

2021-
2022

Vesilahden esi- ja perusopetuksen lukuvuosisuunnitelma

Sisällys

LUKUVUOSISUUNNITELMA VESILAHDEN YHTENÄISKOULU, NARVAN KOULU JA YLÄMÄEN KOULU 2021-2022	4
1. Koulujen perustiedot	4
1.1 Johtamisjärjestelmä	4
1.2 Opettajat ja muu henkilöstö	5
1.3 Opetussuunnitelman painotukset	8
1.4 Tiedottaminen	9
1.5 YS-ajan käyttösuunnitelma.....	9
1.6 Työ- ja loma-ajat.....	9
1.7 Päivän aikataulu pääsääntöisesti	10
2. Alustavat tavoitteet ja suunnitelmat	12
2.1 Koulun toiminta-ajatus	12
2.2 Kunnan sivistystoimen visio ja koulun kehittämissuunnitelma	13
2.2.1. Painopisteet lukuvuodelle 2021-22	13
2.2.2 Oppiminen	13
2.2.3 Osaaminen	13
2.2.4 Hyvinvointi	14
2.2.5 Johtaminen	14
2.2.6 Esi- ja perusopetuksen hankkeet	14
2.3 Laaja-alainen osaaminen ja monialaisten oppimiskokonaisuuksien toteuttamissuunnitelma.....	14
2.4 Kouluyhteisön toiminta oppilaiden turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi.....	15
2.4.1 Turvallisuus.....	15
2.4.2 Hyvinvointi tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi	15
2.4.3 Päivitykset.....	16
2.5. Oppilaskunta ja oppilaiden osallisuuden edistäminen.....	16
2.6. Lukuvuosisuunnitelman käsitteleminen ja arviointi.....	17
3. Toiminta	18
3.1 Tuntikehys	18
3.2. Oppimisen tuki – tuen kolme porrasta.....	21
3.2.1 Yhteistyö nivelvaiheissa	23
3.3. Työelämään tutustuminen.....	24
3.4 Oppilashuolto.....	25
3.4.1 Oppilashuoltosuunnitelma	25
3.5 Oppilaan arviointi	25
3.6 Kerhotoiminta	25
3.7 Koulun ulkopuolinen opetus.....	25
3.8 Muu koulun toiminta.....	25
3.9 Kodin ja koulun yhteistyö.....	26
3.10 Tapahtumakalenteri.....	26
3.11 Yleiset toimintaperiaatteet henkilöstöasioissa	26
LIITE 1: Yhtenäiskoulun opettajien vastualueet	27
LIITE 2: Wilman käyttösuositukset huoltajille	30

LIITE 3: Yhtenäiskoulun järjestyssäännöt.....	31
LIITE 4: Narvan koulun järjestyssäännöt	34
LIITE 5: Ylämäen koulun järjestyssäännöt.....	37
LIITE 6: Tasa-arvosuunnitelma.....	40
LIITE 7: Oppilashuollon vuosikello	42
LIITE 8: Yhtenäiskoulun tapahtumakalenteri	45
LIITE 9: Tapahtumakalenteri, Narvan koulu	47
LIITE 10: Tapahtumakalenteri, Ylämäen koulu.....	49
LIITE 11: Yhteiset pelisäännöt 2021-2022	51
LIITE 12: Wilma pelisäännöt.....	58

LUKUVUOSISUUNNITELMA VESILAHDEN YHTENÄISKOULU, NARVAN KOULU JA YLÄMÄEN KOULU 2021-2022

1. Koulujen perustiedot

Vesilahden yhtenäiskoulu

Koulutie 2

37470 Vesilahti

puh 050-3895295

sähköposti: etunimi.sukunimi@vesilahti.fi

opiskelijamäärä: 461

kuljetusoppilaiden määrä: 120

Narvan koulu

Kestintie 2B

37370 Vesilahti

opiskelijamäärä: 123

kuljetusoppilaiden määrä: 64

Ylämäen koulu

Koulumäentie 30

37420 Vesilahti

opiskelijamäärä: 70

kuljetusoppilaiden määrä: 18

1.1 Johtamisjärjestelmä

Yhtenäiskoulun vt. rehtori: Jani Tantt

Yhtenäiskoulun vs. apulaisrehtori: Päivi Härkönen

Narvan ja Ylämäen rehtori: Jussi Hietakangas

Kanslian tiedot: Mirja Pöntynen, mirja.pontynen@vesilahti.fi ja Sari Virtanen ma-ke, sari.virtanen@vesilahti.fi

1.2 Opettajat ja muu henkilöstö

YHTENÄISKOULU

OPETTAJAT, ALAKOULU

0A Jaana Honkakunnas
 0B Ulla Nylund
 1A Maria Solin-Lehtinen
 2A Päivi Jyrämö
 2B Laura Köppen
 3A Elina Hakala
 3B Elina Tirkkonen
 4A Jani Antola
 4B Mika Ilvo
 5A Virpi Järvelä
 5B Janne Joensivu
 6A Juho Anturaniemi
 6B Pauliina Moisalo
 Er 0-4 Silja Salonen
 Er 0-4 Sari Puumalainen
 Er 5-6 Kai Kylén
 Englanti Marianne Tulonen
 Ruotsi 6A ja 6B Satu Vikström
 A2 ranska Taina Lounaskorpi
 A2 saksa Anna-Kaisa Mäkelä

OPETTAJAT, YLÄKOULU

Auli Hanhela, KU ja TS
 Susanne Hannula, HI, YH, Lv 7B
 Timo Honkakunnas, TN, LI, lv 7C
 Anna-Kaarina Huhtala, MA, KE ja MM, lv 9B
 Satu Kallio, KO, lv 8C
 Leena Karhunen, BI, MT, lv 9A
 Sirkku Siervers-Sihvo (Jenni Laitakari virkavapaalla), ER
 Jyrki Honkonen, MU
 Marja Lintula, SUK, lv 7A
 Taina Lounaskorpi, EN, RA, lv 8B
 Aino Maijala, SUK, lv 9D
 Anna-Kaisa Mäkelä, EN, SA ja RU, lv 9C
 Susanna Paloneva, MA, FY, TIE, lv 7D
 Marika Leinonen, OPO
 Liisa Rahunen, ER
 Virpi Järvelä, UEEV
 Tiina Toivola, LI ja TT
 Maarit Viikari, MA ja KE

Satu Vikström, RU, lv 8A
 Jussi Vilanen, ER
 Matti Tervonen, ER, ET

LIITE 1: Yhtenäiskoulun opettajien vastualueet

OHJAAJAT:

Marja Siik, aamuhoidosta haku (7.50-) 0A + ip
 Maarit Kaukojärvi, 0.lk + ip
 Raisa Lindell, 1.lk + ip
 Hilikka Kujala-Elomaa, aamukuljetusten valvonnat, 0.-4.lk
 Sanna Länsivaara, 3.luokat + ip
 Niina Raikko, aamuvalvonnat + 3-4ER
 Johanna Blomberg 5.lk + ip
 Jouni Hurme, 5-6ER + ip
 Raija Sevon, ip
 Iida Hoikkanen, henkilökohtainen ohjaaja + ip
 Paula Laitinen, henkilökohtainen ohjaaja
 Minna Siekkinen, henkilökohtainen ohjaaja
 Minna Karjalainen, 7-9ER
 Nina Rosendahl, 7-9 + ip

NARVAN KOULU

OPETTAJAT

0.N Päivi Rantasalo
 1.N Hanna Inha
 2.N Tuula Tuominen
 3.N Kaje Lumpiola
 4.N Päivi Lagström
 5.N Arto Uusitalo
 6.N Heikki Kivinen
 EN Riikka Luodeslampi
 ER Emilia Koivulahti
 RU Kaje Lumpiola
 S2 Jussi Hietakangas
 Ort Inkeri Remsu

OHJAAJAT

Liisa Karukka-Karo 5.-6. lk, ip-koordinointi, aamukuljetusten valvonta
 Katja Koivula, 3.-4. luokat, ip,
 Marjo Berg, 0.-2. luokat, ip,
 Timo Salo, 0.-6. ip
 Sanna Mettänen, aamuhoidosta haku, henkilökohtainen ohjaaja
 Kirsi Mannila, henkilökohtainen ohjaaja
 Marja Rantala, henkilökohtainen ohjaaja

YLÄMÄEN KOULU

OPETTAJAT

0Y Anne Ahola
1.-2.Y Niina Ketomäki
3.-4.Y Jenni Lehtovuori
5.-6.Y Anni Rassa
EN Riikka Luodeslampi
RU Anna-Kaisa Mäkelä
ER Liisa Rahunen
rehtori Jussi Hietakangas

OHJAAJAT

Minna Laitinen 0.-6 + ip
Tuija Mäkinen 0.-6.

OPPILASHUOLLON HENKILÖT:

Tanja Peräkasari, terveydenhoitaja p. 050-3895231, Yhtenäiskoulu 0-6
Anu Savolainen, terveydenhoitaja p. 040-1335239, Yhtenäiskoulu 7-9, Narva, Ylämäki
Tuomas Mansikka, koulupsykologi p.040-1335209
Johanna Haapaniemi, koulukuraattori p. 050-3895292,
Pauliina Ollgren, psykiatrinen sairaanhoitaja p. 044-4861137
Kati Matikainen, psykiatrinen sairaanhoitaja p. 040-1335795
Tomi Latonen, koululääkäri

LAITOSHUOLTAJAT:

Merja Vallin, Yhtenäiskoulu
Suvi Kulkkula, Yhtenäiskoulu
Virve Mäkinen, Yhtenäiskoulu
Somkid Kayairit, Yhtenäiskoulu
Anne Kankaanpää, Yhtenäiskoulu
Pirjo Hasari, Ylämäki
Taina Viikari, Narva

KIINTEISTÖNHOITAJA:

Roope Kyrkkö, Yhtenäiskoulu
Marko Kyrkkö, Yhtenäiskoulu
Pasi Vaani, Narva
Mika Heino, Ylämäki

RAVITSEMUSTYÖNTEKIJÄT:

Minna Vuorinen, Yhtenäiskoulu
Pirjo Hasari, Ylämäki
Jaana Hietala, Narva

1.3 Opetussuunnitelman painotukset

Lukuvuoden 2021-22 aikana edelleen tehostetaan tukitoimia edellisen lukuvuoden poikkeusolojen vuoksi. Panostusta laitetaan tukiopetukseen, ryhmäytymiseen, yhteistoimintaan ja muihin tukitoimiin.

Vesilahden kunnan kouluissa lukuvuoden 2021 - 2022 teemana on hyvinvointi ja turvallinen arki, joka toteutetaan monialaisina oppimiskokonaisuuksina.

Kunnan opettajia on koulutettu Suomen Mielenterveys ry:n hyvän mielen materiaalin käyttöön ja tätä materiaalia käytetään säännöllisesti hyvinvointisuunnitelman mukaisesti.

Kunnan koulujen koulupäivän rakenne tukee eheyttävää opetusta ja liikkuvaa koulupäivää. Koulumme ovat rekisteröityneet Liikkuviksi kouluiksi ja tuemme toiminnallamme liikkuvaa elämäntapaa. Kouluilla on pidennettyjä välitunteja, sporttivälkkiä ja välkkäritoimintaa sekä yhteistyötä nuorisotoimen ja seurakunnan nuorisotyön kanssa. Koulunuorisotyöntekijä näkyy koulupäivän arjessa.

Yhtenäiskoulun yläluokilla jatkamme kansainvälisiä yhteyksiä saksalaisen ystävyyskoulun kanssa mahdollisuuksien mukaan tässä muuttuvassa tilanteessa.

Meillä on käytössä joustava esi- ja alkuopetus ja lukujärjestykseen sijoitetuilla palkkitunneilla ohjaamme kaikkien vuosiluokkien joustavia ryhmittelyjä.

Koulujemme tavoitteita ovat:

- Oppilas toimii rehellisesti ja arvostaa itseään sekä muita
- Oppilas noudattaa sääntöjä, ohjeita ja hyviä tapoja sekä kantaa vastuunsa itsestään, yhteisöstään ja ympäristöstään
- Oppilas haluaa oppia
- Oppilas kunnioittaa omaa ja toisten työtä sekä sietää pettymyksiä
- Oppilas kohtelee kaikkia kunnioittavasti ja tasa-arvoisesti
- Oppilas ymmärtää tekojensa seuraukset sekä myöntää erehdyksensä ja osaa pyytää anteeksi
- Oppilas toimii myönteisesti, aktiivisesti ja yhteistyökykyisesti sekä auttaa ja kannustaa muita
- Oppilas ymmärtää vastuunsa ympäristöstä ja kestävästä kehityksestä sekä pyrkii edistämään luonnon hyvinvointia
- Oppilas tuntee omat juurensa, hänellä on hyvä kielellinen ja kulttuurinen identiteetti ja hän haluaa siirtää kulttuuriperintöä sukupolvissa eteenpäin
- Oppilas pyrkii elämään terveellisiä elämäntapoja noudattaen

1.4 Tiedottaminen

Koulun viralliset tiedottamiskanavat ovat sähköinen päiväkirja Wilma ja koulun nettisivut. Luokanopettaja ja luokanvalvoja tiedottavat oman luokkansa asioista, aineenopettajat opettamansa aineen asioista ja rehtorit yhteisistä asioista. Wilman kautta koulun henkilökunta antaa huoltajille tietoa mm. oppilaan tuntityöskentelystä, käyttäytymisestä, koetuloksista sekä lähettää viestejä kouluarkeen liittyen. Wilman kautta huoltajia tiedotetaan erityistapahtumista ja teemapäivistä. Tarvittaessa tiedotteet jaetaan myös monisteena kuten tilanteissa, joissa tarvitaan huoltajan allekirjoitus. Henkilökunnan sähköposti on muotoa etunimi.sukunimi@vesilahti.fi

LIITE 2: Wilman käyttösuositukset huoltajille

1.5 YS-ajan käyttösuunnitelma

YS-aikaa on opettajilla 3 vvt. Tästä ajasta osa on kirjattu kiinteästi kaikille lukujärjestykseen yhteiseen kokoontumiseen kouluittain erillisen YS-kalenterin mukaan. Lukuvuonna 2021-22 yhteistä ys-aikaa ei pääsääntöisesti ole joulukuun alusta helmikuun loppuun, vaan silloin ys-aikaa käytetään arviointikeskustelujen käymiseen.

Narvassa ja Ylämäellä asiat hoidetaan yhteisvastuullisesta. Yhtenäiskoululla jokainen opettaja kuuluu kahteen tiimiin ja tiimien koolle kutsuminen on tiiminvetäjien vastuulla.

Lukuvuoden aloitusveso on maanantaina 9.8. klo 8.30-15.30

Kuntakohtaisesti järjestämme aloitusveson lisäksi kaksi kokopäivän vesoa. Toisen veson toteutamme käymällä Educa-messuilla Helsingissä 29.1.2022 ja toinen on turvallisuuteen ja lainsäädäntöön liittyvä koulutuspäivä. Turvallisuus-veson ajankohta tarkentuu myöhemmin koronarajoitukset huomioon ottaen.

1.6 Työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi	10.8.2021-22.12.2021
Syysloma (vko 42)	18.-24.10.2021
Joululoma	23.12.2021 - 9.1.2022
Kevätlukukausi	10.1. - 4.6.2022
Talviloma (vko 9)	28.2.-6.3.2022
Pääsiäisloma	14.4.-18.4.2022
Helatorstai	26.5.2022

1.7 Päivän aikataulu pääsääntöisesti

YHTENÄISKOULU

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKATAULU 1.-2. luokat

Oppitunti 1 8.00 – 8.45
 Oppitunti 2 8.45 - 9.30
 Tauko 9.30–10.30 (ruokailu, ulkoilu, lepoa, pelailua ohjatusti)
 Oppitunti 3 10.30–11.15
 Oppitunti 4 11.15–12.00
 Oppitunti 5 12.15–13.00
 Oppitunti 6 13.15–14.00

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKATAULU 3.-6. luokat

Oppitunti 1 8.00 – 8.45
 Oppitunti 2 8.45 - 9.30
 Oppitunti 3 10.00 – 11.00 (ruokailu porrastetusti)
 Oppitunti 4 11.15 – 12.00
 Oppitunti 5 12.15 – 13.00
 Oppitunti 6 13.15 – 14.00

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKATAULU 7.-9. luokat

Oppitunti 1 8.00 – 8.45
 Oppitunti 2 8.45 - 9.30
 Välitunti 9.30 - 10.00 (9.30 - 9.45 sisä, 9.45 - 10.00 ulko)
 Oppitunti 3 10.00 – 10.45
 Ulkovälitunti 10.45 - 11.00
 Oppitunti 4 11.00 – 11.45
 Sisävälitunti/ruokailu 11.40 - 12.30
 Ulkovälitunti 12.15 - 12.30
 Oppitunti 5 12.30 – 13.15
 Oppitunti 6 13.15 – 14.00
 Oppitunti 7 14.00 - 14.45
 Oppitunti 8 14.45 - 15.30

RUOKAILU (Yhtenäiskoulu)

Eskarit 9.50
 1.luokat 10.05
 2.luokat 10.10
 3.luokat 10.20
 4.luokat 10.30
 5. luokat 10.35
 6.luokat 10.45
 7. - 9. luokat klo 11.40 - 12.30

YLÄMÄKI

Oppitunti 1 9.15 – 10.00

Oppitunti 2 10.15 - 11.00

Oppitunti 3 11.15 – 12.00 (ruokailu ja ruokavälitunti porrastetusti aikavälillä)

Oppitunti 4 12.30 – 13.15

Oppitunti 5 13.30 – 14.00

Oppitunti 6 14.30 – 15.15

NARVA

Oppitunti 1 9.15 – 10.00

Oppitunti 2 10.00 - 10.45

Ruokailu 10.45 - 11.00 (haetaan porrastetusti ja syödään luokissa)

Välitunti 11.00-11.45

Oppitunti 3 11.45– 12.30

Oppitunti 4 12.30 – 13.15

Oppitunti 5 13.45 – 14.30

Oppitunti 6 14.30 – 15.15

ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Kouluilla järjestetään iltapäivätoimintaa 0.-2. -luokkalaisille. Ip-toiminnan piirissä on noin 70 oppilasta. Koulujen iltapäivätoiminnan koordinaattoreina kouluillamme toimivat Ulla Nylund (Yhtenäiskoulu), Niina Ketomäki (Ylämäen koulu) ja Liisa Karukka-Karo (Narvan koulu). Iltapäivätoimintaa järjestetään klo 12.00–17.00 yhtenäiskoululla ja klo 13.15-17.00 Ylämäellä ja Narvassa. Iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma löytyy Vesilahden kunnan nettisivuilta <https://www.vesilahti.fi/kasvatus-ja-opetus/esi-ja-perusopetus/iltapavatoiminta/>

2. Alustavat tavoitteet ja suunnitelmat

Toiminnalliset tavoitteet

Tavoitteet	Toimintasuunnitelma 2021-2022	Arviointikriteeri (mittari)
Et ole yksin – Lasten ja nuorten hyvinvointia tuetaan ja kehitetään		
Kehitetään Vesilahden mallia hyvinvoinnin tukemiseen ja psykososiaalisten ongelmien ennaltaehkäisyyn. Unicefin lapsiystävällinen kunta mallin käyttöönotto	Harrastusmahdollisuuksien tarjoaminen koulupäivän yhteydessä ja etsivä harrastustoiminta Aktiivinen osallistuminen mallin luomiseen	<ul style="list-style-type: none"> - Harrastusryhmien määrä - Osallistujien määrä - Harrastusryhmään moniammatillisen etsivän harrastustoiminnan kautta tulleiden määrä - Hyväksytyt alkukartoitus
4500 asukasta vuonna 2024 – Esi- ja perusopetus kunnan vetovoimatekijänä		
<ul style="list-style-type: none"> - Laaja-alaisen osaamisen edistäminen - Kestävän kehityksen edistäminen - Oppimisympäristöjen monipuolinen hyödyntäminen 	<ul style="list-style-type: none"> - Varmistaa henkilöstön osaaminen tavoitteisiin liittyen - Toteuttaa oppilasprojekteja, joissa hyödynnetään monipuolisesti oppimisympäristöjä sekä opitaan laaja-alaisesti myös kestävän kehityksen teemoja 	<ul style="list-style-type: none"> - Teemoihin liittyvät koulutuspäivät - Oppilasprojektien määrä ja laajuus

2.1 Koulun toiminta-ajatus

Vesilahden kunnan perusopetuksen toimintaa ohjaavia keskeisiä arvoja ovat yhteisöllisyys ja osallistava toiminta. Vesilahden merkittävä historiallinen kulttuuriperintö ja kotiseutukasvatus luovat pohjan laajemman kulttuurisen moninaisuuden ymmärtämiselle sekä oman kulttuuri-identiteetin muotoutumiselle.

Koulun toiminta-ajatus: Opi elääksesi, elä ihmisiksi.

2.2 Kunnan sivistystoimen visio ja koulun kehittämissuunnitelma



2.2.1. Painopisteet lukuvuodelle 2021-22

Painopisteet pohjautuvat sivistystoimen visioon ja kehittämissuunnitelmaan.

2.2.2 Oppiminen

Lukuvuoden painopisteinä ovat yhtenäisen koulupolun ja joustavan esi – ja alkuopetuksen kehittäminen sekä monialaisten oppimiskokonaisuuksien juurruttaminen koulun arkeen.

2.2.3 Osaaminen

Osaamisen kehittämisessä huomioidaan kehittämissuunnitelmista nousseiden koulutustarpeiden mukaista kouluttamista joko omassa kunnassa tai pääsääntöisesti Osakkeen kautta tapahtuvista koulutuksista.

Lukuvuoden aikana lisätään koulun sisäistä ja koko kunnan opetushenkilöstön yhteistyötä sekä lainsäädännön ja normien tuntemista erilaisten koulutusten avulla.

2.2.4 Hyvinvointi

Painopisteenä lukuvuonna on 2021-2022 on kehittää koulujen kestävän arjen toimintaa. Tämän lisäksi kehitetään yhteisöllisyyttä ja sitä kautta lisätään oppilaiden koulumotivaatiota ja kouluviihtyvyyttä. Yhdessä nuorisotoimen kanssa kehitetään lapsiystävällisen kunnan rakenteita, palveluita ja ajattelutapoja.

2.2.5 Johtaminen

Nostetaan koulun toimintakulttuurin kehittäminen koulun johtamisen keskiöön ja vahvistetaan organisaatiota jatkuvan kehittämisen näkökulmasta.

2.2.6 Esi- ja perusopetuksen hankkeet

- Inklusiivinen koulu
- Lasten ja nuorten medialukutaitojen, tv-taitojen sekä ohjelmointitaitojen edistäminen
- Sitouttavan koulu yhteisöön pilotointi
- Oppilaanohjauksen kehittäminen

2.3 Laaja-alainen osaaminen ja monialaisten oppimiskokonaisuuksien toteuttamissuunnitelma

Laaja-alaisia osaamiskokonaisuuksia on seitsemän:

- Ajattelu ja oppimaan oppiminen (L1)
- Kulttuurinen osaaminen, vuorovaikutus ja ilmaisu (L2)
- Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot (L3)
- Monilukutaito (L4)
- Tieto- ja viestintäteknologinen osaaminen (L5)
- Työelämätaidot ja yrittäjyys (L6)
- Osallistuminen, vaikuttaminen ja kestävän tulevaisuuden rakentaminen (L7)

Kokonaisuuksilla on useita liittymäkohtia toisiinsa. Niiden yhteisenä tavoitteena on perusopetuksen tehtävän mukaisesti ja oppilaiden ikäkauden huomioon ottaen tukea ihmisenä kasvamista sekä edistää demokraattisen yhteiskunnan jäsenyyden ja kestävän elämäntavan edellyttämää osaamista. Erityisen tärkeitä on rohkaista oppilaita tunnistamaan oma erityislaatussa, omat vahvuutensa ja kehittymismahdollisuutensa sekä arvostamaan itseään.

Jotta voidaan turvata kaikkien oppilaiden mahdollisuus kokonaisuuksien tarkasteluun ja oppilaita kiinnostavaan tutkivaan työskentelyyn, opetuksen järjestäjä huolehtii siitä, että oppilaiden opintoihin sisältyy vähintään yksi monialainen oppimiskokonaisuus lukuvuodessa. Monialaiset oppimiskokonaisuudet edistävät perusopetukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja erityisesti laaja-alaisen osaamisen kehittymistä. Oppimiskokonaisuuksien aiheet suunnitellaan paikallisesti ilmentämään luvussa kuvattuja toimintakulttuurin periaatteita. Näitä periaatteita ovat: oppiva yhteisö toimintakulttuurin ytimenä, hyvinvointi ja turvallinen arki, vuorovaikutus ja monipuolinen

työskentely, kulttuurinen moninaisuus ja kielitietoisuus, osallisuus ja demokraattinen toiminta, yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä vastuu ympäristöstä ja kestäväan tulevaisuuteen suuntautuminen.

Monialaisten oppimiskokonaisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen edellyttävät yhteistyötä eri lähestymistapoja edustavien oppiaineiden kesken sekä koulun muun toiminnan hyödyntämistä. Kaikki oppiaineet ovat vuorollaan mukana oppimiskokonaisuuksien toteuttamisessa kulloisenkin kokonaisuuden edellyttämällä tavalla. Oppilaita osallistetaan suunnitteluprosessissa ja oppimiskokonaisuuksien toteuttamisessa käytetään monipuolisia työtapoja.

Oppilaille annetaan palautetta työskentelystään oppimiskokonaisuuden aikana ja oppilaan osoittama osaaminen otetaan huomioon oppiaineissa annettavaa sanallista arviota tai arvosanaa muodostettaessa.

Laaja-alainen osaaminen ja monialaiset oppimiskokonaisuudet huomioidaan kaikilla kouluilla mm. järjestämällä monialaisten oppimiskokonaisuuksien viikko (vko 39), jonka teemana on hyvinvointi ja turvallinen arki.

2.4 Koulu yhteisön toiminta oppilaiden turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi

Vesilahdessa on käytössä seutukunnallinen turvallisuuskansio, jonka jokainen koulu on muokannut omakseen. Kansiota päivitetään joka syksy.

Vastuu hyvinvoinnista koululla kuuluu kaikille kouluyhteisön jäsenille koulun aikuisista oppilaisiin. Hyvinvoinnin pohjana on tasa-arvoinen kohtelu kouluyhteisössä. Jokaisella työntekijällä on vastuu omasta ja toistensa hyvinvoinnista.

2.4.1 Turvallisuus

Koululla on laadittu yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa järjestyssäännöt. Järjestyssäännöt päivitetään joka syksy.

LIITTEET 3-5: Koulujen järjestyssäännöt

2.4.2 Hyvinvointi tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi

Tasa-arvon edistäminen kouluissa: Viranomaisten, koulutuksen järjestäjien sekä muiden koulutusta tai opetusta järjestävien yhteisöjen velvollisuutena on huolehtia siitä, että sen hallinnoimissa oppilaitoksissa tehdään osana koulussa annettavaa ihmisoikeuskasvatusta järjestelmällistä ja suunnitelmallista työtä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämiseksi. Opetuksen järjestäjä on vastuussa siitä, että oppilaitoksissa edistetään sukupuolten välistä tasa-arvoa ja ennaltaehkäistään sukupuoli-identiteettiä ja sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää oppilaitoskohtaisen tasa-arvosuunnitelman mukaisesti. Jokainen oppilas on ainutlaatuinen ja arvokas juuri sellaisena kuin hän on. Jokaisella on oikeus kasvaa täyteen mittaansa ihmisenä ja yhteiskunnan jäsenenä. Jokaisella oppilaalla on oikeus hyvään opetukseen.

Koulun tasa-arvosuunnitelma on työkalu, joka ennaltaehkäisee sukupuolen perusteella tapahtuvaa syrjintää ja tukee sukupuolten tasa-arvon edistämistä koulun arjessa. Tasa-arvosuunnitelmalla varmistetaan, että oppilaitoksessa tehdään järjestelmällistä tasa-arvotyötä. Suunnitelman laatimiseen osallistuvat oppilaat ja henkilöstö. Koulun tasa-arvosuunnitelma laaditaan enintään kolmeksi vuodeksi. Tasa-arvotyön kannalta on tärkeää, että työ perustuu oppilaitoksen ja sen oppilaiden tarpeisiin. Kun oppilaitos laatii omia tarpeitaan vastaavan tasa-arvosuunnitelman, voimistuu myös sitoutuminen tasa-arvon edistämiseen.

Vesilahdessa koulun lukuvuosisuunnitelmaan sisältyvän tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää:

1. Kartoitus oppilaitoksen tasa-arvotilanteesta: kartoituksen pohjalta kiinnitetään erityistä huomiota ansaitseviin kysymyksiin
2. Tasa-arvosuunnitelman kirjaaminen tai muu dokumentointi: selvitykset kirjataan lukuvuosisuunnitelman yhteydessä olevaan tasa-arvosuunnitelmaan. Suunnitelmaan kirjataan myös sovittujen toimenpiteiden aikataulu ja vastuhenkilöt.
3. Arviointi ja seuranta: suunnitelman toteutumista on hyvä tarkastaa vuosittain laadittaessa lukuvuosisuunnitelmaa.

Oppilaitoksen toiminnan kehittämiseen tähtävää suunnitelmallista tasa-arvoa edistävässä työssä tulee kiinnittää erityistä huomiota opetuksen järjestämiseen, oppilaiden arviointiin, oppimiseroihin sekä seksuaalisen häirinnän ja sukupuoleen perustuvan häirinnän ehkäisemiseen ja poistamiseen. Sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvan syrjinnän ennaltaehkäisy tulee ottaa huomioon oppilaitoksessa tehtävää suunnitelmallista työtä valmisteltaessa ja tasa-arvoa edistävästä toimenpiteistä päätettäessä. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että oppilaitoksessa opetetaan arvostavaa suhtautumista kaikkiin ja kerrotaan perustietoa sukupuolen moninaisuudesta.

Koulukohtaista tasa-arvosuunnitelmaa varten tilanne kartoitettiin oppilailta keväällä 2019 ja suunnitelma on koottu sen pohjalta.

LIITE 6: Tasa-arvosuunnitelma

2.4.3 Päivitykset

Turvallisuuskansio päivitetään syyskuun loppuun mennessä. Jokaisen työntekijän on tutustuttava kansioon syyslukukauden alussa. Tasa-arvosuunnitelma päivitetään kolmen vuoden välein kartoituksen pohjalta. Seuraava päivitys on keväällä 2022.

2.5. Oppilaskunta ja oppilaiden osallisuuden edistäminen

Koulujen oppilaskuntiin kuuluvat kaikki koulun oppilaat. Oppilaskunnan kautta koulun oppilaita osallistetaan koulun toiminnan kehittämiseen ja päätöksentekoon. Jokaiselta luokalta valitaan edustaja ja edustajalle varajäsen oppilaskunnan hallitukseen. Oppilaskunnan hallitukset kokoontuvat kerran kuukaudessa, tarvittaessa useammin.

Hallituksen kokouksissa keskustellaan esimerkiksi erilaisten tapahtumien järjestämisestä, kouluviihtyvyyden lisäämisestä sekä erilaisista oppilaiden esille tuomista kouluun liittyvistä asioista. Hallituksen jäsenen tehtävänä on tiedottaa luokalleen asioista, joita on käsitelty hallituksen kokouksessa, sekä tuoda hallituksen tietoon oman luokkansa ajatuksia.

Luokkien 7-9 oppilaskunta kerää rahaa mahdollisuuksien mukaan mm. kioskitoiminnalla. Tuotto käytetään oppilaiden hyväksi mm. virkistystoimintaan ja stipendeihin kevätjuhlassa.

Vesilahden kunnan koulujen oppilaskuntien välistä yhteistyötä kehitetään ja käynnistetään uudestaan lukuvuoden 2021-22 aikana.

Oppilaskunnan ohjaavat opettajat:

Maria Solin-Lehtinen, Elina Hakala, Leena Karhunen ja Anna-Kaisa Mäkelä (Yhtenäiskoulu)

Jenni Lehtovuori (Ylämäki)

Heikki Kivinen (Narva)

2.6. Lukuvuosisuunnitelman käsitteleminen ja arviointi

Lukuvuosisuunnitelman työstäminen aloitetaan kouluilla maaliskuussa ja se viimeistellään elokuussa. Arviointi suunniteltujen asioiden toteutumisesta tapahtuu lukuvuoden päätteeksi.

3. Toiminta

3.1 Tuntikehys

Narvan koulu 2021-22

Luokka/oppilasmäärä	perustunnit	jakotunnit	yhteensä
0.lk/14	20	0	20
1.lk/18	20	3	23
2.lk/15	20	2	22
3.lk/23	22	5	27
4.lk/14	24	3	27
5.lk/16	25	5	30
6.lk/19	25	5	30
yht. 119 oppilasta	156	23	179
erityisopetus	22		22
tukiopetus	1		1
ET	2		2
yhteensä	181	23	204

Ylämäen koulun tuntikehys 2021-22

Luokka	perustunnit	jakotunnit	Yhteensä
0lk, 9 opp.	20	0	20
1.-2.lk, 15 opp.	20	5	25
3.-4.lk, 26 opp.	3.lk 22, 4.lk 24	11	35
5.-6.lk, 17 opp.	5.lk 25, 6.lk 25	9	34
tukiopetus	1		1
erityisopetus	11	0	11
YHT. 67 opp.	102	25	126

Vesilahden yhtenäiskoulun tuntikehys 2021-22

Luokka/oppilasmäärä	perustunnit	jakotunnit	yhteensä
0A/15	20		20
0B/16	20		20
1A/24	20	4	24
2A/20	20	3	23
2B/19	20	3	23
3A/21	22	4	26
3B/19	22	4	26
4A/18	24	3	27
4B/18	24	3	27
5A/20	25	3	28
5B/22	25	3	28
6A/23	25	2	27
6B/19	25	2	27
ER 0-4 /4	25	0	25
ER 0-4	25	0	25
ER 5-6/8	25	0	25
ET	2	0	2
Tukiopetus	3	0	3
A2-kieli	6	0	6
Yhteensä	376	36	412

Oppiaine	7.lk	8.lk	9.lk	
SUK	12	12	12	36
Ruotsi	6	6	4	16
Englanti	8	6	12	26
Matematiikka	12	12	16	40
Biologia/Maantieto	8	6	12	26
Historia ja yhteiskuntaoppi	8	6	12	26
Uskonto	4	3	4	11
Terveystieto	2	4,5	4	10,5
Musiikki	4	3	-	7
Kuvataide	8	-	-	8
Liikunta	12	8	8	28
Kotitalous	12	-	-	12
Käsityö	12	-	-	12
Fysiikka/Kemia	8	9	8	25
Opinto-ohjaus	4	1,5	4	9,5
ET				1
				294
VALINNAISET				
Kotitalous	-	4	6	10
Saksa	-	-	2	2
Ranska	2 (A2)	-	2 (A2)	4
Tietotekniikka	-	2	2	4
MM	-	-	-	-
Kuvataide	-	2	4	6
Käsityö TN	-	4	4	8
Käsityö TS	-	2	2	4
Musiikki		-	-	-
lyhytvalinnaiset				10
MUUTA				
Erityisopetus				71
Klinikkaopetus				24
Tukiopetus				1
Yhteensä				438

3.2. Oppimisen tuki – tuen kolme porrasta

- Yleinen tuki:
 - tukiopetus
 - osa-aikainen erityisopetus
 - koulunkäynnin ohjaajan tuki
 - samanaikaisopetus
 - oppimissuunnitelma
 - opetuksen eriyttäminen
 - joustavat ryhmittelyt
 - oppimisympäristön muokkaaminen
 - koulun ulkopuolinen tuki
 - oppilashuollon tuki
 - apuvälineet
 - kodin ja koulun yhteistyö
-
- Tehostettu tuki:
 - kaikki edelliset tukimuodot käytössä
 - yleistä tukea säännöllisempää ja pitkäkestoisempaa
 - Milloin?
 - kun opettajalle tulee huoli, että oppilas tarvitsee enemmän tukea (yleinen tuki ei riitä)
 - jos yleisen tuen tukitoimet ovat olleet käytössä ja ne on koettu riittämättömäksi
 - Mitä tehdään?
 - opettaja on yhteydessä kotiin ja pyytää erityisopettajan konsultaatiota
 - luokanopettaja/aineenopettaja laatii pedagogisen arvion
 - oppilas pysyy yleisessä tuessa/siirretään tehostettuun tukeen (Wilma– oppilaan tukikohdassa)
 - opettaja (tarpeen mukaan erityisopettajan kanssa) laatii yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa oppimissuunnitelman
 - oppimissuunnitelma päivitetään vähintään kerran lukuvuodessa, syyslomaan mennessä
 - Erityinen tuki:
 - kaikki jo yleisessä tuessa mainitut tukimuodot käytössä
 - Milloin?
 - kun tehostettu tuki ei riitä ja oppilas ei suoriudu yleisopetuksen tavoitteista
 - kun oppilas tarvitsee jatkuvaa koulunkäynninohjaajan tukea
 - Mitä tehdään?
 - erityisopettaja laatii pedagogisen selvityksen moniammatillisena yhteistyönä
 - oppilas siirretään erityiseen tukeen/jatkaa tehostetussa tuessa
 - oppilaan oppiaineita yksilöllistetään (oppilas ei suoriudu yleisopetuksen tavoitteista)
 - oppilas siirretään erityisopetukseen yli puolet viikkotuntimäärästään
 - oppilaille laaditaan HOJKS yhdessä huoltajan ja oppilaan (tilannekohtaisesti arvioitava onko oppilas mukana) kanssa
 - HOJKS päivitetään vähintään kerran lukuvuodessa, syyslomaan mennessä

OPPILASTA VOIDAAN TUKEA ESIMERKIKSI NÄIN:

- Kielellisten taitojen tukea
 - lyhyet selkokielliset ohjeet, tarvittaessa kuvat apuna
 - sana- ja käsitevaraston laajentaminen
 - uusien käsitteiden avaaminen ja selittäminen esim. ennakoivassa tukiopetuksessa tai tunnin alussa
 - nimeämisharjoitukset
 - synonyymi- ja vastakohtaharjoitukset
 - kerrontataitojen harjoittelu, esim. kuvista kertominen
 - lukemisen nopeuden ja sujuvuuden harjoittaminen
 - äänikirjat
 - selkotekstit
 - luetun ymmärtämisen strategioiden opettaminen
 - erilaiset oppimispelit (EKAPELI)
 - oman tasoiset tekstit
 - oma oppikirja käyttöön: alleviivaukset, ylivivaukset
 - värien käyttö, omat muistiinpanot
 - käsittekartat
 - erilaiset koejärjestelyt: suulliset, tehtävien ääneen lukeminen, kokeen tekeminen avustettuna
 - lukuryhmät
 - valmiit muistiinpanot

- Tarkkaavuuden ja toiminnanohjauksen tukea
 - tehtävien pilkkominen osiin
 - vaiheittaiset ohjeet – kuvat tarvittaessa
 - tilanteiden, ajan, paikan, tehtävien, henkilöiden strukturointi
 - toiminnanohjauskortit
 - tehtävälistat
 - oma päiväjärjestys
 - kokeen pilkkominen osiin
 - tapahtumien ennakointi
 - käsiin ”näprättävää”
 - Time Timerin ja munakellon käyttö ajan jäsentämiseksi
 - tasapainotyönnyn käyttö
 - työskentelyn jaksottaminen – taukoja tarvittaessa
 - sermi tai rauhallinen työskentelynurkkaus
 - välitön positiivinen palaute
 - ärsykkeiden vähentäminen
 - sopivan istuinpaikan löytäminen
 - kuvastruktuurit
 - mahdollisuus liikkua
 - palautejärjestelmän systemaattinen käyttö
 - liikennevalot
 - kuulokkeet tai korvatulpat
 - rauhallinen musiikki
 - yksilöllinen oppimistavoite

- Sosiaalisten taitojen ja käyttäytymisen tukea
 - selkeät säännöt (ei liikaa) – visuaalisesti näkyvissä
 - johdonmukaiset seuraukset
 - sosiaalisten taitojen opettaminen ja harjoittelu
 - tunnetaitojen opettaminen ja harjoittelu
 - oman käyttäytymisen seuranta ja arviointi; esim. käytöskäyrä, käytöspäiväkirja, tunnemittari-
 - sosiaaliset kuvatarinat
 - luottamustehtävät

- Muita konsteja
 - läksyjen eriyttäminen ja läksykerhoon ohjaaminen
 - läksyjen ja tehtävien selkeä merkitseminen
 - mallittaminen
 - selkeys ja johdonmukaisuus
 - aikakäsitteen harjoitukset
 - koulunkäynninohjaajan apua: selkeä työnjako avustajan, luokanopettajan/aineenopettajan/erityisopettajan kesken
 - onnistumisen kokemusten tarjoaminen
 - erilaiset koejärjestelyt: suulliset kokeet, kokeen pilkkominen osiin, tehtävien ääneen lukeminen, pari- ja ryhmäkokeet, oppi- tai sanakirja mukana kokeessa, kysymykset annettu ennen koetta
 - tukikeskustelut
 - motoriset harjoitukset
 - apuvälineitä tarpeen mukaan, esim. laskin, oppi- ja sanakirjat, värilliset kalvot
 - tunnin rakenne ja tavoite selväksi ja näkyväksi
 - ennakoiva tukiopetus
 - mahdollisuus yksilölliseen ajankäyttöön
 - henkilökohtaisen kalenterin käyttö
 - rentoutumishetket ja rentoutumisen opettaminen

3.2.1 Yhteistyö nivelvaiheissa

Vesilahdessa on laadittu vuosikello toiminnalle siirryttäessä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen. Varhaiskasvatuksen lastentarhanopettaja siirtää tiedot tulevista oppilaista esiopettajalle ja kutsuu tarvittavat osapuolet oppilasta koskeviin palavereihin jo ennen esikoulun alkamista. Nivelvaiheen vuosikello on osa koulun lukuvuosisuunnitelmaa.

Vesilahdessa toteutetaan joustavan esi- ja alkuopetuksen toimintamallia. Esiopettajat ja luokanopettajat suunnittelevat yhteistä toimintaa jo esiopetusvuoden aikana. Kouluilla toteutetaan luokkien 0-2 opetuksessa joustavia ryhmittelyä koulun lukuvuosisuunnitelmassa määritellyin tavoin. Esiopettaja siirtää tarvittavat tiedot nivelvaiheessa luokanopettajalle pääsääntöisesti maaliskuuhuhtikuussa. Esiopettaja toimii koollekutsujana tiedonsiirtopalaverissa. Huoltajilla on mahdollisuus olla mukana tiedonsiirtopalaverissa. Tiedonsiirtopalaverissa on mukana tarvittaessa muitakin koulun moniammatillisen ryhmän jäseniä.

Siirtyminen toiselta kolmannelle vuosiluokalle:

Tiedonsiirtopalaverissa toisen luokan keväällä luokanopettaja siirtää tarvittavat tiedot tulevalle kolmannen luokan luokanopettajalle. Toisen luokan luokanopettaja toimii koollekutsujana ja tiedottaa huoltajia palaverin ajankohdasta. Tiedonsiirtopalaveri pidetään pääsääntöisesti huhtitoukokuussa. Huoltajalla on mahdollisuus olla mukana tiedonsiirtopalaverissa.

Tiedonsiirtopalaverissa on mukana tarvittaessa muitakin koulun moniammatillisen ryhmän jäseniä.

Siirtyminen kuudennelta seitsemännelle vuosiluokalle:

Oppimisen arviointi kuudennen vuosiluokan lopulla on kuvattu opetussuunnitelman luvussa 6.

Arvioinnin pääpaino on työskentelytaitojen ja oppimisen taitojen kehittymisessä. Oppilas tarvitsee tietoa myös edistymisestään oppiaineissa ja laaja-alaisessa osaamisessa. Erityistä huomiota kiinnitetään opiskelumotivaation tukemiseen. Arviointi toteutetaan lukuvuositodistuksen lisäksi arviointikeskusteluna, jossa pohjana käytetään arviointikeskustelukaavaketta.

Arviointikeskustelukaavake toimii myös pohjana nivelvaiheen tiedonsiirrossa oppilaan siirtyessä kuudennelta seitsemännelle luokalle.

Tiedonsiirtopalaverissa kuudennen luokan keväällä luokanopettaja siirtää tarvittavat tiedot moniammatilliselle työryhmälle. Tiedonsiirron pohjalta rehtori muodostaa luokat.

Tiedonsiirtopalaveri pidetään pääsääntöisesti maaliskuussa. Luokkien muodostamisen jälkeen luokanopettaja siirtää tiedot tulevalle luokanvalvojalle. Rehtori toimii koollekutsujana molemmissa tiedonsiirtopalavereissa. Huoltajille järjestetään keväällä vanhempainilta seitsemännelle luokalle siirtymisestä. Oppilaiden siirtymistä tuetaan tutustumispäivillä, kuraattorin oppilashaastattelulla, tulevan seitsemännen luokan ryhmäytymispäivällä ja huoltajakyselyllä. Ryhmäytymistä jatketaan syksyllä.

3.3. Työelämään tutustuminen

Uusi opetussuunnitelma kannustaa yrittäjyyteen ja työelämäntaitoihin tutustuttamiseen. Tätä tuodaan esille opetuksessa mm. vierailuiden ja vierailijoiden kautta.

Yhtenäiskoululle on perustettu ”ohjausryhmä”, joka kokoontuu muutamia kertoja lukuvuodessa. ”Ohjausryhmän” tehtävänä on mm. olla luomassa koululle kontakteja ja verkostoja paikallisiin yrityksiin. Tiiviimmän yhteistyön kanssa paikallisiin yrittäjiin saadaan koulumme nuoria entistä paremmin sijoitettua esimerkiksi työelämään tutustumisjaksoille paikallisesti ja tukemaan yrittäjyyskasvatusta.

6.- ja 9.-luokkalaiset osallistuvat seutukunnalliseen Yrityskylään lukuvuoden aikana.

7.-luokkalaiset osallistuvat koulun sisäiseen työharjoitteluun lukuvuoden aikana. 8.-luokkalaisilla on 5 päivän mittainen työharjoittelu keväällä 2022 viikolla 20 ja 9.-luokkalaisten 5 päivän mittainen työharjoittelu on puolestaan syksyllä 2021 viikolla 40.

3.4 Oppilashuolto

3.4.1 Oppilashuoltosuunnitelma

Kunnassa on käytössä kunnan yhteinen oppilashuoltosuunnitelma. Yhteisöllinen oppilashuoltotyöryhmä päivittää vuosittain oppilashuollon vuosikellon, joka toimii runkona toiminnalle. Yksilökohtaista oppilashuoltoa järjestetään tarpeen mukaan kunnan ohjeistuksen mukaisesti.

LIITE 7: oppilashuollon vuosikello

3.5 Oppilaan arviointi

Arviointia toteutetaan opetussuunnitelman mukaisesti.

3.6 Kerhotoiminta

Koululla järjestetään aamuisin aamukerhotoimintaa. Lisäksi lukuvuoden aikana järjestetään erilaista kerhotoimintaa koulupäivän aikana ja sen jälkeen. Kerhotoimintaa koordinoi Johanna Blomberg (Yhtenäiskoulu).

3.7 Koulun ulkopuolinen opetus

Hyödynnämme koululla ympärillä olevia oppimisympäristöjä sekä kolmannen sektorin toimijoita. Näistä toimivat esimerkkeinä luontoretket, poliisi ja palokunta, vierailut esimerkiksi vanhainkotiin, seurakunta, urheiluseurat, yritysvierailut paikallisiin yrityksiin, MLL, koulumummot/kouluvaarit, Taitokeskus/käsityö, Kurjen tila, kirjasto, TTY, Yrityskylä, taidenäyttelyt, teatterikäynnit ja vierasta kieltä puhuvien vierailut.

Koulun ulkopuolinen opetus on kannatettavaa ja uuden opetussuunnitelman mukaista toimintaa. Leirikouluja ei toteuteta. Erikseen sovittujen hankkeiden matkat ja opintomatkat (esim. Saksan-oppilasvaihto) voidaan toteuttaa suunnitelman mukaisesti.

3.8 Muu koulun toiminta

Koululla järjestetään lukuvuoden aikana erilaisia retkiä, vierailuja, uimahallikäyntejä, luokkaretkiä, liikuntapäiviä sekä mahdollisesti yökouluja. Koulullamme järjestetään iltapäivätoimintaa sekä järjestöt ja yhdistykset käyttävät tilojamme. Erilaiset teemapäivät huomioidaan koulun toiminnassa mahdollisuuksien mukaan.

Seurakunta järjestää K12- tunteja 5.-luokkalaisille lukuvuonna 2021-22. Opettajat voivat tilata seurakunnalta uskontotunneille valmiita paketteja. Seurakunta on yhtenä toimijana aloittavien seitsemäsluokkalaisten ryhmäytymispäivissä keväällä ja syksyllä.

3.9 Kodin ja koulun yhteistyö

Kouluillamme toimii aktiiviset vanhempaintoimikunnat. Kaikki halukkaat huoltajat ovat tervetulleita ideoimaan lukuvuoden toimintaa. Tämän lukuvuoden vanhempaintoimikunnan jäsenet valitaan syksyn vanhempainilloissa. Syksyllä vanhempainillat toteutetaan syyskuun loppuun mennessä.

Opettajat tiedottavat aktiivisesti koteja koulunkäynnistä ja arvioinnista.

Marraskuussa on ysiluokkalaisille suunnattu jatko-opinto –vanhempainilta, jonka toteutustavasta tulee tietoa myöhemmin. Toukokuussa pidetään tulevien 7.-luokkalaisten tutustumispäivän jälkeen heidän huoltajilleen suunnattu vanhempainilta. Muita vanhempainiltoja järjestetään tarpeen mukaan.

Arviointikeskustelut pidetään oppilaan ja hänen huoltajansa/huoltajiensa kanssa kerran lukuvuoden aikana. Tänä lukuvuonna kaikkien luokka-asteiden arviointikeskustelut pyritään pitämään jouluhelmikuussa. Oppilaan tuen tarpeeseen liittyviä palavereita (mm. HOJKS) lukuvuoden aikana normaalisti.

Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä kokoontuu säännöllisin väliajoin erilaisiin oppilasasioihin liittyen ja kutsuu keskusteluihin tarvittaessa myös huoltajia. Kodin ja koulun yhteistyötä lisätään vanhempainkahviloilla, joissa keskustellaan ajankohtaisista lasten ja nuorten elämään liittyvistä aiheista.

3.10 Tapahtumakalenteri

Koululla laaditaan vuosittain tapahtumakalenteri.

LIITTEET 8-10: Koulujen tapahtumakalenterit

3.11 Yleiset toimintaperiaatteet henkilöstöasioissa

Henkilöstöhallinnon ohjeistukset tulevat sivistysjohtajalta. Henkilökunnan ja koko koulu yhteisön hyvinvointi on keskeinen tavoite. Perusopetuksen kehittämissuunnitelma on pedagogisen johtamisen työväline. Näiden kautta uuden opetussuunnitelman mukaiset toimintatavat saadaan käyttöön. Kehittämissuunnitelmien ja kehityskeskustelujen kautta nostetaan jokaisen vahvuudet ja kehittämistarpeet esille. Toimintakulttuurissa tuetaan luovuutta, kokeiluja ja yhteistyötä.

Uuden henkilön perehdyttäminen yksikön ja kunnan toimintatapoihin tapahtuu perehdytyskansion mukaisesti. Lisäksi henkilöstön kanssa käydään turvallisuuteen ja muihin keskeisiin suunnitelmiin/toimintatapoihin (mm. turvallisuussuunnitelma, lukuvuosisuunnitelma, yhteiset käytänteet ja pelisäännöt, vastuualueet, luokanvalvojan, opettajan ja ohjaajan tehtävät) liittyvät asiat läpi lukuvuoden aluksi. Henkilöstöhallinnon ohjeistukset löytyvät Vesilahden vesipostin (Intra) kautta.

LIITE 11: Yhteiset pelisäännöt

LIITE 12: Wilma pelisäännöt

LIITE 1: Yhtenäiskoulun opettajien vastualueet

Vastuuhenkilöt aihealueittain Vesilahden yhtenäiskoulussa lukuvuonna 2021-2022

Korvattavat vastualueet

Kery: Päivi H., Pauliina, Marianne, Maarit, Marja, Johanna, Jani T.

- koulun kehittäminen
- keryn vuosikellon mukaiset tehtävät
- muut rehtorin määräämät tehtävät

Oppilaiden digitaalisten taitojen kehittäminen: Pauliina, Susanna

- digitaitomerkit
- oppilasagentit

Ohjaajien koordinointi: Johanna

- ohjaajatarpeen kartoitus
- ohjaajien lukujärjestyksen laadinta
- ohjaajapalaverit

IP-toiminnan koordinointi: Ulla

Musiikkivastaava: Päivi J.

- musiikkitilojen ja välineiden hoito ja huolto
- välinehankinnat
- yhteiset juhlat ja tilaisuudet (säestys)

Oppilaskuntaa ohjaavat opettajat: Maria

- oppilaskunnan toiminnan organisointi ja ohjaaminen
- oppilaskunnan toiminnasta tiedottaminen

Kielistudiovastaava (yk): Satu V.

TVT- ja AV-vastaavat: Timo, Mika, Kai

- laitehallinta, huolto/asennus

Käsityö- ja kuvataidevastaava: Auli

Liikuntavastaavat: Tiina ja Timo

Kirjastoyhdyshenkilöt: Marja L. ja Aino

Kirjastovastaava: Janne

Tukioppilasohjaaja: Auli

- tukioppilaiden rekrytointi ja koulutus
- tukioppilastoiminnan organisointi

Vastuuryhmät**Kriisi- ja turvallisuusryhmä: rehtori, apulaisrehtori, kery, terveydenhoitaja ja kuraattori**

- päävastuu kriisitilanteissa
- turvallisuussuunnitelman päivitys
- henkilökunnan turvallisuuskoulutusten suunnittelu

KiVa-tiimi: Marianne, Päivi H

- KiVa-tiimille ohjattujen kiusaamistilanteiden selvittäminen ja raportointi

Edunvalvonta: Sari

Tiimit

1. Tekniikka- ja TVT-tiimi:

Tiimin vetäjä: Susanna

Tiimin jäsenet: Kai, Mika, Tiina, Timo, Satu V., Juho

Tiimin tehtävät: Laitehallinta (nykytilanteen kartoitus sekä hankintasuunnitelman tekeminen, tilauksien, vaihtojen ja huoltojen tilaaminen, av-laitteiden asennukset) sekä pedagogiikan kehittäminen (digimerkit, ohjelmistot)

2. ”Kestävä tulevaisuus”

Tiimin vetäjä: Marianne

Tiimin jäsenet: Elina H., Elina T., Taina, Susanne, Satu K., Anna-Kaarina, Auli

Tiimin tehtävät: Kestävän tulevaisuuden toimintamallien kehittäminen, hiilineutraalikunta (HINKU) tavoitteiden ja toimintamallien kehittäminen

3. Yhteinen kasvun- ja opinpolku, joustava esi- ja alkuopetus

Tiimin vetäjä: Maria

Tiimin jäsenet: Jaana, Päivi, Laura, Ulla

Tiimin tehtävät: Joustavan esi- ja alkuopetuksen kehittäminen

4. Osallisuus

Tiimin vetäjä: Marja

Tiimin jäsenet: Leena, Virpi, Marika, Aino, Maarit

Tiimin tehtävät: Yhteisön ja yhteisöllisyyden kehittäminen / sidosryhmien (mm. yritykset, vanhempaintoimikunta, Unicef) kanssa tehtävä yhteistyö, oppilaskunta

5. Virkistys - ja hyvinvointitiimi

Tiimin vetäjä: Pauliina

Tiimin jäsenet: Jani A, Janne, Anna-Kaisa

Tiimin tehtävät: virkistystoiminta, lahjat, tyhy-toiminta, hyvinvointisuunnitelma

6. Erityisopettajien tiimi

Tiimin vetäjä: Liisa

Tiimin jäsenet: Sari, Silja, Matti, Jussi, Siru

Tiimin tehtävät: Erityisopetuksen kehittäminen, oppilaiden tukiasiat

LIITE 2: Wilman käyttösuositukset huoltajille

- Huoltajan toivotaan lukevan Wilmaa viikoittain ja kuittaamaan tuntimerkinnät, jotka vaativat selvitystä.
- Opettaja pyrkii vastaamaan viesteihin kahden työpäivän sisällä.
- Huoltajien on ilmoitettava oppilaan poissaolosta Wilman kautta ennen koulupäivän alkua.
- Hammaslääkäri- ja terveydenhoitaja yms. ajat huoltajat ilmoittavat hyvissä ajoin Wilman kautta pikaviestillä. Me emme saa esimerkiksi hammashoitolasta tietoa oppilaille varatuista ajoista.
- Käyttö opettajan pidemmän poissaolon aikana: Pidempiaikainen sijainen laittaa ensimmäisenä päivänä koteihin viestin, jossa on yhteystiedot sijaisen tavoittamiseksi. Opettaja ei käytä Wilmaa poissaolonsa aikana.
- Kokeet:
 - o 1.-2.luokkien opettajat tiedottavat luokkansa käytänteistä erikseen
 - o 3.-9.luokkien koepäivät merkitään Kokeet-osioon
- Tiedottaminen liikuntatunneista:

0.-6.luokkien opettajat tiedottavat liikuntatuntien ohjelmasta sekä tarvittavista välineistä. Ylempien luokkien oppilaat huolehtivat omatoimisesti tiedonsaannin, jos ovat olleet pois koulusta. 7.-9.luokkien opettajat jakavat oppilailleen viikkokohtaisen ohjelman, jonka mukaan edetään, kunnes toisin infotaan.
- Etukäteen tiedossa olevat poissaolot anotaan Wilman kautta vähintään kaksi viikkoa ennen poissaolon alkamista.
- Luokanopettajat tiedottavat noin kerran kuukaudessa koulukuulumisista.

Wilma merkintöjen selitykset väreineen:

Sairauspoissaolo	
Anottu loma (vain opettaja merkitsee)	
Luvaton poissaolo	
Muu poissaolo	
Myöhästyminen	
Läksyt tekemättä	
Välineet kotona	
Häiritsevä käytös	
Luokasta poistaminen	
Selvittämätön poissaolo (vaatii huoltajan kuittauksen)	
Muu koulun toiminta	
+	
-	
Tukiopetus	
Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto kirjattu Wilmaan	
Aktiivista tuntityöskentelyä	
Ei osallistunut tuntityöskentelyyn	
Kasvatuskeskustelu/jälki-istunnon kuittaus	

LIITE 3: Yhtenäiskoulun järjestyssäännöt

Vesilahden yhtenäiskoulun järjestyssäännöt

1. Yleistä

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista, koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä sekä opettaa yhteiselämän pelisääntöjä. Järjestyssäännöt on laadittu yhteistyössä oppilaskuntien kanssa ja huoltajille on annettu mahdollisuus vaikuttaa sääntöjen sisältöön. Näiden lisäksi Vesilahden yhtenäiskoulussa noudatetaan peruskoulua koskevia säädöksiä ja määräyksiä. Rehtori ja opettajat voivat antaa olosuhteiden niin vaatiessa järjestyssääntöihin tarkennuksia ja tilapäisiä lisäsäännöksiä.

Jokaisella Vesilahden yhtenäiskoulussa olevalla henkilöllä on oikeus häiriöttömään työskentelyyn: oppilaalla oppimiseen, opettajilla ja muulla henkilöstöllä töidensä tekemiseen. Näin ollen jokaisella on velvollisuus ottaa huomioon muiden työskentelymahdollisuudet sekä edistää niitä. Kaikilla on oikeus sekä fyysiseen että henkiseen turvallisuuteen ja jokaisella on velvollisuus edistää kaikkien yhteisön jäsenten turvallisuutta. Kaikilla on oikeus henkilökohtaisen omaisuuden koskemattomuuteen ja velvollisuus sekä yhteisen että henkilökohtaisen omaisuuden suojaamiseen.

Koululla on tallentava kameravalvonta niin sisätiloissa kuin ulkonakin. Koulun turvallisuutta edistäviin laitteisiin (kamerat, hälyttimet, ilmaisimet) koskeminen on ehdottomasti kielletty!

2. Järjestyssääntöjen voimassaolo ja koulun alueen määrittely

Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaiden lukujärjestysten mukaisina aikoina. Näitä sääntöjä noudatetaan myös koulun kerhoissa, juhlissa, luokkaretkillä, opintomatkoilla, työssäoppimisessa ja muissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

Yhtenäiskoulun koulun alueeseen kuuluu alakoulun ja yläkoulun yhteinen aidattu tontti sisältäen tekonurmikentän. Nuorisotilan parkkipaikka eivätkä tekonurmikentän korkeushyppypaikka ole välituntialuetta kuten ei myöskään alue lämpökeskuksen ja Koulutien parkkipaikan puolella.

3. Hyvä käytös, viihtyisyys ja turvallisuus

Otan toiset huomioon, noudatan ohjeita ja aikatauluja, käytän asiallista kieltä sekä tervehdin, kiitän, autan, kehuun ja kannustan. Muistan, että plagioiminen (toisen tekstin, kuvan tms. käyttäminen luvatta) on kiellettyä. Kohtelen kouluun tulevia vieraita ystävällisesti ja avuliaasti. Liikun koulussa rauhallisesti ja jätän kulkuväylät kululle esteettömiksi. Laitan roskat roskakoriin niin luokassa, käytävillä kuin koulun piha-alueillakin. Jos roskaan, henkilökunta voi velvoittaa minut siivoamaan.

En kiusaa tai nimittele ketään, sillä en salli koulussamme henkistä eikä fyysistä väkivaltaa. Ilmoitan kiusaamisesta heti koulun henkilökunnalle.

Pukeudun koulussa asianmukaisesti ja kouluun sisälle tultuani riisun kengät niille varatuille paikoille. Oppitunneilla ja koulun tilaisuuksissa olen ilman ulkovaatteita, päähinettä tai huppua.

Tuon kouluun ainoastaan opiskelussa tarvittavat välineet. Tupakkatuotteiden, päihteiden,

energiajuomien sekä vaarallisten esineiden (kuten esim. tulentekovälineiden, teräaseiden) hallussapito ja käyttö koulussa on kielletty.

Pidän huolta omista ja koulun tavaroista. Huolehdin myös, että koulun kalusteet ja yhteiset tilat ovat siistit ja ehjät käyttöni jäljiltä. Jos jotain särkyä tai katoaa, ilmoitan siitä heti koulun henkilökunnalle. Oppikirjat ja opiskeluvälineet pidän hyvässä kunnossa. Jos aiheutan vahinkoa tahallani, olen velvollinen korvaamaan tai hankkimaan uuden särkyneen tilalle.

4. Oleskelu, välitunnit ja liikkuminen

Kuljen koulumatkani reippaasti hyviä tapoja ja liikennesääntöjä noudattaen. Koulukuljetuksessa ollessani käyttäydyn asiallisesti. Jätän kulkuneuvoni niille tarkoitetuille paikoille.

Vietän välituntini minulle osoitetulla välituntialueella. Siirryn ulkovälitunneille reippaasti ja tulen sisälle viipymättä välitunnin päätyttyä enkä vietä niitä sisällä. Käytän koulun piha-alueilla ja tekonurmella olevia telineitä/välineitä turvallisesti ja tarkoituksenmukaisesti. En mene tekonurmelle, jos siellä on käynnissä liikuntatunti. Palautan välitunnilla lainaamani tavarat paikoilleen. Koulualueelta poistuminen ei ole sallittua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää syytä.

5. Oppitunnit, työrauha ja ruokailu

Saavun oppitunneille ajallaan läksyt tehtyinä ja kaikki tarvittavat opiskeluvälineet sekä mahdolliset ulko- ja sisäliikuntavälineet mukana. Keskityn oppitunneilla opiskeluun parhaani mukaan ja annan luokatovereille, opettajille ja koulunkäynninohjaajille työrauhan. Puheenvuoron pyydän viittaamalla. Koulun pyöräretkillä ja luistelutunneilla kypärän käyttö on pakollista.

Käytän mobiililaitteita oppitunneilla vain opettajan ohjeiden mukaisesti. En julkaise toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ilman lupaa. Muistan, että mobiililaitetta ei saa käyttää kiusaamiseen, häirintään tai toisen yksityisyyden loukkaamiseen. Koulun henkilökunnalla on oikeus takavarikoida mobiililaitteita, jos siitä aiheutuu häiriötä opetukselle ja oppimiselle.

Ruokailen luokka-asteen omalla vuorolla ja ruokalaan tullessani otan päähineen tai hupun pois. Odotan ruokajonossa omaa vuoroani rauhallisesti ja metelöimättä. Otan ruokaa vain sen verran kuin on sallittu, jotta sitä riittää kaikille. Haen ruokaa lisää vasta sitten, kun kaikki ovat saaneet sitä kerran. Ruokalassa ruokailen rauhallisesti ja siististi hyviä ruokailutapoja noudattaen pitäen mobiililaitteet taskussa ja kuulokkeet pois korvista. Palautan ruokailuvälineet syötyäni palautuslinjastolle ja varmistan, että ruokailupaikka jäi siistiksi.

6. Poissaolot ja sairaustapaukset

Huoltaja ilmoittaa oppilaan poissaoloista välittömästi ensimmäisenä poissaolopäivänä. Jos sairastun kesken koulupäivän, voin lähteä kotiin terveydenhoitajan tai luokanvalvojan luvalla terveydenhoitajan ollessa estynyt. Otan itse selville poissaoloni aikaiset koulutyöt katsomalla Wilmasta tai kysymällä luokatovereilta tai opettajilta.

Huoltaja on velvollinen hakemaan vapautusta koulunkäynnistä muun kuin sairauden takia Wilmasta löytyvällä lomakkeella vähintään 2 viikkoa etukäteen. Luokanopettaja / luokanvalvoja voi myöntää 1-5 lomapäivää, rehtori enintään 4 lomaviikkoa ja tätä pidemmät lomat anotaan sivistysjohtajalta.

Ennakkoon haettujen ja tiedossa olevien lomien osalta oppilas on velvollinen ilmoittamaan poissaolostaan etukäteen häntä opettavia opettajia ja sopimaan poissaoloaikana suoritettavat tehtävät.

Jos oppilaalla on luvattomia poissaoloja, luokanvalvoja pitää kasvatuskeskustelun mahdollisimman pian ja luokilla 7-9 oppilas korvaa poissaolot 12 tuntiin asti. Tämän jälkeen kasataan yksilöllinen oppilashuoltoryhmä ja tehdään tapauskohtainen suunnitelma poissaolojen korvaamiseksi.

7. Kurinpito

Kurinpitotoimenpiteet ovat seuraavat:

1. Kasvatuskeskustelu
2. Jälki-istunto
3. Luokasta, opetustilanteesta tai muusta koulun järjestämästä tilaisuudesta poistaminen
4. Koulupäivän keskeyttäminen
5. Kirjallinen varoitus
6. Koulusta erottaminen

Kaikista kurinpitotoimenpiteistä tiedotetaan huoltajille Wilma-järjestelmän kautta tai puhelimitse. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

Koulun rehtoreilla ja opettajilla on oikeus tarkistaa oppilaan tavarat, jos hän epäilee, että oppilaalla on mukanaan laittomia, vaarallisia, haitallisia tai luvatta anastettuja aineita tai esineitä. Opettaja voi ottaa haltuunsa häiritsevät ja vaaralliset tavarat.

Opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta kaikkien osapuolten huoltajille.

LIITE 4: Narvan koulun järjestyssäännöt

Narvan koulun järjestyssäännöt

1. Yleistä

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista, kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä sekä opettaa yhteiselämän pelisääntöjä. Järjestyssäännöt on laadittu yhteistyössä oppilaskuntien kanssa ja huoltajille on annettu mahdollisuus vaikuttaa sääntöjen sisältöön. Näiden lisäksi Narvan koulussa noudatetaan peruskoulua koskevia säädöksiä ja määräyksiä. Rehtori ja opettajat voivat antaa olosuhteiden niin vaatiessa järjestyssääntöihin tarkennuksia ja tilapäisiä lisäsäännöksiä.

Jokaisella Narvan koulussa olevalla henkilöllä on oikeus häiriöttömään työskentelyyn: oppilaalla oppimiseen, opettajilla ja muulla henkilöstöllä töidensä tekemiseen. Näin ollen jokaisella on velvollisuus ottaa huomioon muiden työskentelymahdollisuudet sekä edistää niitä. Kaikilla on oikeus sekä fyysiseen että henkiseen turvallisuuteen ja jokaisella on velvollisuus edistää kaikkien yhteisön jäsenten turvallisuutta. Kaikilla on oikeus henkilökohtaisen omaisuuden koskemattomuuteen ja velvollisuus sekä yhteisen että henkilökohtaisen omaisuuden suojaamiseen.

2. Järjestyssääntöjen voimassaolo ja koulun alueen määritelmä

Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaiden lukujärjestysten mukaisina aikoina. Näitä sääntöjä noudatetaan myös koulun kerhoissa, juhlissa, luokkaretkillä, opintomatkoilla, työssäoppimisessa ja muissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

Narvan koulun koulun alueeseen kuuluu alatalon ja ylätalon yhteinen aidattu tontti sisältäen jääkiekkokaukalon. Ensisen monitoimitalon parkkipaikka eikä piha-alue ole välituntialuetta.

3. Hyvä käytös, viihtyisyys ja turvallisuus

Otan toiset huomioon, noudatan ohjeita ja aikatauluja, käytän asiallista kieltä sekä tervehdin, kiitän, autan, kehoitan ja kannustan. Muistan, että plagioiminen (toisen tekstin, kuvan tms. käyttäminen luvatta) on kiellettyä. Kohtelen kouluun tulevia vieraita ystävällisesti ja avuliaasti. Liikun koulussa rauhallisesti ja jätän kulkuväylät kululle esteettömiksi. Laitan roskat roskakoriin niin luokassa, käytävillä kuin koulun piha-alueillakin. Jos roskaan, henkilökunta voi velvoittaa minut siivoamaan.

En kiusaa tai nimittele ketään, sillä en salli koulussamme henkistä eikä fyysistä väkivaltaa. Ilmoitan kiusaamisesta heti koulun henkilökunnalle.

Pukeudun koulussa asianmukaisesti ja kouluun sisälle tultuani riisun kengät niille varatuille paikoille. Oppitunneilla ja koulun tilaisuuksissa olen ilman ulkovaatteita, päähinettä tai huppua.

Tuon kouluun ainoastaan opiskelussa tarvittavat välineet. Tupakkatuotteiden, päihteiden, energiajuomien sekä vaarallisten esineiden (kuten esim. tulentekovälineiden, teräseiden) hallussapito ja käyttö koulussa on kielletty.

Pidän huolta omista ja koulun tavaroista. Huolehdin myös, että koulun kalusteet ja yhteiset tilat ovat siistit ja ehjät käyttöni jäljiltä. Jos jotain särkyy tai katoaa, ilmoitan siitä heti koulun henkilökunnalle. Oppikirjat ja opiskeluvälineet pidän hyvässä kunnossa. Jos aiheutan vahinkoa tahallani, olen velvollinen korvaamaan tai hankkimaan uuden särkyneen tilalle.

4. Oleskelu, välitunnit ja liikkuminen

Kuljen koulumatkani reippaasti hyviä tapoja ja liikennesääntöjä noudattaen. Koulukuljetuksessa ollessani käyttäydyn asiallisesti. Jätän kulkuneuvoni niille tarkoitetuille paikoille.

Vietän välituntini minulle osoitetulla välituntialueella. Siirryn ulkovälitunneille reippaasti ja tulen sisälle viipymättä välitunnin päätyttyä enkä vietä niitä sisällä. Käytän koulun piha-alueella olevia telineitä/välineitä turvallisesti ja tarkoituksenmukaisesti. En mene kaukaloon, jos siellä on käynnissä liikuntatunti. Palautan välitunnilla lainaamani tavarat paikoilleen. Koulualueelta poistuminen ei ole sallittua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää syytä.

5. Oppitunnit, työrauha ja ruokailu

Saavun oppitunneille ajallaan läksyt tehtyinä ja kaikki tarvittavat opiskeluvälineet sekä mahdolliset ulko- ja sisäliikuntavälineet mukana. Keskityn oppitunneilla opiskeluun parhaani mukaan ja annan luokatovereille, opettajille ja koulunkäynninohjaajille työrauhan. Puheenvuoron pyydän viittaamalla. Koulun pyöräretkillä ja luistelutunneilla kypärän käyttö on pakollista.

Käytän mobiililaitteita oppitunneilla vain opettajan ohjeiden mukaisesti. Säilytän mobiililaitetta repussa koulupäivän aikana. En julkaise toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ilman lupaa. Muistan, että mobiililaitetta ei saa käyttää kiusaamiseen, häirintään tai toisen yksityisyyden loukkaamiseen. Koulun henkilökunnalla on oikeus takavarikoida mobiililaitteita, jos siitä aiheutuu häiriötä opetukselle ja oppimiselle.

Ruokailen luokka-asteen omalla vuorolla ja ruokalaan tullessani otan pähineen tai hupun pois. Odotan ruokajonossa omaa vuoroani rauhallisesti ja metelöimättä. Otan ruokaa vain sen verran kuin on sallittu, jotta sitä riittää kaikille. Haen ruokaa lisää vasta sitten, kun kaikki ovat saaneet sitä kerran. Ruokalassa ruokailen rauhallisesti ja siististi hyviä ruokailutapoja noudattaen. Palautan ruokailuvälineet syötyäni palautuslinjastolle ja varmistan, että ruokailupaikka jäi siistiksi.

6. Poissaolot ja sairaustapaukset

Huoltaja ilmoittaa oppilaan poissaoloista välittömästi ensimmäisenä poissaolopäivänä. Jos sairastun kesken koulupäivän, voin lähteä kotiin terveydenhoitajan tai luokanvalvojan luvalla terveydenhoitajan ollessa estynyt. Otan itse selville poissaoloni aikaiset koulutyöt katsomalla Wilmasta tai kysymällä luokatovereilta tai opettajilta.

Huoltaja on velvollinen hakemaan vapautusta koulunkäynnistä muun kuin sairauden takia Wilmasta löytyvällä lomakkeella vähintään 2 viikkoa etukäteen. Luokanopettaja / luokanvalvoja voi myöntää 1-5 lomapäivää, rehtori enintään 4 lomaviikkoa ja tätä pidemmät lomat anotaan sivistysjohtajalta. Ennakkoon haettujen ja tiedossa olevien lomien osalta oppilas on velvollinen ilmoittamaan poissaolostaan etukäteen häntä opettavia opettajia ja sopimaan poissaoloaikana suoritettavat tehtävät.

Jos oppilaalla on luvattomia poissaoloja, luokanvalvoja pitää kasvatuskeskustelun mahdollisimman pian. Tämän jälkeen kasataan yksilöllinen oppilashuoltoryhmä ja tehdään tapauskohtainen suunnitelma poissaolojen korvaamiseksi.

7. Kurinpito

Kurinpitotoimenpiteet ovat seuraavat:

1. Kasvatuskeskustelu
2. Jälki-istunto
3. Luokasta, opetustilanteesta tai muusta koulun järjestämästä tilaisuudesta poistaminen
4. Koulupäivän keskeyttäminen
5. Kirjallinen varoitus
6. Koulusta erottaminen

Kaikista kurinpitotoimenpiteistä tiedotetaan huoltajille Wilma-järjestelmän kautta tai puhelimitse.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

Koulun rehtoreilla ja opettajilla on oikeus tarkistaa oppilaan tavarat, jos hän epäilee, että oppilaalla on mukanaan laittomia, vaarallisia, haitallisia tai luvatta anastettuja aineita tai esineitä. Opettaja voi ottaa haltuunsa häiritsevät ja vaaralliset tavarat.

Opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta kaikkien osapuolten huoltajille.

LIITE 5: Ylämäen koulun järjestyssäännöt

Ylämäen koulun järjestyssäännöt

1. Yleistä

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista, koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä sekä opettaa yhteiselämän pelisääntöjä. Järjestyssäännöt on laadittu yhteistyössä oppilaskuntien kanssa ja huoltajille on annettu mahdollisuus vaikuttaa sääntöjen sisältöön. Näiden lisäksi Ylämäen koulussa noudatetaan peruskoulua koskevia säädöksiä ja määräyksiä. Rehtori ja opettajat voivat antaa olosuhteiden niin vaatiessa järjestyssääntöihin tarkennuksia ja tilapäisiä lisäsäännöksiä.

Jokaisella Ylämäen koulussa olevalla henkilöllä on oikeus häiriöttömään työskentelyyn: oppilaalla oppimiseen, opettajilla ja muulla henkilöstöllä töidensä tekemiseen. Näin ollen jokaisella on velvollisuus ottaa huomioon muiden työskentelymahdollisuudet sekä edistää niitä. Kaikilla on oikeus sekä fyysiseen että henkiseen turvallisuuteen ja jokaisella on velvollisuus edistää kaikkien yhteisön jäsenten turvallisuutta. Kaikilla on oikeus henkilökohtaisen omaisuuden koskemattomuuteen ja velvollisuus sekä yhteisen että henkilökohtaisen omaisuuden suojaamiseen.

2. Järjestyssääntöjen voimassaolo ja koulun alueen määritelmä

Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaiden lukujärjestysten mukaisina aikoina. Näitä sääntöjä noudatetaan myös koulun kerhoissa, juhlissa, luokkaretkillä, opintomatkoilla, työssäoppimisessa ja muissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

Ylämäen koulun koulun alueeseen kuuluu alatalon ja ylätalon yhteinen tontti sisältäen jääkiekkokaukalan/ kentän alueen. Välituntialue on välituntiradan (pururata) sisäpuolinen alue ja koripallokenttä, lisäksi kenttä /kaukalo.

Koulun piha-alue on vain koulun käytössä klo 8.45 - 17.00 välisenä aikana.

3. Hyvä käytös, viihtyisyys ja turvallisuus

Otan toiset huomioon, noudatan ohjeita ja aikatauluja, käytän asiallista kieltä sekä tervehdin, kiitän, autan, kehun ja kannustan. Muistan, että plagioiminen (toisen tekstin, kuvan tms. käyttäminen luvatta) on kiellettyä. Kohtelen kouluun tulevia vieraita ystävällisesti ja avuliaasti. Liikun koulussa rauhallisesti ja jätän kulkuväylät kululle esteettömiksi. Laitan roskat roskakoriin niin luokassa, käytävillä kuin koulun piha-alueillakin. Jos roskaan, henkilökunta voi velvoittaa minut siivoamaan.

En kiusaa tai nimittele ketään, sillä en salli koulussamme henkistä eikä fyysistä väkivaltaa. Ilmoitan kiusaamisesta heti koulun henkilökunnalle.

Pukeudun koulussa asianmukaisesti ja kouluun sisälle tultuani riisun kengät niille varatuille paikoille. Oppitunneilla ja koulun tilaisuuksissa olen ilman ulkovaatteita, päähinettä tai huppua.

Tuon kouluun ainoastaan opiskelussa tarvittavat välineet. Tupakkatuotteiden, päihteiden, energiajuomien sekä vaarallisten esineiden (kuten esim. tulentekovälineiden, teräaseiden) hallussapito ja käyttö koulussa on kielletty.

Pidän huolta omista ja koulun tavaroista. Huolehdin myös, että koulun kalusteet ja yhteiset tilat ovat siistit ja ehjät käyttöni jäljiltä. Jos jotain särkyy tai katoaa, ilmoitan siitä heti koulun henkilökunnalle. Oppikirjat ja opiskeluvälineet pidän hyvässä kunnossa. Jos aiheutan vahinkoa tahallani, olen velvollinen korvaamaan tai hankkimaan uuden särkyneen tilalle.

4. Oleskelu, välitunnit ja liikkuminen

Kuljen koulumatkani reippaasti hyviä tapoja ja liikennesääntöjä noudattaen. Koulukuljetuksessa ollessani käyttäydyn asiallisesti. Jätän kulkuneuvoni niille tarkoitetuille paikoille.

Vietän välituntini minulle osoitetulla välituntialueella. Siirryn ulkovälitunneille reippaasti ja tulen sisälle viipymättä välitunnin päätyttyä enkä vietä niitä sisällä. Käytän koulun piha-alueella olevia telineitä/välineitä turvallisesti ja tarkoituksenmukaisesti. En mene kentälle, jos siellä on käynnissä liikuntatunti. Palautan välitunnilla lainaamani tavarat paikoilleen. Koulualueelta poistuminen ei ole sallittua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää syytä.

5. Oppitunnit, työrauha ja ruokailu

Saavun oppitunneille ajallaan läksyt tehtyinä ja kaikki tarvittavat opiskeluvälineet sekä mahdolliset ulko- ja sisäliikuntavälineet mukana. Keskityn oppitunneilla opiskeluun parhaani mukaan ja annan luokatovereille, opettajille ja koulunkäynninohjaajille työrauhan. Puheenvuoron pyydän viittaamalla. Koulun pyöräretkillä ja luistelutunneilla kypärän käyttö on pakollista.

Käytän mobiililaitteita oppitunneilla vain opettajan ohjeiden mukaisesti. Säilytän mobiililaitetta repussa koulupäivän ajan. En julkaise toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ilman lupaa. Muistan, että mobiililaitetta ei saa käyttää kiusaamiseen, häirintään tai toisen yksityisyyden loukkaamiseen. Koulun henkilökunnalla on oikeus takavarikoida mobiililaitteita, jos siitä aiheutuu häiriötä opetukselle ja oppimiselle.

Ruokailen luokka-asteen omalla vuorolla ja ruokalaan tullessani otan pähineen tai hupun pois. Odotan ruokajonossa omaa vuoroani rauhallisesti ja metelöimättä. Otan ruokaa vain sen verran kuin on sallittu, jotta sitä riittää kaikille. Haen ruokaa lisää vasta sitten, kun kaikki ovat saaneet sitä kerran. Ruokalassa ruokailen rauhallisesti ja siististi hyviä ruokailutapoja noudattaen pitäen mobiililaitteet taskussa ja kuulokkeet pois korvista. Palautan ruokailuvälineet syötyäni palautuslinjastolle ja varmistan, että ruokailupaikka jäi siistiksi.

6. Poissaolot ja sairaustapaukset

Huoltaja ilmoittaa oppilaan poissaoloista välittömästi ensimmäisenä poissaolopäivänä. Jos sairastun kesken koulupäivän, voin lähteä kotiin terveydenhoitajan tai luokanvalvojan luvalla terveydenhoitajan ollessa estynyt. Otan itse selville poissaoloni aikaiset koulutyöt katsomalla Wilmasta tai kysymällä luokatovereilta tai opettajilta.

Huoltaja on velvollinen hakemaan vapautusta koulunkäynnistä muun kuin sairauden takia Wilmasta löytyvällä lomakkeella vähintään 2 viikkoa etukäteen. Luokanopettaja voi myöntää 1-5 lomapäivää, rehtori enintään 4 lomaviikkoa ja tätä pidemmät lomat anotaan sivistysjohtajalta. Ennakkoon haettujen ja tiedossa olevien lomien osalta oppilas on velvollinen ilmoittamaan poissaolostaan etukäteen häntä opettavia opettajia ja sopimaan poissaoloaikana suoritettavat tehtävät.

Jos oppilaalla on luvattomia poissaoloja, luokanopettaja pitää kasvatustieteen mahdollisimman pian. Tämän jälkeen kasataan yksilöllinen oppilashuoltoryhmä ja tehdään tapauskohtainen suunnitelma poissaolojen korvaamiseksi.

7. Kurinpito

Kurinpitotoimenpiteet ovat seuraavat:

1. Kasvatuskeskustelu
2. Jälki-istunto
3. Luokasta, opetustilanteesta tai muusta koulun järjestämästä tilaisuudesta poistaminen
4. Koulupäivän keskeyttäminen
5. Kirjallinen varoitus
6. Koulusta erottaminen

Kaikista kurinpitotoimenpiteistä tiedotetaan huoltajille Wilma-järjestelmän kautta tai puhelimitse.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

Koulun rehtoreilla ja opettajilla on oikeus tarkistaa oppilaan tavarat, jos hän epäilee, että oppilaalla on mukanaan laittomia, vaarallisia, haitallisia tai luvatta anastettuja aineita tai esineitä. Opettaja voi ottaa haltuunsa häiritsevät ja vaaralliset tavarat.

Opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta kaikkien osapuolten huoltajille.

LIITE 6: Tasa-arvosuunnitelma

Vesilahden yhtenäiskoulun koulun tasa-arvosuunnitelma 2019–2022

1. Tasa-arvotyö on koko koulun asia
 - a. Vastuuhenkilöinä tasa-arvosuunnitelman laadinnassa ovat kaikki opettajat ja henkilökunta.
 - b. Luokissa tehtiin keväällä 2019 tilannekartoitukset ja tämä selvitys on yhteenveto kartoituksista.

2. Tehdään selvitys koulun tasa-arvotilanteesta
 - a. Kartoitus tehtiin jokaisessa luokassa samojen kysymysten pohjalta. Opettajat toteuttivat kartoituksen pääsääntöisesti kirjallisesti.
 - b. Vastauksista nousi esille seuraavia asioita:
 - Tasa-arvoisuus
 - i. Koulu koetaan yleisellä tasolla hyvin tasa-arvoiseksi paikaksi ja opettajien kohtelu oppilaita kohtaan koetaan pääsääntöisesti tasa-arvoiseksi sukupuolesta riippumatta.
 - ii. Vastauksista kävi ilmi, ettei suurimman osan oppilaiden käyttäytyminen muuttuisi, jos oppilas olisi toista sukupuolta ja muutamaa tapausta lukuun ottamatta oppilaat voivat olla omia itsejään.
 - iii. Epätasa-arvoisuuden tunnetta aiheuttivat vastausten perusteella alaluokilla tyttöjen koettu parempi kohtelu verrattuna poikiin sekä se, että eri luokille jotkin asiat ovat sallittuja ja toisille niistä seuraa jälki-istuntoa.
 - Turvallisuus
 - i. Koulu koetaan erittäin turvalliseksi paikaksi muutamia vastauksia lukuun ottamatta.
 - ii. Turvattomuutta aiheuttavia tekijöitä olivat aggressiivisesti käyttäytyvät oppilaat, vanhempien oppilaiden kohtaamiset, opettajan kovaääninen puhe sekä tietyt ulk välituntitilanteet.
 - Kiusaamiseen puuttuminen
 - i. Opettajien puuttuminen kiusaamiseen koettiin yleisellä tasolla hyväksi.
 - ii. Vastausten perusteella opettajat puuttuvat kiusaamisen, jos heille kerrotaan kiusaamisesta (kiusaamista välillä vaikea havaita). Lisäksi opettajien puuttuminen kiusaamiseen on vastausten perusteella parempaa kuin ennen.
 - iii. Lisäksi vastauksissa tuli ilmi kokemuksia, joiden perusteella opettajat ainoastaan sanovat puuttuvansa kiusaamiseen, mutta eivät tee kuitenkaan mitään. Myös tiukempaa puuttumista kaivattiin.

3. Toimenpiteistä sopiminen
 - a. Tarvittavat kehittämiskohteet ja konkreettiset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi selvityksen perusteella:
 - i. tasa-arvoisuuden tunteen lisääminen:
 1. kiinnitetään huomiota oppilaiden yhdenvertaiseen kohteluun sukupuolesta riippumatta
 2. pidetään kiinni yhteisesti sovituista pelisäännöistä eri luokkien välisen epätasa-arvoisuuden vähentämiseksi
 - ii. turvallisuuden tunteen lisääminen:
 1. kiinnitetään huomiota poikkeustilanteissa niin aggressiivisesti käyttäytyvän oppilaan

- kuin muiden oppilaiden turvallisuuteen
2. hoidetaan välituntivalvonnat vastuullisesti ja puututaan mahdollisiin turvattomuuden tunnetta aiheuttaviin tilanteisiin napakasti
- iii. kiusaamiseen puuttuminen
1. vahvistetaan entisestään kiusaamistapausten selvittelyjä ja pidetään huoli, että jokainen kiusaamistapaus tulee käsitellyksi
4. Tasa-arvosuunnitelman kirjaaminen tai muu dokumentointi
- a. Tasa-arvosuunnitelma kirjataan Vesilahdessa lukuvuosisuunnitelmaan. Keväällä kartoitetaan kuinka toimenpiteet ovat toteutuneet ja mitkä ovat seuraavan vuoden toimenpiteet.
5. Hyväksyminen, tiedottaminen ja toimeenpano
- a. Tasa-arvosuunnitelma hyväksytään opetuksen järjestäjän oman päätöksentekojärjestelmän mukaisesti, Vesilahdessa osana lukuvuosisuunnitelmaa.
 - b. Suunnitelmasta tiedotetaan koulun oppilaita ja henkilökuntaa syyslukukauden alussa.
 - c. Suunnitelma käydään henkilökunnan kanssa läpi aloitusvesossa.
6. Arviointi ja seuranta
- a. Kouluilla arvioidaan tasa-arvosuunnitelman toteutumista lukuvuosikertomuksessa vuosittain.

LIITE 7: Oppilashuollon vuosikello

OHR- VUOSIKELLO

Yhteisöllinen oppilashuolto

- rehtori kutsuu, kokoontumisissa pidetään muistiota
- Laaja-alaiset terveystarkastukset (1., 5. ja 8.lk), koululääkäri mukaan ohr, jos mahdollista.
- 3. ja 6.luokkien luokkien oppilaille kuraattorin tekemät kiusaamiskyselyt ja ilmapiirikyselyt 7. luokan syksyllä
- 20.9. tilastointipäivän huomiointi, syyslomaan mennessä HOJKS:t ja HOPS:t
- turvallisuuskansion päivittäminen syyskuun loppuun mennessä
- psyykkisen oirehinnan varhainen tunnistaminen sekä psyykkisen kehityksen tukeminen
- vanhempainkahvilatoimintaa keväällä
- päihdekasvatusta kaikille 5. luokkalaisille kuraattorin ja terveydenhoitajan toimesta, päihdekasvatusvierailu 7.-8. luokkalaisille, apulaisrehtori tekee varaukset
- vuosiluokkien läpikäynti ilman yksittäisten oppilaiden nimiä
 - o Opettajilla apuna lista muutamasta teemasta, joiden osalta voivat miettiä oman luokan tilannetta. Näitä teemoja voisi olla esim. ilmapiiri, kaveritaidot, kiusaaminen, tunnetaidot, osallisuus, onnistumiset ja vahvuudet ym. Nouseeko jokin tietty teema huolen aiheeksi, tarvitsisiko oppilashuollon tukitoimia. Näistä teemoista voitaisiin yhdessä ohr:ssä keskustella luokan opettajien kanssa.
 - o Opettajat voisivat myös tehdä luokan kanssa kartoituksia/kyselyitä eri teemojen käsittelyä varten
- ryhmäytyminen ja nivelvaiheyhteistyö
- järjestyssäännöt
- psykologin ja kuraattorin pinnalla olevat huolet, kerhotoiminta (sosiaalisten taitojen ryhmä jne.), tarkennetaan mitä ryhmiä on tarjolla opettajille
- poissaolokäytänteet, tämän seuranta henkilöstön kanssa
- kouluterveyskysely (THL 2023 kevät)
- kummiluokkatoiminta ja yhteistyö nuorisotyön kanssa: 7. luokilla nuoriso-ohjaaja koko lukuvuoden, tukioppilaat tässä mukana
- tämän lukuvuoden teemoina 0.-6. luokilla: hyvinvointi, lapsen oikeudet, tuen tarpeiden huomioiminen, levottomuus ja uhmakas käytös, pelaaminen ja kielletyt pelit/sivustot, 7-9. luokilla: hyvinvointi, lapsen oikeudet, tuen tarpeiden huomioiminen, käytös

Olemassa olevat käytänteet osallisuuden edistämiseksi:

- kodin ja koulun päivä
- Nurkka/nuorisotyö
- välkkäritoiminta
- sporttivälkät
- aamukerhot 0-6
- kummitoiminta
- oppilaskunta
- vanhempaintoimikunta
- tukioppilastoiminta

Hyvinvointia lisäävät:

- yhteistyö ulkopuolisten tahojen kanssa
- oppilaiden ja huoltajien osallistaminen
- sosiaalisten taitojen ryhmä ja kerhotoiminta
- läksyparkki 7-9
- KiVa-koulutoiminta 0-6, Askeleittain-ohjelma, Hyvää mieltä yhdessä-ohjelma 0-9
- Move!
- sporttivälkät
- tukioppilaat 7-9

Yksilöllinen oppilashuolto

- akuutit asiat
- Poissaoloseuranta: Jos poissaolotunteja yli 45h/lukukaudessa- konsultoidaan terveydenhoitajaa (pois lukien esim. selkeät sairauspoissaolot) ja otetaan yhteyttä kotiin. Yli 70h/lukukausi – kutsutaan koolle yksilöllinen oppilashuoltopalaveri (pois lukien esim. selkeät sairauspoissaolot). Poissaolojen jatkuessa koululta ollaan yhteydessä sosiaalitoimeen. Rehtori seuraa yleisellä tasolla luokkien poissaoloja.
- varhaiskavatus/esiopetus nivelvaihe- psykologi, erityisluokanopettaja, esiopettaja ja neuvolan terveydenhoitaja mukaan tähän helmi-maaliskuussa
- luokkien nivelvaihe/yläkoulun erityisopettajat mukaan erityisen tuen päätöksissä huhti/toukokuu, YM/ NA huomioiminen
- kalentereihin varaus ti klo 14.15-15.45

Lukuvuoden runko, jota koulukohtaisesti syksyisin päivitetään kouluilla yllä olevien asioiden mukaisesti, tummennetut kohdat hoidettava:

ELOKUU (24.8., 31.8.)

- oppilashuollon lukuvuosisuunnitelman laadinta yhteisöllisessä oppilashuollossa esim. vuotuiset teemat, painopisteet, vuosikello
- oppilashuollon esittely / oppilashuoltotiedote oppilaille/huoltajille (elo-syyskuu) / kuraattori + psykologi
- nuorisotoimen kumminuorisotyö alkaa

SYYSKUU (14.9., 28.9. 5.-6.lk)

- turvallisuuskansion päivitykset
- hyvinvointipäivän suunnittelu
- Erityistä huomiota tarvitsevat oppilaat

LOKAKUU (12.10. 3.-4.lk, 26.10. 0.-2.lk)

- luokkien läpikäynti, opettaja tekee huolikartoituksen (Wilma tukivälilehden merkinnät)
- kiusaamiskysely 6.luokat

MARRASKUU (9.11. 7.lk, 23.11. 8. lk)

- 6. lk kyselyiden läpikäynti
- ilmiöt oppilashuoltoryhmässä

JOULUKUU (7.12. 9. lk)

TAMMIKUU (17.1.)

- 8. lk hyvinvointipäivä
- 5. lk päihdekasvatus

HELMIKUU (1.2., 15.2.)

- 3. luokkien kiusaamiskysely
- yhteishaku 9.lk (liitteet, lausunnot opolle tammikuun loppuun mennessä)
- 6.luokkien kuraattorin haastattelut yläkouluun siirtymistä varten

MAALISKUU (15.3., 29.3.)

- yhteishaku: 9. lk
- ilmiöt oppilashuoltoryhmässä
- tiedonsiirto 6.lk:n opettajilta tulevien 7. luokkien luokanvalvojille sekä oppilashuollolle

HUHTIKUU (12.4., 26.4.)

- 8. lk opinto-ohjaajahaastattelut tehostetun ja erityisen tuen oppilaille - opo mukaan jo arviointikeskusteluihin/HOJKS- palaverihin
- 8. lk mahdollisesti tarvittavista oppimisvaikeustutkimuksista/jatko-opintolausunnoista tieto koulupsykologille (huhti-toukokuu)
- 1. ja 5. lk mahdollisesti tarvittavista oppimisvaikeustutkimuksista tieto koulupsykologille (huhti-toukokuu)
- ryhmäjaot 7.luokalle, 6. luokkien erityisen tuen päätösten tarkastaminen moniammatillisesti (huhti-toukokuu)
- 2. ja 6. luokalta siirtyvien nivelvaiheen palaverit

TOUKOKUU (10.5., 24.5.)

- eskareiden/1. luokkien/6. luokkien tutustumispäivä
- oppilashuoltosuunnitelman arviointi (toukokuu)

KESÄ-HEINÄKUU

- 9. lk jälkiohjaus ja tiedonsiirto, opo ja etsivä nuorisotyö

LIITE 8: Yhtenäiskoulun tapahtumakalenteri

LUKUVUOSI 2021 - 2022

ELOKUU

- 12.8. 7.-luokkalaisten ryhmäytymispäivä
- 25.8. 7.-luokkalaisten ryhmäytymispäivä
- 16.-20.8. oppilaskunnan vaalit (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)
- 24.8. koulurauhan julistus (YK)
- 30.8.-3.9. oppilaskunnan järjestäytymiskokous (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)

SYYSKUU

- luokkakohtaiset vanhempainillat
- oppilaskunnan hallituksen (0-6) aamunavaus- keskusradio
- oppilaskunnan hallituksen puheenjohtajaehdokkaiden esittely ja puheenjohtajavaali (7-9)
- hyvinvointiviikko 39, Unicef-kävely (0.-6.), Unicefin alkukartoituskysely, Yogigasse-turnaus (7-9)
- 24.9. matematiikkakilpailu (8-9)
- 30.9. 9.-luokkien vanhempainilta

LOKAKUU

- 1.10. 9.-luokkien koulukuvaus
- vko 40 TET 9.luokat
- 4.10. koulukuvaus
- 5.10. koulukuvaus
- 12.10. poistumisharjoitus 4. tunti
- ke 13.10. 8. luokkien vanhempainilta
- vko 42 (18.-24.10.) syysloma
- vko 43 teemaviikko (0-6), oppilaskunnan hallitus ideoi

MARRASKUU

- 2.-27.11. Kultour-viikot 0-9 kirjastolla
- 17.11. jatko-opintovanhempainilta Lempäälässä (9.lk)
- ke-pe 10.-12.11. Harri Istvan Mäen vierailu alustavasti (4., 6. ja 8. luokat)

JOULUKUU

- alkuopetuksen joulupajat
- Joulujuhla 0.-6. toteutetaan joulukalenterina 29.11-22.12. Jokainen luokka tekee oman ”videoluokun”, joka esitetään muille.
- pe 17.12. taksvärkki (7-9)
- ti 21.12. joululaulajaiset klo 8.45 (7-9), luokat 0-6 klo 11.15
- ke 22.12. joulukirkko 8.30 (0-6), (7-9) 9.30, kaikilla koulua 8.00-12.00

TAMMIKUU

- pe 14.1. tyttöjen salibandyturnaus, alakoulu

- ke 19.1. poikien salibandyturnaus, alakoulu
- 8.lk hyvinvointipäivä

HELMIKUU

- vko 6 (7.-13.2.) mediataitoviikko
- Ke 9.2. Metsävisa (7-9)
- talviliikuntapäivä (7-9)
- vko 6-8 talviulkoilutapahtuma (0-6)
- ma 14.2. ystävänäpäivätempaus (0-2)
- ke 16.2. 8. lk taidetestaajat
- uusien tukioppilaiden haku ja valinnat (7-8) (kuraattori ja Auli Hanhela)
- 22.2.-22.3. yhteishaku

MAALISKUU

- vko 9 (28.2.-6.3.) talviloma
- to 10.3. koko koulun Me-hetki, 11.30 - 11.45 (tukioppilaat)
- ke 13.4. pääsiäisaamunavaus

HUHTIKUU

- to 14.4. – ma 18.4. pääsiäisloma
- pe 28.4. hattupäivä (0-9)
- pe 28.4. Kyvyt esiin (0-6)

TOUKO-KESÄKUU

- ti 3.5. eskareiden ja ykkösten tutustumispäivä
- to 5.5. Rautialan lenkki (7-9-8)
- ti 10.5. tulevien seiskaluokkalaisten tutustumispäivä
- kahdeksaluokkalaisten tet-viikko 19
- pe 13.5. kevätsiivouspäivä (0-6)
- pe 13.5. Lammasniemi-päivä (6.lk)
- ti 17.5. tulevien seiskaluokkalaisten huoltajien vanhempainilta klo 18
- To 19.5. 8. luokkien taidetestaus
- 19.-20.5. 9. luokkien Yrityskylä
- pe 20.5. 6. luokkien Yrityskylä
- pe 27.5. hyvinvointipäivä ja mini-Rautiala (0-6) (Janne)
- pe 27.5. hyvinvointipäivä 7.-9.
- luokkaretket (7.lk ja 9.lk)
- ke 1.6. 12.30 - 14 pesäpallo-ottelu (9.lk vs. henkilökunta)
- ke 1.6. kevätjuhla 0-6.lk klo 18.30
- pe 3.6. School's out (0-6)
- pe 3.6. yhdeksäsluokkalaisten aamupala (8. lk) ja juhhalounas – 9.lk päivä päättyy juhhalounaaseen
- pe 3.6. klo 14.15 henkilökunnan kevätkahvit
- la 4.6. klo 8.00-9.30 kevätjuhla (7-9) ja klo 9 todistusten jako luokissa (0-6) + jäätelö

LIITE 9: Tapahtumakalenteri, Narvan koulu

LUKUVUOSI 2021 - 2022

ELOKUU

- 16.-20.8. oppilaskunnan vaalit (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)
- 30.8.-3.9. oppilaskunnan järjestäytymiskokous (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)

SYYSKUU

- luokkakohtaiset vanhempainillat
- hyvinvointiviikko 39

LOKAKUU

- teemaviikko (0-6), oppilaskunnan hallitus ideoi
- poistumisharjoitus
- vko 42 (18.-24.10.) syysloma

MARRASKUU

koulukuvaus 3.11.2021

- 2.-27.11. Kultour-viikot 0-9 kirjastolla
- 10.-12.11. 4. ja 6.lk kirjailijavierailu

JOULUKUU

- alkuopetuksen joulupajat
- pe 3.12. itsenäisyyspäiväjuhlallisuudet
- 16.12. joulujuhla
- 22.12 kaikilla koulua 9.15-13.15

TAMMIKUU

- pe 14.1. tyttöjen salibandyturnaus, alakoulu
- ke 19.1. poikien salibandyturnaus, alakoulu

HELMIKUU

- Uutisten viikko 2022
- talviliikuntapäivä/ talviulkoilutapahtuma
- ma 14.2. ystävänpäivätempaus (0-2)

MAALISKUU

- vko 9 (28.2.-6.3.) talviloma
- vko 11 (15.-19.3.) kulttuuriviikko (0-6 tapahtumavastaavat, juhlapäivätiimi)
- ke 13.4. pääsiäisaamunavaus

HUHTIKUU

- to 14.4. – ma 18.4. pääsiäisloma
- pe 28.4. hattupäivä
- Yogigasse-turnaus

TOUKO-KESÄKUU

- ti 3.5. eskareiden ja ykkösten tutustumispäivä
- ti 10.5. tulevien seiskaluokkalaisten tutustumispäivä
- kevätsiivouspäivä (0-6)
- pe 13.5. Lammasniemi-päivä (6.lk)
- ti 17.5. tulevien seiskaluokkalaisten huoltajien vanhempainilta klo 18
- luokkaretket

- pesäpallo-ottelu (6.lk vs alemmat)
- kevätjuhla7 tapahtuma
- pe 3.6. School's out (0-6)
- la 4.6. klo 9.15. todistusten jako ja kevätlaulajaiset (0-6)

LIITE 10: Tapahtumakalenteri, Ylämäen koulu

LUKUVUOSI 2021 - 2022

ELOKUU

- Oppilaskunnan järjestäytymiskokous (vanha oppilaskunta)

SYYSKUU

- luokkakohtaiset vanhempainillat
- Oppilaskunnan vaalit
- hyvinvointiviikko 39
- Uimahallikäynnit alkavat 0.-2.lk
- Kirjastovierailut

LOKAKUU

- Uusi oppilaskunta esittäytyy
- Harjulan uuden kodan käyttöönotto
- Erillinen käyttövuorolista laaditaan yhdessä päiväkodin ja teknisen toimen kanssa
- Poistumisharjoitus 0.-6.lk tiistaina 12.10.2021 klo 10.22
- Poistumisharjoitus ip-toiminta keskiviikkona 13.10.2021 klo 14-15
- vko 42 (18.-24.10.) syysloma

MARRASKUU

koulukuvaus 3.11.2021

- 2.-27.11. Kultour-viikot 0-9 kirjastolla
- ti 10.11-12.11. 4.lk ja 6.lk kirjailijavierailu

JOULUKUU

- alkuopetuksen joulupajat
- pe 3.12. itsenäisyyspäiväjuhllaisuudet
- ma 6.12 itsenäisyyspäivä (vapaa)
- ma 20.12.2021 joulujuhla klo 18.00, koulua kaikilla 9.15-13.15
- 22.12 kaikilla koulua 9.15-13.15

TAMMIKUU

HELMIKUU

- Uutisten viikko 2022
- talviliikuntapäivä/ talviulkoilutapahtuma

- ma 14.2. ystävänpäivätempaus

MAALISKUU

- vko 9 (28.2.-6.3.) talviloma
- vko 11 (15.-19.3.) kulttuuriviikko
- ke 13.4. pääsiäisaamunavaus

HUHTIKUU

- to 14.4. – ma 18.4. pääsiäisloma
- pe 29.4. hattupäivä
- kaupunkisota (yogigasse)-turnaus

TOUKO-KESÄKUU

- ti 10.5. eskareiden ja ykkösten tutustumispäivä/ yleinen tutustumispäivä
- ti 10.5. tulevien seiskaluokkalaisten tutustumispäivä
- kevätsiivouspäivä (0-6)
- pe 13.5. Lammasniemi-päivä (6.lk)
- ti 17.5. tulevien seiskaluokkalaisten huoltajien vanhempainilta klo 18

- luokkaretket
- pesäpallo-ottelu (6.lk vs alemmat)
- kevätjuhla tapahtuma tiistai 31.5. klo 18
- pe 3.6. School's out (0-6) Koulupäivä kaikilla 9.15-13.15
- henkilökunnan kevätkahvit Narva+Ylämäki

- La 4.6. klo 9.15. Todistusten jako ja kuutosten lähettäminen yläkouluun (liikuntasali)

LIITE 11: Yhteiset pelisäännöt 2021-2022

Yhteiset pelisäännöt

Yhteiset periaatteet

- tasa-arvo ja kaikkien työn arvostaminen
- avoimuus ja läpinäkyvyys
- tiedottaminen
- yhteinen arviointikulttuuri, arviointikeskustelut ja vastuu palautteen antoon, vahvuudet
- yhteiset tilaisuudet ja koulutus
- tiedän ja tunnen työn monialaisuuden (selkeytetään toimenkuvat ”rooleittain”)
- hyvät kokouskäytänteet
- sitoutuminen

Henkilöstön kanssa käydään turvallisuuteen ja muihin keskeisiin suunnitelmiin/toimintatapoihin (mm. turvallisuussuunnitelma, lukuvuosisuunnitelma, yhteiset käytänteet ja pelisäännöt, vastuualueet, luokanvalvojan, opettajan ja ohjaajan tehtävät) liittyvät asiat läpi lukuvuoden aluksi. Henkilöstöhallinnon ohjeistukset löytyvät Vesilahden intran (Vesiposti) sivuilta.

1. Välituntivalvonnat

- Hoidan vaihdot/sijaiset itse, jos en syystä tai toisesta voikaan mennä valvontaan
- Jos olen poissa sairauden tai koulutuksen vuoksi, sijainen on veloitettu hoitamaan välituntivalvontani ->sijaista informoidaan
- Olen ajoissa välituntivalvonnassa, kierrän välituntialuetta ja poistun pihalta viimeisenä (yläluokilla ohjaaja)
- Välitunnin jälkeen siirryn tunnille ajoissa, etteivät oppilaat joudu olemaan ilman aikuisen valvontaa
- Ulkovarasto (yhtenäiskoulu) vain esioppilaiden ja ip-kerhon käytössä
- Välituntivalvojat huolehtivat itse kepparitallin (yhtenäiskoulu) välineistä ja lukosta, jos oppilaat käyttävät sitä välitunnin aikana

2. Ruokailu

Luokat 0-6:

- Johdatan oppilaat hyvässä järjestyksessä ruokalaan omalla vuorollaan
- Valvon omaa luokkaani, eli syön luokkani läheisyydessä tai samassa pöydässä
- En anna oppilaiden poistua ruokalasta ennen välitunnin alkua

Luokat 7-9:

- Oppilaat menevät syömään omalla ruokavuorollaan
- Valvontaruokailijat valvovat ruokailun ja puhelimet
- Puhelinta ei käytetä ruokalassa

3. Poissaolot ja koulutus

- Ilmoitan esimiehelle soittamalla poissaolostani

- Täytän ESS-lomakkeen niin pian kuin mahdollista
- Muistan merkitä ESSiin myös OTO:t ja OTU:t
- Anon koulutukset ennakoon
- Koulutukset ja palkattomat poissaolot sovitaan rehtorin kanssa

Kunnan yleiset ohjeet poissaolosta:

SAIRASPOISSAOLO-OHJE

Tämä ohje korvaa aiemmat ohjeet liittyen henkilöstön sairaspoissaoloihin Vesilahden kunnassa. Sairaspoissaolo-ohje on käsitelty TYHY-ryhmässä sekä kunnanhallituksessa. Sairaspoissaolojen osalta noudatetaan voimassaolevaa kunnallista työ- ja virkaehtosopimusta.

Poissaolot esimiehen luvalla

Esimies voi hyväksyä lyhytaikaisen sairaspoissaolon (enintään 5 päivää) työntekijän omalla ilmoituksella. Esimies voi hyväksyä lyhytaikaisen poissaolon esimerkiksi flunssan, vatsataudin tai muun lyhytaikaisen sairauden, esim. migreenin vuoksi. Esimies voi aina vaatia työntekijältä oman ilmoituksen sijaan myös lääkärintodistuksen tai terveydenhoitajan kirjoittaman todistuksen.

Työntekijä/viranhaltija ilmoittautuu sairaaksi ensimmäisenä poissaolopäivänä ennen työtehtävien/-vuoron alkamista tai viimeistään klo 9.00 mennessä. Esimieheen ollaan yhteydessä ensisijaisesti puhelimitse, mutta mikäli esimiestä ei tavoiteta puhelimitse tai asiasta ollaan sovittu toisin, on mahdollista viestiä myös muilla tavoin.

Esimies myöntää poissaolon 1-2 päiväksi kerrallaan. Sairauden jatkuessa tilanne arvioidaan uudelleen ja esimies tekee ratkaisun jatkosta. Lähtökohtaisesti työntekijä ilmoittaa sairausloman tarpeesta joka päivä erikseen.

Esimies ei voi jatkaa omalla ilmoituksella lääkärin myöntämää sairauslomaa, vaan lääkärintodistuksen perusteella myönnettyä sairauslomaa voidaan jatkaa vain lääkärin toimesta.

Sairaspoissaolot yli 5 kalenteripäivää

Sairausloma myönnetään pääsääntöisesti ilman eri hakemusta lääkärintodistuksessa mainituksi ajaksi. Sairauslomien osalta pääasiallisesti käytetään omaa työterveyspalvelua, eli Terveystalon Pirkanmaan toimipisteitä. Sairauslomatodistuksen tulee jatkua välittömästi esimiehen myöntämän sairaspoissaolon jälkeen, ja työntekijän on varattava aika työterveydestä siten, että lääkärintodistuksen saaminen heti esimiehen myöntämän sairausloman jatkoksi on mahdollista.

Mikäli lääkärintodistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa lääkärintodistuksen allekirjoituspäivämäärästä, on sairausloman ensimmäinen päivä palkaton. (KVTES V luku 1 § 3 mom.)

Sairaspoissaolon pitkittyessä (yli 30 vrk), sairausloman jatkosta päättää vain Vesilahden kunnan nimetty työterveyslääkäri. Kunnanhallitus 21.10.2019 § 258 liite n:o 1

Tilapäinen hoitovapaa

Alle 12-vuotiaan lapsen sairastuessa on vanhemmalla oikeus jäädä hoitamaan lasta kotiin. Palkallisia päiviä ovat lapsen sairastumispäivää seuraavat kolme päivää. Tämän jälkeen mahdollisesti erikseen sovittava vapaa on palkatonta.

Työntekijä ilmoittaa lapsen sairastumisesta johtuvasta poissaolosta mahdollisimman pian omalle esimiehelleen, kuitenkin viimeistään klo 9.00 poissaolopäivän aamuna. Pääsääntöisesti esimies antaa työntekijälle luvan poissaoloon työntekijän oman ilmoituksen perusteella.

Esimiehellä on oikeus pyytää terveydenhoitajan tai lääkärin todistus niin halutessaan lapsen sairaudesta. Todistuksen esittäminen tulee vaatia samalla, kun työntekijä ilmoittaa poissaolostaan. Esimies voi pyytää työntekijää toimittamaan myös todistuksen toisen vanhemman työnantajalta siitä, että lapsen toinen vanhempi on ollut poissaoloajankohtana töissä.

Sairaslomat ja vuosilomat

Jos työntekijä on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, jos viranhaltija/työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheutonta viivytystä ja, jos mahdollista, ennen loman alkua.

Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden vuoksi edellyttää hyväksyttävän lääkärintodistuksen esittämistä. Läkärintodistuksen toimittaminen työnantajalle katsotaan pyynnöksi siirtää loma myöhäisempään ajankohtaan. On huomattava, että siirto-oikeus koskee vain niitä vuosilomapäiviä, jotka sijoittuvat työkyvyttömyysajalle, ei koko vuosilomaa, vaikka vuosiloma olisikin yhdenjaksoinen. Siirtyneet lomapäivät suunnitellaan esimiehen kanssa myöhemmin pidettäväksi, ne eivät automaattisesti siirry suunnitellun loman jälkeen pidettäväksi.

Todella pitkien sairauslomien osalta esimiehen ja työntekijän kannattaa huomioida myös vuosilomien kuluminen esim. palkattomien sairauslomien aikana. Esimies ja työntekijä voivat yhdessä päättää vuosilomapäivien pitämisestä sairauspoissaolon aikana.

Osasairaslomat

Osasairaslomista päättää oma nimetty työterveyslääkäri. Näillä yleisesti ottaen tuetaan henkilöstön paluuta työelämään esim. pitkän sairauspoissaolojakson jälkeen.

Sairauspoissaolon perusteen ja palkallisuuden arviointi

Läkärintodistus on asiantuntija-arvio henkilön työkyvystä, mutta esimies tekee aina päätöksen sairausloman palkallisuudesta. Muusta kuin sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys ei aiheuta työnantajalle sairausajan palkanmaksuvelvollisuutta. Tarvittaessa esimies pyytää työntekijää toimittamaan lisäselvityksiä asiaan.

Palkalliseen sairauslomaan eivät oikeuta:

- lapsettomuushoidot, sterilisaatiot ym. toimenpiteet, ellei taustalla ole lääketieteellistä perustetta
- päihteiden käytön aiheuttamat poissaolot
- kauneusleikkaukset ja niiden jälkihoito, joihin ei ole lääketieteellistä perustetta
- esteettiset silmäleikkaukset
- jos lääkärintodistus on haettu jälkikäteen ristiriitatilanteessa perusteeksi työstä kieltäytymiselle tai työyhteisöongelmissa
- laboratorio- ja seulontatutkimukset, rutiinitarkastukset, ravitsemus- ynnä muu neuvonta - elämäntapoihin liittyvät ongelmat

Sairauspoissaolon kirjaaminen henkilötietojärjestelmään

Työntekijän tulee hakea sairauspoissaolon vuoksi työvapaata mahdollisimman pian ESSin kautta. Pitkissä sairauspoissaoloissa kirjauksen ESSiin tekee esimies heti saatuaan sairauslomatodistuksen

4. Rangaistuskäytäntö

§35

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan tulee osallistua tässä laissa säädettyyn opetukseen johon hänet on otettu, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta.

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.

Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa.

Vahingoista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle.

Jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä, koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan. Tehtävä tulee suorittaa valvotusti eikä se saa muodostua oppilaan ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle vaaralliseksi tai raskaaksi eikä sen suorittaminen saa kestää enempää kuin kaksi tuntia. Oppilas ei voi tehtävän suorittamisen vuoksi jäädä pois opetuksesta. Mikäli tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä tämän lain mukaisista kurinpidollisista toimenpiteistä.

35 a §

Kasvatuskeskustelu

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestäväan kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan

PL 36 §

Kurinpito

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä, taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangaistuksia.

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta. 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.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

- Ensisijainen keino rangaistukseksi järjestyssääntöjen rikkomisesta on kasvatuskeskustelu ja se kirjataan Wilmaan.
 - 0-6: oppilas itse soittaa mahdollisuuksien mukaan kotiin oman opettajan valvonnassa. Soitto pyritään tekemään mahdollisimman pian rikkomuksen jälkeen.
- Turvallisuutta ylläpitävät/edistävät laitteet
 - erilaisiin turvallisuutta ylläpitäviin ja edistäviin laitteisiin (turvakamerat, hälyttimet, kyltit, ilmaisimet) koskeminen on ehdottomasti kiellettyä
 - näitä em. laitteita ei saa myöskään peittää eikä niille saa tehdä mitään ilkivaltaa
- Päihitteet
 - kts. erillinen ohjeistus päihtyneen oppilaan hoitoon ohjaaminen (turvallisuuskansio)
 - ensimmäisestä kerrasta rikkeen havaitsija pitää kasvatuskeskustelun ja tästä tiedotetaan huoltajia, luokanvalvojaa sekä apulaisrehtoria (yhtenäiskoulu)
 - seuraavista kerroista rikkeen havaitsija kirjoittaa oppilalle jälki-istunnon ja tiedottaa huoltajia
 - päihitteiden käytöstä seuraa aina lastensuojeluilmoitus, jonka tekee apulaisrehtori tai rehtori
- Lunttaaminen
 - kokeesta tulee suoraan 4 (ei mahdollisuutta uusintaan)
 - rikkeestä seuraa jälki-istunto
- Luvaton poissaolo
 - luokanvalvoja pitää kasvatuskeskustelun mahdollisimman pian
 - 7-9: 12 tuntiin asti korvattava tunti tunnista, tämän jälkeen yksilöllinen ohr ja tapauskohtainen suunnitelma
 - poissaolojen jatkuessa runsaina luokanopettaja / luokanvalvoja ottaa yhteyttä sosiaalitoimeen
 - poissaolojen ylitettyä 20h, koulu tekee automaattisesti lastensuojeluilmoituksen
 - kts. oppilashuoltosuunnitelma
- Koulun alueelta poistuminen
 - rikkeestä seuraa jälki-istunto
- Puhelimen luvaton käyttö
 - puhelin takavarikoidaan ja se luovutetaan oppitunnin tai koulupäivän päätyttyä
- Väkivalta

- jälki-istunto
- kirjallinen varoitus
- määräaikainen koulusta erottaminen
- Huono käytös / oppitunnin häirintä / sopimaton kielenkäyttö
 - ensisijainen rangaistus kasvatuskeskustelu
 - luokasta poistaminen, rehtorin / apulaisrehtorin puhuttelu
- Läksyunohdukset
 - jäädään tekemään joko välituntisin tai koulupäivän jälkeen läksyparkkiin
 - 0-6: toistuvista unohduksista seuraa luokanopettajan pitämä kasvatuskeskustelu
 - 7-9: kolme unohdusta omassa oppiaineessa kalenterikuukauden aikana, läksyparkkiin tekemään oman oppiaineen tehtäviä
- Kiusaaminen
 - kasvatuskeskustelu (kts. erillinen kiusaamisen vastainen ohjeistus)
 - toistuvasta kiusaamisesta jälki-istunto ja mahdollisesti kirjallinen varoitus
- Myöhästymiset
 - 0-2. lk: opettajan harkinnan mukaan
 - 3-5. lk: 30 minuutin jälki-istunto kolmesta myöhästymisestä kuukauden sisällä
 - 6-9. lk: jälki-istunto (60 min) kolmesta myöhästymisestä kuukauden sisällä

5. Luokkaretket, opintomatkat, vanhempainillat ja arviointikeskustelut

- luokkaretkistä ilmoitus 1 kk etukäteen rehtorille, siistijälle ja IP-koordinaattorille
- tapahtumakalenteri tiedoksi siistijöille syyslukukauden alussa
- opettaja tilaa ja kilpailuttaa näihin liittyvät kuljetukset
- opettaja tilaa retkievää vähintään kaksi viikkoa ennen retkeä ruokapalvelupäälliköltä
- vanhempainillat
 - tulevien eskareiden vanhempainilta maaliskuussa
 - 0-6 vanhempainillat pidetään syyskuun loppuun mennessä
 - tulevien seiskojen vanhempainillat toukokuussa
 - 8.lk: ajankohtainen teema (n. 30 min) + lv:n terveiset
 - 9. lk: marraskuussa seudullinen jatko-opintoilta
- arviointikeskustelut esikoululaisille helmi-maaliskuussa, 1-9 marras-helmikuun aikana, lisäksi käydään nivelvaiheen keskustelut
 - palautepyynnöt / keskustelujen aikataulut ajoissa

6. Oppilashuolto

- Oppilaan hyvinvointiin ja jaksamiseen liittyvissä asioissa noudatetaan oppilashuoltosuunnitelman ohjeistusta

7. Tukiopetukset

- 0-6: Jos jollakulla luokkasi oppilaalla on tukiopetuksen tarvetta, etkä itse pysty sitä pitämään, sovi tukiopetuksen antamisesta jonkun toisen opettajan kanssa
- Muista merkitä pitämäsi tukiopetus ESSiin ja Wilmaan

8. Oppilaiden kulkemiset

- selvität luokan kuljetusoppilaat

- 0-6: Kuljen oppilaitteni kanssa yhdessä paikasta toiseen, esim. liikuntatunnit ja kirjastokäynnit. En anna oppilaitteni kulkea omin päin.
- 7-9: Oppilaat siirtyvät opettajan ohjeiden mukaan ja opettaja tiedottaa siirtymistä huoltajia.
- Oppilaiden ei anneta hakea kotoa mitään koulupäivän aikana

9. Tiedon kulku

- Koulun informointi: rehtori / apulaisrehtori tiedottaa yhteisistä koulun asioista, luokanopettaja tiedottaa luokkakohtaisista asioista ja aineenopettaja ainekohtaisista asioista
- Kun lähetän sähköpostia / Wilma -viestiä yleisesti, huolehdin, että jokainen, jota asia koskee, on listassa mukana (myös koulunkäynninohjaajat, kuraattori, psykologi, terveydenhoitajat ja palvelusihteeri mukaan listaan!)
- Seuraan Wilman tiedotteita, sähköpostia ja Intraa aktiivisesti
- laitan Wilma -viesteihin näkyviin jakelutiedot
- valkotauluille akuutit tiedot

10. Henkilökunnan tilat

- Huolehdin omalta osaltani henkilökunnan tilojen siisteydestä ja viihtyvyydestä huolehtimalla omat astiat ja tavarani oikeille paikoille
- Pupe (pullaperjantai), katso listasta oma vuorosi ja tarkemmat ohjeet. Pupe-vuorossa oleva henkilö huolehtii myös mm. keittiön siivouksen ja astianpesukoneen täytön ja tyhjennyksen pupe-vuoronsa viikon aikana.
- Viimeisenä henkilökunnan tiloista poistuva sammuttaa valot ja sulkee palo-ovet, sekä lukitsee henkilökunnan tilojen ovet
- 7-9: ulk välituntien aikana ei asiointia opettajainhuoneeseen (paitsi välinevuokraus)

11. Muuta

- Koulupäivän päätyttyä opettaja/ohjaaja huolehtii luokkansa ikkunat kiinni ja valot ja AV-virrat pois
- TVT-laitteista pitää sammuttaa virta päivän päätteeksi

LIITE 12: Wilma pelisäännöt

Wilman pelisäännöt/opettajille

Alla olevat säännöt ovat minimivaatimuksia ja lisäksi jokainen voi käyttää Wilmaa parhaaksi katsomallaan tavalla.

- Vastaaminen viesteihin kahden työpäivän sisällä.
- Huoltajien ilmoitettava oppilaan poissaolosta Wilman kautta ennen koulupäivän alkua. Jos kotoa ei ole tullut ilmoitusta toisen tunnin alkuun mennessä luokanopettaja/luokanvalvoja pyrkii soittamaan oppilaan huoltajalle tai ottaa yhteyttä luokanvalvojan.
- Hammaslääkäri- ja terveydenhoitaja yms. ajat huoltajat ilmoittavat hyvissä ajoin Wilman kautta pikaviestillä.
- Poissaolon merkitsee opettaja, joka sen huomaa. Luokanopettaja/luokanvalvoja tarkistaa joka tunnin aluksi oppilaat ja merkitsee poissaolijat.
- Poissaoloanomus tulee Wilmaan vähintään kaksi viikkoa ennen poissaolon alkamista.
- Tiedotteisiin ja pikaviesteihin jakelu näkyviin viestiin, jos laittaa jakelun piilotettuna.
- Pikaviestin otsikkoon viestin ydinasia.
- Pidemmästä opettajan poissaolosta (yli viikon) informoidaan huoltajia
 - o etukäteen tiedossa olevan poissaolon opettaja ilmoittaa koteihin itse
 - o muutoin sijainen laittaa ensimmäisenä työpäivänään koteihin viestiä sijaisuudestaan
 - o yläkoulussa opettaja laittaa tiedon valvontaluokan huoltajille
- Kokeet:
 - o 1.-2.luokkien opettajat tiedottavat luokkansa käytänteistä erikseen
 - o 3.-9.luokkien koepäivät merkitään Kokeet-osioon vähintään viikkoa ennen koetta
- Tiedottaminen liikuntatunneista:
 - o 0.-6.luokkien opettajat tiedottavat liikuntatuntien ohjelmasta sekä tarvittavista välineistä. Ylempien luokkien oppilaat huolehtivat omatoimisesti tiedonsaannin, jos ovat olleet pois koulusta.
 - o 7.-9.luokkien opettajat jakavat lukukauden alussa oppilailleen viikkokohtaisen ohjelman, jonka mukaan edetään, kunnes toisin tiedotetaan
- Wilma on hyvä yksinkertaisissa ja tiedotusluonteisissa asioissa, kun olet yhteydessä huoltajiin. Wilma-viestin lisäksi soita myös aina, jos asia on monimutkainen, arkaluontoinen tai kiireellinen. Huomioi, että myöskään kodeissa ei lueta Wilmaa välttämättä päivittäin.
- Luokanopettajat tiedottavat noin kerran kuukaudessa koulukuulumisista.

Wilma merkintöjen selitykset väreineen:

Sairauspoissaolo
Anottu loma (vain opettaja merkitsee)
Luvaton poissaolo
Muu poissaolo
Myöhästyminen
Läksyt tekemättä
Välineet kotona
Häiritsevä käytös
Luokasta poistaminen
Selvittämätön poissaolo (vaatii huoltajan kuittauksen)
Muu koulun toiminta
+
-
Tukiopetus
Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto kirjattu Wilmaan, lisätietoa oppilaan tuki- välilehdeltä
Aktiivista tuntityöskentelyä
Ei osallistunut tuntityöskentelyyn
Kasvatuskeskustelu/jälki-istunnon kuittaus