

vesilahhti

Vesilahden kunnan esi- ja
perusopetuksen
lukuvuosisuunnitelma 2023-2024

Sisällys

1.	Koulujen perustiedot	3
2.	Koulujen henkilökunta	4
2.1	Yhtenäiskoulun henkilökunta.....	4
2.2	Narvan koulun henkilökunta	5
2.3	Ylämäenkoulun henkilökunta	5
2.4	Opiskeluhooltohenkilöstö	6
2.5	Monipalvelutyöntekijät keittiössä	6
2.6	Kiinteistöhoitajat	6
2.7	Monipalvelutyöntekijät laitoshuoltajina.....	6
2.8	Palvelusihteeri.....	6
2.9	Yleiset toimintaperiaatteet henkilöstöasioissa	6
3.	Koulujen toimintaperiaatteet	8
3.1	Sivistystoimen visio.....	8
3.2	Koulujen toiminta-ajatus	8
3.3	Kasvatuksen ja opetuksen tavoitteet	9
3.4	Opetussuunnitelman painotukset.....	9
3.5	Strategiasta johdetut toiminnalliset tavoitteet	10
3.6	Kehittämissuunnitelmasta nostetut painopisteet lukuvuodelle 2023-2024	11
3.7	Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö.....	12
3.7.1	Kouluyhteisöjen toiminta oppilaiden hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseksi	12
3.7.2	Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen	13
3.7.3	Kodin ja koulun yhteistyö.....	14
3.7.4	Yhteistyö nivelvaiheissa	16
3.7.5	Oppilaskunta ja oppilaiden osallisuuden edistäminen.....	17
4.	Koulutyön yleinen järjestely	18
4.1	Työ – ja loma-ajat.....	18
4.2	Päivän aikataulu pääsääntöisesti	19
4.2.1	Yhtenäiskoulu.....	19
4.2.2	Ylämäki	20
4.2.3	Narva	20
4.3	Valvonnat	20
4.4	YS-ajan käyttösuunnitelma	21
4.5	Esi- ja perusopetuksen hankkeet	21
5.	Oppilaan kasvun ja oppimisen tuki.....	22

5.1 Kolmiportainen tuki	22
5.2 Opiskeluhoito	24
6. Opetusjärjestelyt	26
6.1 Tuntikehykset	26
6.2 Joustava esi – ja alkuopetus.....	28
6.3 Monialaiset oppimiskokonaisuudet ja laaja-alainen osaaminen	28
6.5 Oppilaan arviointi.....	28
6.6 Kerhotoiminta	30
6.7 Iltapäivätoiminta	30
6.8 Koulun ulkopuolinen opetus.....	30
6.9 Muu koulun toiminta.....	31
6.10 Työelämään tutustuminen	31
6.12 Tapahtumakalenteri	31
Lukuvuosisuunnitelman liitteet	32

1. Koulujen perustiedot

Vesilahden yhtenäiskoulu
Koulutie 2
37470 Vesilahti
sähköposti: etunimi.sukunimi@vesilahti.fi

Rehtori: Päivi Härkönen
Apulaisrehtori: Liisa Rikka

opiskelijamäärä: 482
kuljetusoppilaiden määrä: 133

Narvan koulu
Kestintie 2B
37370 Vesilahti
sähköposti: etunimi.sukunimi@vesilahti.fi

Rehtori: Jussi Hietakangas

opiskelijamäärä: 107
kuljetusoppilaiden määrä: 42

Ylämäen koulu
Koulumäentie 30
37420 Vesilahti
sähköposti: etunimi.sukunimi@vesilahti.fi

Rehtori: Jussi Hietakangas

opiskelijamäärä: 78
kuljetusoppilaiden määrä: 27

2. Koulujen henkilökunta

2.1 Yhtenäiskoulun henkilökunta

0.-6.-luokkien opettajat

0 Jaana Honkakunnas
 0 Ulla Nylund
 1-2 A Päivi Jyrämö
 1-2 B Pauliina Moisalo
 1-2 C Maria Solin-Lehtinen
 3A Tiia Suoniemi
 4A Janne Joensivu
 4B Laura Köppen
 5A Elina Hakala
 5B Elina Tirkkonen
 6A Jani Antola
 6B Mika Ilvo
 ELO 0-2 Silja Selin
 ELO 3-4 Johanna Haapala
 ELO 5-6 Kai Kylén
 Vaatu Sari Puumalainen
 Englanti Marianne Tulonen
 Ruotsi 6A ja 6B Satu Vikström
 VA kotitalous Satu Kallio
 VA espanja Taina Lounaskorpi
 A2 saksa Anna-Kaisa Mäkelä

7.-9.-luokkien opettajat

Auli Hanhela, KU ja TS
 Susanne Hannula, HI, YH, Lv 9B
 Timo Honkakunnas, TN, LI, lv 9C
 Anna-Kaarina Huhtala, MA, KE
 Satu Kallio, KO
 Leena Karhunen, BI, MT, LV 7D
 Jyri Ekholm, MU
 Marja Lintula, SUK, lv 9A
 Taina Lounaskorpi, EN, RA, ES, LV 7B
 Aino Majjala, SUK, lv 8D
 Anna-Kaisa Mäkelä, EN, SA ja RU, lv 8C
 Susanna Paloneva, MA, FY, TIE, lv 9D
 Marika Leinonen, OPO
 Virpi Järvelä, UEEV, UEEL, MT, MA, LV7A
 Tiina Toivola, LI ja TT, lv 8A
 Maarit Viikari, MA ja KE, lv 8B
 Satu Vikström, RU, lv 7C
 Jenni Laitakari, ELO
 Liisa Rahunen, ELO
 Jenna Saarenketo, ELA
 Reima Kanerva, resurssiopettaja

OHJAAJAT:

Marja Siik, 0A + esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus
 Maarit Kaukojärvi, 0.lk + esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus
 Raisa Lindell, 3.lk + ip
 Hilikka Kujala-Elomaa, aamukuljetusten valvonnat, 0.-4.lk
 Sanna Länsivaara, 5.luokat + ip
 Niina Raikko, aamuvalvonnat + 3-4 ER
 Johanna Blomberg 1.-2.lk + ip
 Jouni Hurme, 5-6ER + ip
 Anne Myllymäki 4.-luokat + ip
 Iida Hoikkanen, henkilökohtainen ohjaaja + ip
 Minna Siekkinen, henkilökohtainen ohjaaja
 Saara Malhonen, henkilökohtainen ohjaaja
 Taru Nieminen, henkilökohtainen ohjaaja
 Maarit Hutko, henkilökohtainen ohjaaja
 Minna Karjalainen, 7.-9.lk
 Aki Björksten, 7.-9.-lk

2.2 Narvan koulun henkilökunta

OPETTAJAT

0.-2 Päivi Kesola ja Tiina Laitinen

3. Hanna Inha

4. Tuula Tuominen

5. Heikki Kivinen

6. Mari Joensivu

EN Riikka Luodeslampi

ER Emilia Koivulahti

RU Kaje Lumpiola

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

Paula Laitinen, aamuhoidosta haku, henkilökohtainen ohjaaja

2.3 Ylämäenkoulun henkilökunta

OPETTAJAT

0 Anne Ahola

1.-2. Heidi Kaartinen

3.-4. Niina Ketomäki

5.-6. Kaje Lumpiola

EN Riikka Luodeslampi

RU Kaje Lumpiola

ER Jenni Laitakari

OHJAAJAT

Minna Laitinen 0.-6 + ip

Tuija Mäkinen 0.-6.

2.4 Opiskeluhoitohenkilöstö

Tanja Peräkasari, terveydenhoitaja, Yhtenäiskoulu 0-6
Anu Savolainen, terveydenhoitaja, Yhtenäiskoulu 7-9, Narva, Ylämäki
Johanna Haapaniemi, koulukuraattori
Pauliina Ollgren, psykiatrinen sairaanhoitaja
Kati Matikainen, psykiatrinen sairaanhoitaja
Esa Mattila, koululääkäri

2.5 Monipalvelutyöntekijät keittiössä

Tuija Pesonen, yhtenäiskoulu
Titta Hyväri, yhtenäiskoulu
Taru Vilo, yhtenäiskoulu
Pirjo Hasari, yhtenäiskoulu

2.6 Kiinteistönhoitajat

Roope Kyrkkö, Yhtenäiskoulu
Eemeli Vajaranta, Yhtenäiskoulu
Pasi Vaani, Narva
Mika Heino, Ylämäki

2.7 Monipalvelutyöntekijät laitoshuoltajina

Virve Laaksonen, yhtenäiskoulu
Somkid Kayarid, yhtenäiskoulu
Mirette Berg, yhtenäiskoulu

2.8 Palvelusihteeri

Mirja Pöntynen

2.9 Yleiset toimintaperiaatteet henkilöstöasioissa

Henkilöstöhallinnon ohjeistukset tulevat hallinto- tai sivistysjohtajalta. Henkilökunnan ja koko kouluyhteisön hyvinvointi on keskeinen tavoite. Kehittymissuunnitelmien 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 Intran kautta.

LIITE 1: Yhteiset pelisäännöt

LIITE 2: Wilma pelisäännöt

LIITE 3: Yhtenäiskoulun opettajien vastuualueet ja tiimirakenne

3. Koulujen toimintaperiaatteet

3.1 Sivistystoimen visio



3.2 Koulujen 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.

Koulujen toiminta-ajatus / motto: Opi elääksesi, elä ihmisiksi.

3.3 Kasvatuksen ja opetuksen tavoitteet

- 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

3.4 Opetussuunnitelman painotukset

Lukuvuoden 2023 - 24 aikana panostetaan ryhmäytymiseen, oppilaiden osallisuuteen ja tunne – ja vuorovaikutustaitoihin.

Vesilahden kunnan kouluissa lukuvuoden 2023 - 2024 teemana on osallisuus ja demokraattinen toiminta, joka huomioidaan koko vuoden, ja sen lisäksi teemaa toteutetaan monialaisina oppimiskokonaisuuksina.

Kunnan koulujen koulupäivän rakenne tukee eheyttävää opetusta ja liikkuvaa koulupäivää.

Vesilahden kunnassa on joustava esi- ja alkuopetus ja lukujärjestykseen sijoitetuilla palkkitunneilla ohjataan vuosiluokkien joustavia ryhmittelyjä. Joustavan esi- ja alkuopetuksen suunnitelma ohjaa joustavan esi –ja alkuopetuksen toteuttamista kunnassa.

LIITE 4: Joustavan esi- ja alkuopetuksen toteuttaminen kunnassa

3.5 Strategiasta johdetut toiminnalliset tavoitteet

Tavoitteet	Toimintasuunnitelma 2023-2024	Arviointikriteeri (mittari)
Huomista kohti rakennettu ja perheiden palveluilla erottuva		
Hyvinvointi ja ennaltaehkäisevät ratkaisut	<ul style="list-style-type: none"> - Harrastusmahdollisuuksien tarjoaminen koulupäivän yhteydessä ja etsivä harrastustoiminta - Unicefin lapsiystävällinen kunta mallin käyttöönotto - Pedagogisen jatkumon sekä yhtenäisen kasvun ja opinpolun kehittäminen - Oppilaiden fyysisen ja psyykkisen hyvinvoinnin edistäminen 	<ul style="list-style-type: none"> - Harrastusryhmien osallistujien lukumäärän kasvu - Harrastusryhmään moniammatillisen etsivän harrastustoiminnan kautta tulleiden lukumäärän kasvu - LYK-mallin käyttöönoton edistyminen (Unicef arvioi) - Varhaiskasvatuksen, esiopetuksen sekä esi- ja alkuopetuksen yhteistyön organisointi komiportaisen/kolmitasoisien tuen kehittämiseksi - Kouluterveyskyselyn indikaattorien "Ei koen olevansa tärkeä osa luokkayhteisöä", "Vaikea tai keskivaikea ahdistuneisuus" sekä "Koulukiusattuna vähintään kerran viikossa" tulosten parantuminen.

3.6 Kehittämissuunnitelmasta nostetut painopisteet lukuvuodelle 2023-2024

Perusopetuksen kehittämissuunnitelma on pedagogisen johtamisen työväline, josta on nostettu seuraavat painopisteet lukuvuodelle 2023-2024:

Kasvu ja oppiminen

Lukuvuoden painopisteinä ovat nivelkohtien prosessien (erityisesti alakoulu – yläkoulu) kehittäminen ja oppimisen tuen järjestämisen muotojen kehittäminen ja vahvistaminen.

Henkilöstön osaaminen

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

Lukuvuoden aikana vahvistetaan erityisopetuksen osaamista (asiakirjat) ja vahvistetaan laaja-alaista osaamista ja tuodaan se osaksi kouluarkea (tunne – ja vuorovaikutustaidot, positiivinen pedagogiikka ja oppilaiden osallistaminen).

Hyvinvointi

Painopisteenä lukuvuonna on 2023-2024 on kehittää koulujen kestävän arjen toimintaa, kehittää yhteisöllisyyttä ja sitä kautta lisätä oppilaiden koulumotivaatiota ja hyvinvointia (erityisesti 5.-6.-luokka ja nivelvaihe). Painopisteenä on vahvistaa oppilaiden tunneälyä, elämäntaitoja ja itsesäätelyä.

Johtaminen

Johtamisessa painopiste on henkilöstön työhyvinvoinnin lisäämisessä.

3.7 Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö

3.7.1 Koulu yhteisöjen toiminta oppilaiden hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseksi

Vastuu hyvinvoinnista ja turvallisuudesta kouluilla kuuluu kaikille koulu yhteisön jäsenille koulun aikuisista oppilaisiin. Jokaisella työntekijällä on vastuu omasta ja toistensa hyvinvoinnista ja turvallisuudesta, ja kaikki koulussa työskentelevät aikuiset toimivat yhdessä ja yhteisesti määriteltyjen toimintatapojen mukaisesti.

Tavoitteena on, että sekä oppilailla että henkilökunnalla on hyvä ja turvallinen olo tulla kouluun.

Turvallisuus

Turvallisuudessa kiinnitetään huomiota koulutilojen ja – alueen fyysiseen sekä henkiseen turvallisuuteen.

Kouluilla on ajantasaiset suunnitelmat (Palo- ja pelastussuunnitelma, kriisisuunnitelma ja opiskeluhoitosuunnitelma), joihin on kirjattu toimenpiteet ja vastuut oppilaan hyvän ja turvallisen koulupäivän takaamiseksi.

Vesilahdessa on käytössä seutukunnallinen turvallisuuskansio, jonka jokainen koulu on muokannut omakseen. Kansiota päivitetään joka syksy. Jokaisen työntekijän on tutustuttava kansioon syyslukukauden alussa. Kouluissa suoritetaan turvallisuuskävelyt lukuvuosittain.

Koululla on laadittu yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa järjestyssäännöt. Järjestyssäännöt päivitetään joka syksy. Yhdessä sovitut järjestyssäännöt edistävät koulussa työskentelevien oppilaiden ja henkilökunnan turvallisuutta ja viihtyvyyttä.

Yhteistyössä henkilöstön ja oppilaiden kanssa on laadittu Työrauha koulussa - suunnitelma. Se on suunnitelma ja ohjeistus ojentamis-, kurinpito- ja turvaamistoimenpiteiden toteuttamisesta Vesilahden kunnan perusopetuksessa.

LIITE 5: Järjestyssäännöt

LIITE 13: Työrauha koulussa

Hyvinvointi

Oppilashuollon palveluntarjoajat yhdessä koulun henkilökunnan kanssa huolehtivat ja edistävät oppilaiden hyvinvointia koulussa. Kouluissa toimivat yksikkökohtaiset yhteisölliset opiskeluhuoltoryhmät, jotka arvioivat yhteisöllisen oppilashuollon ja koulu yhteisöjen hyvinvoinnin toteutumista sekä koulu ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta.

Oppilaiden hyvinvointia seurataan säännöllisesti muun muassa kouluterveyskyselyjen avulla.

Vesilahdessa pidetään huolta hyvinvoinnista noudattamalla Liikkuvan koulun periaatteita kannustamalla oppilaita liikkumiseen. Tuemme toiminnallamme liikkuvaa elämäntapaa. Kouluilla on pidennettyjä välitunteja, sporttivälkkiä ja välkkäritoimintaa sekä yhteistyötä nuorisotoimen ja seurakunnan nuorisotyön kanssa. Koulunuorisotyöntekijä ja kouluvalmentaja näkyvät koulun arjessa sitouttavan koulu yhteisö -hankkeen myötä.

Vesilahden kouluissa käytetään aikaa ryhmäyttämiseen erityisesti nivelvaiheissa. Hyvä ilmapiiri ja ryhmähenki edesauttavat hyvän ja turvallisen ilmapiirin luomisessa.

Vesilahden alakoulut ovat kiusaamisen vastaisia kouluja. Koulut toimivat kiusaamisen ehkäisemisessä sekä kiusaamiseen puuttumisessa KiVa-koulumateriaalien ja ohjeiden mukaan. Kiusaamisen vastainen suunnitelma löytyy kriisisuunnitelmasta.

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

3.7.2 Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen

Opetuksen järjestäjä on vastuussa siitä, että oppilaitoksissa edistetään sukupuolten välistä tasa-arvoa ja ennaltaehkäistään sukupuoli-identiteettiin 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.

Oppilaitoksen toiminnan kehittämiseen tähtäävää 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 edistävistä toimenpiteistä päätettäessä.

Suunnitelman laatimiseen osallistuvat oppilaat ja henkilöstö. Koulun tasa-arvosuunnitelma laaditaan enintään kolmeksi vuodeksi. Koulukohtaista tasa-arvosuunnitelmaa varten tilanne kartoitettiin oppilailta keväällä 2022 ja suunnitelma päivitetään voimaan tulleen lakimuutoksen myötä syksyllä 2023.

3.7.3 Kodin ja koulun yhteistyö

Onnistunut koulutyö edellyttää vanhempien ja koulun välistä avointa yhteistyötä. Yhteistyö on vuorovaikutusta, tiedonkulkua, vaikuttamis- ja osallistumismahdollisuuksia sekä molemminpuolista luottamusta. Yhteistyön tulee olla säännöllistä ja toimia koko lukuvuoden.

Vesilahden kunnan kouluissa kodin ja koulun yhteistyön keskeiset tavoitteet ovat lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen kokonaisvaltainen tukeminen yhdessä. Tärkeää on, että luodaan yhdessä turvallinen oppimisympäristö ja edistetään yhdessä oppilaiden hyvinvointia. Huoltajilla on ensisijainen kasvatusvastuu ja vastuu siitä, että oppilas suorittaa oppivelvollisuutensa. Koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja vastaa oppilaan opetuksesta. Koulu tekee aktiivista yhteistyötä huoltajien kanssa niin, että huoltajat voivat omalta osaltaan tukea lapsensa tavoitteellista oppimista ja koulunkäyntiä.

Vanhempaintoimikunta

Vanhempaintoimikuntien tehtävänä on edistää kodin ja koulun yhteistyötä. Kouluillamme toimivat aktiiviset vanhempaintoimikunnat. Kaikki halukkaat huoltajat ovat tervetulleita ideoimaan lukuvuoden toimintaa. Vanhempaintoimikunnan jäsenet valitaan syksyn vanhempainilloissa.

Vanhempainillat

Vanhempainillat ovat opettajan/opettajien tai rehtorin koolle kutsumia tilaisuuksia, joissa kerrotaan ajankohtaisista koulunkäyntiin liittyvistä asioista ja keskustellaan avoimesti yhdessä.

0.-9.-luokkien vanhempainillat pidetään syyskuun loppuun mennessä.

Marraskuussa on 9.-luokkalaisille suunnattu jatko-opinto –vanhempainilta

Toukokuussa pidetään tulevien 7.-luokkalaisten tutustumispäivän jälkeen heidän huoltajilleen suunnattu vanhempainilta sekä tulevien esikoululaisten huoltajille infotilaisuus. Muita vanhempainiltoja järjestetään tarpeen mukaan.

Arviointikeskustelut

Arviointikeskustelut pidetään oppilaan ja hänen huoltajansa/huoltajiensa kanssa kerran lukuvuoden aikana. Arviointikeskustelut pyritään pitämään marras - helmikuussa. Oppilaan tuen tarpeeseen liittyviä palavereita pidetään lukuvuoden aikana tarpeen mukaan.

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 7: Wilman käyttösuositukset huoltajille

Opiskeluhuollon palaverit

Yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä kokoontuu säännöllisin väliajoin erilaisiin oppilasasioihin liittyen ja kutsuu keskusteluihin tarvittaessa myös huoltajia.

3.7.4 Yhteistyö nivelvaiheissa

Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Vesilahdessa on laadittu suunnitelma 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.

LIITE 8: Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Siirtyminen esiopetuksesta perusopetukseen

Esiopettaja siirtää tarvittavat tiedot nivelvaiheessa luokanopettajalle pääsääntöisesti toukokuussa. 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 huhti- toukokuussa. 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. Erylistä huomiota kiinnitetään opiskelumotivaation tukemiseen. Arviointi toteutetaan lukuvuositodistuksen lisäksi arviointikeskusteluna, jossa pohjana käytetään arviointikeskustelukaavaketta. Arviointikeskustelukaavake toimii myös pohjana nivelvaiheen tiedonsiirrossa oppilaan siirtyessä kuudennelta seitsemännelle luokalle. Nivelvaiheessa tehdään uusi pedagoginen selvitys + viranhaltijapäätös.

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 tiedonsiirtopalaverissa. Huoltajille järjestetään keväällä vanhempainilta seitsemännelle luokalle siirtymisestä. Oppilaiden siirtymistä tuetaan tutustumispäivillä, kuraattorin oppilashaastattelulla, tulevan seitsemännen luokan ryhmäytymispäivällä ja huoltajakyselyllä. Ryhmäytymistä jatketaan syksyllä.

3.7.5 Oppilaskunta ja oppilaiden osallisuuden edistäminen

Koulutyön perustana on oppilaiden osallisuus ja kuulluksi tuleminen. Tärkeää on huolehtia siitä, että oppilaat saavat kokemuksia yhteistyöstä ja demokraattisesta toiminnasta omassa opetusryhmässä koulussa ja sen lähiympäristössä sekä erilaisissa verkostoissa. Oppilaiden osallistaminen oman koulutyönsä suunnitteluun on luonteva tapa vahvistaa osallisuutta.

Oppilaskuntatoiminta

Vesilahden koulujen oppilaskunnat edistävät oppilaiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista. 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 koulun liittyvistä asioista. Hallituksen jäsenen tehtävänä on tiedottaa luokalleen asioista, joita on käsitelty hallituksen kokouksessa, sekä tuoda hallituksen tietoon oman luokansa ajatuksia.

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

Vesilahden kunnan koulujen oppilaskuntien välistä yhteistyötä kehitetään ja käynnistetään uudestaan lukuvuoden 2023-24 aikana.

Oppilaskunnan ohjaavat opettajat:

Maria Solin-Lehtinen, Pauliina Moisalo, Leena Karhunen, Maarit Viikari ja Anna-Kaisa Mäkelä (Yhtenäiskoulu)
Kaje Lumpiola (Ylämäki)
Heikki Kivinen (Narva)

Muut oppilaiden osallisuutta vahvistavat toimintamallit

Oppilaiden osallisuutta edistäviä toimia ovat myös mm. kummioppilastoiminta, välkkäritoiminta, tukioppilastoiminta.

Kouluissa on aloitelaatikko, johon oppilaat voivat halutessaan nimettöminä jättää omia ehdotuksiaan koulunkäyntiin, koulun tiloihin tms. liittyvistä asioista.

Yhtenäiskoululla osallisuustiimi pohtii oppilaiden osallisuutta vahvistavia toimintamalleja.

4. Koulutyön yleinen järjestely

4.1 Työ – ja loma-ajat

Syyslukukausi: 9.8.2023-22.12.2023

Syysloma (vko 42) 16.-22.10.2023

Joululoma: 23.12.2023-7.1.2024

Kevätlukukausi: 8.1.-1.6.2024

Talviloma (vko 9) 26.2.-3.3.2024

Pääsiäisloma 28.3.-1.4.2024 (kiirastorstai vapaa)

Helatorstai 9.5.2024

4.2 Päivän aikataulu pääsääntöisesti

4.2.1 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

4.2.2 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

4.2.3 Narva

Oppitunti 1 9.15 – 10.00

Oppitunti 2 10.15 - 11.00

Ruokailu 11 - 11.30 (haetaan porrastetusti ja syödään luokissa)

Välitunti 11.15-11.45

Oppitunti 3 11.45– 12.30

Oppitunti 4 12.30 – 13.15

Oppitunti 5 13.45 – 14.30

Oppitunti 6 14.30 – 15.15

4.3 Valvonnat

Välituntivalvonnat ja koulukuljetusten valvonnat suoritetaan erillisten valvontalistojen mukaisesti.

4.4 YS-ajan käyttösuunnitelma

YS-aikaa on opettajilla 3 vvt. Tästä ajasta osa on kirjattu kiinteästi kaikille lukujärjestykseen yhteiseen kokoontumiseen kouluittain erillisen YS-kalenterin mukaan. Sen lisäksi YS aikaa käytetään yhteiseen suunnitteluun, tiimien aikaan, työparityöskentelyyn sekä omaan suunnittelu- ja yhteydenpitoaikaan.

Yhtenäiskoululla jokainen opettaja kuuluu kahteen tiimiin, ja tiimien koolle kutsuminen on tiiminvetäjien vastuulla.

Narvassa ja Ylämäellä asiat hoidetaan yhteisvastuullisesti.

Lukuvuoden vesot ovat

1. Koulun aloitusvesot Ma 7.8. ja ti 8.8. klo 8.30-15.30
2. ½ Veso ke 4.10. klo 14.30-17.30 (Pedagogiset asiakirjat / tuen asiat)
3. ½ Veso: Menneen lukuvuoden arviointia ke 17.4. klo 14.30-17.30

4.5 Esi- ja perusopetuksen hankkeet

- Inklusiivinen koulu, vuoden 2023 loppuun
- Sitouttavan kouluyhteisötyön hanke
- Sairaalaopetuksen konsultaatiohanke
- Ilmasto – ja kestävyyskasvatushanke 27.9.2022-31.5.2024
- Korona 3-hanke
- Valtion erityisavustus yhteisöllisen opiskeluhoillon vahvistamiseen ja kehittämiseen.

5. Oppilaan kasvun ja oppimisen tuki

Perusopetuslain mukaan opetukseen osallistuvalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta, oppilaanohjausta sekä riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä (POL 30§).

5.1 Kolmiportainen tuki

Oppilaalle on annettava tukea heti, kun tuen tarve ilmenee.

Vesilahden kunnassa oppilaan tilannetta seurataan tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi. Tuen antaminen aloitetaan heti, kun siihen on tarvetta. Tuki on määritelty asteittain muuttuvaksi ja sitä kuvataan yleisen, tehostetun ja erityisen tuen kolmiportaisella mallilla.

Yleinen tuki

Yleinen tuki on ensimmäinen keino vastata oppilaan tuen tarpeeseen. Käytössä on silloin yksittäisiä pedagogisia ratkaisuja sekä ohjaus- ja tukitoimia. Yleistä tukea annetaan tarpeen ilmetessä. Tukitoimia voivat olla esimerkiksi:

- 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

Tehostettuun tukeen siirrytään, kun kaikki edelliset tukimuodot ovat käytössä ja annettava tuki on 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 tuki- kohdassa)
- opettaja (tarpeen mukaan erityisopettajan kanssa) laatii yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa oppimissuunnitelman
- oppimissuunnitelma päivitetään vähintään kerran lukuvuodessa, syyslomaan mennessä

Erityinen tuki

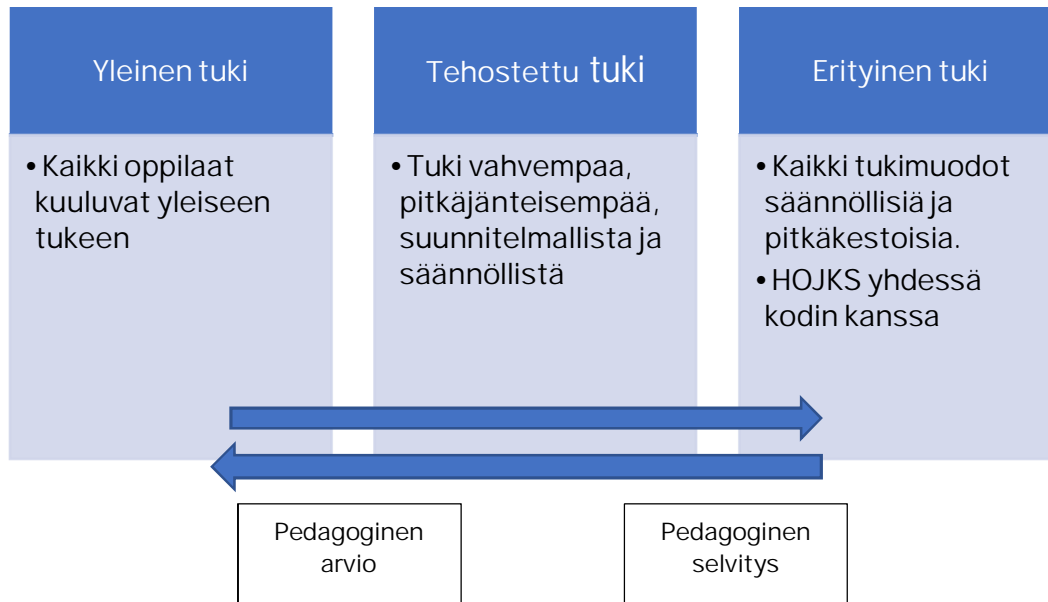
Erityisessä tuessa kaikki yleisessä tuessa mainitut tukimuodot ovat käytössä.

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
- oppilaalle laaditaan HOJKS yhdessä huoltajan ja oppilaan (tilannekohtaisesti arvioitava onko oppilas mukana) kanssa. HOJKS päivitetään vähintään kerran lukuvuodessa, syyslomaan mennessä.



5.2 Opiskeluhoolto

Opiskeluhoollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhooltotyö on koulujen koko henkilökunnan jatkuva yhteinen tehtävä. Opiskeluhoollon tavoitteena on edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Hyvinvoinnin pohjana on tasa-arvoinen kohtelu kouluyhteisössä. Opiskeluhooltosuunnitelmassa on kuvattu toiminnan muodot ja toimenpiteet opiskeluhoollon toteuttamisesta.

Yhteisöllinen opiskeluhoolto

Koulukohtainen yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä vastaa yhteisöllisen opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja toiminnan arvioinnista. Ryhmän tehtävänä on lisäksi ennaltaehkäistä oppimisen esteitä, tukea opettajia kasvatus – ja opetustyössä sekä seurata ja arvioida opiskeluhoollollisten toimenpiteiden vaikutusta. Opiskeluhooltoryhmä suunnittelee ja toteuttaa tarvekartoituksen pohjalta opiskeluhoollon toimenpiteet koulun tasolle (esim. teemapäivät, tapahtumat, hankkeet).

Opiskeluhooltoryhmää johtaa ja kutsuu koolle koulun rehtori. Opiskeluhooltoryhmään kuuluvat mahdollisuuksien mukaan: rehtori, erityisopettajat, koulukuraattori, terveydenhoitaja, koulupsykologi ja oppilaanohjaaja sekä nuorisotyöntekijä.

Vesilahden kunnassa on käytössä kunnan yhteinen opiskeluhoitosuunnitelma. Yhteisöllinen opiskeluhoitotyöryhmä päivittää vuosittain opiskeluhoollon vuosikellon, joka toimii runkona toiminnalle.

Yksilökohtainen opiskeluhoito

Yksilökohtaista opiskeluhoitoa järjestetään tarpeen mukaan kunnan ohjeistuksen mukaisesti.

6. Opetusjärjestelyt

6.1 Tuntikehykset

Vesilahden kunnan alakoulujen tuntikehys 2023-2024

Vesilahden kunnan alakoulujen tuntikehys 2023-2024

LK	Narva					Ylämäki					Yhtenäinen koulu				
	OPP. RYHMÄ	PERUS-TUNNIT	JAKO-TUNNIT	YHT.		OPP. RYHMÄ	PERUS-TUNNIT	JAKO-TUNNIT	YHT.		OPP. RYHMÄ	PERUS-TUNNIT	JAKO-TUNNIT	YHT.	
0	13	0,5	20	6	13	14	1	20	0	20	28	2	20	0	40
1	11	0,5	20	6	13	13	0,5	20	5	12,5	34	1,5	20	5	37
2	14	1	20	4	24	9	0,5	20	5	12,5	33	1,5	20	4	36
3	19	1	22	4	26	6	0,5	22	9	15,5	27	1	22	6	28
4	16	1	24	3	27	10	0,5	24	9	16,5	46	2	24	3	54
5	21	1	25	3	28	10	0,5	25	10	17,5	44	2	25	3	56
6	15	1	25	3	28	17	0,5	25	10	17,5	40	2	25	3	56
ET/ortod./S2/A2				5					1					6	
Tukiopetus				3					2					4	
Erityisopetus				22					11					100	
YHT	109				189	79				126	252				417
vvt/oppilas					1,73					1,59					1,65

Vesilahden kunnan 7.-9.-luokkien tuntikehys 2023-2024

Oppiaine	7 lk			8 lk			9 lk			Yhteensä
	oppilaita			oppilaita			oppilaita			
	vvt	ryhmiä	yht	vvt	ryhmiä	yht	vvt	ryhmiä	yht	
		73			75			75		
		18,25			18,75			18,75		
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	4	12	4	4	16	3	4	12	40
A1 englanti	2	4	8	2	4	8	3	4	12	28
B1 ruotsi	1,5	4	6	2	4	8	1,5	4	6	20
Matematiikka	3	4	12	4	4	16	4	4	16	44
Biologia	1	4	4	1	4	4	2	4	8	16
Maantieto	1	4	4	1	4	4	1	4	4	12
Fysiikka	1	4	4	1,5	4	6	1	4	4	14
Kemia	1	4	4	1,5	4	6	1	4	4	14
Terveystieto	0,5	4	2	1,5	4	6	1	4	4	12
Uskonto	1	4	4	1	4	4	1	4	4	12
Historia	2	4	8	2	4	8	0		0	16
Yhteiskuntaoppi	0		0	0		0	3	4	12	12
Musiikki	1	4	4	1	4	4	0		0	8
Kuvataide	2	4	8	0		0	0		0	8
Käsityö	3	4	12	0		0	0		0	12
Liikunta	3	4	12	3	4	12	2	4	8	32
Kotitalous	3	4	12	0		0	0		0	12
Oppilaanohjaus	1	4	4	0,5	4	2	0,5	4	2	8
Valinnainen aine / Pitkä	0	0	0	4	4,5	18	4	4,5	18	36
Valinnainen aine / Lyhyt	0	0	0	0	0	0	2	4	8	8
ET+UO+islam+yms	0		0	0		0	1	2	2	2
A2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	6
S2	0		0	0		0	0		0	0
Tukiopetus	0		0	0		0	1	1	1	1
Erityisopetus							67	1	67	440

Vesilahden yläkoulun tuntikehys 2023-2024

6.2 Joustava esi – ja alkuopetus

Lapselle koulun aloittaminen on tärkeä nivelkohta. Sen onnistunut hoitaminen edesauttaa lapsen myönteistä suhtautumista koulunkäyntiin ja tukee lasta hänen koulutaipaleellaan.

Vesilahden esi – ja perusopetuksen kehittämissuunnitelmassa 2021-2024 on nostettu esiin pedagogisen jatkumon ja yhtenäisen kasvun- ja opinpolun kehittäminen, ja siksi keväällä 2022 on tehty suunnitelma joustavan esi- ja alkuopetuksen järjestämisestä kunnassa.

Joustavan esi- ja alkuopetuksen suunnitelma on tehty yhteistyössä kaikkien koulujen esi- ja alkuopetuksen ammattilaisten yhteistyönä. Suunnitelmassa kuvataan koko kunnan yhteiset toimintamallit joustavan esi- ja alkuopetuksen toteuttamisessa.

Suunnitelmia arvioidaan vuosittain ja tarpeen mukaan toimintamalleja muokataan ja suunnitelmia päivitetään.

LIITE 4: Joustava esi – ja alkuopetus

6.3 Monialaiset oppimiskokonaisuudet ja laaja-alainen osaaminen

Laaja-alainen osaaminen ja monialaiset oppimiskokonaisuudet huomioidaan kaikilla kouluilla mm. järjestämällä monialaisten oppimiskokonaisuuksien viikko kevätlukukaudella. Viikon teemana on demokratia ja osallisuus.

6.5 Oppilaan arviointi

Arvioinnin tehtävänä on ohjata ja kannustaa opiskelua sekä kehittää oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Arviointi koostuu oppimisen arvioinnista, työskentelyn arvioinnista ja käyttäytymisen arvioinnista, joita tulee arvioida monipuolisesti. Arviointia toteutetaan opetussuunnitelman mukaisesti.

Tiivistelmä arvioinnin toteuttamisesta

Luokka aste / ajankohta	Arvioinnin muoto	Ajankohta	Sanallisesti arvioitavat	Numeerisesti arvioitavat
1.-2. syksy	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Kaikki oppiaineet ja koululaistaidot	
1.-2. kevät	Lukuvuositodistus	Viikon 22. viimeinen arkipäivä (Lukuvuositodistus)	Kaikki oppiaineet ja käytös	
3. syksy	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Kaikki oppiaineet ja koululaistaidot	
3. kevät	Lukuvuositodistus	Viikon 22. viimeinen arkipäivä (Lukuvuositodistus)	Taito – ja taideaineet: Kuvataide, käsityö, liikunta, musiikki (Arviointiasteikko: Osaat erinomaisesti, osaat hyvin, osaat melko hyvin, tarvitset harjoitusta).	Käytös, äidinkieli, matematiikka, ympäristöoppi, uskonto / ET, englantia
4. syksy	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Kaikki oppiaineet ja koululaistaidot	
4. kevät	Lukuvuositodistus	Viikon 22. viimeinen arkipäivä (Lukuvuositodistus)	Valinnaisaineet arvioidaan hyväksyty/hylätty	Käytös + Kaikki muut oppiaineet paitsi valinnaisaine
5. syksy	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Kaikki oppiaineet ja työskentelytaidot	
5. kevät	Lukuvuositodistus	Viikon 22. viimeinen arkipäivä (Lukuvuositodistus)	Valinnaisaine Hyväksyty/hylätty	Käytös + Kaikki muut oppiaineet paitsi valinnaisaine
6. -9.lk syksy tai kevät	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Koululaistaidot	
6.-9.lk syksy ja kevät	Lukukausitodistus	Syyslukukauden päätteeksi Kevätlukukauden päätteeksi	YK Lyhytvalinnaiset ja AK valinnaiset aineet arvioidaan hyväksyty / hylätty. Jos sanallisesti arvioitu valinnainen aine katsotaan jonkin yhteisen aineen syventäväksi opinnoiksi, sen suoritus voi vaikuttaa kyseisen oppiaineen arvosanaan.	Käytös + Kaikki oppiaineet (Paitsi 6lk. valinnaisaine ja YK lyhytvalinnaiset)

6.6 Kerhotoiminta

Kouluilla järjestetään aamuisin aamukerhotoimintaa. Lisäksi lukuvuoden aikana voidaan järjestää erilaista kerhotoimintaa koulupäivän aikana ja sen jälkeen. Aamukerhotoimintaa koordinoi Johanna Blomberg ja Liisa Rikka (yhtenäiskoulu).

6.7 Iltapäivätoiminta

Kouluilla järjestetään iltapäivätoimintaa 1.-2. -luokkalaisille. Koulujen iltapäivätoiminnan koordinaattoreina kouluillamme toimivat apulaisrehtori Liisa Rikka (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. Iltapäivätoimintaa järjestetään koulujen työpäivinä eli se ei sisällä loma-ajan toimintaa. Iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma löytyy Vesilahden kunnan nettisivuilta <https://www.vesilahti.fi/kasvatus-ja-opetus/esi-ja-perusopetus/iltapaivatoiminta/>.

0.-luokkalaisille järjestetään esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta.

6.8 Koulun ulkopuolinen opetus

Hyödynnämme koululla ympärillä olevia oppimisympäristöjä sekä kolmannen sektorin toimijoita. Näistä toimivat esimerkkeinä luontoretket, kirjasto, poliisi ja palokunta, vierailut esimerkiksi vanhainkotiin, seurakunta, urheiluseurat, yritysvierailut paikallisiin yrityksiin, MLL, koulumummot/kouluvaarit, Taitokeskus/käsityö, Kurjen tila, 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 voidaan toteuttaa suunnitelman mukaisesti.

6.9 Muu koulun toiminta

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

Seurakunta voi järjestää K12- tunteja 5.-luokkalaisille lukuvuonna 2023-24. Opettajat voivat tilata seurakunnalta uskontotunneille valmiita paketteja. Seurakunta on yhtenä toimijana aloittavien seitsemäsluokkalaisten ryhmäytymispäivissä keväällä ja syksyllä.

6.10 Työelämään tutustuminen

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

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 2024 viikolla 21 ja 9.-luokkalaisten 5 päivän mittainen työharjoittelu on puolestaan syksyllä 2023 viikolla 41.

6.12 Tapahtumakalenteri

Kouluilla laaditaan vuosittain tapahtumakalenterit. Tapahtumakalentereissa on lukuvuoden aika toteutettavat teemapäivät, juhlat ja muu normaalista poikkeava toiminta, joka koskee koko koulua. Kalentereita täydennetään lukuvuoden kuluessa ja muutokset ovat mahdollisia.

LIITTEET 10-12: Koulujen tapahtumakalenterit

Lukuvuosisuunnitelman liitteet

Liite 1 Yhteiset pelisäännöt

Liite 2 Wilman pelisäännöt opettajilla

Liite 3 Yhtenäiskoulun opettajien vastualueet ja tiimit

Liite 4 Joustavan esi- ja alkuopetuksen suunnitelma

Liite 5 Järjestysäännöt

Liite 6 Tasa-arvosuunnitelma

Liite 7 Wilman pelisäännöt huoltajille

Liite 8 Joustava esi- ja alkuopetus

Liite 9 Monialaisten oppimiskokonaisuuksien suunnitelmat

Liite 10 Yhtenäiskoulun tapahtumakalenteri

Liite 11 Narvan koulun tapahtumakalenteri

Liite 12 Ylämäen koulun tapahtumakalenteri

Liite 13 Työrauha koulussa – suunnitelma

Liite 14 Vesilahden perusopetuksen toimintamalli oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi, suunnitelmalliseksi seuraamiseksi ja niihin puuttumiseksi.

LIITE 1: Yhteiset pelisäännöt 2023-2024

Yhteiset pelisäännöt

Yhteiset periaatteet

- tasa-arvo ja kaikkien työn arvostaminen
- avoimuus ja läpinäkyvyys
- tiedottaminen
- yhteinen arviointikulttuuri, arviointikeskustelut ja vastuu palautteen antoon,
- hyvät kokouskäytänteet
- sitoutuminen koulun toimintakulttuuriin
- yhteisvastuullisuus

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

Välituntivalvonnat

- Hoidan vaihdot/sijaiset itse, jos en syystä tai toisesta voikaan mennä valvontaan
- Jos olen poissa sairauden tai koulutuksen vuoksi, sijainen on velvoitettu hoitamaan välituntivalvontani -> sijaista informoidaan
- Olen ajoissa välituntivalvonnassa, kierrän välituntialuetta ja poistun pihalta viimeisenä (alakoulu)
- 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

Ruokailu

Luokat 0-6:

- Johdetaan 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
- Puhelinta ei käytetä ruokalassa
- Oppilaat ottavat hatut ja huput pois päästä ruokaillessa

Poissaolot ja koulutukset

- Ilmoitan esihenkilölle poissaolostani. Myös lyhyet poissaolot pitää aina ilmoittaa.
- Täytän ESS-lomakkeen niin pian kuin mahdollista
- Muistan merkitä ESSiin myös OTO:t ja OTU:t
- Anon koulutukset ennakkoon
- Koulutukset ja palkattomat poissaolot sovitaan rehtorin kanssa. Yhtenäiskoulussa poissaoloista aina ilmoitus myös apulaisrehtorille.

Luokkaretket, opintomatkat, vanhempainillat ja arviointikeskustelut

- luokkaretkistä ilmoitus 1 kk etukäteen rehtorille, siistijälle ja IP-koordinaattorille
- tapahtumakalenteri tiedoksi siistijöille syyslukukauden alussa
- palvelusihteeri tilaa ja kilpailuttaa luokkaretkiin / opintomatkoihin ym. liittyvät kuljetukset
- opettaja tilaa retkievää vähintään kaksi viikkoa ennen retkeä ruokapalvelupäälliköltä
- vanhempainillat
 - tulevien eskareiden vanhempainilta maalis-huhtikuussa
 - 0-6 vanhempainillat pidetään syyskuun loppuun mennessä
 - tulevien seiskojen vanhempainilta toukokuussa
 - 7.-9.-luokkien vanhempainilta syyskuussa
 - 9. lk: marraskuussa seudullinen jatko-opintoilta

- arviointikeskustelut esikoululaisille helmi-maaliskuussa, 1.-9.luokkalaisille marras-helmikuun aikana, lisäksi käydään nivelvaiheen keskustelut tarvittaessa
 - palautepyyntö / keskustelujen aikataulut ajoissa muille opettajille tiedoksi

Tukiopetukset

- 1-6: 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

Oppilaiden kulkemiset

- selvitän 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

Tiedonkulku

- 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 palvelusihtheeri mukaan listaan!)
- Seuraan Wilman tiedotteita, sähköpostia ja Intraa aktiivisesti
- Laitan Wilma-viesteihin näkyviin jakelutiedot
- Valkotauluille akuutit tiedot

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 aikana.
- Viimeisenä henkilökunnan tiloista poistuva sammuttaa valot ja sulkee palo-ovet, sekä lukitsee henkilökunnan tilojen ovet
- 7-9: ulkoviikotuntien aikana ei asiointia opettajainhuoneeseen (paitsi välinevuokraus)

Muuta

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

LIITE 2: Wilma pelisäännöt

Wilman pelisäännöt/opettajille

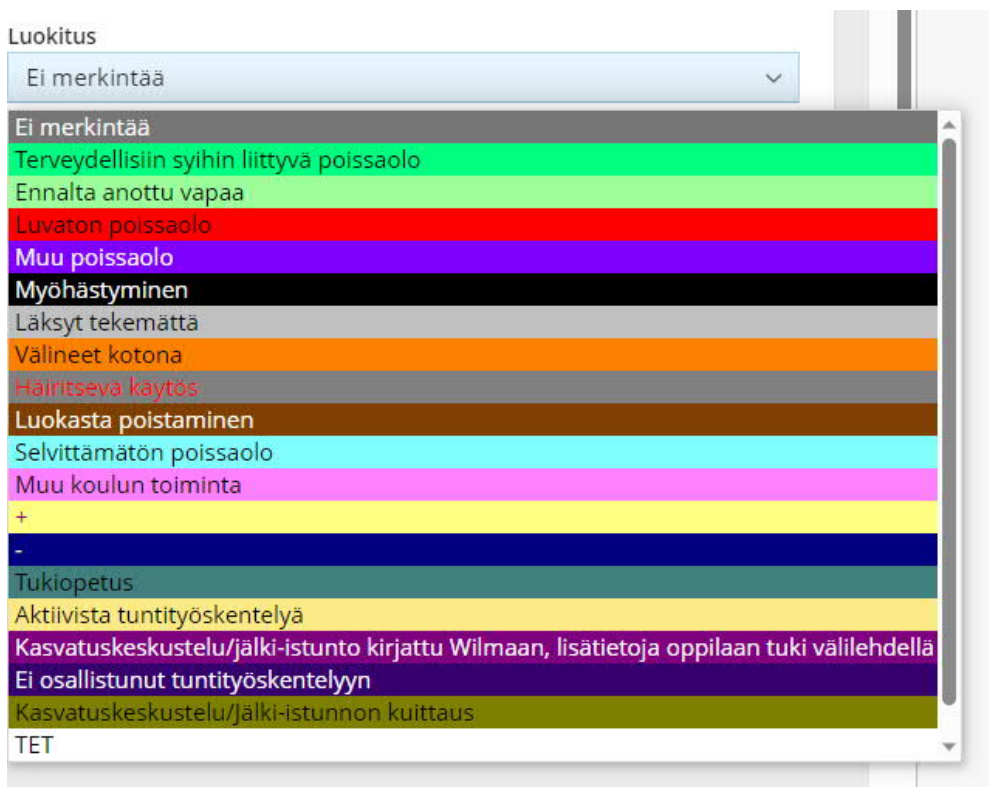
Alla olevat säännöt ovat minimivaatimuksia ja lisäksi jokainen voi käyttää Wilmaa parhaaksi katsomallaan tavalla.

- Vastaaminen viesteihin kahden työpäivän sisällä.
- Huoltajien ilmoitettava oppilaan poissaolosta Wilman kautta / tai muulla tavalla ennen koulupäivän alkua. Jos kotoa ei ole tullut ilmoitusta luokanopettaja/luokanvalvoja/aineenopettaja merkitsee Wilmaan selvittämätön poissaolo -merkinnän ja ottaa tarvittaessa yhteyttä oppilaan huoltajaan.
- Hammaslääkäri- ja terveydenhoitaja yms. ajat huoltajat ilmoittavat hyvissä ajoin Wilman kautta viestillä.
- 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
 - etukäteen tiedossa olevan poissaolon opettaja ilmoittaa koteihin itse
 - muutoin sijainen laittaa mahdollisimman pian koteihin viestiä sijaisuudesta
 - yläkoulussa opettaja laittaa tiedon valvontaluokan huoltajille
- Kokeet:
 - 1.-2.luokkien opettajat tiedottavat luokkansa käytänteistä erikseen
 - 3.-9.luokkien koepäivät merkitään Kokeet-osioon vähintään viikkoa ennen koetta
- 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 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:



LIITE 3: Yhtenäiskoulun opettajien vastualueet

Vastuuhenkilöt aihealueittain Vesilahden yhtenäiskoulussa lukuvuonna 2023-2024

Korvattavat vastualueet

Kery: Päivi H., Pauliina, Marianne, Maarit, Marja, Liisa

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

Ohjaajien koordinointi: Johanna B. ja Liisa Ri.

- ohjaajatarpeen kartoitus
- ohjaajien lukujärjestyksen laadinta
- ohjaajapalaverit

IP-toiminnan koordinointi: Apulaisrehtori Liisa Rikka

Musiikkivastaava: Päivi J. , Jyri

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

Oppilaskuntaa ohjaavat opettajat: Maria ja Pauliina, Maarit, Anna-Kaisa ja Leena

- oppilaskunnan toiminnan organisointi ja ohjaaminen
- oppilaskunnan toiminnasta tiedottaminen

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

- laitehallinta, huolto/asennus

Käsityö- ja kuvataidevastaava: Auli

Liikuntavastaavat: Tiina ja Timo

Kirjastoyhdyshenkilöt: Marja L. ja Aino

Kirjastovastaava: Janne

Tukioppilasohjaaja: Liisa Ra

- 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 ja Liisa Rikka

- KiVa-tiimille ohjattujen kiusaamistilanteiden selvittäminen ja raportointi

Edunvalvonta: Marika

Tiimit

1. Kestävä tulevaisuus

Tiimin vetäjä: Leena

Tiimin jäsenet: Satu K., Auli, Laura, Anna-Kaarina, Tiia

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

2. "Lukeva koulu"

Tiimin vetäjä: Marja

Tiimin jäsenet: Elina T., Elina H., Susanne ja Aino

Tiimin tehtävät: Luoda yhdessä lukemiseen innostava kielitietoinen toimintakulttuuri

3. KV ja Globaalikasvatuksen tiimi

Tiimin vetäjä: Marianne

Tiimin jäsenet: Reima, Taina, Anna-Kaisa, Satu V.

Tiimin tehtävät: Yhteistyö Kurjen tilan kanssa, oppilasvaihtoon ja kansainvälisyyteen liittyvät asiat, Erasmus

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

Tiimin vetäjä: Pauliina

Tiimin jäsenet: Jaana, Päivi, Maria, Ulla, Silja

Tiimin tehtävät: Joustavan esi- ja alkuopetuksen kehittäminen

5. Osallisuus

Tiimin vetäjä: Maarit

Tiimin jäsenet: Tiina, Reima, Virpi

Tiimin tehtävät: Yhteisön ja yhteisöllisyyden kehittäminen / sidosryhmien (mm. yritykset, Unicef, MLL, seurakunta, SPR) kanssa tehtävä yhteistyö, vanhempaintoimikunnan kokoukset, oppilaskunta

6. Virkistys - ja hyvinvointitiimi

Tiimin vetäjä: Jani Antola

Tiimin jäsenet: Pauliina, Janne, Mika

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

7. Erityisopetuksen tiimi

Tiimin vetäjä: Liisa Ra.

Tiimin jäsenet: Sari, Johanna, Jenna, Jenni

Tiimin tehtävät: Erityisopetuksen kehittäminen, oppilaiden tukiasiat

8. Turvallisuustiimi

Tiimi vetäjä: Timo

Tiimin jäsenet: Kai, Susanna

Tiimin tehtävä: Seurata ja kehittää koulun rakenteellista turvallisuutta. Tiimi seuraa turvavälineiden kuntoa sekä eri henkilöstöryhmien koulutusta ja turvallisuuskäyttäytymistä. Turvallisuustiimi käsittelee ja tekee tarvittavia toimenpiteitä havaitsemiinsa epäkohtiin

LIITE4: Joustava esi – ja alkuopetus Vesilahden kunnassa

JOUSTAVA ESI- JA ALKUOPETUS VESILAHDEN KUNNASSA

Opetuksen järjestäminen

Tehtävä ja tavoitteet

- lapsi saa tukea oman oppimismotivaation ja uteliaisuuden kehittämiseen
- lapsi saa positiivisia kokemuksia omasta osaamisestaan
- lapsi työskentelee osana erilaisia ryhmiä
- lapsi kehittää vuorovaikutustaitojaan, kuitenkin jatkuvasti tuttujen aikuisten ohjaamana
- lapsi saa tukea nivelvaiheen siirtymiseen
- lapsen itsearviointitaidot kehittyvät
- toiminta edistää lapsen aktiivisuutta, itseohjautuvuutta ja luovuutta
- toiminta luo lisää eriyttämisen mahdollisuuksia
- toiminta mahdollistaa vertaisoppimisen ja yhdessä toimimisen

Opetuksen järjestäminen ja rakenne

- 0.-2.luokkien yhteistä toimintaa vähintään 5 tuntia, 2-3 kertaa viikossa läpi lukuvuoden
- aloitus syyslukukauden alussa
- yhtenäinen päivä rakenne koulukohtaisesti
- toimintarakenne suunnitellaan vähintään lukuvuodeksi kerrallaan esimiehen kanssa
- suunnitteluvastuu luokanopettajalla ja esiopettajalla ja osittain erityisopettajalla, monialainen yhteistyö mahdollistaa lapsen oppimisen havainnoinnin ja tuen oikea-aikaisuuden
- arviointivastuu oppilaista sovitaan toimintarakennetta suunnitellessa
- yhteinen suunnittelu-aika (esim. yhteinen ys-aika)
- koulunkäynninohjaaja mukana toiminnassa lasten tarpeiden ja resurssien mukaan
- eri vuosiluokkien tavoitteet ja omaleimaisuus huomioidaan suunnittelussa ja toteutuksessa
- tuetaan lapsen mahdollisuutta vaikuttaa omaan ja ryhmän työskentelyyn sekä kannustetaan lasta ottamaan vastuuta omasta ja ryhmän työskentelystä
- toimintaa arvioidaan lukuvuosittain yhdessä kunnan eri koulujen kesken

Opetuksen toteuttaminen

Oppimisympäristö

- esiopetus toteutetaan Vesilahdessa kouluilla (samassa hallintokunnassa)
- hyödynnetään monipuolisesti erilaisia oppimisympäristöjä

Toimintakulttuurit

- ryhmissä huomioidaan oppilaan yksilölliset oppimisedellytykset
- tunne- ja vuorovaikutustaidot ovat keskeisiä oppimistavoitteita
- lapsella on mahdollisuus opiskella oman kiinnostuksen ja innon mukaan myös muita kuin oman luokka-asteen sisältöjä

Opetusmenetelmät ja työtavat

- tiivis yhteistyö opettajien, ohjaajien ja muiden koulun henkilökunnan jäsenten kanssa
- opetusmenetelmät ja työtavat valitaan aiheiden ja sisältöjen mukaan
- vuosittain arvioidaan tavoitteiden toteutumista ja toimintarakenteen toimivuutta, näiden pohjalta huomioidaan työn onnistumiset ja tarvittaessa päivitetään suunnitelmaa

LIITE 5: Vesilahden kunnan koulujen järjestysäännöt

Vesilahden kunnan koulujen 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 Vesilahden kouluissa noudatetaan peruskoulua koskevia säädöksiä ja määräyksiä. Rehtori ja opettajat voivat antaa olosuhteiden niin vaatiessa järjestyssääntöihin tarkennuksia ja tilapäisiä lisäsäännöksiä.

Jokaisella Vesilahden kouluissa 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 koulualueen määritelmä

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

Yhtenäiskoulun koulualueeseen kuuluu alakoulun ja yläkoulun yhteinen aidattu tontti sisältäen tekonurmikentän. Nuorisotilan parkkipaikka ja tekonurmikentän

korkeushyppypaikka eivät ole välituntialuetta kuten ei myöskään alue lämpökeskuksen ja Koulutien parkkipaikan puolella.

Narvan koulualueeseen kuuluu alatalon ja ylätalon välinen yhteinen aidattu tontti sisältäen jääkiekkokaukalon. Entisen monitoimitalon parkkipaikka ja piha-alue eivät ole välituntialuetta.

Ylämäen koulun koulualueeseen kuuluu alatalon ja ylätalon yhteinen tontti sisältäen jääkiekkokaukalon / 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.

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 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 /yhtenäiskoulu), kentälle (Ylämäen koulu) tai kaukaloon (Narvan koulu), jos siellä on käynnissä liikuntatunti. Palautan välitunnilla lainaamani tavarat paikoilleen. Koulualueelta poistuminen ei ole sallittua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää syytä.

En mene porukalla WC-tiloihin.

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 luokkatovereille, opettajille ja koulunkäynninohjaajille työrauhan. Puheenvuoron pyydän viittaamalla. Koulun pyöräretkillä ja luistelutunneilla kypärän käyttö on pakollista.

Pidän mobiililaitteen oppitunnilla repussa. 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 / luokanopettajan luvalla terveydenhoitajan ollessa estynyt. Otan itse selville poissaoloni aikaiset koulutyöt katsomalla Wilmasta tai kysymällä luokkatovereilta 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 / luokanopettaja toimii kunnan poissaolo-ohjeistuksen mukaisesti. Luokilla 7-9 oppilas korvaa luvattomat poissaolot 12 tuntiin asti. Tämän jälkeen kasataan yksilöllinen oppilashuoltoryhmä ja tehdään tapauskohtainen suunnitelma poissaolojen korvaamiseksi.

7. Kurinpito

Ojentamis – ja kurinpitotoimet 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 ojentamis – ja kurinpitotoimista 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: Yhdenvertaisuus ja tasa-arvosuunnitelma

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Vesilahden yhtenäiskoulun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 2022–2025.

Tämä suunnitelma on voimassa niin kauan, kunnes lukuvuonna 2023-2024 valmistuva uusi suunnitelma on valmis ja tulee käyttöön.

1. Tasa-arvotyö on koko koulun asia
 - a. Vastuuhenkilöinä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman laadinnassa ovat kaikki opettajat ja henkilökunta.
 - b. Luokissa tehtiin keväällä 2022 tilannekartoitukset ja tämä selvitys on yhteenveto kartoituksista.

2. Koulun selvitys tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteesta
 - a. Kartoitus tehtiin jokaisessa luokassa (0-9) samojen kysymysten pohjalta. Opettajat toteuttivat kartoituksen pääsääntöisesti kirjallisesti oppilaiden ikä huomioon ottaen.
 - b. Vastauksista nousi esille seuraavia asioita:
 - Oppilaat tuntevat oman olonsa koulussa turvallisiksi. Kuitenkin hieman vajaa 10 % vastaajista tunsivat olonsa turvattomaksi kiusaamisen pelon vuoksi.
 - Noin 4/5 oppilaista tuntee pystyvänsä kääntymään koulun aikuisten puoleen, jos heillä on huolia.
 - Oppilaista 75% on sitä mieltä, että koulussa jokainen saa olla oma itsensä ja ilmentää sukupuoltaan haluamallaan tavalla. Erilaisuudesta joutuu helposti silmätikuksi ja saa ikäviä kommentteja osakseen.
 - Yksi kolmasosa oppilaista kokee, että opettajien suhtautumiseen oppilaaseen vaikuttaa oppilaan sukupuoli. Osan mielestä tyttöjä suositaan ("tytöt saavat tehdä mitä tahansa, eikä siihen puututa") ja toisten mielestä puolestaan poikia suositaan ("huonoon käytökseen ei puututa, koska pojat on poikia"). 18% oppilaista oli sitä mieltä, että tytöiltä odotetaan parempaa käytöstä sekä koulumenestystä.
 - 22 % oppilaista oli kokenut vartaloon tai seksuaalisuuteen liittyviä ikäviä huomautuksia. Ne vastaajat, jotka olivat kertoneet näistä henkilöstölle,

kokivat, että aikuiset olivat puuttuneet tilanteisiin. 7% vastaajista oli kokenut koulupäivän aikana epämiellyttävää tai ahdistavaa lähentelyä tai fyysistä koskettelua.

- 90 % mielestä koulu on tasa-arvoinen.

3. Toimenpiteistä sopiminen

a. Tarvittavat kehittämiskohteet ja konkreettiset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi selvityksen perusteella:

- tasa-arvoisuuden ja turvallisuuden tunteen lisääminen:

1. kiinnitetään huomiota oppilaiden yhdenvertaiseen kohteluun sukupuolesta riippumatta.
2. pidetään kiinni yhteisesti sovitusta pelisäännöistä eri luokkien välisen epätasa-arvoisuuden vähentämiseksi.
3. vahvistetaan oppilaiden luottamussuhdetta henkilöstöön, jotta oppilaat kertovat tapahtumista enenevässä määrin henkilöstölle
4. lisätään panostusta monikulttuurisuustyöhön yhteistyössä oppilashuollon sekä kolmannen sektorin toimijoiden kanssa
5. oppilaiden vartaloon tai seksuaalisuuteen liittyviin kommentteihin puututaan entistä tehokkaammin sekä kannustetaan oppilaita tuomaan näihin liittyviä tapauksia esille

4. Aikaisempien suunnitelmien toimenpiteiden arviointi

- a. Tasa-arvoisuuden tunteen lisääminen on pysynyt samalla tasolla ja vastauksissa käy edelleen ilmi kokemukset erilaisesta kohtelusta oppilaan sukupuolesta johtuen. Sovituista pelisäännöistä on edelleen pidettävä kiinni tasa-arvoisen kohtelun kokemuksen vahvistamiseksi, vaikka tilanne on nyt parempi edelliseen kyselyyn verrattuna.
- b. Koulu koetaan edelleen turvalliseksi paikaksi ja turvattomuutta aiheuttavia tekijöitä olivat ainoastaan kiusaamiseen liittyvät asiat. Aggressiivisesti käyttäytyvien oppilaiden, vanhempien oppilaiden kohtaamiset, ulkovälituntitilanteet sekä opettajien huutamiset eivät tulleet tässä kyselyssä esille.
- c. Opettajat olivat puuttuneet kiusaamis- ym. tilanteisiin paremmin kuin aiemmin. Haasteena edelleen tilanteiden kertominen aikuisille eli henkilöstön tietoisuus tilanteista.

5. Tasa-arvosuunnitelman kirjaaminen tai muu dokumentointi

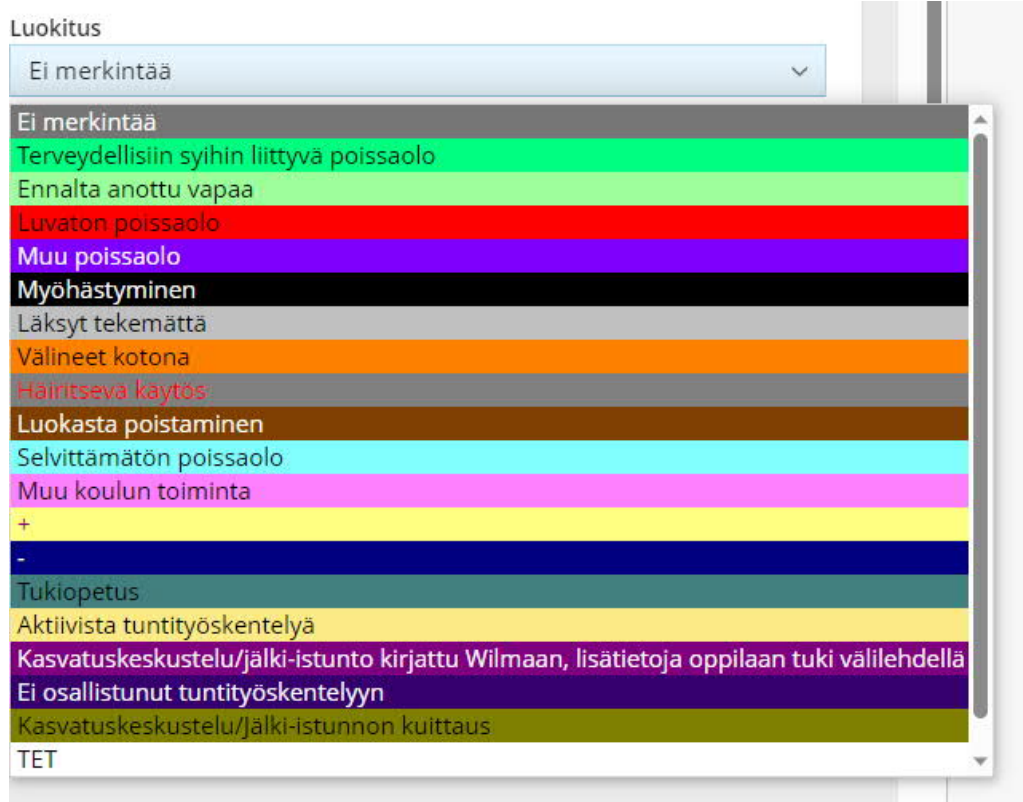
- a. Tasa-arvosuunnitelma kirjataan Vesilahdessa lukuvuosisuunnitelmaan. Keväällä kartoitetaan kuinka toimenpiteet ovat toteutuneet ja mitkä ovat seuraavan vuoden toimenpiteet.
6. Hyväksyminen, tiedottaminen ja toimeenpano
 - a. Tasa-arvosuunnitelma hyväksytään opetuksen järjestäjän oman päätöksentekojärjestelmän mukaisesti, Vesilahdessa osana lukuvuosisuunnitelmaa.
 - b. Suunnitelmasta tiedotetaan koulun oppilaita ja henkilökuntaa syyslukukauden alussa.
 - c. Suunnitelma käydään henkilökunnan kanssa läpi aloitusvesossa.
 7. Arviointi ja seuranta
 - a. Kouluilla arvioidaan tasa-arvosuunnitelman toteutumista lukuvuosikertomuksessa vuosittain.

LIITE 7: Wilman käyttösuositukset huoltajille

Wilman käyttösuositukset huoltajille

- Huoltajan toivotaan lukevan Wilmaa viikoittain ja kuittaamaan tuntimerkinnot, 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:
 - 1.-2.luokkien opettajat tiedottavat luokkansa käytänteistä erikseen
 - 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:



LIITE 8: Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Yhtenäinen kasvun- ja opinpolku: siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen : Yhtenäinen kasvun- ja opinpolku Vesilahden kunnassa:

Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Lapselle koulun aloittaminen on tärkeä nivelkohta. Sen onnistunut hoitaminen edesauttaa lapsen myönteistä suhtautumista koulunkäyntiin myöhemminkin ja tukee lasta hänen koulutaipaleellaan.

Vesilahden esi – ja perusopetuksen kehittämissuunnitelmassa 2021-2024 on nostettu esiin pedagogisen jatkumon ja yhtenäisen kasvun- ja opinpolun kehittäminen, ja siksi keväällä 2022 on tehty suunnitelmarunko nivelvaiheen toteuttamisesta. Rungon mukaan Vesilahden varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen toimijat tekevät tiivistä moniammatillista yhteistyötä, ja tavoitteena on kiinnittää erityistä huomiota nivelvaiheen siirtymään ja siihen liittyviin toimintamalleihin luoden lapsilähtöistä ja yhtenäistä kasvun – ja opinpolkua.

Nivelvaiheen suunnitelmarunko on tehty yhteistyössä varhaiskasvatuksen ja esi – ja perusopetuksen kanssa. Runkoa toteutetaan koko kunnassa, ja näin taataan laadukas ja yhdenvertainen nivelvaiheen toiminta kaikille kunnallisen varhaiskasvatuksen piirissä oleville lapsille. Suunnitelman toteuttamisessa otetaan huomioon jokaisen yksikön yksilölliset erityispiirteet, vaikka toiminta siirtymävaiheessa on rakennettu yhdessä sovitun rungon ympärille.

Suunnitelmaa arvioidaan vuosittain ja tarpeen mukaan toimintamalleja muokataan ja suunnitelmaa päivitetään.

Suunnitelma siirtymisestä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

- Sähköinen esikouluun ilmoittautuminen (Tammi-Helmikuu)
- Oppilaaksiottopäätösten lähettäminen huoltajille (Maaliskuu)
- Esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen ilmoittautuminen
- Nivelvaiheen keskustelut vakassa (Helmi-huhtikuu)
 - Keskustelussa mukana varhaiskasvatuksen edustaja, huoltaja /huoltajat ja lapsi
 - Täytetään yhdessä Terveisiä eskariin-kaavake
- Tiedonsiirtopalaveri
 - Vaka kutsuu koolle tiedonsiirtopalavereissa tarvittavat henkilöt
 - Yksilölliset tiedonsiirtopalaverit vaka-opettajan, vaka-erityisopettajan ja esiopettajan sopimuksen mukaan helmikuusta alkaen.
 - Yhteinen tiedonsiirtopalaveri vaka-opettajien ja esiopettajien sopimuksen mukaisesti.
 - Varhaiskasvatus tiedottaa tiedonsiirtopalavereista vanhempia, jotta vanhemmat voivat halutessaan osallistua palaveriin.
 - Tiedonsiirtopalavereissa on mahdollista sopia kevään tutustumispäivät.
- Esiopettajat esittäytyvät päiväkodilla
 - Esiopettajat käyvät päiväkodilla esittäytymässä ja tapaamassa tulevia eskareita
- Tutustumispäivä (toukokuu)
 - Tulevat esikoululaiset tulevat koululle (mahdollisesti viskariopen kanssa) tutustumispäivään.

- Tulevien eskarilaisten huoltajille vanhempainilta (huhti-toukokuu)
 - Mukana esiopettaja, mahdollisesti rehtori(t) ja/tai erityisopettaja
 - Mukana myös varhaiskasvatusjohtaja, mikäli tiedotetaan esiopetusta täydentävästä varhaiskasvatuksesta

- Yhteistä tutustumista ja nivelvaiheen yhteistyötä
Jokainen yksikkö toteuttaa parhaaksi katsomallaan tavalla ja valitsee toteutettavat puuhetket yhteistyössä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen henkilöstön kesken.
 - Leikkihetket päiväkodilla
 - Esikouluopettajat viettävät leikkihetkiä päiväkodilla tutustuen tuleviin eskarilaisiin
 - Tutustumispuuhaa eskareiden ja viskareiden kesken ulkona ja sisällä pitkin kevätlukukautta
 - Mahdollisuuksien mukaan myös 1.-luokkalaiset mukana, jolloin tutustuu koko seuraavan vuoden 0.-2. porukka.
 - Pihaleikkejä:
 - Viskarit vierailevat päiväkodin henkilöstön kanssa koulun pihalla
 - Leikitään pihaleikkejä tutustuen samalla koulun pihaan, eskariopettajiin ja tuleviin luokkatovereihin
 - Pitkin lukuvuotta yhteistyötä päiväkodin ja koulun välillä
 - Yhteisiä leikkihetkiä, ulkoilua, hiihtoa, luistelua jne

- Nivelvaiheen arviointi (Toukokuu)
 - yhteinen palaveri nivelvaiheen käytäntöjen arvioimisesta

LIITE 10: Yhtenäiskoulun tapahtumakalenteri

LUKUVUOSI 2023 - 2024

ELOKUU

- 11.8. 7.-luokkalaisten ryhmäytymispäivä
- 12.8. klo 11.00 Alakoulun ME-hetki
- 21.8.-23.8. Koulukuvaus
- 21.-25.8. oppilaskunnan vaalit (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)
- 11.9. 5.lk MOVE-päivä
- 6.9. 8.lk MOVE-päivä (8.00-10.45 8C ja 8D) (11.15-14.00 8A ja 8B)
- 23.8. klo 8.00 jälkeen koulurauhan julistus (YK), tukioppilaat
- 28.8.-1.9. oppilaskunnan järjestäytymiskokous (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)
- 28.8.-31.8. Koulutus elämään säätien päihdevalistukset 0.-6.-luokkien oppilaille
- 30.8. 7.-luokkalaisten ryhmäytymispäivä

SYYSKUU

- 0.-6.-luokkien luokkakohtaiset vanhempainillat
- 5.9. Aamulehden viestikarnevaalit
- Vko 37 Liikenneturva-viikko
- 12.-13.9. 0.-2.-luokat maatilavierailulla
- 13.9. klo 18.00 7.-9.-luokkien vanhempainilta
- oppilaskunnan hallituksen puheenjohtajaehdokkaiden esittely 4.-8.9. ja puheenjohtajavaali 15.9. (7-9)
- 14.9. Kytke-työpajat 7.-9.-luokkalaisille
 - 10.00-11.00 9.lk
 - 11.00-12.00 7.lk
 - 12.30-13.30 8.lk
- 29.9 Kodin ja koulun-päivä (6.lk) sekä Uniceff-kävely (5.lk)
vko 41 TET 9.luokat

LOKAKUU

- Poistumisharjoitus
- 13.10. Streak-Katkeamaton, teatteriesitys 7.-9.-luokkien oppilaille klo 12.40-14.00
- vko 42 (16.-22.10.) syysloma

- vko 44 teemaviikko (0-6), oppilaskunnan hallitus ideoi
- 30.10.-25.11. oppilastyönäyttelyn kirjastolla

MARRASKUU

- matematiikkakilpailu (8-9)
- 16.11. 8.lk Taidetestaus
- poikien salibandyturnaus (Lempäälä-Vesilahti) (5.-6.-luokat)
- 8.11. Jatko-opintovanhempainilta (9.lk)
- Taitaja 9-kilpailu
- 17.11. taksvärkki (7-9)
- 21.11. 8.30-11.00, 22.11. klo 8.30-11.00 ja 12.00-14.30, 27.11. 8.30-11.00 9.-luokat Yrityskylässä

JOULUKUU

- Vko 48-50 alkuopetuksen joulupajat
- Itsenäisyyspäivän huomioiminen
- ke 20.12. Joulujuhla 0.-6.
- to 21.12. joululaulajaiset klo 8.45 (7-9), luokat 0-6 klo 11.15
- pe 22.12. joulukirkko 9.30 (7-9), kaikilla koulua 8.00-12.00

TAMMIKUU

- ma 15.1. poikien salibandyturnaus, alakoulu
- to 25.1. tyttöjen salibandyturnaus, alakoulu
- Monialainen oppimiskokonaisuus 22.1.-26.1
- 8.lk hyvinvointipäivä

HELMIKUU

- vko 6 (5.-11.2.) mediataitoviikko
- 1.2. Taidetestaus 8A ja 8B
- 6.2. Taidetestaus 8C ja 8D
- 7.2. Metsävisa (7-9)
- ulkoilutapahtuma kummiluokkien kanssa (0-6), viikko 8
- ke 14.2. ystävänpäivätempaus (0-2)
- uusien tukioppilaiden haku ja valinnat (7-8) (kuraattori ja Liisa Rahunen)
- 19.2. Kierrätyspäivä (7-9)
- 20.2.-19.3. yhteishaku alkaa

MAALISKUU

- vko 9 (26.2.-3.3.) talviloma

HUHTIKUU

- ke 27.3. pääsiäisaamunavaus / seurakunta (7-9) 13.30, pääsiäiskirkko (0-6) klo 8.30
- to 28.3. – ma 1.4. pääsiäisloma
- ti 30.4. hattupäivä (0-9)
- ti 30.4. Kyvyt esiin (0-6)
- Taloustaitokilpailu
- 22.4.-26.4. Lukuviikko
- Ti 30.4. Yogigasse-turnaus

TOUKO-KESÄKUU

- ti 7.5. eskareiden, ykkösten ja tulevien seiskaluokkalaisten tutustumispäivä
- ti 7.5. Rautialan lenkki (9-7-8)
- ma 13.5. kevätsiivouspäivä (0-6)
- ti 21.5. Lammasniemi-päivä (6.lk)
- 13.-14.5. 6.-luokat Yrityskylässä
- ti 14.5. tulevien seiskaluokkalaisten huoltajien vanhempainilta klo 18
- vko 21 8.lk TET
- pe 24.5. hyvinvointipäivä ja mini-Rautiala (0-6) (Janne).
- luokkaretket
- ke 29.5. 12.30 - 14 pesäpallo-ottelu (9.lk vs. henkilökunta)
- ke 29.5. kevätjuhla 0-6.lk klo 18.30
- pe 31.5. Huipennus (0-6)
- pe 31.5. yhdeksäsluokkalaisten aamupala (8. lk) ja juhlalounas – 9.lk päivä päättyy juhlalounaaseen
- pe 31.5. klo 14.15 henkilökunnan kevätkahvit
- la 1.6. klo 8.00-9.30 kevätjuhla (7-9) ja klo 9 todistusten jako luokissa (0-6) + jäätelö

LIITE 11: Tapahtumakalenteri, Narvan koulu

LUKUVUOSI 2023 - 2024

ELOKUU

- 28.8-1.9.. oppilaskunnan vaalit (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)
- 4.9.-8.9. oppilaskunnan järjestäytymiskokous (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)
- 0.-6.-luokkien luokkakohtaiset vanhempainillat elo-syyskuussa

SYYSKUU

- vko 41 TET 9.luokat, tettiäisiä mahdollisesti Narvassa
- Vko 39 mieliruokaviikko
- 29.9 Kodin ja koulun-päivä
- 5.lk MOVE-testit

LOKAKUU

- Poistumisharjoitus
- vko 42 (16.-22.10.) syysloma

MARRASKUU

- 8.11. koulukuvaus

JOULUKUU

- Itsenäisyyspäivän huomioiminen ?
- ke 20.12. Joulujuhla .
- pe 22.12. joululaulajaiset klo 11.45

TAMMIKUU

HELMIKUU

- vko 6 (5.-11.2.) mediataitoviikko
- ke 14.2. ystävänpäivätempaus (0-2)

MAALISKUU

- vko 9 (26.2.-3.3.) talviloma

HUHTIKUU

- pääsiäisaamunavaus / seurakunta
- to 28.3. – ma 1.4. pääsiäisloma
- ti 30.4. hattupäivä
- 22.4.-26.4. Lukuviikko

TOUKO-KESÄKUU

- ti 7.5. eskareiden, ykkösten ja tulevien seiskaluokkalaisten tutustumispäivä
- la 1.6. lukuvuoden päätöstilaisuus

LIITE 12: Tapahtumakalenteri, Ylämäen koulu

LUKUVUOSI 2022 - 2023

ELOKUU

- 28.8-1.9. oppilaskunnan vaalit (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)
- 28.8. 5.lk MOVE-päivä
- 4.9.-8.9. oppilaskunnan järjestäytymiskokous (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)
- 0.-6.-luokkien luokkakohtaiset vanhempainillat elo-syyskuussa
- 30.8. kummivälitunti (toimintaa kummiryhmissä ja –pareittain)

SYYSKUU

- vko 41 TET 9.luokat, tetteläisiä mahdollisesti Narvassa
- Kirjastokäynti 3.–6.-luokat 18.9.
- Kummivälitunti 27.9. (kuun viimeinen keskiviikko)
- Vko 39 mieliruokaviikko
- 29.9 Kodin ja koulun-päivä

LOKAKUU

- Poistumisharjoitus
- vko 42 (16.–22.10.) syysloma
- Kirjastokäynti 0.–2.lk.
- Kummivälitunti 25.10.

MARRASKUU

- 7.11. koulukuvaus
- Kummivälitunti 29.11.

JOULUKUU

- Itsenäisyyspäivän huomioiminen
- ke 20.12. Joulujuhla .
- pe 22.12. joululaulajaiset klo 11.45

TAMMIKUU

HELMIKUU

- vko 6 (5.-11.2.) mediataitoviikko
- ke 14.2. ystävänäpäivätempaus (0-2)

MAALISKUU

- vko 9 (26.2.-3.3.) talviloma

HUHTIKUU

- pääsiäisaamunavaus / seurakunta
- to 28.3. – ma 1.4. pääsiäisloma
- ti 30.4. hattupäivä
- 22.4.-26.4. Lukuviikko

TOUKO-KESÄKUU

- ti 7.5. eskareiden, ykkösten ja tulevien seiskaluokkalaisten tutustumispäivä
- la 1.6. lukuvuoden päätöstilaisuus
- henkilökunnan kevätkahvit Narva+Ylämäki

LIITE 13: Työrauha koulussa-suunnitelma

vesilahti

Työrauha koulussa

Suunnitelma ja ohjeistus ojentamis-, kurinpito- ja turvaamistoimenpiteiden toteuttamisesta Vesilahden kunnan perusopetuksessa

Työrauhan turvaamiseksi ja turvallisen oppimisympäristön takaamiseksi tarvitaan keinoja puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen. Esi- ja perusopetuksessa ei ole lupa käyttää oppilaaseen muita ojentamis- ja kurinpitotoimia kuin mitä lakiin on kirjoitettu.

Perusopetuslaki (POL 29 §) velvoittaa opetuksen järjestäjän laatimaan ja ohjeistamaan opetussuunnitelman yhteydessä suunnitelman kasvatustieteellisten ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista. Suunnitelman tarkoituksena on varmistaa toimintatapojen laillisuus ja yhdenmukaisuus sekä oppilaiden yhdenvertainen kohtelu. Suunnitelma tukee myös koulun järjestyssääntöjen toteutumista.

Vesilahdessa ojentamis- kurinpito- ja turvaamistoimia koskevan suunnitelman ja ohjeistuksen keskeiset toimintatapalinjaukset perustuvat perusopetuslakiin ja ovat kunnan kaikissa kouluissa yhteneväisiä. Suunnitelmaa ja ohjeistuksia voidaan täsmentää tarpeellisin osin koulukohtaisesta oppilaan yhdenvertaisen kohtelun sekä työrauhan toteutumisen varmistamiseksi.

1. Yleiset käytänteet

2.1 Tiedottaminen

Koteja tiedotetaan kasvatustiedotuskäytännöistä ja kurinpitokeinoista lukuvuoden alussa Wilman tiedotteella tai vanhempainilloissa.

Opettajat käyvät lukuvuoden aluksi järjestyssäännöt, ojentamiskäytänteet ja kurinpidolliset keinot omien luokkiensa kanssa läpi. Lain mukaan oppilailla tulee olla mahdollisuus ilmaista mielipiteensä oppilaiden asemaan liittyvistä asioista ja oppilaille tulee järjestää mahdollisuus osallistua suunnitelman valmisteluun (POL 47 a §).

Muut tahot saavat em. tiedot koulun opiskeluhoitosuunnitelmasta.

2.2 Perehdyttäminen

Rehtorit ovat vastuussa henkilökunnan perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta.

Uuden henkilökunnan perehdyttämisessä varmistetaan, että työntekijä tutustuu ojentamis- ja turvaamiskeinoja sekä kurinpidollisia keinoja koskevaan suunnitelmaan.

2.3 Suunnitelman seuraaminen, toteutuminen ja vaikuttavuuden arviointi

Luokanopettaja tai luokanvalvoja seuraa luokkansa oppilaiden kurinpitomenettelyjä. Koulujen yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä seuraa kasvatustiedotusten ja kurinpitotoimien kertymistä ja arvioi niiden vaikuttavuutta.

Yksittäisen oppilaan kohdalla seurataan, onko kasvatustiedotuksella tai kurinpitokeinoilla vaikutusta käyttäytymiseen. Kasvatustiedotusten tai kurinpitokeinojen ollessa jatkuvia jonkun oppilaan kohdalla, mietitään muita vaikuttavampia toimenpiteitä ja apukeinoja yksilöllisessä oppilashuoltoryhmässä.

Opetuksen järjestäjä seuraa kasvatuksellisten ja kurinpidollisten keinojen käyttöä vuosittain ja päivittää tätä suunnitelmaa tarvittaessa.

2.4 Hallinnollisten oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen

Kun kasvatuksellisia tai kurinpidollisia keinoja käytetään, noudatetaan perusopetuslakia eikä muita kuin lakiin perustuvia ojentamis- ja kurinpitokeinoja voi käyttää. Keinojen käytön tulee perustua asiallisiin, yleisesti hyväksyttäviin ja objektiivisiin syihin. Tärkeää on huomioida, että samanlaisista teoista tulee tekijästä riippumatta samanlainen seuraamus. Tekojen toistuminen voidaan kuitenkin ottaa huomioon raskauttavana tekijänä.

Oppilaan ikä ja kehitysvaihe otetaan huomioon kurinpitoseuraamusta määrättäessä.

2. Kasvatuskeskustelut

Kasvatuskeskustelu (POL 35 a §)

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 tarpeelliseksi.

2.1 Millaisissa tapauksissa kasvatuskeskustelua käytetään

Oppilaita ohjataan asialliseen käyttäytymiseen. Jokainen aikuinen on kouluissamme velvollinen puuttumaan tilanteisiin, joissa näkee koulun järjestyssääntöjä rikottavan ja aloittamaan tilanteen selvittämisen viipymättä.

Kun opettajan antama palaute sekä muut pedagogiset ratkaisut, neuvonta, ohjaus ja keskustelu työrauhan ja järjestyksen saavuttamiseksi eivät ole riittäneet tai rike on riittävän suuri, on kasvatuskeskustelu ensisijainen keino puuttua oppilaan opetuksen häiritsemiseen, järjestyssääntöjen tai muun järjestyksen rikkomiseen, vilpilliseen menettelyyn tai muiden oppilaiden tai koulun henkilökunnan epäkunnioittavaan tai heidän ihmisarvoaan loukkaavaan kohteluun.

Kasvatuskeskustelua käytetään seuraavissa tapauksissa:

- Wilman negatiiviset merkinnät (4kpl)
- Luntaaminen / vilppi / väärennös / plagiointi
- Tupakointi / nuuskan käyttö
- Alkoholin käyttö
- Huumeiden käyttö
- Muiden päihdyttävien aineiden käyttö
- Törkeä käytös toista henkilöä kohtaan

- Ilkivalta koulurakennusta, koulun irtaimistoa, henkilökunnan tai oppilaan omaisuutta kohtaan

Wilman negatiiviset merkinnät tulevat seuraavista järjestyssääntörikkomuksista:

- Luvaton koulun alueelta poistuminen
- Oppituntien häirintä
- Epäasiallinen käytös tai kielenkäyttö
- Monen oppilaan yhtäaikainen oleskelu wc-tiloissa
- Muu koulun sääntöjen rikkominen
- Kieltäytyminen tuntityöskentelystä

Negatiivisia Wilma-merkintöjä kirjatessa on tärkeä kirjata aina syy, mistä oppilas on saanut negatiivisen merkinnän. Tämän lisäksi on toivottavaa, että merkinnän laittava opettaja keskustele oppilaan kanssa asiasta.

2.2 Kasvatuskeskustelun tavoitteet

Kasvatuskeskustelussa oppilaan käyttäytymistä tai tapaa toimia pyritään ohjaamaan, ja hänen on itse mietittävä rikkomuksen seuraukset. Samalla opetetaan vastuullisuutta ja otetaan vanhemmat mukaan yhteisiin kasvatustilaisuuksiin. Kasvun rajoja avataan keskustelun kautta, jolloin oppilaalle tulee tunne, että hänestä huolehditaan, häntä kuunnellaan ja asiat otetaan vakavasti. Oppilas joutuu välittömästi pohtimaan, mitä teki ja miten korjata tilannetta.

Tavoitteena on, että kasvatuskeskustelut kasvattavat oppilaan omaa vastuuta itsestään ja muista ja vähentävät oppilaiden epätoivottua käyttäytymistä. Kasvatuskeskustelujen myötä oppilas miettii tarkemmin rikkomuksiaan ja ymmärtää tekojensa seuraukset ja sitä kautta kunnioittaa ja noudattaa koulun sääntöjä paremmin.

2.3 Kasvatuskeskustelun portaat

Opettajan kasvatuksellinen keskustelu

- Luokanvalvoja/luokanopettaja keskustelee oppilaan kanssa, jos negatiivisia merkintöjä on kertynyt kaksi (2) (merkintä Wilmaan valkoiselle pohjalle, että on puhuteltu oppilas)

Luokanvalvojan / luokanopettajan pitämä kasvatuskeskustelu

- Wilman negatiiviset merkinnät neljä (4) kpl (LV/LO seuraa Wilmaa)
- Järjestyssääntöjen rikkominen
- Luntaaminen / vilppi / väärennös / plagiointi
- Sähkötupakan, tupakointiin liittyvien tuotteiden tai nikotiinituotteiden hallussapito / käyttö
- Törkeä käytös toista henkilöä kohtaan
- Ilkivalta koulurakennusta, koulun irtaimistoa, henkilökunnan tai oppilaan omaisuutta kohtaan

Kake-opettajan pitämä 1. kasvatuskeskustelu

- Kun järjestyssääntörikkomus toistuu tai Wilmaan on tullut neljä (4) negatiivista merkintää lisää
- Oppilas voidaan tarvittaessa ohjata keskustelemaan opiskeluhuollon edustajan kanssa.
- Luokanvalvojalle / luokanopettajalle annetaan lyhyt palaute käydystä keskustelusta

Kake-opettajan pitämä 2. kasvatuskeskustelu

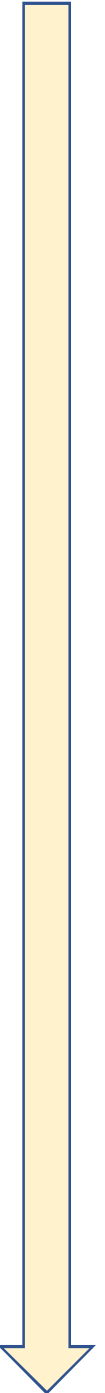
- Kun joku järjestyssääntörikkomus toistuu tai Wilmaan on tullut neljä (4) negatiivista merkintää lisää

Rehtorin pitämä kasvatuskeskustelu

- Kun joku järjestyssääntörikkomus toistuu tai Wilmaan on tullut neljä (4) negatiivista merkintää lisää
- Alkoholin, huumeiden ja muiden päihdyttävien aineiden käyttö

Huoltajapalaveri koululla + jälki-istunto / kirjallinen varoitus / määräaikainen erottaminen.

Tarvittaessa mukana opiskeluhoolto, lastensuojelu, poliisi



2.4 Kasvatuskeskustelun kulku

Kasvatuskeskustelun määrittäminen

- Kasvatuskeskustelun voi määrätä järjestyssääntörikkomuksen havainnut opettaja, luokanopettaja / luokanvalvoja tai rehtori.
- Luokanopettaja / luokanvalvoja järjestää oppilaalle mahdollisimman pian kasvatuskeskustelun joko välitunnilla tai oppitunnin aikana ja ilmoittaa Wilmalla oppilaalle ja huoltajille ajankohdan, jolloin kasvatuskeskustelu tapahtuu. Oppilaan tulee korvata kasvatuskeskustelun aikana mahdollisesti tekemättä jääneet tehtävät.
- Keskustelu voi kestää enintään kaksi tuntia joko koulupäivän aikana tai sen jälkeen.
- Jos kyseessä on toinen järjestyssääntörikkomus, kasvatuskeskustelun määrännyt henkilö täyttää Wilman TUKI-välilehdellä olevan kasvatuskeskustelulähetteen ja tiedottaa KAKE-opettajaa asiasta. KAKE-opettaja ilmoittaa oppilaalle ja huoltajalle ajankohdan, jolloin kasvatuskeskustelu tapahtuu. Ajankohta merkitään oppilaan tuntimerkintöihin.

Kasvatuskeskustelussa

- Oppilas kertoo omin sanoin, mitä on tapahtunut ja mikä meni väärin.
- Pohditaan, missä kohtaa tapahtumia oli järjestyssääntörikkomus.
- Sovitaan yhdessä oppilaan kanssa oikea toimintamalli vastaavia tulevia tilanteita varten.
- Oppilas soittaa huoltajalle ja kertoo, mitä on tapahtunut ja mitä on yhdessä sovittu
- KAKE-opettaja keskustelee lyhyesti huoltajan kanssa
- Kasvatuskeskustelun kulku kirjataan ylös Wilmaan (Tuki, kurinpitotoimet → Kasvatuskeskustelu)

Jatkossa

- Kaken portaat-mallin mukaan eteneminen

Huom!

- Kasvatuskeskustelu on hoidettava määrättyinä ajankohtana
- Hoitamattomasta kasvatuskeskustelusta, läksyparkista tai jälki-istunnosta seuraa yhteydenotto kotiin ja keskustelu oppilaan kanssa seuraavana päivänä. Jos kasvatuskeskustelu tai jälki-istunto jää edelleen toteuttamatta, kasvatuskeskustelun määrääjä kutsuu huoltajapalaverin koolle. Kokonaistilanteen harkinnan mukaan tehdään lastensuojeluilmoitus.

Kasvatuskeskustelut			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa. Pitää selvittää laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot käytöksen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.	Mahdollisimman pian huoltajille	Wilman kasvatuskeskustelulomakkeeseen	Opettaja tai rehtori
<p>HUOM! Enintään kaksi tuntia, osissa tai kerrallaan, tarvittaessa huoltaja mukaan. Koulupäivän aikana tai ulkopuolella. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi.</p> <p>Kasvatuskeskustelu on ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen käytökseen. Kasvatuskeskustelu käydään, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestyssääntöjä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti.</p>			

3. Opetuksen epääminen

POL 36§

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.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen. Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. (11.3.2022/163)

Opetuksen epääminen			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Ei kuulemista	Ilmoitus huoltajalle, ensisijaisesti puhelimella. Ilmoitus tarvittaessa sosiaaliviranomaisille	Rehtori kirjaa Wilmaan	Rehtori
<p>Mikäli oppilaan osallistuminen evätään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, laaditaan oppilaalle henkilökohtainen suunnitelma opetuksen järjestämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta opeukseen osallistumisen epäämisen aikana ja turvallisen opetukseen palaamisen tukemiseksi.</p> <p>Suunnitelman kirjaaminen, toteuttaminen ja seuranta on luokanopettajan / aineenopettajan / luokanvalvojan vastuulla. Suunnitelma sisältää epäämisen aikana tekemättä jääneet koulutehtävät ja mahdolliset tarvittavat toimenpiteet kouluun palaamisen onnistumiseksi. Suunnitelman tukitoimet ja toimenpiteet voivat liittyä esimerkiksi käytännön opetusjärjestelyihin, kuten istumisjärjestelyihin, opetusryhmän vaihtamiseen, koulunkäynninohjaajan antamaan tukeen, kasvatuskeskustelun järjestämiseen tai epäämistä edeltävän väkivaltaisen tai uhkaavan tilanteen läpikäymiseen oppilaan kanssa.</p> <p>Oppilasta ja huoltajaa on kuultava suunnitelman laatimisessa.</p> <p>Jos oppilaan koulupäivä evätään, on oppilaalla mahdollisuus keskustella koulukuraattorin tai koulupsykologin kanssa opetuksen epäämisen aikana. Oppilaalle järjestetään myös tarvittaessa muuta tukea epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen.</p> <p>Luokanvalvoja / luokanopettaja on vastuussa tuen tarpeen arvioinnista ja ohjauksesta. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa. Koulun henkilökunta sopii yhdessä huoltajien kanssa valvonnasta. Huoltaja huolehtii valvonnasta koulupäivän epäämisen jälkeen. Sosiaalihuollolle tehdään tarvittaessa lastensuojeluilmoitus tuen tarpeen arvioimiseksi epäämisen yhteydessä.</p>			

4. Jälki-istunto

POL 36§

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.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia.

Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. ([30.12.2013/1267](#))

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta. ([30.12.2013/1267](#))

Vesilahden kouluissa jälki-istuntoa annetaan harkiten sekä oppilaan ikä ja teon vakavuus huomioiden

- Väkivaltainen käytös
- Törkeä piittaamattomuus järjestyssääntöjä ja /tai opettajan antamia käskyjä ja ohjeita kohtaan
- Toistuvat kasvat keskustelut
- Toistuva kiusaaminen

Jälki-istunto			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Keskustele oppilaan kanssa. Oppilasta on kuultava.	Huoltajalle	Selvitä ja kirjaa, mitä on tapahtunut. Teko on yksilöitävä. Kirjaus Wilman lomakkeeseen	Opettaja tai rehtori
<p>HUOM! Ei voi suorittaa työraugaistuksena.</p> <p>Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta tai kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan tai se voi olla näiden kahden yhdistelmä.</p> <p>Enintään kaksi (2) tuntia.</p> <p>Ei voi olla pois opetuksesta tai koulun toiminnasta.</p>			

5. Kirjallinen varoitus

POL 36§

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. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitotoimia.

Kirjallinen varoitus			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Yksilöitä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.	Päätös annettava tiedoksi huoltajille	Selvitä ja kirjaa, mitä on tapahtunut. Teko on yksilöitävä Rehtori tekee kirjallisen viranhaltijapäätöksen.	Rehtori
<p>HUOM! Tarjottava riittävä oppilashuolto. Kuulemistilaisuudessa käyty keskustelu ei ole kasvatuskeskustelu.</p> <p>Kuulemismenettely: Kuuleminen voi tapahtua kirjallisesti tai suullisesti ja se kirjataan viranhaltijapäätökseen. Jos kyseessä on ollut kirjallinen kuuleminen, se liitetään viranhaltijapäätökseen.</p> <p>Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kurinpitotoimi.</p>			

6. Oppilaan määräaikainen erottaminen

POL 36 §

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 kurinpitotoimia.

Oppilaan määräaikainen erottaminen (Kurinpitotoimi)			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuuluksi. Kuuleminen voi tapahtua myös kirjallisesti, jolloin huoltajalle lähetetään asiaselitys kirjallisesti. Huoltajaa pyydetään palauttamaan oma kuulemisvastineensa kirjallisesti ja allekirjoitettuna tiettyyn päivään mennessä. Nämä asiakirjan liitteeksi.	Annettava tiedoksi sosiaaliviranomaisille ennen päätöksentekoa: päätettävä onko tarve olla läsnä päätöksenteossa. Kirjallinen päätös ja valitusosoite huoltajille.	Rehtori tekee kirjallisen päätöksen	sivistyslautakunta
Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun (enintään 3kk) oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Laaditaan henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan. Jos rikkomus on vakava tai oppilas jatkaa epäasiallista käytöstä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen.			

7. Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistamien luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilauudesta POL 36b§

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata 36 §:n 2 momentissa tarkoitettua poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon 36 §:n 3 momentissa tarkoitettua opetuksen epäamisestä.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Rehtori ja opettaja voivat 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle.

Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistamien luokahuoneesta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilauudesta			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Ei kuulemista	Ilmoitus huoltajalle	Wilma-merkintä: Luokasta poistaminen. Jos käytetty voimakeinoja, myös kirjallinen selvitys siitä opetuksen järjestäjälle: Ilmoitus voimankäytöstä poistamistilanteessa	Opettaja tai rehtori
<p>HUOM! Annettava poistumismääräys muodossa, jonka oppilas ymmärtää. Oppilaalle on järjestettävä valvonta. Mikäli oppilas ei noudata määräystä ja vastarintaa tekemällä koettaa välttää poistamien, rehtori tai opettaja voi käyttää tarpeellisia voimakeinoja (ei voimankäyttövälineitä).</p> <p>Järjestettävä tarvittaessa opiskeluhooltotoimenpiteitä.</p> <p>Oppilas voidaan määrätä poistumaan myös koulun alueelta.</p> <p>Oppilaan valvonnasta luokahuoneesta tai muusta tilasta tai koulun tilaisuudesta poistamisesta huolehtii kulloinkin erikseen sovittu henkilö. Valvonnan voi suorittaa opettaja, rehtori tai koulunkäynninohjaaja tai joku muu koulun henkilökunnan jäsen.</p>			

- Ohjeet luokasta poistamiseen:

- Kiellä selkeästi oppilasta useamman kerran ennen luokasta poistamista. Jos puhuminen tai kieltäminen eivät auta, oppilas joudutaan poistamaan luokasta.
- Poistettaessa pitää huolehtia, että oppilas on valvottuna esimerkiksi toisessa luokassa, käytävällä niin, että opettajalla on näköyhteys oppilaaseen tai oppilas on rehtorin valvonnassa. Tämä on varmistettava ennen poistamisen toteuttamista.
- Lähettävä opettaja merkitsee Wilma-merkintöihin luokasta poistamisen ja lisäksi keskustelee oppilaan ja mahdollisesti / tarvittaessa huoltajan kanssa saman päivän aikana poistamiseen johtaneesta tilanteesta.
-
-

Ohje opettajalle voimakeinojen käyttöä koskien:

- Kehota, pyydä, käske häiritsevää oppilasta poistumaan luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun tilauudesta. Poistumismääräys on annettava muodossa, jonka oppilas ymmärtää.
- Jos oppilas ei noudata poistumiskehotusta / määräystä, ja jatkaa häiritsemistä, kutsu paikalle toinen aikuinen
- Ohjaa oppilasta kehollasi. Tärkeää on, että edelleen kehotat, pyydät ja käsket.
- Poista oppilas käyttäen mahdollisimman pieniä ja vain välttämättömiä voimakeinoja, mikäli oppilas koettaa tehdä vastarintaa
- Järjestä oppilaalle valvonta. Oppilaan valvonnasta luokahuoneesta tai muusta tilasta tai koulun tilaisuudesta poistamisesta huolehtii kulloinkin erikseen sovittu henkilö. Valvonnan voi suorittaa opettaja, rehtori tai koulunkäynninohjaaja tai joku muu koulun henkilökunnan jäsen.
- Järjestä tarvittaessa oppilashuollon palvelut
- Ilmoita oppilaan huoltajille
- Täytä ilmoitus voimankäytöstä oppilaan poistamistilanteessa ja toimita se rehtorille

8. Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita

POL 29§, POL 36d

Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta 29 §:n 2 momentissa tarkoitettu kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää haltuun ottamisen, rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus käyttää sellaisia esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita sekä esineitä tai aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen.

Edellä 1 tai 2 momentissa tarkoitettussa haltuunotossa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään [rikoslain 4 luvun 6 §:n 3 momentissa](#) ja 7 §:ssä.

Pykälässä säädettyt oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa myös ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan

Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Hallussapidon oltava ilmeistä	Mahdollisimman pian huoltajalle	Ilmoitus oppilaan tavaroiden tarkastamisesta ja haltuun ottamisesta Jos esine tai aine otetaan haltuun voimakeinoja käyttäen, silloin myös kirjallinen ilmoitus siitä: Ilmoitus voimankäytöstä esineen tai aineen haltuunottamistilanteessa.	Rehtori tai opettaja
<p>Oikeus ottaa haltuun oppilaalta kiellettyjä esineitä tai aineita, joilla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista (alkoholi, tupakka ja muut tupakkatuotteet, sähkötupakka, nuuska, huumeet, veitset, ampuma-aseet, voimakkaat laserosoittimet sekä vastaavat esineet ja aineet).</p> <p>Mikäli oppilas ei luovuta esinettä tai ainetta ja tekee vastarintaa, on esine tai aine mahdollista ottaa haltuun tilanteen kokonaisarviointi huomioiden, välttämättömiä voimakeinoja käyttäen.</p> <p>Haltuun otettu esine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Jos on todennäköistä, että häirintä jatkuu, esine tai aine tulee luovuttaa viimeistään työpäivän päättyessä. Kielletyt aineet ja esineet luovutetaan huoltajalle ja poliisille, jos oppilaalla tai huoltajalla ei ole oikeutta pitää hallussa. Tulee säilyttää huolella. Jos huoltaja ei nouda kolmen (3) kuukauden kuluessa, voidaan todisteellisesti hävittää. Hävittäminen ja luovuttaminen tulee kirjata.</p>			

9. Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

POL 36e

Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen 29 §:n 2 momentissa tarkoitetun kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole.

Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy.

Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitseman koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla.

Edellä 3 momentissa säädetystä tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä.

Pykälässä säädetyt oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa myös ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan

Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Hallussapidon oltava ilmeistä, oppilaalle on annettava mahdollisuus näyttää itse tavaransa. Oppilaalle on ilmoitettava tarkastuksen syy.	Ilmoitus huoltajalle	Kirjaaminen turvallisuuslomakkeisiin: Ilmoitus oppilaan tavaroiden tarkastamisesta ja haltuun ottamisesta.	Opettaja tai rehtori
HUOM! Jos oppilas ei luotettavasti osoita, että hallussa ei ole mitään, voidaan tarkistaa. Opettajalla tai rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa vaarallisen, kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi.			

Ohjeet tavaroiden tarkastamiseksi:

- Hallussapidon on oltava ilmeistä. Selvitä siis, kuka näki, kuka kuuli ja mitä. Varmista tosiasiat ennen kuin toimit. Mieti onko tarkastaminen välttämätöntä ja turvallista ja ota epävarmassa tilanteessa ota yhteys poliisiin.
- Katso sopiva paikka ja huolehdi, että paikalla on vähintään kaksi henkilökuntaankuuluvaa aikuista. Oppilaalle tarjotaan mahdollisuus pyytää haluamansa täysi-ikäinen aikuinen paikalle. Tarkastuksessa sukupuolisääntö, pois lukien kiireellinen tilanne.
- Pyydä, kehota ja käskä oppilasta luovuttamaan nimetty esine / aine
- Jos oppilas ei luotettavasti osoita, että hallussa ei ole mitään, voidaan tarkistaa.
 - Mieti tilanne etukäteen.
 - Noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta
- Kirjaa tapahtuma (erillinen lomake)
- Ilmoita tapahtumasta huoltajille Wilmassa tai puhelimen välityksellä heti tai mahdollisimman pian
- Huolehdi jälkitoimituksesta haltuun otetun esineen tai aineen suhteen.

10. Oppilaan velvollisuudet korvata aiheuttamansa vahinko

POL 35§ 3mom.

Vahingonkorvauslaki

Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa ([412/1974](#)). Vahingoista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle. ([30.12.2013/1267](#))

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.

Oppilaan velvollisuudet korvata aiheuttamansa vahinko			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Oppilas Tekijästä pitää olla täysi varmuus. Teko voi olla huolimattomuudella tai tahallaan tehty.	Huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle Wilmassa.	Opettaja kirjaa Wilman tuntimerkintöihin.	Opettaja
<p>Vahingonkorvausvastuulla ei ole alaikärajaa. Jos vahingon on aiheuttanut kahdeksaatoista vuotta nuorempi, hän on velvollinen korvaamaan siitä määrän, joka hänen ikänsä ja kehitystasonsa, teon laatuun, vahingonaiheuttajaan ja vahingon käsiin varallisuusoloihin sekä muihin olosuhteisiin katsoen harkitaan kohtuulliseksi.</p> <p>Jos oppilas on aiheuttanut vahingon toiselle oppilaalle, huoltajat voivat sopia keskenään vahingonkorvauksesta. Koulu ei voi päättää vahingon korvaamisesta. Tarvittaessa korvausta voidaan hakea tuomioistuimesta.</p> <p>Perusopetuslain mukaan oppilaan aiheuttamasta vahingosta tulee ilmoittaa huoltajalle tai oppilaan muulle lailliselle edustajalle. Alaikäisen huoltajat voivat joutua vastuuseen lapsen tekemästä vahingosta, jos heidän katsotaan laiminlyöneen valvonta – tai kasvatusvastuunsa. Oppilaiden aiheuttaessa vahinkoa koulussa on erittäin harvinaista, että vanhempien katsottaisiin olevan vahingonkorvausvastuussa, kun lapsi on ollut koulun henkilökunnan valvonnassa.</p>			

11. Oppilaan velvollisuus siivota jälkensä

POL §35

Työn teettäminen / siivousvelvoite (Vahingonkorvauslaki)

Oppilaalla on velvollisuus siivota, puhdistaa tai uudelleen järjestää koulun omaisuus, jonka tämä on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen.

Oppilaan velvollisuus siivota jälkensä			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Oppilas Tekijästä pitää olla täysi varmuus. Teko voi olla huolimattomuudellaan tai tahallaan tehty. Puhdistus tai uudelleen järjestäminen pitää kohdistua samaan esineeseen tai tilaan, missä teko on tehty	Huoltajalla (Wilma)	Opettaja kirjaa tuntimerkintöihin Wilmaan	Opettaja tai rehtori kasvatuksellisista syistä
<p>HUOM! Tehtävä tulee suorittaa valvotusti eikä tehtävä saa olla liian vaarallinen tai raskas.</p> <p>Saa kestää enintään kaksi tuntia</p> <p>Ei voi suorittamisen vuoksi jäädä pois opetuksesta.</p> <p>Voidaan suorittaa oppilaan työpäivän ulkopuolella, jolloin ilmoitettava huoltajalle.</p> <p>Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä rangaistusta</p>			

12. Tiivistelmä rikkeistä ja seuraamuksista

Rike	Seuraamus	Ilmoitus / kirjaaminen	Muuta huomioitavaa
Järjestysäntöjen rikkominen	Kasvatuskeskustelu	Huoltajille/ Wilma (kasvatus-keskustelu)	Järjestyssäännöt löytyvät perehdytyskansiosista
Koulun alueelta poistuminen	Kasvatuskeskustelu Negatiivinen merkintä/miinus	Huoltajille/ Wilma (kasvatus-keskustelu)	Järjestyssäännöissä määritelty koulujen välituntialueet
Myöhästyminen 3.-9.-lk 3krt/kk	45 min koulutehtäviä koulun jälkeen parkissa	Wilman myöhästymismerkintä riittää + ilmoitus oppilaan läksyparkkiajankohdasta	1.-2.-luokalla toistuvista myöhästymisistä keskustelu oppilaan ja huoltajan kanssa. Myös mahdollisuus laittaa parkkiin.
Luntaaminen / plagiointi	Kasvatuskeskustelu + kokeesta / tehtävästä suoraan 4 eikä oppilaalla ole mahdollisuutta uusintaan	Huoltajille/ Wilma (kasvatuskeskustelu)	
Epäasiallinen käytös /oppitunnin häirintä / sopimaton kielenkäyttö x 4	Kasvatuskeskustelu	Huoltajille/ Wilma (kasvatuskeskustelu)	

Rike	Seuraamus	Ilmoitus / kirjaaminen	Muuta huomioitavaa
Luvaton poissaolo	<p>Tunti tunnista korvaus 12 tuntiin asti.</p> <p>Luokanvalvoja/luokanopettajan oppilaskohtainen harkinta sallittu.</p> <p>Koko päivän luvattomasta poissaolosta kasvatuskeskustelu.</p>	<p>Mahdollisimman pian huoltajaan yhteys.</p> <p>Luvaton poissaolo-merkintä Wilmaan + kasvatuskeskustelu-merkintä Wilma</p>	<p>12 tuntiin asti korvattava tunti tunnista. Tämän jälkeen yksilöllinen OHR ja tapauskohtainen suunnitelma asian hoitamiseksi.</p> <p>20h jälkeen lastensuojeluilmoitus.</p>
Väkivalta	Jälki-istunto / kirjallinen varoitus /koulusta erottaminen	<p>Jälki-istunto Wilma-lomakkeeseen</p> <p>Kirjallinen varoitus: Rehtori tekee kirjallisen päätöksen Wilma</p> <p>Koulusta erottaminen hallintosäännön mukaisesti.</p>	<p>Kirjallinen varoitus: Tarjottava riittävä oppilashuolto. Kuulemistilaisuudessa käyty keskustelu ei ole kasvatuskeskustelu. Yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys.</p> <p>Kirjallinen varoitus: huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Päätös annettava tiedoksi huoltajille.</p>

Rike	Seuraamus	Ilmoitus / kirjaaminen	Muuta huomioitavaa
Puhelimen luvaton käyttö	Puhelimen takavarikointi lopputunniksi. Puhelin viedään rehtorille/ apulaisrehtorille.	Huoltajille tiedoksi: Wilmaan tuntimerkintöihin miinus	Opettajalla ei ole oikeutta puhelimen takavarikointiin kuin tietyin edellytyksin. Aluehallintavirasto on linjannut, että oppilaiden velvollisuus viedä puhelimet koulun osoittamaan paikkaan tunnin ajaksi ei ole lakiin perustuva velvoite. Koulu voi kuitenkin järjestyssäännöillään rajoittaa oppilaiden puhelimen käyttöä esimerkiksi opetuksen aikana, jolloin suosituksena voi olla puhelimien kerääminen yhteiseen laatikkoon. Kaikkien oppilaiden puhelimia ei siis tulisi ilman syytä kerätä oppituntien ajaksi pois ilman oppilaiden omaa suostumusta. Mikäli oppilas kuitenkin omalla puhelimen käytöllään häiritsee oppitunnin sujuvuutta, on opettajalla oikeus ottaa puhelin pois tunnin ajaksi.

Rike	Seuraamus	Ilmoitus / kirjaaminen	Muuta huomioitavaa
Päihteet: tupakka / nuuska	Kasvatuskeskustelu ja kolmannen kasvatuskeskustelun jälkeen ohjaus päihdesairaanhoidajalle / koulukuraattorille +lastensuojeluilmoitus	Mahdollisimman pian huoltajalle. Lastensuojeluilmoitus (huoltajille tiedoksi) Wilmaan kasvatuskeskustelu-merkintä	
Päihteet: Alkoholi	Kirjallinen varoitus	Yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Kirjallinen varoitus: huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Päätös annettava tiedoksi huoltajille.	Katso erillinen ohjeistus päihtyneen oppilaan hoitoon ohjaamisesta, perehdytyskansiosta Kirjallinen varoitus: Tarjottava riittävä oppilashuolto. Kuulemistilaisuudessa käyty keskustelu ei ole kasvatuskeskustelu.
Tekemättömät läksyt	0.-2.-luokka opettajan harkinnan mukaan 3.-6.- luokka tekemättömät läksyt parkissa 7.-9.-luokat 3 unohdusta samassa oppiaineessa / kk → läksyjen tekeminen parkissa	Huoltajille: Wilmassa läksymerkintä + tieto, jos oppilas jää koulun jälkeen	Tekemättömät läksyt + välineunohdukset

KAKE-lähetete

Oppilas: _____

Luokka: _____

Kasvatuskeskustelun määrääjä: _____

Kasvatuskeskustelun määräyspäivä: _____

Kasvatuskeskustelun syy:

Wilman negatiiviset merkinnät (4kpl)	
Epäasiallinen käytös	
Koulun alueelta poistuminen	
Luntaaminen / vilppi / väärennös	
Tupakointi / nuuska	
Törkeä käytös toista henkilöä kohtaan	
Ilkivalta koulurakennusta, koulun irtaimistoa, henkilökunnan tai oppilaan omaisuutta kohtaan	

Kasvatuskeskustelun määrääjän pohjatiedot tapahtuneesta:

LIITE 14 Vesilahden perusopetuksen toimintamalli oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi, suunnitelmalliseksi seuraamiseksi ja niihin puuttumiseksi.

Vesilahden perusopetuksen
toimintamalli oppilaiden
poissaolojen ehkäisemiseksi,
suunnitelmalliseksi seuraamiseksi
sekä niihin puuttumiseksi

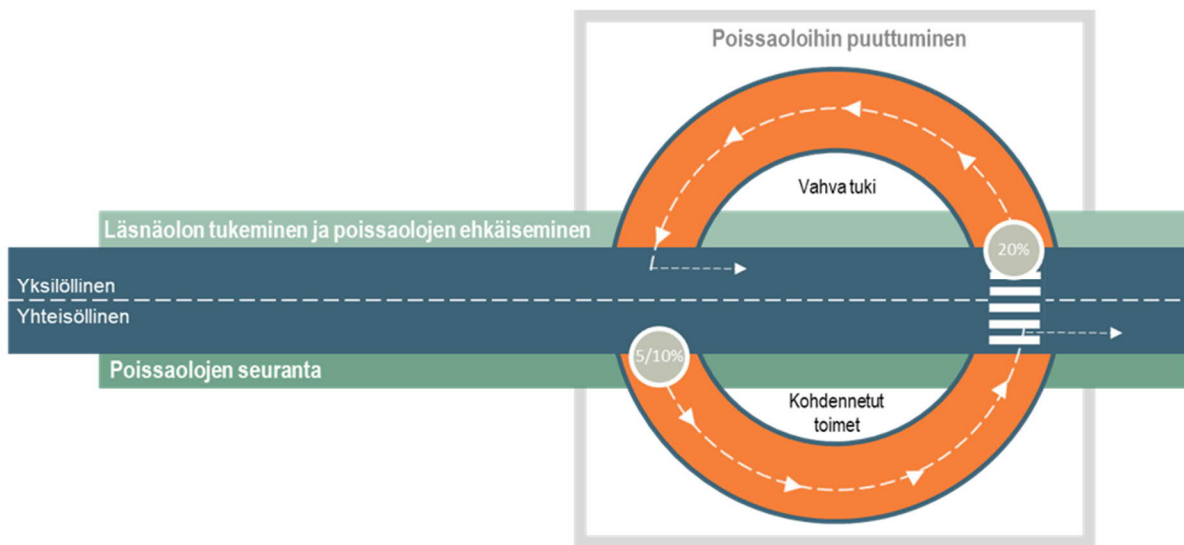
1 Perusopetuslain muutos ja muutos opetussuunnitelmaan

Perusopetuslain 26§ muutos astuu voimaan 1.8.2023 ja tuo uusia velvoitteita opetuksen järjestäjälle:

Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti.

Opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

2 Yhteisellä koulutiellä - kansallisen läsnäolomallin raami





3 Kouluun kiinnittymisen ja läsnäolon tukeminen

Kohtaava, yhteisöllinen toimintakulttuuri

Koulujen toimintakulttuuri rakentuu kohtaamiselle ja hyvälle arvostavalle vuorovaikutukselle. Aito nähdäksi tuleminen kokemus on oppilaalle arvokas ja siihen panostetaan joka päivä ja kaikissa tilanteissa. Tälle pohjalle perustuu koulun yhteisöllisyyden kehittyminen ja oppilaan halu olla osa yhteisöä ja tulla kouluun joka päivä. Kohtaava, läsnä oleva ja lämmin vuorovaikutus on jokaisen koulussa työskentelevän aikuisen tehtävä.

Koulun yhteisöllisen opiskeluhuollon toiminta on aktiivista ja sitä suunnitellaan ja kehitetään vuosittain. Opettajien kykyä kohdata ja huomata oppilaiden tarpeita tuetaan.

Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettaminen

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

Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettamisen käytäntöjä tarkennetaan lukuvuoden 2023-2024 aikana yhteisöllisen opiskeluhuollon laatuksikirjan valmistuttua.

Ryhmäyttäminen on suunnitelmallista ja osa kaikkien aineiden opetusta

Turvallinen ryhmä on sekä oppimisen, että kouluhyvinvoinnin edellytys. Kouluissa tunnustetaan ryhmäyttämisen merkitys ja se on osa koulujen toimintaa koko lukuvuoden. Erityistä huomiota kiinnitetään aloittaviin ryhmiin (1.luokat ja 7.luokat) sekä muihin tilanteisiin, joissa oppilaiden kotiryhmät muuttuvat merkittävästi. Oppilasryhmiä voidaan ryhmäyttää niin paljon, kuin toimivan ryhmän rakentuminen sitä vaatii.

Ryhmäyttäminen tapahtuu erillisinä tuokioina tai oppitunteina mutta myös osana eri aineiden oppitunteja ja koulun tapahtumia. Se on osa koulun arkea ja opetusta.

Ryhmäytyminen ei ole kertaluonteinen tapahtuma vaan se on suunnitelmallinen prosessi, jonka suunnittelusta vastaavat koulun opiskeluhoitoryhmä yhdessä opettajien ja ohjaajien kanssa. Ryhmäyttämisessä voi olla tukena myös oppilastoimijoita (tukioppilaita) sekä koulun ulkopuolisia toimijoita.

Oppilaiden osallisuuden vahvistaminen

Osallisuuden kokemus lisää oppilaiden kouluun kiinnittymistä. Oppilaille tarjotaan monenlaisia mahdollisuuksia olla mukana luokan ja koulun yhteisöllisen toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa. Osallisuuden tulee olla mahdollista edustuksellisuuden lisäksi jokaiselle oppilaalle. Oppilaiden osallisuuden mahdollisuuksia ja seurauksia käsitellään oppilaiden kanssa, jotta osallisuus tulee myös näkyväksi ja vaikuttavaksi osaksi koulun toimintakulttuuria. Osallisuuden vahvistamisessa on rooli oppilaskuntatoiminnalla, koulun yhteisöllisellä opiskeluhoollolla, koulun johdolla ja jokaisella opettajalla.

Osallisuustyökalu löytyy tämän linkin takaa: [5e64ceded12128ddee56e8c2fcd2a745.pdf](https://www.vesilahti.fi/esitykset/5e64ceded12128ddee56e8c2fcd2a745.pdf) ([eeventti.fi](https://www.vesilahti.fi/esitykset/5e64ceded12128ddee56e8c2fcd2a745.pdf))

Seutukunnallinen yhteistyö

Vesilahdessa on oltu ja ollaan mukana kehittämässä seudullisia tukimateriaaleja oppilaiden kouluhyvinvoinnin parantamiseksi, kouluun kiinnittymisen ja läsnäolojen tukemiseksi

- Yhteisöllisen opiskeluhoollon laatukäsikirja (valmistuu syksyllä 2023)
- Luokanvalvojuuden tukemisen materiaalit ja koulutukset kohtaamiseen, ryhmäyttämiseen, tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettamiseen (Osake)
- Seudullinen läsnäolojen tukemisen ja poissaolojen seurannan malli

4 Läsnäolojen / poissaolojen seuraaminen

Oppilaan läsnäoloa koulussa seurataan säännöllisesti. Poissaolomerkinnät tunneille tehdään kansallisen poissaololuokituksen mukaisesti jokaiselta tunnilta. Luokanopettaja /-ohjaaja seuraa luokkansa oppilaiden läsnäoloja jatkuvasti. Poissaoloihin puuttumisen portaat ovat

vähintään neljänneslukuvuosittain seurattavat 5%, 10% ja 20% tai enemmän opetustunneista. Oppilaan poissaoloja seurataan lukuvuoden ajan kokonaisuutena, tuntimäärät ei nol्लाdu.

luokka-aste	kokonaistuntimäärä viikossa/ lukuvuodessa	5% lukukausi/lv	10% lk/lv	20% lk/lv
1.-2.	20/760	19/38	38/76	76/152
3.	22/836	21/42	42/84	84/168
4.	24/912	23/46	46/91	91/182
5.-6.	25/950	24/48	48/95	95/190
7.-9.	30/1140	29/57	56/111	114/228

Automaattiviestit

poissaolojen määrä	Wilma-robotin viesti
5%	huoltajalle ja luokanopettajalle/-ohjaajalle
10%	huoltajalle, luokanopettajalle/-ohjaajalle, kuraattorille, terveydenhoitajalle
20%	huoltajalle, luokanopettajalle/-ohjaajalle, kuraattorille, terveydenhoitajalle ja rehtorille

Yhteistyö kodin ja koulun välillä

Kotien rooli on merkittävä poissaolokierteen varhaisten merkkien havaitsemisessa. Kodin ja koulun yhteistyön sujuvuuteen kiinnitetään koulun arjessa huomiota. Läsnäolomalli käydään läpi vuosittain oppilaiden ja huoltajien kanssa ja varmistetaan, että he tietävät, miten hakea tukea koulunkäyntiin tarvittaessa. Huoltajia kannustetaan ja tuetaan havaitsemaan varhaisia huolen merkkejä ja olemaan mahdollisimman varhain yhteydessä kouluun.

Huoltajat ovat keskeisiä henkilöitä ratkaistaessa koulupoissaoloihin liittyviä haasteita. Keskusteluissa huoltajien kanssa on hyvä panostaa aitoon arvostavaan vuorovaikutukseen.

5 Kohdennettu tuki

5.1 Varhainen puuttuminen – kun poissaoloista nousee huoli

Mitä säännöllisemmiksi ja pitkäkestoisemmiksi poissaolot käyvät, sitä hankalampaa oppilaan on palata takaisin säännölliseen koulunkäyntiin. Näin ollen koulupoissaoloihin on puututtava mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Hyvän oppilas-opettajasuhteen merkitys korostuu entisestään poissaolojen lisääntyessä. Tässä vaiheessa on kiinnitettävä erityistä huomiota oppilaan kouluun kiinnittymiseen ja vaalittava läsnäoloa. Usein se, että oppilaan läsnäolo huomataan positiivisesti ja siitä ilahdutaan, on oppilaalle myönteinen signaali.

Huolta aiheuttavat poissaolot on tärkeä tunnistaa herkästi ja olla yhteydessä oppilaan kotiin alhaisella kynnyksellä.

Huolen noustessa on tärkeää, että luokanopettaja tai luokanvalvoja keskustele asiasta oppilaan kanssa. Oppilaalle tulee antaa mahdollisuus omin sanoin kertoa tilanteestaan ja tuntemuksistaan, vaikka hänen voi olla vaikea kertoa suoraan syytä poissaoloihin. Turvallinen ilmapiiri ilman syyttelyä ja uteliaan avoin lähestyminen voivat johdattaa oikeille jäljille. Syy voi olla yksinkertainen ja huoli osoittautua aiheettomaksi, mikä sekin on hyvä lopputulos.

Jos poissaoloista nousee huoli, kotiin on yhteydessä ensisijaisesti luokanopettaja /-valvoja. Kotiin voi olla yhteydessä myös aineenopettaja, jos oppilaan poissaolot keskittyvät nimenomaan tietyn oppiaineen tunnille. Tarvittaessa sovitaan yhteydenotosta opiskeluhuollon työntekijään.

5.2 Poissaoloja yli 5 tai yli 10%

Kun oppilaalla on poissaoloja yli 5% lukuvuoden tunneista pysähdytään tarkastelemaan tilannetta. Luokanopettaja/-valvoja tarkistaa oppilaan poissaolotilanteen ja arvioi sen kokonaisuutena. Luokanopettaja/-valvoja keskustele oppilaan kanssa ja on yhteydessä kotiin ja varmistaa oppilaan tuen tarpeen, jos poissaoloista on seurannut jälkeen jäämistä opinnoissa. Jos poissaoloissa on jotain huolestuttavaa, myös siitä keskustellaan sekä huoltajan että oppilaan kanssa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä opiskeluhuollon työntekijään ja voidaan pitää yksilökohtainen oppilashuoltopalaveri.

Seuraavan kerran poissaolojen kokonaisuutta, poissaoloihin liittyviä haasteita ja oppilaan tuen tarpeita pysähdytään tarkastelemaan viimeistään, kun oppilaalla on poissaoloja yli 10% lukuvuoden tunneista. Luokanopettaja/-ohjaaja arvioi jälleen kokonaisuuden ja toimii samoin kuin 5% poissaolojen jälkeen.

5.3 Juurisyyn systemaattinen selvittäminen

Jos poissaolojen kokonaisuudessa on epäselvyyttä tai huolestuttavia piirteitä, voidaan käynnistää systemaattinen juurisyyn selvittäminen. Käytössä on ISAP, S RAS-R, SNACK ja koulunkäyntikyvyn arviointiseula. Oppilaan kanssa kyselyn täyttää ennen palaveria joku luotettava aikuinen, jonka kanssa työskentely onnistuu, esimerkiksi opettaja, kuraattori,

koulunkäynninohjaaja tai kouluvalmentaja. Voi myös täyttää kotona huoltajan kanssa, samoin huoltaja oman versionsa.

- Koulupoissaolokysely S-RAS (oppilaat ja huoltajat)
 - The School Refusal Assessment Scale – Revised (SRAS-R). Kearney 2001
 - Suomennettu HUSissa LAPE-hankkeen kehittämistyön yhteydessä
 - Selvittää poissaolojen syitä ja taustatekijöitä
 - [Koulupoissaolokysely - lapsi_nuori.pdf \(socca.fi\)](#)
 - [Koulupoissaolokysely - vanhemmat.pdf \(socca.fi\)](#)
 - [Koulupoissaolokysely - arviointiohje.pdf \(socca.fi\)](#)
- ISAP-kysely (oppilaat)
 - Inventory of School Attendance Problems (ISAP) Knollman 2018
 - Kartoitus ryhmittelee poissaolojen taustalla olevat syytekijät kolmeentoista luokkaan
 - Suomennettu osana Monni Online ja Tuuve-hankkeita (Valteri)
 - [Koulupoissaolojen-oireet-ja-syyt-ISAP-Versio1.2.pdf \(tuuve.fi\)](#)
- Koulupoissaolojen tarkistuslista SNACK (huoltajalle)
 - (School Non-Attendance Checklist, SNACK)
 - Huoltaja täyttää oppilastietojärjestelmästä saatua tietoa täydentäen
 - [Koulupoissaolojen-tarkistuslista-1.pdf](#)
- Koulunkäyntikyvyn arviointiseula (opettajalle, muille koulun aikuisille, huoltajalle)
 - Kehitetty oppimis- ja ohjaukseskus Valterissa
 - [Koulunkäyntikyvyn arviointiseula \(toimintakykyarvio.fi\)](#)

6 Vahvan tuen toimenpiteet

6.1 Poissaoloja yli 20%

Vahvistetaan yksilökohtaista tukea ja hoitoa. Tarkistetaan oppimisen tuen taso ja tarve ja sekä opiskeluhuollon tuki. Viimeistään tässä vaiheessa oppilas tarvitsee usein vähintään tehostettua tukea. Monialaista yhteistyötä vahvistetaan edelleen.

Mikäli tukitoimista ja seurantapalavereista huolimatta huolestuttavat tai epäselvät poissaolot jatkuvat tehdään ensisijaisesti sosiaalihoitolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus. Lastensuojeluilmoituksen perusteena on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet ja huoltajien kanssa tehty yhteistyö.

6.2 Yhteyden ylläpitäminen poissaolevaan oppilaaseen

Koulun tehtävänä on pitää yhteyttä oppilaaseen sekä huoltajiin. Yhteydenpito suoraan poissaolevan oppilaan kanssa on tärkeää.

Koulusta poissa ollut oppilas saattaa miettiä, kaipaako kukaan häntä koulussa tai muistetaanko häntä. Opettajan tai muun koulun aikuisen säännöllinen yhteydenpito oppilaaseen ylläpitää yhteyttä ja sitouttaa oppilasta koulunkäyntiin. Vaikka oppilas ei vastaisikaan viesteihin, viesti on hänelle tärkeä muistutus siitä, että häntä kaivataan ja hänen koulunkäyntiään pidetään tärkeänä. Viestien ei tarvitse olla pitkiä, yksinkertainen kuulumisten kysyminen tai kertominen riittää.

Oppilaan kouluun paluuta helpottaa, kun hänellä on ollut säännöllinen yhteys kouluun ja nimettyyn aikuiseen tai koulun tukihenkilöön. Tämä henkilö voi ottaa vastaan oppilaan hänen palatessaan kouluun sekä seurata koulupäivän sujumista. On tärkeää, että oppilaalla on tieto, kenen puoleen kääntyä ongelmatilanteessa.

6.3 Yksilölliset ratkaisut kouluun paluun tukemiseksi

Oppilaan kouluun paluuta suunnitellessa koulukohtaisesti on hyvä miettiä, millaisilla ratkaisuilla koulunkäynti mahdollistuisi. Mitä esteitä voidaan madaltaa tai poistaa kokonaan? Mitä stressitekijöitä voidaan minimoida? Tarvitaanko asteittaista koulunkäynnin lisäämistä? Oppilas voi esimerkiksi harjoitella ensin koulun pihalle tulemistä, jonka jälkeen kouluun sisälle ja lopulta luokkaan siirtymistä. Kuka ottaa oppilaan vastaan, kun hän tulee kouluun? Monelle oppilaalle iso este kouluun paluulle on ajatus siitä, ettei hän tiedä, mitä sanoa poissaolon syyksi. Keskustele oppilaan kanssa, toivooko hän, että luokalle ja muille opettajille kerrotaan etukäteen kouluun

paluusta. Yhteisesti voidaan sopia, ettei oppilaalta kysytä poissaoloon liittyen. Oppilaan kanssa voi myös harjoitella erilaisia vastausvaihtoehtoja tai vastaamatta jättämistä etukäteen. Jännityksen helpottamiseksi voidaan sopia erityisjärjestelyistä. Selvitä, mitkä asiat jännittävät oppilasta, ja mieti, miten jännitystä voidaan helpottaa. Esimerkiksi jos oppilasta jännittää tunnilla vastaaminen, sovitaan ettei häneltä alkuun odoteta viittaamista tai vastaamista. Koulun paluuta voidaan helpottaa pienentämällä koulupäivien tavoitteita. Joskus pelkkä läsnäolo on jo suuri voitto.

6.4 Opetusjärjestelyt oppilaan tukena

Kun oppilas palaa poissaolon jälkeen kouluun, on tärkeää huomioida, ettei hänelle anneta isoa määrää koulutehtäviä. Oppilaalle annetaan mahdollisuus monipuoliseen arviointiin ja näyttöön. Eriyttäminen muistetaan kaikilla tuen tasoilla. Opettajan antamien ohjeiden mukaisesti joitakin oppiaineita voidaan sopia kotona suoritettaviksi. Oppilaan koulupäiviä voidaan tilapäisesti lyhentää (POL §18).

6.5 Opiskeluhuollon tuki

Opiskeluhuollon työntekijöitä on tärkeää konsultoida erittäin matalalla kynnyksellä heti kun poissaoloista nousee huoli. Moniammatillisen yhteistyön aloittaminen mahdollisimman varhaisesta vaiheesta lähtien tuottaa parhaan tuloksen poissaolokierteen katkaisemisessa. Vahvan tuen toimenpiteitä aletaan myös kehittää seutukunnassa yhteistyössä Pirhan kanssa.

LIITE 1: PIKAOPAS OPETTAJILLE POISSAOLOIHIN PUUTTUMISEEN JA ENNALTAEHKÄISYYKS (koulukunnossa.fi)

Ennaltaehkäisy:

- Huomaa oppilas ja tue hänen osallisuuden tunnettaan koulussa.
- Läsnaolosta palkitseminen joko sanoin tai konkreettisesti. Osoita olevasi iloinen, että oppilas on koulussa.
- Positiivisen luokkailmapiirin ja turvallisuuden tunteen ylläpitäminen erilaisilla ryhmäytymisharjoituksilla ja omalla esimerkilläsi. Panosta ryhmäytymiseen ja yhteisöllisyyteen jokaisena koulupäivänä, erityisesti nivelvaiheissa.
- Osoita oppilaille, että vaikeistakin asioista puhuminen on sallittua, ja koulusta löytyy turvallisia aikuisia avuksi ongelmatilanteisiin. Mielenterveysongelmista tulee puhua avoimesti.
- Koulunkäynnin tai sosiaalisten suhteiden haasteista keskusteleminen oppilaan kanssa. Ylläpidä luottamuksellista oppilas-opettajasuhdetta sekä anna tilaa oppilaan tunteille.
- Poissaolojen seuraaminen säännöllisesti. Reagoi poissaolojen varoitusmerkkeihin, jotta mahdollinen poissaolokierre saadaan katkaistua mahdollisimman varhain.

Tunnista varoitusmerkit / arvioi poissaolojen luonnetta:

- Oppilas myöhästyy toistuvasti
- Poissaoloissa on toistuva kaava (aina sama oppiaine, retket, tietty viikonpäivä, tietty kellonaika)
- Oppilaalla on fyysisiä oireita kuten vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi → ohjaa terveydenhuoltoon, sillä somaattiset sairaudet tulee sulkea taustalta pois.
- Oppilas on itkuinen tai vetäytynyt
- Oppilas välttelee sosiaalisia tilanteita tai pelkää niitä
- Oppilas välttelee koulutehtäviä tai jättää niitä tekemättä
- Toimi varoitusmerkkien pohjalta ja selvitä, mistä tilanne johtuu ja miten oppilaan olemista voidaan helpottaa

Tunnista riskitekijät:

- Oppimisvaikeudet
- mielialaoireet
- ahdistus
- puutteet tunnesäätelyssä
- huono kouluilmapiiri
- heikko oppilas – opettajasuhde
- kiusaaminen
- yksinäisyys
- fyysiset oireet
- tunnistamattomat oppimisvaikeudet
- vähäinen kodin ja koulun yhteistyö
- matala sosioekonominen asema
- perhedynamiikan ongelmat
- vanhempien päihde – ja mielenterveysongelmat
- ylisuojelevat vanhemmat

Keskustele poissaoloista oppilaan kanssa:

- Miltä koulunkäynti tuntuu?
- Onko koulussa tai kotona joku asia joka voitaisiin tehdä toisella tavalla?
- Oletko huolissasi jostain asiasta?
- mitä teet kotona poissaolopäivinä?
- Onko kouluun lähdössä / koulussa, jokin asia, joka jännittää tai ahdistaa?
- Miten asia voitaisiin ratkaista?
- Onko sinulla joku aikuinen, jonka puoleen voi halutessaan kääntyä?

Keskustele poissaoloista huoltajan kanssa:

- Käy läpi poissaolojen ja myöhästelyjen määrä.
- Kerro, mikä sujuu koulussa, mikä vaatii harjoittelua: kouluuntulo/kotiinlähtö, ruokailu, välitunnit, oppitunnit, siirtymätilanteet, kännykkäpelit ja some, ryhmässä toimiminen, mieliala, oppiminen.
- Kysy, mitä oppilaalle kuuluu ja miten arki sujuu: mieliala ja käyttäytyminen, vapaa-aika, läksyt, vuorokausirytmii, syöminen, pelaaminen.
- Onko koulussa jotakin sellaista, jolla voisi olla merkitystä oppilaan voinnille ja joka tulisi huomioida toiminnassa? Esimerkiksi kiusaaminen, opetusryhmän levottomuus, vaihtuvat sijaiset, ilmapiiri.
- Entä vapaa-ajalla? Esimerkiksi kiusaaminen vapaa-ajalla tai netissä, vanhemman vakava stressi, vanhemman sairastuminen, kodin ilmapiiri.
- Onko huoltajalla huoli? Entä sinulla?
- Tarvitaanko tilanteessa apua tai tukea oppilashuollosta/ muilta tahoilta? Onko perheellä jo olemassa kontakti muihin tahoihin?

Merkkaa kaikki poissaolot Wilmaan ja seuraa niitä vähintään neljännesvuosittain (syysloma, joululoma, talviloma, kesäloma):

Luokka-aste	5% lk/lv	10% lk/lv	20% lk/lv
1.-2.	19/38	38/76	76/152
3.	21/42	42/84	84/168
4.	23/46	46/91	91/182
5.-6.	24/48	48/95	95/190
7.-9.	29/57	56/111	114/228

Toimi, jos yli 5 % poissaoloja:

- Tarkastele tilannetta (tunnista varoitusmerkit ja arvioi poissaolojen luonnetta)
- Keskustele oppilaan kanssa
- Varmista, ettei oppilas ole jäänyt jälkeen opinnoissa. Jos on -> varmista, että oppilas saa riittävästi tukea
- Hyödynnä tarvittaessa kartoituslomakkeita
- Konsultoi muita ammattilaisia
- Seuraa entistä tiiviimmin poissaoloja
- Wilma-robotti lähettää viestin huoltajille. Ole kuitenkin yhteydessä kotiin, jos varoitusmerkit "täyttyvät" tai huoli herää

Toimi, jos yli 10% poissaoloja:

- Tarkastele tilannetta (tunnista varoitusmerkit ja arvioi poissaolojen luonnetta)
- Keskustele oppilaan kanssa
- Varmista, ettei oppilas ole jäänyt jälkeen opinnoissa. Jos on -> varmista, että oppilas saa riittävästi tukea
- Hyödynnä tarvittaessa kartoituslomaketta
- Seuraa entistä tiiviimmin poissaoloja
- Wilma-robotti lähettää viestin huoltajille. Ole kuitenkin yhteydessä kotiin, jos varoitusmerkit "täyttyvät" tai huoli herää
- Ole tarvittaessa yhteydessä opiskeluhuollon työntekijää ja järjestä yksilökohtainen opiskeluhoitopalaveri

Toimi, jos yli 20 % poissaoloja:

- Keskustele oppilaan kanssa
- Tarkasta oppimisen tien taso ja tarve sekä opiskeluhuollon tuki
- Järjestä yksilöllinen opiskeluhoitoryhmä ja tee toimintasuunnitelma. Kirjaa toimintasuunnitelmaan
 - tavoitteet (selkeä, konkreettinen, pilkottu pieneksi, realistinen)
 - sovitut asiat
 - mitä tehdään
 - kuka tekee
 - kenen vastuulla
 - miten ja kuka seuraa asioiden etenemistä

Lastensuojeluilmoitus

- Mikä koulun tukitoimet ja seurantapalaverit eivät auta, ja poissaoloja kaikesta huolimatta kertyy, tee joko matalan kynnyksen sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenottoa tuen tarpeen arvioimiseksi tai tarpeen mukaan lastensuojeluilmoitus
- Ennen yhteydenottoa tai lastensuojeluilmoituksen tekemistä
 - Koulu on selvittänyt poissaolojen syitä omalta osaltaan
 - Oppilaalle on tarjottu koulun tukitoimia monipuolisesti
 - Perheen kanssa keskustellaan asiasta
- Kirjaa yhteydenottoon tai lastensuojeluilmoitukseen
 - Lapsen / perheen kokonaistilanne
 - Koulussa tehdyt poissaolokartoitukset ja tukitoimet
 - Huoltajan kanssa tehty yhteistyö
 - Mikä huoli sinulla on tilanteesta

Tee ilmoitus viipymättä

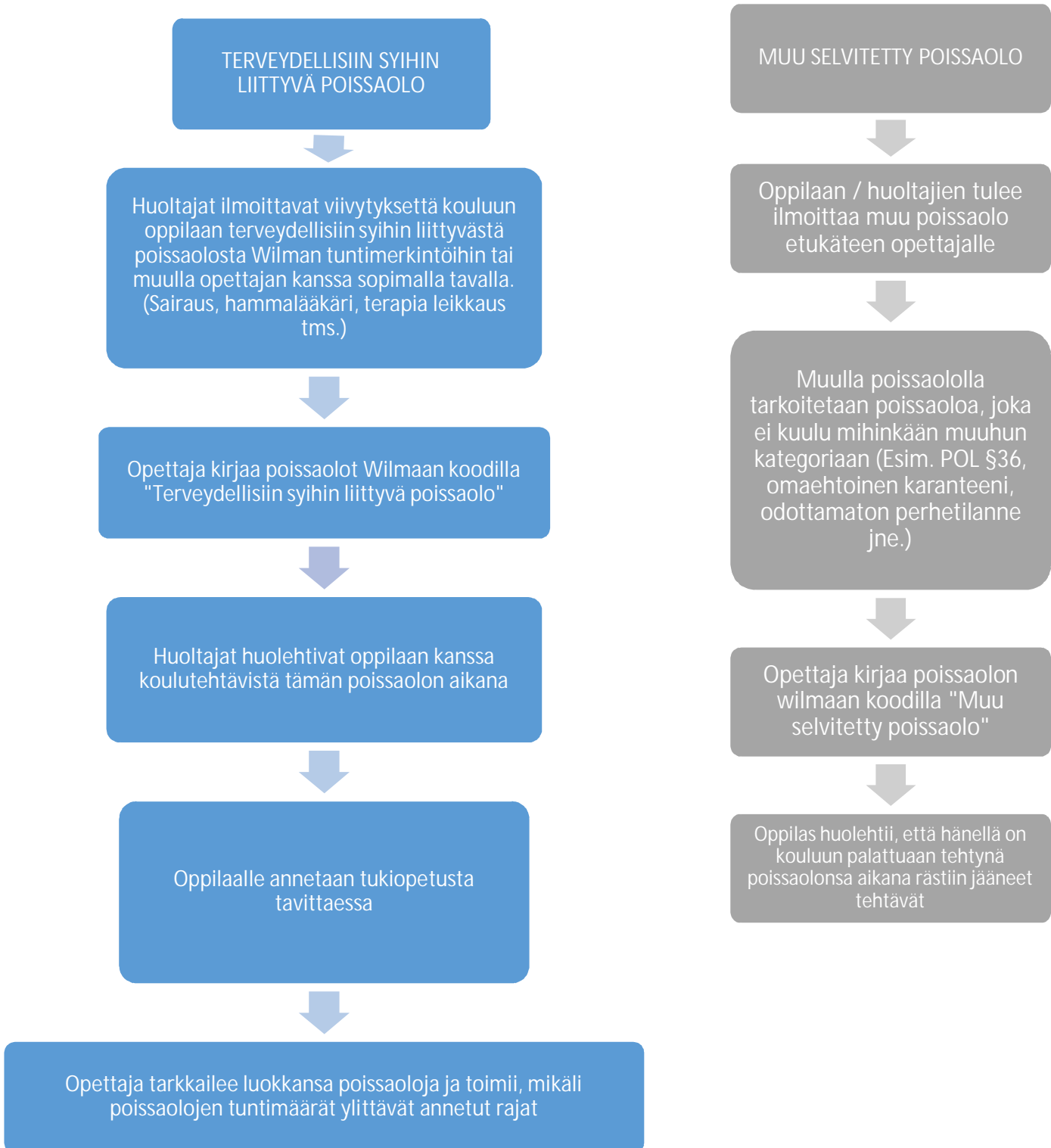
Kun oppilas palaa kouluun, mieti näitä:

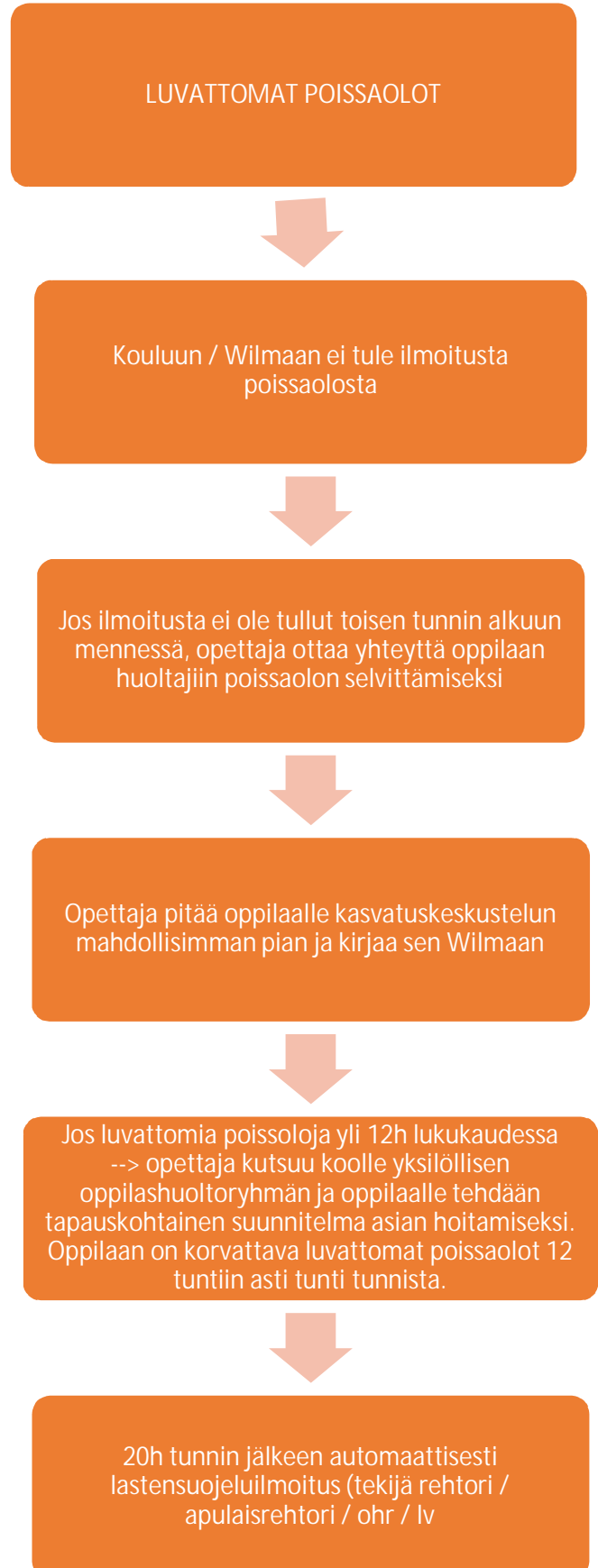
- Miten esteitä voidaan poistaa tai madaltaa?
- Miten stressitekijöitä voidaan minimoida?
- Tarvitaanko koulunkäynnin asteittaista lisäämistä?
- Kuka ottaa oppilaan vastaan, kun hän tulee kouluun?
- Keskustele oppilaan kanssa, toivooko hän, että luokalle ja muille opettajille kerrotaan etukäteen kouluun paluusta.
- Selvitä, mitkä asiat jännittävät, ja mieti, miten jännitystä voidaan helpottaa
- Kouluun paluuta voidaan helpottaa pienentämällä koulupäivien tavoitteita. Joskus jo pelkkä läsnäolo on suuri voitto?

Mieti seuraavia opetusjärjestelyitä

- Kun oppilas palaa, kannattaa huomioida, ettei anneta heti isoa määrää koulutehtäviä
- Oppilaalle on annettava mahdollisuus monipuoliseen arviointiin ja näyttöön
- Opettajan antamien ohjeiden mukaisesti jotakin oppiaineita voidaan sopia kotona suoritettavaksi
- Oppilana koulupäiviä voidaan lyhentää tilapäisesti (POL ½18)
- Pitääkö oppiaineiden sisältöä karsia minimiin?
- Pitääkö oppilaalle tehdä VSOP-päätös?
- Luokanopettaja / luokanvalvoja tiedottaa kaikkia oppilaan opettajia sovitusta erityisjärjestelyistä.

LIITE 2 Vesilahden yhtenäiskoulun poissaoloihin puuttumiseen toimintamalli





Liite 3: Systeemisen poissaolopalaverin kulku ja muistion runko. Tämä palaveriohje sopii käytettäväksi Wilman yksilökohtaisen oppilashuollon muistion kanssa yhdessä ja nämä asiat kirjataan sinne. Muistiota kehitetään lukuvuonna 2023-24

Kirjataan läsnäolijat

Mikä on tilanne nyt?

- Mikä koulunkäynnissä on toiminut/toimii nyt?
- Mikä ei toimi? Mihin halutaan muutos?

Mihin tukea tarvitaan enemmän? Mitkä tukikeinot toimivat? Mitkä ovat voimavarat?

- Opilliset taidot
- Koulukäyntitaidot
- Arjentaidot
- Motivaatio ja voimavarat
- Terveys
- Sosiaaliset taidot

Mikä on päätavoite?

- Millainen on toivottu tulevaisuus? Joskus myös: millainen on ei-toivottu tulevaisuus?
- Mitä halutaan saavuttaa? Luodaan konkreettinen päätavoite ja sille konkreettiset askeleet.
 - Mitä taitoja/osaamista/tilanteita pitää harjoittaa?
 - Minkä pitää muuttua?
 - Idea: Jos mikään ei muutu, mikään ei muutu.
- Miten tavoite/tavoitteet saavutetaan?
 - Miten harjoitellaan ja missä?
 - Mitkä välitavoitteet saavutettava ennen päätavoitteen saavuttamista?
- Milloin saavutetaan?
 - Ajankohta tavoitteiden saavuttamiselle?

Miten tavoitteeseen päästään? Ketkä ovat mukana tavoitteiden tavoittelussa

- Miten tavoitetta tuetaan kotona?
- Miten koulussa?
- Mitkä muut tahot osallisena nuoren tukemisessa ja miten tukevat?
 - Onko tarve koulun ulkopuoliseen tukeen?

- Mitä toimia tehtävä, että tukea saadaan? Miten tuetaan?

Milloin ja miten seurataan?

- Miten kaikkia osapuolia pidetään ajan tasalla tavoitteiden saavuttamisesta?
- Sovitaan seurantapalaverin pvm, paikka ja palaveriin osallistujat

Tuentarve	Koulun- käynti	Arjen- taidot	Opilliset taidot	Motivaatio ja voimavarat	Terveys	Sosiaaliset tilanteet/ -taidot	Muuta:
Toimet							
Päätavoite							
Välitavoite 1 ja aika							
Välitavoite 2 ja aika							
Oppilas itse							
Koti							
Koulu							
Oppilashuolto							
Sos.toimi							
Sairaanhoito							
Muu taho							