

EURAJOEN YHTEISKOULU

lukuvuosi

2023 - 2024

Koulutie 2

27100 EURAJOKI

61°12'43.0"N

21°45'31.9"E

TERVETULOA EURAJOEN YHTEISKOULUUN!

Tämä tiedote on koottu auttamaan sinua koulumme arkirutiineissa. Eurajoen yhteiskoulu yhdessä Eurajoen lukion kanssa on lähes 500 ihmisen tiivis yhteisö. Yhteiskoulussa lukuvuoden aloittaa 242 oppilasta ja lukiossa 193 opiskelijaa. Yhteiskoulussa ja lukiossa työskentelee yhteensä 37 opettajaa, viisi koulunkäynninohjaajaa, jopo-sosionomi, koulusihteri, kaksi kuraattoria, koulunuorisotyöntekijä, kouluterveydenhoitaja ja kaksi rehtoria sekä heidän lisäksi ruokapalvelu- ja toimitilahenkilöstöä.

Yhteisöllisyys syntyy yhdessä tekemisestä. Koko koulun toiminta pyrkii siihen, että oppilaana voit kokea kuuluvasi omaan yhteisösi. Tärkeimmäksi tekijäksi nousee hyvä luokkahenki, johon kaikki voivat myönteisesti vaikuttaa. Kuulut paitsi omaan luokkaasi, myös monenlaisiin opetusryhmiin sekä oman luokkatasosi kokonaisuuteen. Erityisesti haluamme, että voit olla ylpeä kuulumisesta omaan kouluusi.

Turvallisuus takaa kaikkien koulunkäynnin sujumisen. Se tarkoittaa, että kaikki noudattavat yhteisesti sovittuja pelisääntöjä, niin koulussa kuin koulumatkoillakin. Koulun turvallisuussuunnitelmat ovat kunnossa ja vaaratilanteet on ennakoitu. Valvonta on riittävää ja kaikki ilmoittavat heti huomattuaan jonkin turvallisuusriskin. Ketään ei kiusata ja kukin huomioi toisensa.

"Näin sujuu hyvä koulupäivä" -lista sekä vihon takakannen "Hyvien tapojen yhdeksän käskyä" kannattaa lukea huolella, sillä ne ovat tärkeitä koulun arjen sujumisen kannalta.

Vastuullisuus edellyttää yhteisten sääntöjen ja ohjeiden noudattamista. Tiivistettynä se tarkoittaa, että oppitunneille saavutaan ajoissa opiskeluvälineet mukana ja annetut kotitehtävät suoritettuna. Kannamme yhdessä vastuuta mm. koulun opetusvälineistä ja ympäristömme siisteydestä. Sovituista aikatauluista ja asioista pidetään kiinni.

Yhteisöllisyydessä tärkeää on **luottamus**. Haluamme luottaa sinuun ja toivomme, että sinä voit myös luottaa kaikkiin koulussamme työskenteleviin aikuisiin. Meillä on yhteiset tavoitteet, joiden keskiössä olet juuri sinä. Luottamuksen säilyminen on tärkeää ja oppilaana sinun pitää luottaa siihen, että saat aina silloin apua, kun sitä tarvitset. On tärkeää luottaa myös itseensä ja tehdä aina parhaansa.

Meitä on tässä koulussa paljon. Se on suuri rikkaus, mutta myös haaste. Toisten kaikinpuolinen **huomioiminen** on erityisen tärkeää, samoin hyvät tavat. Yhdessä toisia tukemalla ja ymmärtämällä kaikki vaikeudetkin ovat voitettavissa.

Yhteistyö on viisauden alku ja juuri.
Menandros

Uusi on uusi alku, uusi päivä ja uusi mahdollisuus.
Mia Moisio

Together is a great place to be

Oikein hyvää ja turvallista lukuvuotta!

* * * * *

**Tämän tiedotteen ohjeisiin ja tietoihin
saattaa lukuvuoden aikana tulla muutoksia,
joista tiedotetaan erikseen Wilma-viestein
niin oppilaita kuin huoltajia.**

* * * * *

Lukuvuoden 2023–2024 työajat ja lomapäivät:

Syyslukukausi	10.8.-22.12.2023	(91 työpäivää)
Syysloma	23. - 27.10.2023	(vko 43)
Itsenäisyyspäivä	keskiviikko 6.12.2023	
Syyslukukausi päättyy	perjantaina 22.12.2023	
Joululoma	23.12.2023 – 7.1.2024	
Kevätlukukausi	8.1.-1.6.2024	(97 työpäivää)
Urheiluloma	19. - 23.2.2024	(vko 8)
Pääsiäisloma	29.3.-1.4.2024	
Vappu	keskiviikko 1.5.2024	
Helatorstai	9.5.2024	(vkolla 19)
Kevätlukukausi päättyy	lauantaina 1.6.2024	

JAKSOT lv. 2023–2024

		päiviä	viikkoja
1. jakso	10.08.2023 - 29.09.2023	37	7
2. jakso	02.10.2023 - 28.11.2023	37	7
3. jakso	29.11.2023 - 05.02.2024	38	7(+2)
4. jakso	06.02.2024 - 05.04.2024	37	8(+1)
5. jakso	08.04.2024 - 31.05.2024	38	8

KOULUN PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

tunti	7. lk.	8. lk.	9. lk.
aamunavaus	8:30-8:35	8:30-8:35	8:30-8:35
1.	8:35-9:20	8:35-9:20	8:35-9:20
2.	9:25-10:10	9:35-10:20	9:35-10:20
ruokailu	10:10-10:30	10:20-10:50	10:30-10:50
3.	10:50-11:35	10:50-11:35	10:50-11:35
4.	11:50-12:35	11:50-12:35	11:50-12:35
5.	12:50-13:35	12:50-13:35	12:50-13:35
välipala	13:35-13:50	13:35-13:50	13:35-13:50
6.	13:50-14:35	13:50-14:35	13:50-14:35

Oppilaan ruokailuaika vaihtelee em. päivittäisen työajan puitteissa ja liikuntatunnit saattavat vaikuttaa ruokailu-aikaan. Porrastuksista ja poikkeuksista tiedotetaan oppilaita erikseen.

Koulun puhelimet

rehtori Sari-Anne Aaltola		044 3124 803
Koulusihteeri Terhi Puonti		044 3124 205
Opettajat		(02) 8694 803
Keittiö, ruokapalveluvastaava Marianne Lintula		044 3124 460
Opinto-ohjaaja	Jaana Toivonen	044 3124 804
Opinto-ohjaaja	Sami Koivula	044 3124 852
Koulukuraattori	Sari Seikkula	044 3124 822
Erityisopettaja (laaja-al.)	Elina Lehtonen	044 4312 686

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muotoa

etunimi.sukunimi@eurajoki.fi

Poikkeuksena kuraattori: sari.a.seikkula@sata.fi

ja terveydenhoitaja: niina.poutala@sata.fi

Opettajat

	LV	aine	lyhenne	puh.
Aaltola Sari-Anne		SUK (JOPO)	SAA	044 3124 803
Gustafsson Leena		BI, MT	LeG	044 3124 392
Haapalahti Mirjami		KS, TS, KO	MiH	044 3124 384
Harju Anne	8E	SUK	AnH	044 3124 369
Kallio-Kiiskinen Minna		SUK, TE, tukiopp.ohj.	KAM	044 4312 578
Kantola Aapo		UE	AaK	044 4312 511
Kaski Katariina	7D	RU, RA. opkh ohj.	Kat	044 3124 376
Koivula Sami	9A	HI, YH, OP	SaK	044 3124 852
Kuusisto Tero	7F	ELO	TeK	050 591 5292
Käkelä Elina	8-9J (JOPO)	ER	EKä	044 3124 823
Lehtonen Elina		laaja-alainen ER	EIL	044 4312 686
Lohtander Lotta	9C	RU, SA, TE	LoL	044 3124 374
Mäkinen Joonas	8C	KS, TN	JoM	044 3124 386
Männistö Meri		MU	MeM	044 3124 372
Nieminen Sini	7C	EN	SiN	044 3124 375
Parviainen Niko	8B	MA, LI, MM	NiP	044 4312 595
Piipponen Joonas	7A	HI, YH, KP	JoP	044 3124 441
Pilppula Ellemari	9D	FY, KE, MA	EMP	044 3124 373
Rapeli Riitta	8G	ELO	RiR	044 3124 821
Riitinki Janita		KO	JaR	
Rostén Emmimari		KO	EmR	044 3124 383
Routasalo Suvi	8-9F	ELO	SuR	044 3124 382
Ruoho Hannu		LI	HaR	044 3124 371
Salmiola Matti		KU	MaS	044 3124 377
Salonen Johanna	7E	MA, TT	JoS	044 3124 378
Salonen Katriina	8D	EN, RU	KaS	044 3124 379
Salonen Tero	7B	BI, MT	TeS	044 3124 389
Saurio Karoliina	8A	MA, FY, KE,	KSa	044 3124 380
Tiilikainen Riikka		LI, TE	RiT	044 3124 381
Toivonen Jaana		OP	JaT	044 3124 804
Vaskelainen Anne		UE	AnV	044 3124 396

Koulunkäynninohjaajat

Helminen Sannaleena	8G	SaH	044 4312 644
Lehtomäki Mira	JOPO-ohjaaja	MiL	044 3124 223
Leino Säde	8G	SäL	
Malila Miia		MiM	
Nummi Taru		TaN	
Riitinki Janita	8E	JaR	
Yli-Hauta Noora	8-9F	NoH	

Kiinteistöhuolto	Mika Nurmi	044 3124 418
	Juha Uusi-Uola	044 3124 416
	Martti Viinamäki	044 3124 419
	päivystys klo 14.00 jälkeen	044 3124 420

Eurajoen yhteiskoulun oppilashuolto

koulukuraattori Sari Seikkula	0443124 822	sari.a.seikkula@sata.fi
kouluterveydenhoitaja Niina Poutala	044 4503 954	niina.poutala@sata.fi

Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa koko kouluyhteisössä. Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Koko koulun henkilökunta toteuttaa oppilashuoltoa omasta tehtävästään käsin yhteistyössä oppilaiden vanhempien kanssa. Oppilaiden hyvinvoinnista huolehtivat opetushenkilöstön lisäksi koulukuraattori, koulupsykologi sekä kouluterveydenhoitaja.

Koulukuraattori on mukana koulun arjessa. Hän neuvoo, keskustelee, ohjaa ja antaa tukea koulunkäyntiin, kotiin ja vapaa-aikaan liittyvissä kysymyksissä. Oppilaat voivat tulla kuraattorin luokse joko omasta aloitteestaan, vanhempein yhteydenotosta tai oppilashuollon, opettajien ja muiden viranomaisten ohjaamana. Kuraattori tekee yhteistyötä oppilaiden ja heidän perheidensä kanssa ja ohjaa tarvittaessa tukipalvelujen piiriin.

Kouluterveydenhoitaja on tavoitettavissa koululla joka päivä. Oppilaille tehdään terveystarkastukset joka vuosiluokalla. 8. luokan terveystarkastus on. ns. laaja terveystarkastus, jolloin huoltaja kutsutaan mukaan lääkärin tarkastukseen. Tarkastuksiin tullaan ajanvarauksella, muut asiat kuten sairastuvastanotto hoidetaan ”jonotuksella”.

Koululääkäri käy yläkoululla viikoittain ja ajanvaraus koululääkärille tehdään terveydenhoitajan kautta. Koululääkäri hoitaa lähinnä oppilaan kasvuun, kehitykseen, psyykkiseen kehitykseen ja tuki- ja liikuntaelinten ongelmiin liittyviä asioita.

Koulupsykologi on käytettävissä tarvittaessa. Hänen toimenkuvaansa kuuluvat psykologiset tutkimukset oppimisvaikeuksissa, oppilaan psyykkiseen hyvinvointiin ja käyttäytymiseen liittyviin ongelmiin perehtyminen ja mahdollinen ohjaaminen erikoissairaanhoidon tai muun tuen piiriin. Psykologin työhuone sijaistaa kunnanvirastolla.

Wilma

Wilmaan kirjaututaan tunnuksilla, jotka toimitetaan koululta.

Koulun kotisivuilla on linkki Wilmaan.

Eurajoen yhteiskoulun Wilman internetosoite on:

<https://eurajoki.inschool.fi>

Wilman käyttäjätunnus ja salasana

ovat

henkilökohtaisia.

Oppilaalla on omat tunnuksensa ja huoltajalla omansa.

HUOM! Lähettäessäsi Wilma-viestiä useammalle vastaanottajalle samalla kerralla, kannattaa klikata viestin tekstiruudun alapuolelta kohta "Vastaanottajat saavat nähdä toistensa nimet". Tällöin jokainen vastaanottaja näkee, kenelle sama viesti on mennyt ja tämä toisinaan helpottaa asioiden etenemistä ja hoitamista koululla. Mikäli kyseistä rastia ei merkitä, kaikki vastaanottajat näkevät viestissä vain sanan "Piilotettu" eli ei tiedä, kenelle muille viesti on mennyt. Mikäli haluat myös, että kaikki vastaanottajat näkevät toistensa vastaukset, klikkaa rasti myös ruutuun "Vastaanottajat näkevät toistensa vastaukset".

Unohtuneen Wilma-tunnuksen saa tarvittaessa uusittua koulusihteeriltä.

KOULUN KOTISIVUT OSOITTEESSA:

eurajoki.fi

[\(https://www.eurajoki.fi/kasvatus-opetus/perusopetus/\)](https://www.eurajoki.fi/kasvatus-opetus/perusopetus/)

sekä

peda.net

<https://peda.net/eurajoki/peruskoulut/toimipisteet/ey>

**Eurajoen yhteiskoulu löytyy myös Facebookista ja Instagramista –
käy tykkäämässä ja saat julkaisut omalle sivullesi!**

Oppikirjat

Opetus ja sen edellyttämät oppikirjat, muut tarvikkeet sekä tarpeelliset työaineet annetaan peruskoulussa oppilaalle maksutta. **Oppikirjoja annetaan kunkin oppilaan käyttöön yhdet kappaleet hänen kouluaikanaan. (POL 31§)**

Oppikirjoja kierrätetään, joten oppilas on vastuussa hänen käyttöönsä annetusta oppikirjasta. Oppikirjan tulee lukuvuoden lopussa olla siistissä kunnossa, jotta se voidaan seuraavana syksynä antaa jälleen käyttöön. Mikäli oppikirja katoaa tai rikkoutuu, on oppilas velvollinen korvaamaan sen. Saadessaan oppikirjan käyttöönsä oppilas kirjoittaa sen **ensimmäiselle sivulle oman nimensä** ja huolehtii, että uudet kirjat **päällystetään**. Osassa kierrätettävistä kirjoista on **tarra tai leima**, johon oppilas kirjoittaa päivämäärän, jolloin on kirjan saanut käyttöönsä sekä oman nimensä ja luokkatunnuksensa.

Tukiopetus

Tukiopetusta annetaan varsinaisten luokkatuntien ulkopuolella. Perusopetuslain 16§:n mukaan opinnoissa tilapäisesti jälkeen jääneille tai muutoin erityistä tukea tarvitseville oppilaille tulee antaa tukiopetusta. Tukiopetusta annetaan sairauden tai muiden oppimisvaikeuksien vuoksi. Tukiopetuksena annettavan opetuksen määrä määräytyy oppilaskohtaisesti. Tarvittaessa tukiopetuksen antamisessa voidaan käyttää myös muita opetusjärjestelyjä, kuten eriyttämistä tai samanaikaisopetusta pienryhmässä.

Rästikokeet

Mikäli oppilas on pois kokeesta, tulee hänen varautua siihen, että hän osallistuu kokeeseen heti sinä päivänä, kun hän jälleen on koulussa. Rästikokeiden tekeminen tapahtuu ensisijaisesti koulupäivän jälkeen läksyparkissa, ei koulupäivän aikana muiden aineiden tunneilla. Vaikka oppilaalla olisi samana päivänä toinenkin koe, se ei estä häntä suorittamasta myös rästikokeetta. Jos oppilaalla on suorittamatta useita kokeita, tilanteen mukaan hän voi neuvotella niiden suorittamisesta useampana peräkkäisenä päivänä. Rästikokeet valvoo koulunkäynninohjaaja Miia Malila, JOPO-ohjaaja Mira Lehtomäki tai joku muu henkilökuntaan kuuluva. **Oppilaan tulee itse huolehtia, milloin suorittaa rästikokeensa.**

Kansliassa asiointi

Kanslian asiointi tapahtuu välituntisin ma-pe klo 8.30–12.00 välisenä aikana. Koulumatkakorttiasiat, välipalalippujen lunastaminen ym. asiat tulee hoitaa ajoissa ja asiointiaikoja noudattaen.

Opettajainhuoneessa asioidaan ainoastaan tärkeiden asioiden vuoksi ja silloin käytetään A-puolen aulaan olevaa lasiovea. Oven vieressä on painikkeet opettajainhuoneeseen sekä yläkoulun ja lukion rehtorille.

ChromeBookin käyttö

Oppilas saa käyttöönsä Eurajoen kunnan omistaman ja hallinnoiman ChromeBookin koulunkäyntiään varten. Saadessaan laitteen haltuunsa oppilas ja hänen huoltajansa allekirjoittavat Mobiililaitteen käyttösopimuksen. Oppilas on laitteen haltija ja vastuussa siitä koko laina-ajan. Laitteen saadessaan oppilas sitoutuu allekirjoittamiinsa käyttöehtoihin. Laite on tarkoitettu oppimisvälineeksi. Laitteen käytön tulee olla Suomen lakien, hyvien tapojen ja oppilaitoksen sääntöjen mukaista.

Oppilaalta edellytetään huolellisuutta laitteen hallinnassa ja käytössä. Laitteeseen ladataan ensisijaisesti oppilaitoksen määrittämiä ohjelmia/sovelluksia oppilaitoksen hallinnoimana, eikä niitä saa poistaa ilman oppilaitoksen lupaa.

Oppilas vastaa siitä, ettei laitetta jätetä vartioimatta tai näkyville autoon tai muuhun kulkuneuvoon tai julkiseen tilaan. Koululaukkuja, joissa laitetta kuljetetaan, tulee käsitellä huolellisesti, ei heitellä niin että laite rikkoontuisi. Laitetta ei saa viedä välitunneilla ulos, ellei siihen erikseen anneta lupaa. Laitetta ei saa luovuttaa muiden käyttöön.

Oppilas kuljettaa ja säilyttää laitetta asiaankuuluvalla varovaisuudella. Oppilas huolehtii siitä, että kouluun tullessa laitteen akku on ladattu ja käyttövalmis. Laitteen pitää aina olla suojakuoressa. Oppilaitoksella on myös oikeus ottaa oppilaalta laite pois.

Laina-ajan päättyessä laite, sen virtalähde ja suojakuori palautetaan takaisin koululle.

Huoltajan tulee varmistaa, että oppilas on ymmärtänyt sopimuksen sisällön ja mitä tarkoittaa asiallinen sekä hyvä huolehtiminen laitteesta.

Koulun tietojärjestelmien käytösäännöt oppilaille

Tietokoneluokan (luokka 11) ja luokkatilojen tietokoneiden asetusten muuttaminen on kielletty, kiello koskee myös taustakuvia ja näytönsäästäjiä. Ohjelmistojen ja omien laitteiden asentaminen ja käyttö ilman opettajan tai tietohallinnon lupaa on kielletty. Peliin asentaminen sekä pelaaminen on kielletty.

Käyttäjätunnus on henkilökohtainen. Sitä ei saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle. Salasana tulee vaihtaa vähintään puolivuositain. Käyttäjätunnus voidaan poistaa sääntöjä rikkoneelta.

Tietoverkon ja internetin käyttö laittomaan toimintaan on kielletty. Väärinkäytöksistä voidaan tehdä tutkintapyyntö poliisille. Epäsiveellisen tai laittoman materiaalin käsittely tietokoneilla on kielletty.

Tietokoneiden käytöstä suoritetaan jatkuvaa teknistä valvontaa. Kaikesta tietokoneen käytöstä jää ”jäljet” useaan paikkaan! Väärinkäytöksiä voidaan tutkia mm. lokitietojen perusteella.

Välitunnit

Oppitunnin päätyttyä oppilaat siirtyvät koulun pihalle välitunnin viettoon. Välituntialueen rajat näkyvät piirroksessa tämän tiedotteen viimeisillä sivuilla. Piirrokseseen on merkitty paikat (⊙), joilla välituntisin oleskelu ei ole sallittua.

Välitunnilla koulun alueelta luvatta poistuminen on kiellettyä, sillä koululla pitää aina olla tieto siitä, missä oppilaat koulupäivän aikana ovat.

Ministadion ja iWall-peliseinä

Välituntisin ministadion on oppilaiden pelikäytössä. Koulun tuulikaapista ja aulasta löytyy vaihtelevasti välineitä pelaamista varten; palloja ja mailoja. Stadionilla saa kerrallaan olla 6–8 pelaajaa. Vahinkojen välttämiseksi stadionin ympäristö ei ole välituntisin sallittua oleskelualueita eikä stadionilla vietetä aikaa, vaan siellä pelataan.

iWall-peliseinälle voi jäädä välitunnilla pelaamaan. Pelivuoro varataan maksimissaan neljälle pelaajalle/välitunti. Varauslista on peliseinän lähellä lasioivessa.

Ruokailu ja välipala

Peruskoulun oppilaalle annetaan jokaisena työpäivänä porrastetusti ja tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja ohjattu, määrältään riittävä ja maksuton kouluateria. Ruokasalissa on kullekin ikäluokalle osoitettu tietyt pöydät, joissa oppilaat ruokailevat. Lisäksi koulun ruokalassa on päivittäin tarjolla maksullinen välipala.

Välipala tarjoillaan koulun ruokalassa viimeisellä välitunnilla eli klo 13.35. Välipalakortti maksaa 21 euroa ja se sisältää 30 välipalaa á 0.70 €. Välipalakortti maksetaan seuraavien ohjeiden mukaisesti:

Tilit

FI13 5022 0620 0013 81
(Länsi-Suomen Osuuspankki)

tai

FI77 4108 0012 2467 01
(Eurajoen Säästöpankki)

Saaja: Eurajoen kunta

maksun viestiksi (ei siis viitteeksi): välipala Eurajoki

Kuittia vastaan saa koulun kansliasta lunastaa välipalakortin. Välipalalle mennessään oppilas näyttää nimellään varustetun välipalakortin ruokalan ovella. Keittiöhenkilökunta leimaa kortista yhden päivän välipalan. Välipalakortti on **henkilökohtainen**, sitä ei saa antaa eikä myydä kaverille. Kortin tulee olla ehjä ja siisti koko sen käyttöajan. Välipalaa ei tarjota poikkeuksellisinä päivinä (esim. koululaisjumalanpalveluspäivät, päätöspäivät yms.). Poikkeuksista tiedotetaan oppilaille erikseen.

Luokanvalvoja

Jokaisella luokalla on oma luokanvalvojansa, joka tuntee parhaiten oman luokkansa oppilaat. Yhdessä oppilaiden kanssa hän pyrkii luomaan luokkaan hyvän yhteishengen. Luokanvalvoja osallistuu luokka-asteen yhteisten tilaisuuksien järjestelyihin ja on niissä mukana. Hän valvoo luokan oppilaiden poissaoloja ja ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin, mikäli oppilaalla on selvittämättömiä poissaoloja. Luokanvalvoja on linkki kodin ja koulun välillä ja neuvottelee oppilaiden ja huoltajien kanssa koulunkäyntiä koskevista asioista.

Jos joskus ei tiedä keneltä kysyä, niin ensimmäisenä kannattaa kääntyä luokanvalvojan puoleen, joka osaa neuvoa eteenpäin. Luokanvalvoja on kuitenkin eri asia kuin luokanopettaja. Luokanvalvoja ei esim. toimita oppilaille läksyjä tai muutenkaan huolehdi muihin oppiaineisiin liittyvistä asioista. Näissä asioissa kannattaa olla yhteydessä asianomaisiin aineenopettajiin ja luokkakavereihin.

Poissaolot ja niiden anominen

Perusopetuslain mukaan oppilaalla on läsnäolovelvollisuus koulun työaikana. **Huoltaja on velvollinen viipymättä saman päivän aikana ilmoittamaan oppilaan poissaolosta, mikäli oppilas sairastuu. Sairauspoissaolosta ilmoituksen voi tehdä puhelimitse, sähköpostitse, tekstiviestitse tai Wilma-viestillä ja ensisijaisesti ilmoitus tehdään luokanohjaajalle.**

Muissa kuin sairaustapauksissa oppilas voi olla poissa opetuksesta vain, jos hän on saanut siihen luvan. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää luokanvalvoja. Poissaoloanomuslomake löytyy Eurajoen yhteiskoulun Peda.net-sivulta, josta sen voi tulostaa. Lomakkeita on myös valmiina tulosteina koululla ja oppilas voi pyytää lomakkeen luokanvalvojalta. Täytetty lomake toimitetaan ajoissa luokanvalvojalle. Ilmoitus huoltajalta luokanvalvojalle **Wilmassa riittää, mikäli poissaolo on 1-2 päivän mittainen.** Lupa voidaan myöntää sairauden tai muun ennalta arvaamattoman syyn takia myös jälkikäteen.

Kolme päivää pidempiä poissaoloja koskevat anomukset tehdään samalla lomakkeella kuin lyhyempikin anomus. Oppilas toimittaa huoltajan täyttämän lomakkeen henkilökohtaisesti suoraan rehtorille. Anomus on tehtävä ajoissa ennen anottavan loman alkamista, vähintään kaksi viikkoa ennen. Rehtori antaa oppilaalle listan, jolle oppilas kerää poissaolon ajalla suoritettavat tehtävät ja kyseisten aineiden opettajien kuittaukset. Huoltaja allekirjoittaa täytetyn listan ensin ja sen jälkeen lista on näytettävä luokanvalvojalle viimeistään kaksi työpäivää ennen alkavaa anottua poissaoloa. Poissaolon jälkeen oppilas kiertää listan kanssa uudelleen ja opettajat kuittaavat poissaoloajan tehtävät suoritetuiksi. Tämän jälkeen oppilas palauttaa listan rehtorille.

Varsinkin yhdeksännellä luokalla useiden päivien mittaisia poissaoloja ja lomamatkoja kannattaa harkita. Viikonkin poissaolo vaikeuttaa oppilaan opiskelua ja hankaloittaa esimerkiksi kokeisiin valmistautumista ja niiden suorittamista. Erityisesti kevätlukukaudella huhti-toukokuussa kannattaa pitkiä poissaoloja välttää.

Hammaslääkärikäynnit

Peruskoulun oppilaat kuuluvat terveystieteiden suun terveydenhuollon piiriin. Heidät kutsutaan

yksilöllisin hoitovälein hammashoitolaan suun ja hampaiston tutkimusta ja hoitoa varten.

Huoltajalla on velvollisuus ilmoittaa luokanvalvojalle oppilaan hammaslääkärikäynneistä. Mikäli oppilas on koko oppitunnin hammaslääkärikäynnillä, kyseisen oppitunnin opettaja merkitsee poissaolon Wilmaan vihreällä eli ”muu poissaolo” -merkinnällä.

Mopo- ja kevaritunnit

Mopokorttia hankkiva nuori käy neljällä teoriatunnilla sekä muutamalla ajotunnilla ennen teoria- ja käsittelykoettaan. Teoriatunnit ovat aina ilta-aikaan. **Ajotunnit tulee suorittaa kouluajan ulkopuolella eli klo 14.35 jälkeen.**

Teoriakoe on aina virastoaikana ja käsittelykokeita pidetään keskitetysti perjantaisin, yleensä klo 13.30 alkaen. Näihin ajankohtiin oppilas ei itse pysty aina vaikuttamaan. Toivottavaa tietysti on, että myös nämä kyettäisiin hoitamaan kouluajan ulkopuolella. Samat käytännöt koskevat myös kevarikorttiaan hankkivia yhteiskoulun oppilaita.

Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan luokanvalvojalle ajotuntien, teoriakokeen ja käsittelykokeen ajankohdista – oppilaan oma ilmoitus ei riitä.

Turvallisuus koulussa

Lukuvuoden alussa luokanvalvoja käy ryhmän kanssa läpi keskeisimmät koulun turvallisuuteen liittyvät asiat (esim. poistumisreitit ja kokoontumispaikka). Lukuvuoden aikana pyritään pitämään ainakin kaksi poistumisharjoitusta.

Kokoontumispaikka on koulun etupihalla ja merkitty kyltein. Poistumistilanteessa kokoontumispaikalla kokoonnutaan sen ryhmän kanssa, jonka oppitunnilta poistuminen tapahtuu. Kokoontumispaikalla opettaja huolehtii, että koko ryhmä on paikalla ja ilmoittaa turvallisuusjohtajille eli yhteiskoulun tai lukion rehtorille, että kaikki ovat koossa. Kokoontumispaikalta ei missään tapauksessa poistuta ennen kuin turvallisuusjohtaja tai pelastusviranomaiset antavat luvan.

Mikäli oppilas huomaa jonkin koulun turvallisuuteen liittyvän puutteen tai vian, tulee hänen ilmoittaa siitä koulun henkilökunnalle.

Koulun ulko-ovet oppituntien aikana lukossa

Koulun **ulko-ovet** ovat turvallisuussyistä **lukossa** oppituntien aikana, joten jos oppilas myöhästyy tunnilta tai saapuu esim. hammaslääkäristä kesken oppitunnin, hän ei pääse sisään. Oivissa on ajastetut sähkölukot. Koulun pääovella on ovikello, jota oppilaan tulee soittaa. Kello soi opettajainhuoneessa ja sieltä joku tulee avaamaan oppilaalle oven.

Oppilaat käyttävät koulun ovia, jotka on numeroitu seuraavasti: pääovet 1 ja 2, liikuntasalin pukuhuoneiden ovet 3 (tytöt) ja 4 (pojat) sekä ruokasalin ovi 5. Ovi 14 on käytettävissä koulupäivän alussa ja lopussa. Ovi 15 on hätäpoistumistie, jota voi käyttää ainoastaan koulupäivän jälkeen

poistuttaessa koulusta. Kaikki muut ulko-ovet ovat joko hätäpoistumisovia tai henkilökunnan käytössä.

Vaarallisten töiden tekeminen yläkoulussa

Valtioneuvosto on antanut asetuksen (475/2006) nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä. Asetus koskee myös joitakin peruskoulun vuosiluokilla 7–9 tehtäviä töitä.

Asetus edellyttää, että perusopetuksen 7–9 vuosiluokan oppilaan huoltajalle ilmoitetaan etukäteen vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista koulussa. Vaarallinen työ on vahvistettu sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (128/2002) esimerkkiluettelossa. Esimerkkiluettelossa vaarallinen työ on luokiteltu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin, sähköisiin ja biologisiin vaaratekijöihin sekä ruumiilliseen liikarasiin.

Perusopetuksen 7-9 vuosiluokilla Opetushallituksen vahvistamien opetussuunnitelman perusteiden mukaisessa teknisen työn opetuksessa sekä fysiikan ja kemian (ja mahdollisesti myös biologian, kuvaamataidon ja kotitalouden) käytännön harjoitustöissä käytetään vaarallista työtä koskevan asetuksen esimerkkiluettelossa mainittuja työvälineitä kuten esimerkiksi vannesahaa, höyläkonetta ja pyörösahaa sekä kemiallisia aineita ja valmisteita kuten esimerkiksi laimeita happoja sekä sähköisiä laitteita. Käyttö tapahtuu aina opettajan valvonnassa.

Perusopetuksen 1–6 vuosiluokilla asetuksen mukaisten vaarallisten aineiden, koneiden, laitteiden ja työvälineiden käyttö on kielletty. Lisätietoja asiasta antavat koulun rehtori ja asianomaisten aineiden opettajat.

Liikennejärjestelyt koulun ympäristössä (ks. kuva tiedotteen lopussa)

Polkupyörien paikka on joko Kirkkotieltä kohti koulua kulkevan polun varrella tai koulun takana pyöriteiden välisellä nurmikkoalueella. Polkupyörä kannattaa pitää lukittuna koulupäivän aikana.

Mopoille ja skoottereille on varattu paikat koulun Lavilantien päädystä.

Mopootot, mönkkärit ja traktorit pysäköidään omalle, uudelle alueelleen, jolle kuljetaan Lavilantien liittymän kautta.

Autojen pysäköintiä varten on uusi pysäköintialue, jolle kuljetaan Koulutien liittymän kautta. Koulutien liittymän kautta tapahtuu myös saatto- ja noutoliikenne.

Koulun piha-alueelle ajaminen kouluaikana on sallittu ainoastaan linja-autoille ja pelastusajoneuvoille. Läpiajo on kielletty klo 8.30-14.30. Pysäköinti koulun piha-alueella ei ole koulupäivän aikana sallittua. Oppilaita kouluun tuovat tai koululta hakevat ajoneuvot käyttävät Koulutien alussa olevaa saattoliikenteelle osoitettua aluetta tai pysäköintialuetta.

Koulun takaosan pysäköintipaikat on varattu henkilökunnalle. Koulun takapihan läpiajo on koulupäivien aikana kielletty klo 8-16. Oppilaiden tuominen tai hakeminen koulun takapihan kautta ei ole sallittua.

Mikäli koulupäivän aikana siirrytään opettajan ohjeistuksen mukaisesti koulun alueen ulkopuolelle

(esim. kirjasto, liikuntapaikat tms.), ei lähdetä liikkeelle ilman opettajan lupaa. Siirtymiseen ei käytetä polkupyörää tai mitään moottoriajoneuvoa, ellei opettajalta ole erikseen kysytty lupaa.

Oppilaiden osallisuus

Lukuvuoden alussa jokaiselle ryhmälle oppilaat valitsevat keskuudestaan **luottamusoppilaan** ja tälle varaluottamusoppilaan. Luottamusoppilaan tehtävä on olla tiedonvälittäjänä oppilaiden ja luokanvalvoja sekä opettajien ja muun henkilökunnan välillä.

Oppilaskunnat ovat yksi oppilaiden osallistumiseen tarkoitettu rakenne. Oppilaskuntaan kuuluvat kaikki oppilaat, ja oppilaskunnalla on oppilaiden keskuudesta valittu hallitus. Oppilaskunnan tavoite on edistää oppilaiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista sekä kehittää oppilaiden ja opetuksen järjestäjän välistä yhteistyötä.

Tukioppilaat toimivat koulussa silminä ja korvina. He rakentavat koulussa hyvää ryhmähenkeä ja kiusaamisen vastaista normia sekä huolehtivat, ettei kukaan jäisi yksin. Tukioppilastoiminnan ydintä on nuorten osallisuus, kouluhyvinvointi ja kiusaamisen ennaltaehkäisy. Tukioppilaat eli tukarit voivat tutustuttaa oppilaita toisiinsa, esitellä koulua uusille oppilaille, järjestää tapahtumia ja tempauksia, pyytää yksinäisiä mukaan ja puuttua kiusaamiseen. Tukioppilaat valitaan 8. luokan syksyllä ja halutessaan he voivat toimia kaksi lukuvuotta. 9. luokan tukioppilaat toimivat uusien 7. luokkien kummitukareina.

Välkkärit pitävät ja suunnittelevat välituntiliikuntaa muille oppilaille. Välkkäriä pidetään ensisijaisesti ulkona ja satunnaisesti sisällä salissa. Välkkäreitä rekrytoidaan ja koulutetaan lisää tarpeen mukaan.

Joka viikko perjantaisin oppilaille on varattu **aamunavausvuoro**. Kukin ryhmä vuorollaan luokanvalvojan ohjaamana laatii koko koululle pidettävän aamunavauksen.

Oppilaat osallistuvat mahdollisuuksien mukaan muun muassa oppimiskokonaisuuksien ja teemapäivien suunnitteluun, Nuorten Parlamentti -toimintaan, koulun toimintakulttuurin ja -ympäristön kehittämiseen ja järjestyssääntöjen päivittämiseen.

Kodin ja koulun yhteistyö

Koulutyöhön liittyvistä tapahtumista tiedotetaan Wilmassa.

Kodin ja koulun yhteistyön onnistuminen edellyttää molemminpuolista tuntemusta sekä ennakkoluulotonta yhteydenottoa tarvittaessa. Yhteiskoulussa kodin ja koulun välisinä yhteyshenkilöinä toimivat ensisijaisesti **luokanvalvojat**.

7. luokkien oppilaiden vanhemmille järjestetään syys-lokakuun vaihteessa koulua ja koulun käytäntöjä esittelevä **vanhempaintilaisuus**. Valinnaisainevalintaan liittyvä tiedotustilaisuus 7. luokkien oppilaiden vanhemmille järjestetään talviloman jälkeen. Syyslukukauden lopussa tai heti kevätlukukauden alussa luokanvalvoja järjestää luokkansa oppilaiden huoltajille **henkilökohtaisen tapaamisen** koululla. Kyseessä on arviointikeskustelu, johon osallistuvat sekä oppilas että hänen huoltajansa.

8. luokkien oppilaille ja oppilaiden vanhemmille järjestetään lukuvuoden aikana kaksi Kasvamme yhdessä -iltaa, joihin oppilailla on osallistumisvelvollisuus. Lukuvuoden aikana luokanvalvoja järjestää luokkansa oppilaiden huoltajille henkilökohtaisen tapaamisen koululla. Kyseessä on arviointikeskustelu, johon osallistuvat sekä oppilas että hänen huoltajansa. Lisäksi oppilaiden vanhemmat voidaan kutsua lukuvuoden aikana luokkakohtaisiin vanhempainiltoihin.

9. luokkien oppilaiden huoltajille ja oppilaille järjestetään syyslukukauden lopulla yhteishakumenettelyä ja toisen asteen koulutusvaihtoehtoja esittelevä tilaisuus. Lisäksi luokanvalvoja voi kutsua oppilaat ja/tai huoltajat luokkakohtaisiin vanhempainiltoihin tarpeen mukaan (esim. luokkaretket, leirikoulut ym.). Luokanvalvoja voi myös järjestää lukuvuoden aikana huoltajille henkilökohtaisen tapaamisen koululla työajan jälkeen.

Vanhempainiltojen ohjelmasta ja tarkasta ajankohdasta ilmoitetaan erillisillä tiedotteilla joko kirjallisesti tai Wilmassa. Tässä lueteltuihin tapahtumiin saattaa tulla muutoksia tai lisäyksiä.

Koteihin lähetetään tarvittaessa koulumenestystä koskeva välitiedonanto (ns. nelosvaroitus) syys- ja kevätlukukaudella.

TUNTIJAKO lukuvuonna 2023–2024 (OPS 2016)

OPPIAINE		7. lk.	8. lk.	9. lk.
äidinkieli ja kirjallisuus	10	3	4	3
A-kieli, englanti	7	2	2	3
B-kieli, ruotsi	4,5	1,5	2	1
matematiikka	11	3	4	4
biologia/maantieto	7	2	2	3
fysiikka/kemia	7	2	2	3
terveystieto	3	1	1	1
uskonto	3	0,4	1,4	1,2
historia	4	2	2*	
yhteiskuntaoppi	3			3
musiikki	2	2		
kuvataide	2	2		
kotitalous	3	3		
käsityö	3	3		
liikunta	7	2	3	2
oppilaanohjaus	2	0,6	0,6	0,8
tietotekniikka	0,5	0,5		
yhteiset oppiaineet		30	24	25
koulukohtaisesti valittava taito- ja taideaine	4		2	2
valinnaiset aineet	7		4	3
tuntimäärä		30	30	30
valtakunnallinen minimituntimäärä		29	30	30

*) 8. luokan arvosana jää päättötodistukseen

Valinnaisaineet lukuvuonna 2023-2024

8. luokan valinnaisaineet*:	9. luokan valinnaisaineet*:
<p>valinnaisaine 8. ja 9. luokkaa varten, 2 tuntia viikossa, arvioidaan <u>päättöarvioinnin kriteerien mukaan osana yhteisinä oppiaineina opetettavia</u> taito- ja taideaineiden oppimääriä</p>	
<p>kotitalous, kuvataide, musiikki, tekninen työ ja tekstiilityö (lukujärjestyksessä lyhenteet tKO, tKU, tMU, tTN ja tTS)</p>	<p>kotitalous, kuvataide, musiikki, tekninen työ ja tekstiilityö (lukujärjestyksessä lyhenteet tKO, tKU, tMU, tTN ja tKS)</p>
<p>valinnaisaine 8. ja 9. luokkaa varten, 2 tuntia viikossa, annetaan erillinen arvosana</p>	
<p>kaupalliset aineet, ranska, saksa, tekninen työ, kuvataide, kotitalous sekä maa- ja metsätalous (lukujärjestyksessä lyhenteet vKP, vRAB, vSKB, vTN, vKU, vKO ja vMM)</p>	<p>kaupalliset aineet, ranska, saksa, tekninen työ, tietotekniikka, kuvataide ja kotitalous (lukujärjestyksessä lyhenteet vKP, vRAB, vSKB, vTN, vTVT, vKU ja vKO)</p>
<p>valinnaisaine 8. luokkaa varten**, opiskellaan vain 8. luokalla 2 tuntia viikossa, aineesta annetaan <u>numeroarvosana</u></p>	<p>valinnaisaine 9. luokkaa varten**, opiskellaan vain 9. luokalla 1 tunti viikossa, aineesta annetaan päättötodistukseen arvosanaksi <u>S-merkintä (suoritettu)</u></p>
<p>elektroniikka, sotahistoria, leivontakurssi, vaatesuunnittelu ja vaatteiden valmistus sekä palloilu, joukkuepelit ja hyvinvointi (lukujärjestyksessä lyhenteet sELM, sSOT, sKOLei, sVAATE ja sPAL)</p>	<p>hygieniapassi, puukkokurssi, johdatus psykologiaan, matematiikkaa lukioon aikoville ja valinnaisliikunta (lukujärjestyksessä lyhenteet sHYG, sPUUKKO, sPSY, sMAS ja sLI)</p>

*) Toteutettavat valinnaisaineryhmät vaihtelevat lukuvuosittain.

***) Tarjottavat valinnaisaineet vaihtelevat lukuvuosittain.

👍👍👍👍👍 Näin sujuu hyvä koulupäivä 👍👍👍👍👍

- 👉 tunnille saavun ajoissa - mikäli myöhästyn tunnilta, koputan luokan oveen asiallisesti ja annan opettajalle selityksen myöhästymiselleni - aamulla odotan, että aamunavaus päättyy ennen kuin koputan ja pääsen luokkaan
- 👉 **kengät** jätän siististi lokerikkoon tai lattialle luokan ulkopuolelle ja **takit** lähimpään naulakkoon
- 👉 luokkaan tullessani otan **pipon tai lakin** pois ja ruokasaliin mennessäni jätän ne naulakkoon
- 👉 tunnin alussa voin jättää **kännykkäni** opettajan määräämään säilytyspaikkaan ja huolehdin, että se on äänettömällä
- 👉 tunnin alkaessa nousemme seisomaan ja **tervehdimme** asiallisesti
- 👉 **oppitunnilla en syö enkä juo mitään** - poikkeustapauksissa opettaja voi antaa luvan (koulussamme on tarjolla ravitseva ateria ja terveellinen välipala)
- 👉 **reput ja laukut** pidän lattialla tai pulpetin laukkukoukussa, ei pulpetilla
- 👉 **vieraan tullessa luokkaan kesken oppitunnin** nousemme seisomaan, tervehdimme ja istumme vasta, kun vieras tai opettaja antaa luvan
- 👉 oppitunti **päättyy** aikaisintaan välituntikellon soitua, joten luokasta en poistu sitä ennen
- 👉 tunnin päätyttyä huolehdin, että oma **pulpettini ja tuolini** jäävät siistiin kuntoon omalle kohdalleen
- 👉 **välitunnille siirryn reippaasti**
- 👉 oppitunnin jälkeen repun voin viedä A- tai B-rakennuksen ala-aulaan riippuen siitä, missä seuraava oppituntini on - **reppua en vie yläkerroksiin enkä siirrä sitä kesken välitunnin**
- 👉 **vessakäynnit** hoidan heti välitunnin alussa tai välitunnin päätyttyä, juuri ennen tunnin alkua - en kesken välitunnin
- 👉 **ulko-ovien (1, 2, 3, 4 ja 5) edustat** pidetään välituntisin tyhjinä - tämä sekä turvallisuuden että siisteyden vuoksi
- 👉 **ruokailuajoista** pidän kiinni - ruokailen lukujärjestykseeni merkityssä ruokailussa ja porrastetusta aikataulusta kiinni pitäen
- 👉 ruokailen omalle ryhmälle osoitetussa pöydässä ja ilman kännyköitä - jos edessäni on lautanen, en käytä kännykkää
- 👉 ruokasalissa saattaa olla täyttä, sillä ruokailijoita on vuorossa enemmän kuin istumapaikkoja - ruokasaliin en jää kuluttamaan aikaa vaan annan paikan seuraavalle ruokailijalle **reippaasti**
- 👉 ruokasalista lähtiessäni **nostan tuolini ruokasalin pöydän alle ja jätän paikkani siistiksi**
- 👉 **ruokasalista en vie ruokaa ulkopuolelle**
- 👉 **pihalla en syljeskele**, en varsinkaan purkkaa asfaltille
- 👉 muistan laittaa **roskat** roskiksiin, niin sisätiloissa kuin pihallakin
- 👉 jos olen sairauden tai muun syyn vuoksi pois koulusta, muistan kysyä **läksyt** luokkakavereilta - ja jos luokkakaveri on pois koulusta, olen itse se kiva kaveri, joka toimittaa läksyt poissaolijalle tavalla tai toisella
- 👉 kokeisiin vastaan käyttämällä **lyijykynää**, ei kuulakärkikynää eikä tussia
- 👉 **koetilanteessa** jätän kännykän ja älykellon opettajan osoittamaan paikkaan
- 👉 **luntaaminen on vilpillistä** toimintaa - koe hylätään ilman uusimismahdollisuutta ja teon

- laajuuden mukaan kurinpitotoimet ovat mahdollisia
- ↳ liikunta- ja kotitaloustunneille otan mukaan **asianmukainen varustus** (esim. ulko- tai sisäliikuntavaatteet, luisteluun ja pyöräilyyn kypärä)
 - ↳ liikuntatunnin jälkeen käyn **suihkussa** - varsinkin, jos tunti on aamulla tai keskellä koulupäivää
 - ↳ päällysvaatteissa ja ulkojalkineissa on hyvä olla **merkittynä oppilaan nimi**
 - ↳ **käyttäjätunnus ja salasana** koulun koneisiin ovat henkilökohtaisia - toisen oppilaan tunnuksilla en koneille kirjautu - yhteiskäytössä olevilta koneilta muistan myös ehdottomasti kirjautua ulos tunnin lopussa
 - ↳ jos joudun olemaan pois oppitunnilta kesken koulupäivän (esim. hammaslääkäri-, kuraattori- ja terveydenhoitajakäynnit, tukioppilas- tai luottamusoppilastehtävät, oppilaskunnan hallituksen kokoukset yms.), käyn itse kysymässä kyseisen tunnin opettajalta luvan poissaoloon. Näin vältyn vääriä ja turhilta Wilma-merkinnöiltä.
 - ↳ polkupyörille, mopoille, skoottereille ja mopoautoille on varattu omat **paikoitusalueensa**
 - ↳ **ajoneuvoilla ajaminen on pihä-alueella koulupäivän aikana kielletty**
 - ↳ kaikki kulkuvälineet kannattaa pitää koulupäivän aikana **lukittuina**
 - ↳ **opintoretkillä** koulun ulkopuolella ovat soveltuvin osin voimassa samat säännöt kuin koulussakin
 - ↳ palautan käyttämäni **välituntivälineet** paikoilleen, niin ne löytyvät taas seuraavalla kerralla
 - ↳ **ministadion ja pihan pelialue** ovat pelaamista varten, muu alue muuhun välituntioleiluun - turvallisuussyistä
 - ↳ **koulun juhlissa ja tapahtumissa** käyttäydyn asiallisesti ja poistun vasta, kun selkeästi annetaan lupa ja kerrotaan tilaisuuden päättyneen
 - ↳ **teen kotiläksyt kotona**, sillä jos kopioin ne kaverilta välitunnilla, en opi itse mitään
 - ↳ **poistumis- ja vaaratilanteissa** noudatan opettajien ohjeita enkä ryhdy sooloilemaan
 - ↳ **opettajainhuoneessa** asioin vain, mikäli on todella tärkeätä asiaa
 - ↳ **koulualueelta en poistu koulupäivän aikana ilman lupaa** - koulun alueella koulupäivän aikana ja koulun tapahtumissa koulun vakuutukset turvaavat minua
 - ↳ kännykkä ja muut älylaitteet sekä raha ja arvotavarat ovat koulussa mukana **omalla vastuullani**
 - ↳ **koulumatkoilla** noudatan liikennesääntöjä ja yleistä varovaisuutta
 - ↳ annan kaikille **työrauhan**
 - ↳ **hillitsen kielenkäyttöni**; en hauku, en kiroile, en huuda



Hyvä käytös ei ole vain sääntöjä ja temppeja, vaan se on tapa suhtautua toisiin ihmisiin ja ympäristöön.



Peruskoululain mukaan oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti, käyttäydyttävä asiallisesti, noudatettava koulun järjestyssääntöjä ja käsiteltävä huolellisesti koulun omaisuutta. Jokaisella oppilaalla tulee olla oikeus häiriöttömään ja turvalliseen opiskeluun.

Työrauhan ylläpitäminen on toisten opiskelun kunnioittamista.

Oppilaiden kanssa käydään läpi koulun **järjestyssäännöt**, joita jokainen oppilas noudattaa.

Lisäksi koulussa noudatetaan **hyviä tapoja**.

Eurajoen yhteiskoulun järjestyssäännöt

(päivitetty ja hyväksytty 31.5.2021)

A Koulussa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä. Näillä järjestyssäännöillä annetaan tarkentavia, kouluturvallisuuden ja viihtyvyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä.

Kaikkia yhdessä olemisen sääntöjä ja kieltoja on mahdotonta järjestyssääntöihin kirjata. Eri tilanteissa tulee käyttää harkintaa, toimia järjestyssääntöjen hengen mukaisesti sekä noudattaa rehtorin, opettajien ja koulun muiden aikuisten antamia ohjeita ja kehoituksia.

B KOULUALUEEN JA -AJAN MÄÄRITTELY

Koulualueeseen kuuluvat koulurakennus, koulua ympäröivä pihamaa, kaukaloalueet ja urheilukenttä. Kulkuvälineille on osoitettu oma paikka. Koulualueelta ei saa poistua ilman lupaa.

Koulu-aika on työjärjestyksen mukainen koulun työpäivä. Kouluajaksi katsotaan myös kaikki koulun järjestämät, koulunkäyntiin läheisesti liittyvät tilaisuudet ja retket.

C PÄIVITTÄINEN TYÖSKENTELE

1. Päivän työskentely aloitetaan lyhyellä päivänavauksella.
2. Oppitunnit alkavat ja päättyvät täsmällisesti koulun työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana.
3. Jos opettaja ei saavu tunnille 10 minuutin kuluessa kellonsoitosta, oppilaat ilmoittavat viipymättä opettajainhuoneeseen.
4. Välituntien aikana oppilaat ovat välituntialueella, joka määritellään liitteenä olevassa kartassa. Yleistä turvallisuutta vaarantava toiminta koulualueella on kielletty (esim. lumipallojen heitto).

Vessoissa käydään välitunnin alussa tai välitunnin päätyttyä ennen oppitunnin alkua.

5. Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Havaitusta vahingosta on viipymättä ilmoitettava rehtorille tai opettajalle.
6. Tapaturmasta ilmoitetaan välittömästi lähimmälle koulun aikuiselle.
7. Oppilaat ruokailevat heille määrätyillä ruokailuvuoroilla.
8. Oppilaiden matkapuhelimet ja niihin rinnastettavat älylaitteet eivät saa häiritä opetusta, eivätkä olla kokeiden aikana oppilaan hallussa.

D TYÖRAUHAN YLLÄPITÄMINEN

Peruskoulun oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. Oppilasta voidaan tarvittaessa ojentaa perusopetuslain mukaisilla kurinpitokeinoilla.

Oppilaan, joka ei ole peruskoulun muilla kurinpitokeinoilla ojennettavissa, voi sivistyslautakunta erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.

E ALKOHOLI, HUUMEET, TUPAKOINTI (mukaan lukien sähkötupakointi)

Kouluyhteisön jäsen ei saa esiintyä minkään päihteiden vaikutuksen alaisena koulun alueella kouluaikana.

Tupakanpoltto, samoin kuin nuuskan ja sähkötupakan käyttäminen on kielletty koulun alueella kouluaikana ja koulun järjestämien retkien aikana.

Tupakan ja päihteiden hallussapito koulun alueella kouluaikana on kielletty.

F VALVONTAKAMERAT

Koulun tiloissa on valvontakameroita.

Kurinpitotoimet ja turvaamistoimenpiteet perusopetuksessa

(<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/kurinpitokeinot-ja-turvaamistoimenpiteet-perusopetuksessa>)

- Kasvatuskeskustelu
- Siivousvelvoite
- Oppilaan määrääminen poistumaan
- Oppilaan opetukseen osallistumisen epääminen
- Oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään (läksyparkki)
- Jälki-istunto
- Kirjallinen varoitus
- Määräaikainen erottaminen
- Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistaminen
- Esineiden tai aineiden haltuunotto
- Tavaroiden tarkastaminen
- Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen

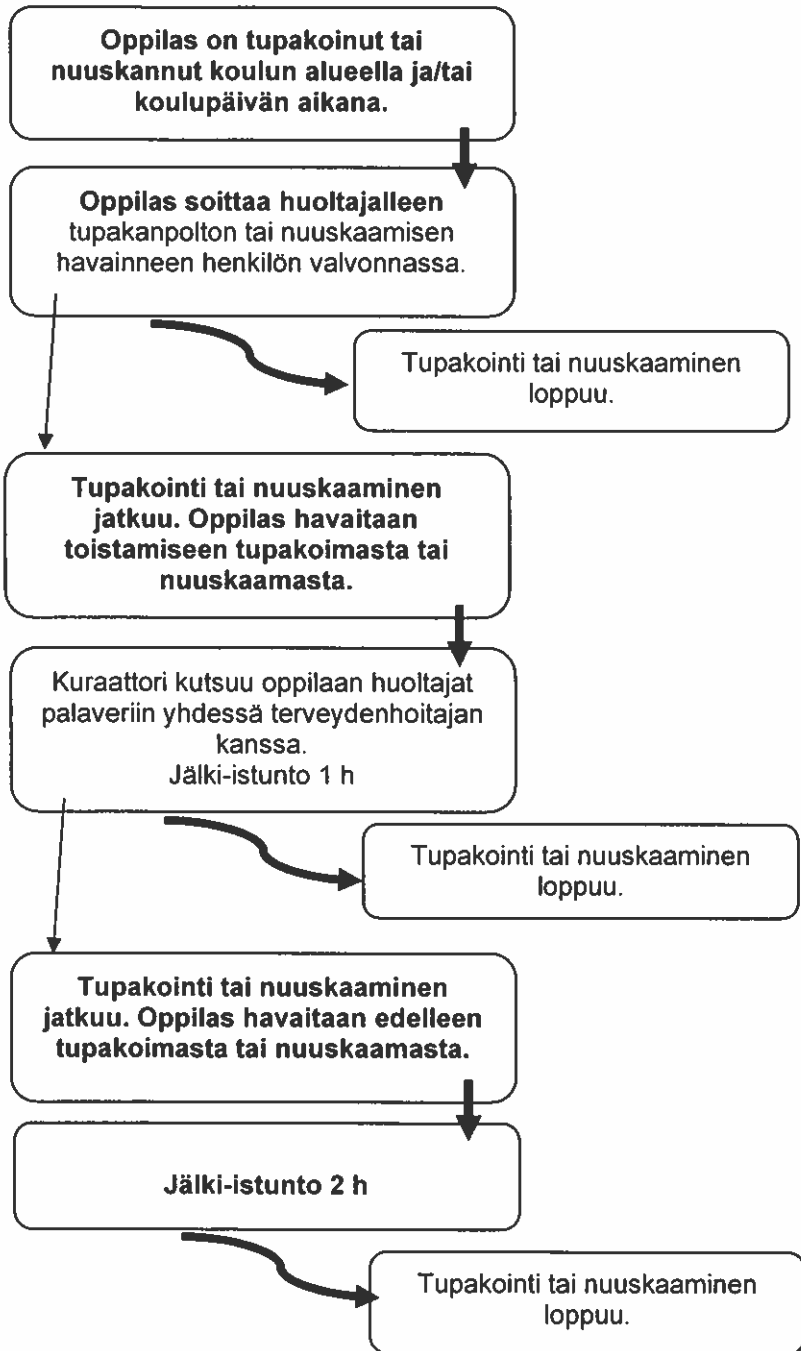
KASVATUSKESKUSTELU	
milloin?	Ensisijainen puuttumiskeino mahdollisimman pian rikkeen jälkeen välitunnilla, seuraavalla oppitunnilla tai kouluajan päätyttyä. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.
missä?	Rehtorin tai opettajan määräämässä paikassa koulun tiloissa.
miksi?	Oppilas, joka häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti, kohtelee muita oppilaita tai henkilökuntaa epäkunnioittavasti ym.
kesto?	Tilanteen mukaan, enintään kuitenkin kaksi tuntia.
ilmoittaminen oppilaalle?	Opettaja tai rehtori ilmoittaa oppilaalle, milloin ja missä kasvatuskeskustelu käydään.
ilmoittaminen huoltajille?	Keskustelu kirjataan ja siitä ilmoitetaan huoltajalle ensisijaisesti Wilman kautta. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se tilanne huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.
kuka?	Rikkeen havainnut opettaja tai rehtori keskustelee oppilaan kanssa. Kasvatuskeskustelussa voi olla mukana muitakin koulun aikuisia.
mitä tapahtuu?	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. Oppilaan kanssa keskustellaan kasvatuksellisessa hengessä hänen tekemästään rikkeestä. Kasvatuskeskustelun yhteydessä oppilas voidaan myös määrätä siivoamaan omia sotkujaan (siivousvelvoite) tai mahdollisuuksien mukaan korjaamaan aiheuttamansa vahinko.
kyyti kotiin?	Oppilas ja huoltajat huolehtivat oppilaan kyidistä kotiin kasvatuskeskustelun jälkeen, mikäli keskustelu on pidetty kouluajan päätyttyä.

	JÄLKI-ISTUNTO	LÄKSYPARKKI
milloin?	torstaisin klo 14.40 alkaen koulupäivän jälkeen	joka viikko ainakin tiistaisin ja perjantaisin, parittomilla viikoilla joka päivä klo 14.40 alkaen koulupäivän jälkeen
poikkeukset?	ke 8.5.2024	to 28.3.2024
missä?	luokassa 6	luokassa 3
miksi?	Oppilas voidaan määrätä jälki-istuntoon, mikäli hänellä on <ul style="list-style-type: none"> - useita myöhästymisiä tai - useita häiriömerkintöjä ja/tai luokasta poistamisia tai - useita unohduksia (oppikirjat, vihko, allekirjoitettavat kokeet, tiedotteet yms.) tai - mikäli oppilas on rikkonut koulun järjestyssääntöjä. <p>Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. (Perusopetuslaki 21.8.1998/628, 35 §)</p>	Aineenopettaja määrää läksyparkkiin, mikäli oppilas on esim. unohtanut useasti tehdä läksynsä tai laiminlyönyt muita tehtäviään. Läksyparkkiin saa osallistua ilman opettajan määräystäkin, jos haluaa tukea omaan opiskeluunsa, mikäli valvova ohjaaja antaa luvan. Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään. (Perusopetuslaki 21.8.1998/628, 36 §)
kesto?	1-2 tuntia riippuen saaduista rangaistuksista	Tarpeen mukaan riippuen tehtävien määrästä ja laadusta
ilmoittaminen oppilaalle?	<ul style="list-style-type: none"> - Järjestyssääntörikkomuksen jälkeen oppilas saa heti opettajalta suullisesti tiedon saamastaan rangaistuksesta. Kirjallisen ilmoituksen oppilas saa mahdollisimman nopeasti rikkeen tapahtumisen jälkeen, yleensä samana päivänä. - Merkintöjen kertymisestä Wilmaan luokanohjaaja tai aineenopettaja kertoo oppilaalle ja varoittaa mahdollisesta tulevasta jälki-istunnosta. Kirjallisen ilmoituksen oppilas saa heti, kun myöhästymisiä, tuntihäiriöitä, luokasta poistamisia tai unohduksia on jälki-istuntoa aiheuttava määrä. 	Aineenopettaja määrää oppilaan läksyparkkiin ja sopii suorituspäivän hänen kanssaan. Läksyparkkimääräys annetaan oppilaalle suullisesti sekä Wilman kautta.

<p>ilmoittaminen huoltajille?</p>	<p>Oppilas saa jälki-istuntoilmoituksen, jonka huoltaja allekirjoittaa ja oppilas palauttaa jälki-istunnon alkaessa valvovalle opettajalle.</p>	<p>Aineenopettaja tiedottaa läksyparkista huoltajalle joko Wilma-merkinnällä tai -viestillä.</p>
<p>kuka valvoo?</p>	<p>Opettajat valvovat vuorolistan mukaan.</p>	<p>Ohjaajat Mira Lehtomäki ja Miia Maila valvovat läksyparkkia.</p>
<p>Wilma?</p>	<p>Kaikki merkinnät, joista istumista voi saada, näkyvät Wilmassa.</p>	<p>Läksyparkkiin osallistuminen sekä osallistumattomuus merkitään Wilmaan Tuntimerkinnot-väילהdelle.</p>
<p>laiminlyönnin seuraukset?</p>	<p>Mikäli oppilas ei saavu jälki-istuntoon ensimmäisellä mahdollisella kerralla eikä hänellä ole siihen perusteltua syytä, saa hän tunnin istumista lisää.</p>	<p>Mikäli oppilas laiminlyö läksyparkkiin osallistumisen, aineenopettaja ottaa yhteyttä huoltajiin asian sopimiseksi. Toistuvien laiminlyöntien seurauksena voidaan myös määrätä jälki-istuntoon.</p>
<p>poissaolot?</p>	<p>HUOMIO! Mikäli oppilas on jälki-istuntopäivänä anotulla vapaalla tai sairas, tulee hänen huolehtia istumisen suorittamisesta seuraavalla mahdollisella kerralla.</p>	<p>HUOMIO! Mikäli oppilas on läksyparkkipäivänä anotulla vapaalla tai sairas, tulee hänen huolehtia läksyparkin suorittamisesta seuraavalla mahdollisella kerralla.</p>
<p>mitä tapahtuu?</p>	<p>Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta. Kännykät kerätään pöydälle istumisen alkaessa.</p>	<p>Tehdään aineenopettajan toimitettavia tehtäviä tai määrätty määrä tekemättömiä tehtäviä valvovan ohjaajan opastaessa mahdollisuuksien mukaan. Läksyparkissa voi myös tehdä läksyjä itsenäisesti. Läksyparkissa tehdään rästikokeet opettajan antamien ohjeiden mukaisesti.</p>
<p>kyyti kotiin?</p>	<p>Oppilas ja huoltajat huolehtivat oppilaan kyydistä kotiin-istunnon jälkeen.</p>	<p>Oppilas ja huoltajat huolehtivat oppilaan kyydistä kotiin läksyparkin jälkeen.</p>
<p>HUOM!</p>	<p>Kahden tunnin jälki-istunnot suoritetaan yhtäjaksoisesti. Mikäli oppilas on saanut kaksi tai useampia yhden tunnin rangaistuksia, niitä istutaan kaksi samalla istumiskerralla. Ilman allekirjoitettua ilmoitusta jälki-istuntoon ei pääse osallistumaan. Mikäli allekirjoitettu ilmoitus on unohtunut kotiin, oppilaan tulee valvovan opettajan kanssa jälki-istunnon alkaessa käydä sopimassa, miten toimitaan. Tärkeää on, että huoltaja tietää oppilaan saamasta rangaistuksesta, sen syytä ja siitä, että oppilas on rangaistustaan suorittamassa.</p>	<p>Oppilaalla tulee olla kyseisen oppiaineen oppikirjat mukanaan läksyparkkipäivänä, vaikkei kyseistä ainetta lukujärjestyksessä sinä päivänä olisikaan.</p>

TUPAKOINTIIN tai NUUSKAAMISEEN PUUTTUMINEN

Tupakkatuotteella tarkoitetaan kulutukseen sopivaa, tupakasta kokonaan tai osittain koostuvaa tuotetta. Suomessa tupakkatuotteita, sähkösavukkeita ja sähkösavukkeissa käytettäviä nesteitä säädelään tupakkalaissa (549/2016). Lisäksi tupakkalaissa on säännöksiä, jotka koskevat tupakan vastikkeita (esimerkiksi energianuuskaa) ja tupakkajäljitelmiä. Tupakkatuotteiden käyttäminen on tupakkalain mukaan kiellettyä lasten ja nuorten käyttöön tarkoitetuissa sisä- ja ulkotiloissa, kuten päiväkodeissa ja oppilaitoksissa (74 §). (lähde: Valvira)



Tupakkalaki

53 §

Tupakkatuotteita ja nikotiininesteitä ei saa myydä tai muutoin luovuttaa eikä välittää alle 18-vuotiaalle.

118 §

Alle 18-vuotias ei saa pitää hallussaan tupakkatuotetta tai nikotiininestettä.



Mikäli koulun toimenpiteistä huolimatta nuoren tupakointi jatkuu, tekee koulu asiasta tutkintapyyntöä poliisille - sakkorangaistus

Koulukuljetus

Kunta järjestää oppilaalle maksuttoman kuljetuksen, milloin peruskoulun oppilaan koulumatka on pitempi kuin 5 km (PL 32 §).

Seuraavat vuorot ajetaan kaikki tilausajoina eli niissä ei tarvita koulumatkakorttia.

Rikantila – Lutta – Lapijoki

tilausajo Satakunnan Liikenne

Lapijoki, Taipaleentie	klo 7.40
Saari – Murtamo	klo 7.45
Lapintie, risteys	klo 7.50
Lutta - Rikantila	klo 8.00
Lapijoen asuntoalue, Juholantien risteys	klo 8.10
Eurajoki	klo 8.15
yhteiskoulu/lukio	klo 8.20

Verkkokari - Kuivalahti – Kämpä - Irjanne

tilausajo SaTaxi Jari Salonen

Järventien risteys	klo 7.35
Salmintien risteys	klo 7.50
Marikarin risteys	klo 7.57
Kuivalahti, koulun pysäkki vt 8 - Kirkkotie	klo 8.00
yhteiskoulu/lukio	klo 8.20

Ilavainen – Lapijoki – Koivuniemi – Linnamaa

tilausajo TopLiikenne

Olkiluoto, Orjasaaren tienhaara	klo 7.30
Hankkila, Linnamaan tienhaara	klo 7.40
Lapijoen koulu	klo 7.45
Koivuniemi – Linnamaa	klo 7.55
Raumantie – Auvintie Auvintien ja Verkkokarintien risteys	klo 8.10
Eurajoki	klo 8.15
yhteiskoulu/lukio	klo 8.20

Tässä autossa kulkevat kaikki Valtatie 8:n meren puolelta tulevat oppilaat.

Sydänmaa-Irjanne-Lauhtu-Huhta

tilausajo SaTaxi Jari Salonen

Sydänmaa, Kaukomäen th.	klo 7.30
Kaukomäki Lauhtu	
Kämpä	n. klo 7.55
Irjanne	n. klo 8.05
Huhta	n. klo 8.10
Irjanne	n. klo 8.15
yhteiskoulu/lukio	klo 8.20



KOULUMATKAKORTTI TARVITAAN!

Sydänmaa

reittivuoro Satakunnan Palvelutaksi Oy

Suorannan risteys klo 8.15
pysähtyy tarvittaessa pysäkeillä
Sydänmaan kylässä ja Tarvolassa
yhteiskoulu, lukio klo 8.30

Lisäksi Luvialta ja Raumalta tulevat
oppilaat saavat koulumatkakortin.

Koulumatkakorttia saa käyttää ainoastaan omien koulumatkojensa maksamiseen.

SAMA koulumatkakortti on käytössä **koko lukuvuoden**, eikä sitä tarvitse välillä ladata tai vaihtaa. Kortti **palautetaan** lukuvuoden päättyessä.

Jos oppilas kadottaa tai rikkoo korttinsa, uudesta kortista joudutaan perimään oppilaalta 6,5 euron korttimaksu.

Eurajoen kunnan sivistystoimi

Lukuvuoden 2023 - 2024 oppilaiden työpäivät

Syyslukukausi		2023		2024		Kevätlukukausi									
vk	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	vk	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
32	07.08.- 13.08.			X	X			1	01.01.- 07.01.						
33	14.08.- 20.08.	X	X	X	X			2	08.01.- 14.01.	X	3	X	X	lopp.	
34	21.08.- 27.08.	X	X	X	X			3	15.01.- 21.01.	X	X	X	X		
35	28.08.- 03.09.	X	X	X	X			4	22.01.- 28.01.	X	X	X	X		
36	04.09.- 10.09.	X	X	X	X			5	29.02.- 04.02.	X	X	X	X		
37	11.09.- 17.09.	X	X	X	X			6	05.02.- 11.02.	X	X	X	X		
38	18.09.- 24.09.	X	X	X	X			7	12.02.- 18.02.	X	X	X	X		
39	25.09.- 01.10.	X	X	X	X			8	19.02.- 25.02.						urheloma
40	02.10.- 08.10.	X	X	X	X			9	26.02.- 03.03.	X	X	X	X		
41	09.10.- 15.10.	X	X	X	X			10	04.03.- 10.03.	X	4	X	X		
42	16.10.- 22.10.	X	X	X	X			11	11.03.- 17.03.	X	X	X	X		
43	23.10.- 29.10.							12	18.03.- 24.03.	X	X	X	X		
44	30.11.- 05.11.	X	X	X	X			13	25.03.- 31.03.	X	X	X	X		puhdistaminen
45	06.11.- 12.11.	X	X	X	X			14	01.04.- 07.04.		X	X	X		
46	13.11.- 19.11.	X	X	X	X			15	08.04.- 14.04.	X	X	X	X		
47	20.11.- 26.11.	X	X	X	X			16	15.04.- 21.04.	X	X	X	X		
48	27.11.- 03.12.	X	X	X	X			17	22.04.- 28.04.	X	5	X	X		vapputerveystarkastus
49	04.12.- 10.12.	X	X	its.pv	X			18	29.04.- 05.05.	X	X	X	X		
50	11.12.- 17.12.	X	X	3	X			19	06.05.- 12.05.	X	X		X		
51	18.12.- 24.12.	X	X	X	X		saatto	20	13.05.- 19.05.	X	X	X	X		
52	25.12.- 31.12.							21	20.05.- 26.05.	X	X	X	X		
		18	18	17	19	19	0	22	27.05.- 02.06.	X	X	X	X	X	
										19	19	19	19	1	0

Yht. syksy 91

lukuvuosi alkaa 10.8.2023
lukuvuosi päättyy 1.6.2024

188

Yhteensä

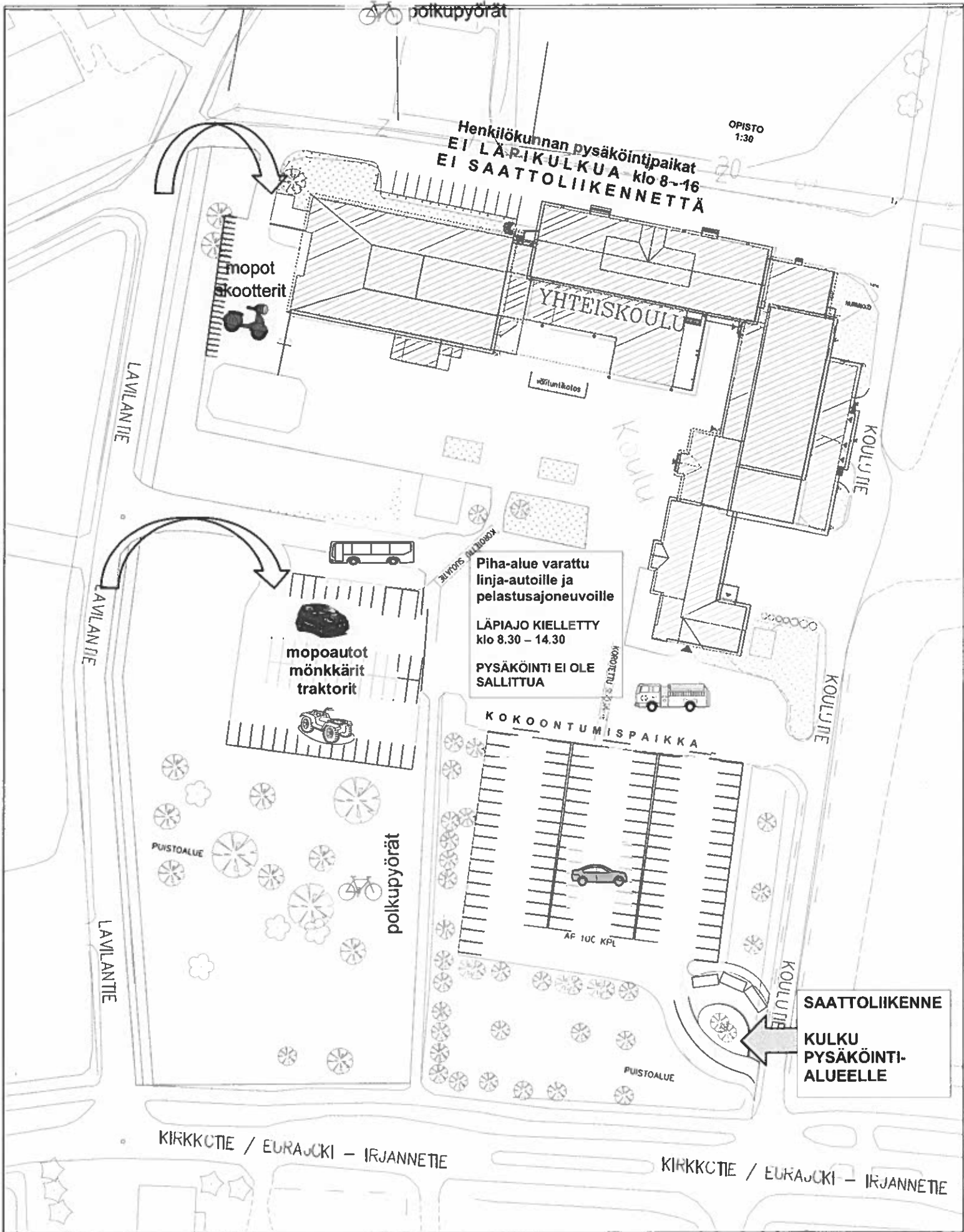
Yht. kevät 97

Valinnaisaineet lukuvuonna 2023-2024

8. luokan valinnaisaineet*:	9. luokan valinnaisaineet*:
<p>valinnaisaine 8. ja 9. luokkaa varten, 2 tuntia viikossa, arvioidaan <u>päätösarvioinnin kriteerien mukaan osana yhteisinä oppiaineina opetettavia</u> taito- ja taideaineiden oppimääriä</p>	
<p>kotitalous, kuvataide, musiikki, tekninen työ ja tekstiilityö (lukujärjestyksessä lyhenteet tKO, tKU, tMU, tTN ja tTS)</p>	<p>kotitalous, kuvataide, musiikki, tekninen työ ja tekstiilityö (lukujärjestyksessä lyhenteet tKO, tKU, tMU, tTN ja tKS)</p>
<p>valinnaisaine 8. ja 9. luokkaa varten, 2 tuntia viikossa, annetaan erillinen arvosana</p>	
<p>kaupalliset aineet, ranska, saksa, tekninen työ, kuvataide, kotitalous sekä maa- ja metsätalous (lukujärjestyksessä lyhenteet vKP, vRAB, vSKB, vTN, vKU, vKO ja vMM)</p>	<p>kaupalliset aineet, ranska, saksa, tekninen työ, tietotekniikka, kuvataide ja kotitalous (lukujärjestyksessä lyhenteet vKP, vRAB, vSKB, vTN, vTVT, vKU ja vKO)</p>
<p>valinnaisaine 8. luokkaa varten**, opiskellaan vain 8. luokalla 2 tuntia viikossa, aineesta annetaan <u>numeroarvosana</u></p>	<p>valinnaisaine 9. luokkaa varten**, opiskellaan vain 9. luokalla 1 tunti viikossa, aineesta annetaan päätötodistukseen arvosanaksi <u>S-merkintä (suoritettu)</u></p>
<p>elektroniikka, sotahistoria, leivontakurssi, vaatesuunnittelu ja vaatteiden valmistus sekä palloilu, joukkuepelit ja hyvinvointi (lukujärjestyksessä lyhenteet sELM, sSOT, sKOLEI, sVAATE ja sPAL)</p>	<p>hygieniapassi, puukkokurssi, johdatus psykologiaan, matematiikkaa lukioon aikoville ja valinnaisliikunta (lukujärjestyksessä lyhenteet sHYG, sPUUKKO, sPSY, sMAS ja sLI)</p>

*) Toteutettavat valinnaisaineryhmät vaihtelevat lukuvuosittain.

***) Tarjottavat valinnaisaineet vaihtelevat lukuvuosittain.



Koulun ympäristön liikennejärjestelyt

Erilliset pysäköintialueet opiskelijoiden ja huoltajien autoille; mopopuotuille, mönkkäreille ja traktoreille; mopuille ja skoottereille sekä polkupyörille

Mopot, skootterit, mopopuotot, mönkkärit ja traktorit – kulku pysäköintialueille ainoastaan Lavilantien kautta

Autot ja saattoliikenne – kulku pysäköintialueelle ainoastaan Koulutien kautta

Koulun takapihan kulku ja pysäköinti AINOASTAAN koulun henkilökunnalle

PIHA-ALUE KOULUPÄIVÄN AIKANA SALLITTU AINOASTAAN LINJA-AUTOILLE JA PELASTUSAJONEUVOILLE

Läpikulku kielletty koulun takapihalla klo 8 - 16 ja etupihalla klo 8.30 - 14.30

2021/05/14 11:41 NIMI: J. J. J. J.

E. A. J. EN YHTEISK. L. L. L.
K. U. L. L. TIE 2
27100 E. A. J. K. I.

SP Suunnittelu

VALTAKATU 3 26100 RAUMA
Puh. 09 425 5140

ASEMA

MITTAKAAVA

A/1:1000

1:1000

LAJIT

polkupyörät

Henkilökunnan
parkkipaikka

viheralue

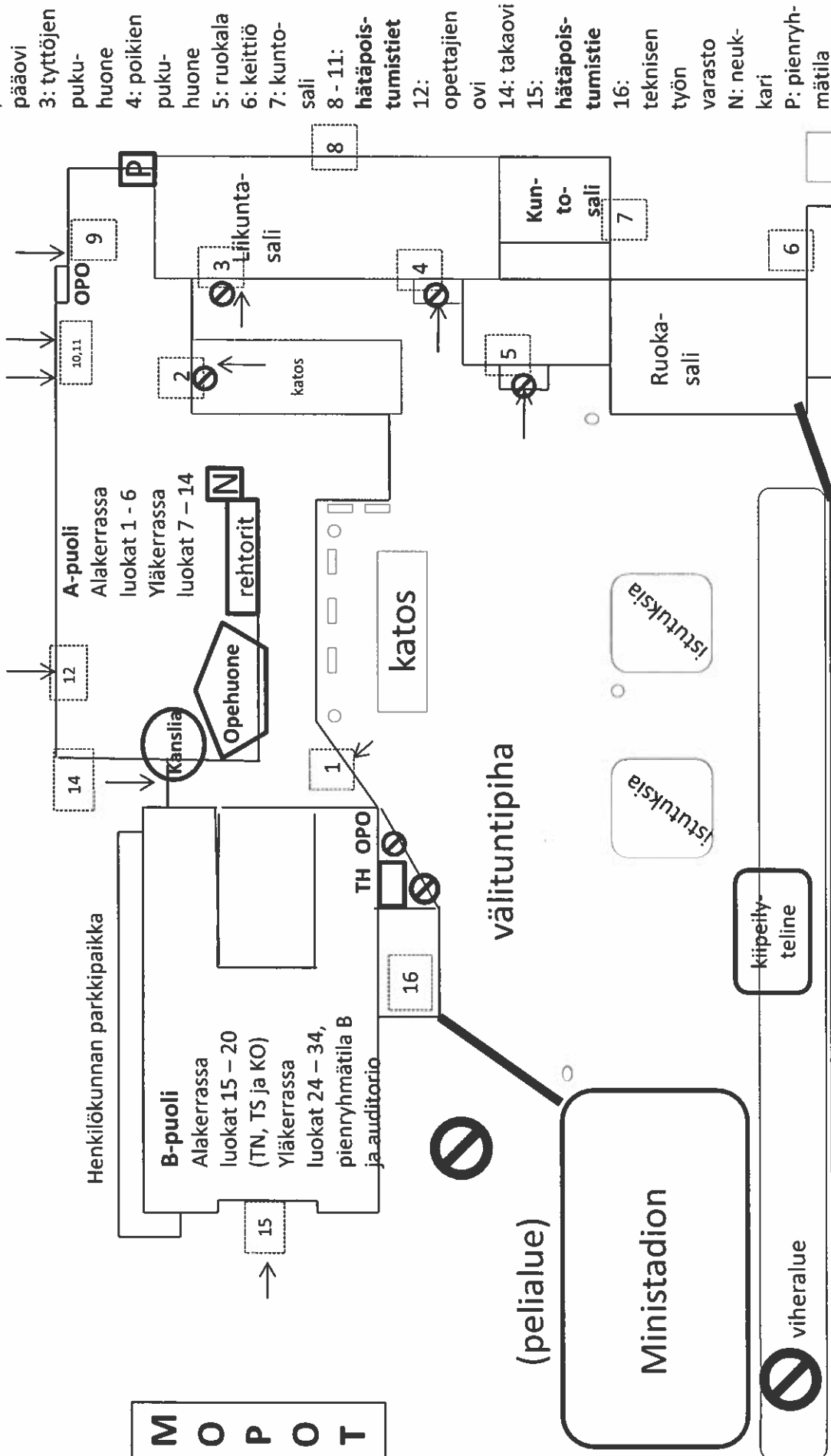
M O P O T

= EI VÄLITUNTIALUETTA

(ovien edustat pidetään tyhjinä)



Henkilökunnan parkkipaikka



Mopootot P-paikalle

Läpikulkuliikenne VAIN linja-autoille

Polkupyörät polun varteen siististi

Autot P-paikalle

Hyvien tapojen yhdeksän käskyä

1.

Tervehdi ihmisiä!

Ei ole mukavampaa kuin ystävällinen tervehdys.

2.

Hymyile lähimmäisillesi!

Murjotus työllistää 72 lihasta, hymyily vain 14.

3.

Puhuttele toista nimellä!

Oma nimi on kauneinta musiikkia.

4.

Ole ystävällinen ja avulias!

Jos haluat ystävän, ole ystävä.

5.

Ole kohtelias!

Näytä, että iloitset jokaisesta tehtävästäsi.

6.

Jaa anteliaasti kiitosta!

Ole varovainen moitteissasi.

7.

Ota huomioon toisten näkökannat!

Asiassa on kolme puolta: sinun, minun ja oikea.

8.

Palvele auliisti!

Tärkeintä on se, mitä teet toisille.

9.

Lisää tähän hyvä huumorintaju, annos kärsivällisyyttä

ja hiukan nöyryyttä;

saat moninkertaisen palkkion!