

HAAPAVEDEN YLÄKOULU

SYYSTIEDOTE



2018

Arvoisa huoltaja

Kädessäsi on syksyinen koulutiedotteemme. Koulun ja vanhempien välinen tiedonkulku sekä kodin ja koulun välinen yhteistyö on vaikeampaa toteuttaa yläkoulussa kuin alakoulussa, koska opettajia on useita eri oppiaineissa.

Tämä tiedote on yksi keino yhteistyössä. Tiedotteemme sisältää paljon tietoa koulustamme, koulun käytänteistä ja koululla työskentelevistä henkilöistä. Siksi se kannattaa lukea ja säilyttää.

Yhteydenpitovälineenä toimii myös Wilma-internetliittymä, jonka avulla voi viestitellä opettajien kanssa. Wilmaa voi kätevästi käyttää myös älypuhelimella lataamalla siihen maksuttoman Wilma-sovellutuksen Applen App Storesta tai Googlen Play kaupasta. Koulumme internet-kotisivut ovat Pedanetissä (<https://peda.net/haapavesi/ylakoulu>). Sivuilta löytyy monenlaista asiaa koulusta ja koulunkäynnistä. Kannattaa tutustua sivuihin.

Yhteyden pitäminen yläkoululaistemme vanhempiin on keskeinen osa koulumme opetus- ja kasvatustyötä. Toivomme myös teidän vanhempien ottavan yhteyttä meihin niin isoissa kuin pienissäkin asioissa. Yhdessä teemme koulustamme entistä paremman ja turvallisemman oppimisympäristön lapsillenne.

Yhteistyöterveisin

Tuomo Järvenpää
rehtori



SISÄLLYS

<i>Yläkoulun vanhempainyhdistys</i>	3
<i>Koulun puhelinnumerot</i>	3
<i>Oppilasmäärät, luokanvalvojat</i>	4
<i>Henkilökunta</i>	4
<i>Opettajakunta, (aine ja puh työhön)</i>	5
<i>Opettajat varmimmin tavattavissa</i>	6
<i>Vanhempainillat</i>	6
<i>TET- jaksot</i>	6
<i>Koulun työaika, lomat</i>	7
Oppilashuolto:	
<i>Oppilashuoltoryhmä</i>	7
<i>Koulukuraattori</i>	7
<i>Kouluterveydenhuolto</i>	8
<i>Terveystarkastus</i>	8
<i>Tapaturman sattuessa</i>	9
<i>Hammashuolto</i>	9
<i>Perheneuvola</i>	9
<i>Kouluruokailu</i>	9
<i>Kyyditys</i>	10
<i>Tukiopetus</i>	10
<i>Erytisopetus</i>	10
<i>Oppilaanohjaus</i>	10
<i>Poissaolot</i>	11
<i>Läksyt</i>	11
<i>Arviointi</i>	11
Järjestyssäännöt	12-15
<i>Järjestyssääntöjen liitteet</i>	16
<i>Ruokalista</i>	19



YLÄKOULUN VANHEMPAINYHDISTYS

Yläkoulun vanhempainyhdistys toimii kodin ja koulun yhteistyöelimenä. Parhaimmillaan yhdistys tarjoaa luontevan ja helpon tavan olla mukana yläkouluikäisen lapsensa arkipäivässä. Yhdistys osallistuu mm. koulun viihtyisyyttä parantavien toimien suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän toimintaan.

Yläkoulun vanhempainyhdistyksen puheenjohtajana toimii **Paavo Hiitola**.
Johtokunnan jäseniä ovat: Timo Harju (opettajajäsen, sihteeri), Tuija Metsäharju, Antti Ollila, Mirka Ollila ja Mari Puolimatka

Toiminnasta tiedotetaan Wilma -viesteillä ja tarvittaessa paikallislehdessä.
Vanhempainyhdistykseen voi olla yhteydessä sähköpostitse **ylakoulunvy@haapavesi.fi**

KOULUN PUHELINNUMEROT



Rehtori Tuomo Järvenpää	044 7591 343
Koulusihteeri Tuija Salmela	044 7591 211
Opettajat	044 7591 345 (opett.huone 1) 044 7591 346 (opett.huone 2)
Opinto-ohjaaja Kati Ainassaari	044 7591 348
Kouluterveydenhoitaja Kati Häkki (keskiviikkoisin Lea Kukkala)	044 7591 650
Laitoshuoltajat	044 7591 297 yläkoulu 044 7591 355 lukiosiipi
Keittiö	044 7591 352 Vinkki Anja
Kiinteistönhoitaja	044 7591 338 (päivystysnro)
Opettajat	Katso tarkemmin sivu 4 (opettajakunta)
Sähköposti	etunimi.sukunimi@haapavesi.fi
Koulun kotisivu	https://peda.net/haapavesi/ylakoulu
Wilma	https://wilma.haapavesi.fi



OPPILASMÄÄRÄT JA LUOKANVALVOJAT

Luokka / kotiluokka	poikia	tyttöjä	yhteensä	LV / luokanopettaja
7A / Mäkirinne 155	4	2	6	Minna Hatunen
7B / 11	8	12	20	Jaana Mourtada
7C / 9	7	12	19	Maarit korpi
7D / 10	8	11	19	Erja Översti
7E / 30	8	12	20	Kati Ainassaari
7F / 20	10	10	20	Sami Mutanen
7-9G / Mäkirinne 155	2	2	4	Tuula Alatalo-Hussein
Yhteensä	47	61	108	
8A / 32	5	3	8	Paula Huikari
8B / 21	6	9	15	Katja Kiipeli-Jaakkonen
8C / 24	10	10	20	Raija Kalapudas / Kaisa Rautakoski
8D / 23	10	9	19	Sini Koisti
8E / 2	10	10	20	Marja Kiiskinen
8F / 20	11	8	19	Päivi Pyykkönen
Yhteensä	52	49	101	
9A / 12	3	4	7	Maria Mutanen
9B / 8	8	10	18	Pirjo Hietaharju
9C / 7	9	10	19	Sirpa Holappa / Minna Alila
9D / 27	11	9	20	Mervi Simunaniemi
9E / 31	11	6	17	Seppo Korhonen
9F / 22	11	8	19	Lauri Karttunen
Yhteensä	53	47	100	
Kaikki yhteensä	152	157	309	

HENKILÖKUNTA

Ahola Pasi, kiinteistöhoitaja

Ansala Miika, kiinteistöhoitaja

Frondelius Joni, ICT-suunnittelija

Haapala Hanna, laitoshuoltaja

Hautakoski Arja, ruokapalvelutyöntekijä

Hyypä Taru, keittäjä

Häkki Kati, kouluterveydenhoitaja

044 7591 650

Kellokumpu Ulla, koulunkäynninohjaaja

Kivistö Sami, ICT-suunnittelija

Lehtomäki Raija, laitoshuoltaja

Lepistö Kaino, keittäjä

Lustig Hannu, koulunkäynninohjaaja

Ruuska Ulla, ruokapalvelutyöntekijä

Rytty Suvi, koulunkäynnin ohjaaja

044 7591 488



Salmela Tuija, koulusihteeri 0447591 211
Sarpola Leila, koulunkäynninohjaaja
Siltala Elina, keittäjä
Sulkala Sirpa, koulukuraattori 044 7591 293
Torkkola Tiina, keittäjä
Vinkki Anja, ruokapalveluesimies (vv. 31.12. asti)
Virkkunen Maija-Liisa, koulunkäynninohjaaja

OPETTAJAKUNTA

Ainassaari Kati	OPO	044 7591 348
Alatalo-Hussein Tuula	EL	044 7591 384
Alila Minna	MA, FK, KK	044 7591 345
Harju Timo	ER	044 7591 645 (kotikoulu)
Hatunen Minna	EL	044 7591 260
Hietaharju Pirjo	EN, RU	044 7591 346
Huikari Paula	EL	044 7591 261
Hyväri Kimmo	MA, FK	044 7591 210
Jaakonaho Aila	RA	044 7591 230 (lukio)
Joentakanen Esko	MA, FK	044 7591 345
Jokisuo-Ryyti Satu	EN, RU	044 7591 346
Järvenpää Tuomo	Rehtori	044 7591 343
Karttunen Lauri	ET, UE, HY	044 7591 345
Karvonen Riitta	KO	044 7591 350
Karvosenoja Juho	ER	0400 678 994 (väistö)
Kiipeli-Jaakkonen Katja	UE, HY	044 7591 345
Kiiskinen Marja	ER	044 7591 324
Koisti Sini	BG, MM	044 7591 345
Koponen Tapio	TN	044 7591 347
Korhonen Seppo	ER	044 7591 353
Korpi Maarit	MA, FK	044 7591 345
Kuivalainen Kati	SA	044 7591 230 (lukio)
Lahti Tuula	RU, SA, IT	044 7591 346
Lämsä Annukka	LIT	044 7591 345
Mourtada Jaana	AI	044 7591 346
Mutanen Maria	EL	044 7591 017
Mutanen Sami	TN	044 7591 347
Pirttisalo Sanna	MU	044 7591 345
Pyykkönen Päivi	TS	044 7591 345
Rautakoski Kaisa	BG, MM	044 7591 345
Salonen Antti	KU	044 7591 345
Simunaniemi Mervi	KO, TT, OPO	044 7591 350
Tervoja Hanna	AI	044 7591 225 (mäkirinne)
Virmala-Heiska Heli	KO, KP	044 7591 351
Värttö Tarmo	MA, FK	044 7591 345
Ylikauma Matti	LIP	044 7591 346
Ylisirniö Mika	ATK, MA	044 7591 230 (lukio)
Översti Erja	AI	044 7591 346



YLÄKOULUN OPETTAJAT VARMIMMIN TAVATTAVISSA:

Välituntien aikana: klo 9.45 - 9.55
11.00 - 11.15
12.00 - 12.15
13.00 - 13.15
14.00 - 14.15



Puhelimet: 044 7591 345 (opettajainhuone 1)
044 7591 346 (opettajainhuone 2)
044 7591 230 (lukion opettajainhuone)



VANHEMPAINILLAT:



7. LUOKKIEN luokanvalvojan tapaaminen syyskuun vanhempainillan yhteydessä ja valinnaisaineista kevätlukukaudella

8. LUOKILLA luokkakohtaisia vanhempainiltoja

9. LUOKKIEN ammatinvalintaan ja yhteishakuun liittyvä vanhempainilta

MAHDOLLISESTI KOKO KOULUN YHTEINEN ajankohtaisesta aiheesta



TET-JAKSOT (TET = työelämään tutustuminen)

9. luokat 1 vk/opp. syksyllä (vkot 42 ja 44)

8. luokat 1 vk/opp. keväällä (vkot 9 ja 11)

TET-jakson tarkoitus on, että tutustut sinua kiinnostavaan tai ihan uuteen työpaikkaan tai alaan. Parhaimmillaan TET-jakso tarjoaa mahdollisuuden tutustua unelma-ammattiisi. Mieti tarkasti mitä haluat tet-jaksolla oppia, tehdä ja nähdä. Tee päätös itse, anna kaverin tehdä omansa. Oppilas hankkii tet-paikan pääsääntöisesti itse. Tarvittaessa opo auttaa paikan löytämisessä.

Lisätietoja koulun kotisivulta: <https://peda.net/haapavesi/ylakoulu/oppilaanohjaus/tet>



KOULUN TYÖAIKA LUKUVUONNA 2018-2019

Syyslukukausi 9.8. - 21.12.2018

Kevätlukukausi 7.1. - 1.6.2019

Jaksot:



1. jakso	9.8. - 21.9.2018
2. jakso	24.9. - 9.11.2018
3. jakso	12.11. - 21.12.2018
4. jakso	7.1. - 19.2.2019
5. jakso	20.2. - 12.4.2019
6. jakso	15.4. - 1.6.2019

Vapaapäivät:

syysloma (vk 43)	22. - 28.10.2018
joululoma	22.12.2018 - 6.1.2019
hihtoloma (vk 10)	4. - 10.3.2019
Itsenäisyyspäivä	6.12.2018
Pääsiäinen	19.4. - 22.4.2019
Vappu	1.5.2019
Helatorstai	30.5.2019
Lauantaityöpäivät	1.6.2019

OPPILASHUOLTO

Oppilashuollon tehtävänä on koulun toiminnan ja kasvatustyön tukeminen yhteistyössä kodin ja koulun kanssa. Oppilashuollolla tarkoitetaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Oppilashuolto on ensisijaisesti koulussa tapahtuvaa oppimisen ja koulunkäynnin tukea.

Yhteisöllinen oppilashuolto on oppilashuoltosuunnitelman pohjalta yhteisesti ja monialaisesti tehtävää työtä koko koulun hyvinvoinnin edistämiseksi. Toiminnan kohteena ovat hyvinvointi, terveys ja kehitys, oppiminen, yhteisön jäsenten osallisuus sekä turvallinen koulu ja oppimisympäristö. Yhteisöllisen oppilashuollon toteuttamiseen osallistuvat kaikki koulussa toimivat työntekijät, oppilaat (oppilaskunta, tukioppilaat), heidän vanhempansa (vanhempainyhdistys) sekä tarpeen mukaisesti koulun ulkopuoliset toimijat.

Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä kokoontuu noin kaksi kertaa lukukaudessa.

Tarvittaessa kootaan **yksilökohtainen oppilashuoltoryhmä** hoitamaan oppilaan asioita.

Koulukuraattori

Koulukuraattori pyrkii ehkäisemään, havaitsemaan ja arvioimaan oppilaan koulunkäyntiä vaikeuttavia sosiaalisia ongelmia. Hän auttaa oppilaita näiden ongelmien selvittämisessä ja ratkaisujen teossa **yhteistyössä vanhempien, koulun ja muiden viranomaisten kanssa**. Yhdessä etsitään keinoja oppilaan auttamiseksi ja suunnitellaan, millaista yhteistyötä koulu ja vanhemmat voivat tehdä. Myös koulun ulkopuolisten palveluiden tarpeellisuutta voidaan pohtia.



Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä oppilas itse, vanhemmat tai opettaja kaikissa koulunkäyntiin ja oppilaan eri elämäntilanteisiin liittyvissä vaikeuksissa esim. levottomuus, keskittymisvaikeudet, poissaolot koulusta, koulunkäynnin laiminlyönti, kouluhaluttomuus, koulupelko, vaikeudet koulukavereiden kanssa, arkuus, pelokkuus, ristiriidat kotona, päihteiden käyttö.

Koulukuraattori **Sirpa Sulkala** on tavattavissa **yläkoululla** joka koulupäivä **klo 8 – 15.45**, varmimmin klo 8.00 – 10.00. Hänet tavoittaa myös **puh. 044 7591 293**, **s-posti: sirpa.sulkala@haapavesi.fi ja Wilman kautta.**

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on koko koulu yhteisön hyvinvointi ja oppilaiden terveyden edistäminen yhteistyössä oppilaan, vanhempien, opettajan ja muun oppilashuollon henkilöstön kanssa.

Kouluterveydenhuoltoa toteuttaa ensisijaisesti terveydenhoitaja. Kouluterveydenhuollon tarkastukset ja vastaanotto tapahtuvat **Mäkrinteen koululla** (opasteet siellä). Yläkoulun terveydenhoitaja **Kati Häkki**, puhelin **044 7591 650**, on varmimmin tavattavissa vastaanottoaikoina: **ma, ti ja pe klo. 8.00 - 10.00**. Keskiviikkoisin kouluterveydenhoitajana toimii **Lea Kukkala**.

Muina aikoina vastaanotolle on ajanvaraus. Puhelimitse voi ottaa yhteyttä, mielellään vastaanottoaikana aamuisin klo 8-10. Terveydenhoitajan tavoitat myös sähköpostitse: kati.hakki@haapavesi.fi tai Wilman kautta.

Kouluterveydenhuollossa varsinainen sairaanhoito käsittää ainoastaan tapaturmien ensiavun, tarvittaessa jatkohoitoon ohjaamisen. Ensiaputilanteissa **terveydenhoitajan läsnäolo on kuitenkin varmistettava.**

Ota yhteyttä terveyskeskuksen päivystävään sairaanhoitajaan/lääkäriin puh. 08 452700, mikäli tarvitset äkillistä apua sairaudenhoitoon tai muihin pitkittyneisiin sairauksiin tai vaivoihin.

Terveystarkastus

- 7. lk terveydenhoitajan tarkastus tarvittaessa
- 8. tai 9 lk terveydenhoitajan ja lääkärin tarkastukset (nuorison terveystodistus esim. mopo- tai traktorikorttia varten)
- 9. lk kurkkumätä-, jäykkäkouristus- ja hinkuyskärokotus (rokotuskortti)

Tarvittaessa voi käydä terveydenhoitajan vastaanotolla:

- oppilaan terveydentilassa on tapahtunut muutos
- poissaolojen vuoksi
- rokotusten vuoksi

Mikäli oppilaalla on jokin tartuntatauti tai sitä epäillään olevan, on siitä hyvä ilmoittaa terveydenhoitajalle.



Tapaturman sattuessa

- oppilas tekee ilmoituksen heti lähimmälle opettajalle, koulussa annetaan ensiapu ja tarvittaessa loukkaantunut ohjataan lääkärin tai kouluterveydenhoitajan hoitoon
- mikäli tapaturmasta aiheutunut vamma ilmenee vasta myöhemmin, on huoltajan otettava yhteyttä kouluun asian edelleen hoitamiseksi
- koulussa tai koulumatkalla sattuneesta tapaturmasta johtuneet kustannukset korvaa kaupunki.

Hammashuolto

Hammaslääkärin tarkastukset ovat vuosittain kutsun perusteella. **Särkytapauksissa** voivat vanhemmat ja oppilas **itse varata ajan**.

Haapaveden perheneuvola

osoite: Terveyskeskus, Myyrinkuja 1, HAAPAVESI
avoinna: klo 8 - 16
perjantaisin klo 8 - 15.30

Puhelinajat psykologille ja sosiaalityöntekijälle:

ma klo 8.30 - 10.00
ke klo 12.00 - 13.00

Työntekijät: **psykologi** Marjaana Luonua puh 044 7591 507
sosiaalityöntekijä Marjaana Laitila-Säily 044-7591 486
lastenpsykiatri paikalla n. kerran kuukaudessa
Ajan varaus 044-7591 486

Milloin perheneuvolaan tullaan?

- vanhemmat haluavat keskustella lapsen kasvuun ja kehitykseen liittyvistä asioista
- lapsen asiat huolestuttavat, kotona, koulussa, toveripiirissä
- nuori haluaa pohtia asioita ulkopuolisen kanssa
- perheenjäsenillä on keskinäisiä ristiriitoja
- perheessä on äkillisiä muutoksia

Ajan voi varata puhelimitse tai käymällä henkilökohtaisesti. Neuvottelemme myös puhelimitse.

Kouluruokailu

Ruokalista on laadittu kuudeksi viikoksi. Aterioilla tarjotaan terveellistä suomalaista ruokaa. Oppilaan pitäisi muistaa käyttää kaikki aterian osat hyväkseen, myös tuorelisäke. Riittävä ravintoaineiden saanti tukee koulussa jaksamista.

Kouluruokalassa tehdään myös **erikoisruokavaliot** niitä tarvitseville. Oppilaiden huoltajille tehdään asiasta kysely. **Erikoisruokavaliota varten** oppilailla on oltava tarvittaessa **terveydenhoitajan todistus**. Erikoisruokavaliota noudattavat **ilmoittavat koulusta poissaolonsa keittiölle aamulla ennen klo. 8, puh. 044 7591352**.

Olisi suotavaa, että oppilaat ja vanhemmat kääntyisivät näissä asioissa, jo vähän ennen koulun alkamista tai sairauksien ilmaantuessa, keittiön emännän, terveydenhoitajan tai opinto-ohjaajan puoleen. Näin hyvässä yhteistyössä voisimme toimia lastemme parhaaksi.



Kyyditys

Oppilas on **oikeutettu kyyditykseen, kun koulumatka on yli viisi kilometriä** (Koulultk 136 §).

Tukiopetus

Tukiopetusta annetaan tarvittaessa tuntikiintiön puitteissa ja sitä voi pyytää aineen opettajalta.

Erityisopetus

Koulussamme on neljä pienryhmää 7A, 8A, 9A ja 7-9G, joita opettavat pääasiassa erityisluokanopettajat **Tuula Alatalo-Hussein, Minna Hatunen, Paula Huikari ja Maria Mutanen**.

*Laaja-alaisina erityisopettajina toimivat **Seppo Korhonen ja Marja Kiiskinen**.*

Erityisopetus pyritään järjestämään joustavasti oppilaan tarpeista lähtien.

Oppilas, joka tarvitsee tukea jossakin oppiaineessa, voi opiskella joko osan tai kaikki kyseisen aineen tunnit erityisopetuksessa. Tavoitteet ja arviointi ovat samat kuin yleisopetuksessa. Erityisopetusta annetaan pienryhmäopetuksena pääasiassa kielten, matematiikan ja äidinkielen opiskelussa sekä luki- ja puheopetuksena. Puheopetusta annetaan oppilaan ja/tai vanhempien pyynnöstä yksilöopetuksena.

Jonkin oppiaineen oppimäärä voidaan tarvittaessa yksilöllistää. Oppimäärän yksilöllistäminen edellyttää asiantuntijan suorittamia tutkimuksia ja koululautakunnan päätöstä. Tällöin oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma, HOJKS, jossa tavoitteet määritellään oppilaan edellytysten mukaan. Tällöin oppilas suorittaa aineen koko oppimäärän erityisopetuksessa.

*Erityisopetuksen puhelinnumero on **044 7591 353 Seppo** ja **044 7591 357 Marja**.*

Erityisopettajat tavoitat myös sähköpostitse ja Wilman kautta.

Oppilaanohjaus

Oppilaanohjauksen tehtävänä on tukea oppilaan kasvua ja kehitystä siten, että oppilas kykenee edistämään opiskelunvalmiuksiaan ja sosiaalista kypsymistään sekä kehittämään elämänsuunnittelun kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja. Ohjauksen tuella oppilas tekee omiin kykyihinsä ja kiinnostuksiinsa perustuvia opiskelua, koulutusta, arkielämää ja elämänuraa koskevia ratkaisuja.

Oppilaanohjauksen tarkoituksena on edistää koulutyön tuloksellisuutta, lisätä hyvinvointia koulussa sekä ehkäistä syrjäytymistä. Sen avulla edistetään myös koulutuksellista, etnistä ja sukupuolten välistä tasa-arvoa.

Oppilaan turvallista siirtymistä opintopolun nivelvaiheissa tuetaan opinto-ohjaajien ja alakoulujen opettajien sekä toisen asteen oppilaitosten opinto-ohjaajien ja opettajien välisellä yhteistyöllä.

Oppilaanohjauksen tunteja on 7. luokalla 1., 2. ja 4. jaksolla, 8. luokalla 3., 5. ja 6. jaksolla ja 9. luokalla on yksi tunti joka viikko.

Henkilökohtaista ohjausta annetaan jatkuvasti, pääpaino 7. ja 9.luokilla.

*Opinto-ohjaaja **Kati Ainassaaren** tavoitat **puh. 044 7591 348, etunimi.sukunimi@haapavesi.fi. ja Wilman kautta.***



Poissaolot

Oppilaan poissaoloon koulusta tulee pyytää lupa.

Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää luokanvalvoja ja koulun rehtori tästä pidempiin poissaoloihin. **Luvalliset poissaolot anotaan kirjallisesti. Lupa-anomus löytyy Wilmasta. Jos olet lähdössä pitemmälle lomamatkalle, niin ota yhteys rehtoriin hyvissä ajoin ja selvitä myös opettajiltasi loma-ajan läksyt.**

Koulun tulee seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle. Oppilaan huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. Jos oppilas jää saapumatta kouluun, hänen huoltajansa on velvollinen, mahdollisimman pian, ilmoittamaan syyn luokanvalvojalle. Poissaolojen seuranta tapahtuu pääsääntöisesti Wilman kautta.

Läksyt

Kouluissa tapahtuneista muutoksista huolimatta yksi asia on pysynyt muuttumattomana. Osa oppilaan työstä, koulumenestyksen kannalta hyvinkin ratkaiseva osa, tapahtuu edelleen **kotona. Läksyjä tulee siis lukea ja tehtävät tehdä.** Ensiksi tulee opiskella asiat ja nimenomaan pyrkiä siihen, että ymmärtää lukemansa tekstin. Tehtävien teko on viimeinen osio kotitehtävistä. Vaikka tehtäviä ei sattuisi olemaan, mikä on harvinaista, opiskeltavana olevat sivut on syytä lukea.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään. **Koulussamme on ma, ke, to klo 15.00 - 15.45 ja ti klo 8.00-8.45 läksynlukutunti, jonne voidaan määrätä läksyjä laiminlyöneitä oppilaita. Heitä on valvomassa ja ohjaamassa koulunkäynnin ohjaajat.**

Oppilaan tulee nyt yläkoululle siirtyessään ottaa itse yhä enemmän vastuuta koulunkäynnistään. Yläkoulun aineenopettajat eivät pysty seuraamaan opiskelun sujumista samaan tapaan kuin luokanopettaja alakoulussa. Niinpä huoltajien on edelleen syytä seurata koulutyötä. Erityisesti 7. luokan alkuvaiheessa on havaittu tiettyjä vaikeuksia siirtyä yläkoulun opiskelurytmiin.

ARVIOINTI

Oppilaan arvioinnilla pyritään ohjaamaan ja kannustamaan opiskelua sekä kehittämään oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Arviointi antaa myös palautetta oppilaan edistymisestä. Arviointi perustuu koulun opetussuunnitelmassa määriteltyihin tavoitteisiin. Opetushallitus on antanut **Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2004 ja 2014123**, joita on noudatettava. Opetussuunnitelmaan sisältyy hyvän osaamisen perusteet (arvosana 8) jokaiseen oppiaineeseen. Se löytyy internetistä **www.opf.fi** ja sieltä Opetussuunnitelman perusteet.

Haapaveden oma opetussuunnitelma löytyy kaupungin kotisivuilta
<http://www.haapavesi.fi/asuminen-ja-elaminen/koulutus-ja-opiskelu/peruskoulut.html>



Haapaveden kaupungin yläkoulun järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt on käsitelty opettajainkokouksessa 30.5.2016, oppilaskunnan hallituksessa 2.6.2016, muuta henkilökuntaa on kuultu 11.10.2016, huoltajia on kuultu vanhempainillassa 6.9.2016. Järjestyssäännöt on hyväksytty koululautakunnassa 18.1.2017.

Yleistä

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. (PL 25 ja 26§) Esimerkiksi tervehtiminen ja sopiva puhuttelu kuuluvat hyvään käytökseen. Järjestyssäännöillä pyritään takaamaan turvallisuus, työrauha ja viihtyvyys.

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan. Sukupuolten tasa-arvo, kielellisten, kulttuuristen ja uskonnollisten vähemmistön oikeuksien toteutuminen otetaan koulussa huomioon.

Asialliseen käytökseen kuuluu myös asianmukainen pukeutuminen. Siihen kuuluu tarkoituksenmukainen pukeutuminen esim. sään mukaan. Pukeutuminen ei saa loukata toisia tai olla hyvän tavan vastaista.

Me kaikki kouluyhteisön jäsenet olemme vastuussa omasta ja työyhteisömme hyvinvoinnista. Henkinen tai ruumiillinen väkivalta tai kiusanteko on ehdottomasti kielletty kaikilta kouluyhteisön jäseniltä. Em. asioista on heti ilmoitettava opettajalle, rehtorille, kuraattorille tai kouluyhteisön muulle aikuiselle jäsenelle asiasta tehdyn toimintamallin mukaan.

Koulunkäyntiin liittyvissä huolissa oppilas voi kääntyä huoltajansa, luokanvalvojansa, opettajien, kuraattorin, terveydenhoitajan, opinto-ohjaajan tai rehtorin puoleen. Jos ongelmia ilmenee, huoltajien toivotaan ottavan yhteyttä kouluun. Tapaturman sattua siitä tulee välittömästi ilmoittaa lähimmälle opettajalle.

II Koulualue ja kouluaika

Koulualueella tarkoitetaan koulurakennuksia ja muita mahdollisia opetustiloja sekä niiden piha-alueita. Lukion ja Mäkirinteen alueet ovat myös koulualuetta. Kirjaston sisäpiha. Liitteenä kartta (Liite 3). Koulun välituntialue on pyörätelineisiin rajoittuva sisäpiha.

Kouluajaksi lasketaan lukujärjestyksen mukainen työpäivä ja 15 min ennen ja jälkeen sen lisäksi. Kouluajaksi lasketaan myös muut koulun järjestämät tilaisuudet, kuten retket, luokkaretket, leirikoulut, tutustumiskäynnit, kerhot, illanvietot, työharjoittelu yms.

III Päivittäinen työskentely

1. Oppitunnit

Oppitunnit alkavat ja päättyvät täsmällisesti koulun työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtina. Oppitunnit loppuvat kellonsoittoon. Työpäivä aloitetaan lyhyellä koulutyötä tukevalla päivänavauksella. Jos oppilas myöhästyy ensimmäiseltä oppitunnilta, hänen tulee odottaa käytävällä päivänavauksen loppumista. Hyvää käytöstä myöhästyttyäessä on esittää anteeksipyyntö ja kertoa syy myöhästymiseensä.



Ennen oppitunnin alkamista oppilaat odottavat opettajaansa luokkansa edessä. Päälysvaatteet laitetaan käytävän naulakkoon. Rahaa ja arvotavaraa ei tule jättää taskuihin eikä käytävällä oleviin laukkuihin.

Omien eväiden syöminen ja juominen oppitunneilla on kielletty. Virvoitusjuominen, mehujen, karkkien, sipsien ja energiajuomien käyttöön koulussa voidaan puuttua, jos ne aiheuttavat haittaa koulun siisteydelle tai muulle toiminnalle.

Oppilastöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta lähdeä ilmaisematta.

Erikoisluokissa (esimerkiksi kotitalous, tekstiili- ja tekninen työ) noudatetaan opettajan antamia työturvallisuusohjeita.

2. Välitunnit

Välitunnilla ollaan ulkona, mikäli valvovat opettajat eivät anna lupaa oleskella sisällä. Reppu jätetään sen luokan viereen, josta on lähdetty, tai otetaan mukaan välitunnille. (Ei lähdetä kuljettamaan seuraavan tunnin luokan eteen.) Sen jälkeen ulos mennään ripeästi lähimmästä ovesta. WC-tiloissa ei oleskella tarpeettomasti.

Pakkasella (-15° C tai enemmän) oppilaat saavat tulla aamulla suoraan sisälle ja oleskella käytävässä. Pakkasraja on voimassa myös välitunneilla. Huonolla säällä voidaan olla sisällä, mikäli valvovat opettajat antavat siihen luvan. Lakkeja ei käytetä oppitunneilla, ruokailussa eikä muissa yhteisissä tilaisuuksissa.

Kylmällä säällä liikuntatunneilla olleet oppilaat saavat olla seuraavan välitunnin sisällä heille osoitetulla paikalla. Käytännöstä sovitaan erikseen liikunnanopettajien kanssa.

Välitunnilla ollaan koulun alueella. Kouluaikana ei koulun alueelta saa poistua ilman opettajan lupaa. Välitunnilla kirjastoon saa mennä ainoastaan opettajan antamalla kirjallisella luvalla, joka näytetään ulkovalvojalle.

Kivien, lumipallojen yms. heittelemine on kielletty. Paperit ja muut roskat laitetaan roskastiaan. Syljeskely ei kuulu koulussa noudatettaviin hyviin tapoihin.

Polkupyörät ja muut kulkuvälineet laitetaan niille varatuille paikoille, eikä niitä saa käyttää kouluaikana ilman lupaa. Oleskelu välitunnilla polkupyörille ja muille kulkuvälineille varatuilla paikoilla on kielletty. Kulkuvälineet ovat koulun pihalla omistajansa vastuulla.

Koulun käytävillä ja piha-alueella on tallentavat valvontakamerat.

3. Työrauha

Oppilaan tulee noudattaa opettajan ja muun koulun henkilökunnan antamia ohjeita. Jokaisen tulee käyttäytyä asiallisesti. Kukaan ei saa häiritä koulutyötä eikä kohdella ketään loukkaavasti ja väkivaltaisesti. Kännyköiden, soittimien ja muiden häiritsevien esineiden esilläpito ja käyttö oppitunnin aikana on kiellettyä ilman opettajan lupaa. Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa. Opettajalla on oikeus ottaa pois häiritsevät aiheet ja esineet. (Liite 2)



4. Ruokailu

Ruokailuun mennään hyvässä järjestyksessä opettajan ohjeita noudattaen. Ruokajonossa ei etuilla. Ruokailussa käyttydytään asiallisesti ja sotkematta. Ruokaa otetaan sen verran, että lautasen jaksaa syödä tyhjäksi. Jokainen nostaa tuolinsa ja palauttaa astiat ja roskat siististi.

Välipalalle mennään heti välitunnin alkaessa ja välipalan jälkeen mennään pihalle.

5. Omaisuus

Koulun tai toisen henkilön omaisuutta ei saa vahingoittaa. Koulun laitteita oppilas ei saa käyttää/käsitellä ilman lupaa. Vahingosta on heti ilmoitettava opettajalle tai muulle henkilökunnalle. Tahallisesti tai epäasianmukaisella toiminnalla aiheutetut vahingot on korvattava vahingonkorvauslain mukaisesti. Opettaja ja rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan siivoamaan aiheuttamansa sotkut.

6. Koulumatkat

Noudatetaan liikennesääntöjä ja hyviä tapoja. Linja-autoihin mennään ja niistä poistutaan rauhallisesti ja etuilematta. Valvojan/kuljettajan ohjeita on noudatettava. Koulu ilmoittaa tietoonsa tulleista häiriöistä huoltajille.

7. Poissaolot

Oppilas ei saa olla poissa ilman pätevää syytä, eikä poistua koulusta kesken työpäivän ilman lupaa. Jos oppilas jää saapumatta kouluun, hänen huoltajansa on velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan poissaolon syyn luokanvalvojalle. Jollei ilmoitusta ole tehty kolmen päivän kuluessa, luokanvalvoja selvittää syyn poissaoloon yhteydenotolla kotiin.

Poissaolon syyksi kelpaa vain sairaus tai luokanvalvojan (1-3 pv) tai rehtorin (yli 3 pv) antama lupa. Muut poissaolot tilastoidaan luvattomiksi.

Poissaolija on velvollinen ottamaan selvää ja huolehtimaan läksyistä. Loma-matkat tulisi sijoittaa koulun loma-ajoiksi.

Poissaolosta on toimitettava luokanvalvojalle tieto Wilman kautta.

8. Arvoesineet ja luvattomat tavarat

Arvoesineiden ja rahan tarpeeton tuominen kouluun ei ole suotavaa. Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta. Kuvaaminen ja äänittäminen oppitunneilla on ilman lupaa kielletty tuntia häiritsevänä toimintana. Teräaseiden ja muiden aseiden hallussapito kouluaiikana on kielletty. Tulentekovälineiden tuonti kouluun on kiellettyä.

Opettajalla on oikeus takavarikoida tuntia häiritsevät ja vaaralliset esineet. Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tutkia oppilaan tavarat tietyissä tapauksissa. Takavarikoidut esineet palautetaan joko oppilaalle tai hänen huoltajalleen. (Liite 2)



IV Tupakointi ja päihteet

Tupakointi ja nuuskan käyttö kouluaikana on kielletty.

Alkoholin, huumeiden ja niihin rinnastettavien päihteiden hallussapito sekä niiden käyttö ja vaikutuksen alaisena oleminen on kiellettyä.

Energiajuomien, energianuuskan ym. vastaavien tuotteiden kouluun tuominen ja käyttäminen kouluaikana on kiellettyä koulun ja huoltajien yhteisellä sopimuksella.

Opettajilla ja rehtorilla on oikeus ottaa pois kielletyt esineet ja aineet. (Liite 2)

V Seuraamukset ja rangaistukset

Läksynsä laiminlyönyt oppilas voidaan jättää tekemään niitä koulupäivän jälkeen enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena.

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 kestävään kasvatuskusteluun. (Liite 1)

Kurinpitosäännökset. Perusopetuslaki 36§

Jos oppilas ei noudata koulun järjestyssääntöjä tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, opettaja voi nuhdella oppilasta, poistaa hänet luokasta tai määrätä enintään kaksi tuntia jälki-istuntoa. 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.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.

VI Seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöt ovat nähtävillä koulun kotisivuilla ja lisäksi ne käydään läpi oppilaiden kanssa aina kouluvuoden alkaessa.

Järjestyssääntöjen toimivuutta seurataan jatkuvasti ja tarkistetaan tarvittaessa, vähintään joka kolmas vuosi.



Kasvatuskeskustelu

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen puuttumiskeino.

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisesti määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun.

Kasvatuskeskustelusta ei ole säädetty kurinpitosäädösten alla, vaan se on kirjattu omaksi erilliseksi puuttumiskeinoksi. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Keskustelu on pyrittävä järjestämään mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen. Kasvatuskeskustelussa yksilöidään siihen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot, joilla käyttäytymistä ja oppilaan hyvinvointia voidaan koulussa parantaa. Tavoitteena on saada oppilas jatkossa toimimaan toisin.

Tavoitteena on:

- saada oppilas miettimään rikkomuksiaan tarkemmin
- saada oppilas ymmärtämään tekojensa seuraukset
- saada oppilas itse kertomaan vanhemmilleen rehellisesti rikkeestään
- saada oppilas noudattamaan koulun sääntöjä paremmin
- saada jälki-istunnot jatkossa vähentymään
- saada vanhemmat tiiviimmin mukaan koulun arkeen.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Keskusteluun voivat kuitenkin osallistua myös muut oppilaan opetukseen tai oppilashuoltoon osallistuvat henkilöt. Keskustelu tulee kirjata, ja siitä on ilmoitettava oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi esimerkiksi oppilaan käyttäytymisen ja sen syiden selvittämiseksi sekä asian korjaamiseen liittyvien oikeiden keinojen löytämiseksi.

Mikäli oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kasvatuskeskustelun jälkeen, hänet voidaan määrätä uudelleen kasvatuskeskusteluun tai jälki-istuntoon, jos sitä pidetään perusteltuna. Myös kurinpitorangeistuksia (kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen) voidaan käyttää, kun niiden edellytykset täyttyvät.

Kasvatuskeskustelu voidaan käydä mm. seuraavissa tapauksissa:

- luvaton koulun alueelta poistuminen
- jatkuva myöhästely
- jatkuva koulutehtävien laiminlyönti
- lintsaminen
- toistuva oppituntien häirintä
- luokasta poistaminen
- tappelut
- väkivaltainen käytös
- toistuva koulun sääntöjen rikkominen esim. lumipallojen heittäminen koulun pihalla
- jatkuva välituntiusmutu koulun sisällä
- epäasiallinen kielenkäyttö
- ilkivalta koulurakennusta, koulun irtaimistoa, opettajan tai oppilastoverin omaisuutta kohtaan



Vaaralliset esineet

Oppilas ei saa tuoda kouluun eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty. Alaikäisiltä kiellettyjä ovat muun muassa alkoholilain sekä tupakkalain mukaiset tuotteet. Kaikilta on kielletty muun muassa toisen vahingoittamiseen soveltuvat esineet tai aineet. Kielto koskee myös kaikkia muita sellaisia esineitä ja aineita, joilla voidaan vaarantaa turvallisuutta tai jotka erityisesti soveltuvat omaisuuden vahingoittamiseen.

Tarkastusoikeuden sekä poisotto-oikeuden perusteet

Poisottaminen, tarkastaminen ja voimakeinojen käyttö ovat poikkeuksellisia keinoja. Toteutus on tehtävä mahdollisimman turvallisesti ja hienotunteisesti. Jos opettaja tai rehtori turvautuu poisottamisessa voimakeinoihin, hänen tulee antaa kirjallinen selvitys opetuksen järjestäjälle. Oppilaan tarkastaminen ja esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee aina kirjata ja ilmoittaa huoltajalle.

Opettajan ja rehtorin oikeudet ja velvollisuudet tarkastuksissa ja poisottamisissa

Opetuksen tai muun koulun toiminnan aikana rehtorilla tai opettajalla on oikeus pyytää oppilasta antamaan pois kielletty, turvallisuutta vaarantava tai vaarallisena pidetty esine tai aine. Ellei hän suostu, opettaja ja rehtori saavat yksin tai yhdessä ottaa sen haltuunsa oppilaalta. Opettaja ja rehtori voivat käyttää voimakeinoja, jos oppilas tekee vastarintaa. Voimakeinojen on oltava oikeassa suhteessa oppilaan ikään ja tilanteen uhkaavuuteen.

Poisottamisessa voidaan käyttää oppilaan kiinni pitämistä. Mikäli vastarinta on voimakasta, on suositeltavaa pyytää poliisi paikalle turvallisuuden vuoksi. Lisäksi oppilaalta saa pyytää ja ottaa pois välttämättömiä voimakeinoja käyttäen myös esineitä ja aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen. Häirinnän on oltava tosiasiallista. Niitä ei saa ottaa sillä perusteella, että niitä mahdollisesti voidaan käyttää häirintään.

Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

Jos oppilas kieltäytyy luovuttamasta pyydettyjä, turvallisuutta vaarantavia, kiellettyjä aineita ja esineitä, joiden hallussapito on ilmeistä, opettajalla ja rehtorilla on oikeus opetuksessa tai muussa koulun toiminnassa tarkastaa oppilaan tavarat, hänen hallinnassaan olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa. Tarkastamisessa ei saa käyttää voimakeinoja. Oppilaalle on ennen tarkastusta ilmoitettava tarkastuksen syy.

Luotettava tieto voi olla toisen rehtorin, opettajan, oppilaan tai koulun henkilökuntaan kuuluvan näköhavainto tai oppilaan omaisen tai toisen viranomaisen ilmoitus. Tarkastajan on oltava oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla tarkastajan lisäksi läsnä myös toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Tämän saa oppilas pyynnöstään valita, jos tämä henkilö on mahdollista saada paikalle. Näistä tarkastuksen suorittamistavoista voidaan poiketa, mikäli asian kiireellinen luonne ja turvallisuus ehdottoman välttämättömästi sitä vaativat. Tarkastaminen suositellaan toteutettavaksi rehtorin huoneessa tai käytävällä, kun muut oppilaat tai opiskelijat ovat jo menneet luokkiin.



Laukkua tutkittaessa sen sisältöä ei pidä paljastaa muille oppilaille. Tarkastusta tehtäessä on syytä muistaa, että oikeutta esineen tai aineen pois ottamiseen oppilaan vaatetuksen ja ihon väliseltä alueelta ei ole. Tällöin poisottaminen kuuluu aina poliisille. Samoin poliisille kuuluu aina vaatteiden päällisin puolin tunnustelu erogeenisiksi luokiteltavien alueiden kohdalta. Tarkastusta tehtäessä on oltava erityisen varovainen.

Kiellettyjen ja vaarallisten esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen

Haltuun otetut kielletyt tai vaaralliset esineet tai aineet luovutetaan oppilaalle tai hänen huoltajalleen mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kyseisen työpäivän päätteeksi.

Vain huoltajalle voidaan luovuttaa esimerkiksi alaikäiseltä pois otetut tupakkatuotteet ja alkoholi sekä tuotteet, joiden alaikäiselle luovuttamisen ei arvioida olevan turvallista niiden käyttötarkoitus huomioon ottaen.

Luovutus oppilaan ja huoltajan sijaan tulee tehdä poliisille välittömästi aina silloin, kun on kyse huumausaineista, ampuma-aseista, aseiden osista tai muusta vastaavasta. Luovutukseen asti esine tai aine tulee säilyttää huolellisesti. Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa esineen tai aineen huostaanottoa koskevasta ilmoituksesta noudata sitä, se voidaan todisteellisesti hävittää. Esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen tulee aina kirjata.

Peruskoulussa häirintään käytetyn esineen tai aineen luovuttaminen

Peruskoulussa pois otettu häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Vain jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, esine tai aine voidaan luovuttaa oppilaalle viimeistään työpäivän päättyessä.

Peruste: Laki perusopetuksen muuttamisesta 2014



