

NILSIÄN YHTENÄISKOULU YLÄKOULU

LUKUVUOSIFAKTA 2026 - 27

Tähän lukuvuosifaktaan on koottu kouluamme koskevia asioita
kouluyhteisön jäsenille, huoltajille ja yhteistyökumppaneille.

Fakta sisältää paljon linkkejä. Näin fakta pysyy paremmin
ajantasalla muutoksista.

**AKTIIVISTA ja
LIIKUNNALLISTA LUKUVUOTTA
JOKAISELLE**

KOULUMME ARVOT:

ILO

KUNNIOITUS

YHTEISÖLLISYYS

KAVERUUS

KEHITTÄMISTAVOITTEET LUKUVUODELLE 2026-27:

Koulumme ottaa toiminnan suunnittelussaan huomioon Kuopion kaupungin strategian ja koulutuspoliittisen ohjelman. **Kuopion kaupungin asettamat kehittämistavoitteet kouluille lukuvuodelle 2026–2027 ovat**

- ✓ **LIIKUNNALLISEN TOIMINTAKULTTUURIN EDISTÄMINEN.**
- ✓ **YHTEISÖLLISEN TOIMINTAKULTTUURIN ja OSALLISUUDEN VAHVISTAMINEN**

Yläkoulumme kehittämistavoitteet ovat lukuvuodelle 2026-27 ovat

- ✓ **LUKUTAITO**
- ✓ **UUROVAIKUTUS JA HYVINVOINTI**

MONIALAINEN OPPIMISKOKONAISUUS, MOK

Vuosittain toteutetaan vähintään kaksi laajaa monialaista oppimiskokonaisuutta, joista toinen on kuntakohtainen ja toinen koulukohtainen. **Lukuvuoden 2026–2027 kuntakohtainen monialainen oppimiskokonaisuus on HYVINVOINTI.**

Koulukohtaisen monialaisen oppimiskokonaisuuden koulu päättää itse ja ne voivat olla eri ikäluokilla eri sisältöiset.

Vähintään toinen monialainen oppimiskokonaisuus toteutetaan yhtenäisenä viikon kestävä jaksena.

MOK-kokonaisuuksien tarkemmat kuvaukset tulevat koulumme lukuvuosisuunnitelmaan sekä Pedanet-sivuille.

NILSIÄN YHTENÄISKOULU

Syvärintie 47, 73300 Nilsia

Koulun kotisivut <https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu>

Wilma <https://kuopio.inschool.fi/>

Kuopion kaupungin perusopetuksen sivut <https://www.kuopio.fi/varhaiskasvatus-opetus-ja-nuorisopalvelut/perusopetus/>

Rehtori Mia Hämäläinen	044 748 2330
Apulaisjohtaja Antti Pulkkinen	044 748 2231
Koulusihteeri, yläkoulu	044 748 2346
Koulusihteeri, koulukuljetukset	044 748 2304
Terveydenhoitaja Sari Tirkkonen	044 748 2559
Koulukuraattori Anna Matra	044 718 4808

HALLINTO

Kuopion kaupunki: Sivistystoimialan yhteystiedot

Sivistystoimiala vastaa varhaiskasvatuspalveluista, esi- ja perusopetuksesta ja nuorisopalveluista, lukiokoulutuksesta ja koulutusyhteistyöstä sekä omatoimisen ja ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palveluista ja taidepalveluista.

<https://www.kuopio.fi/kuopionkaupunki/organisaatio/palvelualueet/sivistystoimiala/>

Sivistyslautakunta

<https://www.kuopio.fi/kuopionkaupunki/paatoksenteko/lautakunnat/sivistyslautakunta/>

YLÄKOULUN HENKILÖKUNTA 2026-27:

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/yhteystiedot>

Lk	Nimi	Lyhenne	Puhelin	Oppiaine
7a	Miettinen Timo	MiTi	044 748 2339	KS
7a	Hänninen Johanna	HäJo	044 748 2253	KU, UE
7b	Korkalainen Maria	KoM	044 748 2229	AI, IT
7b	Hokka Vili	HoV	044 748 2263	AI, S2
8a	Ahonen Mari	AhMa	044 748 2222	EN
8a	Flink Tarja	TaFl	044 748 2203	KO, EN
8b	Härkönen Paula	HäP	044 748 2333	BI, GE
8c	Savolainen Pirkko	SaP	044 748 2251	MA, FY, KE
8c	Tolvanen Sirpa	ToS	044 748 2261	MA, FY, KE
9a	Puustinen Anu	PuA	044 748 2367	LI, TT
9b	Pulkkinen Antti	APu	044 748 2231	apulaisjohtaja, KO
9c	Väätäinen Marika	VääM	044 748 2243	RU, SA
7-9p/1	Jylhä Petra	JyP	044 748 2204	EL
7-9p/2	Hartikainen Tarja	HarT	044 748 2327	EL
	Hämäläinen Mia	HäM	044 748 2330	rehtori
	Miettinen Joni	MiJo	044 748 2369	LI
	Lipponen Eeva	LiEe	044 748 2264	ET
	Pelkonen Anna	PelAn	044 748 2214	ER
	Puhakka Ulla	PuU		UO
	Räisänen Pekka	RäP	044 748 2245	HI, YH, UE
	Tolvanen Vesa	ToV	044 748 2332	OPO
	Vilhunen Katja	ViKa	044 748 8300	KS
	Vänni Sini	VäSi	044 748 2221	MU

Muu henkilökunta

Koulunkäynninohjaaja	Parviainen Pirjo	
Koulusihteeri (<i>yläkoulu</i>)	Tirkkonen Tanja	044 748 2346
Koulusihteeri (<i>alakoulu sekä 1-9 lk kulj.</i>)	Koistinen Sanna	044 748 2304
Terveystenhoitaja	Tirkkonen Sari	044 748 2559
Koulukuraattori	Matra Anna	044 718 4808
Koulun keittiö		044 426 1839
Kiinteistöhuolto		044 426 1808/044 426 1801
Toimitilahuoltaja		044 436 1135/044 436 1136

Arvot, lukuvuoden kehittämistavoitteet, MOK	2
Koulumme yhteystiedot + sivistystoimialan yhteystiedot	3
Yläkoulun henkilökunta	4
Oppaan sisältö	5
Lukuvuoden työ- ja loma-ajat, koulupäivän rytmitys, matkapuhelin.....	6
Koulumme arkea ja käytänteitä.....	7
• välitunnit, wc, ruokailu, siirtyminen tapahtumiin ja tunneille koulun ulkopuolelle,	
• koulukuljetukset, oppilaan pysäköintilupa, hajusteet ja hygienia, käyttäjätunnukset	
• läksyt, tukiopetus, kokeet ja tapahtumat, rästikoepäivät	
• oppilaskunta-, tukioppilas- ja vihreälipputoiminta, liikkuva koulu	
• hyvis-toiminta, kiusaaminen/KAMU-malli, lokerot, opintoretket	
Järjestyssäännöt	11
Järjestyssäännöt ja seuraamukset – toimintatapojamme	13
Oppilaan poissaolot	14
poissaolot Kuopion perusopetuksessa, koulumme käytänteet, poissaolojen seurantapalvelu	
Ohjaus koulussamme	16
• luokanohjaaja, aineenopettaja, koulunkäynninohjaaja, erityisopetus	
• oppilaanohjaus (opo), valinnaisaineet, tet, yhteishaku	
Monitoimitila, Nilsin nuokku,	19
Tuntijako; luokat 7-9	20
• Jaksotus 7.luokka	21
• Jaksotus 8.luokka	22
• Jaksotus 9.luokka	23
Vaarallisen työn tekemisestä	24
Tukipalveluja; P-S:n hyvinvointialue, kouluterveydenhoito, toiminta koulutapaturmissa,	
koulukuraattori ja -psykologi, opiskeluhoito, oppimisen ja koulunkäynnin tuki,	
kouluympäristön terveys ja turvallisuus	25
Asenne, vastuu, tavoite, työnteke	26
Opiskelu yläkoulussa; työskentely koulussa, kotitehtävät,kokeisiin valmistautuminen,	
opiskelutekniikka/arjen hallinta, opimme eri tavoin.....	27
Oppilasarviointi	30
• lähtökohtia, arvioinnin tehtävä, opintojen aikainen arviointi, arviointi lukuvuoden	
päätteeksi, oppilaan eteneminen, päättöarviointi, käyttäytymisen arviointi	
Kodin ja koulun yhteistyö	33
Nilsin yhtenäiskoulun vanhempainyhdistys	35
Toimintaohjeet tulipalon sattuessa	37

LUKUVUODEN 2026-27 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi	12.8. – 22.12.2026 (90 työpäivää), välitodistus jako 22.12.-26
Syysloma	12.10. – 16.10.2026
Joululoma	23.12.2026 – 6.1.2027
Kevätlukukausi	7.1.2027 – 5.6.2027 (99 työpäivää)
Talviloma vko 10	8.3. – 12.3.2027
Pääsiäinen	26.3. – 29.3.2027
Helatorstai	6.5.2027
Koulutyö päättyy	5.6.2027 lauantai

Lisätietoa Kuopion kaupungin lukuvuoden työpäivistä

https://www.kuopio.fi/app/uploads/2025/11/tyo-ja-vapaapaivat-2026_2027.pdf

KOULUPÄIVÄN RYTMITYS

(1. TUNTI 8.00-8.45)

2. TUNTI 09.00 - 09.45

3. TUNTI 09.50 - 10.35

Ulkovälitunti klo 10.35-10.50

4. TUNTI 10.50 - 11.35

RUOKAILU 11.35-12.05

5. TUNTI 12.05 - 12.50

6. TUNTI 12.55 - 13.40

VÄLIPALA ruokalassa klo 13.40-13.55 (maksullinen)

7. TUNTI 13.55 - 14.40

8. TUNTI 14.45 - 15.30

OPPILASMÄÄRÄ 7-9.lk 11.8-26

7.lk 40 oppilasta

8.lk 69 oppilasta

9.lk 50 oppilasta

Yhteensä 161 oppilasta

MATKAPUHELIN JA MUUT MOBIILILAITTEET

Perusopetuslaki 29§ kieltää oppilailta puhelimen käytön oppituntien aikana 1.8.2025 alkaen. Puhelinta saa käyttää apuvälineenä oppitunneilla opettajan luvalla sekä terveydellisistä syistä lääkärin lausunnon perusteella.

Perusopetuslain 29§:n puhelimiin liittyvän sääntelyn tarkoituksena

- luoda perusopetukseen työrauhaa
- edistää oppimista ja oppimiseen keskittymistä
- rajoittaa puhelimen oppimista häiritsevää käyttöä
- edistää liikunnallista elämäntapaa ja tunne- ja vuorovaikutustaitojen oppimista kasvokkain
- mahdollistaa puhelimen käyttö oppimistarkoituksessa ja terveydellisistä syistä

Koulussamme

- puhelimet kerätään/jätetään tunnin alussa opettajan ilmoittamaan paikkaan
- puhelinta ei käytetä ruokailun aikana.

KOULUMME ARKEA JA KÄYTÄNTEITÄ

VÄLITUNNIT koulualueella – ulkoilu ja liikkuminen virkistää.

Välitunnit vietetään koulualueella. Ulkoilu tapahtuu koulun sisäpihalla, jossa voit kavereiden kanssa pelailla (pingis, salibandy, koris), kiikkua + riippua/vetää leukoja. Sisäpihan Sinimini-areena mahdollistaa pelit laadukkaalla alustalla. Pelata voi myös ministadionilla pitemmillä välitunneilla.

Monitoimitila on käytössä tietyillä välitunneilla mm. oleiluun ja pelaamiseen.

Lukuvuoden aikana on myös erilaisia teemavälitunteja.

Yhteinen ulkovälitunti on joka päivä klo 10.35-10.50

WC-ASIOINNIT tehdään yksin

- Pyri käymään wc:ssä välitunnin aikana.

RUOKAILU klo 11.35-12.05

- Pesen kädet ennen ruokailua
- Ruokailussa noudatan hyviä ruokailutapoja ja koulun-/keittiöhenkilökunnan antamia ohjeita
- Jätän ulkovaatteet ja päähineet naulakkoon
- ***Ruokahävikki -> Otan ruokaa sen verran kuin syön ja noudatan annosrajoituksia – tarpeen mukaan haen ruokaa lisää.***
- ***Noudattamalla annoskoon ohjeita ruoka riittää kaikille.***
- Joka päivä tarjolla on myös kasvisruokavaihtoehto.
- Ruokailtuani nostan tuolin paikoilleen pöydän alle
- Hyvällä käytöksellä luon itselle ja toisille viihtyisän ruokailuhetken
- ***Erikoisruokavalioissa ota yhteys terveydenhoitajaan.***

Viikoittainen ruokalista on esillä koulun ruokalassa ja koulun ilmoitustaululla.

Ruokalistan voi katsoa myös Servican sivulta

<https://menu.servica.fi/ServiceAromieMenus/FI/Default/ /NilsiaKOULU/Restaurant.aspx>

Maksullinen välipala on tarjolla ruokalassa klo 13.40 alkavalla välitunnilla.

Hyvä aamupala kotona ja säännöllinen kouluruokailu auttaa jaksamaan.

Voit ottaa kouluun mukaan myös kotoa eväitä tarpeen mukaan.

Maanantaisin tarjolla aamupalaa koululla klo 8.30 - 9.05

SIIRTYMINEN TAPAHTUMIIN JA TUNNEILLE KOULUALUEEN ULKOPUOLELLE

- Yhteisiin tilaisuuksiin esim. Mantulle ja kirkkoon kävellään koululta opettajien antamien ohjeiden ja liikennesääntöjen mukaan
- Liikuntatunnit Kankaisen- / Halssin- /sataman kentällä, ilmaisutaitotunnit Mantulla ja muiden oppiaineiden tunnit koulun ulkopuolella:
 - Siirtyminen tapahtuu kävellen tai pyörillä keskellä koulupäivää oleville tunneille.
 - Lukujärjestyksessä olevalle päivän ensimmäiselle tunnille ja päivän viimeiselle tunnille voit siirtyä pyörällä ja moottoriajoneuvolla opettajan ohjeita ja liikennesääntöjä noudattaen.
 - Satamassa oleville liikuntatunneille mennään liikuntasalin kautta.
 - Lisätietoa ja tarkennuksia aineiden opettajilta.

KOULUKULJETUKSET

Koulumatkakuljetuksiin liittyviä asioita hoitaa koulusihteeri, puhelin 0447482304. Koulun puolesta jaettavat matkakortit ovat tarkoitettu koulumatkoihin. Korttien käyttöä seurataan linja-autoyhtiöiltä saatavilla raporteilla. Kadonneen tai rikkoutuneen kortin maksaa oppilas itse; pidä matkustuslippusi siistinä ja ehjänä.

Lisätietoa koulukuljetuksista saat

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulun/luottajille/koulukuljetukset>

Hyvä nuori. Pyri käyttämään mahdollinen odotusaika hyödyksesi esim. läksyjen teko koululla ja nuorisotiloissa aukioloaikojen mukaan. Kirjasto on myös hyvä paikka rauhalliseen lukuhetkeen. Huom. Liikkeiden ja ravintoloiden aulat eivät ole oleskelupaikkoja.

POLKUPYÖRÄT säilytetään pyörätelineissä.

OPPILAAN PYSÄKÖINTILUPA MÖNKIJÄN / TRAKTORIN PYSÄKÖINTIIN

Yläkoulun ja lukion kansliasta haettavissa oleva lupa oikeuttaa pysäköimään luvan voimassaoloaikana Nilsin yhtenäiskoulun ja lukion edessä Meijerintien varrella sijaitsevalle pysäköintialueelle koulupäivinä klo 8-17.

Lupa on sijoitettava ajoneuvossa näkyvälle paikalle niin, että lupa on ulkoapäin luettavissa. HUOM! Luvasta otetun kopion voi laminoida ja kiinnittää esim. kuminauhan avulla kopittomaan mönkijään (alkuperäinen säilytettävä tallessa).

HAJUSTEET ja HYGIENIA

Koulussamme on astma-/allergiaoireilevia nuoria ja aikuisia. **Käytä hajusteita hallitusti** – suosi roll-on/stick-versioita ja vältä vahvoja tuoksuja.

Huolehdi omasta hygieniasta ja puhtaudesta. Näin toimimalla mahdollistamme koulussa hyvinvoinnin kaikille.

KÄYTTÄJÄTUNNUKSET

Hyvä nuori – pidä oppilasverkon tunnuksesi muistissasi. Älä anna tunnustasi muille tietoturvallisuuden takia. **Salasana vanhenee – vaihdettava vähintään elokuussa ja toukokuussa.**

Käyttäjätunnuksesi on voimassa peruskoulun loppuun saakka. Jos nuori jatkaa opiskeluaan Kuopion lukioissa niin samat tunnukset käyvät myös siellä.

Käyttäjätunnusasioissa ota yhteyttä seuraaviin henkilöihin;

- apulaisjohtaja Antti Pulkkinen tai koulusihteri.

LÄKSYT

Kotitehtävät ovat osa koulutyötä. **Säännöllinen aineiden kotitehtävien tekeminen luo pohjaa oppimiselle ja opinnoissa menestymiselle – aloita läksyjen tekeminen heti lukukauden alusta.** Läksyjen tekemättömyyden opettaja merkitsee Wilmaan ja läksyjen tekemättömyyden toistuesssa opettaja voi jättää oppilaan tekemään läksyjä koulun jälkeen.

Nuoren omaan vastuuseen kasvaminen – *yläkoululaisen on itse velvollisuus merkitä muistiin / selvittää opettajan antamat läksyt, kokeet, tapahtumat yms.!*

TUKIOPETUS

Tukiopetus on oppilaan tueksi ja avuksi tarkoitettu lisäopetusmuoto. Tukiopetusta järjestetään silloin, kun oppilas on jäänyt tilapäisesti jälkeen opinnoissaan.

Tukiopetusta annetaan oppilaan lukujärjestyksen ulkopuolisena aikana.

Tukiopetusta antaa pääsääntöisesti kyseisen aineen opettaja.

Aloitteen tukiopetukseen voi tehdä oppilas itse, huoltaja tai opettaja.

Tukiopetus ei ole ”laiskan läksy” eikä se ole rangaistus tekemättömistä töistä.

Tukiopetuksen tavoitteena on auttaa oppilasta opinnoissaan ja pitää oppilas mukana luokan opiskelutahdissa. **Tukiopetus ennen koetta auttaa yleensä kokeessa menestymisessä.**

Hyvä nuori – pyydä tukiopetusta ajoissa omalta aineenopettajaltasi.

KOKEET ja TAPAHTUMAT - KALENTEROI

Kokeiden ajankohdasta ja alueesta aineenopettaja tiedottaa omaa ryhmäänsä tunneilla ja kokeiden ajankohta näkyy myös Wilmassa. Hyvä tuntityöskentely ja säännöllinen läksyjen tekeminen helpottaa kokeisiin valmistautumista.

Tapahtumista, teemapäivistä ja –viikoista tiedotetaan oppilaille mm.

luokanohjaajan, luottamusoppilaan ja Wilman kautta sekä kuulutuksin ja ilmoitustaulujen välityksellä. **Kalenteroimalla omat menot ja koulutehtävät pystyt hallitsemaan paremmin ajankäyttöäsi ja ennakoimaan tulevaa.**

RÄSTIKOEPÄIVÄT

Jos sinulta jää suorittamatta koe esim. sairauden takia, niin suorita koe tämän jälkeen mahdollisimman pian. **Sovi kokeen ajankohdasta aineenopettajasi kanssa. Mikäli koe jäisi suorittamatta ennalta anotun ja hyväksytyn lomajakson vuoksi, sovi kokeen suorittamisen ajankohdasta aineenopettajasi kanssa riittävän ajoissa ennen lomajakson alkua.** Rästikoepäivät ilmoitetaan lukukauden alkupuolella.

OPPILASKUNTA-, TUKIOPPILAS-, VIHREÄLIPPUITOIMINTA

Oppilailla on hyvä mahdollisuus osallistua koulussa eri tapahtumien järjestämiseen, toiminnan kehittämiseen ja koulun yhteishengen luontiin mm. otsikossa mainittujen toimintaryhmien kautta. Lisätietoa ryhmistä saat lukuvuoden aikana toimintaa ohjaavilta opettajilta; oppilaskunta Timo Miettinen, tukioppilastoiminta Pekka Räisänen, vihreälippu Paula Härkönen.

LIKKUVA KOULU

Liikkuva koulu -toiminnan tavoitteena on lisätä oppilaiden fyysistä aktiivisuutta koulupäivien aikana. Koulussamme pyritään lisäämään välituntiliikuntaa välineiden ja tilojen avulla, järjestetään liikuntatapahtumia sekä kehitetään oppituntien toiminnallistamista. Liikkuva koulu toimintaa koordinoi Anu Puustinen.

HYVIS-TOIMINTA

Jokaisen nuoren ja henkilökunnan hyvän toiminnan kautta koulumme viihtyisyys paranee. Lukuvuoden aikana koulussamme on tavoitteena huomioida hyvin toimivia luokkia ja henkilöitä eri aiheiden perusteella tietyn ajanjakson välein. Yläkoulussa Hyvis-toimintaa koordinoi on Maria Korkalainen

KIUSAAMINEN

KAMU-MALLI on koulussamme toimintamalli kiusaamisen vähentämiseksi ja ehkäisemiksi. Toiminta kohdistuu kaikkiin oppilaisiin ja sisältää pääasiassa kaikki mukaan-teemaa edistävä asioita. Kohdennetut toimenpiteet otetaan käyttöön kiusaamistapauksen tultua ilmi.

Yläkoulun KAMU-vastaavat ovat Marika Väätäinen ja Paula Härkönen. Lisätietoa koulumme KAMU-mallista

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/kiusaamisen-vastainen-toiminta>

LOKEROT

Oppilaalla on mahdollisuus saada käyttöönsä oma lokerokaappi yläkäytävältä. Kaapissa voi säilyttää mm. omia koulutarvikkeita. Säilytä avainta huolellisesti. Kadotettu avain on korvattava. Pidä lokerosi lukossa.

Turvallisinta on kuitenkin kuljettaa varusteet omassa laukussa/repussa.

OPINTORETKET ja VIERAILUKÄYNNIT

Ainekohtaisia opinto-/vierailukäyntejä tehdään aineopettajan johdolla.

Luokan/luokkatason muut opintoretket ovat luokanohjaajan / luokanohjaustiimin ja luokan välinen asia. Luokka ja luokanohjaaja käy keskustelua opintoretken toteuttamisesta. Opintoretkelle pääsy edellyttää oppilaan hyvää toimintaa koulussa.

NILSIÄN YHTENÄISKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT 18.9.2023

1.Koulussa olen suuren joukon jäsen. Järjestyssääntöjä noudattamalla mahdollistan kaikkien kouluyhteisön jäsenten koulutyön sujumisen, viihtyvyyden ja turvallisuuden kaikissa koulun tilaisuuksissa.

2.Kaikissa koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa noudatan hyviä tapoja, kohteliaisuutta, asianmukaista kielenkäyttöä sekä henkilökunnan antamia ohjeita. Liikkuessani yleisillä alueilla noudatan liikennesääntöjä.

3.Koulualueetta ovat koulun käytössä olevien kiinteistöjen tontit. Välituntialueetta ovat koulun päärakennus, ala- tai yläkoulu ja sisäpiha. Kouluaikana en poistu välituntialueelta ilman opettajan lupaa. Alakoulun oppilaat odottavat yläkoulun puolella alkavia tuntejaan alakoulun puolella.

4.Kouluaika on lukujärjestyksen mukainen työpäivä, joka voi olla myös koulun alueen ulkopuolella. Aamulla valvontaa on alakoulun välituntialueella klo 8.40 - 8.55.

5. Minulla on oikeus viihtyä koulualueeseen, pidän sen siistinä ja kohtelen hyvin yhteistä omaisuuttamme. Olen vastuussa aiheuttamastani vahingosta. Vahingonkorvausmäärä määritellään tapauskohtaisesti työ, uuden hankinta ja materiaalikustannukset huomioiden.

6. Koulupäivän aikana (klo 8 - 17.00) en liiku koulujen välituntialueilla polkupyörällä, mopolla tai muilla kulkuneuvoilla, vaan säilytän ne niille osoitetuilla pysäköintipaikoilla.

7. Suosittelemme, että 1-2 -luokkalaiset, jotka eivät ole koulukuljetuksessa, kävelevät koulumatkat. Kouluun voi tulla polkupyörällä 3. luokasta lähtien - sitä pienemmät huoltajan kirjallisella luvalla. Alakoululaisena koulukyydityksen odotusajan vietän iltapäiväkerhossa koululla.

8. Saavun oppitunneille ajoissa opiskeluvälineet mukana. Oppitunneilla annan työrauhan oppilastovereilleni ja opettajalle.

Mikäli opettaja viipyy ennalta ilmoittamatta oppitunnin alusta yli 10 minuuttia, joku luokan tai ryhmän oppilas kysyy ohjeet viereisen luokan opettajalta, kansliasta tai opettajien huoneesta.

9. Riisun ulkovaatteeni ja päähineeni oppitunneille ja ruokailuun.

10. Puhelimeni pidän oppituntien ajan äänettömänä opettajan osoittamassa paikassa. Tärkeään puheluun tai viestiin voin vastata opettajan luvalla. Ilmoitan tästä etukäteen opettajalle. Puhelintani en käytä ruokalassa ruokaillessani. En ota puhelinta mukaani, jos joudun oppitunnin aikana poistumaan WC:hen. WC:ssä asioidaan yksin.

11. Eväiden, makeisten ja purukumin syönnille ja juomien juonnille pyydän erillisen luvan opettajalta.

12. Tapaturmasta, vahingosta, ilkivallasta, järjestyshäiriöistä, kiusaamisesta tai väkivallasta ilmoitan aina viipymättä koulun aikuiselle.

13. Koulualueella ja kouluaikana aikana en käytä tupakkavalmisteita, tupakointivälineitä tai päihde- ja huumausaineita enkä esiinny päihteiden ja huumausaineiden vaikutuksen alaisena.

14. Teräaseita, räjähteitä tai muita vahingontekovälineitä en tuo kouluun, enkä pidä niitä hallussani.

15. Sairastuessani koulupäivän aikana pyydän luokanohjaajaltani tai opettajalta tai terveydenhoitajalta luvan lähteä kotiin.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA SEURAAMUKSET - TOIMINTATAPOJAMME

Järjestyssääntöjen rikkomisessa ja muussa koulutoimintaan sopimattomassa käyttäytymisessä ja toiminnassa menetellään perusopetuslain mukaisesti tai muun koulussa sovitun suunnitelman mukaisesti.

Opettajien valvontavastuu koskee koulualuetta ja koulutapahtumia.

Poistuminen luvatta koulualueelta, tarkastelujakso lukukausittain:

- 1. rike → keskustelu oppilaan ja luokanohjaajan kanssa ja merkintä Wilmaan + soitto huoltajalle
- 2. rike → kasvatustarkastelu koulussa: oppilas + huoltaja + LO
- Toistuva sääntöjen rikkominen → kirjallinen varoitus

Puhelimen luvaton käyttö oppitunneilla, tarkastelujakso lukukausittain:

- 1. rike → vakava keskustelu oppilaan kanssa + LO + merkintä Wilmaan + soitto huoltajalle
- 2. rike → kasvatustarkastelu koulussa: oppilas + huoltaja + LO

Työrauhan häiritseminen, tarkastelujakso lukukausittain:

- 1. rike → keskustelu oppilaan ja aineenopettajan kanssa ja merkintä Wilmaan
- 2. rike → vakavampi keskustelu oppilaan kanssa + LO + merkintä Wilmaan + soitto huoltajalle
- 3. rike → kasvatustarkastelu koulussa: oppilas + huoltaja + LO

Epäasiallinen käytös ja kielenkäyttö oppilaita ja/tai henkilökuntaa kohtaan, tarkastelujakso lukukausittain:

- 1. rike → keskustelu oppilaan ja opettajan välillä, merkintä Wilmaan
- 2. rike → vakavampi keskustelu oppilaan kanssa + LO + merkintä Wilmaan + soitto huoltajalle
- 3. rike → kasvatustarkastelu koulussa: oppilas + huoltaja + LO

Mikäli kyse on erityisen vakavasta, epäasiallisesta, loukkaavasta ja/tai herjaavasta kielenkäytöstä tai väkivallanteosta tms. asiattomasta toiminnasta, rehtori ja apulaisjohtaja + LO puhuttavat oppilaan + yhteydenotto huoltajaan, tarvittaessa poliisiin ja lastensuojeluun. Vakavassa tapauksessa kirjallisen varoituksen menettely.

Myöhästelyjen ja luvattomien poissaolojen korvaaminen:

- Luvattomat poissaolot korvataan tunti tunnista.
- Taustat selvitetään: yhteys huoltajaan, kutsutaan koolle yksilökohtainen opiskeluhoito; toimintaohje poissaolojen portaiden mallin mukaan.
- Kolmesta myöhästymisestä oppilas puhutetaan, tieto huoltajalle. Jos myöhästely jatkuu, tunnit korvautetaan oppilaalla.
- Tarvittaessa yksilökohtainen opiskeluhoitopalaveri koolle + mukaan tarvittavat toimijat (kuraattori, terveydenhoitaja, sosiaalityöntekijä tms.).

OPPILAAN POISSAOLOT KUOPION PERUSOPETUKSESSA

Läsnäolojen säännöllinen seuraaminen, poissaolojen tilastointi

- Jokainen koulupäivä on tärkeä ja jokainen poissaolo on poissa oppilaan säännöllisestä koulunkäynnistä.
- Koulussa poissaolot ja myöhästymiset merkitään Wilmaan mahdollisuuksien mukaan heti jokaisen tunnin alussa.
- Luokanopettaja tai luokanohjaaja seuraa säännöllisesti oppilaan poissaoloja ja tuntimerkintöjä.
- Poissaolojen ja muiden tuntimerkintöjen tarkastelussa kiinnitetään huomiota kokonaisuuteen, onko oppilaan poissaolojen tai muiden Wilma-merkintöjen osalta muutoksia aikaisempaan.
- Huomiota kiinnitetään kaikkiin poissaoloihin riippumatta siitä, onko ne selvitettyjä vai selvittämättömiä.
- Erityisen huolestuttavaa on, jos poissaolot toistuvat säännöllisesti tietyiltä päiviltä tai tunneilta.

Lisätietoa poissaoloista ja kouluun sitouttamisen portaista ja kouluun sitouttamisen mallista <https://www.kuopio.fi/app/uploads/2025/01/kouluun-sitouttamisen-kasikirja.pdf>

KOULUMME KÄYTÄNTEET POISSAOLOISSA

Huoltajan tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta luokanohjaajalle mahdollisimman pian (= aamulla).

- Parhaiten luokanohjaajan tavoittanee aamulla ennen koulun alkua

työpuhelimestaan, mieluummin soitto kuin tekstiviesti.

- Oppilaan poissaolosta voi huoltaja ilmoittaa myös Wilman kautta.

Henkilökohtaisista syistä pyydettävät lomat tulee

- aina anoa etukäteen Wilmassa sähköisellä poissaololomakkeella
- poissaolon aikaiset läksyt tulee selvittää ennen poissaolojaksoa
- luvan enintään 5 päivän poissaoloon myöntää luokanohjaaja ja tätä pitempään poissaoloon rehtori Mia Hämäläinen.

Kysy opettajilta tehtävät etukäteen poissaolosi ajalle ja sovi mahdolliset koejärjestelyt.

- Koulusta poissaolon tulee aina perustua hyväksyttävään syyhyn.
- Henkilökohtaisista syistä lupaa pyydettäessä on aina harkittava, miten poissaolon aikana tapahtunut oppiaineissa jälkeen jääminen on paikatavissa. Esimerkiksi kahden viikon poissaolo merkitsee jo eräiden aineiden kohdalla jopa 8 oppitunnin poissaoloa opetuksesta.

Lomamatkoja varten voidaan vapaata yleensä saada vain silloin, kun matka tapahtuu huoltajan kanssa ja huoltaja lupautuu huolehtimaan siitä, että oppilas itse opiskellen pysyy oppiaineissa mukana.

Joskus lomamatkasta johtuvasta poissaolosta saattaa seurata se, että oppilas jää opinnoissaan muista oppilaista jälkeen. Tätä ei ole yleensä korjattu tukiopetuksella. Ongelmat vältetään parhaiten, kun lomamatkat pyritään tekemään koulun loma-aikoina.

Poissaolojen seurantapalvelu Wilma Noti

Kuopion perusopetuksessa on käytössä Wilma Noti -niminen palvelu, joka auttaa oppilaiden poissaolojen seuraamisessa ja yhdenmukaistaa poissaolojen seurantaan liittyviä käytäntöjä kaikissa Kuopion peruskouluissa. Poissaolojen seuraaminen on tärkeää, sillä runsaat poissaolot vaikuttavat väistämättä oppilaan koulussa suoriutumiseen. Myös perusopetuslaki velvoittaa kouluja seuraamaan oppilaiden poissaoloja suunnitelmallisesti.

Wilma Noti lähettää oppilaan poissaoloista automaattisen ilmoituksen aina, kun asetetut poissaolorajat ylittyvät. Poissaolorajoja on viisi, ja rajat on määriteltä jokaiselle vuosiluokalle suhteessa luokan viikkotuntimäärään. Ilmoitus poissaolorajan ylityksestä tulee huoltajalle, oppilaalle ja luokanohjaajalle. Mikäli isompia poissaolomääriä koskevat poissaolorajat ylittyvät, ilmoitus tulee myös

erityisopettajalle ja rehtorille. Poissaolot selvitetään ja niihin puututaan poissaolojen seurantamallin mukaisesti.

Ilmoitusten lisäksi Wilma Noti lähettää automaattisen poissaolokoosteen kuukauden ensimmäisenä arkipäivänä huoltajalle, oppilaalle ja luokanohjaajalle. Viesti tulee kuukausittain, vaikka poissaoloja ei olisi lainkaan.

Wilma Notin ilmoituksiin ei voi vastata. Luokan omalta opettajalta tai luokanohjaajalta voi tarvittaessa kysyä lisätietoja Wilma Notista tai poissaolojen seurantamallista.

Lisätietoa poissaoloista koulussamme

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/poissaolot>

OHJAUS KOULUSSAMME

Ohjausta antaa koko koulun henkilökunta.

Ohjausta koulussamme antaa jokainen koulussamme toimiva aikuinen.

Luokanohjaaja / luokanohjaustiimi

Yläkoulun jokaisella luokka-asteella luokanohjauksesta vastaa luokanohjaaja yhteistyössä ikäluokan luokanohjaajien tiimin kanssa. Tiimin keskiössä on oppilas ja hänen hyvinvointinsa.

Kunkin luokkatason luokanohjaustiimi muokkaa oman toimintansa parhaalla mahdollisella tavalla yhteistyössä muiden koulun aikuisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa oppilaiden ja koulun hyvinvointia tukevaksi.

Luokanohjaaja huolehtii ensisijaisesti

- asioiden tiedottamisesta luokalle
- oman luokkansa oppilaiden kasvatuksellisista asioista
- pedagogisista asiakirjoista
- myönteisen ilmapiirin ylläpitämisestä luokassa yhdessä oppilaiden ja muiden koulun aikuisten kanssa
- luokanohjaaja on oman luokkansa edustaja opetusta ja järjestyksenpitoa koskevissa asioissa.
- luokanohjaaja on tärkeä yhdysside kodin ja koulun välisessä yhteistyössä.

Aineenopettaja antaa ohjausta omaan aineeseensa liittyvissä asioissa; oppiminen, opiskelu, kokeisiin valmistautuminen, työskentely, käyttäytyminen, toiminen ryhmässä, tukiopetus jne.

Koulunkäynninohjaaja keskittyy ohjauksessaan nuoren oppimisen, opiskelun ja tarkkaavaisuuden haasteisiin sekä niistä selviytymiseen pienryhmässä/isossa ryhmässä tai ”kahden kesken” nuoren kanssa.

Erityisopetus

Erityisopettaja keskittyy ohjauksessaan oppimisen, opiskelun ja tarkkaavaisuuden haasteisiin sekä niistä selviytymiseen. Erityisopettajat vastaavat myös luki-testauksesta, äänikirjatunnuksista (todettua lukemisen haastetta varten) ja oppimisen tuen järjestelyistä koulussamme.

1.8.2025 voimaan tulleen oppimisen tuen säädöksissä **puhutaan ryhmäkohtaisista tukimuodoista ja oppilaskohtaisista tukitoimista.**

Koulussamme ryhmäkohtainen erityisopettajan antama tuki toteutetaan muun opetuksen yhteydessä yhteistyössä aineenopettajan kanssa. Ryhmäkohtaista tukea voidaan antaa joko samanaikais- tai pienryhmäopetuksena. Ryhmäkohtaisiin tukimuotoihin ei tarvita tuen päätöstä, vaan ne ovat kaikille oppilaille tarjottavaa oppimisen tukea läpi lukuvuoden.

Jos ryhmäkohtainen tuki ei ole riittävää, oppilas voi saada erityisopettajan antamaa oppilaskohtaista tukea, johon tarvitaan opetuksen järjestäjän hallinnollinen päätös. Päätöstä edeltää arvio ja suunnitelma siitä, kuinka tukea toteutetaan. Tämä tehdään tiiviissä yhteistyössä oppilaan ja kodin kanssa. Oppilaskohtainen tuki on erityisopettajan antamaa oppilaan yksilöllisiin tarpeisiin vastaavaa opetusta. Tukea voi saada joko omassa ryhmässä, pienryhmässä tai erityisluokassa. Kokonaisvaltaisinta tukea annetaan erityisluokassa, jossa opiskelee maksimissaan 10 yläkoululaista. Erityisluokassa toimii erityisluokanopettaja ja koulunkäynninohjaaja.

Milloin oppilas tulee erityisopetukseen? Kyseessä voi olla tilapäinen vaikeus opiskella isossa ryhmässä esim. pitkän sairastelun vuoksi tai oppimisen haaste (mm. lukemisen, kirjoittamisen, matematiikan, toiminnanohjauksen tai tarkkaavuuden haasteet) tai psyykkiset haasteet. Jos sinulla on vaikeuksia jossakin aineessa, ota asia rohkeasti esille ko. opettajan, erityisopettajan tai opon kanssa.

Erityisopettajat:

Anna Pelkonen, erityisopettaja, p. 044 748 2214

Petra Jylhä, erityisluokanopettaja 7-9P1, p. 044 748 2204

Tarja Hartikainen, erityisluokanopettaja 4-6C, 7-9P2, p. 044 748 2327

Yläkoulun koulunkäynninohjaaja:

Pirjo Parviainen

Oppilaanohjauksessa (opo) pääpaino on

- 7.luokalla koulumme toiminta yleisesti, opiskelutekniikka, valinnaisaineet
- 8.luokalla perustietoa jatko-opintomahdollisuuksista ja perehtyminen töihin ja työelämään
- 9.luokalla pääaiheena ovat jatko-opinnot.

Oppilaanohjaukseen kuuluu luokassa pidettävien ohjaustuntien lisäksi mm. oppilaiden kanssa käytävät henkilökohtaiset keskustelut. Nämä painottuvat 9.luokalle ja 8.luokan kevääseen. Luokanohjaajat tekevät 7.luokan alussa ns. tulokeskustelun.

VALINNAISAIINEET

Oppilas valitsee valinnaisaineensa kevätlukukauden alkupuolella vuosittain julkaistavasta valinnaisainetarjonnasta. Tarkemmat tiedot valinnaisaineista saa oppilaille annettavasta infosta ja vuosittain julkaistavasta valinnaisaineoppaasta. Valinnaisaineopas löytyy Wilmasta ja koulumme pedanet-sivuilta

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/ylakoulun-valinnaisaineopas-2026>

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET)

Työelämään tutustumista, tettiin on yhteensä kolme viikkoa;

- Yksi viikko kasiluokan kevätlukukaudella (kevät viikot 16 ja 17)
- Kaksi viikkoa 9.luokalla (syystetti viikot 39 ja 40, talvitetti viikot 4-5).
- Työelämään tutustuminen tapahtuu oppilaan itse valitsemassaan ja hankkimassaan työpaikassa Suomen rajojen sisällä.
- Tutustumispaikkana voi olla myös oppilaitos, yhdistys ja järjestö
- Työpäivän pituus on kuusi tuntia eli normaali koulupäivä.

Lisätietoa opolta, 2.kerroksen ilmoitustaululta ja koulumme kotisivuilta oppilaanohjauksen sivustolta

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/oppiaineet/oppilaanohjaus/ttt> ja hyödyntää kannattaa yleinen tet-sivusto <https://tet.fi/nuorille/>

YHTEISHAKU – mitä peruskoulun jälkeen. HAKU 16.2.-16.3.2027

Oppilaanohjaaja vastaa yhdessä nuoren ja hänen huoltajiensa kanssa hausta peruskoulun jälkeiseen koulutukseen. Tietoa koulutusmahdollisuuksista saa opolta ja mm. netistä www.opintopolku.fi , www.studentum.fi ja oppilaitosten sivut + koulumme pedanetsivuilta

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/oppiaineet/oppilaanohjaus/jy>

MONITOIMITILA / NILSIÄN NUOKKU

Koulumme monitoimitila toimii iltapäivisin ja iltaisin nuorisotilana. Nilsin Nuokku sijaitsee samassa kiinteistössä Nilsin yhtenäiskoulun kanssa. Osoite on Syvärintie 47, 73300 Nilsä.

Tilassa on mahdollisuudet erilaiseen pelailuun ja oleiluun. Varusteluun kuuluvat perinteiset pingis ja biljardi, erilaiset konsolipelit ja nyrkkeilymahdollisuus

Silloin tällöin Nuokulla on tarjolla pientä välipalaa nuorille koulupäivän jälkeen. Nuokun kävijöille järjestetään myös tapahtumia, teemapäiviä, leirejä ja pieniä retkiä esim. Tahkolle.

Nilsin Nuokulla ei saa juoda energiajuomia, perustuen tulevaan lakiin.

Nuokun toiminta on suunnattu pääasiassa yläkouluikäisille ja toisen asteen oppilaille.

Nuorisonohjaajaan voit olla aina yhteydessä, jos joku asia mietityttää tai tarvitset apua. Tule käymään tai ota muuten yhteyttä.

Aukioloajat: Maanantaina 14.00-20.00, Tiistaina Nuokkua 5-7 luokkalaisille 14-17 , K-16 olkkari tiistaisin Nuokulla 17-20, Keskiviikkona 14-17, Torstain aukioloajat vaihtelee aukiolo ilmoitetaan instagramissa, perjantaisin Nuokku auki 14-20.

Lisätietoa Nilsin nuokun omilla kanavilla:

Instagram: [nilsiannuoriso](#)

Kuopion nuorisopalvelut <https://po1nt.fi/kuopio/etusivu/>

Nuorisonohjaaja

Harri Nyholm, +358 44 748 2371, harri.nyholm@kuopio.fi

KUOPION KAUPUNKI TUNTIJAKO 1.8.2025 ALKAEN / YLÄKOULU

Oppiaine	7lk	8lk	9lk
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	4	3
Englanti	2	2	3
Ruotsi	2	2	1
Matematiikka	3	4	4
Biologia	1	1	1,5
Maantieto	1	1	1,5
Fysiikka	1	1	1,5
Kemia	1	1	1,5
Terveystieto	0,5	1,5	1
Uskonto/ ET	1	1	1
Historia	2	2	
Yhteiskuntaoppi			3
Musiikki	2		
Kuvataide	2		
Käsityö	2		
Liikunta	3	2	2
Kotitalous	3		
Oppilaanohjaus	0,5	0,5	1
Taide- ja taitoaine valinnainen pitkä		2	2
Taide- ja taitoaine valinnainen lyhyt		1	
Valinnaisaine pitkä		2	2
Valinnaisaine lyhyt		1	1
Oppilaan viikkotuntimäärä	30	29	30

JAKSOTUS 7.LUOKAT lv. 2026-27

Aine	vvt.	7a S	7a K	7b S	7b K
AI	3	3	3	3	3
EN	2	2	2	2	2
RU	2	2	2	2	2
MA	3	3	3	3	3
BI	1	2		2	
GE	1		2		2
FY	1		2		2
KE	1	2		2	
TT	0,5		1		1
UE/UO/ET	1	1	1	1	1
HI	2	2	2	2	2
MU	2	2	2	2	2
KU	2	2	2	2	2
KO	3	3	3	3	3
KS	2	2	2	2	2
LI	3	4	2	4	2
OP	0,5	1		1	
YHT:	30	31	29	31	29

vvt = vuosiviikkotunti, s = syksy, k = kevät

Jouluna minulta päättyvät seuraavat oppiaineet:

Tammikuussa minulla alkavat seuraavat oppiaineet:

JAKSOTUS 8.LUOKAT lv. 2026-27

Aine	vvt.	8a S	8a K	8b S	8b K	8c S	8c K
AI	4	4	4	4	4	4	4
EN	2	2	2	2	2	2	2
RU	2	2	2	2	2	2	2
MA	4	4	4	4	4	4	4
BI	1	2		2		2	
GE	1		2		2		2
FY	1		2		2		2
KE	1	2		2		2	
TT	1,5	3		3		3	
UE/UO/ET	1	1	1	1	1	1	1
HI	2	2	2	2	2	2	2
LI	2	2	2	2	2	2	2
Tata-val pitkä(s-alku)	2	2	2	2	2	2	2
Tata-val lyhyt(sx- alku)	1		2		2		2
Val. pitkä (v-alku)	2	2	2	2	2	2	2
Val.lyhyt (vx-alku)	1	2		2		2	
OP	0,5		1		1		1
YHT.	29	30	28	30	28	30	28

vvt = vuosiviikkotunti, s = syksy, k = kevät

Jouluna minulta päättyvät seuraavat oppiaineet:

Tammikuussa minulla alkavat seuraavat oppiaineet:

JAKSOTUS 9.LUOKAT lv. 2026-27

Aine	vvt.	9a S	9a K	9b S	9b K	9c S	9c K
AI	3	3	3	3	3	3	3
EN	3	3	3	3	3	3	3
RU	1	1	1	1	1	1	1
MA	4	4	4	4	4	4	4
BI	1,5		3		3		3
GE	1,5	3		3		3	
FY	1,5	3		3		3	3
KE	1,5		3		3		3
TT	1		2		2		2
UE/UO/ET	1	1	1	1	1	1	1
YH	3	3	3	3	3	3	3
LI	2	2	2	2	2	2	2
Tata-val pitkä(s-alku)	2	2	2	2	2	2	2
Val. pitkä (v-alku)	2	2	2	2	2	2	2
Val.lyhyt (vx-alku)	1	2		2		2	
OP	1	2		2		2	
YHT.	30	31	29	31	29	31	29

vvt = vuosiviikkotunti, s = syksy, k = kevät

Jouluna minulta päättyvät seuraavat oppiaineet:

Tammikuussa minulla alkavat seuraavat oppiaineet:

VAARALLISEN TYÖN TEKEMISESTÄ JA SEN PERUSTEISTA

Ilmoitus vaarallisten töiden tekemisestä ja sen perusteista perusopetuksessa Valtioneuvoston asetuksen (475/2006) mukaan nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä ja niiden tekemisen perusteista tulee ilmoittaa oppivelvollisen huoltajille.

Edellä mainitussa asetuksessa säädetään, että perusopetuksessa oppilaat voivat 7. vuosiluokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa määriteltyä vaarallista työtä, jos työ on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja se voidaan tehdä turvallisesti. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaalle sopivat ja turvalliset käyttää. Perusopetuksen vuosiluokilla 1 – 6 vaarallisten töiden tekeminen on kielletty.

Vaarallisella työllä tarkoitetaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (302/2007) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa. Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin ja sähköisiin vaaratekijöihin, ruumiilliseen liikarasiinukseen ja biologisiin vaaratekijöihin.

Perusopetuksessa vuosiluokilla 7 – 9 käytetään luonnontieteiden, käsityön, kuvataiteen ja kotitalouden opetukseen liittyvissä käytännön harjoitustöissä edellä mainituissa asetuksissa mainittuja koneita, laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassa olevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä. Käytännön harjoitustöitä tehdään opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Koulussa kiinnitetään erityistä huomiota turvallisuuteen sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojatyövälineisiin.

Lisätietoja asiasta antavat rehtori ja asianomaisten aineiden opettajat.

TUKIPALVELUJA

POHJOIS-SAVON HYVINVOINTIALUE

Kouluterveydenhoito-, koulukuraattori ja koulupsykologipalvelut kuuluvat Pohjois-Savon hyvinvointialueeseen. P-S:n hyvinvointialueen työntekijöillä on Wilmaoikeudet. Ko. henkilöihin voi olla yhteydessä puhelimitse tai sähköpostitse, etunimi.sukunimi@pshyvinvointialue.fi

Lisätietoa lasten, nuorten ja perheiden palveluista Pohjois-Savon hyvinvointialueella <https://pshyvinvointialue.fi/fi/lasten-nuorten-ja-perheiden-palvelut>

KOULUTERVEYDENHOITO

Koulumme terveydenhoitajana toimii:

- Sari Tirkkonen 044 7482559 sari.tirkkonen@pshyvinvointialue.fi

Kouluterveydenhoitajan työhön sisältyy:

- Lakisääteiset määräaikaistarkastukset, eli terveydenhoitaja tapaa jokaisen oppilaan lukuvuoden aikana. Osalla käynneistä on vanhemmat mukana.
- Erilaiset seurantakäynnit
- Oppilaiden mielenterveyden tukeminen, erilaiset tukikeskustelut ym.
- Seksuaaliterveysneuvonta
- Erityisruokavalioilmoitusten tekeminen (otathan yhteyttä terveydenhoitajaan, jos lapsesi allergioissa on tapahtunut muutoksia tai lapsesi on vaihtanut koulua)
- Rokottaminen (yleisen rokotusohjelman mukaiset sekä omakustanteiset rokotteet)
- Yhteistyö koululääkärin kanssa, ajanvarausten järjestäminen
- Monialainen yhteistyö eri toimijoiden kanssa, koulun oppilashuoltoryhmään osallistuminen
- Koulutapaturmatilanteissa ensihoito tarvittaessa yhdessä koulun muun henkilökunnan kanssa

Mikäli koululainen sairastuu koulupäivän aikana, opettaja on yhteydessä kotiin ja sopii huoltajien kanssa kotiinlähdestä.

Koululääkäripalvelut koululla keskiviikkoisin ja kerran kuukaudessa maanantain terveysasemalla.

TOIMINTA KOULUTAPATURMATILANTEISSA

Tapaturman sattuessa on tärkeää tietysti pikainen ensiapu ja toiminta tapaturman vaatiman tilanteen mukaan. Tärkeää, että nuori ilmoittaa välittömästi / mahdollisimman pian tapaturmasta koulun aikuiselle.

Lisätietoa koulutapaturmiin liittyen <https://www.kuopio.fi/varhaiskasvatus-opetus-ja-nuorisopalvelut/perusopetus/koulutapaturmien-hoito/>

KOULUKURAATTORI ja -PSYKOLOGI PALVELUT

Huoltajat ja oppilaat voivat olla opiskeluhuollollisissa asioissa yhteydessä kuraattoriin, terveydenhoitajaan, psykologiin ja oppimisen tuen kysymyksissä erityisopettajaan.

Kuraattori Anna Matra, p. 044 718 4808, anna.matra@pshyvinvointialue.fi
Psykologi Sami Hyttinen, p. 044 717 2044, sami.hyttinen@pshyvinvointialue.fi

OPISKELUHUOLTO KUOPION KAUPUNGISSA

Opiskeluhuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhuoltona. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon. Opiskeluhuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

Lisätietoa kaupunkimme opiskeluhuoltoon liittyen saat

<https://www.kuopio.fi/varhaiskasvatus-opetus-ja-nuorisopalvelut/perusopetus/oppimisen-tukeminen/opiskeluhoito/>

OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI KUOPION KAUPUNGISSA

<https://www.kuopio.fi/varhaiskasvatus-opetus-ja-nuorisopalvelut/perusopetus/oppimisen-tukeminen/>

KOULUYMPÄRISTÖN TERVEYS JA TURVALLISUUS

Tarkastukset ovat koululla joka 3. vuosi (koulun johtaja, terveystarkastaja, kouluterveydenhuollon edustaja, työterveyshuollon edustaja ja tilakeskuksen edustaja)

ASENNE, VASTUU, TAVOITE ja TYÖNTEKO

Positiivisella, aktiivisella asenteella ja työnteolla selviät lukuvuodesta hyvin.

Yläkoulussa vastuun toiminnastasi, tavoitteiden saavuttamisesta ja valinnoistasi kannat sinä itse. Tukea saat opettajilta, muulta koulun henkilökunnalta ja toivon mukaan myös huoltajiltasi.

Positiivinen, hyvä asenne ja itsestä huolehtiminen (ravinto, lepo, ulkoilu, harrastus, hyvä arkirythmi, kaverisuhteet,...) auttaa selviämään vaikeistakin asioista ja niistä huonommistakin koulupäivistä ja hetkistä. **Tarvittaessa pyydä rohkeasti apua.**

- **Ole läsnä koulussa fyysisesti ja ajatuksellisesti.**
- **Tee parhaasi, asenne ratkaisee.**
- **Arvosta itseäsi ja omia vahvuuksiasi.**
- **Arvosta muita ihmisiä ja heidän ominaisuuksiaan**
 - **sekä nuoria että koulun aikuisia ja heidän työtään.**
- **Tervehdi, puhu asiallisesti.**
- **Anna työrauha.**
- **Pidä omalta osaltasi huolta koulumme viihtyvyydestä.**
- **"Hymy on hyvä käyntikortti."**

OPISKELU YLÄKOULUSSA

Perusopetuksen tärkeimpänä tehtävänä on antaa hyvät perustiedot ja -taidot, ohjata oma-aloitteiseen oppimiseen ja tukea oppilaan kasvua yksilönä ja yhteiskunnan jäsenenä.

- Yläkoulussa oppilaan vastuu omasta opiskelusta kasvaa.
- Tehtävät laajenevat ja monipuolistuvat. Asioiden oppiminen ja sisäistäminen vaatii myös työskentelyä kotona, läksyjen tekoa.
- Hyvä asenne ja positiivinen tsemppi heti lukuvuoden alusta auttaa saavuttamaan tavoitteesi, hyvän opintomenestyksen.
- Vapaa-ajan sinua kiinnostava ja voimaannuttava tekeminen tukevat sinun jaksamistasi ja ovat vastapainoa koulutyölle.
- Säännöllinen arkirythmi ulkoiluineen auttaa sinua jaksamaan.

Työskentely koulussa

Aktiivinen opiskelu tuo tuloksia. Vietät noin 6 tuntia päivästä koulussa, joten tämä aika kannattaa käyttää huolellisesti hyväksi oppiaksesi opiskeltavat asiat.

- Opettele olemaan välitunnit ilman puhelinta esim. keskustellen kavereiden kanssa / ulkoillen.
- Ota tunnin varusteet esille omatoimisesti.
- Ole läsnä niin fyysisesti kuin henkisesti.
- Osallistu opetukseen ja tunnin kulkuun.
- Anna työrauha kaikille.
- Jos et ymmärrä jotain opeteltavaa asiaa, ole aktiivinen ja pyydä apua opettajalta tai tilanteen mukaan luokkakaverilta.

- Jos oppiaineen sisältö tuntuu vaikealta oppimisyrittäksistä huolimatta niin pyydä apua (tukiopetus) ensiksi aineenopettajalta tai sovitusti sitten laaja-alaiselta erityisopettajalta tai koulunkäynninohjaajalta
- Muista, että tuntiaktiivisuus ja -työskentely on osa arviointia.

Kotitehtävät ja niiden merkitys

- ”Kertaus on opintojen äiti”
- Muista varata joka päivä itsellesi parhaiten soveltuva aika läksyjen tekemiseksi.
 - Paras aika on sellainen, jolloin olet virkeimmilläsi.
- Kotitehtävien tekemisen tarkoituksena on oppimisen tehostaminen, luetun aineksen muistiinpainaminen ja sisällön ymmärtäminen.
- Läksyjen tekoa edesauttaa keskittyminen.
 - Jos huomaat että et pysty keskittymään etkä muista lukemaasi, pidä pieni tauko. Palaa hetken päästä läksyjen pariin.
- Yläkoulussa läksyjä tulee yleensä joka päivä.
- Jos jostain lukuaineesta ei tule varsinaisia tehtäviä, kannattaa tunnilla käyty lukukappale kerrata vielä kotona.
- **Säännöllinen kotitehtävien tekeminen on yksi oppimisen kivijaloista**

Kokeisiin valmistautuminen - KALENTEROI

Yläkoulussa työskentelemme 2-jaksojärjestelmässä, syksy ja kevät.

- Tämä merkitsee yleensä, että kokeita on eniten lukukausien puolivälissä ja lopussa.
 - Kokeet siis painottuvat syyslukukaudella syysloman molemmin puolin ja marras-joulukuuhun.
- Kevätlukukaudella kokeita on eniten talviloman molemmin puolin ja sitten huhti-toukokuussa
- Joillakin viikoilla saattaa olla kolme isompaa koetta viikossa.
- **Säännöllinen opiskelu niin koulussa kuin kotona helpottaa kokeisiin valmistautumista huomattavasti.**
- Aloita kokeisiin valmistautuminen hyvissä ajoin esim. 3 päivää
- Pyydä tarpeen mukaan tukiopestusta hyvissä ajoin ennen koetta
- Seuraa kokeiden aikataulua Wilmasta.
 - **Opettele kalenteroimaan ja aikatauluttamaan asioita.**

Opiskelutekniikka ja arjen hallinta

- Pyri säännölliseen arkirytmiiin; koulu, läksyt, harrastukset, ruokailut, kaverit, some, lepo, uni...

- Tee itsellesi opiskelulukujärjestys ja noudata sitä.
- Muista huolehtia itsestäsi ja hyvinvoinnistasi.
- Hyvä opiskeluympäristö itselle (mm. valo ja rauha) luo pohjan työskentelylle.
- Tunnista oppimistyylisi ja kehitä opiskelutapojasi.
- Tarkista oma opiskeluasenteesi ja yritä löytää jokaisesta oppiaineesta jotain positiivista.
- Aseta oppimisellesi väli- ja päätavoitteita.
- Muista, että **muutos ja kehittyminen vaativat aikaa** ja ”pieniä askelia”, välitavoitteita.
- **Oleellista ei ole opiskelun määrä, vaan laatu.**
- **Luota itseesi** ja ole tarvittaessa rohkea & luova.
- Anna itsellesi lupa myös epäonnistua.
- **Palkitse itsesi hyvistä opiskelusuorituksista.**

Me opimme eri tavoin – osa oppii parhaiten esim. **kuulemalla, osa näkemällä, osa tekemällä, osa näiden yhdistelmällä.** Läksyjen lukemisessa ja kokeisiin valmistautumisessa kannattaa pyrkiä löytämään itselleen sopiva opiskelutekniikka. Yksi mahdollisuus on käyttää **SSMK-tekniikkaa**:

- **Silmäile** läksy/koealue ensin kokonaan.
 - mm. otsikot ja muistiinpanot, esimerkit, kuvat, kuvatekstit, sisällysluettelo.
- **Syvenny** tämän jälkeen aiheeseen niin että luet/kuuntelet sen huolellisesti läpi ja perehdyt tehtäviin ja teet tehtäviä.
- **Muistele** lukemasi.
 - mitä käsiteltiin, mitä väitettiin, mitkä ovat pääasiat.
- **Kertaa** lopuksi koko alue
 - käytä avuksesi kertauksessa otsikoita ja muistiinpanoja, esimerkkejä, kuvia, kuvatekstejä, sisällysluettelo
 - kertaus jonkin ajan kuluttua esim. illalla / aamuisin tehostaa opiskeluasi.

p.s. Seuraavan päivän tunnin aihetta voit myös katsoa esim. otsikkotasolla, näin tuleva aihe on sinulle tutumpi.

OPPILASARVIOINNISTA

Lisätietoa oppilaan osaamisen ja oppimisen arvioinnista

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/perusopetus/419550/tekstikappale/429583>

Lähtökohtia arviointiin

- Arviointi suoritetaan kunkin oppiaineen opetussuunnitelman mukaisen vuosittaisen oppimäärän pohjalta.
- Opettajat kertovat oppilaille oppiaineensa tarkemmat arviointiperiaatteet.
- Arviointia suoritetaan monipuolisesti siten, että se ohjaa ja edistää oppilaan oppimista ja kehittymistä.
- Oppilas saa lukuvuoden aikana kaksi todistusta, jouluna ja keväällä. Kyseisen vuosiluokan kunkin oppiaineen arvosanaksi jää viimeinen annettu arvosana, useimmiten kevätarvosana. Kts. luokkatasosi jaksotus.
- Arviointiasteikko yhteisissä aineissa on 4 - 10.
- Taide- ja taitoaineiden valinnaisaineet (s-alkuiset) arvioidaan osana kyseisen oppiaineen kokonaisuutta.
- Muiden valinnaisaineiden pitkissä valinnoissa (v-alkuiset) arviointiasteikko on 4-10
- Muiden valinnaisaineiden lyhytvalinnat (vx-alkuiset) arvioidaan sanallisesti hyväksytty/hylätty.
- Poissaolot voivat aiheuttaa oppimäärän hylkäämisen.
- Lähtökohtana on, että hyväksyttyä arvosanaa voi korottaa vain erityisen perustellusta syystä opettajan kanssa sovittavassa uusintakuulustelussa.

Arvioinnin tehtävänä on

- ohjata ja kannustaa opiskelua sekä kehittää oppilaiden itsearvioinnin taitoja (formatiivinen arviointi).
- määrittää, missä määrin oppilas on saavuttanut oppiaineille asetetut tavoitteet (summatiivinen arviointi).

Perusopetuksessa arviointi kohdistuu oppimiseen, osaamiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen.

- Oppimista, osaamista ja työskentelyä arvioidaan oppiaineittain.
- Oppiaineen arviointi sisältää myös laaja-alaisen osaamisen ja monialaisten oppimiskokonaisuuksien arvioinnin.
- Käyttäytyminen arvioidaan erikseen.
- Toiminta-alueiden mukaisesti opiskelevan oppilaan oppimista, osaamista ja työskentelyä arvioidaan toiminta-alueittain.

Opintojen aikainen arviointi (formatiivinen arviointi)

Formatiivisen arvioinnin tehtävänä on ohjata oppilaan opintojen edistymistä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Formatiiivinen arviointi

- auttaa oppilasta ymmärtämään omaa oppimistaan, tunnistamaan vahvuuksiaan ja kehittämään työskentelyään oppiaineille asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.
- formatiivinen arviointi on osa opetusta.
- on oppimista tukevaa ja ohjaavaa palautetta. Palautteen tulee auttaa oppilasta ymmärtämään oppiaineen tavoitteet, hahmottamaan oma edistymisensä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin sekä se, miten voi parantaa suoriutumistaan suhteessa tavoitteisiin ja arviointikriteereihin.

Itsearviointi ja vertaispalaute ovat osa formatiivista arviointia. Oppilaat harjoittelevat opettajan ohjaamana itsearvioinnin ja vertaispalautteen antamisen ja vastaanottamisen taitoja. Niitä tulee harjoitella osana kaikkien oppiaineiden opiskelua. Itsearviointi ja vertaispalaute eivät vaikuta oppiaineesta saatavaan arvosanaan tai sanalliseen arvioon.

Arviointi lukuvuoden päätteeksi

Lukuvuoden päätteeksi annettavan arvioinnin (summatiivinen) tehtävänä on kuvata, kuinka hyvin ja missä määrin oppilas on saavuttanut opetussuunnitelmassa oppiaineille asetetut tavoitteet.

- Summatiivinen arviointi tehdään vähintään jokaisen lukuvuoden päätteeksi sekä perusopetuksen päättyessä.
- Oppilaalle ja hänen huoltajalleen annetaan kuitenkin myös lukuvuoden aikana tietoa oppilaan opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä.
- Kunkin lukuvuoden päättyessä oppilaalle annetaan lukuvuositodistus, joka kuvaa sitä, miten oppilas on kyseisenä lukuvuonna saavuttanut tavoitteet opinto-ohjelmaansa kuuluvissa oppiaineissa.
- Tämä lukuvuoden päätteeksi tehtävä arviointi on kokonaisarviointi oppilaan koko lukuvuoden suoriutumisesta.
- Myös käyttäytymisen arviointi sisältyy lukuvuositodistukseen.

Oppilaan eteneminen vuosiluokittain ja tavoitekokonaisuuksittain

- Oppilas siirtyy seuraavalle vuosiluokalle, jos hän on saanut vuosiluokan oppimäärään sisältyvissä oppiaineissa vähintään välttäviä tietoja ja taitoja osoittavan numeron tai vastaavan sanallisen arvion.

- Oppilas voi myös siirtyä seuraavalle vuosiluokalle, vaikka hänen vuosiluokan suorituksensa jossakin oppiaineessa olisi hylätty, jos arvioidaan, että hän kykenee selviytymään seuraavan vuosiluokan opinnoista hyväksytysti.
- Oppilas voidaan jättää vuosiluokalle, jos hänen lukuvuotta koskeva suorituksensa yhdessä tai useammassa oppiaineessa on tukitoimista huolimatta hylätty.
- Mikäli oppilaan koko vuosiluokan suoritus jossakin oppiaineessa on vaarassa tulla hylätyksi, tulee siitä tiedottaa hyvissä ajoin lukuvuoden aikana oppilasta ja huoltajaa sekä sopia toimenpiteistä oppimisen tukemiseksi
- Oppilas voidaan myös jättää vuosiluokalle, vaikka hänellä ei ole hylättyjä suorituksia, jos se katsotaan hänen yleisen koulumenestyksensä vuoksi tarkoituksenmukaiseksi. Oppilaalle ja hänen huoltajalleen tulee tällöin varata mahdollisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä.
- Oppilas voi edetä opinnoissaan myös tavoitekokonaisuuksittain. Tavoitekokonaisuuksittain etenemisellä voidaan tarvittaessa välttää luokalle jääminen

Päätösarviointi

Päätösarviointi tehdään vuosiluokkien 7–9 aikana osoitetun osaamisen perusteella suhteessa oppiaineen oppimäärän tavoitteisiin käyttäen perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määriteltäjä päätösarvioinnin kriteereitä.

- Päätösarvioinnin tehtävänä on määrittää, kuinka hyvin ja missä määrin oppilas on saavuttanut perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa oppiaineille asetetut tavoitteet perusopetuksen päättyessä.
- Päätösarvioinnissa annettava numeroarvosana tai sanallinen arvio kuvaa oppilaan osaamisen tasoa suhteessa kunkin oppiaineen oppimäärän tavoitteisiin ja päätösarvioinnin kriteereihin.
- Päätötodistus annetaan perusopetuksen päättyessä oppilaalle, joka on saavuttanut perusopetuksen koko oppimäärän tavoitteet vähintään arvosanan 5 edellyttämän osaamisen mukaisesti.

Käyttäytymisen arviointi

- Käyttäytymistä arvioidaan suhteessa paikallisessa opetussuunnitelmassa käyttäytymiselle asetettuihin tavoitteisiin.
- Käyttäytymisen tavoitteet perustuvat koulun toimintatapoihin ja järjestyssääntöihin.

- Käyttäytyminen arvioidaan todistuksissa omana kokonaisuutenaan, eikä käyttäytyminen tai siitä saatu arvosana tai sanallinen arvio vaikuta oppiaineista saatavaan arvosanaan tai sanalliseen arvioon.

Käyttäytyminen arvioidaan numeroin kaksi kertaa vuodessa, välitodistuksessa sekä lukuvuositolustuksessa.

- Hyviin käyttäytymistapoihin ohjaaminen on kuitenkin jatkuvaa.
- Jokainen oppilasta opettava opettaja osallistuu oppilaan käyttäytymisen arviointiin.
- Näistä arvioinneista lasketaan keskiarvo, joka pyöristetään kokonaislukuun.
- Keskiarvon mukainen käyttäytymisen arvosana voidaan nostaa tai laskea opettajakunnan päätöksellä.

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit Kuopion kaupungissa

<https://peda.net/kuopio/po/pt2/ajis/kayttaytymisen-arvioinnin-kriteerit-vuo3:file/download/8bc09f0995f3b58682ba19904db0551a254d5225/K%C3%A4ytt%C3%A4ytymisen%20arvioinnin%20kriteerit%20vuosiluokille%203%20-%209.pdf>

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

1. Lukuvuositolustote, ns. lukuvuositolusta

Koulun kotisivulla on esillä vuosittainen lukuvuositolustote.

2.WILMA–ohjelma tiedottamisessa, oppilaan toiminnan ja opintomenestyksen seurannassa

Toivomme, että huoltajana seuraat nuoren kanssa käytävien päivittäisten keskustelujen lisäksi Wilmasta säännöllisesti mahdollisia viestejä ja oppilaan toimintaan liittyviä merkintöjä. Huoltajat voivat kirjautua Wilmaan miltä tietokoneelta tahansa. Järjestelmä käyttää suojattua internet-yhteyttä.

Linkki Wilma -palvelimeen löytyy myös koulumme internet –sivulta

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu>

HUOM! Valkea tuntimerkintä tarkoittaa, että tunti on sujunut normaalisti/hyvin/loistavasti.

Wilman käyttö:

Koulumme aikuiset toivovat, että huoltajat käyttäisivät Wilmaa mahdollisimman aktiivisesti yhteydenpidossa puhelimen lisäksi.

Koulusta tiedotetaan esimerkiksi seuraavista asioista:

- ajankohtaiset asiat tiedotetaan pääasiassa Wilman kautta.

- oppilaan edistyminen opinnoissa (arviointi/kokeet)
- koulutyöhön liittyvät poissaolot, loma-anomukset
- onnistumiset ja parannettavat asiat opiskelussa
- käyttäytymiseen liittyvät asiat
- oppilaan kanssa käydyt keskustelut opiskeluun tai käyttäytymiseen liittyen

3. Puhelin

Useimmiten soittaminen asianomaiselle koulun aikuiselle ja keskustelu asioista on helpompaa ja selvempää kuin kirjoittaa asiat Wilman kautta.

4. Huoltajienillat – yleensä luokanohjaajat ilmoittavat illoista

* **7. -luokkien** oppilaiden huoltajien ilta syksyn alussa

* **8. -luokkien** oppilaiden huoltajienillan ilmoittavat luokanohjaajat.

* **9. -luokkien** oppilaiden jatko-opiskelua koskeva huoltajienilta pidetään loka-marraskuussa sisältäen luokanohjaajan tuokion.

- Kuopion alueen toisen asteen koulutuksen huoltajien infoilta alustavasti maanantaina 23.11.2026

* Koko koulun yhteisiä ja luokkakohtaisia huoltajien iltoja voi olla tarpeen mukaan.

Huoltajieniltoihin lähetetään kutsu Wilman kautta noin kaksi viikkoa ennen kyseistä iltaa.

5. Oppimiskeskustelu

* Luokanohjaaja , oppilas ja oppilaan huoltajat pitävät yhteisen oppimiskeskustelun **ns. huoltajan puolituntinen** lokakuun – tammikuun aikana.

6. Muut yhteistyömuodot

- Luokanohjaajat, opettajat sekä oppilashuoltohenkilöstö ottavat tarvittaessa henkilökohtaisesti yhteyttä huoltajiin
- Aineenopettajat tiedottavat koteihin oppilaan opiskelumenestyksestä ja etenkin sen muutoksesta
- Opo tiedottaa mm. valinnaisaineista, tet-jaksoista, vierailuista ja yhteishausta

Koulumme toivoo huoltajien ottavan aktiivisesti yhteyttä koululle suoraan asianomaiseen aikuiseen.

NILSIÄN YHTENÄISKOULUN VANHEMPAINYHDISTYS RY

Hyvää alkanutta lukuvuotta 2026–2027! Koululaistemme hyvinvointi, kannustaminen ja yhteisöllisyys on iso osa meidän toimintaamme. Nilsian yhtenäiskoulun vanhempainyhdistys ry näkyykin monipuolisesti tulevana lukuvuotena koulussamme.

Aamupalatoiminta

Aloitamme perinteisen yläkoulun aamupalatoiminnan ma 17.8. tuttujen aikuisten voimin, erityisesti mainitaksemme LC Nilsia/Syvärinseudun vapaaehtoiset aikuiset sekä Nilsian alueseurakunnan nuorisotyönohjaajan Tiituksen.

Sinimini

Sulan kelin aikaan Siniminillä voi liikkua niin koulu- kuin vapaa-ajallakin. Suunnitelmiimme kuuluu aitaelementtien hankinta ja pystytys Siniminin ympärille lukuvuoden 2026-2027 aikana. Kannustamme käyttämään kenttäpohjaa sulan kelin aikaan aktiivisesti! Kentän välineistöä voi lainata kouluajan ulkopuolellakin laittamalla sähköpostia vanhempainyhdistys.nilsia@gmail.com. Tutustuthan myös kentän ja varastorakennuksen käyttösääntöihin.

Kannustaminen

Suu- ja hammasterveys ovat tärkeä osa koululaisten hyvinvointia. Olemme aiempina vuosina tehneet koko yhtenäiskoulun oppilaille ksylitolipastilli hankinnan koulumme ruokalaan kuukauden ajaksi. Tätä perinnettä olisi mukava jatkaa! Energiajuomat ja nuoret, aihe, joka jakaa mielipiteitä. Vanhempainyhdistyksenä tuemme koulussa jaksamista ja kannustamme terveellisiin valintoihin. Puhelinparkki on otettu aktiiviseen käyttöön jo aiemmin, joka selkeästi on ollut toimiva ratkaisu. Pohdimme yhdistyksenä yhdessä koulun ja kotien kanssa niistä keinoista ja valinnoista, joilla voimme olla parhaiten tukemassa nuorten koulutaivalta. Toivomme osaltamme vahvistavamme viestiä turvallisesta ja terveellisestä kouluilmapiiristä sekä oppimisrauhasta. Kannustamme teitä, hyvät vanhemmat ja huoltajat, käymään koulumme vanhempainilloissa, siellä saat lisää tietoa myös toiminnastamme. Lukuvuoden päätteeksi olemme tehneet yhteistyötä 9.lk gaalassa ja tansseissa sekä muistamme koulumme päättäviä stipendein.

Varainhankinta ja tiedottaminen

Yhdistyksenä toimimme täysin vapaaehtoisten koululaisten vanhempien toimesta, teemme varainhankintaa ja suunnittelemme tulevallekin toimintakaudelle mukavia koululaisia ilahduttavia retkiä, tapahtumia sekä hankintoja.

Tukemalla toimintaamme et sitoudu yhdistyksen aktiivitoimintaan vaan olet mahdollistamassa mukavien asioiden toteuttamisessa koululaisillemme.

Tiedotamme asioista Wilman kautta. Yhdistyksemme toimintaan pääset tutustumaan myös PedaNetissä huoltajien sivuilta

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/huoltajille/vanhempainyhdistys> tai seuraa meitä somessa <https://www.facebook.com/nilsianvanhempainyhdistys/>

Nilsian Yhtenäiskoulun vanhempainyhdistys ry:n sääntömääräinen vuosikokous pidetään lokakuun aikana. Paikka: Nilsian alakoulun kotitalousluokka 164 (kirjastonpuoleinen siipi). Kokous on **kaikille** koulumme oppilaiden huoltajille avoin. Tervetuloa!

Etkö vielä ole jäsen? Ota rohkeasti yhteyttä sähköpostilla tai lähettämällä tekstiviestillä yhteydenottopyynnön. Lisätietoja puheenjohtajalta.

Saaja: Nilsian yhtenäiskoulun vanhempainyhdistys ry

Tilinumero: FI 51 5288 0420 0624 18

BIC: OKOYFIHH

Viitenumero: 8222 (yleiskannatus)

Poliisihallituksen rahankeräyslupa: RA/2021/533 (myönnetty 27.4.2021 toistaiseksi)

Iloa syksyysi toivottaen,

Veera Keinänen, puheenjohtaja

TOIMINTAOHJEET TULIPALON SATTUESSA

Tarvittaessa

PELASTA, ILMOITA ja SAMMUTA!

Hälytystavat:

- 1) Palosireeni
- 2) Kuulutus

Oppitunnilta poistutaan opettajan johdolla.

Suljetaan ikkunat ja ovi. Opettaja laittaa heijastimen luokan ulkopuolella olevaan koukkuun.

KAIKKI kokoontuvat ministadionille luokittain/ryhmittäin parijonoon. Ko. luokkaa/ryhmää opettava opettaja tarkistaa, että kaikki oppilaat ovat poistuneet palavasta rakennuksesta.

Jos hälytys sattuu väli-/ruokatunnin aikaan, KAIKKI siirtyvät turvallisinta reittiä kokoontumispaikalle, jossa seuraavan oppitunnin opettaja tarkistaa oppilastilanteen.

Rehtori kokoaa tiedot ja ilmoittaa tilanteen palokunnalle.

Toimintajärjestys tulipalotilanteessa

- 1. Selvitä, mitä on tapahtunut. Älä hätäänny. Varoita muita!**
- 2. Pelasta ensin hengenvaarassa olevat ja siirrä loukkaantuneet turvaan. Älä kuitenkaan vaaranna omaa tai muiden henkeä.**
- 3. Tee hätäilmoitus hätänumeroon 112. Anna hätäensiapu.**
- 4. Sammuta palo tai rajoita sitä sulkemalla ovet ja ikkunat**
- 5. Opasta pelastajat paikalle.**

Kiinteistön yhteyshenkilö ja puhelin:
(päivitetty 12.9.2023)

Kari Lindholm, 044 7185645
Raimo Rothberg, 044 4261808