

KOULUN ABC-ohjeet

ARVIOINTI

Perusopetuksessa arviointi kohdistuu oppimiseen, osaamiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen. On tärkeää, että oppilasta kannustetaan, itsearvioinnin taitoja kehitetään ja opiskelua ohjataan niin kotona kuin koulussa. Lukuvuoden päätteeksi oppilas saa arvioinnin lukuvuoden aikana suoritetuista opinnoista.

Eri oppiaineissa on määritelty arvosanan antamisen perusteet. Perusopetuksen aikana käytettävät todistukset ovat: lukuvuositodistus ja välitodistus. Ensimmäisellä luokalla välitodistuksen korvaa oppimiskeskustelu.

Päättöarviointia varten on laadittu uudet valtakunnalliset perusopetuksen päättöarvioinnin kriteerit kaikkiin yhteisiin oppiaineisiin (voimassa 1.8.2021 alkaen). Päättöarviointi sijoittuu siihen lukuvuoteen, jona oppilaan opiskelu päättyy kaikille yhteisessä oppiaineessa vuosiluokilla 7, 8 tai 9 paikallisessa opetussuunnitelmassa päätetyn ja kuvatun tuntijaon mukaisesti.

Käyttäytymisen arviointi kohdistuu siihen, miten oppilas ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön, sekä noudattaa sääntöjä. Käyttäytyminen arvioidaan syyslukukauden ja kevätlukukauden päätteeksi. Luokilla 1-3 käyttäytyminen arvioidaan sanallisesti ja luokilla 4.-9. numeroarvosanalla.

CHROMEBOOKIT JA TABLETIT

1.-2.-luokkalaiset saavat koululta tabletin ja 5.-9.-luokkalaiset Chromebookin henkilökohtaiseen käyttöön. Laitteesta tulee pitää huolta ja käyttää asianmukaisesti. Laite tulee olla ladattuna koulupäivän alkaessa. Oppilaalla tulee olla laturi mukana kaikenvaralta. 3.-4.-luokkalaiset käyttävät koulun yhteiskäytössä olevia laitteita. Sähköisessä maailmassa liikuttaessa noudatetaan *Netikettä*, johon opettajat perehdyttävät oppilaat.

EVÄÄT

Kouluun voi tuoda pitkinä koulupäivinä pienen, terveellisen ja nopeasti nautittavan evään. Oppilaskunnalla on välipala-automaatti, josta voi käydä ostamassa välipalan klo 13 välitunnilla. Energiajuomat, makeiset, purukumit ja limsat eivät kuuluu kouluun. Xylitol-tuotteet ovat ruokailun jälkeen hyväksytyjä.

GOOGLE WORKSPACE

Hartolan Yhtenäiskoulussa on käytössä Google Workspace -palvelu, joka sisältää sovelluksia, kuten Gmailin, Google Docsin, Slidesin, Driven jne. Google Workspace for Education -version avulla lapset voivat viestiä ja tehdä yhteistyötä koulussa tai kotona kaikilla laitteilla turvallisessa ympäristössä. Oppilaat ja opettajat saavat käyttöönsä koulun ylläpitämän Google-tilin oppimis- ja opetustarkoituksiin.

1. Kaikille oppilaille luodaan henkilökohtainen Google-tili (etunimi.sukunimi@edu.hartola.fi). Käyttäjätunnuksen luomiseen tarvitaan käyttäjän etunimi ja sukunimi, muita henkilötietoja palveluun ei siirretä.
2. Tili on tarkoitettu opiskelukäyttöön, ei esimerkiksi henkilökohtaisen Android-laitteen Google-tiliksi tai opiskeluun kuulumattomien tuotteiden tai palveluiden käyttöön.

3. Pilvipalvelussa tai Gmail-sähköpostissa ei saa käsitellä luottamuksellista tai salaista tietoa, kuten henkilötunnuksia.
4. Google Workspace for Education on ulkoinen pilvipalvelu, jossa käyttöehdot määrittelee Google.
5. Kun oppilas vaihtaa koulua tai päättää perusopetuksen koulusta, hänen Google-tilinsä lakkautetaan ja sisältö poistetaan. Oppilaalla on mahdollisuus siirtää haluamansa tiedostot itselleen.

Lisätietoa alla olevista linkeistä:

[https://edu.google.com/intl/fi ALL/why-google/privacy-security/](https://edu.google.com/intl/fi_ALL/why-google/privacy-security/)

HAMMASHUOLTO

Oppilaiden hampaat hoidetaan hammashoitolassa. Jo 15 vuotta täyttäneiltä peritään korvaus käyttämättä jätetystä hammaslääkäriajasta, mikäli aikaa ei ole asianmukaisesti peruttu. Ajanvaraus ja neuvonta ma – pe klo 8 – 15 p. (03) 8802842. Koti hoitaa kuljetuksen ja saattamisen tarvittaessa.

HYVÄT TAVAT

Koulussa opetellaan, noudatetaan ja arvostetaan yleisiä hyviä tapoja. Hyvät tavat ovat toisen ihmisen, itsensä ja ympäristön huomioonottamista. Oppitunneilla ja välitunneilla käytetään asiallista kieltä ja kohdellaan toisia arvostavasti. Toivomme kodin tukea hyvien tapojen edistämiseksi.

JALKINEET, PÄÄHINEET JA PÄÄLLYSVAATTEET

Koulumme on ns. kengätön koulu. Koulun sisätiloissa ei käytetä ulkokenkiä, päähineitä eikä päällysvaatteita, vaan ne jätetään niille varattuun paikkaan. Sisäjalkineiden käyttö on suositeltavaa. Naulakkoon tai reppuun ei kannata jättää mitään arvokasta. Koulussa herkästi leviävä täitartunta vältetään pitämällä päähineet takin hihassa tai säilytyskaapissa. Kodin tehtävänä on huolehtia, että kouluvaatteet ja varusteet ovat asianmukaiset.

KIVA -koulu

Kiinnitämme erityistä huomiota koulukiusaamisen ehkäisyyn eikä kiusaamista sallita missään muodossa. Noudatamme Opetusministeriön käynnistämän KiVa Koulu -ohjelman mukaista toimintamallia koulukiusaamisen vähentämiseen ja esille tulevien kiusaamistapausten käsittelyyn.

KORVAUSVELVOLLISUUS

Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle aiheuttamansa vahingon. Aiheutetusta vahingosta on viipymättä ilmoitettava koulun opettajalle tai kansliaan. Mikäli oppilas aiheuttaa vahinkoa toisen henkilön (oppilaan tai henkilökunnan jäsenen) omaisuudelle, on hän velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon.

Koulu ei ole velvollinen korvaamaan oppilaan omille tavaroille, kuten esimerkiksi matkapuhelimelle, aiheutunutta vahinkoa tai katoamista.

KOULUKULJETUS

Koulukyyti on tarkoitettu vain kuljetusoppilaille. Koulukuljetukset on järjestetty linja-autoin siten, että paluukuljetukset lähtevät koululta. Mikäli oppilas haetaan aamulla kotoa tai yksittäisen reitin varrelta, tulee taksille/koulukuljettajalle etukäteen ilmoittaa, jos oppilas ei tule aamulla kuljetukseen. Lisäksi 1.- 4. luokkien huoltajan tulee ilmoittaa omalle luokanopettajalle ja koulukuljetusvastaava/kyytivalvoja Merville (044-7432265), mikäli oppilas ei tarvitse jonakin päivänä iltapäiväkuljetusta.

Kuljetuksista saa lisätietoa koulukuljetusvastaava Mervi Ruokola-Parkkoselta puh. 044-7432265, toimistosihiteeri Eija Johanssonilta, puh. 044- 7432249 tai rehtori Tiina Kotila-Paasolta.

Oppilaiden turvallisuuden vuoksi koulun piha-alueelle ajo on kielletty.

KRIISITILANTEET

Hätätilanteissa toimitaan koulun pelastussuunnitelmassa olevien toimintamallien mukaisesti. Erialaisten kriisien kohtaamiseen koulussa on varauduttu kokoamalla toimintaohjeet koulun kriisisuunnitelmaksi. Kriisisuunnitelma on nähtävillä koulun nettisivulla.

LASTENSUOJELU

Lastensuojelulain mukaan: "Opetustoimen palveluksessa olevat henkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelun tarpeen selvittämistä."

Edellä tarkoitettu ilmoitusvelvollisuus voidaan toteuttaa salassapitosäännösten estämättä myös yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa tehtynä pyyntönä lastensuojelutarpeen arvioimiseksi. Lastensuojeluilmoitus tai pyyntö lastensuojelutarpeen arvioimiseksi tehdään esimerkiksi kun lapsi omalla käyttäytymisellään vaarantaa omaa terveyttään tai tulevaisuuttaan: mm. päihteiden käyttö tai hallussapito, väkivaltaisuus, epäsäännöllinen koulunkäynti, piittaamattomuus koulun säännöistä ja ohjeista.

LIKUNTAVARUSTEET

Oppilaalla on oltava turvalliset ja asianmukaiset liikuntavarusteet. Ulkoliikunnassa on huomioitava myös se, että ne ovat säänmukaiset. Suositeltavaa on, että oppilaalla on omat sisäpelikengät, sukset ja luistimet. Koululla on joitakin lainavälineitä.

LUOKANVALVOJA/LUOKANOPETTAJA

Luokanvalvoja/luokanopettaja seuraa valvontaluokkansa oppilaiden koulunkäyntiä ja ottaa tarvittaessa yhteyttä oppilaan kotiin.

MOPOT JA POLKUPYÖRÄT, RULLALUISTIMET, RULLALAUDAT YM.

KULKUVÄLINEET

Kulkuvälineet jätetään niille osoitettuun paikkaan. Tarpeeton ajo koulun pihalla koulupäivän aikana on kielletty. Kulkuvälineiden annetaan olla rauhassa koulupäivän aikana. Sähkökäyttöisten kulkuvälineiden (esim. sähköpotkulaudat) lataaminen koululla on kielletty. Huoltajien tehtävänä on huolehtia lapsensa kypärän käytöstä.

OPO eli oppilaanohjaaja

Oppilaanohjaaja auttaa 7.-9. luokkalaisia ainevalinta- ja jatko-opintoratkaisuissa, sekä huolehtii työelämään tutustumisen järjestelyistä. Oppilas ja huoltaja voi kääntyä opon puoleen opintoihin liittyvissä kysymyksissään.

Oppilaanohjauksen yksi alue on työelämään tutustuminen eli TET. Työelämään tutustumisen aikana oppilas soveltaa koulussa oppimiaan taitoja ja kokeilee selviytymistään uudessa yhteisössä ja ympäristössä. Omakohtaiset työelämän kokemukset edistävät oppilaan itsetuntemusta ja sosiaalisia taitoja, syventävät työelämä tietoutta sekä tukevat oppilaan jatko-opintoihin hakeutumista.

Työelämään tutustumisessa oppilas pyrkii käytännössä toteuttamaan oppilaanohjauksen tavoitteet.

OPPILAAN VELVOLLISUUDET

Perusopetuslaissa säädetään, että oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti, käyttäytyttävä asiallisesti, noudatettava koulun järjestyssääntöjä ja käsiteltävä huolellisesti koulun omaisuutta.

Häiritsevää ja sopimattomasti käyttäytyvää oppilasta voidaan ojentaa seuraavasti:

1. Opettaja/rehtori voi poistaa oppituntia häiritsevän oppilaan luokasta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi.
2. Opettaja/rehtori voi määrätä oppilaan kasvatuskeskusteluun enintään kahdeksi tunniksi.
3. Opettaja/rehtori voi määrätä oppilaan jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi.
4. Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen jäljellä olevan työpäivän ja tarvittaessa seuraavan työpäivän ajaksi.
5. Rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen.
6. Sivistys- ja hyvinvointilautakunta voi erottaa oppilaan rehtorin esityksestä enintään 3 kuukaudeksi.

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

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus pyytää/ottaa haltuun koulussa kielletyt esineet ja aineet sekä tietyin edellytyksin tarkastaa oppilaan tavarat. Oikeudesta määrätään tarkemmin Perusopetuslaissa.

Mikäli oppilas poistetaan oppitunnilta hänet ohjataan valvotulle ”pysäkille”.

Koska kysymyksessä on kurinpitotoimi, aiheutuu toistuvasti pysäkille joutumisesta oppilaille seuraavat seuraamukset:

- Oppilas määrätty 3 kertaa pysäkille --> kasvatuskeskustelu, jossa on mukana oppilas, huoltaja ja luokanvalvoja/luokanopettaja
- Oppilas määrätty 6 kertaa pysäkille --> käsittely oppilashuollon asiantuntijaryhmässä ja tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus
- Oppilas määrätty 9 kertaa pysäkille --> oppilaille annetaan kurinpitorangeistuksena kirjallinen varoitus

Vahingon aiheuttajalla on korvausvelvollisuus.

Koulun järjestyssäännöt ja välituntisäännöt löytyvät wilman tiedotteista ja koulun ilmoitustauluilta.

OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhooltoon kuuluu lapsen ja nuoren oppimisen perusedellytyksistä, fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtiminen. Opiskeluhoolto on koko koulun yhteinen tehtävä.

Yksittäistä oppilasta koskevia asioita käsitellään opiskeluhoollon asiantuntijaryhmässä, johon osallistuvat oppilaan/huoltajan kanssa sovitut henkilöt.

Oppilaiden terveydenhoidosta huolehtivat kouluterveydenhoitaja, koululääkäri ja hammashoitolan henkilökunta.

Kouluterveydenhoitaja Annika Launia p. 044 482511. Koululääkärille varataan aika terveydenhoitajan kautta.

Kuraattori Maarit Hilden p. 050 3503103
Psykologi Anne Huikko p. 044 4942572
Varhaisen tuen asiantuntija Jenni Palkeinen p. 044 7432 242

OPPILASKUNTA

Kukin 1. -9. luokka valitsee keskuudestaan 2 luottamusoppilasta. Luottamusoppilaat ovat luokan virallisia edustajia ja oppilaskunnan hallituksen jäseniä. Lastenparlamentti on osa oppilaskuntaa, se on lasten vakuttamisen ja osallisuuden kanava. Parlamenttiin kuuluvat 1. - 6. luokan luottamusoppilaat.

Oppilaskuntaa ohjaa ohjaava opettaja, jolla on työparinaan koulunkäynninohjaaja.

OPPIMATERIAALIT

Oppilas saa tarvitsemansa oppimateriaalin koulusta lainaksi. Osa oppimateriaalista on sähköisessä muodossa. Oppilaan tulee käyttää ja säilyttää oppimateriaalia asianmukaisesti ja huolellisesti. Ne tulee olla oppilailla mukana koulupäivinä.

OPPITUNNEILLE SIIRTYMINEN

Oppilaan velvollisuus on tulla kouluun ja oppitunneille ajoissa. Myöhästymiset merkitään wilmaan. Liikuntapaikoille siirrytään ohjeistettua reittiä pitkin. Jos poikkeat ohjeistetulta reitiltä, et ole vakuutuksen piirissä.

PEDA.NET

Koulun kotisivut ovat Peda.netissä.

POISSAOLOT

Poissaololle on aina oltava hyväksyttävä syy. Lupa poissaoloon anotaan opettajalta/rehtorilta. Luvan enintään viiden päivän poissaololle myöntää luokanvalvoja tai luokanopettaja ja yli 5 päivän poissaoloon luvan myöntää rehtori. Poissaololupa on anottava etukäteen koulun kotisivulta löytyvällä lomakkeella hyvissä ajoin ennen suunniteltua poissaoloa. Huoltajien on syytä käyttää harkintaa anoessaan ylimääräisiä lomia. Toistuva loman haku ei ole suotavaa.

Äkillisestä poissaolosta, esimerkiksi sairaudesta on ilmoitettava luokanopettajalle/luokanvalvojalle viipymättä ennen koulupäivän alkua. Kesken päivän voi koulusta lähteä pois vain rehtorin, opettajan tai terveydenhoitajan luvalla. Poissaoloihin puuttumisen malli löytyy koulun kotisivuilta opiskeluhuollon sivulta.

PUHELIN

Oppilaiden matkapuhelinten käyttö koulussa ei ole koulun vastuulla, joten koulu ei korvaa koulussa rikkoutunutta tai kadonnutta puhelinta. Luokilla 1 - 6 matkapuhelimet pidetään poissa käytöstä ja näkyviltä koko koulupäivän ajan. Luokilla 7 - 9 matkapuhelimia saa käyttää välitunnilla, mutta oppitunnilla ne pidetään poissa käytöstä ja näkyviltä.

Oppitunnilla matkapuhelimen käyttö on sallittu vain opettajan luvalla, mikäli sitä tarvitaan opiskelussa. Opettaja voi pyytää oppilasta luovuttamaan matkapuhelimen oppitunnilla tai kokeen ajaksi. Mikäli oppilaalla on kokeen aikana esillä matkapuhelin tai mediaväline, niin oppilaan koe hylätään. Koulupäivän aikana oppilaiden tai henkilökunnan kuvaaminen ja äänittäminen luvatta on kielletty.

PÄIVÄNAVAUKSET

Päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella klo 8.55. Seurakunnan pitämä tunnustuksellinen päivänavaus on yhtenäiskoululla perjantaisin 1-2 kertaa kuukaudessa.

SÄILYTYSKAAPIT 6-9 -LUOKKALAISILLE

Jokaisella 6-9 luokan oppilaalla on mahdollisuus saada käyttöönsä numerolukollinen säilytyskaappi. Numeroyhdistelmää ei saa kertoa muille.

TAPATURMAT

Oppilaan koulutapaturmasta on viipymättä ilmoitettava opettajalle tai rehtorille ja siitä on tehtävä tapaturmailmoitus, joka palautetaan koulun kansliaan. Oppilailla on tapaturmavakuutus.

TUPAKOINTI JA MUUT PÄIHTEET

Hartolan Yhtenäiskoulussa on käytössä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen yhteinen päihdetoimintamalli, jonka prosessikuvaus päivittyy Päijät-Hämeen hyvinvointialueen kotisivulle <https://paijat-sote.fi/opiskeluhuollon-materiaalit/>.

VANHEMPAINTOIMIKUNTA

Lukuvuoden alussa jokaiselta luokka-asteelta valitaan vähintään yksi edustaja vanhempaintoimikuntaan. Lisäksi vanhempaintoimikunnassa on yksi henkilökunnan edustaja. Vanhempaintoimikunnan tehtävänä on lisätä koulun ja kotien välistä yhteistyötä ja vanhempien vaikutusmahdollisuuksia koulutyöhön esimerkiksi tekemällä koulun toimintaa koskevia ehdotuksia, osallistumalla erilaisten tapahtumien järjestämiseen ja varainkeräämiseen.

VERTAISOVITTELU (VERSO)

Koulutuksen saaneet oppilaat sovittelevat pareittain oppilaiden välisiä ristiriitatilanteita. Vastuu ja taustatuki sovittelusta ovat aina opettajalla. Tilauksen jonkin asian sovittamisesta tekee koulun aikuinen. Sovittelussa laaditaan kirjallinen sopimus, jonka toteutumista seurataan. Koulukiusaaminen ei kuulu soviteltaviin asioihin.

VÄLITUNNIT

Välitunnit vietetään ulkona koulun välituntialueella. Sisävälitunnit voidaan järjestää sovittaessa. Talvella pakkasraja on – 15 astetta. Välitunneilla käytäydytään asiallisesti ottaen huomioon kaikkien turvallisuus ja ympäristön säilyminen viihtyisänä.

WILMA

Luokanopettajat/luokanvalvojat käyttävät yhteydenpitoon huoltajan kanssa Wilmaa. Huoltajien käyttöön annetaan huoltajatunnukset, joilla voi mm. seurata oppilaan koulunkäyntiä sekä ilmoittaa ja selvittää oppilaan poissaoloja.

3. - 9. luokan oppilaille annetaan oppilastunnukset, joilla he näkevät mm. koulun tiedotukset, oman lukujärjestyksensä ja koelistan sekä voivat tarvittaessa viestiä opettajien kanssa.