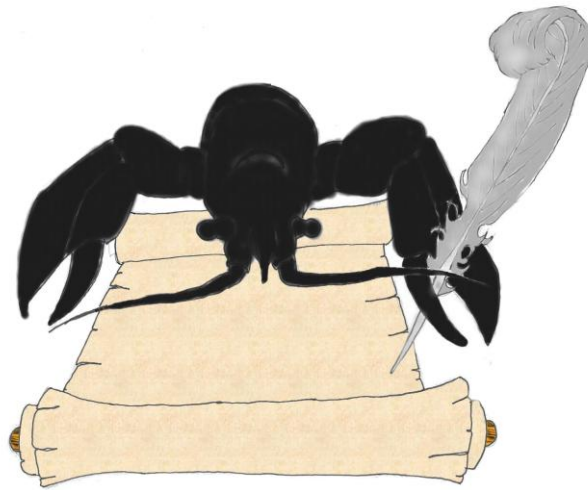


EURAJOEN YHTEISKOULU

Koulutie 2

27100 EURAJOKI



lukuvuosi

2026-2027

61°12'43.0"N

21°45'31.9"E

TERVETULOA EURAJOEN YHTEISKOULUUN!

Tämä tiedotemateriaali on koottu auttamaan sinua koulumme arkirutiineissa. Eurajoen yhteiskoulu yhdessä Eurajoen lukion kanssa on lähes 500 ihmisen tiivis **yhteisö**. Yhteiskoulussa lukuvuoden aloittaa 215 oppilasta ja lukiossa 193 opiskelijaa. Yhteiskoulussa ja lukiossa työskentelee yhteensä 39 opettajaa, kuusi koulunkäynninohjaajaa, sosionimi-ohjaaja, koulusihteeri, kuraattori, koulunuorisotyöntekijä, kouluterveydenhoitaja ja kaksi rehtoria sekä heidän lisäksi ruokapalvelu- ja toimitilahenkilöstöä.

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

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

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

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

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

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

*Υhteistyό on viisauden alku ja jaυri.
Menandros*

Together is a grεat place to be

Oikein hyvää ja turvallista lukuvuotta!

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

* * * * *

Sisällys

Lukuvuoden 2026–2027 työajat ja lomapäivät.....	- 5 -
Lukuvuoden 2026–2027 jaksot	- 5 -
KOULUN PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA	- 5 -
Henkilökunnan sähköpostiosoitteet	- 6 -
Koulun puhelimet	- 6 -
Opettajat.....	- 6 -
Koulunkäynninohjaajat.....	- 7 -
Kiinteistöhuolto	- 8 -
Oppilashuolto	- 8 -
Eurajoen yhteiskoulu netissä.....	- 9 -
Wilma	- 9 -
Oppikirjat	- 10 -
Tukiopetus	- 10 -
Rästkokeet.....	- 10 -
Kansliassa asiointi.....	- 11 -
Mobiililaitteet	- 11 -
ChromeBookin käyttö	- 11 -
Koulun tietojärjestelmien käytösäännöt oppilaille	- 12 -
Välitunnit	- 12 -
Ministadion ja iWall-peliseinä	- 12 -
Ruokailu ja välipala.....	- 13 -
Luokanvalvoja.....	- 13 -
Poissaolot ja niiden anominen.....	- 14 -
Hammaslääkärikäynnit	- 14 -

Mopo- ja kevaritunnit	- 15 -
Koulun ulko-ovet oppituntien aikana lukossa	- 15 -
Turvallisuus koulussa	- 16 -
Liikennejärjestelyt koulun ympäristössä (ks. kuva erikseen)	- 15 -
Vaarallisten töiden tekeminen yläkoulussa	- 16 -
Oppilaiden osallisuus	- 17 -
Kodin ja koulun yhteistyö	- 17 -
TUNTIJAKO lukuvuonna 2025–2026 (OPS 2016)	- 19 -
Valinnaisaineet lukuvuonna 2025-2026	- 20 -
     Näin sujuu hyvä koulupäivä     	- 21 -
Eurajoen yhteiskoulun järjestyssäännöt.....	- 24 -
Kurinpitotoimet ja turvaamistoimenpiteet perusopetuksessa.....	- 26 -
KASVATUSKESKUSTELU.....	- 27 -
JÄLKI-ISTUNTO	- 28 -
LÄKSY PARKKI.....	- 28 -
Hyvien tapojen yhdeksän käskyä.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.

* * * * *

Lukuvuoden 2026–2027 työajat ja lomapäivät

syyslukukausi alkaa ke **12.8.2026**
lauantaityöpäivä 12.9.2026
syysloma on 19. – 23.10.2026 (vko 43)
itsenäisyyspäivä on su 6.12.2026
syyslukukausi päättyy la 19.12.2026
joululoma 20.12.2026-6.1.2027
kevtlulukukausi alkaa to **7.1.2027**
talviloma on 22. – 28.2.2027 (vko 8)
pääsiäinen on 26.-29.3.2027
vappu on la 1.5.2027
helatorstai 6.5.2027
vapaa 7.5.2027
kevtlulukukausi päättyy la 5.6.2027

Lukuvuoden 2026–2027 jaksot

1. jakso	12.8.2026	-	2.10.2026
2. jakso	5.10.2026	-	1.12.2026
3. jakso	2.12.2026	-	9.2.2027
4. jakso	10.2.2027	-	12.4.2027
5. jakso	13.4.2027	-	5.6.2027

KOULUN PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

Tunti	7. lk.	8. lk.	9. lk.
Aamunavaus	8:30-8:35	8:30-8:35	8:30-8:35
1.	8:35-9:20	8:35-9:20	8:35-9:20
2.	9:25-10:10	9:35-10:20	9:35-10:20
Ruokailu	10:10-10:30	10:20-10:50	10:30-10:50
3.	10:50-11:35	10:50-11:35	10:50-11:35
4.	11:50-12:35	11:50-12:35	11:50-12:35
5.	12:50-13:35	12:50-13:35	12:50-13:35
Välipala	13:35-13:50	13:35-13:50	13:35-13:50
6.	13:50-14:35	13:50-14:35	13:50-14:35

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

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet
ovat muotoa
etunimi.sukunimi@eurajoki.fi

Poikkeuksena kuraattori: sari.a.seikkula@sata.fi
ja terveydenhoitaja: niina.poutala@sata.fi

Koulun puhelimet

rehtori	Sari-Anne Aaltola	044 3124 803
koulusihteeri	Terhi Puonti	044 3124 205
opettajat		(02) 8694 803
ruokapalveluvastaava	Marianne Lintula	044 3124 460
opinto-ohjaaja	Jaana Toivonen	044 3124 804
opinto-ohjaaja, vararehtori	Sami Koivula	044 3124 852
koulukuraattori	Sari Seikkula	044 3124 822
erityisopettaja (laaja-al.)	Elina Lehtonen	044 4312 686
erityisopettaja (laaja-al.)	Henriikka Pool	044 4312 644

Opettajat

	LV	aine	lyhenne	puh.
Aaltola Sari-Anne		SUK (JOPO)	SAA	044 3124 803
Harju Anne	8C	SUK	AnH	044 3124 369
Kallio-Kiiskinen Minna	8B	SUK, TE, KU, tukiopp.ohj.	KKM	044 4312 578
Kantola Aapo		UE	AaK	044 4312 511
Kaski Katariina	7C	RU, RA, opkh ohj.	Kat	044 3124 376
Kauppinen Jenni		KU	JeK	044 3124 377
Keränen Iida		S2	KI	044 4312599
Koivula Sami	9B	HI, YH, OP, vararehtori	SaK	044 3124 852
Koivunen Nenna		KS, TS, KO, TE	NeK	044 3124 384

Kröger Laura	8F	ELO	LaK	050 5915 292
Käkelä Elina	8-9J (JOPO)	ELO	EKä	044 3124 823
Lehtonen Elina		laaja-alainen EO	EIL	044 4312 686
Lohtander Lotta	9C	RU, SA	LoL	044 3124 374
Länne Marianna		UEOR	MLä	
Mäkinen Joonas	8D	KS, TN	JoM	044 3124 386
Männistö Meri		MU	MeM	044 3124 372
Nieminen Sini	7B	EN	SiN	044 3124 375
Parviainen Niko	9A	MA, LI, MM	NiP	044 4312 595
Piipponen Joonas	7A	HI, YH, KP	JoP	044 3124 441
Pilppula Ellemari	9D	MA, FY, KE	EMP	044 3124 373
Pool Henriikka		laaja-alainen EO	HPo	044 4312 644
Rapeli Riitta	7F	ELO	RiR	044 3124 821
Riitinki Janita		KO	JaR	
Ruoho Hannu		LI	HaR	044 3124 371
Routasalo Suvi	9F	ELO	SuR	044 3124 382
Salonen Johanna	7D	MA, TTV, LPEL	JoS	044 3124 378
Salonen Katriina	8A	EN, RU	KaS	044 3124 379
Salonen Tero		BI, MT	TeS	044 3124 389
Saurio Karoliina		FY, KE, MA	KSa	044 3124 380
Tiilikainen Riikka		LI, TE	RiT	044 3124 381
Toivonen Jaana		OP	JaT	044 3124 804
Träskelin Anne		KO, LPEL	ATr	044 3124 383
Vaskelainen Anne		UE	AnV	044 3124 396

Lehtomäki Mira	JOPO-ohjaaja	MiL	044 3124 223
-----------------------	--------------	-----	--------------

Koulunkäynninohjaajat

Nummi Taru		TaN
Pouhakka Vilma		VPo
Pruna Catrina Laura Georgeta	8F	LPC
Riitinki Janita		JaR
Sundell Rauna	7F	RaS
Yli-Hauta Noora	9F	NYH

Kiinteistöhuolto

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

Oppilashuolto

koulukuraattori

Sari Seikkula

044 3124 822 sari.a.seikkula@sata.fi

kouluterveydenhoitaja

Niina Poutala

044 4503 954 niina.poutala@sata.fi

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

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

Kouluterveydenhoitaja on tavoitettavissa koululla maanantaisin, tiistaisin, torstaisin ja perjantaisin. Oppilaille tehdään terveystarkastukset joka vuosiluokalla. 8. luokan terveystarkastus on. ns. laaja terveystarkastus, jolloin huoltaja kutsutaan mukaan lääkärin tarkastukseen.

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

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

Eurajoen yhteiskoulu netissä

KOULUN KOTISIVUT OSOITTEESSA:

eurajoki.fi

(<https://www.eurajoki.fi/kasvatus-opetus/perusopetus/>)

sekä

peda.net

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

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

Wilma

Wilmaan kirjaudutaan tunnuksilla, jotka toimitetaan koululta.

Koulun kotisivuilla on linkki Wilmaan.

Eurajoen yhteiskoulun Wilman internetosoite on:

<https://eurajoki.inschool.fi>

Wilman käyttäjätunnus ja salasana

ovat

henkilökohtaisia.

Oppilaalla on omat tunnuksensa ja huoltajalla omansa.

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

Oppikirjat

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

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

Tukiopetus

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

Rästikokeet

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

Kansliassa asiointi

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

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

Mobiililaitteet

1.8.2025 alkaen perusopetuksen **oppilaat eivät saa käyttää mobiililaitetta** eli matkapuhelinta, tablettia, kannettavaa tietokonetta, kuulokkeita, kellopuhelinta tai älykelloa koulun oppitunneilla muuten kuin oppimiseen opettajan antamalla luvalla. Mobiililaitetta voi käyttää **opettajan tai rehtorin luvalla** myös oppimisen apuvälineenä tai terveydellisistä syistä, esimerkiksi diabeetikot verensokerin seurantaan.

Mobiililaitetta **ei saa käyttää koulupäivän aikana ruokailussa, välipalalla, välitunneilla eikä siirtymisissä**. Opinto- ja luokkaretkien käytänteistä sovitaan erikseen tilanteen mukaan. Mikäli oppilas ottaa oman mobiililaitteen mukaansa kouluun, tulee sitä **säilyttää koko koulupäivän ajan omassa koululaukussa**.

ChromeBookin käyttö

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

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

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

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

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

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

Koulun tietojärjestelmien käytösäännöt oppilaille

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

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

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

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

Välitunnit

Oppitunnin päätyttyä oppilaat siirtyvät koulun pihalle välitunnin viettoon. Välituntialueen rajat näkyvät piirroksessa, joita on mm. koulun ilmoitustauluilla. Välitunnilla koulun alueelta luvatta poistuminen on kiellettyä, sillä koululla pitää aina olla tieto siitä, missä oppilaat koulupäivän aikana ovat.

Päivittäin klo 12.35–12.50 välitunnilla on **lukuvälkkä**, jolloin oppilaan on mahdollista jäädä A-aulaan lukemaan kirjaa. Kirja ei kuitenkaan voi olla oppikirja.

Ministadion ja iWall-peliseinä

Välituntisin ministadion on oppilaiden pelikäytössä. Koulun aulasta löytyy vaihtelevasti välineitä pelaamista varten; palloja ja mailoja. Vahinkojen välttämiseksi stadionin ympäristö ei ole välituntisin sallittua oleskelualueutta eikä stadionilla vietetä aikaa, vaan siellä pelataan.

iWall-peliseinälle voi jäädä välitunnilla pelaamaan. Pelivuoro varataan maksimissaan neljälle pelaajalle/välitunti. Varauslista on peliseinän lähellä lasioverssa. Yksi oppilas voi olla iWall-peliseinällä maksimissaan yhden välitunnin/päivä.

Ruokailu ja välipala

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

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

Tilit

FI13 5022 0620 0013 81

(Länsi-Suomen Osuuspankki)

tai

FI77 4108 0012 2467 01

(Oma Säästöpankki Eurajoki)

Saaja: Eurajoen kunta

maksun viestiksi (ei siis viitteeksi): välipala Eurajoki

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

Luokanvalvoja

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

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

Poissaolot ja niiden anominen

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

Muissa kuin sairaustapauksissa oppilas voi olla poissa opetuksesta vain, jos hän on saanut siihen luvan. Luvan enintään **kolmen päivän poissaoloon** myöntää **luokanvalvoja**. Poissaolo anotaan luokanvalvojalta **lomakkeella tai Wilma-viestillä**. Poissaoloanomuslomake löytyy Eurajoen yhteiskoulun Peda.net-sivulta, josta sen voi tulostaa. Lomakkeita on myös valmiina tulosteina koululla ja oppilas voi pyytää lomakkeen luokanvalvojalta. Lupa voidaan kuitenkin myöntää sairauden tai muun ennalta arvaamattoman syyn takia myös jälkikäteen.

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

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

Hammaslääkärikäynnit

Peruskoulun oppilaat kuuluvat Satakunnan hyvinvointialueen suun terveydenhuollon piiriin. Heidät **kutsutaan** yksilöllisin hoitovälein hammashoitolaan suun ja hampaiston tutkimusta ja hoitoa varten **kotiin lähetettävällä kutsulla 8. luokalla**.

Suun terveydenhuolto on **osa kouluterveydenhuoltoa**, joten suun ja hampaiden hoito järjestetään yleensä koulupäivän aikana. Lasten huoltajat ovat vastuussa lapsensa hammashoitolakäyntien matkoista. On tärkeää, että huoltajat ottavat huomioon myös liikenneturvallisuuden, jos lapsi tulee hammashoitolaan yksin.

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

Mopo- ja kevaritunnit

Mopokorttia hankkiva nuori suorittaa teoriatunnit netissä **kouluajan ulkopuolella. Ajotunnit tulee suorittaa kouluajan ulkopuolella eli klo 14.35 jälkeen.**

Teoriakoe on aina virastoaikana, mutta on suotavaa yrittää varata se heti aamuun tai vasta iltapäivään, jotta poissaoloja koulutunneilta ei tule liikaa. Käsittelykokeita pidetään keskitetysti torstaisin, yleensä klo 8.30 alkaen ja noin klo 10 mennessä ne ovat viimeistään ohi. Näihin ajankohtiin oppilas ei itse pysty yleensä vaikuttamaan. Samat käytännöt koskevat myös mahdollisia moottoripyöräkorttiaan hankkivia yhteiskoulun oppilaita. Heidän käsittelykokeensa ovat keskitetysti aina keskiviikkoisin.

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

Koulun ulko-ovet oppituntien aikana lukossa

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

Liikennejärjestelyt koulun ympäristössä (ks. kuva erikseen)

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

Mopoille ja skoottereille on varattu paikat koulun Lavilantien päädyssä.

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

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

Koulun piha-alueelle ajaminen kouluaikana on sallittu ainoastaan linja-autoille ja pelastusajoneuvoille. Läpiajo on kielletty klo 8.30–14.30. Pysäköinti koulun piha-alueella ei ole koulupäivän aikana sallittua. Oppilaita kouluun tuovat tai koululta hakevat ajoneuvot käyttävät Koulutien alussa olevaa saattoliikenteelle osoitettua aluetta tai pysäköintialuetta. Muille paikoille oppilaan jättäminen autosta tai nouseminen autoon aiheuttaa vaaratilanteita, sillä aamuisin ja

koulupäivän päätyttyä iltapäivisin on koulun alueella runsaasti erilaista liikennettä.

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

Mikäli **koulupäivän aikana** siirrytään opettajan ohjeistuksen mukaisesti **koulualueen ulkopuolelle** (esim. kirjasto, liikuntapaikat tms.), ei lähdetä liikkeelle ilman opettajan lupaa. Siirtymiseen ei käytetä polkupyörää tai mitään moottoriajoneuvoa, ellei opettajalta ole erikseen kysytty ja saatu lupaa.

Turvallisuus koulussa

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

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

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

Vaarallisten töiden tekeminen yläkoulussa

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

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

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

Lisätietoja asiasta antavat koulun rehtori ja asianomaisten aineiden opettajat.

Oppilaiden osallisuus

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

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

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

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

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

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

Kodin ja koulun yhteistyö

Koulutyöhön liittyvistä tapahtumista tiedotetaan Wilmassa.

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

7. luokkien oppilaiden vanhemmille järjestetään syys-lokakuun vaihteessa **koulua ja koulun käytäntöjä**

esittelevä vanhempaintilaisuus. Valinnaisainevalintaan liittyvä tiedotustilaisuus 7. luokkien oppilaiden vanhemmille järjestetään tammikuun lopulla. Syyslukukauden lopussa tai heti kevätlukukauden alussa luokanvalvoja järjestää luokkansa oppilaiden huoltajille **henkilökohtaisen tapaamisen** koululla. Kyseessä on arviointikeskustelu, johon osallistuvat sekä oppilas että hänen huoltajansa.

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

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

.....

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

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

TUNTIJAKO lukuvuonna 2026–2027 (OPS 2016)

OPPIAINE	lyhenne		7. lk.	8. lk.	9. lk.
suomen kieli ja kirjallisuus	SUK	10	3	4	3
A-kieli, englanti	EN	7	2	2	3
B-kieli, ruotsi	RU	5	2	2	1
matematiikka	MA	11	3	4	4
biologia/maantieto	BI/MT	7	2	2	3
fysiikka/kemia	FY/KE	7	2	2	3
terveystieto	TE	3	1	1	1
uskonto	UE	3	0,4	1,4	1,2
historia	HI	4	2	2*	
yhteiskuntaoppi	YH	3			3
musiikki		2	2		
kuvataide		2	2		
kotitalous		3	3		
käsityö		3	3		
liikunta		7	2	3	2
oppilaanohjaus		2	0,6	0,6	0,8
yhteiset oppiaineet			30	24	26
koulukohtaisesti valittava taito- ja taideaine		3		2	1
valinnaiset aineet		8		4	4
tuntimäärä			30	30	30
valtakunnallinen minimituntimäärä			29	30	30

*) 8. luokan arvosana jää päättötodistukseen

Valinnaisaineet lukuvuonna 2026–2027

8. luokan valinnaisaineet*:	9. luokan valinnaisaineet*:
valinnaisaine 8. ja 9. luokkaa varten, 2 tuntia viikossa, arvioidaan päättöarvioinnin kriteerien mukaan osana yhteisinä oppiaineina <u>opetettavia</u> taito- ja taideaineiden oppimääriä eli ns. t-valinnainen	
kotitalous, kuvataide, musiikki, tekninen työ ja tekstiilityö (lukujärjestyksessä lyhenteet tKO, tKU, tMU, tTN ja tTS)	kotitalous (2 ryhmää), kuvataide, musiikki, tekninen työ ja tekstiilityö (lukujärjestyksessä lyhenteet tKO, tKU, tMU, tTN ja tTS)
valinnaisaine 8. ja 9. luokkaa varten, 2 tuntia viikossa, annetaan erillinen arvosana, ns. v-valinnainen	
kaupalliset aineet, ranska, saksa, tekninen työ, kuvataide, kotitalous sekä musiikki (lukujärjestyksessä lyhenteet vKP, vRAB, vSKB, vTN, vKU, vKO ja vMU)	kaupalliset aineet, ranska, saksa, tekninen työ, kuvataide, kotitalous, tieto- ja viestintätekniikka sekä maa- ja metsätalous (lukujärjestyksessä lyhenteet vKP, vRAB, vSKB, vTN, vKU, vKO, vTVT ja vMM)
valinnaisaine 8. luokkaa varten**, opiskellaan vain 8. luokalla 2 tuntia viikossa, aineesta annetaan numeroarvosana ns. s-valinnainen	valinnaisaine 9. luokkaa varten**, opiskellaan vain 9. luokalla 1 vvt eli 1 tunti viikossa, aineesta annetaan päättötodistukseen arvosanaksi S-merkintä (suoritettu), ns. s-valinnainen
elektroniikka, leivontakurssi (2 ryhmää), vaatetus ja sisustus sekä palloilu, joukkuepelit ja hyvinvointi (2 ryhmää) (lukujärjestyksessä lyhenteet sELM, sKolei, sVST ja sPAL)	lautapelit (2 ryhmää), pieniä ja nopeita käsitöitä, mopot ja muut menopelit sekä hyvinvointia liikunnasta (lukujärjestyksessä lyhenteet sLPEL, sPNKS, sMOMP, sLIHL)

*) Toteutettavat valinnaisaineryhmät vaihtelevat lukuvuosittain.

**) Tarjottavat valinnaisaineet vaihtelevat lukuvuosittain.

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

- 👍 tunnille saavun **ajoissa** - mikäli myöhästyn tunnilta, koputan luokan oveen asiallisesti ja annan opettajalle selityksen myöhästymiselleni - aamulla odotan, että aamunavaus päättyy ennen kuin koputan ja pääsen luokkaan
- 👍 **kengät** jätän siististi lokerikkoon tai lattialle luokan ulkopuolelle ja **takit** lähimpään naulakkoon
- 👍 luokkaan tullessani otan **pipon tai lakin** pois ja ruokasaliin mennessäni jätän ne naulakkoon
- 👍 tunnin alkaessa nousemme seisomaan ja **tervehdimme** asiallisesti
- 👍 **oppitunnilla en syö enkä juo mitään** - poikkeustapauksissa opettaja voi antaa luvan (koulussamme on tarjolla ravitseva ateria ja terveellinen välipala)
- 👍 annan kaikille **työrauhan**
- 👍 **reput ja laukut** pidän lattialla tai pulpetin laukkukoukussa, ei pulpetilla
- 👍 **vieraan tullessa luokkaan** kesken oppitunnin nousemme seisomaan, tervehdimme ja istumme vasta, kun vieras tai opettaja antaa luvan
- 👍 oppitunti **päättyy** aikaisintaan välituntikellon soitua, joten luokasta en poistu sitä ennen
- 👍 tunnin päätyttyä huolehdin, että oma **pulpettini ja tuolini** jäävät siistiin kuntoon omalle kohdalleen
- 👍 teen **kotiläksyt** kotona, sillä jos kopioin ne kaverilta välitunnilla, en opi itse mitään
- 👍 **välitunnille siirryn reippaasti**
- 👍 oppitunnin jälkeen repun voin viedä A- tai B-rakennuksen **ala-aulaan** riippuen siitä, missä seuraava oppituntini on - **reppua en vie yläkerrokseen enkä siirrä sitä kesken välitunnin**
- 👍 **vessakäynnit** hoidan heti välitunnin alussa tai välitunnin päätyttyä, juuri ennen tunnin alkua - en kesken välitunnin
- 👍 **ulko-ovien** (1, 2, 3, 4 ja 5) **edustat** pidetään välituntisin tyhjinä - tämä sekä turvallisuuden että siisteyden vuoksi
- 👍 palautan käyttämäni **välituntivälineet** paikoilleen, niin ne löytyvät taas seuraavalla kerralla
- 👍 **ministadion** ja pihan **pelialue** ovat pelaamista varten, muu alue muuhun välituntioleiluun - turvallisuussyistä
- 👍 **ruokailuajoista** pidän kiinni - ruokailen lukujärjestykseeni merkityssä ruokailussa ja porrastetusta aikataulusta kiinni pitäen
- 👍 ruokailen omalle ryhmälle **osoitetussa pöydässä ja ilman kännyköitä**
- 👍 ruokasalissa saattaa olla täyttä, sillä ruokailijoita on vuorossa enemmän kuin istumapaikkoja - ruokasaliin en jää kuluttamaan aikaa vaan annan paikan seuraavalle ruokailijalle **reippaasti**
- 👍 ruokasalista lähtiessäni **nostan tuolini ruokasalin pöydän alle ja jätän paikkani siistiksi**
- 👍 **ruokasalista en vie ruokaa ulkopuolelle**
- 👍 pihalla **en syljeskele**, en varsinkaan purkkaa asfaltille, vaan pidän piha-alueen siistinä

- 👍 muistan laittaa **roskat** roskiksiin, niin sisätiloissa kuin pihallakin
- 👍 jos olen sairauden tai muun syyn vuoksi pois koulusta, muistan kysyä **läksyt** luokkakavereilta – ja jos luokkakaveri on pois koulusta, olen itse se **kiva kaveri**, joka toimittaa läksyt poissaolijalle tavalla tai toisella
- 👍 kokeisiin vastaan käyttämällä **lyijykynää**, ei kuulakärkikynää eikä tussia
- 👍 **luntaaminen** on **vilpillistä** toimintaa – koe hylätään ilman uusimismahdollisuutta ja teon laajuuden mukaan kurinpitotoimet ovat mahdollisia
- 👍 liikunta- ja kotitaloustunneille otan mukaan **asianmukaisen varustuksen** (esim. ulko- tai sisäliikuntavaatteet, luisteluun ja pyöräilyyn kypärä)
- 👍 liikuntatunnin jälkeen käyn **suihkussa** – varsinkin, jos tunti on aamulla tai keskellä koulupäivää
- 👍 päällysvaatteissa ja ulkojalkineissa on hyvä olla **merkittynä oppilaan nimi**
- 👍 **käyttäjätunnus ja salasana** koulun koneisiin ovat henkilökohtaisia – toisen oppilaan tunnuksilla en koneille kirjaudu – yhteiskäytössä olevilta koneilta muistan myös ehdottomasti kirjautua ulos tunnin lopussa
- 👍 jos joudun olemaan pois oppitunnilta kesken koulupäivän (esim. hammaslääkäri-, kuraattori- ja terveydenhoitajakäynnit, tukioppilas- tai luottamusoppilastehtävät, oppilaskunnan hallituksen kokoukset yms.), käyn **itse** kysymässä kyseisen tunnin opettajalta luvan poissaoloon. Näin vältyn vääriltä ja turhilta Wilma-merkinnöiltä.
- 👍 polkupyörille, mopaille, skoottereille ja mopoautoille on varattu omat **paikotusalueensa**
- 👍 **ajoneuvoilla ajaminen on piha-alueella koulupäivän aikana kielletty**
- 👍 kaikki kulkuvälineet kannattaa pitää koulupäivän aikana **lukittuina**
- 👍 **opintoretkillä** koulun ulkopuolella ovat soveltuvien osien voimassa samat säännöt kuin koulussakin
- 👍 **koulun juhliissa ja tapahtumissa** käyttäydyn asiallisesti ja poistun vasta, kun selkeästi annetaan lupa ja kerrotaan tilaisuuden päättyneen
- 👍 **edustan koulua asiallisesti** myös koulun ulkopuolella järjestettävissä tapahtumissa
- 👍 **poistumis- ja vaaratilanteissa** noudatan opettajien ohjeita enkä ryhdy sooloilemaan
- 👍 **opettajainhuoneessa** asioin vain, **mikäli on todella tärkeätä asiaa**
- 👍 **koulualueelta en poistu koulupäivän aikana ilman lupaa** – koulun alueella koulupäivän aikana ja koulun tapahtumissa koulun vakuutukset turvaavat minua
- 👍 kännykkä ja muut älylaitteet sekä raha ja arvotavarat ovat koulussa mukana **omalla vastuullani**
- 👍 puhelin ja muut älylaitteet ovat koulupäivän aikana **äänettöminä repussa**
- 👍 en kuvaa, äänitän tai julkaise **toisista henkilöistä materiaalia** ilman heidän lupaansa
- 👍 **en kiusaa, häiritse tai syrji** ketään myöskään verkossa tai viestipalveluissa
- 👍 käytän tekoälyä, verkkoa ja digitaalisia palveluja **rehellisesti** ja koulun ohjeiden mukaisesti.

- 👍 **koulumatkoilla** noudatan liikennesääntöjä ja yleistä varovaisuutta
- 👍 **hillitsen kielenkäyttöni**; en hauku, en kiroile, en huuda
- 👍 **jos huomaan kiusaamista**, häirintää tai vaarallista toimintaa, kerron siitä koulun aikuiselle

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

Peruskoululain mukaan oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti, käyttäydyttävä asiallisesti, noudatettava koulun järjestyssääntöjä ja käsiteltävä huolellisesti koulun omaisuutta.

Jokaisella oppilaalla tulee olla oikeus häiriöttömään ja turvalliseen opiskeluun.

Työrauhan ylläpitäminen on toisten opiskelun kunnioittamista.

Oppilaille tiedotetaan koulun **järjestyssäännöt**, joita jokainen oppilas noudattaa.

Lisäksi koulussa noudatetaan **hyviä tapoja**.

Eurajoen yhteiskoulun järjestyssäännöt

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

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

B KOULUALUEEN JA -AJAN MÄÄRITTELY

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

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

C PÄIVITTÄINEN TYÖSKENTELY

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

Vessoissa käydään välitunnin alussa tai välitunnin päättyttyä ennen oppitunnin alkua.

5. Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Havaitusta vahingosta on viipymättä ilmoitettava rehtorille tai opettajalle.
6. Tapaturmasta ilmoitetaan välittömästi lähimmälle koulun aikuiselle.
7. Oppilaat ruokailevat heille määrätyillä ruokailuvuoroilla.

D TYÖRAUHAN YLLÄPITÄMINEN

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

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

E ÄLYLAITTEET KOULUPÄIVÄN AIKANA

Kaikkien älylaitteiden käyttö koulupäivän aikana on kielletty. Laitteet tulee pitää oppituntien, ruokailun ja välituntien aikana äänettömässä tilassa repuissa poissa näkyvistä. Laitteiden käyttö on sallittu vain opettajan luvalla. Oppilas saa käyttää laitetta terveydellisistä syistä, mutta näistä huoltajan on tiedotettava etukäteen rehtoria. Häätätilanteissa oppilailla on aina oikeus ottaa yhteyttä viranomaisiin.

Kaikkeen epäasialliseen toimintaan puututaan perusopetuslaissa säädetyin keinoin.

F ALKOHOLI, HUUMEET, TUPAKOINTI (mukaan lukien sähkötupakointi)

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

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

Tupakan ja päihteiden hallussapito koulun alueella kouluaikana on kielletty.

G VALVONTAKAMERAT

Koulun tiloissa on valvontakameroita.

Kurinpitotoimet ja turvaamistoimenpiteet perusopetuksessa

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

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

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

	JÄLKI-ISTUNTO	LÄKSYPARKKI
milloin?	torstaisin klo 14.40 alkaen koulupäivän jälkeen	joka viikko maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin klo 14.35 alkaen koulupäivän jälkeen
poikkeukset?	tiedotetaan erikseen Wilmassa/kuulutuksissa	tiedotetaan erikseen Wilmassa/kuulutuksissa
missä?	luokassa 6	luokassa 3 (ja 2)
miksi?	Oppilas voidaan määrätä jälki-istuntoon, mikäli hänellä on - useita myöhästymisiä tai - useita häiriömerkintöjä ja/tai luokasta poistamisia tai - useita unohduksia (oppikirjat, vihko, allekirjoitettavat kokeet, tiedotteet yms.) tai - mikäli oppilas on rikkonut koulun järjestyssääntöjä. Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti. (Perusopetuslaki 21.8.1998/628, 35 §)	Aineenopettaja määrää läksyparkkiin, mikäli oppilas on esim. unohtanut useasti tehdä läksynsä tai laiminlyönyt muita tehtäviään. Läksyparkkiin saa osallistua ilman opettajan määräystäkin, jos haluaa tukea omaan opiskeluunsa, mikäli valvova ohjaaja antaa luvan. Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään. (Perusopetuslaki 21.8.1998/628, 36 §)
kesto?	1–2 tuntia riippuen saaduista rangaistuksista	Tarpeen mukaan riippuen tehtävien määrästä ja laadusta
ilmoittaminen oppilaalle?	- Järjestyssääntörikkomuksen jälkeen oppilas saa heti opettajalta suullisesti tiedon saamastaan rangaistuksesta. Kirjallisen ilmoituksen oppilas saa mahdollisimman nopeasti rikkeen tapahtumisen jälkeen, yleensä samana päivänä. - Merkintöjen kertymisestä Wilmaan luokanohjaaja tai aineenopettaja kertoo oppilaalle ja varoittaa mahdollisesta tulevasta jälki-istunnosta. Kirjallisen ilmoituksen oppilas saa heti, kun myöhästymisiä, tuntihäiriöitä, luokasta poistamisia tai unohduksia on jälki-istuntoa aiheuttava määrä.	Aineenopettaja määrää oppilaan läksyparkkiin ja sopii suorituspäivän hänen kanssaan. Läksyparkkimääräys annetaan oppilaalle suullisesti sekä Wilman kautta.

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

Hyvän tyypin yhdeksän muistutusta

Pienillä teoilla on suuri vaikutus – koulussa ja elämässä.

1.

Tervehdi ihmisiä.

Moikkaus on nopea tapa osoittaa, että toinen on olemassa ja tärkeä.

2.

Hymyile - edes vähän.

Hymy ei maksa mitään, mutta voi muuttaa koko päivän – myös omasi.

3.

Puhuttele nimillä.

Oma nimi kuulostaa aina hyvältä. Se kertoo, että huomaat ja arvostat.

4.

Ole ystävällinen ja auta, kun voit.

Hyvät tyypit auttavat toisia – ja heitä autetaan takaisin. Ystävällisyys ei vähene, kun sitä jakaa – päinvastoin.

5.

Muista kohteliaisuus.

"Kiitos", "hei", "sori" ja "ole hyvä" ovat arjen pieniä taikasanoja, joilla on iso merkitys. Kohtele muita myös verkossa samalla kunnioituksella kuin kasvojen.

6.

Kehu, kun siihen on syytä.

Hyvä sana voi piristää enemmän kuin arvaat.

7.

Kuuntele toisia oikeasti.

Kaikilla on oma näkökulmansa. Yritä ymmärtää, ennen kuin vastaat.

8.

Auta, vaikka ei olisi "sun homma".

Oikein tekeminen ei vaadi yleisöä ja yhteinen hyvä syntyy pienistä teoista.

9.

Pidä mukanasasi huumoria, ripaus kärsivällisyyttä ja pieni annos nöyryyttä.

Ne auttavat, kun elämä tai koulu vähän takkuu. Kaikki mokaavat joskus. Nauru ja ymmärrys auttavat pitkälle.