

” YHDESSÄ PÄÄSEE PITKÄLLE! ”

LUKUVUOSITIEDOTE

2026-2027
OPPILAAT JA HUOLTAJAT

2



PUISTOKADUN KOULU

PUISTOKATU 16, 32200 LOIMAA

KOULUN JOHTAVA REHTORI

MINNA RUOTSALA

040 574 6451

REHTORI

TAPANI ÄÄRI

050 311 4556

PALVELUSIHTTEERI

PIRJO KYLLIÄINEN

050 311 5019

I Koulutyö

- 1.1. Lukuvuoden työ- ja loma-ajat
- 1.2. Koulupäivän aikataulu
- 1.3. Koulun tuntijako
- 1.4. Työelämään tutustuminen TET
- 1.5. Wilma ja Pedanet

II Pedagoginen tuki

- 2.1. Oppilashuolto
- 2.2. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki
- 2.3. Oppilaan tuen kirjaaminen ja pedagogiset asiakirjat
- 2.4. Opinto-ohjaus
- 2.5. Laaja-alainen erityisopetus
- 2.6. Kouluterveydenhuolto
- 2.7. Kuraattori
- 2.8. Koulupsykologi
- 2.9. Tukiopetus
- 2.10. Läksyparkki

III Kasvatuksellinen tuki

- 3.1. Painopistealueet
- 3.2. Oppitunnit ja opiskelu
- 3.3. Kirjat ja työvälineet
- 3.4. Oppilaan puhelimet ja tabletit
- 3.5. Poissaolot
- 3.6. Välitunnit ja välituntialue
- 3.7. Kouluruokailu ja välipala
- 3.8. Liikuntatunnin ohjeistus
- 3.9. Käytös ja asiointi
- 3.10. Koulumatkat
- 3.11. Järjestyssäännöt
- 3.12. Kurinpito ja turvallisuus

IV Verkostotuki

- 4.1. Huoltajat
- 4.2. Verkostot yläkoulun aikana
- 4.3. Nivelvaiheyhteistyö alakoulujen kanssa
- 4.4. Nivelvaiheyhteistyö toisen asteen oppilaitosten kanssa
- 4.5. Koulunuorisotyöntekijä sekä etsivä nuorisotyö

V Osallisuus

- 5.1. Tukioppilastoiminta
- 5.2. Oppilaskunta
- 5.3. Ympäristövastuu
- 5.4. Verso
- 5.5. Digitutor

VI Arviointi

- 6.1. Oppilaan arvostelusta oppimisen arviointiin
- 6.2. Opintojen aikainen arviointi
- 6.3. Päätösarviointi
- 6.4. Todistukset
- 6.5. Luokalta siirtäminen, ehdot ja luokalle jääminen
- 6.6. Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

VII Kiusaamisen vastainen ohjelma

- 7.1. KiVa

VIII Hyvinvoiva koulu

VIII Ilmoitus 7-9 vuosiluokkien oppilaiden huoltajille erityisen haitallisen ja vaarallisen työn tekemisestä sekä sen perusteista

>

Henkilökunta, yhteystiedot ja oppilasmäärä

Rehtorit Minna Ruotsala, koulun johtava rehtori

Koulun toiminnan kokonaissuunnittelu, pedagoginen johtaminen sekä tarvittava päätöksenteko (esim. koulunkäynnistä vapautus, oppilaskohtainen tuki, poikkeavat opetusjärjestelyt), oppilasasiat oppimisen tukeen ja koulunkäyntiin liittyen, arviointi sekä talous ja henkilöstöhallinto.

Tapani Ääri

Lukujärjestykset, Wilma, koulukuljetus, kiinteistö (esim. tilojen käyttöanomusten käsittely), sijaisjärjestelyt ja kurinpitoasiat.

Palvelusihteeri Pirjo Kylliäinen Paikalla klo 8-15.45

Opinto-ohjaaja Saara Saariaho puh. 050-434 4963

Luokanvalvojat

7A Eetu Mäkelä (EN, RU) 040 184 3691

7B Knaapinen Suvi (KO,TE) 040 519 6393

7C Pauliina Kaksonen (EN, RA) 040 557 3983

7D Katri Jokiniemi (MA, FY, KE) 040 481

7E Anna-Reetta Mikkola (KO) 040 182 3564

7F Väisänen Jenny (AI,RU) 040 354 0971

7G Henna Saario (ER) , 050 311 4552

8A Anneli Tapola (MA, FK) 040 538 1254

8B Kia Kanervavuori (AI) 040 542 3718

8C Mikko Kujanpää (MA,FK) 040 489 3308

8D Mikko Österman (HI,YH) 040 145 5133

8E Susanna Sjölund (AI,EN) 040 489 1179

8F Marianna Haggrén (MA,FK) 040 568 4386

8G Anna Temonen (ER) 040 489 6024

9A Tuomas Saastamoinen (LI) 050 592 2481

8B Anna Toivonen (AI) 040 584 5225

9C Hanna Leminen (US) 040 487 0773

8D Jarkko Palm (GE, BG) 050 434 4962

9E Anna-Kaisa Laimi (AI) 040 516 1969

8F Mari Kerppo (MA,FK) 040 198 8194

9G ja 9H Susanna Sallinen (ER) 050 301 5614

Luokanvalvojan tunnit ovat kerran kuukaudessa lukuvuosikalenteriin merkitysti. Luokanvalvojan välitunti luokanvalvojan ilmoittamana tarpeen mukaan.

Laaaja-alaiset erityisopettajat

Kimmo Ripatti 040 354 3448

Suvi Valovirta 040 549 5338

Aineenopettajat ja ohjaajat

puh. 050-311 4547

Opettajat ja ohjaajat tavoittaa puhelimitse välituntien aikana. Suositeltavaa on ottaa yhteyttä myös Wilma-viestein. Koulun aikuisten sähköposti: etunimi.sukunimi@loimaa.fi Koulun sivut ja päivittyvä lukuvuosiskalenteri kalenteri löytyy osoitteesta www.puistokadunkoulu.fi

Caselius Rauni 040 354 1051

Hautakangas Tomi (MA,FK) 040 545 3867

Huomo Risto (resurssi) 040 530 9353

Häyrinen Ville (HI,YH)

Kallio-Nurmi Riikka (KÄ,HI,YH) 040 543 0272

Koskinen Elina (KÄ) 040 154 6319

Lehtinen Jaana (RU, SA) 040 558 2936

Myllyoja Paula (LI) 040 667 1662

Nupponen Kirsi (LI,TE) 050 592 4189

Pihlman Piia (TE) 040 198 8194

Suhonen Pekka (MU) 040 558 6460

Syksy Aino (KU) 040 158 3168

Viljanen Päivi (KU) 040 355 3069

Koulunkäynninohjaajat

Kari Honkaniemi Minna Joukainen

Miia Kuosa

Mervi Marku

Marja Pihlajasaari Johanna Rouvali

Taina Savolainen

Maija Toivonen

Keittiö: esimies Miia Kaunisto

puh. 050 311 4550

Oppilasmäärä 1.8.2026 on yhteensä 303

Yleisopetus 280

7. lk 88 oppilasta

8. lk 91 oppilasta

9. lk 101 oppilasta

erityisopetus 23

7G/9H 6 oppilasta

8GL 7 oppilasta

9GH 10 oppilasta

I KOULUTYÖ

1.1. Työ- ja loma-ajat

syyslukukausi 10.8. – 18.12.2026 (90 pv)

syysloma 12. – 18.10.2026 (vko 42)

joululoma 19.12.2026 – 6.1.2027

kevätlukukausi 7.1. – 5.6.2027 (99 pv)

talviloma 22. – 28.2.2027 (vko 8)

pääsiäisloma 26. – 29.3.2027

vapaapäivä 7.5.2027

taksvärkki pe 28.5.

1.2. Jaksotus ja koulupäivän aikataulu

JAKSOT JA KOULUPÄIVÄT

Jakso 1 10.08.2026 - 25.09.2026 35

Jakso 2 28.09.2026 - 20.11.2026 35

Jakso 3 23.11.2026 - 29.01.2027 37

Jakso 4 01.02.2027 - 09.04.2027 43, jaksoon sisältyy MOKO -viikko 22. - 25.3.2027

Jakso 5 12.04.2027 - 5.06.2027 39

KOULUPÄIVÄN AIKATAULU

AAMUPÄIVÄ

7. LUOKA

TUNTI 1 klo 9.00 - 10.15

välitunti klo 10.15-10.25

TUNTI 2 klo 10.25 - 11.40

RUOKAILU klo 11.40 – 12.00

välitunti klo 12.00-12.20

8. LUOKAT

TUNTI 1 klo 9.00 - 10.15

välitunti klo 10.15-10.30

TUNTI 2 klo 10.30 -11.45

RUOKAILU klo 11.45 – 12.10

välitunti klo 12.05-12.20

9. LUOKAT

TUNTI 1 klo 9.00 - 10.15

välitunti klo 10.15-10.35

TUNTI 2 klo 10.35 – 11.50

RUOKAILU klo 11.50 – 12.20

ILTAPÄIVÄ, KAIKKI VUOSILUOKAT

TUNTI 3 klo 12.20- 13.35

välitunti klo 13.35 - 13.50

TUNTI 4 klo 13.50 - 15.05

AINEIDEN OPPIMÄÄRÄ VUOSILUOKITTAIN

AINE	7.LK	8.LK	9.LK
ÄIDINKIELI	3,5	3,5	3
ENGLANTI	2	2	3
RUOTSI	2	1	1+1
MATEMATIIKKA	3	3	4
BIOLOGIA/MAANTIETO	2	2	3
FYSIIKKA/KEMIA	2	3	2
TERVEYSTIETO	1	1	1
USKONTO	1	1	1
HISTORIA/YHT.KUNT.OPPI	2	2	3
MUSIIKKI	1	1	
KUVATAIDE	2		
KÄSITYÖ	3		
LIIKUNTA	2	3	2
KOTITALOUS	3		
OPPILAANOHJAUS	0,5	0,5	1
TAITO- JA TAIDEAINEIDEN VALINNAISET		2	2
VALINNAISAIHEET		4+1	3
TUNNIT YHTEENSÄ/VIKKO	30 = 18h 75 min. oppitunnein	30 = 18h 75 min. oppitunnein	30 = 18h 75 min. oppitunnein

1.3. Työelämään tutustuminen TET

TET eli työelämään tutustuminen on peruskoulun opetussuunnitelmaan merkittyä toimintaa. Oppilaalle järjestetään työelämään tutustumisjaksoja koulutus- ja ammatinvalintojensa perustaksi ja työn arvostuksen lisäämiseksi. Oppilas voi näin hankkia omakohtaisia kokemuksia työelämästä ja ammanteista aidoissa työympäristöissä. Työelämään tutustumisen yhteydessä oppilaalle järjestetään mahdollisuus arvioida hankkimiaan tietoja ja kokemuksia. Myös työpaikan vastuhenkilö arvioi oppilaan suoriutumisen.

TET-päivä on kuusituntinen ja viikko täten 30 tuntia. 9.-luokilla on kaksi viikon tutustumisjaksoa, 8.luokilla yksi. 7. -luokkien oppilaat tutustuvat työelämään yhden koulupäivän ajan. Opinto-ohjaaja tiedottaa tarkemmin järjestelyistä.

Tavoitteena on saada kokemusta myös työpaikan hakemisesta, yhteydenottamisesta työnantajiin sekä harjoitusta omasta esiintymisestä hakutilanteissa. Tämän vuoksi oppilaat ohjataan koulussa itse hakemaan tet-paikka. TET-järjestelyistä vastaa opinto-ohjaaja Saara Saariaho.

TET-ajankohdat

- 7lk pe 23.10.2026
- 8A,B,C ma 12.4. - pe 16.4.2027 ja 8D,E,F,G ma 19.4. - pe 23.4.2027
- 9A,B,C ma 28.9. - pe 2.10.2026 ja 9 D,E,F,G/H ma 5.10. - pe 9.10.2026

1.4. Wilma ja Pedanet

Wilma – ohjelma

Wilman kautta yhteydenpito, suoritusten seuranta ja poissaolojen seuranta on mahdollista koulun henkilökunnan, oppilaan ja huoltajan kesken. Koulu tiedottaa asioista sähköisesti Wilman kautta. Alakoulusta saadut tunnukset toimivat huoltajilla 1.8. alkaen. Uudet oppilaat saavat omat Wilman tunnuksensa ensimmäisenä koulupäivänä.

OPPILAIDEN JA HUOLTAJIEN TOIVOTAAN AKTIIVISESTI SEURAAVAN WILMASSA OPETTAJIEN TUNTIMERKINTÖJÄ, OPPILAAN POISSAOLOJA, LUKUJÄRJESTYKSIÄ, SUORITUKSIA, LÄKSYJÄ JA KOKEITA, KURINPITOTOIMIA, TIEDOTTEITA JA OPPIAINEIDEN TUNTIMERKINNÖISSÄ NÄKYVÄÄ JATKUVAA PALAUTETTA SEKÄ OSALLISTUVAN ARVIOINTIKESKUSTELUIHIN OMIN ARVIOINTIMERKINNÖIN.

LÄMMIN KIITOS YHTEISTYÖSTÄ!

1.5. Oppimisympäristöt

Koululla on oppilaskäytössä Googlen oppimisympäristö. Oppilaat saavat koululta Google-tunnukset. Uusien oppilaiden huoltajat saavat oppimisympäristöjen käyttöönotosta tiedotteen lukuvuoden alussa.

II OPPILASHUOLLOLLINEN JA PEDAGOGINEN TUKI

2.1. Oppilashuolto

Oppilashuolto on oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä.

Perusopetuslain 40 § mukaan opetushenkilöstöä sitoo salassapitovelvollisuus. Opetushenkilöstö ei saa luvattomasti sivullisille ilmaista, mitä he ovat koulutukseen liittyviä tehtäviä hoitaessaan saaneet tietää oppilaiden taikka heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista ja taloudellisesta asemasta.

Koulun yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä

vastaa koko koulun opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Opiskeluhuoltoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen. Ryhmä ei käsittele yksittäisiä oppilasasioita.

Opiskeluhuollon asiantuntijaryhmä

kootaan yksittäisen opiskelijan tai opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokooa se opetushenkilöstön tai opiskeluhuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai opiskelijoiden läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää opiskelijan tai huoltajan suostumusta. Opiskelijan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

Yksittäistä opiskelijaa koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus.

Ryhmän vastuuhenkilö koulun puolelta kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltokertomukseen. Kirjaukset tehdään tapaamisen aikana oppilaan Wilmaan ”Muistiot”-sivulle, lisää uusi -> oppilaskohtainen muistio. Kirjataan muistioon suostumukset rastimalla ja nimetty asiantuntijaryhmä lisäämällä. ”Asian kirjaaminen” -kohtaa tulee ”Asia lyhyesti”-sarakeeseen kirjata aina OPPILASHUOLLON ASiantuntijaryhmä / tapaamisen aihe. Kaikki muistion kohdat tulee käydä tapaamisessa ja kirjata huolellisesti. Tapaamisen päätteeksi muistion sisältö tarkistetaan ja julkaistaan myös oppilaalle ja huoltajille. Asiakirjan voi julkaista myös muille, mikäli tapaamisessa sovitaan, esim. rehtori, opinto-ohjaaja.

KOULUN YHTEISÖLLINEN OPPILASHUOLTORYHMÄ

- kokoontuminen 6 x lukuvuosi
- Rehtorit, laaja-alaiset erityisopettajat, opinto-ohjaaja, kuraattori, terveydenhoitaja, koulupsykologi, oppilaskunnan hallituksen ja huoltajien edustajat
 - Koulun oppilashuollon suunnittelu, kehittäminen ja seuranta.
 - Ei yksittäisten oppilaiden asioiden käsittelyä.
 - kaksi tapaamisista on yhteisiä HYK:n oppilashuollon kanssa

OPPILASHUOLLON ASiantuntijaryhmä

kuraattori ,psykiatrinen sairaanhoitaja

terveydenhoitaja

koulupsykologi

Tarvittaessa viedään oppilashuollon asiaksi oppilashuoltolain mukaisesti

- Lisäksi mahdolliset koulun tai oppilaan verkoston edustajat oppilaan ja huoltajan luvalla.
- Koolle kutsuja kirjaa moniammatillisen asiantuntijaryhmän muistion Wilmaan

Tarvittaessa kutsutaan perusopetuslain mukaisesti koolle moniammatillinen kokoonpano

PEDAGOGINEN RYHMÄ

- Kokoontuu viikoittain; rehtorit, laaja-alaiset erityisopettajat ja opinto-ohjaaja
- Luokanvalvojen luokkakohtaiset palautteet sekä tarvittaessa selvitykset yli 30 tunnin poissaolojen aiheuttamista toimista
- opetukseen ja koulunkäyntiin liittyvät ongelmatilanteet ja oppilastapaukset
- opinto-ohjaaja vastaa asialistan ja muistion laatimisesta

OPPILASHUOLLON HENKILÖSTÖN KONSULTOINTI :

- yleisellä tasolla, ei oppilaan nimellä
- oppilaskohtaisesti oppilaan ja huoltajan luvalla

Opetuksen asiantuntijaryhmä

OPETUKSEN JÄRJESTÄMISEN ASiantuntijaryhmä

- Yleensä luokanvalvojan koolle kutsuma
- lv vastaa myös oppilaskohtaiseen tukeen siirtymisen prosessista, kirjaa yleiset osiot, kokoaa aineenopettajien ainekohtaiset palautteet ja suunnitelmat
- muut koulunkäynnin ja opiskelun ongelmiin liittyvät palaverit
- Luokanvalvoja kirjaa opetuksen asiantuntijaryhmän muistion Wilmaan.

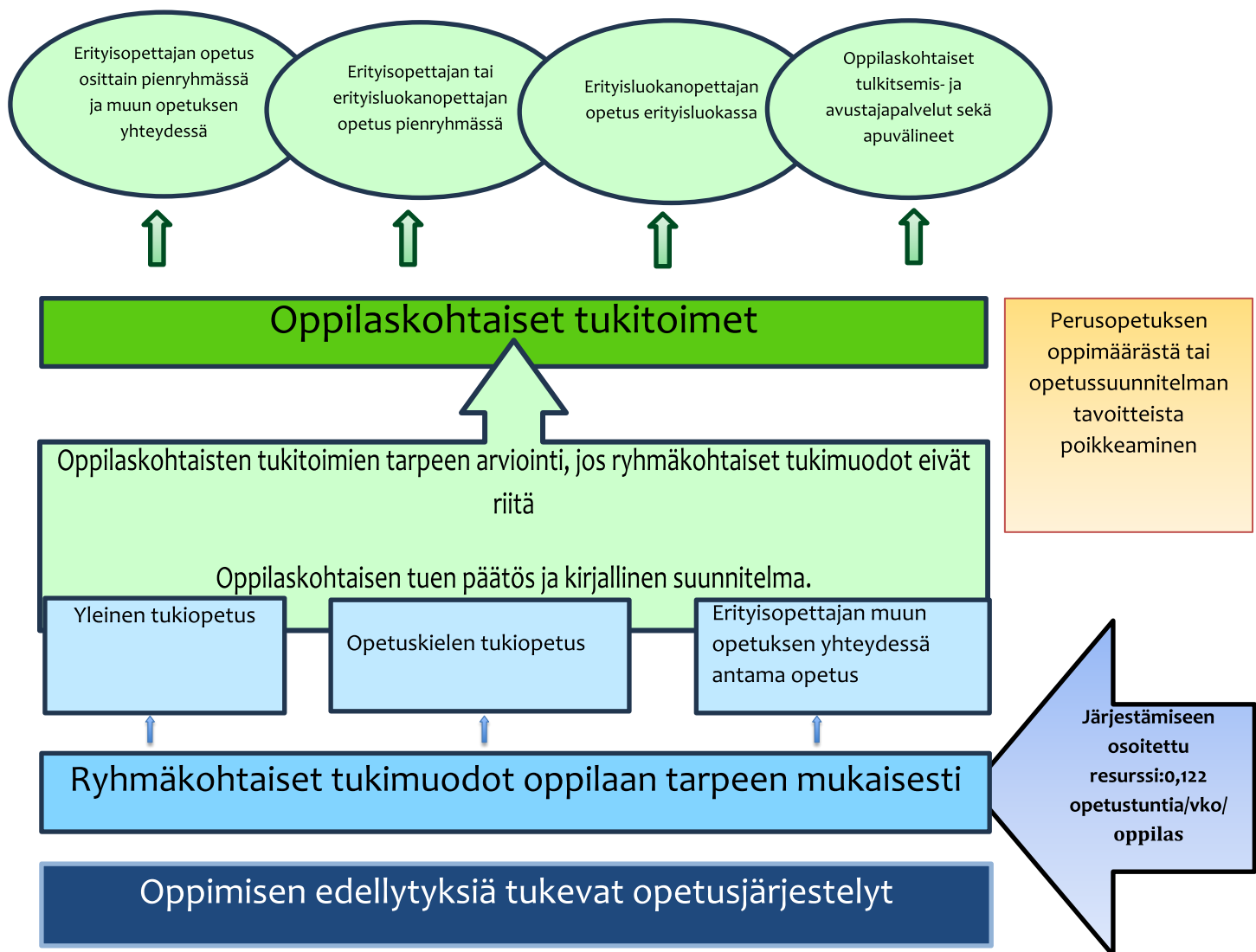
Opetuksen asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan ja opiskelijan koulunkäyntiin sekä opetuksen järjestämiseen liittyviä asioita käsiteltäessä. Koolle kutsujana ja vastuuhenkilönä toimii opetushenkilöstön edustaja, yleensä luokanvalvoja. Perusopetuslain mukaisesti tarvittaessa kutsutaan koolle moniammatillinen kokoonpano. Opetushenkilöstöstä nimetty vastuuhenkilö

kirjaa tapaamisessa käsitellyt asiat joko oppilaan oppilaskohtaisen tuen asiakirjaan tai muistioon asiasta ja tilanteesta riippuen.

Pedagoginen ryhmä

Käsittelee koulun opetuksen järjestämisen yleisiä sekä luokka- ja ryhmäkohtaisia asioita sekä konsultoi, delegoi ja vastuuttaa mahdollisten ongelmatilanteiden toimintaa. Tarvittaessa ryhmä vie asian opiskeluhuollon asiantuntijaryhmään oppilas- ja opiskeluhooltolain mukaisesti tai kokoaa ryhmän perusopetuslain mukaan moniammatillisesti koolle. Kaikki luokanvalvojat vierailevat ryhmässä lukuvuosittain kertomassa valvontaluokan tilanteesta, ilmapiiristä ja työrauhasta. Luokanvalvoja esittelee ryhmälle myös oppilaskohtaiseen tukeen siirtymistä edeltävät selvityksen ja suunnitelman. Pedagoginen ryhmä kokoontuu perjantaisin klo 8 – 9 rehtorin kansliassa.

2.2. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki



2.3. Oppilaskohtaisen tuen kirjaaminen

Tiedot oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin oppilaskohtaisista tukitoimista sekä niihin liittyvät asiakirjat löytyvät Wilman TUKI –sivulta.

Mikäli ryhmäkohtaisen tuen toimiin osallistuminen ei tue oppilaan oppimista ja koulunkäyntiä riittävästi, tehdään tilanteesta arvio oppilaskohtaisen tuen lomakkeelle. Tarvittaessa rehtori (Ruotsala) tekee päätöksen oppilaan siirtymisestä oppilaskohtaiseen tukeen. Tuen järjestelyt suunnitellaan oppilaskohtaisen tuen asiakirjaan.

Eteneminen oppilaskohtaiseen tukeen ja oppilasta tukevien toimien suunnittelu tehdään aina yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa.

Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt

Oppimisen edellytyksiä tukevista opetusjärjestelyistä huomioidaan tarpeellisilta ja riittäviltä osin seuraavat seikat:

- oppimisympäristön tuki:
 - o tuntiohjelman kirjoittaminen esiin taululle (opittava asia / työskentelytapa), oppituntien strukturointi, ennakointi
 - o istumapaikkojen suunnittelu pedagogisesti niin, että se tukee oppimista
 - o läksyjen merkitseminen (taululle ja wilmaan)
 - o työskentelyn tauottaminen tarvittaessa
- myönteinen palaute toivotusta käyttäytymisestä
- turvallinen ilmapiiri ja työrauha
- opetusryhmien muodostaminen suunnitelmallisesti ja joustavasti
- oppiaineen kielitietoinen opetus (selkokieli)
- eriyttäminen:
 - o tavoitteiden, sisältöjen, tehtävien ja koealueiden alaspäin eriyttäminen (oppisisällöt)
 - o lisäaika kokeeseen, koetuki
 - o eriytetty oppimateriaali (e-kirja, sähköinen kirja, työkirja, mahdollinen selkokielineen materiaali, sähköinen vihko, valmiit muistiinpanot)
 - o kotitehtävien eriyttäminen
 - o tuntityöskentelyn eriyttäminen
 - o arvioinnin eriyttäminen
- ryhmäkohtaisen koulunkäynninohjaajan tuki, ohjaajan kanssa sovitut yhteiset toimintatavat
- läksyparkki
- opettajien yhteistyö ja yhteissuunnittelu
- erityisopettajan konsultaatio
- nepsy-ohjaus

Ryhmäkohtainen tuki

Oppimisen edellytyksiä tukevien opetusjärjestelyjen lisäksi käytössä:

- yleinen tukiopetus (valmistava, korjaava/täydentävä ja kokeisiin valmistava tukiopetus)
- opetuskielen tukiopetus
- erityisopettajan tuki samanaikaisopetuksena tai pienemmissä joustavissa ryhmissä (ei säännöllistä ja koskee vaihtuvaa ryhmää)

Oppilaskohtainen tuki

Jos oppilas on saanut ja ottanut vastaan ryhmäkohtaisia tukimuotoja, huolehtinut läksyistään ja valmistautunut kokeisiin (omatoimisesti tai huoltajan tuella), mutta siitä huolimatta oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt tai ryhmäkohtaiset tukimuodot eivät riitä tukemaan oppilasta riittävästi, oppilaalle tehdään tukea koskeva päätös. Päätöksen myötä oppilaalle järjestetään oppilaan tarpeen mukaan seuraavia tukitoimia:

- erityisopettajan antama säännöllinen ja pitkäkestoinen tuki (osa-aikainen erityisopetus, alle 50% oppiaineen oppitunneista pienryhmässä tai samanaikaisopetuksessa)
 - o jos ryhmäkohtaisista tukitoimista huolimatta oppilaan osaaminen on heikkoa tai oppilas tarvitsee säännöllisesti osa-aikaista erityisopettajan tukea perustaitojen vahvistamiseen
 - o jos oppilas tarvitsee osa-aikaista erityisopettajan tukea erillisen harkinnan (esim. voimakas ahdistus tai mielenterveyden ongelmat) perusteella
 - o jos oppilas on suostuvainen pienryhmäopetukseen
- erityisopettajan tai erityisluokanopettajan antama yhden tai useamman oppiaineen opetus pienryhmässä (enemmän kuin 50% oppiaineen oppitunneista tai kaikki oppiaineen oppitunnit pienryhmässä)
 - o jos yllä mainittu erityisopettajan antama säännöllinen ja pitkäkestoinen tuki ei riitä tukemaan oppilasta riittävästi kyseisessä oppiaineessa
- erityisluokanopettajan antama opetus erityisluokassa
 - o jos oppilasta ei pystytä riittävästi tukemaan yllämainituilla tukitoimilla yleisopetuksen ryhmässä

2.4. Opinto-ohjaus

Opinto-ohjauksen tavoitteena on tukea ja ohjata oppilaita opiskeluun, jatkokoulutukseen ja ammatinvalintaan sekä nuoren elämäntilanteeseen liittyvissä kysymyksissä. Opinto-ohjaaja on tavattavissa koululla koulupäivän aikana.

Saara Saariaho (7 - 9 luokat)

Valinnaisaineiden valintoihin kuuluvasta ohjauksesta ja tiedottamisesta vastaa opinto-ohjaaja yhdessä rehtorin kanssa.

2.5. Laaja-alaiset erityisopettajat

Suvi Valovirta ja Kimmo Ripatti

Laaja-alainen erityisopettaja tekee lukutaidon mittauksia ja tukee oppilasta erilaisissa oppimisen erityisvaikeuksissa. Erityisopettaja voi auttaa oppilasta myös, jos ryhmässä olemisen tuottaa jostain syystä vaikeuksia. Laaja-alainen erityisopettaja on helpoimmin tavoitettavissa sähköpostiosoitteesta kimmo.ripatti@loimaa.fi, suvi.valovirta@loimaa.fi tai Wilman kautta.

2.6. Kouluterveydenhuolto (s-posti: etunimi.sukunimi@varha.fi)

Terveydenhoitaja Eija Ahonen puh. 040 526 7271

Puistokadun koululla ma-ke (parilliset viikot), ma-ti (parittomat viikot).

Avoin vastaanottoaika ja puhelinaika klo 12.00-12.45 (huom. muuttunut)

Terveydenhoitaja Tiia Reunanen puh. 050 311 4737

Puistokadun koululla ke-pe.

Avoin vastaanottoaika ja puhelinaika ke-pe klo 12.00-12.45 (huom. muuttunut)

Avoimena vastaanottoaikana oppilaat voivat tulla vastaanotolle ilman ajan varaamista. Muina aikoina tehdään sovittuja / varattuja terveystarkastuksia ja muita tapaamisia. Yhteydenotot puhelimitse, sähköpostin kautta tai käynti avoimena vastaanottoaikana. (huom, ethän lähetä terveystietoja s-postin välityksellä)

Kouluterveydenhuolto on lakisääteistä ja maksutonta perusterveydenhuollon ehkäisevää palvelua, joka on tarkoitettu peruskoululaisille ja heidän perheilleen. Vuosittaisissa terveystarkastuksissa arvioidaan monipuolisesti oppilaan fyysistä ja psykososiaalista terveydentilaa ja hyvinvointia. Ne muodostavat kouluterveydenhuollon toiminnan rungon. 8 lk:lla terveystarkastus on ns. laaja tarkastus, jolloin myös huoltajat kutsutaan koululääkärin tapaamiseen.

Sairaudet ja vapaa-ajan tapaturmat todetaan ja hoidetaan terveyskeskuksessa.

Koululääkäri Sanna Laine

Koululääkäri tekee kouluilla pääsääntöisesti terveystarkastuksia, ei sairausvastaanottoa. Ajanvaraus tehdään kouluterveydenhoitajan kautta.

Psykiatrinen sairaanhoitaja (s-posti: etunimi.sukunimi@varha.fi)

Johanna Koivula

Psykiatrisen sairaanhoitajan työ on kouluilla tehtävää perustason lasten- ja nuorten mielenterveys- ja päihdetyötä.

Työtä tehdään moniammatillisesti yhteistyössä oppilaan, hänen perheensä sekä eri verkostotahojen kanssa.

Työskentely on yksilöllistä sekä määrämittaista.

Psykiatrisen sairaanhoitajan työnkuvaan kuuluu psyykkisten ongelmien/oireiden arviointi ja hoito. Psyykkisiä oireita voivat olla mm: ahdistuneisuus, mielialamuutokset, uupumus sekä uniongelmat.

Paikalla Puistokadun koululla huone B118 **tiistai- torstai klo 8.00-15.00**. Puhelinaika on 8-9, mutta vastaan kyllä muinakin aikoina mahdollisuuksien mukaan. Nuori tai hänen huoltajansa voi ottaa suoraan yhteyttä puhelimitse

2.7. Kuraattori (s-posti: etunimi.sukunimi@varha.fi)

Päivi Isotuovola

Kuraattori on koulussa toimiva sosiaalialan asiantuntija. Toimintaani kuuluu mm. keskustelut/tuokiot oppilaan ja oppilasryhmien kanssa erilaisiin elämäntilanteisiin liittyvissä asioissa. Tarkoituksena on tukea oppilaiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Kuraattoripalvelut ovat luottamuksellisia ja vapaaehtoisia. Olen mukana myös oppilashuoltotyöskentelyssä. Teen mielelläni yhteistyötä oppilaiden, vanhempien ja koulun henkilökunnan kanssa.

Minuun voi olla yhteydessä puhelimitse tai tulla käymään työpisteessäni Puistokadun koululla B025. Olen Puistokadun koululla maanantaisin, tiistaisin ja perjantaisin.

2.8. Koulupsykologi (s-posti: etunimi.sukunimi@varha.fi)

Erika Kurikka

Koulupsykologi tukee oppilaan hyvinvointia, koulunkäyntiä ja kehitystä ensisijaisesti tukikeskustelujen ja moniammatillisen yhteistyön kautta. Mikäli oppilaan oppimiseen liittyvistä vaikeuksista tai tuentarpeesta tarvitaan lisätietoa, koulupsykologi voi kartoittaa tutkimuksilla oppilaan tiedonkäsittelyvalmiuksia. Oppilaat voivat tulla juttelemaan koulupsykologille luottamuksellisesti kaikenlaisista elämäntilanteeseen, koulunkäyntiin tai tunne-elämään liittyvistä asioista. Myös vanhemmat tai opettaja voivat ottaa yhteyttä toivoessaan tukea esimerkiksi lapsen kehitykseen, oppimiseen tai elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa.

Koulupsykologiin saa parhaiten yhteyden tekstiviestitse tai soittamalla. Koulupsykologi on Puistokadun koululla **maanantaisin ja tiistaisin, tila B026**

2.9. Tukiopetus

Perusopetuslain 16§:n mukaan oppilaalla, joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea, on oikeus saada tukiopetusta. Tukiopetus on opetuksen eriyttämistä, jolle on ominaista yksilölliset tehtävät, yksilöllinen ajankäyttö ja ohjaus.

Tukiopetus aloitetaan heti, kun oppimisvaikeudet on havaittu, jotta oppilas ei jäisi pysyvästi jälkeen opinnoissaan. Ennen kuin oppilaan menestyminen oppiaineessa arvioidaan heikoksi, hänelle tarjotaan mahdollisuus osallistua tukiopetukseen. Aloitteen tukiopetuksen antamisesta tekee ensisijaisesti oma aineenopettaja: myös oppilas ja oppilaan huoltaja voivat pyytää tukiopetusta.

Lisäksi aloitteen tukiopetuksen antamiseksi voi tehdä myös muu opettaja (oppilaanohjaaja, luokanvalvoja tai erityisopettaja). Vaikka tukiopetusta antaa ensisijaisesti oma aineenopettaja, voi opettaja olla myös muu kyseisen aineen opettaja. Tukiopetusta annetaan joko oppilaan työjärjestyksen mukaisten kyseisen aineen tuntien tai välituntien aikana, oppilaan koulupäivää ennen tai sen jälkeen.

Tukiopetukseen ilmoittautunut oppilas on velvollinen osallistumaan tukiopetukseen. Opettaja ilmoittaa tukiopetusajan etukäteen Wilmassa myös huoltajalle.

2.10. Läksy- / tukiparkki

Oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviä (PoL36§). Oppitunnilla tai läksynä annetut tehtävät toistuvasti laiminlyöneen oppilaan voi opettaja määrätä läksyparkkiin suorittamaan kyseisen aineen tehtäviä.

Läksy- ja tukiparkki tarkoittaa ohjattua läksyjen tai tehtävien tekemisen mahdollisuutta ennen tai jälkeen koulupäivän. Parkkiin ohjataan sellaiset oppilaat, jotka eivät saa kotona tukea läksyjen tekemiseen, kodin olosuhteet eivät mahdollista keskittymistä kotitehtävien tekemiseen, oppilas on toistuvasti jättänyt tehtävänsä tekemättä tai oppilas tarvitsee tukea ja ohjausta tehtävistä suoriutumisessa.

Opettaja sopii läksyparkista, sen tehtävistä ja suoritustavoista oppilaan kanssa sekä tiedottaa asiasta huoltajia. Oppilas suorittaa läksyparkin koulupäivän aikana ”läksyvälkän” yhteydessä tai ennen/ jälkeen koulupäivänsä alla olevina aikoina. Läksyparkki kestää maksimissaan tunnin ja oppilaan tulee huolehtia, että tarvittavat kirjat ja välineet ovat mukana.

Kuljetusoppilaille opettaja voi määrätä läksyparkkitehtävät kotona tehtäväksi. Tehtävät tulee palauttaa opettajalle määräaikaan mennessä.

Toistuva läksyparkkiin saapumatta jättäminen tai läksyparkkitehtävien tekemättömyys näkyy mahdollisesti oppilaan osaamisen tasossa.

Tekemättä jääneet kokeet tehdään välittömästi seuraavassa läksyparkissa. Kuljetusoppilailla on mahdollisuus tehdä koe myös kyseisen aineen seuraavan oppitunnin aikana.

Läksyparkki on keskiviikkoisin klo 13.40 ja perjantaisin 8.00 - 9.00, luokassa A210.

Läksyvälkät vuosiluokittain, luokka A210: 7lk ti klo 12.00 - 12.20, 8lk ke klo 12.00 - 12.20 ja 9lk to klo 10.15 - 10.35

Tarkoitus on, että oppilas vielä kotona kertaisi koulussa oppimansa asiat: lukee lukuläksyn ja tekee mahdollisesti tehtävät, joita koulussa ei ehtinyt. Läksyparkissa ohjataan ja valvotaan oppilaan läksyjen tekoa, tarvittaessa oppilas ohjataan aineenopettajan tukiopetukseen.

Onnistuessaan läksyparkki helpottaa oppilaan arkea kotona ja auttaa oppilasta ymmärtämään läksyjen ja tehtävien teon merkityksen koulumenestykselle.

✓ Läksyparkissa tehdään laiminlyötyjä tehtäviä koulupäivän jälkeen.

- ✓ Läksyparkissa tehdään ennakoivasti annettuja kotitehtäviä. Tämä menettely on poikkeustapaus ja asiasta sovitaan erikseen huoltajan kanssa.
- ✓ Jokin muu malli, josta sovitaan huoltajan, opettajan ja mahdollisesti oppilashuoltohenkilöstön kanssa.
- ✓ Koulun pedagoginen ryhmä voi ohjata oppilaan tukiparkkiin tekemään läksyjä esim. oppimisen vaikeuksien vuoksi.

III KASVATUKSELLINEN TUKI

Meidän koulussa opimme, osallistumme ja onnistumme yhdessä yksilöinä.

Yhteiset arvomme:

- osallisuus, yhteisöllisyys, yhteistyö ja yhdessä tekeminen
- tasa-arvo ja suvaitsevaisuus
- työ, ahkeruus ja yritteliäisyys

3.1. Painopistealueet

1. Tasa-arvoinen, yhteistyökykyinen ja tuloksekas työympäristö, jossa tasa-arvo on osa toimintakulttuuria

Tasa-arvon edistäminen on kaikkien oppilaitoksen jäsenten velvollisuus ja tavoitteena on, että tasa-arvoajatus ja – tavoitteet sisältyvät luontevasti kaikkeen oppilaitoksen toimintaan. Toimintaa koordinoi koulun tasa-arvotyöryhmä. Toiminnan vastuupettaja on Hanna Leminen.

2. Kaikkia huomioivaan, hyvään ja asialliseen käytökseen ohjaava sekä työrauhaa edistävä yhteisö

KAKE, samanaikaisopetus, KiVa-, Verso- ja tukioppilastoiminta, ryhmäyttäminen, pysyvät parit, oman luokan päivät, oppilashuollon toimintatavat, Hyvinvoiva koulu -toiminta, Hyvinvoinnin vuosikellon -toiminnot, Kiusa-palautteet viikoittain sekä tuntikäyttäytymisen käytännöt ovat esimerkkejä hyvää käytöstä ja työrauhaa edistävästä koulun toiminnasta

3. Oppilaiden ohjaaminen osallisuuteen, vastuullisuuteen ja yritteliäisyyteen

Tavoitetta tukevia toimintoja koulussamme ovat oppilaslähtöisyys ja toiminnallisuus pedagogiikassa, oppilaskunta- ja tukioppilastoiminta, digitutor-toiminta, ympäristövastuuvuorot, VERSO-toiminta, 6H-leiri 6.luokkalaisille, Liikkuva Koulu-toiminta, lukukausien päätöspelit Hirvikosken Yhtenäiskoulun oppilaiden kanssa, ysitanssit, oppilaskonsertti Puistorock ja osallistuminen Yhteisvastuu -keräykseen vuosittain.

3.2. Oppitunnit ja opiskelu

Opiskelun olennaisena piirteenä peruskoulun luokilla 7 – 9 on aineopettaja- ja aineluokkajärjestelmä. Oppilaalla voi olla 10 - 15 eri opettajaa ja oppilaan opetustila vaihtuu lähes joka tunti. Ryhmäjaot ja oppilaan mahdollisuudet omiin ainevalintoihin mahdollistavat myös uusia toverisuhteita. Tämä kaikki vaatii sopeutumista ja lisää vastuuta koulunkäynnistä. Oppilas huolehtii yhä itsenäisemmin opiskelustaan ja velvollisuuksistaan. Hän sitoutuu koulun tapoihin ja sääntöihin sekä kykenee entistä enemmän yhteistoimintaan ja toisen ihmisen huomioimiseen. Oppitunneille mentäessä oppitunti alkaa oman paikan vieressä seisoen rauhoittumisella ja hyvää päivää kohteliaasti muille toivottamalla. Tunnin päätteeksi oppilas siivoaa jälkensä ja tarkistaa paikkansa siisteyden. Tämän jälkeen rauhoitutaan jälleen oman paikan vieressä seisten ja tunti päättyy opettajan niin ilmoittaessa. Tunneilta ei poistuta kuitenkaan koskaan ennen lukujärjestyksen mukaista oppitunnin päättymistä.

TOIMINTA TUNNEILLA

YHDESSÄ PÄÄSEE PITKÄLLE!

Meidän luokassa jokainen saa oppia rauhassa. Kun noudatamme näitä yhteisiä pelisääntöjä, koulu on kaikille mukava paikka.

TOIMINTA OPPITUNNEILLA

- KUUNTELEN JA TOIMIN OHJEIDEN MUKAAN
- ANNAN PUHEENVUORON JA TYÖRAUHAN
- KÄYTTÄYDYN YSTÄVÄLLISESTI JA ASIAALLISESTI
- KÄYTÄN TAVAROITA JA LAITTEITA OIKEIN
- ISTUN RAUHASSA OMALLA PAIKALLANI

MEIDÄN LUOKASSA JOKAINEN
SAA OPPIA RAUHASSA.

NOUDATAMME NÄITÄ YHTEISIÄ
PELISÄÄNTÖJÄ, JOLLOIN

KOULU ON KAIKILLE MUKAVA
PAIKKA.

1. Kuuntelen ja toimin ohjeiden mukaan

- **Toimin heti:** Kun aikuinen antaa ohjeen, aloitan tehtävän ripeästi. Näin säästämme yhteistä aikaa!
- **Rutiinit haltuun:** Huolehdin takin naulakkoon, puhelimen parkkiin ja otan tarvikkeet pöydälle heti tunnin alussa. Lopuksi siistin paikkani seuraavaa varten.
- **Yhteiset ohjeet ovat minua varten:** Kuuntelen tarkasti, kun opettaja tai ohjaaja puhuu koko luokalle.
- **Arvostan aikuista:** Luotan opettajan ja ohjaajan ohjeisiin sekä noudatan niitä reilusti ilman turhaa vääntöä.

2. Annan puheenvuoron ja työrauhan

- **Viittaen rohkeasti:** Nostan käden ylös, kun haluan sanoa jotain. Odotan omaa vuoroani rauhassa ja hiljaa.
- **Kunnioitan puheenvuoroa:** Kun opettaja tai kaveri puhuu, minä kuuntelen. Supina ja välihuudot saavat odottaa välituntia.
- **Liikun hiljaa:** Jos siirryn luokassa (esim. pesemään käsiä), teen sen rauhallisesti muita häiritsemättä.

3. Käyttäydyn ystävällisesti ja asiallisesti

- **Puhun kauniisti:** Käytän ystävällisiä sanoja. Kiroilu ja ilkeät kommentit eivät kuulu luokkaamme.
- **Kannustan kaveria:** Annan jokaiselle rauhan vastata ja yrittää. En naura virheille, vaan iloitsen onnistumisista.
- **Luon työrauhaa:** En aiheuta ylimääräisiä ääniä (kuten kolistelut tai turha puhe), jotta kaikki voivat keskittyä.
- **Olen paikalla oikeaan aikaan:** Tulen tunnille ajoissa ja keskityn oppimiseen. Syöminen, meikkaaminen ja muut harrastukset hoidetaan välitunnilla.
- **Kunnioitan yhteistä tilaa:** Pidän luokan siistinä, enkä riko tai sotke tavaroita. Käytän peleissä ja laitteissa asiallisia nimimerkkejä.

4. Käytän tavaroita ja laitteita oikein

- **Vain sallitut välineet:** Pidän esillä vain ne tavarat, joita tehtävään tarvitaan. Kysyn aina luvan ennen laitteiden (kuten tietokoneen) avaamista.
- **Käytän laitteita oppimiseen:** Kun käytän konetta tai puhelinta, pysyn niissä sovelluksissa, joista on sovittu.
- **Olen reilu lainaaja:** Pyydän luvan muiden tavaroihin ja palautan lainamani kynät ja kumit ehjinä takaisin.

5. Istun rauhassa omalla paikallani

- **Oma paikka on paras paikka:** Istun tuolilla ryhdikkäästi ja pysyn omalla paikallani, kunnes on lupa liikkua.
- **Annan muille tilaa:** Kunnioitan kaverin reppua, tuolia ja pulpettia. Pidän kädet ja jalat omalla puolellani.
- **Huolehdin ympäristöstä:** Huonekalut, verhot ja julisteet pysyvät paikoillaan, jotta luokkamme pysyy viihtyisenä.

3.3. Kirjat ja työvälineet

Oppikirjat ja tvt-laitteet ovat koulun omaisuutta. Oppilas on velvollinen käsittelemään opiskelua varten luovutettuja välineitä huolellisesti. Osa luovutetusta materiaalista on tarkoitettu monivuotiseen käyttöön. Huolimattomasti käsitellyn opiskeluvälineen oppilas joutuu korvaamaan. Toivomme, että oppilaan kotona seurataan kirjojen, vihkojen, kirjoitusvälineiden, tvt-laitteiden ja laskimen käyttöä sekä sitä, että ne ovat tarvittaessa koulussa mukana ja laite ladattuna.

3.4. Oppilaan omat älylaitteet

Oppilaan kouluun tuoma älylaite on hänen omalla vastuullaan. **Oppilaiden omien laitteiden käyttö ruokailussa ja oppitunnilla on kielletty. Kännykkä laitetaan tunnin alkaessa opettajan pöydälle kännykkäparkkiin. Laitetta voidaan tunnilla käyttää vain opettajan luvalla ja hänen antamiensa ohjeiden mukaisesti.** Älykellot, kuulokkeet ym. oppilas säilyttää tunnin ajan repussa tai laukussa. Oppilasta ohjataan älylaitteen vastuulliseen käyttöön.

3.5. Poissaolot

Jos oppilas joutuu olemaan sairauden vuoksi pois koulusta, **on huoltaja velvollinen ilmoittamaan asiasta viipymättä koululle.** Ilmoituksen poissaolosta tekee huoltaja ja hänellä on kaksi mahdollisuutta ilmoittaa poissaoloista:

HUOLTAJA TEKEE ILMOITUKSEN POISSAOLOSTA SUORAAN WILMAAN

- 1) Tuntimerkinnät -> ilmoita poissaolo

Ilmoitus koskee aina vain kuluvaan päivää (ennen klo 12 tehdyt ilmoitukset) tai seuraavaan päivää (klo 12 jälkeen tehdyt ilmoitukset).

- 2) Jos huoltaja haluaa ilmoittaa poissaolon hyvissä ajoin etukäteen, hän voi laittaa Wilma-viestin luokanvalvojalle, joka merkitsee ne oppilaan tuntimerkintöihin.

Toivomme, että huoltajat arvostavat lasten koulutyötä ja huolehtivat, että lapset eivät ole muiden syiden kuin sairauden vuoksi pois koulusta. Oppilaan muuhun poissaoloon koulusta tulee pyytää lupa. Poissaoloanomuksen voi tehdä **vain huoltaja.**

Lomamatkoihin on suositeltavaa käyttää koulun loma-aikoja. Ennen poissaoloaan on oppilas velvollinen itse selvittämään ja sopimaan etenemisen ja tehtävät eri oppiaineissa sekä mahdolliset kokeiden suoritukset.

Luvan enintään kolmeksi päiväksi myöntää luokanvalvoja.

Rehtori Minna Ruotsala myöntää luvan yli kolmen koulupäivän ja enintään syys- tai kevätlukukauden poissaoloon. Sitä pidemmät poissaolot anotaan sivistysvaliokunnalta.

Kesken päivän poistumiseen tarvitaan luokanvalvojan, aineenopettajan tai rehtorin lupa. **Mikäli lupaa ei ole, on poistuminen luvaton poissaolo koulusta.**

Ennen oppilaan lähtöä soitetaan huoltajalle asiasta ja mikäli huoltajaa ei tavoiteta, lähetetään tekstiviesti. Sairaana tai oireisen oppilaan tulee jäädä kotiin eikä kouluun tulla. Jos lapsi sairastuu koulupäivän aikana, huoltajaan otetaan yhteyttä.

Ennakkoon tiedossa oleva kesken päivän poistuminen on aina todennettava luokanvalvojalle huoltajan Wilmaan merkitsemällä poissaoloilmoituksella, viestillä tai tarvittaessa kirjallisella luvalla.

Oppilaiden kaikki poissaolot tunneilta merkitään Wilmaan. Poissaolojen seurannalla pyritään ennaltaehkäisemään oppilaan mahdollisia kouluvaikeuksia ja seuraamaan oppivelvollisuuden toteutumista.

Oppilaan tehtävät poissaolon vuoksi

Poissaolojen aikana oppilaan on itse huolehdittava koulussa opettettujen asioiden opiskelusta: hänen on oma-aloitteisesti otettava selko, mitä hänen poissaolonsa aikana on opiskeltu eri oppiaineissa. Oppilaan on tehtävä poissaolon aikaiset oppitunti- ja kotitehtävät sekä opeteltava silloin käsitellyt asiat. Läksyt ja oppiaineissa eteneminen näkyy Wilman läksymerkinnöissä.

Oppilaan on oikeus saada tukiopetusta sairauspoissaolojen vuoksi. Pitkien sairauspoissaolojen aikana on hyvä sopia opetuksen järjestämisen ja oppimisen tavoitteiden tarvittavat muutokset oppilaan koulunkäynnin tukemiseksi.

Poissaolo ei ole hyväksyttävä syy kotitehtävien laiminlyöntiin ja kokeisiin valmistautumattomuuteen. Mikäli oppilaalla on ollut koe poissaolon aikana, oppilaan on valmistauduttava kokeen suorittamiseen seuraavassa läksyparkissa.

Kouluun palattuaan oppilas osallistuu välittömästi läksyparkkiin ja tekee kokeen

Mikäli koulukuljetusoppilaan huoltajalla ei ole mahdollista järjestää kuljetusta, varautuu oppilas suorittamaan kokeen kyseisen oppiaineen seuraavalla oppitunnilla.

Mahdolliset muut poikkeustilanteet tulee sopia aineenopettajan kanssa.

Oppilaan on tehtävä myös luvattomien poissaolojen vuoksi suorittamatta jääneet tehtävät joko koulussa oppilaan lukujärjestyksen mukaisten tuntien lisäksi (pääsääntöisesti läksyparkissa) tai kotitehtävinä aineenopettajien osoittamaan määräaikaan mennessä.

Mikäli oppilas ei tee poissaolojen vuoksi tekemättömiä tehtäviä/koetta määräaikaan mennessä, opettaja voi antaa uuden suoritushetken. **Mikäli oppilas ei tähän saavu/palauta määräaikaan tehtäviä, arvioi opettaja tehtävät/kokeen hylätyksi (4) , jolloin tekemättömyys voi vaikuttaa myös oppiaineen arviointiin.**

Koulupoissaolojen seuranta ja poissaoloihin puuttuminen			
Ennaltaehkäisevä toiminta	Yli 18 h poissaoloja	Yli 30 h poissaoloja	Yli 60 h poissaoloja
Yhteisöllisen opiskeluhuollon, oppilaskunnan ja vanhempainyhdistyksen keinoin lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä Oppilaiden läsnäoloa seurataan koulussa jatkuvasti ja poissaolot merkitään Wilmaan Riittävä tuki oppilaan oppimiselle ja opiskelulle	Luokanopettaja/-valvoja selvittävät, onko poissaoloista huolta Jos ei ole huolta, ei tarvitse tehdä mitään. Jos oppilaan poissaoloista herää huoli ->Luokanopettaja/-valvoja keskustelee asiasta oppilaan kanssa ja on yhteydessä myös huoltajiin -> Mahdollinen yhteydenotto opiskeluhuoltoon (ilmoitus yhteydenotosta vanhemmille) Luokanopettaja/-valvoja konsultoi oppilashuollon työntekijöitä matalalla kynnyksellä	Luokanopettaja/-valvoja ilmoittaa koulukuraattorille yli 30 h poissaoloista lukukaudessa Yhteys huoltajiin puhelimitse. Tehdään perusteellinen kartoitus poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta Jos tilanne ei korjaannu ->luokanopettaja/-valvoja kutsuu koolle palaverin ja kokoaa ne toimijat, jotka hän arvioi tarpeelliseksi oppilaan koulunkäynnin tukemiseksi (usein opiskeluhuollon työntekijöitä) Mikäli tukitoimista ja seurantapalavereista huolimatta oppilaalla on jatkuvasti/runsaasti poissaoloja, harkitaan sosiaalihuoltolain mukainen palvelutarpeenarvio tai lastensuojeluilmoitus konsultaation pohjalta (huoltajalle aina tieto) Mietitään yhdessä koulun tukitoimet, niiden seuranta ja vastuuhenkilöt Tarvittaessa koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatio, esim. sosiaalityöntekijän konsultointi tai verkostopalaveri, jossa voidaan myös tehdä sosiaalihuoltolain mukainen palvelutarpeen arvio.	Koulu tässä vaiheessa selvittänyt omalta osaltaan poissaoloja ja tarjonnut tukitoimia monipuolisesti Selvitetään tarkasti kaikki poissaolot ja tehdään tarvittaessa lastensuojeluilmoitus. Lastensuojeluilmoituksen pohjana on huoli syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö, sovitaan seurantapalaveri ja vastuuhenkilö

3.6. Välitunnit ja välituntialue, naulakot

Kaikki välitunnit vietetään ulkona. Mikäli on liian kylmä tai sataa, ulkovalvojat päättävät sisällä olosta siitä kuuluttaen. Oppilaat viettävät tuolloin välitunnin seuraavan oppitunnin luokkatilassa, liikuntatunnille mentäessä etupihan katoksen alla ja teknisen työn tunnille mentäessä C-oven katoksessa.

Aamulla koulun sisätiloihin voi mennä vasta kellon soidessa sisään. Auloissa ja käytävillä oleskelua ja tarpeetonta liikkumista tulee välttää.

Oppilas jättää ulkovaatteet eli takit ja lakit lukujärjestyksen mukaisen opetustilan läheisyydessä oleviin naulakoihin tai 1-kerroksen aulan luokka-asteille osoitettuihin naulakoihin.

Lukion alueet eivät ole yläkoululaisten välituntialuetta.

Sisään tullaan vain A2-oven ja yläkoulun aulan kautta. B-osan luokkiin siirrytään aina o-kerroksen kotitalousluokkien käytävän kautta. Ruokailuun mennään 1-kerroksen aulan ja portaikon kautta. Luokasta A002 ruokailuun siirrytään suoraan ruokalan o-kerroksen ovesta. Lukion aula tai ruokala eivät ole yläkoulun oppilaiden kulkureittejä koulupäivän aikana. B-päädysssä tunnilla olevat poistuvat välitunnille B1-ovesta. Tästä ovesta ei kulkua sisälle.

Koulun alueelta ei tule poistua koulupäivän aikana ilman lupaa tai valvontaa. Välituntialueena on koulun etupihan ala- ja yläosa, B-rakennuksen päätyyn menevä kulkuväylä koulun sivustalla merkittyyn rajaan asti (U1-alue). Ajoväylät ja parkkialueet eivät kuulu välituntialueeseen. Mopoja, polkupyöriä ja erilaisia autoja käytetään vain koulumatkoihin. Koulupäivän aikana niiden käyttö on ehdottomasti kielletty. Mikäli siirtymiä koulun alueelta on koulupäivän aikana, tehdään ne jalan ja opettajan valvomana.

Skeittilaudat ja mailat yms. säilytetään aulan naulakoissa. Jos oppilas joutuu tuomaan kouluun esim. soittimen tai muun arvokkaan esineen, hän tuo sen säilytykseen opettajainhuoneeseen. Ohjeiden vastaisesti säilytetyt vaatteet ja välineet toimitetaan tarvittaessa kansliaan, mistä oppilas voi ne hakea koulupäivän päätyttyä.

3.7. Kouluruokailu

Kouluruokailu on tärkeä osa kasvavien nuorten päivittäistä ravinnontarvetta. Ruokailu on tarkoitettu myös virkistäväksi hetkeksi opiskelun keskellä.

Ruokailuun mennään ilman päällysvaatteita, päähineitä, reppuja tai laukkuja. Hyvien tapojen mukaisesti mobiililaitteita ei käytetä ruokailtaessa. Ruokajonossa odotetaan vuoroa rauhallisesti ja etuilematta. Ruokaillaessa noudatamme hyviä ruokailutapoja. Ruokailun loputtua ruokailuvälineet viedään kiirehtimättä niille varatuille paikoille. Oppilas huolehtii oman paikkansa siistiksi jättämisestä ja tuolin ylös nostamisesta. Ruokalassa pidetään myös muita tilaisuuksia, joten tilan läpikulku koulupäivän aikana on kielletty.

3.8. Liikuntatunnin ohjeet

Liikuntahalliin ja pukuhuoneeseen mennään vasta kun kello on soinnut tunnille. Sisään päästää vain liikunnan opettaja.

Ulkoliikuntatuntien alussa tai vierailtaessa koulun alueen ulkopuolella kokoonnumme liikuntahallille ja siirrymme sieltä ryhmänä ulos.

Mukana asianmukaiset varusteet lajista riippuen (suositellaan lenkkikassuja ulkona ja sisäpelikentkiä sisällä, jos sisäpelikentkiä ei ole, paljain jaloin).

Arvoesineitä ei ole hyvä jättää pukuhuoneeseen.

Liikuntatunnilta tuleva oppilas voi tarvittaessa kylmällä säällä viettää välitunnin ala-aulassa välituntivalvojan luvalla (esim. oppilaalla märät hiukset).

Liikuntaohjelmat ovat nähtävillä Wilmassa (muutoksia voi tulla, esim. sääolot, tilaongelma johtuen liikuntahallin muusta toiminnasta) -> TARKISTA WILMA ENNEN LIIKUNTATUNNILLE LÄHTÖÄ.

Jokaisen tunnin jälkeen tulee käydä suihkussa (pyyhe ja vaihtovaatteet mukana).

Mikäli oppilas on estynyt osallistumaan liikuntatunnin ohjelmaan esim. sairauden tai vakaumuksen takia, on huoltajan ilmoitettava asiasta aineenopettajalle hyvissä ajoin wilma-viestillä tai allekirjoitetulla kirjelmalla. Oppilasta ei tällöin vapauteta liikuntatunnista, vaan oppilas on läsnä tunnilla tekemässä jotain vaihtoehtoisia tehtäviä (esim. kirjalliset tehtävät, tuomarointi jne.) Tarvittaessa liikunnanopettaja voi ohjata oppilaan myös muualle suorittamaan tehtäviä.

Pitkäaikaisen vapautuksen liikunnasta voi saada ainoastaan lääkärintodistuksella, joka tulee toimittaa liikunnanopettajalle. Myös tuolloin oppilas käy koulua liikuntatuntien ajan, sisältö suunnitellaan tapauskohtaisesti.

3.9. Käytös ja asiointi

Hyvä käyttäytyminen on toisia kunnioittavaa, avointa ja ystävällistä. Tervehtiminen kuuluu hyviin tapoihin; tuttuja tervehditään ja tervehdyksiin vastataan. Asiallinen kielenkäyttö edistää yhteistyötä ja hyvää ilmapiiriä sekä oppilaiden että koulun aikuisten joukossa. Koulussa emme kiroile.

Hyvien tapojen mukaisesti päähineitä ei pidetä oppitunneilla, ruokalassa, asioitaessa opettajain huoneessa tai kansliassa eikä koulussa järjestettävissä yhteisissä tilaisuuksissa.

Opettajien kanssa asioidaan ensisijaisesti ennen tai jälkeen oppitunnin. Opettajain huoneessa, kansliassa ja rehtorin luona asioi vain se oppilas, jota asia koskee. Oppilas koputtaa, avaa oven ja esittää asiansa kohteliaasti.

Mikäli oppilaalla on esim. palautettavaa henkilökunnalle, antaa hän sen suoraan henkilölle tai laittaa opettajien huoneen oven vieressä olevaan postilaatikkoon. Tuolloin on huolehdittava, että postissa on selkeästi mainittu vastaanottaja. Opettajien huoneen ja henkilöstön työtilan ovet pidetään lukittuina.

3.10. Koulumatkat

Koulumatkoilla noudatetaan liikennesääntöjä. Linja-autoja ja takseja odotetaan rauhallisesti ja autoihin nouseaan ryntäilemättä. Matkustaessa tulee huomioida aina myös kohteliaisuus kuljettajaa ja muita matkustajia kohtaan.

Oppilaan saama bussikortti on tarkoitettu käytettäväksi vain koulumatkoilla ja se on voimassa kouluvuoden ajan. Jos kortti katoaa, tulee hankkia tilalle uusi omalla kustannuksella. Uuden kortin saa ostaa Puistokadun koulun kansliasta (12 euroa).

Oppilaan tulee huolehtia, että on ajoissa paikalla koulukyyditysten saapuessa. Koulukuljetusta oppilas odottaa tarvittaessa B1-oven päädyssä, autot pysähtyvät Puistokadun puoleisen yksisuuntaisen ajoväylän reunaan. Mikäli koulusta pois lähdettäessä kuljetuksissa on jotain ongelmaa, oppilaan tulee ottaa yhteyttä kuljetusvalvojan tai kansliaan asian selvittämiseksi. Kuljetusten odotusajan ajankäyttö kysytään tarvittaessa lukuvuoden alkaessa asianosaisilta. Mikäli oppilaan odotusaika on pitkä, voi koulupäivän alkua tai iltapäivällä kuljetusta koululla odottava oleskella ulkona välituntialueella tai sisällä o-kerroksessa ruokalan C1-oven viereisissä pöydissä.

Huoltajien ja oppilaan tulee ilmoittaa suoraan koulutaksin kuljettajalle, jos kyyditykseen tulee muutoksia, esim. tet-viikot, kulkeminen mopolla, poissaolot. Loimaan kaupungin koulukuljetussääntö löytyy koulun kotisivun ”koulukuljetus”-sivulta. Koulukuljetuksista voi olla yhteydessä koulun palvelusihteri Pirjo Kylliäiseen puh. 050 3115019 sivistyspalvelukeskuksen palvelusihteri Maarit Yleniukseen puh. 050 5947743

3.11. Puistokadun koulun järjestyssäännöt

Järjestyssäännöillä on tarkoitus edistää

- koulumme järjestystä
- kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä

Säännöillä ohjaamme

- vastuulliseen käyttäytymiseen ja rauhalliseen työskentelyyn
- onnistuneeseen yhteistyöhön ja myönteiseen opiskeluilmapiiriin
- sujuvaan opiskeluun
- turvallisen ja viihtyisän kouluyhteisön edistämiseen

Säännöt ovat voimassa

- kouluaikana, koulun alueella, koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja koulun retkillä

Oppilaalla on oikeus

- maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan
- turvalliseen opiskeluympäristöön ja muihin lainsäädännössä määriteltäviin etuuksiin
- tulla suojelluksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
- tulla kuulluksi, kertoa mielipiteensä ja osallistua

Oppilaalla on velvollisuus

- suorittaa tehtävänsä tunnollisesti
- käyttäytyä asiallisesti, muita kiusaamatta ja syrjimättä
- toimia siten, ettei vaaranna muiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä
- korvata huolimattomuudellaan tai tahallisesti aiheuttamansa vahingot

TURVALLISUUS, VIIHTYISYYS JA SUJUVA KOULUTYÖ

Koulussamme

- käytän asiallista kieltä ja huomioin toiset
- en käytä henkistä tai fyysistä väkivaltaa
- en varasta tai turmele koulun tai muiden oppilaiden omaisuutta
- en kiusaa
- en käytä enkä tuo kouluun tupakkatuotteita tai päihteitä
- en tuo kouluun itselle, muille tai opiskelulle vaaraa tai häiriötä aiheuttavia esineitä tai aineita
- jätän kulkuneuvot niille varatuille paikoille, enkä käytä niitä koulupäivän aikana
- en poistu koulupäivän aikana koulualueelta ilman luokanvalvojan, opettajan tai rehtorin lupaa
- huolehdin omista ja yhteisistä opiskeluvälineistä
- ilmoitan turvallisuuteen liittyvästä havainnosta, kiusaamisesta, poikkeavasta tilanteesta ja viasta välittömästi lähimmälle aikuiselle
- energiajuomat eivät kuulu koulupäivään ja niiden käytöstä ilmoitetaan huoltajalle
- voimakkaiden hajusteiden käyttö koulussa on kielletty
- henkilön kuvaaminen koulussa ilman kohteen etukäteen antamaa lupaa on kielletty
- suoritetaan kameravalvontaa

Oppitunneilla

- saavun ajoissa opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtynä.
- jätän päällysvaatteet naulakkoon
- annan kaikille työrauhan, seuran opetusta ja noudatan opettajan ja koulunkäynninohjaajan antamia ohjeita
- en kommentoi epäasiallisesti tai naureskele muiden vastauksille
- pyydän luvan luokasta poistumiseen tarvittaessa
- jätän oman paikkani hyvään järjestykseen poistuessani tunnilta
- kokeessa/näyttötilanteessa en kopioi/lunntaa
- oppitunneilla ei syödä eikä juoda

Ruokalassa

- jätän laukun ja päällysvaatteet naulakkoon, pöydässä en käytä päähinettä tai huppua
- toimin rauhallisesti ja ruokailen hyvien tapojen mukaisesti
- en käytä mobiililaitteita
- pyrin välttämään ruokahävikkiä
- jätän oman paikkani siistinä seuraavalle ruokailijalle ja palautan astiat ohjeiden mukaisesti

- ruokailun päättyessä menen viivyttlemättä ulos
- ruokalassa ei käydä lounasajan ulkopuolella eikä ruokaa viedä pois ruokalasta

Välitunnilla

- siirryn ulos välituntialueelle omatoimisesti ja ripeästi (kartta)
- jätän vapaaksi kulkuväylät ovien edustoilla
- lumipallojen, kivien yms. heittäminen on kielletty
- palautan pelivälineet sovituille paikoille

MOBIILILAITTEIDEN KÄYTTÖ KOULUSSA

Oppitunneilla

- Oppitunnin aikana puhelimen, tabletin, kannettavan tietokoneen, kuulokkeiden, kellopuhelimien ja älykellon käyttö on kielletty.
- Laitteita saa käyttää vain:
 - opettajan tai rehtorin luvalla oppimisen välineenä
 - henkilökohtaiseen terveydenhoitoon
 - perusopetuslain 31 §:ssä määriteltynä apuvälineenä
- Säilytän puhelinta oppitunnin ajan puhelinparkissa.
- Muut laitteet (esim. kellopuhelin, älykello, kuulokkeet, tietokone) säilytän repussa.
- Pidän kaikki mobiililaitteet äänettömässä ja häiriöttömässä tilassa (ei ääniä eikä värinää).

Ruokalassa

- Ruokalassa kaikkien mobiililaitteiden eli puhelimen, tabletin, kannettavan tietokoneen, kuulokkeiden, kellopuhelimien ja älykellon käyttö on kielletty. Säilytän mobiililaitteet repussa, taskussa tai muuten poissa näkyviltä.

Välitunneilla ja siirtymätilanteissa

- Puhelimen ym. mobiililaitteiden asiallinen käyttö on sallittua oppituntien ulkopuolella siirtymätilanteissa ja välitunneilla

Poikkeustilanteet

- Oppilas saa opettajan luvalla käyttää puhelinta ollakseen yhteydessä huoltajaan esimerkiksi sairastumisen vuoksi. Hätätilanteessa oppilas saa soittaa hätänumeroon ilman lupaa.

Toisten kuvaaminen

- Toisen henkilön kuvaaminen tai videoiminen on kielletty ilman kuvattavan lupaa.

Kurinpito

- Koulu voi käyttää seuraavia rangaistuksia oppilaalle, joka häiritsee opetusta tai rikkoo koulun järjestystä: luokasta poistaminen, kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus, koulusta erottaminen
- Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä jäljellä olevan työpäivän sekä tarvittaessa seuraavan työpäivän ajaksi.

- Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään läksyparkkiin.
- Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat ja päällisin puolin hänen vaatteensa.
- Kiusaamistapaukset ohjataan koulumme KiVa-ryhmän selvitettäväksi.
- Opetuksen järjestäjän vakuutus ei korvaa oppilaan sääntöjen vastaisesta toiminnasta aiheutunutta vahinkoa.

Opetuksen järjestämistä ohjaa perusopetuslaki. Muilta osin noudatamme Suomen lakeja ja asetuksia, hyviä tapoja sekä viranomaisten antamia ohjeita.

Koulun oppilaat ja henkilöstö perehdytetään järjestyssääntöihin lukuvuoden alkaessa ja kerrataan tarvittaessa. Järjestyssäännöt ovat luettavissa koulun kotisivuilla ja Wilmassa.

3.12. Kurinpito ja turvallisuus

Kasvatuskeskustelu eli KAKE

35 a § ([30.12.2013/1267](#))

Kasvatuskeskustelu

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestäväan kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

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**.

Kasvatuskeskusteluun **määrää koulun opettaja tai rehtori**. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi. Kasvatuskeskustelun määrännyt opettaja pitää kasvatuskeskustelun mahdollisimman pian välitunnin tai vapaatuntinsa aikana. Kasvatuskeskustelu kirjataan Wilmaan ja siitä ilmoitetaan huoltajalle.

Jälki-istunto

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi (2x 60 min).

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

Jälki-istunto:

- perjantaisin klo 13.40 luokassa A119.
- mahdolliset poikkeavat ajankohdat ilmoitetaan erikseen
- oppilaan tulee suorittaa jälki-istunnot koulun osoittamina ajankohtina, tarvittaessa huoltaja sopii ajankohdan vaihdosta.
- perjantain viimeisen tunnin opettaja saattaa oppilaan jälki-istuntoon

EIVÄT NOLLAANNU LUKUVUODEN AIKANA

Teko	1. kerta	2. kerta	3. kerta	4. kerta	Huomioitavaa
Perusteeton poissaolo; läksyparkista ,tekemättömän kokeen tai näytön suorituksesta	Tiedotetaan toinen uusi ajankohta. Se on viimeinen mahdollisuus suorittaa näyttö.	Mikäli oppilas on perusteetta poissa, näytöstä kirjataan hylätty.			
Vilppi	Opettaja selvittää tilanteen oppilaan kanssa ja ilmoittaa huoltajalle. Jälki-istunto ja kokeesta tai näytöstä hylätty suoritus, jota ei voi uusia.				
Pienet rikkomukset	Oppilaan ohjaus (tilanteessa ollut aikuinen)	KaKe (tilanteessa ollut opettaja)	KaKe huoltajan läsnä ollessa	Jälki-istunto 1h	Kaken pitää sen määrännyt henkilö. Kiusaamistapaukset ->Kiva-tiimi
Alueelta poistuminen, puhelimen käyttö tunnilla, ruokalassa	KaKe	jälki-istunto 1/2 h	Jälki-istunto 1h	Jälki-istunto 1h sekä luokanvalvojan yhteydenotto huoltajiin	Toistuva jälki-istunto -> rehtorin yhteydenotto huoltajiin
Tupakointi	jälki-istunto 1h Yhteydenotto huoltajaan puhelimitse	Jälki-istunto 1h LV:n keskustelu oppilaan ja huoltajan	Jälki-istunto 1h Rehtorin keskustelu oppilaan ja huoltajan	Jälki-istunnon lisäksi ilmoitus viranomaisille (sos.toimi)	Sähkö tupakointi, nuuskan käyttö -> samat rangaistukset

		kanssa	kanssa		
Tupakkarinkiin osallistuminen (mukana tupakoivassa porukassa, mutta ei havaittu itse polttavan)	Ilmoitus huoltajalle ja LV:lle, ohjaava keskustelu	KaKe	jälki-istunto ½ h	Jälki-istunto 1h	Toistuva jälki-istunto -> luokanvalvojan yhteydenotto huoltajiin
Myöhästymisen	2 myöhästymistä	5 myöhästymistä	myöhästymiset jatkuvat	myöhästymiset jatkuvat	myöhästymiset jatkuvat
Aineenopettaja ja keskustelee myöhästyneen oppilaan kanssa oppitunnin päätyttyä, kertoo myöhästymisen vaikutukset ja tiedottaa seuraamuksista	lv:n viesti wilmassa oppilaalle ja huoltajalle. Mikäli LV ei tätä saa--> soitto huoltajalle	lv pitää kaken	lv pitää oppilaalle ohjaavan keskustelun asiasta ja kertoo oppilaan toiminnan seuraukset	lv pitää kaken, missä myös huoltaja paikalla	jälki-istunto 1/2 h ja 1h Mikäli vielä myöhästely jatkuu, moniammatillinen tapaaminen, missä oppilashuollon edustaja on paikalla.
Negatiiviset wilma-merkinnät:	Ensisijaisesti aineenopettaja seuraa merkintöjä ja ohjaa läksyparkkiin, kun näkee sen tarpeelliseksi. Aineenopettaja merkitsee tuntimerkintöihin tiedon suorituksesta läksyparkista	Toiminta oppitunnilla seuraamuskäytänteet kts.alla			
Luvattomat poissaolot: Mikäli oppilas on koko tunnin tai enemmän poissa, on kyseessä	Huoltajan kuitattua poissaolon luvattomaksi, oppilas määrätään läksyparkkiin suorittamaan	Luvattomat poissaolot jatkuvat -> huoltaja ja oppilas keskusteluun koululle	Luvattomat poissaolot jatkuvat -> laajempi moniammatillinen palaveri, yhteys kuraattoriin		Luokanvalvoja seuraa huoltajien poissaolojen kuittauksia. Mikäli poissaolopäivänä poissaolot edelleen

luvaton poissaolo.	tunnin tehtävät tai palauttamaan ne aineenopettajan antamaan määräaikaan mennessä. LV tiedottaa luvattomasta poissaolosta aineenopettajalle, hän ilmoittaa korvaavat tehtävät oppilaalle ja huoltajalle sekä kuittaa suoritukset.				kuittaamatta -> soitto tai wilma-viesti huoltajalle. Mikäli seuraavaan päivään mennessä selvityksiä ei ole tehty, luokanvalvoja soittaa huoltajalle. Mikäli ei tavoita tätä, lähettää kirjallisen tulosteen oppilaan tuntimerkinnöistä huoltajalle ja pyytää selvitystä.
--------------------	---	--	--	--	--

Luvattomien poissaolojen aikaisten tekemättömien opintojen suoritukset tulee aineenopettajan tai luokanvalvojan suunnitella oppilaan kanssa **välittömästi** oppilaan palattua kouluun.

Luvattoman poissaolon opintojen suoritukset aineenopettaja kirjaa tuntimerkintöihin ”suoritettu luvaton”.

Puistokadun koulu noudattaa Loimaan kaupungin kurinpitosuunnitelmaa, joka on luettavissa koulun kotisivuilta.

Turvallisuus ja työrauha

Turvallisuuden ja työrauhan takaamiseksi on koulun henkilökunnalla oikeus ottaa oppilaalta pois opiskelurauhaa häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine. Tilanteen niin vaatiessa henkilökunnalla on oikeus tarkistaa myös oppilaan tavarat/oppilas. Tarkastaminen edellyttää perusteltua ja ilmeistä syytä. Näissä tilanteissa on aina paikalla kaksi koulun henkilökuntaan kuuluvaa aikuista. Mikäli mahdollista toinen aikuinen voi olla oppilaan nimeämä. Tilanteessa noudatetaan hienotunteisuutta ja kunnioitetaan oppilaan koskemattomuutta ja yksityisyyttä. Kaikista oppilaaseen liittyvistä toimista ilmoitetaan huoltajalle.

Oppitunnin työrauhaa häiritsevään käyttäytymiseen puuttuminen:

1. Huomautus koko luokalle
2. Kaksi huomautusta oppilaalle
3. Ohjaava keskustelu. Jos mahdollista tunnin aikana tai vaihtoehtoisesti tunnin jälkeen. Merkitään Wilmaan keltaisella "Oppimisen ja työskentelyn ohjaus"
4. Työskentelyn jatkaminen luokan ulkopuolella. Tästä Wilman tuntimerkintöihin luokitus "Ohjattu opiskelemaan luokan ulkopuolella" ja muu merkintä "Häirinnyt oppitunnilla" Tilanteesta aina ohjaava keskustelu oppilaan kanssa tunnin aikana, tunnin jälkeen tai opettajan määräämänä ajankohtana.
5. Kasvatuskeskustelu 1 (ei huoltaja mukana)
6. Kasvatuskeskustelu 2 (huoltaja mukana puhelimitse)
7. Tunnin jälki-istunto
8. Mikäli tunnin häirintä jatkuu, luokanvalvoja kutsuu koolle tapaamisen oppilaan ja huoltajan kanssa. Työpariksi joku peda-ryhmästä tai oppilashuollosta oppilaan tilanteesta riippuen.

IV VERKOSTOTUKI

4.1. Huoltajat

Huoltajia pyydetään ilmoittamaan mahdolliset henkilö- ja yhteystietomuutokset Wilma-viestillä palvelusihteerille

Koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja pyrkii hyvään yhteistyöhön kotien kanssa. Yhteistyön lähtökohtana on eri osapuolien kunnioitus, tasa-arvo ja yhdenvertaisuus. Yhteistyön muotoja ovat tiedotteet kotiin, vanhempainillat, oppimiskeskustelut, luokanvalvojen sekä muiden opettajien ja oppilashuoltohenkilöstön yhteydenotot kotiin. Jokaisella luokalla on luokanvalvoja, joka on yhteyshenkilö koulun ja kodin välillä. Luokanvalvoja ottaa tarvittaessa yhteyttä oppilaan kotiin yleisissä koulunkäyntiin liittyvissä asioissa, ainekohtaisissa asioissa yhteyshenkilö on aineenopettaja.

Mikäli nuoren koulunkäynnissä ilmenee ongelmia, kannattaa ottaa yhteyttä kouluun. Toivomme, aktiivista kodin ja koulun välistä yhteistyötä, lapsen hyvä tulevaisuus on yhteinen tavoitteemme.

Vanhempainillat 2026- 2027

- 7-9 lk to 1.10.2026 koko koulun vanhempainilta (Minna ja luokanvalvojat osallistuvat)
- 7lk ti 17.11. 2026 valinnaisuus (Minna ja Saara)
- 9.lk ke 9.12.2026 9lk Yhteishakuinfo (Saara,lukio, ammatillinen, Minna)
- 6.lk ti 4.5. 2027 Yläkoulu tutuksi (tulevat luokanvalvojat, Minna).

Jokaisella huoltajalla on mahdollisuus keskustella luokanvalvojan varteissa oman lapsen koulunkäyntiin liittyvistä asioista. Tarvittaessa on aina mahdollista järjestää tapaaminen koulun henkilökunnan ja huoltajien sekä oppilaan kesken myös huoltajien aloitteesta.

Arkipäivän osallisuutta on Wilman aktiivinen seuranta. Tavoitteena on tiedonkulku koulun ja kodin välillä positiivisessa hengessä.

6. luokkien oppilaat Puistokatu 6h-leiri toukokuussa

Koulun tulevat oppilaat tutustuvat koulun tiloihin, käytänteisiin, henkilöstöön ja oppilaisiin toiminnallisesti tukioppilaiden ja oppilaskunnan hallituksen jäsenten ohjaamina. Julkasitaan luokkajako.

4.2. Verkostot yläkoulun aikana

Loimaan evankelisluterilainen seurakunta, Loimaan kaupungin nuorisotoimi ja kirjasto, Novidan ammattioppilaitos ja lukio, Loimaan Evankelinen kansanopisto, Mannerheimin lastensuojeluliitto, Loimaan lehti, Loimaan 4H-yhdistys, Loimaan kaupungin Ankkuri-toiminta ja Loimaan seudun yrittäjät ovat yhteistyökumppaneitamme koulun toiminnassa ja tapahtumissa läpi vuoden.

4.3. Nivelvaiheyhteistyö alakoulujen kanssa

Tammikuun aikana 6. luokkien tehostetun ja erityisen tuen oppilaspalaveriin osallistuvat tarvittaessa myös yläkoulun edustajat. Alakouluun jaettavaksi lähetetään käsityön painotuksen valintalomake sekä vahvistetaan katsomusaineiden ja S2 -opetukseen osallistuminen. Helmikuussa pidetään luokanopettajien siirtopalaverit yläkoulun pedagogisen ryhmän kanssa. Toukokuussa Puistokadun kouluun tuleville oppilaille on koulupäivän kestävä Puistokatu 6H-leiri. Samana iltana on huoltajille ja oppilaille Yläkoulu tutuksi -ilta.

Yläkoulu tutuksi -päivän aikana ovat myös luokanopettajien ja tulevien yläkoulun luokanvalvojien siirtokeskustelut.

4.4. Laajennettu oppivelvollisuus ja nivelvaiheyhteistyö toisen asteen oppilaitosten kanssa

Oppivelvollisuuden laajentaminen astui voimaan 1.8.2021. Tavoite on, että jokainen peruskoulun päättävä suorittaa toisen asteen koulutuksen, joten heillä on hakeutumisvelvollisuus jatko-opintoihin. Hakeutumisvelvoite tarkoittaa, että kaikki tällä hetkellä 9. luokalla olevat hakeutuvat toisen asteen koulutukseen yhteishaussa tai muulla tavoin. Jatkossa oppivelvollisuus päättyy, kun nuori täyttää 18 vuotta tai kun hän tätä ennen suorittaa toisen asteen tutkinnon.

Lakiin perustuen 8. ja 9. luokkien oppilaat saavat tarvittaessa tehostettua opinto-ohjausta ja henkilökohtaisempaa tehostettua tukea. Perusopetuksen päättymisen jälkeen vaille opiskelupaikkaa jääneillä on myös oikeus myös kesäajan lisäohjaukseen.

Nuoren saatua opiskelupaikan on toisen asteen koulutuksen järjestäjällä (lukiolla tai ammattikoululla) valvonta- ja selvittely vastuu opiskelijan opintojen aloittamisesta, edistymisestä ja oppivelvollisuuden päättymisestä. Oppivelvollisen huoltajan on myös huolehdittava siitä, että nuori suorittaa säädetyn oppivelvollisuuden.

Opinto-ohjaaja ja erityisopettaja tiedottavat päättöluokkalaisia ja heidän huoltajiaan harkinnanvaraista hakua ja toiselle asteelle siirtymistä varten mahdollisesti tarvittavista

tiedonsiirroista. Elokuussa yläkoulun opinto-ohjaaja lähettää tarvittavat ja huoltajan kanssa sovitut asiakirjat siihen toisen asteen oppilaitokseen, missä oppilas on opintonsa aloittanut. Mikäli oppilas ei aloita opintoja toisen asteen oppilaitoksessa, perusopetuksen päättymistä seuraavasta syksystä ohjaus- ja valvontavastuu siirtyy kunnan oppivelvollisuudesta vastaavalle taholle.

4.5. Koulunuorisotyö sekä etsivä nuorisotyö

Koulunuorisotyöllä pyritään tukemaan nuorten kokonaisvaltaista hyvinvointia koulun arjessa sekä vapaa-ajalla. Koulunuorisotyöntekijä Mirka Lähteenmäki työskentelee Loimaan yläkouluilla sekä toimii välillä nuorten kanssa myös vapaa-ajalla. Työskentelymuotoja ovat mm. yksilökeskustelut, ryhmätyöt ja välitunneilla mukana oleminen. Tarkoituksena on olla aikuinen, joka kuuntelee ja jolla on aikaa. Koulunuorisotyö myös tukee nuorten opintojen etenemistä.

Mirka Lähteenmäki

p. 050-467 4434 mirka.lahteenmaki@loimaa.fi

somen kautta: Instagram: koulunuorisotyontekija_mirka

Facebook: Koulunuorisotyöntekijä Mirka

Snap: mirka_koulu2021

Etsivä nuorisotyö tukee ja ohjaa oppilaiden jatkokoulutushakuja perusopetuksen päättymisen jälkeen heinäkuusta alkaen. Lain mukaisesti heille ilmoitetaan oppilaat, jotka jäävät ilman opiskelupaikkaa ja he jatkavat nuoren oppivelvollisuuden täyttymisen seurantaa.

etsivat@loimaa.fi



V OPPILAIDEN OSALLISUUS

5.1. Tukioppilastoiminta

Ohjaajat: Anna-Kaisa Laimi ja Hanna Leminen

Tukioppilaskerhot ovat MLL:n ideoimia ja koulun toteuttamia oppilaslähtöisiä toimintamalleja, joilla lisätään oppilaiden osallisuutta koulun arjessa. Kaikki tukioppilaat koulutetaan tehtävänsä.

Tukioppilaan toimenkuvaan kuuluu mm. hyvän kouluympäristön turvaaminen ja toveruuden käytänteiden opettaminen nuoremmille ja niiden osoittaminen koko kouluyhteisölle. Koulupäivää pyritään ilostuttamaan järjestämällä teemapäiviä ja tapahtumia. Tukioppilaat toivottavat uudet 7.-luokkalaiset tervetulleeksi yläkouluun järjestämällä Puistokatu 6H -leirin ja osallistumalla ryhmäytymispäivään. Jokaiselle 7. luokalle on nimetty oma kummitukioppilas. Verkostoyhteistyötä tehdään Loimaan ja Auran kuntien tukioppilaiden kanssa.

5.2. Oppilaskunta

Ohjaaja: Risto Huomo ja Mikko Österman

muodostuu kaikista koulumme oppilasta. Oppilaskunnalle valitaan hallitus, jossa on edustus jokaiselta luokka-asteelta ja joka edustaa oppilaita ja järjestää yhteistoimintaa. Hallitukselle valitaan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Oppilaskunnan jäsenille kaikki oppilaat voivat tehdä aloitteita koulun toimintaa koskien. Hallituksen jäsenillä on tarvittaessa mahdollisuus tuoda aloitteita rehtorille ja opettajain kokouksiin tai ottaa kantaa kokouksissa käsiteltäviin, oppilaita koskeviin asioihin.

5.3. Luokkien ympäristövastuu

Ohjaajat: luokanvalvojat

Jokainen luokka vuorollaan vastaa ympäristön siisteydestä, turvallisuudesta ja viihtyisyydestä siivoamalla näkyvät roskat, purukumit yms. Vuorollaan kunkin luokan oppilaiden tulee viikon ajan kiinnittää erityistä huomiota omaan esimerkilliseen käytökseen siisteydessä sekä mahdollisuuksien mukaan myös puuttua koulutovereidensa epäsiistiin toimintaan. Luokanvalvoja huolehtii tarvittavien siivoushetkien järjestämisestä viikon aikana. Vuorot ovat nähtävillä lukuvuosikalenterissa. Oppilaiden vastuuhenkilöinä toimivat luokan luottamusoppilaat.

5.4. Vertaissovittelu

Ohjaajat: Katri Jokiniemi ja Hanna Leminen

Verso eli vertaissovittelu on kouluilla tapahtuvaa sovittelutoimintaa. Toiminta tukee lasten oppimista, oikeuksia ja osallisuutta. Vertaissovitteluun ohjataan koulun arjessa tapahtuvia konflikteja. Versossa voidaan sovittaa mielipahatilanteita, kuten nimittelyä, haukkumista, ulkonäköön liittyvää vihailua, selän takana puhumista, ikävää kommentointia somessa, tönimistä, läpsimistä, etuilla jonossa, eristämistä, syrjimistä, uhkailua, pakottamista, toisen omaisuuden luvaton lainaamista tai piilottamista.

Vertaissovittelussa ei sovittaa vakavia väkivaltatilanteita tai koulukiusaamista, eikä sovita aineellisten vahinkojen korvaamisesta.

Vertaissovittelussa sovittelijoina toimivat koulutuksen saaneet koulun oppilaat, jotka sovittelevat itseään nuorempien tai samanikäisten oppilaiden välisiä riitoja. Vertaissovittelutoimintaa ohjaavat ja tukevat aina koulutuksen saaneet Verso-aikuiset.

5.5. Digitutor –toiminta

Ohjaaja: Mikko Kujanpää

Opettajat voivat halutessaan hyödyntää oppilaita digi- tutoreina. Toimintamallilla voidaan valjastaa oppilaiden teknologiaosaamista koko koulun TVT -käytön hyväksi, luoda uudenlainen vertaistuen toimintamalli ja lisäresurssi opettajien tueksi.

VI Arviointi

6.1 Oppilaan arvostelusta oppimisen arviointiin

Arvioinnin kohteita ovat oppiminen, työskentely ja käyttäytyminen.

Arvioinnin yleisenä periaatteena on, että oppimisen edistymistä verrataan ennalta määriteltuihin ja oppilaiden tiedossa oleviin tavoitteisiin. Oppilaita ei verrata toisiinsa. Arviointitavat ovat monipuolisia ja itsearviointia kehitetään määrätietoisesti.

Luokanvalvoja järjestää yhteisiä arviointi- ja kehityskeskusteluja oppilaan ja huoltajan kanssa. On tärkeää, että oppilas on keskusteluissa aina mukana. Tällöin tuodaan esiin oppilaan vahvuuksia oppijana. Se vahvistaa itsetuntoa ja motivaatiota oppimiseen. Yhdessä tehdään näkyväksi oppimisen edistyminen ja määritellään myös uusia tavoitteita.

Arvioinnin keskeisimmät tehtävät ovat oppilaan oppimisen ja opiskelun ohjaaminen, tukeminen ja kannustaminen sekä oppilaan suoriutumisen kuvaaminen suhteessa tavoitteisiin. Arviointi osana oppimisprosessia sisältää neljä keskeistä osa-aluetta:

1. selkiytetään tavoitteet (mitä on tarkoitus opiskella ja oppia?)
2. hahmotetaan edistyminen (mitä on jo opittu? mitä osataan jo?)
3. ohjataan oppimista (miten omaa oppimista voi edistää ja suoritusta parantaa?)
4. arvioidaan prosessia ja tuloksia (miten on suoriuduttu? miten tuloksiin on päästy?)

6.2. Opintojen aikainen arviointi

Pääosa arvioinnista on luonteeltaan formatiivista, opintojen aikaista arviointia. Sen tarkoituksena on edistää oppilaan oppimista ja tuoda esille hänen vahvuuksiaan. Monipuolisen arvioinnin ja ohjaavan palautteen avulla opettaja ohjaa oppilaan opiskelua ja kannustaa häntä oppimaan uutta.

Arviointitavassa on oleellista oppilaan oman toiminnan arviointi, itsensä ja oman toimintansa kehittäminen. Se auttaa oppilasta hahmottamaan omaa oppimisprosessiaan, ymmärtämään mitä hän on oppinut, mitä hänen pitäisi vielä oppia ja miten hän voi parantaa oppimistaan ja suoriutumistaan.

Opettaja toteuttaa monipuolista arviointia ja antaa ohjaavaa palautetta vuorovaikutuksessa oppilaiden kanssa osana päivittäistä koulutyötä. Arviointitilanne on samalla oppimistilanne, jossa korostuu oppilaan mahdollisuus kehittyä. Opettaja havainnoi työskentelyä ja oppimista koko oppimisprosessin ajan tuotosten arvioinnin rinnalla. Arvioinnissa otetaan huomioon oppilaiden erilaiset tavat oppia ja työskennellä. Osaamista mitataan monipuolisesti suullisin, kirjallisin ja toiminnallisin keinoin.

Opettajat voivat tarvittaessa kirjata formatiivista palautetta huoltajan nähtäville Wilman tuntimerkintöihin otsikolla ”Oppimisen ja työskentelyn ohjaus”.

Oppilasta ohjataan itse- ja vertaisarviointiin seuraavien arviointiasteikkoihin pohjautuen:

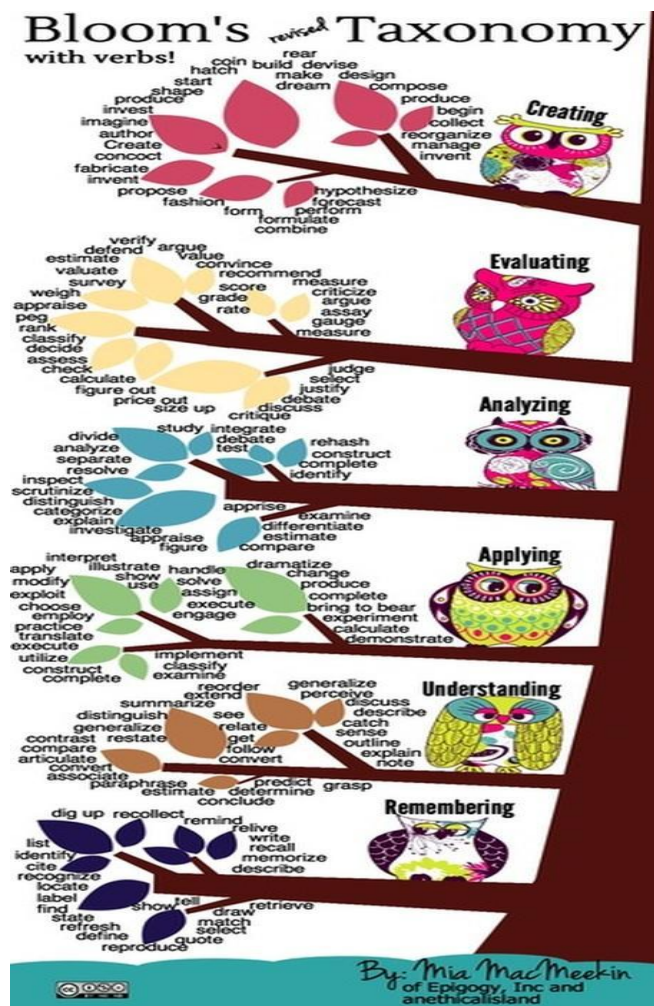
FORMATIIVINEN ARVIOINTI

OPPILAAN OPPIMISEN ARVIOINTI

- 5 -> Osaan tämän ja pystyn neuvomaan muita
- 4 -> Ymmärrän asian
- 3 -> Ymmärrän asian osittain
- 2 -> Tarvitsen lisää harjoitusta ja aikaa
- 1 -> Tarvitsen opetusta, harjoitusta ja aikaa

OPPILAAN TYÖSKENTELYN ARVIOINTI

- 5 -> Toimin itse näin ja ohjaan muita
- 4 -> Toimin itse näin
- 3 -> Toimin yleensä näin
- 2 -> Toimin joskus näin
- 1 -> En pysty tähän ilman apua



Opintojen aikainen arviointi sisältää myös oppimisprosessin jälkeen tehtävää, oppilaiden osaamisen summatiivista arviointia. Kunkin lukuvuoden päättyessä oppilaalle annetaan arviot siitä, miten hän on kyseisenä lukuvuonna saavuttanut tavoitteet opinto-ohjelmaansa kuuluvissa oppiaineissa tai opintokokonaisuuksissa. Arvioitavat yhteiset oppiaineet ovat äidinkieli ja kirjallisuus, toinen kotimainen kieli, vieraat kielet, matematiikka, ympäristöoppi, fysiikka, kemia, biologia, maantieto, terveystieto, uskonto tai elämänskatsomustieto, historia, yhteiskuntaoppi, musiikki, kuvataide, käsityö, liikunta sekä kotitalous.

Taide- ja taitoaineiden valinnaiset tunnit ovat osa yhteisinä oppiaineina opetettavien taide- ja taitoaineiden oppimääriä, jolloin oppilas saa yhden sanallisen arvion tai arvosanan kustakin taide- ja taitoaineesta kaikilla niillä vuosiluokilla, joilla hän niitä opiskelee. Taide- ja taitoaineiden valinnaisina tunteina tarjotuista ja suoritetuista opinnoista ei anneta todistuksiin erillistä sanallista arviota tai arvosanaa. Valinnaiset aineet, jotka muodostavat yhtenäisen, vähintään kahden vuosiviikkotunnin oppimäärän, arvioidaan numeroin.

Oppilaan osaamista ei arvioida suhteessa valtakunnallisiin päättöarvioinnin kriteereihin, mikäli oppilaan oppimäärä on rajattu. Oppilaan suorituksia arvioidaan hänelle yksilöllisesti asetettuihin tavoitteisiin perustuen. Lukuvuosiarvioinnissa arviointi hyväksytty / hylätty.

7. ja 8. -luokilla lukuvuositodistukseen sisältyy myös käyttäytymisen arviointi. 9. -luokilla käyttäytymisen arviointia ei merkitä todistukseen vaan he saavat erillisen päättötodistuksen liitteen.

6.3. Päättöarviointi

Päättöarvioinnin perusteella oppilaat valikoituvat jatko-opintoihin. Oppilaiden tasapuolisen jatkokoulutukseen pääsymahdollisuuksien turvaamiseksi Opetushallitus on laatinut yhteisiin aineisiin valtakunnalliset kriteerit eli arviointiperusteet, joita kaikki koulut noudattavat.

Päättöarvosanan muodostaminen perustuu oppilaan osoittaman osaamisen tasoon suhteessa oppiaineen oppimäärän tavoitteisiin ja päättöarvioinnin kriteereihin. Päättöarvosanan muodostamisessa otetaan huomioon kaikki perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määritellyt oppiaineen oppimäärän tavoitteet ja niihin liittyvät päättöarvioinnin kriteerit riippumatta siitä, mille vuosiluokalle 7, 8 tai 9 yksittäinen tavoite on asetettu paikallisessa opetussuunnitelmassa. Niiden oppiaineiden tavoitteiden, joiden osalta osaaminen on osoitettu vuosiluokilla 7 ja 8, arviointi otetaan huomioon päättöarviointia tehtäessä. Näihin tavoitteisiin perustuva osaamisen taso tulee arvioida käyttäen päättöarvioinnin kriteereitä.

Päättöarvosana on oppiaineen tavoitteiden ja kriteerien perusteella muodostettu kokonaisarviointi. Paremman osaamisen tason saavuttaminen jonkin tavoitteen osalta voi kompensoida hylätyn tai heikomman suoriutumisen jonkin muun tavoitteen osalta. Lisäksi päättöarviointiin vaikuttaa oppimisprosessin aikana tapahtunut oppilaan kehittyminen ja työskentely. Päättöarvosana perustuu oppilaan osaamiseen perusopetuksen päättöluokilla 7-9 ja on huomioitavaa, että tietyissä yhteisissä oppiaineissa opetus voi oppilaalla päättyä 7. luokalla (esim. kotitalous, kuvataide, käsityö) tai 8. luokalla (historia ja musiikki). Päättöluokalla voi olla aineita, joiden opiskelu ei jatku kevätlukukaudella, jolloin päättöarviointi aineen osalta tehdään tuolloin syyslukukauden päätteeksi.

Oppilaan osaamista ei arvioida suhteessa valtakunnallisiin päättöarvioinnin kriteereihin, mikäli oppilaan oppimäärä on rajattu. Oppilaan suorituksia arvioidaan hänelle yksilöllisesti asetettuihin tavoitteisiin perustuen. Päättöarvosana on tuolloin aina 5*. Mikäli oppilaalla on 7. tai 8. luokalla päättynyt aine arvioitu ennen 1.8.2025 yksilöllistettynä aineena, tämä arvosana säilyy ennallaan.

6.4. Todistukset ja oppimiskeskustelut

Syyslukukauden päätteeksi oppilaat saavat välitodistuksen opintojensa etenemisestä ja todistukseen merkitään syyslukukaudella opiskeltujen aineiden sekä käyttäytymisen arvosanat.

Päättöluokkalaisilla välitodistuksessa näkyvät myös kaikki 7. ja 8. -luokilla päättäneiden oppiaineiden arvosanat. Heillä todistukseen ei merkitä käyttäytymisen arvosanaa, vaan opettajien antama arvio on nähtävillä Wilmassa, välilehdellä ”Opinnot”.

Näin päättöluokkalaiset voivat käyttää annettua todistusta tarvittaessa myös jatko-opintoihin hakeutuessaan todistuksena sen hetkisestä opiskelun arvioinnista. Jatko-opintovalintaan vaikuttaa kuitenkin lopullisesti keväällä annettava perusopetuksen päättötodistus.

Lukuvuoden päätteeksi oppilas saa lukuvuositolistuksen. Oppilaan oppimista, työskentelyä ja käyttäytymistä arvioidaan numeerisesti. Käyttäytymisen lisäksi todistuksessa on arvio kaikista vuosiluokalla opiskeltavista oppiaineista. Päätöluokilla käyttäytymisen arvosana annetaan oman liitteenä päätösluokituksen.

Koulusta eroavalle tai koulua vaihtavalle oppilaalle annetaan erotodistus. Erotodistus annetaan myös oppilaalle, joka ei ole saanut oppivelvollisuuttaan suoritetuksi ja täyttää 17 vuotta kyseisen vuoden aikana. Tuolloin oppivelvollisuuden suorittaminen jatkuu aikuiskoulutuksen puolella.

Tammi- helmikuussa toteutetaan ohjaavana palautteena oppimiskeskustelut, joista luokanvalvojat ohjeistavat huoltajia tarkemmin. Oppimiskeskustelun lomake on WILMA-ohjelmassa. Keskustelussa arvioidaan syyslukukauden osalta oppilaan käyttäytymistä, työskentelyä ja oppimista sekä asetetaan tavoitteet kevätlukukaudelle.

6.5. Luokalta siirtäminen, ehdot ja luokalle jääminen

Vuosiluokalta pääsemiseen vaaditaan hyväksytty arviointi jokaisessa oppiaineessa. Oppilas voidaan jättää luokalle, jos hänen opintosuorituksensa on hylätty (4) tai jos sitä on oppilaan yleisen koulumenestyksen vuoksi pidettävä tarkoituksenmukaisena.

Oppilas voidaan kuitenkin siirtää seuraavalla vuosiluokalle, vaikka hänellä olisi hylättyjä suorituksia, jos arvioidaan hänen kykenevän selviytymään seuraavan vuosiluokan opinnoista hyväksyttävästi. Ennen hylätyn (4) arvosanan antamista oppilaalle tarjotaan aina tukiopestusta ja muita mahdollisia tukitoimia. Oppilaan huoltajalle tiedotetaan hyvissä ajoin hylätyn (4) arvosanan saamisen mahdollisuudesta.

Oppilaan huoltajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ennen luokalle jättämistä koskevan päätöksen tekemistä, jollei oppilaan huoltaja ole tehnyt esitystä oppilaan jättämisestä vuosiluokalle oppilaan yleisen koulumenestyksen vuoksi.

Tilaisuus mahdollisen hylätyn arvosanan täydentävään näyttöön on ma 31.5.2027 klo 15.05. Todistuksenannon ja siinä olevan hylätyn vuosiluokan oppimäärän eli ehtojen suorittamiseen on mahdollisuus pe 18.6.2027 klo 9.00.

6.6. Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

Oppilaan huoltaja voi kahden kuukauden kuluessa arvioinnista tiedon saatuaan pyytää opinnoissa etenemistä (lukuvuosiarviointi), vuosiluokalle jättämistä koskevan päätöksen tai päätösarvioinnin uusimista. Pyyntö tehdään rehtorille. Uudesta arvioinnista päättävät rehtori ja oppilaan opettajat yhdessä. Jos huoltaja on tyytymätön pyynnöstä tehtyyn uuteen arviointiin tai ratkaisuun, jolla pyyntö on hylätty, oppilaan huoltaja voi pyytää arvioinnin oikaisua aluehallintovirastolta.

VII Kiusaamisen vastainen ohjelma

7.1. KiVa Koulu **KiVa-tiimi: Anneli Tapola, Anna-Reetta Mikkola, Päivi Viljanen, Risto Huomo, Mikko Österman ja Suvi Knaapinen**

KiVa Koulu – toiminnassa on kaksi lähestymistapaa. Ennalta ehkäisevään toimintaan on käytössä valmiita oppimateriaaleja oppitunneille. 7. luokilla pidetään KIVA –tunteja LV-tunneilla sekä AI-, TE- ja OPO-tunneilla. Oppimateriaaleja voidaan tarvittaessa käyttää myös 8. ja 9. luokkien luokanvalvojan tunneilla. Tuntien sisältö koostuu teemoista vuorovaikutus ryhmässä, minä ja muut, kiusaamisen muodot ja mekanismit sekä kiusaamisen seuraukset ja vastatoimet. Toinen hankkeen keskeinen tarkoitus on entistä tehokkaampi kiusaamiseen puuttuminen. Kiusaamisen puuttumista varten koulussa on KiVa - tiimi, joka puuttuu esille tuleviin kiusaamistapauksiin.

Luokkahenki kiusaamisen seurantapalvelu eli KIUSA

Koulukiusaamisen viikoittainen seuranta koulussamme otetaan elokuussa käyttöön Luokkahenki koulukiusaamisen seurantapalvelun avulla. Luokkahenki on täysin uudenlainen palvelu, jolla seurataan jatkuvasti oppilaiden kokemuksia kiusaamisesta, jotta ongelmat voidaan havaita mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Oppilaat vastaavat viikoittain lyhyeen kyselyyn, jossa 6 kysymyksellä kartoitetaan oppilaaseen itseensä ja luokkatovereihin kohdistunutta kiusaamista, sekä onko oppilas itse syyllistynyt kiusaamiseen. Vastaaminen tapahtuu luokassa kiertävällä kännykällä ja kestää vain noin 20 sekuntia, joten se voidaan toteuttaa koulutunnin aikana ilman merkittävää häiriötä opetukseen. Luokkahenki analysoi datan ja raportoi säännöllisesti kunkin opetust ryhmän tilanteen rehtorille ja nimetyille oppilashuollon henkilöille. Lisätietoa: www.luokkahenki.fi

Luokkahenki-palvelu on toteutettu siten, että ketään vastaajaa ei voida tunnistaa. Siksi kyselyyn vastaaminen on kaikkien kannalta turvallista ja hyödyllistä. Vastaaminen on silti vapaaehtoista, eli jos ette halua lapsenne vastaavan kyselyyn, voitte vain pyytää häntä ojentamaan kyselykännykän ohitseen seuraavalle oppilaalle.

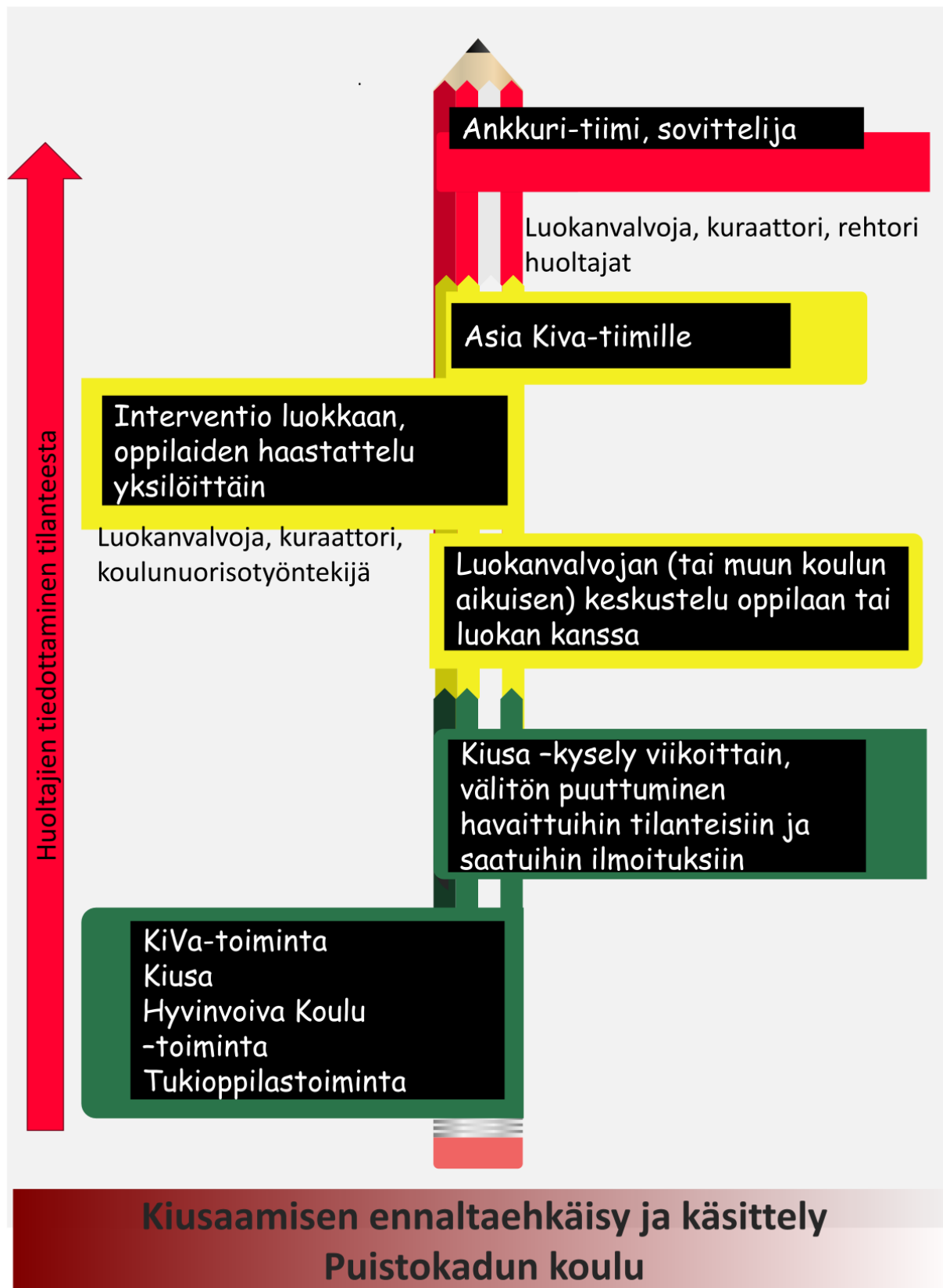
Kiusaamistapausten selvittely lähtee käyntiin siitä, että tiedon saanut aikuinen tai luokkakokhtaisen seurannan tulokset arvioiva luokanvalvoja keskustelelee oppilaan tai luokan kanssa. Tarvittaessa hän vie asian KiVa-tiimille tai organisoii luokkaan oppilaskokhtaisen kuulemishetken koulunuorisotyöntekijän ja/tai kuraattorin kanssa.

Kiusaamisesta voi ilmoittaa oppilas, opettaja, huoltaja tai muu henkilökuntaan kuuluva. Tapaus kirjataan lomakkeeseen, jonka perusteella KiVa - tiimi arvioi lähtee se selvittämään tapausta vai kuuluuko tapaus luokanvalvojan tai jonkun muun tahon selvitettäväksi. Kiusaamiseen puuttuminen on koko henkilökunnan tehtävä.

Kun asianosaisia on kuultu ja tilanne selvitetty, asianosaisten huoltajille lähetetään Wilma-viestillä tietoa tilanteesta ja sen ratkaisusta. Mikäli KiVa-seurannassa havaitaan kiusaamisen edelleen jatkuvan, ohjaavat opettajat tiedottavat asiasta huoltajia ja koulun oppilashuoltohenkilöstöä ja yhteistyössä sovitaan, kuinka kyseisessä tilanteessa edetään.

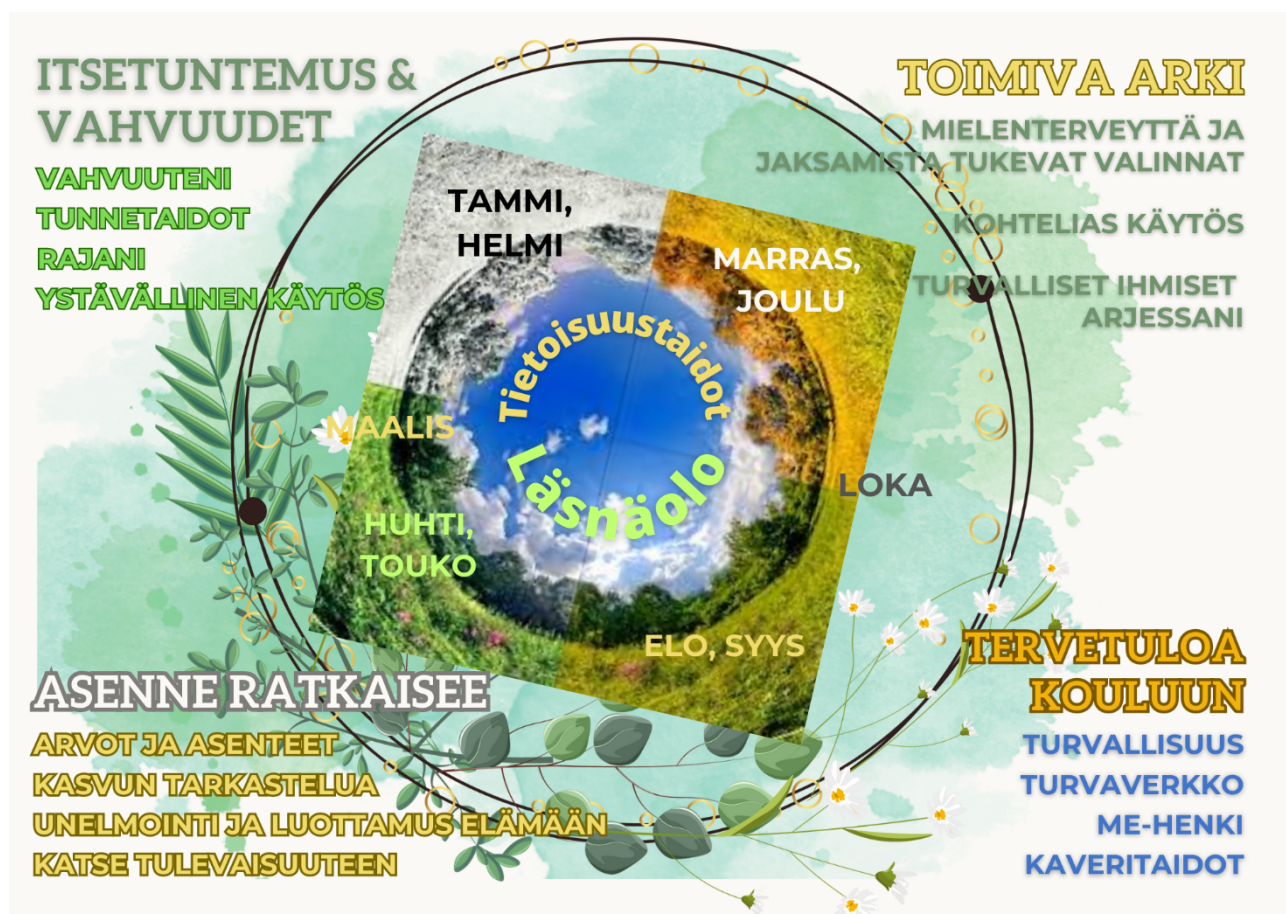
Koulu tekee yhteistyötä kiusaamisasioissa tarvittaessa myös Loimaan kaupungin Ankkuri-tiimin, Varsinais-Suomen sovittelutoimiston ja poliisin kanssa. Koulu ilmoittaa huoltajalle tietoonsa tulleet koulumatkalla sattuneet kiusaamiset. Tällaisten tapausten selvittäminen kuuluu huoltajille.

Koulun oppilashuollolliset tukitoimet ovat tuolloin huoltajien käytettävissä.



III Hyvinvoiva koulu

Oppilaiden hyvinvointia tuetaan yläkoulujen hyvinvoinnin vuosikellon teemojen mukaisesti koulun eri käytänteiden ja toimintojen kautta sekä kuukausittain luokanvalvojan tunneilla tehtävin esim. tunne- ja kaveritaitoja käsittelevin harjoittein.



elokuu:
tietoisuus- ja turvataidot

syyskuu:
tietoisuus- ja kaveritaidot

lokakuu:
tietoisuustaidot ja turvaverkko

marraskuu:
tietoisuustaidot ja
arjen valinnat

joulukuu:
tietoisuustaidot ja
selviytymiskeinot

tammikuu:
tietoisuustaidot
itsetuntemus ja vahvuudet, kaveritaidot

helmikuu:
tietoisuus- ja tunnetaidot

maaliskuu:
tietoisuustaidot
ja itsetuntemus

huhtikuu:
tietoisuustaidot ja tartu tunnetaitoihin

toukokuu: tietoisuustaidot
ja kohti unelmia

IX Ilmoitus 7-9 vuosiluokkien oppilaiden huoltajille erityisen haitallisen ja vaarallisen työn tekemisestä sekä sen perusteista

Valtioneuvosto on antanut 15.6.2006 asetuksen nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006). Asetuksen mukaan oppivelvollisen huoltajille tulee ilmoittaa asetuksessa tarkoitetun vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.

Edellä mainitussa asetuksessa säädetään, että perusopetuksessa oppilaat voivat 7. vuosiluokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa määriteltäviä 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.

Asetuksessa tarkoitetulla vaarallisella työllä tarkoitetaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (302722007) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa. Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin, sähköisiin ja biologisiin vaaratekijöihin sekä ruumiilliseen liikarastitukseen.

Perusopetuksen 7-9 vuosiluokilla käytetään 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

TEKNINEN TYÖ

Puistokadun koulun teknisissä töissä perusopetuksen vuosiluokilla 7-9 tehdään asetuksen (475/2006) tarkoittamaa nuorille työntekijöille erityisen haitallista ja vaarallista työtä, joka on sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (302/2007) esimerkkiluettelon mukaista, mutta opetussuunnitelman rajaamaa työtä, opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa.

Mekaaniset vaaratekijät

Leikkaantumisen ja puristumisen erityinen vaara voi seurata esimerkiksi seuraavia työvälineitä käytettäessä: vannesaha, pyörösaha, tasohöylä, alajyrsin, levyleikkuri, kulmahiomakone, metallisorvi, kaasuhitsaus ja valokaarihitsauslaitteilla. Ennen koneiden käyttöä asiat opetetaan teoriassa ja käytännössä ja opettaja valvoo oppilaiden työskentelyä.

Kemikaaliset vaaratekijät

Liuotinpohjaisten maalien ja liimojen käyttö. Työt tehdään mahdollisimman hyvin tuulettuvassa tilassa, jotta haitallisille höyryille altistumista ei tapahtuisi, käyttäen asianmukaisia henkilökohtaisia suojaimia. Aina kun mahdollista pyritään valitsemaan vastaava vesiohenteinen tuote.

Fysikaaliset vaaratekijät

Voimakas melu voi aiheuttaa kuulovaurion. Oppilaat käyttävät kuulosuojaimia työskennellessään melua aiheuttavilla koneilla. Metallia ja puuta työstettäessä syntyvä puru ja pöly voivat aiheuttaa silmävaurioita, tämän välttämiseksi käytetään silmäsuojaimia. Kuumat metalliesineet voivat aiheuttaa palovammoja, joilta suojaudutaan käyttämällä käsineitä ja suojatakkeja.

FYSIIKKA/KEMIA

Kemian ja fysiikan opiskelun aluksi tutustutaan laboratorioluokkaan, välineisiin ja turvavarusteisiin. Oppilaat opetetaan käyttämään suojavarusteita (suojauslasit) ja turvavarusteita (sammutuspeite, hätäsuihku, vaahtosammutin, silmänhuuhtelupullo). Kaasupolttimien käyttö opetetaan yksityiskohtaisesti ja selvitetään niiden käyttöön liittyvät vaarat. Tunneilla työturvallisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota.

Opetussuunnitelman mukaan tehtävissä kemian/fysiikan laboratoriotöissä käytetään myös haitallisia/vaarallisia aineita. Oppilastöissä käytettävät kemikaalit voivat olla hapettavia, syttyviä, syövyttäviä, myrkyllisiä tai ympäristölle vaarallisia. Ennen varsinaisia laboratoriotöitä käytettävät aineet ja niiden ominaisuudet käsitellään tunneilla - työturvallisuusohjeet ja työturvallisuusmääräykset tarvittavine suojavarusteineen käydään läpi. Käytettävät aineet laimennetaan opettajan toimesta. Tarvittaessa opettaja tekee kokeet vetokaapissa. Kemikaaleja käytetään mahdollisimman pieniä määriä, jotta altistuksia ja jätteitä tulisi mahdollisimman vähän.

Sähköopin töissä käytetään matalajännitteisiä oppilasvirtalähteitä. Jännitelähteen asianmukainen käyttö opetetaan siinä vaiheessa, kun ensimmäistä kertaa käytetään sähköä oppilastöissä. Työskentelyssä käytetään välineitä ja laitteita, jotka on suunniteltu koulukäyttöön.

Opettaja suunnittelee työt ryhmän koon ja taidot huomioon ottaen. Opettaja voi tarvittaessa jättää oppilastyöt tekemättä tietyn oppilasryhmän kanssa tai voi kieltää ne joltakin työparilta tai oppilaalta, mikäli oppilaat eivät noudata annettuja ohjeita ja sovittuja työturvallisuussääntöjä.

Pääasiassa oppitunneilla sattuvat tapaturmat tapahtuvat kuumia astioita käsiteltäessä (pienet palovammat), rikkoutuneita lasiastioita käsiteltäessä (haavat) sekä kemikaaleja käsiteltäessä (pienet roiskeet iholle).

KUVATAIDE

Mekaaniset vaaratekijät

Kuvataiteessa mekaanista vaaraa aiheuttavat mahdollisesti käytettävät erilaiset käsikäyttöiset työkalut: mm. leikkurit, kaivertimet, veitset ja niittipyssyt. Opettaja antaa ennen työn aloittamista turvallisuusohjeet ja opastaa työvälineiden turvalliseen käyttöön.

Kemialliset vaaratekijät

Kuvataiteessa käytetään vaarallisiksi luokiteltavia aineita: fiksatiivia, tärpättiä, väri-, pohjustus- ja puhdistusaineita, lasitteita, maaleja ja valokuvauskemikaaleja. Näitä aineita käytettäessä huolehditaan riittävästä ilmanvaihdosta, käytetään tarvittaessa vetokaappia, hengityssuojaimia ja suojakäsineitä, sekä vältetään ihokosketusta.

KOTITALOUS

Mekaaniset vaaratekijät: Viiltohaavat mm. veitset, sakset, rikkoutuneet astiat ja säilyketölkit. Puristuminen mm. mankeli.

Sähköiset vaaratekijät: Sähköisku ja terät.

Fysikaaliset vaaratekijät: Kuumat työvälineet voivat aiheuttaa palovammoja mm. uunit, liedet, uunipellit, silitysrauta, kiehuvat nesteet, höyryt ja rasvapalo. Patakintaita tai patalappuja käytetään aina kuumia työvälineitä käsiteltäessä.

Kemialliset vaaratekijät: Kotitaloudessa käytetään pintojen ja tekstiilien pesu-, puhdistus- ja hoitoaineita. Koostumus vaihtelee käyttötarkoituksen mukaisesti. Oikein käytettynä aineista ei

ole terveydellistä haittaa. Oppilaat tutustuvat huolellisesti eri valmisteiden pakkausmerkintöihin ja käyttöohjeisiin.

Tapaturman vaarat: Liukastuminen esim. lattialle tippuneet hedelmien kuoret tai öljy.

Huolehditaan luokan esteettömyydestä ja siivotaan jäljet viipymättä.

Allergiset reaktiot: esim. pähkinä, manteli, kala, kananmuna tai jokin hedelmä ja tukehtumisvaara.

Huolehditaan siitä, että asiat opetellaan ensin teoriassa ja käydään yhdessä läpi mahdolliset vaaratilanteet. Tarkastetaan luokan sammutuspeitteet yms. Jonka jälkeen opettaja valvoo oppilaiden työskentelyä. Huolehditaan erityisesti hyvästä käsihygieniasta, joka estää tartuntatauteja ja ruokamyrkytyksiä.

BIOLOGIA / MAANTIETO

Oppiaineissa ei erityisen haitallista ja vaarallista työskentelyä tapahdu. Esim. preparoinnit, joissa käytetään preparointiveitsiä tai saksia, tekee pääsääntöisesti opettaja.

Yhdessä pääsee pitkälle!