

# Waltterin koulun järjestyssäännöt, Prokoulu-toimintaohjeet, tietoteknisten laitteiden käyttösäännöt ja leirikouluohjeet



## Waltterin koulun toivottu käytös 0-6lk



Arvot	Koulussa	Luokassa	Välitunnilla	Ruokalassa	Ympäristöstä huolehtiminen
Toisen huomioon ottaminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tervehdin.</li> <li>- Kiitän.</li> <li>- Puhun ystävällisesti.</li> <li>- Toimin ohjeiden mukaan.</li> <li>- Autan muita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuuntelen muita.</li> <li>- Puhun vain omalla vuorollani.</li> <li>- Annan työrauhan.</li> <li>- Työskentelen kaikkien kanssa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annan käytävärauhan.</li> <li>- Otan kaikki mukaan leikkiin.</li> <li>- Kerron aikuiselle kiusaamisesta.</li> <li>- Pelaan ja leikin turvallisesti.</li> <li>- Huomioin ihmiset ja rakennukset.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muistan hyvät ruokailutavat.</li> <li>- Annan ruokarauhan.</li> <li>- Kiitän palauttaessani astiat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siivoan omat jälkeni.</li> <li>- Laitan roskat roskakoriin.</li> <li>- Pidän kengät sovituskenkätelineessä.</li> </ul>
Vastuullisuus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jätän ulkovaatteet ja päähineet naulakkoon tai lokeroon.</li> <li>- Säilytän puhelinta repussa tai lokerossa.</li> <li>- Jos oppitunti pidetään eri talossa, kierrän ulkokautta.</li> <li>- Voin tulla kouluun pyörällä tai scootilla. Säilytän niitä koulupäivän ajan niille varatussa paikassa. Scootit säilytetään pihavarastossa, jonka välituntivalvoja aukaisee.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Olen ajoissa.</li> <li>- Otan opiskeluvälineeni mukaan.</li> <li>- Käytän puhelinta opettajan luvalla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menen nopeasti ulos.</li> <li>- Vietän välitunnit sovitulla alueella.</li> <li>- Käytän välituntitelineitä ohjeiden mukaan. Ohjeet löytyvät ulko-ovista.</li> <li>- Palautan välituntivälineet siististi ulko-varastoon.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jätän ulkovaatteet ja päähineet naulakkoon.</li> <li>- Otan ruokaa sen verran kuin syön.</li> <li>- Noudatan erikoisruokapäivien sääntöjä.</li> <li>- Pitkänä koulupäivänä voin tuoda eväät, jotka syön valvotusti luokassa klo 13 välitunnilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Energiajuomat eivät kuulu kouluun.</li> </ul>



## Waltterin koulun toivottu käytös 7-9lk



Arvot	Koulussa	Luokassa	Välitunnilla	Ruokalassa	Ympäristöstä huolehtiminen
Toisen huomioon ottaminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tervehdin.</li> <li>- Kiitän.</li> <li>- Puhun ystävällisesti.</li> <li>- Toimin ohjeiden mukaan.</li> <li>- Autan muita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuuntelen muita.</li> <li>- Puhun vain omalla vuorollani.</li> <li>- Annan työrauhan.</li> <li>- Työskentelen kaikkien kanssa.</li> <li>- Työskentelen minulle osoitetulla paikalla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annan käytävärauhan.</li> <li>- Otan kaikki mukaan porukkaan.</li> <li>- Kerron aikuiselle kiusaamisesta.</li> <li>- Toimin turvallisesti muut ihmiset ja rakennukset huomioiden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muistan hyvät ruokailutavat.</li> <li>- Annan ruokarauhan.</li> <li>- Kiitän palauttaessani astiat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siivoan omat jälkeni.</li> <li>- Laitan roskat roskakoriin.</li> <li>- Pidän kengät sovituskenkätelineessä.</li> </ul>
Vastuullisuus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Säilytän ulkovaatteet ja hatut lokerossa tai muussa sovituspaikassa.</li> <li>- Säilytän pyörän, mopon tai scootin koulupäivän ajan niille varatuissa paikoissa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Olen ajoissa.</li> <li>- Otan tarvittavat opiskeluvälineet mukaan.</li> <li>- Säilytän puhelimeni tunnilla opettajan osoittamassa paikassa.</li> <li>- Puhelinta ja tietokonetta voin käyttää opettajan luvalla.</li> <li>- Palautan lainaamani tavarat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menen ulk välitunnilla nopeasti ulos.</li> <li>- Vietän välitunnit koulualueella.</li> <li>- Käytän välituntitelineitä ohjeiden mukaan. Ohjeet löytyvät ulko-ovista.</li> <li>- Palautan välituntivälineet omille paikoilleen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jätän ulkovaatteet ja päähineet naulakkoon.</li> <li>- Otan ruokaa sen verran kuin syön.</li> <li>- Syön kaiken ruuan ruokalassa.</li> <li>- Noudatan erikoisruokapäivien sääntöjä.</li> <li>- Käyn syömässä vain luokani ruokailuvuorolla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Energiajuomat eivät kuulu kouluun.</li> <li>- Kouluun ei saa tuoda tupakkaa, nускаaa tai sähkökupakkaa.</li> <li>- Päihteiden ja huumaavien aineiden hallussapito, käyttäminen, myynti ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen koulussa ja sen järjestämissä tilaisuuksissa on kielletty.</li> </ul>

## **1 Waltterin peruskoulun järjestyssäännöt**

Nämä järjestyssäännöt täydentävät Varkauden kaupungin koulujen järjestyssääntöjä ja ne ovat voimassa koulupäivän aikana ja koulualueella. Koulualue käsittää koulun ja esiopetuksen piha-alueen, parkkipaikat ja koulun ympäristön. Lisäksi säännöt ovat voimassa myös kerho- ja iltapäivätoiminnassa, koulualueen ulkopuolella tapahtuvassa koulutoiminnassa ja sinne siirryttäessä, opintorekillä, teemapäivinä, luokkarekillä, leirikoulussa ja vastaavissa tilanteissa.

## **2 Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen**

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä ja koulualueella liikkuvalla on velvollisuus noudattaa järjestyssääntöjä.

## **3 Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen, syrjimättömyyteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan. Edistetään kielellisten, kulttuuristen ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeuksien toteutumista ja lisätään kulttuurien välistä ymmärrystä. Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä turvallisessa oppimisympäristössä. Oppilaan tulee suorittaa koulutehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

Oppilaan on käyttäydyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden opiskelijoiden, oppilaitosyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä.

Kaikilla oppilailla on tasavertainen asema koulussa riippumatta sukupuoli-identiteetistä, seksuaalisesta suuntautumisesta, kielestä, kulttuurista, alkuperästä, uskonnollisesta vakaumuksesta, terveydentilasta tai vammaisuudesta. (PL 6 §)

Keski-Savon opetussuunnitelmaan kuvattuun tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan voi tutustua Pedanetissä. Oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä laadittu suunnitelma löytyy Koulun konsteista, luku 9.3. Waltterin koululla on käytössä myös KiVa koulu –ohjelma kiusaamistapausten ennaltaehkäisemiseksi ja niihin puuttumiseen.

## 4 Tuntimerkinnät

Wilman merkinnöissä toimitaan oheisten kaupungin ohjeistusten mukaisesti.

hyvin meni	<b>Tunnin tavoitteissa onnistuminen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oppilas on toiminut annettujen ohjeiden mukaisesti koko oppitunnin ja saavuttanut oppitunnille asetetut tavoitteet</li></ul>
myöhästyminen	<b>Tunnilta myöhästyminen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oppilas myöhästyy oppitunnin aloituksesta max. 15min</li></ul>
selvittämätön poissaolo	<b>Selvittämätön poissaolo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Koululla ei ole tietoa miksi oppilas on poissa</li><li>- Opettaja on yrittänyt tavoittaa huoltajia puhelimitse, mutta ei ole saanut yhteyttä. Lisäksi on lähetetty tekstiviesti/ whatsapp/ wilma-viesti. Selvitystä poissaololle ei ole saatu</li></ul>
terveydellisiin syihin liittyvä poissaolo	<b>Sairauspoissaolo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fyysisen ja/tai psyykkisen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma/vastaanottokäynti (esim. lääkärikäynti, hammaslääkäri, terapia tai leikkaus).</li><li>- Oppilas on lähetetty sairaana kesken koulupäivän kotiin</li><li>- Huoltaja on ilmoittanut oppilaan sairaaksi</li></ul>
luvatun poissaolo, selvitetty	<b>Luvatun poissaolo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Huoltajan tai opettajan selvittämä luvattomaksi luokiteltu poissaolo</li><li>- Oppilas myöhästyy yli 15min</li><li>- Oppilaan poissaoloon ei ole huoltajalta hyväksyttävää syytä esim. pinnaus, pommiin nukkuminen, ei jaksanut lähteä kouluun</li></ul>
ennalta anottu vapaa	<b>Etukäteen haettu lupa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Huoltaja on ilmoittanut tulevasta poissaolosta tai hakenut poissaololle etukäteen luvan</li><li>- esim. lomamatka, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävanhemmalla</li></ul>
muu selvitetty poissaolo	<b>Poissaololla muu syy</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Käytetään vain niissä tapauksissa, kun poissaolo ei ole terveydellisiin syihin liittyvä tai luvattomaksi luokiteltu poissaolo</b></li><li>- Oppilaasta johtumaton syy, esim. auto ei käynnistynyt pakkasaamuna, ketjut tippuivat pyörästä, bussilakko</li></ul>
opiskelu muualla	<b>Erityiset opetusjärjestelyt</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oppilaalla esim. lyhennetty koulupäivä (PoL 18§)</li></ul> <b>Sairaalakoulu</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Opiskelujakso sairaalakoululla</li></ul> <b>Tukiopetus</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oppilaan oppituntien ulkopuolella annettu lisäopetus</li><li>- Ei tilastoidu poissaoloksi</li></ul>
opiskelu erityisopettajan luona	<b>Osa-aikainen erityisopetus</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oppilas opiskelee oppitunnilla erityisopettajan ohjauksessa</li></ul>

## Sairauspoissaolot

- 50h kohdalla yhteydenotto kotiin, kirjaus neuvottelulomakkeeseen
- 100h kohdalla koulupalaveri, opiskeluhuollon toimija mukaan
- 150h kohdalla koulupalaveri, opiskeluhuollon toimija ja rehtori mukaan

## Luvattomat poissaolot

- Alakoulun oppilailla koulupalaveri, kun viikkotuntimäärästä on puolet luvattomia poissaoloja (opiskeluhuollon toimija mukaan)
- Järjestetään koulupalaveri ja koulun tehtävänä laatia lastensuojeluilmoitus, kun luvattomia poissaoloja on oppilaan viikkotuntimäärä (opiskeluhuollon toimija mukaan koulupalaveriin)

## 5 Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Walterin peruskoulussa arvostetaan ystävällistä ja toiset huomioon ottavaa, tilanteeseen sopivaa käytöstä ja työ- ja opiskelurauhan edistämistä. Tervehtiminen, anteeksipyyttäminen, kiittäminen ja asiallinen kielenkäyttö kuuluvat hyvään käytökseen kaikissa tilanteissa.

Kouluun ja oppitunneille tullaan ajoissa. Mahdollista myöhästymistä pyydetään anteeksi. Ruokalassa noudatetaan hyviä ruokailutapoja ja sovittuja sääntöjä. Kouluun pukeudutaan asianmukaisesti hyviä tapoja noudattaen ja säähän ja eri tilanteisiin sopivalla tavalla.

Lippikset, hatut ja pipot eivät ole sallittuja ruokalassa ja luokkatiloissa.

Koulutyössä kunnioitetaan tekijänoikeuksia: oppilastöihin merkitään aina selvästi, mistä lähteestä työssä käytetyt materiaalit, kuten teksti, kuvat ja videot ovat peräisin. Plagiointi on kielletty.

## Välitunnit

Koululla voi olla sekä ulko- että sisävälitunteja. Myös sisävälituntien aikaan on lupa olla ulkona.

Ulkona oleminen

Oppilaat viettävät välituntinsa ulkona heille osoitetulla välituntialueella. Koulualueelta poistuminen ei ole sallittua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä. Pakkasen purevuuden ollessa -25 astetta välitunneilla saa olla sisällä. Seuraavat rajoitukset on huomioitava:

- Pyöräily koulun pihassa on kielletty.
- Lumipallojen heittäminen on kielletty.
- Asiaton oleskelu wc:ssä on kiellettyä.
- Nimi ja luokka pitää kertoa kun koulun henkilöstö sitä kysyy. Jos oppilas kieltäytyy antamasta näitä tietoja, siitä annetaan yhden tunnin jälki-istunto.

Vessojen käyttöä ohjeistetaan seuraavasti:

- Jos oppilas käy vessassa oppitunnin aikana, hän jättää puhelimen luokkaan puhelinparkkiin (kun opettaja on antanut luvan puhelimen käytölle). Vessassa pyritään käymään välituntisin. Oppitunnit ovat opiskelua varten.
- Jos oppilas syyllistyy tilojen sotkemiseen tai ilkivaltaan niin, että siitä tulee kustannuksia, hän on korvausvelvollinen. Jos oppilas havaitsee vessaan mennessä tilan olevan huonossa kunnossa, niin vessan ovessa tai välittömässä yhteydessä oleva vihreä WC -merkki on käännettävä toisinpäin punaiseksi Epäkunnossa –merkiksi.
- Oppilaasta kirjataan Wilmaan tuntimerkintä, jos hän on ollut viimeisin vessassa kävijä ennen kuin tila on merkitty olevan epäkunnossa. Wilmaan kirjataan tuntimerkinnän yhteyteen, miksi vessa on epäkunnossa. Jos samalla oppilaalla toistuu merkintöjä aiheesta, niin koululla järjestetään oppilaspalaveri, johon kutsutaan mukaan oppilaan vanhemmat.

Nimen kysymistä ohjeistetaan seuraavalla tavalla:

- Oppilaan on kerrottava kysyttäessä oma nimensä. Jos oppilas ei kerro omaa nimeä ja luokkaansa kysyttäessä, tästä annetaan yhden tunnin jälki-istunto. Koululla pyritään edistämään rehellistä kohtaamista myös ProKoulu-kortein ja tempauksin, joissa oppilailta kysytään nimeä ja luokkaa muissakin tilanteissa. Kun oppilas antaa nämä, niin hänelle voidaan antaa ProKortti.

Koululla voidaan pitää ulko-ovia myös lukittuina.

- Välitunneilla tämä tarkoittaa sitä, että välitunnin päättyessä oppilaan tulee poistua ulkovälitunnilta viivyttämättä sisälle.
- Jos oppilas saapuu koululle kun ulko-ovi on lukossa, oppilaan tulee ottaa voimassa olevan käytänteen mukaan yhteyttä oven avaamiseksi.
- Oppilaalla pitää olla perusteltu syy tulla myöhässä sisään koulun tiloihin.
  - o Ilman perusteltua syytä oppilaalle kirjataan aiheesta tuntimerkintä Wilmaan.
  - o Toistuvissa rikkeissä toimitaan kurinpidollisissa toimituksissa kulloinkin voimassa olevien käytäntöjen mukaisesti.

## Liikuntatunneista

Liikuntatunnit pidetään pääasiassa kaksoistunteina. Tunnit päättyvät välituntien alkaessa. Esimerkiksi, jos oppitunti alkaa kello 9.00 niin se päättyy kello 10.45. Oppituntien päätteeksi oppilaille on varattu aikaa käydä suihkussa, joten liikkuminen loppuu jo hyvissä ajoin ennen oppitunnin päätöstä.

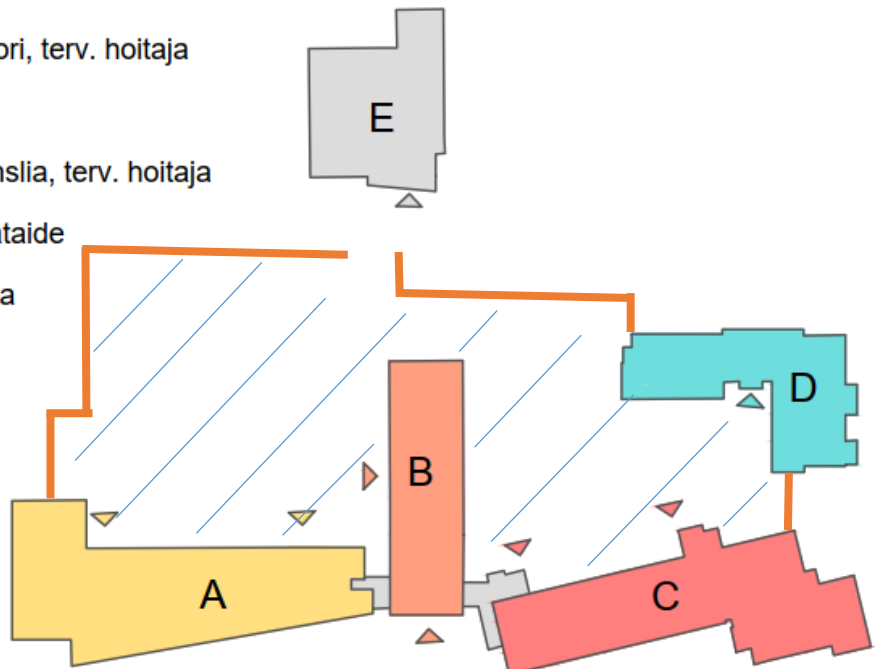
Oppitunnin päätteeksi odotetaan välitunnin alkua opettajan ohjeistuksen mukaisesti ja välitunnille tai ruokailuun ei mennä ennen välitunnin alkamista. Ruokailuissa on huomioitava erityisesti, että alakoulun ruokailuvuorot päättyvät kello 10.45 ja tilaa ei ole ylimääräisille ruokailijoille riittävästi ennen tätä.

Jos oppilaat toimivat opettajan antamien oppitunnin päätöstä koskevien odotusohjeiden ohjeistuksien vastaisesti ja poistuvat luvatta sovitusta odotuspaikasta, tästä seuraa Wilmaan merkintä luvattomasta poissaolosta, joka korvataan jälki-istunnossa.

## Koulun alueen rajat

# WALTTERI

- A Luokat 3-9, apulaisrehtori, terv. hoitaja
- B Luokat 0-2, neuvottelu
- C Luokat 5-9, rehtori, kanslia, terv. hoitaja
- D Tekninen käsityö, kuvataide
- E Ruokala, musiikkiluokka



Mopot ja pyörät säilytetään niille varatulla alueella ja pidetään lukittuina. Välitunneilla ei oleskella mopo- ja pyöräpaikoitusalueilla.

Koulumatkat kuljetaan liikennesääntöjä ja hyviä tapoja noudattaen. Koululla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta kaikkien osapuolten huoltajille. Koulukyydityksessä käyttäydytään asiallisesti ja muita häiritsemättä. Sukset ja muut urheiluvälineet säilytetään koulupäivän aikana niille varatuissa paikoissa. Koulu ei korvaa koululle jätettyjä ja kadonneita varusteita. Oppilaita kannustetaan käyttämään koulumatkoilla pyöräillessä pyöräilykypärää. Koulun pyörärekillä ja siirtymissä koulupäivän aikana pyöräilykypärän käyttö on pakollista.

Koulun tiloja ja kalustoa on kohdeltava kunnioittavasti. Näihin luetaan oppimateriaalit, koulurakennus ja koulun kalusteet. Omista tavaroista on huolehdittava ja toisten koulussa työskentelevien omaisuutta on kunnioitettava.

Koulun tilat ja ulkoalueet pidetään siistinä ja omat jäljet siivotaan. Mikäli oppilas saa toimillaan aikaan epäjärjestyä tai likaantumista, on hän velvollinen korvaamaan koulun tai toisen ihmisen omaisuuden puhdistamisen tai korjaamisen.

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus fyysiseen ja psyykkiseen turvallisuuden tunteeseen. Kaikenlainen toisen kiusaaminen ja häirintä on kielletty. Kaikille on annettava työrauha.

Kouluun ei saa tuoda tai koulupäivän aikana pitää hallussa lailla kiellettyjä, vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja esineitä tai aineita. Rehtorilla ja opettajilla on oikeus takavarikoida tavarat niitä havaitessaan.

Koululla toimii tallentava kameravalvonta.

## **6 Mobiililaitteiden käyttö**

Tietokoneita käytetään oppitunneilla opiskeluun opettajan ohjeiden mukaisesti.

Matkapuhelimet ja muut mobiililaitteet ovat poissa käytöstä koulun tiloissa heti aamusta klo 8.00 alkaen riippumatta siitä mihin aikaan oma koulupäivä alkaa ja ne ovat poissa käytöstä koulun tiloissa kello 15.00 saakka kunnes koko koululla on koulupäivä päättynyt.

Matkapuhelimia ja muita mobiililaitteita säilytetään niille varatussa paikassa.

- Vuosiluokkien 1.-6. oppilaat säilyttävät puhelimet repussa koko koulupäivän ajan.
- Vuosiluokkien 7.-9. oppilaat säilyttävät puhelimia lokerossa koko koulupäivän ajan.
- Säännöt koskevat myös kouluruokailua, välitunteja ja siirtymiä.

- Laitteita on lupa ottaa käyttöön oppitunnille mukaan opettajan niin ohjeistaessa.
- Oppitunneilla mukana olevat laitteet säilytetään puhelinparkeissa kun niillä ei ole käyttöä.
- Opetuksen aikana laitteiden tulee olla äänettömänä tai suljettuna.
- Opiskelutilanteissa voidaan siis käyttää myös oppilaan omia laitteita kuitenkin niin, että vastuuvollisuus rikkoutumistapauksissa on oppilaalla.
- Opettajalla ja koulun henkilökunnalla on oikeus kieltää mobiililaitteen käyttö opetustilanteessa, jos siitä ei ole sovittu ja/tai jos siitä aiheutuu häiriötä.

Mikäli mobiililaitteita käytetään luvatta,

- opettaja ohjaa laittamaan puhelimen tai muun mobiililaitteen pois ja oppilaalle annetaan yhden tunnin jälki-istunto
- jos laitetta ei palauteta, se voidaan takavarikoida
  - o oppitunnin ajaksi
  - o koulupäivän ajaksi, jos on oletettavaa esimerkiksi aiemman käytöksen vuoksi, että luvaton käyttö jatkuu.
  - o Näissä tapauksissa oppilaalle annetaan tuntimerkintä puhelimen luvattomasta käytöstä.
- jos laitetta ei anneta, oppilas voidaan poistaa opetustilasta. Tästä kirjataan tuntimerkintä, josta annetaan jo annetusta luvattomasta käytöstä johtuneen tunnin jälki-istunnon lisäksi erillinen seuraamus (kasvatuskeskustelu, jälki-istunto).

Takavarikoitua puhelinta noudettaessa on osoitettava laite omaksi avaamalla puhelimen lukitus laitteen palauttajan nähden. Koulupäivän ajaksi takavarikoidut laitteet on noudettavissa henkilökunnan tilasta, B-rakennuksen 2. kerroksesta.

Merkintöjen kertyessä puututaan luvattomaan käyttöön kurinpitotoimien seuraamustaulukon mukaisesti (vrt. oppitunnin häiritseminen).

Mobiililaitetta ei saa missään tilanteessa käyttää kiusaamiseen, häirintään tai toisen yksityisyyden loukkaamiseen. Koulupäivän aikana oppitunteja, opiskelutilanteita tai toisia ihmisiä ei saa valokuvata, videoida tai äänittää ilman kaikkien läsnäolijoiden suostumusta. Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa, videota tai äänitettä ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Puhelimen välttämätön käyttö on aina mahdollista. Välttämättömällä käytöllä tarkoitetaan:

- Hätänumeroon soittamista.

- Ohje: Hae apuun aikuinen. Oman laitteen voi aina noutaa hätätilanteessa.
- Yhteydenotto huoltajaan
  - Ohje: oppilas pyytää opettajalta mahdollisuuden soittaa tai lähettää viesti.
- Huoltajan yhteydenotto oppilaaseen
  - Ohje: Yhteydenotot opettajan kautta. Joko työpuhelimien tai Wilman kautta.
- Terveystieteellinen käyttö
  - Ohje: Pysyvä lupa voidaan myöntää erillisen hakemuksen kautta. Tähän löytyy ohje ja anomuslomake koulun Pedanet-sivuilta Huoltajille tarkoitetusta kohdasta.

## 7 Kurinpitotoimet

Walterin koululla noudatetaan Varkauden kaupungin yhteisiä, Koulun konsteihin kirjattuja kurinpitotoimien seuraamusten ohjeistuksia:

### KURINPITOTOIMIEN TOTEUTUS (VUOSILUOKAT 1.-9.)

Oppitunneilla tapahtuvaan häiriöön puututaan aina ProKoulun lievään ei-toivottuun käyttäytymiseen puuttumisen keinoin: pikäjälki-istunto (3 min), jäähy (5 min) ja aikalisä toisessa, etukäteen sovitussa valvotussa tilassa (5-10 min). Näitä kasvatusohjauksellisia keinoja ei merkitä Wilmaan.

LKM. WILMASSA	OPPITUNNIN HÄIRITSEMINEN	ASIATON KIELENKÄYTTÖ	OPPITUNNILTA MYÖHÄSTYMINEN	LUVATON POISTUMINEN KOULUALUEELTA	LUVATTOMAT JA SELVITTÄMÄTTÖMÄT POISSAOLOT	RASISMI, SYRJINTÄ, UHKAILU	VÄKIVALTA
	Näissä rikkeissä toimitaan koulukohtaisten ProKoulun ei-toivottuun käyttäytymisen mallien mukaan. Opettaja kirjaa tapahtuneen Wilman tuntimerkintöihin ja keskustelee asiasta oppilaan kanssa. Opettajan on kerrottava, että oppilas saa seurauksena tuntimerkinnän Wilmaan.				Näissä rikkeissä huolehditaan riittävästä oppilashuollollisen tuen järjestämisestä.		
					Huoltajan velvollisuus on ilmoittaa poissaolosta ensimmäisenä koulupäivänä.	Asian selvittäminen ja kirjaaminen ristiriitatilanteen selvitys -lomakkeelle, tarvittaessa koulupäivän epäämisen selvittämiseksi.	
	<b>Alakoulu</b>						
		Koulukohtaisen toimintaohjeen mukaisesti puuttuminen.					
5	<b>Yläkoulu, 1. puhuttelu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• luokanopettaja/ -ohjaaja ja hänen kutsumansa aineenopettaja</li> <li>• soitto kotiin</li> <li>• kirjaus Wilman kurinpitotoimiin</li> </ul>					
10	<b>Yläkoulu, 2. puhuttelu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• luokanopettaja/ -ohjaaja ja hänen kutsumansa aineenopettaja</li> <li>• soitto kotiin</li> <li>• kirjaus Wilman kurinpitotoimiin</li> </ul>					
Toistuvat rikkeet	<b>kasvatuskeskustelu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• luokanopettaja/ -ohjaaja ja hänen kutsumansa aineenopettaja</li> <li>• jos tarpeellista, mukaan voidaan pyytää kuraattori/ kasvatusohjaaja/psykologi</li> <li>• huoltajat kutsutaan koululle ja keskustelusta tehdään muistio kirjaus Wilman kurinpitotoimiin</li> </ul>					
tapauskohteen	<b>seurantalaveri kahden viikon kuluttua kasvatuskeskustelusta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mukana samat koulun edustajat</li> <li>• jos kaikki ok, oppilaalle positiivinen palaute ja kannustusta, soitto kotiin</li> <li>• jos rikkeet ovat jatkuneet, kutsutaan huoltajat mukaan seurantalaveriin</li> <li>• seurantalaverista tehdään muistio</li> </ul>					
	tapauskohteen seuranta, luokanopettaja/ -ohjaajalla vastuu seurannasta, eteneminen portaiton m...				Luvattomat poissaolot korvataan tunti tunnilta yksilöllisesti sovituin keinoin. <i>Jälki-istunto tai poissaolon korvaaminen oppilaan koulukuntoisuus, ikä- ja kehitystaso huomioiden.</i>	Ensimmäinen rike rehtorin puhuttelu, soitto kotiin ja Wilmaan merkintä kurinpitotoimiin, tarvittaessa koulupäivän tai -päivien epääminen selvitteilyn ajaksi	Lievät tapaukset <i>Eivät aiheuta fyysisiä tai psyykkisiä vammoja.</i>
					Yksilöllisiä korvaamisia jatketaan. Poissaolojen jatkuessa huoltajia seurauksista: 30 tunnin raja, arvioinnit.		ProKoulun ei-toivottuun käyttäytymisen puuttumisen ohjeiden mukainen toiminta. Tarjotaan oppilashuollon tukea. Tapauskohtaisesti jälki-istunto.
					15 tuntia tai kolme koulupäivää: Koulupalaveri luokanopettaja/ -ohjaaja ja oppilashuollon edustaja	Toinen rike Kasvatuksellinen jälki-istunto, konsultointi Ankkurin kanssa, soitto kotiin, tarvittaessa koulupäivän tai -päivien epääminen selvitteilyn ajaksi	Toistuvat lievät tapaukset Kasvatuskeskustelut tai oppilashuoltopalaverit, sekä muut yksilölliset jatkotoimet turvallisesta oppimisympäristön takaamiseksi. Tarvittaessa lastensuojelu-ilmoituksen tekeminen.
				Poissaolojen jatkuessa pyritään saamaan tukea kotiin jo ennen lastensuojeluilmoitusta.			

nen seuranta, luokanohjaajalla vastuu seurannasta	<b>rehtorin puhuttelu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>soitto kotiin</li> <li>kirjaus Wilman kurinpitotoimiin</li> </ul>	ukaisesti	<b>30 tuntia: lastensuojeluilmoitus ja koulupalaveri</b>		
	<b>1. jälki-istunto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>luokanopettaja/ -ohjaaja</li> <li>soitto kotiin ja kirjaus Wilman kurinpitotoimiin</li> </ul>		<b>seurantalaverit ja 30 tunnin välein lastensuojeluilmoitukset</b>		
	<b>seurantalaveri kahden viikon kuluttua jälki-istunnosta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mukana luokanopettaja/ -ohjaaja ja oppilashuollon edustajat</li> <li>jos kaikki ok, oppilaalle positiivinen palaute ja kannustusta, soitto kotiin</li> <li>jos rikkeet ovat jatkuneet, kutsutaan huoltajat mukaan seurantalaveriin</li> <li>seurantalaverista tehdään muistio</li> </ul>				
	<b>2. jälki-istunto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>luokanopettaja/ -ohjaaja</li> <li>soitto kotiin ja kirjaus Wilman kurinpitotoimiin</li> </ul>				
	<b>seurantalaveri kahden viikon kuluttua jälki-istunnosta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mukana luokanopettaja/ -ohjaaja ja oppilashuollon edustajat</li> <li>jos kaikki ok, oppilaalle positiivinen palaute ja kannustusta, soitto kotiin</li> <li>jos rikkeet ovat jatkuneet, kutsutaan huoltajat mukaan seurantalaveriin</li> <li>seurantalaverista tehdään muistio</li> </ul>				
	<b>kirjallinen varoitus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rehtori + luokanopettaja/ -ohjaaja</li> <li>huoltajat ja oppilas kuulemistilaisuuteen</li> <li>lastensuojeluilmoituksen laatiminen ja tiedottaminen siitä huoltajalle</li> </ul>		<b>kirjallinen varoitus</b> tapauskohtainen harkinta	<b>Kolmas rike</b> kirjallinen varoitus, koulupalaveri, lastensuojeluilmoitus, tarvittaessa koulupäivän tai -päivien epääminen selvittelyn ajaksi	<b>Kirjallinen varoittaminen tai erottaminen</b> tapauskohtainen arviointi, Ankkuri-poliisin konsultaatio, lastensuojeluilmoitus, koulupalaveri, koulupäivän epääminen selvittelyn ajaksi
<b>Oppilaan erottaminen määräajaksi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oppilaan erottaminen määräajaksi on äärimmäinen toimenpide. Oppilaan kohdalla, joka saanut vähintään kolmesta eri asiasta kirjallisen varoituksen, voi rehtori harkita esitystä oppilaan määräajaisesta erottamisesta.</li> <li>Kuultuaan oppilaan huoltajaa ja tiedotettuaan asiasta sosiaalitoimelle, vie rehtori esityksen oppilaan erottamisesta määräajaksi erityiskasvatuksen työryhmän käsiteltäväksi, joka tekee päätöksen asiasta.</li> <li>Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä.</li> <li>Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan.</li> </ul>	<b>Oppivelvollisuuden valvomisen laiminlyönnistä ilmoittaminen viranomaiselle</b> tapauskohtainen harkinta	<b>Neljäs rike</b> Oppilaan erottaminen määräajaksi			

- Olemme ProKoulu. Meillä vahvistetaan oppilaan toivottua käyttäytymistä opettamalla ja positiivisella palautteella. Oppilaan ohjaaminen toivottuun käyttäytymiseen ja sen huomioiminen positiivisella palautteella vähentää tarvetta puuttua ei-toivottuun käyttäytymiseen tässä ohjeessa esitetyllä tavalla.
- Mikäli kyseessä on toisen satuttamiseen pyrkivä väkivalta, päihteiden väärinkäyttö, oppilastoverin, opettajan, henkilökunnan tai koulun omaisuuden kohdistuva ilkivalta tai jokin muu tapaus, johon eivät ennalta sovitut toimet tavat sovi, käsitellään asia tapauskohtaisesti. Selvittelyjen ajaksi oppilaalta voidaan evätä myös seuraavat kaksi koulupäivää. Epääminen kirjataan ristiriitatilanteiden selvitys –lomakkeelle ja Wilmaan Tuki-välilehden Kurinpitotoimiin. Lomakkeelle kirjataan suunnitelma kouluun paluusta, valvonnasta ja oppilashuollollisen tuen antamisesta.
- Materiaalivastuu. Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja liikaamansa tai epäjärjestyksen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen

## 8 Varainhankinnan periaatteet

Tämä ohje on muokattu opetushallituksen (2006) ohjeista ja se kirjataan jokaisen uuden luokaretkitoimikunnan ensimmäisen kokouksen pöytäkirjaan.

- Koulun ulkopuolisen perusopetuksen rahoituksen suunnittelun lähtökohta on perustuslain 16 §:n mukainen **perusopetuksen maksuttomuus oppilaalle**.
- Kaikilla oppilailla on oltava mahdollisuus osallistua koulun ulkopuoliseen opetukseen eikä rahan hankkimiseen osallistuminen, rahan tallentaminen ja rahan hankkimiseksi tehty työ saa olla edellytys, kynnys tai este osallistumiselle.
- Opetusalan eettinen neuvottelukunta korostaa kuitenkin, että koulujen määrärahat ovat tällä hetkellä liian niukat leirikoulujen tasapuoliselle järjestämiselle. **Siksi kohtuullinen rahankeruu kouluissa on sallittava**, mutta se ei saa vaarantaa taloudellista tasa-arvoa ja sen yksityiskohdista tulee tarkasti sopia.

- rahan kerääminen perustuu vapaaehtoisuuteen,
- kaikki luokalle kerättävä raha on jokaiselle luokkalaiselle kuuluvaa riippumatta perheen panostuksesta asiaan,
- kannustetaan kaikkia perheitä osallistumaan rahankeräykseen mahdollisuuksiensa mukaan mahdollisimman tasapuolisesti. Tällöin toteutuu oikeudenmukaisuus varainhankinnassa.

- Mahdolliset uusia oppilaita ei voida velvoittaa tiettyyn raha- tai työsuoritukseen, joka on toteutettu jo aiemmin. Tällöin voidaan kuitenkin soveltaa tasapuolisuuden nimissä

kohtuullisuusperiaatetta niin, että jos muilta oppilailta on kerätty viikko- / kuukausimaksuja koulun ulkopuolista opetusta varten, voidaan uudelta oppilaalta periä myös näitä maksuja esimerkiksi viimeisen vuoden ajalta. **Toimintatapa pitää sopia jo perustamiskokouksessa.**

- Huom: Jos ennen leirikoulua luokalle tulee siis uusia oppilaita, on heillä automaattisesti oikeus samansuuruiseen osuuteen luokan rahoista kuin vanhoillakin luokan oppilailla ellei toisin sovita.
5. Tarvittaessa on pyrittävä keräämään ylimääräistä rahaa. Yhteisesti kerätty mahdollinen ao. tarkoitukseen ylimääräinen käyttämätön raha tulee käyttää sopimuksen mukaisesti.
    - Rahaa voidaan sopia käytettävän esim. kotiinlähettämiseen kesken leirikoulun käytöksen tai onnettomuuksien varalta. Tällöin oppilaalle ei muodostu näistä kustannuksia.
  6. Hankkeen alussa laadittuun sopimukseen **on kirjattava kerättyjen rahojen kohtalo**, mikäli hanke peruuntuu. Lisäksi on tarpeen sopia, millä tavoin rahoja voidaan käyttää vaihtoehtoiseen toimintaan.
  7. Jos rahojen keräämiseen osallistunut oppilas vaihtaa koulua, käytetään kohtuullista palauttamisperiaatetta niin, että **oppilaan itse tuomat ja huoltajien antamat talletukset voidaan palauttaa.**
  8. Viimehetken peruutuksista ei ole aina mahdollista saada varoja takaisin. **Varauksia tehdessä allekirjoitetaan sitoutuminen.** Siinä sovitaan, onko mahdollista saada rahoja takaisin ja jos on, niin kuinka paljon.

Lisäksi

9. Leirikoulutilin perustamisesta ja varojen kirjanpidosta vastaa tehtävään valittu huoltaja(t).
10. Leirikoulutilin perustamiseksi tarvitaan ensimmäisen luokkaretkitoimikunnan kokouksen asiakirja, jossa on valittu toimikunnalle puheenjohtaja ja kirjanpitäjä(t).
11. Opettajaa informoidaan rahoitustilanteesta.
12. Koulu tai opettajat eivät vastaa huoltajien ja oppilaiden hankkimasta rahoituksesta.