

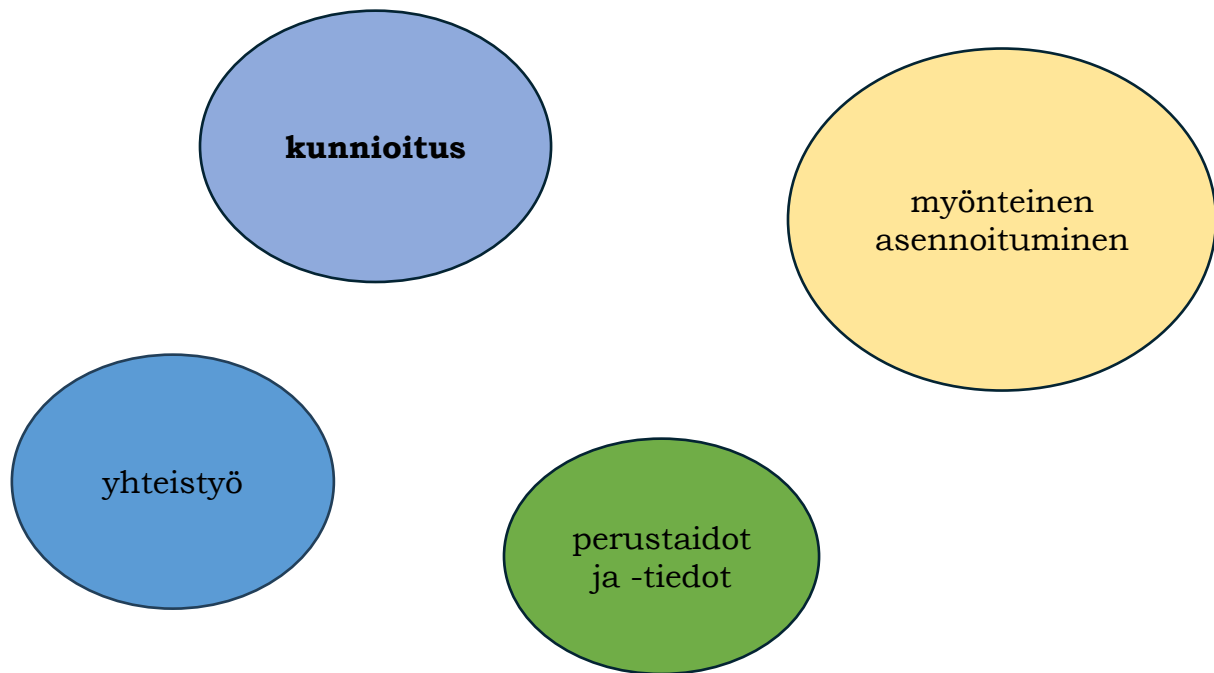


VAHTERON KOULU
lukuvuosi 2025-26



Vahteron koulu kasvattaa ihmisiä, jotka:

1. Suhtautuvat elämään ja oppimiseen myönteisesti, avoimesti ja rehellisesti.
2. Kunnioittavat erilaisuutta.
3. Ovat yhteistyökykyisiä, yhteistyöhaluisia, oma-aloitteisia ja vastuullisia.
4. Hallitsevat elinikäisen oppimisen perustaidot ja -tiedot.



Hyvää lukuvuotta 2025-26 toivotellen,
Vahteron väki

Sisällys

1. Henkilöstö ja yhteystiedot
2. Oppitunnit
3. Työajat ja lomat
4. Poissaolot
5. Oppilasarviointi
6. Tuntijako
7. Valinnaisuus
8. Oppilaskunta
9. Koulumatka
10. Erityisruokavaliot
11. Koulunkäynnin tuki ja oppilashuolto
12. KiVa-koulu
13. Kodin ja koulun yhteistyö
14. Harrastetunnit
15. Uskonnolliset tilaisuudet
16. Järjestyssäännöt

1. Henkilöstö ja yhteystiedot

Opettajat

1A	Laura Nironen	02061 59203
2A	Satu Aspila	02061 59216
3A	Noora Kaukoluoto	02061 57080
3B	Päivi Niinimäki	02061 59210
4A	Aija Järventausta, apulaisjohtaja	02061 59215
4B	Sari Palm	02061 59207
5A	Satu Jokinen	02061 59201
5B	Katriina Mustakallio	02061 59202
6A	Ulla Halonen	02061 59206
6B	Marko Ursin	02061 59217

Pienryhmän opettaja	Tiina Lipiäinen	02061 59205
Englannin opettaja	Tuija Halonen-Hämäläinen	02061 59214
Laaja-alainen erityisopetus	Lotta Koskelainen	02061 55486

Koulunkäynninohjaajat

Joona Koponen/ip	02061 57068
Annika Backman	02061 51325
Julia Järvinen	02061 57648

Puhelin opettajainhuone 02061 55321

Kuljetuspuhelin 02061 57068

Sähköposti / opettajat ja ohjaajat: etunimi.sukunimi@edukouvola.fi

Hallinto

Rehtori Sari Soukka 02061 55319
Koulusihteeri Anu Koskikuru 02061 55320 koululla ma, ti

Oppilashuolto

Terveystenhoitaja Monika Räisänen 040 661 8505 koululla pääosin ma, ti, to
Oppilashuollonkuraattori Anni Vuorinen 040 546 1779 koululla ma ja pe
Oppilashuollonpsykologi Petra Andersson 040 757 6235 koululla ti ja ke
Hyvinvointitutor Kaisa Kalliokoski 020 615 6660

Tukipalvelut

Keittiö Päivi Koivisto 02061 55322
Siivous Helena Hänninen 02061 56530
Kiinteistönhoitaja Rene Zitron 02061 58394

Sähköposti / hallinto, oppilashuolto sekä tukipalvelut: etunimi.sukunimi@kouvola.fi

2. Oppitunnit

alkaa	päätyy
8.15	9.00
9.00	9.45
10.00	10.45
11.00 tai 11.15	12.00
12.30	13.15
13.30	14.15
14.30	15.15

Jos koulupäivän viimeiset tunnit ovat samaa oppiainetta, ne pidetään mahdollisesti kaksoistuntina, jolloin päivä päättyy klo 14.00 tai 15.00. Koulun ovet lukitaan päivittäin noin klo 15.30

3. Työajat ja lomat

Syyslukukausi 7.8.–20.12.2025

- syysloma 20.–26.10.2025 (viikko 43)
- joululoma 22.12.2025–6.1.2026.

Kevätlukukausi 7.1.–30.5.2026

- loppiainen 6.1.2026 (vapaa)
- talviloma 23.2.–1.3.2026 (viikko 9)
- pääsiäinen 3.4.–6.4.2026 (vapaa)
- vapun päivä 1.5.2026 (vapaa)
- helatorstai 14.5.2026 (vapaa)
- lauantaiyöpäivä 30.5.2026

4. Poissaolot

Oppilaan sairastuessa huoltajan tulee ilmoittaa poissaolosta viipymättä koululle. Tämä onnistuu kätevimmin **Wilman kautta osiosta tuntimerkinnät – ilmoita poissaolosta.** Opettaja näkee poissaolon oppilasluettelosta eikä muuta ilmoitusta tarvita. Tämä on paras tapa, koska tieto näkyy sekä luokanopettajalla että muita aineita opettavilla.

Mikäli poissaolon syy on muu kuin sairaus, lupa poissaoloon haetaan kirjallisesti ennakkoon opettajalta (1-5 päivää) tai rehtorilta. Loma-anomuskaavakkeen voi tulostaa sivulta [Vahteron koulu \(peda.net\)](http://peda.net) tai pyytää opettajalta.

Kouvolan perusopetuksessa on käytössä yhteinen toimintamalli poissaolojen seurannassa. Toimintamallia noudatetaan erityisesti kun kyseessä on **luvaton poissaolo, epäselvä sairauspoissaolo tai muu huolestuttava poissaolo.** Opettajalla on lakisääteinen velvollisuus seurata oppilaan poissaoloja.

Poissaoloja 30 tuntia

- Opettaja tekee yhteistyössä opiskeluhuoltopalveluiden kanssa kartoitusta poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta.
- Suunnitellaan koulun pedagogiset tukitoimet ja vastuut.
- Suunnitellaan muut koulun ja muiden toimijoiden tukitoimet ja vastuut.

Poissaoloja 70 tuntia

- Arvioidaan aikaisemmat tukitoimet. Mikäli ne eivät ole auttaneet ja poissaoloja on siitä huolimatta, tiivistetään yhteistyötä koulussa sekä muiden tarvittavien verkostojen kanssa.
- Konsultoidaan tarvittaessa lastensuojelun ja lapsiperhepalveluiden virka-aikaista päivystystä ja tarvittaessa tehdään sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus.

Poissaoloja 100 tuntia

- Koulu on selvittänyt poissaolojen syitä omalta osaltaan ja järjestänyt koulun tukitoimia monipuolisesti.
- Mikäli tehdyt toimenpiteet eivät auta ja poissaoloja on siitä huolimatta, tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto yhdessä huoltajan kanssa tai lastensuojeluilmoitus.

5. Oppilasarviointi

Syyslukukauden koulutyötä arvioidaan alkuopetuksessa (1.-2.) ja 3. luokalla arviointikeskustelussa ja ylemmillä luokilla välitodistuksessa numeroarviointina.

Kevätlukukauden päätteeksi kaikki saavat lukuvuositodistuksen. Alkuopetuksessa todistuksessa annetaan sanallinen arvio, jossa matematiikka ja äidinkieli arvioidaan laajasti. Numeroarviointi annetaan lukuvuositodistuksessa 3. luokasta alkaen.

Luokkien 1. ja 2. oppilaat opiskelevat **joustavassa esi- ja alkuopetuksessa**, jossa arviointi perustuu **arviointijunien** käyttöön. Oppilaat asettavat syys-lokakuussa yhdessä opettajan kanssa tavoitteet arviointijuniin. Sen vaunuihin sijoittuvat kokonaisuudet, esim. kielen rikas maailma, tutkin ja toimin ympäristössäni, ja oppiaineet. Arviointijunien tavoitteet arvioidaan koululaisilla arviointikeskustelussa, joka pidetään marras- ja huhtikuun välisenä aikana.

Oppilaiden oppimista, osaamista, työskentelyä ja käyttäytymistä arvioidaan monipuolisesti eli arviointi perustuu eri menetelmin kerättyihin näyttöihin. **Työskentelyn arviointi** on osa oppiaineen arviointia. **Käyttäytyminen arvioidaan** omana kokonaisuutena, eikä siitä saatu arvosana vaikuta oppiaineesta saatavaan arvosanaan.

	Syksy, väliarviointi	Kevät, lukuvuositodistus
1.1k	arviointikeskustelu (oppilas, huoltaja ja opettaja; marras-huhtikuu)	sanallinen arviointi oppiaineissa ja käyttäytymisessä
2.1k	arviointikeskustelu (oppilas, huoltaja ja opettaja; marras-huhtikuu)	sanallinen arviointi oppiaineissa ja käyttäytymisessä
3.1k	arviointikeskustelu (oppilas, huoltaja ja opettaja; marras-huhtikuu)	numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä
4.1k	* oppilaskeskustelu (oppilas ja opettaja), * välitodistus, jossa numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä	numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä
5.1k	* oppilaskeskustelu (oppilas ja opettaja) * välitodistus, jossa numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä	numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä
6.1k	* oppilaskeskustelu (oppilas ja opettaja), * välitodistus, jossa numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä	numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä

6. Tuntijako

		Vuosiluokat						
Oppiaine		1	2	3	4	5	6	Yhteensä
Äidinkieli ja kirjallisuus	AI	8	7	6	5	4	4	34
A1-kieli, englanti	EN	1	1	2	2	3	2	10
B1-kieli, ruotsi	RU						2	2
Matematiikka	MA	3	4	4	4	4	3	22
Ympäristöoppi	YMP	2	2	2	2	3	3	14
Uskonto/Elämänkatsomustieto	KT	1	1	1	2	1	1	7
Historia	HI					1	2	3
Yhteiskuntaoppi	YH				1	1		2
Taide- ja taitoaineet								
Musiikki	MU	1	1	1	1	1	1	7
Kuvataide	KU	1	1	2	2	2	2	10
Käsityö	KS	2	2	2	2	2	2	12
Liikunta	LI	2	2	3	2	2	2	13
Valinnaiset aineet	VAL				1	1	1	3
Yhteensä		21	21	23	24	25	25	
Vapaaehtoinen A2-kieli					2	2	2	

7. Valinnaisuus

Vuosiluokilla 4.-6 oppilailla on yksi tunti viikossa valinnaisia opintoja. Valinnaistunnit toteutetaan kaksoistunteina jaksoittain torstai-iltapäivisin. Kun valinnaisia tunteja ei ole, opiskellaan muita jaksotettavia oppiaineita, joten koulupäivän päättymisaikaan ei tule muutosta.

8. Oppilaskunta

Koulun oppilaskunnan muodostavat kaikki oppilaat. Oppilaskunnan hallitukseen

valitaan luokkien edustajat, joita ohjaavat Satu Aspila ja Katriina Mustakallio. Oppilaskunnan hallitus tuo oppilaiden näkökulmaa esille koulun toiminnan suunnittelussa ja toteuttamisessa ja järjestää erilaisia tapahtumia. Oppilaiden osallisuutta tuetaan myös muulla tavoin jokapäiväisessä arjessa.

9. Koulumatka

Koululaista on hyvä opastaa kulkemaan koulumatka aina **turvallisinta ja suorinta reittiä pitkin liikennesääntöjä noudattaen**. Muistuttakaa lapsia myös kotona koulun ja Voimakadun liittymän vaarallisuudesta. Erityisesti koulusta lähdettäessä on muistettava varoa liikennettä, koska silloin kuljetaan usein isolla porukalla ja kiireellä.

Koulumatkan kulkeminen pyöräillen tai potkulaudalla on huoltajan päätettävissä. Harkinnassa kannattaa ottaa huomioon koulumatkan pituus, liikenneolosuhteet ja lapsen yksilöllinen kyky hallita kulkuvälinettä ja selviytyä samanaikaisesti liikenteessä.

Tieliikennelain mukaan polkupyöräilijän on yleensä käytettävä kypärää. Koulun pyöräretkillä se on välttämätöntä. Heijastin, valaisin ja huomioliivi lisäävät turvallisuutta huomattavasti.

Mikäli kuljetatte lapsia autolla, käyttäkää Mäntykujan liittymää ja urheilukentän viereistä parkkipaikkaa. Lasten päivittäisen liikunnan lisäämiseksi kannattaa koulumatka tehdä pyöräillen tai kävellen aina, kun mahdollista.

Kouvolan kaupunki on ottanut käyttöön uuden **koulukuljetusten hallintaohjelman**. Ohjelma on käytössä sekä perusopetuksen että esiopetuksen taksikuljetusoppilailta. Uuden ohjelman myötä taksikuljetusoppilaiden kuljetustiedot ovat jatkossa nähtävillä MunApp-sovelluksessa. Linja-autokuljetuksessa olevien oppilaiden linjatiedot näkyvät Wilmassa koulumatka-välilehdellä.

Sovelluksesta löytyy aina ajankohtaiset tiedot oppilaan haku- ja tuontiajoista. Tarpeettoman kyydin peruminen esim. sairastapauksessa on helppoa. Oppilaalla saattaa olla kouluviikon aikana useampia kuljettajia, joten sovelluksen kautta peruminen onnistuu aina oikeaan autoon. Tieto perumisesta päivittyy ilman välikäsiä suoraan reittiä ajavan auton sähköiselle ajolistalle.

Jos oppilaalle on tapahtunut **koulutapaturma**, on hän **lääkärintodistuksen perusteella oikeutettu** koulukuljetukseen. **Vapaa-ajan tapaturman** satuttua oppilaan on **mahdollista hakea koulukuljetusoikeutta lääkärintodistuksen perusteella**. Ensisijainen koulukuljetuksen järjestämistapa on huoltajalle myönnettävä saattoavustus.

Jos lapsellenne sattuu tapaturma ja tarvitaan koulukuljetus

- **Pyytäkää lääkärintodistus kuljetusta varten ensimmäisellä käynnillä ja pyytäkää lääkäriä mainitsemaan kuljetuksen tarve ja ajanjakso.** Asian käsittely alkaa, kun lääkärintodistus on koululla tai hallinnossa.
- Hakekaa kuljetusta ensisijaisesti sähköisellä hakemuksella Wilman kautta tai lomakkeella [Perusopetuksen kuljetushakemus \(kouvola.fi\)](https://www.kouvola.fi/Perusopetuksen_kuljetushakemus) toimittamalla se koululle.
- Tapaturmien vuoksi tarvittavan **koulukuljetuksen järjestämiseen varataan viisi arkipäivää** siitä päivästä lukien, kun lääkärintodistus on saapunut koululle. Kuljetus pyritään aloittamaan aina maanantaiaamusta, jotta kuljetusmuutokset ehditään tiedottamaan kouluille, kuljettajille ja tarvittaessa muiden kuljetusoppilaiden huoltajille.

10. Erityisruokavaliot

Mikäli oppilaalla on tarvetta erityisruokavalioon, tulee huoltajan esittää asiasta aina lääkärin, terveydenhoitajan tai ravitsemusterapeutin todistus.

Muutoksista edelliseen lukuvuoteen sekä uusista erityisruokavalioista ilmoitetaan selvityslomakkeella suoraan koulun keittiöön.

Lomakkeen saa koululta tai ao. nettisivulta. Erityisruokavaliosta on syytä tiedottaa myös opettajalle. **Mikäli muutoksia ei ole, ilmoitusta ei tarvita.**

Kouluruokailusta ja erityisruokavaliosta on kattava selvitys osoitteessa [Kouvolankaupunki_Ruokahetki_ravitsemuskäsikirja_2021](#)

11. Koulunkäynnin tuki ja oppilashuolto

Poissaolot: opettaja valvoo poissaolojen määrän poissaolomallin mukaisesti. Jos oppilaalla on poissaoloja huolestuttavan paljon, on opettaja yhteydessä vanhempiin, ja mietitään yhteistyössä vanhempien kanssa, miten lapsen hyvinvointia voitaisiin tukea. Tarvittaessa keskusteluihin otetaan mukaan terveydenhoitaja, kuraattori tai muu oppilashuollon henkilöstöstä vanhempien suostumuksen mukaan.

Koulussa toimii myös oppilashuoltoryhmä (OHR), joka koostuu moniammatillisesta oppilashuollon henkilöstöstä yhdessä opetushenkilöstön kanssa. OHR kokoontuu viikoittain. OHR suunnittelee oppilaiden hyvinvointia tukevaa työtä niin luokkakohteisesti kuin yksilökohteisestikin. Oppilaskohtaisten asioiden ollessa kyseessä, kysymme aina huoltajien luvan asioiden käsittelyyn, ja huoltajat ovat luonnollisestikin mukana palaverissa.

Oppilashuollon palvelujen toteuttamisessa koulun ja perheen yhteistyökumppaneita voivat olla mm. terveyspalvelut ja erikoissairaanhoido, lapsiperheiden sosiaalipalvelut, varhaiskasvatus ja nuorisotoimi.

Laaja-alainen erityisopettaja on luokanopettajan mukana pohtimassa ja toteuttamassa oppimisen edellytyksiä tukevia opetusjärjestelmiä. Lisäksi laaja-alainen erityisopettaja antaa ryhmäkohtaista tukea samanaikaisopettajana tai pienemmässä ryhmässä joustavien ryhmittelyjen kautta. Laaja-alainen erityisopettaja on mukana suunnittelemassa ja antamassa oppilaskohtaisia tukitoimia yhdessä luokanopettajan ja pienryhmäopettajan kanssa.

Opiskeluhuollon psykologin tehtäviin kuuluu lapsen kasvun, kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukeminen koulussa yhteistyössä huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa, jos oppilaalla on

- vaikeuksia oppimisessa
 - keskittymisen haasteita
 - minäkuvan tai itsetunnon pulmia
 - madaltunut mieliala tai ahdistuneisuutta
 - jännittämistä, pelkoja, huolia tai suruja, jotka haittaavat kouluarkea
- tai jos on huolta oppilaan käyttäytymisestä.

Psykologi työskentelee lasten kanssa mm. lyhytterapeuttisen keskusteluavun keinoin, tekee psykologisia arvioita ja tutkimuksia ja niiden perusteella ohjaa lasta tarvittaessa muiden palveluiden pariin.

Hyvinvointitutorin työn tavoitteena on mielen hyvinvoinnin tukeminen, mielenterveysongelmien ennaltaehkäisy ja varhaisen tuen tarjoaminen. Konsultaation kautta osaaminen on myös opettajien ja vanhempien käytössä. Hyvinvointitutor järjestää teematunteja liittyen mielen hyvinvoinnin tukemiseen. Hän voi tavata koululla oppilaita ja pitää tarvittaessa yhteyttä huoltajiin, opettajiin ja muihin yhteystyötahoihin. Hyvinvointitutor tukee oppilasta ja kouluyhteisöä erilaisissa kriisitilanteissa.

Opiskeluhuollon kuraattori on koulun oppilashuollossa toimiva sosiaalialan ammattilainen, jonka tehtävänä on edistää kouluyhteisön ja yksittäisen oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia sekä tukea oppilaan selviytymistä koulussa ja haasteellisissa elämäntilanteissa. Kuraattorityön tavoitteena on ehkäistä ongelmatilanteita sekä löytää myönteisiä keinoja niistä selviytymiseen. Huoltaja voi ottaa yhteyttä kuraattoriin tilanteissa, kun ei tiedä kenen puoleen kääntyisi.

Kouluterveydenhoitajan päätehtäviä ovat terveystarkastukset ja terveysneuvonta. Paikalla ollessaan hän voi arvioida kesken päivän sairastuneen lapsen voinnin ja antaa ensiapua tapaturman satuttua. Sairauksien ja vapaa-ajalla sattuneiden tapaturmien hoito tapahtuu kunnallisella puolella terveysasemalla.

12. KiVa-koulu

Vahteron koulu on KiVa-koulu eli toimimme valtakunnallisen, kiusaamisen vastaisen toimintamallin mukaan. Tähän sisältyy paljon ennalta ehkäisevää toimintaa sekä toimintamalli kiusaamistapauksissa.

Jos tietoonne tulee kiusaamista, otattehan heti yhteyden lapsen omaan opettajaan, Kiva-vastuupettajaan (Noora Kaukoluoto ja Päivi Niinimäki), tai oppilashuollon henkilöön.

Lisää tietoa saa myös [KiVa Koulu® on kiusaamisen vastainen toimenpideohjelma peruskouluihin.](#)
[| KiVa Koulu on kiusaamisen vastainen toimenpideohjelma](#)

13. Kodin ja koulun yhteistyö

Aktiivinen yhteistyö koulun ja kodin välillä on paras tuki lapsen oppimiselle ja koulunkäynnille. Jos jokin kouluun liittyvä asia askarruttaa, kannattaa ottaa heti yhteyttä luokanopettajaan Wilman kautta tai puhelimitse.

Lapsen koulutyötä kannattaa seurata keskustelemalla hänen kanssaan, mitä kouluun kuuluu. Pienen koululaisen reppu ja koulutarvikkeet on myös hyvä tarkistaa säännöllisesti.

Jos lapsi kertoo jotakin hämmästyttävää tai tunteet kuohuvat, kannattaa asia selvittää mahdollisimman pian ensin oman opettajan kanssa.

Vanhempien yhteistyö ja vertaistuki somessa on parhaimmillaan tämän päivän ”koko kylä kasvattaa” -ajattelua. Siihen voi kuitenkin toisaalta sisältyä riski, että asiat lähtevät elämään omaa elämäänsä mahdollisesti väärinkäsitysten tai muuten virheellisten tietojen pohjalta. Avoin ja arvostava keskustelu on aina paras tapa ratkoa myös kouluasioita.

Kaikki tärkeät asiat tiedotetaan Wilman kautta. Luettehan tiedotteet, viestit ja tuntimerkinnot sekä tarvittaessa koekalenterin. Aktiivisen sähköpostin käyttäjän kannattaa valita Wilman asetuksista muistutus, joka ilmoittaa uusista tiedotteista ja pikaviesteistä. Matkapuhelimeen voi myös ladata Wilma-sovelluksen. Voitte yhdistää kaikki Kouvolan peruskouluissa tai lukioissa opiskelevat huollettavanne saman tunnuksen alle. Uusia Wilma-tunnuksia saa tarvittaessa koulusihteeriltä.

Koululla on myös kotisivut netissä osoitteessa
<https://peda.net/kouvola/perusopetus/koulut/vahteronkoulu>.

Vanhempainilloista ja muista yhteisistä tapahtumista ilmoitetaan myös Wilman kautta.

Vahteron koulun vanhempien yhteistyöryhmä

Yhteistyöryhmän toiminta on avointa kaikille huoltajille. Ryhmä suunnittelee ja toteuttaa koulun ja kotien yhteistyötä vahvistavaa toimintaa ja tuo koulutyöhön vanhempien näkökulmaa. **Ilmoitamme kokouksista Wilman kautta. Tervetuloa rohkeasti mukaan!**

14. Harrastetunnit

Harrastamisen Suomen malli on Opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) hanke, jonka päätavoitteena on lasten ja nuorten hyvinvoinnin lisääminen.

Ilmoitamme wilmassa, kun koulumme harrastetuntien ajankohta ja sisältö varmistuu.

Kouvolan malliin osallistujat ovat vakuutettuja **tapaturman** sattuessa. Tapaturmaksi katsotaan äkillinen, ulkoinen ja ruumiin vamman aiheuttava tapahtuma, joka sattuu

vakuutetun tahtomatta. Tapaturmasta tulee ilmoittaa koulun edustajalle. Tapaturmailmoituksen pitää olla aina kaupungin henkilökunnan täyttämä. Vakuutuksessa ei ole omavastuuta.

Harrastetuntien ohjelma on päätetty viime keväänä tehdyn oppilaskyselyn pohjalta.

15. Uskonnolliset tilaisuudet

Mahdollisista uskonnollisista tilaisuuksista tiedotetaan koteihin erikseen. Näihin osallistumisesta kysytään myöhemmin tulevilla lomakkeella. Tilaisuuksien sisällöstä kerrotaan myös erikseen.

16. Järjestyssäännöt

Näitä sääntöjä noudatetaan koulun alueella koulupäivän aikana sekä koulun järjestämissä tapahtumissa. Lisäksi noudatetaan muita koulun aikuisten antamia ohjeita.

Yleistä:

1. Käyttäydyn kohteliaasti ja kunnioittavasti.
2. En kiusaa ketään ja ilmoitan kiusaamisesta heti aikuiselle.
3. Kunnioitan jokaisen yksityisyyden suojaa, koskemattomuutta ja rajoja.
4. Koulussa kiellettyjä esineitä ja aineita ovat räjähteet ja tulentekovälineet, terä- ja muut aseet, päihteen sekä muut itselle tai toisille vaaraksi tai haitaksi olevat aineet tai esineet. Purukumin syöminen on kielletty koulupäivän aikana.

Oppitunnit:

1. Suoritan tehtäväni mahdollisimman hyvin.
2. Tulen oppitunnille ajoissa.
3. Annan työrauhan kaikille.
4. Huolehden siisteydestä ja järjestyksestä.
5. Kuljen koulun sisätiloissa rauhallisesti kävellen ja metelöimättä.

Välitunnit:

1. Olen välitunnin koulun välituntialueella.
2. Käytän pihavälineitä ja kenttävuoroja sääntöjen ja valvojan ohjeiden mukaisesti.
3. Lumipalloja heittelen vain sitä varten varattuun tauluun.
4. Pukeudun välitunnilla säänmukaisesti.
5. En vahingoita koulun piha-alueen rakenteita tai kasvillisuutta.

Kouluruokailu:

1. Ruokailen rauhallisesti hyviä tapoja noudattaen.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö:

1. Käytän koulun mobiililaitteita vain opiskelutarkoitukseen. En muuta laitteiden asetuksia ja käsittelen laitteita huolellisesti.
2. Laitan puhelimen reppuun heti, kun saavun koulualueelle ja pidän sen koulupäivän ajan repussa äänettömällä. Käytän puhelinta vain opettajan luvalla. Puhelin on koulussa mukana omalla vastuulla.

Oma ja toisen omaisuus:

1. Huolehdin henkilökohtaisista tavaroistani ja yhteisestä omaisuudesta.
2. En koske toisen omaisuuteen.
3. Vahingoista ilmoitan koulun henkilökunnalle.
4. Korjaan tai korvaan aiheuttamani vahingon.

Korvausvelvollisuus

Oppilas voidaan määrätä korjaamaan tai korvaamaan koulun omaisuudelle tai tilalle tahallisesti tuotettu vahinko opetussuunnitelman kohdan 5.3.7.1 mukaisesti. Jos vahingonteko kohdistuu toisen henkilön omaisuuteen, osapuolet sopivat keskenään korvaamisesta.

Kurinpito

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa. Koulun opetussuunnitelman mukaan (kohta 5.3.) oppilaan häiritsevään tai epäasialliseen toimintaan puututaan ensisijaisesti pedagogisin keinoin. Kurinpitokeinona käytetään ensisijaisesti kasvatust keskustelua. Tarvittaessa käytetään Perusopetuslain 35 §:ssä mainittuja muita seuraamuksia ja menettelyjä.