

HAAPAVEDEN YLÄKOULU



SYYSTIEDOTE

2024

Arvoisa huoltaja

Kädessäsi on syksyinen koulutiedotteemme. Koulun ja vanhempien välinen tiedonkulku sekä kodin ja koulun välinen yhteistyö on erilaista yläkoulussa kuin alakoulussa, koska oppilasta opettaa useampi opettaja.

Tämä tiedote on yksi yhteistyön ja tiedottamisen välineistämme. Tiedotteemme sisältää paljon tietoa koulustamme, koulun käytänteistä ja koululla työskentelevistä henkilöistä. Siksi se kannattaa lukea ja säilyttää.

Yhteydenpitovälineenä toimii Wilma. Koulun ajankohtaiset asiat löytyvät Wilman tiedotteista.

Koulumme nettisivut ovat Pedanetissä (<https://peda.net/haapavesi/ylakoulu>). Sivuilta löytyy monenlaista asiaa koulusta ja koulunkäynnistä, minkä vuoksi sivuihin kannattaa tutustua.

Yhteyden pitäminen yläkoululaistemme vanhempiin on keskeinen osa koulumme opetus- ja kasvatustyötä. Toivomme myös teidän vanhempien ottavan yhteyttä meihin niin isoissa kuin pienissäkin asioissa. Yhdessä teemme koulustamme entistä paremman ja turvallisemman oppimisympäristön lapsillenne.

Yhteistyöterveisin



Tuomo Järvenpää
rehtori



SISÄLLYS

Koulun puhelinnumerot	3
Henkilökunta	3
Oppilasmäärät, luokanvalvojat	4
Opettajakunta, (aine ja puh työhön)	5
Opettajat varmimmin tavoitettavissa	6
Vanhempainillat	6
TET- jaksot	6
Koulun työaika, lomat	7
Oppilashuolto	7
Koulukuraattori	8
Kouluterveydenhuolto	8
Terveystarkastus	9
Tapaturman sattuessa	9
Hammashuolto	9
Koulupsykologi	9
Mielenterveyspalvelut	9
Perheneuvola	10
Kouluruokailu	10
Koulukuljetus	11
Tukiopetus, matikkatupa ja kirjastovälitunti	11
Erytisopetus	11
Oppilaanohjaus	11
Läksyt	12
Poissaolot	12
Arviointi	14
Koulualueen ulkopuoliset opiskelutilat	14
Järjestyssäännöt	15
Järjestyssääntöjen liitteet	20
Ruokalista	24



KOULUN PUHELINNUMEROT



Rehtori Tuomo Järvenpää	044 7591 343
Apulaisrehtori Piia Aakko	044 7591 210
Koulusihteeri Tuija Salmela (v.v.)	
Sij. Lotta Siirtola	044 7591 211
Opettajat	044 7591 345 (opett.huone) Katso tarkemmin sivu 4 (opettajat)
Opinto-ohjaaja Kati Ainassaari	044 7591 348
Kiinteistöhoitaja	044 7591 338 (päivystysnro)
Sähköposti	etunimi.sukunimi@haapavesi.fi
Koulun kotisivu	https://peda.net/haapavesi/ylakoulu
Wilma	https://haapavesi.inschool.fi
Pohde:	
Koulukuraattori Henna Väisänen	044 7591 293
Kouluterveydenhoitaja Mirva Heikkilä	044 7591 421
PPE-Köökki Oy	
Laitoshuoltajat	040-6533756
Keittiö	040-6533751, 040-6533748

HENKILÖKUNTA

Ahola Pasi, kiinteistöhoitaja
Ansala Miika, kiinteistöhoitaja
Haapala Kati, koulunkäynninohjaaja
Hanhisuanto Marjo, koulunkäynninohjaaja
Juola Marianne, koulunkäynninohjaaja (h)
Korkeakangas Kari, koulunkäynninohjaaja
Panasenko Tatiana, koulunkäynninohjaaja
Ruuska Mirjami, koulunkäynninohjaaja (h)
Rytty Suvi, koulunkäynninohjaaja
Sarpola Leila, koulunkäynninohjaaja
Uusitalo Merja, koulunkäynninohjaaja (h)
Virkkunen Maija-Liisa, koulunkäynninohjaaja

Ruoka- ja puhdistuspalveluista vastaa PPE-Köökki Oy
haapavesi.keittio@ppe-kookki.fi, 040-6533751, 040-6533 748
Saari Johanna, ateriapalvelun esihenkilö 040 6533 747



OPPILASMÄÄRÄT JA LUOKANVALVOJAT

Luokka / kotiluokka	poikia	tyttöjä	yhteensä	LV / luokan opettaja
7A / A17, A18	9	5	14	Minna Hatunen, Johanna Ollila
7B / A24	7	9	16	Katja Kiipeli-Jaakkonen
7C / C17	6	11	17	Antti Salonen
7D / A23	8	9	17	Kati Ainassaari
7E / D11	7	10	17	Emilia Manninen
7F / B21	7	10	17	Matti Ylikauma
Yhteensä	44	54	98	
8A / A28	4	5	9	Tuula Alatalo-Hussein
8B / B24	6	10	16	Kimmo Hyväri
8C / B22	9	6	15	Minna Alila
8D / A15	10	9	19	Mira Matikainen
8E / C15	9	10	19	Sami Mutanen
8F / A27	10	8	18	Annukka Lämsä
8T / tekno	0	2	2	Terho Virtanen
Yhteensä	48	50	98	
9A / A14	8	2	10	Maria Mutanen
9B / A21	10	8	18	Anri Juntto
9C / A11	11	9	20	Jaana Mourtada
9D / A12	10	10	20	Erja Översti
9E / A26	9	11	20	Seppo Korhonen
9T / Teknotalo	4	1	5	Terho Virtanen
Yhteensä	52	41	93	
Kaikki yhteensä	144	145	289	



OPETTAJAKUNTA

Aakko Piia	KO, apul.rehtori	044 7591 210
Aho Hannele	TS, KP, LI	044 7591 345
Ainassaari Kati	OPO	044 7591 348
Alatalo-Hussein Tuula	ELO 8A	044 7591 384
Alila Minna	MA, FK, ATK	044 7591 345
Eerola Janne	EO	044 7591 324
Hanhisuanto Marjo	KKO, KO	044 7591 345
Harju Timo	HI, YH, UE, ET, KP, OPO	044 7591 345
Hatunen Minna	ELO 7A	044 7591 260
Heikkilä Jenni (v.v.)	MA, FK	
sij. Kaikkonen Jarno		044 7591 345
Hietaharju Pirjo (v.v.)	EN, RU	
sij. Heikkilä Ville		044 7591 345
Hyväri Kimmo	MA, FK	044 7591 345
Jokisuo-Ryyti Satu	EN, RU	044 7591 345
Juntto Anri	MA, AI	044 7591 345
Järvenpää Tuomo	rehtori	044 7591 343
Kalapudas Raija	BI, GE, MM	044 7591 345
Kiipeli-Jaakkonen Katja	UE, HI, YH	044 7591 345
Koisti Sini	BI, GE, MM, TT	044 7591 345
Koponen Tapio	TN, LI	044 7591 345
Korhonen Seppo	EO	044 7591 353
Kääntä Tiia (v.v.)	KO	
sij. Tuononen Henna		044 7591 345
Lämsä Annukka	LI	044 7591 345
Manninen Emilia	MU	044 7591 345
Matikainen Mira	RU	044 7591 345
Mourtada Jaana	AI	044 7591 345
Mustola Kati	BI, GE	
sij. Siliämaa Perttu		044 7591 230 (lukio)
Mutanen Maria	ELO 9A	044 7591 345
Mutanen Sami	TN	044 7591 345
Mäenpää Riina	SA	044 7591 230 (lukio)
Ollila Johanna	ELO 7A	044 7591 260
Partanen Hannu	MA	044 7591 230 (lukio)
Salonen Antti	KU	044 7591 345
Tähtelä Eeva (v.v.)	FK, MA	
sij. Vanhala Eeva-Maria		044 7591 345
Virtanen Terho	ELO	044 7591 345
Ylikauma Matti	LI	044 7591 345
Översti Erja	AI	044 7591 345



YLÄKOULUN OPETTAJAT VARMIMMIN TAVOITETTAVISSA:

Välituntien aikana: klo 9.45 - 10.05
10.50 - 11.00
11.00 - 11.15
12.00 - 12.10
12.55 - 13.10
13.55 - 14.15



Puhelimet: 044 7591 345 (yläkoulu)
044 7591 230 (lukio)

Wilma: Opettajat vastaavat Wilma-viesteihin pääsääntöisesti virka-aikana, (8-16).



VANHEMPAINILLAT:



- 7. LUOKKIEN** luokanvalvojan tapaaminen syyskuun vanhempainillan yhteydessä ja valinnaisaineista kevätlukukaudella
 - 8. LUOKILLA** luokkakokohtaisia vanhempainiltoja tarvittaessa
 - 9. LUOKKIEN** ammatinvalintaan ja yhteishakuun liittyvä vanhempainilta
- MAHDOLLISESTI KOKO KOULUN YHTEINEN ajankohtaisesta aiheesta**



TET-JAKSOT (TET = työelämään tutustuminen)

- 9. luokat 1 vk/opp. syksyllä (vkot 42 ja 44)**
- 8. luokat 1 vk/opp. keväällä (vkot 9 ja 11)**
- 7. luokat 1 pvä/opp. keväällä toukokuussa**

TET-jakson tarkoitus on, että tutustut sinua kiinnostavaan tai ihan uuteen työpaikkaan tai alaan. Parhaimmillaan TET-jakso tarjoaa mahdollisuuden tutustua unelma-ammattiisi. Mieti tarkasti mitä haluat tet-jaksolla oppia, tehdä ja nähdä. Tee päätös itse, anna kaverin tehdä omansa. Oppilas hankkii tet-paikan pääsääntöisesti itse. Tarvittaessa opo auttaa paikan löytämisessä.

Lisätietoja koulun kotisivulta: <https://peda.net/haapavesi/ylakoulu/oppilaanohjaus/tet>



KOULUN TYÖAIKA LUKUVUONNA 2024-2025

Syyslukukausi 7.8. - 20.12.2024

Kevätlukukausi 7.1.-31.5.2025

Jaksot:



1. jakso	7.8. - 18.9.2024
2. jakso	19.9. - 6.11.2024
3. jakso	7.11. - 20.12.2024
4. jakso	6.1. - 19.2.2025
5. jakso	20.2. - 11.4.2025
6. jakso	14.4. - 31.5.2025

Vapaapäivät:

syysloma (vko 43)	21. - 27.10.2024
joululoma	23.12.2024 - 5.1.2025
hiihtoloma (vko 10)	3. - 9.3.2025
Itsenäisyyspäivä	6.12.2024
Pääsiäinen	18. - 21.4.2025
Vappu	1.-2.5.2025
Helatorstai	29.5.2025

OPPILASHUOLTO

Oppilashuollon tehtävänä on koulun toiminnan ja kasvatustyön tukeminen yhteistyössä kodin ja koulun kanssa. Oppilashuollolla tarkoitetaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Oppilashuolto on ensisijaisesti koulussa tapahtuvaa oppimisen ja koulunkäynnin tukea.

Yhteisöllinen oppilashuolto on oppilashuoltosuunnitelman pohjalta yhteisesti ja monialaisesti tehtävää työtä koko koulun hyvinvoinnin edistämiseksi. Toiminnan kohteena ovat hyvinvointi, terveys ja kehitys, oppiminen, yhteisön jäsenten osallisuus sekä turvallinen koulu ja oppimisympäristö. Yhteisöllisen oppilashuollon toteuttamiseen osallistuvat kaikki koulussa toimivat työntekijät, oppilaat (oppilaskunta, tukioppilaat), vanhemmat sekä tarpeen mukaisesti koulun ulkopuoliset toimijat.

Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä kokoontuu noin kaksi kertaa lukukaudessa.

Tarvittaessa kootaan **yksilökohtainen oppilashuoltoryhmä** hoitamaan oppilaan asioita.



Koulukuraattori

Koulukuraattori pyrkii ehkäisemään, havaitsemaan ja arvioimaan oppilaan koulunkäyntiä vaikeuttavia sosiaalisia ongelmia. Hän auttaa oppilaita näiden ongelmien selvittämisessä ja ratkaisujen teossa **yhteistyössä vanhempien, koulun ja muiden viranomaisten kanssa**. Yhdessä etsitään keinoja oppilaan auttamiseksi ja suunnitellaan, millaista yhteistyötä koulu ja vanhemmat voivat tehdä. Myös koulun ulkopuolisten palveluiden tarpeellisuutta voidaan pohtia.

Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä oppilas itse, vanhemmat tai opettaja kaikissa koulunkäyntiin ja oppilaan eri elämäntilanteisiin liittyvissä vaikeuksissa esim. levottomuus, keskittymisvaikeudet, poissaolot koulusta, koulunkäynnin laiminlyönti, kouluhaluttomuus, koulupelko, vaikeudet koulukavereiden kanssa, arkuus, pelokkuus, ristiriidat kotona, päihteiden käyttö.

Koulukuraattori **Henna Väisänen** on tavattavissa **yläkoululla** ma, ke ja pe, sekä parillisina viikkoina tiistaisin. Hänet tavoittaa **Wilma**-viestillä, sähköpostitse henna.vaisanen@pohde.fi ja puhelimitse **044 7591 293**.

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on koko kouluyhteisön hyvinvointi ja oppilaiden terveyden edistäminen yhteistyössä oppilaan, vanhempien, opettajan ja muun oppilashuollon henkilöstön kanssa.

Kouluterveydenhuoltoa toteuttaa ensisijaisesti terveydenhoitaja. Kouluterveydenhuollon tarkastukset ja vastaanotto tapahtuvat **yläkoululla terveydenhoitajan huoneessa**.

Terveydenhoitaja **Mirva Heikkilä** ottaa vastaan ilman ajanvarausta yläkoululla ti, ke ja pe klo 12-13.30. Terveydenhoitajan tavoitat arkipäivisin myös puhelimitse **044 7591 421**, sähköpostitse: mirva.heikkila@pohde.fi tai **Wilman** kautta.

Kouluterveydenhuollossa varsinainen sairaanhoito käsittää ainoastaan tapaturmien ensiavun, tarvittaessa jatkohoitoon ohjaamisen. Ensiaputilanteissa **terveydenhoitajan läsnäolo on kuitenkin varmistettava**.

Millään flunssan oireilla ei tule tulla kouluun eikä terveydenhoitajan vastaanotolle tule mennä flunssaisena, vaan flunssaiset oppilaat hoidetaan tarvittaessa terveyskeskuksessa. Terveydenhoitajalta voi tarvittaessa puhelimitse kysyä apua epäselviin tilanteisiin flunssaan liittyen. **Ota yhteyttä terveyskeskuksen päivystävään sairaanhoitajaan/lääkäriin**

puh. 08 452700, mikäli tarvitset äkillistä apua sairaudenhoitoon tai muihin pitkittyneisiin sairauksiin tai vaivoihin.

Terveydenhoitaja **Marjo Kangaskorte** RRP2-hankkeesta tekee mielenhyvinvointitarkastukset 9.-luokkalaisille.



Terveystarkastus

- 7. lk terveystarkastus
- 8. lk laaja terveystarkastus (sisältää terveydenhoitajan ja lääkärin tekemät tarkastukset)
- 9. lk terveystarkastus

Tarvittaessa voi käydä terveydenhoitajan vastaanotolla:

- oppilaan terveydentilassa on tapahtunut muutos
- poissaolojen vuoksi
- rokotusten vuoksi

Mikäli oppilaalla on jokin tartuntatauti tai sitä epäillään olevan, on siitä hyvä ilmoittaa terveydenhoitajalle.

Tapaturman sattuessa

- oppilas tekee ilmoituksen heti lähimmälle opettajalle, koulussa annetaan ensiapu ja tarvittaessa loukkaantunut ohjataan lääkärin tai kouluterveydenhoitajan hoitoon
- mikäli tapaturmasta aiheutunut vamma ilmenee vasta myöhemmin, on huoltajan otettava yhteyttä kouluun asian edelleen hoitamiseksi
- koulussa tai koulumatkalla sattuneesta tapaturmasta johtuneet kustannukset korvaa kaupunki.

Hammashuolto

Hammaslääkärin tarkastukset ovat vuosittain kutsun perusteella. **Särkytapauksissa** voivat vanhemmat tai oppilas **itse varata ajan**.

Koulupsykologi

Osa-aikainen koulupsykologi **Seija Leinonen**. Koulupsykologi tekee konsultaatiotyötä kaikenlaisissa oppimisen, käyttäytymisen ja tunne-elämän haasteissa. Psykologi arvioi jatkotyöskentelyn tarpeen. Oppilaat ohjautuvat koulupsykologille huoltajan yhteydenoton kautta. Koulupsykologi toimii pääsääntöisesti Haapaveden terveyskeskuksen tiloissa. Yhteydenotot ainoastaan sähköpostitse seija.a.leinonen@pohde.fi, tai **tekstiviestillä numeroon 040 3185 603**. Sähköpostiin ei oppilaan henkilökohtaisia tietoja, vaan ainoastaan yhteydenottoa.

Mielenterveyspalvelut lapsille ja nuorille

Eteläisen alueen mielenterveys- ja päihdepalvelut:

Palvelunumero **08 669 2804**. Puhelinaika arkisin klo 8-11 ja 12-14.

Psykiatriseen avohoitoon tulee hakeutua silloin, jos on tarvetta psykiatriselle hoidolle; yleensä siinä vaiheessa, kun tuki ei ainoastaan riitä, ja tilanne on pitkittynyt. Normaaliin kasvuun ja kehitykseen kuuluu usein mielialan vaihtelua, ahdistusta, jännitystä ja masentuneisuuttakin. Nämä eivät vielä ole välttämättä hoitoa tarvitsevia asioita, vaan voivat mennä normaalilla tuellakin ohi. Hoidon tarpeen arvio tehdään lasten kohdalla aina huoltajan kanssa. Nuorten kohdalla tulee nuoren olla aina paikalla. Huoltaja tai muu tukihenkilö voi myös olla hoidon tarpeen arvioinnin aikana mukana.



Haapaveden perheneuvola

osoite: Terveyskeskus, Myyrinkuja 1, HAAPAVESI
avoinna: klo 8 - 16

Puhelinajat (sosiaaliohjaaja):

ma klo 8.30 - 10.00

ti klo 8 – 8:45

to klo 12:00 – 13:00

Työntekijät: Sosiaaliohjaaja Marjaana Laitila-Säily **044 7591 486** ,
marjaana.laitila-saily@pohde.fi

Milloin perheneuvolaan tullaan?

- vanhemmat haluavat keskustella lapsen kasvuun ja kehitykseen liittyvistä asioista
- lapsen asiat huolestuttavat, kotona, koulussa tai toveripiirissä
- nuori haluaa pohtia asioita ulkopuolisen kanssa
- perheenjäsenillä on keskinäisiä ristiriitoja
- perheessä on äkillisiä muutoksia

Ajanvaraukset puhelimitse.

Kouluruokailu

Ruokalista on laadittu viideksi viikoksi. Aterioilla tarjotaan terveellistä suomalaista ruokaa. Oppilaan pitäisi muistaa käyttää kaikki aterian osat hyväkseen, myös tuorelisäke. Riittävä ravintoaineiden saanti tukee koulussa jaksamista.

Koululla on myös välipala kello 12.55 - 13.10 välitunnilla. Siellä on tarjolla mehua ja näkkäriä.

Ruokailuajat ovat 7. ja 9. luokkalaisilla 10.50-11.15 ja 8. luokkalaisilla 11.45-12.10. 8. luokkalaiset tulevat ruokalaan omalla ruokailuajallaan ja odottavat, että kello 12.00 välituntikello soi, jolloin on lupa viedä tarjotin palautukseen ja lähteä välituntialueille.

Oppilaiden erityisruokavaliot otetaan huomioon kouluruokailun järjestämisessä. Huoltajille tehdään asiasta kysely. **Erikoisruokavaliota varten** oppilailla on oltava tarvittaessa **terveydenhoitajan todistus**. Erikoisruokavaliota noudattavat **ilmoittavat koulusta poissaolonsa keittiölle aamulla ennen klo. 8, puh. 040 6533 751**.

Olisi suotavaa, että oppilaat ja vanhemmat kääntyisivät näissä asioissa, jo vähän ennen koulun alkamista tai sairauksien ilmaantuessa, keittiön emännän, terveydenhoitajan tai opinto-ohjaajan puoleen. Näin hyvässä yhteistyössä voisimme toimia lastemme parhaaksi.



Koulukuljetus

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan koulukuljetukseen, kun hänen koulumatkansa on yli viisi kilometriä (Koulultk 136 §).

Tukiopetus, matikkatupa, kirjastovälitunti

Tukiopetusta annetaan tarvittaessa ja sitä voi pyytää oppiaineen opettajalta. Käytössä on myös matikkatupa. **Matikkatupa on joka keskiviikko klo 15-16 luokassa B21 (Fyken luokka). Opettajana on aina yksi matemaattisten aineiden opettaja.** Oppilaan EI tarvitse ilmoittautua etukäteen, vaan paikalle voi vain tulla. Tarjolla on matikan ja fyken tukiopetusta (ennen koetta, poissaolon jälkeen, läksyjen teon / oppimisen tueksi).

Kirjastovälitunti on maanantaisin klo 12.55-13.10 välitunnilla. Kirjastoon mennään kiertämällä liikuntasalin noppa ja käyttämällä kirjaston yläovea.

Erytisopetus

Koulussamme on viisi pienryhmää 7A, 7A2, 8A, 9A ja 7-9 T joita opettavat pääasiassa erityisluokanopettajat **Minna Hatunen, Johanna Ollila, Tuula Alatalo-Hussein, Maria Mutanen ja Terho Virtanen.**

Laaja-alaisina erityisopettajina toimivat **Seppo Korhonen ja Janne Eerola.**

Erytisopetus pyritään järjestämään joustavasti oppilaan tarpeista lähtien.

Oppilas, joka tarvitsee tukea jossakin oppiaineessa, voi opiskella joko osan tai kaikki kyseisen aineen tunnit erityisopetuksessa. Tavoitteet ja arviointi ovat samat kuin yleisopetuksessa. Erytisopetusta annetaan pienryhmäopetuksena pääasiassa vieraiden kielten, matematiikan ja äidinkielen opiskelussa sekä luki- ja puheopetuksena. Puheopetusta annetaan oppilaan ja / tai vanhempien pyynnöstä yksilöopetuksena.

Oppiaineen oppimäärä voidaan tarvittaessa yksilöllistää. Tällöin oppilaalle tehdään erityisen tuen päätös ja laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma, HOJKS, jossa tavoitteet määritellään oppilaan edellytysten mukaan. Tällöin oppilas suorittaa aineen koko oppimäärän erityisopetuksessa.

Erytisopetuksen puhelinnumero on **044 7591 353 Seppo** ja **044 7591 324 Janne.**
Erytisopettajat tavoitat myös sähköpostitse ja Wilman kautta.

Oppilaanohjaus

Oppilaanohjauksen tehtävänä on tukea oppilaan kasvua ja kehitystä siten, että oppilas kykenee edistämään opiskeluvaiheitaan ja sosiaalista kypsymistään sekä kehittämään elämänsuunnittelun kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja. Ohjauksen tuella oppilas tekee omiin kykyihinsä ja kiinnostuksiinsa perustuvia opiskelua, koulutusta, arkielämää ja elämänuraa koskevia ratkaisuja.

Oppilaanohjauksen tarkoituksena on edistää koulutyön tuloksellisuutta, lisätä hyvinvointia koulussa sekä ehkäistä syrjäytymistä. Sen avulla edistetään myös koulutuksellista, etnistä ja sukupuolten välistä tasa-arvoa. Oppilaan turvallista siirtymistä opintopolun nivelvaiheissa tuetaan opinto-ohjaajien ja alakoulujen opettajien sekä toisen asteen oppilaitosten opinto-ohjaajien ja opettajien välisellä yhteistyöllä. Henkilökohtaista ohjausta annetaan jatkuvasti, pääpaino 7. ja 9.luokilla. Tehostettua oppilaanohjausta saa 8-9 lk:lla tarpeen mukaan.



Oppilaanohjauksen tunteja on 7. luokalla 1., 2. ja 4. jaksolla, 8. luokalla 3., 5. ja 6. jaksolla ja 9. luokalla on yksi tunti joka viikko. 8. -luokkalaisten oppilaanohjauksesta vastaa **Timo Harju**.

Opinto-ohjaaja **Kati Ainassaaren** tavoitat **puh. 044 7591 348**, **kati.ainassaari@haapavesi.fi** ja **Wilman** kautta.

Läksyt

Kouluissa tapahtuneista muutoksista huolimatta yksi asia on pysynyt muuttumattomana. Osa oppilaan työstä, koulumenestyksen kannalta hyvinkin ratkaiseva osa, tapahtuu edelleen **kotona. Läksyjä tulee siis lukea ja tehtävät tehdä**. Ensiksi tulee opiskella asiat ja nimenomaan pyrkiä siihen, että ymmärtää lukemansa tekstin. Tehtävien teko on viimeinen osio kotitehtävistä. Vaikka tehtäviä ei sattuisi olemaan, mikä on harvinaista, opiskeltavana olevat sivut on syytä lukea. Kotitehtävät voi katsoa myös wilmasta.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään. Koulussamme on **läksynlukutunti ma, ti, to klo 15 - 16 ja ke klo 8.00-8.50 luokassa A27, jonne voidaan määrätä läksyjä laiminlyöneitä oppilaita. Heitä on valvomassa koulunkäynninohjaajat**.

Oppilaan tulee nyt yläkoululle siirtyessään ottaa itse yhä enemmän vastuuta koulunkäynnistään. Yläkoulun aineenopettajat eivät pysty seuraamaan opiskelun sujumista samaan tapaan kuin luokanopettaja alakoulussa. Niinpä huoltajien on edelleen syytä seurata koulutyötä. Erityisesti 7. luokan alkuvaiheessa on havaittu tiettyjä vaikeuksia siirtyä yläkoulun opiskelurytmiin.

Poissaolot

Oppilaan huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. Poissaolija on velvollinen huolehtimaan poissaoloajan tehtävistä ja läksyistä.

Oppilaan poissaoloon koulusta tulee pyytää lupa. **Poissaolot huoltaja anoo kirjallisesti.** Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää luokanvalvoja. **Alle kolmen päivän poissaoloon huoltaja hakee luvan lähettämällä Wilma-viestin luokanvalvojalle.** Wilma-viestin lopussa tulee olla viestin lähettäjän eli huoltajan nimi.

Pidemmät vapaat (neljä päivää tai enemmän) anotaan Wilmasta tulostettavalla lupaanomuksella tai Wilman sähköisellä poissaoloanomuksella apulaisrehtorilta. Jos olet lähdössä pidemmälle lomamatkalle, ota yhteys luokanvalvojaan hyvissä ajoin ja selvitä myös opettajiltasi loma-ajan läksyt.



POISSAOLOIHIN PUUTTUMISEN TOIMINTAMALLI

HAAPAVEDEN KAUPUNGIN YLÄ- JA ALAKOULUISSA

ENNALTAEHKÄISEVÄ TOIMINTA

Yhteisöllisen oppilashuollon keinoin lisätään oppilaiden koulussa viihtymistä, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä.

Opettaja / lv huolehtii sujuvasta yhteistyöstä koulun ja kodin välillä.

Opettaja / lv seuraa oppilaiden läsnäoloa systemaattisesti ja päivittäin. **Poissaolot merkitän wilmaan.**

HUOLI PUHEEKSI

Oppilaan poissaoloista herää huoli, joko poissaolojen määrästä tai niiden luonteesta.

Opettaja / lv keskustelelee asiasta oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin.

Opettaja / lv seuraa poissaoloja systemaattisesti ja päivittäin.

YLI 50 H tai viikon yhtämittainen poissaolo

Opettaja / lv konsultoi kuraattoria ja kutsuu tarvittaessa koolle palaverin poissaolojen selvittämiseksi.

Opettaja / lv huolehtii koulun tukitoimien toteutumisesta ja riittävydestä (tarvittaessa muun henkilökunnan kanssa).

Opettaja / lv on tiiviissä yhteistyössä huoltajien kanssa.

YLI 70 H

Opettaja / lv kutsuu koolle palaverin, jossa käsitellään oppilaan poissaoloja. Ryhmän kokoonpano mietitään tapauskohtaisesti. Palaverissa pohditaan oppilaan tuen tarpeita ja tukitoimia ja sovitaan, miten oppilaan tilannetta seurataan ja kuka siitä miltäkin osin vastaa (sovittu vastuuhenkilö).

YLI 90 H

Mikäli sovitut tukitoimet eivät auta ja aiheettomat poissaolot jatkuvat, vastuuhenkilö tekee ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukaisen yhteydenoton tai tilanteen vaatiessa *lastensuojeluilmoituksen*. Yhteydenoton tai lastensuojeluilmoituksen pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. Yhteydenotossa mainitaan koulussa jo tehdyt tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö.

Perusopetuslain 26 §:n mukaan oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua.



Arviointi

Oppilaan arvioinnilla pyritään ohjaamaan ja kannustamaan opiskelua sekä kehittämään oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Arviointi antaa myös palautetta oppilaan edistymisestä. Arviointi perustuu koulun opetussuunnitelmassa määriteltyihin tavoitteisiin. Opetushallitus on antanut **Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2014**, joita on noudatettava. Opetussuunnitelmaan sisältyy osaamisen kriteerit (arvosanoille 5, 7, 8 ja 9) jokaiseen oppiaineeseen. Se löytyy internetistä www.opph.fi ja sieltä ePerusteet.

Haapaveden oma opetussuunnitelma löytyy <https://peda.net/haapavesi/ops/ol>

Koulurakennuksen ulkopuoliset opiskelutilat

Yläkoulu käyttää liikunnan suorituspaikkoja (uimahalli, liikuntahalli, jäähalli, pesäpallokenttä), jotka sijaitsevat koulurakennuksen ulkopuolella.

Liikuntatiloihin siirtymiset toteutetaan opettajan antamien ohjeiden mukaisesti oppitunnin alku- ja loppuhetkien aikana. **Moottoriajoneuvojen ja polkupyörien käyttö on siirtymisissä kiellettyä.** Pyöräilyn ja moottoriajoneuvojen kiellon taustalla on oppilasturvallisuus. Koulun järjestyssäännöt ovat voimassa kaikilla siirtymismatkoilla.

Yksi koulun pienryhmä toimii koulurakennuksesta erillisissä tiloissa Teknotalolla.



Haapaveden yläkoulun järjestyssäännöt

I Yleistä

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. (PL 25 ja 26§) Esimerkiksi tervehtiminen ja sopiva puhuttelu kuuluvat hyvään käytökseen. Järjestyssäännöillä pyritään takaamaan turvallisuus, työrauha ja viihtyvyys.

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan. Sukupuolten tasa-arvo, kielellisten, kulttuuristen ja uskonnollisten vähemmistön oikeuksien toteutuminen otetaan koulussa huomioon.

Asialliseen käytökseen kuuluu myös asianmukainen pukeutuminen. Siihen kuuluu tarkoituksenmukainen pukeutuminen esim. sään mukaan. Pukeutuminen ei saa loukata toisia tai olla hyvän tavan vastaista.

Me kaikki kouluyhteisön jäsenet olemme vastuussa omasta ja työyhteisömme hyvinvoinnista. Henkinen tai ruumiillinen väkivalta tai kiusanteko on ehdottomasti kielletty kaikilta kouluyhteisön jäseniltä. Em. asioista on heti ilmoitettava opettajalle, rehtorille, kuraattorille tai kouluyhteisön muulle aikuiselle jäsenelle asiasta tehdyn toimintamallin mukaan.

Koulunkäyntiin liittyvissä huolissa oppilas voi kääntyä huoltajansa, luokanvalvojansa, opettajien, kuraattorin, terveydenhoitajan, opinto-ohjaajan tai rehtorin puoleen. Jos ongelmia ilmenee, huoltajien toivotaan ottavan yhteyttä kouluun. Tapaturman sattuessa siitä tulee välittömästi ilmoittaa lähimmälle opettajalle.

II Koulualue ja koulu aika

Koulualueella tarkoitetaan koulurakennusta, muita mahdollisia opetustiloja sekä niiden piha-alueita. Myös Mäkirinteen alue on koulualuetta, mutta ei yläkoulun välituntialuetta. Liitteenä kartta Koulun välituntialue on pysäköintialueisiin, Mäkirinteen kouluun ja liikuntasalin kulmukseen rajoittuva piha-alue. (Liite 3).

Kouluajaksi lasketaan lukujärjestyksen mukainen työpäivä ja 15 min ennen ja jälkeen sen lisäksi. Kouluajaksi lasketaan myös muut koulun järjestämät tilaisuudet, kuten retket, luokkaretket, leirikoulut, tutustumiskäynnit, kerhot, illanvietot, työharjoittelu yms.



III Päivittäinen työskentely

1. Oppitunnit

Oppitunnit alkavat ja päättyvät täsmällisesti koulun työjärjestyksessä ilmoitettuina ajankohtina. Oppitunnit loppuvat kellonsoittoon tai ylioppilaskirjoituspäivinä opettajan ilmoitukseen. Työpäivä aloitetaan luokassa lyhyellä koulutyötä tukevalla päivänavauksella. Keskusradion kautta yhteisiä aamunavauksia tulee noin kerran kuukaudessa ja tiettyinä teemapäivinä. Jos oppilas myöhästyy oppitunnilta, hyvää käytöstä on esittää anteeksipyyntö ja kertoa syy myöhästymiseensä.

Ennen oppitunnin alkamista oppilaat odottavat opettajaansa luokkansa edessä. Kengät ja päällysvaatteet on sisälle tultaessa jätetty omalle vuosiluokalle tarkoitettu kenkä- ja vaateeteiseen. Rahaa ja arvotavaraa ei tule jättää taskuihin eikä ilman valvontaa oleviin reppuihin.

Omien eväiden syöminen ja juominen oppitunneilla on kielletty. Virvoitusjuominen, mehujen, karkkien ja sipsien käyttöön koulussa voidaan puuttua, jos ne aiheuttavat haittaa koulun siisteydelle tai muulle toiminnalle. Energiajuomat eivät ole sallittuja koulussa.

Oppilastöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta lähdeä ilmaisematta.

Erikoisluokissa (esimerkiksi kotitalous, tekstiili- ja tekninen työ) noudatetaan opettajan antamia työturvallisuusohjeita.

2. Välitunnit

Ulkovälitunneilla (klo 9.55-10.50 ja 13.55-14.15) ollaan ulkona, mikäli valvovat opettajat eivät anna lupaa oleskella sisällä. Sisävälitunneilla saa itse valita, että haluaako viettää välitunnin sisällä, vai mennä ulos. Reppuja ei lähdetä kuljettamaan seuraavan tunnin luokan eteen ulkovälitunnille mentäessä. WC-tiloissa ei oleskella tarpeettomasti.

Pakkasella (-15° C tai enemmän) oppilailla on lupa viettää ulkovälitunnit sisällä. Myös huonolla säällä voidaan olla sisällä, mikäli valvovat opettajat antavat siihen luvan. Lakkeja ei käytetä oppitunneilla, ruokailussa eikä muissa yhteisissä tilaisuuksissa.

Välitunnilla ollaan koulun alueella (Liite 3). Kouluaikana ei koulun alueelta saa poistua ilman opettajan lupaa. Tavallisella välitunnilla kirjastoon saa mennä ainoastaan opettajan antamalla kirjallisella luvalla, joka näytetään ulkovalvojalle. Perjantain viimeinen välitunti on kirjastovälitunti. Silloin kuka tahansa oppilas saa hoitaa kirjastoasioitaan kirjastossa ilman erillistä lupalappua.

Kivien, lumipallojen yms. heittelemine on kielletty. Paperit ja muut roskat laitetaan roskastiaan. Syljeskely ei kuulu koulussa noudatettaviin hyviin tapoihin.

Polkupyörät ja muut kulkuvälineet laitetaan niille varatuille paikoille, eikä niitä saa käyttää kouluaikana ilman lupaa. Siirtyminen koulun ulkopuolisiin liikuntapaikkoihin tapahtuu jalkaisin tai polkupyörällä kevyen liikenteen väyliä käyttäen. Oleskelu välitunnilla polkupyörille ja muille kulkuvälineille varatuilla paikoilla on kielletty. Kulkuvälineet ovat koulun pihalla omistajansa vastuulla.

Koulun sisätiloissa ja piha-alueella on tallentavat valvontakamerat.



3.Työrauha

Oppilaan tulee noudattaa opettajan ja muun koulun henkilökunnan antamia ohjeita. Jokaisen tulee käyttäytyä asiallisesti. Kukaan ei saa häiritä koulutyötä eikä kohdella ketään loukkaavasti ja väkivaltaisesti. Kännyköiden, soittimien ja muiden häiritsevien esineiden esilläpito ja käyttö oppitunnin aikana on kiellettyä ilman opettajan lupaa. Oppilas pistää puhelimensa oppitunnin ajaksi äänettömänä omaan reppuunsa tai tuo sen luokan edessä olevaan "kännykkäparkkiin". Jos oppilas käyttää luvatta kännykkää tunnin aikana, se otetaan pois loppupäivän ajaksi.

Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa. Opettajalla on oikeus ottaa pois häiritsevät aineet ja esineet. (Liite 2)

4.Ruokailu

Ruokailuun mennään hyvässä järjestyksessä opettajan ohjeita noudattaen. Ruokajonossa ei etuilla. Ruokailussa käyttäydytään asiallisesti ja sotkematta. Ruokaa otetaan sen verran, että lautasen jaksaa syödä tyhjäksi. Jokainen palauttaa astiansa ja roskansa siististi niille varattuihin paikkoihin. Opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan siivoamaan aiheuttamansa sotkut niin ruokalassa kuin koulun muissakin tiloissa.

Kännykätön ruokala -toiminta jatkuu ja puhelimiensa osalta käytäntö on sama kuin oppituntien aikana; mikäli oppilas käyttää kännykkää ruokalassa, se otetaan pois loppupäivän ajaksi.

Välipala on tarjolla klo 13 välitunnilla. Välipalalla on voimassa samat säännöt kuin ruokailussakin.

5.Omaisuus

Koulun tai toisen henkilön omaisuutta ei saa vahingoittaa. Koulun laitteita oppilas ei saa käyttää/käsitellä ilman lupaa. Vahingosta on heti ilmoitettava opettajalle tai muulle henkilökunnalle. Tahallisesti tai epäasianmukaisella toiminnalla aiheutetut vahingot on korvattava vahingonkorvauslain mukaisesti.

6.Koulumatkat

Noudatetaan liikennesääntöjä ja hyviä tapoja. Linja-autoihin mennään ja niistä poistutaan rauhallisesti ja etuilematta. Valvojan ja kuljettajan ohjeita on noudatettava. Koulu ilmoittaa tietoonsa tulleista häiriöistä huoltajille.

7.Poissaolot

Oppilas ei saa olla poissa ilman pätevää syytä, eikä poistua koulusta kesken työpäivän ilman lupaa. Jos oppilas jää saapumatta kouluun, hänen huoltajansa on velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan poissaolon syyn luokanvalvojalle. Jollei ilmoitusta ole tehty kolmen päivän kuluessa, luokanvalvoja selvittää syyn poissaoloon yhteydenotolla kotiin.

Poissaolon syyksi kelpaa vain sairaus tai luokanvalvojan (1-3 pv) tai rehtorin (yli 3 pv) antama lupa. Muut poissaolot tilastoidaan luvattomiksi.

Poissaolija on velvollinen ottamaan selvää ja huolehtimaan läksyistä. Loma-matkat tulisi sijoittaa koulun loma-ajoiksi. Poissaolosta on toimitettava luokanvalvojalle tieto Wilman kautta.



8. Arvoesineet ja luvattomat tavarat

Arvoesineiden ja rahan tarpeeton tuominen kouluun ei ole suotavaa. Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta. Kuvaaminen ja äänittäminen oppitunneilla on ilman lupaa kielletty tuntia häiritsevänä toimintana. Teräseiden ja muiden aseiden hallussapito kouluaikana on kielletty. Tulentekovälineiden tuonti kouluun on kiellettyä.

Opettajalla on oikeus takavarikoida tuntia häiritsevät ja vaaralliset esineet. Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tutkia oppilaan tavarat tietyissä tapauksissa. Takavarikoidut esineet palautetaan joko oppilaalle tai hänen huoltajalleen. (Liite 2)

IV Tupakointi ja päihteet

Tupakointi ja nuuskan käyttö kouluaikana on kielletty.

Alkoholin, huumeiden ja niihin rinnastettavien päihteiden hallussapito sekä niiden käyttö ja vaikutuksen alaisena oleminen on kiellettyä.

Energiajuomien, energianuuskan ym. vastaavien tuotteiden kouluun tuominen ja käyttäminen kouluaikana on kiellettyä koulun ja huoltajien yhteisellä sopimuksella.

Opettajilla ja rehtorilla on oikeus ottaa pois kielletyt esineet ja aineet. (Liite 2)

V Seuraamukset ja rangaistukset

Läksynsä laiminlyönyt oppilas voidaan jättää tekemään niitä koulupäivän jälkeen enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena.

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 kestävään kasvatustalkuun. (Liite 1)
Kurinpitosäännökset. Perusopetuslaki 36§

Kännykän käyttö: Oppilas pistää puhelimensa oppitunnin ajaksi äänettömänä omaan reppuunsa tai tuo sen luokan edessä olevaan "kännykkäparkkiin". Jos oppilas käyttää luvatta kännykkää tunnin aikana, se otetaan pois loppupäivän ajaksi. Myös kännykätön ruokala -toiminta jatkuu ja kännykän käytön osalta käytäntö on sama kuin oppituntien aikana. Mikäli kännykkää käytetään kiusaamisen välineenä voi rehtori kieltää puhelimen tuomisen kouluun kokonaan.

Tupakointi, tupakkatuotteiden (nuuska, sähkötupakka yms.) ja tupakointivälineiden käyttö ja hallussapito on rangaistavaa. Ensimmäisestä rikkeestä seuraa jälki-istunto sekä ilmoitus kotiin. Toisesta rikkeestä jälki-istunto sekä lastensuojeluilmoitus sosiaalitoimeen.



Jos oppilas ei noudata koulun järjestyssääntöjä tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, opettaja voi nuhdella oppilasta, poistaa hänet luokasta tai määrätä enintään kaksi tuntia jälki-istuntoa. 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.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä jäljellä olevan työpäivän ajaksi ja seuraavaksi koulun työpäiväksi. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.

VI Seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöt ovat nähtävillä koulun kotisivuilla ja lisäksi ne käydään läpi oppilaiden kanssa aina kouluvuoden alkaessa.

Järjestyssääntöjen toimivuutta seurataan jatkuvasti ja tarkistetaan tarvittaessa, vähintään joka kolmas vuosi.



Kasvatuskeskustelu

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen puuttumiskeino.

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisesti määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun.

Kasvatuskeskustelusta ei ole säädetty kurinpitosäädösten alla, vaan se on kirjattu omaksi erilliseksi puuttumiskeinoksi. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Keskustelu on pyrittävä järjestämään mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen. Kasvatuskeskustelussa yksilöidään siihen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot, joilla käyttäytymistä ja oppilaan hyvinvointia voidaan koulussa parantaa. Tavoitteena on saada oppilas jatkossa toimimaan toisin.

Tavoitteena on:

- saada oppilas miettimään rikkomuksiaan tarkemmin
- saada oppilas ymmärtämään tekojensa seuraukset
- saada oppilas itse kertomaan vanhemmilleen rehellisesti rikkeestään
- saada oppilas noudattamaan koulun sääntöjä paremmin
- saada jälki-istunnot jatkossa vähentymään
- saada vanhemmat tiiviimmin mukaan koulun arkeen.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Keskusteluun voivat kuitenkin osallistua myös muut oppilaan opetukseen tai oppilashuoltoon osallistuvat henkilöt. Keskustelu tulee kirjata, ja siitä on ilmoitettava oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi esimerkiksi oppilaan käyttäytymisen ja sen syiden selvittämiseksi sekä asian korjaamiseen liittyvien oikeiden keinojen löytämiseksi. Mikäli oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kasvatuskeskustelun jälkeen, hänet voidaan määrätä uudelleen kasvatuskeskusteluun tai jälki-istuntoon, jos sitä pidetään perusteltuna. Myös kurinpitorangeistuksia (kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen) voidaan käyttää, kun niiden edellytykset täyttyvät.

Kasvatuskeskustelu voidaan käydä mm. seuraavissa tapauksissa:

- luvaton koulun alueelta poistuminen
- jatkuva myöhästely
- jatkuva koulutehtävien laiminlyönti
- luvattomat poissaolot
- toistuva oppituntien häirintä
- luokasta poistaminen
- tappelu · kiusaaminen
- toistuva koulun sääntöjen rikkominen
- toistuva epäasiallinen käytös välitunneilla
- epäasiallinen kielenkäyttö
- ilkivalta koulurakennusta, koulun irtaimistoa, opettajan tai oppilastoverin omaisuutta kohtaan



Vaaralliset esineet

Oppilas ei saa tuoda kouluun eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty. Alaikäisiltä kiellettyjä ovat muun muassa alkoholilain sekä tupakkalain mukaiset tuotteet. Kaikilta on kielletty muun muassa toisen vahingoittamiseen soveltuvat esineet tai aineet. Kielto koskee myös kaikkia muita sellaisia esineitä ja aineita, joilla voidaan vaarantaa turvallisuutta tai jotka erityisesti soveltuvat omaisuuden vahingoittamiseen.

Tarkastusoikeuden sekä poisotto-oikeuden perusteet

Poisottaminen, tarkastaminen ja voimakeinojen käyttö ovat poikkeuksellisia keinoja. Toteutus on tehtävä mahdollisimman turvallisesti ja hienotunteisesti. Jos opettaja tai rehtori turvautuu poisottamisessa voimakeinoihin, hänen tulee antaa kirjallinen selvitys opetuksen järjestäjälle. Oppilaan tarkastaminen ja esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee aina kirjata ja ilmoittaa huoltajalle.

Opettajan ja rehtorin oikeudet ja velvollisuudet tarkastuksissa ja poisottamisissa

Opetuksen tai muun koulun toiminnan aikana rehtorilla tai opettajalla on oikeus pyytää oppilasta antamaan pois kielletty, turvallisuutta vaarantava tai vaarallisena pidetty esine tai aine. Ellei hän suostu, opettaja ja rehtori saavat yksin tai yhdessä ottaa sen haltuunsa oppilaalta. Opettaja ja rehtori voivat käyttää voimakeinoja, jos oppilas tekee vastarintaa. Voimakeinojen on oltava oikeassa suhteessa oppilaan ikään ja tilanteen uhkaavuuteen.

Poisottamisessa voidaan käyttää oppilaan kiinni pitämistä. Mikäli vastarinta on voimakasta, on suositeltavaa pyytää poliisi paikalle turvallisuuden vuoksi. Lisäksi oppilaalta saa pyytää ja ottaa pois välttämättömiä voimakeinoja käyttäen myös esineitä ja aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen. Häirinnän on oltava tosiasiallista. Niitä ei saa ottaa sillä perusteella, että niitä mahdollisesti voidaan käyttää häirintään.

Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

Jos oppilas kieltäytyy luovuttamasta pyydettyjä, turvallisuutta vaarantavia, kiellettyjä aineita ja esineitä, joiden hallussapito on ilmeistä, opettajalla ja rehtorilla on oikeus opetuksessa tai muussa koulun toiminnassa tarkastaa oppilaan tavarat, hänen hallinnassaan olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa. Tarkastamisessa ei saa käyttää voimakeinoja. Oppilaalle on ennen tarkastusta ilmoitettava tarkastuksen syy.

Luotettava tieto voi olla toisen rehtorin, opettajan, oppilaan tai koulun henkilökuntaan kuuluvan näköhavainto tai oppilaan omaisen tai toisen viranomaisen ilmoitus. Tarkastajan on oltava oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla tarkastajan lisäksi



läsnä myös toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Tämän saa oppilas pyynnöstään valita, jos tämä henkilö on mahdollista saada paikalle. Näistä tarkastuksen suorittamistavoista voidaan poiketa, mikäli asian kiireellinen luonne ja turvallisuus ehdottoman välttämättömästi sitä vaativat. Tarkastaminen suositellaan toteutettavaksi rehtorin huoneessa tai käytävällä, kun muut oppilaat tai opiskelijat ovat jo menneet luokkiin.

Laukkua tutkittaessa sen sisältöä ei pidä paljastaa muille oppilaille. Tarkastusta tehtäessä on syytä muistaa, että oikeutta esineen tai aineen pois ottamiseen oppilaan vaatetuksen ja ihon väliseltä alueelta ei ole. Tällöin poisottaminen kuuluu aina poliisille. Samoin poliisille kuuluu aina vaatteiden päällisin puolin tunnustelu erogeenisiksi luokiteltavien alueiden kohdalta. Tarkastusta tehtäessä on oltava erityisen varovainen.

Kiellettyjen ja vaarallisten esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen

Haltuun otetut kielletyt tai vaaralliset esineet tai aineet luovutetaan oppilaalle tai hänen huoltajalleen mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kyseisen työpäivän päätteeksi.

Vain huoltajalle voidaan luovuttaa esimerkiksi alaikäiseltä pois otetut tupakkatuotteet ja alkoholi sekä tuotteet, joiden alaikäiselle luovuttamisen ei arvioida olevan turvallista niiden käyttötarkoitus huomioon ottaen.

Luovutus oppilaan ja huoltajan sijaan tulee tehdä poliisille välittömästi aina silloin, kun on kyse huumausaineista, ampuma-aseista, aseiden osista tai muusta vastaavasta. Luovutukseen asti esine tai aine tulee säilyttää huolellisesti. Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa esineen tai aineen huostaanottoa koskevasta ilmoituksesta noudata sitä, se voidaan todisteellisesti hävittää. Esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen tulee aina kirjata.

Peruskoulussa häirintään käytetyn esineen tai aineen luovuttaminen

Peruskoulussa pois otettu häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Vain jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, esine tai aine voidaan luovuttaa oppilaalle viimeistään työpäivän päättyessä.

Peruste: Laki perusopetuksen muuttamisesta 2014



RUOKALISTA HAAPAVEDEN KOULUILLE						2025
2024	MAANANTAI	TIISTAI	KESKIVIikko	TORSTAI	PERJANTAI	VKO
VKO						
32	JAUHELIIHAKASTIKE M,G	KANANUGETIT M	KIRJOLOHIVUOKA L,G	RIISIPUURO L,G	UUNIMAKKARA M,G	5
37	Spagetti M	Kastike M,G	Kaali-kesäkurpitsa-	Kanelisokeri	Perunasose L,G	
42	Porkkanaraaste (syksy)	Riisi M,G	ananassalaatti	Saunapalvileike M,G	Kaali-kiinanakaali-	15
47	Jäävuori-kurkku-	Jäävuori-puna-frisee-	Kuutiopunajuuri	Kurkkupalikki	melonisalaatti	20
52	persikkasalaatti (kevät)	tomaattisalaatti		Ruispala M	Kurkkusalaatti	
	Ketsuppi M,G			Ketsuppi ja Sinappi M,G		
33	BROILERKASTIKE M,G	HERNEKEITTO M,G	JAUHELIIHAPIHVI M	LOHIKEITTO L,G	KINKKUKIUSAUS L,G	6
38	Riisi M,G	Edamjuusto 17% L,G	Perunasose L,G	Ylikypsä kinkku M,G	Jäävuori-kurkku-	11
	Jäävuori-kaali-	Ohrarieskanen M	Punakaali-kesäkurpitsa-	Salaatinlehti	mandariinisalaatti	16
48	persikkasalaatti	Tuorekurkkuviipale	kartanonherkkusalaatti	Rouheinen ruis- viipaleleipä		21
	Mustaherukkahillo M,G	Sinappi M,G	Ketsuppi ja sinappi M,G			
34	MAKARONILAATIKKO L	KALAPYÖRYKÄT M	KASVISSOSEKEITTO L,G	PALAPAISTIKASTIKE L,G	AURINKOINEN	2
39	Porkkana-ananasraaste	Perunasose L,G	Riisiipiirakka L	Perunat	BROILERKEITTO M,G	7
44	(syksy)	Jäävuori-kurkku-	Raejuusto L,G	Vihannesmix	Oltermannijuusto 17% L,G	12
49	Kaali-kurkku-ananassalaatti	maissisalaatti	Kurkkupalikki	Jäävuori-puna-frisee-omena-	Paprikasuikale	17
	(kevät)	Kuutiopunajuuri		kurpitsasalaatti	4-viljan viipaleleipä	22
	Ketsuppi M,G					
35	KALKKUNAKASTIKE	UUNIKALA KASTIKKEESSA	JAUHELIIHAKAITTO M,G	LASAGNETTE L	OHRASUURIMOPUURO L	3
40	SWEET 'N' SOUR L,G	L,G	Edamjuusto 17% L,G	Kaali-jäävuori-mandariini-	Mehukeitto M,G	8
45	Riisi M,G	Perunasose L,G	Omenalohko	salaatti	Keittokinkku	13
50	Salaattimix-kurkku-	Jäävuori-puna-frisee-	Kaura 100% leipä	Ketsuppi M,G	Paprikasuikale	18
	ananassalaatti	kesäkurpitsasalaatti			Ruis 100% leipä	
	Mustaherukkahillo M,G	Kuutiopunajuuri				
36	NAKKIKASTIKE M,G	PORKKANAHOHUKAISET L	KALAKEITTO M,G	BROILERPASTAVUOKA L	LIHAPYÖRYKÄT M	4
41	Perunat	Perunasose L,G	Polarjuusto 15%	Kiinakaali- vesimeloni-	Kastike M,G	9
46	Jäävuori-retiisi-ananas-	Jäävuori-puna-frisee-	Salaatinlehti	salaatti	Perunat	14
51	salaatti	paprika-mangosalaatti	Grahamsämpylä M		Salaattimix-tomaatti-	19
		Puolukkasurvos			kurkkusalaatti	
		Raejuusto L,G				
	L = laktoositon	M = maidoton	G = gluteeniton	Muutokset mahdollisia.		
	Ateriaan kuuluu rasvaton maito ja piimä, näkkileipä sekä margariini.					