

KARHULAN KOULU: KARHU/ RAUHALA

Suntionkatu 29 48600 KOTKA

Lukuvuosi 2026–2027



PUHELINNUMEROITA:

rehtori	Jaana Länsimies	040 353 9571
apulaisrehtori	Mari Aronen	040 182 6748
apulaisrehtori	Anu Pynnönen	040 1208507
koulusihteeri	Sari Onnela	040 661 9394
oppilaanohjaaja	Tove Asplund	040 768 6570
oppilaanohjaaja	Tanja Turkia	0401208394
opiskeluhuollon psykologi	Anne Yli-Perttala	0407689708
opiskeluhuollon kuraattori	Päivi Lehtoranta	0408304508
terveydenhoitaja	Susanne Weppling	040-5281408
oppilasravintola	Rauhala	040 539 3157
	Karhu	040 539 3157
kiinteistönhoitaja	Rauhala	+358400661390
	Karhu	+358400648526

Opetushenkilöstö

Länsimies Jaana	rehtori	
Ainas Maarit	HI, YH	7A_K
Aronen Mari sij. Puurula Hanna	virka-apulaisrehtori 31.12.2026 saakka	
Asplund Tove	OPO	
Elfvengren Miikka	BI, MT	9C_K
Ellilä Veronika	MU	9A_K
Forssas Moona	TE	
Haiko Sirja sij. Leinonen Jukka	FY, KE, MA	
(Jouppi Antti)	KS	
Järvelä Jenni sij. Kilpeläinen Piia	FY, KE, MA	7F_K
Kaukiainen Leena	LI	7B_K
Kaukiainen Vesa	LI	7B_K
(Miilunpalo Satu-Marja)	KS	7E
Mwakipesile Maisa	EN, SA	
Pennanen Tuomas	FY, KE, MA	9D_K
Piipponen Jari		JOPO
Pylkkö Ilkka	KE, RES., TVT	8E_K
Pynnönen Anu	apulaisrehtori 31.12.2026 saakka FY, KE, MA	9B_K
Rantala Johanna	SUK	8A_K
Rouvinen Mira	BI, MT	7E_K
Ruohonen Katja sij. Eronen Varpu	KU	
Soimakallio-Nykänen Sonja sij. Pia Hansson	KO	8D_K
Suutari Senni	ET, UE, UO	
Toiviainen Anna-Riikka	EN, RU, RAB	9E_K
Torna-Parikka Leena	EN, RU	7D_K
Turkia Tanja	OPO	
Vilen Kati sij. Kotiluoto Serina	SUK	8B_K
Vulkko Eveliina	HI, YH, RES	8C_K
Weissmann-Hanski Marja	SUK, STK	7C_K
(Wilenius Meri)	EO	
Ylinen Sirkku	EO	

Koulunkäynninohjaajat

Joni Huusko
 Anu Isaeva
 Anu Kärkkäinen
 Marja Purhonen
 Johanna Viita-Aho

Opettajien sähköpostit muotoa etunimi.sukunimi@kotka.fi

Koulun lukuvuositedote on julkaistu lisäksi koulun Peda.net sivulla <https://peda.net/kotka/perusopetus/> -
 > Karhulan koulu/ Karhun toimipiste. Sivuilta löydät myös ajantasaiset yhteystiedot, tietoa koulun toiminnasta sekä tukea oppimiseen.

TUNTIJAKO

opetussuunnitelmat: <https://peda.net/kotka/perusopetus2/ops-2016>

Aine/luokkataso	6	7	8	9
AI	3	3	4	3
A1	2	2	3	2
B1	2	2	2	2
MA	4	3	4	4
YL	2			
BI		1	1	1,5
GE		1	1	1,5
FY		1	1	1,5
KE		1	1	1,5
TT		0,5	1,5	1
YM LT yhteensä				
UE/ET	1	1	1	1
HI	1	2	2	
YH	1			3
MU	1	2		
KU	2	2		
KS	2	3		
LI	3	2	3	2
KO		3		
TT-valinnaiset	(1KU, 1KS)	(1KS)	2	2
TT yhteensä				
OO		0,5	0,5	1
valinnaiset	1	0	3	3
Kotkan tunnit	25	30	30	30
vähimmäistuntimäärä	25	30	29	30

Painotusluokkien opetus

Musiikkipainotteinen (A-luokat):

7. luokalle kolme tuntia viikossa
8.-9. luokalla musiikkia kolme tuntia viikossa (valitsevat 8. luokalla yhden pitkän valinnaisaineen)

Liikuntapainotteinen (B-luokat)

7. luokalla lisäliikuntaa on kaksi viikkotuntia. Oppilaat tutustuvat monipuolisesti eri urheilulajeihin. 8. ja 9. luokalla lisäliikuntaa on neljä viikkotuntia. Oppilaat keskittyvät kaksi tuntia viikossa oman lajinsa tehostettuun harjoitteluun yhteistyössä Etelä-

Kymenlaakson urheiluakatemiaan kanssa aamuharjoituksissa. Mikäli lajivalmennusta ei ole, osallistuu oppilas monipuolisiin fyysisiin harjoituksiin aamuharjoituksissa. Lisäksi kaikki osallistuvat kaksi tuntia viikossa yleisvalmennukseen.

SYYS- JA KEVÄTLUKUKAUSI LV 2026 - 2027

Opetusta annetaan syys- ja kevätlukukaudella.

- Oppilas valitsee valinnaisia aineita seuraavasti: oppilaalla on yksi vuosiviikkotunti 6. luokalla, 8. luokalla 5 vuosiviikkotuntia, joista 2 tuntia taide- ja taitoainetta ja 9.lk 3+2 vuosiviikkotuntia
- 2 vvt:n laajuisia valinnaisaineita opetetaan 2 tuntia viikossa koko lukuvuoden
 - 1 vvt:n laajuisia valinnaisaineita opetetaan joko 1 tunti viikossa koko lukuvuoden tai 2 tuntia viikossa puolet lukuvuodesta joko syksyllä tai keväällä.

Koulun opetussuunnitelmaan kuuluu myös työelämään tutustumista:

- 6.-7. luokilla koulun sisällä yksi - kaksi päivää
- 8. luokilla viisi päivää
- 9. luokilla viisi päivää

Loma-ajat 2026–2027

Syyslukukausi

12.8.2026 – 19.12.2026 (89 työpäivää)

syysloma (vk 43) 19. – 23.10.2026

joululoma 20.12.2026 – 6.1.2027

Kevätlukukausi

7.1.2027 – 5.6.2027 (100 työpäivää)

talviloma (vk 9) 1.3. – 5.3.2027

Arvioinnin kohteet

Arviointi kohdistuu oppilaan oppimiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen. Luotettava arviointi edellyttää näiden osa-alueiden monipuolista havainnointia ja dokumentointia.

Oppiminen arvioinnin kohteena

Oppimisen arviointi sisältää opinnoissa edistymisen ja osaamisen tason arviointia sekä palautteen antamista niistä. Edistymistä tarkastellaan suhteessa aiempaan osaamiseen ja asetettuihin tavoitteisiin. Oppimisen edistymisen huolellinen seuranta on tarpeen koko perusopetuksen ajan, jotta opetuksen, ohjauksen ja tuen keinoin voidaan huolehtia siitä, että oppilaalla on edellytykset opinnoissa etenemiseen.

Osaamisen tasolla tarkoitetaan oppilaan eri tavoin osoittamaa osaamista suhteessa asetettuihin tavoitteisiin ja arvioituna oppilaan suoritusten perusteella. Osaamisen tason arvioimiseksi oppilaan työn tuloksia tai suorituksia tarkastellaan mahdollisimman monipuolisesti. Tiedollisen ja taidollisen osaamisen tason arvioinnissa hyödynnetään valtakunnallisesti määriteltyjä arviointikriteerejä. Osaamisen kehittyminen nähdään koko perusopetuksen ajan vahvistuvana, kumuloituvana prosessina.

Oppilaita ohjataan sekä itsenäisesti että ryhmänä tarkastelemaan edistymistään ja työnsä tuloksia suhteessa tavoitteisiin ja niihin onnistumisen kriteereihin, joista on yhdessä keskustellen sovittu työtä aloitettaessa.

Työskentely arvioinnin kohteena

Oppilaiden työskentelytaitojen kehittäminen on yksi perusopetuksen keskeisistä tavoitteista. Opetuksessa tuetaan oppilaiden itsenäisen ja yhdessä työskentelyn taitoja. Työskentelytaitoihin sisältyvät myös taito suunnitella, säädellä ja arvioida omaa työtään, taito toimia vastuullisesti ja parhaansa yrittäen sekä taito toimia rakentavassa vuorovaikutuksessa.

Työskentelytaitoja harjoitellaan eri oppiaineissa, monialaisissa oppimiskokonaisuuksissa ja koulun muussa toiminnassa. Opettajat ohjaavat oppilaita sekä yksilöinä että ryhmänä suunnittelemaan työtään ja käyttämään oppimista edistäviä työskentelytapoja. Oppilaita ohjataan myös tarkastelemaan suunnitelmien toteutumista sekä arvioimaan työskentelyn onnistumista ja siihen vaikuttaneita tekijöitä.

Työskentelyn arviointi on osa oppiaineissa tehtävää arviointia ja arvosanan muodostamista. Arviointi perustuu oppiaineiden ja monialaisten oppimiskokonaisuuksien tavoitteiden sisältämiin työskentelyn tavoitteisiin. Työskentelyä koskeva monipuolinen palaute kaikissa opiskelutilanteissa edistää oppilaiden mahdollisuuksia tarkastella omaa työskentelyään ja kehittyä työskentelytaidoissa.

Käyttäytyminen arvioinnin kohteena

Käyttäytymisen ohjaus sekä käyttäytymiseen liittyvien tietojen ja taitojen opettaminen ovat osa koulun kasvatustehtävää. Oppilaita ohjataan ottamaan huomioon muut ihmiset ja ympäristö sekä noudattamaan yhteisesti sovittuja toimintatapoja ja sääntöjä. Heille opetetaan koulun erilaisissa vuorovaikutustilanteissa asiallista, tilannetietoista käyttäytymistä ja hyviä tapoja.

Käyttäytymistä arvioidaan ja oppilaille annetaan käyttäytymisestä ohjaavaa palautetta suhteessa paikallisessa opetussuunnitelmassa käyttäytymiselle asetettuihin tavoitteisiin. Käyttäytymisen tavoitteet perustuvat koulun kasvatustavoitteisiin, yhteisön toimintakulttuuria määrittäviin linjauksiin ja järjestyssääntöihin. Oppilailla ja huoltajilla tulee olla mahdollisuus osallistua koulun kasvatustavoitteita ja käyttäytymiselle asetettavia tavoitteita koskevaan keskusteluun ja tavoitteiden määrittelyyn.

Käyttäytymisen arvioinnissa erityisen tärkeä on huolehtia, että arviointi ei kohdistu oppilaan persoonaan, temperamenttiin eikä muihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Käyttäytyminen arvioidaan todistuksissa omana kokonaisuutena, eikä se vaikuta oppiaineesta saatavaan arvosanaan tai sanalliseen arvioon. Päättö- ja erotodistukseen käyttäytymisen arviota ei merkitä.

Lukuvuoden aikana annettavat todistukset

Vuosiluokan 7–9 oppilaille jaetaan lukukausitodistus syyslukukauden päätteeksi ja lukuvuosi/päätötodistus.
7.–9. luokilla vanhempainvartit

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit vuosiluokasta 4 ylöspäin:

Tavoitteet	10	9	8	7	6	5
Oppilas toimii ystävällisesti.	Toimii ystävällisesti ja kohteliaasti kaikkia kohtaan.	Toimii ystävällisesti.	Toimii yleensä ystävällisesti.	Toimii joskus epäkohteliaasti tai loukkaavasti.	Toimii usein epäkohteliaasti tai loukkaavasti.	Toimii epäkohteliaasti ja loukkaavasti.
Oppilas vaikuttaa myönteisesti työskentelyilma-piiriin.	Edistää omalla tavallaan myönteistä työskentelyilma-piiriä.	Vaikuttaa myönteisesti työskentelyilma-piiriin omalla tavallaan.	Vaikuttaa yleensä myönteisesti työskentelyilma-piiriin omalla tavallaan.	Vaikuttaa joskus kielteisesti työskentelyilma-piiriin.	Vaikuttaa usein kielteisesti työskentelyilma-piiriin.	Vaikuttaa jatkuvasti kielteisesti työskentelyilma-piiriin.
Oppilas toimii ristiriitatilanteissa rakentavasti.	Edistää omalla tavallaan ristiriitatilanteiden ratkaisemista.	Toimii ristiriitatilanteissa rakentavasti.	Toimii yleensä ristiriitatilanteissa rakentavasti.	Tarvitsee ristiriitatilanteiden ratkaisuun joskus aikuisen apua.	Tarvitsee ristiriitatilanteiden ratkaisuun yleensä aikuisen apua.	Ei selvitä ristiriitatilanteita edes tuetusti.
Oppilas käsittelee yhteistä omaisuutta kunnioittavasti ja huolehtii siitä.	Käsittelee yhteistä omaisuutta kunnioittavasti ja huolehtii siitä tunnollisesti.	Käsittelee yhteistä omaisuutta kunnioittavasti ja huolehtii siitä.	Käsittelee yleensä yhteistä omaisuutta kunnioittavasti ja huolehtii siitä.	Käsittelee joskus yhteistä omaisuutta välipitämättä tai huolimattomasti.	Käsittelee yhteistä omaisuutta välipitämättä omästi.	Vahingoittaa yhteistä omaisuutta tahallisesti.
Oppilas huolehtii kouluun liittyvistä velvollisuuksistaan.	Huolehtii kouluun liittyvistä velvollisuuksistaan erinomaisesti.	Huolehtii kouluun liittyvistä velvollisuuksistaan.	Huolehtii yleensä kouluun liittyvistä velvollisuuksistaan.	Laiminlyö joskus kouluun liittyvät velvollisuutensa.	Laiminlyö usein kouluun liittyvät velvollisuutensa.	Laiminlyö jatkuvasti kouluun liittyvät velvollisuuksiaan.

KARHULAN KOULUN KARHUN JA RAUHALAN TOIMIPISTEIDEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA, OPPITUNNIT

Koulu alkaa klo 8.15

1.	8.15–9.00			
	9.00-9.15			
2.	9.15–10.00			
	10-10.15			
3.				
		10.15-11.00		
		Ruokailu: 11.00-11.30		
4.				
	12.15 - 12.30			
5.	12.30–13.15			
	13.15 - 13.30			
6.	13.30–14.15			
	14.15-14.20			
7.	n.14.20–15.05			
8.				

Päivän kaksi viimeistä saman aineen oppituntia (6. ja 7.tunti) voidaan pitää ilman välituntia, jolloin koulu päättyy 15.00

Opettajakunta on hyväksynyt Karhu/ Rauhalan toimipisteiden järjestyssäännöt opettajakokouksessa 13.8.2026.

” Oppilaan tulee osallistua tässä laissa säädettyyn opetukseen, johon hänet on otettu, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti.” (Perusopetuslaki 35§)

Sääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoitus on taata kaikkien Karhulan koulussa työskentelevien turvallisuus, sisäinen järjestys, koulupäivän esteetön sujuminen ja viihtyisyys.

Opettajainkokous vahvistaa säännöt kuultuaan tarpeen mukaan oppilaskunnan edustajia ja muita kouluyhteisön jäseniä. Säännöillä totutetaan jäseniä vastuuseen. Hän, joka ei sääntöjä noudata, vastaa yhteisölle sääntöjen rikkomisesta.

Säännöissä esitetään kouluyhteisön jäsenten oikeudet ja velvollisuudet. Säännöt koskevat kaikkia koulun oppilaita ja velvoittavat oppilaat toimimaan järjestyssääntöjen mukaisesti.

Koulun alue on Rauhalan väistötilan sisäpiha. Koulun aluetta on myös opintokeskus Karhun aidattu koulun alue Ratakadulla.

Kouluaikaa on työjärjestyksen mukainen työpäivä, joka alkaa 1. oppitunnin alkaessa ja päättyy viimeisen työjärjestykseen merkityn tunnin päättyessä. Kouluaikaan kuuluvat myös

koulurakennusten väliset matkat ja ruokailu. Koulunkäyntiin välittömästi liittyvänä pidetään jokaista koulun järjestämää tilaisuutta.

Koulun alueelta koulupäivän aikana luvattomasti poistuminen on ehdottomasti kiellettyä.

Järjestyssäännöt ovat kaikilta osin voimassa silloinkin, kun oppitunti pidetään muualla kuin Karhulan koulun tiloissa.

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaan oikeudet:

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaisuuteen ja tasa-arvoiseen kohteluun. Oppilaalla on oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä. Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Koulun kiusaamisen vastainen suunnitelma on tehty oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

Oppilaat ovat keskenään tasa-arvoisessa asemassa huolimatta oppilaan sukupuolesta, kielestä, kulttuurista tai uskonnosta. Koulun tarkoitus on edistää suvaitsevaisuutta ja ymmärrystä erilaisten kulttuurien välillä.

Oppilaan velvollisuudet:

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole erikseen myönnetty lupaa poissaoloon. Luvan perusteltuun poissaoloon voi myöntää

- asianomaisen tunnin opettaja
- luokanvalvoja yhdestä viiteen päivään
- rehtori yli viiden päivän ajaksi

Sairaustapauksessa on oppilaan huoltaja velvollinen mahdollisimman pian, mutta viimeistään kolmen vuorokauden kuluessa, ilmoittamaan poissaolosta luokanvalvojalle.

Oppilaan velvollisuus on huolehtia koulutyössä tarvitsemistaan välineistä ja suorittaa huolellisesti annetut koulutehtävät. Toisen tavaroiden luvaton lainaaminen on ehdottomasti kielletty.

PUHELIMEN JA MUIDEN MOBIILILAITTEIDEN KÄYTTÖ JA SÄILYTTÄMINEN

Säännöt koskevat puhelimien ja muiden mobiililaitteiden käyttöä. Näihin kuuluvat mm: puhelin, tabletti, kannettava tietokone, kuulokkeet, kellopuhelin, älykello ja älylasit.

Mobiililaitteiden käyttö on kielletty oppituntien aikana, myös koulun ulkopuolisessa opetuksessa, mikäli opettaja ei erikseen anna siihen lupaa.

Mobiililaitteet ovat koulun sisätiloissa häiriöttömässä tilassa repussa. Ruokailun aikana puhelin tai muu mobiililaitte voi olla oppilaan taskussa häiriöttömässä tilassa.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Saan käyttää puhelinta vain välitunnilla ulkotiloissa.

Voin käyttää omaa mobiililaitetta opiskelutarkoitukseen opettajan ohjeen mukaisesti, jos huoltajan kanssa on kirjallisesti näin sovittu.

Mikäli tarvitsen mobiililaitetta koulupäivän aikana soittaakseni huoltajalle esim. sairastuessani tulee siihen pyytää lupa opettajalta. Oppilaalla on mahdollista käyttää koulun henkilökunnan työpuhelinta tärkeiden asioiden hoitamiseen.

Puhelimen kadottamisesta olen itse vastuussa.

Minun tulee tiedostaa tekijänoikeusasiat käyttäessäni puhelinta tai muita mobiililaitteita koulussa. Voin kuvata ainoastaan henkilöitä, joilta olen saanut luvan kuvan ottamiseen.

Voin julkaista sosiaalisessa mediassa ja muualla ainoastaan sisältöjä, joihin minulla on tekijänoikeudet ja asianmukaiset luvat. Epäillessäni sisältöjeni asiallisuutta tiedustelen aina opettajaltani hänen kantaansa mahdolliseen julkaisemiseen.

Mobiililaitteen käyttö voidaan sallia, jos oppilas tarvitsee sitä terveydellisistä tai oppimiseen liittyvistä syistä ja asiasta on sovittu erikseen koulun kanssa.

Mobiililaitteen sääntöjen vastaisesta käytöstä seuraa jälki-istunto. Mikäli puhelin häiritsee opetusta, voidaan se myös takavarikoida koulupäivän ajaksi.

Nämä ohjeet ovat voimassa kaikessa koulun toiminnassa, myös retkillä ja tapahtumissa sekä matkalla niihin. Opintoretkien osalta voidaan retkiohjeistuksessa täsmentää mobiililaitteiden käyttöä opintoretkellä.

Turvallisuus, viihtyisyys ja esteetön sujuminen

Hyvä käytös

Oppilaan velvollisuus on käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Tulemme ajoissa kouluun - mikäli myöhästymme tunnilta, koputamme, astumme luokkaan, pyydämme anteeksi.

Aamunavauksen aikana emme luokkaan astu!

Tervehdimme toisiamme ystävällisesti koulun alueella.

Koulurakennukseen tullessamme otamme lakin päästämme - luokkaan mennessämme jätämme takin ja lakin naulakkoon.

Ruokailemme vain ruokalassa - kaikki osallistuvat ruokailuun ja ruokailevat hyviä tapoja noudattaen. Kuljemme sinne vain ruokalakerroksesta - takit ja laukut jätämme tullessamme sen luokan eteen, mistä syömään lähdemme.

Kansliaan tullessamme - koputamme oveen, astumme sisään, esittelemme itsemme ja asiamme.

Oppitunneilla, käytävissä ja ulkona käytämme sivistyneitten kieltä - emme kiroile, emmekä puhu muutenkaan rumasti. Pukeudumme kouluun sopivalla, hyvän tavan mukaisella, toisia loukkaamattomalla tavalla.

Saavumme oppitunneille täsmällisesti. Yli 15 minuutin myöhästymiset oppilas korvaa erikseen sovittuna aikana.

Vältämme kaikenlaista vaaraa aiheuttavaa käyttäytymistä. Koulurakennuksissa oleskelemme ja liikumme rauhallisesti ja metelöimättä. Portaikoissa liikumme erityisen varovasti. Latioilla ja portailla emme istu.

Plagiointi on kiellettyä. Oppilastöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia lähdetä ilmoittamatta. Myös luntaaminen on ehdottomasti kiellettyä. Emme kuvaa toisiamme koulussa luvatta tai julkaise kuvia internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muuallakaan julkisessa ympäristössä.

Oleskelu ja liikkuminen, turvallisuus

Välituntisin olemme ulkona. Vältämme turhaa oleskelua koulurakennuksessa. Välitunneiksi poistumme viivyttelämästä ulos koulun alueelle. Koulun alueelta emme poistu koulupäivän aikana, ellei seuraava oppitunti jatku opintokeskus Karhussa tai Helilän koululla. Välitunnin saamme viettää sisällä käytävillä vain sateella tai kovalla pakkasella valvojien luvalla.

Liikuntatunnille tai teknisen työn tunneille mennessämme käyttäydymme myös hyvin - emme oikaise talojen pihojen läpi!

Oppilas on ennen koulupäivän ensimmäisen tunnin alkua ja koulupäivän viimeisen oppitunnin päätyttyä koulumatkalla eikä koulussa. Tämän vuoksi hän ei ole koulun valvonnan piirissä. Oppilaalle koulumatkalla tapahtuneen tapaturman hoito on säädetty maksuttomaksi (PoL 34§). Koulumatkoilla sekä siirryttäessä muualle opetukseen otamme kaikissa tilanteissa huomioon turvallisen liikenteen vaatimukset ja kuljemme opettajan neuvomaa reittiä. Opintokeskus Karhun (Ratakatu 14) ja Rauhalan yksikön (Mällinkatu 1) väliä kuljemme liikuntahallin ohi Ratakadun jalankulkijoille tarkoitettua reittiä pitkin liikennesääntöjä noudattaen. Kävelytiellä ajaminen mopolla on kiellettyä.

Mopon käyttö siirtymiseen Opintokeskus Karhun ja Rauhalan välillä ei ole sallittua koulupäivän aikana. Turhaa ja häiritsevää ajoa on vältettävä. Polkupyöriä, mopoja ja moottoripyöriä säilytämme koulun pihalla niille varatuilla paikoilla. Opintokeskus Karhussa niille on liikuntahallin parkkipaikalla osoitettu oma alue. Ilmoita välittömästi turvallisuuden puutteista henkilökuntaan kuuluvalla.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Jokainen meistä on siistin työympäristön arvoinen - roskat roskakoreihin, sisällä ja ulkona. Käsittelemme koulun omaisuutta huolellisesti. Jokainen on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon. Myös alaikäinen on vahingonkorvausvelvollinen. Vahingoista ilmoitamme välittömästi rehtorille, vahtimestarille tai lähimmälle opettajalle. Kunnioitamme toisen omaa ja huolehdimme omista tavaroista.

Päihteet ja vaaralliset esineet

Kouluyhteisön jäsenenä emme saa esiintyä päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena. Kaikenlainen tupakointi ja nuuskaaminen on kielletty koulussa, koulun välittömässä läheisyydessä, koulumatkalla ja koulunkäyntiin välittömästi liittyvissä tilanteissa. Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tuominen kouluun on kiellettyä. Oppilaan tavarat voi tarkastaa rehtori tai opettaja, jos on syytä epäillä, että tavarat sisältävät vahingollisia asioita tai esineitä. Esimerkiksi alkoholia, nikotiinituotteita tai päihdyttäviä aineita sisältävät tuotteet voidaan takavarikoida, samoin kun teräaseet, laserosoitimet ja muut vahingolliset esineet.

KASVATUKSELLISET TOIMET, KURINPITOKEINOT, TURVAAMISTOIMET JA MUUT SEURAAMUKSET

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 kasvatustalkusteluun. Kasvatustalkustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.
- voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus.
- työrauhan turvaamiseksi oppilaan oikeus osallistua opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan tai muun henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.
- jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa

enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangaistuksia.

Puhelimen tai muun mobiililaitteen sääntöjen vastaisesta toiminnasta määrätään yksi (1) tunti jälki-istuntoa.

Jälki-istunnot on suoritettava määrättyinä päivinä.

Vakavissa rikkomuksissa koulu ottaa yhteyttä viranomaisiin, esimerkiksi poliisiin.

Mikäli oppilas tahallaan tai huolimattomuuttaan aiheuttaa sotkua tai vahinkoa, hän on velvollinen korjaamaan aiheuttamansa vahingon. Korjaus- tai siivoustyö voi kestää enintään kaksi tuntia. Työ suoritetaan valvotusti oppituntien ulkopuolella.

Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta.

Nämä järjestyssäännöt on laadittu yhdessä koko koulun henkilöstön, oppilaiden ja huoltajien kanssa. Koko koulun henkilöstö ja oppilaat sitoutuvat noudattamaan näitä järjestyssääntöjä ja edistämään yhdessä turvallista ja viihtyisää koulupäivää. Huoltajat tukevat koulun oppilaiden järjestyssääntöjen noudattamista ja turvallista sekä viihtyisää koulupäivää.

Nämä järjestyssäännöt ovat voimassa 13.8.2026 alkaen.

Järjestyssäännöt ovat nähtävissä Karhulan koulun, Karhu/ Rauhalan toimipisteen lukuvuositedotteessa Pedanetissä sekä Wilmassa. Järjestyssäännöt käsitellään oppilaiden kanssa lukuvuosittain ja niistä tiedotetaan huoltajia. Järjestyssäännöt tarkistetaan säännöllisesti.

KOULUMME TOIMINTAPERIAATTEITA

Koulumatkoilla tulee jokaisen noudattaa liikennesääntöjä ja ottaa huomioon muut tien käyttäjät.

Käytän virallisia kevyen liikenteen väyliä enkä kulje pihojen läpi tms.

Tieliikennelain mukaan polkupyöräilijän on ajon aikana yleensä käytettävä asianmukaista suojakypärää.

Polkupyörät, mopot ja muut kulkuvälineet säilytetään niille varatuilla alueilla lukittuina.

Sähkömopot parkkeerataan koulupäivän aikana mopoparkkiin liikuntahallin pihalle.

Sähköpotkulaudat säilytetään koulupäivän aikana pyörätelineissä. Oppilas vastaa itse kulkuvälineensä asianmukaisesta paikoituksesta ja on velvollinen noudattamaan annettavia ohjeita.

Moottoriajoneuvojen käytöstä on määräykset tieliikennelainsäädännössä. Vastuu mahdollisista rikkomuksista jää oppilaalle ja hänen vanhemmilleen.

Koulu ei vastaa oppilaan kulkuvälineestä.

Koulupäivien aikana 7.–9. luokkien oppilaat siirtyvät yleensä omatoimisesti urheilukentille sekä tutustumis- ja opintokohteisiin. Oppilaat eivät saa siirtyä mopoilla eikä moottoriajoneuvoilla kesken koulupäivän koulualueen ulkopuolelle pidettäville oppitunneille.

Liikuntatunneille pukeudun asianmukaisesti ja sään edellyttämällä tavalla.

Pukeudun kouluun asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti ja huolehdin siitä, etten pukeudu toisia loukkaavasti tai hyvän tavan vastaisesti.

Sisätiloissa en kulje päähine päässä. Ulkovaatteet jätän naulakoihin. Mopokypärän säilytän koulupäivän ajan A-siiven ensimmäisen kerroksen hyllyllä.

Vastaan itse omista tavaroistani. Rahan ja arvotavaroiden tuontia kouluun ei suositella. Talviaikaan koulullamme ei ole virallista pakkasrajaa. Asiasta päätetään päivittäin keliolosuhteiden mukaan.

Energiajuomat, makeiset ja sipsit yms. eivät kuulu koulupäivään.

TYÖRAUHAMALLI

Jos opettaja joutuu huomauttamaan tunnin aikana oppilasta, tulee Wilmaan merkintä. Opettajan harkinnan mukaan oppilas voidaan myös poistaa luokasta.

- Kännykät pidetään **repuissa** tunneilla, paitsi jos niitä käytetään opettajan luvalla opiskeluvälineenä.
- Kännyköitä ei pidetä edes pulpetilla/pöydällä tai taskussa.
- Luvattomasta kännykän käyttämisestä oppitunnilla määrätään tunti jälki-istuntoa.
- Tunnin aikana pysytään omilla paikoilla eikä lähdetä vaeltamaan kaverin luo.
- Tunneilla ei jutella kaverin kanssa, ei myöskään huudella kaverille luokan toiselle puolelle.
- Tunneille sopiva kielenkäyttö: ei kiroilua, ei toisten tekemisiin puuttumista.
- Opetusmateriaalia kohdellaan hyvin.
- **Työvälineet** pidetään tunneilla mukana.
- Päähineet otetaan pois sisälle tultaessa.

Neljä Wilma-merkintää työrauhan häirinnästä johtaa luokanvalvojan puhutteluun. Jos häiritsevä toiminta jatkuu keskustelusta huolimatta, määrätään kuudesta työrauhahäirintämerkinnästä kake-opettajan pitämä kasvatuskeskustelu. Kahdeksasta merkinnästä määrätään jälki-istunto. Tarvittaessa kootaan yksilökohtaisen opiskeluhuollon asiantuntijaryhmä.

LÄKSYT

Kotitehtävien tekemisen seuranta

- Oppilas seuraa kotitehtäviä Wilmasta. Tekemättömästä tehtävästä oppilaalle laitetaan merkintä Wilmaan
- Kasvatuskeskustelu: aineenopettaja pitää keskustelun, jos toistuvasti samasta aineesta tekemättömiä kotitehtäviä- Luokanopettaja/ -valvoja pitää keskustelun, jos oppilaalla on tekemättömiä tehtäviä useammasta aineesta; selvitetään tehtävien tekemättömyyden syy oppilaalta itseltään (saako kotona tukea/liian vaikeita läksyjä/työrauha kotona/unohtaminen/välinpitämättömyys jne.)

- [35 §](#)

Oppilaan velvollisuudet:

Oppilaan tulee osallistua tässä laissa säädettyyn opetukseen, johon hänet on otettu, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. ([12.12.2014/1040](#))

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti.

- [36 §](#)

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

Huoltajan vastuu

Oppivelvollisuuslaki

9 §

Huoltajan valvontavastuu

Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuuden.

Varhainen puuttuminen

- Ilmoitus huoltajalle, kun oppilas jää tekemään kouluajan ulkopuolella tehtäviä Tukitoimet
- Läksyjen määrän ja laadun eriyttäminen
- Opettaja/koulunkäynninohjaaja voi jäädä oppilaan kanssa välitunnin ajaksi tekemään tekemättömiä läksyjä oppitunnin päätyttyä
- Kolmannen Wilma-merkinnän jälkeen samassa oppiaineessa ohjataan tekemään läksyjä sovittuun aikaan
- Yhteys huoltajiin ja selvitetään kotona saatavan tuen riittävyys

Tilanne jatkuu...

- Kootaan monialainen asiantuntijaryhmä
- Jos oppilaalla on nelosvaroitusta, tehdään suunnitelma ja aikataulu ko. aineen suorittamisesta tai jos oppilaalla on oppilaskohtaisen tuen suunnitelma, kirjataan sinne suunnitelma oppiaineen suorittamisesta

MYÖHÄSTYMISET

- Jos oppilaalla on neljä myöhästymismerkintää, luokanvalvoja pitää kasvatuskeskustelun.
- Jos myöhästymisiä on kuusi, määrätään oppilas kakeopettajan kasvatuskeskusteluun.
- Jos myöhästymisiä on kahdeksan, määrätään oppilaalle jälki-istunto.
- Tarvittaessa järjestetään yksilökohtaisen opiskeluhoollon monialainen palaveri.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ LV 2026–2027

Huoltajailtoja järjestetään kaikilla luokka-asteilla, keväällä myös tulevien 7. luokkalaisten huoltajille. Huoltajailloista tiedotetaan erikseen kotiin lähetettävällä kutsulla.

Kodin ja koulun välinen yhteistyö tulee tapahtumaan Wilma-järjestelmällä, puhelimitse sekä tapaamisina.

Oppilaan sairaspöissaolat selvitetään kirjallisesti Wilmaan. Huoltaja anoo etukäteen tiedossa olevat oppilaan pöissaolat Wilman hakemuslomakkeella kirjallisesti viiteen päivään saakka luokanopettajalta t. -valvojalta. Yli viiden päivän pöissaolat anotaan rehtorilta Wilman hakemuslomakkeella.

Opetuksen järjestäjän on velvollisuus seurata oppilaiden pöissaoloja. Käytössä on pöissaoloihin puuttumisen malli, joka on nähtävissä koulun kotisivuilla Pedanetissä. Wilmassa on täytettävä lomake johon luokanvalvoja/ luokanopettaja kirjaa pöissaoloihin puuttumisen tietyn tuntimäärän ylittyessä. Tämä lomake näkyy Wilman verkkoversiossa, ei puhelimen appsissa. Lomake löytyy välilehden tuki alta, kohdasta muut asiakirjat. Jatkossa huoltajia kehotetaan kuittaamaan kirjaus.

OPISKELUHUOLTO

Koulun opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaa monialainen koulukohtainen opiskeluhoolloryhmä rehtorin johdolla. Ryhmän jäseninä toimivat säännöllisesti kouluterveydenhoitaja, opiskeluhoollon kuraattori, oppilaanohjaaja, oppilaskunnan ja/tai tukioppilaiden ohjaava opettaja, laaja-alainen erityisopettaja, koulunkäynninohjaaja ja apulaisrehtori. Tarvittaessa opiskeluhoolloryhmä voi kutsua myös muita osallistujia, kuten vanhempaintoimikunnan ja/tai oppilaskunnan edustajan, koulunuorisotyöntekijöitä tai opettajia.

Yksittäisen oppilaan tai tietyn oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan, tai ellei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa suostumuksella.

Opiskeluhuollon kuraattori ja opiskeluhuollon psykologi.

Opiskeluhuollon kuraattori- ja opiskeluhuollon psykologipalvelut

Kuraattori Päivi Lehtoranta p. 0408304508, paivi.lehtoranta@kymenhva.fi

Psykologi Anne Yli-Perttala p. 0407689708, anne.yli-perttala@kymenhva.fi

Opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalvelut tarjoavat tukea oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvoinnin, oppimisen ja koulunkäynnin tai opiskelun tueksi. Palveluiden tavoitteena on edistää yksilön, ryhmien ja koko oppilaitosyhteisön hyvinvointia yhteistyössä oppilaiden ja opiskelijoiden, oppilaitoksen henkilöstön, huoltajien ja muiden yhteistyötahojen kanssa.

Yhteisöllinen opiskeluhuoltotyö

Yhteisöllinen työ tarkoittaa esimerkiksi koulun ympäristön ja ilmapiirin parantamista ja turvallisuuden tunteen vahvistamista, vuorovaikutustaitojen tukemista, kiusaamisen ja väkivallan ehkäisemistä. Kuraattori ja psykologi osallistuvat yhteistyössä oppilaitoksen henkilökunnan ja muiden toimijoiden kanssa hyvinvointia tukevien ryhmien, luokkatyöskentelyjen, teemapäivien tai –viikkojen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Työhön kuuluu oppilas- ja opiskeluhoitoryhmissä toimiminen ja moniammatillinen yhteistyö.

Yksilökohtainen opiskeluhooltotyö

Kuraattorit ja psykologit tarjoavat yksilöllistä tukea ja tekevät tilanteen ja tarpeen mukaan yhteistyötä perheiden, opettajien ja muiden yhteistyötahojen kanssa. Asiakkuuden alussa oppilaan tai opiskelijan kanssa kartoitetaan hänen tilannettaan ja tuen tarvettaan ja tämän jälkeen sovitaan mahdollisista tukitapaamisista. Oppilaita ja opiskelijoita tuetaan esimerkiksi koulunkäynnin ja opiskelun sujumisessa, mielen hyvinvoinnissa ja sosiaalisissa suhteissa. Kuraattorit ja psykologit osallistuvat tarvittaessa monialaiseen asiantuntijaryhmään, jossa yhdessä etsitään sopivia tapoja tukea oppilasta tai opiskelijaa. Tarvittaessa kuraattori tai psykologi ohjaa asiakkaan muiden palvelujen piiriin. Palvelut ovat maksuttomia ja vapaaehtoisia.

Kuraattori tai psykologi auttavat oppilaita ja opiskelijoita esimerkiksi näissä asioissa:

Sosiaaliset suhteet

- perhesuhteet
- kaverisuhteet
- ryhmässä toimiminen

Mielen hyvinvointi ja tunne-elämä

- alakuloisuus
- ahdistuneisuus
- stressi
- jännitys

Koulunkäynti tai opiskelu

- oppimisen vaikeudet

- poissaolot
- motivaatio ja keskittymisen vaikeudet

Elämänhallinta

- elämänkriisit
- itsenäistymisen tuki
- päihteet
- ajankäytön hallinta

Muut asiat, missä kaipaat keskustelutukea.

Lapsen tai nuoren huoltaja voi saada ohjausta ja neuvontaa esimerkiksi koulunkäyntiin, opiskeluun, vanhemmuuteen ja kasvatukseen liittyen.

Oppilas tai opiskelija voi varata ajan kuraattorille tai psykologille kasvokkain, tekstiviestillä, soittamalla tai sähköpostilla. Huoltaja voi varata ajan alaikäisen oppilaan tai opiskelijan puolesta. Oppilaitoksen henkilökunta tai yhteistyötaho voi ohjata kuraattorille tai psykologille.

Terveystenhoitaja

Terveystenhoitaja Susanne Weppling on tavattavissa Karhun toimipisteellä, puh. 040-5281408.

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on edistää jokaisen koululaisen mahdollisimman tervettä kasvua ja kehitystä sekä luoda perusta terveelle aikuisuudelle yhdessä vanhempien ja koulun henkilökunnan kanssa. Terveystenhoitaja tapaa vuosittain luokka-asteiden kaikki oppilaat. Lääkäri tapaa oppilaan 8. luokan tarkastuksessa.

Ensiapuluonteinen sairaanhoito sekä kouluturmien ensiapu ja hoitoonohjaus sisältyvät kouluterveydenhuoltoon.

Oppilaanohjaaja

Oppilaanohjauksen tavoitteena on kehittää oppilaan itsetuntemusta, tukea, auttaa ja ohjata oppilaita siten, että jokainen oppilas selviää mahdollisimman hyvin opiskelustaan peruskoulussa sekä kehittää oppilaan valmiuksia tehdä tarkoituksenmukaisia ja hänelle soveltuvia koulutus- ja uranvalintaratkaisuja. Ohjausmenetelmiä ovat luokkatunnit, henkilökohtainen ja pienryhmäohjaus, tiedottaminen, koulutyön ja opinto-ohjelman muutosvaiheen seuranta. Oppilaanohjaajaan huoltajat voivat ottaa yhteyttä koulupäivien aikana joko puhelimitse, sähköisesti tai sopimalla tapaamisen erikseen, Tove Asplund puh. 040 768 6570 tai Tanja Turkia 0401208394.

OPPIMISEN TUKI

Oppimisen tuki muuttui perusopetuksessa 1.8.2025 alkaen. Oppimisen tuki tarkoittaa apua, jota oppilas tarvitsee oppimisessa ja koulunkäynnissä.

Perusopetuslain mukaan oppilaalla on oikeus saada oppimisen ja koulunkäynnin tukea, kun hän sitä tarvitsee. Kun tuen tarve havaitaan, koulun on tarjottava sitä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa oppilaan omassa opetusryhmässä.

Oppilaalle omassa opetusryhmässä annettava tuki voi olla yleistä tukiopetusta, opetuskielen tukiopetusta tai erityisopettajan antamaa opetusta.

Jos ryhmässä annettava tuki ei ole riittävää, oppilas voi saada myös henkilökohtaista tukea. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi säännöllistä erityisopettajan opetusta pienryhmässä tai

erityisluokanopettajan opetusta erityisluokassa. Henkilökohtaiseen tukeen voivat kuulua myös tulkitsemis- ja avustajapalvelut sekä erilaiset apuvälineet.

Oppimisen tuen järjestelmän tavoitteena on varmistaa, että kaikki perusopetuksen oppilaat voivat osallistua opetukseen ja suorittaa perusopetuksen koko oppimäärän eli koko perusopetuksen.

Oppilaan etu on aina etusijalla tukea suunniteltaessa ja järjestettäessä. Tärkeintä on suunnitella opetusjärjestelyt ja ryhmäkohtainen tuki niin, että ne tukevat kaikkien oppimista juuri kyseisessä ryhmässä. Tämä muuttaa tuen painopistettä ennaltaehkäisevään suuntaan.

(<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/selkeasti-oppimisen-tuesta-perusopetuksessa>)

Erityisopettajina toimivat Sirkku Ylinen sekä Meri Wilenius.

KOULUNUORISOTYÖ

Koulu tekee tiivistä yhteistyötä nuorisotoimen kanssa. Lukuvuodella 2026–2027 jatketaan yhteistyömuotojen kehittämistä koulunuorisotyöntekijän kanssa. Karhu/ Rauhalan toimipisteen koulunuorisotyöntekijä on Suvi Luoto.

OPPILASKUNTA, TUKIOPPILASTOIMINTA

Koulun oppilaat muodostavat oppilaskunnan, jonka tehtävänä on suunnitella ja edistää oppilaiden yhteistoimintaa ja koulutyötä sekä hoitaa muita sille erikseen määrättyjä tehtäviä. Oppilaskuntatyössä mukana olevat pääsevät vaikuttamaan kouluyhteisön toimintaan ja oppivat yhdistystoimintaa sekä kokoustekniikkaa. Oppilaskunnan ohjaava opettaja on *Veronika Ellilä*.

9. luokkien oppilaat toimivat aloittaneiden luokkien "kummeina" ja opastajina. Tukioppilastoiminnan tavoitteena on hyvän luokkahengen edistäminen 7. luokilla ja viihtyisän opiskeluilmapiirin ylläpitäminen koulussa. 8. luokkien oppilailla on mahdollisuus kevätlukukaudella osallistua tukioppilaskoulutukseen. Tukioppilaita ohjaa *Anu Pynnönen*.



Toimi näin kiusaamistilanteessa –

Vanhem-
mille

- Kiinnitä huomioita lapsesi tunnetiloissa tai käyttäytymisessä tapahtuviin **muutoksiin**.
- **Ilmoita viipymättä koululle**, jos havaitset tai saat tietoonsi lapseesi tai muihin lapsiin kohdistuvaa kiusaamista koulussa.
- Voit ilmoittaa **myös vapaa-ajalla tapahtuneesta** kiusaamisesta, jos arvioit että asialla on vaikutusta lapsen koulunkäyntiin. Ota asia puheeksi myös muiden tapahtumaan osallisten vanhempien kanssa.
- Vaikka olet huolissasi lapsestasi, **yritä ajatella miten asia ratkaistaisiin hyvin** myös muiden mukana olleiden lasten näkökulmasta.
- Jos lastasi on kiusattu, **ole hänen tukenaan**. Rohkaise häntä kertomaan kokemuk-
sistaan, kun asiaa käsitellään koulussa.
- **Jos oma lapsesi on osallistunut kiusaamiseen**, tue häntä asian käsittelyssä opettajien ja muiden tilanteessa mukana olleiden lasten kanssa.

Voit ennaltaehkäistä kiusaamista seuraavasti:

- **Keskustele** lapsesi kanssa kiusaamisesta ja sen muodoista sekä hänen kaveri-
suhteistaan koulussa, vapaa-aikana ja digitaalisissa ympäristöissä.
- **Tutustu digitaalisiin ja sosiaalisen median ympäristöihin**, joita lapsesi käyttää.
- **Harjoittele** yhdessä lapsen kanssa mediataitoja sekä netin ja sovellusten
kohtuullista käyttöä. **Rajoita** lapsen nettiaikaa tarvittaessa. **Opet**a ystävällistä ja
asiallista käyttäytymistä myös netissä.

Tiesitkö, että:

- Lapsellasi on **oikeus psykologi- ja kuraattoripalveluihin sekä kouluterveyden-
huoltoon**. Näiden palvelujen asiantuntijat tarjoavat ohjausta myös huoltajalle.
- Sinulla on **oikeus saada tietoa** lapsen kouluasioista ja hyvinvoinnista koulussa.
- Mikäli kiusaaminen johtaa **kurinpito- tai puuttumis-
keinoihin tai sillä on rikosoikeudellisia seuraa-
muksia**, noudatetaan asianosaisten kuule-
misessa ja huoltajille tiedottamisessa lain-
säädännön edellyttämiä menettelytapoja.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN





Toimi näin kiusaamistilanteessa

Oppilaille

- Ole **reilu kaveri**: jos havaitset kiusaamista, osoita tukeasi kiusatulle esimerkiksi ottamalla yksin jäävä mukaan ryhmään.
- Jos joku **kiusaa sinua**, ilmoita siitä **heti** opettajalle, rehtorille tai jollekin toiselle koulun aikuiselle. Näin hän voi puuttua tilanteeseen.
- Ilmoita aikuiselle myös, jos **jotakin toista kiusataan**.
- Kerro, **mitä** tilanteessa tapahtui ja **ketä** oli paikalla.
- Kerro aikuiselle myös, jos olet kohdannut kiusaamista **verkossa**.
Säilytä mahdolliset todisteet, kuten some-, teksti- ja sähköpostiviestit.
- Kerro asiasta myös **vanhemmillesi**.



Tiesitkö, että:

- Koulun aikuisten pitää aina puuttua kiusaamiseen.
- Kun tarvitset apua, **voit ottaa yhteyttä opettajan ja rehtorin lisäksi koulun psykologiin, kuraattoriin, terveydenhoitajaan tai lääkäriin**. Keskustelu on luottamuksellista ja toiveesi ja mielipiteesi otetaan huomioon.
- Voit ilmoittaa kiusaamisesta koulun aikuiselle myös **someviestillä**.
- Sinulla on **oikeus osallistua** koulun toiminnan ja pelisääntöjen suunnitteluun.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSYSTEMEN

**Kiusaaminen satuttaa.
Muista, että olet
tärkeä ja arvokas
juuri sellaisena
kuin olet.**

Huoltaja – huomioi, miten puhelinta saa käyttää koulussa

Tiesitkö, että

- Puhelimen, tabletin, kannettavan tietokoneen, kuulokkeiden, kellopuhelimen, älykellon tai muun mobiililaitteen käyttö on kielletty oppitunneilla perusopetuksessa.
- Koulu määrää järjestyssäännöissä mobiililaitteiden käytöstä välitunneilla, ruokailussa ja paikasta toiseen siirryttäessä sekä siitä, missä niitä säilytetään kouluaikana.
- Käytön rajoittamisella varmistetaan työrauha ja keskittyminen oppimiseen sekä vahvistetaan lasten ja nuorten liikunnallista elämäntapaa ja tunne- ja vuorovaikutustaitoja.

Koulujen aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä kerhojen ja harrastusten järjestäjä ohjeistaa laitteiden käytöstä omassa säännöissään.

Käyttö oppitunneilla

- Opettaja päättää, miten ja milloin mobiililaitteita käytetään oppimiseen ja digitaalisten taitojen harjoitteluun.
- Oppitunneilla käytetään ensisijaisesti koulun laitteita.
- Opettaja voi ottaa mobiililaitteen pois oppilaalta, jos sillä häiritään opetusta ja oppimista.
- Koulu sopii huoltajien kanssa etukäteen oppilaan oman laitteen käytöstä opetuksessa.
- Oppilas voi käyttää omaa laitetta opettajan tai rehtorin luvalla myös esimerkiksi terveydellisistä syistä, kuten diabeteksen hoitoon.

Miten voit tukea lastasi ja koulun toimintatapoja?

- Osallistu järjestyssääntöjen laatimiseen ja huolehdi, että tunnet säännöt.
- Keskustele lapsesi kanssa mobiililaitteiden käytöstä.
- Kerro, että lapsesi voi aina pyytää opettajalta luvan käyttää puhelinta, jos hän sairastuu kesken koulupäivän.
- Muistuta lasta, että hätänumeroon saa aina soittaa.
- Ole yhteydessä opettajaan, jos lapsesi tarvitsee omaa mobiililaitetta koulupäivän aikana henkilökohtaiseen terveydenhuoltoon tai oppimisen apuvälineenä.
- Huolehdi, että sinulla on koulun yhteystieto, jonka kautta tavoitat lapsesi tarvittaessa koulupäivän aikana.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN