



MOISION KOULUOPAS 2026–2027

MOISION KOULU

Vanattarantie 1
37550 Lempäälä

Wilma: <https://lempaala.inschool.fi>

<https://peda.net/lempaala/moision-koulu>

Rehtori:
Anssi Lammensalo
anssi.lammensalo@lempaala.fi
050 383 9684

Moision koulun apulaisjohtaja
Saara Mäkelä
saara.makela@lempaala.fi
040 864 3158

Koulusihteeri:
Teija Montonen
teija.montonen@lempaala.fi
040 133 7389

Henkilökunnan huone:
040 133 7388

**Esikoululaisten ja koululaisten
aamu- ja iltapäivätoiminta:**
050 3839 619

Keittiö:
03 565 51127
050 3839 634

-ei tekstiviestejä-

Sisällys

TERVEISET KANSLIASTA!	3
KOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT LV 2025-2026 KOULUPÄIVÄN RAKENNE.....	5
OPETUSHENKILÖSTÖ	6
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ	7
POISSAOLOT	7
WILMA	8
KIRJAUTUMINEN.....	8
ERITYISRUOKAVALIOT	9
LÄÄKEHOITOSUUNNITELMAT.....	10
KOULU- JA KOULUMATKATAPATURMIEN HOITO	10
OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI	11
OPPIMISEN ARVIOINTI.....	12
OPISKELUHUOLTO, KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	12
AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA.....	15
SOPU-MALLI.....	15
LEMPÄÄLÄN ESI- JA PERUSOPETUKSEN KOULUJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA NIITÄ KOSKEVAT TOIMINTAOHJEET	19

Kouluoppaan kuvat ovat viime lukuvuonna järjestetyn koulun yhteisen MOK-kokonaisuuden tuotoksia ja osia lukuvuoden 2024–2025 kuudesluokkalaisten muraalivalinnaisryhmän seinämaalauksesta.



TERVEISET KANSLIASTA!

Lukuvuonna 2026–2027 Moision koulussa opiskelee 345 esi- 6. luokkien oppilasta. Viime lukuvuoden alussa koulun oppilasmäärä oli 573. Saikan koulun valmistumisen myötä iso joukko Moision oppilaita ja henkilökuntaa siirtyivät uuteen Saikan kouluun. Iso kiitos heille Moision vuosista ja kaikkea hyvää jatkoon!

Oppilasmäärän pientyminen näkyy monin tavoin koulun arjessa. Arjen asioiden sopiminen pienemmällä joukolla on helpottunut ja tullut sujuvammaksi. Myös ruokalassa oppilasmäärän pientyminen on otettu ilolla vastaan. Ruokailutilanne on rauhallisempi, tilaa on enemmän ja ruokailun aikataulu on väljempi. Vihdoin Moision koululla on myös jonkin verran ns. vapaita luokkatiloja, joita voi aina tarvittaessa hyödyntää.

Koulun henkilökunnassa ei ole juurikaan tapahtunut muutoksia lukuun ottamatta Saikkaan siirtyneitä opettajia ja ohjaajia. Moision koulun opetushenkilöstö lukuvuonna 2026–2027 on kattavasti esitelty tämän tiedotteen sivuilla. Hallinnollisissa järjestelyissä on tapahtunut muutos koulun pientymisen johdosta. Moision koulussa ei enää jatkossa ole apulaisrehtoria, vaan rehtorin hallinnollisten töiden tukena on apulaisjohtaja. Moision apulaisjohtaja seuraavan kahden lukuvuoden ajan on luokanopettaja Saara Mäkelä. Saara jatkaa edelleen 2B- luokan opettajana, mutta hänelle on varattu työaika myös hallinnollisten tehtävien hoitoon. Koulusihteeri Teija Montonen toimii jatkossa sekä Moision että Saikan koulujen koulusihterinä. Teijan ensisijainen työskentelytila on Saikan koulussa. Koulusihterin yhteystiedot ovat ennallaan ja ne löytyvät tämän oppaan sivuilta.

Kuluvana lukuvuonna kaikki Moision koulun oppilaat opiskelevat pääkoulussa. Valkoisen talon vuokrasopimus on päättynyt, joten sitä ei voi enää opetuskäytössä hyödyntää. Ellei Valkoiselle talolle löydy uutta sijoituskohdetta, niin se saattaa olla vielä kuluvan lukuvuoden ajan Moision pihapiirissä. Moision liikuntahallia hyödynnetään jatkossakin liikunnan opetukseen, mutta liikuntahallin yläkerran luokkatiloja ei enää tänä lukuvuonna käytetä.

Liikenne koulun paikoitusalueella on merkittävästi rauhoittunut. Koulun lähialueet ovat edelleen vilkkaasti liikennöityjä, joten oppilaita on hyvä kannustaa erityiseen varovaisuuteen ja tarkkaavuuteen koulumatkoilla. Koulussa turvallisuuteen ja liikennekäyttäytymiseen liittyviä asioita pidetään korostetusti esillä erityisesti ensimmäisten kouluviikkojen aikana, mutta toki koko lukuvuoden ajan. Kiitos, kun käytte koulumatkojen turvallisuuteen ja liikenteeseen liittyviä asioita läpi myös kodeissa!

Valtakunnallista liikenneturvaviikkoa vietetään 7.-11.9.2026. Liikennekäyttäytymiseen liittyvät asiat ovat koulussa aina ajankohtaisia, mutta erityisesti kyseisellä teemaviikolla kaikki liikennöinti koulun läheisyydessä ovat painotetusti esillä. Rohkaisemme koulun väkeä kulkemaan koulu- ja työmatkat mahdollisuuksien mukaan joko kävelen tai polkupyörillä. Samassa yhteydessä on hyvä muistuttaa kaikkia koulun pihalueella liikkuvia annettujen ohjeiden noudattamisen tärkeydestä, matalista tilannenopeuksista sekä varovaisuudesta liikennöinnissä koulun lähialueilla. On äärimmäisen tärkeää, että liikenne koulun piha-alueella ja sen välittömässä läheisyydessä sujuu mahdollisimman turvallisesti. Kiitos, kun huomioitte tämän!

Yksi tämän lukuvuoden kuntakohtainen teema on Arjen turvallisuus. Tämän myötä mm. koulujen ovien lukitukset tulevat syksyn edetessä muuttumaan. Koulujen lukitusten valmiutta on jo parannettu, mutta mm. ovipuhelimien asennus on kesken. Kun valmiudet ovat riittävällä tasolla, niin jatkossa kaikki koulun ovet ovat lähtökohtaisesti lukittuina, ellei niitä ole erikseen ohjattu olemaan auki. Näin koulun ovet ovat oppituntien aikana lukittuina, mutta avautuvat välitunneiksi. Tämä saattaa hankaloittaa arjen sujuvaa kulkua ovista, mutta tämän myötä koulurakennuksen turvallisuutta pystytään merkittävästi parantamaan. Jo tässä

vaiheessa mm. koulun pääoven ohjausta on muutettu niin, että se menee lukkoon jo klo 15.15 iltapäivisin ja avautuu aamulla vasta hieman ennen ensimmäistä kellon soittoa.

Moision koululla on jo pitkään toiminut koko koulun vanhempainyhdistys. Saikan koulun valmistumisen myötä on muodostettu uusi Moision ja Saikan koulujen vanhempainyhdistys. Kaikki molempien koulun huoltajat ovat tervetulleita toimintaan mukaan. Lisää infoa vanhempainyhdistyksen toiminnasta sekä tietoa tulevista kokouksista löytyy mm. koulumme kotisivuilta kohdasta huoltajalle. Uuden yhdistyksen ensimmäinen kokoontuminen on Moision koulun henkilökunnan huoneessa torstaina 10.9. klo 18. Tervetuloa mukaan toimintaan!

Kodin ja koulun välisessä viestinnässä sähköisen reissuvihon Wilman rooli on keskeinen. Wilman toimintoja on kunnassa pyritty aktiivisesti kehittämään. Wilman roolia myös positiivisen palautteen antamiseen on pyritty tietoisesti lisäämään. Toivottavasti tämä näkyy myös kodeissa.

Oppilaiden poissaolot anotaan Wilman päävalikon kohdasta ”hakemukset ja päätökset”. Lyhyet anomukset (4pv. tai alle) osoitetaan omalle opettajalle ja pidemmät (5pv. tai pidempi) anotaan rehtorilta. Oppilaiden poissaoloja seurataan tiiviisti ja poissaolojen syitä selvitetään matalalla kynnyksellä. Koulun ja kunnan kotisivuilta löytyy Lempäälän kunnan käytössä oleva koulupoissaoloihin puuttumisen malli, johon on myös tärkeä tutustua.

Wilman aktiivinen seuraaminen ja lukeminen on äärimmäisen tärkeää. Mahdollisissa ongelmissa Wilman tunnusten suhteen kannattaa olla yhteydessä koulusihteeriin, jonka yhteystiedot löytyvät tämän tiedotteen sivuilta. Kannustan kaikkia seuraamaan aktiivisesti pikaviestien ohella myös Wilman tiedotteita. Monet koko koulua koskevat asiat tiedotetaan ensisijaisesti tiedotteina eikä erillisinä pikaviesteinä. Kiitos, kun huomioitte tämän!

Esi- ja perusopetuksen oppimisen ja koulunkäynnin tuki uudistui lakimuutoksen myötä 1.8.2025 alkaen. Opetushallitus on päivittänyt esi- ja perusopetuksen opetussuunnitelmien sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet oppimisen tuen uuden lainsäädännön mukaiseksi. Opetuksen järjestäjä on tehnyt tarvittavat muutokset myös paikallisiin opetussuunnitelmiin.

Lakimuutoksen myötä esi- ja perusopetuksen järjestyssääntöihin on tehty tarkennuksia mm. matka- ja kellopuhelimien käyttöön koulun arjessa. Tämän myötä matkapuhelimet ja kellopuhelimet pidetään alakoulussa koulupäivän ajan repussa ja äänettömällä. Tarvittaessa puhelinta tai muuta viestintävälinettä voi käyttää opettajan luvalla.

Kaikissa mahdollisissa koulun arkeen tai koulutyöhön liittyvissä mieltä askarruttavissa asioissa kannattaa olla matalla kynnyksellä yhteydessä omaan opettajaan, rehtoriin tai koulun muihin aikuisiin. Kiitos tästä!

Oikein mukavaa lukuvuotta 2026–2027!

Terveisin Anssi-rehtori

KOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT LV 2025-2026

SYYSLUKUKAUSI	6.8. - 18.12.2026
Syysloma	viikko 42: 12.-16.10.2026
Joululoma	19.12.2026 - 10.1.2027
KEVÄTLUKUKAUSI	11.1. - 5.6.2027
Talviloma	viikko 9: 1.-5.3.2027
Pääsiäisloma	25.-29.3.2027
Helatorstai	vapaapäivä 6.5.2027

KOULUPÄIVÄN RAKENNE

OPPITUNNIT	VÄLITUNNIT
8.15-9.00	
9.00-9.45	
	9.45-10.15
10.15-11.00 (RUOKAILU)	
11.15-12.00 (RUOKAILU)	
	12.00-12.30

ESIKOULULAISTEN PÄIVÄ ON KLO 9-13.



OPETUSHENKILÖSTÖ

	ESI- JA LUOKANOPETTAJAT	ERITYISOPETTAJAT	
ESI A	Outi Järvinen	Laila Pusa (esiopetus)	
ESI B	Sanna Niemi-Myllymäki	Miia Eriksson	040 1337 455
1A	Laura Miinalainen	Taina Jäntti	044 4235 076
1B	Riikka Tormilainen	Salla Kuusikko	050 3839 330
2A	Leena Viitala	Hanna Paussu	050 3839 963
2B	Saara Mäkelä		
3A	Pauliina Paakkala	RESURSSIOPETTAJA	
3B	Jalle Pääkkönen	Heidi Perälä	
4A	Meri Kuula		
4B	Siiri Rasku	KIELET	
5A	Sara Koivisto	EN+RU	Hanna-Kaija Nieminen
5B	Mikko Leino	SAKSA	Sanna Jaakola
6A	Juho Kanto	ESPANJA	Javier Garrocho Burgos
6B	Mari Tikkanen	ARABIA	Mohammed Abbas
6C	Vesa Nieminen	VENÄJÄ	Natalia Ulanen
6D	Tanja Eerola		
		ORTODOKSIUSKONTO	Juha Järvinen
		ISLAM	Jenny Roth
		KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT	
		Heidi Katajisto	
		Juha Puukka	
		Leila Raudanpää-Kylmämetsä	
		Mari Salonen	

ESIKOULULAISTEN JA 1.-2.LUOKKIEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA	
puh. 050 3839 619, moisio.esiapip@lempaala.fi , moisio.apip@lempaala.fi	
APIP-OHJAAJAT:	
Päivi Jokinen (vastuuohjaaja)	Tiina Seima
Minttu Harkki	Nella Sillman
Tiina Nylund	Mari Vuorinen
Evgenia Petrova	Tarja Väkeväinen

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

- Vanhempainillat
- Tutustumistuokiot (opettaja-huoltajat; uudet luokat)
- Oppimiskeskustelut
- Koulun kotisivut
- Vanhempainyhdistys (Facebook: Lempäälän Moision koulun vanhemmat)
- Tutustumispäivät keväisin
- Teema- ja tapahtumapäivät

POISSAOLOT

Sairaus- tai muista poissaoloista ilmoitetaan Wilmassa viimeistään aamulla ennen koulupäivän alkua. Opettajalta voi kysyä poissaolon aikaisia koulutehtäviä. Mikäli sairauspoissaolo kestää useamman päivän ajan, kannattaa kirjat hakea koululta ja tehdä tehtäviä jaksamisen mukaan.

Loma-anomus löytyy Wilman **selainversiolla** välilehdeltä Hakemukset ja päätökset -> Tee uusi hakemus. 1-4 päivän lomat anotaan omalta opettajalta ja tätä pidemmät lomat rehtorilta (Wilma kohdentaa hakemuksen oikealle henkilölle). Loma-ajan tehtävät selvitetään omalta opettajalta etukäteen.



WILMA

KIRJAUTUMINEN

Wilmaan pääsee kirjautumaan verkkoselaimella osoitteen <https://lempaala.inschool.fi> kautta.

MOBIILISOVELLUKSEN KÄYTTÖÖNOTTO

1. Etsi Wilma-sovellus Google Play -kaupasta tai AppStoresta.
2. Asenna ja avaa mobiilisovellus
3. Paina "Valitse Wilma"
4. Kirjoita hakukenttään "Lempäälä"
5. Valitse <http://lempaala.inschool.fi>
6. Kirjaudu Wilma-käyttäjätunnuksillasi

(Tarvittaessa lisää rooli painamalla plus -merkkiä)

OPPILASTIETOLOMAKKEEN TARKISTAMINEN

Huoltajat tarkistavat lukuvuosittain oppilashallintajärjestelmässä olevat oppilastiedot Wilmassa. Lomake on suurelta osin valmiiksi täytetty. **Oppilastietolomake löytyy Wilmasta lomakkeet-välilehdeltä.** Huom. Lomakkeet-välilehti löytyy vain Wilman selainversiosta vahvasti tunnistautuneelle huoltajalle, se ei ole Wilman mobiiliversion kautta käytettävissä.

Ajankohtaiset yhteystiedot ovat tärkeitä esim. oppilaan sairastuessa tai muussa akuutissa tilanteessa. Tarkistat-
tehan tiedot huolellisesti ja muistakaa lopuksi tallentaa, jotta tieto lomakkeen tarkistamisesta siirtyy koululle.
Jos lomakkeella on virheellistä tietoa, jota et itse pääse muokkaamaan (esim. muuttunut sukunimi tai osoite),
lähetä koulusihteerille Teijalle Montoselle korjattavasta tiedosta Wilma-viesti. Jos et näe Wilman selainversiossa
lomakkeet-välilehteä, käy ensin tunnistautumassa vahvasti.

VAHVA TUNNISTAUTUMINEN

Kirjaudu Wilmaan selainpohjaisella versiolla. **Asetukset-> käyttäjätilin asetukset -> vahva tunnistautuminen - välilehti -> siirry tunnistautumaan.** Tarvitset pankkitunnuksen tai mobiilivarmenteen Wilma ohjaa tekemään toiminnon loppuun asti.

LAPSEN LISÄÄMINEN SAMAN HUOLTAJATUNNUKSEN ALLE

Kirjaudu Wilmaan selainpohjaisella versiolla. **Asetukset -> Käyttöoikeudet -> Lisää rooli -> Minulla on... huoltajatiedot saatavilla digi- ja väestöviraston kautta -> Hae huollettavasi.**

Kaikissa Wilma-pulmissa voit olla yhteydessä suoraan koulusihteeriiin (Teija Montonen, yhteys Wilma tai 0401337389).

ERITYISRUOKAVALIOT

Erityisruokavalion tarpeesta ilmoitetaan ruokapalveluun **sähköisellä ilmoituslomakkeella**. Ohjeet ja linkit lomakkeisiin löytyvät Lempäälän kotisivuilta hakusanalla *erityisruokavaliot*.

Tarvittaessa asiakkaalle valmistetaan allergian, sairauden tai eettisen vakaumuksen mukainen ruokavalio. Erityisruokavalioiden toteuttamisessa noudatetaan Käypä hoito -suositusta.

Lempäälän ruokapalvelussa huomioidaan seuraavat ruokavaliomuunnokset:

- Uskonnolliset ja eettiset ruokarajoitukset sekä kasvisruokavalio
- Ruoka-aineallergiat ja sairauden hoitoon perustuva erityisruokavalio
- Alle 1-vuotiaan ruokavalio

Mikäli kyseessä on sairauden hoitoon, ruoka-aineallergiaan liittyvä erityisruokavalio, toimitetaan lisäksi lääkärin kirjallinen todistus. Todistus toimitetaan Moision dieettikeittiöön. Erityisruokavalion valmistus voidaan aloittaa, kun sähköinen ilmoitus ruokavalion tarpeesta on toimitettu.

Ruoka-aineallergioissa vältetään vain niitä ruoka-aineita, joiden välttäminen on merkittävien tai hengenvaarallisten oireiden takia perusteltua.

Ruokapalvelussa ruoka valmistetaan laktoosittomana, joten laktoosittoman ja vähälaktoosisen ruokavalion tarpeesta ei tarvitse toimittaa erillistä ilmoitusta.

Erityisruokavaliosta ilmoittaminen ja tietojen päivittäminen

Erityisruokavalion tarpeesta ilmoitetaan ruokapalveluun sähköisellä ilmoituslomakkeella. Linkki lomakkeeseen löytyy sivupalkista. Huomioithan, että tietosuojasyistä lomakkeen lähettäminen vaatii vahvan tunnistautumisen esim. verkkopankkitunnuksilla. Mikäli kyseessä on ruoka-aineallergia tai sairauden hoitoon liittyvä erityisruokavalio, tulee ilmoituksen liitteeksi toimittaa hoitavan tahon kirjallinen dokumentti, josta käy ilmi peruste erityisruokavalion myöntämiselle.

Ilmoituslomake ja lääkärintodistukset tulee päivittää kaikkien erityisruokavaliota tarvitsevien asiakkaiden osalta vuosittain. **Ilmoitus seuraavalle lukuvuodelle tulee tehdä 30.6. mennessä.** Keliakian ja diabeteksen osalta riittää todistus kerran toimitettuna.

Lapsen huoltaja/asiakas on vastuussa ruokavaliotietojen ajan tasalla pitämisestä. Ruokavalioon tehtävistä muutoksista tulee ilmoittaa aina kirjallisesti.

Moision dieettikeittiö	puh. 044 421 5128	keittio.moisio@lempaala.fi
------------------------	-------------------	----------------------------

LÄÄKEHOITOSUUNNITELMAT

Kouluissa annetaan lapselle ainoastaan välttämättömiä, lääkärin määräämiä lääkkeitä ja ne toimitetaan koululle annosteluohjeineen alkuperäispakkauksissaan. Koulunkäynninohjaaja annostelee lapselle lääkkeen lapsen lääkemääräyksen ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Luontaistuotteita, homeopaattisia tuotteita, apteekin itsehoitovalmisteita ja muita vapaakauppatuotteita ei koulupäivän aikana anneta.

Oppilaan lääkehoidosta vastaa oppilasta hoitava lääkäri ja oppilaan lääkehoitoa toteutetaan ensisijaisesti kotona. Jos lääkitystä ei pystytä toteuttamaan ainoastaan kotiloissa, toimitaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Kouluilla huoltajat, rehtori ja lääkehoitoa toteuttavat työntekijät tekevät sopimuksen oppilaan yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Kouluissa voidaan antaa lapselle lääkärin määräämiä lääkkeitä, jotka on tarkoitettu jatkuvaan käyttöön, tarvittaessa käytettäväksi tai tilapäiseen käyttöön. Pitkäaikaissairaiden oppilaiden lääkehoidossa lääkkeen antaminen osuu usein myös koulupäivän ajalle. Tällaisia lääkkeitä ovat mm. astman, allergian, diabeteksen, epilepsian tai refluksitaudin hoitoon tarkoitetut lääkkeet.

Tarvittaessa annettavat lääkkeet ovat yleensä oppilaalla päivittäin mukana koulussa ja lääkettä annetaan esimerkiksi äkillisen reaktion yllättäessä (esim. lääkkeet anafylaktiseen reaktioon). Tarvittaessa käytettävistä lääkkeistä tehdään mahdollisuuksien mukaan jo ennakoon lääkehoitosuunnitelma ja huoltajat tuovat lääkkeen aina annosteluohjeineen alkuperäispakkauksissa joko koululle pidempiaikaiseen säilytykseen tai lääke kulkee oppilaan mukana päivittäin. Infektioiden hoitoon tarkoitetut lääkkeet, kuten esim. antibiootit ja silmätipat annetaan oppilaalle pääsääntöisesti kotona. Jos lyhytaikaista lääkitystä on välttämätöntä antaa oppilaalle koulupäivän aikana, tulee näidenkin lääkkeiden olla lääkärin määräämiä ja ne tuodaan kouluun annosteluohjeineen alkuperäisissä pakkauksissa.

Oppilaan huoltajat laativat yhdessä koulun henkilökunnan kanssa sekä tarvittaessa muiden tahojen kanssa **oppilaan yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman**. Lomakkeen saa koulusta opettajalta tai aamu- iltapäivätoiminnan ohjaajilta, apulaisrehtorilta tai koulusihteeriltä. Lomake löytyy myös koulumme kotisivuilta kohdasta *Huoltajalle*.

KOULU- JA KOULUMATKATAPATURMIEN HOITO

Koululaiset on vakuutettu Lempäälän kunnan toimesta vakuutusyhtiö If Vakuutuksessa. Koulussa ja koulumatkoilla sattuneiden tapaturmien jälkeen hoitoonohjaus tapahtuu yhteistyössä koulun kanssa. Vanhemmat vieraavat ajan lääkäriin. Koulumatkoilla sattuneista tapaturmista tulee olla välittömästi yhteydessä kouluun.

Koululla täytetään oppilaan koulutapaturmasta ilmoitus, johon kirjataan tapahtumatiedot ja tapahtumakuvaus. Lomakkeeseen kirjataan mahdollisimman tarkasti kuvaus siitä, mitä ja missä on sattunut. Tapaturmailmoituksen allekirjoittaa koulun edustaja.

Tapaturmavakuutuksesta ja sen korvauskäytännöistä löydät lisätietoa hakusanoilla *Lempäälä koulu- ja koulumatkatapaturmien hoito*.

Lisätietoja vakuutuksesta antaa Lempäälän kunnan kasvatuksen ja opetuksen palvelualueella palvelusihteeri Tuija Merontausta, puh. 040 133 7368.

OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI

Opetus- ja kulttuuriministeriön valmisteleman perusopetuslain muutoksen seurauksena oppimisen tuki uudistui esi- ja perusopetuksessa 1.8.2025 alkaen.

Oppimisen tuen uudistus vahvistaa lapsen ja oppilaan oikeutta saada varhaista, omassa ryhmässä toteutettavaa tukea, kuten yleistä tukiopetusta, erityisopettajan antamaa opetusta tai opetuskielen tukiopetusta. Jos ryhmässä toteutettava tuki ei riitä, tuen tarpeessa olevat lapset ja oppilaat voivat saada myös henkilökohtaista tukea, kuten säännöllistä erityisopettajan antamaa opetusta pienryhmässä tai erityisluokanopettajan antamaa opetusta erityisluokassa.

Lapsen etu on ensisijainen periaate oppimisen ja koulunkäynnin tukea ja sen järjestämistä suunniteltaessa. Oppimisen tuen uudistuksella halutaan tarjota entistä joustavampi tukijärjestelmä, joka paremmin vastaa lasten ja oppilaiden moninaisiin tarpeisiin.

Tuen keinoja voivat olla esimerkiksi opetuksen eriyttäminen, samanaikais- ja yhteisopetuksen lisääminen ja oppimisympäristön esteettömyyden ja saavutettavuuden parantaminen.

Eriyttäminen tarkoittaa opetuksen mukauttamista oppilaan tarpeisiin opetusjärjestelyjen, oppimisympäristön, opetusmenetelmien, materiaalien tai arvioinnin avulla. Samanaikais- ja yhteisopetus puolestaan tarkoittaa kahden opettajan, kuten luokan- ja erityisopettajan, yhdessä opettamista.

Ensisijaiset tukimuodot, joihin kaikilla oppilailla on oikeus, ovat ryhmäkohtaisia. Näihin sisältyy

- yleinen tukiopetus
- opetuskielen tukiopetus
- erityisopettajan antama opetus.

Jos ryhmäkohtaiset tukimuodot eivät ole riittäviä, oppilas saa oppilaskohtaisia tukitoimia, jotka ovat säännöllisiä ja perustuvat yksilöllisiin tuen tarpeisiin. Näihin sisältyy

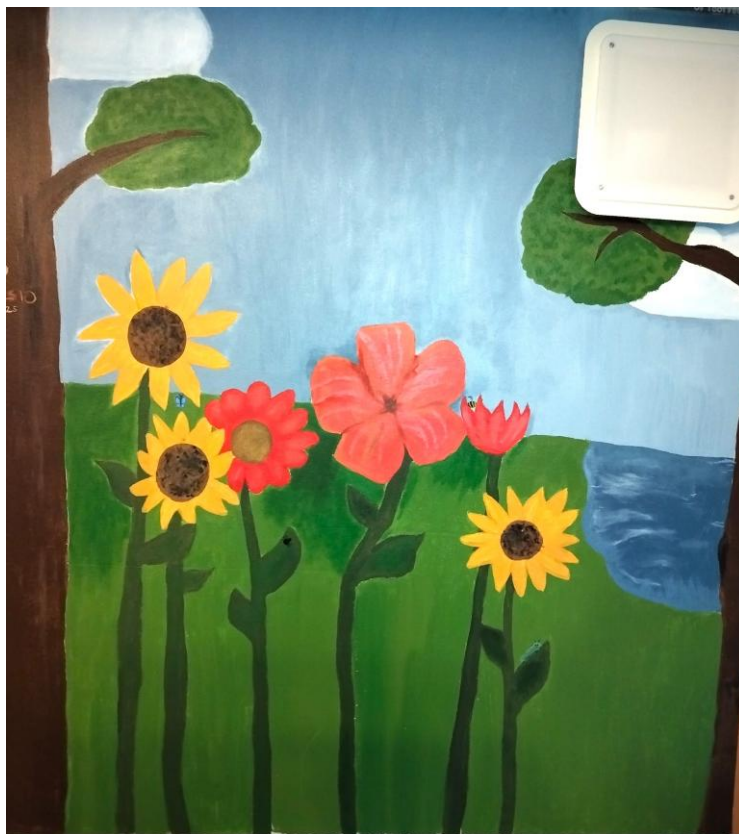
- osittain pienryhmässä toteutettava opetus
- tarvittaessa kokonaan erityisluokassa toteutettava opetus
- oppilaskohtaiset tulkitsemis- ja avustajapalvelut.

Lapsen tukeen ja sen järjestelyihin liittyen kannattaa olla yhteydessä lapsen omaan opettajaan ja/tai erityisopettajaan.

OPPIMISEN ARVIOINTI

Arvioinnin kohteita ovat oppiminen, työskentely ja käyttäytyminen. Arvioinnilla on kaksi erilaista tehtävää:

OPPIMISTA OHJAAVA ARVIOINTI	LUKUVUOSIARVIOINTI
➤ Oppilaan oppimista ja edistymistä ohjataan ja seurataan eri oppiaineissa lukuvuoden aikana ➤ Taitotikkaat (esi-2.lk), testit, arkihavainnot, vihot, tehtäväkirjat, työskentely, itsearvioinnit ➤ Ohjaavaa ja kannustavaa palautetta kouluarjessa ➤ Arviointi apuna opetuksen ja tukitoimien suuntaamisessa tarpeen mukaan. ➤ Tavoite- ja oppimiskeskustelut	➤ Lukuvuositolidistuksessa arvioidaan osaamisen taso suhteessa oppiaineen tavoitteisiin ➤ ESIOPPILAAT saavat esiopetusvuodestaan osallistumistolidistuksen. ➤ 1-3 -luokkien arviointi on sanallista ja ➤ 4-6 -luokkien arviointi on numeroarviointia. ➤ Tolidistuksiin merkitään arvosanan lisäksi oppilaan opintojen laajuus vuosiviikkotunteina. ➤ Oppilaita ei verrata toisiinsa, vaan tolidistusarvosana muodostuu tavoitteiden pohjalta kokonaisarviona ➤ Osaamisen tason määrittelyssä on apuna seutukunnalliset kriteerit ➤ Tavoitteet ja kriteerit vuosiluokille ovat luettavissa kunnan nettisivuilta (<i>Lempäälä – OPS</i>)



OPISKELUHUOLTO, KOULU

TERVEYDENHUOLTO

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä.

Opiskeluhuollon koulukuraattori- ja psykologipalvelut sekä psykiatristen sairaanhoitajien palvelut kuuluvat kaikille esi- ja perusopetuksen oppilaille sekä toisen asteen opiskelijoille. Yhteyttä voi ottaa esimerkiksi oppimiseen ja koulunkäyntiin, kaverisuhteisiin tai mielialaan liittyvissä huolissa.

Lisäksi Lempäälän kouluilla työskentelee kouluyhteisöohjaajia ja hyvinvointiohjaajia, joiden tuki kohdentuu pääsääntöisesti yhteisöön eli luokkiin ja ryhmiin.

MOISION KOULUN OPISKELUHUOLLON TYÖNTEKIJÄT		
terveydenhoitaja	Anu Mäkelä	Wilma / 050 383 9648
koululääkäri	Noomi Suuronen	yhteydenotot terveydenhoitajan kautta
koulukuraattori	Heidi Salonen	Wilma / 041 730 5955
hyvinvointiohjaaja	Anna Piirainen	Wilma / 040 191 8591
hyvinvointiohjaaja	Maiju Tarula	Wilma / 040 184 6054
mielen hyvinvoinnin koordinaattori	Viivi Ahola	Wilma / 044 486 3847
koulupsykologi	Sanna Villman	Wilma / 040 353 2431

KOULUKURAATTORI

Koulukuraattori on koulussa työskentelevä sosiaalialan asiantuntija. Kuraattorin työn tarkoituksena on tarjota oppilaille ja opiskelijoille tukea ja ohjausta esimerkiksi koulunkäyntiin, kasvuun ja kehitykseen, sosiaalisiin suhteisiin sekä erilaisiin elämänmuutostilanteisiin liittyvissä huolissa. Kuraattori toimii yhteistyössä oppilaitoksen henkilöstön, huoltajien sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Oppilaat voivat hakeutua kuraattorin vastaanotolle ottamalla itse yhteyttä tai ohjautua sinne koulun henkilöstön, lähipiirin tai yhteistyötahojen kautta. Käynnit ovat maksuttomia, luottamuksellisia ja vapaaehtoisia.

Yksilökohtaisen työn lisäksi koulukuraattorin työhön kuuluu koko kouluyhteisön hyvinvointia tukeva työ, esimerkiksi koulun henkilöstön konsultointi, pienryhmä- ja luokkatyöskentely sekä koulun yhteisöllisen opiskelu- huoltoryhmän työskentelyyn osallistuminen.

HYVINVOINTIOHJAAJA

Hyvinvointiohjaajan työ tukee ja kehittää alakoululaisten hyvinvointia, tuo esille lasten ”äänen” kouluyhteisössä ja aktivoi/osallistaa heitä. Merkityksellistä työssä on myös tukea ja kehittää koulun ammattilaisten ja verkostokumppaneiden yhteistyötä sekä koulu-koti -yhteistyötä ja vanhemmuutta. Keskeisiä tehtäviä ovat:

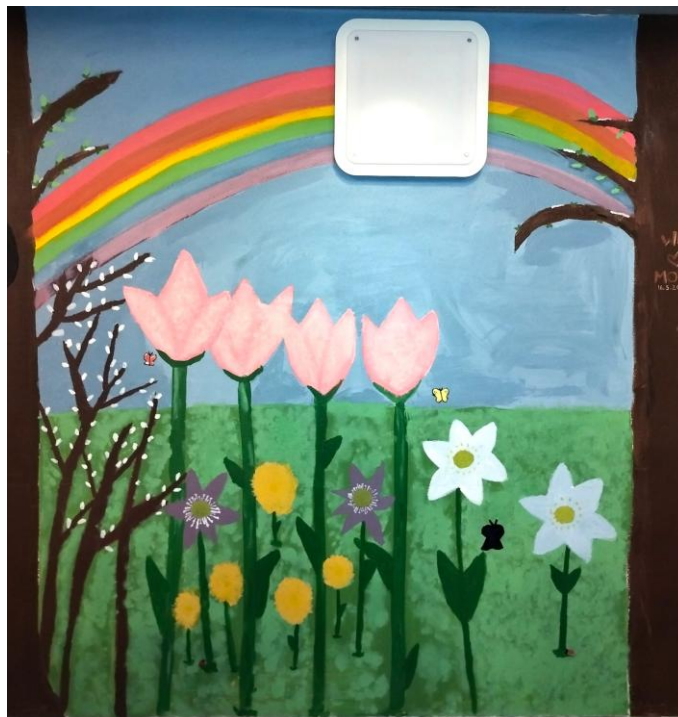
Teemalliset oppitunnit ja luokkaprosessit, pienryhmät/kutsukerhot, välituntitoiminta, etsivä harrastustoiminta, nivelvaiheyhteistyö sekä koulun muuhun yhteisölliseen työhön osallistuminen (esim. monialaiset ryhmät, vanhempainillat, teemapäivät, tapahtumat).

MIELEN HYVINVOINNIN KOORDINAATTORI

Mielen hyvinvoinnin koordinaattori tarjoaa mielen hyvinvointia tukevia ennaltaehkäiseviä, ryhmämuotoisia palveluita kouluyhteisöihin sekä tukee koulujen henkilöstöä mielen hyvinvointiin ja haasteisiin liittyvällä konsultaatiolla.

KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologi tukee oppilaita kehityksen ja tunne-elämän haasteissa. Oppimiseen liittyvissä ongelmissa psykologi kutsutaan mukaan, kun koulun laajoista tukitoimista huolimatta herää kysymys siitä, mistä lapsen tai nuoren oppimisen vaikeuksissa on kyse. Perusopetuksessa koulupsykologin työ painottuu tunne-elämän, kehityksen ja oppimisen haasteiden selvittämiseen ja tukemiseen. Tavallisia tukikäyntien aiheita ovat ahdistuneisuus, pelot, mielialan lasku, elämäntilanteen kriisit ja koulunkäyntiä haittaavat keskittymisen ja tarkkaavuuden haasteet. Yksilötyöskentelystä sovitaan tarvittaessa erikseen. Psykologin tutkimusten tarvetta arvioidaan yhdessä erityisopettajien ja kouluterveydenhuollon asiantuntijoiden sekä huoltajien kanssa.



AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Aamu- ja iltapäivätoiminnalla tuetaan lasten kehitystä ja kasvua, edistetään hyvinvointia ja tasa-arvoisuutta, ennaltaehkäistään syrjäytymistä ja lisätään osallisuutta.

Lisätietoja löydät Lempäälän kunnan verkkosivuilta ja/tai aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorilta Sirpa Salolta puh. 050 383 9702

Aamu- ja iltapäivätoiminta toimii Moisio koulussa lukuvuonna 2026–2027 esiopetuksen ja 1.–2.-luokkalaisten yhteisenä ryhmänä.

ESIOPPILAIDEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Esioppilaiden aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään jokaisena esikoulupäivänä ja loma-aikoina niin, että lapsi voi ennen esikoulun alkamista osallistua aamupäivätoimintaan kello 6.30 alkaen ja koulupäivän päätyttyä siirtyä välittömästi iltapäivätoimintaan, jota järjestetään kello 17 saakka.

1.–2. -LUOKKALAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Perusopetuksen 1.–2.luokkalaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään kouluissa arkisin jokaisena koulupäivänä niin, että lapsi voi ennen koulun alkamista osallistua aamupäivätoimintaan kello 7 alkaen ja koulupäivän päätyttyä siirtyä välittömästi iltapäivätoimintaan, jota järjestetään kello 17 saakka. Lisätietoa Lempäälän kotisivuilla kohdassa Aamu- ja iltapäivätoiminta.

SOPU-MALLI

Riita- ja konfliktitilanteiden ratkaisemiseksi on Lempäälän kouluilla käytössä SOPU-malli (sivulla 17).

Oppilaat ohjataan tapauksen luonteen mukaan johonkin seuraavista:

VERSO-VERTAISOVITTELU: Koulutetut Verso-oppilaat sovittelevat pieniä oppilaiden välisiä konflikteja välitunneilla. Versossa sovitellaan mittakaavaltaan niin pieniä riitoja/mielipahatilanteita, ettei niistä aina ilmoiteta kotiin.

AIKUISOVITTELU: Jos konflikti on isompi tai tilanne jatkuvampi, sitä sovitellaan aikuisten avulla. Aikuissovittelusta tiedotetaan aina kotiin ja monesti huoltajat kutsutaan mukaan sovitteluihin

KASVATUSKESKUSTELU on ensisijainen tapa puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen. Keskustelun tarkoituksena on yhdessä oppilaan kanssa yksilöidä toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti, kuulla oppilasta, selvittää laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä pohtia keinot tilanteen korjaamiseksi. Menettelyn tavoitteena on löytää myönteisiä keinoja koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi. Opetuksen järjestäjä päättää, millaisissa tapauksissa kasvatuskeskustelua käytetään. Mikäli

epäasiallinen käytös jatkuu kasvatustakeskustelusta huolimatta, asia siirtyy rehtorille tai opiskeluhooltoryh-mään. Mahdolliset väkivaltatilanteet selvitetään heti rehtorin johdolla.

Sivulla 18 on esitelty menettelytavat järjestyssääntörikkomusten kohdalla ja sivuilla 19-21 Moision koulun jär-jestyssäännöt.



RIITOJEN SOVITTELU JA KIUSAAMISSELVITTELY LEMPÄÄLÄN PERUSOPETUKSESSA

Jokainen koulun aikuinen puuttuu kouluarjessa vastaan tuleviin konfliktitilanteisiin. Lisäksi käytössä on alla kuvatut keinot.

SOVITTELU

- Sovittelulla puututaan mieltä pahoittavaan toimintaan ja käytökseen mahdollisimman varhain.
- Sovittelu tukee oppilaiden oppimista, oikeuksia ja osallisuutta.
- Varhaiskasvatuksessa harjoitellaan sovittelun taitoja MiniVersossa.

Sovittelu on aina osapuolille vapaaehtoista.

Jos oppilas ei halua sovittelua, koulun aikuinen arvioi, miten asian käsittely etenee.

VERSO = VERTAISOVITTELU

Koulutuksen saaneet oppilaat sovittelevat oppilaiden välisiä arjen riitoja. Vertaissovittelutoimintaa ohjaavat ja tukevat aina koulutuksen saaneet Verso-aikuiset.

1. Lähetä

Sovittelun voi tilata oppilas tai koulun aikuinen.

2. Sovittelu

Sovittelussa päädytään sopimus, jonka kaikki osapuolet allekirjoittavat.

3. Seuranta

Seurantatapaamisessa tarkistetaan, onko sopimus pitänyt.

Versosta ei ilmoiteta huoltajille, oppilas kertoo halutessaan itse

OPISKELUHUOLLON
moniammatillinen
tuki

AIKUISOVITTELU

Sovittelukoulutuksen saaneet koulun aikuiset auttavat ja ohjaavat konfliktin osapuolia ratkaisemaan ristiriidan. Konflikti voi olla oppilaiden välinen tai oppilaan ja koulun aikuisen välinen.

1. Lähetä

Lähetteen voi tehdä koulun aikuinen tai oppilas.

2. Sovittelu

Sovittelussa päädytään sopimukseen, jonka kaikki osapuolet allekirjoittavat.

3. Seuranta

Seurantatapaamisessa tarkistetaan, onko sopimus pitänyt. Tarvittaessa jatketaan sovittelua ja pidetään uusi seuranta.

Aikuissovittelusta ilmoitetaan huoltajille.

KIUSAAMISTA on, kun oppilaalle aiheutetaan toistuvasti ja tahallaan pahaa mieltä. Kiusaaminen voi olla sanallista, fyysistä tai epäsuoraa kiusaamista. Tekijöinä on joku tai jotkut, joita vastaan kiusatun on vaikea puolustautua.

Kiusaamiseen puututaan aina, kun se tulee ilmi.

KIUSAAMISSELVITTELY

1. Lähetä

Lähetteen tekee koulun aikuinen.

2. Kiusaamisselvittely

Kiusaamisselvittelijät keskustelevat kiusatun ja jokaisen kiusaamiseen osallistuneen kanssa erikseen. Tavoitteena on saada osapuolet saman pöydän ääreen ja tehdä sopimus.

3. Seuranta

Seurantatapaamisessa selvitetään, onko sopimus pitänyt ja kiusaaminen loppunut.

Kiusaamisselvittelyyn osallistuminen on pakollista

Kiusaamisselvittelystä ilmoitetaan huoltajille. Selvittely kirjataan Wilmaan.

OPISKELUHUOLTO

Moniammatillinen yhteistyö

- oppilashuollon työntekijät

Muut viranomaiset

- mm. lastensuojelu ja poliisi

KURINPIDOLLISET KEINOT

Rehtori/apulaisrehtori

- kasvatuskeskustelu

- perusopetuslain mukaiset

kurinpitotoimet

JÄRJESTYSSÄÄNTÖRIKKOMUSTEN SELVITTELY LEMPÄÄLÄN PERUSOPETUKSESSA

Perusopetuslain mukaan jokaisessa koulussa on laadittu järjestyssäännöt, joiden noudattamista kaikki koulun aikuiset valvovat. Pääsääntöisesti järjestyssääntörikkomuksia käsitellään alla olevassa järjestyksessä. Jokaisessa koulussa on nimetyt kasvatuskeskusteluja pitävät opettajat (kake-opettajat).

KESKUSTELU OPETTAJAN KANSSA

- Puuttumista vaativan tilanteen havainnut opettaja selvittää asian keskustellen oppilaan kanssa.
- Tieto luokanopettajalle/luokanvalvojalle.

KASVATUKSELLINEN KESKUSTELU luokanopettajan kanssa (alakoulu)
KASVATUSKESKUSTELU luokanvalvojan kanssa (yläkoulu)

yhteydenotto
kotiin

KASVATUSKESKUSTELU kake-opettajan kanssa

- Rikkeen havainnut opettaja tekee Wilmaan kasvatuskustelulähetteen, jossa asia kuvataan
- Kake-opettajan pitämä kasvatuskustelu oppilaalle: 1 – 2 kertaa/aihe
- Seuranta

kasvatuskustelussa
soitetaan huoltajalle

REHTORI/APULAISSREHTORI

- Puhuttaa oppilaan
- Oppilas voidaan ohjata suoraan rehtorin puhutteluun, jos rike on vakava (mm. väkivalta)
- tapauskohtaisesti yhteys huoltajaan ja merkintä Wilmaan

OPISKELUHUOLTO

Moniammatillinen yhteistyö

- oppilashuollon työntekijät

Muut viranomaiset

- mm. lastensuojelu ja poliisi

KURINPIDOLLISET KEINOT

- jälki-istunto
Rehtori/apulaisrehtori

- muut perusopetuslain mukaiset kurinpito-toimet

LEMPÄÄLÄN ESI- JA PERUSOPETUKSEN KOULUJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA NIITÄ KOSKEVAT TOIMINTAOHJEET

Järjestyssäännöt on laadittu Opetushallituksen ohjeen 1/012/2016 mukaisesti vuonna 2024. Järjestyssäännöt tarkistetaan lukuvuoden alussa ja niitä päivitetään tarvittaessa.

Opetuksen järjestäjä on laatinut erillisen ohjeistuksen koulun ulkopuolisia retkiä ja leirikouluja varten.

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN TARKOITUS JA SOVELTAMINEN

Järjestyssääntöjen tavoitteena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana koulun tiloissa ja piha-alueella sekä kaikissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja retkillä. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa noudatetaan koulun järjestyssääntöjä soveltuvien osien.

Rehtori ja opetushenkilökunta voivat antaa sääntöihin tarkennuksia ja lisäohjeita, joita tulee noudattaa kuten järjestyssääntöjä.

OPPILAAN OIKEUDET

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

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lain-säädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin. Oppilasta suojataan väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. (Perusopetuslaki)

OPPILAAN VELVOLLISUUDET

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. Oppilaan on käyttäytyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä. (Perusopetuslaki 35 §)

SÄÄNNÖT

Käyttäydyn asiallisesti ja sovittujen sääntöjen mukaisesti.

Kielenkäyttöni on hyvien tapojen mukaista.

En kiusaa enkä syrji ketään teoin enkä sanoin.

Pukeudun kouluun asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Huolehdin koulun yhteisestä omaisuudesta, tilojen siisteydestä ja opiskeluvälineistä.

Tuon kouluun vain opiskelun kannalta tarpeellisia tavaroita.

En tuo kouluun esinettä tai ainetta, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta.

Käytän puhelinta ja muita viestintävälineitä vain opettajan luvalla.

Alakoulu: Matkapuhelimet ja kellopuhelimet pidetään koulupäivän ajan äänettöminä repussa.

Yläkoulu: Yläkoulussa matkapuhelinten käyttö on kielletty oppitunneilla muutoin kuin opettajan ohjauksessa. Matkapuhelimille osoitetaan oppituntien ajaksi säilytyspaikka. Myöskään ruokailussa tai sisävälitunneilla matkapuhelimia ei saa käyttää. Ulk välitunneilla oppilailla on mahdollisuus käyttää matkapuhelimia tai muita mobiililaitteita.

En kuvaa toista henkilöä ilman lupaa enkä julkaise toisesta henkilöstä otettua kuvaa tai videota ilman tämän lupaa.

En heittele lumipalloja, kiviä tai muita esineitä.

Säilytän koulumatkoihin käyttämäni kulkuneuvon koulupäivän ajan sille osoitetulla paikalla.

Poistun koulualueelta välittömästi koulupäiväni päätyttyä.

Koulupäivän aikana saan poistua koulualueelta vain opettajan tai rehtorin luvalla.

OPPITUNNIT

Jätän ulkovaatteet niille varattuihin paikkoihin.

Saavun oppitunnille ajoissa, opiskeluvälineet mukaan ja kotitehtävät suoritettuina.

Annan kaikille työrauhan.

Työskentelen annettujen ohjeiden mukaan.

Kaikenlainen vilppi ja plagiointi on kielletty.

RUOKAILU

Ruokailen siististi hyviä ruokailutapoja noudattaen.

VÄLITUNNIT

Siirryn välitunnille viivyttämättä ja vietän välitunnit välituntialueella.

Välitunnin päätyttyä siirryn välittömästi oppitunnille työjärjestyksen mukaisesti.

PÄIHTEET

Tupakkatuotteiden, päihteiden tai muiden vaaraa tuottavien aineiden tai esineiden (myös leikkiaseiden) kouluun tuominen ja niiden käyttäminen on kielletty.

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJÄ TÄYDENTÄVÄT TOIMINTAOHJEET

POISSAOLOT JA MYÖHÄSTYMISET

Huoltaja ilmoittaa lapsen sairauspoissaolosta viimeistään aamulla Wilmassa. Kuljetusoppilaan huoltaja ilmoittaa poissaolot yms. muutokset itse taksinkuljettajalle. Mikäli huoltaja ei ole ilmoittanut oppilaan poissaolosta, on opettaja velvollinen olemaan yhteydessä huoltajaan selvittääkseen poissaolon syy.

Muut kuin sairaudesta johtuvat poissaolot anotaan etukäteen Wilmassa loma-anomushakemuksella. 1–4 koulupäivän pituiset poissaolot anotaan luokanopettajalta tai luokanvalvojalta ja sitä pidemmät poissaolot rehtorilta. Jos oppilaalle on myönnetty lupa poissaoloon tai vapautus koulunkäynnistä, on hänen huolehdittava poissaolon aikaisista koulutehtävistään.

Poissaolot ja myöhästymiset merkitään Wilmaan ja niitä seurataan säännöllisesti. Oppilas korvaa myöhästymisensä ja luvattomat poissaolonsa oppituntiansa ulkopuolella.

KIUSAAMISEEN, VÄKIVALTAAN JA HÄIRINTÄÄN PUUTTUMINEN

Tasa-arvoisessa ja yhdenvertaisessa koulussa ei kiusata eikä syrjitä teoin eikä sanoin. Kouluyhteisön jäsenten tulee kertoa havaitsemastaan tai kokemastaan kiusaamisesta, väkivallasta tai häirinnästä opettajalle tai rehtorille. Edellä mainittuihin asioihin puututaan kunnan Soppu-mallin mukaisesti.

Koulumatkat eivät ole koulun vastuulla. Koulun rehtori ja opettaja ovat kuitenkin velvollisia ilmoittamaan tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

VAHINGOJEN KORVAAMINEN

Oppilas korvaa tahallisesti aiheuttamansa vahingot ja hukkaamansa välineet. (Vahingonkorvauslaki 412/1974, 2.luku 2§)

Koulussa kännykät ja muut henkilökohtaiset laitteet ovat oppilaan omalla vastuulla. Koulu ei ole myöskään vastuussa varastetuista tai vahingoittuneista kulkuneuvoista tai kypäristä.

Koulun sisätiloja ja välituntialuetta valvotaan kameravalvonnalla. – *jos koulussa ei ole kameravalvontaa, tämä kohta poistetaan.*

VILPPI JA PLAGIOINTI

Kaikenlainen vilppi ja plagiointi opinnoissa on kielletty. Vilppiä on esimerkiksi luntaaminen eli kiellettyjen keinojen tai apuvälineiden käyttö kokeessa tai tällaisen yritys. Plagioinnilla tarkoitetaan luvaton lainaamista eli jonkun toisen (esimerkiksi tekoälyn) laatiman työn esittämistä omana. Vilpistä ja plagioinnista seuraa suorituksen hylkääminen.

SEURAAMUKSET JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN RIKKOMISESTA:

Jos oppilas tai opiskelija toimii näiden järjestyssääntöjen tai koulun henkilökunnan antamien ohjeiden vastaisesti, ovat seuraukset lainsäädännön mukaiset. Erityisesti huomioon otettavia lakeja ovat perusopetuslaki ja -asetus.

Haltuun otettu aine tai esine luovutetaan oppilaan huoltajalle. Koulun haltuun otettu aine tai esine säilytetään kolmen kuukauden ajan, minkä jälkeen esine hävitetään asianmukaisesti.

Mikäli puhelimen käyttö on häiritsevää koulupäivän aikana, opettaja huomauttaa asiasta ja pyytää toistuvan teon jälkeen puhelimen haltuunsa. Opetushenkilökunta määrittelee, milloin käyttö on häiritsevää. Haltuun otettu puhelin palautetaan oppitunnin tai koulupäivän päätyttyä. Mikäli oppilas ei suostu luopumaan puhelimestaan väliaikaisesti, poistetaan oppilas oppitunnilta tai hänen koulupäivänsä keskeytetään.

LAINMUKAISIA RANGAISTUSKEINOJA:

- kasvatustalku
- oppitunnilta poistaminen lopputunnin ajaksi
- jälki-istunto
- laiminlyötyjen tehtävien tekeminen koulun jälkeen
- siivousvelvoite
- opetuksen epääminen jäljellä olevan ja seuraavan työpäivän ajaksi
- kirjallinen varoitus
- määräaikainen erottaminen

Mukavaa lukuvuotta kaikkiin
koteihin!

