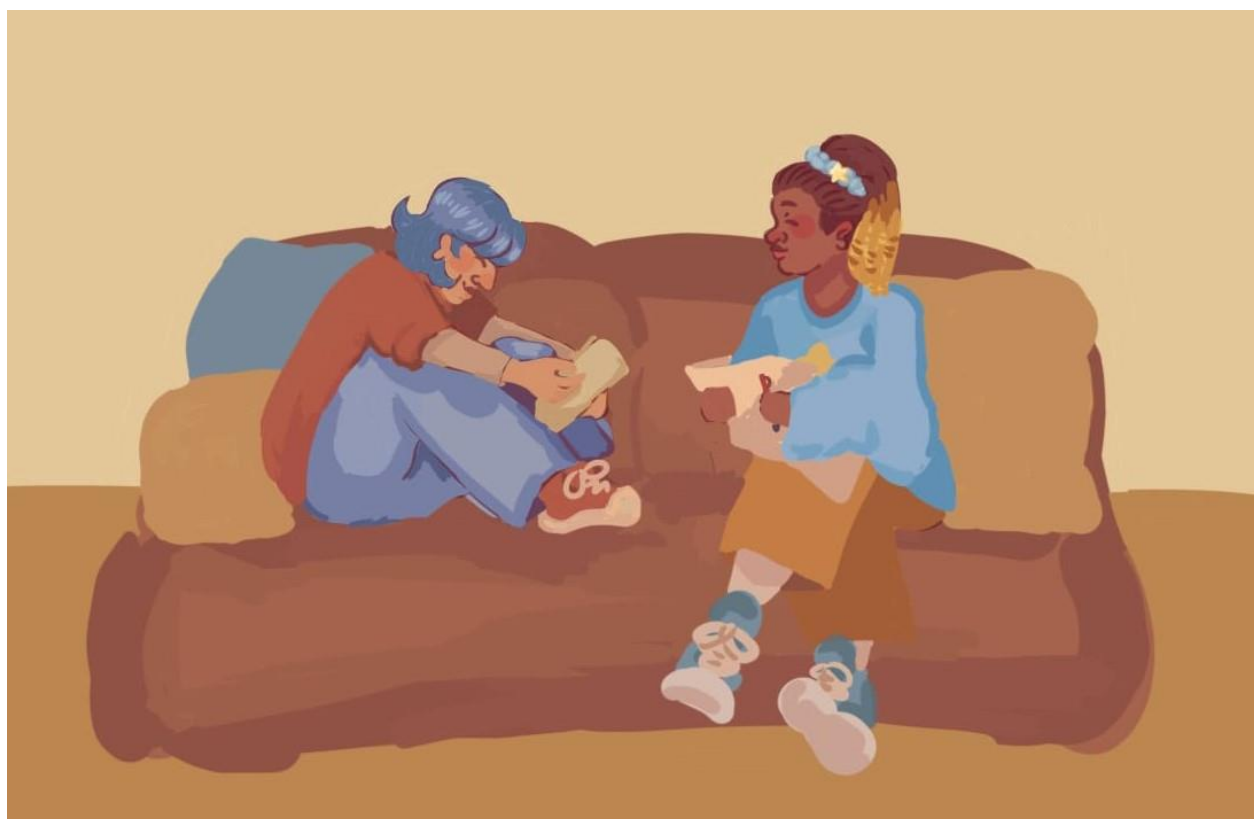


VALTARIN KOULUN LUKUVUOSITIEDOTE

Iv 2023-2024



Sisällysluettelo

VALTARIN LUKUVUOSI 2023– 2024	4
YHTEYSTIEDOT	5
HENKILÖSTÖ, OPPIAINEET JA PUHELINNUMEROT	5
LUOKAT, LUOKANVALVOJAT JA KOTILUOKAT	7
VALTARIN KOULUN ARVOT	8
AIKATAULUT	8
Työ- ja loma-ajat.....	8
Oppituntien ajat	9
VALTARIN TUNTIJÄRJESTYS	9
TET-jaksot.....	9
LUOKKATILAT	10
VÄLITUNNIT	11
Ulkona:	11
Sisällä:	11
Pyörien ja mopojen säilytys.....	12
TIETOKONEET	12
Oppilaiden tietokoneet.....	12
OPETUSSUUNNITELMAT	12
Iin perusopetuksen tuntijako.....	12
Iin perusopetuksen opetussuunnitelmat	12
Valinnaisaineet	12
ARVIOINNIT	13
Arvioinnin tehtävät ja oppimista tukeva arviointikulttuuri	13
Arvioinnit Valtarilla.....	13
Arviointikeskustelut.....	13
Väliarviointi.....	13
Lukuvuosiarviointi.....	13
Keskeneräiset ja hylätyt suoritukset.....	13
Käyttötymisen arviointi.....	14
Valinnaisaineen vaihtuminen.....	15
OPPIVELVOLISUUDEN LAAJENTUMINEN 18 IKÄVUOTEEN	15
Hakeutumisvelvollisuus.....	15
Missä oppivelvollisuutta voi suorittaa?	15
Toisen asteen koulutuksen maksuttomuus	16
ARJEN VINKKEJÄ JA OHJEITA	16
Liikkuva koulu.....	16
Tuoksuton koulu	16
Kirjastokortti.....	17
KOEJÄRJESTELYT	17
JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	17
POISSAOLOT	19
Ilmoittaminen koululle.....	19
Poissaoloihin (luvaton poissaolo, sairauspoissaolo ja muu poissaolo) puuttuminen Iin kunnassa	21
Wilman käyttö poissaolojen merkitsemisessä.....	22

Myöhästymiset.....	22
OPISKELUN TUKI.....	23
Erityisopetus	23
JOPO eli joustava perusopetus	24
Oppilaanohjaus	25
Läksyparkki	26
Koulupäivän lyhentäminen Iin kunnassa	27
TUKIOPPILAAT JA KUMMIRYHMÄT	29
OPPILASKUNTA.....	29
KURINPITO	30
Kasvatuskeskustelu.....	30
Jälki-istunnot	31
Tupakointiin ja nuuskan käyttöön puuttuminen.....	32
Alle 15- vuotias oppilas:	32
Yli 15- vuotias oppilas:.....	32
IIN KUNNAN KIUSAAMISTA EHKÄISEVÄ SUUNNITELMA JA TOIMINTAMALLI	33
OPPILASHUOLTO	35
Yhteisöllinen oppilashuolto	35
Yksilökohtainen oppilashuolto	35
Iin kunnan oppilashuollon ryhmät	36
Oppilashuollon palvelut.....	37
Koulutsempari.....	37
Kouluterveydenhuolto	37
Koulukuraattori – koulun sosiaali-alan asiantuntija	38
Koulupsykologi.....	39

VALTARIN LUKUVUOSI 2023– 2024

Tervetuloa aloittamaan Valtarin lukuvuotta 2023-2024!

Kesäloma on ohitse ja on aika aloittaa arkinen aherrus. Toivottavasti kaikilla on ollut mukava loma ja olette valmiina aloittamaan koulutyön.

Viime lukuvuotena lin koulujen yhteisenä teemana oli yhteisöllisyys. Teeman puitteissa järjestettiin koululla erilaisia teematapahtumia, pidettiin paneelikeskusteluja ja muutoinkin koulun toiminnassa kehitettiin koulun me- henkeä. Yhteisöllisyys ja sen kehittäminen ei ole tietenkään vain yhden vuoden juttu, vaan sen kehittämistä jatketaan koulun arjessa tulevaisuudessakin. Yhteisöllisyys, itsestä ja toisista välittäminen ja positiivinen koulun henki tukevat jokaisen jaksamista ja koulutyötä.

Alkavan lukuvuoden teema lin koulutoimessa ja myös Valtarilla on vastuullisuus. Vastuullisuuden teema voidaan mieltää myös siten, että sen kautta mietitään tulevana lukuvuotena sitä, miten iiläistä opetusta ja kasvatusta voitaisiin kehittää vielä paremmaksi. Taustalla on viime vuosina ilmenneet haasteet oppilaiden jaksamisessa, mielenterveyden kysymyksissä ja yleisen osaamistason laskussa. Nämä haasteet löytyvät kaikista Suomen peruskouluista. Iissä voimme ja pystymme vastaamaan näihin haasteisiin kehittämällä toimintaa, jossa on mukana oppilaat, huoltajat, koulu ja muut lasten ja nuorten kanssa toimivat tahot.

Valtarin koulu on tulevana lukuvuotena 450 oppilaan ja 65 aikuisen työyhteisö. Jotta kouluvuodesta tulisi toimiva ja mukava, jokaisen on toimittava sen eteen. Ystävällisyys, ahkeruus, toisten huomioiminen ja yhdessä toimiminen ovat vanhoja, mutta aina ajankohtaisia asioita. Vaikka jokainen meistä on tärkeä ja ainutlaatuinen omana itsenään, elämässä on kuitenkin enemmän kyse siitä, miten meillä menee kuin siitä, että miten minulla menee. Silloin kun kouluyhteisö voi hyvin, se auttaa kaikkia sen jäseniä ja tukee silloin kun vaikeaa.

Valtarin koulu on paikka, jossa voitte haastaa itsenne, kasvaa ja oppia uutta joka päivä. Tämäkin lukuvuosi tulee olemaan täynnä mahdollisuuksia ja haasteita. Tarttukaa niihin innolla ja luottamuksella.

Toivottavasti teillä kaikilla on mahtava ja antoisa lukuvuosi!

Taisto Soininen, rehtori

YHTEYSTIEDOT

Valtarin koulu
Koulutie 2
91100 Ii

Koulun kotisivut osoitteessa
<https://peda.net/iin-kunta/perusopetus/valtarin-koulu>
Instagramissa osoitteessa Valtarin koulu

Rehtori	Taisto Soininen	050 395 0412
Koulusihteeri	Helena Tyykiluoto	050 310 6760
Apulaisrehtori ja opinto-ohjaaja	Marja-Liisa Kuonanoja	050 310 6778
Opinto-ohjaaja	Mona Tikanmäki	050 310 3490
Opinto-ohjaaja	Leena Heikkinen	040 579 2518
Koulukuraattori	Mari Oikarinen	040 184 0469
Kouluterveydenhoitaja	Marja-Liisa Jokelainen	050 395 0416
Koulupsykologi	Noora Pääkkö	
Koulutsemppari	Tiina Soronen	040 647 2876
Koulun keittiö	Eija Mäcklin	050 310 6786
Siistijät		050 462 3432
Kiinteistöhoitaja	Lasse Hand	040 610 8087

HENKILÖSTÖ, OPPIAINEET JA PUHELINNUMEROT

Alardt Heli, ALA	MT, lv 8C	050 341 5558
Autio Jukka, ATI	TE, LI	040 809 5872
Autio Päivi, AUT	KO, lv 9A	050 310 6789
Ervasti Jukka, ERV	MA, FYKE, TVT, lv 7E	050 310 6790
Eskola Johanna, ESK	LI, lv 9H	050 307 2348
Hakala Elina, HAK	KU	046 9208830
Harju Kirsi, HAR	Erityisopetus, laaja-alainen eo 8. lk:t	040 649 2126
Heikkinen Leena, HKK	OPO 7DEF, 8DEFGH, 9DEFH	040 579 2518
Heinonen Mikko, HEI	MA, FY, KE	046 920 9065
Hekkala Urpo, HEK	SUK, lv 7F	050 439 9501
Holmi Maria, HOL	MA, FY, KE, lv 8F	046 920 9030
Huovinen Jaana, HVN	Erityisopetus, lv 8G	040 147 1052
Hytönen Miina, HTÖ	MA, FY, KE	040 7681082
Jaakkonen Asta, JAA	HI, YH, UE, ET, lv 8B	040 7250130
Jäntti Ville, JÄN	BI, MT, lv 8H	046 920 8606
Kaikkonen Jani, KAI	EN, lv 9B	050 461 9055
Karhu Antti, KRH	HI, YH, UE	046 920 9062
Karhu Jussi, KHU	Jopo-opetus, lv 8-9Jopo	050 310 6788
Kemi Heidi, KEM	MA, FY, KE, lv 8A	040 547 9839
Keskitalo Pirkko, KES	MA, FY, KE, lv 7D	050 344 3809

Konttavaara Sirkku, KON	SUK	050 406 1315
Kovalainen Jukka, KOV	Erityisluokan opetus, lv 7-9 i	046 920 9244
Kumpula Katri, KUM	KU, MA	040 570 6424
Kuonanoja Marja-Liisa, KUO	OPO, luokat 7-9iKV	050 310 6778
Köykkä Marko, KÖY	Koulunkäynninohjaaja	050 345 3659
Leskinen Mari, LES	Koulunkäynninohjaaja	040 482 1753
Liehu Merja, LHU	MU	050 438 3603
Loukusa Anna-Kaisa, LOU	SUK, lv 7A	050 524 7020
Majonen Virva, MAJ	Erityisopetus, laaja-alainen eo 9.lk:t	040 636 0792
Mattila Mikael, MAT	Koulunkäynninohjaaja	040 5689354
Mäki Tuomo, MÄK	EN, RA, lv 9E	046 920 9066
Natunen Anu, NAT	LI, lv 7B	040 480 1773
Nordberg Ohto, NOR	MA, TVT	050 576 0856
Alioravainen Lea	Nuorisotyöntekijä	050 3950393
Ollanketo Kari, OLL	KS, M, lv 9C	046 920 8910
Paananen Jani, PAA	Erityisluokan opetus, lv 7-9K	040 481 0640
Paaso Janne, PAS	Koulunkäynninohjaaja	040 861 6830
Puolakanaho Anna, PUO	VE	
Pirinen Kirsi, PIR	Koulunkäynninohjaaja	050 412 4021
Rieki Mikko, RIE	Koulunkäynninohjaaja	040 626 2079
Räinä Sari, RÄI	KS, KU	050 461 9286
Siermala Leena, SIE	erityisluokan opetus, lv 7-9K	040 584 4896
Soininen Taisto, SOI	HI	050 395 0412
Spets Kari, SPE	HI, YH, UE, lv 8E	050 572 9235
Stähle Rauni, STÄ	koulunkäynninohjaaja	050 3106799
Suopajärvi Anitra, SUO	MA, FY, KE, lv 7C	040 147 1051
Säävälä Johanna	SUK	040 689 6115
Tammela Heini, TAM	BI, TE lv 8D	040 671 2022
Tapio Tiina, TAP	laaja-alainen eo 7. lk, SA	040 839 2125
Tiiro Anu, TII	Koulunkäynninohjaaja	040 131 9583
Tikanmäki Mona, TKM	OPO 7ABCG, 8ABCI, 9ABCGI	050 310 3490
Tikkanen Eija, TIK	erityisopetus, lv 7G	050 461 9115
Tikkanen Marianna, TIK	RU, lv 9F	040 687 6249
Vainio Ville, VAI	erityisopetus, lv 9G	046 920 8530
Varmo Jonna, VAR	EN, RU	046 920 9074
Viinämäki Maarit, VII	Koulunkäynninohjaaja	046 920 9014
Vuorma Tarja, VUO	Koulunkäynninohjaaja	040 147 1053
Vähäkari Outi, VÄH	KO, TE	040 183 1032
Välipakka Jouni, VPA	LI, lv 9H	046 920 9101
Ylikärppä Maarit, YLI	KO, lv 9D	046 920 9240

LUOKAT, LUOKANVALVOJAT JA KOTILUOKAT

Luokka	Luokanvalvoja	Kotiluokka
7A	Anna-Kaisa Loukusa	302
7B	Anu Natunen	204
7C	Anitra Suopajärvi	102
7D	Pirkko Keskitalo	105
7E	Jukka Ervasti	103
7F	Urpo Hekkala	305
7G	Eija Tikkanen	207
7i	Jukka Kovalainen	100
7K	Leena Siermala	Kisakenttä lk 63
7V	Jani Paananen	Kisakenttä
8A	Heidi Kemi	101
8B	Asta Jaakkonen	300
8C	Heli Alardrt	201
8D	Heini Tammela	202
8E	Kari Spets	301
8F	Maria Holmi	104
8G	Jaana Huovinen	Kisakenttä lk 62
8H	Ville Jäntti	200
8i	Jukka Kovalainen	100
8J	Jussi Karhu	203
8K	Leena Siermala	Kisakenttä lk 63
8V	Jani Paananen	Kisakenttä
9A	Päivi Autio	ko1
9B	Jani Kaikkonen	MOT
9C	Kari Ollanketo	106
9D	Maarit Ylikärppä	ko2
9E	Tuomo Mäki	304
9F	Marianna Tikkanen	206
9G	Ville Vainio	208
9H	Jouni Välipakka	303
9i	Jukka Kovalainen	100
9J	Jussi Karhu	203
9K	Leena Siermala	Kisakenttä lk 63
9V	-	

VALTARIN KOULUN ARVOT

- omatoimisuus
- luovuus
- rehellisyys
- vastuuntunto
- yhteisöllisyys
- hyvinvointi

Valtarin koulu on 451 oppilaan ja 65 aikuisen työyhteisö

Oppiminen, opiskelu ja ihmisenä kasvaminen ja kehittyminen ovat ydin, jonka ympärille toimintamme rakentuu. Rakennamme koulun ilmapiiriä turvallisuuden, yhteisöllisyyden ja vastuuntunnon periaatteille.

Ongelmatilanteisiin puututaan heti ja asioita tehdään yhdessä. Jokainen ottaa vastuun omasta tekemisestään koulun arjessa ja huolehtii siitä, että tekee parhaansa joka päivä.

Rakennamme oppimista vahvojen perustaitojen, digitaalisuuden, toiminnallisuuden ja positiivisen pedagogiikan varaan. Luovuus näkyy joustavissa oppimispoluissa, toiminnan rakenteissa ja arkipäivän oppimistilanteissa.

Koulumme hyvinvointi koostuu toimivasta arjesta, positiivisesta ja kannustava ilmapiiristä sekä aktiivisesta hyvinvoinnin kehittämisestä

AIKATAULUT

Työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 10.8.-22.12.2023

Lomapäivät

-syysloma 23.10.-27.10.2023 (vko 43)
-itsenäisyyspäivä 6.12.2023 (vapaapäivä)
-joululoma 23.12.2023-7.1.2024

Kevätlukukausi 8.1.-1.6.2024

talviloma 4.3.-8.3.2024 (viikko 10)
pääsiäinen 29.3.-1.4.2024
vappu 1.5.2024 (vapaapäivä)
helatorstai 9.5.2024 (vapaapäivä)

Jaksot

1. jakso: 10.8. – 29.9.2023	37pv
2. jakso: 2.10. – 28.11.2023	37pv
3. jakso: 29.11.2023 – 2.2.2024	37pv
4. jakso: 5.2. – 5.4.2023	38pv
5. jakso: 8.4.–1.6.2024	39pv

Oppituntien ajat

1. 8.35 – 9.50 (valinnaisaineet 8.30 - 10.00)

aamunavaus 8.35

ulkovälitunti 9.50 – 10.10

2. 10.10 – 11.50

Ruokailut:

7ABCDEF +V	10.15 – 10.35	tunti jatkuu 10.40
7G ja 8ABCDE +K	10.35 – 10.55	tunti jatkuu 11.00
8FGH ja 9EFG +i ja ts-tunneilta	10.55 – 11.15	tunti jatkuu 11.20
9ABCDH+J + li tunneilta	11.25 – 11.45	tunti ei jatku
Lukio + li tunneilta	11.45 – 12.00	tunti jatkuu 12.00

3. 12.00 – 13.15

Ulkovälitunti 13.15 – 13.35

4. 13.35 – 14.50 (valinnaisaineet 13.20 - 14.50)

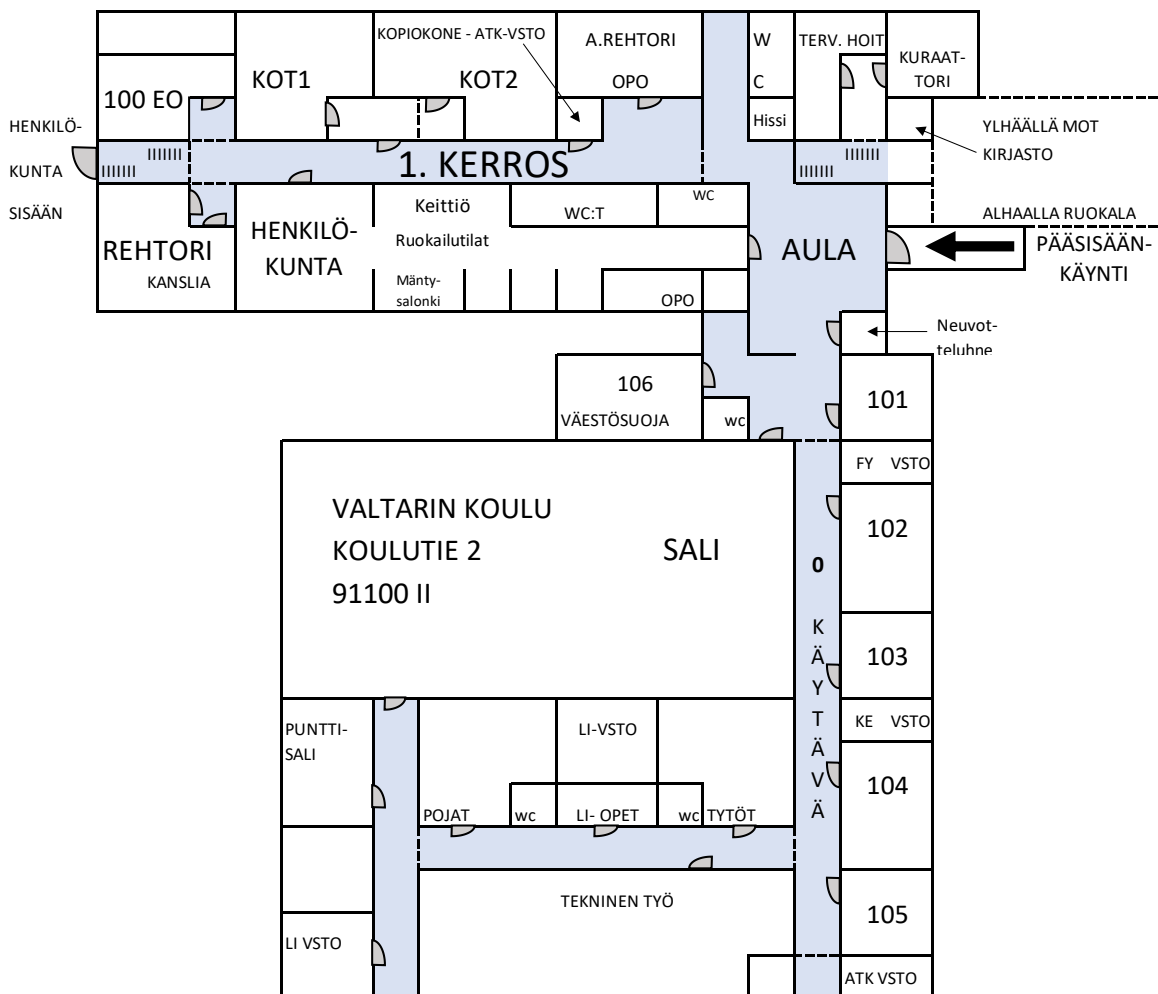
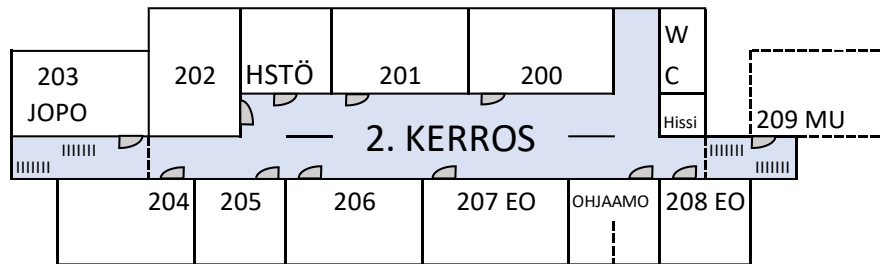
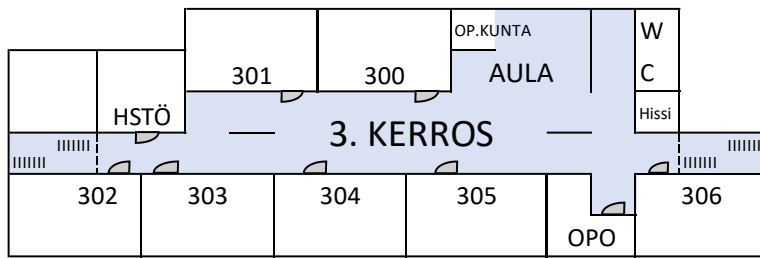
VALTARIN TUNTIJÄRJESTYS

- ▶ Tunti alkaa aikataulun mukaisesti.
- ▶ Ulkovaatteet jätetään luokan ulkopuolelle. En pidä lakkia tai huppua päässä luokassa.
- ▶ Pidän kännykän tunnin aikana repussa tai kännykkäparkissa. Käytän kännykkää tunnin aikana vain opettajan luvalla.
- ▶ Luokissa noudatetaan luokanvalvojan tekemää istumajärjestystä.
- ▶ Tunti aloitetaan seisten tervehtien.
- ▶ Teen läksyt jokaiselle oppitunnille.
- ▶ Tunneilla toimitaan opettajan ohjeiden mukaisesti.
- ▶ Käyttäydyn asiallisesti ja hyvin.
- ▶ Tunnin päättymisen ilmoittaa opettaja.
- ▶ Tuolit, pulpetit ja muut välineet laitetaan siististi paikalleen.
- ▶ Luokasta poistuttaessa: Näkemiin!

TET-jaksot

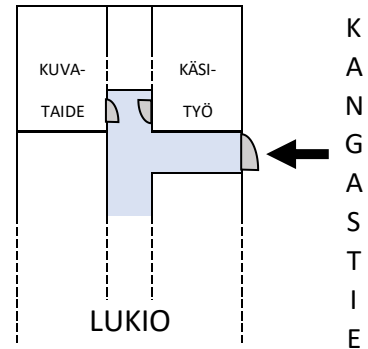
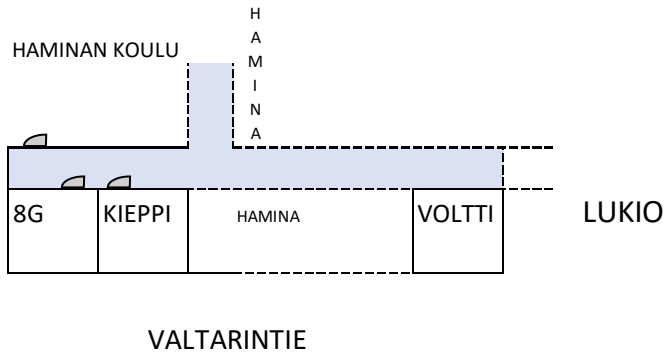
- **7. lk:** oppilaat luokittain kahdessa erässä (4. jakso)
to 15. ja 22.2.2024, vkot 7 ja 8
yksi päivä / puoli luokkaa kerralla
 - **8. lk:** **8ACHG 20. – 24.11.2023**, vko 47 (3. jakso)
8BDEF 27. 11. – 1.12.2023 (vko 48)
 - **9. lk:** **9ABCG 6.– 10.11.2023**, vko 44 (2. jakso)
9DEFH 13. – 17.11.2023, vko 45
- iKV-luokkien TET-jakson sovitaan erikseen opinto-ohjaajan ja erityisopettajan kanssa

LUOKKATILAT



K O U L U T I E

KISAKENTÄN TALO
VALTARINTIE 11
91100 li



VÄLITUNNIT

Ulkona:

Ulkovälituntien alussa on siirryttävä ulos omatoimisesti ja viivyttämättä. Tekstiili- ja kuvataideluokkiin mennään välitunnin lopussa, ennen tunnin alkua.

Välituntialueena ovat vain koulun piha sekä Valtarin Areenan alue.

Piha rajoittuu keittolan päädyssä olevaan keltaiseen viivaan, osin Koulutien reunaan, etupihan istuinten/puomien rajaamaan alueeseen sekä Valtarin Areenaan.

Valtarin Areenan kaukalo, skeittiramppi, leikkikenttä sekä lihaskuntolaitteet ovat käytävissä myös koulupäivän aikaan.

Skeittirampin käyttö välitunnilla on sallittu. Käyttäjillä tulee olla asianmukaiset suojava-rusteet, eli vähintään kypärä. Katsojat voivat olla ainoastaan rampin ulkopuolella.

Välituntialueeseen eivät kuulu

- Pyörien ja mopojen säilytykseen varattu alue,
- Keittolan pääty,
- Autojen parkkipaikat,
- Alarannan puoleiset päädyt
- Jokisuuntien ja koulurakennuksen välinen alue.

Sisällä:

Sisävälituntialueita ovat muut paitsi

- Teknisen työn tilan ja liikuntasalin väliset käytävät,
- Alarannan puoleinen portaikko,
- Motin ja kirjaston välinen tila ja
- WC-syvennykset.

Jos oppilas haluaa oleskella koulutiloissa vielä koulun loputtua ennen klo 15, välituntiohjeet koskevat silloin myös heitä.

Valinnaisaineen tuntien alkamista odotetaan luokan välittömässä läheisyydessä.

Pyörien ja mopojen säilytys

Polkupyörät ja mopot pidetään niille varatuilla paikoilla Koulutien ja puomien välisellä alueella. Ei esimerkiksi sisääntulokatoksen läheisyydessä, keittiön päädyn parkkialueella eikä koulun pihalla.

TIETOKONEET

Oppilaiden tietokoneet

8. ja 9. luokat

Jos oppilas tarvitsee uuden salasanan tai koneeseen tulee vikaa, hän lähettää Wilma-viestin Ohto Nordbergille

7. luokat

Koneen luovutetaan oppilaalle vanhempien allekirjoitettua käyttöehtolomaketta vastaan. Luokanvalvojat jakavat lomakkeet oppilaille ensimmäisenä päivänä. Koneet jaetaan oppilaille ensimmäisellä viikolla (tai niiden saavuttua). Ensimmäinen kirjautuminen pitää tehdä koulun verkossa.

Oppilas on vastuussa tietokoneesta. Jos kone rikkoontuu tahallisen tai huolimattoman käytön seurauksena, oppilas/huoltaja on korvausvastuussa.

Seiskaluokkalaisille pidetään tietotekniikan tunteja ensimmäisen jakson ajan tunti viikossa.

OPETUSSUUNNITELMAT

lin perusopetuksen tuntijako

löytyy Valtarin koulun kotisivuilta, oikean reunan tiedotteista [Perusopetuksen tuntijako](#)

lin perusopetuksen opetussuunnitelmat

löytyvät koulun kotisivuilta, oikeasta alareunasta, kohdasta Linkejä; [lin opetussuunnitelman perusteet](#)

Valinnaisaineet

löytyvät niiden esittelyt Valtarin koulun kotisivuilta, vasemman reunan linkistä [Valinnaisaineiden esittelyt](#)

ARVIOINNIT

Arvioinnin tehtävät ja oppimista tukeva arviointikulttuuri

Perusopetuslain mukaan oppilaan arvioinnin tehtävänä on ohjata ja kannustaa opiskelua sekä kehittää oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Oppilaan oppimista, työskentelyä ja käyttäytymistä tulee arvioida **monipuolisesti**. Nämä tehtävät ovat perusopetuksen arviointikulttuurin kehittämisen lähtökohta. Painopiste on oppimista edistävässä arvioinnissa.

Arvioinnit Valtarilla

Arviointikeskustelut

7. -luokkalaisten Lapset puheeksi-keskustelut 2.-3. jaksojen aikana

Samalla määritellään tavoitteet koulunkäynnin suhteen (opettaja-oppilas-huoltaja).

Määritellyt tavoitteet kirjataan oppilaan palaverimuistioon

8.- ja 9. -luokkalaisten oppilasvartit käydään oppilaan ja luokanvalvojan kanssa. Huoltaja voi halutessaan osallistua tähän keskusteluun. Samalla määritellään tavoitteet koulunkäynnin suhteen.

Määritellyt tavoitteet kirjataan oppilaan palaverimuistioon

Aineenopettaja käy oppiainekohtaiset arviointikeskustelut oppilaan kanssa ennen joulun- ja kevätarviointia.

Väliarviointi

Välitodistus annetaan joulukuussa numeroarviointina.

Lukuvuosiarviointi

Lukuvuositodistus annetaan lukuvuoden päättyessä numeroarviointina.

Keskeneräiset ja hylätyt suoritukset

Jos oppilas ei saa suoritettua vaadittavia opintoja ja/tai hänelle jää puuttuvia suorituksia, arvioidaan kyseinen aine K-merkinnällä. Ainetta opettava opettaja huolehtii puuttuvien suoritusten kontrolloinnin ja arvioinnin. K-merkintää ei laiteta, jos ainetta on opiskeltu vasta 3. jaksosta alkaen (eli ei voida vielä arvioida)

Jos oppilas saamassa todistukseen arvosanan 4, on siitä ilmoitettava oppilaalle ja huoltajalle hyvissä ajoin (= 4. varoitus). Samalla tulee ilmoittaa millä keinoilla numero 4 on vältettävissä.

Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytymisen arviointi kohdistuu siihen, miten oppilas ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön, arvostaa omaa ja toisten työtä ja noudattaa koulun sääntöjä sekä hyviä tapoja. Oppilaan käyttäytymisen arvioinnissa otetaan huomioon oppilaan ikäkausi.

Käyttäytymisen arvosanaa annettaessa voidaan soveltaa seuraavia kriteerejä:

Erinomainen 10

- ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön sekä vaikuttaa positiivisella esimerkillä muihin oppilaisiin ja oppimistilanteisiin
- toimii rakentavasti oman ryhmänsä ja koulu yhteisön parhaaksi erilaisissa tilanteissa
- osoittaa oma-aloitteisuutta yhteisten asioiden hoitamisessa

Kiitettävä 9

- ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön koulutyössä
- toimii vastuullisesti koulu yhteisössä sovittujen sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti
- käyttäytyy ystävällisesti ja avuliaasti, pyrkii omalta osaltaan vaikuttamaan hyvän työskentelyilmapiirin muodostumiseen

Hyvä 8

- käyttäytyy asiallisesti tilanteeseen sopivalla tavalla
- noudattaa useimmiten koulun sääntöjä
- käyttäytyy yleensä hyvin käytöstapojen mukaisesti
- pystyy yleensä ratkaisemaan ristiriitatilanteita oma-aloitteisesti, osaa toimia ryhmässä

Tyydyttävä 7

- käyttäytyy useimmiten tilanteeseen sopivalla tavalla, tuntee ja hyväksyy koulun säännöt
- kykenee ohjatusti ratkaisemaan ristiriitatilanteita, osaa tuetusti toimia ryhmässä

Kohtalainen 6

- suhtautuu usein välinpitämättömästi kanssaihmisiin, koulutyöhön ja koulu ympäristön viihtyvyyteen
- rikkoo toistuvasti koulun sääntöjä
- aiheuttaa asenteillaan ja teoillaan kielteistä ilmapiiriä
- tarvitsee jatkuvaa ohjausta ja neuvontaa käyttäytymisessä

Välttävä 5

- erittäin välinpitämätön käytös suhteessa kanssaihmisiin, koulutyöhön ja koulu ympäristöön
- tarvitsee erityisiä toimenpiteitä opiskelun turvaamiseksi

Hylätty 4

- käyttäytyminen normaaliin koulu yhteisöön täysin sopimatonta

Valinnaisaineen vaihtuminen

Jos oppilas vaihtaa valinnaisen aineen toiseen (erityisen painava peruste), tulee päättötodistukseen merkintä molemmista aineista ja niiden vuosiviikkotuntimäärästä. Kesken jääneen aineen kohdalle tulee merkintä ”osallistunut” ja uudesta aineesta numeroarvosana. Tämä sääntö koskee tilanteita, joissa oppilas omasta halustaan ja huoltajan päätöksellä keskeyttää jonkin valinnaisen aineen opiskelun ja vaihtaa sen toiseen samassa koulussa opiskellen.

Ainetta vaihtaneelta voidaan tarvittaessa edellyttää lisänäyttöjä, jotta opettaja voisi luotettavasti arvioida hänen tietonsa ja taitonsa. Asiasta on syytä keskustella etukäteen ennen aineen vaihtamista oppilaan kanssa ja myös huoltajaa tulee informoida. Jos vaihto tapahtuu muusta kuin oppilaan omasta syystä, esim. koulua vaihtaessa, em. kohta ei koske heitä.

Vaihdot hoidetaan opon kautta. Opo tiedottaa asiasta ja huolehtii kurssivaihdokset sekä opintojen laajuuksien korjaamiset hallinto-ohjelmiin yhteistyössä koulusihteerin kanssa.

OPPVELVOLISUUDEN LAAJENTUMINEN 18 IKÄVUOTEEN

Oppivelvollisuuslaki on tullut voimaan 1.8.2021. Lain voimaantulon myötä jokaisella nuorella on hakeutumisvelvollisuus toisen asteen opintoihin. Laajentumisen myötä toisen asteen opinnoista tuli maksutomia laajennetun oppivelvollisuuden piiriin kuuluville nuorille.

Hakeutumisvelvollisuus

Jokaisella alle 18-vuotiaalla perusopetuksen ja valmentavan koulutuksen päättävällä oppivelvollisella on velvollisuus hakeutua opiskelemaan joko valmentavaan koulutukseen, ammatilliseen koulutukseen tai lukiokoulutukseen.

Perusopetuksen tai nivelvaiheen koulutuksen vaiheen päättävä hakee koulutukseen yhteishaussa. Jos oppilas ei saa paikkaa yhteishaussa, hän on velvollinen hakemaan paikkaa jatkuvan haun kautta. Oppivelvollinen voi hakeutua lukio-, ammatillisen- tai valmentavan koulutuksen vapaille paikoille.

Oppivelvollinen on velvollinen hakeutumaan koulutukseen myös niissä tilanteissa, kun hän haluaa vaihtaa koulutusalaan tai keskeyttää aiemmin aloittamansa opinnot. Tällöin hän voi hakea uutta koulutuspaikkaa joko yhteishaussa tai jatkuvassa haussa.

Missä oppivelvollisuutta voi suorittaa?

Oppivelvollisuus suoritetaan pääsääntöisesti perusopetuksessa, lukiokoulutuksessa tai ammatillisessa koulutuksessa. Sen lisäksi oppivelvollisuutta voi suorittaa:

- Tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA)
- Työhön ja itsenäiseen elämään valmentavassa koulutuksessa (TELMA)
- Kansanopistojen oppivelvollisille suunnatussa koulutuksessa.
- Tietyissä tilanteissa oppivelvollisuutta voi suorittaa myös aikuisten perusopetuksessa tai kansanopistojen järjestämässä maahanmuuttajille tarkoitettussa koulutuksessa
- Saamelaisalueen koulutuskeskuksen saamen kielen ja kulttuurin koulutuksessa

Toisen asteen koulutuksen maksuttomuus

Koulutuksen järjestäjän järjestämä opetus ja ohjaus on opiskelijalle maksutonta. Näiden lisäksi oppivelvollisuuden laajentuessa opiskelijalle maksuttomiksi tulevat

- o opetuksessa tarvittavat oppikirjat ja muut materiaalit
- o opintojen suorittamiseksi tarvittava tietokone, sekä mahdollinen laskin tai laskinlisenssi
- o työvälineet, -asut ja -aineet, esimerkiksi turvavaatteet, suojavaatteet ja työkengät
- o tutkinnon suorittamiseksi välttämättömät alakohtaiset pätevyudet ja työelämän lupakortit kuten työturvallisuuskortti, ensiapukortti, tulityökortti tai hygieniapassi
- o ylioppilastutkinnon suorittamiseksi edellytettävät viisi koetta, myös hylättyjen uusiminen
- o vähintään seitsemän kilometrin koulumatkat ilman omavastuuosuutta
- o joissakin erityistapauksissa myös majoitus- ja matkustuskustannukset.

ARJEN VINKKEJÄ JA OHJEITA

Liikkuva koulu

Liikkuva koulu -toiminnan tavoitteena on luoda aktiivisempia ja viihtyisämpiä koulupäiviä ja, että jokainen peruskouluikäinen liikkuu vähintään tunnin päivässä. Liikuvassa koulussa on tärkeää

- oppilaiden osallisuus
- oppiminen
- lisää liikettä – vähemmän istumista

Liikuvissa kouluissa ajatellaan asioita uusilla tavoilla: esimerkiksi istutaan vähemmän, tuetaan oppimista toiminnallisilla menetelmillä, liikutaan välitunneilla ja kuljetaan koulumatkat omin lihasvoimin.

Valtarin koulussa järjestetään liikunnallista välituntitoimintaa, jonka suunnittelussa ja toteutuksessa oppilaat ovat vahvasti mukana. Toiminta järjestetään vuodenaajat ja sääolosuhteet huomioon ottaen.

Viihtyisämpiä koulupäiviä syntyy tekemällä yhdessä ja ottamalla oppilaat mukaan suunnitteluun, päätöksentekoon ja toimintaan. Vuorovaikutus ja yhteistoiminnallisuus parantavat koulun ilmapiiriä, millä on vaikutuksensa myös koulun työrauhaan, oppilaiden sosiaalisiin taitoihin ja oppimiseen

Tuoksuton koulu

Tuoksuherkkyys on todellinen ongelma. Osa koulun oppilaista ja aikuisista saa oireita voimakkaista hajusteista ja ponnekaasuista, pahimmillaan henkeä voi ahdistaa voimakkaasti.

Vähennetään siis hius- ja kynsilakkojen sekä hajuvesien ja voimakastuoksuisten deodoranttien käyttöä koulussa. Koska nuo kemikaalit eivät ole välttämättömiä työpäivän aikana, on parempi, ettei niitä tuoda kouluun. Spray-pullot ovat vielä herkästi syttyviä, joten siksikään ne eivät ole suositeltavia.

On hyvä muistaa, ettei myöskään aamulla lisätä voimakastuoksuista kosmetiikkaa, joka voi tuoksua vielä koulupäivän aikana. Suositetaan vähän tuoksuvia tai tuoksuttomia tuotteita.

Näillä toimenpiteillä saadaan työympäristöstämme entistä viihtyisämpi!

Kirjastokortti

Yläkoululaisella on suotavaa olla voimassa oleva kirjastokortti ja kortille pinkoodi, jolla voi hallita lainoja ja varauksia.

KOEJÄRJESTELYT

- Kokeista on tiedotettava hyvissä ajoin ja ne on merkittävä Wilmaan
- Viikossa pyritään pitämään max 2 koetta
- Lähtökohtaisesti oppilas ei voi uusia koetta
- Valinnaisaineiden kohdalla voidaan poiketa tarvittaessa tästä
- Kaikkia kokeita ei tarvitse välttämättä ehtiä tehdä saman jakson aikana
- Pois kokeesta
 - o Lievän sairastamisen jälkeen tai omalla lomalla, koe tehdään välittömästi kouluun tultuaan
 - o vaikeamman sairastelun, terveydellisen tai oppilashuollollisen syyn vuoksi pois, sovi-taan/ koepäivä erikseen
- Kokeita ei palauteta oppilaille
 - o opettaja säilyttää ne lukuvuoden ajan

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana, koulun alueella, koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja kou-lun retkillä. Niissä asioissa, joita ei erikseen mainita, noudatetaan yleistä lainsäädäntöä ja hyviä tapoja.

Jokaisella oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta. Jokaisella oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, jollei hänelle ole siitä väliaikaisesti myönnetty vapautusta.

1§ Käyttäydyn ystävällisesti, olen reilu ja rehellinen

- Jokaisella on oikeus tuntea itsensä henkisesti ja fyysisesti turvatuksi. Koulussa ei sallita koulukiusaa-mista eikä henkistä tai fyysistä väkivaltaa. Kiusaamisesta ilmoitetaan heti opettajalle.
- Toisia ihmisiä autetaan, keuhetaan ja kannustetaan. Jokainen edistää omalla toiminnallaan muiden turvallisuutta ja viihtyisyyttä.
- Koulussa tervehditään ja käytetään asiallista kieltä. Kouluun tulevia vieraita kohdellaan ystävällisesti.
- Koulun yhteisissä tilaisuuksissa ja koulua edustettaessa toimitaan annettujen erityisohjeiden mukai- sesti, ja tilaisuuksissa käyttäydytään erityisen hyvin.
- Koulussa pukeudutaan asiallisesti. Sisällä ei käytetä päähinettä. Päällysvaatteet jätetään naulakoihin oppituntien ajaksi.

2§ Turvaan opiskelu- ja työrauhan

- Oppitunneille saavutaan ajoissa opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtynä.
- Jokaisella on oikeus häiriöttömään työskentelyyn: oppilaalla oppimiseen, opettajalla opettamiseen, muulla henkilöstöllä työnsä tekemiseen.
- Puheenvuorot pyydetään viittaamalla, toisten päälle ei puhuta.
- Opettajalla on oikeus ottaa haltuunsa esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.
- Oppitunnit päättää opettaja.
- Päivänavaukset ja kuulutukset kuunnellaan hiljaa ja tehtäviä tekemättä.

3§ Kunnioitan omaa, toisten ja koulun omaisuutta

- Jokaisella on oikeus oman omaisuutensa koskemattomuuteen.
- Yksityisomaisuus on koulussa omistajansa vastuulla.

- Jokaisella on velvollisuus käsitellä koulukiinteistöä ja koulun kalusteita huolellisesti.
- Oppikirjat ja opiskeluvälineet pidetään hyvässä kunnossa. Oppikirjat ovat koulun omaisuutta ja ne palautetaan koululle.
- Oppituntien jälkeen huolehditaan siitä, että luokka on siistinä seuraavaa oppituntia varten.
- Aiheutetusta vahingosta on heti ilmoitettava rehtorille tai opettajalle.
- Jokainen on tahallisesti aiheuttamastaan vahingosta korvausvelvollinen.

4§ Teen välitunnista mukavan tauon

- Sisällä ja ulkona liikutaan rauhallisesti, koulupäivän aikana ei ajella polkupyörällä tai moottoriajoneuvolla.
- Lumipallojen, kivien yms. heittäminen on kiellettyä.
- Koulu ja koulualue pidetään siistinä.
- Välitunnit vietetään koulun välituntialueella.
- Jos tarvitset lupaa koulualueelta poistumiseen muutoin kuin oppitunnille, pyydä kirjallinen lupa koulun opettajalta.
- Ulk välitunneilla ulos mennään ripeästi ilman eri kehoitusta.
- Vessassa ei oleskella porukalla eikä tarpeettomasti.

5§ En tuo tupakkaa, päihteitä enkä vaarallisia aineita tai esineitä kouluun enkä koulualueelle

- Tupakkatuotteiden, päihteiden sekä vaarallisten esineiden hallussapito ja käyttö koulussa on kielletty. Kielto koskee myös koulualueella olevien ajoneuvojen säilytystiloja.
- Loukkaavien paino- tai multimediatuotteiden tuominen koululle on kielletty.
- Energiajuomien tuominen kouluun on kielletty.
- Järjestyssääntöjen vastaiset ja turvallisuutta vaarantavat esineet luovutetaan koululle.
- Tarvittaessa opettajalla ja rehtorilla on oikeus ottaa haltuunsa kielletty tai vaarallinen esine ja tarkistaa oppilaan tavarat niiden löytämiseksi. Esineet palautetaan oppilaan huoltajalle.

6§ Puhelimeni, kamerani ja muut laitteeni eivät häiritse

- Puhelimet ja muut elektroniset laitteet pidetään oppitunneilla äänettömällä ja poissa näkyvistä.
- Oppilas luovuttaa häiritsevät laitteet oppitunnin ajaksi opettajan osoittamaan paikkaan.
- Oppilaan tai koulun henkilökunnan kuvaaminen ja tallenteen julkaiseminen on sallittua ainoastaan kaikkien asianosaisten luvalla.
- Koulu ei vastaa elektronisten laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.

7§ Ruokailen rauhallisesti ja siististi

- Ketään ei saa etuilla ruokajonossa. Ruokaa otetaan sen verran kuin jaksaa syödä. Jokainen ruokailee vain omalla vuorollaan.
- Ruokaillessa noudatetaan hyviä pöytätapoja.
- Ruokailutilassa ei käytetä kännyköitä.
- Ruokailun jälkeen välineet viedään palautuspaikkoihin ja varmistetaan, että ruokailupaikka jäi siistiksi.
- Välitunneilla ja tunneilla saa syödä eväitä, mikäli asiasta on etukäteen sovittu opettajan kanssa. Jäljet on siivottava asianmukaisesti.

8§ Teen koulumatkasta turvallisen ja häiriöttömän

- Koulumatkoilla ja siirryttäessä liikuntapisteisiin ja opetukseen koulun ulkopuolelle noudatetaan liikennesääntöjä sekä annettuja ohjeita.
- Koulukuljetuksissa käyttäydytään asiallisesti ja kohteliaasti. Käytän turvavyötä.
- Polkupyörät, mopot, moottoripyörät ja mopoautot säilytetään koulun alueella niille varatuilla paikoilla.

9§ Edellisten sääntöjen lisäksi noudatan opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita

- Rehtori, opettaja tai muu kouluviranomainen voi tarvittaessa antaa järjestyssääntöihin tarkennuksia ja lisäohjeita.

10§ Kurinpitoasioissa toimimme lain mukaan

Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen.

Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.
- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.
- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi.
- Rehtori tai apulaisrehtori voi määrätä oppilaan poistumaan koulusta lopputyöpäivän ajaksi.

POISSAOLOT

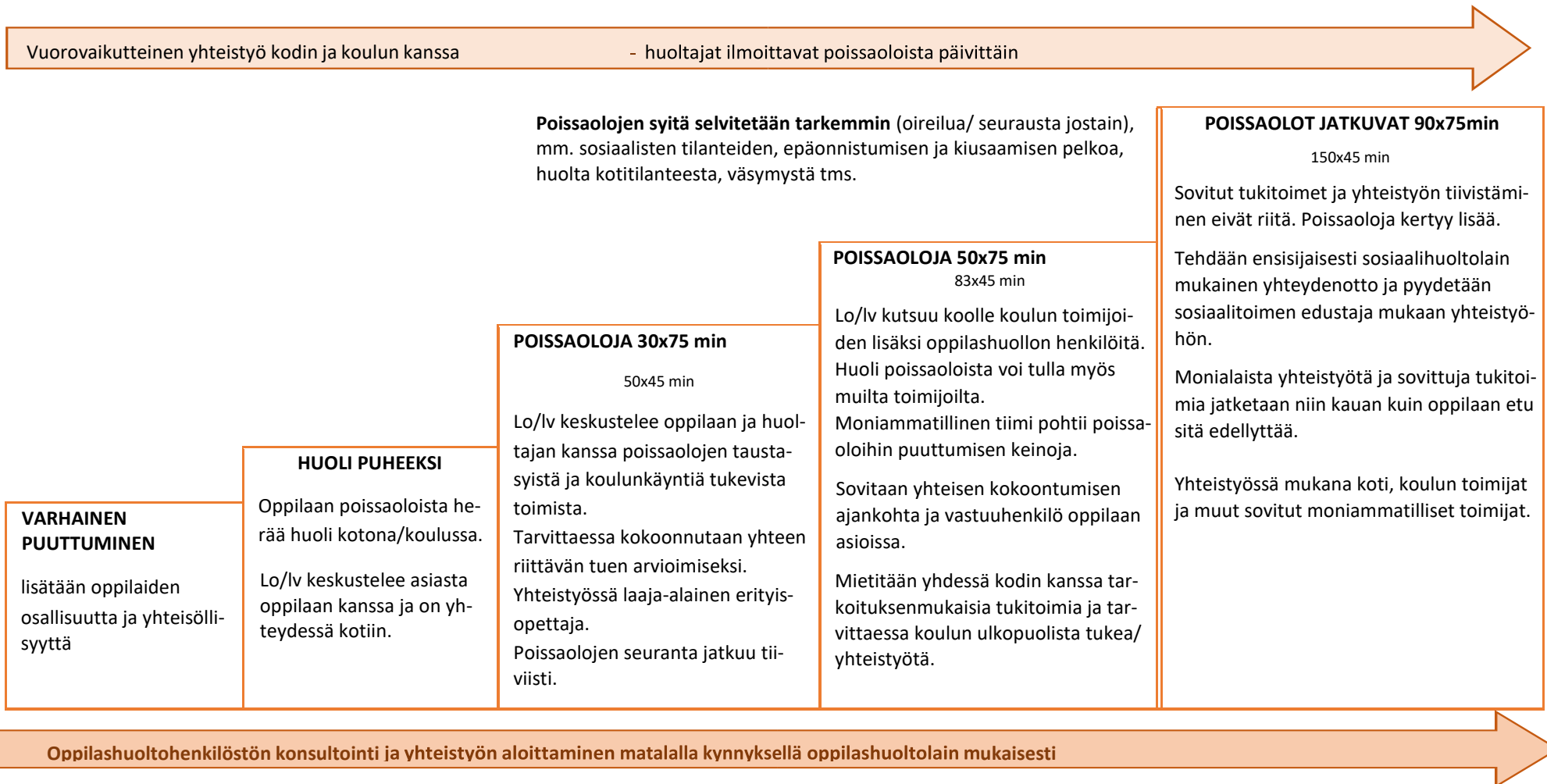
Ilmoittaminen koululle

Perusopetuslain 26 § mukaan opetuksen järjestäjän tulee seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle. Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua.

1. Jos oppilaalle tarvitaan **vapaata yhdeksi tai useammaksi päiväksi** koulujen työpäivien aikana, on **vapaan anominen hoidettava hyvissä ajoin**. Vapaan anomiseen on olemassa valmis **kaavake**, joka löytyy Wilmasta ja koulun kotisivuilta osoitteesta <https://peda.net/iin-kunta/perusopetus/valtarin-koulu/lomakkeet2>
 - a. Oppilaan tulee kerätä kaavakkeeseen **oppiaineita koskevat tehtävät** poissaolon ajalta jokaiselta aineenopettajalta **etukäteen**.
 - b. **Luokanvalvoja** myöntää **1-5 päivän** mittaisen vapaan ja **rehtori sitä pidemmät ajat**.
 - c. Suositeltavaa on, että perheen matkat tms. ajoitetaan pidettäväksi koulujen loma-aikoina. Huoltajan tulee tarkoin miettiä, miten koulujen työaikoina olevat ylimääräiset vapaat vaikuttavat lapsensa koulumenestykseen. Jos lomaa kuitenkin päädytään anomaan koulujen työpäivien ajalle, on loman aikana koulussa läpi käydyt tehtävät suoritettava omatoimisesti.
 - d. Loman ajaksi osuvien kokeiden tekemisestä on sovittava etukäteen ennen matkalle lähtöä ao. opettajan kanssa.
2. Muissa poissaoloissa on huoltajan ilmoitettava lapsensa **poissaolosta ja sen syystä heti ensimmäisenä poissaolopäivänä** koululle. Ilmoittamalla esimerkiksi:
 - a. Sähköpostitse luokanvalvojalle.
 - b. Luokanvalvojan omaan matkapuhelimeen tekstiviestillä tai soittamalla.
 - c. Wilman kautta.

3. Poissaolon aikana tulee oppilaan huolehtia koulutehtävien tekemisestä joko kysymällä kaverilta tai Wilman kautta opettajalta. Kotitehtävät on merkitty Wilmaan.
4. **Sairauspoissaolojen** jälkeen on mahdollista saada tukiopetusta.
5. **Luvattomat poissaolot** korvataan tunti tunnista läksyparkissa.
6. Luokanvalvojat ja aineenopettajat seuraavat säännöllisesti oppilaiden poissaoloja (kts. alta poissaoloihin puuttuminen lin kunnassa).
 - a. **runsaat poissaolot:**
 - i. **30 poissaolotunnin** jälkeen (ei lasketa anottuja lomia eikä poissa koulun toiminnassa) lv keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa poissaolojen taustasyistä ja koulunkäyntiä tukevista käytännteistä
 - ii. **50 poissaolotunnin** jälkeen lv kokoaa yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän
 - iii. **90 poissaolotunnin** jälkeen tehdään ensisijaisesti sosiaalihoitolain mukainen yhteydenotto ja pyydetään sosiaalitoimen edustaja mukaan yhteistyöhön.
 - b. **luvattomat poissaolot**
 - i. oppilas **korvaa** tunnit läksyparkissa
 - ii. **5 luvattoman** poissaolon jälkeen lv järjestää **kasvatuskeskustelun**, jossa mukana on oppilas ja huoltaja
 - iii. **10 luvattoman** poissaolon jälkeen lv järjestää **yksilökohtaisen oppilashuoltopalaverin**

Poissaoloihin (luvatun poissaolo, sairauspoissaolo ja muu poissaolo) puuttuminen lin kunnassa



Luvatun poissaolo ja myöhästyminen

- Oppilas korvaa tunnit sovitusti
- 5*75 min lv järjestää keskustelun, jossa mukana oppilas ja huoltaja
- 10*75 min kokoa yksilökohtaisen oppilashuoltopalaveri

Wilman käyttö poissaolojen merkitsemisessä

Selvittämätön poissaolo - merkintää käytetään, kun aineenopettaja ei tiedä miksi oppilas on poissa.

Poissa, muu syy - merkintää käytetään, kun oppilas on poissa muusta syystä, kuin sairaus, koulun toiminta tai rehtorilta anottu loma.

Poissa sairaus-merkintää käytetään, kun oppilaan kotoa on tullut ilmoitus, että oppilas on sairas tai oppilas on tullut kesken päivän kipeäksi ja pyytänyt luvan kotiin lähtemiseen opettajalta tai terveydenhoitajalta. Luokanvalvojat huolehtivat vanhemmilta tulleet ilmoitukset Wilmaan heti tiedon saatuaan. Myös selvittämätön poissaolo vaihdetaan poissa sairaudeksi, kun ilmoitus vanhemmalta on tullut.

Poissa, anottu loma - merkintää käytetään, kun oppilas on saanut rehtorilta tai luokanvalvojalta luvan viikon kestävään poissaoloon vanhempien pyytämänä (esim. matka). Wilma ei laske näitä mukaan kokonaispoissaoloihin.

Poissa, koulun toimintaa –merkintää käytetään, kun oppilas on mukana koulun muussa toiminnassa kuin oppitunnilla (esim. oppilaskunnan hallituksen tehtävät, lukemassa vanhuksille jne.) Wilma ei laske näitä poissaoloiksi.

Luvaton poissaolo - merkintää käytetään, kun oppilas on lintsa. Luvaton poissaolo tulee korvata läksyparkissa tunti tunnista.

Myöhästyminen –merkintää käytetään, kun oppilas tulee myöhässä oppitunnille tai muuhun koulun tilaisuuteen. Viidestä myöhästymismerkinnästä tulee kasvatustilaisuuskeskustelu. Jos oppilas myöhästyy 15 minuuttia, hän korvaa poissaoloajan läksyparkissa.

Huoltajien tulee aina ilmoittaa lapsensa poissaolon syy. Pelkkä "kuittaaminen" Wilmassa ei riitä. Myös läksyt merkitään Wilmaan.

Myöhästymiset

- Kun oppilas myöhästyy oppitunnilta tai muusta koulun tilaisuudesta, merkitään se Wilmaan.
- Yli 15 minuutin myöhästymiset korvataan läksyparkissa samana koulupäivänä.
- Kun myöhästymisiä on kertynyt yhteensä 5, luokanvalvoja pitää kasvatustilaisuuskeskustelun oppilaan kanssa. Käydyt keskustelut merkitään Wilmaan tiedoksi huoltajille
- Myöhästymisten vuoksi voidaan pitää kaksi kasvatustilaisuuskeskustelua. Jos myöhästelyt edelleen jatkuvat, annetaan jälki-istunto.
- Myöhästymisten määrä nollaantuu joka jakson alussa.
- Jos tilanne ei vielä kukaan korjaannu, kootaan oppilaan asioissa monialainen asiantuntijaryhmä suunnittelemaan oppilaan tukea ja mahdollisia oppilashuollollisia palveluita.

OPISKELUN TUKI

Oppimisen tuki jakaantuu kolmeen tuen vaiheeseen.

YLEISTÄ TUKEA annetaan kaikille oppilaille pääsääntöisesti heidän omassa luokassaan. Tuella pyritään ennaltaehkäisemään ja helpottamaan lieviä oppimisen esteitä. Yleistä tukea ovat esimerkiksi tukiopetus sekä opetusryhmien muuntelu. Yleistä tukea annetaan heti tuen tarpeen ilmetessä.

TEHOSTETTUA TUKEA annetaan niille oppilaille, joille yleinen tuki on riittämätöntä. Tehostetussa tuessa annettua tukea lisätään ja monipuolistetaan. Ennen tehostetun tuen alkamista oppilaille tehdään pedagoginen arvio, jonka tekee ensisijaisesti aineenopettajat ja tarvittaessa mukana ovat luokanvalvoja ja erityisopettaja. Tehostettua tukea ovat esimerkiksi opetuksen eriyttäminen sekä osa-aikainen erityisopetus. Tehostetun tuen järjestämiseen liittyvät asiat kirjataan oppilaan oppimissuunnitelmaan.

ERITYISTÄ TUKEA annetaan oppilaille, joiden oppimisen tavoitteet eivät toteudu riittävästi yleisen ja tehostetun tuen keinoilla. Pedagogisten asioiden ohella korostuvat oppilaan osallisuus ja vastuullisuus. Erityistä tukea voidaan tarjota joko oppilaan omassa opetusryhmässä, osa-aikaisena erityisopetuksena tai pienryhmäopetuksena. Ennen erityisen tuen aloittamista oppilaalle tehdään moniammatillisesti *pedagoginen selvitys*. Opetuksen tavoitteet ja tarvittava tuki kirjataan oppilaan HOJKS:aan, jota seurataan ja arvioidaan yhteistyössä huoltajan kanssa.

Erityisopettajat ovat koulussa oppimisen ja oppimiseen liittyvän tuen asiantuntijoita. He toimivat tiiviissä yhteistyössä aineenopettajien ja luokanvalvojen kanssa. Erityisopettajat seuraavat oppimisen edistymistä, etsivät koulunkäynnin tukikeinoja ja antavat yksilö/pienryhmä/samanaikaisopetusta.

Erityisopetus

Erityisopettajien työtehtävät:

- Arvioi yhdessä oppilashuoltohenkilöstön kanssa oppilaiden tuen tarvetta (yleinen-, tehostettu- ja erityinen tuki). Tekee tiivistä yhteistyötä luokanvalvojen ja aineenopettajien kanssa.
- Oppilaiden oppimisvalmiuksien testaaminen, mm. yläkoulun oppilaiden luki-testaus ja maattisten taitojen testaaminen.
- Osa-aikainen erityisopetus.
- Muun tuen tarjoaminen, mm. kokeet erillisessä tilassa, äänikirjojen hyödyntäminen.
- Tarjoaa pienryhmäopetusta oppilaille, jotka tarvitsevat paljon tukea opiskeluunsa erilaisten oppimisvaikeuksien, käyttäytymisen haasteiden tai muiden syiden vuoksi.
- Samanaikaisopetus aineenopettajan kanssa.
- Tekee tiivistä yhteistyötä huoltajien kanssa.
- Tekee yhteistyötä oppilaan kuntoutukseen osallistuvien tahojen kanssa.

Erityisopettajat:

Tiina Tapio: erityisopettaja 7. luokat
tiina.tapio@ii.fi , puh. 040 839 2125

Eija Tikkanen: erityisopettaja, lv 7G
eija.tikkanen@ii.fi, puh. 050 461 9115

Kirsi Harju, erityisopettaja 8. luokat ja lukio
kirsi.harju@ii.fi, puh. 040 649 2126

Jaana Huovinen: erityisopettaja, lv 8G
jaana.huovinen@ii.fi puh. 040 6211 808

Virva Majonen: erityisopettaja 9. lk:t
virva.majonen@ii.fi, puh. 040 636 0792

Ville Vainio: erityisopettaja ja lv 9G
ville.vainio@ii.fi, puh. 046 920 8530

Jukka Kovalainen: erityisluokanopettaja ja lv 7.-9.i
jukka.kovalainen@ii.fi, puh. 046 920 9244

Leena Siermala: erityisluokanopettaja, Kieppi-ryhmä
leena.siermala@ii.fi, puh. 040 584 4896

Jani Paananen: erityisluokanopettaja, Voltti-ryhmä
jani.paananen@ii.fi, puh. 040 481 0640

JOPO eli joustava perusopetus

Jopo-opetus tuo perusopetukseen oppilaiden erilaiset tarpeet huomioivia toimintatapoja ja opetusmenetelmiä. Joustavassa perusopetuksessa korostuvat oppilaslähtöisyys, toiminnallisuus, erilaisten oppimisympäristöjen käyttö ja työssä oppiminen.

JOPO-luokassa on tarkoitus kehittää oppilaiden koulumotivaatiota ja elämönhallintataitoja.

Luokka muodostetaan aina keväisin tulevaa syksyä varten. Opettajana toimii Jussi Karhu.

Yhteystiedot:

Jussi Karhu, 050 310 6788

jussi.karhu@ii.fi

Oppilaanohjaus

Oppilaan ohjausta tehdään koulussa kaikkien henkilöiden yhteistyönä, oman opetuksen tai muun toiminnan ohella.

Opinto-ohjaaja on ohjaukseen erikoistunut opettaja. Hänen työ sisältää runsaasti ohjaustyötä opetuksen lisäksi. Ohjauksen tarkoituksena on

- tukea oppilaan kasvua, kehitystä ja itsetuntemusta,
- edistää oppilaan opiskelutaitojen kehittymistä ja opintojen kulkua,
- kehittää urasuunnittelutaitoja,
- auttaa jatko-opintoasioissa

Ohjausta annetaan yksilö-, pienryhmä- ja luokkatilanteissa tarpeen mukaan. Jos oppilas tarvitsee perusopetuksen jälkeisiin jatko-opintoihin valmistautumiseen sekä hakeutumiseen liittyvää yksilöllistä tukea, hänellä on lisäksi oikeus saada tarpeidensa mukaista tehostettua henkilökohtaista oppilaanohjausta 8. ja 9. vuosiluokalla.

Opinto-ohjaajan työnkuvaan kuuluu myös mm. TET-jaksojen organisointi, valinnaisaineiden valintajärjestelyt ja esittelyt, ura- ja ammatinvalintasuunnittelussa avustaminen, toisen asteen vierailuiden ja koulutuskokeiluiden järjestäminen, yhteishakuprosessista huolehtiminen sekä nivelvaiheessa mukana oleminen (ala- ja yläkoulu, koulun vaihdot ja peruskoulusta eteenpäin). Lisäksi opinto-ohjaaja tekee oppilashuoltotyötä.

Voit kääntyä opinto-ohjaajien puoleen mm. seuraavissa asioissa:

- haluat apua tai vinkkejä opiskeluusi ja koulumenestykseen
- haluat keskustella koulumotivaatiosta ja -viihtyvyydestä
- tarvitset aikuisen tukea muissa henkilökohtaisissa asioissa
- kaipaavat lisätietoa TET-jaksoista, valinnaisaineista, ammateista, eri koulutusvaihtoehdoista, jatko-opiskeluun hakeutumiseen ja neuvoja yhteishaun toteuttamiseen
- olet vaihtamassa koulua

Opinto-ohjaajien yhteystiedot:

Mona Tikanmäki
7ABCG
8ABCJ
9ABCGJ

Leena Heikkinen
7DEF
8DEFGH
9DEFH

Marja-Liisa Kuonanoja
7-9 iKV

p. 050 310 3490

p. 040 579 2518

p. 050 310 6778

mona.tikanmaki@ii.fi

leena.heikkinen@ii.fi

marja-liisa.kuonanoja@ii.fi

Läksyparkki

Ohjaajat pitävät läksyparkkia joka arkipäivä klo 13.15 ja klo 14.50 alkaen 2. kerroksen luokassa. Tarkempi paikka ilmoitetaan jaksoittain.

Oppilaan määrääminen läksyparkkiin

- Opettaja ilmoittaa oppilaalle läksyparkkiin menosta.
- Opettaja merkitsee sähköiseen lomakkeeseen oppilaan ja läksyparkin tehtävät
- Opettaja merkitsee asian Wilmaan tiedoksi huoltajalle.
- Läksyparkkiin määrännyt opettaja seuraa lomakkeelta, että oppilas on suorittanut läksyparkin sovitusti
- Luvattomat poissaolot korvataan periaatteella tunti tunnista.
- Oppilas saapuu läksyparkkiin viimeisen oppitunnin jälkeen ja odottaa asiallisesti valvojaa.

Eri vaihtoehtoja läksyparkin käyttöön

1. Jos oppilas ei ole tehnyt hänelle annettuja kotitehtäviä, voidaan opettajan harkinnan mukaan määrätä oppilas tekemään tehtävät läksyparkissa tai määrätä oppilas tekemään läksyt kotona ja pyytää huoltajia kuittaamaan ne tehdyiksi / tarkistaa tehtävät tehdyiksi seuraavalla oppitunnilla.
2. Oppilas on ollut pois koulusta ja tekee läksyparkissa korvaavia tehtäviä. Luvattomat poissaolot korvataan periaatteella tunti tunnista.
3. Oppilas tarvitsee tukea läksyjen tekemiseen eikä osaa tehdä niitä yksin kotona. Läksyparkkiin voidaan ohjata opettajan toimesta, oppilaan / huoltajan pyynnöstä tai sopia asiasta oppilaan asioissa järjestetyssä monialaisessa oppilashuollon palaverissa. Varsinaisen tukiopetuksen antaa aineenopettaja.
4. Jos oppilas haluaa, hän voi jäädä koulun jälkeen tekemään seuraavan päivän kotitehtäviä.

Muita ohjeita

- Tehtävät jaetaan oppilaille vasta luokassa.
- Opettaja arvioi ja määrää minimiajan käytettäväksi tehtäviin. Lyhin aika on 15 min ja pisin 1 tunti.
- Jos oppilas ei saavu sovitusti läksyparkkiin, seuraa kasvatustalkut, jonka suorittaa läksyparkin määrännyt opettaja.
- Erityisen painavista syistä läksyparkkia voi lykätä huoltajan pyynnöstä päivällä.
- Koulunkäynninohjaajat seuraavat oppilaskohtaisia läksyparkkien suorittamisia ja tiedottavat niistä luokanvalvojille.
- Luokanvalvoja puuttuu runsaasti läksyparkkeihin. Tarvittaessa perustetaan monialainen asi-antuntijaryhmä oppilashuollollisten toimien käynnistämiseksi.
- Opettaja voi määrätä kokeen tekemisen läksyparkissa
- Kokeiden tekemisessä noudatetaan samoja läksyparkkisääntöjä ja ohjeistuksia

Koulupäivän lyhentäminen lin kunnassa

Koulupäivän lyhentämistä voidaan pohtia, jos se on tarpeen oppilaan psyykkisen hyvinvoinnin tukemiseksi (esim. haasteet jaksamisessa tai ahdistus) tai turvallisen koulupäivän varmistamiseksi (esim. aggressiivisesti käyttäytyvä oppilas). Koulupäivän lyhentämisellä voidaan tukea myös kouluikäytön oppilaan asteittaista palaamista kouluun.

Oppilaan kuormittumista tai muita koulupäivän lyhentämisen tarpeeseen mahdollisesti johtavia syitä pyritään ensi sijaisesti vähentämään muilla keinoilla (esim. kotitehtävien määrän karsiminen, kokeiden vähentäminen, opiskelun erityiset painoalueet, oppimisen tuki, kuormittumista vähentävät järjestelyt oppitunneilla ja koulupäivän aikana, ennakointi, aikuisen tuki ja erillinen tila rauhoittumiseen). Oppilaan tuen tarve arvioidaan kolmiportaisen tuen käytänteiden mukaisesti.

Koulupäivän lyhentäminen otetaan käyttöön vasta silloin, jos muu tuki ei ole riittävää. Koulupäivän lyhentäminen ei saa koskaan olla oppilaan ainoa tukimuoto.

Lähtökohtaisesti oppilaan on osallistuttava opetukseen (Perusopetuslaki 26 §) ja huoltajan on huolehdittava oppivelvollisuuden suorittamisesta (Oppivelvollisuuslaki 9 §)

Kun koulupäivää lyhennetään, koulun rehtori tekee päätöksen erityisistä opetusjärjestelyistä (PoL 18 § Erityiset opetusjärjestelyt). Päätös tehdään määräajaksi.

Koulupäivän lyhentäminen 1-2 oppituntia viikossa korkeintaan 3 kk ajan

- Yhteistyössä mukana oppilas, huoltaja(t), oppilashuolto, luokanvalvoja/ luokanopettaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja, aineenopettaja(t)
- Oppilaalle **tehdään tarkka suunnitelma**, miten koulupäivän lyhentäminen käytännössä tapahtuu ja miten oppilaan osaaminen lyhentämisestä huolimatta varmistetaan
- Aineenopettaja/luokanopettaja kirjaa suunnitelmat **oppimissuunnitelmaan/hojksiin** (oppimissuunnitelma avataan tätä tarkoitusta varten myös yleisen tuen oppilaalle).
- Oppilashuollon konsultointi kirjataan oppimissuunnitelmaan/hojksiin
- **Seurantapalavereita** pidetään **säännöllisesti n. 1-2 kk välein**

Koulupäivän lyhentäminen 3-4 oppituntia viikossa tai lyhennystarve jatkuu yli 3 kk ajan

- Yhteistyössä mukana oppilas, huoltaja(t), oppilashuolto, luokanvalvoja/luokanopettaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja, aineenopettaja(t)
- Säännölliset **seurantapalaverit** jatkuvat
- **Koululääkärin konsultointi** koulun oman oppilashuoltohenkilöstön lisäksi
- Yleisen tuen oppilaalle tehdään **pedagoginen arvio** ja oppilas siirretään **tehostettuun tukeen** viimeistään tässä vaiheessa
- **Tarvittaessa** päätös **vuosiluokkaan sitomattomasta** opetuksesta (rehtori), jos oppilas ei pysty suoriutumaan oman vuosiluokan tahdissa.
- Pohditaan muuta tukea lapselle/nuorelle sekä miten tuetaan perhettä ja vanhemmuutta (mm. perhetyö)
- **Arvioidaan huolenilmauksen/lastensuojeluimoiituksen tekemisen tarve**
- Muuten kuten edellisessä sarakkeessa ohjeistettu

Koulupäivän lyhentäminen yli 4 h viikossa tai lyhennystarve jatkuu pitkäaikaisesti

- Yhteistyössä mukana oppilas, huoltaja(t), oppilashuolto, luokanvalvoja/luokanopettaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja, tuen koordinaattori/erityisopetuskoordinaattori, aineenopettaja(t)
- **Arvioidaan erityisen tuen tarve** (pedagoginen selvitys)
- **Arvioidaan tarvetta opiskella pienluokassa**, jos oppilas ei vielä ole pienluokan oppilas
- **Sairaalaopetuksen konsultaatio** tarvittaessa
- **Koulukuntoisuuden arvioiminen** (lääkäri)
- **Oppivelvollisuuden määräaikainen keskeyttäminen** tarvittaessa (lääkärin lausunto)
- Keskustellaan yhteistyöstä hoitavan tahon kanssa
- Muuten kuten edellisessä sarakkeessa ohjeistettu **Kouluakäymättömän oppilaan (poissaoloja on paljon eikä oppilas käy koulua säännöllisesti) kohdalla lisäksi:**
- Kartoitetaan koulupoissaolon syyt (apuna esim. ISAP tai SRAS-R)
- Kirjataan oppimissuunnitelmaan/hojksiin, miten oppilaan opetus ja ohjaus järjestetään
- Tehdään suunnitelma tuetusta kouluun palaamisesta
- Sosiaalitoimen edustaja mukana palavereissa tai ainakin sosiaalitoimen konsultointi (sijoitetun oppilaan kohdalla oma sosiaalityöntekijä)

TUKIOPPILAAT JA KUMMIRYHMÄT

Tukioppilaat ovat tavallisia oppilaita, jotka koulutetaan toimimaan nuorempien oppilaiden kanssa ja heidän tukena. Tukioppilastoiminnan tavoitteena on edistää hyviä toverisuhteita, kouluviihtyvyyttä, yhteisvastuuta sekä turvallista ja kannustavaa ilmapiiriä koulussa.

Tukioppilas on koulumyönteinen, oma-aloitteinen ja luotettava. Mannerheimin Lastensuojeluliitto on aloittanut tukioppilastoiminnan Suomessa vuonna 1972. Nykyään tukioppilaita on lähes kaikissa yläkouluissa.

Tukioppilaat vuonna 2023-2024

8A; Maiju Pakanen, Maaria Karvonen
8B; Iisa Tuomela, Lukas Kynkäänniemi
8C; Maija Leskinen, Veronica Pyrrö
8D; Lumi Järvenpää, Maria Mäkipaaso
8E; Hilda-Maria Kärki, Silja Sinettä
8F; Susanna Backman
8G; Viivi Tolonen
8H; Sisu Isometsä

9A; Eedel Rähä, Moona Puurunen, Ronja Karvonen
9C; Anni Kaisto
9D; Lumia Tuomikoski
9H; Marjut Hiiva, Isabella Alaraasakka
Jopo; Jimi Randel

Kummiryhmät:

7A: Isabella Alaraasakka, Veronica Pyrrö, Maija Leskinen
7B: Marjut Hiiva, Maiju Pakanen, Iisa Tuomela
7C: Jimi Randel, Anni Kaisto, Silja Sinettä
7D: Ronja Karvonen, Lukas Kynkäänniemi, Maria Mäkipaaso
7E: Lumia Tuomikoski, Sisu Isometsä, Maaria Karvonen
7F: Eedel Rähä, Viivi Tolonen, Lumi Järvenpää
7G: Moona Puurunen, Hilda-Maria Kärki, Susanna Backman

Tukioppilaiden ohjaajana on Lea Alioravainen

OPPILASKUNTA

Valtarin koululla toimii oppilaskunnan hallitus, joka koostuu oppilasedustajista. Hallituksessa on yksi edustaja jokaisesta luokasta. Luokan edustaja valitaan joka lukuvuoden alussa äänestämällä ehdokkaista yksi hallitukseen. Oppilaskunnan hallitus kokousta säännöllisesti koulun ajankohtaisista asioista.

Hallituksen keskeisempiä tehtäviä ovat

- pyrkiä kehittämään oppilaiden vaikutusmahdollisuuksia ja osallisuutta heitä koskeissa asioissa
- käsitellä luokista kumpuavia ehdotuksia ja viedä niitä tarvittaessa eteenpäin
- Ideoida myös itse asioita sekä valmistella ehdotuksia ja esityksiä koulun arjen toimintaan
- Tehdä yhteistyötä koulun henkilöstön, vanhempien ja muiden mahdollisten tahojen kanssa
- Järjestää erilaista koulun arkea virkistävää toimintaa

Luokan edustajan tehtävät ovat mm.

- Toimia luokan asioiden välittäjänä: luokan edustajan kautta kaikki oppilaat voivat vaikuttaa koulun asioihin

- Olla aktiivinen kokouksissa ja osallistua oppilaskunnan järjestämään toimintaan
- Neuvotella ja viedä viestiä luokkansa oppilailta oppilaskunnan hallituksen kokouksiin sekä tuoda sitä kokouksista takaisin luokkaan

Oppilaskunnan ohjaajina ovat Asta Jaakkonen ja Lea Alioravainen

KURINPITO

Kasvatuskeskustelu

Perusopetuslaki 35 a §

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 kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

Miksi kasvatuskeskusteluja?

- Kasvatuskeskustelu on ratkaisukeskeisyyteen pohjautuva menetelmä.
- Menetelmän tarkoituksena on oppilaiden vuorovaikutustaitoja edistämällä vähentää koulun häiriökäyttäytymistä.
- Tavoitteena on koulun toimintakulttuurin kehittäminen koulun arvojen ja toiminta-ajatuksen mukaiseksi

Tyypillisiä kasvatuskeskusteluaiheita

- Oppituntien häirintä
- Kotitehtävien laiminlyönti tai koulutarvikkeiden unohtaminen
- Myöhästely oppitunneilta
- Luntaaminen ja väärentäminen
- Oleilu käytävillä ulkovälituntien aikaan
- Toisen omaisuuden varastaminen ja turmeleminen, ilkivalta
- Tottelemattomuus henkilökuntaa kohtaan
- Epäasiallinen käytös tai kielenkäyttö
- Muu toistuva koulun sääntöjen rikkominen

Kasvatuskeskustelun tavoitteet

- Kasvatuskeskustelussa oppilaan käyttäytymistä tai tapaa toimia pyritään ohjaamaan ja hänen on itse mietittävä rikkomuksen seuraukset.

- Samalla opetetaan vastuullisuutta ja otetaan vanhemmat mukaan yhteisiin kasvatusasioihin. Siinä avataan kasvun rajoja keskustelun kautta, jolloin oppilaalle tulee tunne, että hänestä huolehditaan, häntä kuunnellaan ja asiat otetaan vakavasti.
- Mietitään yhdessä oppilaan kanssa oikea toimintamalli vastaaviin tilanteisiin jatkossa.

Kodin osuus kasvatust keskustelussa

Kun oppilas soittaa koululta kotiin ja ilmoittaa olevansa kasvatust keskustelussa, kysy:

- Mitä on tapahtunut?
- Miten aiot asian selvittää koulussa?
- Kannusta lastasi hoitamaan asia kuntoon.

Kasvatust keskustelun kulku

- Opettaja antaa oppilaalle määräyksen saapua kasvatust keskusteluun.
- Kasvatust keskustelun pitää ensisijaisesti luokanvalvoja, tilanteesta riippuen pitäjä voi olla myös muu koulun henkilökuntaan kuuluva henkilö
- Oppilas kertoo keskustelussa, mitä on tapahtunut ja mikä meni väärin. Tarvittaessa opettaja tuo esille, mikä toiminnassa on ollut epätoivottua käytöstä. Keskustelu kirjataan Wilman toimenpiteisiin kohtaan kasvatust keskustelu.
- Wilmaan kirjataan seuranta päivä sekä seuraamukset, jos asia ei korjaannu.
- Myös huoltaja näkee kirjatut asiat Wilmasta.
- Oppilas soittaa huoltajalle heti. Puhelun aloittaa ja lopettaa opettaja.
- Jos oppilas toimii toistuvasti sääntöjen vastaisesti (= rikkoo edelleen samasta syystä koulumme järjestyssääntöjä tms.), voidaan kasvatust keskusteluun kutsua myös huoltaja. Muutoin toimitaan ensimmäisen kasvatust keskustelukaavan mukaisesti.
- Tarvittaessa kasvatust keskustelussa voi olla mukana myös koulun oppilashuoltohenkilöstöä.
- Jos sääntöjen vastainen toiminta edelleen jatkuu, annetaan oppilaalle jälki-istunton rangaistus. Muita jatkotoimenpiteitä ovat kirjallinen varoitus tai määräaikainen koulusta erottaminen.

Jälki-istunnot

Jälki-istunto järjestetään joka toinen keskiviikko klo 14.55 alkaen luokassa 101.

Jälki-istunnon antaja merkitsee jälki-istunnon Wilman toimenpiteisiin kohtaan jälki-istunto sekä rangaistuskirjaan. Kirjattavia asioita ovat mm. milloin rangaistus suoritetaan.

Jos rangaistuksen antaja haluaa, jälki-istunnon suorittajalle voidaan antaa jälki-istunnon ajaksi kirjallisia tai suullisia tehtäviä tai harjoituksia. Nämä tehtävä tulee toimittaa jälki-istunnon valvojalle.

Ohjeet oppilaille (tarvittaessa ohjeet luetaan ääneen istunnon alussa)

- Oppilaille ei saa olla kännyköitä tai soittimia käytössä eikä myöskään päällysvaatteita tai lakkeja.
- Jälki-istunnossa ei saa maata pulpetilla.
- Istunto kestää **aina tunnin** ja opettaja kirjoittaa taululle istunnon päättymisajan.

- Jos oppilas ei noudata annettuja ohjeita tai aiheuttaa muuten häiriötä, voi opettaja käskää oppilasta poistumaan jälki-istunnosta.
- Jos oppilas joudutaan poistamaan jälki-istunnosta, ei istuntoa kuitata suoritetuksi.
- Oppilaan tulee suorittaa istumatta jäänyt jälki-istunto heti seuraavalla istuntokerralla.

Yleiset ohjeet jälki-istunnon valvontaan

- Jälki-istunnossa on aina kaksi valvojaa.
- Oppilaalta kuitataan Wilmaan aina **vanhin** istunto suoritetuksi.
- Niistä oppilaista, jotka eivät ole tulleet suorittamaan heille määrättyä istuntoa, tehdään nimilista.
- Nimilista viedään opettajainhuoneen ilmoitustaululle, että luokanvalvojat voivat seurata ja huolehtia oman valvontaluokkansa oppilaiden jälki-istuntojen suorittamista.

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.

Tupakointiin ja nuuskan käyttöön puuttuminen

Alle 15- vuotias oppilas:

Jos oppilas tupakoi tai käyttää nuuskaa kouluaikana, pitää hallussaan tupakkatuotteita tai on tupakoivien oppilaiden seurassa, annetaan hänelle jälki-istunto.

Yli 15- vuotias oppilas:

Oulun seudun koulupoliisin kanssa on sovittu toimittavan seuraavasti, jos 15-vuotta täyttänyt oppilas tupakoi, käyttää nuuskaa tai pitää hallussaan tupakkatuotteita kouluaikana:

1. Ensimmäisestä kiinnijäämisestä määrätään jälki-istunto, tehdään selvityslomake, joka toimitetaan kotiin allekirjoitettavaksi.
2. Toisen kiinnijäämisen jälkeen tehdään selvityslomake, joka toimitetaan kotiin allekirjoitettavaksi. Koululta lähetetään selvityslomakkeet koulupoliisille ja hän kirjoittaa sakon.

Seuraavista tupakointirikkomuksista tehdään selvityslomake, toimitetaan kotiin allekirjoitettavaksi ja poliisi kirjoittaa oppilaalle sakon.

IIN KUNNAN KIUSAAMISTA EHKÄISEVÄ SUUNNITELMA JA TOIMINTAMALLI

Iin kuntien kouluissa on käytössä Kiva-koulun toimintamalli. Koulu tai päiväkotiki voi kiusaamiseen puuttumisen mallinsa rinnalla käyttää muitakin tarpeellisia toimenpiteitä ja resursseja kiusaamisen lopettamiseksi. Näitä ovat esimerkiksi kuraattorin ja psykologin palvelut, palaverit huoltajien kanssa ja selkeissä väkivaltatapauksissa koulupoliisin palvelut.

Kiva-toiminnasta vastaavat henkilöt selvittävät esiin tulevia kiusaamistapauksia yhdessä luokanopettajan/luokanvalvojan kanssa. Työnjako toimii siten, että Kivatoiminnasta vastaavat henkilöt käyvät yksilö- ja pienryhmäkeskusteluja kiusaamiseen osallistuneiden ja kiusatuksi joutuneen kanssa. Luokanopettaja/luokanvalvoja tapaa muutaman kiusatun oppilaan luokkakaverin ja haastaa heidät miettimään, miten voisivat yhdessä toimia, jotta kiusaamistapauksia ei enää syntyisi.

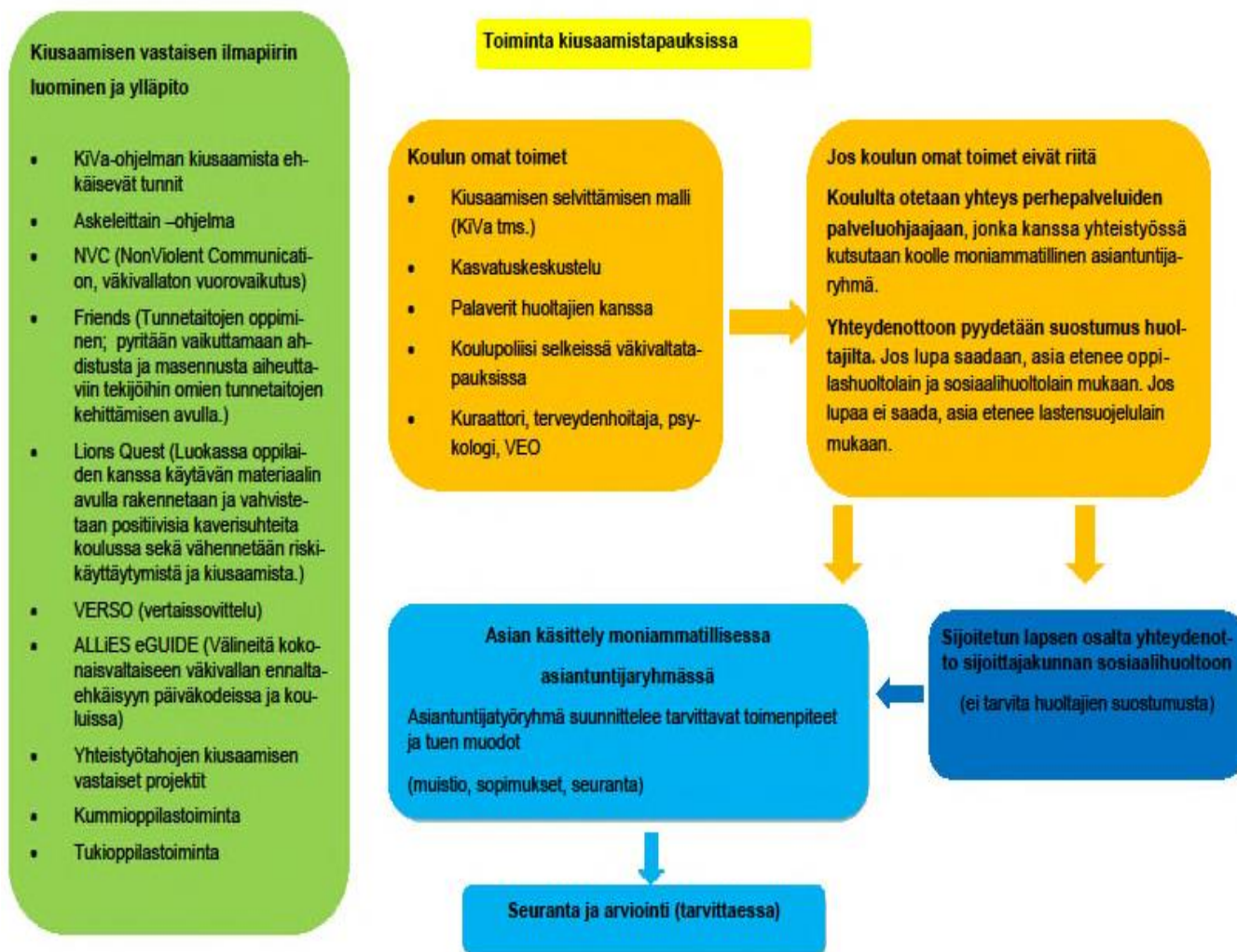
Kouluissa pyritään käyttämään yhteisen huolen menetelmää, jossa pyritään herättämään huoli kiusaamistilanteen johdosta sekä pohditaan yhdessä, miten jatkossa voitaisiin toimia, jotta vastaavia kiusaamistapauksia ei enää syntyisi.

Jos koulun tai päiväkodin omat toimenpiteet eivät riitä

Jos koulun tai päiväkodin toimenpiteet on käyty läpi, eikä kiusaamista ole saatu loppumaan, **siirtyy tapaus oppilashuollon toimenpiteiden piiriin**. Sekä kiusatulle että kiusaajalle perustetaan oma monialainen asiantuntijaryhmä oppilashuollon lain periaatteiden mukaan. Tässä vaiheessa viimeistään otetaan yhteyttä myös sosiaalihuollon palveluohjaajaan. Ennen yhteydenottoa pyydetään vanhemmilta suostumus yhteydenottoon. Mikäli suostumusta ei saada, otetaan silti yhteys palveluohjaajaan ja kerrotaan tilanne. Tarkemmin prosessi selviää liitteenä olevasta kaaviosta.

Mikäli kiusaamistapauksessa on osapuolena Iin kuntaan sijoitettu lapsi, täytyy sijoittavan kunnan sosiaalitoimi ottaa mukaan prosessiin. Tähän yhteydenottoon ei tarvita huoltajan lupaa. Sijoitetun lapsen koulunkäyntiä suunniteltaessa on selvitettävä, onko hänellä oppimisessaan tai käyttäytymisessään piirteitä, jotka vaativat koulussa erityisen tuen järjestämistä. Selvitystyö tehdään yhteistyössä sijoittavan kunnan sosiaalihuollon ja opetustoimen kanssa. Jos sijoitetun lapsen koulunkäynti ei jostain syystä onnistu sijoituskunnassa, on otettava yhteyttä sijoittajakuntaan, jonka tehtävä on selvittää, vastaako sijaishuolto paikka lapsen tarpeita esim. siitä syystä, että koulunkäynti ei sijoituskunnassa onnistu.

lin kunnan kiusaamista ehkäisevä malli



KiVa –toiminta Valtarin koululla

1. SEULONTA. KAIKKI AIKUISET VELVOLLISIA TEKEMÄÄN.
2. KESKUSTELU KIUSATUN OPPILAAN KANSSA.
3. KESKUSTELUT KIUSAAJIEN KANSSA ERIKSEEN. SOITETAAN SEKÄ KIUSATUN ETTÄ KIUSAAJIEN KOTEIHIN.
4. SEURANTAKESKUSTELU KIUSATUN KANSSA.
5. JOS KIUSAAMINEN JATKUU: (YKSILÖKESKUSTELUT TAI YHTEISKESKUSTELU KIUSAAJIEN KANSSA. KIUSATTU EI OLE MUKANA.)
6. (KESKUSTELU TUKEA ANTAVIEN KAVEREIDEN KANSSA)
7. JOS VIELÄ JATKUU: JÄLKI-ISTUNTO KIUSAAJALLE
8. OPPILASHUOLTO MUKAAN
9. JOS VIELÄ JATKUU: VAROITUS KIUSAAJALLE
10. JOS VIELÄ JATKUU: YHTEINEN SEURANTAKESKUSTELU (VANHEMMAT, OPPILASHUOLTO, KUNNAN SOSIAALIHUOLTO, KIUSAAJAN EROTTAMINEN KOULUSTA

JOS KIVA-TIIMIN TOIMINTA EI RIITÄ, SEURAUKSENA ON KOULUN LAKISÄÄTEISET RANGAISTUSKEINOT:

JÄLKI-ISTUNTO

OPPILASHUOLLON TOIMET

VAROITUS

SOSIAALIHUOLLON TUKI

KOULUSTA EROTTAMINEN

KOULUPOLIISI

VÄKIVALTATAPAUKSET ILMOITETAAN KOULUPOLIISILLE!

OPPILASHUOLTO

Yhteisöllinen oppilashuolto

Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ehkäisevänä koko oppilaitosyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Sen avulla edistetään opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä ympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä.

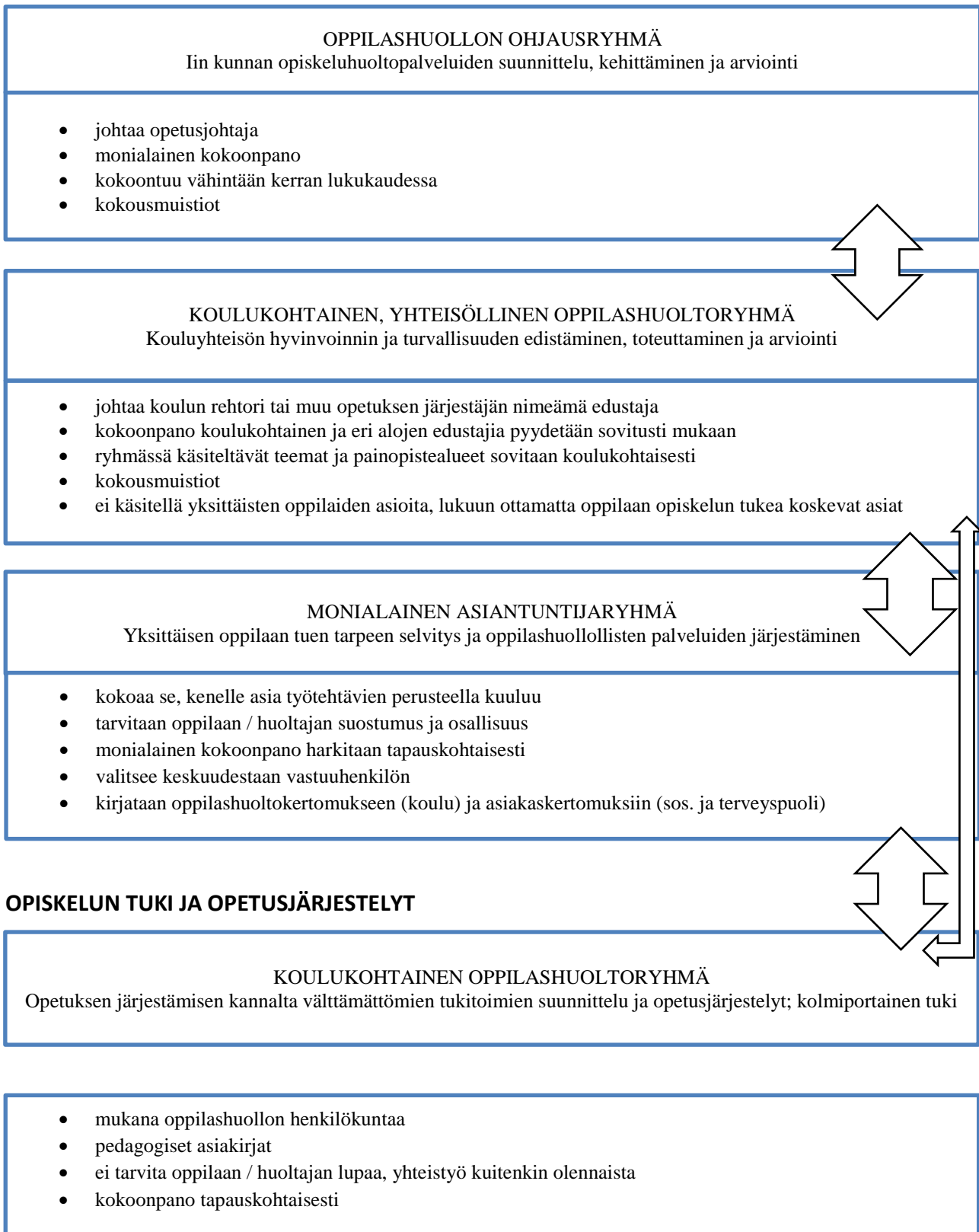
Kaikki toimijat oppilaitoksessa osallistuvat yhteisöllisen oppilashuollon toteuttamiseen. Koulukohtaisella opiskeluhuoltoryhmällä on tärkeä rooli yhteisöllisen opiskeluhuollon suunnittelussa ja toteuttamisessa. Valtarin koululla yhteisöllistä oppilashuoltoa suunnitellaan ja kehitetään myös muiden tiimien toiminnan kautta.

Yksilökohtainen oppilashuolto

Opiskelijalla on oikeus myös yksilökohtaiseen oppilashuoltoon, jolla tarkoitetaan

- monialaista yksilökohtaista oppilashuoltoa, jota toteutetaan asiantuntijaryhmässä:
 - ryhmän kokoaa se, kenelle asia työtehtävien perusteella kuuluu (voi olla esim. luokanvalvoja tai aineenopettaja yhteistyössä luokanvalvojan kanssa)
 - ryhmän perustamiseen tarvitaan oppilaan / huoltajan suostumus ja osallisuus
 - monialainen kokoonpano harkitaan tapauskohtaisesti
 - ryhmä valitsee keskuudestaan vastuuhenkilön
 - ryhmän tapaamiset kirjataan Wilman muistioon (koulu) ja asiakaskertomuksiin (sos. ja terveystieteiden osasto)
- koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluja
- opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalveluja

Iin kunnan oppilashuollon ryhmät



Oppilashuollon palvelut

Koulutsemppari

Koulutsempparin toiminnan tavoitteena on tukea myönteistä kouluilmapiiriä ja kouluun kiinnittymistä, ennaltaehkäistä poissaoloja sekä vähentää koulussa olemisen esteitä oppilaslähtöisesti.

Koulutsemppari

- kohtaa ja tukee oppilaita koulun arjessa ja työskentelee pääsääntöisesti koulupäivän yhteydessä ja on saatavilla kaikille oppilaille.
- työskentelee tiiviissä yhteistyössä koulun henkilöstön, huoltajien ja erilaisten toimijaverkostojen kanssa.
- toimii osana koulun yhteisöllistä oppilashuoltoa.
- osallistuu koko oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin, turvallisuuden ja viihtyvyyden edistämiseen ja ylläpitämiseen.
- tavattavissa Valtarin koululla pääsääntöisesti ma – ti klo 8-16 (o-käytävän perällä)

Koulutsemppari Tiina Soronen

p. 040 647 2876

tiina.soronen@ii.fi

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhoitaja on kouluyhteisön terveyden edistämisen asiantuntija ja vastaa hoitotyön asiantuntijana kouluterveydenhuollosta:

- seuraa oppilaiden kasvua ja kehitystä
- huolehtii seulontatutkimuksista, vuosittaisista terveystapaamisista / tarkastuksista ja oppilaiden rokotuksista
- selvittelee oppilaiden kanssa heidän terveyteen liittyviä ongelmia
- ohjaa oppilaita tarvittaessa lääkärin tai muiden asiantuntijoiden jatkotutkimuksiin
- vastaa kouluterveydenhuollon tiedottamisesta oppilaille, vanhemmille ja opettajille
- tekee oppilaskohtaista yhteistyötä vanhempien ja opettajien kanssa
- huolehtii tilanteiden mukaan koululla tarvittavasta ensiavusta yhdessä muun henkilökunnan kanssa mm. koulutapaturmat.
- Vapaa-ajalla sattuvat tapaturmat sekä muut pitkittyneet vaivat, jolloin ei kotihoidolla pärjää ja vaativat lääkärin arvion sekä mahdollisen jatkohoidon - yhteys lin terveystieteiden sairaalalle.
- osallistuu oppilaiden terveydenhoidon ja terveyden edistämisen (mm. ravinto, liikunta, nukkuminen, päihteiden ja tupakkatuotteiden käyttö), asiantuntijana opetussuunnitelman valmisteluun, oppilashuollon toimintaan sekä koulun sisäiseen ja ulkoiseen arviointiin.

Yläkoulun perusterveystarkastukset vuosittain - koululääkärintarkastus 8.lk (lääkärintarkastukseen tulee huoltajille kutsukirje kotiin - huoltajan/huoltajien läsnäolo lääkärintarkastuksessa toivottavaa!)

Kouluterveydenhoitaja Marja-Liisa Jokelainen on tavattavissa Valtarilla ma-to klo 7.30 – 15.30 ja pe klo 7.30-13.45.

Yhteystiedot:

Marja-Liisa Jokelainen
p. 050 3950416
Wilma
marja-liisa.jokelainen@pohde.fi

Koulukuraattori – koulun sosiaalialan asiantuntija

Koulukuraattori tukee ja auttaa oppilasta elämän pulmatilanteissa. Työn painopisteenä on koulussa tai oppilaan kotona esiin tulevien haasteiden varhainen havaitseminen ja tukeminen tilanteen helpottamiseksi. Koulussa lapsen kanssa työskentelevillä aikuisilla on velvollisuus ohjata oppilasta opiskeluhoitopalveluiden piiriin, mikäli oppilaasta herää huoli.

Pääasiallisin yksilötyön muoto on keskustelu ja ratkaisujen etsiminen yhdessä oppilaan kanssa. Tapaamiset toteutetaan yksilöllisten tarpeiden mukaan. Tapaamisten aikana kartoitetaan kokonaistilannetta ja arvioidaan tuen tarve. Asiakastyöhön kuuluvia ohjauskeskusteluja voidaan käydä joko oppilaan tai/ja huoltajien kanssa sekä tarvittaessa yhteistyötä tehdään muiden oppilaan asioita hoitavien henkilöiden kanssa. Oppilaan ympärillä olevaa tukiverkostoa laajennetaan tarpeen mukaan sopien asiasta yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa. Kaikki keskustelut ja ohjauskäynnit kuraattorin luona ovat luottamuksellisia.

Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä, jos

Oppilaalla on haasteita koulunkäynnissä: koulumenestys huolettaa, opiskelu ei kiinnosta, on vaikea lähteä kouluun, on paljon poissaoloja

Oppilaalla on pulmia sosiaalisissa suhteissa: yksinäisyys, kaverisuhteet tai seurusteluun liittyvät asiat askarruttavat, kiusaaminen huolettaa, perheen ihmissuhteissa tai elämäntilanteissa on pulmia tai niissä on tapahtunut muutoksia, lapsi tai nuori joutuu helposti riitoihin muiden kanssa

Lapsen ja nuoren kehityksen haasteet: vaikeus noudattaa aikuisen asettamia rajoja, toistuva alakuloisuus, itsetunto-ongelmat, jännittäminen, päihteiden käyttö, oman tulevaisuuden suunnittelun haasteet

Koulukuraattoripalvelut kuuluvat kaikille lin kunnan perusopetuksen ja lukion oppilaille. Palvelut ovat oppilaille vapaaehtoisia. Ne ovat tärkeä osa koulun toimintaa oppilaan kasvun ja kehityksen tukemiseksi.

Kuraattoriin voi olla yhteydessä puhelimitse, Wilman tai sähköpostin kautta. Koulukuraattorin huone on terveydenhoitajan huoneen vieressä, sisäänkäynti samasta odotusaulasta.

7. - 9. luokkien koulukuraattori

Mari Oikarinen
p. 040 1840 469
mari.h.oikarinen@pohde.com

Koulupsykologi

Koulupsykologi selvittää ja arvioi lapsen ja nuoren kehityksessä, koulunkäynnissä, opiskelussa tai oppimisessa esiin tulevia pulmia psykologisten tutkimusten kautta. Näiden perusteella suositellaan sekä suunnitellaan tarvittavaa tukea ja toimenpiteitä yhdessä kodin ja koulun kanssa

Koulupsykologipalvelut ostetaan toistaiseksi Mehiläinen Oy:lta. Koulupsykologina toimii lukuvuonna 2023-2024 Noora Pääkkö. Koulupsykologin työtila sijaitsee Kisakentän talossa (Valtarintie 11).

Valtarin oppilaiden tutkimuksiin ohjautuminen tapahtuu olemalla yhteydessä erityisopettaja Kirsi Harjuun. Resurssien niukkuudesta johtuen koulupsykologin työtä priorisoidaan eniten tarvitseville. Opettaja laatii tutkimuslähetteen saamiensa ohjeiden mukaisesti, jonka jälkeen oppilas asetetaan tutkimusjonoon.

Koulupsykologin tutkimusten käynnistämisen edellytyksenä on, että oppilaan huoltajat antavat suostumuksensa tutkimusten tekemiseen. Myös oppilaan motivaatio käynneille tulemiseen/tehtävien tekemiseen on tärkeää. Oppilaan tulee pääsääntöisesti olla ollut tehostetun tuen piirissä vähintään 6 kk. Näin varmistetaan, että oppilaan tarpeet on huomioitu koulun arjessa koulun tukitoimin ja yhteistyö kodin kanssa on aloitettu. Lisäksi on tärkeää, että erityisopettajaa on konsultoitu ja hän on tehnyt omat selvittelyt (luki-/matikkatestit).

Psykologin tutkimusten tarvetta olisi hyvä pyrkiä ennakoimaan hyvissä ajoin. Tutkimusten toteuttaminen pikaisella aikataululla ei useimmiten ole mahdollista. Etusijalla ovat erityisen tuen päätöksellä olevat, ne, joita ei ole aiemmin tutkittu ollenkaan sekä siirtymävaiheessa olevat.