

VALTARIN KOULUN LUKUVUOSITIEDOTE

2026 – 2027



Kuva: Sara Hakala

Sisälllys

TERVETULOA ALOITTAMAAN LUKUVUOTTA 2026 - 2027!	5
YHTEYSTIEDOT	6
HENKILÖSTÖ, OPPIAINEET JA PUHELINNUMEROT	6
LUOKANVALVOJAT JA KOTILUOKAT	9
VALTARIN KOULUN ARVOT	10
AIKATAULUT	10
Työ- ja loma-ajat	10
Oppituntien ajat	11
TET-jaksot	11
VALTARIN TUNTIJÄRJESTYS	12
LUOKKATILAT	13
VÄLITUNNIT	14
OPETUSSUUNNITELMAT	14
ARVIOINNIT	15
Arvioinnin tehtävät ja oppimista tukeva arviointikulttuuri	15
Arvioinnin yleisiä ohjeita	15
Arviointikeskustelut Valtarilla	15
Keskeneräiset ja hylätyt suoritukset	15
Nelosvaroitukset	15
Käyttäytymisen arviointi	16
Valinnaisaineen vaihtuminen	17
ARJEN VINKKEJÄ JA OHJEITA	18
Liikkuva koulu	18
Kirjastokortti	18
Tuoksuton koulu	18
KOEJÄRJESTELYT	18
JÄRJESTYSSÄÄNNÖT (päivitetty 8.9.2025)	19
TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA	21
KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ	21
POISSAOLOT	22
Ilmoittaminen koululle	22
Poissaoloihin ja huoleen puuttuminen lin kunnassa	23
Wilman käyttö poissaolojen yms. merkitsemisessä	25
Myöhästymiset	26

KOULUPOISSAOLOIHIN PUUTTUMISEN OHJEISTUS LKV 2026–2027	26
OPPIMISEN TUKI.....	27
Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt.....	28
Ryhmäkohtainen tuki	28
Oppilaskohtainen tuki	28
Erityisopettajat.....	29
Erityisopetus.....	29
JOPO eli joustava perusopetus	29
Oppilaanohjaus	30
Läksyparkki	31
Oppilaan määrääminen läksyparkkiin:.....	31
Eri vaihtoehtoja läksyparkin käyttöön	31
Muita ohjeita.....	31
TUKIOPPILAAT JA KUMMIRYHMÄT	32
OPPILASKUNTA.....	32
Hallituksen keskeisempiä tehtäviä ovat.....	32
KURINPITO.....	33
Pysäkki.....	33
Kasvatuskeskustelu	33
Perusopetuslaki 35 a §	33
Tyypillisiä kasvatuskeskusteluaiheita.....	33
Kasvatuskeskustelun tavoitteet	33
Kodin osuus kasvatuskeskustelussa	34
Kasvatuskeskustelun kulku	34
Jälki-istunnot.....	34
Tupakka- ja nikotiinituotteiden käyttöön puuttuminen	35
IIN KUNNAN KIUSAAMISTA EHKÄISEVÄ SUUNNITELMA JA TOIMINTAMALLI	35
Jos koulun tai päiväkodin omat toimenpiteet eivät riitä	36
KiVa –toiminta Valtarin koululla	37
OPPILASHUOLTO	37
Yhteisöllinen oppilashuolto.....	37
Paussi-toiminta	38
Kirjastolupa ja Paussilupa.....	39
Yksilökohtainen oppilashuolto	39
Oppilashuollon palvelut	40

Koulutsemppari.....	40
Kouluterveydenhuolto	40
Koulupsykologi	41
Koulukuraattori – koulun sosiaalialan asiantuntija.....	41
TAPATURMAILMOITUS	43

TERVETULOA ALOITTAMAAN LUKUVUOTTA 2026 - 2027!

Lämpimästi tervetuloa aloittamaan uutta lukuvuotta!

Edessämme on poikkeuksellinen vuosi. Se on uuden alun vuosi, mutta samalla myös yhden merkittävän aikakauden päätös. Tämän lukuvuoden jälkeen jätämme hyvästit Valtarin vanhalle koulurakennukselle, joka on vuosien ajan ollut lukuisten oppituntien, ystävyys-suhteiden, onnistumisten, pettymysten, kasvun ja unelmien näyttämö. Uuden koulun ovet avautuvat syksyllä 2027 – rakennukseen, joka tarjoaa meille hienot puitteet oppimiselle.

Koulu ei synny kuitenkaan pelkistä seinistä, ikkunoista eikä moderneista oppimisympäristöistä. Koulu syntyy ihmisistä. Se rakentuu jokaisesta kohtaamisesta, jokaisesta ystävällisestä sanasta, jokaisesta auttavasta kädestä ja jokaisesta päätöksestä tehdä oma työnsä huolellisesti; jokainen päivä tarjoaa mahdollisuuden tehdä pieni teko, joka vahvistaa yhteisöämme. *Rakennuksen voi rakentaa reilussa vuodessa, mutta vahvan kouluyhteisön rakentaminen on yhteinen tehtävä, joka jatkuu joka päivä.*

Siksi tämä lukuvuosi on meille erityinen mahdollisuus. Meillä on ainutlaatuinen tilaisuus päättää yksi luku koulumme historiassa arvokkaasti ja samalla luoda ne toimintatavat, arvot ja perinteet, jotka siirrämme mukamme uuteen kouluun. Se on tärkein ja arvokkain lahja, jonka voimme uudelle koululle antaa. Emme muuta vain uusiin tiloihin – viemme sinne mukamme sen, millaisia ihmisinä ja yhteisönä päätämme olla.

Jokainen kouluyhteisömme oppilas, huoltajat ja henkilökunnan jäsen on mukana rakentamassa yhteisöä, jossa jokainen voi oppia, kasvaa ja tuntea olevansa tärkeä. Tämän vuoksi vastuullisuus ei ole vain sana opetussuunnitelmassa. Se on tapa kohdata toinen ihminen, kantaa vastuu omasta opiskelusta, omista valinnoista ja yhteisestä ilmapii-ristä. Se näkyy siinä, että saavumme ajoissa, annamme toisille työrauhan, teemme parhaamme ja kohtelemme kaikkia arvostavasti.

Kun jokainen kantaa oman vastuunsa, syntyy koulu, jossa jokaisella on mahdollisuus onnistua.

Elämme ajassa, jossa tieto muuttuu nopeasti ja maailma haastaa meitä jatkuvasti oppimaan uutta. Siksi koulun tärkein tehtävä ei ole vain opettaa tietoja ja taitoja, vaan kasvattaa nuoria, jotka uskaltavat ajatella, tehdä yhteistyötä, ottaa vastuuta ja kohdata tulevaisuuden luottavaisesti. Näitä taitoja tarvitaan riippumatta siitä, mihin elämä meidät myöhemmin vie.

Tehdään tästä yhdessä lukuvuosi, joka jää mieleen arvokkaana päätöksenä yhdelle aikakaudelle ja vahvana alkuna uudelle. Tulevaisuus ei odota meitä – me rakennamme sen yhdessä, päivä kerrallaan.

Hyvää, innostavaa ja menestyksestä lukuvuotta kaikille!

Taisto Soininen, rehtori

YHTEYSTIEDOT

Valtarin koulu

Koulun kotisivut osoitteessa:

Koulutie 2

<https://peda.net/iin-kunta/perusopetus/valtarin-koulu>

91100 Ii

Instagram @valtarinkoulu, @valtarinuusikoulu

Rehtori	Taisto Soininen	050 395 0412
Apulaisrehtori	Pirkko Keskitalo	050 344 3809
Koulusihteeri	Helena Tyykiluoto	050 310 6760
Opinto-ohjaaja	Mona Tikanmäki	050 310 3490
Opinto-ohjaaja	Kaisu Lyöri	040 579 2518
Opinto-ohjaaja	Marja-Liisa Kuonanoja	050 310 6778
Koulukuraattori	Mari Oikarinen	040 184 0469
Koulukuraattori	Karoliina Ojanlatva	040 3187 115
Kouluterveydenhoitaja	Marja-Liisa Jokelainen	050 395 0416
Koulupsykologi	-	
Koulutsemppari	Sanna Juttula	040 661 8428
Koulun keittiö	Jenni Kaarre	050 310 6786
Siistijät		050 462 3432
Kiinteistöhoitaja	Marko Jaakola	050 3950 374
Päivystävä talonmies		050 388 1842
Pysäkki	kiertävä vastuuhenkilö	050 344 1995

HENKILÖSTÖ, OPPIAINEET JA PUHELINNUMEROT

Alardt Heli, ALA	BI, MT, TE	050 341 5558
Autio Päivi, AUT	KO	050 310 6789
Ervasti Jukka, ERV	MA, TVT	050 310 6790
Eskola Johanna, ESK	LI, IV 8C	050 307 2348
Hakala Elina, HAK	KU	046 920 8830

Harju Kirsi
Heinonen Mikko, HEI
Hekkala Urpo, HEK
Holmi Maria, HOL
Hytönen Miina, HTÖ
Jaakkonen Asta, JAA
Jakkila Henna, JAK
Jurvelin Laura, LJ
Juttula Sanna
Jäntti Ville, JÄN
Järvenpää Lukas
Kaikkonen Jani, KAI
Karhu Antti, KRH
Karhu Jussi, KHU
Kemi Heidi, KEM
Keskitalo Pirkko, KES
Konttavaara Sirkku, KON
Kovalainen Jukka, KOV
Kuonanoja Marja-Liisa, KUO
Kömi Henna-Riikka
Köykkä Marko, KÖY
Lehtelä Elisa
Leppänen Assi, LEP
Liehu Merja, LHU
Loukusa Anna-Kaisa, LOU
Lyöri Kaisu
Natunen Anu, NAT
Niskanen Miika
Nordberg Ohto, NOR

erityisluokanopettaja	040 6492 126
MA, FY, KE, TVT	046 920 9065
SUK	050 439 9501
MA, FY, KE, lv 7E	046 920 9030
MA, FY, KE, lv 7D	040 768 1082
HI, YH, UE	040 725 0130
MU	050 430 3225
erityisluokanopettaja, lv 7-9L	050 461 9195
koulutsemppari	040 661 8428
BI, MT, lv 7B	046 920 8606
erityisluokanopettaja	040 628 0815
EN	050 461 9055
HI, YH, UE, lv 9E	046 920 9062
Jopo-opetus, lv 9J	050 310 6788
MA, FY, KE, KU	040 547 9839
MA, FY, KE, apulaisrehtori	050 344 3809
SUK	050 406 1315
erityisluokanopettaja, lv 8G	046 920 9244
OPO, luokat 7-9 KLV	050 310 6778
erityisluokanopettaja, lv 7-9L	040 584 4896
koulunkäynninohjaaja	050 345 3659
EN	046 920 9066
erityisluokanopettaja, lv 7A	050 310 6784
MU, lv 9D	050 438 3603
SUK	050 524 7020
OPO, luokat 7DEF, 8DEFG, 9EFG	040 579 2518
LI, TE	040 480 1773
koulunkäynninohjaaja	040 621 1808
MA, TVT, lv 9A	050 576 0856

Ohenoja Marjo	koulunuorisotyöntekijä	050 395 0393
Ollanketo Kari, OLL	KS, MA, lv 8D	046 920 8910
Pirinen Kirsi, PIR	koulunkäynninohjaaja	050 412 4021
Pulliainen Mikael, PUM	EN, RU	040 147 1052
Puolakanaho Anna, PUO	VE	
Puusaari, Kati	koulunkäynninohjaaja, Loikka	
Rahikainen, Mervi	koulunkäynninohjaaja, Voltti	
Riuttamäki Annukka	koulunkäynninohjaaja	040 626 2079
Räinä Sari, RÄI	KS, KU, lv 8B	050 461 9286
Soininen Taisto, SOI	rehtori	050 395 0412
Stähle Rauni, STÅ	koulunkäynninohjaaja	050 3106799
Suopajärvi Anitra, SUO	MA, FY, KE, lv 7A	040 147 1051
Säävälä Johanna, SÄÄ	SUK, lv 9F	040 689 6115
Tammela Heini, TAM	BI, TE, lv 7F	040 671 2022
Tapio Tiina, TAP	erityisluokanopettaja	040 839 2125
Tervo Maria, MTe	SA	050 339 0993
Tiira Anu, TII	koulunkäynninohjaaja	040 131 9583
Tikanmäki Mona, TKM	opo, luokat 7ABC, 8ABC, 9ABDJ	050 310 3490
Tikkanen Eija, TIK	HI, YH, UE, ET, lv 8E	050 461 9115
Tikkanen Marianna, TTK	RU, lv 8A	040 687 6249
Vaaranieniemi Leena	lv Kieppi	040 636 0792
Vainio Ville, VAI	erityisluokanopettaja, lv 9G	046 920 8530
Viinamäki Maarit, VII	koulunkäynninohjaaja	046 920 9014
Vuorma Tarja, VUO	koulunkäynninohjaaja	040 147 1053
Vähäkari Outi, VÄH	KO, TE, lv 9B	040 183 1032
Välipakka Jouni, VPA	LI	046 920 9101
Ylikärppä Maarit, YLI	KO, lv 7C	046 920 9240

LUOKANVALVOJAT JA KOTILUOKAT

<u>Luokka</u>	<u>Luokanvalvoja</u>	<u>Kotiluokka</u>
7A	Anitra Suopajärvi, Assi Leppänen	301
7B	Ville Jäntti	200
7C	Maarit Ylikärppä	302
7D	Miina Hytönen	101
7E	Maria Holmi	103
7F	Heini Tammela	202
7K	Leena Vaaraniemi	Kisakenttä
7L	Laura Jurvelin	Kisakenttä
7V	Henna-Riikka Kömi	Kisakenttä
8A	Marianna Tikkanen	305
8B	Sari Räinen	201
8C	Johanna Eskola	208
8D	Kari Ollanketo	102
8E	Eija Tikkanen	300
8F	Elisa Lehtelä	304
8G	Jukka Kovalainen	100
8K	Leena Vaaraniemi	Kisakenttä
8L	Laura Jurvelin	Kisakenttä
8V	Henna-Riikka Kömi	Kisakenttä
9A	Ohto Nordberg	104
9B	Outi Vähäkari	105
9D	Merja Liehu	209
9E	Antti Karhu	MOT
9F	Johanna Säävälä	303
9G	Ville Vainio	204
9i	Jukka Kovalainen	100
9J	Jussi Karhu	203
9K	Leena Vaaraniemi	Kisakenttä
9L	Laura Jurvelin	Kisakenttä
9V	Henna-Riikka Kömi	Kisakenttä

VALTARIN KOULUN ARVOT

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

Valtarin koulu on 449 oppilaan ja 66 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 12.8. - 22.12.2026

syysloma 19. - 23.10.2026 (vko 43)

joululoma 23.12.2026 - 6.1.2027

Kevätlukukausi 7.1. – 5.6.2027

talviloma 8. - 12.3.2027 (viikko 10)

pääsiäisloma 26. - 29.3.2027

helatorstai ja sen jälkeinen perjantai 6. - 7.5.2027

(lomapäivä)

Jaksot

1. jakso: 12.8. – 2.10.2026	38 pv
2. jakso: 5.10. – 1.12.2026	37 pv
3. jakso: 2.12.2026 – 5.2.2027	37 pv
4. jakso: 8.2. – 9.4.2027	38 pv
5. jakso: 12.4. – 5.6.2027	39 pv
yht.	189 pv

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	10.15 – 10.35	tunti jatkuu 10.40
8ABCDE +7-9KLV	10.35 – 10.55	tunti jatkuu 11.00
8FG + 9ABD+ 9i + ts-tunneilta	10.55 – 11.15	tunti jatkuu 11.20
9EFGJ + 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)

TET-jaksot

9ABD: 12.-16.10.2026 (vko 42)

9EFG: 26.-30.10.2026 (vko 44)

8DEFG: 2.-6.11.2026 (vko 45)

8ABC: 9.-13.11.2026 (vko 46)

7. luokat: to 11.2.2027 ja to 18.2.2027. Yksi päivä / puoli luokkaa kerralla kahdessa erässä.

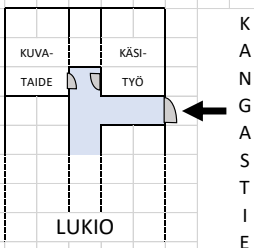
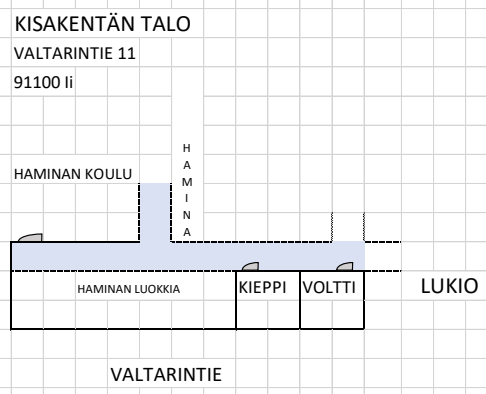
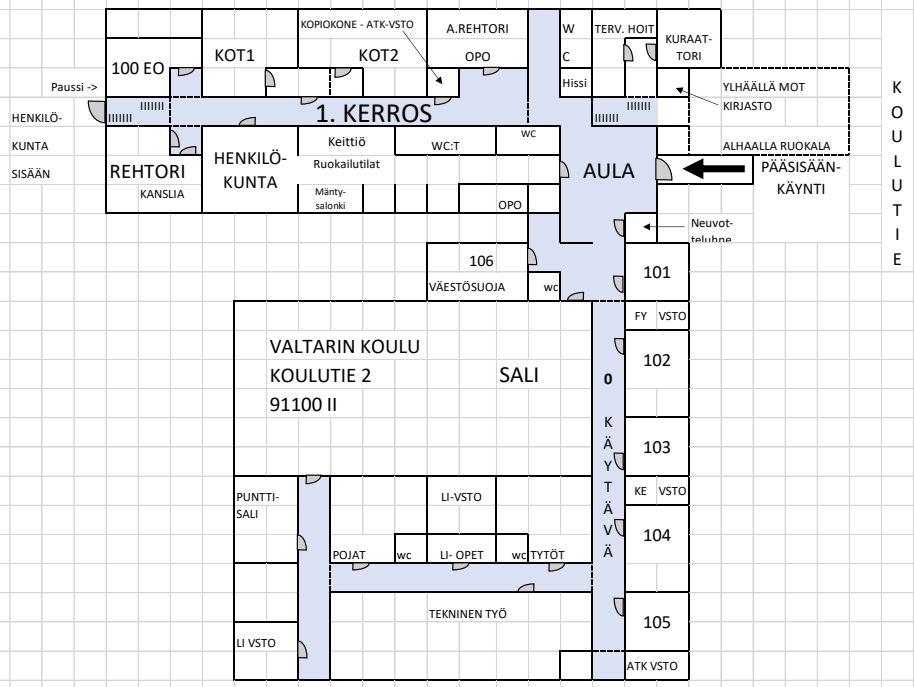
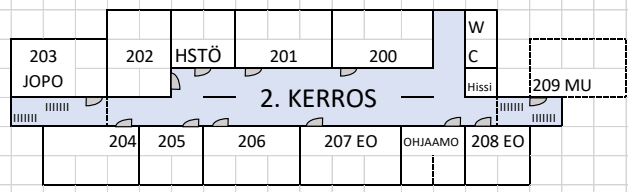
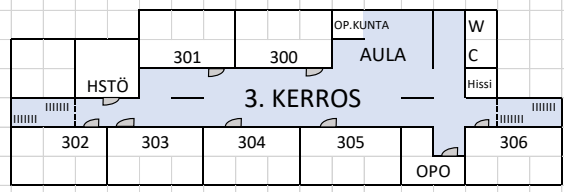
KLV-luokat:

TET-jaksot ja niiden pituudet sovitaan erikseen opinto-ohjaajan ja erityisluokanopettajan kanssa.

VALTARIN TUNTIJÄRJESTYS

- ▶ Tunti alkaa aikataulun mukaisesti.
- ▶ Ulkovaatteet jätetään luokan ulkopuolelle. En pidä lakkia tai huppua päässä luokassa.
- ▶ Pidän kännykän tunnin aikana 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!

LUOKKATILAT



VÄLITUNNIT

ULKONA:

Ulkovälituntien alussa on siirryttävä **ulos omatoimisesti ja viivyttelemättä**.

Tekstiili- ja kuvataideluokkiin mennään **välitunnin lopussa**, ennen tunnin alkua.

Välituntialueena on uuden koulun rakennustöistä johtuen vain koulun **piha**. Piha rajoittuu keittolan päädyssä olevaan keltaiseen viivaan, osin Koulutien reunaan ja etupihan istuinten/puomien rajaamaan alueeseen.

Välituntialueeseen eivät kuulu

- Koulun sisäänkäynnin edusta
- 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
- WC-syvennykset

Jos oppilas haluaa oleskella koulutiloissa vielä koulun loputtua ennen klo 15, välituntiohjeet koskevat silloin myös heitä. Oppilaiden oleskelu koulun tiloissa koulupäivän jälkeen on sallittua vain erikseen sovitusti.

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 sisään tulokatosken läheisyydessä, keittiön päädyn parkkialueella eikä koulun pihalla.

OPETUSSUUNNITELMAT

lin perusopetuksen **tuntijako** löytyy Valtarin koulun kotisivuilta, oikean reunan tiedotteista Perusopetuksen tuntijako.

lin perusopetuksen **opetussuunnitelmat** löytyvät koulun kotisivuilta, oikean alareunan linkistä sekä tästä linkistä lin opetussuunnitelman perusteet.

Valinnaisaineet löytyvät niiden esittelyt Valtarin koulun kotisivuilta, vasemman reunan linkistä sekä tästä linkistä Valinnaisaineiden esittelyt. Valtarin koulun kotisivut: Valtarin koulun kotisivut

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.

Arvioinnin yleisiä ohjeita

Oppilaan oppimisen ja osaamisen arviointi perusopetuksessa / OPH; [OPS 20014, luku 6](#)
Perusopetuksen päättöarvioinnin kriteerit / OPH; [Osaamisen kuvaus numeroille 5, 7, 8 ja 9](#)

Arviointikeskustelut Valtarilla

7.-, 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 joului- ja kevätarviointia.

Väliarviointi

Välitodistus annetaan joulukuussa numeroarviointina.

Lukuvuosiarviointi

Lukuvuositolustus 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. Lisäksi hän ilmoittaa saadun numeron koulusihteerille. K-merkintää ei laiteta, jos ainetta on opiskeltu vasta 3. jaksosta alkaen (eli ei voida vielä arvioida).

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

Nelosvaroitusta

Aineenopettaja lähettää wilman kautta tiedoksi hyvissä ajoin ennen oppiaineen arviointia.

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 kouluyhteisön parhaaksi erilaisissa tilanteissa
- osoittaa oma-aloitteisuutta yhteisten asioiden hoitamisessa

Kiitettävä 9

- ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön koulutyössä
- toimii vastuullisesti kouluyhteisössä 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 kanssaihmiin, koulutyöhön ja kouluympäristön viihtyvyyteen
- rikkoo toistuvasti koulun sääntöjä
- aiheuttaa asenteillaan ja teoillaan kielteistä ilmapiiriä
- tarvitsee jatkuvaa ohjausta ja neuvontaa käyttäytymisessä

Välttävä 5

- erittäin välinpitämätön käytös suhteessa kanssaihmiin, koulutyöhön ja kouluympäristöön
- tarvitsee erityisiä toimenpiteitä opiskelun turvaamiseksi

Hylätty 4

- käyttäytyminen normaaliin kouluyhteisöön 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 opo kautta. Opo tiedottaa asiasta ja huolehtii kurssivaihdokset sekä opintojen laajuuksien korjaamiset hallinto-ohjelmiin yhteistyössä koulusihteerin kanssa.

OPPIVELVOLLISUUS

Oppivelvollisuuslain mukaan jokaisella perusopetuksen päättötodistuksen saaneella nuorella on hakeutumisvelvollisuus toisen asteen opintoihin. Toisen asteen opintoja ovat ammatillinen koulutus, lukio ja valmentavat koulutukset (TUVA ja TELMA) sekä kansanopistojen oppivelvollisille suunnatut koulutukset.

Tarvittaessa 17 vuotta täyttänyt nuori ohjataan jatkamaan perusopetuksen opintoja aikuisten perusopetuksessa. Lähin aikuisten perusopetus on lin lukiossa.

Perusopetuksen tai nivelvaiheen koulutuksen päättävä nuori hakee jatko-opintoihin yhteishaussa. Jos hän ei saa paikkaa yhteishaussa, hän on velvollinen hakemaan jatkuvan haun kautta vapaiksi jääneille opiskelupaikoille.

Oppivelvollinen on velvollinen hakeutumaan koulutukseen myös niissä tilanteissa, kun hän haluaa vaihtaa koulutusalaan tai keskeyttää aiemmin aloittamansa opinnot. Perusopetuksen oppilaanohjaajan tehtävänä on:

- ohjata ja valvoa oppivelvollisen hakeutumista perusopetuksen jälkeiseen koulutukseen,
- jatko-ohjata oppilasta hakeutumaan koulutuksen jatkuvan haun kautta, jos oppivelvollinen ei saa opiskelupaikkaa yhteishaussa,
- ilmoittaa asiasta asuinkunnalle sekä oppivelvollisen huoltajalle, jos oppilas ei saa tai ei ota vastaan opiskelupaikkaa tai ei aloita opintoja perusopetuksen jälkeen. Valvontavastuu siirtyy kuntavalvontaan elokuun lopulla (OKM:n ilmoittamana ajankohtana).
- perusopetuksen ohjaus- ja valvontavastuu päättyy myös, kun oppivelvollinen aloittaa opintonsa seuraavassa oppilaitoksessa. Tällöin ohjaus- ja valvontavastuu siirtyy seuraavalle koulutuksen järjestäjälle.

ARJEN VINKKEJÄ JA OHJEITA

Liikkuva koulu

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

- oppilaiden osallisuus
- oppiminen
- lisää liikettä – vähemmän istumista.

Liikkuvissa 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.

Kirjastokortti

Yläkoululaisella on suotavaa olla voimassa oleva kirjastokortti ja kortille PIN-koodi, jolla voi hallita lainoja ja varauksi.

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.

Koulun aikuinen voi ohjeistaa oppilasta voimakkaiden tuoksujen käytöstä. Tarvittaessa asiasta voidaan käydä myös kasvatust keskustelu.

Näillä toimenpiteillä saadaan työympäristöstämme entistä viihtyisämpi!

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, sovitaan koepäivä erikseen
- Kokeita ei palauteta oppilaille, vaan opettaja säilyttää ne lukuvuoden ajan
- Jos huoltajat haluavat nähdä arvostellun kokeen, heille on varattava siihen mahdollisuus

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT (päivitetty 8.9.2025)

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana, koulun alueella, koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja koulun 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 koulukiusaamista eikä henkistä tai fyysistä väkivaltaa. Kiusaamisesta ilmoitetaan heti opettajalle.
- Toisia ihmisiä autetaan, keuhutaan 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 mukaisesti, 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 kielletty.
- Koulu ja koulualue pidetään siistinä.
- Välitunnit vietetään koulun välituntialueella.
- Ulkovälitunneilla ulos mennään ripeästi ilman eri kehotusta.
- 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.
- 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 laitteeni eivät häiritse

- Alakoululaiset (luokat 0-6) eivät käytä omaa puhelintaan koulupäivän aikana koulun alueella, mukaan lukien ruokailu ja välitunnit. Mikäli puhelin on oppilaalla mukana koulussa, säilytetään puhelin äänettömällä oppilaan omassa repussa tai sille osoitetussa puhelinparkissa.
- Yläkoululaiset (luokat 7-9) eivät käytä omaa puhelintaan oppituntien ja ruokailun aikana. Puhelin säilytetään oppituntien ajan äänettömällä omassa repussa tai sille osoitetussa puhelinparkissa.
- Oppilaan tai koulun henkilökunnan kuvaaminen ja tallenteen julkaiseminen on sallittua ainoastaan kaikkien asianosaisten luvalla.
- Mikäli oppilas tuo puhelimen tai muun elektronisen laitteen koulun, ovat nämä oppilaan ja kodin vastuulla. Koulu ei vastaa oppilaan omien koulun tuotujen puhelinten tai muiden elektronisten laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.
- Opettajalla ja rehtorilla on oikeus ottaa haltuun häiriötä tuottava puhelin tai elektroninen laite koulupäivän ajaksi. Tästä seuraa oppilaalle järjestyssääntörikkomus ja kurinpitokeinojen mukainen menettely (10§).
- Koulu ei suosittele puhelinten, mobiililaitteiden ja kameroiden tuomista koulun, näiden toivotaan jäävän kotiin koulupäivän ajaksi.
- Mikäli järjestyssääntöjen noudattamisessa mobiililaitteiden suhteen ilmenee ongelmaa, voi opettaja päättää siirtymisestä puhelinparkikäytäntöön.

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.
- 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.

TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSUUNNITELMA

Valtarin koululle on laadittu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma ajalle slk 2024 – klk 2027. Suunnitelma on lakisääteinen, ja sen tarkoituksena on tukea koulun arjessa tehtävää tasa-arvoa edistävää työtä ja ennaltaehkäistä kaikenlaista syrjintää. Suunnitelma on luettavissa Wilman etusivun linkistä. Koululle on laadittu turvallisemman tilan periaatteet, ja niiden jalkauttamista henkilöstölle ja oppilaille jatketaan lkv 2026 – 2027.

Valtarin koulun häirintäyhdyshenkilö ja tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusvastaava on Asta Jaakkonen.

KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ

- koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja vastaa oppilaan kasvatuksesta ja opetuksesta kouluyhteisön jäsenenä
- yhteistyö edellyttää luokanvalvojan aktiivista aloitetta sekä keskustelua ja tiedottamista huoltajien, opettajien sekä oppilaan oikeuksista ja velvollisuuksista
- huoltajien tulee saada riittävästi tietoa koulun toimintakulttuurista, työtavoista ja opetuksen sisällöstä
- koteja kannustetaan aktiiviseen ja rakentavaan yhteistyöhön
- huoltajien toiveet huomioidaan myös erilaisten kyselyjen ja kartoitusten avulla
- tavataan vanhempainilloissa

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 Wilman 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. Wilman kautta.
 - b. Luokanvalvojan työnumeroon tekstiviestillä tai soittamalla.
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 Iin kunnassa).
 - a. **runsaat poissaolot:**
 - i. **20 x 75 min poissaolotunnin** jälkeen luokanvalvoja keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa poissaolojen taustasyistä ja koulunkäyntiä tukevista käytänteistä
 - ii. **21–40 x 75 min poissaolotunnin** jälkeen lv kokoaa yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän
 - iii. **41–80 x 75min poissaolotunnin** jälkeen tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain 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 ja huoleen puuttuminen lin kunnassa

Oppilaan poissaolojen seurataan kokoaikaisesti yksilöllisyys huomioiden. Seuranta voi koskea lyhyempää jaksoa tai koko lukukautta.

Vuorovaikutteinen yhteistyö kodin ja koulun kanssa - huoltajat ilmoittavat poissaoloista päivittäin

poissaolojen syitä selvitetään tarkemmin (oireilua/ seurausta jostain mm. sosiaalisten tilanteiden, epäonnistumisen ja kiusaamisen pelkoa, huolta kotitilanteesta, väsymystä tms.

Poissaoloihin ja huoleen puuttuminen

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

Oppilaan poissaolojen seurataan kokoaikaisesti yksilöllisyys huomioiden. Seuranta voi koskea lyhyempää jaksoa tai koko lukukautta.

Vuorovaikutteinen yhteistyö kodin ja koulun kanssa - huoltajat ilmoittavat poissaoloista päivittäin

poissaolojen syytä selvitetään tarkemmin (oireilua/ seurausta jostain mm. sosiaalisten tilanteiden, epäonnistumisen ja kiusaamisen pelkoa, huolta kotitilanteesta, väsymystä tms.

POISSAOLOJA (5%) 1-20x75 min

1-25x45 min

Lo/lv keskustele oppilaan ja huoltajan kanssa poissaolojen taustasyistä ja koulunkäyntiä tukevista toimista. Tarvittassa kokoonnutaan yhteen riittävän tuen arvioimiseksi. Yhteistyössä laaja-alainen erityisopettaja.

Poissaolojen seuranta jatkuu tiiviisti.

POISSAOLOJA (10%) 21-35x75 min

26-45x45 min

Lo/lv kutsuu koolle koulun toimijoiden lisäksi oppilashuollon henkilöitä. Huoli poissaoloista voi tulla myös muilta toimijoilta. Moniammatillinen tiimi pohtii poissaoloihin puuttumisen keinoja.

Sovitetaan yhteisen kokoontumisen ajankohta ja vastuhenkilö oppilaan asioissa.

Mietitään yhdessä kodin kanssa tarkoituksenmukaisia tukitoimia ja tarvittaessa koulun ulkopuolista tukea/ yhteistyötä.

POISSAOLOT JATKUVAT (yli 20%) 36-75x75min

46-90x45 min

Sovitut tukitoimet ja yhteistyön tiivistäminen eivät riitä. Poissaoloja kertyy lisää.

Tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto ja pyydetään sosiaalitoimen edustaja mukaan yhteistyöhön.

Monialaista yhteistyötä ja sovittuja tukitoimia jatketaan niin kauan kuin oppilaan etu sitä edellyttää. Yhteistyössä mukana koti, koulun toimijat ja muut sovitut moniammatilliset toimijat.

VARHAINEN PUUTTUMINEN

lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Seurataan ensihuolen merkkejä ja sitoutumista koulunkäyntiin (ks.lista).

HUOLI PUHEEKSI

Oppilaan poissaoloista herää huoli kotona/koulussa.

Lo/lv keskustele asiasta oppilaan kanssa ja on yhteydessä kotiin.

Oppilashuoltohenkilöstön konsultointi ja yhteistyön aloittaminen matalalla kynnyksellä oppilashuoltolain mukaisesti

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 yms. merkitsemisessä

Terveydellinen – sairaus tai muu vastaava hyväksytyksi selvitetty poissaolo

- Merkintää käytetään, kun oppilas on fyysisesti poissa koulusta. Syynä voi olla esimerkiksi sairaus, fyysiseen ja/tai psyykkiseen terveydenhuoltoon liittyvä tapahtuma, vastaanottokäynti (esim. hammaslääkäri, terapia, leikkaus). Merkinnän lisätietoihin ei kirjata terveystietoja.

Ennalta anottu loma

- Merkintää käytetään, kun kyseessä on huoltajan ennalta anoma vapaa (myös yksittäiset oppitunnit ja koulupäivät). Tällaisia vapaita ovat esimerkiksi lomamatkat, harrastukseen liittyvät poissaolot ja etävanhemmalla olo. Opettaja kirjaa poissaolon huoltajan ilmoittaman tiedon/anomuksen perusteella.

Muu selvitetty poissaolo

- Merkintää käytetään vain tilanteissa, kun poissaolo ei kuulu mihinkään muuhun kategoriaan. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi poissaolot, jotka ovat seurausta omaehtoisesta karanteenista tai odottamattoman vaikeasta perhetilanteesta.

Luvaton poissaolo, selvitetty

- Merkintää käytetään, kun huoltajan tai opettaja on selvittänyt ja luokitellut poissaolon luvattomaksi (lintsaaminen tai yli oppitunnin kestävä myöhästyminen).

Selvittämätön poissaolo

- Merkintää käytetään, kun koululla ei ole tietoa miksi lapsi on poissa. Poissaolo voidaan opettajan tai huoltajan toimesta selvittää ja muuttaa toisen kategorian merkinnäksi.

Muu koulutyö, läsnä

- Merkintää käytetään, kun lapsi on fyysisesti koulussa, mutta luvallisesti poissa oppitunnilta. Tällaisia poissaoloja ovat käynnit kouluterveydenhoitajalla, oppilashuoltoon liittyvät asiat (ml. opiskelu Paussissa), opinto-ohjaajalla käynti tai oppilaskunnan palaveri. Merkintä ei tilastoidu poissaoloksi.

Opiskelu muualla

- Merkintää käytetään, kun oppilas on fyysisesti poissa koulusta ja opiskelee muualla. Oppilas voi esimerkiksi opiskella sairaalakoulussa tai koulupäivää on sovitusti ja tilapäisesti lyhennetty (tilapäinen vapauttaminen). Merkintä ei tilastoidu poissaoloksi.

Myöhästyminen

- Merkintää käytetään, kun oppilas saapuu tunnille myöhässä ja kyseessä on alle oppitunnin mittainen myöhästyminen. Lisätietoihin kirjataan minuuttimäärä, eli kuinka kauan oppilas oli myöhässä oppitunnilta. Ei tilastoidu poissaoloksi.

Huoltajien tulee aina ilmoittaa lapsensa poissaolon syy. Pelkkä poissaolon ”kuittaaminen” selvitettyksi Wilmassa ei riitä.

Myös kotitehtävät merkitään Wilmaan.

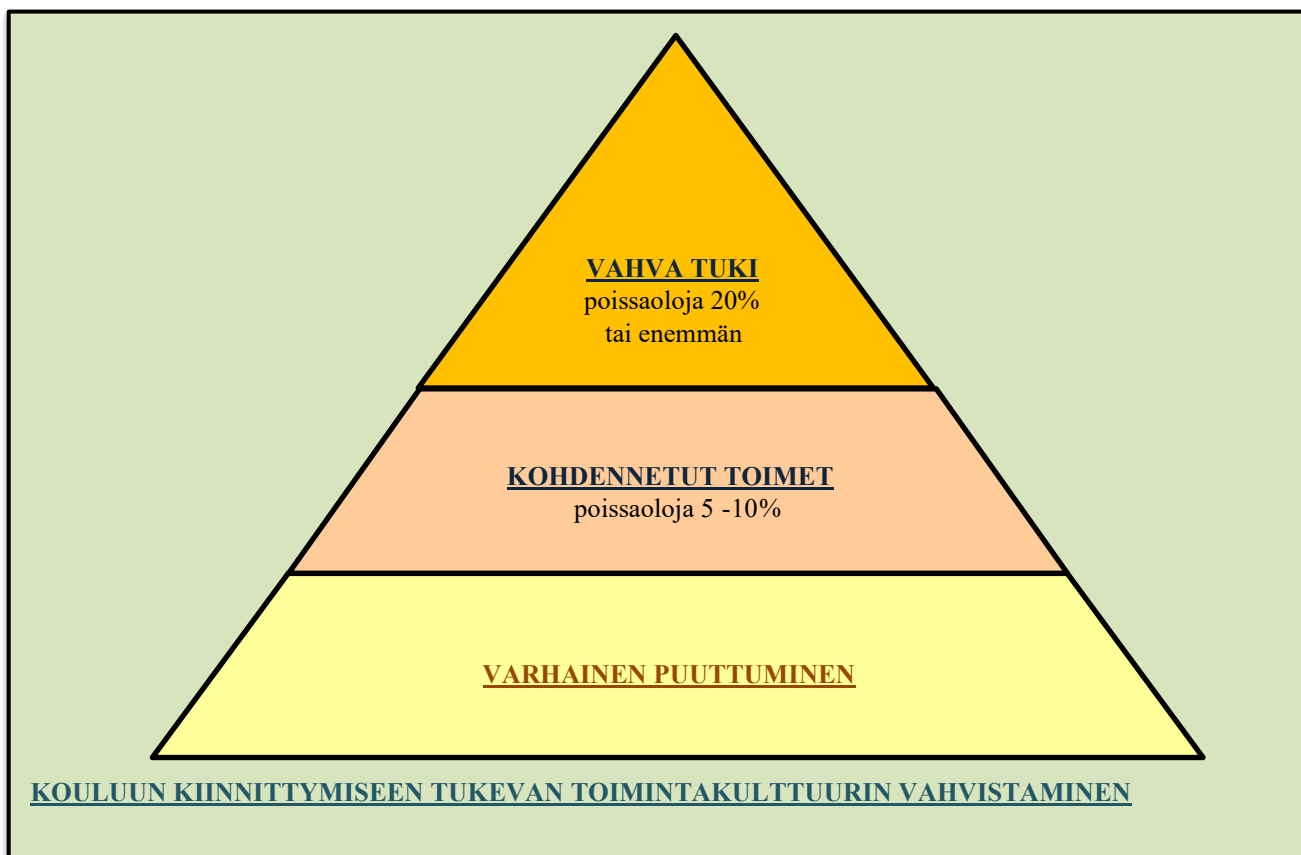
Myöhästymiset

- 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 kasvatust keskustelun oppilaan kanssa. Käydyt keskustelut merkitään Wilmaan tiedoksi huoltajille.
- Myöhästymisten vuoksi voidaan pitää kaksi kasvatust keskustelua. 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.

KOULUPOISSAOLOIHIN PUUTTUMISEN OHJEISTUS LKV 2026–2027

Jokainen koulupäivä on tärkeä! Koulun läsnäoloa tukevan toimintamallin vahvistamiseen liittyvä ohjeistus täydentää lin koulujen käytössä olevaa poissaolomallia. Materiaali on tarkoitettu koulujen henkilökunnalle, muille toimijoille sekä huoltajille. Se sisältää erilaisia keinoja ja konkreettisia toimintaohjeita poissaolojen ennaltaehkäisemiseen ja puuttumiseen. Poissaoloihin tulee puuttua perusopetuslaki 26§ mukaan.

Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. (25.11.2022/947)



OPPIMISEN TUKI

Opetus ja kulttuuriministeriössä tehdyt oppimisen tukea koskevat lakimuutokset astuivat voimaan 1.8.2025. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki on erilaisten toimien, menetelmien ja järjestelyiden kokonaisuus, jolla opetuksen lisäksi tuetaan oppilasta opetukseen osallistumisessa, opetussuunnitelman tavoitteiden saavuttamisessa ja perusopetuksen oppimäärän suorittamisessa.

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki 1.8.2025 alkaen



Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt

Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt koskevat kaikkea perusopetuksen toimintaa. Niillä tarkoitetaan opetuksen järjestämistä oppilaiden erilaiset tarpeet ja edellytykset huomioiden. Tämä sisältää mm. eriyttämisen, kielitietoisuuden opetuksen, opetusryhmien muodostamisen sekä pedagogiset ratkaisut. Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt ovat keskeinen osa koulun toimintakulttuuria, joka antaa edellytykset kaikkien oppilaiden osallisuuteen, oppimiseen ja koulunkäynnin tukeen.

Ryhmäkohtainen tuki

Ryhmäkohtaiset tukimuodot ovat oppimisen ja koulunkäynnin tuen toteuttamistapa, jossa tuki annetaan lähtökohtaisesti

ryhmän tarpeisiin kohdennetusti, tilapäisesti tai lyhytaikaisesti osana perusopetuksen perustoimintaa. Ryhmäkohtaiset tukimuodot vastaavat ryhmän tasolla yleisempiin tuen tarpeisiin. Ryhmäkohtaisia tukimuotoja ovat opettajan antama yleinen tukiopeus, opettajan antama opetuskielen tukiopeus ja erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä.

Oppilaskohtainen tuki

Oppilaskohtaiset tukitoimet ovat oppimisen ja koulunkäynnin tuen toteuttamistapa, jossa tuki annetaan oppilaan yksilölliseen tilanteeseen säännöllisesti ja usein pitkäkestoisesti. Oppilaskohtaisia tukitoimia ovat oppilaskohtainen erityisopettajan antama opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä, erityisopettajan tai erityisluokanopettajan antama opetus pienryhmässä, erityisluokanopettajan antama opetus erityisluokassa sekä oppilaskohtaiset tulkitsemis- ja avustajapalvelut sekä apuvälineet. Oppilaskohtaisista tukitoimista tehdään tuen tarpeen arviointiin perustuva tuen suunnitelma sekä hallintopäätös.



Erityisopettajat:

Tiina Tapio: erityisopettaja, tiina.tapio@ii.fi, p. 040 839 2125

Kirsi Harju: erityisluokanopettaja, kirsi.harju@ii.fi, p. 040 649 2126

Lukas Järvenpää: erityisopettaja, lukas.jarvenpaa@ii.fi, p. 040 628 0815

Assi Leppänen: erityisluokanopettaja, lv 7A, assi.leppanen@ii.fi, p. 050 310 6784

Jukka Kovalainen: erityisluokanopettaja, lv 8G ja 9i, jukka.kovalainen@ii.fi, p. 046 920 9244

Ville Vainio: erityisluokanopettaja, lv 9G, ville.vainio@ii.fi, p. 046 920 8530

Leena Vaaraniemi: erityisluokanopettaja, Kieppi-ryhmä, leena.vaaraniemi@ii.fi, p. 040 636 0792

Laura Jurvelin: erityisluokanopettaja, Loikka-ryhmä, laura.jurvelin@ii.fi, p. 040 147 1052

Henna-Riikka Kömi: erityisluokanopettaja, Voltti-ryhmä, henna-riikka.komi@ii.fi, p. 040 584 4896

Erityisopetus

Erityisopettajan työtehtävät:

- Suunnittelee, toteuttaa ja arvioi oppimisen tukea yhteistyössä luokanvalvojien, aineenopettajien ja ohjaajien kanssa.
- Antaa oppilaille ryhmäkohtaista ja tarvittaessa oppilaskohtaista tukea.
- Antaa samanaikaisopetusta yhdessä aineenopettajan kanssa.
- Tarjoaa pienryhmäopetusta oppilaille, jotka tarvitsevat paljon tukea opiskeluunsa erilaisten oppimisvaikeuksien, käyttäytymisen haasteiden tai muiden syiden vuoksi.
- Testaa oppilaiden oppimisvalmiuksia, mm. oppilaiden luki-testaus.
- Tekee tiivistä yhteistyötä huoltajien kanssa.
- Osallistuu moniammatilliseen yhteistyöhön opiskeluhuollon sekä tarvittaessa sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa.

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 elämänhallintataitoja. Luokka muodostetaan aina keväisin tulevaa syksyä varten. Opettajana toimii Jussi Karhu, p. 050 3106 7888, jussi.karhu@ii.fi.

Oppilaanohjaus

Oppilaan ohjausta tehdään koulussa kaikkien henkilöiden yhteistyönä, oman opetuksen tai muun toiminnan ohella. Opinto-ohjaaja on ohjaukseen erikoistunut opettaja, ja työ sisältää runsaasti ohjaustyötä opetuksen lisäksi. Ohjauksen tarkoituksena on

- tukea oppilaan kasvua, kehitystä ja itsetuntemusta,
- edistää oppilaan opiskelutaitojen kehittymistä ja opintojen kulkua,
- kehittää urasuunnittelutaitoja ja
- 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, ammasteista, eri koulutusvaihtoehtoista, jatko-opiskeluun hakeutumiseen ja neuvoja yhteishaun toteuttamiseen
- olet vaihtamassa koulua

Opinto-ohjaajien yhteystiedot ja luokkajaot:

Mona Tikanmäki 7ABC 8ABC 9ABDJ	Kaisu Lyöri 7DEF 8DEFG 9EFG	Marja-Liisa Kuonanoja 7-9 KLV
p. 050 310 3490	p. 040 579 2518	p. 050 310 6778
mona.tikanmaki@ii.fi	kaisu.lyori@ii.fi	marja-liisa.kuonanoja@ii.fi

Opojen oppituntien jaksotus luokka-asteittain:

- 7. lk: 1. ja 3. (puolikas) jakso
- 8. lk: 2.(puolikas) ja 5. jakso
- 9. lk: 1., 2. ja 3. jakso (puolikas)

Läksyparkki

Ohjaajat pitävät läksyparkkia joka arkipäivä klo 13.15 ja klo 14.50 alkaen. 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 tunti tunnista -periaatteella.
- 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 tunti tunnista -periaatteella.
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.
- Mahdollisuuksien mukaan läksyparkkiin hankitaan opettajanoppaita/vastauskirjoja. Lisäksi lisätehtävämonistepohjia tehtäväksi, jos aikaa jää yli.
- Jos oppilas ei saavu sovitusti läksyparkkiin, seuraa kasvatuskeskustelu, jonka suorittaa läksyparkin määrännyt opettaja.
- Erityisen painavista syistä läksyparkkia voi lykätä huoltajan pyynnöstä päivällä.
- Koulunkäynninohjaajat seuraavat oppilaskohtaisia läksyparkkeja ja ilmoittavat niistä luokanvalvojalle. Luokanvalvoja puuttuu runsaastiin läksyparkkeihin. Tarvittaessa perustetaan monialainen asiantuntijaryhmä oppilashuollollisten toimien käynnistämiseksi.
- Jos opettaja määrää kokeen tekemisen läksyparkissa, tulee merkitä kokeeseen, milloin koe on viimeistään tehtävä. Sen jälkeen koetta ei voi enää tehdä.
- Kokeiden tekemisessä noudatetaan samoja läksyparkkisääntöjä ja ohjeistuksia.

TUKIOPPILAAT JA KUMMIRYHMÄT

Tukioppilaat ovat tavallisia oppilaita, jotka koulutetaan toimimaan nuorempien oppilaiden kanssa ja heidän tukenaan. 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.

Tukioppilaiden ohjaaja on Marjo Ohenoja.

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 kokoustaa säännöllisesti koulun ajankohtaisista asioista.

Hallituksen keskeisempiä tehtäviä ovat

- Pyrkä kehittämiään oppilaiden vaikutusmahdollisuuksia ja osallisuutta heitä koskevissa 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 luokansa oppilailta oppilaskunnan hallituksen kokouksiin sekä tuoda sitä kokouksista takaisin luokkaan.

Oppilaskunnan ohjaajina toimivat Sanna Juttula ja Marjo Ohenoja.

KURINPITO

Pysäkki

Pysäkki tarkoittaa oppilaan poistamista tunnilta häiritsevän käytöksen vuoksi rauhoittumaan ohjaajan valvontaan. Jos oppilas häiritsee käytöksellään oppituntia eikä korjaa käytöstään opettajan ohjeistuksesta huolimatta, opettaja voi soittaa pysäkinumeroon, ja vuorossa oleva vastuuohjaaja ottaa oppilaan tunnilta pysäkillä. Kolmesta pysäkillä poistamisesta seuraa jälki-istunto.

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 ulkuvälituntien 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 kasvatuskeskustelussa

Kun oppilas soittaa koululta kotiin ja ilmoittaa olevansa kasvatuskeskustelussa, kysy:

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

Kasvatuskeskustelun kulku

- Opettaja antaa oppilaalle määräyksen saapua kasvatuskeskusteluun.
- Kasvatuskeskustelun 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 kasvatuskeskustelu.
- Wilmaan kirjataan seurantapäivä 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 kasvatuskeskusteluun kutsua myös huoltaja. Muutoin toimitaan ensimmäisen kasvatuskeskustelukaavan mukaisesti.
- Tarvittaessa kasvatuskeskustelussa voi olla mukana myös koulun oppilashuoltohenkilöstöä.
- Jos sääntöjen vastainen toiminta edelleen jatkuu, annetaan oppilaalle jälki-istuntorangaistus. 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 (löytyy henkilöstön ruokailutilaa vastapäätä olevasta Mäntyhuoneesta). 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:

- Oppilailla 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 käskä oppilasta poistumaan jälki-istunnosta.

- Jos oppilas joudutaan poistamaan jälki-istunnosta, ei istuntoa kuitata suoritetuksi.
- Oppilaan tulee suorittaa istumatta jäänyt jälki-istunto heti seuraavalla istuntokerralla.

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.

Tupakka- ja nikotiinituotteiden käyttöön puuttuminen

1.8.2025 uudistuneen tupakkalain myötä savuttomien nikotiinituotteiden käyttö kielletään päiväkotien ja esi- ja perusopetusta, ammatillista koulutusta tai lukio-opetusta antavien oppilaitosten sisä- ja ulkotiloissa sekä leikkikentillä. Savuttomilla nikotiinituotteilla tarkoitetaan nikotiinipussien lisäksi myös energianuuskaa ja yrttisavukkeita sekä tuotteita, jotka muistuttavat irtonuuskaa, purutupakkaa tai nenänuuskaa. Myös nikotiinittomien sähkösavukkeiden eli niin sanottujen vapejen hallussapito on lain myötä kielletty alaikäisiltä.

Uudistuksen myötä kouluilla ja oppilaitoksilla on virallinen peruste puuttua nikotiinipussien ja sähkösavukkeiden hallussapitoon. Lain perusteella rehtorilla ja opettajalla on oikeus ottaa tällainen tuote oppilaan tai opiskelijan hallusta ilman voimakeinoja. Nikotiinituotteiden käyttökielto koulun alueella koskee myös aikuisia.

Valtarin koululla noudatetaan välittömän puuttumisen mallia niin nikotiinituotteiden kuin alkoholin, huumausaineiden ja päihtymystarkoituksessa otettujen lääkkeiden suhteen. Päihdetoimintamalli tarkkoine ohjeineen löytyy Wilman etusivun linkistä.

Myös energiajuomien käyttö koulupäivän aikana on kielletty.

IIN KUNNAN KIUSAAMISTA EHKÄISEVÄ SUUNNITELMA JA TOIMINTAMALLI

Kohdennetut toimenpiteet otetaan käyttöön kiusaamistapauksen tultua ilmi ja ne kohdistetaan kiusaamiseen osallistuneisiin ja kiusattuihin lapsiin tai nuoriin. Tavoitteena on saada kiusaaminen loppumaan. Kohdennetuilla toimenpiteillä tarkoitetaan koulun aikuisen puuttumista esiin tulleeseen kiusaamiseen.

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.

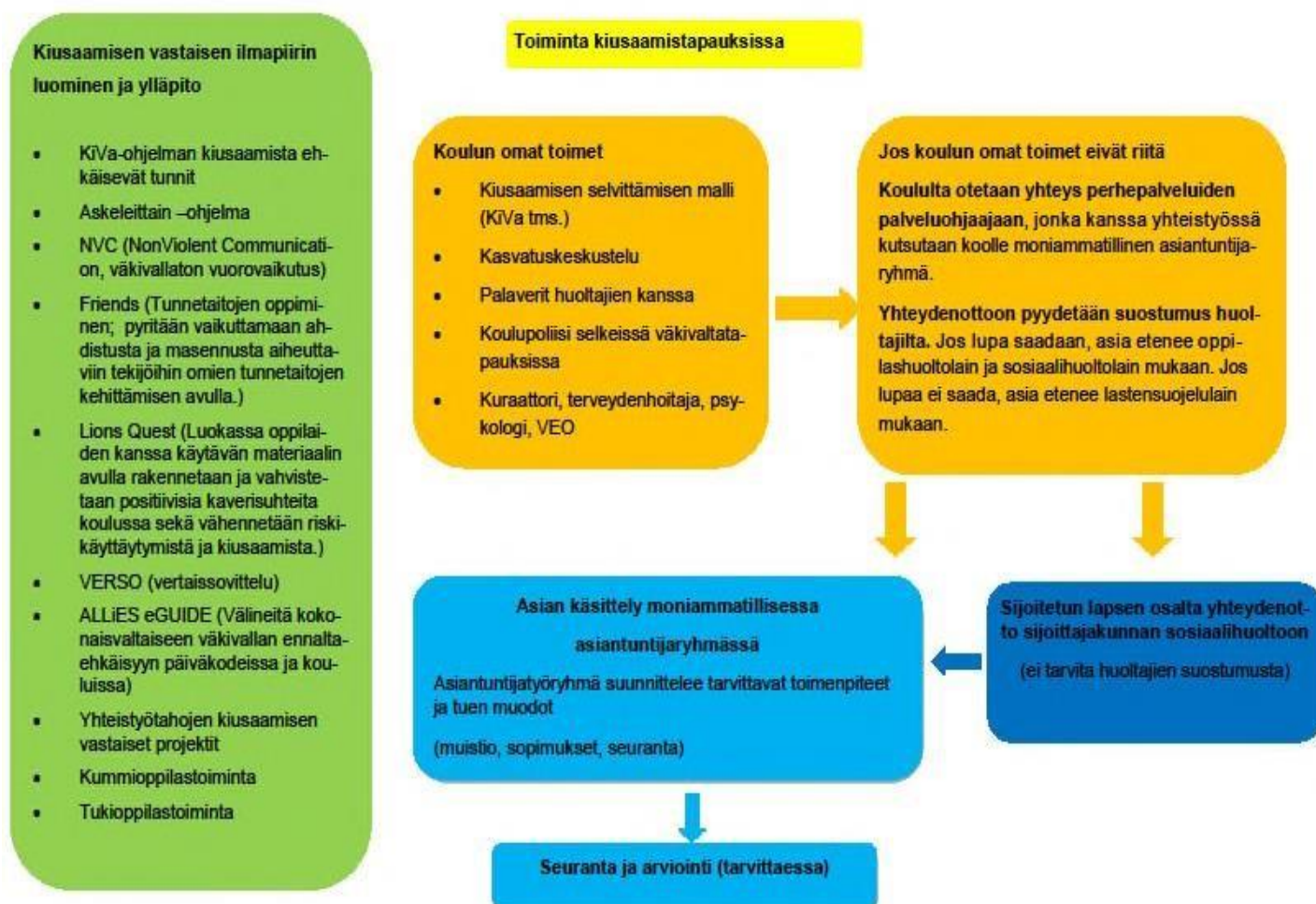
Kouluissa pyritään käyttämään yhteisen huolen menetelmää, jossa pyritään herättämään huoli kiusaamistilanteen johdosta sekä pohditaan yhdessä, miten jatkossa voitaisiin toimia, jotta vastaavia kiusaamistapauksia ei enää syntyisi.

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 lin 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 sijaishuoltopaikka 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 KIU SATUN OPPILAAN KANSSA.
3. KESKUSTELUT KIU SAAJIEN KANSSA ERIKSEEN. SOITETAAN SEKÄ KIU SATUN ETTÄ KIU SAAJIEN KOTEIHIN.
4. SEURANTAKESKUSTELU KIU SATUN KANSSA.
5. JOS KIU SAAMINEN JATKUU: (YKSILÖKESKUSTELUT TAI YHTEISKESKUSTELU KIU SAAJIEN KANSSA. KIU SATTU EI OLE MUKANA.)
6. (KESKUSTELU TUKEA ANTAVIEN KAVEREIDEN KANSSA.)
7. JOS VIELÄ JATKUU: JÄLKI-ISTUNTO KIU SAAJALLE.
8. OPPILASHUOLTO MUKAAN.
9. JOS VIELÄ JATKUU: VAROITUS KIU SAAJALLE.
10. JOS VIELÄ JATKUU: YHTEINEN SEURANTAKESKUSTELU (VANHEMMAT, OPPILASHUOLTO, KUNNAN SOSIAALIHUOLTO), KIU SAAJAN 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.

PAUSSI - KOULUNKÄYNNIN TUEN MUOTO

MITÄ?

Koulullamme kehitetty koulunkäynnin tuen muoto vastaamaan oppilaiden kasvaneeseen ahdistuneisuuteen, koulutyön keventämisen tarpeeseen ja kouluissaoloihin.





MIKSI?

Oppilailla toistuvia poissaoloja, luokasta poistumista sekä hankaluutta mennä tunnille. Jotta olisi vaihtoehto kotiin lähtemiselle ja opinnot etenisivät. Jotta koulunkäynti tapahtuisi koulussa riittävällä tuella. Pyritään tavoitteelliseen tukeen ja valvontaan.

MISSÄ?

Valtarin kellaritilassa. Kaksi erillistä tilaa, joista toinen opiskeluun, toinen lepäämiseen ja rauhoittumiseen.





KENELLE?

Oppilaille, joilla on kouluun tulon vaikeutta, ahdistuneisuutta, tarve poistua oppitunnilta, tarve aloittaa koulupäivä myöhemmin tai tarve suorittaa opiskelurästejä edellä mainittujen syiden vuoksi.

MITEN?

Pääsääntöisesti opiskeluhoollon palaverien kautta. Paussilupa-kortti käytössä tunneilta poistumiseen + soitto koulutsemppari Sannalle. Ohjaajista vuosiluokittain tuki tarvittaessa valvontaan.





HUOMIOITAVAA

Paussissa voi olla yhden oppitunnin kerrallaan ja oppitunti aloitetaan aina luokasta sopien asiasta tunnin opettajan kanssa. Opiskeluhoollon tuella pyritään siihen, että Paussi-tilan tarve on tilapäistä ja oppilaan hyvinvointia tukevaa.

Kirjastolupa ja Paussilupa

Valtarin koululla on käytössä oppilashuollollisina tukikeinoina kirjastolupa ja paussilupa.

Kirjastolupa myönnetään oppilashuollon palaverissa silloin, kun oppilas pärjää tunneilla saadessaan tarvittaessa välitunneilla palautua rauhallisessa tilassa. Luvan saa vain oppilashuollollisin perustein, ei pelkästään läksyjen tekoon tai lukemiseen. Jos oppilas ei ehdi tehdä läksyjä ja valmistautua kokeisiin muulloin kuin koulupäivän aikana ja käyttää niihin koulupäivän tauot, on hyvä käydä keskustelua oppilaan ja huoltajien kanssa kokonaistilanteesta.

Paussilupa on tukitoimi oppitunneilla ilmenevään ahdistukseen, ettei tarvitse lähteä kesken koulupäivän pois tai viettää oppitunteja esim. vessassa, ja myös siitä sovitaan oppilashuollon palaverissa. Molemmat luvat voidaan ottaa pois, jos lupaa käytetään väärin tai ei noudateta tilan sääntöjä (esim. kirjastossa ei saa olla puhelimella).

- Pausstilluvan kohdalla tarvitaan huoltajan lupa siihen, että oppilas voi tarvittaessa olla tilassa myös ilman valvontaa.
- Palaverissa sovitaan opiskeluhoollon tuesta, jos sitä ei ole vielä olemassa.
- Luokanvalvoja kirjaa tiedon luvasta Wilmaan tukilehdelle.

Yksilökohtainen oppilashuolto

Opiskelijalla on oikeus myös yksilökohtaiseen oppilashuoltoon, jolla tarkoitetaan

- monialaista, asiantuntijaryhmässä toteutettavaa yksilökohtaista oppilashuoltoa:
- 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 (sosiaali- ja terveydenhuolto)
 - koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palveluja
 - opiskeluhoollon kuraattori- ja psykologipalveluja

Oppilashuollon palvelut

Koulutsemppari

Yksilö-, luokka- ja yhteisötasolla tehtävää ennaltaehkäisevää ja reagoivaa verkostotyötä. Työn tavoitteena on tukea myönteistä kouluilmapiiriä ja kouluun kiinnittymistä, ennaltaehkäistä koulupoissaoloja sekä vähentää koulussa olemisen esteitä oppilaslähtöisesti.

Yksittäisten oppilaiden kanssa koulutsemppari voi olla tukena ohjaamassa opiskeluhoollon ja sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin tilanteessa, jossa oppilas ei rohkaistu/motivoidu niihin suoraan. Lisäksi koulutsemppari voi olla koulukäymättömien/paljon poissa olevien oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä verkoston mukana alkuselvittelyssä ja arjen tukena (kotikäynnit, kouluun hakeminen, kouluun paluun harjoittelu jne.). Koulutsemppari järjestää Paussi- ja Kirjastoluvat oppilaille ja on mahdollisuuksien mukaan ahdistuneiden oppilaiden tukena kesken koulupäivän. Tarvittaessa mukana myös toteuttamassa tukea tarvitsevien oppilaiden tutustumiskäyntejä nivelvaiheissa.

Koulutsempparia voi pyytää avuksi tilanteessa, jossa luokanvalvoja tarvitsee apua haastavien ryhmien kanssa (esim. paljon oppilashuollollisia haasteita, ilmapiiri- tai työrauhaongelmia, uusien oppilaiden ryhmäyttäminen jne.). Tarpeen mukaan myös säännölliset mielenterveys- ja hyvinvointiaihteiset tunnit tai muu, esimerkiksi sosiaalisia taitoja vahvistava työ ryhmille, joissa on tällaiselle tarvetta.

Koulutsemppari on mukana koulun muun henkilöstön kanssa kehittämässä koko oppilaitosyhteisön hyvinvointia, turvallisuutta ja viihtyvyyttä erilaisissa työryhmissä, tiimeissä ja verkostoissa. Uuden yhteisöllisen työn materiaalin tuottaminen yhteistyössä kuraattorin kanssa sekä luokanvalvojen tuki materiaalin käyttöönotossa kuuluvat työnkuvaan. Myös nivelvaihettyö on keskeinen osa koulutsempparin toteuttamaa yhteisöllistä työtä.

Koulutsemppari Sanna Juttula

p. 040 661 8428

sanna.juttula@ii.fi tai Wilma

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhoitaja on kouluyhteisön terveyden edistämisen asiantuntija ja vastaa hoitotyön asiantuntijana kouluterveydenhuollosta. **Vastaanotto painottuu ennaltaehkäisevään työhön:**

- seuraa oppilaiden kasvua ja kehitystä.
- huolehtii seulontatutkimuksista, vuosittaisista terveystapaamisista / tarkastuksista ja oppilaiden rokotuksista sekä mielenhyvinvoinnista.
- selvittelee oppilaiden kanssa heidän terveyteensä 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. Tarvittaessa yhteistyössä opettajien kanssa arvioidaan tilanteita, joissa oppilas sairastuu kesken koulupäivän - koulupäivän jatkaminen/kotiin lähteminen.
- **vapaa-ajalla sattuvat tapaturmat sekä muut pitkittyneet vaivat, jolloin ei kotihoidolla pärjää ja vaativat lääkärin arvion sekä mahdollisen jatkohoidon - yhteys lin terveystieteiden sairausvastaanotolle, ei kouluterveydenhuoltoon.**
- 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!)

HUOM! Hyvinvointialue Pohteen antaman ohjeen mukaan oppilailla tulisi jatkossa olla omat särkylääkkeet mukana koulupäivien aikana, jos esim. on tiedossa pää- ja/tai vatsakipuoireilua herkästi/usein. Kouluterveydenhuollosta annetaan jatkossa särkylääkkeitä vain esim. koulutapaturmien yhteydessä tai muuten akuuteissa/kriittisissä tilanteissa koulupäivien aikana.

Kouluterveydenhoitaja 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

Koulupsykologi

Koulupsykologipalvelut ovat kaikille oppilaille ja opiskelijoille mahdollisia lakisääteisiä palveluita. Tiedot Valtarin koulun saatavilla olevista koulupsykologipalveluista päivittyvät syyslukukauden 2026 aikana.

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 opiskeluhuoltopalveluiden 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

maanantaisin ja tiistaisin:

Karoliina Ojanlatva

p. 040 318 7115

karoliina.ojanlatva@pohde.fi

torstaisin ja perjantaisin:

Mari Oikarinen

p. 040 1840 469

mari.h.oikarinen@pohde.fi

Oulun seudullinen sosiaali- ja kriisipäivystys p. 044 703 6235

Palvelun sisältö

Sosiaalipäivystys on avoinna ympäri vuorokauden. Palvelut ovat maksuttomia. Apua voi hakea asiakas itse, läheinen, ystävä tai viranomainen.

Sosiaali- ja kriisipäivystykseen voi ottaa yhteyttä

- jos sinulla on huoli, että lapsi jää ilman asianmukaista hoitoa
- jos alaikäinen on päihtyneen seurassa tai on itse päihtynyt
- jos alaikäinen on rikoksentekijä
- perhe- ja lähisuhdeväkivaltatilanteissa

- jos sinulla on huoli vanhuksen tai vammaisen henkilön selviytymisestä, esimerkiksi omaishoitajan sairastuessa
- jos haluat tehdä kiireellisen lastensuojeluilmoituksen tai jos tarvitset kiireellistä apua ja neuvontaa lastensuojeluun, perhekriiseihin tai perheväkivaltaan liittyen.
- Voit soittaa myös vakavassa kriisitilanteessa: väkivallan tai vakavan rikoksen kohteeksi joutuminen, läheisen äkillinen kuolema tai itsemurhayritys, onnettomuus, esimerkiksi tulipalo, vakava läheltä piti - tilanne
- Sosiaali- ja kriisipäivystys antaa viranomaisille konsultaatio- ja virka-apua virka-ajan ulkopuolella. Sosiaalipäivystykseen saa myös yhteyden vuorokauden ympäri hätäkeskuksen kautta soittamalla numeroon 112.

Pyydä apua –nappi

Pyydä apua -nappi on lapsiperheille ja nuorille tarkoitettu matalan kynnyksen yhteydenottokanava. Viestit ohjautuvat lapsiperheiden palveluohjaukseen, jossa palveluohjaaja eli sosiaalialan ammattilainen arvioi, miten asiakas voisi saada apua pulmaansa. Nappia painamalla avautuu lomake, jonka täyttämällä asiakas voi kertoa omasta tilanteestaan ja siitä, mihin tarvitsee apua. Yhteyttä voi ottaa esimerkiksi silloin, kun lapsen tilanne huolettaa ja vanhemman oma jaksaminen on koetuksella.

Napin kautta yhteyttä voi ottaa mihin vuorokaudenaikaan tahansa. Viestiin vastataan kolmen arkipäivän sisällä yleensä puhelimitse, mutta asiakkaan toiveesta myös sähköisesti. Yhteydenottaja voi myös olla lapsi tai nuori itse tai vaikkapa isovanhemmat, jos heillä herää huoli perheen tilanteesta.

Nappi löytyy: *Pohteen etusivu -> palvelumme -> lapsille ja perheille -> Pyydä apua.*

OmaPohde

OmaPohde on Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen turvallinen asiointipalvelu verkossa.

OmaPohteessa voit hoitaa sosiaali- ja terveysasioitasi kätevästi missä ikinä oletkin. Omapohde löytyy: Pohteen etusivu -> palvelumme -> Asioi verkossa

Palvelu on tarkoitettu suoraan kuntalaisille.

TAPATURMAILMOITUS

Oppilaiden koulutapaturmailmoitukset tehdään yhteistyössä apulaisrehtori Pirkko Keskitalon kanssa. Oppilas ohjeistetaan ottamaan yhteys Pirkkoon. Jos henkilökunnan jäsen on ollut tilanteessa mukana, hän antaa tiedot tapahtuneesta Pirkolle.