**Utran koulu**

**SYYSVIESTI 2021-22**

****

**Utran koulun logo: Emma Hirvonen**

**Tervehdys Utran koulusta**

Lukuvuoden alkaessa koulussamme on 404 oppilasta ja 53 työntekijää. Koulutiensä aloittavia ekaluokkalaisia on kolme luokkaa ja yksi pienluokka.

Lukuvuosi on saatu reippaasti alkuun. Kesän aikana moduulirakennuksemme Veisseli laajeni kolmella luokkatilalla ja koulun piha-aluetta kohennettiin hienolla pyramidikiipeilytelineellä sekä linnunpesäkeinuilla. Moduulirakennus Veisselissä opiskelevat nyt koulumme 3. luokat sekä pienluokka E2-4.

Tilanne on koronapandemian vuoksi edelleen epävarma, joten täällä koulussa arkea eletään samoilla terveys-turvallisuusohjeilla kuin ennen kesälomaa. Henkilöstöstä suurin osa on jo saanut koronarokotteen ja tätä kirjoittaessani 6. luokkalaisia rokotetaan. Henkilöstö, 6. luokkalaiset ja oppilaat 4-6-luokkien sekaryhmissä käyttävät maskeja. On tärkeää, että lapsi ei tule kouluun sairaana. Jos lapsi sairastuu kesken koulupäivän, opettaja ottaa yhteyttä huoltajaan ja sopii kotiin lähdöstä.

Utran koululla on juhlavuosi, sillä koulumme täyttää kunniakkaat 160 vuotta! Koulu on perustettu yksityisenä tehtaan kouluna 1861, eli olemme yksi koko Suomen vanhimmista toiminnassa olevista kouluista. Syyslukukauden ajan valmistelemme lauantaina 27.11.2021 järjestettävää juhlaa, johon kaikki luokka-asteet tekevät ohjelmaa teemalla ”satujen ja kirjallisuuden hahmot”.

Tästä syysviestistä voit lukea, mitä kaikkea koulussa tapahtuu. Löydät myös tärkeät yhteystiedot helposti. Pitkin lukuvuotta voit seurata koulun toimintaan liittyviä asioita Utran koulun Pedanetista <https://peda.net/joensuu/alakoulut/utran-koulu>, josta löytyvät mm. tapahtumakalenteri sekä linkit Wilmaan ja Utran koulun Facebook-sivulle. Lapsen kanssa kannattaa tutustua huolella koulun järjestyssääntöihin, jotka löytyvä syysviestin lopusta.

Joensuun koulutuspalvelujen yhteinen arvo on tämän lukuvuoden ajan yhteistyö. Yhteistyötaitojen kehittämiseen sekä yhteisölliseen ja osallistavaan toimintaan keskitymme tämän kouluvuoden ajan. Tavoitteena on kaikille turvallinen ja hyvinvoiva Utran koulu.

Hyvää alkanutta lukuvuotta kaikkien Utran oppilaiden koteihin!

Yhteistyöterveisin Päivi Ikonen, rehtori

Kuva, joka sisältää kohteen henkilö, sisä, nainen, pöytä

Kuvaus luotu automaattisesti

**YHTEYSTIEDOT**

www.joensuu.fi/utrankoulu  
**Utran koulu**

Miilunpolttajantie 13, 80170 Joensuu

Rehtori Ikonen Päivi 050 340 2444

paivi.ikonen@joensuu.fi

Apulaisjohtaja, erityisop. Pedersen Tiina 050 540 6582 tiina.pedersen@edu.joensuu.fi

Apulaisjohtaja Röppänen Jukka 050 547 7310

jukka.roppanen@edu.joensuu.fi

Koulusihteeri Kainulainen Irma 050 440 1362

irma.kainulainen@joensuu.fi

Henkilöstöhuonehuone 013 337 5581

Koulukuraattori Ryynänen Tuija 050 4620385

tuija.ryynanen@joensuu.fi

Koulupsykologi Silvennoinen Mervi 013 330 5984 / 050 439 2944

[mervi.silvennoinen@siunsote.fi](mailto:mervi.silvennoinen@siunsote.fi) 22.9.2021 asti

Terveydenhoitaja Räsänen Anna 013 330 5867

anna.rasanen@siunsote.fi

Koulukoutsi Susanne Härmä 050 575 6634

susanne.harma@joensuu.fi

Ruokala Päivi Soininen 050 311 6285

paivi.soininen@polkkaoy.fi

Opettajiin saa puhelimitse (henkilöstöhuoneen nro) varmimmin yhteyden välitunneilla. Huom! Tähän puhelimeen ei kannata lähettää tekstiviestejä!:

08.45–09.00 10.45-11.15 (luokat 1-3) 11.45–12.15 (luokat 4-6)

09.45–10.00 13.00–13.15

Huom! Paras yhteydenpitokeino on Wilma-viesti!

**KOULUN HENKILÖKUNTA**

**Opettajat:**

PE2-4 Kurki Johanna

P4-6 Heikkinen Asta

1A Hiltunen Mirkka ja Mantsinen Maria

1B Karjalainen Eeva-Liisa

1C Savonlahti Heli

P1D Sieviläinen Jaana

2A Alanko Auli ja Tuononen Tanja

2B Haanpää Kaisa

2C Hulmi Henna

3A Hämäläinen Kaisa ja Kettunen Sanna

3B Nykänen Kaisa

3C Kuikka Heikki

3D Noponen Arja

4A Martikainen Miia ja Pakarinen Mari

4B Westman Minna

4C Röppänen Jukka (apulaisjohtaja)

5A Miikkola Mike

5B Kaltiola Lari ja Parkkonen Aino

6A Koistinen Nea

6B Räty Sami

6C Karjalainen Jenna ja Kovanen Satu

Englanti, ruotsi Häkli Suvi  
Englanti Kettunen Minna  
Erityisopetus Pedersen Tiina (apulaisjohtaja)   
S2, opetuksen muu tuki Leinonen Jenni  
Tuntiopettaja (A2 saksa) Hyvärinen Kalle  
Tuntiopettaja (oppilaan oma äidinkieli, venäjä) Nuutinen Zhanna 1.-4. lk, Agranova Olga 5.-6.lk

**Koulunkäynninohjaajat:**

Louhelainen Sirpa PE2-4

Räsänen Ulla PE2-4 (+erityislasten ip-kerho)

Vaakanainen Sari PE2-4 (+erityislasten ip-kerho, vastuuohjaaja)

Juntunen Heidi P4-6

Kuivalainen Sari P4-6

Pölönen Jari P4-6

Rummukainen Tarja 1A (vastuuohjaaja)

Sahlman Kaisa 1BC

Määttänen Jaana 2A

Mutanen Miia 2B (henk.koht.ohjaaja)

Surakka Lempi 2BC

Myller Heidi 3. luokat

Mahonen Emma 3. luokat

Kilpeläinen Päivi 4A

Tervo Aki 4A

Sirviö Eero 5. luokat

Makkonen Sanna 6. luokat

**Muu henkilökunta:**

Koulukoutsi Härmä Susanne

IceHearts-kasvattaja Vänskä Tero

**Siivouspalvelut**Polkka Oy

**Kouluruokailu**  
Polkka Oy

**Vahtimestari**  
Kiukkonen Petteri

**TOIMINTA-AJATUKSEMME**

****

**PÄIVÄRYTMI**

"Ensimmäinen vuoro" RUOKAILU KLO 10.05 alkaen

1.Oppitunti 8.00 – 8.45

välitunti 8.45-9.00

2.Oppitunti 9.00 -9.45

välitunti 9.45-10.00

3.Oppitunti 10.00 -

Ruokailu liukuva ruokailu kaikilla niillä luokilla, joille ruokailu merkattu 10.05 – 10.30 välille

välitunti 10.45 - 11.15

4.Oppitunti 11.15- 12.00

välitunti 12.00 – 12.15

5.Oppitunti 12.15 - 13.00

välitunti 13.00 - 13.15

6.Oppitunti 13.15 - 14.00

"Toinen vuoro" RUOKAILU KLO 10.45 alkaen

1. Oppitunti 8.00 – 8.45

välitunti 8.45-9.00

2. Oppitunti 9.00 -9.45

välitunti 9.45-10.00

3. Oppitunti 10.00 - 10.45

4. Oppitunti 10.45 -

Ruokailu liukuva ruokailu kaikilla niillä luokilla, joille ruokailu merkattu 10.45-11.30

välitunti 11.45 – 12.15

5. Oppitunti 12.15 - 13.00

välitunti 13.00 - 13.15

6. Oppitunti 13.15 - 14.00

välitunti 14.00 - 14.15

7. Oppitunti 14.15 - 15.00

Mikäli oppilaan koulupäivä päättyy kaksoistuntiin (esim. liikunta, käsityöt), opettaja voi halutessaan pitää tunnit yhteen, jolloin oppilaan koulupäivä päättyy 15 minuuttia aiemmin.

Ruokalistat löytyvät osoitteesta <http://polkkaoy.fi/ateriapalvelut>

**OPETUKSEEN JA KOULUNKÄYNTIIN LIITTYVÄT ASIAT**

[TUNTIJAKO (peda.net)](https://peda.net/opetussuunnitelma/ops2016/lp)

**Tukiopetus**

Tukiopetus on **ensisijainen tukimuoto** oppilaalle erilaisissa oppimisvaikeuksissa tai poissaolon aiheuttaman oppiaineissa jälkeen jäämisen vuoksi. Tukiopetus järjestetään tarvittaessa ja siitä tiedotetaan aina kotiin. Sitä annetaan joko oppilaan työjärjestyksen mukaisten oppituntien aikana tai niiden ulkopuolella. Tukiopetusta voi antaa joku muukin kuin lapsen oma luokanopettaja.

**Erityisopetuksen järjestämisestä koulussamme**

Oppilaalle pyritään järjestämään mahdollisuuksien mukaan riittävät yksilölliset tukitoimet koulutyöhön. Tuki rakennetaan opettajien sekä tarvittaessa muiden asiantuntijoiden yhteistyönä ja vuorovaikutuksessa oppilaan ja huoltajan kanssa.

Tuen tasojen (yleinen-tehostettu-erityinen tuki) tarkasteluun ja sen portailla liikkumiseen liittyviä asioita käsitellään koulussa monialaisessa koulunkäynnin tukemisen ryhmässä (pedagoginen tukiryhmä).

Yleisessä tuessa oppilaalle voidaan laatia tarvittaessa oppimissuunnitelma. Tehostettua tukea annetaan oppilaalle, joka tarvitsee oppimisessaan säännöllistä tukea. Erityisen tuen antamiseksi tehdään kirjallinen määräaikainen hallintopäätös. Erityisessä tuessa ovat käytettävissä kaikki perusopetuksen tukimuodot ja oppilas voi opiskella joko isossa luokassa tai pienryhmässä.

* **Osa-aikainen erityisopetus**

Utran koulussa osa-aikaista erityisopetusta antavat useat erityisopettajat ja rehtori. Osa-aikainen erityisopetus on tarkoitettu oppilaille, jotka tarvitsevat luokkaopetuksen lisäksi ja tueksi yksilö- tai pienryhmäopetusta. Opetus tapahtuu yleensä koulutuntien aikana. Erityisopettaja vastaa yhdessä luokanopettajan, vanhempien ja tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa oppilaan yksilöllisten opiskeluratkaisujen suunnittelusta ja toteutuksesta.

* **Erityisluokanopetus**

**Tiimiluokkatoiminta luokilla 1A, 2A, 3A, 4A, 5B ja 6C:**Luokanopettajan ja erityisluokanopettajan oppilaat muodostavat tiimiluokan. Tiimiluokka tukee oppilaan yksilöllisiä tarpeita ja mahdollistaa pienemmät ryhmäkoot. Käytännössä luokalla on päivän aikana sekä koko ryhmän tunteja, että tunteja pienemmissä ryhmissä.

Tiimiopettajilla on samanlaiset lukujärjestykset. Luokan aikuiset muodostavat tiimin ja he suunnittelevat, toteuttavat ja arvioivat työtään yhdessä. Suunnittelu ja toteutus lähtevät vahvuuksista ja osaamisalueiden hyödyntämisestä. Tiimiluokilla on käytössään kaksi luokkatilaa

**Pienluokkaopetus**

Utran koulussa on kolme pienluokkaa.

Kahdessa pienluokassa oppilailla on hyvin laaja-alaisia oppimiseen liittyviä pulmia. Näiden luokkien kaikki oppilaat ovat erityisessä tuessa ja heidän opetuksensa on pääsääntöisesti täysin yksilöllistettyä. Opetusta voidaan järjestää sekä toiminta-alueittain että oppiaineittain. Oppilaan mahdollinen integroituminen yleisopetuksen opetukseen joko yhdessä tai useammassa oppiaineessa ratkaistaan jokaisen oppilaan kohdalla oppilaan vahvuudet huomioiden. Molemmissa pienluokissa työskentelee erityisluokanopettaja ja useampi koulunkäynninohjaaja.

P1D on pienryhmäluokka, jossa on käytössä perusopetuksen moniammatillista, terapeuttista ja kuntouttavaa toimintaa. Utran koulun arjessa 1 D-luokassa toimii erityisluokanopettaja, Icehearts-kasvattaja, sekä tarvittaessa kuraattori. Koulupäivissä tärkeää on tilanteiden ennakointi, selkeä, strukturoitu oppimisympäristö, aikuisten johdonmukainen käytös. Tavoitteena on vahvistaa oppilaan koululaisen taitoja ja tunnetaitoja yhdessä vanhempien kanssa. Tavoitteena on kuntouttaa oppilas toimimaan osana isompaa ryhmää.

**Inklusiivinen perusopetukseen valmistava ja suomi toisena kielenä -opetus**

Koulussa järjestetään inklusiivista perusopetukseen valmistavaa opetusta. Opetuksen tavoite on antaa oppilaalle tarvittavat kielelliset valmiudet ennen varsinaiseen perusopetukseen siirtymistä. Päämääränä on tukea oppilaan sopeutumista suomalaiseen yhteiskuntaan myös omaa äidinkieltänsä ja kulttuuriansa arvostavana kaksikielisenä oppijana. Inklusiivinen valmistava opetus on tarkoitettu 1.luokkalaisille oppilaille, jotka puhuvat jo jonkin verran suomea/heillä on suomen kielen taitoa. Se tapahtuu pienryhmä-, yksilö- ja samanaikaisopetuksena.

Valmistavan opetuksen jälkeen oppilas opiskelee suomea *suomi toisena kielenä* -oppimäärän (S2) mukaisesti. Tässä opetusta antaa oppilaan oma luokanopettaja, sekä lisäksi oppitunteja antaa S2-opettaja Jenni Leinonen. S2 -tuntien lisäksi pidetään myös muiden oppiaineiden tukitunteja maahanmuuttajataustaisille oppilaille.

**Liikuntatunnit**

Oppilaan ollessa estynyt osallistumaan liikuntatunnille (sairaus, vamma, tilapäinen syy) huoltajan on esim. Wilmassa ilmoitettava kirjallisesti **liikuntaa opettavalle opettajalle** asiasta, ettei tule väärinkäsityksiä. Liikuntatunneilla oppilaiden tulee olla asianmukaisesti pukeutuneita ja pitkät hiukset kiinni.

Uimahallissa käydään kolmannesta luokasta lähtien polkupyörällä opettajan johdolla, 3.–4.-luokkalaiset tuodaan takaisin tullessa Ruuhitien yli, 5.–6.-luokkalaisilla koulupäivä voi alkaa tai se voi päättyä uimahallille. 1.–2. -luokat menevät uimahalliin bussilla.

**Poissaolot**

Koulun tehtävä on seurata oppilaiden poissaoloja. Runsaat poissaolot vaikeuttavat opiskelua ja vaarantavat oppivelvollisuuden suorittamisen. Huoltaja vastaa siitä, ettei oppilas ole aiheettomasti pois koulusta. Huoltajan tulee ilmoittaa oppilaan opettajalle poissaolosta **heti ensimmäisenä poissaolopäivänä** Wilman kautta tai puhelimella. Ennalta tiedossa oleviin poissaoloihin (esim. loma- tai kilpailumatka) tulee pyytää lupa. Luokanopettajalla/erityisluokanopettajalla on oikeus myöntää lupa poissaoloon enintään viideksi päiväksi. Tätä pitemmät vapautukset myöntää koulun rehtori. Lupaa viikkoa pidempään poissaoloon voi hakea Wilma-viestillä. Milloin lupaa ei ole voitu ennalta pyytää, huoltajan tulee ilmoittaa poissaolon syy mahdollisimman pian luokanopettajalle. Poissaolot kirjataan Wilmaan.

Ensimmäisen huolta herättävän yhden koulupäivän tai toistuvan yksittäisen tunnin poissaolon jälkeen luokanopettaja ottaa yhteyttä oppilaan huoltajaan ja sopii, miten asiassa edetään. Mikäli huolta herättäviä poissaoloja on lukukauden aikana **30 oppituntia,** luokanopettaja ottaa yhteyttä huoltajiin ja konsultoi oppilashuoltohenkilöstöä.

Kun huolta herättäviä poissaoloja on **60 oppituntia**, poissaolojen seuranta siirtyy koulun oppilashuoltohenkilöstölle. Tarvittaessa konsultoidaan lastensuojelua ja tehdään tarpeen mukaan lastensuojeluilmoitus.

Yli 60 tunnin sairauspoissaoloista rehtori pyytää huoltajia toimittamaan terveydenhuollon ammattilaisen antaman sairauslomatodistuksen (Joensuun seudun ohjeistus, sama kaikilla kouluilla).

**Kiusaamisen vastainen toiminta**

Kaikissa luokissa pidetään kiusaamisen ennaltaehkäisyyn pyrkiviä oppitunteja sekä toteutetaan kiusaamiskysely kaksi kertaa lukuvuoden aikana.

VERSO-toiminnalla (vertaissovittelu) pyritään matalan kynnyksen puuttumiseen oppilaiden välisissä ristiriidoissa. Koulussamme on useita koulutuksen saaneita opettajia, jotka toimivat VERSO-ohjaajina ja oppilaita luokka-asteilta 4-6, jotka toimivat vertaissovittelijoina.

Koulun velvollisuus on puuttua kiusaamiseen välittömästi. On tärkeää, että lapsi tai lapsen huoltaja kertoo mahdollisesta kiusaamisesta opettajalle. Koulussamme toimii **Sopu-tiimi**, joka selvittelee pitkään jatkuneita kiusaamistapauksia.

**Oppimiskeskustelu, HOJKS ja oppimissuunnitelma**

Utran koulun arviointisuunnitelma löytyy pedanetistä osoitteesta: <https://peda.net/joensuu/alakoulut/utran-koulu/a>

Oppilas täyttää arviointivihkosta tavoitesuunnitelman kotona huoltajien kanssa. Oppilas ja opettaja käyvät kotona täytetyn tavoitesuunnitelman yhdessä läpi. Oppilaat suorittavat marras-tammikuun aikana itsearvioinnin. Opettaja, oppilas ja huoltaja tapaavat oppimiskeskustelussa joulu-tammikuun aikana. Keskustelun pohjana syksyn tuotokset ja kokeet sekä itsearviointi. Oppilas tekee keväällä uuden itsearvioinnin. Lukuvuoden lopussa jaetaan lukuvuositodistukset.

Tehostetussa tuessa olevalle oppilaalle päivitetään vuosittain oppimissuunnitelma. Myös erityisopetukseen otettujen oppilaiden kohdalla järjestetään kodin ja koulun välillä vuosittain HOJKS:n laadinta tai päivitys. Oppimissuunnitelma on mahdollista laatia myös yleisessä tuessa olevalle oppilaalle, mikäli perusteltu syy sitä edellyttää.

Ensimmäisten luokkien oppilaille ja huoltajille järjestetään Lapset puheeksi -keskustelut syyslukukauden aikana.

**Oppilaskunta**

Utran koulussa toimii oppilaskunta, jonka hallitukseen valitaan kaksi edustajaa/luokka, 1. luokista kevätlukukaudella. Oppilaskunnan ohjaavina opettajina toimivat Maria Mantsinen ja Henna Hulmi. Hallitus kokoontuu noin kaksi kertaa kuukaudessa. Oppilaskunta on ollut mukana erilaisissa koulun tapahtumien suunnittelussa ja järjestelyissä.

**Liikkuva koulu**

Koulussamme lisätään liikettä koulupäivään. Tavoitteena on aktiivisempi koulupäivä ja hyvinvoiva koululainen. Utran koulussa oppilaat leikkivät, pelaavat ja ulkoilevat innokkaasti välituntisin. Myös koulumatkaliikunta omin lihasvoimin on hyvällä tasolla. Välitunneille on hankittu liikuntavälineitä, joita voi lainata välituntilainaamosta pitkillä välitunneilla. Välkkärit eli välituntiliikuttajiksi koulutetut oppilaat keksivät vastuuviikoillaan ulkoleikkejä vähintään kolme kertaa viikossa. Koulullamme toimii opettajista ja ohjaajista koostuva Liito -tiimi, joka suunnittelee liikuntapäiviä, liikuttavia juhlia ja tempauksia kouluvuoden sisälle oppilaskunnan keräämien ideoiden pohjalta. Kouluyhteistyötoimintakunta on tukenut rahallisesti liikuntavälineiden hankintaa sekä talkoovoimin hankkinut luistelukopin ja huolehtii sen aukioloista ja siisteydestä. Tämä hyödyttää koko Utran alueen asukkaita myös vapaa-ajalla.

**Kodin ja koulun välinen yhteistyö**

Vanhempien toivotaan ottavan aktiivisesti osaa kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön. Vanhempien ja koulun rakentavalla yhteistyöllä on suuri vaikutus oppilaan koulunkäyntiin!

Kodin ja koulun välisen yhteistyön muodoiksi on koulussamme vakiintunut

* vanhempainillat
* koulun yhteistyötoimikunta (KYTT)
* tempaukset, tapahtumat ja toimintapäivät
* oppimiskeskustelut ja Lapset puheeksi-keskustelut
* WILMAn käyttö yhteydenpidossa

Vanhemmat ovat tervetulleita seuraamaan koulun toimintaa, opetusta ja tapahtumia. Ajankohdasta voi sopia suoraan oppilaan opettajan kanssa.

**Kouluyhteistyötoimikunta (KYTT)**

KYTT:n opettaja­jäseninä toimii Henna Hulmi. Puheenjohtaja on Tuuli Paakkunainen ja kokouksissa on mukana myös rehtori tai apulaisjohtaja.

Kouluyhteistyötoimikunnan tarkoituksena on kodin ja koulun välisen yhteistyön lisääminen ja kehittäminen. Utran koulun KYTT on mukana erilaisten tapahtumien järjestelyissä yhdessä koulun väen kanssa. KYTT kokoontuu 4–6 kertaa lukuvuodessa koulun henkilöstöhuoneessa, tarvittaessa myös useammin. KYTT on kerännyt varoja myyjäisillä, laulurinnetapahtuman kioskeilla eri tapahtumien yhteydessä järjestetyllä myynnillä ja lahjoittanut varat opetus- ja välituntivälineisiin. Jokaiselta luokalta on valittu edustaja kouluyhteistyötoimi­kuntaan. 1. luokkien edustajat valitaan syksyn vanhempainillan yhteydessä.

**Tieto- ja viestintäteknologian käyttäminen opetuksessa**

Tieto- ja viestintäteknologiaa käytetään oppimisessa monipuolisesti. Tavoitteena on oppia taitavaksi ja vastuulliseksi tieto- ja viestintäteknologian käyttäjäksi. Oppilaitoksessamme noudatettava opetussuunnitelma velvoittaa tieto- ja viestintäteknologian tehokkaaseen ja turvalliseen hyödyntämiseen oppimisen välineenä ja kohteena. Oppilas käyttää oppitunneilla oppilaitoksen tietoteknisiä laitteita. Oppilaitoksemme on sitoutunut myös siihen, että oppimisessa voidaan käyttää oppilaan omaa laitetta. Opettaja valitsee oppimiseen sopivat työtavat ja ohjaa turvalliseen työskentelyyn.

Oppilaitoksessa omilla laitteilla opiskellaan opetuksen järjestäjän ylläpitämän ilmaisen ja turvallisen verkkoyhteyden kautta. Oppilaitos ei vastaa oppilaan oman laitteen käytöstä syntyvistä kustannuksista, kuten puhelu-, verkkoyhteys- ja ohjelmistomaksuista.

Oman laitteen käyttämisessä ja säilyttämisessä on noudatettava erityistä huolellisuutta. Käyttämällä omaa laitetta oppitunnilla oppilas ja huoltajat osoittavat hyväksyvänsä laitteen käytön oppimisessa. Oppilaitos ei vastaa oppilaan omasta laitteesta vahinkotapauksissa.

Oppilaan ja huoltajien tulee sopia siitä, saako omaa laitetta käyttää oppitunnilla ja mahdollisessa etäopetustilanteessa. Samalla huoltajan ja oppilaan/opiskelijan tulee yhdessä käydä läpi oheiset, oppilaitoksessa voimassa olevat oman laitteen käyttöön liittyvät järjestyssäännöt.

Etäopetuksessa käytetään digitaalisena oppimisympäristönä pääasiassa Pedanettia, Teamsia ja Google Classroomia. Koululta saa tarvittaessa lainaan iPadin etätyöskentelyä varten.

**Järjestyssäännöt tieto- ja viestintäteknologisten laitteiden käyttämisessä**

1. Laitteita käsitellään ja säilytetään huolellisesti.

2. Laitteita käytetään opettajan luvalla ja annettujen ohjeiden mukaisesti.

3. Toisen laitetta tai käyttäjätilejä ei saa käyttää tai ottaa haltuun.

4. Laitteilla ei saa valokuvata, videoida tai äänittää toista henkilöä ilman lupaa. Luvattoman materiaalin jakaminen on kiellettyä.

5. Laitteita ja ohjelmistoja ei saa käyttää toisen vahingoittamiseen tai kiusaamiseen.

6. Oppilaan/opiskelijan on poistettava sopimaton tai luvaton materiaali laitteesta välittömästi.

7. Laitteen päivittäminen, ylläpitäminen ja tietoturvasta huolehtiminen on huoltajien vastuulla.

8. Opettajalla on oikeus ottaa väliaikaisesti haltuunsa laite, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista

Kuva, joka sisältää kohteen teksti, clipart-kuva, valokuvakehys

Kuvaus luotu automaattisesti

**OPPILASHUOLTO JA OPPILAAN HYVINVOINTI**

* **Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä ja yksilökohtainen oppilashuoltotyö**

Yhteisöllisellä oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Koulumme yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä kokoontuu kolme-neljä kertaa vuodessa.

Yksilökohtaista oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä kotien kanssa. Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen tapahtuu tapauksittain, ja työn aloittamiseen perustuu huoltajan ja/tai oppilaan suostumukseen. Oppilashuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, lapsen ja perheen kunnioittaminen sekä eri osapuolten niin tietojensaantia kuin salassapitoa koskevat säädökset. Tämä toiminta tapahtuu monialaisilla kokoonpanoilla, jossa on mukana opettaja ja niitä henkilöitä, joita käsiteltävä asia koskee.

Opetuksen järjestämiseen liittyvä kolmiportaisen tuen käsittely ei ole oppilashuoltotyötä.

Oppilaalla on oikeus tiettyjen määräaikojen puitteissa saada myös yksilökohtaisen oppilashuollon palveluja

* **Kouluterveydenhuolto**

Terveydenhoitaja Anna Räsänen on Utran koululla paikalla ma – ti ja to – pe. Keskiviikkoisin terveydenhoitaja on Steiner koululla.

Terveydenhoitajan tavoittaa puhelimitse numerosta 013 3305867 (puhelintunti ma – pe klo 8.00–9.00 ). Yhteyttä voi ottaa myös Wilman kautta.

Kouluterveydenhuolto on peruskoululaisille tarkoitettua ennaltaehkäisevää terveydenhuoltoa. Kouluterveydenhoitajalla ja – lääkärillä on ennalta laadittu ohjelma, jonka mukaan he toteuttavat terveystarkastuksia sekä osallistuvat koulun oppilashuoltoon.

Toiminta on ennaltaehkäisevää, eikä kouluterveydenhuollossa ole sairaanhoidossa tarvittavaa tutkimus- ja hoitovälineistöä. Vuosittaisissa terveystarkastuksissa keskustellaan oppilaan terveyteen, kasvuun ja kehitykseen sekä oppilaan ja perheen hyvinvointiin liittyvistä asioista.  Laajat terveystarkastukset (1., 5. ja 8. –luokilla) sisältävät myös erillisen käynnin koululääkärin vastaanotolla.  Koululääkärillä ei ole sairasvastaanottoa kouluilla.

Huoliasioissa lapsi/nuori voi tulla terveydenhoitajan vastaanotolle myös ilman ajanvarausta. Avointa vastaanottoa pyritään järjestämään klo 10.45 – 11.15 välisenä aikana. Ajan huolivastaanotolle voi varata myös verkkoajanvarauksen kautta (löytyy otsikolla Huoli terveydestä). Voitte myös jättää yhteydenottopyynnön  jolloin terveydenhoitaja soittaa teille päin.

<https://eweb.pohjoiskarjala.net/webajanvaraus/app>  => terveysasemien palveluiden ajanvaraus.  Kouluterveydenhoitajien yhteystiedot löytyvät koulun verkkosivuilta.

**Oppilaan sairastuessa**

* Infektioiden leviämisen ehkäisemiseksi sairasta lasta ei tule lähettää kouluun
* **Oppilaan sairauksien ja vapaa-ajan tapaturmien tutkimus ja hoito eivät kuulu kouluterveydenhuoltoon vaan näissä tilanteissa huoltajan tulee olla yhteydessä omalle terveysasemalle.**
* Sairaanhoitoa vaativissa tilanteissa huoltajat varaavat ajan terveysasemalle tai hakeutuvat päivystykseen
* Pitkäaikaissairauksien hoito ja seuranta eivät kuulu kouluterveydenhuoltoon
* Työnantajaa varten tarvittavat todistukset sairaan alle 12–vuotiaan lapsen hoidon järjestämiseksi haetaan omalta terveysasemalta
* Oppilaan sairastuessa koulupäivän aikana tarttuvaan infektiotautiin (mm. flunssa, kuume, mahatauti) arvioi opettaja tilanteen ja lähettää oppilaan suoraan kotiin. Opettaja on yhteydessä huoltajaan
* Mikäli oppilas ei pysty osallistumaan liikuntatunnille, huoltaja ilmoittaa asiasta opettajalle
* Koululaisen terveydentilaan liittyvissä asioissa huoltajalla on vastuu informoida opettajaa ja muuta henkilökuntaa. Oppilaalla itsellään tulee olla mukana koulussa tarvittava lääkitys ja mielellään myös siihen liittyvä kirjallinen lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu yhdessä huoltajan kanssa.
* **Koulukuraattori ja koulupsykologi**

Koulukuraattori on paikalla Utran koulussa maanantaisin puolipäivää ja torstaisin koko päivän ja koulupsykologi torstaisin.

Yhteydenotot ja ajanvaraukset puhelimitse, Wilma-viestillä ja sähköpostilla:

Kuraattori Tuija Ryynänen  
Puh. 050 4620385   
Sähköposti: tuija.ryynanen@joensuu.fi

Psykologi Mervi Silvennoinen 22.9.2021 asti  
Puh. 013 330 5984 / 050 439 2944 (molempiin numeroihin voi lähettää tekstiviestejä)  
Sähköposti: [mervi.silvennoinen@siunsote.fi](#OnlyHTTPAndHTTPSAllowed)

Koulukuraattorin ja -psykologin tehtävä on tukea lasten ja nuorten oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Tavoitteena on edistää koko kouluyhteisön hyvinvointia sekä yhteistyötä oppilaiden perheiden ja muiden läheisten kanssa. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, 7 §.)

Kuraattoriin ja psykologiin voivat olla yhteydessä lapsi tai nuori itse, huoltajat tai muu lähipiiri ja opettajat, jos herää jokin huoli lapsen/nuoren koulunkäyntiin tai muuhun elämään liittyen. Keskustelut ovat luottamuksellisia.

Yhteydessä voi olla esimerkiksi seuraavissa asioissa:

* kaikenlaiset koulunkäyntiin ja oppimiseen liittyvät pulmat ja huolet
* jännittäminen, pelot, ahdistuneisuus tai masentuneisuus
* tunne-elämä/mieliala
* ongelmat perheessä tai kaveripiirissä
* käyttäytyminen
* koulupoissaolot
* jokin muu huoli, joka painaa mieltäsi ja haluat puhua jonkun kanssa

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain (1287/2013, 15 §) mukaan ”opiskelijalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitostyöpäivänä sen jälkeen, kun opiskelija on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä”.  Pyynnön esittäjänä voi olla myös lapsen/nuoren huoltaja, opettaja tai muu henkilö.

* **Koulukoutsi/hyvinvointiohjaaja**

Koulukoutsi on koulun arjessa läsnäoleva kiireetön ja kuunteleva aikuinen. Tavoitteena on tukea lapsen tai nuoren toimivaa arkea ja sitä kautta oppimista. Keskiössä on lapsen toimiva arki kotona ja koulussa.   
Koutsi läsnä kouluarjessa välitunneilla, tsemppaamassa ja tukemassa oppilaita tunneilla ja retkillä. Koutsi on käytettävissä koko koulupäivän ajan kuunnellen huolia ja haasteita, sekä iloisia asioita.  
Koulukoutsi voi tavata perheitä sekä koululla, että kotikäynneillä, tarjota Lapset puheeksi-keskusteluja ja tehdä yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa.   
Koulukoutsi Susanne Härmä on koululla arkisin joka päivä, hänet tavoittaa puhelinnumerosta 050 5756634, sähköpostitse [susanne.harma@joensuu.fi](mailto:susanne.harma@joensuu.fi) tai Wilman kautta.

* **Icehearts-kasvattaja**

Iceheartsin toiminta ajatus lyhykäisyydessään on ennaltaehkäistä lasten syrjäytymistä. Yhtenä työvälineenä on joukkueurheilu, laji valikoituu sitten ajan myötä. Tero Vänskä toimi Utran koululla Icehearts-kasvattajana. Hän on ylimääräinen ja turvallinen aikuinen lasten arjessa, joka pyrkii auttamaan pulmatilanteissa tasapuolisesti kaikkia lapsia, niin itse koulussa kuin mahdollisesti koulun ulkopuolellakin. Pääsääntöisesti Icehearts-kasvattaja toimii kuitenkin jo ennalta valittujen lasten kanssa.

Toimenkuvaan kuuluu mm. lasten kanssa toiminen niin koulussa kuin vapaa-ajallakin, kuin myös perhetyö ja sekä mahdollisten sidosryhmien kanssa toimiminen.

Yhteystiedot: Tero Vänskä, Suomen Icehearts ry

[tero.vanska@icehearts.fi](mailto:tero.vanska@icehearts.fi) p. 0443678050

* **Suun terveydenhuolto Joensuun terveyskeskuksessa**

Alle 18-vuotiaille hoito on maksuton ja oppilaat kutsutaan hoitoon. Tarkastusväli määräytyy yksilöllisen tarpeen mukaan. Särky- ja tapaturmatapauksissa on aika tilattava päivystävälle hammaslääkärille **puh.** **013 330 2411**

* arkipäivystys:  maanantai - torstai klo 8-15 ja perjantai klo 8-14  puh. 013-330 2411

            iltaisin ma-to klo 15-20:30 puh.013-330 2121

           perjantai-iltaisin ja arkipyhien aatto klo 14-20:30 puh. 013-330 2121

* viikonloppupäivystys ja arkipyhät  klo 11-12 puh. 050-301 1592 ja

            klo 12-20:30 puh.013-330 2121

Tiedot löytyvät myös Siun Soten sivuilta.

**Rantakylän hammashoitola/Ruoritie 3 HL Päivi Hotanen,**

**ajanvarauksen numero 013 3302411**

**TURVALLISUUS JA TAPATURMAT KOULUSSA**

* **Koulumatka ja koulun alue**

Koulun alueelta (koulurakennus ja aidattu välituntipiha) poistuminen ilman lupaa on koulupäivän aikana kiellettyä. Alakouluikäisten lasten ei katsota olevan kyllin vanhoja poistuakseen koulun alueelta kesken työpäivän, ellei vanhempien kanssa ole asiasta erikseen sovittu. Työpäivän aikana työjärjestyksen mukaisilla välitunneilla on aina opettajien ja koulunkäynninohjaajien suorittama välituntivalvonta.

Suosittelemme, että ensimmäisen ja toisen luokan oppilaat kulkevat koulumatkansa kävellen. Huoltajat kuitenkin päättävät, onko lapsi riittävän kypsä pyöräilemään liikenteessä.

Koulupäivän aikana pyöräretkille ja esim. uimahalliin tai retkille ei voi lähteä ilman kypärää. Oman kypärän puuttuessa oppilas saa lainakypärän koululta.

Vaaratilanteiden välttämiseksi **pyydämme teitä pysäköimään autonne urheilukentän paikoitusalueelle. Liikenneympyrän levennys on tarkoitettu vain koulubusseille, siinä on pysähtyminen kielletty liikennemerkillä.** Ajoväylä kadulta koulurakennuksen eteen, ns. pelastustie, on oltava **aina** vapaana paloautolle tai ambulans­sille.

Koulun paikoitusalue on tarkoitettu koulun ja päiväkodin henkilökunnalle. Oppilaat kulkevat pihalle koulun porteista, ei parkkipaikan kautta.

* **Koulumatkan tai koulupäivän aikana tapahtuvat tapaturmat**

Koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaikassa, koulumatkalla ja majoituksessa sattuneen tapaturman hoito on oppilaalle maksuton. Oppilailla on olemassa näitä tilanteita varten kaupungin hankkima tapaturmavakuutusturva. Tapaturman sattuessa koulutyön aikana oppilaan huoltajiin pyritään saamaan pikaisesti yhteys. Näissä tilanteissa yhteystietojen, erityisesti matkapuhelinnumeroiden ajantasaisuus on tärkeää. Jo tämän vuoksi **yhteystietojen muuttuessa tulee asiasta aina ilmoittaa luokan oman opettajan kautta kouluun.** Tarvittaessa saattoapua terveyskeskukseen tai sairaalan ensiapupäivystykseen antaa koulun oma henkilökunta, mutta ensisijaisesti vanhempien toivotaan olemaan lapsen saattajana.

Mikäli tapaturma havaitaan kotona, on siitä aina ilmoitettava kouluterveydenhoitajalle ja kansliaan koulusihteerille, jotta tapaturmailmoitus voidaan tehdä ja tapaturman hoitoon liittyviä kuluja on mahdollista saada pois. Tämän vuoksi myös niissä tilanteissa, joissa lasta käytetään vaikkapa illalla perusterveydenhuollon päivystyksessä koulupäivän aikana tai koulumatkalla sattuneen tapaturman takia, ilmoitus on ehdottomasti tehtävä jälkikäteen koululle.

Jos tapaturma aiheuttaa koulukyyditystarpeen, siitä on heti ilmoitettava koulusihteerille ja sitä varten tarvitaan lääkärintodistus, jossa on mainittu kuljetuksen ajanjakso. Koulu tilaa oppilaalle koulu–koti–koulu-kuljetuksen (yleensä taksin), tarvittavalle ajalle oppilaan työjärjestyksen mukaisesti. Huoltajan vastuulle jää sovitun aikataulun noudattaminen. Muutoksista kuljetusaikatauluun on soitettava heti taksiin.



**Joensuun hyvinvointilautakunnan kasvatus- ja opetusjaoston alaisten yleissivistävien oppilaitosten järjestyssäännöt**

Eduskunta hyväksyi 17.2.2003 hallituksen lakiesityksen (HE 205/2002) koululakien muuttamisesta.

Lakimuutokset velvoittavat koulutuksen järjestäjän laatimaan järjestyssäännöt. Perusopetuslakia

muutettiin 1.1.2014 lähtien (29§, 35§, 35a§, 36§, 36a§, 36d§, 36§, 36g§ sekä 36i§) ns. koulurauha-asioita koskien.

**Järjestyssääntöjen tehtävänä** on luoda perusta koulutyön kasvatuksellisten ja opetuksellisten

tavoitteiden saavuttamiselle, kouluyhteisön turvallisuudelle ja viihtyisyydelle. Järjestyssäännöt ohjaavat

jokaista kouluyhteisön jäsentä vastuuseen päivittäisestä työskentelystä ja kasvattavat osaltaan oppilasta tulevaa elämää varten.

Soveltamisala

Näitä järjestyssääntöjä sovelletaan **kouluaikaan** ja **koulualueeseen.**

**Koulualueella** tarkoitetaan niitä kiinteistöjä ja piha-alueita, jotka ovat koulun opetustiloina.

**Kouluajaksi** käsitetään lukujärjestyksen mukainen työpäivä ja koulun vuosisuunnitelmassa hyväksytyt poikkeavat työajat.

Järjestyssäännöt ovat voimassa myös **koulun järjestämissä** opiskeluun välittömästi liittyvissä

tilaisuuksissa, vaikka ne järjestetään koulualueen ja / tai –ajan ulkopuolella.

**Toiminta koulualueella ja –ajalla sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa**

1. Perusasteen oppilas saa poistua kouluaikana koulualueelta vain opettajan tai rehtorin erillisellä luvalla.

2. Jokainen kouluyhteisön jäsen käyttäytyy asiallisesti ja tekee omat tehtävänsä tunnollisesti.

3. Jokainen kouluyhteisön jäsen vastaa siitä, että kaikissa tilanteissa vallitsee työrauha.

4. Jokainen kouluyhteisön jäsen on velvollinen pitämään koulualueen ja muut koulun käytössä olevat alueet siistinä.

5. Oppilaan tulee osallistua opetukseen säännöllisesti.

6. Jos oppilas ei voi tulla kouluun, on huoltaja velvollinen välittömästi ilmoittamaan syyn

luokanopettajalle tai ryhmänohjaajalle. Koulun tulee ottaa yhteyttä huoltajaan oppilaan kolmantena

poissaolopäivänä, jos huoltaja ei ole ilmoittanut oppilaan poissaolon syytä. Peruskoulun tulee seurata oppilaan poissaoloja.

7. Luokanopettaja tai ryhmänohjaaja voi antaa hyväksyttävästä syystä luvan enintään viikon poissaoloon sen luokan oppilaalle, jonka valvonta hänelle kuuluu. Koulun rehtori voi myöntää oppilaalle luvan viikkoa pidempään poissaoloon. Lupa anotaan kirjallisena.

8. Oppitunnit alkavat ja päättyvät täsmällisesti työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Oppituntien ulkopuolisessa toiminnassa noudatetaan erikseen sovittuja työaikoja.

9. Välituntien aikana luokkatiloissa saa oleskella vain tilasta vastaavan opettajan erillisellä luvalla.

10. Aiheeton liikennöinti koulun alueella on kielletty. Autot, pyörät, mopot ja muut kulkuvälineet

pysäköidään koulun osoittamille paikoille.

11. Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Omaisuuden vahingoittumisesta tai katoamisesta aiheutuva korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain (412/74) mukaan.

12. Vioittuneista tai rikkoutuneista välineistä on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökunnalle.

13. Liikuttaessa noudatetaan liikennesääntöjä.

14. Tupakkatuotteiden, nuuskan, päihteiden ja huumeiden hallussapito, käyttäminen, myynti ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty.

15. Matkapuhelimen häiritsevä käyttö on kielletty kouluaikana. (Koulk 23.4.2009, §51)

16. Oppilaat eivät saa välittää koulua, opettajia tai oppilastovereita koskevaa materiaalia sosiaalisessa mediassa ilman asianomaista lupaa, eivätkä toimia multimedialaitteiden ja tietoverkkojen käytössä vastoin Joensuunseudun sosiaalisen median opetuskäytön ohjetta. (HYVOKOJ 22.5.2017 § 18, Joensuun seudun opetustoimen sosiaalisen median opetuskäytön ohje)

**Seuraamukset oppilaalle rikkomuksista**

Seuraavat toimenpiteet on **kirjattava** ja niistä on **tiedotettava** huoltajalle mahdollisimman nopeasti:

**1. Kasvatuskeskustelu PoL 35§ o**n ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen

käytökseen. Kasvatuskeskustelua käytetään, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti. Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä oppilaan kasvatuskeskusteluun.

2. Perusasteella kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä **työpäivän päätyttyä** enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena **suorittamaan tehtäviään** PoL 36§.

3. Perusasteella ja lukiossa opetusta häiritsevä oppilas voidaan **poistaa oppitunnin** tai koulun

järjestämän **tilaisuuden loppuajaksi**. Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää

poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Tässä tapauksessa koulun rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtumien kulusta hyvinvointilautakunnan kasvatus- ja opetusjaostolle. PoL 36b§, LL

26§b

4. Rehtori voi koulutyötä kohtuuttomasti häiritsevältä tai väkivaltaiselta tai toisten turvallisuutta

uhkaavalta oppilaalta **evätä oikeuden osallistua** opetukseen ja liikkumiseen koulualueella

perusopetuksessa enintään jäljellä olevan **työpäivän** PoL 36§ ja lukiossa enintään **kolmen työpäivän** ajaksi LL 26§.

5. Opettaja tai rehtori **saavat tarkastaa oppilaan tai opiskelijan mukana olevat tavarat** (mm. kassit, penaalit), hallinnassa olevat koulun tai oppilaitoksen säilytystilat ja vaatteet päällisin puolin sellaisen **kielletyn tai vaarallisen esineen tai aineen haltuun ottamiseksi**, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos esineen tai aineen hallussapito on ilmeistä JA oppilas tai opiskelija pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole. PoL 35e§, LL 26e§

6. Perusopetuksessa opettaja tai rehtori voivat ottaa myös muun opetusta häiritsevän esineen pois

oppilaalta, jos oppilas ei sitä pyynnöstä anna. Esine tai aine palautetaan oppilaalle pääsääntöisesti

oppitunnin päätyttyä. Lisäksi oppilaalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan

7. perusasteella määrätä enintään kaksi tuntia **jälki-istuntoa** PoL 36§ tai

8. perusasteella ja lukiossa antaa **kirjallinen varoitus** PoL 36§, LL 26§.

Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan,

9. oppilas voidaan varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnan kurinpitojaoston päätöksellä **erottaa**

perusasteella enintään kolmeksi kuukaudeksi ja lukiossa enintään vuodeksi. Väkivaltaisen tai

uhkaavan oppilaan vaarantaessa toisten turvallisuuden voidaan määräaikainen erottaminen panna

täytäntöön ilman lainvoimaa. PoL 36§, LL 26§

Ennen kohdissa 7. – 9. kuvattujen rangaistuksen määräämistä on yksilöitävä teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Lisäksi ennen kurinpitorangaistuksen (kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen) antamista on huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

**Utran koulun arvot**

