

# HIRVELÄN KOULUN TIEDOTE 9.8.2023

## LUKUVUOSI 2023 - 2024

Hirvelän koulu sijaitsee Voikkaalla. Koulussa on lukuvuonna 2023–2024 157 oppilasta ja 21 opettajaa sekä 11 muuhun henkilökuntaan kuuluvaa työntekijää. Koulurakennus on peräisin vuodelta 1961 ja sen on suunnitellut arkkitehti Aarne Ervi.

Koulussa noudatetaan vuoden 2014 valtakunnallista opetussuunnitelmaa.



Ajankohtaisista asioista tiedotetaan koulun kotisivuilla <https://peda.net/kouvola/perusopetus/koulut/hirvelankoulu> ja WILMA:ssa <https://kouvola.inschool.fi/>

### Koulun yhteystiedot:

**Hirvelän koulu**  
**Koululaisentie 15**  
**45910 Voikkaa**

koulun kanslia,		
koulusihteeri Marja-Leena Rantanen	02061 54153	marja-leena.rantanen@kouvola.fi
rehtori Minna Tuukkanen	02061 57211	minna.tuukkanen@kouvola.fi
vararehtori Taina Salmi	02061 56733	taina.salmi@edukouvola.fi
opettajien huone	02061 54152	etunimi.sukunimi@edukouvola.fi
oppilaanohjaaja Heidi Joutjärvi	02061 54154	heidi.joutjarvi@kouvola.fi
erityisopettaja Taina Salmi	02061 56733	taina.salmi@edukouvola.fi
terveydenhoitaja Iida Korjala	044 2238926	iida.korjala@kymenhva.fi
koulukuraattori Teija Mauro	044 2238952	teija.mauro@kymenhva.fi
hyvinvointitutor Tuula Hyttinen	02061 55536	tuula.hyttinen@kouvola.fi
siivoojat	02061 54362	
keittiö	02061 54155	
kiinteistönhoitaja	02061 57113	Harry Sjöblom

**Koulun henkilökunnan tavoittaa parhaiten Wilma – sovelluksen kautta.**

Luokanohjaaja	koti- luokka	puhelin	Luokanohjaaja	koti- luokka	puhelin
7A Antti Kuosmanen	OPO	0206156421	8A Alpo Kiiskinen	FY	0206158034
7B Asta Peltola	KE	0406175339	8B Heli Penttilä	EN	0406174442
7C Lauri Skyttä	HI	0206154152	8C vs. Kati Kokkola Johanna Vilkki virkavapaalla 14.1.2024 asti.	KI	0403534679
7F ja 8F Annukka Relander		0206159079			
9A Juuli Fihlman	BI	0405898642	9F Laura Sokura		0206159080
9B Pirkko Kohtala	KO	0206159454			

Opettajat tavoittaa parhaiten Wilman kautta. Puhelin käytössä virka-aikana.

**Tukioppilaiden ohjaaja:** Juuli Fihlman

**Oppilaskunnanohjaaja:** Asta Peltola

### Lukuvuosi 2023 - 2024

Työ- ja loma-ajat liitteenä (Liite 2)

### Työelämään tutustuminen (TET)

Yhdeksäsluokkalaisten TET -jakso on 2.- 13.10. (vko 40 ja 41).

### Yhteishaku toisen asteen oppilaitoksiin

Kevään yhteishaku alkaa helmikuussa 2024. Opintojen ohjaaja tiedottaa tarkemmin aikataulusta.

### Jaksotus

Lukuvuosi jaetaan viiteen jaksoon. Jakso 3 on jaettu kahteen osaan a ja b. Oppilaalla on jaksossa 30 oppituntia. Oppilaiden lukujärjestykset vaihtuvat jaksoittain.

Jakso 1	09.08. – 2.10.	39 työpäivää
Jakso 2	03.10. – 29.11.	37 ”
Jakso 3a	30.11. – 21.12.	15 ”
Jakso 3b	08.01. – 06.02	22 ”
Jakso 4	07.02. – 08.04.	37 ”
Jakso 5	09.04. – 01.06.	38 ”

### Päivittäinen työskentely

Kello soi 8.00. Päivänavaus klo 8.05.

1. oppitunti 08.05 – 08.50  
08.50 – 08.55 välitunti 5 min
2. oppitunti 08.55 – 09.40  
09.40 – 09.55 välitunti 15 min
3. oppitunti 09.55 – 10.40  
10.40 – 11.15 ruokailu 35 min
4. oppitunti 11.15 – 12.00  
12.00 – 12.05 välitunti 5 min
5. oppitunti 12.05 – 12.50  
12.50 – 13.15 välitunti 25 min
6. oppitunti 13.15 – 14.00
7. oppitunti 14.00 – 14.45

## **Koulukuljetus**

Koulukuljetusoikeuden omaavilla oppilailla on käytössä Waltti-matkakortit. Ne tulee säilyttää huolellisesti. Jos kortti katoaa, niin oppilaan tulee ilmoittaa asiasta heti koulun kansliaan kortin sulkemista varten. Kadonneen kortin tilalle huoltaja noutaa uuden matkakortin Kouvolan Bussimatkatöimistöstä Torikatu 2. Uusi kortti on maksullinen. Taksikuljetusaikataulut löytyvät Wilmasta.

Oppilaan tulee noudattaa koulumatkalla liikennesääntöjä. Polkupyöräkypärän käyttöä suositellaan. Linja-auto- ja taksikuljetuksia käyttävän oppilaan tulee käyttäytyä asiallisesti koulumatkan aikana.

Lisätietoa: <https://www.kouvola.fi/kasvu-ja-oppiminen/perusopetus/koulukuljetukset/>

## **Jaalan linja 90 ja 91**

### **aamupäivä:**

klo 7.00 Huhdasjärvi - 7.20 Jaala - 7.40 Voikkaa

klo 7.55 Lammi th - 8.00 Kimola - 8.20 Jaala - 8.40 Voikkaa

### **iltapäivä:**

klo 14.10 Voikkaa - 14.30 Jaala - 14.50 Kimola - 14.55 Lammi th

klo 15.05 Voikkaa - 15.25 Jaala - 15.45 Huhdasjärvi

## **Pilkanmaan linja 22**

### **aamupäivä:**

klo 7.15 Kartanolinja - 7.20 Pilkanmaan koulu - 7.35 Pilkanmaan koulu - 7.45 Voikkaan linja-autoasema

klo 8.15 Kartanolinja - 8.20 Pilkanman koulu - 8.35 Pilkanmaan koulu - 8.45 Voikkaan linja-autoasema

### **iltapäivä:**

klo 14.15 Voikkaa linja-autoasema - 14.25 Pilkanmaan koulu, 14.30 Kartanolinja

klo 15.00 Voikkaa linja-autoasema - 15.10 Pilkanmaan koulu

## **Opiskeluhoolto**

Opiskeluhoollon tavoitteena on oppilaan oppimisen, psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistäminen ja ylläpito.

Yhteisöllisen opiskeluhoollon ryhmässä toimivat erityisopettaja, koulukuraattori, oppilaanohjaaja, hyvinvointitutor, rehtori ja terveydenhoitaja.

Yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon sisältyvät koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut sekä kuraattori- ja psykologipalvelut. Siihen kuuluu myös monialainen asiantuntijaryhmä, joka kootaan tapauskohtaisesti oppilaan tueksi.

## **Terveydenhoitaja ja koululääkäri**

Terveydenhoitaja Iida Korjala on tavattavissa koululla maanantaina ja torstaina. Koululääkärin nimi selviää myöhemmin.

**Koulukuraattori** Teija Mauro on tavattavissa koululla parittomien viikkojen maanantaina ja joka viikon torstaina.

**Nuoriso-ohjaaja** Elias Helander on koululla maanantaina ja torstaina sekä parillisten viikkojen perjantaina.

**Hyvinvointitutor** Tuula Hyttinen on koululla keskiviikkona.

**Koulunkäynninohjaajat** ovat Jesse Leiniö, Satu Rajajärvi, Mervi Klami ja Niko Yrjönen.

## **Vanhempaintoimikunta**

Koulussa toimii vanhempaintoimikunta, joka kokoontuu noin neljä kertaa vuoden aikana keskustelemaan ajankohtaisista koulua ja opiskelua koskevista ajankohtaisista aiheista.

## Poissaolot

Huoltajan on ilmoitettava oppilaan sairastumisesta **viimeistään seuraavana päivänä luokanohjaajalle**.

Oppilaan lomamatkoihin ym. ennalta tiedettyihin poissaoloihin tulee pyytää koulusta lupa lomakkeella viikkoa ennen poissaolon alkua. Oppilas kerää lomakkeeseen poissaolonsa aikana oppitunneilla käsiteltävät asiat ja tehtävät, jotka tulee olla hoidettuna ennen kouluun palaamista. Luokanohjaaja myöntää viiden päivän poissaolon ja rehtori sitä pidemmän poissaolon.

**Oppilaiden aiheettomien poissaolojen vähentämiseksi Kouvolan kaupungin kouluissa on olemassa poissaoloihin puuttumismalli. Se löytyy Hirvelän koulun sivuilta [peda.net](https://peda.net)ista.**

## Koulutapaturmat

Oppilaat ovat vakuutettuja koulussa, koulumatkalla sekä kouluun liittyvissä tapahtumissa koulun ulkopuolella vakuutusyhtiö Fenniassa. Tapaturmasta tulee ilmoittaa mahdollisimman opettajalle tai jollekin muulle koulun henkilökunnasta. Koululla tehdään tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle. Huoltaja ottaa itse yhteyttä Fennia-hoitajaan p. 010 503 500, joka tekee hoidon arvioinnin, ohjaa hoitoon ja tarvittaessa varaa lääkärille ajan.

**Läksykerhossa** tehdään ohjatusti läksyjä maanantaista torstaihin klo 14.00–14.45.

## Arviointi

Oppilaille annetaan välitodistus 21.12.2023 sekä lukuvuositodistus tai päättötodistus 01.06.2024. Oppilaan koulumenestystä voi seurata Wilman koesuoritusten ja muiden merkintöjen kautta. Lisätietoja arvioinnista <https://peda.net/kouvola/perusopetus/ops/arviointi-2019>

## Puhtaus ja siisteys

Koko koulun väen ja vierailijoiden tulee pestä kädet usein koulussa koulupäivän aikana. Koulussa kengät jätetään luokan ulkopuolelle. Oppilaiden päällysvaatteisiin tulee merkitä nimi, jotta ne voidaan tunnistaa.

## Ruokailu ja välipala

Ruokailu on yhdessä vuorossa klo 10.40 - 11.15.

Oppilailla on mahdollisuus ilmoittautua välipalalle. Välipala on tarjolla ma, ti ja to klo 12.50-13.15 välitunnilla. Välipala on maksullinen. Välipalapassin voi ostaa Kouvolan kaupungin verkkokaupasta <https://verkkokauppa.kouvola.fi/tuote/valipalapassi/>  
Välipalapassin hinta on 15,00 e ja se sisältää 10 välipalaa

## Järjestyssäännöt

Hirvelän koulun järjestyssäännöillä (Liite 1) on tavoitteena luoda turvallinen koulupäivä. Järjestyssääntöihin ovat vaikuttaneet perusopetuslaki - ja asetus, oppilaat, opettajat ja huoltajat.

TAVOITTEET Järjestyssääntöjen tavoitteena on

- A. LUODA EDELLYTYKSET TULOKSELLISELLE OPISKELULLE**
- B. TURVATA KOULUN TYÖRAUHA JA JÄRJESTYS**
- C. LISÄTÄ KOULUVIIHTYVYYTTÄ JA TURVALLISUUTTA**
- D. TOTUTTAA YHTEISÖN JÄSENET VASTUUSEEN**

#### VOIMASSAOLO

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana, koulumatkoilla, koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja koulunkäyntiin välittömästi liittyvissä olosuhteissa.

#### YLEISTÄ

##### I FYYNINEN JA HENKINEN KOSKEMATTOMUUS

Jokaisella oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.

##### II KUNNIOITUS, OIKEUDENMUKAISUUS JA REHELLISYYS

Jokaisen tulee kunnioittaa toista sekä toimia oikeudenmukaisesti ja rehellisesti pyrkien edistämään yhteisiä etuja.

##### III OPPILAAN VELVOLLISUUDET

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.

##### IV OIKEUS HÄIRIÖTTÖMÄÄN TYÖSKENTELYYN

Kukaan ei saa estää tai vaikeuttaa toisten työntekoa. Jokainen on osaltaan vastuussa koulun toiminnan sujumisesta.

##### V VASTUU OMAISUUDESTA JA YMPÄRISTÖSTÄ

Jokaisen tulee kohdella asiallisesti omaa, toisten ja yhteistä omaisuutta sekä ylläpitää siisteyttä ja viihtyisyyttä. Vahingonteosta on välittömästi ilmoitettava rehtorille.

Oppilas korvaa tahallisesti rikotun koulun omaisuuden. Jokainen on vastuussa omasta henkilökohtaisesta omaisuudestaan.

#### OPPITUNNIT JA VÄLITUNNIT

Oppituntien alkua odotellaan aulassa tai siipirakennusten käytävillä.

Normaalia keskustelua äänekkäämpi kielenkäyttö sisätiloissa ei ole asiallista.

Ulkovaatteita ja päähineitä ei pidetä sisätiloissa vaan jätetään naulakkoihin. Taskuihin ei saa jättää rahaa tai muita arvoesineitä. Laukut ja ulkoiluvaatteet on syytä varustaa omistajansa tunnistemerkinnöillä.

Turvallisuussyistä koulussamme ei

- heitellä lumipalloja
- ajeta moottoriajoneuvoilla pihalla
- juosta sisätiloissa.

Väli- ja ruokatuntialue on asfaltoitu piha-alue. Mahdollisen tapaturman sattuessa koulun tontin ulkopuolella ensisijainen vastuu on oppilaalla itsellään. Kaikki oppitunteihin liittyvät toiminnot ovat vakuutuksen piirissä.

**POISSAOLOT** Etukäteen tiedossa olevista matkoista huoltaja tekee ilmoituksen kirjallisesti koululta saatavalla lomakkeella. Enintään kolmen päivän loma anotaan luokanvalvojalta ja sitä pitempi loma rehtorilta.

Ennalta arvaamattomissa tapauksissa (esim. sairaus) huoltaja ilmoittaa poissaolosta luokanvalvojalle viimeistään kolmantena päivänä.

Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, niin hänen tulee pyytää terveydenhoitajan, luokanvalvojan tai opettajan lupa lähteä kotiin.

Huoltaja kuittaa poissaolot Wilmaan.

## KURINPITO

Oppilasta, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä, taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangeistuksia.

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

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

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata edellä toisessa kohdassa tarkoitettua poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon edellä kolmannessa kohdassa tarkoitettua opetuksen epäamisestä.

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.

Kaikista yllämainituista toimenpiteistä tulee aina kirjallinen ilmoitus huoltajalle.

Koulun opettaja voi määrätä järjestyssääntöjä rikkoneen oppilaan kasvatustilaisuuteen (KaKe). Kasvatustilaisuudessa koulutuksen käynyt opettaja keskustele oppilaan kanssa, jonka lisäksi oppilas soittaa välittömästi huoltajalle kertoen mitä koulussa on tapahtunut.

## MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

Koulu on päihteetön alue.

Liikennesääntöjen noudattaminen on sinun ja muiden turvallisen koulumatkan edellytys.

Koulupäivän aikana nauhoittaminen ja kuvaaminen on sallittua opettajan luvalla.

Koulu on uhkapelitön alue.

Kouluun ei tuoda kaiuttimia tai muita kovaäänisiä soittimia.

## MUUTA

Opettajakunta voi antaa järjestyssääntöjen vertaisena noudatettavia menettelytapa- ja käyttäytymisohjeita. Niissä asioissa, joista ei järjestyssäännöissä ja menettelytapaohjeissa erikseen määrätä, noudatetaan perusopetuksesta annettuja lakeja ja asetuksia sekä opetushallituksen ja koulutuslautakunnan antamia ohjeita sekä yleisesti hyväksytyjä tapoja.

*Järjestyssäännöt hyväksytyt 9.10.2018 oppilaskunnan hallituksen kokouksessa / 16.10.2018 opettajien kokouksessa/15.11.2018 vanhempainoimikunnassa/ järjestyssäännöt on laadittu perusopetuslain pohjalle*

# KOUVOLAN PERUSKOULUJEN JA LUKIOIDEN TYÖ- JA LOMA-AJAT 2023-2024

## 2023

### ELOKUU

vko	31	32	33	34	35
ma	7	14	21	28	
ti	1	8	15	22	29
ke	2	9	16	23	30
to	3	10	17	24	31
pe	4	11	18	25	
la	5	12	19	26	
su	6	13	20	27	

Työpäiviä 17

### SYYSKUU

vko	35	36	37	38	39
ma	4	11	18	25	
ti	5	12	19	26	
ke	6	13	20	27	
to	7	14	21	28	
pe	1	8	15	22	29
la	2	9	16	23	30
su	3	10	17	24	

Työpäiviä 21

### LOKAKUU

vko	39	40	41	42	43	44
ma	2	9	16	23	30	
ti	3	10	17	24	31	
ke	4	11	18	25		
to	5	12	19	26		
pe	6	13	20	27		
la	7	14	21	28		
su	1	8	15	22	29	

Työpäiviä 17

### MARRASKUU

vko	44	45	46	47	48
ma	6	13	20	27	
ti	7	14	21	28	
ke	1	8	15	22	29
to	2	9	16	23	30
pe	3	10	17	24	
la	4	11	18	25	
su	5	12	19	26	

Työpäiviä 22

### JOULUKUU

vko	48	49	50	51	52
ma		4	11	18	25
ti		5	12	19	26
ke		6	13	20	27
to		7	14	21	28
pe	1	8	15	22	29
la	2	9	16	23	30
su	3	10	17	24	31

Työpäiviä 14

## 2024

### TAMMIKUU

vko	1	2	3	4	5
ma	1	8	15	22	29
ti	2	9	16	23	30
ke	3	10	17	24	31
to	4	11	18	25	
pe	5	12	19	26	
la	6	13	20	27	
su	7	14	21	28	

Työpäiviä 18

### HELMIKUU

vko	5	6	7	8	9
ma	5	12	19	26	
ti	6	13	20	27	
ke	7	14	21	28	
to	1	8	15	22	29
pe	2	9	16	23	
la	3	10	17	24	
su	4	11	18	25	

Työpäiviä 17

### MAALISKUU

vko	9	10	11	12	13
ma	4	11	18	25	
ti	5	12	19	26	
ke	6	13	20	27	
to	7	14	21	28	
pe	1	8	15	22	29
la	2	9	16	23	30
su	3	10	17	24	31

Työpäiviä 19

### HUHTIKUU

vko	14	15	16	17	18
ma	1	8	15	22	29
ti	2	9	16	23	30
ke	3	10	17	24	
to	4	11	18	25	
pe	5	12	19	26	
la	6	13	20	27	
su	7	14	21	28	

Työpäiviä 21

### TOUKOKUU/KESÄKUU

vko	18	19	20	21	22
ma		6	13	20	27
ti		7	14	21	28
ke	1	8	15	22	29
to	2	9	16	23	30
pe	3	10	17	24	31
la	4	11	18	25	1
su	5	12	19	26	2

Työpäiviä 22

### Työpäiviä lv. 2023-2024 yhteensä 188

Syyslukukaudella 91

Kevätlukukaudella 97

### Syyslukukausi 9.8.2023 - 21.12.2023

Syysloma vko 43

Itsenäisyyspäivä 6.12.2023

Joululoma 22.12.2023- 7.1.2024

### Kevätlukukausi 8.1.2024 - 1.6.2024

Talviloma vko 9

Pääsiäinen 29.3.-1.4.2024

Vapunpäivä 1.5.2024

Helatorstai 9.5.2024

Päättjäispäivä 1.6.2024

# Hirvelän koulun LUOKKATILAKAAVIO

8.8.2023

