



**Vahteron koulu**  
**Lukuvuosiopas 2023-2024**



Tervehdys Vahteron koululta,

'Jokaisen opinpolku on omanlaisensa. Joku tarvitsee matkallaan kompassia, toinen otsalamppua, kolmas huristaa ohituskaistalla, ja neljäs kävelee maisemareittiä.

Tartumme yhtä kädestä ja saatamme sillan yli, kannustamme toista löytämään oman kiertotiensä ja kuiskaamme kolmannelle, että sinä pärjät.

Muistamme, että jokaisen polku on merkityksellinen.'

Valloittavassa Vahteron koulussa opiskelee tällä hetkellä 258 oppilasta. Heitä opettaa, ja heistä huolehtii 16 opettajaa, 6 koulunkäynninohjaajaa, oppilashuoltohenkilöstö sekä muu henkilöstö. Teemme parhaamme, että koulussamme olisi hyvä olla ja opiskella.

Wilma toimii viestinnän päävälineenä kodin ja koulun välillä. Totta kai henkilökuntaan saa myös puhelimitse yhteyttä; puhelinnumerot löytyvät tästä tiedotteesta. Hallinto ja kaupungin muut tahot julkaisevat tiedotteissa tärkeitä asioita koskien esim. kielivalintoja, iltapäivätoimintaa.

Yhteistyöllä vanhempien kanssa – lasten parhaaksi!

Hyvää lukuvuotta 2023-24 toivotellen,

rehtori Sari Soukka ja henkilöstö

## **Sisällys**

1. Henkilöstö ja yhteystiedot
2. Oppitunnit
3. Työajat ja lomat
4. Poissaolot
5. Oppilasarviointi
6. Tuntijako
7. Käsityön opetus
8. Valinnaisuus
9. Koulumatka
10. Erityisruokavaliot
11. Koulunkäynnin tuki ja oppilashuolto
12. KiVa-koulu
13. Oppilaskunta
14. Harrastetunnit
15. Uskonnolliset tilaisuudet
16. Kodin ja koulun yhteistyö
17. Järjestyssäännöt ja niiden soveltaminen

## 1. Henkilöstö ja yhteystiedot

### Opettajat

1A	Noora Kaukoluoto	044 5787 667
1B	Päivi Niinimäki	02061 59210
2A	Tuula Kaija	02061 57159
2B	Sari Palm	02061 59207
3A	Satu Jokinen	02061 59201
3B	Katriina Mustakallio	02061 59202
4A	Ulla Halonen	02061 59206
4B	Satu Aspila	02061 59216
5A	Aija Järventausta, apulaisjohtaja	02061 59215
5B	Laura Nironen	02061 59203
6A	Tiina Lipiäinen	02061 59205
6B	Marko Ursin	02061 59217
1-4 E	Katri Pajari	02061 59208

Resurssiopettaja	Eija Jääskeläinen	02061 55321
Valmistava opetus	Jaana Mörsky	02061 51332
Laaja-alainen erityisopetus (14.12.2023 asti)	Heidi Mäkelä	02061 55486
Englannin ja saksan kieli	Tuija Halonen-Hämäläinen	02061 59214

### Koulunkäynninohjaajat

Joona Koponen/ip	02061 57068
Annika Backman	02061 51325
Elvi Hyppänen	
Julia Järvinen	
Manu Honkanen	
Emmi Ijäs	

Puhelin opettajainhuone 02061 55321  
Kuljetuspuhelin 02061 57068

Sähköposti / opettajat ja ohjaajat: [etunimi.sukunimi@edukouvola.fi](mailto:etunimi.sukunimi@edukouvola.fi)

## Hallinto

Rehtori Sari Soukka 02061 55319  
Koulusihteeri Anu Koskikuru 02061 55320 koululla ma, ti, osin pe

## Oppilashuolto

Terveydenhoitaja Monika Sorvo 040 661 8505 koululla ma, ke, osin to  
Hyvinvointitutor Tiia Niemelä 02061 58560 koululla pe  
Koulukuraattori Anni Vuorinen 02061 556657 koululla ma ja pe  
Koulupsykologi Ulla Sireeni-Koistinen 02061 51384 (syyskuun loppuun)

## Tukipalvelut

Keittiö Päivi Koivisto 02061 55322  
Siivous Helena Hänninen 02061 56530  
Kiinteistönhoitaja Arto Tähtinen 02061 58394

Sähköposti / hallinto, oppilashuolto sekä tukipalvelut: [etunimi.sukunimi@kouvola.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kouvola.fi)

## 2. Oppitunnit

alkaa	päätyy
8.15	9.00
9.00	9.45
10.00	10.45
11.00 tai 11.15	12.00
12.30	13.15
13.30	14.15
14.30	15.15

Jos koulupäivän viimeiset tunnit ovat samaa oppiainetta, ne pidetään mahdollisesti kaksoistuntina, jolloin päivä päättyy klo 14.00 tai 15.00. Koulun ovet lukitaan päivittäin noin klo 15.30

### 3. Työajat ja lomat

#### **Syyslukukausi 9.8. - 21.12.2023**

syysloma	23.- 29.10. (vko 43)
itsenäisyyspäivä	ke 6.12. (vapaa)
päätjäjäispäivä	to 21.12.
joululoma	22.12.2023 - 7.1.2024

#### **Kevätlukukausi 8.1. - 1.6.2023**

talviloma	26.2. - 3.3. (vko 9)
pääsiäinen	29.3. - 1.4. (vapaa)
vappu	ke 1.5. (vapaa)
helatorstai	18.5. (vapaa)
vapaapäivä	pe 19.5.2023
päätjäjäispäivä	la 1.6.

### 4. Poissaolot

**Oppilaan sairastuessa huoltajan tulee ilmoittaa poissaolosta viipymättä koululle.** Tämä onnistuu kätevimmin **Wilman kautta osiosta tuntimerkinät – ilmoita poissaolosta.** Opettaja näkee poissaolon oppilasluettelosta eikä muuta ilmoitusta tarvita. Tämä on paras tapa, koska tieto näkyy sekä luokanopettajalla että muita aineita opettavilla.

**Mikäli poissaolon syy on muu kuin sairaus, lupa poissaoloon haetaan kirjallisesti ennakkoon opettajalta (1-5 päivää) tai rehtorilta.** Loma-anomuskaavakkeen voi tulostaa sivulta [Vahteron koulu \(peda.net\)](http://peda.net) tai pyytää opettajalta.

### 5. Oppilasarviointi

Syyslukukauden koulutyötä arvioidaan alkuopetuksessa (1.-2.) ja 3. luokalla arviointikeskustelussa ja ylemmillä luokilla välitodistuksessa numeroarviointina.

Kevätlukukauden päätteeksi kaikki saavat lukuvuositodistuksen. Alkuopetuksessa todistuksessa annetaan sanallinen arvio, jossa matematiikka ja äidinkieli arvioidaan laajasti. Numeroarviointi annetaan lukuvuositodistuksessa 3. luokasta alkaen.

Luokkien 1. ja 2. oppilaat opiskelevat **joustavassa esi- ja alkuopetuksessa**, jossa arviointi perustuu **arviointijunien** käyttöön. Oppilaat asettavat syys-lokakuussa yhdessä opettajan kanssa tavoitteet arviointijuniin. Sen vaunuihin sijoittuvat

kokonaisuudet, esim. kielen rikas maailma, tutkin ja toimin ympäristössäni, ja oppiaineet. Arviointijunia käytetään eka luokalla, toka luokalla opettajan harkinnan mukaan. Tavoitteista tiedotetaan vanhemmille joko kirjallisesti tai yhteisissä tapaamisissa. Arviointijunien tavoitteet arvioidaan koululaisilla arviointikeskustelussa, joka pidetään marras- ja huhtikuun välisenä aikana.

Oppilaiden oppimista, osaamista, työskentelyä ja käyttäytymistä arvioidaan monipuolisesti eli arviointi perustuu eri menetelmin kerättyihin näyttöihin. **Työskentelyn arviointi** on osa oppiaineen arviointia. **Käyttäytyminen arvioidaan** omana kokonaisuutena, eikä siitä saatu arvosana vaikuta oppiaineesta saatavaan arvosanaan.

	<b>Syksy, väliarviointi</b>	<b>Kevät, lukuvuositolodistus</b>
<b>1.1k</b>	arviointikeskustelu (oppilas, huoltaja ja opettaja; marras-huhtikuu)	sanallinen arviointi oppiaineissa ja käyttäytymisessä
<b>2.1k</b>	arviointikeskustelu (oppilas, huoltaja ja opettaja; marras-huhtikuu)	sanallinen arviointi oppiaineissa ja käyttäytymisessä
<b>3.1k</b>	arviointikeskustelu (oppilas, huoltaja ja opettaja; marras-huhtikuu)	numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä
<b>4.1k</b>	* oppilaskeskustelu (oppilas ja opettaja), * välitolodistus, jossa numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä	numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä
<b>5.1k</b>	* oppilaskeskustelu (oppilas ja opettaja) * välitolodistus, jossa numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä	numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä
<b>6.1k</b>	* oppilaskeskustelu (oppilas ja opettaja), * välitolodistus, jossa numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä	numeroarviointi kaikissa oppiaineissa ja käyttäytymisessä

## 6. Tuntijako

		Vuosiluokat						
Oppiaine		1	2	3	4	5	6	Yhteensä
Äidinkieli ja kirjallisuus	AI	7	7	5	5	4	4	32
A1-kieli, englanti	EN	1	1	2	2	3	2	10
B1-kieli, ruotsi	RU						2	2
Matematiikka	MA	3	3	4	4	4	3	21
Ympäristöoppi	YMP	2	2	2	2	3	3	14
Uskonto/Elämäkatsomustieto	KT	1	1	1	2	1	1	7
Historia	HI					1	2	3
Yhteiskuntaoppi	YH				1	1		2
Taide- ja taitoaineet								
Musiikki	MU	1	1	1	1	1	1	7
Kuvataide	KU	1	1	2	2	2	2	10
Käsityö	KS	2	2	2	2	2	2	12
Liikunta	LI	2	2	3	2	2	2	13
Valinnaiset aineet	VAL				1	1	1	3
<b>Yhteensä</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	
Vapaaehtoinen A2-kieli					2	2	2	

## 7. Käsityön opetus

Käsityön opiskeluun kuuluu työskentelyä sekä pehmeillä että kovilla materiaaleilla. Alkuopetuksessa käsityötä opiskellaan pääosin omassa luokassa tutustuen erilaisiin materiaaleihin ja työtapoihin. Luokilla 3-4 opiskellaan tekstiilityön ja teknisen työn työtapoja ja tekniikoita.

5. ja 6. luokalla oppilaat opiskelevat käsityötä jaksoissa. Neljä ensimmäistä jaksoa opiskellaan vuorotellen tekstiilityön ja teknisen työn työtapoja ja tekniikoita. Viidennessä jaksossa oppilaat käyttävät ja harjoittelevat itse ideoimansa käsityöprojektin toteuttamisessa tarvittavia työtapoja ja tekniikoita. Näillä luokkatasoilla ei siis enää tehdä perinteistä valintaa tekstiilityön tai teknisen työn välillä.



## 8. Valinnaisuus

Vuosiluokilla 4.-6 oppilaille on yksi tunti viikossa valinnaisia opintoja. Valinnaistunnit toteutetaan kaksoistunteina jaksoittain torstai-iltapäivisin. Kun valinnaisia tunteja ei ole, opiskellaan muita jaksotettavia oppiaineita, joten koulupäivän päättymisaikaan ei tule muutosta.

## 9. Koulumatka

Koululaista on hyvä opastaa kulkemaan koulumatka aina **turvallisinta ja suorinta reittiä pitkin liikennesääntöjä noudattaen**. Muistuttakaa lapsia myös kotona koulun ja Voimakadun liittymän vaarallisuudesta. Erityisesti koulusta lähdettäessä on muistettava varoa liikennettä, koska silloin kuljetaan usein isolla porukalla ja kiireellä.

Koulumatkan kulkeminen pyöräillen tai potkulaudalla on huoltajan päätettävissä. Harkinnassa kannattaa ottaa huomioon koulumatkan pituus, liikenneolosuhteet ja lapsen yksilöllinen kyky hallita kulkuvälinettä ja selviytyä samanaikaisesti liikenteessä.

Tieliikennelain mukaan polkupyöräilijän on yleensä käytettävä kypärää. Koulun pyöräretkillä se on välttämätöntä. Heijastin, valaisin ja huomioliivi lisäävät turvallisuutta huomattavasti.

Lapsen kanssa on hyvä keskustella myös riskeistä kännykän käytössä liikenteessä.

**Mikäli kuljettatte lapsia autolla, käyttäkää Mäntykujan liittymää ja urheilukentän viereistä parkkipaikkaa.** Lasten päivittäisen liikunnan lisäämiseksi kannattaa koulumatka tehdä pyöräillen tai kävellen aina, kun mahdollista.

**Koulukuljetuksesta** on yleistä tietoa nettiositteessa [Koulumatka - Kouvolan kaupunki](#). Taksikuljetustiedot ovat Wilman lomakkeet -välilehdellä. Muutoksia tulee silloin tällöin, koska oppilaita voi tulla lisää reitille tai jäädä pois. Muutokset alkavat yleensä maanantaista. **Ajat kannattaa tarkistaa Wilmasta sunnuntaisin. Jos oppilas sairastuu tai ei muusta syystä tarvitse koulukuljetusta, ilmoitattehan siitä taksin puhelinnumeroon ja tekstiviestillä koulun kuljetuspuhelimeen. Näin emme etsi oppilasta turhaan kotiin päin lähtevään kyytiin.**

**Koulun kuljetuspuhelimen numero on 020615 57068.**

Jos oppilaalle on tapahtunut **koulutapaturma**, on hän **lääkärintodistuksen perusteella oikeutettu** koulukuljetukseen. **Vapaa-ajan tapaturman** satuttua oppilaan on **mahdollista hakea koulukuljetusoikeutta lääkärintodistuksen perusteella**. Ensisijainen koulukuljetuksen järjestämistapa on huoltajalle myönnettävä saattoavustus.

Jos lapsellenne sattuu tapaturma ja tarvitaan koulukuljetus

- **Pyytäkää lääkärintodistus kuljetusta varten ensimmäisellä käynnillä ja pyytäkää lääkäriä mainitsemaan kuljetuksen tarve ja ajanjakso.** Asian käsittely alkaa, kun lääkärintodistus on koululla tai hallinnossa.
- Hakekaa kuljetusta ensisijaisesti sähköisellä hakemuksella Wilman kautta tai lomakkeella [Perusopetuksen kuljetushakemus \(kouvola.fi\)](https://www.kouvola.fi/perusopetus/kuljetushakemus) toimittamalla se koululle.
- Tapaturmien vuoksi tarvittavan **koulukuljetuksen järjestämiseen varataan viisi arkipäivää** siitä päivästä lukien, kun lääkärintodistus on saapunut koululle. Kuljetus pyritään aloittamaan aina maanantaiaamusta, jotta kuljetusmuutokset ehditään tiedottamaan kouluille, kuljettajille ja tarvittaessa muiden kuljetusoppilaiden huoltajille.

## 10. **Erityisruokavaliot**

Mikäli oppilaalla on tarvetta erityisruokavalioon, tulee huoltajan esittää asiasta aina lääkärin, terveydenhoitajan tai ravitsemusterapeutin todistus.

**Muutoksista edelliseen lukuvuoteen sekä uusista erityisruokavaliosta ilmoitetaan selvityslomakkeella suoraan koulun keittiöön.**

Lomakkeen saa koululta tai ao. nettisivulta. Erityisruokavaliosta on syytä tiedottaa myös opettajalle. **Mikäli muutoksia ei ole, ilmoitusta ei tarvita.**

**Kouluruokailusta ja erityisruokavaliosta on kattava selvitys osoitteessa [Kouvolankaupunki Ruokahetki ravitsemuskäsikirja 2021](#)**

## 11. **Koulunkäynnin tuki ja oppilashuolto**

Poissaolot: opettaja valvoo poissaolojen määrän poissaolomallin mukaisesti. Jos oppilaalla on poissaoloja huolestuttavan paljon, on opettaja yhteydessä vanhempiin, ja mietitään yhteistyössä vanhempien kanssa, miten lapsen hyvinvointia voitaisiin tukea. Tarvittaessa keskusteluihin otetaan mukaan terveydenhoitaja, kuraattori tai muu oppilashuollon henkilöstöstä vanhempien suostumuksen mukaan.

Koulussa toimii myös oppilashuoltoryhmä (OHR), joka koostuu moniammatillisesta oppilashuollon henkilöstöstä yhdessä opetushenkilöstön kanssa. OHR kokoontuu viikoittain. OHR suunnittelee oppilaiden hyvinvointia tukevaa työtä niin luokkakokohtaisesti kuin yksilökohtaisesti. Oppilaskohtaisten asioiden ollessa kyseessä, kysymme aina huoltajien luvan asioiden käsittelyyn, ja huoltajat ovat luonnollisestikin mukana palaverissa.

Oppilashuollon palvelujen toteuttamisessa koulun ja perheen yhteistyökumppaneita voivat olla mm. terveyspalvelut ja erikoissairaanhoido, lapsiperheiden sosiaalipalvelut, varhaiskasvatus ja nuorisotoimi.

**Laaja-alainen erityisopettaja** työskentelee samanaikaisopettajana luokassa tai antaa osa-aikaista pienryhmäopetusta omassa luokassaan.

**Koulupsykologin** tehtäviin kuuluu lapsen kasvun, kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukeminen koulussa yhteistyössä huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa, jos oppilaalla on

- vaikeuksia oppimisessa
- keskittymisen haasteita
- minäkuvan tai itsetunnon pulmia
- madaltunut mieliala tai ahdistuneisuutta
- jännittämistä, pelkoja, huolia tai suruja, jotka haittaavat kouluarkea tai jos on huolta oppilaan käyttäytymisestä.

Psykologi työskentelee lasten kanssa mm. lyhytterapeuttisen keskusteluavun keinoin, tekee psykologisia arvioita ja tutkimuksia ja niiden perusteella ohjaa lasta tarvittaessa muiden palveluiden pariin.

**Hyvinvointitutorin** työn tavoitteena on mielen hyvinvoinnin tukeminen, mielenterveysongelmien ennaltaehkäisy ja varhaisen tuen tarjoaminen. Konsultaation kautta osaaminen on myös opettajien ja vanhempien käytössä. Hyvinvointitutor järjestää ryhmätoimintaa ja teematunteja liittyen mielen hyvinvoinnin tukemiseen. Hän tapaa koululla oppilaita ja pitää tarvittaessa yhteyttä huoltajiin, opettajiin ja muihin yhteystyötahoihin. Työvälineitä ovat keskustelu, erilaiset testit ja arviointilomakkeet sekä pienempien kanssa pelit, leikit. Hyvinvointitutor tukee oppilasta ja kouluyhteisöä erilaisissa kriisitilanteissa.

**Koulukuraattori** on koulun oppilashuollossa toimiva sosiaalialan ammattilainen, jonka tehtävänä on edistää kouluyhteisön ja yksittäisen oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia sekä tukea oppilaan selviytymistä koulussa ja haasteellisissa elämäntilanteissa. Kuraattorityön tavoitteena on ehkäistä ongelmatilanteita sekä löytää myönteisiä keinoja niistä selviytymiseen. Huoltaja voi ottaa yhteyttä kuraattoriin tilanteissa, kun ei tiedä kenen puoleen kääntyisi.

**Kouluterveydenhoitajan** päätehtäviä ovat terveystarkastukset ja terveysneuvonta. Paikalla ollessaan hän voi arvioida kesken päivän sairastuneen lapsen voinnin ja antaa ensiapua tapaturman satuttua. Sairauksien ja vapaa-ajalla sattuneiden tapaturmien hoito tapahtuu kunnallisella puolella terveysasemalla.

## 12. **KiVa-koulu**

Vahteron koulu on KiVa-koulu eli toimimme valtakunnallisen, kiusaamisen vastaisen toimintamallin mukaan. Tähän sisältyy paljon ennalta ehkäisevää toimintaa sekä toimintamalli kiusaamistapauksissa.

Jos tietoonne tulee kiusaamista, otattehan heti yhteyden lapsen omaan opettajaan, Kiva-vastuuopettajaan (Ulla Halonen), tai oppilashuollon henkilöön.

Lisää tietoa saa myös [KiVa Koulu® on kiusaamisen vastainen toimenpideohjelma peruskouluihin.](#)  
[| KiVa Koulu on kiusaamisen vastainen toimenpideohjelma](#)

## 13. **Oppilaskunta**

Koulun oppilaskunnan muodostavat kaikki oppilaat. Oppilaskunnan hallitukseen valitaan luokkien edustajat, joita ohjaavat Katriina Mustakallio ja Noora Kaukoluoto. Oppilaskunnan hallitus tuo oppilaiden näkökulmaa esille koulun toiminnan suunnittelussa ja toteuttamisessa ja järjestää erilaisia tapahtumia. Oppilaiden osallisuutta tuetaan myös muulla tavoin jokapäiväisessä arjessa.

## 14. Harrastetunnit

Harrastamisen Suomen malli on Opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) hanke, jonka päätavoitteena on lasten ja nuorten hyvinvoinnin lisääminen. Tarkoituksena on mahdollistaa jokaiselle lapselle ja nuorelle mieluisa ja maksuton harrastus koulupäivän yhteydessä. Vahteron koulu on mukana hankkeessa. Harrastetuntien sisällöt määräytyvät lasten ja nuorten toiveiden mukaisesti. Koulussamme järjestetään seuraavat harrastetunnit:

- keskiviikko klo 12.15-13.15 Kädentaidot, 1. – 2. lk
- keskiviikko klo 14.15 – 15.15 Parkour 3. - 6. lk
- torstai klo 14.15 – 15.15 Liikuntakerho 1. - 6. lk

<https://uusi.kuntapalvelut.fi/kouvolanmalli/fi/?q=category%3A137&page=1>

Kouvolan malliin osallistujat ovat vakuutettuja **tapaturman** sattuessa. Tapaturmaksiksi katsotaan äkillinen, ulkoinen ja ruumiin vamman aiheuttava tapahtuma, joka sattuu vakuutetun tahtomatta. Tapaturmasta tulee ilmoittaa koulun edustajalle. Tapaturmailmoituksen pitää olla aina kaupungin henkilökunnan täyttämä. Vakuutuksessa ei ole omavastuuta.

Harrastetuntien ohjelma on päätetty viime keväänä tehdyn oppilaskyselyn pohjalta.

## 15. Uskonnolliset tilaisuudet

Mahdollisista uskonnollisista tilaisuuksista tiedotetaan koteihin erikseen. Näihin osallistumisesta kysytään oppilastietolomakkeessa, joka on lähetetty huoltajille täytettäväksi lukuvuoden alussa.

## 16. **Kodin ja koulun yhteistyö**

Aktiivinen yhteistyö koulun ja kodin välillä on paras tuki lapsen oppimiselle ja koulunkäynnille. Jos jokin kouluun liittyvä asia askarruttaa, kannattaa ottaa heti yhteyttä luokanopettajaan Wilman kautta tai puhelimitse.

**Lapsen koulutyötä kannattaa seurata keskustelemalla hänen kanssaan, mitä kouluun kuuluu.** Pienen koululaisen reppu ja koulutarvikkeet on myös hyvä tarkistaa säännöllisesti.

**Jos lapsi kertoo jotakin hämmästyttävää tai tunteet kuohuvat, kannattaa asia selvittää mahdollisimman pian ensin oman opettajan kanssa.**

Vanhempien yhteistyö ja vertaistuki somessa on parhaimmillaan tämän päivän ”koko kylä kasvattaa” -ajattelua. Siihen voi kuitenkin toisaalta sisältyä riski, että asiat lähtevät elämään omaa elämäänsä mahdollisesti väärinkäsitysten tai muuten virheellisten tietojen pohjalta. Avoin ja arvostava keskustelu on aina paras tapa ratkoa myös kouluasioita.

**Kaikki tärkeät asiat tiedotetaan Wilman kautta. Luettehan tiedotteet, viestit ja tuntimerkinnot sekä tarvittaessa koekalenterin.** Aktiivisen sähköpostin käyttäjän kannattaa valita Wilman asetuksista muistutus, joka ilmoittaa uusista tiedotteista ja pikaviesteistä. Matkapuhelimeen voi myös ladata Wilma-sovelluksen. Voitte yhdistää kaikki Kouvolan peruskouluissa tai lukioissa opiskelevat huollettavanne saman tunnuksen alle. Uusia Wilma-tunnuksia saa tarvittaessa koulusihteeriltä.

Koululla on myös kotisivut netissä osoitteessa  
<https://peda.net/kouvola/perusopetus/koulut/vahteronkoulu>.

Vanhempainilloista ja muista yhteisistä tapahtumista ilmoitetaan myös Wilman kautta.

### **Vahteron koulun vanhempien yhteistyöryhmä**

**Yhteistyöryhmän toiminta on avointa kaikille huoltajille.** Ryhmä suunnittelee ja toteuttaa koulun ja kotien yhteistyötä vahvistavaa toimintaa ja tuo koulutyöhön vanhempien näkökulmaa. **Ilmoitamme kokouksista Wilman kautta. Tervetuloa rohkeasti mukaan!**

## **17. Järjestyssäännöt ja niiden soveltaminen**

Näitä sääntöjä noudatetaan koulun alueella koulupäivän aikana sekä koulun järjestämissä tapahtumissa. Lisäksi noudatetaan muita koulun aikuisten antamia ohjeita.

### **Yleistä:**

1. Käyttäydyn kohteliaasti ja kunnioittavasti.
2. En kiusaa ketään ja ilmoitan kiusaamisesta heti aikuiselle.
3. Kunnioitan jokaisen yksityisyyden suojaa, koskemattomuutta ja rajoja.
4. Koulussa kiellettyjä esineitä ja aineita ovat räjähteet ja tulentekovälineet, terä- ja muut aseet, päihteet sekä muut itselle tai toisille vaaraksi tai haitaksi olevat aineet tai esineet. Purukumin syöminen on kielletty koulupäivän aikana.

### **Oppitunnit:**

1. Suoritan tehtäväni mahdollisimman hyvin.
2. Tulen oppitunnille ajoissa.
3. Annan työrauhan kaikille.
4. Huolehdin siisteydestä ja järjestyksestä.
5. Kuljen koulun sisätiloissa rauhallisesti kävellen ja metelöimättä.

### **Välitunnit:**

1. Olen välitunnin koulun välituntialueella.
2. Käytän pihavälineitä ja kenttävuoroja sääntöjen ja valvojan ohjeiden mukaisesti.
3. Lumipalloja heittelen vain sitä varten varattuun tauluun.
4. Pukeudun välitunnilla säänmukaisesti.
5. En vahingoita koulun piha-alueen rakenteita tai kasvillisuutta.

### **Kouluruokailu:**

1. Ruokailen rauhallisesti hyviä tapoja noudattaen.

### **Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö:**

1. Käytän koulun mobiililaitteita vain opiskelutarkoitukseen. En muuta laitteiden asetuksia ja käsittelen laitteita huolellisesti.
2. Pidän koulupäivän ajan puhelimen repussa äänettömällä. Käytän puhelinta vain opettajan luvalla. Puhelin on koulussa mukana omalla vastuulla.

### **Oma ja toisen omaisuus:**

1. Huolehdin henkilökohtaisista tavaroistani ja yhteisestä omaisuudesta.
2. En koske toisen omaisuuteen.
3. Vahingoista ilmoitan koulun henkilökunnalle.
4. Korjaan tai korvaan aiheuttamani vahingon.

## **Vahteron koulun järjestyssääntöjen soveltaminen**

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

### **Oppilaan velvollisuudet**

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

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

### **Koulu-aika**

Koulun järjestyssääntöjä noudatetaan koulu-aikana. Kouluajalla tarkoitetaan oppilaan työjärjestyksessä olevien oppituntien lisäksi aikaa ennen koulun alkua, kun oppilas on saapunut koulun alueelle sekä aikaa oppituntien jälkeen, kunnes oppilas on poistunut koulun alueelta kotimatalle. Lisäksi kouluajaksi katsotaan kaikki se vastaavasti määritetty aika, jolloin jollakin muulla koulun oppilaalla on koulua. Koulu-aikaa on myös erilaisiin tilaisuuksiin, tapahtumiin ja retkiin käytettävä aika sekä niitä edeltävä ja niiden jälkeinen aika kuten edellä.

### **Koulun alue**

Koulun alueeseen kuuluu koulurakennusten sisätilat ja välituntialue.

### **Koulun välituntialue**

Kartta on esillä koulussa.

### **Korvausvelvollisuus**

Oppilas voidaan määrätä korjaamaan tai korvaamaan koulun omaisuudelle tai tilalle tahallisesti tuotettu vahinko opetussuunnitelman kohdan 5.3.7.1 mukaisesti. Jos vahingonteko kohdistuu toisen henkilön omaisuuteen, osapuolet sopivat keskenään korvaamisesta.

### **Kurinpito**

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Koulun opetussuunnitelman mukaan (kohta 5.3.) oppilaan häiritsevään tai epäasialliseen toimintaan puututaan ensisijaisesti pedagogisin keinoin. Kurinpitokeinona käytetään ensisijaisesti kasvatuskeskustelua. Tarvittaessa käytetään Perusopetuslain 35 §:ssä mainittuja muita seuraamuksia ja menettelyjä.