



## Hyvät 7A-luokan oppilaiden huoltajat

### Hyvää yläkoulun alkua toivottaen:

Olen 7A – luokan luokanvalvoja, *Teppo Tervo*.

Minut tavoitatte **parhaiten** lähettämällä **Wilma-viestin** tai

soittopyynnön tekstiviestillä numeroon **044 – 718 5274**.

Oppituntien aikana en yleensä pysty vastaamaan puhelimeen, mutta soitan takaisin heti kun pystyn.

**1. Järjestyssäännöt.** Tutustu-  
kaa tämän tiedotteen kääntöpuo-  
lalla oleviin järjestyssääntöihin.

**2. Tarkastakaa yhteys-  
tietonne Wilmasta ja**  
korjatkaa muuttuneet  
kohdat – ellette ole jo tar-  
kastaneet niitä tänä syksynä.

**3. Wilma on koulun tär-  
kein tiedostuskanava,**  
jota tulee seurata säännöllis-  
esti. Sen välityksellä on  
myös helppo selvittää pois-  
saolot. **Jos Teillä ei ole**  
**Wilma-tunnuksia, niin**  
**saatte koulun kansliasta.**

Tästä huolimatta, tarkas-  
takaa huolellisesti myös  
**puhelinnumeroiden**  
**paikkansapitävyys** – näin  
varmistatte, että koulu saa Teihin  
helposti yhteyden. Mikäli Teillä on  
käytössänne **sähköpostiosoite** tai  
useampi, jota voidaan käyttää kou-  
lun ja kodin väliseen tiedonvaihtoon,  
merkitkää osoite(et) Wilmaan  
niille varatuille paikoille.

**8. Tutustukaa koulun**  
**internet-sivuihin:**  
**[https://peda.net/](https://peda.net/kuopio/p/jynkanlahti)**  
**[kuopio/p/jynkanlahti](https://peda.net/kuopio/p/jynkanlahti).**  
Sieltä saa lisätietoa koulun käytänteistä.

**4. Poissaolot:** Mikäli poissaolo on tie-  
dossa etukäteen (lääkäriaajat yms.) on  
siitä ilmoitettava koululle hyvissä ajoin.

**Lomat on anottava Wilmasta löytyvällä**  
**lomakkeella vähintään kaksi viikkoa en-**  
**nen loman alkamista.** Kokeet ja läksyt on selvi-  
tettävä ennen lomaa, huoltaja vastaa oppilaan opis-  
kelusta loman aikana. Korkeintaan viiden päivän  
loma anotaan luokanohjaajalta, pitemmät rehtorilta.

Kun oppilas on poissa, on huoltajan  
ilmoitettava tästä **saman päivän**  
**aikana** luokanvalvojalle. Mikäli huolta-  
jalla ei ole välitöntä pääsyä Wilmaan, niin ilmoi-  
tuksen voi tehdä tekstiviestillä (gsm: **044-718**  
**5274**) – huoltajan on varmennettava ilmoitus  
Wilmalla kohtuullisen ajan kuluessa. **Muista-**  
**kaa säilyttää Wilman huoltajatunnukset**  
**niin, että ne ovat vain huoltajien käytössä.**

Mikäli oppilas sairastuu koulupäivän aikana, on  
hänen ilmoitettava asiasta **luokanvalvojalle** tai  
mikäli oppilas ei häntä tavoita, niin kyseisen tai seuraav-  
an oppitunnin pitäjälle. Ilman rehtorin, opettajan tai ter-  
veydenhoitajan lupaa poistuminen koulusta on kiellettyä.

**5. Oppimiskeskustelut:** Oppimiskeskus-  
telut pidetään yleensä toisen jakson aika-  
na syysloman ja joulun välisenä aikana. Opetta-  
ja sopii ajat huoltajien kanssa pääsääntöisesti  
puhelimitse. Oppimiskeskustelulomake on palau-  
tettava viimeistään keskustelun alkajaisiksi.

**6. Tukiopetus:** Mikäli oppilas on  
jäänyt huolimatta tunneilla tekemäs-  
tään työstä tai esimerkiksi sairauden  
vuoksi jälkeen opinnoissaan niin toi-  
vomme, että oppilas tai hänen huolta-  
jansa ottavat yhteyttä kyseisen aineen  
opettajaan ja pyytävät tukiopetusta.  
Oma loma ei oikeuta tukiopetukseen.

**7. Kokeet ja rästikokeet:** Ko-  
keet merkitään Wilmaan ja koealue ja  
kokeen ajankohta on esillä myös  
oppitunneilla – oppilaan on merkittävä  
muistiin kokeensa ja koealueet.

Mikäli oppilas on sairauden takia pois-  
sa kokeesta hän suorittaa kokeensa  
mahdollisimman pian **ao. opet-**  
**tajan kanssa sovittavana**

ajankohtana - ensisijaisesti tiistaisin  
kello 8-9. Loma-ajalla olevien kokei-  
den suorittamisesta on sovittava opet-  
tajan kanssa etukäteen. Ilman huolta-  
jan lupaa rästikokeesta poissa ollut tai  
rästikokeen unohtanut oppilas on  
käyttänyt tilaisuutensa. Suorittamaton  
koe alentaa oppiaineen arvosanaa.

Pyydämme huomioimaan, että mikäli  
oppilaan vointi sen sallii, niin **oppi-**  
**las voi sairasloman aikana-**  
**kin tulla vain kokeeseen,** jos  
kunto sen sallii, vaikka oppilas olisi  
muuten koko päivän pois koulusta.

**KÄÄNNÄ!**

**9. Muistakaa**  
myös **Wilma:**  
**h t t p s : / /**  
**wilma.kuopio.fi/**

**Teppo Tervo**  
7A-luokan luokanohjaaja

## Oppilaan oikeudet

- Oikeus saada opetusta (PoL 30 §)
- Oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön (PoL 29 §)

## Oppilaan velvollisuudet

- Käydä koulua säännöllisesti (PoL 35 §)
- Suorittaa tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti (PoL 35 §)

## Jynkänlahden koulun järjestyssäännöt

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä ja opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyvyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa koulualueella koulupäivän ja koulun ulkopuolella tapahtuvan toiminnan aikana.

### 1. Käyttäytyminen

- Ketään ei kiusata, nimitellä tai syrjitä.
- Oppilaan tulee ylläpitää hyvää järjestystä ja noudattaa koulun aikuisten antamia ohjeita.
- Jokainen huolehtii omalta osaltaan koulu ympäristön siisteydestä ja turvallisuudesta.
- Oppitunneilla, välitunneilla, koulun juhlissa sekä muissa tilaisuuksissa noudatetaan hyviä tapoja ja käytetään asiallista kieltä.
- Ulkovaatteita ja hattuja ei käytetä oppitunneilla, kouluravintolassa ja koulun tapahtumissa. Takit jätetään nauklakoon tai laitetaan luokassa reppuun.
- Pukeudutaan asiallisesti ja toisia loukkaamatta.

### 2. Oppitunnit ja työrauha

- Oppitunneille saavutaan täsmällisesti kotiläksyt tehtyinä ja keskitytään opetukseen opettajan ohjeiden mukaiseen työskentelyyn.
- Oppilaan tulee ylläpitää hyvää työrauhaa ja noudattaa koulun aikuisten antamia ohjeita.
- Toisten oppilaiden, opettajien ja oppituntien kuvaaminen tai tallentaminen on ehdottomasti kiellettyä ilman lupaa.

### 3. Kännykät ja medialaitteet

- Älypuhelimien ja digilaitteiden käyttö oppitunneilla, kouluravintolassa ja koulun tapahtumissa on **ehdottomasti** kiellettyä ilman lupaa. **Laitteen paikka on joko kännykkäparkissa tai repussa. Tarvittaessa pyydä etukäteen lupa laitteen käyttöä varten. Opiskelua varten opettaja antaa luvan laitteen käyttöön. WC-käyntien ajaksi kännykkä jää aina luokkaan.**
- Oppilaiden älypuhelimet ja muut digilaitteet kerätään koetilaisuuden ajaksi kännykkäparkkiin.
- Luvattoman kännykän käytön jälkeen edetään rangaistusportaikon mukaisesti: opettajan puhuttelu, kasvatuskeskustelu (kun kolme merkintää/jakso) ja jälki-istunto.

### 4. Välitunnit

- Välitunnit vietetään pääasiassa ulkona koulun alueella. Ruokavälitunneilla kello 10.30-12.15 saa olla sisällä.
- Oppilaille tarkoitetuissa sosiaalisissa tiloissa (WC:t) saa asioida vain yksi (1) oppilas kerrallaan.
- Myös välitunneilla on varottava aiheuttamasta vaaraa toisille, joten esim. lumipallojen heittäminen on kiellettyä.
- Koulualueelta ei saa poistua luvatta.

### 5. Ruokailu

- Ruokailuun saavutaan täsmällisesti omalla ruokailuvuorolla ja noudatetaan hyviä tapoja sekä valvojan ja keittiöhenkilökunnan ohjeita.

### 6. Tupakointi ja päihteet

- Koulualueella, sen läheisyydessä ja koulun tai oppilaiden järjestämissä tilaisuuksissa on tupakointi, päihteiden käyttö, hallussapito tai niiden vaikutuksen alaisena oleskelu kielletty. (Laki toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi 12 §)

### 7. Poissaolot ja myöhästelyt

- Neljästä myöhästelystä/jakso seuraa kasvatuskeskustelu.
- Koulusta ei saa olla luvatta poissa. Oppilas saa poistua koulusta kesken koulupäivän vain rehtorin, opettajan tai terveydenhoitajan luvalla.

### 8. Irtaimisto, omaisuus ja oppimateriaalit

- Koulun irtaimistoa ja omaisuutta käsitellään huolellisesti. Oppilas vastaa aiheuttamistaan vahingoista vahingonkorvauslain mukaan. Vahingosta on viipymättä ilmoitettava lähimmälle koulun henkilökuntaan kuuluvalla aikuisella. Myöskään toisten omaisuuteen ei saa kajota.
- Oppikirjat (luku- ja työkirjat) ovat koulun omaisuutta. Kirjoihin ei saa tehdä mitään merkintöjä. Kaikki oppikirjat palautetaan opiskelun päätyttyä kyseisen oppiaineen opettajalle.
- Oppilas on velvollinen korvaamaan oppimateriaalille tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttamansa vahingon ja sen hukkaamisen.
- Oppimateriaalia saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, mihin se on tarkoitettu.

### 9. Kulkuvälineet

- Kulkuvälineet säilytetään niille osoitetuilla paikoilla. **Välitunneilla ajaminen on kiellettyä.**
- Koulu ei vastaa oppilaiden kulkuvälineen katoamisesta tai sille aiheutuneesta vahingosta. Koulu ei vastaa pysäköinti- ja liikenneriikkomuksista.

### 10. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

- Koulun järjestyssääntöjä seuraa koulun yhteisöllinen oppilashuolto ja oppilaskunta vuosittain.

## Koulussamme noudatetaan monivaiheista rangaistusportaikkoa.

#### 1. Opettajan puhuttelu/ Wilma-merkintä.

**2. Kasvatuskeskustelu:** Enintään 2 tuntia kestävä opettajan ja oppilaan välisen kirjattu keskustelu rikkeestä. Huoltaja osallistuu keskusteluun tarvittaessa.

**3. Jälki-istunto/työpalvelu:** Yhden tunnin jälki-istunto kestää 60 minuuttia. Jälki-istunnot pidetään keskiviikkoisin klo 15.00 alkaen luokassa 313. Jälki-istunnosta soitetaan aina huoltajalle. **Jälki-istunto tai työpalvelu on suoritettava määrättyinä aikana.**

**4. Moniammatillinen oppilashuoltoryhmä:** Rikkeiden jatkuessa edellisistä toimenpiteistä huolimatta kutsutaan koolle ryhmä, jossa voi olla rehtori, apulaisrehtori, luokanohjaaja, oppilaanohjaaja, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, erityisopettaja, koulupsykologi, koululääkäri tai joku muu ulkopuolinen asiantuntija.