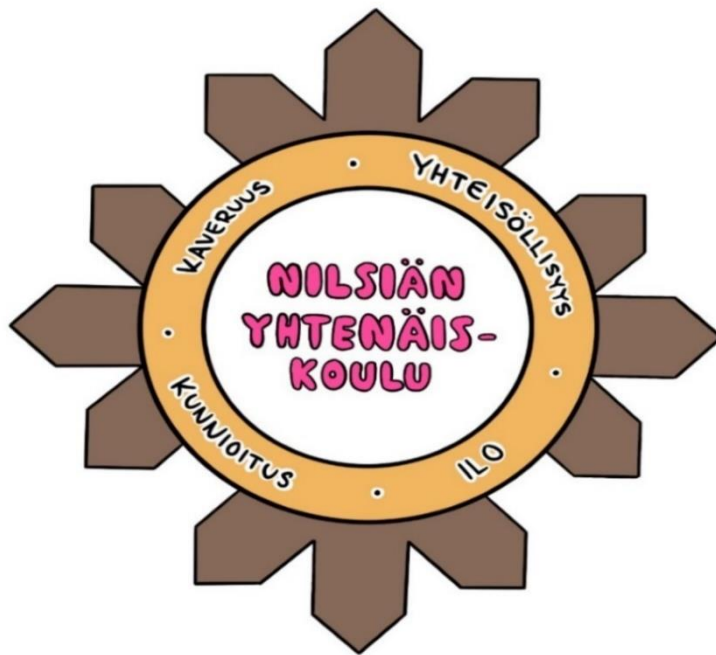


LUKUVUOSIFAKTA

2024 - 25

NILSIÄN YHTENÄISKOULU, YLÄKOULU



Tähän lukuvuosifaktaan on koottu koko lukuvuotta koskevia asioita ja ohjeita.

Tämä on tarkoitettu jatkuvaan käyttöön
koko kouluyhteisön jäsenille, huoltajille ja yhteistyökumppaneille.

HYVÄÄ LUKUVUOTTA

2024-25

NILSIÄN YHTENÄISKOULU

Syvärintie 47, 73300 Nilsia

Koulun kotisivut <https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu>

Wilma <https://kuopio.inschool.fi/>

Kuopion kaupungin perusopetuksen sivut <https://www.kuopio.fi/varhaiskasvatus-opetus-ja-nuorisopalvelut/perusopetus/>

Rehtori Mia Hämäläinen	044 748 2330
Apulaisjohtaja Antti Pulkkinen	044 748 2231
Koulusihteeri, yläkoulu	044 748 2346
Koulusihteeri, koulukuljetukset	044 748 2304
Terveystenhoitaja Sari Tirkkonen (ma-to)	044 748 2559
Terveystenhoitaja Jenni Turunen (ti)	044 461 0318
Koulukuraattori Anna Matra	044 718 4808

HALLINTO

Kuopion kaupunki: Kasvun ja oppimisen palvelualueen yhteystiedot

Kasvun ja oppimisen palvelualueen perustehtävä on lasten ja nuorten kasvun ja oppimisen palveluiden järjestäminen. Tavoitteena on laadukas kasvatus, opetus ja ohjaus sekä tuki ja mahdollisimman varhainen puuttuminen.

<https://www.kuopio.fi/kuopionkaupunki/organisaatio/palvelualueet/kasvun-ja-oppimisen-palvelualue/>

Kasvun ja oppimisen lautakunta

<https://www.kuopio.fi/kuopionkaupunki/paatoksenteko/lautakunnat/kasvun-ja-oppimisen-lautakunta/>

SISÄLTÖ

sivu

Koulumme yhteystiedot + kasvun ja oppimisen palvelualueen yht.tiedot	2
Oppaan sisältö	3
Yläkoulun henkilökunta	4
Työ- ja loma-ajat, koulupäivän rytmitys, oppilasmäärä.....	5
Koulumme arkea ja käytänteitä.....	5
• välitunnit, wc, ruokailu, siirtyminen tapahtumiin ja tunneille koulun ulkopuolelle,	
• koulukuljetukset, oppilaan pysäköintilupa, hajusteet ja hygienia, käyttäjätunnukset	
• läksyt, tukiopetus, kokeet ja tapahtumat, rästikoepäivät	
• oppilaskunta-, tukioppilas- ja vihreälipputoiminta, liikkuva koulu	
• hyvis-toiminta, kiusaaminen/KAMU-malli, lokerot, opintoretket	
Ohjaus koulussamme	10
• luokanohjaaja, aineenopettaja, koulunkäynninohjaaja, erityisopettaja	
• opo, valinnaisaineet, tet, yhteishaku	
Monitoimitila, Nilsin nuokku, Etsivä nuorisotyö	12
Tuntijako; luokat 7-9, lukuvuosi 2024-25	14
• Jaksotus 7.luokka	15
• Jaksotus 8.luokka	16
• Jaksotus 9.luokka	17
Vaarallisen työn tekemisestä	18
P-S:n hyvinvointialue; kouluterveydenhoito, toiminta koulutapaturmissa, koulukuraattori ja -psykologi, jalkautuva psykiatrinen sairaanhoitaja + kouluvalmentaja	19
Koulumme opiskeluhoito ja kouluympäristön terveys ja turvallisuus	21
Asenne, vastuu, tavoite ja työnteke	21
Opiskelu yläkoulussa	22
Oppilasarviointi	25
• lähtökohtia, arvioinnin tehtävä, opintojen aikainen arviointi, arviointi lukuvuoden päätteksi, oppilaan eteneminen vuosiluokittain, päättöarviointi, käyttäytymisen arviointi	
Järjestyssäännöt	29
Järjestyssäännöt ja seuraamukset – toimintatapojamme	31
Oppilaan poissaolot	32
• poissaolot Kuopion perusopetuksessa, koulumme käytänteet, sitouttamisen portaat	
Kodin ja koulun yhteistyö	34
Nilsin yhtenäiskoulun vanhempainyhdistys	36
Toimintaohjeet tulipalon sattuessa	37

YLÄKOULUN HENKILÖKUNTA 2024-25:

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/yhteystiedot>

Lk	Nimi	Lyhenne	Puhelin	Oppiaine
7A	Puustinen Anu	PuA	044 748 2367	LI, TT
7B	Korhonen Katariina	KorhKat	044 748 2369	LI
7C	Väätäinen Marika	VääM	044 748 2243	RU, SA, EN
7ABC	Savolainen Pirkko	SaP	044 748 2251	MA, FY, KE
8A	Miettinen Timo	MiTi	044 748 2339	KS
8B	Hänninen Johanna	HäJo	044 748 2253	KU, UE
8C	Korkalainen Maria	KoM	044 748 2229	AI, IT
9A	Voutilainen Jenni	VoJe	044 748 2263	AI
9B	Flink Tarja	TaFl	044 748 2203	KO, EN
9C	Pulkkinen Antti	APu	044 748 2231	apulaisjohtaja, KO, UE
7-9P/1	Martikainen Elina	MaE	044 748 2204	EL
7-9P/2	Pöllänen Hanna	PöHa	044 748 2327	EL
Muut opettajat				
	Ahonen Mari	AhMa	044 748 2222	EN
	Horttanainen Pasi	HoP	044 748 2221	MU
	Hämäläinen Mia	HäM	044 748 2330	rehtori
	Härkönen Paula	HäP	044 748 2333	BI,GE
	Kuikkaniemi Lea	KLn	044 748 2232	EN
	Lipponen Eeva	LiEe	044 748 2264	ET
	Pelkonen Anna	PelAn	044 748 2214	ER
	Puhakka Ulla	PuU		UO
	Räisänen Pekka	RäP	447 482 245	HI, YH, UE
	Tolvanen Sirpa	ToS	044 748 2261	MA, FY, KE
	Tolvanen Vesa	ToV	044 748 2332	OPO
	Vilhunen Katja	ViKa	044 748 8300	KS
Muu henkilökunta				
	Koulunkäynninohjaaja	Parviainen Pirjo		
	Koulusihteeri, yläkoulu			044 748 2346
	Koulusihteeri, koulukuljetukset			044 748 2304
	Kiinteistöhuolto	Servica		044 426 1808
	Kiinteistöhuolto	Servica		044 426 1801
	Toimitilahuoltajat	Servica		044 426 1820
	Koulun keittiö	Servica		044 426 1839
	Terveystenhoitaja	Tirkkonen Sari		044 748 2559
	Terveystenhoitaja	Turunen Jenni		044 461 0318
	Koulukuraattori	Matra Anna		044 718 4808

LUKUVUODEN 2024-25 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi	8.8. – 20.12.2024 (91 työpäivää), välitodistus jako 20.12.-24
Syysloma	14.10. – 18.10.2024
Itsenäisyyspäivä	6.12.2024 perjantai
Joululoma	23.12.2024 – 6.1.2025
Kevätlukukausi	7.1.2025 – 31.5.2025 (96 työpäivää)
Talviloma vko 10	3.3. – 7.3.2025
Pääsiäisloma	18.4. – 21.4.2025
Vappu	1.5.2025 torstai
Helatorstai	29.5.2025
Koulutyö päättyy	31.5.2025 lauantai

Lisätietoa Kuopion kaupungin lukuvuoden työpäivistä

https://www.kuopio.fi/uploads/2023/09/tyo-ja-vapaapaivat-2024_2025_ltk_1209_2023pdf.pdf

KOULUPÄIVÄN RYTMITYS

(1. TUNTI	8.00-8.45)
2. TUNTI	09.00 - 09.45
3. TUNTI	09.50 - 10.35
4. TUNTI	10.50 - 11.35
RUOKAILU	11.35-12.05
5. TUNTI	12.05 - 12.50
6. TUNTI	12.55 - 13.40
VÄLIPALA (maksullinen)	13.40-13.55
7. TUNTI	13.55 - 14.40
8. TUNTI	14.45 - 15.30

OPPILASMÄÄRÄ 7-9.lk

7.lk	57 oppilasta
8.lk	60 oppilasta
9.lk	69 oppilasta
Yhteensä	186 oppilasta

VÄLITUNNIT koulualueella – sisällä tai ulkona.

Välitunnit vietetään koulualueella – sisällä tai ulkona. Ulkoilu tapahtuu koulun sisäpihalla, jossa voit kavereiden kanssa pelailla (pingis, salibandy, koris) ja kiikkua + riippua/vetää leukoja telineessä. Tämän syksyn uutuutena on valmistumassa Multisport-areena, joka mahdollistaa pelit laadukkaalla alustalla. Skeittilautaa voit käyttää koulun sisäpihalla turvallisuuskohdat huomioiden. Monitoimitila on käytössä tietyillä välitunneilla oleiluun, pelaamiseen ja hiljentymiseen. Välitunneilla voi olla myös erilaisia teemoja.

WC-käynnit.

- Pyri käymään tarpeen mukaan wc:ssä välitunnin aikana.
- WC:ssä asioidaan yksin.

RUOKAILU klo 11.35-12.05

- Pesen kädet ennen ruokailua
- Ruokailussa noudatan hyviä ruokailutapoja ja koulun-/keittiöhenkilökunnan antamia ohjeita
- Jätän ulkovaatteet ja päähineet naulakkoon
- Matkapuhelin ei hallitse ruokailua
- ***Ruokahävikki -> Otan ruokaa sen verran kuin syön ja noudatan annosrajoituksia – tarpeen mukaan haen ruokaa lisää.***
- ***Ruoanriittävyys kaikille – noudatan annoskoon ohjeita.***
- Joka päivä tarjolla on myös kasvisruokavaihtoehto.
- Ruokailtuani nostan tuolin paikoilleen pöydän alle
- Hyvällä käytöksellä luon itselle ja toisille viihtyisän ruokailuhetken
- **Teethän ruokailustasi positiivisen ja rauhallisen hetken**
- ***Erikoisruokavalioissa ota yhteys terveydenhoitajaan.***

Viikoittainen ruokalista on esillä koulun ruokalassa ja koulun ilmoitustaululla.

Ruokalistan voi katsoa myös Servican sivulta

https://menu.servica.fi/ServiceAromieMenus/FI/Default/_/NilsiaKOULU/Restaurant.aspx

Maksullinen välipala on tarjolla ruokalassa klo 13.40 alkavalla välitunnilla.

Hyvä aamupala kotona ja säännöllinen kouluruokailu auttaa jaksamaan.

Voit ottaa kouluun mukaan myös kotoa eväitä tarpeen mukaan.

Maanantaisin tarjolla aamupalaa koululla klo 8.40 - 9.05

SIIRTYMINEN TAPAHTUMIIN JA TUNNEILLE KOULUALUEEN ULKOPUOLELLE

- Yhteisiin tilaisuuksiin esim. Mantulle ja kirkkoon kävellään koululta opettajien ohjeiden ja liikennesääntöjen mukaan
- Liikuntatunnit Kankaisen- / Halssin- /sataman kentällä, ilmaisutaitotunnit Mantulla ja muiden oppiaineiden tunnit koulun ulkopuolella:
 - Siirtyminen tapahtuu kävellen tai pyörillä keskellä koulupäivää oleville tunneille.
 - Lukujärjestyksessä olevalle päivän ensimmäiselle tunnille ja päivän viimeiselle tunnille voit siirtyä pyörällä ja moottoriajoneuvolla opettajan ohjeita ja liikennesääntöjä noudattaen.
 - Satamassa oleville liikuntatunneille mennään liikuntasalin kautta.
 - Lisätietoa ja tarkennuksia aineiden opettajilta.

KOULUKULJETUKSET

Koulumatkakuljetuksiin liittyviä asioita hoitaa koulusihteeri, puhelin 0447482304. Koulun puolesta jaettavat matkakortit ovat tarkoitettu koulumatkoihin. Korttien käyttöä seurataan linja-autoyhtiöiltä saatavilla raporteilla. Kadonneen tai rikkoutuneen kortin maksaa oppilas itse; pidä matkustuslippusi siistinä ja ehjänä.

Hyvä nuori. Pyri käyttämään mahdollinen odotusaika hyödyksesi esim. läksyjen teko koululla ja nuorisotiloissa aukioloaikojen mukaan.

Kirjasto on myös hyvä paikka rauhalliseen lukuhetkeen.

Huom. Liikkeiden ja ravintoloiden aulat eivät ole oleskelupaikkoja.

OPPILAAN PYSÄKÖINTILUPA MÖNKIJÄN / TRAKTORIN PYSÄKÖINTIIN

Yläkoulun ja lukion kansliasta haettavissa oleva lupa oikeuttaa pysäköimään luvan voimassaoloaikana Nilsiäns yhtenäiskoulun ja lukion edessä Meijerintien varrella sijaitsevalle pysäköintialueelle koulupäivinä klo 8-17.

Lupa on sijoitettava ajoneuvossa näkyvälle paikalle niin, että lupa on ulkoapäin luettavissa. HUOM! Luvasta otetun kopion voi laminoida ja kiinnittää esim. kuminauhan avulla kopittomaan mönkijään (alkuperäinen säilytettävä tallessa).

HAJUSTEET ja HYGIENIA

Koulussamme on astma-/allergiaoireilevia nuoria ja aikuisia. Käytä hajusteita hallitusti – suosi roll-on/stick-versioita ja vältä vahvoja tuoksuja.

Huolehdi omasta hygieniasta ja puhtaudesta. Näin toimimalla mahdollistamme koulussa hyvinvoinnin kaikille.

KÄYTTÄJÄTUNNUKSET

Hyvä nuori – pidä oppilasverkon tunnuksesi muistissasi. Älä anna tunnustasi muille tietoturvallisuuden takia. Vaihda salasanasi riittävän usein.

Käyttäjätunnuksesi on voimassa peruskoulun loppuun saakka. Jos nuori jatkaa opiskeluaan Kuopion lukioissa niin samat tunnukset käyvät myös siellä.

Käyttäjätunnusasioissa ota yhteyttä seuraaviin henkilöihin; apulaisjohtaja Antti Pulkkinen tai koulusihteeri.

LÄKSYT

Säännöllinen läksyjen tekeminen luo pohjaa opinnoissa menestymiselle ja arvosanalle – aloita läksyjen tekeminen heti lukukauden alusta. Läksyjen tekemättömyyden opettaja merkitsee Wilmaan ja läksyjen tekemättömyyden toistuessa opettaja voi jättää oppilaan tekemään läksyjä koulun jälkeen.

Nuoren omaan vastuuseen kasvaminen – *yläkoululaisen on itse velvollisuus*

merkitä muistiin / selvittää opettajan antamat läksyt, kokeet, tapahtumat yms.!

TUKIOPETUS

Tukiopetus on oppilaan tueksi ja avuksi tarkoitettu lisäopetusmuoto. Tukiopetusta järjestetään silloin, kun oppilas on jäänyt tilapäisesti jälkeen opinnoissaan.

Tukiopetusta annetaan oppilaan lukujärjestyksen ulkopuolisena aikana.

Tukiopetusta antaa pääsääntöisesti kyseisen aineen opettaja.

Aloitteen tukiopetukseen voi tehdä oppilas itse, huoltaja tai opettaja.

Tukiopetus ei ole ”laiskan läksy” eikä se ole rangaistus tekemättömistä töistä.

Tukiopetuksen tavoitteena on auttaa oppilasta opinnoissaan ja pitää oppilas mukana luokan opiskelutahdissa. **Tukiopetus ennen koetta auttaa yleensä kokeessa menestymisessä.**

Hyvä nuori – pyydä tukiopetusta ajoissa omalta aineenopettajaltasi.

KOKEET ja TAPAHTUMAT - KALENTEROI

Kokeiden ajankohdasta ja alueesta aineenopettaja tiedottaa omaa ryhmäänsä tunneilla ja kokeiden ajankohta näkyy myös Wilmassa.

Tapahtumista, teemapäivistä ja –viikoista tiedotetaan oppilaille mm.

luokanohjaajan, luottamusoppilaan ja Wilman kautta sekä kuulutuksin ja ilmoitustaulujen välityksellä.

RÄSTIKOEPÄIVÄT

Jos sinulta jää suorittamatta koe esim. sairauden takia, suoritat kokeen tämän jälkeen mahdollisimman pian. Sovi kokeen ajankohdasta aineenopettajasi kanssa.

Mikäli koe jäisi suorittamatta ennalta anotun ja hyväksytyn lomajakson vuoksi, sovi kokeen suorittamisen ajankohdasta aineenopettajasi kanssa riittävän ajoissa ennen lomajakson alkua.

OPPILASKUNTA-, TUKIOPPILAS-, VIHREÄLIPPU TOIMINTA

Oppilailla on hyvä mahdollisuus osallistua koulussa eri tapahtumien järjestämiseen, toiminnan kehittämiseen ja koulun yhteishengen luontiin mm. otsikossa mainittujen toimintaryhmien kautta. Lisätietoa ryhmistä saat lukuvuoden aikana toimintaa ohjaavilta opettajilta; oppilaskunta Timo Miettinen, tukioppilastoiminta Pekka Räisänen, vihreälippu Paula Härkönen.

LIKKUVA KOULU

Liikkuva koulu -toiminnan tavoitteena on lisätä oppilaiden fyysistä aktiivisuutta koulupäivien aikana. Koulussamme pyritään lisäämään välituntiliikuntaa välineiden ja tilojen avulla, järjestetään liikuntatapahtumia sekä kehitetään oppituntien toiminnallistamista. Liikkuva koulu toimintaa koordinoi Katariina Korhonen.

HYVIS-TOIMINTA

Jokaisen nuoren ja henkilökunnan hyvän toiminnan kautta koulumme viihtyisyys paranee. Lukuvuoden aikana koulussamme on tavoitteena huomioida hyvin toimivia luokkia ja henkilöitä eri aiheiden perusteella tietyn ajanjakson välein.

Yläkoulussa Hyvistoimintaa koordinoi on Maria Korkalainen

KIUSAAMINEN

KAMU-MALLI on koulussamme toimintamalli kiusaamisen vähentämiseksi ja ehkäisemiseksi. Toiminta kohdistuu kaikkiin oppilaisiin ja sisältää pääasiassa kaikki mukaan-teemaa edistävä asioita. Kohdennetut toimenpiteet otetaan käyttöön kiusaamistapauksen tultua ilmi.

Yläkoulun KAMU-vastaava on Marika Väätäinen. Lisätietoa koulumme KAMU-mallista <https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/kiusaamisen-vastainen-toiminta>

LOKEROT

Oppilaalla on mahdollisuus saada käyttöönsä oma lokerokaappi käytävältä. Kaapissa voi säilyttää mm. omia koulutarvikkeita. Säilytä avainta huolellisesti. Kadotettu avain on korvattava.

Turvallisinta on kuitenkin kuljettaa varusteet omassa laukussa/repussa.

OPINTORETKET ja VIERAILUKÄYNNIT

Opintoretket ovat luokanohjaajan / luokanohjaustiimin ja luokan välinen asia.

Luokka ja luokanohjaaja käy keskustelua opintoretken toteuttamisesta.

Opintoretkelle pääsy edellyttää oppilaan hyvää toimintaa koulussa.

Ainekohtaisia opinto-/vierailukäyntejä tehdään aineopettajan johdolla.

OHJAUS KOULUSSAMME

Ohjausta antaa koko koulun henkilökunta

Ohjausta koulussamme antaa jokainen koulussamme toimiva aikuinen.

Luokanohjaaja / luokanohjaustiimi

Yläkoulun jokaisella luokka-asteella luokanohjauksesta vastaa yhteistyössä opettajista muodostettu luokanohjaustiimi. Tiimin keskiössä on oppilas ja hänen hyvinvointinsa.

Kunkin luokkatason luokanohjaustiimi muokkaa oman toimintansa parhaalla mahdollisella tavalla yhteistyössä muiden koulun aikuisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa oppilaiden ja koulun hyvinvointia tukevaksi.

Luokanohjaaja huolehtii ensisijaisesti

- asioiden tiedottamisesta luokalle
- oman luokkansa oppilaiden kasvatuksellisista asioista
- pedagogisista asiakirjoista
- myönteisen ilmapiirin ylläpitämisestä luokassa yhdessä oppilaiden ja muiden koulun aikuisten kanssa
- luokanohjaaja on oman luokkansa edustaja opetusta ja järjestyksenpitoa koskevissa asioissa.
- luokanohjaaja on tärkeä yhdysside kodin ja koulun välisessä yhteistyössä.

Sinusta ja luokkasi muista oppilaista riippuu ratkaisevasti, miten yhteistyö luokan ja luokanohjaajan kanssa onnistuu. Kanna kortesi kekoon yhteistyön onnistumiseksi.

Aineenopettaja antaa ohjausta omaan aineeseensa liittyvissä asioissa; oppiminen, opiskelu, kokeisiin valmistautuminen, työskentely, käyttäytyminen, toiminen ryhmässä jne.

Koulunkäynninohjaaja keskittyy ohjauksessaan nuoren oppimisen, opiskelun ja tarkkaavaisuuden haasteisiin sekä niistä selviytymiseen pienryhmässä/isossa ryhmässä tai ”kahden kesken” nuoren kanssa

Erityisopettaja – erityisopetus: Tukea omassa ryhmässä tai pienessä ryhmässä

Erityisopettaja keskittyy ohjauksessaan oppimisen, opiskelun ja tarkkaavaisuuden haasteisiin sekä niistä selviytymiseen.

Erityisopetusta annetaan koulussamme luokkamuotoisena ja osa-aikaisena erityisopetuksena.

Pienluokassa 7-9P opiskelee maksimissaan 10 yläkoululaista. Osalla tunneista oppilaat opiskelevat yleisopetuksen ryhmien mukana. Pienluokassa toimii erityisluokanopettaja ja koulunkäynninohjaaja.

Osa-aikaista erityisopetusta antavat laaja-alainen erityisopettaja ja erityisluokanopettaja. Laaja-alainen erityisopettaja toimii luokassa samanaikaisopettajana aineenopettajan kanssa tai antaa yksilö- ja pienryhmäopetusta erillisessä tilassa. Samanaikaisopetuksesta hyöttyy koko luokka.

Erityisopettajat vastaavat myös lukitestauksesta, äänikirjatunnuksista (todettua lukemisen haastetta varten) ja oppimisen tuen järjestelyistä koulussamme.

Koulunkäynninohjaaja auttaa osaltaan oppilasta oppitunneilla opiskelussa ja arjen toiminnoissa.

Milloin oppilas tulee erityisopetukseen? Kyseessä voi olla tilapäinen vaikeus opiskella isossa ryhmässä esim. pitkän sairastelun vuoksi tai oppimisen haaste (mm. lukemisen, kirjoittamisen, matematiikan, toiminnanohjauksen tai tarkkaavuuden haasteet) tai psyykkiset haasteet.

Miten pääset erityisopetukseen? Tilannetta edeltävät aina ensin pitkäjänteiset yleisen tuen tukitoimet, esim. tukiopetus ja aineenopettajan antama tuki yleisopetuksen luokassa sekä palaveri aineenopettajan, erityisopettajan ja huoltajan kanssa. Yhdessä päätetään oppilaalle sopivat tukitoimet. Jos sinulla on vaikeuksia jossakin aineessa, ota asia rohkeasti esille ko. opettajan, erityisopettajan tai omon kanssa.

Erityisopettajat:

Anna Pelkonen p. 044 748 2214

Elina Martikainen pienryhmä 7-9P1, p. 044 748 2204

Hanna Pöllänen, pienryhmä 4-6C, 7-9P2 044 748 2327

Yläkoulun koulunkäynninohjaaja:

Pirjo Parviainen

Oppilaanohjauksessa (opo) pääpaino on

- 7.luokalla koulumme toiminta yleisesti, opiskelutekniikka, valinnaisaineet
- 8.luokalla perustietoa jatko-opintomahdollisuuksista ja perehtyminen töihin ja työelämään

- 9.luokalla pääaiheena ovat jatko-opinnot.

Oppilaanohjaukseen kuuluu luokassa pidettävien ohjaustuntien lisäksi mm. oppilaiden kanssa käytävät henkilökohtaiset keskustelut.

VALINNAISAIINEET

Valinnat tehdään neljästä ryhmästä

- palkki 1; taide- ja taitoaineiden pitkä valinta 8.-9.lk
- palkki 2; taide- ja taitoaineiden lyhyt valinta 8.lk
- palkki 3; valinnaisaine pitkä 8.-9.lk
- palkki 4; lyhytvalinnaisaine 8.lk ja lyhyt valinnaisaine 9.lk

Tarkemmat tiedot valinnaisaineista saa oppilaille annettavasta infosta ja vuosittain julkaistavasta valinnaisaineoppaasta. Opas löytyy Wilmasta ja pedanetista

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/valinnaisaineopas-2024>

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET)

Työelämään tutustumista, tettiä on yhteensä kolme viikkoa;

- yksi viikko kasiluokan kevätlukukaudella (kevät viikot 14 ja 15)
- kaksi viikkoa 9.luokalla (syystetti viikot 38-39, talvitetti viikot 4-5).
- Työelämään tutustuminen tapahtuu oppilaan itse valitsemassaan ja hankkimassaan työpaikassa Suomen rajojen sisällä.
- Tutustumispaikkana voi olla myös oppilaitos, yhdistys ja järjestö
- Työpäivän pituus on kuusi tuntia eli normaali koulupäivä.

Lisätietoa opolta, 2.kerroksen ilmoitustaululta ja koulumme kotisivuilta oppilaanohjauksen alta

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/oppiaineet/oppilaanohjaus/ttt>

YHTEISHAKU – mitä peruskoulun jälkeen. HAKU 18.2.-18.3.2025

Oppilaanohjaaja vastaa yhdessä nuoren ja hänen huoltajiensa kanssa hausta peruskoulun jälkeiseen koulutukseen. Tietoa koulutusmahdollisuuksista saa opolta ja mm. netistä www.opintopolku.fi , www.studentum.fi ja

[oppilaitosten sivut + koulumme pedanetsivuilta](#)

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/oppiaineet/oppilaanohjaus/jy>

MONITOIMITILA / NILSIÄN NUOKKU

Koulumme monitoimitila toimii iltapäivisin ja iltaisin nuorisotilana.

Nilsin Nuokku sijaitsee samassa kiinteistössä Nilsin yhtenäiskoulun kanssa.

Osoite on Syvärintie 47, 73300 Nilsä.

Tilassa on mahdollisuudet erilaiseen pelailuun ja oleiluun. Varusteluun kuuluvat perinteiset pingis ja biljardi sekä erilaiset konsolipelit.

Silloin tällöin Nuokulla on tarjolla pientä välipalaa nuorille koulupäivän jälkeen. Nuokun kävijöille järjestetään myös tapahtumia, teemapäiviä, leirejä ja pieniä retkiä esim. Tahkolle.

Nuokun toiminta on suunnattu pääasiassa yläkouluikäisille ja toisen asteen oppilaille. Alakouluikäisille järjestetään kerhotoimintaa yhteistyössä esim. 4H-yhdistyksen kanssa.

Nuorisonohjaajaan voit olla aina yhteydessä, jos joku asia mietityttää tai tarvitset apua. Tule käymään tai ota muuten yhteyttä.

Aukioloajat: ma, ti, ke klo 14.00- 20.00 ja pe 14-22

Poikkeavista aukioloajoista ilmoitetaan Instagramissa ja Nuokun ovelta.

Nuorisonohjaaja

Harri Nyholm, +358 44 748 2371, harri.nyholm@kuopio.fi

NUOKKU SOMESSA

Facebook: [nilsiannuokku](#)

WhatsApp: Nilsianuokku

Snapchat: nuokkunilsia

Instagram: [nilsiannuoriso](#)

Kuopion nuorisopalvelut <https://po1nt.fi/kuopio/etusivu/>

ETSIVÄ NUORISOTYÖ

Etsivän nuorisotyön tehtävä on varmistaa, että jokainen nuori saa kasvamiseen, itsenäistymiseen ja osallisuuteen tarvitsemansa tuen – että kenenkään ei tarvitse kasvaa ja selviytyä yksin. Etsivässä nuorisotyössä kohdataan alle 29-vuotiaita nuoria, jotka tarvitsevat tukea arjessaan ja tulevaisuuden näkymiä. Etsivän nuorisotyön tehtävänä on tavoittaa tuen tarpeessa oleva nuori ja auttaa häntä sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuaan, itsenäistymistään, osallisuuttaan yhteiskuntaan ja muuta elämänhallintaansa sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille

Jari Kankkunen, Puhelin / WhatsApp/Signal +358 44 748 2375

sähköposti: jari.a.kankkunen@kuopio.fi

Snapchat: etsiva_kankkune

Instagram: kuopionetsiva_jari

KUOPION KAUPUNKI TUNTIJAKO LUKUVUOSI 2024-25 / YLÄKOULUN LUOKAT

Lukuvuosi 2024-25 on siirtymävuosi tuntijakomuutoksessa eli joka luokkatasolla on oma räätälöity tuntijako.

Oppiaine	7lk	8lk	9lk
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	4	3
Englanti	2	2	3
Ruotsi	2	2	2
Matematiikka	3	4	4
Biologia	1	1	1,5
Maantieto	1	1	1,5
Fysiikka	1	1	1,5
Kemia	1	1	1,5
Terveystieto	0,5	1,5	1
Uskonto/ ET	1	1	1
Historia	2	2	
Yhteiskuntaoppi			3
Musiikki	2		
Kuvataide	2		
Käsityö	2		
Liikunta	3	3	2
Kotitalous	3		
Oppilaanohjaus	0,5	0,5	1
Taide- ja taitoaine valinnainen pitkä		2	2
Taide- ja taitoaine valinnainen lyhyt		1	
Valinnaisaine pitkä		2	2
Valinnaisaine lyhyt		1	1
Oppilaan viikkotuntimäärä	30	30	31

JAKSOTUS 7.LUOKAT Iiv. 2024-25

Aine	vvt.	7a S	7a K	7b S	7b K	7c S	7c K
AI	3	3	3	3	3	3	3
EN	2	2	2	2	2	2	2
RU	2	2	2	2	2	2	2
MA	3	3	3	3	3	2	2
BI	1	2		2		2	
GE	1		2		2		2
FY	1		2	2			2
KE	1	2			2	2	
TT	0,5		1		1		1
UE/UO/ET	1	1	1	1	1	1	1
HI	2	2	2	2	2	2	2
MU	2	2	2	2	2	2	2
KU	2	2	2	2	2	2	2
KO	3	3	3	3	3	3	3
KS	2	2	2	2	2	2	2
LI	3	4	2	4	2	4	2
OP	0,5	1		1		1	
YHT:	30	31	29	31	29	31	29

vvt = vuosiviikkotunti, s = syksy, k = kevät

Jouluna minulta päättyvät seuraavat oppiaineet:

Tammikuussa minulla alkavat seuraavat oppiaineet:

JAKSOTUS 8.LUOKAT Iiv. 2024-25

Aine	vvt.	8a S	8a K	8b S	8b K	8c S	8c K
AI	4	4	4	4	4	4	4
EN	2	2	2	2	2	2	2
RU	2	2	2	2	2	2	2
MA	4	4	4	4	4	4	4
BI	1	2		2		2	
GE	1		2		2		2
FY	1		2		2		2
KE	1	2		2		2	
TT	1,5	3		3		3	
UE/UO/ET	1	1	1	1	1	1	1
HI	2	2	2	2	2	2	2
LI	3	2	4	2	4	2	4
Tata-val pitkä(s-alku)	2	2	2	2	2	2	2
Tata-val lyhyt(sx- alku)	1		2		2		2
Val. pitkä (v-alku)	2	2	2	2	2	2	2
Val.lyhyt (vx-alku)	1	2		2		2	
OP	0,5		1		1		1
YHT.	30	30	30	30	30	30	30

vvt = vuosiviikkotunti, s = syksy, k = kevät

Jouluna minulta päättyvät seuraavat oppiaineet:

Tammikuussa minulla alkavat seuraavat oppiaineet:

JAKSOTUS 9.LUOKAT Iiv. 2024-25

Aine	vvt.	9a S	9a K	9b S	9b K	9c S	9c K
AI	3	3	3	3	3	3	3
EN	3	3	3	3	3	3	3
RU	2	2	2	2	2	2	2
MA	4	4	4	4	4	4	4
BI	1,5	2	1	2	1	2	1
GE	1,5	1	2	1	2	1	2
FY	1,5	3		3		3	
KE	1,5		3		3		3
TT	1		2		2		2
UE/UO/ET	1	1	1	1	1	1	1
YH	3	3	3	3	3	3	3
LI	2	2	2	2	2	2	2
Tata-val pitkä(s-alku)	2	2	2	2	2	2	2
Val. pitkä (v-alku)	2	2	2	2	2	2	2
Val.lyhyt (vx-alku)	1	2		2		2	
OP	1	2		2		2	
YHT.	31	32	30	32	30	32	30

vvt = vuosiviikkotunti, s = syksy, k = kevät

Jouluna minulta päättyvät seuraavat oppiaineet:

Tammikuussa minulla alkavat seuraavat oppiaineet:

VAARALLISEN TYÖN TEKEMISESTÄ JA SEN PERUSTEISTA

Ilmoitus vaarallisten töiden tekemisestä ja sen perusteista perusopetuksessa Valtioneuvoston asetuksen (475/2006) mukaan nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä ja niiden tekemisen perusteista tulee ilmoittaa oppivelvollisen huoltajille.

Edellä mainitussa asetuksessa säädetään, että perusopetuksessa oppilaat voivat 7. vuosiluokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa määriteltyä vaarallista työtä, jos työ on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja se voidaan tehdä turvallisesti. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaalle sopivat ja turvalliset käyttää. Perusopetuksen vuosiluokilla 1 – 6 vaarallisten töiden tekeminen on kielletty.

Vaarallisella työllä tarkoitetaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (302/2007) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa. Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin ja sähköisiin vaaratekijöihin, ruumiilliseen liikarasiinukseen ja biologisiin vaaratekijöihin.

Perusopetuksessa vuosiluokilla 7 – 9 käytetään luonnontieteiden, käsityön, kuvataiteen ja kotitalouden opetukseen liittyvissä käytännön harjoitustöissä edellä mainituissa asetuksissa mainittuja koneita, laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassa olevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä. Käytännön harjoitustöitä tehdään opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Koulussa kiinnitetään erityistä huomiota turvallisuuteen sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojatyövälineisiin.

Lisätietoja asiasta antavat rehtori ja asianomaisten aineiden opettajat.

POHJOIS-SAVON HYVINVOINTIALUE

Kouluterveydenhoito-, koulukuraattori ja koulupsykologipalvelut kuuluvat Pohjois-Savon hyvinvointialueeseen. P-S:n hyvinvointialueen työntekijöillä on Wilmaoikeudet. Ko. henkilöihin voi olla yhteydessä puhelimitse tai sähköpostitse .
etunimi.sukunimi@pshyvinvointialue.fi

Lisätietoa lasten, nuorten ja perheiden palveluista Pohjois-Savon hyvinvointialueella
<https://pshyvinvointialue.fi/fi/lasten-nuorten-ja-perheiden-palvelut>

KOULUTERVEYDENHOITO

Koulumme terveydenhoitajina toimivat:

- Sari Tirkkonen 044 7482559 sari.tirkkonen@pshyvinvointialue.fi
 - ma-ke 7.30-15.30, to 7.30-14.00
- Jenni Turunen 044 4610318 jenni.turunen@pshyvinvointialue.fi
 - tiistaisin, tavoitettavissa puhelimitse ja wilmalla ti-to

Nilsin kouluterveydenhuollon avo-vastaanotto ma - to klo 11:30 - 12:00 ilman ajanvarausta.

Kouluterveydenhoitajan työhön sisältyy:

- Lakisääteiset määräaikaistarkastukset, eli terveydenhoitaja tapaa jokaisen oppilaan lukuvuoden aikana. Osalla käynneistä on vanhemmat mukana.
 - Erilaiset seurantakäynnit
 - Oppilaiden mielenterveyden tukeminen, erilaiset tukikeskustelut ym.
 - Seksuaaliterveysneuvonta
 - Erityisruokavalioilmoitusten tekeminen (otathan yhteyttä terveydenhoitajaan, jos lapsesi allergioissa on tapahtunut muutoksia tai lapsesi on vaihtanut koulua)
 - Rokottaminen (yleisen rokotusohjelman mukaiset sekä omakustanteiset rokotteet)
 - Yhteistyö koululääkärin kanssa, ajanvarausten järjestäminen
 - Monialainen yhteistyö eri toimijoiden kanssa, koulun oppilashuoltoryhmään osallistuminen
 - Koulutapaturmatilanteissa ensihoito tarvittaessa yhdessä koulun muun henkilökunnan kanssa
- Mikäli koululainen sairastuu koulupäivän aikana, opettaja on yhteydessä kotiin ja sopii huoltajien kanssa kotiinlähdestä.

Koululääkäriä ei tällä hetkellä ole

TOIMINTA KOULUTAPATURMATILANTEISSA

Tapaturman sattuessä on tärkeää tietysti pikainen ensiapu ja toiminta tapaturman vaatiman tilanteen mukaan. Tärkeää, että nuori ilmoittaa välittömästi / mahdollisimman pian tapaturmasta koulun aikuiselle.

Lisätietoa koulutapaturmiin liittyen <https://www.kuopio.fi/varhaiskasvatus-opetus-ja-nuorisopalvelut/perusopetus/koulutapaturmien-hoito/>

KOULUKURAATTORI ja -PSYKOLOGI PALVELUT

Koulupsykologi ei ole vielä tiedossa.

Huoltajat ja oppilaat voivat olla opiskeluhuollollisissa asioissa yhteydessä kuraattoriin tai terveydenhoitajaan ja oppimisen tuen kysymyksissä erityisopettajaan, jotka tarvittaessa kääntyvät konsultoitavan psykologin puoleen.

Kuraattori Anna Matra, p. 044 718 4808, anna.matra@ps.hyvinvointialue.fi

JALKAUTUVA PSYKIATRINEN SAIRAANHOITAJA

Jos oppilashuollon tarjoama tuki ja ohjaus eivät riitä, vaan tarvitaan hoitoa esim. pidempiaikaiseen masennus- tai ahdistusoireiluun niin koulukuraattori ja kouluterveydenhoitaja voivat ohjata oppilaan arviointikäynnin tai -jakson jälkeen jalkautuvalle psykiatriselle sairaanhoitajalle. Psykiatristen sairaanhoitajien toiminta on osa POSOTE20 -hanketta, jota hallinnoi Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

KOULUVALMENTAJA

Kouluvalmentaja työskentelee sovittuina päivinä koulullamme. Toiminnan tavoitteena on mm. jatkuvan ryhmäyttämisen kehittäminen isompina ja pienimpinä tekoina koulun arjessa. Kouluvalmentaja, Laura Somero, jalkautuu koululle ja toimii koulun arjessa yhdessä luokanohjaajien ja opettajien kanssa. Kouluvalmentajatoiminta on Kuopion kaupungin yhteisöllisen opiskeluhuollon kehittämishanke.

KOULUMME OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhuollon tavoitteena on

- 1) edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia sekä osallisuutta ja ehkäistä ongelmien syntymistä.
- 2) edistää kouluyhteisön ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä.
- 3) turvata varhainen tuki sitä tarvitsevalle.

Opiskeluhuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhuoltona. Yhteisöllistä opiskeluhuoltoa toteuttavat kaikki opiskeluhuollon toimijat. Lisäksi opiskelijoilla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon. Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan yksittäiselle opiskelijalle annettavia

- 1) kouluterveydenhuollon palveluja
- 2) opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja
- 3) monialaista yksilökohtaista opiskeluhuoltoa ja
- 4) koulutuksen järjestäjän järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluja.

OPPIMISEN JA Koulunkäynnin tuki Kuopion kaupungissa

<https://www.kuopio.fi/varhaiskasvatus-opetus-ja-nuorisopalvelut/perusopetus/oppimisen-tukeminen/>

KOULUYMPÄRISTÖN TERVEYS JA TURVALLISUUS

Tarkastukset ovat koululla joka 3. vuosi (koulun johtaja, terveystarkastaja, kouluterveydenhuollon edustaja, työterveyshuollon edustaja ja tilakeskuksen edustaja)

ASENNE, VASTUU, TAVOITE ja TYÖNTEKO

Positiivisella, aktiivisella asenteella ja työnteolla selviät lukuvuodesta hyvin. **Yläkoulussa vastuun toiminnastasi, tavoitteiden saavuttamisesta ja valinnoistasi kannat sinä itse.**

Positiivinen, humoristinen asenne ja itsestä huolehtiminen (ravinto, lepo, ulkoilu, harrastus, hyvä arkirytm, kaverisuhteet,...) auttaa selviämään vaikeistakin asioista ja niistä huonommistakin koulupäivistä ja hetkistä. **Tarvittaessa pyydä rohkeasti apua!**

ASENNE ja ARVOSTUS

- **ILMESTY PAIKALLE, OLE LÄSNÄ**
- **TEE PARHAASI PÄIVÄN KUNTOSI MUKAAN**
- **ARVOSTA ITSEÄSI JA OMIA VAHVUUKSIASI**
- **ARVOSTA MUITA ja HEIDÄN ERILAISUUTTA**
 - **niin nuoria kuin koulun aikuisia ja heidän työtään**
- **PUHU ASIALLISTE**
- **ANNA TYÖRAUHA**
- **”HYMY ON HYVÄ KÄYNTIKORTTI”**

OPISKELU YLÄKOULUSSA

Perusopetuksen tärkeimpänä tehtävänä on antaa hyvät perustiedot ja -taidot, ohjata oma-aloitteiseen oppimiseen ja tukea oppilaan kasvua yksilönä ja yhteiskunnan jäsenenä.

- Yläkoulussa oppilaan vastuu omasta opiskelusta kasvaa.
- Tehtävät laajenevat ja monipuolistuvat. Asioiden oppiminen ja sisäistäminen vaatii myös työskentelyä kotona, läksyjen tekoa.
- Hyvä asenne ja positiivinen tsemppi heti lukuvuoden alusta auttaa saavuttamaan tavoitteesi, hyvän opintomenestyksen.
- Vapaa-ajan hyvät kiinnostavat harrastukset ja vapaa-ajan tekeminen tukevat sinun jaksamistasi ja ovat vastapainoa koulutyölle.
- Säännöllinen arkirytmisi ulkoiluineen auttaa sinua jaksamaan.

Työskentely koulussa

Aktiivinen opiskelu tuo tuloksia. Vietät noin 6 tuntia päivästä koulussa, joten tämä aika kannattaa käyttää huolellisesti hyväksi oppiaksesi opiskeltavat asiat.

- Laita puhelin reppuusi viimeistään luokkaan siirryttäessä.
- Ota tunnin varusteet esille omatoimisesti.
- Ole läsnä niin fyysisesti kuin henkisesti.
- Osallistu opetukseen ja tunnin kulkuun.
- Anna työrauha kaikille.
- Jos et ymmärrä jotain opeteltavaa asiaa, ole aktiivinen ja pyydä apua esimerkiksi opettajalta ja luokkakaverilta.
- Jos oppiaineen sisältö tuntuu vaikealta oppimisyrityksistä huolimatta niin pyydä apua (tukiopetus) ensiksi

aineenopettajalta tai sovitusti sitten laaja-alaiselta
erityisopettajalta tai koulunkäynninohjaajalta

- Muista, että tuntiaktiivisuus ja -työskentely on osa arviointia.

Kotitehtävät

- ”Kertaus on opintojen äiti”
- Läksyjen lukemisen / tekemisen tarkoituksena on oppimisen tehostaminen, luetun aineksen muistiinpainaminen ja sisällön ymmärtäminen.
- Läksyjen tekoa edesauttaa keskittyminen.
 - Jos huomaat että et pysty keskittymään etkä muista lukemaasi, pidä pieni tauko. Palaa hetken päästä läksyjen pariin.
- Muista varata joka päivä itsellesi parhaiten soveltuva aika läksyjen tekemiseksi.
 - Paras aika on sellainen, jolloin olet virkeimmilläsi.
- Yläkoulussa läksyjä tulee yleensä joka päivä.
- Jos jostain lukuaineesta ei tule varsinaisia tehtäviä, kannattaa tunnilla käyty lukukappale kerrata vielä kotona.
- **Säännöllinen kotitehtävien tekeminen on yksi oppimisen kivijaloista**

Kokeisiin valmistautuminen

Yläkoulussa työskentelemme 2-jaksojärjestelmässä, syksy ja kevät.

- Tämä merkitsee yleensä, että kokeita on eniten lukukausien puolivälissä ja lopussa.
 - Kokeet siis painottuvat syyslukukaudella syysloman molemmin puolin ja marras-joulukuuhun.
- Kevätlukukaudella kokeita on eniten talviloman molemmin puolin ja sitten huhti-toukokuussa
- Joillakin viikoilla saattaa olla kolme isompaa koetta viikossa.
- **Säännöllinen opiskelu niin koulussa kuin kotona helpottaa kokeisiin valmistautumista huomattavasti.**
- Aloita kokeisiin valmistautuminen hyvissä ajoin esim. 3 päivää
- Pyydä tarpeen mukaan tukiopetusta hyvissä ajoin ennen koetta
- Seuraa kokeiden aikataulua Wilmasta.
 - Opettele kalenteroimaan ja aikatauluttamaan asioita.

Opiskelutekniikka

- Pyri säännölliseen arkirytmiiin; koulu, läksyt, harrastukset, ruokailut, kaverit, some, lepo, uni...
- Tee itsellesi opiskelulukujärjestys ja noudata sitä.
- Muista huolehtia itsestäsi ja hyvinvoinnistasi.
- Hyvä opiskeluympäristö (mm. valo ja rauha) luo pohjan työskentelylle.
- Tunnista oppimistyyli ja kehitä opiskelutapojasi.
- Tarkista oma opiskeluasenteesi ja yritä löytää jokaisesta oppiaineesta jotain positiivista.
- Aseta oppimisellesi väli- ja päätavoitteita.
- Muista, että muutos ja kehittyminen vaativat aikaa ja ”pieniä askelia”, välitavoitteita.
- **Oleellista ei ole opiskelun määrä, vaan laatu.**
- Luota itseesi ja ole tarvittaessa rohkea & luova.
- Anna itsellesi lupa myös epäonnistua.
- Palkitse itsesi hyvistä opiskelusuorituksista.

Me opimme eri tavoin – osa oppii parhaiten esim. kuulemalla, osa näkemällä, osa tekemällä, osa näiden yhdistelmällä. Läksyjen lukemisessa ja kokeisiin valmistautumisessa kannattaa pyrkiä löytämään itselleen sopiva opiskelutekniikka. Yksi mahdollisuus on käyttää **SSMK-tekniikkaa**:

- **Silmäile** läksy/koealue ensin kokonaan.
 - mm. otsikot ja muistiinpanot, esimerkit, kuvat, kuvatekstit, sisällysluettelo.
- **Syvenny** tämän jälkeen aiheeseen niin että luet/kuuntelet sen huolellisesti läpi ja perehdyt tehtäviin ja teet tehtäviä.
- **Muistele** lukemasi.
 - mitä käsiteltiin, mitä väitettiin, mitkä ovat pääasiat.
- **Kertaa** lopuksi koko alue
 - mm. otsikot ja muistiinpanot, esimerkit, kuvat, kuvatekstit, sisällysluettelo
 - kertaus jonkin ajan kuluttua esim. illalla / aamuisin tehostaa opiskeluasi.

p.s. Seuraavan päivän tunnin aihetta voit myös katsoa esim. otsikkotasolla, näin tuleva aihe on sinulle tutumpi.

OPPILASARVIOINTI

Lähtökohtia arviointiin koulussamme

- Arviointi suoritetaan kunkin oppiaineen opetussuunnitelman mukaisen vuosittaisen oppimäärän pohjalta.
- Opettajat kertovat oppilaille oppiaineensa tarkemmat arviointiperiaatteet.
- Arviointia suoritetaan monipuolisesti siten, että se ohjaa ja edistää oppilaan oppimista ja kehittymistä.
- Oppilas saa lukuvuoden aikana kaksi todistusta, jouluna ja keväällä. Kyseisen vuosiluokan kunkin oppiaineen arvosanaksi jää viimeinen annettu arvosana, useimmiten kevätarvosana. Kts. luokkatasosi jaksotus.
- Arviointiasteikko yhteisissä aineissa on 4 - 10.
- Taide- ja taitoaineiden valinnaisaineet (s-alkuiset) arvioidaan osana kyseisen oppiaineen kokonaisuutta.
- Muiden valinnaisaineiden pitkissä valinnoissa (v-alkuiset) arviointiasteikko on 4-10
- Muiden valinnaisaineiden lyhytvalinnat (vx-alkuiset) arvioidaan sanallisesti hyväksytty/hylätty.
- Liit poissaolot voivat aiheuttaa oppimäärän hylkäämisen.
- Lähtökohtana on, että hyväksyttyä arvosanaa voi korottaa vain erityisen perustellusta syystä opettajan kanssa sovittavassa uusintakuulustelussa.

Arvioinnin tehtävänä on

- ohjata ja kannustaa opiskelua sekä kehittää oppilaiden itsearviointin taitoja (formatiivinen arviointi).
- määrittää, missä määrin oppilas on saavuttanut oppiaineille asetetut tavoitteet (summatiivinen arviointi).

Perusopetuksessa arviointi kohdistuu oppimiseen, osaamiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen. Opiskelun ohjaaminen ja kannustaminen sekä itsearviointin taitojen kehittäminen toteutuvat jatkuvan arvioinnin avulla.

Oppilaiden oppimista, osaamista, työskentelyä ja käyttäytymistä arvioidaan monipuolisesti. Monipuolinen arviointi perustuu eri menetelmin kerättyihin näyttöihin.

- Opettaja valitsee arviointimenetelmät arvioinnin tehtävien ja

oppiaineen tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla.

- Oppilaalle tulee tarjota mahdollisuuksia osoittaa oppimistaan ja osaamistaan eri tavoin ja tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaisin keinoin.

Opintojen aikainen arviointi

Opintojen aikana opettaja tekee jatkuvaa (formatiivista) arviointia.

- Sen tehtävänä on ohjata oppilaan opintojen edistymistä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin.
- Oppiaineen tavoitteet löytyvät opetussuunnitelmasta.
- Jatkuva arviointi myös auttaa oppilasta ymmärtämään omaa oppimistaan, tunnistamaan vahvuuksiaan ja kehittämään työskentelyään oppiaineille asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.
- Lisäksi palautteen avulla oppilas voi pohtia keinoja oman suorituksensa parantamiseksi.
- Oppilas saa syyslukukauden päätteeksi välitodistuksen, jossa oppilaalle annetaan arvosana hänen opiskelemistaan oppiaineista.
 - joidenkin oppiaineiden opiskelu vuosiluokan osalta päättyy syyslukukauden lopussa. Kts. vuosiluokan jaksotus
- Tämä toimii väliarviointina kohti lukuvuoden päätteeksi tehtävää arviointia.

Arviointi lukuvuoden päätteeksi

Lukuvuoden päätteeksi annettavan arvioinnin (summatiivinen) tehtävänä on kuvata, kuinka hyvin ja missä määrin oppilas on saavuttanut opetussuunnitelmassa oppiaineille asetetut tavoitteet.

- Summatiivinen arviointi tehdään vähintään jokaisen lukuvuoden päätteeksi sekä perusopetuksen päättyessä.
- Oppilaalle ja hänen huoltajalleen annetaan kuitenkin myös lukuvuoden aikana tietoa oppilaan opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä.
- Kunkin lukuvuoden päättyessä oppilaalle annetaan lukuvuositolustus, joka kuvaa sitä, miten oppilas on kyseisenä lukuvuonna saavuttanut tavoitteet opinto-ohjelmaansa

kuuluuissa oppiaineissa.

- Tämä lukuvuoden päätteeksi tehtävä arviointi on kokonaisarviointi oppilaan koko lukuvuoden suoriutumisesta.
- Myös käyttäytymisen arviointi sisältyy lukuvuositolustukseen.

Oppilaan eteneminen vuosiluokittain

- Oppilas siirtyy seuraavalle vuosiluokalle, jos hän on saanut vuosiluokan oppimäärään sisältyvissä oppiaineissa vähintään välttäviä tietoja ja taitoja osoittavan numeron tai vastaavan sanallisen arvion.
- Oppilas voi myös siirtyä seuraavalle vuosiluokalle, vaikka hänen vuosiluokan suorituksensa jossakin oppiaineessa olisi hylätty, jos arvioidaan, että hän kykenee selviytymään seuraavan vuosiluokan opinnoista hyväksytysti.
 - Oppilaalle voidaan tehdä myös päätös siirtymisestä **vuosiluokkaan sitomattomaan opetukseen(vsop)**. Tällöin oppilas siirtyy seuraavalle vuosiluokalle, mutta hänen tulee suorittaa suorittamatta jääneet aineet suunnitelman mukaan.
- Oppilas voidaan jättää vuosiluokalle, jos hänen lukuvuottansa koskeva suorituksensa yhdessä tai useammassa vuosiluokan oppimäärään kuuluvassa oppiaineessa on tukitoimista huolimatta hylätty.
- Mikäli oppilaan koko vuosiluokan suoritus jossakin oppiaineessa on vaarassa tulla hylätyksi, tulee siitä tiedottaa lukuvuoden aikana oppilasta ja huoltajaa sekä sopia toimenpiteistä oppimisen tukemiseksi.
- Ennen luokalle jättämistä oppilaalle tulee varata mahdollisuus suorittaa oppiaineessa hyväksyttävät tiedot ja taidot joko lukuvuoden aikana tai lukuvuoden koulutyön päätyttyä.
 - lukuvuoden päätyttyä Kuopion kaupungissa annetaan yksi mahdollisuus näytön antamiseen ns. ehtolaiskuulustelu.
- Jos suoritushallinnus annetaan lukuvuoden koulutyön päätyttyä, vuosiluokalle jättämisestä voidaan koulutyön päättyessä tehdä lukuvuositolustukseen ehdollinen päätös. Päätöksessä mainitaan ne vuosiluokan oppimäärän osa-alueet, joiden hyväksytty suorittaminen erillisessä näytössä on vuosiluokalta siirtymisen edellytys.

- Oppilas voidaan myös jättää vuosiluokalle, vaikka hänellä ei ole hylättyjä suorituksia, jos se katsotaan hänen yleisen koulumenestyksensä vuoksi tarkoituksenmukaiseksi. Oppilaalle ja hänen huoltajalleen tulee tällöin varata mahdollisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä.
- Vuosiluokalle jäävän oppilaan suoritukset asianomaiselta luokalta raukeavat.

Päätösarviointi

Oppilas saa 9. luokan päätteeksi päätösarvioinnin.

- Päätösarvioinnin tehtävänä on määrittää, kuinka hyvin ja missä määrin oppilas on saavuttanut perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa oppiaineille asetetut tavoitteet perusopetuksen päättyessä.
- Päätösarvioinnissa annettava numeroarvosana kuvaa oppilaan osaamisen tasoa suhteessa kunkin oppiaineen oppimäärän tavoitteisiin ja päätösarvioinnin kriteereihin.
- Päätötodistus annetaan perusopetuksen päättyessä oppilaalle, joka on saavuttanut perusopetuksen koko oppimäärän tavoitteet vähintään arvosanan 5 edellyttämän osaamisen mukaisesti.
- Päätösarviointi tehdään vuosiluokkien 7–9 aikana osoitetun osaamisen perusteella suhteessa oppiaineen oppimäärän tavoitteisiin käyttäen perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjä päätösarvioinnin kriteereitä.
- Päätötodistuksessa ei arvioida käyttäytymistä.
- Opettaja käy läpi ryhmänsä kanssa aineen päätösarvioinnin perusteet.

Valinnainen kieli. Mikäli oppilaan huoltaja pyytää kirjallisesti, ettei oppilaan päätötodistukseen merkitä numeroarvosanaa valinnaisesta A2-/B2-kielestä, niin numeroarvosanan tilalle tulee merkintä ”hyväksytty”. Pyyntö tulee tehdä perjantai 5.5.2025 mennessä rehtorille.

Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytyminen arvioidaan numeroin kaksi kertaa vuodessa, välitodistuksessa sekä lukuvuositodistuksessa.

- Hyviin käyttäytymistapoihin ohjaaminen on kuitenkin jatkuvaa.

- Jokainen oppilasta opettava opettaja osallistuu oppilaan käyttäytymisen arviointiin.
- Näistä arvioinneista lasketaan keskiarvo, joka pyöristetään kokonaislukuun.
- Keskiarvon mukainen käyttäytymisen arvosana voidaan nostaa ta laskea opettajakunnan päätöksellä.

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit Kuopion kaupungissa

<https://publish.kuopio.fi/kokous/2020690199-5-1.PDF>

NILSIÄN YHTENÄISKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT 18.9.2023

1.Koulussa olen suuren joukon jäsen. Järjestyssääntöjä noudattamalla mahdollistan kaikkien kouluyhteisön jäsenten koulutyön sujumisen, viihtyvyyden ja turvallisuuden kaikissa koulun tilaisuuksissa.

2.Kaikissa koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa noudatan hyviä tapoja, kohteliaisuutta, asianmukaista kielenkäyttöä sekä henkilökunnan antamia ohjeita. Liikkuessani yleisillä alueilla noudatan liikennesääntöjä.

3.Koulualuetta ovat koulun käytössä olevien kiinteistöjen tontit. Välituntialuetta ovat koulun päärakennus, ala-tai yläkoulu ja sisäpiha. Kouluaikana en poistu välituntialueelta ilman opettajan lupaa. Alakoulun oppilaat odottavat yläkoulun puolella alkavia tuntejaan alakoulun puolella.

4.Kouluaika on lukujärjestyksen mukainen työpäivä, joka voi olla myös koulualueen ulkopuolella. Aamulla valvontaa on alakoulun välituntialueella klo 8.40 - 8.55.

5.Minulla on oikeus viihtyä koulualueeseen, pidän sen siistinä ja kohtelen hyvin yhteistä omaisuuttamme. Olen vastuussa aiheuttamastani vahingosta. Vahingonkorvausmäärä määritellään tapauskohtaisesti työ, uuden hankinta ja materiaalikustannukset huomioiden.

6. Koulupäivän aikana (klo 8 - 17.00) en liiku koulujen välituntialueilla polkupyörällä, mopolla tai muilla kulkuneuvoilla, vaan säilytän ne niille osoitetuilla pysäköintipaikoilla.

7. Suosittelemme, että 1-2 -luokkalaiset, jotka eivät ole koulukuljetuksessa, kävelevät koulumatkat. Kouluun voi tulla polkupyörällä 3. luokasta lähtien - sitä pienemmät huoltajan kirjallisella luvalla. Alakoululaisena koulukyydityksen odotusajan vietän iltapäiväkerhossa koululla.

8. Saavun oppitunneille ajoissa opiskeluvälineet mukana. Oppitunneilla annan työrauhan oppilastovereille ja opettajalle.

Mikäli opettaja viipyy ennalta ilmoittamatta oppitunnin alusta yli 10 minuuttia, joku luokan tai ryhmän oppilas kysyy ohjeet viereisen luokan opettajalta, kansliasta tai opettajien huoneesta.

9. Riisun ulkovaatteeni ja päähineeni oppitunneille ja ruokailuun.

10. Puhelimeni pidän oppituntien ajan äänettömänä omassa repussani tai laukussani. En ota puhelinta mukaani, jos joudun oppitunnin aikana poistumaan WC:hen. Tärkeään puheluun tai viestiin voin vastata opettajan luvalla. Ilmoitan tästä etukäteen opettajalle.

11. Eväiden, makeisten ja purukumin syönnille ja juomien juonnille pyydän erillisen luvan opettajalta.

12. Tapaturmasta, vahingosta, ilkivallasta, järjestyshäiriöistä, kiusaamisesta tai väkivallasta ilmoitan aina viipymättä koulun aikuiselle.

13. Koulualueella ja kouluaikana aikana en käytä tupakkavalmisteita, tupakointivälineitä tai päihde- ja huumausaineita enkä esiinny päihteiden ja huumausaineiden vaikutuksen alaisena.

14. Teräaseita, räjähteitä tai muita vahingontekovälineitä en tuo kouluun, enkä pidä niitä hallussani.

15. Sairastuessani koulupäivän aikana pyydän luokanohjaajaltani tai opettajalta tai terveydenhoitajalta luvan lähteä kotiin.

Järjestyssäännöt ja seuraamukset - TOIMINTATAPOJAMME

Järjestyssääntöjen rikkomisessa ja muussa koulutoimintaan sopimattomassa käyttäytymisessä ja toiminnassa menetellään perusopetuslain mukaisesti tai muun koulussa sovitun suunnitelman mukaisesti.

Opettajien valvontavastuu koskee koulualuetta ja koulutapahtumia.

Koulussamme toimitaan seuraavan peruskaavan mukaan:

Poistuminen luvatta koulualueelta, tarkastelujakso koko lukuvuosi:

- 1. rike --> keskustelu oppilaan ja luokanohjaajan kanssa ja merkintä Wilmaan + soitto huoltajalle
- 2. rike --> kasvatustarkastelu koulussa: oppilas + huoltaja + LO
- Toistuva sääntöjen rikkominen --> kirjallinen varoitus

Puhelimen luvaton käyttö oppitunneilla, tarkastelujakso lukukausittain:

- 1. rike --> keskustelu oppilaan ja aineenopettajan kanssa ja merkintä Wilmaan
- 2. rike --> vakavampi keskustelu oppilaan kanssa + LO + merkintä Wilmaan + soitto huoltajalle
- 3. rike --> kasvatustarkastelu koulussa: oppilas + huoltaja + LO

Työrauhan häiritseminen, tarkastelujakso lukukausittain:

- 1. rike --> keskustelu oppilaan ja aineenopettajan kanssa ja merkintä Wilmaan
- 2. rike --> vakavampi keskustelu oppilaan kanssa + LO + merkintä Wilmaan + soitto huoltajalle
- 3. rike --> kasvatustarkastelu koulussa: oppilas + huoltaja + LO

Epäasiallinen käytös ja kielenkäyttö oppilaita ja/tai henkilökuntaa kohtaan, tarkastelujakso lukukausittain:

- 1. rike --> keskustelu oppilaan ja opettajan välillä, merkintä Wilmaan
- 2. rike --> vakavampi keskustelu oppilaan kanssa + LO + merkintä Wilmaan + soitto huoltajalle
- 3. rike --> kasvatustarkastelu koulussa: oppilas + huoltaja + LO

Mikäli kyse on erityisen vakavasta, epäasiallisesta, loukkaavasta ja/tai herjaavasta kielenkäytöstä tai väkivallanteosta tms. asiattomasta toiminnasta, rehtori ja apulaisjohtaja + LO puhuttavat oppilaan + yhteydenotto huoltajaan, tarvittaessa poliisiin ja lastensuojeluun. Vakavassa tapauksessa kirjallisen varoituksen menettely.

OPPILAAN POISSAOLOT KUOPION PERUSOPETUKSESSA

Kuopion kaupunki, kasvun ja oppimisen palvelualue

Koulussa pyritään ennaltaehkäisemään poissaoloja varhaisella puuttumisella ja auttamisella, sillä koulupoissaoloilla voi olla monenlaisia seurauksia lapsen ja nuoren hyvinvoinnille ja oppimiselle.

Perusopetuslaki velvoittaa huoltajan huolehtimaan lapsensa oppivelvollisuuden suorittamisesta (PoL 26 §). Oppivelvollisuuden suorittamiseen kuuluu läsnäolo koulussa. Mikäli oppilas ei voi osallistua opetukseen, tulee siitä ilmoittaa koululle. Huoltaja ilmoittaa lapsensa äkillisestä poissaolosta esimerkiksi sairauden takia jo ensimmäisenä poissaolopäivänä. Mikäli poissaoloilmoitusta ei tule, opettaja ottaa yhteyttä huoltajaan. Luokanopettajan tai luokanohjaajan vastuulla on valvoa poissaoloja ja selvittää poissaolojen syyt. Poissaoloja seurataan päivittäin.

Poissaoloihin puuttuminen

Poissaoloihin puuttuminen voi olla tarpeen esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- selvittämättömät ja luvattomat poissaolot*
- toistuvat poissaolot tietyiltä päiviltä tai tunneilta*
- runsaat myöhästelyt*
- selvitetty poissaolot, kun ne ovat jatkuvia tai niitä on paljon (n. 30 h/kk)*
- jos poissaolojen syynä oleva sairaus ei ole selkeä ja poissaolo jatkuu pitkään ilman lääkärin tai hoitavan tahon lausuntoja*
- jos oppilaan suoriutumisen taso laskee merkittävästi.*

Jos selvityksen jälkeen poissaolojen syyt jäävät epäselviksi tai poissaolot jatkuvat, huoltaja kutsutaan koulupalaveriin. Koulupalaverissa sovitaan tarvittaessa koulunkäynnin tukitoimista, esim. vanhempien tuki koulunkäyntiin (päivärytmi, läksyt), tukiopetuksen tarve, kuraattorin tapaamiset, psykologin tapaamiset/tutkimukset, terveydentilan selvittely tai ohjaus terveydenhoitajalle tai lääkärille. Tarvittaessa mietitään myös ohjaamista koulun ulkopuolisten tukien piiriin. Palaverissa sovitaan, miten tilannetta seurataan ja kuka siitä miltäkin osin vastaa. Myös seurantapalaverin aika sovitaan.

Koulu on velvollinen tekemään lastensuojeluilmoituksen, jos oppilas on ollut poissa yli 100 tuntia lukuvuoden aikana eikä terveydentilan selvittelyssä tai muussa puuttumiskäytännössä ole löytynyt hyväksyttävää syytä poissaoloihin.

Mikäli poissaolot edelleen jatkuvat, rehtori voi tehdä huoltajasta tutkintapyyntöä poliisille oppivelvollisuuden valvonnan laiminlyönnistä (PoL 45 §). Tutkintapyyntöä tekemisestä ilmoitetaan etukäteen huoltajalle. Tutkintapyyntö viedään tiedoksi perusopetuspäällikölle ja opetusjohtajalle.

Poissaolojen anominen etukäteen

Poissaoloon koulusta on aina oltava perusteltu syy. Luvan 1 – 5 päivän poissaoloon myöntää luokanopettaja tai –ohjaaja, pitempiin rehtori. Huoltajan tai oppilaan itse on otettava selvä poissaoloajan läksyistä ja koulussa opiskeltavista asioista sekä sovittava kokeiden suorittamisesta opettajien kanssa. Huoltajan velvollisuus on huolehtia oppilaan opiskelusta poissaolon ajan.

KOULUMME KÄYTÄNTEET POISSAOLOISSA

Huoltajan tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta luokanohjaajalle mahdollisimman pian (= aamulla).

- Parhaiten luokanohjaajan tavoittanee aamulla ennen koulun alkua työpuhelimesta, mieluummin soitto kuin tekstiviesti.
- Oppilaan poissaolosta voi huoltaja ilmoittaa myös Wilman kautta.

Henkilökohtaisista syistä pyydettävät lomat tulee

- **aina anoa etukäteen Wilmassa sähköisellä poissaololomakkeella**
- **poissaolon aikaiset läksyt tulee selvittää ennen poissaolojaksoa**
- luvan enintään 5 päivän poissaoloon myöntää luokanohjaaja ja tätä pitempään poissaoloon rehtori Mia Hämäläinen.

Kysy opettajilta tehtävät etukäteen poissaolosi ajalle ja sovi mahdolliset koejärjestelyt.

- Koulusta poissaolon tulee aina perustua hyväksyttävään syyhyn.
- Henkilökohtaisista syistä lupaa pyydettäessä on aina harkittava, miten poissaolon aikana tapahtunut oppiaineissa jälkeen jääminen on paikatavissa. Esimerkiksi kahden viikon poissaolo merkitsee jo eräiden aineiden kohdalla jopa 8 oppitunnin poissaoloa opetuksesta.

Lomamatkoja varten voidaan vapaata yleensä saada vain silloin, kun matka tapahtuu huoltajan kanssa ja huoltaja lupautuu huolehtimaan siitä, että oppilas itse opiskellen pysyy oppiaineissa mukana.

Joskus lomamatkasta johtuvasta poissaolosta saattaa seurata se, että oppilas jää opinnoissaan muista oppilaista jälkeen. Tätä ei ole yleensä korjattu tukiopetuksella. Ongelmat vältetään parhaiten, kun lomamatkat pyritään tekemään koulun loma-aikoina.

➤ **SÄÄNNÖLLINEN KOULUNKÄYNTI TUKEE NUOREN KEHITYSTÄ JA OPPIMISTA.**

Lisätietoa poissaoloista koulussamme + KOULUUN SITOUTTAMISEN PORTAAT
<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/poissaolot>

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

1. Lukuvuositedote

Koulun kotisivulla on esillä vuosittainen lukuvuositedote.

2. WILMA-ohjelma tiedottamisessa, oppilaan toiminnan ja opintomenestyksen seurannassa

Toivomme, että huoltajana seuraat nuoren kanssa käytävien päivittäisten keskustelujen lisäksi Wilmasta säännöllisesti mahdollisia viestejä ja oppilaan toimintaan liittyviä merkintöjä. Huoltajat voivat kirjautua Wilmaan miltä tietokoneelta tahansa. Järjestelmä käyttää suojattua internet-yhteyttä.

Linkki Wilma -palvelimeen löytyy myös koulumme internet -sivulta

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu>

HUOM! Valkea tuntimerkintä tarkoittaa, että tunti on sujunut normaalisti/hyvin/loistavasti!

Wilman käyttö:

Koulumme aikuiset toivovat, että huoltajat käyttäisivät Wilmaa mahdollisimman aktiivisesti yhteydenpidossa puhelimen lisäksi.

Koulusta tiedotetaan esimerkiksi seuraavista asioista:

- ajankohtaiset asiat tiedotetaan pääasiassa Wilman kautta.
- oppilaan edistyminen opinnoissa (arviointi/kokeet)
- koulutyöhön liittyvät poissaolot
- onnistumiset ja parannettavat asiat opiskelussa
- käyttäytymiseen liittyvät asiat
- oppilaan kanssa käydyt keskustelut opiskeluun tai käyttäytymiseen liittyen

3. Puhelin

Useimmiten soittaminen asianomaiselle koulun aikuiselle ja keskustelu asioista on helpompaa ja selvempää kuin kirjoittaa asiat Wilman kautta.

4. Huoltajienillat – yleensä luokanohjaajat ilmoittavat illoista

* **7. -luokkien** oppilaiden huoltajien ilta syyskuussa

* **8. -luokkien** oppilaiden huoltajienillan ilmoittavat luokanohjaajat.

* **9. -luokkien** oppilaiden jatko-opiskelua koskeva huoltajienilta pidetään marraskuussa sisältäen luokanohjaajan tuokion.

- Kuopion alueen toisen asteen koulutuksen huoltajienilta on musiikkikeskuksella alustavasti 26.11.2024

* **6. -luokkalaisten** huoltajienilta pidetään toukokuussa.

* Koko koulun yhteisiä ja luokkakohtaisia huoltajien iltoja voi olla tarpeen mukaan.

Huoltajieniltoihin lähetetään kutsu Wilman kautta noin kaksi viikkoa ennen kyseistä iltaa.

5. Oppimiskeskustelu

* Luokanohjaaja , oppilas ja oppilaan vanhemmat pitävät yhteisen oppimiskeskustelun **ns. vanhempien puolituntinen** lokakuun – tammikuun aikana.

6. Muut yhteistyömuodot

- Luokanohjaajat, opettajat sekä oppilashuoltohenkilöstö ottavat tarvittaessa henkilökohtaisesti yhteyttä huoltajiin
- Aineenopettajat tiedottavat koteihin oppilaan opiskelumenestyksestä ja etenkin sen muutoksesta
- Opo tiedottaa mm. valinnaisaineista, tet-jaksoista, vierailuista ja yhteishausta

Koulumme toivoo huoltajien ottavan aktiivisesti yhteyttä koululle suoraan asianomaiseen aikuiseen.

NILSIÄN YHTENÄISKOULUN VANHEMPAINYHDISTYS RY

Hyvää alkanutta lukuvuotta! Nilsin Yhtenäiskoulun vanhempainyhdistys ry näkyy monipuolisesti tulevana lukuvuotena koulussamme. Aloitimme perinteisen maanantain aamupalatoiminnan yläkoululla ja saimme aamupalatiimiimme mukaan uusia vapaaehtoisia aikuisia! Näkyvin hankkeemme näkyy jo yläkoulun piha-alueella, talkoilimme ulkopelikenttäpohjan paikoilleen yhdessä Apassit ry:n kanssa. Työt alueella kuitenkin jatkuvat vielä syyslukukauden edetessä, odotamme innolla ulkopelien välineistöä saapuvaksi sekä pelirajojen maalauspäivää. Koululaiset pääsevät jo kokeilemaan kenttää vapaasti!

Yhdistyksenä toimimme täysin vapaaehtoisten koululaisten vanhempien toimesta, teemme varainhankintaa ja suunnittelemme tulevalle toimintakaudelle mukavia koululaisia ilahduttavia retkiä sekä hankintoja. Toivomme osaltamme vahvistavamme viestiä turvallisesta ja terveellisestä kouluilmapiiristä sekä oppimisrauhasta. Kannustamme teitä, hyvät vanhemmat ja huoltajat, käymään koulumme vanhempainilloissa, siellä saat lisää tietoa myös toiminnastamme. Tukemalla toimintaamme et sitoudu yhdistyksen aktiivitoimintaan vaan olet mahdollistamassa mukavien asioiden toteuttamisessa yhtenäiskoulullemme. Yhdistyksemme toimintaan pääset tutustumaan myös PedaNetissä huoltajien sivuilta

<https://peda.net/kuopio/p/nilsianyhtenaiskoulu/huoltajille/vanhempainyhdistys> tai seuraa meitä somessa <https://www.facebook.com/nilsianvanhempainyhdistys/>

Nilsin Yhtenäiskoulun vanhempainyhdistys ry:n sääntömääräinen **vuosikokous ti 29.10.2024 klo 17.30**. Paikka: Nilsin alakoulun kotitalousluokka (kirjastonpuoleinen siipi). Kokous on kaikille jäsenillemme avoin. Tervetuloa! Etkö vielä ole jäsen? Ota rohkeasti yhteyttä sähköpostilla tai lähettämällä tekstiviestillä yhteydenottopyynnön. Lisätietoja puheenjohtajalta.

Saaja: Nilsin Yhtenäiskoulun vanhempainyhdistys ry

Tilinumero: FI 51 5288 0420 0624 18

BIC: OKOYFIHH

Viitenumero: 8222 (yleiskannatus)

Poliisihallituksen rahankeräyslupa : RA/2021/533 (myönnetty 27.4.2021 toistaiseksi)

Koulurauhaa toivottaen,

Veera Keinänen, puheenjohtaja

TOIMINTAOHJEET TULIPALON SATTUESSA

Tarvittaessa

PELASTA, ILMOITA ja SAMMUTA!

Hälytystavat:

- 1) Palosireeni
- 2) Kuulutus

Oppitunnilta poistutaan opettajan johdolla.

Suljetaan ikkunat ja ovi. Opettaja laittaa heijastimen luokan ulkopuolella olevaan koukkuun.

KAIKKI kokoontuvat ministadionille luokittain/ryhmittäin parijonoon. Ko. luokkaa/ryhmää opettava opettaja tarkistaa, että kaikki oppilaat ovat poistuneet palavasta rakennuksesta.

Jos hälytys sattuu väli-/ruokatunnin aikaan, KAIKKI siirtyvät turvallisinta reittiä kokoontumispaikalle, jossa seuraavan oppitunnin opettaja tarkistaa oppilastilanteen.

Rehtori kokoaa tiedot ja ilmoittaa tilanteen palokunnalle.

Toimintajärjestys tulipalotilanteessa

- 1. Selvitä, mitä on tapahtunut. Älä hätäänny. Varoita muita!**
- 2. Pelasta ensin hengenvaarassa olevat ja siirrä loukkaantuneet turvaan. Älä kuitenkaan vaaranna omaa tai muiden henkeä.**
- 3. Tee hätäilmoitus hätänumeroon 112. Anna hätäensiapu.**
- 4. Sammuta palo tai rajoita sitä sulkemalla ovet ja ikkunat**
- 5. Opasta pelastajat paikalle.**

Kiinteistön yhteyshenkilö ja puhelin:
(päivitetty 12.9.2023)

Kari Lindholm, 044 7185645
Raimo Rothberg, 044 4261808