



MOISION KOULUOPAS 2025-2026

MOISION KOULU

Vanattarantie 1
37550 Lempäälä

Rehtori:
Anssi Lammensalo
anssi.lammensalo@lempaala.fi
050 383 9684

Apulaisrehtori:
Katja Savinainen
katja.savinainen@lempaala.fi
041 730 0518

Koulusihteeri:
Teija Montonen
teija.montonen@lempaala.fi
040 133 7389

Henkilökunnan huone:
040 133 7388

Lisärakennus:
040 133 7809

Esikoululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta:
050 3839 665

Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta:
050 3839 619

Keittiö:
03 565 51127
050 3839 634

-ei tekstiviestejä-

Sisällys

TERVEISET KANSLIASTA!	3
KOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT LV 2025-2026 KOULUPÄIVÄN RAKENNE.....	5
OPETUSHENKILÖSTÖ	6
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ	7
POISSAOLOT	7
WILMA	7
KIRJAUTUMINEN.....	7
ERITYISRUOKAVALIOT	9
LÄÄKEHOITOSUUNNITELMAT.....	10
KOULU- JA KOULUMATKATAPATURMIEN HOITO	10
OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI	11
OPPIMISEN ARVIOINTI.....	12
OPISKELUHUOLTO, KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	12
MOISION KOULUN ALKUOPETUKSEN YHDYSLUOKAT	14
AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA.....	15
SOPU-MALLI.....	15
LEMPÄÄLÄN ESI- JA PERUSOPETUKSEN KOULUJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA NIITÄ KOSKEVAT TOIMINTAOHJEET	19

Kouluoppaan kuvat ovat vanhempainyhdistyksen viime lukuvuonna järjestämän luontoaiheisen valokuvakilpailun satoa



TERVEISET KANSLIASTA!

Lukuvuonna 2025–2026 Moisio koulussa opiskelee tämän hetken tiedon mukaan 573 esi- 6. luokkien oppilasta. Viime lukuvuoden alussa koulun oppilasmäärä oli 631, joten jonkin verran oppilasmäärä on viime lukuvuodesta pienentynyt. Koulun henkilökunnassa on tapahtunut jonkin verran muutoksia. Moisio koulun opetushenkilöstö lukuvuonna 2025–2026 on kattavasti esitelty tämän tiedotteen sivuilla.

Kuluvana lukuvuonna kaikki Moisio koulun oppilaat opiskelevat joko pääkoulussa tai koulun pihapiirissä olevassa Valkoisessa talossa. Koulusihteerin työtila sijaitsee Valkoisen talon 2. kerroksessa. Moisio liikuntahallia hyödynnetään jatkossakin liikunnan opetukseen. Liikuntahallin yläkerran luokkatiloja saatetaan hyödyntää jonkinlaisena väistötilana, mutta pysyvää luokkaa tai ryhmää ei sinne tulla sijoittamaan.

Koulun lähialueilla jonkinlainen kaivuutyö jatkuu edelleen. Oppilaita on hyvä kannustaa erityiseen varovaisuuteen ja tarkkaavuuteen koulumatkoilla. Myös koulussa turvallisuuteen ja liikennekäyttäytymiseen liittyviä asioita pidetään korostetusti esillä erityisesti ensimmäisten kouluviikkojen, mutta toki koko lukuvuoden ajan. Kiitos, kun käytte koulumatkojen turvallisuuteen ja liikenteeseen liittyviä asioita läpi myös kodeissa!

Valtakunnallista liikenneturvaviikkoa vietetään 8.-12.9.2025. Liikennekäyttäytymiseen liittyvät asiat ovat koulussa aina ajankohtaisia, mutta erityisesti kyseisellä teemaviikolla kaikki liikennöinti koulun piha-alueilla ja koulun läheisyydessä ovat painotetusti esillä.

Lempäälän kunta on aktiivinen HINKU- kunta. Mekin rohkaisemme koulun väkeä kulkemaan koulu- ja työmatkat mahdollisesti joko kävellen tai polkupyörillä. Samassa yhteydessä on hyvä muistuttaa kaikkia koulun piha-alueella liikkuvia annettujen ohjeiden noudattamisen tärkeydestä, matalista tilannenopeuksista sekä varovaisuudesta kaikesta liikennöinnistä koulun lähialueilla. On äärimmäisen tärkeää, että kaikki liikennöinti koulun piha-alueella ja sen välittömässä läheisyydessä sujuu mahdollisimman turvallisesti. Kiitos, kun huomioitte tämän!

Moisio koululla on jo pitkään toiminut koko koulun vanhempainyhdistys. Kaikki koulun huoltajat ovat tervetulleita toimintaan mukaan. Lisäinfoa vanhempainyhdistyksen toiminnasta sekä tietoa tulevista kokouksista löytyy mm. koulumme kotisivuilta kohdasta huoltajalle sekä FB-ryhmästä Lempäälän Moisio koulun vanhemmat. Vanhempain-yhdistyksellä on käytössä myös sähköpostiosoite vanhempainyhdistysmoisio@gmail.com. Tervetuloa mukaan toimintaan!

Kodin ja koulun välisessä viestinnässä sähköisen reissuvihon Wilman rooli on keskeinen. Wilman toimintoja on kunnassa pyritty aktiivisesti kehittämään. Wilman roolia myös positiivisen palautteen antamiseen on pyritty tietoisesti lisäämään. Toivottavasti tämä näkyy myös kodeissa.

Oppilaiden poissaolot anotaan Wilman päävalikon kohdasta ”hakemukset ja päätökset”. Lyhyet anomukset (4pv. tai alle) osoitetaan omalle opettajalle ja pidemmät (5pv. tai pidempi) anotaan rehtorilta. Oppilaiden poissaoloja seurataan tiiviisti ja poissaolojen syitä selvitetään matalalla kynnyksellä. Koulun ja kunnan kotisivuilta löytyy Lempäälän kunnan käytössä oleva koulupoissaoloihin puuttumisen malli, johon on myös tärkeä tutustua.

Wilman aktiivinen seuraaminen ja lukeminen on äärimmäisen tärkeää. Mahdollisissa ongelmissa Wilman tunnusten suhteen kannattaa olla yhteydessä koulusihteriin, jonka yhteystiedot löytyvät tämän tiedotteen sivuilta. Kannustan kaikkia seuraamaan aktiivisesti pikaviestien ohella myös Wilman tiedotteita. Monet koko koulua koskevat asiat tiedotetaan ensisijaisesti tiedotteina eikä erillisinä pikaviesteinä. Kiitos, kun huomioitte tämän!

Esi- ja perusopetuksen oppimisen ja koulunkäynnin tuki uudistui lakimuutoksen myötä 1.8.2025 alkaen. Opetushallitus on päivittänyt esi- ja perusopetuksen opetussuunnitelmien sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet oppimisen tuen uuden lainsäädännön mukaiseksi. Opetuksen järjestäjä on tehnyt tarvittavat muutokset myös paikallisiin opetussuunnitelmiin. Opetussuunnitelman sekä oppimisen tuen uudistuksiin löytyvät linkit koulun kotisivuilta, joihin kannatta tutustua. Tällaisia ovat mm:

- Lempäälän kunta, perusopetuksen opetussuunnitelma-ePerusteet

- Oppimisen ja koulunkäynnin tuki uudistuu- Lempäälä

Lakimuutoksen myötä esi- ja perusopetuksen järjestyssääntöihin on tehty tarkennuksia mm. matka- ja kellopuhelimien käyttöön koulun arjessa. Tämän myötä matkapuhelimet ja kellopuhelimet pidetään alakoulussa koulupäivän ajan reppussa ja äänettömällä. Tarvittaessa puhelinta tai muuta viestintävälinettä voi käyttää opettajan luvalla. Em. muutokset ovat painotetusti esillä myös lukuvuoden vanhempainilloissa.

Moision koulun läheisyyteen on keväällä 2026 valmistumassa uusi Saikan talo, johon tulee uudet hienot tilat sekä varhaiskasvatukselle että alakoululle. Tällä on isoja vaikutuksia myös Moision koululle. Uuden koulun valmistumisen myötä noin puolet oppilaista sekä henkilökunnasta tulee ensi lukuvuodesta alkaen työskentelemään Saikan talossa. Samassa yhteydessä Moision koulun piha-alueella oleva siirtokelpoinen koulu ”Valkoinen talo” poistuu. Jatkossa Moision koulun väki mahtuu opiskelemaan pääkoulun tiloihin.

Kevättä kohti mentäessä lukuvuoteen tulee varmuudella liittymään ripaus haikeutta, mutta hienoa on, että kuntaan saadaan uutta ajanmukaista varhaiskasvatus- ja koulutilaa lapsille ja nuorille. Hallintojärjestelyt menevät jatkossa niin, että Anssi- rehtori jatkaa Moision koulun rehtorina ja Moision koulun nykyinen apulaisrehtori Katja Savinainen siirtyy Saikan koulun rehtoriksi. Tulevista muutoksista ym. tullaan informoimaan koulun väkeä, oppilaita ja huoltajia vielä lisää kuluvan lukuvuoden aikana.

Kaikissa mahdollisissa koulun arkeen tai koulutyöhön liittyvissä mieltä askarruttavissa asioissa kannattaa olla matalla kynnyksellä yhteydessä omaan opettajaan, rehtoreihin tai koulun muihin aikuisiin. Kiitos tästä!

Oikein mukavaa lukuvuotta 2025–2026!

Terveisin Anssi-rehtori



Nelli

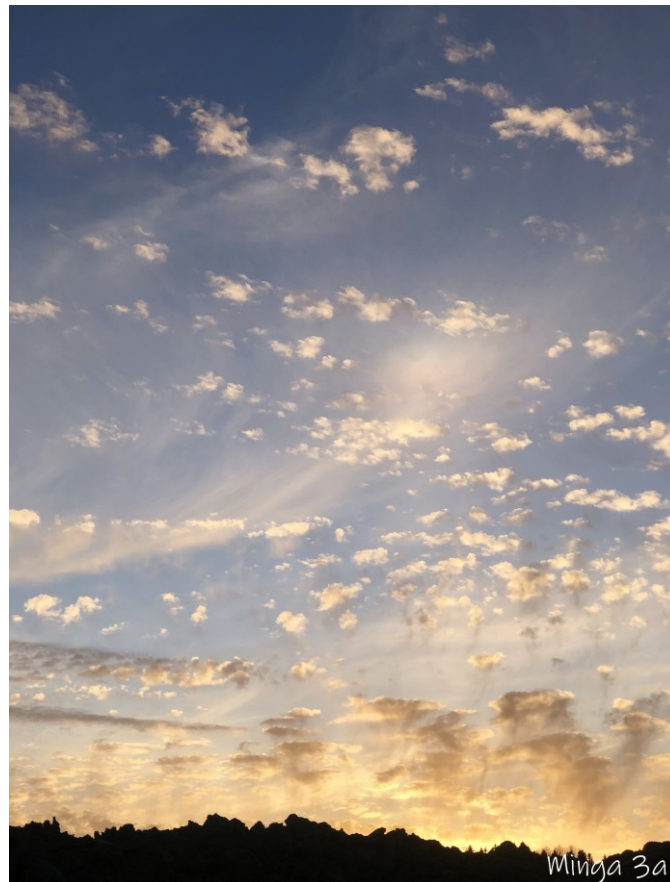
KOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT LV 2025-2026

SYYSLUKUKAUSI	6.8. - 20.12.2025
Syysloma	viikko 42: 13.-17.10.2025
Joululoma	21.12.2025 - 6.1.2026
KEVÄTLUKUKAUSI	7.1. - 30.5.2026
Talviloma	viikko 9: 23.-27.2.2026
Pääsiäisloma	2.-6.4.2026
Helatorstai	vapaapäivä 14.5.2026

KOULUPÄIVÄN RAKENNE

OPPITUNNIT	VÄLITUNNIT
8.15-9.00	
9.00-9.45	
	9.45-10.15
10.15-11.00 (RUO-KAILU)	
11.15-12.00 (RUO-KAILU)	
	12.00-12.30
12.30-13.15	
13.15-14.00	
14.00-14.45	

ESIKOULULAISTEN PÄIVÄ ON KLO 9-13.



OPETUSHENKILÖSTÖ

	ESI- JA LUOKANOPETTAJAT	ERITYISOPETTAJAT	
ESI A	Outi Järvinen	Eveliina Anttila	040 1956 402
ESI B	Sanna Niemi-Myllymäki	Miia Eriksson	040 1337 455
ESI C	Sanna Keränen	Taina Jäntti	044 4235 076
ESI D	Johanna Jokisalo	Maija Liiri	
1A	Leena Viitala	Salla Kuusikko	050 3839 330
1B	Saara Mäkelä	Hanna Paussu	050 3839 963
1C	Eveliina Anttila	Anna Salkinoja	050 3830 088
1-2D	Hanna Riikonen		
1-2E	Veli-Matti Salo	VARAREHTORI	
1-2F	Heidi Vartiainen	Salla Ruohonen	041 7303 927
1-2G	Salla Ruohonen	RESURSSIOPEKTAJAT	
2A	Laura Miinalainen	Heidi Perälä	
2B	Riikka Tormilainen	Emilia Mäenranta	
3A	Meri Kuula		
3B	Siiri Rasku	KIELET	
3C	Marjo Teppo	EN+RU	Hanna-Kaija Nieminen
3D	Pauliina Paakkala	SAKSA	Sanna Jaakola
2-4H	Taina Jäntti	KIINA	Wei Wang
4A	Sanna-Maria Viili	ARABIA	Kufran Al-Auda
4B	Jaana Kotiranta	VENÄJÄ	Natalia Ulanen
4C	Kaisa Lehtikoinen		
4D	Lauri Harju	ORTODOKSIUSKONTO	Juha Järvinen
5A	Juho Kanto	ISLAM	Abdel Rahman Walid
5B	Mari Tikkanen		
5C	Vesa Nieminen	KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT	
5D	Tanja Eerola	Kaisu Lähde (vastuuohjaaja)	
5E	Anna Salkinoja	Pilvi Aaltonen	
6A	Sara Koivisto	Satu Huhtasalo	
6B	Erika Nieminen (Marita Nieminen)	Heidi Katajisto	
6C	Mikko Leino	Juha Puukka	
6D	Johanna Pietilä	Leila Raudanpää-Kylmämetsä	
6E	Jalle Pääkkönen	Mari Salonen	
6F	Salla Kuusikko	Tiina Virtanen	

ESIKOULAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA	1-2 LK AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA
<i>puh. 050 3839 665, moisio.esiapip@lempaala.fi</i>	<i>puh. 050 3839 619, moisio.apip@lempaala.fi</i>
APIP-OHJAAJAT:	APIP-OHJAAJAT:
Inka Salmi	Päivi jokinen (vastuuohjaaja)
Minna Heikkilä	Minttu Harkki
Annika Hellgren	Janine Hyvärinen
Anni Järvinen	Vuokko Lähteenmäki
Tiina Nylund	Evgenia Petrova
Nella Sillman	Tiina Seima
Tarja Väkeväinen	Mari Vuorinen

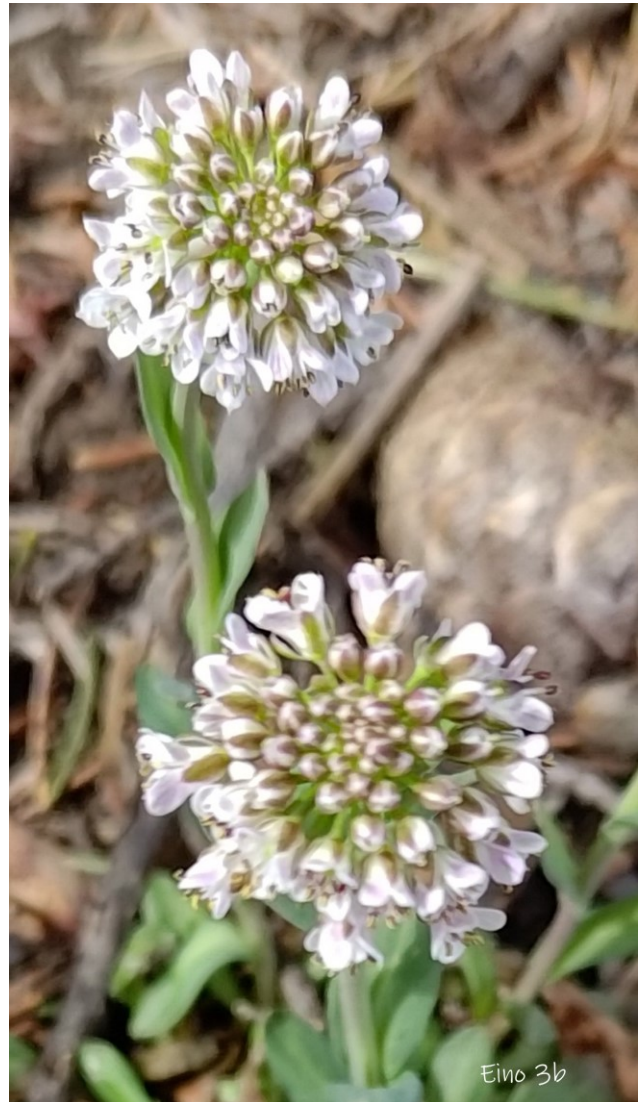
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

- Vanhempainillat
- Tutustumistuokiot (opettaja-huoltajat; uudet luokat)
- Oppimiskeskustelut
- Koulun kotisivut
- Vanhempainyhdistys
- Facebook: Lempäälän Moision koulun vanhemmat
- Tutustumispäivät keväisin
- Teema- ja tapahtumapäivät

POISSAOLOT

Sairaus- tai muista poissaoloista ilmoitetaan Wilmassa viimeistään aamulla ennen koulupäivän alkua. Opettajalta voi kysyä poissaolon aikaisia koulutehtäviä. Mikäli sairauspoissaolo kestää useamman päivän ajan, kannattaa kirjat hakea koululta ja tehdä tehtäviä jaksamisen mukaan.

Loma-anomus löytyy Wilman **selainversiolla** välilehdeeltä Hakemukset ja päätökset → Tee uusi hakemus. 1-4 päivän lomat anotaan omalta opettajalta ja tätä pidemmät lomat rehtorilta (Wilma kohdentaa hakemuksen oikealle henkilölle). Loma-ajan tehtävät selvitetään omalta opettajalta etukäteen.



WILMA

KIRJAUTUMINEN

Wilmaan pääsee kirjautumaan verkkoselaimella osoitteen <https://lempaala.inschool.fi> kautta.

MOBIILISOVELLUKSEN KÄYTTÖÖNOTTO

1. Etsi Wilma-sovellus Google Play -kaupasta tai AppStoresta.
2. Asenna ja avaa mobiilisovellus
3. Paina "Valitse Wilma"
4. Kirjoita hakukenttään "Lempäälä"
5. Valitse <http://lempaala.inschool.fi>
6. Kirjaudu Wilma-käyttäjätunnuksillasi

(Tarvittaessa lisää rooli painamalla plus -merkkiä)

OPPILASTIETOLOMAKKEEN TARKISTAMINEN

Huoltajat tarkistavat lukuvuosittain oppilashallintajärjestelmässä olevat oppilastiedot Wilmassa. Lomake on suurelta osin valmiiksi täytetty. **Oppilastietolomake löytyy Wilmasta lomakkeet-välilehdeksi.** Huom. Lomakkeet -välilehti löytyy vain Wilman selainversiosta vahvasti tunnistautuneelle huoltajalle, se ei ole Wilman mobiiliversion kautta käytettävissä.

Ajankohtaiset yhteystiedot ovat tärkeitä esim. oppilaan sairastuessa tai muussa akuutissa tilanteessa. Tarkistat-
tehan tiedot huolellisesti ja muistakaa lopuksi tallentaa, jotta tieto lomakkeen tarkistamisesta siirtyy koululle.
Jos lomakkeella on virheellistä tietoa, jota et itse pääse muokkaamaan (esim. muuttunut sukunimi tai osoite),
lähetä koulusihteeri Teija Montoselle korjattavasta tiedosta Wilma-viesti. Jos et näe Wilman selainversiossa
lomakkeet-välilehteä, käy ensin tunnistautumassa vahvasti.



VAHVA TUNNISTAUTUMINEN

Kirjaudu Wilmaan selainpohjaisella versioilla. **Asetukset-> käyttäjätilin asetukset -> vahva tunnistautuminen -välilehti -> siirry tunnistautumaan.** Tarvitset pankkitunnukset tai mobiilivarmenteen Wilma ohjaa tekemään toiminnon loppuun asti.

LAPSEN LISÄÄMINEN SAMAN HUOLTAJATUNNUKSEN ALLE

Kirjaudu Wilmaan selainpohjaisella versioilla. **Asetukset -> Käyttöoikeudet -> Lisää rooli -> Minulla on... huoltajatiedot saatavilla digi- ja väestöviraston kautta -> Hae huollettavasi.**

Kaikissa Wilma-pulmissa voit olla yhteydessä suoraan koulusihteeriin (Teija Montonen, yhteys Wilma tai 0401337389).

ERITYISRUOKAVALIOT

Erityisruokavalion tarpeesta ilmoitetaan ruokapalveluun **sähköisellä ilmoituslomakkeella**. Ohjeet ja linkit lomakkeisiin löytyvät Lempäälän kotisivuilta hakusanalla *erityisruokavaliot*.

Tarvittaessa asiakkaalle valmistetaan allergian, sairauden tai eettisen vakaumuksen mukainen ruokavalio. Erityisruokavalioiden toteuttamisessa noudatetaan Käypä hoito -suositusta.

Lempäälän ruokapalvelussa huomioidaan seuraavat ruokavaliomuunnokset:

- Uskonnolliset ja eettiset ruokarajoitukset sekä kasvisruokavalio
- Ruoka-aineallergiat ja sairauden hoitoon perustuva erityisruokavalio
- Alle 1-vuotiaan ruokavalio

Mikäli kyseessä on sairauden hoitoon, ruoka-aineallergiaan liittyvä erityisruokavalio, toimitetaan lisäksi lääkärin kirjallinen todistus. Todistus toimitetaan Moision dieettikeittiöön. Erityisruokavalion valmistus voidaan aloittaa, kun sähköinen ilmoitus ruokavalion tarpeesta on toimitettu.

Ruoka-aineallergioissa vältetään vain niitä ruoka-aineita, joiden välttäminen on merkittävien tai hengenvaarallisten oireiden takia perusteltua.

Ruokapalvelussa ruoka valmistetaan laktoosittomana, joten laktoosittoman ja vähälaktoosisen ruokavalion tarpeesta ei tarvitse toimittaa erillistä ilmoitusta.

Erityisruokavaliosta ilmoittaminen ja tietojen päivittäminen

Erityisruokavalion tarpeesta ilmoitetaan ruokapalveluun sähköisellä ilmoituslomakkeella. Linkki lomakkeeseen löytyy sivupalkista. Huomioithan, että tietosuojasyistä lomakkeen lähettäminen vaatii vahvan tunnistautumisen esim. verkkopankkitunnuksilla. Mikäli kyseessä on ruoka-aineallergia tai sairauden hoitoon liittyvä erityisruokavalio, tulee ilmoituksen liitteeksi toimittaa hoitavan tahon kirjallinen dokumentti, josta käy ilmi peruste erityisruokavalion myöntämiselle.

Ilmoituslomake ja lääkärintodistukset tulee päivittää kaikkien erityisruokavaliota tarvitsevien asiakkaiden osalta vuosittain. **Ilmoitus seuraavalle lukuvuodelle tulee tehdä 30.6. mennessä.** Keliakian ja diabeteksen osalta riittää todistus kerran toimitettuna.

Lapsen huoltaja/asiakas on vastuussa ruokavaliotietojen ajan tasalla pitämisestä. Ruokavalioon tehtävistä muutoksista tulee ilmoittaa aina kirjallisesti.

Moision dieettikeittiö	puh. 044 421 5128	keittio.moisio@lempaala.fi
------------------------	-------------------	----------------------------

LÄÄKEHOITOSUUNNITELMAT

Kouluissa annetaan lapselle ainoastaan välttämättömiä, lääkärin määräämiä lääkkeitä ja ne toimitetaan koululle annosteluohjeineen alkuperäispakkauksissaan. Koulunkäynninohjaaja annostelee lapselle lääkkeen lapsen lääkemääräyksen ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Luontaistuotteita, homeopaattisia tuotteita, apteekin itsehoitovalmisteita ja muita vapaakauppatuotteita ei koulupäivän aikana anneta.

Oppilaan lääkehoidosta vastaa oppilasta hoitava lääkäri ja oppilaan lääkehoitoa toteutetaan ensisijaisesti kotona. Jos lääkitystä ei pystytä toteuttamaan ainoastaan kotiloissa, toimitaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Kouluilla huoltajat, rehtori ja lääkehoitoa toteuttavat työntekijät tekevät sopimuksen oppilaan yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Kouluissa voidaan antaa lapselle lääkärin määräämiä lääkkeitä, jotka on tarkoitettu jatkuvaan käyttöön, tarvittaessa käytettäväksi tai tilapäiseen käyttöön. Pitkäaikaissairaiden oppilaiden lääkehoidossa lääkkeen antaminen osuu usein myös koulupäivän ajalle. Tällaisia lääkkeitä ovat mm. astman, allergian, diabeteksen, epilepsian tai refluksitaudin hoitoon tarkoitetut lääkkeet.

Tarvittaessa annettavat lääkkeet ovat yleensä oppilaalla päivittäin mukana koulussa ja lääkettä annetaan esimerkiksi äkillisen reaktion yllättäessä (esim. lääkkeet anafylaktiseen reaktioon). Tarvittaessa käytettävistä lääkkeistä tehdään mahdollisuuksien mukaan jo ennakoon lääkehoitosuunnitelma ja huoltajat tuovat lääkkeen aina annosteluohjeineen alkuperäispakkauksissa joko koululle pidempiaikaiseen säilytykseen tai lääke kulkee oppilaan mukana päivittäin. Infektioiden hoitoon tarkoitetut lääkkeet, kuten esim. antibiootit ja silmätipat annetaan oppilaalle pääsääntöisesti kotona. Jos lyhytaikaista lääkitystä on välttämätöntä antaa oppilaalle koulupäivän aikana, tulee näidenkin lääkkeiden olla lääkärin määräämiä ja ne tuodaan kouluun annosteluohjeineen alkuperäisissä pakkauksissa.

Oppilaan huoltajat laativat yhdessä koulun henkilökunnan kanssa sekä tarvittaessa muiden tahojen kanssa **oppilaan yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman**. Lomakkeen saa koulusta opettajalta tai aamu- iltapäivätoiminnan ohjaajilta, apulaisrehtorilta tai koulusihteeriltä. Lomake löytyy myös koulumme kotisivuilta kohdasta *Huoltajalle*.

KOULU- JA KOULUMATKATAPATURMIEN HOITO

Koululaiset on vakuutettu Lempäälän kunnan toimesta vakuutusyhtiö If Vakuutuksessa. Koulussa ja koulumatkoilla sattuneiden tapaturmien jälkeen hoitoonohjaus tapahtuu yhteistyössä koulun kanssa. Vanhemmat vieraavat ajan lääkäriin. Koulumatkoilla sattuneista tapaturmista tulee olla välittömästi yhteydessä kouluun.

Koululla täytetään oppilaan koulutapaturmasta ilmoitus, johon kirjataan tapahtumatiedot ja tapahtumakuvaus. Lomakkeeseen kirjataan mahdollisimman tarkasti kuvaus siitä, mitä ja missä on sattunut. Tapaturmailmoituksen allekirjoittaa koulun edustaja.

Tapaturmavakuutuksesta ja sen korvauskäytännöistä löydät lisätietoa hakusanoilla *Lempäälä koulu- ja koulumatkatapaturmien hoito*.

Lisätietoja vakuutuksesta antaa Lempäälän kunnan kasvatuksen ja opetuksen palvelualueella palvelusihteeri Tuija Merontausta, puh. 040 133 7368.

OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI

Opetus- ja kulttuuriministeriön valmisteleman perusopetuslain muutoksen seurauksena oppimisen tuki uudistuu esi- ja perusopetuksessa 1.8.2025 alkaen.

Oppimisen tuen uudistus vahvistaa lapsen ja oppilaan oikeutta saada varhaista, omassa ryhmässä toteutettavaa tukea, kuten yleistä tukiopetusta, erityisopettajan antamaa opetusta tai opetuskielen tukiopetusta. Jos ryhmässä toteutettava tuki ei riitä, tuen tarpeessa olevat lapset ja oppilaat voivat saada myös henkilökohtaista tukea, kuten säännöllistä erityisopettajan antamaa opetusta pienryhmässä tai erityisluokanopettajan antamaa opetusta erityisluokassa.

Lapsen etu on ensisijainen periaate oppimisen ja koulunkäynnin tukea ja sen järjestämistä suunniteltaessa. Oppimisen tuen uudistuksella halutaan tarjota entistä joustavampi tukijärjestelmä, joka paremmin vastaa lasten ja oppilaiden moninaisiin tarpeisiin.

Tuen keinoja voivat olla esimerkiksi opetuksen eriyttäminen, samanaikais- ja yhteisopetuksen lisääminen ja oppimisympäristön esteettömyyden ja saavutettavuuden parantaminen.

Eriyttäminen tarkoittaa opetuksen mukauttamista oppilaan tarpeisiin opetusjärjestelyjen, oppimisympäristön, opetusmenetelmien, materiaalien tai arvioinnin avulla. Samanaikais- ja yhteisopetus puolestaan tarkoittaa kahden opettajan, kuten luokan- ja erityisopettajan, yhdessä opettamista.

Ensisijaiset tukimuodot, joihin kaikilla oppilailla on oikeus, ovat ryhmäkohtaisia. Näihin sisältyy

- yleinen tukiopetus
- opetuskielen tukiopetus
- erityisopettajan antama opetus.

Jos ryhmäkohtaiset tukimuodot eivät ole riittäviä, oppilas saa opilaskohtaisia tukitoimia, jotka ovat säännöllisiä ja perustuvat yksilöllisiin tuen tarpeisiin. Näihin sisältyy

- osittain pienryhmässä toteutettava opetus
- tarvittaessa kokonaan erityisluokassa toteutettava opetus
- opilaskohtaiset tulkitsemis- ja avustajapalvelut.

Lapsen tukeen ja sen järjestelyihin liittyen kannattaa olla yhteydessä lapsen omaan opettajaan ja/tai erityisopettajaan.



OPPIMISEN ARVIOINTI

Arvioinnin kohteita ovat oppiminen, työskentely ja käyttäytyminen. Arvioinnilla on kaksi erilaista tehtävää:

OPPIMISTA OHJAAVA ARVIOINTI	LUKUVUOSIARVIOINTI
➤ Oppilaan oppimista ja edistymistä ohjataan ja seurataan eri oppiaineissa lukuvouden aikana ➤ Taitotikkaat (esi-2.lk), testit, arkihavainnot, vihot, tehtäväkirjat, työskentely, itsearvioinnit ➤ Ohjaavaa ja kannustavaa palautetta kouluarjessa ➤ Arviointi apuna opetuksen ja tukitoimien suuntaamisessa tarpeen mukaan. ➤ Tavoite- ja oppimiskeskustelut	➤ Lukuvuositodistuksessa arvioidaan osaamisen taso suhteessa oppiaineen tavoitteisiin ➤ ESIOPPILAAT saavat esiopetusvuodestaan osallistumistodistuksen. ➤ 1-3 -luokkien arviointi on sanallista ja ➤ 4-6 -luokkien arviointi on numeroarviointia. ➤ Todistuksiin merkitään arvosanan lisäksi oppilaan opintojen laajuus vuosiviikkotunteina. ➤ Oppilaita ei verrata toisiinsa, vaan todistusarvosana muodostuu tavoitteiden pohjalta kokonaisarviona ➤ Osaamisen tason määrittelyssä on apuna seutukunnalliset kriteerit ➤ Tavoitteet ja kriteerit vuosiluokille ovat luettavissa kunnan nettisivuilta (<i>Lempäälä – OPS</i>)

OPISKELUHUOLTO, KOULUTERVEYDENHUOLTO

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä.

Opiskeluhuollon koulukuraattori- ja psykologipalvelut sekä psykiatristen sairaanhoitajien palvelut kuuluvat kaikille esi- ja perusopetuksen oppilaille sekä toisen asteen opiskelijoille. Yhteyttä voi ottaa esimerkiksi oppimiseen ja koulunkäyntiin, kaverisuhteisiin tai mielialaan liittyvissä huolissa.

Lisäksi Lempäälän kouluilla työskentelee kouluyhteisöohjaajia ja hyvinvointiohjaajia, joiden tuki kohdennuu pääsääntöisesti yhteisöön eli luokkiin ja ryhmiin.



MOISION KOULUN OPISKELUHUOLLON TYÖNTEKIJÄT		
terveydenhoitaja	Anu Mäkelä	Wilma / 050 383 9648
koululääkäri	Noomi Suuronen	yhteydenotot terveydenhoitajan kautta
koulukuraattori	Heidi Salonen	Wilma / 041 730 5955
hyvinvointiohjaaja	Anna Piirainen	Wilma / 040 191 8591
hyvinvointiohjaaja	Maiju Tarula	Wilma / 040 184 6054
mielen hyvinvoinnin koordinaattori	Viivi Ahola	Wilma / 044 486 3847
koulupsykologi	Sanna Villman	Wilma / 040 353 2431

KOULUKURAATTORI

Koulukuraattori on koulussa työskentelevä sosiaalialan asiantuntija. Kuraattorin työn tarkoituksena on tarjota oppilaille ja opiskelijoille tukea ja ohjausta esimerkiksi koulunkäyntiin, kasvuun ja kehitykseen, sosiaalisiin suhteisiin sekä erilaisiin elämänmuutostilanteisiin liittyvissä huolissa. Kuraattori toimii yhteistyössä oppilaitoksen henkilöstön, huoltajien sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Oppilaat voivat hakeutua kuraattorin vastaanotolle ottamalla itse yhteyttä tai ohjautua sinne koulun henkilöstön, lähipiirin tai yhteistyötahojen kautta. Käynnit ovat maksuttomia, luottamuksellisia ja vapaaehtoisia.

Yksilökohtaisen työn lisäksi koulukuraattorin työhön kuuluu koko kouluyhteisön hyvinvointia tukeva työ, esimerkiksi koulun henkilöstön konsultointi, pienryhmä- ja luokkatyöskentely sekä koulun yhteisöllisen opiskelu- huoltoryhmän työskentelyyn osallistuminen.

HYVINVOINTIOHJAAJA

Hyvinvointiohjaajan työ tukee ja kehittää alakoululaisten hyvinvointia, tuo esille lasten ”äänen” kouluyhteisössä ja aktivoi/osallistaa heitä. Merkityksellistä työssä on myös tukea ja kehittää koulun ammattilaisten ja verkostokumppaneiden yhteistyötä sekä koulu-koti -yhteistyötä ja vanhemmuutta. Keskeisiä tehtäviä ovat: Teemalliset oppitunnit ja luokkaprosessit, pienryhmät/kutsukerhot, välituntitoiminta, etsivä harrastustoiminta, nivelvaiheyhteistyö sekä koulun muuhun yhteisölliseen työhön osallistuminen (esim. monialaiset ryhmät, vanhempainillat, teemapäivät, tapahtumat).

MIELEN HYVINVOINNIN KOORDINAATTORI

Mielen hyvinvoinnin koordinaattori tarjoaa mielen hyvinvointia tukevia ennaltaehkäiseviä, ryhmämuotoisia palveluita kouluyhteisöihin sekä tukee koulujen henkilöstöä mielen hyvinvointiin ja haasteisiin liittyvällä konsultaatiolla.

KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologi tukee oppilaita kehityksen ja tunne-elämän haasteissa. Oppimiseen liittyvissä ongelmissa psykologi kutsutaan mukaan, kun koulun laajoista tukitoimista huolimatta herää kysymys siitä, mistä lapsen tai nuoren oppimisen vaikeuksissa on kyse. Perusopetuksessa koulupsykologin työ painottuu tunne-elämän,

kehityksen ja oppimisen haasteiden selvittämiseen ja tukemiseen. Tavallisia tukikäyntien aiheita ovat ahdistuneisuus, pelot, mielialan lasku, elämäntilanteen kriisit ja koulunkäyntiä haittaavat keskittymisen ja tarkkaavuuden haasteet. Yksilötyöskentelystä sovitaan tarvittaessa erikseen. Psykologin tutkimusten tarvetta arvioidaan yhdessä erityisopettajien ja kouluterveydenhuollon asiantuntijoiden sekä huoltajien kanssa.

MOISION KOULUN ALKUOPETUKSEN YHDYSLUOKAT

Moiossa toimii perinteisten alkuopetusluokkien rinnalla neljä 1-2 -yhdysluokkaa. Yhdysluokkien välinen tiivis yhteistyö ja aikataulujen porrastaminen mahdollistavat luontevan tavan eriyttää opetusta vastaamaan oppilaiden tarpeita. Joustavan ryhmittelyn avulla pyritään tukemaan oppilaan omaa motivaatiota ja oppilaan yksilöllisen tason huomioiminen helpottuu etenkin alkuopetuksen tärkeissä välineaineissa äidinkielessä ja matematiikassa. Joustavissa ryhmissä yhdessä eri-ikäisten oppilaiden kanssa toimiessa on mahdollista oppia myös vertaisilta ja saavuttaa vahvat koululaisen taidot. Yhdysluokkatoiminta on askel kohti yksilöllisempää koulupolkua.



AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Aamu- ja iltapäivätoiminnalla tuetaan lasten kehitystä ja kasvua, edistetään hyvinvointia ja tasa-arvoisuutta, ennaltaehkäistään syrjäytymistä ja lisätään osallisuutta.

Lisätietoja löydät Lempäälän kunnan verkkosivuilta ja/tai aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorilta Sirpa Salolta puh. 050 383 9702

ESIOPPILAIDEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Esioppilaiden aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään jokaisena esikoulupäivänä ja loma-aikoina niin, että lapsi voi ennen esikoulun alkamista osallistua aamupäivätoimintaan kello 6.30 alkaen ja koulupäivän päätyttyä siirtyä välittömästi iltapäivätoimintaan, jota järjestetään kello 17 saakka.

1.-2. -LUOKKALAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Perusopetuksen 1.-2.luokkalaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään kouluissa arkisin jokaisena koulupäivänä niin, että lapsi voi ennen koulun alkamista osallistua aamupäivätoimintaan kello 7 alkaen ja koulupäivän päätyttyä siirtyä välittömästi iltapäivätoimintaan, jota järjestetään kello 17 saakka. Lisätietoa Lempäälän kotisivuilla kohdassa Aamu- ja iltapäivätoiminta.

SOPU-MALLI

Riita- ja konfliktitilanteiden ratkaisemiseksi on Lempäälän kouluilla käytössä SOPU-malli (seuraavalla sivulla).

Oppilaat ohjataan tapauksen luonteen mukaan johonkin seuraavista:

VERSO-VERTAISOVITTELU: Koulutetut Verso-oppilaat sovittelevat pieniä oppilaiden välisiä konflikteja välitunneilla. Versossa sovotellaan mittakaavaltaan niin pieniä riitoja/mielipahatilanteita, ettei niistä aina ilmoiteta kotiin.

AIKUISOVITTELU: Jos konflikti on isompi tai tilanne jatkuvampi, sitä sovotellaan aikuisten avulla. Aikuissovitte-
lusta tiedotetaan aina kotiin ja monesti huoltajat kutsutaan mukaan sovitteluun.

KASVATUSKESKUSTELU on ensisijainen tapa puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen. Keskustelun tarkoituksena on yhdessä oppilaan kanssa yksilöidä toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti, kuulla oppilasta, selvittää laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä pohtia keinoja tilanteen korjaamiseksi. Menettelyn tavoitteena on löytää myönteisiä keinoja koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi. Opetuksen järjestäjä päättää, millaisissa tapauksissa kasvatust keskustelua käytetään. Mikäli epäasiallinen käytös jatkuu kasvatust keskustelusta huolimatta, asia siirtyy rehtorille tai opiskeluhoitoryhmään. Mahdolliset väkivaltatilanteet selvitetään heti rehtorin johdolla.

Sivulla 14 on esitelty menettelytavat järjestyssääntörikkomusten kohdalla ja sivulla 14 Moision koulun järjestyssäännöt.



RIITOJEN SOVITTELU JA KIUSAAMISSELVITTELY LEMPÄÄLÄN PERUSOPETUKSESSA

Jokainen koulun aikuinen puuttuu kouluarjessa vastaan tuleviin konfliktitilanteisiin. Lisäksi käytössä on alla kuvatut keinot.

SOVITTELU

- Sovittelulla puututaan mieltä pahoittavaan toimintaan ja käytökseen mahdollisimman varhain.
- Sovittelu tukee oppilaiden oppimista, oikeuksia ja osallisuutta.
- Varhaiskasvatuksessa harjoitellaan sovittelun taitoja MiniVersossa.

Sovittelu on aina osapuolille vapaaehtoista.

Jos oppilas ei halua sovittelua, koulun aikuinen arvioi, miten asian käsittely etenee.

VERSO = VERTAISOVITTELU

Koulutuksen saaneet oppilaat sovittelevat oppilaiden välisiä arjen riitoja. Vertaissovittelutoimintaa ohjaavat ja tukevat aina koulutuksen saaneet Verso-aikuiset.

1. Lähetä

Sovittelun voi tilata oppilas tai koulun aikuinen.

2. Sovittelu

Sovittelussa päädytään sopimus, jonka kaikki osapuolet allekirjoittavat.

3. Seuranta

Seurantatapaamisessa tarkistetaan, onko sopimus pitänyt.

Versosta ei ilmoiteta huoltajille, oppilas kertoo halutessaan itse

OPISKELUHUOLLON
moniammatillinen
tuki

AIKUISOVITTELU

Sovittelukoulutuksen saaneet koulun aikuiset auttavat ja ohjaavat konfliktin osapuolia ratkaisemaan ristiriidan. Konflikti voi olla oppilaiden välinen tai oppilaan ja koulun aikuisen välinen.

1. Lähetä

Lähetteen voi tehdä koulun aikuinen tai oppilas.

2. Sovittelu

Sovittelussa päädytään sopimukseen, jonka kaikki osapuolet allekirjoittavat.

3. Seuranta

Seurantatapaamisessa tarkistetaan, onko sopimus pitänyt. Tarvittaessa jatketaan sovittelua ja pidetään uusi seuranta.

Aikuissovittelusta ilmoitetaan huoltajille.

KIUSAAMISTA on, kun oppilaalle aiheutetaan toistuvasti ja tahallaan pahaa mieltä. Kiusaaminen voi olla sanallista, fyysistä tai epäsuoraa kiusaamista. Tekijöinä on joku tai jotkut, joita vastaan kiusatun on vaikea puolustautua.

Kiusaamiseen puututaan aina, kun se tulee ilmi.

KIUSAAMISSELVITTELY

1. Lähetä

Lähetteen tekee koulun aikuinen.

2. Kiusaamisselvittely

Kiusaamisselvittelijät keskustelevat kiusatun ja jokaisen kiusaamiseen osallistuneen kanssa erikseen. Tavoitteena on saada osapuolet saman pöydän ääreen ja tehdä sopimus.

3. Seuranta

Seurantatapaamisessa selvitetään, onko sopimus pitänyt ja kiusaaminen loppunut.

Kiusaamisselvittelyyn osallistuminen on pakollista

Kiusaamisselvittelystä ilmoitetaan huoltajille. Selvittely kirjataan Wilmaan.

OPISKELUHUOLTO

Moniammatillinen yhteistyö

- oppilashuollon työntekijät

Muut viranomaiset

- mm. lastensuojelu ja poliisi

KURINPIDOLLISET KEINOT

Rehtori/apulaisrehtori

- kasvatuskeskustelu

- perusopetuslain mukaiset

kurinpitotoimet

JÄRJESTYSSÄÄNTÖRIKKOMUSTEN SELVITTELY LEMPÄÄLÄN PERUSOPETUKSESSA

Perusopetuslain mukaan jokaisessa koulussa on laadittu järjestyssäännöt, joiden noudattamista kaikki koulun aikuiset valvovat. Pääsääntöisesti järjestyssääntörikkomuksia käsitellään alla olevassa järjestyksessä. Jokaisessa koulussa on nimetyt kasvatuskeskusteluja pitävät opettajat (kake-opettajat).

KESKUSTELU OPETTAJAN KANSSA

- Puuttumista vaativan tilanteen havainnut opettaja selvittää asian keskustellen oppilaan kanssa.
- Tieto luokanopettajalle/luokanvalvojalle.

KASVATUKSELLINEN KESKUSTELU luokanopettajan kanssa (alakoulu)
KASVATUSKESKUSTELU luokanvalvojan kanssa (yläkoulu)

yhteydenotto
kotiin

KASVATUSKESKUSTELU kake-opettajan kanssa

- Rikkeen havainnut opettaja tekee Wilmaan kasvatuskustelulähetteen, jossa asia kuvataan
- Kake-opettajan pitämä kasvatuskustelu oppilaalle: 1 – 2 kertaa/aihe
- Seuranta

kasvatuskustelussa
soitetaan huoltajalle

REHTORI/APULAISSREHTORI

- Puhuttaa oppilaan
- Oppilas voidaan ohjata suoraan rehtorin puhutteluun, jos rike on vakava (mm. väkivalta)
- tapauskohtaisesti yhteys huoltajaan ja merkintä Wilmaan

OPISKELUHUOLTO

Moniammatillinen yhteistyö

- oppilashuollon työntekijät

Muut viranomaiset

- mm. lastensuojelu ja poliisi

KURINPIDOLLISET KEINOT

- jälki-istunto
Rehtori/apulaisrehtori

- muut perusopetuslain mukaiset kurinpito-toimet

LEMPÄÄLÄN ESI- JA PERUSOPETUKSEN KOULUJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA NIITÄ KOSKEVAT TOIMINTAOHJEET

Järjestyssäännöt on laadittu Opetushallituksen ohjeen 1/012/2016 mukaisesti vuonna 2024. Järjestyssäännöt tarkistetaan lukuvuoden alussa ja niitä päivitetään tarvittaessa.

Opetuksen järjestäjä on laatinut erillisen ohjeistuksen koulun ulkopuolisia retkiä ja leirikouluja varten.

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN TARKOITUS JA SOVELTAMINEN

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

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana koulun tiloissa ja piha-alueella sekä kaikissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja retkillä. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa noudatetaan koulun järjestyssääntöjä soveltuvien osien.

Rehtori ja opetushenkilökunta voivat antaa sääntöihin tarkennuksia ja lisäohjeita, joita tulee noudattaa kuten järjestyssääntöjä.

OPPILAAN OIKEUDET

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lain-säädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin. Oppilasta suojataan väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. (Perusopetuslaki)

OPPILAAN VELVOLLISUUDET

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

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. Oppilaan on käyttäytyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä. (Perusopetuslaki 35 §)

SÄÄNNÖT

Käyttäydyn asiallisesti ja sovittujen sääntöjen mukaisesti.

Kielenkäyttöni on hyvien tapojen mukaista.

En kiusaa enkä syrji ketään teoin enkä sanoin.

Pukeudun kouluun asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Huolehdin koulun yhteisestä omaisuudesta, tilojen siisteydestä ja opiskeluvälineistä.

Tuon kouluun vain opiskelun kannalta tarpeellisia tavaroita.

En tuo kouluun esinettä tai ainetta, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta.

Käytän puhelinta ja muita viestintävälineitä vain opettajan luvalla.

Alakoulu: Matkapuhelimet ja kellopuhelimet pidetään koulupäivän ajan äänettöminä repussa.

Yläkoulu: Yläkoulussa matkapuhelinten käyttö on kielletty oppitunneilla muutoin kuin opettajan ohjauksessa. Matkapuhelimille osoitetaan oppituntien ajaksi säilytyspaikka. Myöskään ruokailussa tai sisävälitunneilla matkapuhelimia ei saa käyttää. Ulk välitunneilla oppilailla on mahdollisuus käyttää matkapuhelimia tai muita mobiililaitteita.

En kuvaa toista henkilöä ilman lupaa enkä julkaise toisesta henkilöstä otettua kuvaa tai videota ilman tämän lupaa.

En heittele lumipalloja, kiviä tai muita esineitä.

Säilytän koulumatkoihin käyttämäni kulkuneuvon koulupäivän ajan sille osoitetulla paikalla.

Poistun koulualueelta välittömästi koulupäiväni päätyttyä.

Koulupäivän aikana saan poistua koulualueelta vain opettajan tai rehtorin luvalla.

OPPITUNNIT

Jätän ulkovaatteet niille varattuihin paikkoihin.

Saavun oppitunnille ajoissa, opiskeluvälineet mukani ja kotitehtävät suoritettuina.

Annan kaikille työrauhan.

Työskentelen annettujen ohjeiden mukaan.

Kaikenlainen vilppi ja plagiointi on kielletty.

RUOKAILU

Ruokailen siististi hyviä ruokailutapoja noudattaen.

VÄLITUNNIT

Siirryn välitunnille viivyttämättä ja vietän välitunnit välituntialueella.

Välitunnin päätyttyä siirryn välittömästi oppitunnille työjärjestyksen mukaisesti.

PÄIHTEET

Tupakkatuotteiden, päihteiden tai muiden vaaraa tuottavien aineiden tai esineiden (myös leikkiaseiden) kouluun tuominen ja niiden käyttäminen on kielletty.

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJÄ TÄYDENTÄVÄT TOIMINTAOHJEET

POISSAOLOT JA MYÖHÄSTYMISET

Huoltaja ilmoittaa lapsen sairauspoissaolosta viimeistään aamulla Wilmassa. Kuljetusoppilaan huoltaja ilmoittaa poissaolot yms. muutokset itse taksinkuljettajalle. Mikäli huoltaja ei ole ilmoittanut oppilaan poissaolosta, on opettaja velvollinen olemaan yhteydessä huoltajaan selvittääkseen poissaolon syyn.

Muut kuin sairaudesta johtuvat poissaolot anotaan etukäteen Wilmassa loma-anomushakemuksella. 1–4 koulupäivän pituiset poissaolot anotaan luokanopettajalta tai luokanvalvojalta ja sitä pidemmät poissaolot rehtorilta. Jos oppilaalle on myönnetty lupa poissaoloon tai vapautus koulunkäynnistä, on hänen huolehdittava poissaolon aikaisista koulutehtävistään.

Poissaolot ja myöhästymiset merkitään Wilmaan ja niitä seurataan säännöllisesti. Oppilas korvaa myöhästymisensä ja luvattomat poissaolonsa oppituntiansa ulkopuolella.

KIUSAAMISEEN, VÄKIVALTAAN JA HÄIRINTÄÄN PUUTTUMINEN

Tasa-arvoisessa ja yhdenvertaisessa koulussa ei kiusata eikä syrjitä teoin eikä sanoin. Kouluyhteisön jäsenten tulee kertoa havaitsemastaan tai kokemastaan kiusaamisesta, väkivallasta tai häirinnästä opettajalle tai rehtorille. Edellä mainittuihin asioihin puututaan kunnan Soppu-mallin mukaisesti.

Koulumatkat eivät ole koulun vastuulla. Koulun rehtori ja opettaja ovat kuitenkin velvollisia ilmoittamaan tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

VAHINGOJEN KORVAAMINEN

Oppilas korvaa tahallisesti aiheuttamansa vahingot ja hukkaamansa välineet. (Vahingonkorvauslaki 412/1974, 2.luku 2§)

Koulussa kännykät ja muut henkilökohtaiset laitteet ovat oppilaan omalla vastuulla. Koulu ei ole myöskään vastuussa varastetuista tai vahingoittuneista kulkuneuvoista tai kypäristä.

Koulun sisätiloja ja välituntialuetta valvotaan kameravalvonnalla. – *jos koulussa ei ole kameravalvontaa, tämä kohta poistetaan.*

VILPPI JA PLAGIOINTI

Kaikenlainen vilppi ja plagiointi opinnoissa on kielletty. Vilppiä on esimerkiksi luntaaminen eli kiellettyjen keinojen tai apuvälineiden käyttö kokeessa tai tällaisen yritys. Plagioinnilla tarkoitetaan luvattonta lainaamista eli jonkun toisen (esimerkiksi tekoälyn) laatiman työn esittämistä omana. Vilpistä ja plagioinnista seuraa suorituksen hylkääminen.

SEURAAMUKSET JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN RIKKOMISESTA:

Jos oppilas tai opiskelija toimii näiden järjestyssääntöjen tai koulun henkilökunnan antamien ohjeiden vastaisesti, ovat seuraukset lainsäädännön mukaiset. Erityisesti huomioon otettavia lakeja ovat perusopetuslaki ja -asetus.

Haltuun otettu aine tai esine luovutetaan oppilaan huoltajalle. Koulun haltuun otettu aine tai esine säilytetään kolmen kuukauden ajan, minkä jälkeen esine hävitetään asianmukaisesti.

Mikäli puhelimen käyttö on häiritsevää koulupäivän aikana, opettaja huomauttaa asiasta ja pyytää toistuvan teon jälkeen puhelimen haltuunsa. Opetushenkilökunta määrittelee, milloin käyttö on häiritsevää. Haltuun otettu puhelin palautetaan oppitunnin tai koulupäivän päätyttyä. Mikäli oppilas ei suostu luopumaan puhelimestaan väliaikaisesti, poistetaan oppilas oppitunnilta tai hänen koulupäivänsä keskeytetään.

LAINMUKAISIA RANGAISTUSKEINOJA:

- kasvatustalkut
- oppitunnilta poistaminen lopputunnin ajaksi
- jälki-istunto
- laiminlyötyjen tehtävien tekeminen koulun jälkeen
- siivousvelvoite
- opetuksen epääminen jäljellä olevan ja seuraavan työpäivän ajaksi
- kirjallinen varoitus
- määräaikainen erottaminen

(Koulun alue: tähän liitetään halutessa koulualueen kartta)

Mukavaa lukuvuotta kaikkiin
koteihin!

