



Liperin koulu

**Lukuvuositedote
2021 – 2022**



KOULUNJOHTAJAN TERVEHDYS OPPILAILLE JA HUOLTAJILLE

Hyvää alkanutta lukuvuotta ja syksyä kaikkiin koteihin! Luet Liperin koulun lukuvuos tiedotetta, johon on koottuna kaikki tärkeät koulunkäymiseen liittyvät tiedot, joita oppilaat ja huoltajat tarvitsevat lukuvuoden aikana.

Tänä syksynä käynnistyi Liperin kirkonkylällä ensimmäinen lukuvuosi ilman yläkoululaisia. Liperin koulu on tästä syksystä alkaen alakoulu, jossa opiskelee 122 1.-6.luokan oppilasta. Joulukuussa 2022 valmistuvaan uuteen koulurakennukseen muuttavat myös 5-vuotiaiden ryhmätoiminta ja eskarin väki. Reilun vuoden kuluttua meillä on täällä kirkonkylällä uudenlainen oppimisympäristö kirkonkylän alueen lapsille.

Koulun arki sujuu tällä hetkellä rakennustyömaan äärellä. Oppilaat ovat noudattaneet kiitettävästi annettuja turvallisuusohjeita. Vaikka rakentaminen on käynnissä ja opiskelemme siirtotiloissa, niin oppiminen onnistuu hyvin näissäkin tiloissa. Liikuntasalin, käsityöluokkien, kuvataide- ja musiikkiluokkien valmistuminen on siirtynyt harmittavasti syksymmälle, mutta tästäkin selvittää yhteistyöllä ja oikealla asenteella. Uuden Taitola-rakennuksen pitäisi olla käyttövalmis 1.10.2021 tämänhetkisen tiedon mukaan.

Koulurakentamisen rinnalla myös korona on edelleen mukana arjessamme. Sairaana ei saa tulla kouluun. Koulussa pestään edelleen ahkerasti käsiä ja käsidesiä on tarjolla. Suosittelemme kasvomaskin käyttämistä kaikille 12 vuotta täyttäneille.

Toivomme, että yhteistyö kodin ja koulun välillä on avointa ja välitöntä. Olkaa yhteydessä heti, jos jokin asia mietityttää. Koulun henkilöstön saa parhaiten kiinni Wilman kautta, sähköpostilla tai soittamalla. Uutena kouluna pääsemme rakentamaan uutta toimintakulttuuria yhdessä teidän huoltajien kanssa. Tärkeänä yhteistyömuotona tulee toimimaan uusi vanhempainneuvostomme, jonne toivomme mukaan teitä huoltajia. Luokkien vanhempainilloissa on mahdollisuus ilmoittautua toimintaan mukaan. Myös minulle voi ilmoittautua suoraan.

Valoisaa syksyä kaikille!

Yhteistyöterveisin

Sanna Rissanen

koulunjohtaja

040-538 4083

sanna.rissanen@edu.liperi.fi

1.YHTEYSTIEDOT

Liperin koulu

Koulukuja 2

83100 Liperi

Koulunjohtaja Sanna Rissanen 040-568 4083

Koulusihteeri Eeva Karttunen 040-630 5919

Opettajahuone 0400-289 729

Alakerta 1.-3.lk 050-595 2983

Yläkerta 4.-6.lk 050-410 6725

IP-kerho/Seija Bollström 040-674 2641

Erityisopettaja Susanna Maaranen 0400-578 465

Koulunkäynninohjaaja Aira Koikkalainen 050-435 6348

Terveydenhoitaja Jenna Piironen 013-3305238

(koululla ke-to)

Koulukuraattori Elina Pölönen puh. 013-3305240

(koululla ma, ke)

Kiinteistöhoitaja Seppo Hyttinen 0400-572329

Ravintokeskus Eija Tolvanen 0400-481 014

Siistijä Jemina Syysjoki 050-405 5101

Henkilökunnan sähköpostiosoite etunimi.sukunimi@edu.liperi.fi

Kuraattori ja terveydenhoitaja etunimi.sukunimi@siunsote.fi

Wilmaan kirjautuminen liperi.inschool.fi

Koulun nettisivujen osoite peda.net/liperi/alakoulu

2. LIPERIN KOULUN HENKILÖKUNTA

Bollström Seija, koulunkäynninohjaaja
Hurmekoski Isto, englannin opettaja
Hyttinen Seppo, kiinteistöhoitaja
Kainlauri Evgeniia, keittiöapulainen
Koikkalainen Aira, koulunkäynninohjaaja
Kosonen Juha, luokanopettaja
Kosunen Mirka, luokanopettaja
Lötjönen Anna-Leena, luokanopettaja
Maaranen Susanna, erityisopettaja
Pesonen Mari, luokanopettaja
Piiroinen Jenna, terveydenhoitaja
Ponkilainen Anne, keittiöapulainen
Pölönen Elina, koulukuraattori
Rissanen Sanna, koulunjohtaja, erityisluokanopettaja
Suomalainen Heidi, luokanopettaja
Suvinen Outi, luokanopettaja
Taponen Pasi, koulunkäynninohjaaja
Vainikainen Tiina, koulunkäynnin ohjaaja
Volmanen Lauri, luokanopettaja

3. LUKUVUODEN 2021-22 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi

- Koulu alkaa ke 11.8.2021
- Syysloma, viikko 42: ma - pe 18. – 22.10.2021
- Itsenäisyyspäivä ma 6.12.2021
- Syyslukukausi päättyy ke 22.12.2021

Kevätlukukausi

- Koulu alkaa ma 10.1.2022
- Talviloma, viikko 10: ma-pe 7.3. – 11.3.2022
- Pääsiäinen pe - ma 15.4. - 18.4.2022
- Vappupäivä su 1.5.2022
- Helatorstai to 26.5.2022
- Koulu päättyy la 4.6.2022

Koulupäiviä on syyslukukaudella 90 ja kevätlukukaudella 98, yhteensä 188.

4. OPPILASMÄÄRÄT, LUOKANOPETTAJAT, KOKOONTUMISLUOKAT

| Luokka | tyttöjä | poikia | yhteensä | Luokanopettaja |
|--------|---------|--------|--------------|---------------------------|
| 1 | 7 | 8 | 15 | Outi Suvinen (PA3) |
| 1-2 | 9 | 5 | 14 | Mari Pesonen (PA2) |
| 2 | 6 | 7 | 13 | Anna-Leena Lötjönen (PA1) |
| 3 | 10 | 11 | 21 | Mirka Kosunen (PA5) |
| 4 | 10 | 8 | 18 | Heidi Suomalainen (PA23) |
| 5 | 10 | 9 | 19 | Lauri Volmanen (PA24) |
| 6 | 10 | 12 | 22 | Juha Kosonen (PA27) |
| | 62 | 60 | yhteensä 122 | |

5. KOULUPÄIVÄN RAKENNE

| | |
|-------------|-----------------|
| 8.45-9.30 | 1. oppitunti |
| 9.30-9.45 | välitunti |
| 9.45-10.30 | 2. oppitunti |
| 10.30-10.45 | ruokailu |
| 10.45-11.15 | pitkä välitunti |
| 11.15-12.00 | 3. oppitunti |
| 12.00-12.15 | välitunti |
| 12.15-13.00 | 4. oppitunti |
| 13.00-13.10 | välitunti |
| 13.10-13.55 | 5. oppitunti |
| 13.55-14.40 | 6.oppitunti |

6. KOULURUOKAILU

Kouluruokailun tehtävänä on oppilaiden terveen kasvun ja kehityksen, opiskelukyvyyn sekä ruokaosaamisen tukeminen. Opetukseen osallistuvalla on annettava jokaisena työpäivänä täysipainoinen maksuton ateria. Ateria nautitaan tarkoituksenmukaisesti järjestetyn ja ohjatun ruokailun aikana. Ravitseva ja täysipainoinen ateria pitää sisällään lämpimän ruuan lisäksi salaattia, leipää, rasvaa ja maitovalmisteita. Oppilaita kannustetaan maistelemaan kaikkia ruokia.

Liperin koulussa ruokailu järjestetään toistaiseksi luokkaruokailuna. Ruoka tuodaan Liperin ravintokeskukselta lämpölaatikoissa luokkiin. Ruuan jakelussa opetushenkilökuntaa avustavat koulumme keittiöapulaiset Anne Ponkilainen ja Evgeniia Kainlauri. Uusi koulu ja ruokala valmistuvat joulukuussa 2022.

7. KOULUKYYDIT

Koulumatkan pituuden perusteella myönnettävää maksutonta kuljetusta ei tarvitse hakea, vaan se myönnetään automaattisesti hyvinvointipalvelujen toimesta. Maksuton koulukuljetus järjestetään esikoululaisille sekä 1.-2. luokan oppilaille, jos koulumatka on yli kolme kilometriä sekä 3.-6. luokan oppilaille, jos koulumatka on yli viisi kilometriä.

Koulukuljetustiedot näkyvät vain Kouluun.fi -palvelusta syksystä 2021 alkaen. Huoltajan tulee rekisteröityä käyttäjäksi saatuaan kutsulinkin tekstiviestillä. Kyytiasioissa voitte olla yhteydessä hallintosihteeri **Maija Niemeläiseen, p. 050-407 9575**. Liperin kunnan sivuilta löytyy koulukuljetussääntö tarkempaa tutustumista varten (liperi.fi/koulukuljetukset).

Liperin koulun koulukyydit saapuvat aamuisin klo 8.45 mennessä siirtokoulun viereiselle kääntöpaikalle. Koulukyydit lähtevät samalta kääntöpaikalta klo 12.00, 13.00 ja 13.55. Vain klo 14.45 kyydit maanantaisin lähtevät liikuntasalin viereiseltä, isolta parkkipaikalta. Kyytien valvonnoista huolehtivat koulunkäynnin ohjaajat vuorolistan mukaisesti.

Liperin koulun koulukyydeistä huolehtivat lv. 2021-22:

| | | |
|----|------------------|--------------|
| L1 | Pentti Mujunen | 050 472 2207 |
| L2 | Jukka Tolvanen | 050 472 2017 |
| L3 | Eino Väisänen | 050 472 2273 |
| Y2 | Markku Tarvainen | 050 408 0199 |
| M1 | Jari Muuttoranta | 050 306 5429 |
| S1 | Sami Hänninen | 040 589 9229 |

8. OPISKELUVÄLINEET

Peruskoulun oppilas saa koulusta kaikki tarvitsemansa opiskeluvälineet. Oppilaan tulee pitää saamansa oppikirjat, vihkot ja muut välineet asianmukaisessa kunnossa ja huolehtia siitä, että hänellä on ne aina tarvittaessa mukanaan. Oppilas on velvollinen korvaamaan kadottamansa tai tuhoamansa oppimateriaalin.

9. WILMA, PEDANET, FACEBOOK

Wilma on tärkein yhteydenpitoväline kodin ja koulun välillä. Wilman kautta on turvallisempi lähettää oppilaita koskevia tietoja kuin sähköpostitse. Huoltaja saa tunnukset järjestelmään koulusihteeriltä. Huoltajan tunnukset ovat henkilökohtaiset ja ne on tarkoitettu ainoastaan huoltajalle.

Toivomme huoltajien seuraavaan aktiivisesti Wilmaa, jossa näkyvät tuntimerkinnot, opettajien lähettämät viestit ja tiedotteet sekä isompien oppilaiden osalta myös tulevat kokeet. Wilman kautta huoltaja voi ilmoittaa sairauspoissaoloista sekä hakea poissaololupaa pidempiin poissaoloihin.

Alakoulun oppilaista 4.-6.luokan oppilailla on käytössään omat Wilma-tunnukset, joilla he voivat seurata tulevia kokeita, arvosanoja ja tuntimerkintöjä. Oppilaat voivat myös lähettää viestejä opettajille ja vastaanottaa itsekin viestejä heiltä.

Liperin yhtenäisen peruskoulun purkautumisen myötä myös koulun kotisivut Pedanetissä ja omat sivut Facebookissa laitetaan uusiksi. Sivuja päivitetään koko ajan.

10. POISSAOLOT

Huoltajan tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta välittömästi luokanopettajalle. Ilmoitus on kätevin lähetettävä Wilman kautta tai muuten oman opettajan ilmoittamalla tavalla. Jos oppilas tarvitsee lomaa, niin loma-anomus tehdään suoraan Wilmassa. Loma-anomus tehdään Wilmassa kohdassa **hakemukset ja päätökset**.

Luokanopettaja myöntää luvan 1-5 päivän poissaoloihin. Pidempiin poissaoloihin luvan myöntää koulunjohtaja huoltajan Wilma-hakemuksen perusteella. Wilmassa on valittavana loma-anomus 1-5 päivää, joka menee luokanopettajalle ja loma-anomus yli 5 päivää, joka menee koulunjohtajalle.

Koulun toivoo, että ennalta tiedetyt poissaolot anotaan hyvissä ajoin, jotta opettajalle jää aikaa toimittaa oppilaalle poissaolon aikaiset tehtävät.

Koulussa seurataan oppilaan poissaoloja. Huoltajaan ollaan yhteydessä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, jos poissaoloissa ilmenee jotakin epäselvyyttä. Jos poissaoloja on paljon, niin koulu toimii seudullisen ohjeistuksen mukaan yhteistyössä kodin, oppilashuoltohenkilöstön ja tarvittaessa muiden viranomaisten kanssa oppilaan koulunkäynnin tukemiseksi.

11. ARVIOINTI

LIPERIN ALAKOULUN ARVIOINTISUUNNITELMA

Elo – toukokuu:

- Arvioidaan jatkuvan näytön periaatteella eri menetelmiä käyttäen: portfolio, itsearviointi, vertaisarviointi, kokeet jne. Luokanopettaja dokumentoi arvioinnit itsellensä mielekkäällä tavalla.

Elo-syyskuu:

- Luokanopettaja käy oppilaiden kanssa läpi oppiaineiden sisältöjä, tavoitteita sekä arviointimenetelmiä. Oppilaiden on tiedettävä mitä arvioidaan ja miten arvioidaan.
- Oppilaille annetaan kotona yhdessä huoltajien kanssa mietittäväksi tavoitteet oppimiselle, työskentelylle ja käyttäytymiselle. Tavoitteet kirjataan tavoitelomakkeen ensimmäiselle sivulle. Tavoitelomakkeen palauttaminen koululle, jossa opettaja käy läpi vielä oppilaan kanssa tavoitteet.
- Koko alakoulun vanhempainilta sekä luokkakohtaiset vanhempainillat (sisältävät mm. koulun arviointikäytänteet; menetelmät ja ajankohdat). Vanhempien on tiedettävä mitä arvioidaan ja miten arvioidaan.

Elo – lokakuu (ennen syyslomaa)

- Tarvittaessa vanhempainvartit
- pedagogisten asiakirjojen laadinta syyslomaan mennessä

Marras-tammikuu:

- Oppimis- ja tavoitekeskustelut yhdessä opettajan, huoltajan ja oppilaan kesken. Käydään läpi oppimisen etenemistä syyslukukaudella ja oppilas asettaa itsellensä tavoitteita kevätlukukaudelle.
- Oppilaille annetaan tavoitelomake kotiin itsearviointiosion täyttämistä varten (2.sivu).

Tammi- toukokuu:

- Arvioidaan jatkuvan näytön periaatteella eri menetelmiä käyttäen: portfolio, itsearviointi, vertaisarviointi, kokeet jne. Luokanopettaja dokumentoi arvioinnit itsellensä mielekkäällä tavalla.

Maalis-huhtikuu:

- Oppilas tekee itsearviointin (huomioidaan omat asetetut tavoitteet). Huoltajalla on mahdollisuus kommentoida itsearviointia.
- 2. ja 6. luokan erityisen tuen oppilaiden tuen jatkuminen tarkistetaan koulun pedagogisessa tukiryhmässä. Huoltaja voi halutessaan osallistua ptr:ään.
- Koulun toiminnan arviointikysely oppilaille, henkilöstölle ja huoltajille.

Huhti-toukokuu:

- Tarvittaessa vanhempainvartit
- pedagogisten asiakirjojen arviointi.
- 2lk ja 6lk oppilaiden kanssa todistuksen lisäksi myös muu arviointipalaute.

Lukuvuoden loppu:

- Lukuvuositolustus (luokat 1–3 sanallinen, luokat 4–6 numeerinen).

12. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Liperin koululla on vielä voimassa entisen koulun järjestyssäännöt, jotka on vahvistanut Liperin kunnan hyvinvointilautakunta (13.6.2019 § 71). Uudet järjestyssäännöt vahvistetaan tämän syksyn aikana.

Järjestyssäännöillä täsmennetään perusopetuslain ja -asetusten antamia ohjeita koulutyön järjestämisestä ja oppilaiden osallistumista opetukseen. Järjestyssääntöjä sovelletaan **koulu-aikaan** ja **koulualueeseen**. **Koulualueella** tarkoitetaan niitä kiinteistöjä ja piha-alueita, jotka ovat koulun opetustiloina ja välituntialueina. **Kouluajaksi** käsitetään lukujärjestyksen mukainen työpäivä ja koulun vuosisuunnitelmassa hyväksytyt poikkeavat työpäivät. Järjestyssäännöt ovat voimassa myös **koulun järjestämisessä** opiskeluun välittömästi liittyvissä tilaisuuksissa, vaikka ne järjestetään koulualueen ja / tai -ajan ulkopuolella, mm. leirikoulut ja koulun järjestämät retket.

Toiminta koulualueella ja -ajalla sekä koulun järjestämisessä tilaisuuksissa

1. Oppilaan tulee osallistua opetukseen säännöllisesti.
2. Oppilas saa poistua koulu-aikana koulualueelta vain opettajan tai rehtorin erillisellä luvalla.
3. Jokainen koulu-yhteisön jäsen käyttäytyy asiallisesti ja tekee omat tehtävänsä tunnollisesti.
4. Jokainen koulu-yhteisön jäsen vastaa siitä, että kaikissa tilanteissa vallitsee työrauha.
5. Jokainen koulu-yhteisön jäsen on velvollinen pitämään koulualueen ja muut koulun käytössä olevat alueet siistinä.
6. Oppitunnit alkavat ja päättyvät täsmällisesti työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Oppituntien ulkopuolisessa toiminnassa noudatetaan erikseen sovittuja työaikoja.
7. Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Omaisuuden vahingoittumisesta tai katoamisesta aiheutuva korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain (412/74) mukaan. Vioittuneista tai rikkoutuneista välineistä on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökunnalle.
8. Tupakkatuotteiden, sähkö tupakan, nuuskan, päihteiden ja huumeiden hallussapito, käyttäminen, myynti ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty.
9. Jos oppilas tupakoi koulumatkalla tai koulu-aikana laitetaan huoltajille asiasta ilmoitus Wilmaan. Poliisille ilmoitus tupakoinnista koulualueella tai koulualueen välittömässä läheisyydessä, jos oppilas on yli 15-vuotias.
10. Matkapuhelimen käyttö muutoin kuin opettajan luvalla on kielletty oppituntien, yhteisten tilaisuuksien ja ruokailun aikana.

13. KASVATUS JA OJENTAMINEN

Alakouluikäiset ovat lapsia, jotka harjoittelevat vielä monia taitoja. Opetushenkilöstön tehtävänä on tukea kotien kasvatustyötä ohjaamalla ja neuvomalla oppilaita käyttäytymään oikein. Pääasiassa oppilaiden kanssa riittää asioista keskustelu tai koulun aikuisen pitämä puhuttelu.

Mikäli puhuttelu ei ole riittävän tehokas keino, noudatamme seuraavia keinoja (kohdat 1-7). Nämä keinot kirjataan aina ylös Wilmaan ja niistä tiedotetaan huoltajaa mahdollisimman nopeasti.

1. **Kasvatuskeskustelu PoL 35§** on ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen käytökseen. Kasvatuskeskustelua käytetään, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun sääntöjä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti. Koulun opettaja tai koulujohtaja voi määrätä oppilaan kasvatuskeskusteluun.
2. Perusasteella kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä erikseen sovittuna päivänä tai aikana enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena **suorittamaan tehtäviään** PoL 36§.
3. Opetusta häiritsevä oppilas voidaan **poistaa oppituntin** tai koulun järjestämän **tilaisuuden loppuajaksi**. Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, koulunjohtajalla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää

puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Tässä tapauksessa koulunjohtajan tulee tehdä kirjallinen selvitys tapahtumien kulusta. PoL 36b§.

4. Hyvinvointijohtaja voi koulunjohtajan esityksestä **evätä oikeuden osallistua** opetukseen ja liikkumiseen koulualueella perusopetuksessa enintään **jäljellä olevan työpäivän** ajaksi koulutyötä kohtuuttomasti häiritsevältä tai väkivaltaiselta tai toisten turvallisuutta uhkaavalta oppilaalta . PoL 36§

5. Opettaja tai koulunjohtaja **saa tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat** (mm. kassit, penaalit), hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja vaatteet päällisin puolin sellaisen **kielletyn tai vaarallisen esineen tai aineen haltuun ottamiseksi**, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos esineen tai aineen hallussapito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole. PoL 35e§.

6. **Opettaja tai koulunjohtaja voi ottaa myös muun opetusta häiritsevän esineen pois oppilaalta**, jos oppilas ei sitä pyynnöstä anna. Esine tai aine palautetaan oppilaalle pääsääntöisesti oppitunnin tai koulupäivän päätyttyä.

7. Oppilaalle, joka häiritsee opetusta taikka rikkoo muuten koulun järjestyssääntöjä, voidaan määrätä enintään kaksi tuntia **jälki-istuntoa** tai antaa **kirjallinen varoitus** (hyvinvointijohtaja). Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan hyvinvointilautakunnan päätöksellä **erottaa** enintään kolmeksi kuukaudeksi. Väkivaltaisen tai uhkaavan oppilaan vaarantaessa toisten turvallisuuden voidaan määräaikainen erottaminen panna täytäntöön ilman lainvoimaa.

Ennen edellä kuvattujen rangaistusten määräämistä on yksilöitävä teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Lisäksi ennen kurinpitorangeistuksen (kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen) antamista on **huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi**. (PoL 36§).

14. KIUSAAMISEN SELVITTÄMISMALLI LIPERIN KOULUSSA LV. 2021-22

Koulun tehtävänä on olla turvallinen oppimisympäristö kaikille. Kaikkien aikuisten on puututtava heti havaitsemaansa epäasialliseen käytökseen. On tärkeää huomata, että alakouluikäiset ovat lapsia, jotka harjoittelevat vielä monia vuorovaikutustaitoja. Monet tilanteet selviävät keskustelemalla ja opastamalla. Tärkeintä on se, että tilanteisiin puututaan. **Verso**-sovittelua käytetään matalalla kynnyksellä lievimmissä tapauksissa.

Koulukiusaamisella tarkoitetaan sitä, että joku oppilas joutuu jatkuvasti kiusaamisen kohteeksi. Kiusaajia voi olla yksi tai useampia. Kiusaaminen voi olla esimerkiksi tönimistä, lyömistä, haukkumista ja pilkkaamista, seurasta pois sulkemista, ilkeitä puheita – mitä tahansa sellaista, jolla pyritään vahingoittamaan tai loukkaamaan toista. Kiusaaminen merkitsee usein uhrin eristämistä luokan, ryhmän tai virtuaaliryhmän sosiaalisesta kanssakäymisestä.

- a) Lievemmissä kiusaamistapauksissa Verso-tiimi selvittelee kiusaamista. Tieto heille asiasta annetaan Wilma-viestillä tai suoraan asiasta keskustelemalla. Palaute takaisin opettajalle, riittääkö versoselvittely vai tarvitaanko opettajan selvittelyä.
- b) Vakavat konfliktitilanteet selvitetään välittömästi pyytämällä koulunjohtaja mukaan.
- c) Muissa tapauksissa opettaja hoitaa asian oheisen toimintamallin mukaisesti.

Toimintamalli, kun kiusaaminen tulee ilmi:

1. SELVITTELY Kiusaamisesta tiedon saanut opettaja ryhtyy selvittämään kiusaamista kiusaajan ja kiusatun kanssa. Kiusaamistilanteen selvittelyyn sovitaan myös seuranta, jonka hoitaa selvittelyn aloittanut opettaja. Kiusaamisen selvittely kirjataan oletetun kiusaajan Muistio-välilehdelle kiusaamisen selvittelymuistioon. Muistioon laitetaan lukuoikeus kuraattorille, koulunjohtajalle ja luokanopettajalle (jos selvittelijä on joku muu opettaja). Myös kiusatun muistioon kirjataan lyhyesti tapahtuman kulku.

SEURANTA: Yhdessä sovitun ajan kuluttua selvittelystä oppilaat käyvät selvittelyn hoitaneen opettajan kanssa seurantakeskustelun. Keskustelu käydään molempien osapuolien kanssa yhdessä tai erikseen ja seurantakeskustelu kirjataan muistioon. Jos seurantakeskustelussa tai muuten käy ilmi, että kiusaaminen on jatkunut, selvittely ohjataan kuraattorille ja koulunjohtajalle. Heille tehdään ilmoitus asiasta Wilma-viestillä, jossa lyhyesti ohjataan lukemaan Wilma-muistio.

TIEDOTTAMINEN:

Kiusaajan ja kiusatun huoltajille tiedotetaan esim. Wilma-viestillä kiusaamistilanteesta, miten selvittely on edennyt ja jatkotoimenpiteet.

2.SELVITTELY: Jos kiusaaminen ei ole loppunut opettajan selvittelystä ja seurannasta huolimatta, siirtyy selvittely kuraattorille ja koulunjohtajalle (tieto asiasta Wilma-viestillä).

Kuraattori ja koulunjohtaja selvittelevät kiusaamista aina työparina. He kirjaavat kiusaamisen selvittelymuistion jatkoksi seurantaosioon 2. selvittelyyn. Kiusaajan ja kiusatun muistioon kirjataan lyhyesti, miten selvittely on edennyt ja jatkotoimenpiteet.

SEURANTA: Yhdessä sovitun ajan kuluttua selvittelystä oppilaat käyvät kuraattori ja koulunjohtajan kanssa seurantakeskustelun. Keskustelu käydään molempien osapuolien kanssa yhdessä tai erikseen ja seurantakeskustelu kirjataan kaikkien osapuolien muistioon.

TIEDOTTAMINEN: huoltajiin ollaan yhteydessä heti esim. Wilma-viestillä.

3.SELVITTELY:

Huoltajapalaveri (mukana molempien/kaikkien osallisten oppilaiden huoltajat, oppilaat ja koulun sekä oppilashuollon edustus), ilmoitus lastensuojeluun ja/tai poliisille sekä kiusaajan ja kiusatun ohjaaminen oppilashuollon tuen piiriin ovat keinoja, joista valitaan tilanteen vakavuuteen nähden sopivimmat.

SEURANTA: Koulun oppilashuollosta vastaava koulunjohtaja vastaa seurannasta. Keskustelut tapahtuvat sovitun ajan päästä kiusaamiseen osallistuneiden kanssa. Asiasta tiedotetaan huoltajia ja oppilaiden muistioon tehdään kirjaukset.

15. OPPIMISEN TUKEMINEN

Oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ohella oppilaanohjausta ja riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea koko perusopetuksen ajan. Tukea on annettava heti, kun tuen tarve ilmenee. Oppilas saattaa tarvita oppimisessa ja koulunkäynnissä tukea tilapäisesti tai pitempiaikaisesti. Tuen tarve voi vaihdella vähäisestä vahvempaan tai oppilas voi tarvita monenlaista tukea yhtä aikaa. Koulun antama tuki riippuu vaikeuksien laadusta ja laajuudesta.

Yhteistyö oppilaan ja huoltajan kanssa on tärkeää sekä tarpeiden selvittämisen että tuen suunnittelun ja onnistuneen toteuttamisen kannalta. Oppilaan saaman tuen tulee olla joustavaa, pitkäjänteisesti suunniteltua ja tuen tarpeen mukaan muuttuvaa. Tukimuotoja käytetään sekä yksittäin että yhdessä toisiaan täydentävinä. Tukea annetaan niin kauan ja sen tasoisena kuin se on tarpeellista.

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen kolme tasoa ovat **yleinen, tehostettu ja erityinen tuki**. Näistä oppilas voi saada kerrallaan vain yhden tasoista tukea. Tukimuotoja ovat esimerkiksi tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, avustajapalvelut ja erityiset apuvälineet. Jokaisella tuen tasolla voidaan käyttää kaikkia eri tukimuotoja lukuun ottamatta erityisen tuen päätökseen perustuvaa erityisopetusta. Lisäksi oppilas voi saada perusopetuslaissa säädetyn oppimisen ja koulunkäynnin tuen rinnalla oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa säädettyä yksilökohtaista oppilashuoltoa.

16. OPPILASHUOLTO

Oppilashuolto toimii oppimisen ja koulunkäynnin tuen rinnalla. Se edistää fyysistä ja psyykkistä hyvinvointia, vahvistaa yhteisöllisyyttä ja ehkäisee ongelmien syntymistä. Oppilashuolto jaetaan yhteisölliseen ja yksilölliseen oppilashuoltoon. Se toimii oppimisen ja koulunkäynnin tuen rinnalla, ennaltaehkäisee ongelmien syntymistä ja täydentää oppilaan saamaa yleistä, tehostettua tai erityistä tukea. Oppilashuoltoon kuuluvat kouluterveydenhuolto, psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä monialaisen asiantuntijaryhmän tuki.

Liperin koulun kouluterveydenhoitajana toimii Jenna Piironen. Kouluterveydenhoitaja on tavattavissa koululla keskiviikkoisin ja torstaisin lokakuun alusta. Siihen saakka terveydenhoitaja on tavattavissa Siikasalmen koululla tai puhelimitse.

Koulukuraattorina toimii Elina Pölönen, joka tavattavissa koulullamme maanantaisin ja keskiviikkoisin. Elinan tavoittaa myös puhelimitse, sähköpostilla tai Wilman kautta.

Oppilashuolto edistää myös koko kouluyhteisön hyvinvointia, turvallisuutta ja yhteisöllistä toimintaa, parantaa ympäristön esteettömyyttä ja lisää kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Liperin koululla kokoontuu yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä 3-4 kertaa lukuvuoden aikana. Tämän ryhmän toimintaan osallistuvat koulun oppilashuoltohenkilöstön lisäksi myös varhaiskasvatuksen, seurakunnan, vapaa-aikatoimen, vanhempainneuvoston ja oppilaskunnan edustajat. Liperin koululla yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän koollekutsujana toimii erityisopettaja Susanna Maaranen.

17. KOULUTAPATURMAT

Koulupäivän aikana sattuvat pienet tapaturmat hoidetaan koulussa. Koulun aikuinen antaa oppilaalle tarvittavan ensiavun. Tapaturmasta ilmoitetaan huoltajalle ja oppilas lähetetään tarvittaessa jatkohoitoon.

Oppilaat ovat vakuutettuja koulumatkan, koulupäivän, iltapäiväkerhon ja koulun muiden tapahtumien (leirikoulu, retket) ajan. Tapaturman sattuessa koulun työntekijä (esim. opettaja) tekee tapaturmasta ilmoituksen vakuutusyhtiölle ohjeiden mukaisesti.

18. VANHEMPAINNEUVOSTO

Liperin koululla muodostetaan syksyn 2021 aikana uusi vanhempainneuvosto. Vanhempainneuvoston vetäjänä toimii luokanopettaja Juha Kosonen.

19. ILTAPÄIVÄKERHO

Iltapäivätoiminnassa lapset pääsevät leikkimään, liikkumaan ja ulkoilemaan toisten lasten kanssa. Myös läksyjen tekemiselle sekä lepäämiselle ja rentoutumiselle on varattu riittävästi aikaa. Toimintaa ohjaavat koulumme koulunkäynninohjaajat. Iltapäiväkerhon vastuuhenkilönä toimii koulunkäynninohjaaja Seija Bollström, p. 045-3154307.

20. OPPILASKUNTA JA VERSO

Liperin koulussa on käytössä Verso eli vertaissovittelu, joka on kouluille kehitetty sovittelukäytäntö, jossa korostuu oppilaiden omakohtainen osallisuus ja aktiivinen toimijuus. Vertaissovittelussa koulutetut riidan osapuolia hieman vanhemmat *oppilaat eli vertaissovittelijat* sovittelevat vertaistensa eli muiden oppilaiden välisiä konflikteja mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Vertaissovittelijat auttavat osapuolia itse löytämään tilanteeseen ratkaisun niin, että konflikti ei enää osapuolten välillä jatku tai toistu. Vertaissovittelussa sovitellaan mm. nimittelyjä, haukkumisia, ikävää kommentointia kasvatusten, selän takana tai somessa, tönimistä, etuillua, syrjimistä, joka ilmenee niin ettei oteta mukaan leikkiin tai ryhmätehtävään, sekä toisen omaisuuden luvatta käyttämistä tai piilottamista, leikkien ja pelien säännöistä syntyneitä riitaa. Mikäli vertaissovittelu ei johda toivottuun tulokseen, ohjataan tapaus aikuisjohtoiseen sovitteluun tai muuhun koululla käytössä olevaan menettelyyn.

Liperin koululle valitaan oppilaskunta syksyn 2021 aikana.

Oppilaskunnan vetäjinä ja Verson vastuuajaisina toimivat englannin opettaja Isto Hurmekoski, erityisopettaja Susanna Maaranen ja luokanopettaja Lauri Volmanen.

21. VALINNAISKURSSIT lv. 2021-22

| ajankohta | valinnaiskurssit | opettajat |
|--|---|--|
| Soveltavat kurssit 18.8.-27.10.2021 | Eräkurssi Rentoudu ja rauhoitu Lautapelit Tehdään traileri | Juha Kosonen Heidi Suomalainen Lauri Volmanen Mirka Kosunen |
| Taito- ja taideaineiden kurssit 3.11.2021-12.1.2022 | Keppari ja kepparivarusteet Sarjakuva Sisäpalloilu Vaatteiden ompelu/tuunaus | Heidi Suomalainen Lauri Volmanen Juha Kosonen Mirka Kosunen |
| Soveltavat kurssit 19.1.-24.3.2022 | Eläimet Avaruus Terveys ja välipala Yhteistyötä leikkien ja pelaten | Mirka Kosunen Juha Kosonen Heidi Suomalainen Lauri Volmanen |
| Taito- ja taideaineiden kurssit 30.3.-1.6.2022 | Puutyö Piirustus ja maalaus Heittolajit, ulkopalloilu Korut ja koristeet | Lauri Volmanen Heidi Suomalainen Juha Kosonen Mirka Kosunen |

