****

**” YHDESSÄ PÄÄSEE PITKÄLLE! ”**



**LUKUVUOSISUUNNITELMA**

**2023-2024**

**PUISTOKATU 16 32200 LOIMAA**

**JOHTAVA REHTORI MINNA RUOTSALA 040 5746451**

**REHTORI TAPANI ÄÄRI 050 311 4556**

**PALVELUSIHTEERI PIRJO KYLLIÄINEN 050 311 5019**

HENKILÖSTÖN VERSIO

**I Koulutyö**

1.1. Lukuvuoden työ- ja loma-ajat

1.2. Koulupäivän aikataulu

1.3. Koulun tuntijako

1.4. Työelämään tutustuminen TET

1.5. Wilma ja Pedanet

**II Pedagoginen tuki**

2.1. Oppilashuolto

2.2. Tuen kolmiportaisuus

2.3. Oppilaan tuen kirjaaminen ja pedagogiset asiakirjat

2.4. Opinto-ohjaus

2.5. Laaja-alainen erityisopetus

2.6. Kouluterveydenhoito

2.7. Kuraattori

2.8. Koulupsykologi

2.9. Tukiopetus

2.10. Läksyparkki

**III Kasvatuksellinen tuki**

3.1. Painopistealueet

3.2. Oppitunnit ja opiskelu

3.3. Kirjat ja työvälineet

3.4. Oppilaan puhelimet ja tabletit

3.5. Poissaolot

3.6. Välitunnit ja välituntialue

3.7. Kouluruokailu ja välipala

3.8. Liikuntatunnin ohjeistus

3.9. Käytös ja asiointi

3.10. Koulumatkat

3.11. Järjestyssäännöt

3.12. Kurinpito ja turvallisuus

**IV Verkostotuki**

4.1. Huoltajat

4.2. Verkostot yläkoulun aikana

4.3. Nivelvaiheyhteistyö alakoulujen kanssa

4.4. Nivelvaiheyhteistyö toisen asteen oppilaitosten kanssa

4.5. Uraohjaaja

**V Osallisuus**

5.1. Tukioppilastoiminta

5.2. Oppilaskunta

5.3. Ympäristövastuu

5.4. Välipalakioski

5.5. Digitutor

**VI Arviointi**

6.1. Oppilaan arvostelusta oppimisen arviointiin

6.2. Opintojen aikainen arviointi

6.3. Päättöarviointi

6.4. Todistukset

6.5. Luokalta siirtäminen, ehdot ja luokalle jääminen

6.6. Arvioinnin uusiminen ja oikaisu

**VII Kiusaamisen vastainen ohjelma**

7.1. KiVa

**VIII Hyvinvoiva koulu**

**VIIII Ilmoitus 7-9 vuosiluokkien oppilaiden huoltajille erityisen haitallisen ja vaarallisen työn tekemisestä sekä sen perusteista**

**Henkilökunta, yhteystiedot ja oppilasmäärä**

**Rehtorit** Minna Ruotsala, johtava rehtori

Koulun toiminnan suunnittelu, pedagoginen johtaminen, oppilasasiat oppimisen tukeen ja koulunkäyntiin liittyen sekä tarvittava päätöksenteko (esim. koulunkäynnistä vapautus, poikkeavat opetusjärjestelyt), henkilöstöhallinto

Tapani Ääri

Lukujärjestykset, kurinpitoasiat, koulukuljetus, kiinteistö (esim. tilojen käyttöanomusten käsittely), sijaisjärjestely

**Palvelusihteeri** Pirjo KylliäinenPaikalla pääsääntöisesti klo 8- 15.45

**Opinto-ohjaaja** Paijula puh. 050-434 4963

**Luokanvalvojat ja aineenopettajat** puh. 050-311-4547

Opettajat ja ohjaajat tavoittaa puhelimitse välituntien aikana. Suositeltavaa on ottaa yhteyttä myös Wilma-viestein. Koulun aikuisten sähköpost: [etunimi.sukunimi@loimaa.fi](mailto:etunimi.sukunimi@loimaa.fi) Koulun sivut ja päivittyvä lukuvuosikalenteri kalenteri löytyy osoitteesta[www.puistokadunkoulu.fi](http://www.puistokadunkoulu.fi)

**Luokanvalvojat**

**7A** Katri Jokiniemi (MA,FY,KE) **7B** Lehtinen Jaana (RU,SA)

**7C** Seppälä Kati (AI) **7D** Kaksonen Pauliina(EN,RA

**7E** Hautakangas Tomi (MA, FY, KE) **7F** Anna-Reetta Mikkola(KO)

**7G** Mäkelä Eetu (EN,RU)

**8A** Väisänen Jenny (AI, RU) **8B** Knaapinen Suvi (KO)

**8C** Kallio-Nurmi Riikka (KÄ,HI) **8D** Suhonen Pekka (MU)

**8E** Tapola Anneli (MA, FY, KE) **8F** Sjölund Susanna (AI,EN)

**9A** Kujanpää Mikko (MA, FY,KE) **9B** Caselius Rauni (BI, GE)

**9C** Saastamoinen Tuomas (LI) **9D** Leminen Hanna (UE)

**9E** Laimi Anna-Kaisa (AI) **9F** Häyrinen Ville (HI, YH)

**9G** Palm Jarkko (BI, GE)

**8G ja 9H** Sakari Mäntyranta **7H,9I** Temonen Anna

Luokanvalvojan tunnit ovat kerran kuukaudessa lukuvuosikalenteriin merkitysti. Luokanvalvojan välitunti luokanvalvojan ilmoittamasti kerran kuussa.

**Laaja-alaiset erityisopettajat:**

Ripatti Kimmo Valovirta Suvi

**Aineenopettajat:**

Huomo Risto (resurssi) Jalonen Heli (LI)

Kortelahti Heidi (AI,S2) Koskinen Elina (TS)

Koskinen Ilkka (TN) Paijula Laura (opo)

Supponen Salla (MA) Saukkonen Harri (ET)

Parttimaa Minna (LI) Pihlman Piia (TE)

Sahla Tero (FY) Marja Talvi (MA,FY,KE)

Uusitalo Satu (TS) Viljanen Päivi (KU)

Österman Mikko (HI,YH)

**Koulunkäynninohjaajat:**

Angervisto Tommi Joukainen Minna

Kuosa Miia Laaksonen Anette

Pihlajasaari Marja Savolainen Taina

Vuorinen Annareeta Vuorinen Nea

**Keittiö:** esimies Kalsi Maaritpuh. 050 3114 550

Oppilasmäärä 9.8.2023

**Yleisopetus: 292 Erityisopetus: 16**

7.lk 103 oppilasta 7 - 9 PL 1 +1+ 6 oppilasta

8.lk 88 oppilasta 8–9 PL 5 + 4 oppilasta

9.lk 101 oppilasta **Yhteensä 309**

###### **I KOULUTYÖ**

* 1. **Työ- ja loma-ajat**

**2023-24**

Syyslukukausi 9.8. – 21.12.2023

Syysloma 16. – 20.10.2023 (vko 42)

Joululoma 22.12.2023 – 7.1.2024

Kevätlukukausi 8.1. – 1.6.2024

Talviloma 19. – 23.2.2024 (vko 8)

Pääsiäisloma 29.3. – 1.4.2024

Taksvärkki pe 10.5.2024

* 1. **Jaksotus ja koulupäivän aikataulu**

**JAKSOT**

jakso 1 9.08.2023 - 29.09.2023

jakso 2 02.10.2022 - 24.11.2022

jakso 3 27.11.2023 - 09.02.2024

* MOKO ke 13.12.2023 – ti 19.12.2023

monialaisten oppimiskokonaisuuksien viikko

jakso 4 12.02.2024 - 12.04.2024

jakso 5 15.04.2024 - 01.06.2024

**KOULUPÄIVÄN AIKATAULU**

**ILTAPÄIVÄ, KAIKKI VUOSILUOKAT**

**TUNTI 3 klo 12.20 -13.35**

välitunti klo 13.35-13.50

**TUNTI 4 klo 13.50 –15.05**

**TUNTIJAKO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AINE** | **7.LK** | **8.LK** | **9.LK** |
| ÄIDINKIELI | 3,5 | 3,5 | 3 |
| ENGLANTI | 2 | 2 | 3 |
| RUOTSI | 2 | 1 | 1 |
| MATEMATIIKKA | 3 | 4 | 4 |
| BIOLOGIA/MAANTIETO | 2 | 2 | 3 |
| FYSIIKKA/KEMIA | 2 | 3 | 2 |
| TERVEYSTIETO | 1 | 1 | 1 |
| USKONTO | 1 | 1 | 1 |
| HISTORIA/YHT.KUNT.OPPI | 2 | 2 | 3 |
| MUSIIKKI | 1 | 1 |  |
| KUVATAIDE | 2 |  |  |
| KÄSITYÖ | 3 |  |  |
| LIIKUNTA | 2 | 3 | 2 |
| KOTITALOUS | 3 |  |  |
| OPPILAANOHJAUS | 0,5 | 0,5 | 1 |
| TAITO- JA TAIDEAINEIDEN VALINNAISET |  | 2 | 2 |
| VALINNAISAINEET |  | 4 | 4 |
| **TUNNIT YHTEENSÄ** | **30** | **30** | **30** |

**AAMUPÄIVÄ**

**7. LUOKAT**

**TUNTI 1 klo 9.00 - 10.15**

välitunti klo 10.15-10.25

**TUNTI klo 10.25 -11.40**

RUOKAILU klo 11.40 – 12.00

välitunti klo 12.00-12.20

**8. LUOKAT**

**TUNTI 1 klo 9.00 - 10.15**

välitunti klo 10.15-10.30

**TUNTI 2 klo 10.30 -11.45**

RUOKAILU klo 11.45 – 12.05

välitunti klo 12.05-12.20

**9. LUOKAT**

**TUNTI 1 klo 9.00 - 10.15**

välitunti klo 10.15-10.35

**TUNTI 2 klo 10.35 – 11.50**

RUOKAILU klo 11.50 – 12.20

* 1. **Työelämään tutustuminen TET**

TET eli työelämään tutustuminen on peruskoulun opetussuunnitelmaan merkittyä toimintaa. Oppilaalle järjestetään työelämään tutustumisjaksoja koulutus- ja ammatinvalintojensa perustaksi ja työn arvostuksen lisäämiseksi. Oppilas voi näin hankkia omakohtaisia kokemuksia työelämästä ja ammateista aidoissa työympäristöissä. Työelämään tutustumisen yhteydessä oppilaalle järjestetään mahdollisuus arvioida hankkimiaan tietoja ja kokemuksia. Myös työpaikan vastuuhenkilö arvioi oppilaan suoriutumisen.

TET-päivä on kuusituntinen ja viikko täten 30 tuntia. 9. luokilla on kaksi viikon tutustumisjaksoa, 8.luokilla yksi. 7.luokkien oppilaat tutustuvat työelämään yhden koulupäivän ajan. Opinto-ohjaaja tiedottaa tarkemmin järjestelyistä.

Tavoitteena on saada kokemusta myös työpaikan hakemisesta, yhteydenottamisesta työnantajiin sekä harjoitusta omasta esiintymisestä hakutilanteissa. Tämän vuoksi oppilaat ohjataan koulussa itse hakemaan tet-paikka. TET-järjestelyistä vastaa opinto-ohjaaja Laura Paijula.

**TET-ajankohta:**

* pe 13.10.2023                                                             7lk
* 13.- 17.5.2024                                                              8lk
* 23.10. – 27.10.2023 ja 29.1.-2.2.2024                    9lk

**Wilma ja Pedanet**

Wilma – ohjelma

Wilman kautta yhteydenpito, suoritusten seuranta ja poissaolojen seuranta on mahdollista koulun henkilökunnan, oppilaan ja huoltajan kesken. Koulu tiedottaa asioista sähköisesti Wilman kautta. Alakoulusta saadut tunnukset toimivat huoltajilla. Uudet oppilaat saavat omat Wilman tunnuksensa ensimmäisenä koulupäivänä.

OPPILAIDEN JA HUOLTAJIEN TOIVOTAAN AKTIIVISESTI SEURAAVAN WILMASSA OPETTAJIEN TUNTIMERKINTÖJÄ, OPPILAAN POISSAOLOJA, LUKUJÄRJESTYKSIÄ, SUORITUKSIA, LÄKSYJÄ JA KOKEITA, KURINPITOTOIMIA , TIEDOTTEITA JA OPPIAINEIDEN TUNTIMERKINNÖISSÄ NÄKYVÄÄ JATKUVAA PALAUTETTA SEKÄ OSALLISTUVAN ARVIOINTIKESKUSTELUIHIN OMIN ARVIOINTIMERKINNÖIN.

**Oppimisympäristöt**

Koululla on oppilaskäytössä Jyväskylän yliopiston Koulutuksen tutkimuslaitoksen hallinnoima Peda.net-oppimisympäristö sekä Googlen oppimisympäristöt. Voidakseen työskennellä sähköisesti oppitunneilla ja kotona, oppilaat hankkivat itselleen Jyväskylän yliopiston ylläpitämästä Peda.net-oppimisympäristöstä oman henkilökohtaisen profiilin. Lisäksi oppilaat saavat koululta Google-tunnukset. Uusien oppilaiden huoltajat saavat oppimisympäristöjen käyttöönotosta tiedotteen lukuvuoden alussa.

**II OPPILASHUOLLOLLINEN JA PEDAGOGINEN TUKI**

**2.1. Oppilashuolto**

Oppilashuolto on oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä.

**Perusopetuslain 40 § mukaan opetushenkilöstöä sitoo salassapitovelvollisuus. Opetushenkilöstö ei saa luvattomasti sivullisille ilmaista, mitä he ovat koulutukseen liittyviä tehtäviä hoitaessaan saaneet tietää oppilaiden taikka heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista ja taloudellisesta asemasta.**

**Koulun yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä**

vastaa yksikön opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Opiskeluhuoltoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen.

**Opiskeluhuollon asiantuntijaryhmä**

kootaan yksittäisen opiskelijan tai opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoaa se opetushenkilöstön tai opiskeluhuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan.

Ryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai opiskelijoiden läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää opiskelijan tai huoltajan suostumusta. Opiskelijan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

Yksittäistä opiskelijaa koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus.

**KOULUN YHTEISÖLLINEN OPPILASHUOLTORYHMÄ**

kokoontuminen 6 x lukuvuosi

Rehtorit, laaja-alaiset erityisopettajat, opinto-ohjaaja, kuraattori, terveydenhoitaja, koulupsykologi, psykiatrinen sairaanhoitaja, koulunuorisotyöntekijä, oppilaskunnan hallituksen ja huoltajien edustajat

Koulun oppilashuollon suunnittelu, kehittäminen ja seuranta.

Ei yksittäisten oppilaiden asioiden käsittelyä.

**OPPILASHUOLLON JÄRJESTÄMINEN**  **OPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN**

**PEDAGOGINEN RYHMÄ**

Kokoontuu viikoittain; rehtorit ja opinto-ohjaaja

* luokanvalvojien luokkakohtaiset palautteet sekä tarvittaessa selvitykset yli 50 tunnin poissaolojen aiheuttamista toimista
* opetukseen ja koulunkäyntiin liittyvät ongelmatilanteet ja oppilastapaukset
* opinto-ohjaaja vastaa asialistan ja muistion laatimisesta

**OPPILASHUOLLON ASIANTUNTIJARYHMÄ**

kuraattori

terveydenhoitaja

koulupsykologi

psykiatrinen sairaanhoitaja

oppilaan verkoston edustajat oppilaan ja huoltajan luvalla.

Koolle kutsuja kirjaa moniammatillisen asiantuntijaryhmän muistion Wilmaan

Tarvittaessa viedään oppilashuollon asiaksi oppilashuoltolain mukaisesti

Tarvittaessa kutsutaan perusopetuslain mukaisesti koolle moniammatillinen kokoonpano

Tarvittaessa kutsutaan perusopetuslain mukaisesti koolle moniammatillinen kokoonpano

**OPETUKSEN JÄRJESTÄMISEN ASIANTUNTIJARYHMÄ**

Yleensä luokanvalvojan koolle kutsuma

* pedagogiset asiakirjat (lv vastaa prosessista, kirjaa yleiset osiot, aineenopettaja ainekohtaiset)
* muut koulunkäynnin ja opiskelun ongelmiin liittyvät palaverit
* koolle kutsuja kirjaa opetuksen asiantuntijaryhmän muistion Wilmaan.

**OPPILASHUOLLON HENKILÖSTÖN KONSULTOINTI :**

* yleisellä tasolla, ei oppilaan nimellä
* oppilaskohtaisesti oppilaan ja huoltajan luvalla

**Opetuksen asiantuntijaryhmä**

Opetuksen asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan ja opiskelijan koulunkäyntiin sekä opetuksen järjestämiseen liittyviä asioita käsiteltäessä. Koolle kutsujana ja vastuuhenkilönä toimii opetushenkilöstön edustaja. Perusopetuslain mukaisesti tarvittaessa kutsutaan koolle moniammatillinen kokoonpano. Opetushenkilöstöstä nimetty vastuuhenkilö kirjaa tapaamisessa käsitellyt asiat joko oppilaan pedagogiseen asiakirjaan tai muistioon asiasta ja tilanteesta riippuen.

**Pedagoginen ryhmä**

käsittelee koulun opetuksen järjestämisen yleisiä sekä oppilaskohtaisia asioita sekä konsultoi, delegoi ja vastuuttaa mahdollisten ongelmatilanteiden toimintaa. Tarvittaessa ryhmä vie asian opiskeluhuollon asiantuntijaryhmään oppilas- ja opiskeluhuoltolain mukaisesti tai kokoaa ryhmän perusopetuslain mukaan moniammatillisesti koolle. Kaikki luokanvalvojat vierailevat ryhmässä lukuvuosittain kertomassa valvontaluokan tilanteesta, ilmapiiristä ja työrauhasta.

**2.2. Tuen kolmiportaisuus**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jokaiselle oppilaalle**  **suunnattu YLEINEN tuki** | **Tehostettu tuki** | **Erityinen tuki** |
|  | **TUKIMUODOT** |  |
| **eriyttäminen**  **joustavat ryhmittelyt**  **tiimiopettajuus**  **kodin ja koulun yhteistyö**  **oppilaan ohjaus**  oppilashuollon tuki  oppimissuunnitelma  **tukiopetus**  osa-aikainen erityisopetus  kerhotoiminta  aamu- ja iltapäivätoiminta  apuvälineet  avustajapalvelut  **läksyparkki**  **jopo** | eriyttäminen  joustavat ryhmittelyt  kodin ja koulun yhteistyö  oppilaan ohjaus  **oppilashuollon tuki**  **oppimissuunnitelma**  tukiopetus  **osa-aikainen erityisopetus: klinikka ja samanaikaisopetus**  kerhotoiminta  aamu- ja iltapäivätoiminta  apuvälineet  **avustajapalvelut**  läksyparkki  **OPPIMISSUUNNITELMA** | eriyttäminen  joustavat ryhmittelyt  kodin ja koulun yhteistyö  oppilaan ohjaus  **oppilashuollon tuki**  **HOJKS**  tukiopetus  osa-aikainen erityisopetus  kerhotoiminta  aamu- ja iltapäivätoiminta  **apuvälineet**  **avustajapalvelut**  **kokoaikainen erityisopetus**  läksyparkki  **PEDAGOGINEN SELVITYS**  **HOJKS** |

**PEDAGOGINEN ARVIO**

**2.3. Oppimisen tuen kirjaaminen, pedagogiset asiakirjat**

Tiedot oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tukitoimista sekä niihin liittyvät asiakirjat löytyvät Wilman TUKI –sivulta.

Oppilaalle annettu yleinen tuki (esim. tukiopetus, opetuksen tai kokeiden eriyttäminen) kirjataan aina Wilman yleisen tuen –lomakkeelle. Lomakkeesta tulee ilmetä annetun tuen kesto eli onko kyse yksittäisestä vai pidemmän ajanjakson tuesta

Mikäli yleisen tuen toimet eivät tue oppilaan oppimista riittävästi, tehdään tilanteesta pedagoginen arvio. Jos päätetään oppilaan siirtymisestä tehostettuun tukeen, avataan hänelle oppimissuunnitelma –lomake ja jatkossa kaikki annettu tuki kirjataan tähän asiakirjaan. Tehostetussa tuessa olevan oppilaan koulunkäynnin ja opintojen tilanne kartoitetaan pedagogisella selvityksellä ja tarvittaessa siirrytään erityiseen tukeen (sivistysjohtajan päätös).

Eteneminen tuen portaalta toiselle ja oppilasta tukevien toimien suunnittelu tehdään aina yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa.

**2.4. Opinto-ohjaus**

Opinto-ohjauksen tavoitteena on tukea ja ohjata oppilaita opiskeluun, jatkokoulutukseen ja ammatinvalintaan sekä nuoren elämäntilanteeseen liittyvissä kysymyksissä. Opinto-ohjaaja on tavattavissa koululla koulupäivän aikana.

Laura Paijula (luokat 8-9)

7. luokkien opo-tunneista vastaavat rehtorit ja kevätlukukauden tarpeelliseksi katsottavista 7.luokkien ryhmänohjauksista opinto-ohjaaja. Kaikkien luokka-asteiden valinnaisaineiden valintoihin kuuluvasta ohjauksesta ja tiedottamisesta vastaavat rehtorit.

**2.5. Laaja-alaiset erityisopettajat** Suvi Valovirta ja Kimmo Ripatti

Laaja-alainen erityisopettaja tekee lukutaidon mittauksia ja tukee oppilasta erilaisissa oppimisen erityisvaikeuksissa. Erityisopettaja voi auttaa oppilasta myös, jos ryhmässä oleminen tuottaa jostain syystä vaikeuksia. Laaja-alainen erityisopettaja on helpoimmin tavoitettavissa sähköpostitse tai Wilman kautta.

**2.6. Kouluterveydenhuolto            (s-posti: etunimi.sukunimi@varha.fi)**

Terveydenhoitaja Eija Ahonen

Muutoksista ilmoitetaan koululla terveydenhoitajan vastaanoton ilmoitustaululla.

Puhelinaika sekä vapaa vastaanottoaika on klo 10.15 -11.15, jolloin oppilaat voivat tulla vastaanotolle ilman ajan varaamista. Muina aikoina tehdään sovittuja / varattuja terveystarkastuksia ja muita tapaamisia.

Yhteydenotot puhelimitse, sähköpostin kautta tai käynti vapaana vastaanottoaikana.  Kiireelliset asiat tulee hoitaa puhelimitse. Tavattavissa koululla ma - to klo 8-16 ja pe klo 8-14.

Terveydenhoitaja Tiia Reunanen

Puistokadun koululla keskiviikkoisin, vapaa vastaanottoaika 10.15-11.15. Puhelinaika ma klo 8.00 -8.30 sekä ti-to 10.15 -11.15.

Kouluterveydenhuolto on lakisääteistä ja maksutonta perusterveydenhuollon ehkäisevää palvelua, joka on tarkoitettu peruskoululaisille ja heidän perheilleen. Vuosittaiset terveystarkastukset muodostavat kouluterveydenhuollon toiminnan rungon. 8 lk:lla terveystarkastus on ns. laaja tarkastus, jolloin myös huoltajat kutsutaan koululääkärin tapaamiseen. Tarkastuksissa arvioidaan monipuolisesti oppilaan fyysistä ja psykososiaalista terveydentilaa ja hyvinvointia.Sairaudet ja vapaa-ajan tapaturmat todetaan ja hoidetaan terveyskeskuksessa.

**Psykiatrinen sairaanhoitaja (s-posti: etunimi.sukunimi@varha.fi)**

Minna Luoto   
Paikalla Puistokadun koululla **tiistaista torstaihin 8-15.30**. Vastaanotolle pääsee ottamalla yhteyttä sähköpostin kautta tai soittamalla.. Psykiatriselle sairaanhoitajalle voi mennä juttelemaan monenlaisista asioista.

Koululääkäri Sanna Laine

Koululääkäri tekee pääsääntöisesti terveystarkastuksia, ei sairausvastaanottoa. Ajanvaraus tehdään kouluterveydenhoitajan kautta

**2.7. Kuraattori (s-posti: etunimi.sukunimi@varha.fi)**

Päivi Isotuovola

Kuraattori on koulussa toimiva sosiaalialan asiantuntija. Toimintaani kuuluu mm. keskustelut/tuokiot oppilaan ja oppilasryhmien kanssa erilaisiin elämäntilanteisiin liittyvissä asioissa. Tarkoituksena on tukea oppilaiden oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia. Kuraattoripalvelut ovat luottamuksellisia ja vapaaehtoisia.  Olen mukana myös oppilashuoltotyöskentelyssä. Teen mielelläni yhteistyötä oppilaiden, vanhempien ja koulun henkilökunnan kanssa.

Minuun voi olla yhteydessä puhelimitse, wilman kautta tai tulla käymään työpisteessäni Puistokadun koululla B025. Olen Puistokadun koululla maanantaisin, tiistaisin ja perjantaisin.

**2.8. Koulupsykologi (s-posti: etunimi.sukunimi@varha.fi)**

Riina Luopa

Koulupsykologi tukee oppilaiden hyvinvointia, koulunkäyntiä ja kehitystä ensisijaisesti tukikeskustelujen ja moniammatillisen yhteistyön kautta. Mikäli oppilaan vaikeuksista tai tuentarpeesta tarvitaan lisätietoa, koulupsykologi voi kartoittaa tutkimuksilla oppilaan tiedonkäsittelyvalmiuksia. Koulupsykologille voi tulla juttelemaan luottamuksellisesti kaikenlaisista elämäntilanteeseen, koulunkäyntiin, ihmissuhteisiin tai tunne-elämään liittyvistä asioista. Minuun saa helposti yhteyden Wilmassa, tekstiviestitse tai tulemalla suoraan työhuoneelle B026.

Olen tavattavissa Puistokadulla maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin. Myös vanhemmat tai opettaja voivat ottaa yhteyttä toivoessaan tukea esimerkiksi lapsen kehitykseen, oppimiseen tai elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa.

**2.9. Tukiopetus**

Perusopetuslain 16§:n mukaan oppilaalla, joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea, on oikeus saada tukiopetusta. Tukiopetus on opetuksen eriyttämistä, jolle on ominaista yksilölliset tehtävät, yksilöllinen ajankäyttö ja ohjaus.

Tukiopetus aloitetaan heti, kun oppimisvaikeudet on havaittu, jotta oppilas ei jäisi pysyvästi jälkeen opinnoissaan. Ennen kuin oppilaan menestyminen oppiaineessa tai oppiaineryhmässä arvioidaan heikoksi, hänelle tarjotaan mahdollisuus osallistua tukiopetukseen. Aloitteen tukiopetuksen antamisesta tekee ensisijaisesti oma aineenopettaja: myös oppilas ja oppilaan huoltaja voivat pyytää tukiopetusta.

Lisäksi aloitteen tukiopetuksen antamiseksi voi tehdä myös muu opettaja (oppilaanohjaaja, luokanvalvoja tai erityisopettaja). Vaikka tukiopetusta antaa ensisijaisesti oma aineenopettaja, voi opettaja olla myös muu kyseisen aineen opettaja. Tukiopetusta annetaan joko oppilaan työjärjestyksen mukaisten välituntien aikana, oppilaan koulupäivää ennen tai sen jälkeen.

Tukiopetukseen ilmoittautunut oppilas on velvollinen osallistumaan tukiopetukseen. Opettaja ilmoittaa tukiopetusajan etukäteen Wilmassa myös huoltajalle.

**2.10. Läksy- / tukiparkki**

Oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviä ( PoL 36§ ). Oppitunnilla tai läksynä annetut tehtävät toistuvasti laiminlyöneen oppilaan voi opettaja määrätä läksyparkkiin suorittamaan kyseisen aineen tehtäviä.

Läksy- ja tukiparkki tarkoittaa ohjattua läksyjen tai tehtävien tekemisen mahdollisuutta heti koulupäivän jälkeen. Parkkiin ohjataan sellaiset oppilaat, jotka eivät saa kotona tukea läksyjen tekemiseen, kodin olosuhteet eivät mahdollista keskittymistä kotitehtävien tekemiseen, oppilas on toistuvasti jättänyt tehtävänsä tekemättä tai oppilas tarvitsee tukea ja ohjausta tehtävistä suoriutumisessa.

Opettaja sopii läksyparkista, sen tehtävistä ja suoritustavoista oppilaan kanssa sekä tiedottaa asiasta huoltajia. Oppilas suorittaa läksyparkin koulupäivän aikana ”lukuvälkän” yhteydessä, ennen koulupäivänsä alkua tai sen päätyttyä alla olevina aikoina. Läksyparkki kestää maksimissaan tunnin ja oppilaan tulee huolehtia, että tarvittavat kirjat ja välineet ovat mukana.

**Läksyparkki on keskiviikkona klo 13.40 – 14.40, luokka A210**

Tarkoitus on, että oppilas vielä kotona kertaisi koulussa oppimansa asiat: lukee lukuläksyn ja tekee mahdollisesti tehtävät, joita koulussa ei ehtinyt. Läksyparkissa ohjataan ja valvotaan oppilaan läksyjen tekoa, tarvittaessa oppilas ohjataan aineenopettajan tukiopetukseen.

Onnistuessaan läksyparkki helpottaa oppilaan arkea kotona ja auttaa oppilasta ymmärtämään läksyjen ja tehtävien teon merkityksen koulumenestykselle.

* Läksyparkissa tehdään laiminlyötyjä tehtäviä koulupäivän jälkeen.
* Läksyparkissa tehdään ennakoivasti annettuja kotitehtäviä. Tämä menettely on poikkeustapaus ja asiasta sovitaan erikseen huoltajan kanssa.
* Jokin muu malli, josta sovitaan huoltajan, opettajan ja mahdollisesti oppilashuoltohenkilöstön kanssa.
* Koulun koulun pedagoginen ryhmä voi ohjata oppilaan tukiparkkiin tekemään läksyjä esim. oppimisen vaikeuksien vuoksi.

**III KASVATUKSELLINEN TUKI**

**Meidän koulussa opimme, osallistumme ja onnistumme yhdessä yksilöinä.**

Yhteiset arvomme:

* osallisuus, yhteisöllisyys, yhteistyö ja yhdessä tekeminen
* **tasa-arvo ja suvaitsevaisuus**
* **työ, ahkeruus ja yritteliäisyys**

**3.1. Painopistealueet**

**MEIDÄN KOULUSSA OPIMME, OSALLISTUMME JA ONNISTUMME YHDESSÄ YKSILÖINÄ!**

1. **Tasa-arvoinen, yhteistyökykyinen ja tuloksekas työympäristö, jossa tasa-arvo on osa toimintakulttuuria**
   * Tasa-arvon edistäminen on kaikkien oppilaitoksen jäsenten velvollisuus ja tavoitteena on, että tasa-arvoajatus ja – tavoitteet sisältyvät luontevasti kaikkeen oppilaitoksen toimintaan. Toimintaa koordinoi koulun tasa-arvotyöryhmä.
2. **Kaikkia huomioivaan, hyvään ja asialliseen käytökseen ohjaava sekä työrauhaa edistävä yhteisö** 
   * esim. KAKE, samanaikaisopetus, KiVa- ja tukioppilastoiminta, ryhmäyttäminen, pysyvät parit, oman luokan päivät, oppilashuollon toimintatavat, Huomaa hyvä -toiminta, Hyvinvoinnin vuosikellon -toiminnot
3. **Oppilaiden ohjaaminen osallisuuteen, vastuullisuuteen ja yritteliäisyyteen**
   * esim. oppilaskunta- ja tukioppilastoiminta, digitutor-toiminta, ympäristövastuuvuorot, 6H-leiri 6.luokkalaisille, päättöluokkien kioski-toiminta, Liikkuva Koulu-toiminta,

**3.2. Oppitunnit ja opiskelu**

Opiskelun olennaisena piirteenä peruskoulun luokilla 7 – 9 on aineopettaja- ja aineluokkajärjestelmä. Oppilaalla voi olla 10 - 15 eri opettajaa ja oppilaan opetustila vaihtuu lähes joka tunti. Ryhmäjaot ja oppilaan mahdollisuudet omiin ainevalintoihin mahdollistavat myös uusia toverisuhteita.

Tämä kaikki vaatii sopeutumista ja lisää vastuuta koulunkäynnistä. Oppilas huolehtii entistä itsenäisemmin opiskelustaan ja velvollisuuksistaan. Hän sitoutuu koulun tapoihin ja sääntöihin sekä kykenee entistä enemmän yhteistoimintaan ja toisen ihmisen huomioonottamiseen. Silti huoltajien huolenpito ja valvonta ovat edelleen nuorelle erityisen tärkeää. Sitä nuoret kaipaavat, vaikka ehkä käytöksellään muuta saattavat osoittaa.

Oppitunneille mentäessä oppitunti alkaa oman paikan vieressä seisoen rauhoittumisella ja hyvää päivää kohteliaasti muille toivottamalla. Tunnin päätteeksi oppilas siivoaa jälkensä ja tarkistaa paikkansa siisteyden. Tämän jälkeen rauhoitutaan jälleen oman paikan vieressä seisten ja tunti päättyy opettajan ilmoittamasti. Tunneilta poistutaan aina vasta lukujärjestyksenmukaisena aikana.

Menestyminen opinnoissa saavutetaan säännöllisellä opiskelulla. Päivittäinen läksyjen lukeminen ja tehtävien tekeminen helpottaa huomattavasti myös kokeisiin valmistautumista. Läksynä ovat kaikki oppitunneilla käsitellyt asiat ja mahdolliset kotitehtävät. Opettaja merkitsee antamansa läksyt Wilmaan. Myös poissa oleville oppilaille kirjataan läksymerkintöihin tieto, mitä heidän tulee läksyjen lisäksi tehdä

**3.3. Kirjat ja työvälineet**

Oppikirjat ja tvt-laitteet ovat koulun omaisuutta. Oppilas on velvollinen käsittelemään opiskelua varten luovutettuja välineitä huolellisesti. Osa luovutetusta materiaalista on tarkoitettu monivuotiseen käyttöön. Huolimattomasti käsitellyn opiskeluvälineen oppilas joutuu korvaamaan. Toivomme, että oppilaan kotona seurataan kirjojen, vihkojen, kirjoitusvälineiden, tvt-laitteiden ja laskimen käyttöä sekä sitä, että ne ovat tarvittaessa koulussa mukana.

**3.4. Oppilaan omat älylaitteet**

Opiskelussa oppilas voi käyttää tarvittaessa myös omaa kännykkää. Oppilaan kouluun tuoma älylaite on hänen omalla vastuullaan. Oppilaiden omien laitteiden käyttö oppitunnilla on kielletty. Laite säilytetään äänettömänä repussa/laukussa tai viedään opettajan pöydälle. Laitetta voidaan tunnilla käyttää vain opettajan luvalla ja ohjeistamasti. Oppilasta pyritään ohjaamaan älylaitteen vastuulliseen käyttöön niin oppitunneilla kuin yleensä elämässä.

**3.5. Poissaolot**

Jos oppilas joutuu olemaan sairauden vuoksi pois koulusta,on huoltaja velvollinen ilmoittamaan asiasta viipymättä koululle. Ilmoituksen poissaolosta tekee huoltaja ja hänellä on kaksi mahdollisuutta ilmoittaa poissaoloista:

**HUOLTAJA TEKEE ILMOITUKSEN POISSAOLOSTA SUORAAN WILMAAN**

1. Tuntimerkinnät -> ilmoita poissaolo

Ilmoitus koskee aina vain kuluvaa päivää (ennen klo 12 tehdyt ilmoitukset) tai seuraavaa päivää (klo 12 jälkeen tehdyt ilmoitukset).

1. Jos huoltaja haluaa ilmoittaa poissaolon hyvissä ajoin etukäteen, hän voi laittaa Wilma-viestin luokanvalvojalle, joka merkitsee ne oppilaan tuntimerkintöihin.

Toivomme, että huoltajat arvostavat lasten koulutyötä ja huolehtivat, että lapset eivät ole muiden syiden kuin sairauden vuoksi pois koulusta. Oppilaan muuhun poissaoloon koulusta tulee pyytää lupa. Poissaoloanomuksen voi tehdä **vain huoltaja**.

Lomamatkoihin on suositeltavaa käyttää koulun loma-aikoja. Ennen poissaoloaan on oppilas velvollinen itse selvittämään ja sopimaan etenemisen ja tehtävät eri oppiaineissa sekä mahdolliset kokeet.

Luvan enintään kolmeksi päiväksi myöntää luokanvalvoja.

Rehtori Minna Ruotsala myöntää luvan enintään lukukauden poissaoloon ja sitä pidemmät poissaolot anotaan sivistysvaliokunnalta.

**Vapaat matkojen, perhejuhlien tai vastaavien takia anotaan Wilman kautta hyvissä ajoin ennen poissaoloa.**

**Ohjeet vapaan anomiseen:**

1. Valitse Wilman yläpalkista välilehti  "Hakemukset ja päätökset". (Se löytyy kolmen pisteen takaa aukeavasta valikosta.)

2. Hakemukset ja päätökset välilehden oikeassa kulmassa on kohta   "Tee uusi hakemus".

3. Valitse vaihtoehdoista joko   "Loma-anomus 1-3 päivää"   tai  "Loma-anomus yli 3 päivää".

4. Merkitse anotun vapaan alku- ja loppuajankohta, poissaolon luokitukseksi "Anottu vapaa" ja anotun vapaan perustelut sekä mahdolliset lisätiedot.

5. Lähetetä  hakemus "Tallenna tiedot" painikkella.

Päätöksen myönnetystä vapaasta näet samalta "Hakemukset ja päätökset" -välilehdeltä Wilmassa.

Hakemustoimintoa ei voi käyttää Wilman puhelinsovelluksen kautta.

Kesken päivän poistumiseen tarvitaan luokanvalvojan, aineenopettajan tai rehtorin lupa.

Ennen oppilaan lähtöä soitetaan huoltajalle asiasta ja mikäli huoltajaa ei tavoiteta, lähetetään tekstiviesti. Sairaan tai oireisen oppilaan tulee jäädä kotiin eikä kouluun tulla. Jos lapsi sairastuu koulupäivän aikana, huoltajaan otetaan yhteyttä.

Ennakkoon tiedossa oleva kesken päivän poistuminen on aina todennettava luokanvalvojalle huoltajan Wilmaan merkitsemällä poissaoloilmoituksella, viestillä tai tarvittaessa kirjallisella luvalla.

Oppilaiden kaikki poissaolot tunneilta merkitään Wilmaan. Poissaolojen seurannalla pyritään ennaltaehkäisemän oppilaan mahdollisia kouluvaikeuksia ja seuraamaan oppivelvollisuuden toteutumista.

**Oppilaan tehtävät poissaolon vuoksi**

Poissaolojen aikana oppilaan on itse huolehdittava koulussa opetettujen asioiden opiskelusta: hänen on oma-aloitteisesti otettava selko, mitä hänen poissaolonsa aikana on opiskeltu eri oppiaineissa. Oppilaan on tehtävä poissaolon aikaiset oppitunti- ja kotitehtävät sekä opeteltava silloin käsitellyt asiat. Läksyt ja oppiaineissa eteneminen näkyy Wilman läksymerkinnöissä.

Oppilaan on oikeus saada tukiopetusta sairauspoissaolojen vuoksi. Pitkien sairauspoissaolojen aikana on hyvä sopia opetuksen järjestämisen ja oppimisen tavoitteiden tarvittavat muutokset oppilaan koulunkäynnin tukemiseksi.

Poissaolo ei ole hyväksyttävä syy kotitehtävien laiminlyöntiin ja kokeisiin valmistautumattomuuteen. Mikäli oppilaalla on ollut koe poissaolon aikana, oppilaan on valmistauduttava kokeen suorittamiseen seuraavassa läksyparkissa.

Kouluun palattuaan oppilas osallistuu välittömästi läksyparkkiin ja tekee kokeen

Mikäli koulukuljetusoppilaan huoltajalla ei ole mahdollista järjestää kuljetusta, varautuu oppilas suorittamaan kokeen kyseisen oppiaineen seuraavalla oppitunnilla.

Mahdolliset muut poikkeustilanteet tulee sopia aineenopettajan kanssa.

Oppilaan on tehtävä myös luvattomien poissaolojen vuoksi suorittamatta jääneet tehtävät joko koulussa oppilaan lukujärjestyksen mukaisten tuntien lisäksi (pääsääntöisesti läksyparkissa) tai kotitehtävinä aineenopettajien osoittamaan määräaikaan mennessä.

Mikäli oppilas ei tee luvattomien poissaolojen vuoksi tekemättömiä tehtäviä määräaikaan mennessä, opettaja arvioi tehtävät hylätyiksi (4) , jolloin tekemättömyys voi vaikuttaa myös oppiaineen arviointiin.

**3.6. Välitunnit ja välituntialue, naulakot**

Kaikki välitunnit vietetään ulkona. Mikäli on liian kylmä tai sataa, ulkovalvojat päättävät sisällä olosta siitä kuuluttaen. Oppilaat viettävät tuolloin välitunnin seuraavan oppitunnin luokkatilassa, liikuntatunnille mentäessä etupihan katoksen alla ja teknisen työn tunnille mentäessä C-oven katoksessa.

Aamulla koulun sisätiloihin voi mennä vasta kellon soidessa sisään. Auloissa ja käytävillä oleskelua ja tarpeetonta liikkumista tulee välttää.

Oppilas jättää ulkovaatteet eli takit ja lakit lukujärjestyksen mukaisen opetustilan läheisyydessä oleviin naulakoihin tai 1-kerroksen aulan luokka-asteille osoitettuihin naulakoihin.

Lukion alueet eivät ole yläkoululaisten välituntialuetta.

B-osan luokkiin siirrytään aina 0-kerroksen kotitalousluokkien käytävän kautta. Ruokailuun 1-kerroksesta mennään samaa reittiä. Lukion aula tai ruokala eivät ole yläkoulun oppilaiden kulkureittejä koulupäivän aikana.

Koulun alueelta ei tule poistua koulupäivän aikana ilman lupaa tai valvontaa. Välituntialueena on koulun etupihan ala- ja yläosa, B-rakennuksen päätyyn menevä kulkuväylä koulun sivustalla (U1-alue). Ajoväylät ja parkkialueet eivät kuulu välituntialueeseen. Mopoja, polkupyöriä ja erilaisia lautoja käytetään koulumatkoihin. Koulupäivän aikana niiden käyttö on ehdottomasti kielletty. Mikäli siirtymiä koulun alueelta on koulupäivän aikana, tehdään ne jalan ja opettajan valvomana.

Skeittilaudat ja mailat yms. viedään aulan liikuntavälineastiaan. Jos oppilas joutuu tuomaan kouluun esim. soittimen tai muun arvokkaan esineen, hän tuo sen säilytykseen opettajainhuoneeseen. Ohjeiden vastaisesti säilytetyt vaatteet ja välineet toimitetaan kansliaan, mistä oppilas voi ne hakea koulupäivän päätyttyä.

**3.7. Kouluruokailu ja välipala**

Kouluruokailu on tärkeä osa kasvavien nuorten päivittäistä ravinnontarvetta. Ruokailu on tarkoitettu myös virkistäväksi hetkeksi opiskelun keskellä.

Ruokailuun mennään ilman päällysvaatteita, päähineitä, reppuja tai laukkuja. Hyvien tapojen mukaisesti puhelinta ei käytetä ruokailtaessa. Ruokajonossa odotetaan vuoroa rauhallisesti ja etuilematta. Ruokaillessa noudatamme hyviä ruokailutapoja. Ruokailun loputtua ruokailuvälineet viedään kiirehtimättä niille varatuille paikoille. Oppilas huolehtii oman paikkansa siistiksi jättämisestä ja tuolin ylös nostamisesta. Ruokalassa pidetään myös muita tilaisuuksia, joten läpikulku koulupäivän aikana on kielletty.

**3.8. Liikuntatunnin ohjeet**

Liikuntahalliin ja pukuhuoneeseen mennään vasta kun kello on soinut tunnille. Sisään päästää vain liikunnan opettaja.

Ulkoliikuntatuntien alussa tai vieraillessamme koulualueen ulkopuolella kokoonnumme liikuntahallille ja siirrymme sieltä ryhmänä ulos.

Mukana asianmukaiset varusteet lajista riippuen (suositellaan lenkkitossuja ulkona ja sisäpelikenkiä sisällä, jos sisäpelikenkiä ei ole, paljain jaloin).

Arvoesineitä ei ole hyvä jättää pukuhuoneeseen.

Liikuntatunnilta tuleva oppilas voi tarvittaessa kylmällä säällä viettää välitunnin ala-aulassa välituntivalvojan luvalla (esim. oppilaalla märät hiukset).

Liikuntaohjelmat ovat nähtävillä Wilmassa (muutoksia voi tulla, esim. sääolot, tilaongelma johtuen liikuntahallin muusta toiminnasta) -> TARKISTA WILMA ENNEN LIIKUNTATUNNILLE LÄHTÖÄ.

Jokaisen tunnin jälkeen tulee käydä suihkussa (pyyhe ja vaihtovaatteet mukana).

Mikäli oppilas on estynyt osallistumaan liikuntatunnin ohjelmaan esim. sairauden tai vakaumuksen takia, on huoltajan ilmoitettava asiasta aineenopettajalle hyvissä ajoin wilma-viestillä tai allekirjoitetulla kirjelapulla. Oppilasta ei tällöin vapauteta liikuntatunnista, vaan oppilas on läsnä tunnilla tekemässä jotain vaihtoehtoista tehtävää (esim. kirjalliset tehtävät, tuomarointi jne.) Tarvittaessa liikunnanopettaja voi ohjata oppilaan myös muualle suorittamaan tehtäviä.

Pitkäaikaisen vapautuksen liikunnasta voi saada ainoastaan lääkärintodistuksella, joka tulee toimittaa liikunnanopettajalle. Myös tuolloin oppilas käy koulua liikuntatuntien ajan, sisältö suunnitellaan tapauskohtaisesti.

**3.9. Käytös ja asiointi**

Hyvä käyttäytyminen on toisia kunnioittavaa, avointa ja ystävällistä. Tervehtiminen kuuluu hyviin tapoihin; tuttuja tervehditään ja tervehdyksiin vastataan. Asiallinen kielenkäyttö edistää yhteistyötä ja hyvää ilmapiiriä sekä oppilaiden että koulun aikuisten joukossa.

Hyvien tapojen mukaisesti päähineitä ei pidetä oppitunneilla, ruokalassa, asioitaessa opettajain huoneessa tai kansliassa eikä koulussa järjestettävissä yhteisissä tilaisuuksissa.

Oppituntien alkaessa ja päättyessä oppilaat seisovat oman paikkansa viereen rauhoittuen. Tunnin päättyessä oman paikan siisteys tarkistetaan.

Opettajien kanssa asioidaan ensisijaisesti ennen tai jälkeen oppitunnin. Opettajain huoneessa, kansliassa ja rehtorin luona asioi vain se oppilas, jota asia koskee. Asiointi pääasiallisesti välituntien aikana. Oppilas koputtaa, avaa oven ja esittää asiansa kohteliaasti.

Mikäli oppilaalla on esim. palautettavaa henkilökunnalle, antaa hän sen suoraan henkilölle tai laittaa opettajien huoneen oven vieressä olevaan postilaatikkoon. Tuolloin on huolehdittava, että postissa on selkeästi mainittu vastaanottaja. Opettajien huoneen ja henkilöstön työtilan ovet pidetään lukittuina.

**3.10. Koulumatkat**

Koulumatkoilla noudatetaan liikennesääntöjä. Linja-autoja ja takseja odotetaan rauhallisesti ja autoihin noustaan ryntäilemättä. Matkustaessa tulee huomioida aina myös kohteliaisuus kuljettajaa ja muita matkustajia kohtaan.

Oppilaan saama bussikortti on tarkoitettu käytettäväksi vain koulumatkoilla ja se on voimassa kouluvuoden ajan. Jos kortti katoaa, tulee hankkia tilalle uusi omalla kustannuksella. Uuden kortin saa ostaa Puistokadun koulun kansliasta (6,5 euroa).

Oppilaan tulee huolehtia, että on ajoissa paikalla koulukyyditysten saapuessa. Koulukuljetusta oppilas odottaa tarvittaessa B1-oven päädyssä, autot pysähtyvät Puistokadun puoleisen yksisuuntaisen ajoväylän reunaan. Mikäli koulusta pois lähdettäessä kuljetuksissa on jotain ongelmaa, oppilaan tulee ottaa yhteyttä kuljetusvalvojaan tai kansliaan asian selvittämiseksi. Kuljetusten odotusajan ajankäyttö kysytään tarvittaessa lukuvuoden alkaessa asianosaisilta. Mikäli oppilaan odotusaika on pitkä, voi koulupäivän alkua tai iltapäivällä kuljetusta koululla odottava oleskella ulkona välituntialueella tai sisällä 0-kerroksessa ruokalan C1-oven viereisissä pöydissä.

Huoltajien ja oppilaan tulee ilmoittaa suoraan koulutaksin kuljettajalle, jos kyyditykseen tulee muutoksia, esim. tet-viikot, kulkeminen mopolla, poissaolot. Loimaan kaupungin koulukuljetussääntö löytyy koulun kotisivun ”koulukuljetus”-sivulta. Koulukuljetuksista voi olla yhteydessä koulun palvelusihteeri Pirjo Kylliäiseen puh. 050 3115019 sivistyspalvelukeskuksen palvelusihteeri Maarit Yleniukseen puh. 050 5947743

**3.11. PUISTOKADUN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT** 8/2023 alkaen

Järjestyssääntöjen tavoitteena on taata turvallinen ja viihtyisä oppimisympäristö sekä työrauha koulumme oppilaille ja henkilökunnalle

Järjestyssäännöillä on tarkoitus edistää

* koulumme järjestystä
* kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä

Säännöillä ohjaamme

* vastuulliseen käyttäytymiseen ja rauhalliseen työskentelyyn
* onnistuneeseen yhteistyöhön ja myönteiseen opiskeluilmapiiriin
* sujuvaan opiskeluun
* turvallisen ja viihtyisän kouluyhteisön edistämiseen

Säännöt ovat voimassa

* kouluaikana, koulun alueella, koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja koulun retkillä

Oppilaalla on oikeus

* maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan
* turvalliseen opiskeluympäristöön ja muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin
* tulla suojelluksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
* tulla kuulluksi, kertoa mielipiteensä ja osallistua

Oppilaalla on velvollisuus

* suorittaa tehtävänsä tunnollisesti
* käyttäytyä asiallisesti, muita kiusaamatta ja syrjimättä
* toimia siten, ettei vaaranna muiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä
* korvata huolimattomuudellaan tai tahallisesti aiheuttamansa vahingot

TURVALLISUUS, VIIHTYISYYS JA SUJUVA KOULUTYÖ

Koulussamme

* käytän asiallista kieltä ja huomioin toiset
* en käytä henkistä tai fyysistä väkivaltaa
* en varasta tai turmele koulun tai muiden oppilaiden omaisuutta
* en kiusaa
* en käytä enkä tuo kouluun tupakkatuotteita tai päihteitä
* en tuo kouluun itselle, muille tai opiskelulle vaaraa tai häiriötä aiheuttavia esineitä tai aineita
* jätän kulkuneuvot niille varatuille paikoille, enkä käytä niitä koulupäivän aikana
* en poistu koulupäivän aikana koulualueelta ilman luokanvalvojan, opettajan tai rehtorin lupaa
* huolehdin omista ja yhteisistä opiskeluvälineistä
* ilmoitan turvallisuuteen liittyvästä havainnosta, kiusaamisesta, poikkeavasta tilanteesta ja viasta välittömästi lähimmälle aikuiselle
* energiajuomat eivät kuulu koulupäivään ja niiden käytöstä ilmoitetaan huoltajalle
* voimakkaiden hajusteiden käyttö koulussa on kielletty
* henkilön kuvaaminen koulussa ilman kohteen etukäteen antamaa lupaa on kielletty
* suoritetaan kameravalvontaa

Oppitunneilla

* saavun ajoissa opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtynä.
* jätän päällysvaatteet naulakkoon
* annan kaikille työrauhan, seuraan opetusta ja noudatan opettajan ja koulunkäynninohjaajan antamia ohjeita
* en kommentoi epäasiallisestitai naureskele muiden vastauksille
* pyydän luvan luokasta poistumiseen tarvittaessa
* jätän oman paikkani hyvään järjestykseen poistuessani tunnilta
* kokeessa/näyttötilanteessa en kopioi/lunttaa
* oppitunneilla ei syödä eikä juoda

Ruokalassa

* jätän laukun, päähineen ja päällysvaatteet naulakkoon
* toimin rauhallisesti ja ruokailen hyvien tapojen mukaisesti
* en käytä kännykkää
* pyrin välttämään ruokahävikkiä
* jätän oman paikkani siistinä seuraavalle ruokailijalle ja palautan astiat ohjeiden mukaisesti
* ruokailun päättyessä menen viivyttelemättä ulos
* ruokalassa ei käydä lounasajan ulkopuolella eikä ruokaa viedä pois ruokalasta

Välitunnilla

* siirryn ulos välituntialueelle omatoimisesti ja ripeästi (kartta)
* jätän vapaaksi kulkuväylät ovien edustoilla
* lumipallojen, kivien yms. heittely on kielletty
* palautan pelivälineet sovituille paikoille

Ohjeet puhelimen ja muiden laitteiden käytöstä

* Oppitunneilla, ruokailussa ja koulun tilaisuuksissa oppilaan omien laitteiden käyttö ilman opettajan lupaa on kielletty
* Kun tulen luokkaan, laitan omat laitteeni (esim. puhelimen ja kuulokkeet) laukkuun tai opettajan pöydälle.

Kurinpito

* Koulu voi käyttää seuraavia rangaistuksia oppilaalle, joka häiritsee opetusta tai rikkoo koulun järjestystä: luokasta poistaminen, kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus, koulusta erottaminen
* Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä jäljellä olevan työpäivän sekä tarvittaessa seuraavan työpäivän ajaksi.
* Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään läksyparkkiin.
* Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat ja päällisin puolin hänen vaatteensa.
* Kiusaamistapaukset ohjataan koulumme KiVa-ryhmän selvitettäväksi.
* Opetuksen järjestäjän vakuutus ei korvaa oppilaan sääntöjenvastaisesta toiminnasta aiheutunutta vahinkoa.

Opetuksen järjestämistä ohjaa perusopetuslaki. Muilta osin noudatamme Suomen lakeja ja asetuksia, hyviä tapoja sekä viranomaisten antamia ohjeita.

Koulun oppilaat ja henkilöstö perehdytetään järjestyssääntöihin lukuvuoden alkaessa ja kerrataan tarvittaessa. Järjestyssäännöt ovat luettavissa koulun kotisivuilla ja Wilmassa.

**3.12. Kurinpito ja turvallisuus**

**Kasvatuskeskustelu eli KAKE**

**35 a §** [**(30.12.2013/1267)**](https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628#a30.12.2013-1267)

**Kasvatuskeskustelu**

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu kirjataan ja siitä ilmoitetaan huoltajalle. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

**Jälki-istunto**

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi (2x 60 min). Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

Jälki-istunto:

* keskiviikkoisin klo 13.40 luokassa A119
* mahdolliset poikkeavat ajankohdat ilmoitetaan erikseen
* oppilaan tulee suorittaa jälki-istunnot koulun osoittamina ajankohtina, tarvittaessa huoltaja sopii ajankohdan vaihdosta suoraan Tapani Äären kanssa.

**Turvallisuus ja työrauha**

Turvallisuuden ja työrauhan takaamiseksi on koulun henkilökunnalla oikeus ottaa oppilaalta pois opiskelurauhaa häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava esine tai aine. Tilanteen niin vaatiessa henkilökunnalla on oikeus tarkistaa myös oppilaan tavarat/oppilas. Tarkastaminen edellyttää perusteltua ja ilmeistä syytä. Näissä tilanteissa on aina paikalla kaksi koulun henkilökuntaan kuuluvaa aikuista. Mikäli mahdollista toinen aikuinen voi olla oppilaan nimeämä. Tilanteessa noudatetaan hienotunteisuutta ja kunnioitetaan oppilaan koskemattomuutta ja yksityisyyttä. Kaikista oppilaaseen liittyvistä toimista ilmoitetaan huoltajalle.

**IV VERKOSTOTUKI**

**4.1. Huoltajat**

Huoltajia pyydetään ilmoittamaan mahdolliset henkilö- ja yhteystietomuutokset Wilma-viestillä palvelusihteerille.

Koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja pyrkii hyvään yhteistyöhön kotien kanssa. Yhteistyön lähtökohtana on eri osapuolien kunnioitus, tasa-arvo ja yhdenvertaisuus. Yhteistyön muotoja ovat tiedotteet kotiin, vanhempainillat, oppimiskeskustelut, luokanvalvojien sekä muiden opettajien ja oppilashuoltohenkilöstön yhteydenotot kotiin. Jokaisella luokalla on luokanvalvoja, joka on yhteyshenkilö koulun ja kodin välillä. Luokanvalvoja ottaa tarvittaessa yhteyttä oppilaan kotiin yleisissä koulunkäyntiin liittyvissä asioissa, ainekohtaisissa asioissa yhteyshenkilö on aineenopettaja.

Mikäli nuoren koulunkäynnissä ilmenee ongelmia, kannattaa ottaa yhteyttä kouluun. Toivomme, aktiivista kodin ja koulun välistä yhteistyötä, lapsen hyvä tulevaisuus on yhteinen tavoitteemme.

Vanhempainillat 2023-24

* 7-9lk ke 27.9.2023 koko koulun vanhempainilta
* 7lk ti 21.11. 2023valinnaisuus
* 9.lk to 7.12. 9lk Eväitä isoksi – vanhempainilta
* 6.lk ti 7.5. Yläkoulu tutuksi

Jokaisella huoltajalla on mahdollisuus keskustella luokanvalvojan varteissa oman lapsen koulunkäyntiin liittyvistä asioista. Tarvittaessa on aina mahdollista järjestää tapaaminen koulun henkilökunnan ja huoltajien sekä oppilaan kesken myös huoltajien aloitteesta.

Arkipäivän osallisuutta on Wilman aktiivinen seuranta. Tavoitteena on tiedonkulku koulun ja kodin välillä positiivisessa hengessä.

6. luokkien oppilaat Puistokatu 6h-leiri ti 7.5.2024

Koulun tulevat oppilaat tutustuvat koulun tiloihin, käytänteisiin, henkilöstöön ja oppilaisiin toiminnallisesti tukioppilaiden ja oppilaskunnan hallituksen jäsenten ohjaamina.

**4.2. Verkostot yläkoulun aikana**

Loimaan evankelisluterilainen seurakunta, Loimaan kaupungin nuorisotoimi ja kirjasto, Novidan ammattioppilaitos ja lukio, Loimaan Evankelinen kansanopisto, Mannerheimin lastensuojeluliitto, Loimaan lehti, Loimaan 4H-yhdistys, Loimaan kaupungin Ankkuri-toiminta ja Loimaan seudun yrittäjät ovat yhteistyökumppaneitamme koulun toiminnassa ja tapahtumissa läpi vuoden.

**4.3. Nivelvaiheyhteistyö alakoulujen kanssa**

Tammikuun aikana 6. luokkien tehostetun ja erityisen tuen oppilaspalavereihin osallistuvat tarvittaessa myös yläkoulun edustajat. Alakouluun jaettavaksi lähetetään käsityön painotuksen valintalomake sekä vahvistetaan katsomusaineiden ja S2 -opetukseen osallistuminen. Helmikuussa pidetään luokanopettajien siirtopalaverit yläkoulun pedagogisen ryhmän kanssa. Toukokuussa Puistokadun kouluun tuleville oppilaille on koulupäivän kestävä Puistokatu6H-leiri. Samana iltana on huoltajille ja oppilaille Yläkoulu tutuksi – ilta.

**4.4. Laajennettu oppivelvollisuus ja nivelvaiheyhteistyö toisen asteen oppilaitosten**

**kanssa**

Oppivelvollisuuden laajentaminen astui voimaan 1.8.2021. Lakimuutosten tavoite on, että jokainen peruskoulun päättävä suorittaa toisen asteen koulutuksen, joten heillä on hakeutumisvelvollisuus jatko-opintoihin. Hakeutumisvelvoite tarkoittaa, että kaikki tällä hetkellä 9. luokalla olevat hakeutuvat toisen asteen koulutukseen yhteishaussa tai muulla tavoin. Jatkossa oppivelvollisuus päättyy, kun nuori täyttää 18 vuotta tai kun hän tätä ennen suorittaa toisen asteen tutkinnon.  
  
Lakiin perustuen 8. ja 9. luokkien oppilaat saavat tarvittaessa tehostettua opinto-ohjausta ja henkilökohtaisempaa tehostettua tukea. Perusopetuksen päättämisen jälkeen vaille opiskelupaikkaa jääneillä on myös oikeus myös kesäajan lisäohjaukseen.   
  
Nuoren saatua opiskelupaikan on toisen asteen koulutuksen järjestäjällä (lukiolla tai ammattikoululla) valvonta- ja selvittelyvastuu opiskelijan opintojen aloittamisesta, edistymisestä ja oppivelvollisuuden päättymisestä. Oppivelvollisen huoltajan on myös huolehdittava siitä, että nuori suorittaa säädetyn oppivelvollisuuden.

Opinto-ohjaaja ja erityisopettaja tiedottavat päättöluokkalaisia ja heidän huoltajiaan harkinnan varaista hakua ja toiselle asteelle siirtymistä varten mahdollisesti tarvittavista tiedonsiirroista. Elokuussa yläkoulun opinto-ohjaaja lähettää tarvittavat ja huoltajan kanssa sovitut asiakirjat siihen toisen asteen oppilaitokseen, missä oppilas on opintonsa aloittanut. Mikäli oppilas ei aloita opintoja toisen asteen oppilaitoksessa, perusopetuksen päättämistä seuraavasta syksystä ohjaus ja valvontavastuu siirtyy kunnan oppivelvollisuudesta vastaavalle taholle.

**4.5. Etsivä nuorisotyö** [**etsivat@loimaa.fi**](mailto:etsivat@loimaa.fi)

Tukee ja ohjaa oppilaiden jatkokoulutushakuja perusopetuksen päättymisen jälkeen heinäkuusta alkaen. Lain mukaisesti heille ilmoitetaan oppilaat, jotka jäävät ilman opiskelupaikkaa ja he jatkavat nuoren oppivelvollisuuden täyttymisen seurantaa.

**Hän on onnistuja.  
Hän ajattelee kuinka eikä jos.**

**V OPPILAIDEN OSALLISUUS**

**5.1. Tukioppilastoiminta Ohjaajat: Anna-Kaisa Laimi ja**

**Hanna Leminen**

Tukioppilaskerhot ovat MLL:n ideoimia ja koulun toteuttamia oppilaslähtöisiä toimintamalleja, joilla lisätään oppilaiden osallisuutta koulun arjessa. Kaikki tukioppilaat koulutetaan tehtäväänsä.

Tukioppilaan toimenkuvaan kuuluu mm. hyvän kouluympäristön turvaaminen ja toveruuden käytänteiden opettaminen nuoremmille ja niiden osoittaminen koko kouluyhteisölle. Koulupäivää pyritään ilostuttamaan järjestämällä teemapäiviä ja tapahtumia. Tukioppilaat toivottavat uudet 7.-luokkalaiset tervetulleeksi yläkouluun järjestämällä Puistokatu 6H-leirin ja osallistumalla ryhmäytymispäivään. Jokaiselle 7. luokalle on nimetty oma kummitukioppilas. Verkostoyhteistyötä tehdään Loimaan ja Auranmaan kuntien tukioppilaiden kanssa.

**5.2. Oppilaskunta Ohjaaja: Risto Huomo ja Ville Häyrinen**

muodostuu kaikista koulumme oppilasta. Oppilaskunnalle valitaan hallitus, jossa on edustus jokaiselta luokka-asteelta ja joka edustaa oppilaita ja järjestää yhteistoimintaa. Hallitukselle valitaan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Oppilaskunnan jäsenille kaikki oppilaat voivat tehdä aloitteita koulun toimintaa koskien. Hallituksen jäsenillä on tarvittaessa mahdollisuus tuoda aloitteita rehtorille ja opettajain kokouksiin tai ottaa kantaa kokouksissa käsiteltäviin, oppilaita koskeviin asioihin.

**5.3. Ympäristövastuuvuorot Ohjaajat: luokanvalvojat**

Jokainen luokka vuorollaan vastaa ympäristön siisteydestä, turvallisuudesta ja viihtyisyydestä siivoamalla näkyvät roskat, purukumit yms. Vuorollaan kunkin luokan oppilaiden tulee viikon ajan kiinnittää erityistä huomiota omaan esimerkilliseen käytökseen siisteydessä sekä mahdollisuuksien mukaan myös puuttua koulutovereidensa epäsiistiin toimintaan. Luokanvalvoja huolehtii tarvittavien siivoushetkien järjestämisestä viikon aikana. Vuorot ovat nähtävillä lukuvuosikalenterissa. Oppilaiden vastuuhenkilöinä toimivat luokan luottamusoppilaat.

**5.4. Välipalakioski Ohjaajat: 9.luokkien luokanvalvojat**

9.luokkien oppilaat ovat halunneet ottaa vastuulleen koulumme välipalakioskitoiminnan. Tämän kautta heillä on mahdollisuus kehittää yhteistyötaitoja ja vastuunkantoa sekä yrittäjämäisen toiminnan muita valmiuksia. Kerätyt varat luokat käyttävät luokkaretkitoimintaansa. Toimintaa organisoivat yleisopetuksen 9. luokat.

**5.5. Digitutor –toiminta Ohjaaja: Mikko Kujanpää**

Opettajat voivat halutessaan hyödyntää oppilaita digi- tutoreina. Toimintamallilla voidaan valjastaa oppilaiden teknologiaosaamista koko koulun TVT -käytön hyväksi, luoda uudenlainen vertaistuen toimintamalli ja lisäresurssi opettajien tueksi.

**VI Arviointi**

**6.1 Oppilaan arvostelusta oppimisen arviointiin**

Arvioinnin kohteita ovat oppiminen, työskentely ja käyttäytyminen.

Arvioinnin yleisenä periaatteena on, että oppimisen edistymistä verrataan ennalta määriteltyihin ja oppilaiden tiedossa oleviin tavoitteisiin. Oppilaita ei verrata toisiinsa. Arviointitavat ovat monipuolisia ja itsearviointia kehitetään määrätietoisesti.

Luokanvalvoja järjestää yhteisiä arviointi- ja kehityskeskusteluja oppilaan ja huoltajan kanssa. On tärkeää, että oppilas on keskusteluissa aina mukana. Tällöin tuodaan esiin oppilaan vahvuuksia oppijana. Se vahvistaa itsetuntoa ja motivaatiota oppimiseen. Yhdessä tehdään näkyväksi oppimisen edistyminen ja määritellään myös uusia tavoitteita.

Arvioinnin keskeisimmät tehtävät ovat oppilaan oppimisen ja opiskelun ohjaaminen, tukeminen ja kannustaminen sekä oppilaan suoriutumisen kuvaaminen suhteessa tavoitteisiin. Arviointi osana oppimisprosessia sisältää neljä keskeistä osa-aluetta:

1. selkiytetään tavoitteet (mitä on tarkoitus opiskella ja oppia?)
2. hahmotetaan edistyminen (mitä on jo opittu? mitä osataan jo?)
3. ohjataan oppimista (miten omaa oppimista voi edistää ja suoritusta parantaa?)
4. arvioidaan prosessia ja tuloksia (miten on suoriuduttu? miten tuloksiin on päästy?)

**6.2. Opintojen aikainen arviointi**

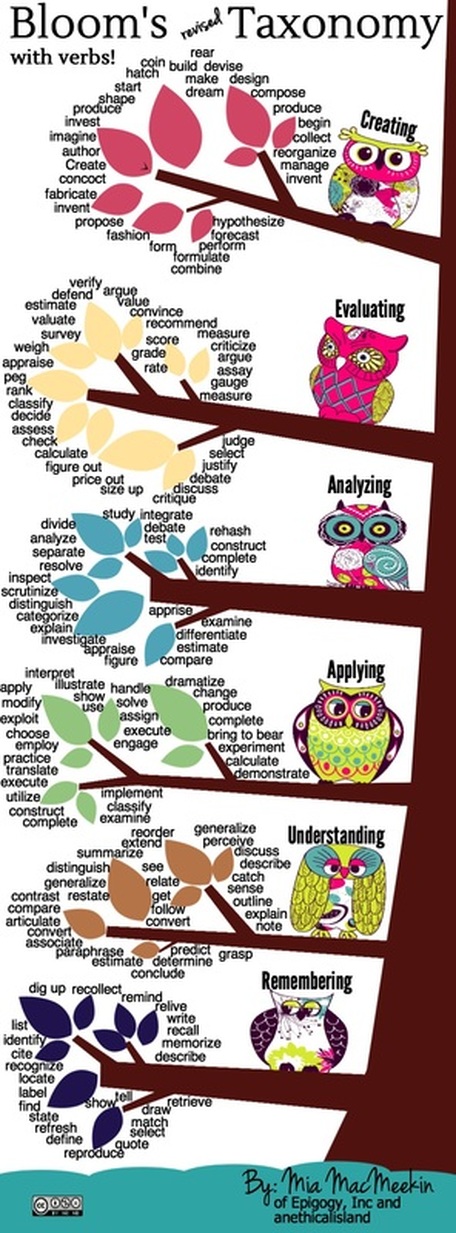
Pääosa arvioinnista on luonteeltaan formatiivista, opintojen aikaista arviointia. Sen tarkoituksena on edistää oppilaan oppimista ja tuoda esille hänen vahvuuksiaan. Monipuolisen arvioinnin ja ohjaavan palautteen avulla opettaja ohjaa oppilaan opiskelua ja kannustaa häntä oppimaan uutta.

Arviointitavassa on oleellista oppilaan oman toiminnan arviointi, itsensä ja oman toimintansa kehittäminen. Se auttaa oppilasta hahmottamaan omaa oppimisprosessiaan, ymmärtämään mitä hän on oppinut, mitä hänen pitäisi vielä oppia ja miten hän voi parantaa oppimistaan ja suoriutumistaan.

Opettaja toteuttaa monipuolista arviointia ja antaa ohjaavaa palautetta vuorovaikutuksessa oppilaiden kanssa osana päivittäistä koulutyötä. Arviointitilanne on samalla oppimistilanne, jossa korostuu oppilaan mahdollisuus kehittyä. Opettaja havainnoi työskentelyä ja oppimista koko oppimisprosessin ajan tuotosten arvioinnin rinnalla. Arvioinnissa otetaan huomioon oppilaiden erilaiset tavat oppia ja työskennellä. Osaamista mitataan monipuolisesti suullisin, kirjallisin ja toiminnallisin keinoin.

Opettajat voivat tarvittaessa kirjata formatiivista palautetta huoltajan nähtäville Wilman tuntimerkintöihin otsikolla ” Oppimisen ja työskentelyn ohjaus”. Oppilasta ohjataan itse- ja vertaisarviointiin seuraavien arviointiasteikkoihin pohjautuen:

**FORMATIIVINEN ARVIOINTI**



**OPPILAAN OPPIMISEN ARVIOINTI**  
**5 ->** Osaan tämän ja pystyn neuvomaan muita  
**4 ->** Ymmärrän asian  
**3 ->** Ymmärrän asian osittain  
**2 ->** Tarvitsen lisää harjoitusta ja aikaa   
**1 ->** Tarvitsen opetusta, harjoitusta ja aikaa

**OPPILAAN TYÖSKENTELYN ARVIOINTI**  
**5 ->** Toimin itse näin ja ohjaan muita  
**4 ->** Toimin itse näin  
**3 ->** Toimin yleensä näin  
**2 ->** Toimin joskus näin  
**1 ->** En pysty tähän ilman apua

Opintojen aikainen arviointi sisältää myös oppimisprosessin jälkeen tehtävää, oppilaiden osaamisen summatiivista arviointia. Kunkin lukuvuoden päättyessä oppilaalle annetaan arviot siitä, miten hän on kyseisenä lukuvuonna saavuttanut tavoitteet opinto-ohjelmaansa kuuluvissa oppiaineissa tai opintokokonaisuuksissa. Arvioitavat yhteiset oppiaineet ovat äidinkieli ja kirjallisuus, toinen kotimainen kieli, vieraat kielet, matematiikka, ympäristöoppi, fysiikka, kemia, biologia, maantieto, terveystieto, uskonto tai elämänkatsomustieto, historia, yhteiskuntaoppi, musiikki, kuvataide, käsityö, liikunta sekä kotitalous.

Taide- ja taitoaineiden valinnaiset tunnit ovat osa yhteisinä oppiaineina opetettavien taide- ja taitoaineiden oppimääriä, jolloin oppilas saa yhden sanallisen arvion tai arvosanan kustakin taide- ja taitoaineesta kaikilla niillä vuosiluokilla, joilla hän niitä opiskelee. Taide- ja taitoaineiden valinnaisina tunteina tarjotuista ja suoritetuista opinnoista ei anneta todistuksiin erillistä sanallista arviota tai arvosanaa. Valinnaiset aineet, jotka muodostavat yhtenäisen, vähintään kahden vuosiviikkotunnin oppimäärän, arvioidaan numeroin.

7. ja 8. –luokilla lukuvuositodistukseen sisältyy myös käyttäytymisen arviointi. 9. luokilla käyttäytymisen arviointia ei merkitä todistukseen.

**6.3. Päättöarviointi**

Päättöarvioinnin perusteella oppilaat valikoituvat jatko-opintoihin. Oppilaiden tasapuolisen jatkokoulutukseen pääsymahdollisuuksien turvaamiseksi Opetushallitus on laatinut yhteisiin aineisiin valtakunnalliset kriteerit eli arviointiperusteet, joita kaikki koulut noudattavat.

Päättöarvosanan muodostaminen perustuu oppilaan osoittaman osaamisen tasoon suhteessa oppiaineen oppimäärän tavoitteisiin ja päättöarvioinnin kriteereihin. Päättöarvosanan muodostamisessa otetaan huomioon kaikki perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määritellyt oppiaineen oppimäärän tavoitteet ja niihin liittyvät päättöarvioinnin kriteerit riippumatta siitä, mille vuosiluokalle 7, 8 tai 9 yksittäinen tavoite   
on asetettu paikallisessa opetussuunnitelmassa. Niiden oppiaineiden tavoitteiden, joiden osalta osaaminen on osoitettu vuosiluokilla 7 ja 8, arviointi otetaan huomioon päättöarviointia tehtäessä. Näihin tavoitteisiin perustuva osaamisen taso tulee arvioida käyttäen päättöarvioinnin kriteereitä.   
Päättöarvosana on oppiaineen tavoitteiden ja kriteerien perusteella muodostettu kokonaisarviointi. Paremman osaamisen tason saavuttaminen jonkin tavoitteen osalta voi kompensoida hylätyn tai heikomman suoriutumisen jonkin muun tavoitteen osalta. Lisäksi päättöarviointiin vaikuttaa oppimisprosessin aikana tapahtunut oppilaan kehittyminen ja työskentely. Päättöarvosana perustuu oppilaan osaamiseen perusopetuksen päättöluokilla 7-9 ja on huomioitavaa, että tietyissä yhteisissä oppiaineissa opetus voi oppilaalla päättyä 7. luokalla (esim. kotitalous, kuvataide, käsityö) tai 8. luokalla (historia ja musiikki). Päättöluokalla voi olla aineita, voiden opiskelu ei jatku kevätlukukaudella, jolloin päättöarviointi aineen osalta tehdään tuolloin syyslukukauden päätteeksi.

Oppilaan osaamista ei arvioida suhteessa valtakunnallisiin päättöarvioinnin kriteereihin, mikäli henkilökohtaisen opetuksen järjestämissuunnitelmassa (HOJKS) on päätetty, että oppilaan suorituksia arvioidaan hänelle yksilöllisesti asetettuihin tavoitteisiin perustuen.

**6.4. Todistukset ja oppimiskeskustelut**

Syyslukukauden päätteeksi oppilaat saavat välitodistuksen opintojensa etenemisestä ja todistukseen merkitään syyslukukaudella opiskeltujen aineiden sekä käyttäytymisen arvosanat.

Päättöluokkalaisilla välitodistuksessa näkyvät myös kaikki 7. ja 8. luokilla päättyneiden oppiaineiden arvosanat. Heillä todistukseen ei merkitä käyttäytymisen arvosanaa, vaan opettajien antama arvio on nähtävillä Wilmassa, välilehdellä ”Opinnot”. Näin päättöluokkalaiset voivat käyttää annettua todistusta tarvittaessa myös jatko-opintoihin hakeutuessaan todistuksena sen hetkisestä opiskelun arvioinnista. Jatko-opintovalintaan vaikuttaa kuitenkin lopullisesti keväällä annettava perusopetuksen päättötodistus.

Lukuvuoden päätteeksi oppilas saa lukuvuositodistuksen. Oppilaan oppimista, työskentelyä ja käyttäytymistä arvioidaan numeerisesti. Käyttäytymisen lisäksi todistuksessa on arvio kaikista vuosiluokalla opiskeltavista oppiaineista. Päättöluokilla käyttäytymisen arvosana annetaan oman liitteenä päättötodistukseen.

Koulusta eroavalle tai koulua vaihtavalle oppilaalle annetaan erotodistus. Erotodistus annetaan myös oppilaalle, joka ei ole saanut oppivelvollisuuttaan suoritetuksi ja täyttää 17 vuotta kyseisen vuoden aikana. Tuolloin oppivelvollisuuden suorittaminen jatkuu aikuiskoulutuksen puolella.

Tammi- helmikuussa toteutetaan ohjaavana palautteena oppimiskeskustelut, joista luokanvalvojat ohjeistavat huoltajia tarkemmin. Oppimiskeskustelun lomake on WILMA-ohjelmassa. Keskustelussa arvioidaan syyslukukauden osalta oppilaan käyttäytymistä, työskentelyä ja oppimista sekä asetetaan tavoitteet kevätlukukaudelle.

**6.5. Luokalta siirtäminen, ehdot ja luokalle jääminen**

Vuosiluokalta pääsemiseen vaaditaan hyväksytty arviointi jokaisessa oppiaineessa. Oppilas voidaan jättää luokalle, jos hänen opintosuorituksensa on hylätty (4) tai jos sitä on oppilaan yleisen koulumenestyksen vuoksi pidettävä tarkoituksenmukaisena.

Oppilas voidaan siirtää seuraavalla vuosiluokalle, vaikka hänellä olisi hylättyjä suorituksia, jos arvioidaan hänen kykenevän selviytymään seuraavan vuosiluokan opinnoista hyväksyttävästi. Ennen hylätyn (4) arvosanan antamista oppilaalle tarjotaan tukiopetusta ja oppilaan huoltajalle tiedotetaan hylätyn (4) arvosanan saamisen mahdollisuudesta.

Oppilaan huoltajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ennen luokalle jättämistä koskevan päätöksen tekemistä, jollei oppilaan huoltaja ole tehnyt esitystä oppilaan jättämisestä vuosiluokalle oppilaan yleisen koulumenestyksen vuoksi.

Tilaisuus hylätyn arvosanan parantamiseen eli ehtojen suorittamiseen Puistokadun koulussa on ma ma 27.5. 2024 klo 15.05 sekä pe 14.6.2024 klo 9.00.

**6.6. Arvioinnin uusiminen ja oikaisu**

Oppilaan huoltaja voi kahden kuukauden kuluessa arvioinnista tiedon saatuaan pyytää opinnoissa etenemistä (lukuvuosiarviointi), vuosiluokalle jättämistä koskevan päätöksen tai päättöarvioinnin uusimista. Pyyntö tehdään rehtorille. Uudesta arvioinnista päättävät rehtori ja oppilaan opettajat yhdessä. Jos huoltaja on tyytymätön pyynnöstä tehtyyn uuteen arviointiin tai ratkaisuun, jolla pyyntö on hylätty, oppilaan huoltaja voi pyytää arvioinnin oikaisua aluehallintovirastolta.

**VII Kiusaamisen vastainen ohjelma**

**7.1. KiVa Koulu KiVa-opettajat: Anneli Tapola, Anna-Reetta Mikkola,**

**Suvi Knaapinen, Laura Paijula, Eetu Mäkelä ja Sakari**

**Mäntyranta**

Kiva Koulu – toiminnassa on kaksi lähestymistapaa. Ennalta ehkäisevään toimintaan on käytössä valmiita oppimateriaaleja oppitunneille. 7. luokilla pidetään KIVA –tunteja LV-tunneilla sekä AI-, TE- ja OPO-tunneilla. Oppimateriaaleja voidaan tarvittaessa käyttää myös 8. ja 9. luokkien luokanvalvojan tunneilla. Tuntien sisältö koostuu teemoista vuorovaikutus ryhmässä, minä ja muut, kiusaamisen muodot ja mekanismit sekä kiusaamisen seuraukset ja vastatoimet.

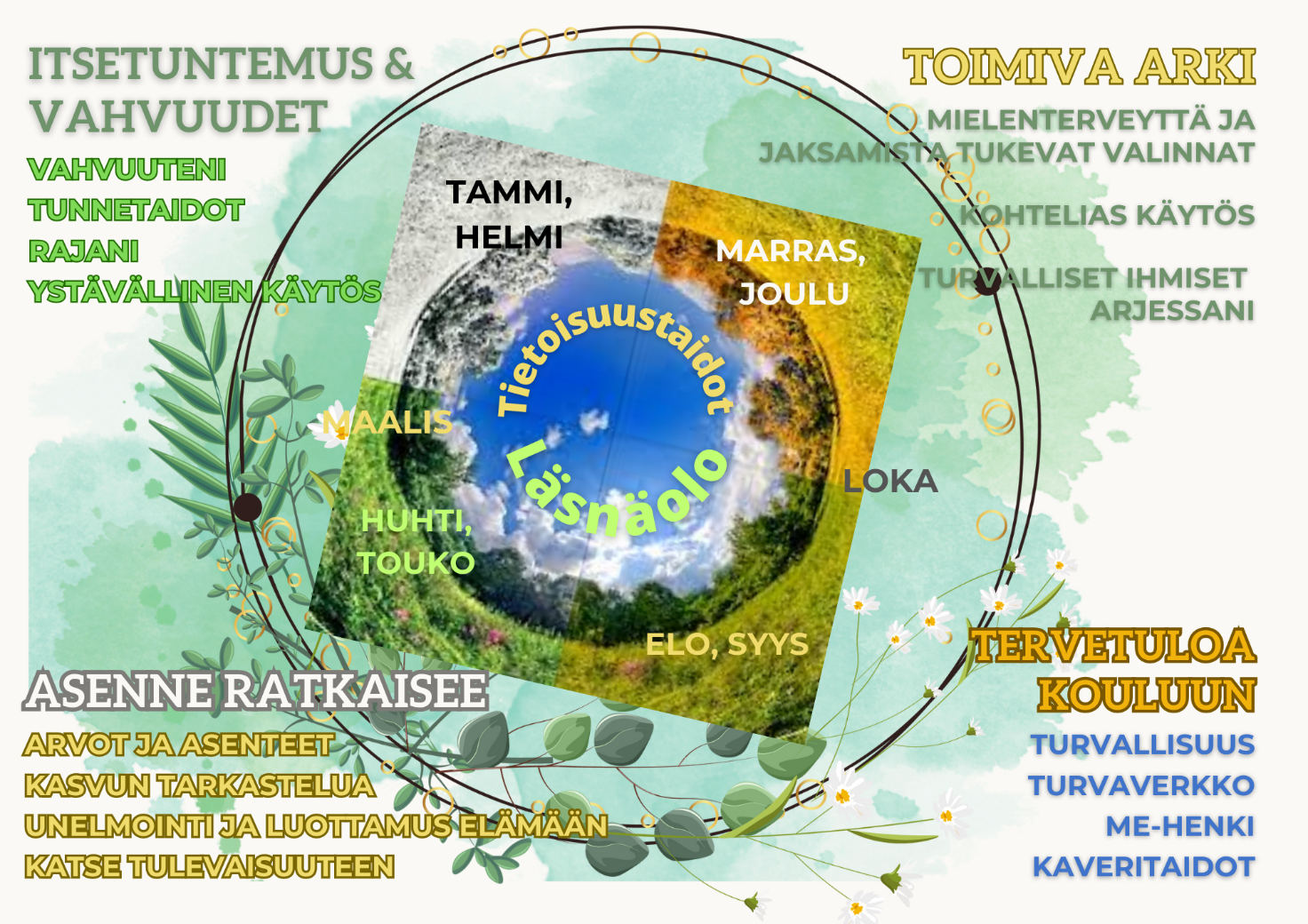
Toinen hankkeen keskeinen tarkoitus on entistä tehokkaampi kiusaamiseen puuttuminen. Kiusaamisen puuttumista varten koulussa on KiVa - tiimi, joka puuttuu esille tuleviin kiusaamistapauksiin.

Kiusaamistapausten selvittely lähtee käyntiin siitä, kun **kiusaamistapauksesta ilmoitetaan koulun KiVa- tiimille.** Kiusaamisesta voi ilmoittaa oppilas, opettaja, huoltaja tai **muu henkilökuntaan kuuluva.** Tapaus kirjataan lomakkeeseen, jonka perusteella KiVA - tiimi arvioi lähteekö se selvittämään tapausta vai kuuluuko tapaus luokanvalvojan tai jonkun muun tahon selvitettäväksi. Kiusaamiseen puuttuminen on koko henkilökunnan tehtävä.

Kun asianosaisia on kuultu on ja tilanne selvitetty, asianosaisten huoltajille lähetetään Wilma-viestillä tietoa tilanteesta ja sen ratkaisuista. Mikäli KiVa-seurannassa havaitaan kiusaamisen edelleen jatkuvan, ohjaavat opettajat tiedottavat asiasta huoltajia ja koulun oppilashuoltohenkilöstöä ja yhteistyössä sovitaan, kuinka kyseisessä tilanteessa edetään. Koulu tekee yhteistyötä kiusaamisasioissa tarvittaessa myös Loimaan kaupungin Ankkuri-tiimin, Varsinais-Suomen sovittelutoimiston ja poliisin kanssa.

Koulu ilmoittaa huoltajalle tietoonsa tulleet koulumatkalla sattuneet kiusaamiset. Tällaisten tapausten selvittäminen kuuluu huoltajille. Koulun oppilashuollolliset tukitoimet ovat tuolloin huoltajien käytettävissä.

**VIII Hyvinvoiva koulu**

Oppilaiden hyvinvointia tuetaan yläkoulujen hyvinvoinnin vuosikellon teemojen mukaisesti koulun eri käytänteiden ja toimintojen kautta sekä kuukausittain luokanvalvojan tunneilla tehtävin esim. tunne- ja kaveritaitoja käsittelevin harjoittein.

**IX Ilmoitus 7-9 vuosiluokkien oppilaiden huoltajille erityisen haitallisen ja vaarallisen**  
**työn tekemisestä sekä sen perusteista**

Valtioneuvosto on antanut 15.6.2006 asetuksen nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006). Asetuksen mukaan oppivelvollisen huoltajille tulee ilmoittaa asetuksessa tarkoitetun vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.   
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.   
Asetuksessa tarkoitetulla vaarallisella työllä tarkoitetaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (302722007) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa. Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin, sähköisiin ja biologisiin vaaratekijöihin sekä ruumiilliseen liikarasitukseen.   
Perusopetuksen 7-9 vuosiluokilla käytetään 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  
  
**TEKNINEN**  
Puistokadun koulun teknisissä töissä perusopetuksen vuosiluokilla 7-9 tehdään asetuksen (475/2006) tarkoittamaa nuorille työntekijöille erityisen haitallista ja vaarallista työtä, joka on sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (302/2007) esimerkkiluettelon mukaista, mutta opetussuunnitelman rajaamaa työtä, opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa.   
Mekaaniset vaaratekijät   
Leikkaantumisen ja puristumisen erityinen vaara voi seurata esimerkiksi seuraavia työvälineitä käytettäessä: vannesaha, pyörösaha, tasohöylä, alajyrsin, levyleikkuri, kulmahiomakone, metallisorvi, kaasuhitsaus ja valokaarihitsauslaitteilla. Ennen koneiden käyttöä asiat opetetaan teoriassa ja käytännössä ja opettaja valvoo oppilaiden työskentelyä.   
Kemikaaliset vaaratekijät   
Liuotinpohjaisten maalien ja liimojen käyttö. Työt tehdään mahdollisimman hyvin tuulettuvassa tilassa, jotta haitallisille höyryille altistumista ei tapahtuisi, käyttäen asianmukaisia henkilökohtaisia suojaimia. Aina kun mahdollista pyritään valitsemaan vastaava vesiohenteinen tuote.   
Fysikaaliset vaaratekijät   
Voimakas melu voi aiheuttaa kuulovaurion. Oppilaat käyttävät kuulosuojaimia työskennellessään melua aiheuttavilla koneilla. Metallia ja puuta työstettäessä syntyvä puru ja pöly voivat aiheuttaa silmävaurioita, tämän välttämiseksi käytetään silmäsuojaimia. Kuumat metalliesineet voivat aiheuttaa palovammoja, joilta suojaudutaan käyttämällä käsineitä ja suojatakkeja. 

**FYSIIKKA/KEMIA**  
Kemian ja fysiikan opiskelun aluksi tutustutaan laboratorioluokkaan, välineisiin ja turvavarusteisiin. Oppilaat opetetaan käyttämään suojavarusteita (suojalasit) ja turvavarusteita (sammutuspeite, hätäsuihku, vaahtosammutin, silmänhuuhtelupullo). Kaasupolttimien käyttö opetetaan yksityiskohtaisesti ja selvitetään niiden käyttöön liittyvät vaarat. Tunneilla työturvallisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota.  
  
Opetussuunnitelman mukaan tehtävissä kemian/fysiikan laboratoriotöissä käytetään myös haitallisia/vaarallisia aineita. Oppilastöissä käytettävät kemikaalit voivat olla hapettavia, syttyviä, syövyttäviä, myrkyllisiä tai ympäristölle vaarallisia. Ennen varsinaisia laboratoriotöitä käytettävät aineet ja niiden ominaisuudet käsitellään tunneilla - työturvallisuusohjeet ja työturvallisuusmääräykset tarvittavine suojavarusteineen käydään läpi. Käytettävät aineet laimennetaan opettajan toimesta. Tarvittaessa opettaja tekee kokeet vetokaapissa. Kemikaaleja käytetään mahdollisimman pieniä määriä, jotta altistuksia ja jätteitä tulisi mahdollisimman vähän.   
  
Sähköopin töissä käytetään matalajännitteisiä oppilasvirtalähteitä. Jännitelähteen asianmukainen käyttö opetetaan siinä vaiheessa, kun ensimmäistä kertaa käytetään sähköä oppilastöissä. Työskentelyssä käytetään välineitä ja laitteita, jotka on suunniteltu koulukäyttöön.   
   
Opettaja suunnittelee työt ryhmän koon ja taidot huomioon ottaen. Opettaja voi tarvittaessa jättää oppilastyöt tekemättä tietyn oppilasryhmän kanssa tai voi kieltää ne joltakin työparilta tai oppilaalta, mikäli oppilaat eivät noudata annettuja ohjeita ja sovittuja työturvallisuussääntöjä.   
Pääasiassa oppitunneilla sattuvat tapaturmat tapahtuvat kuumia astioita käsiteltäessä (pienet palovammat), rikkoutuneita lasiastioita käsiteltäessä (haavat) sekä kemikaaleja käsiteltäessä (pienet roiskeet iholle).   
  
**KUVATAIDE**  
Mekaaniset vaaratekijät   
Kuvataiteessa mekaanista vaaraa aiheuttavat mahdollisesti käytettävät erilaiset käsikäyttöiset työkalut: mm. leikkurit, kaivertimet, veitset ja niittipyssyt. Opettaja antaa ennen työn aloittamista turvallisuusohjeet ja opastaa työvälineiden turvalliseen käyttöön.   
Kemialliset vaaratekijät   
Kuvataiteessa käytetään vaarallisiksi luokiteltavia aineita: fiksatiivia, tärpättiä, väri-, pohjustus- ja puhdistusaineita, lasitteita, maaleja ja valokuvauskemikaaleja. Näitä aineita käytettäessä huolehditaan riittävästä ilmanvaihdosta, käytetään tarvittaessa vetokaappia, hengityssuojaimia ja suojakäsineitä, sekä vältetään ihokosketusta.   
  
**KOTITALOUS**  
Mekaaniset vaaratekijät: Viiltohaavat mm. veitset, sakset, rikkoutuneet astiat ja säilyketölkit. Puristuminen mm. mankeli.   
Sähköiset vaaratekijät: Sähköisku ja terät.  
Fysikaaliset vaaratekijät: Kuumat työvälineet voivat aiheuttaa palovammoja mm. uunit, liedet, uunipellit, silitysrauta, kiehuvat nesteet, höyryt ja rasvapalo. Patakintaita tai patalappuja käytetään aina kuumia työvälineitä käsiteltäessä.  
Kemialliset vaaratekijät: Kotitaloudessa käytetään pintojen ja tekstiilien pesu-, puhdistus- ja hoitoaineita. Koostumus vaihtelee käyttötarkoituksen mukaisesti. Oikein käytettynä aineista ei ole terveydellistä haittaa. Oppilaat tutustuvat huolellisesti eri valmisteiden pakkausmerkintöihin ja käyttöohjeisiin.  
Tapaturman vaarat: Liukastuminen esim. lattialle tippuneet hedelmien kuoret tai öljy. Huolehditaan luokan esteettömyydestä ja siivotaan jäljet viipymättä.  
Allergiset reaktiot: esim. pähkinä, manteli, kala, kananmuna tai jokin hedelmä ja tukehtumisvaara.  
Huolehditaan siitä, että asiat opetellaan ensin teoriassa ja käydään yhdessä läpi mahdolliset vaaratilanteet. Tarkastetaan luokan sammutuspeitteet yms. Jonka jälkeen opettaja valvoo oppilaiden työskentelyä. Huolehditaan erityisesti hyvästä käsihygieniasta, joka estää tartuntatauteja ja ruokamyrkytyksiä.  
   
**BIOLOGIA / MAANTIETO**  
Oppiaineissa ei erityisen haitallista ja vaarallista työskentelyä tapahdu. Esim. preparoinnit, joissa käytetään preparointiveitsiä tai saksia, tekee opettaja.

**Yhdessä pääsee pitkälle!** Kuva, joka sisältää kohteen teksti, clipart-kuva

Kuvaus luotu automaattisesti