

Meidän opas 2024-2025



Sisälllys

Rehtorin alkusanat.....	3
KOULUN PUHELINNUMEROITA	4
KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT	5
LUOKANOJAAJAT 2024-25.....	6
Tärkeitä aikatauluja 2024-25.....	8
Oppilaan päivä	8
Oppilaan viikko	9
Tukioppilaat.....	10
Oppilaskunta.....	10
Oppimisen tuki ja opiskeluhoolto.....	10
Terveystenhoitaja	14
Kuraattori.....	14
Psykologi.....	14
Vanhempainyhdistys	15
Opetussuunnitelma.....	15
Oppimisen arviointi	15
Työskentelyn ja käyttäytymisen arviointi	16
Muita tärkeitä asioita	17
Etevä Ehnroosilainen ja Järjestyssäännöt	19
Liite: Oppilashuoltolain ja koulurauhapaketin perusopetuslakiin mukanaan tuomat muutokset	23

Olemme perehtyneet oppaaseen kotona:

Päiväys: _____

Oppilaan allekirjoitus

Huoltajan allekirjoitus

Rehtorin alkusanat

Tervetuloa kouluun.

Ehnroos on mielekästä yhdessä tekemistä, toimivaa arkea, keskinäistä kunnioitusta ja myönteisyyttä. Näihin arvoihin pohjaten pyrimme takaamaan kaikille mielekkään ja turvallisen koulupäivän.

Painotamme oppilaan aktiivisuutta, omatoimisuutta, pitkäjänteisyyteen kasvamista, sinnikkyyttä ja ryhmäytöitä.

Tavoitteiden ja painopistealueiden mukaisesti kiinnitämme huomiota koulu yhteisön kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin ja turvallisuuteen. Erityisesti kiusaamisen vastaista toimintaa kehitetään ja tunne- ja vuorovaikutustaitoja vahvistetaan. Kouluvalmentaja keskittyy kiusaamisen vastaiseen toimintaan, koulupudokkuuden ehkäisemiseen sekä tunne – ja vuorovaikutustaitojen vahvistamiseen. Tukioppilastoimintaa myös kehitetään.

Teemme yhteistyötä vanhempainyhdistyksen kanssa ja pyrimme osallistamaan huoltajia kouluun liittyvissä kehittämissasioissa.

Ehnroosin koulu on myös yhteistyössä pääkaupunkiseudun urheiluakatemia (URHEA) sekä paikallisten urheiluseurojen kanssa aloittamassa liikuntalähikoulu-hanketta. Tavoitteena on, että tulevan lukuvuoden aikana Ehnroosin tulevilla seiskoilla olisi mahdollista hakeutua luokalle. Pyrimme liikuttamaan myös koko koulun väkeä ja näin tukemaan ehnröösilaisten kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Alkavana lukuvuonna kunnioitamme toisen mielipidettä, erilaisuutta, työtä ja omaisuutta ja pyrimme tekemään aktiivisesti yhteistyötä keskenämme.

Mukavaa lukuvuotta kaikille!

Jorma Malmivuori, rehtori

Roni Vinnari, apulaisrehtori

KOULUN PUHELINNUMEROITA

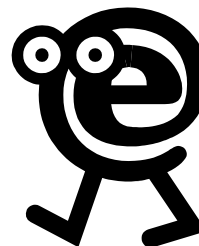
Rehtori	Jorma Malmivuori	040 314 5310
Apulaisrehtori	Roni Vinnari	040 314 5350
Koulusihteeri	Katja Michelsson	040 314 5312
Koulusihteeri	Sini Enjakkala	040 314 5991
Kouluisäntä	Sari Kataja	040 314 5289
Terveystenhoitaja	Kirsti Torvasti	050 497 0038
Kuraattori	Viivi Valo	040 807 4162
Psykologi	Kari Kosonen	040 807 4164
Kiinteistöhoitaja	Tapio Anttila	040 314 5412
Ruokala	Erja Vaara	040 314 5353
Opinto-ohjaaja	Anne Heikkinen	040 314 5270
Opinto-ohjaaja	Maiju Rantanen/ Panu Tammisto	040 314 5318

Bärlund Riina	BÄRI	kotitalous	040 314 6112
Ferapontow Ismo	ISFE	erityisluokanopettaja 7K	040 314 6116
Hakkarainen Marjo	HKM	englanti, ruotsi, venäjä	040 314 6178
Hari Laura	HAL	espanja, saksa	040 314 6162
Harmaala Kati	HAR	jopo	040 314 5004
Helin Jenny	JHE	liikunta, terveystieto	040 314 5403
Hokkanen Torsti	HOT	erityisopettaja 8-9K	040 314 5271
Issakainen Raimo	ISR	suomen kieli ja kirjallisuus	040 314 6120
Kakko Rhea	karhe	fysiikka, kemia, tietotekniikka	
Korhonen Maisa	KOM	matematiikka, tietotekniikka	040 314 6153
Koski Tuuli	koto	matematiikka, fysiikka, kemia	040 314 5297
Kurikka Pia	KUP	suomen kieli ja kirjallisuus	040 314 6096
Kuula Annele	KUA	uskonto, historia	040 314 6092
Lassila Sanna-Mari	LASA	ruotsi, englanti	040 314 6093
Latvanen Kristiina	LKR	ruotsi, englanti	040 314 6150
Leinonen Katri	LEK	matematiikka, fysiikka, kemia	040 314 5297
Leinonen Mervi	MEL	petu (pedagogisen tuen luokka)	040 314 6736
Luoto Heidi	LUH	käsityö	040 314 6774
Mankinen Jesse	JEM	historia, yhteiskuntaoppi, uskonto	040 314 6104

Metso Mikko	MEM	kotitalous	040 314 5322
Mäkelä Elina	MÄE	matematiikka, fysiikka	040 314 6094
Mäkitalo-Aho Mari	MÄM	kuvataide	
Määttä Hanna	MÄH	S2-opetus, ruotsi	040 314 6803
Määttä Päivikki	MÄP	suomen kieli ja kirjallisuus (vapaalla)	040 314 6157
Nevanlinna Hanna	NEH	kuvataide	040 314 6103
Ollikainen Tanja	OLT	matematiikka, fysiikka, kemia	040 314 6108
van Oosten Anu	OOA	laaja-alainen erityisopettaja	040 314 5987
Pasula Sari	SAP	laaja-alainen erityisopettaja	040 314 5317
Pyykkönen Johanna	PYJ	ruotsi, englantti, saksa	040 314 6110
Routa Ida	ROI	liikunta, terveystieto	040 314 5191
Räihä Timo	RÄT	käsityö	040 314 5325
Sallinen Sanna	SAN	uskonto (ortodoksi)	
Salmijärvi Jenna	JES	matematiikka, fysiikka, kemia	040 314 6111
Sihvonen Sasu	SIS	biologia, maantiede	040 314 6113
Soinio Sirkka	SOI	erityisluokanopettaja 8K	040 314 5007
Terho Päivi	TPÄ	englanti, ruotsi, ranska	040 314 6114
Tevilin Moona	MOT	jopo	040 314 5143
Vainio Kimmo	VAKI	musiikki	040 314 6088
Vehkajärvi Tomi	VET	historia, yhteiskuntaoppi, uskonto	040 314 6087
Wicklund Anu	WIA	biologia, maantieto, terveystieto	040 314 6095
Örn Outi	ÖRN	liikunta, terveystieto	040 314 5064

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muotoa

etunimi.sukunimi@edu.mantsala.fi



Rehtorin ja koulusihteerin sähköpostiosoitteet ovat muotoa

etunimi.sukunimi@mantsala.fi

Terveydenhoitajan, kuraattorin ja psykologin sähköpostiosoite on muotoa

etunimi.sukunimi@keusote.fi

KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT

Bomb-Nieminen Tuija (EO)

Kataja Sari (Yleisopetus, kouluisäntä)

Wienconek Malgorzata (Yleisopetus)

Viljanen Susanna (EO)

Valkeinen Päivi Jopo-ohjaaja

LUOKANOHJAAJAT 2024-25

7A Örn Outi
7B Routa Ida
7C Lassila Sanna-Mari
7D Mankinen Jesse
7E Sihvonen Sasu
7F Kurikka Pia

8A Ollikainen Tanja
8B Pasula Sari / Määttä Päivikki
8C Salmijärvi Jenna, Leinonen Katri
8D Korhonen Maisa
8E Issakainen Raimo
8F Luoto Heidi
8Jopo Tevilin Moona



9A Pyykkönen Johanna
9B Terho Päivi
9C Vehkajärvi Tomi
9D Mäkelä Elina
9E Kuula Annele
9F Seppälä Riina
9G van Oosten Anu
9JOPO Harmaala Kati

7K Ferapontow Ismo

8K Soinio Sirkka

9K Hokkanen Torsti

Opot ja TET

Opinto-ohjaajat ovat koulussa kahta oppilaita koskevaa isoa asiaa varten. Toinen on se, miten oppilas pärjää nyt opinnoissaan (valinnaisaineet, opiskelumenetelmät) ja toinen se, miten oppilas pärjää tulevaisuudessa koulun jälkeen (opiskelupaikan valinta ja hakeminen, urasuunnittelu). Keskustelua näistä asioista käydään oppitunneilla, pienryhmissä sekä kahden keskeisissä keskusteluissa.

7. luokalla oppilaanohjauksen oppitunneilla oppilaita perehdytetään koulun toimintaan sekä oppilaalle sopiviin opiskelutapoihin, 8. luokalla hankitaan tietoa ammateista ja työelämästä. ja 9. luokalla paneudutaan jatko-opintoihin ja uraan liittyviin kysymyksiin.

8. ja 9.luokan virkaa hoitavia opoja ovat Anne Heikkinen ja Panu Tammisto
Lisäksi 7.lk:n opotehtäviä hoitaa Hanna Nevanlinna
Pienluokkia ohjaavat omat luokanopettajat, jopoja Kati Harmaala.

TET

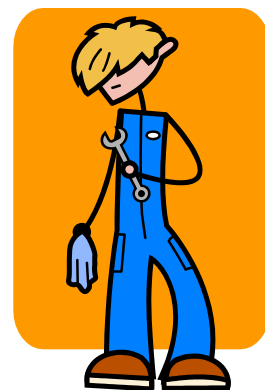
on kouluaikana tapahtuvaa työpaikkaan ja työntekoon tutustumista, jonka tarkoituksena on antaa oppilaille tietoa koulutus- ja ammatinvalintojensa perustaksi ja työn arvostuksen lisäämiseksi. Oppilailla on kaksi viikon mittaista työelämään tutustumisen jaksoa, toinen 8. luokalla ja toinen 9. luokalla. Oppilaita kannustetaan hakemaan tutustumispaikkaa sellaiselta alalta, johon on aikonut hakeutua perus- tai lukiokoulutuksen jälkeen. Tutustumisjakson tarkoituksena on parantaa työelämän tuntemusta, antaa kuva työnteon merkityksestä ja perehdyttää yritystoimintaan sekä tutustuttaa lähemmin joihinkin elinkeinoihin ja ammatteihin, tehtävien luonteeseen, työolosuhteisiin, työehtoihin ja työsuojeluun.

Oppilaita ja työnantajia informoidaan TET:sta tarkemmin, kun se on ajankohtainen.

Lisätietoja TET:sta saa opinto-ohjaajilta.

TET-viikot:

9. luokka viikoilla 39 ja 40
8. luokka viikoilla 12 ja 13



Tärkeitä aikatauluja 2024-25

Syyslukukausi: 7.8.2024 – 19.12.2024

Kevätlukukausi: 7.1.2025 – 31.5.2025

Syysloma: 14.10.2024- 20.10.2024 vk 42

Joululoma: 20.12.2024 – 7.1.2025

Talviloma: 17.2.2025 - 23.2.2025, vk 8

Pääsiäinen: 18. - 21.4.2025

TET - JAKSOT

Ks. yllä!

Vanhempainillat ja muut tilaisuudet

Vanhempainilloista, jatko-opintoilloista ym. tilaisuuksista ja niiden järjestämistavoista tiedotetaan myöhemmin Wilmassa.

Muita tärkeitä päivämääriä:

7.8. Oppilaiden ensimmäinen koulupäivä
8.35-14.20

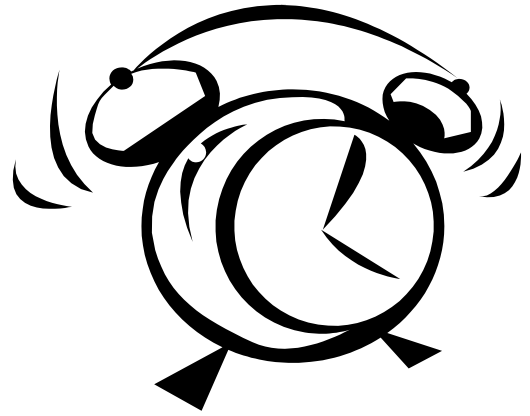
Muista päivämääristä tiedotetaan
Wilmassa myöhemmin.

13.-15.8 ja 20.8. - 22.8.2023 Seiskojen
ryhmäytymispäivät Ahvenlammella

Oppilaan päivä

1. oppitunti **8.35- 9.20**

Päivänavaus **9.20- 9.25**



^a	2. oppitunti	9.30- 10.15
{	3. oppitunti	10.30- 11.15
	1. ruokailu	11.15- 11.45
	4. oppitunti	11.45- 12.30
{	3.-4. oppitunti	10.30- 12.00
	2. ruokailu	12.00- 12.30
^a	5. oppitunti	12.45- 13.30
	6. oppitunti	13.35- 14.20
	7. oppitunti	14.30- 15.15

Koulupäivä päättyy viimeistään 15.15

Koulupäivän päättävät kaksois- tai kolmoistunnit voidaan pitää yhteen ilman välitunteja. Tällöin koulupäivä päättyy välitunnin/-tuntien verran aikaisemmin.

Huom! Ruokailuaika näkyy Wilman lukujärjestyksessä. Lukujärjestyksen mukaista ruokailuaikaa on noudatettava.

Oppilaan viikko

Keskiviikkoisin

- jälki-istunto, klo 14.30 luokassa 224

Torstaisin

- rästikoe 14.30 luokassa 224

	<p>Rästikokeessa oppilaat suorittavat kokeita, jotka ovat jääneet tekemättä tai joista on tullut hylätty arvosana. Pääsääntöisesti koe suoritetaan ensimmäisellä mahdollisella rästikoe-kerralla varsinaisen kokeen jälkeen. Erikseen sopimalla oppilas voi suorittaa kokeen myös ennen poissaoloa, esim. lomamatka.</p>	<p>Jälki-istunnossa oppilaat suorittavat saamiaan rangaistuksia. Rangaistus suoritetaan seuraavalla mahdollisella istuntokerralla. Jälki-istuntoa valvoo opettaja(t).</p>
--	---	--

Tukioppilaat

Tukioppilaat auttavat ja tukevat uusien oppilaittemme kouluun tutustumista ja koulussa viihtymistä. He pitävät tukioppilastunteja, antavat neuvoja ja ohjaavat erilaisissa asioissa uusia oppilaitamme.

Tukioppilaiden ohjaajina toimivat Sirkka Soinio ja Lotta Partanen.

Oppilaskunta

Oppilaskunta on koulun kaikkien oppilaiden oma yhteisö. Se järjestää oppilaiden yhteistoimintaa ja osallistuu koulun kasvatus- ja opetustyön suunnitteluun.

Oppilaskuntaa edustaa syksyisin valittava oppilaskunnan hallitus, mutta kaikki oppilaat ottavat osaa toimintaan.

Oppilaskunnan ohjaajana toimivat Kati Harmaala ja Riina Bärlund.

Oppimisen tuki ja opiskeluhoito

AINEENOPETTAJA opettaa oppilasta tietyssä aineessa ja on vastuussa oppilaiden oppimisen ohjaamisesta, etenemisestä ja kasvatuksesta ko. aineessa ja sen tunneilla. Opetusjärjestelyistä, oppimisen tuesta, tukiopetuksesta ja oppituntiin liittyvistä asioista kannattaa ensisijaisesti keskustella aineenopettajan kanssa. Aineenopettajat tavoittaa kätevimmin wilma-viestin avulla.

LUOKANOHJAAJA huolehtii luokan oppilaiden kokonaistilanteesta ja edistää esim. oppilashuollollisia asioita ja oppimisen tuen järjestämistä. Luokanohjaaja on keskeinen henkilö luokkahengen rakentamisessa ja yhteyden pidossa koteihin. Luokanohjaajaan voi olla yhteydessä koulunkäyntiin liittyvissä käytännön asioissa. Hänet tavoittaa helpoiten

wilma-viestillä. Luokanohjaaja myöntää maksimissaan 3 päivän mittaisen loman (pidemmän myöntää rehtori).

KOLMIPORTAINEN TUKI jakaantuu yleiseen tukeen, tehostettuun tukeen ja erityiseen tukeen. Kaikilla oppilaille on mahdollisuus yleiseen tukeen. Tehostettuun tukeen siirtymisestä tehdään rehtorin päätös ja erityiseen tukeen siirtymisestä opetuspäällikön päätös. Tehostettua tukea varten laaditaan oppimissuunnitelma ja erityistä tukea varten hojks. Oppilaan ja huoltajan lisäksi aineenopettaja, luokanohjaaja ja erityisopettaja ovat keskeisessä asemassa tukea suunniteltaessa ja toteutettaessa. Päätökset oppimisen tuesta käsitellään moniammatillisesti oppilashuoltohenkilöstön kanssa. Oppimisen tuesta voi kysyä lisää erityisopettajiltamme.

LAAJA-ALAINEN ERITYISOPETUS tukee pääsääntöisesti tehostetun ja erityisen tuen yleisopetuksessa opiskelevia oppilaita. Laaja-alainen erityisopetus voi olla yksilö-, ryhmä- tai samanaikaisopetusta. Laaja-alainen erityisopetus voi olla myös sitä, että oppilas, (huoltaja), aineenopettaja ja laaja-alainen erityisopettaja suunnittelevat oppimisen tuen keinoja ja menetelmiä, joita käytetään aineenopettajan ohjauksessa oppitunnilla. Laaja-alaisesta erityisopetuksesta kannattaa kysyä lisää laaja-alaisilta erityisopettajiltamme.

LUOKKAMUOTOINEN ERITYISOPETUS on pienluokkaopetusta. Ryhmässä on enimmillään 10 oppilasta. Kaikki oppilaat ovat erityisen tuen piirissä ja heille laaditaan hojks, jonka tavoitteiden mukaisesti lukuvuonna opiskellaan. Pienluokkien oppilaat voivat opiskella ja opiskelevat monesti joitakin aineita yleisopetuksen ryhmien mukana. Jokaisella pienluokalla on yleisopetuksen yhteistyöluokka. Erityisopetuksen pienluokkaa opettaa erityisluokanopettaja ja pienluokilla on oma koulunkäynninohjaajansa. Kysy lisää koulumme erityisopettajilta.

JOPO-OPETUS on luokkamuotoista yleisopetusta. Jopo-opetus on käytännön läheistä ja painottaa työelämätaitoja. Jopolla oppiaineita ja teemoja pyritään yhdistelemään mahdollisimman paljon ja joustavasti. Oppilaille on lukuvuoden aikana 2-4 työharjoittelujaksoa. Koulussamme on kaksi jopo-luokkaa. Jopo-luokkia opettavat erityisluokanopettajat ja toimintaa tukee jopo-ohjaaja. Joposta voi kysyä lisää heiltä. Jopon hakuajoista löytyy lisätietoa koulun kotisivuilta.

PEDAGOGINEN TUKILUOKKA toimii Hepolan koulussa lukuvuonna 2024-2025.

Luokka on tarkoitettu 5.-9.-luokan oppilaille, joilla on koulunkäynnin ja elämän hallinnan haasteita. Lähtökoulussa oppilaan kohdalla on kokeiltu jo kaikki koulun resurssien rajoissa olevat tukimuodot. Oppilasta ei sijoiteta luokan oppilaaksi, vaan hän säilyy lähtöluokkansa oppilaana. Tukiluokalla opiskelu on jaksottaista. Opetuspäällikkö päättää luokalle sijoittamisesta ja jakson pituudesta.

YKSILÖKOHTAISEEN OPISKELUHUOLTOON kuuluvat kouluterveydenhuolto, psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä monialaisen asiantuntijaryhmän tuki. Niillä voidaan täydentää oppilaan saamaa yleistä, tehostettua tai erityistä tukea. Esimerkiksi tehostettua tai erityistä tukea saavalle oppilaalle voi olla tarpeen tehdä psykologinen tutkimus tai kuraattorin laatima sosiaalinen selvitys.

Toisin kuin oppimisen ja koulunkäynnin tuki, yksilökohtainen oppilashuolto perustuu vapaaehtoisuuteen ja edellyttää oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumusta. Suostumus tarvitaan myös monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseen. (www.oph.fi)

YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä.¹ Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Oppilaiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen on yhteisöllisessä opiskelu huollossa tärkeää ja hyvinvointia vahvistavaa. Oppilaiden osallisuuden edistäminen on opetuksen järjestäjän tehtävä². Opiskelu huolto luo koulu yhteisössä edellytyksiä yhteenkuuluvuudelle, huolenpidolle ja avoimelle vuorovaikutukselle. Osallisuutta lisäävät toimintatavat edesauttavat myös ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön³. Siihen kuuluu fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on oppilaiden ja henkilökunnan turvallisuuden varmistaminen kaikissa tilanteissa. Rauhallinen ilmapiiri edistää työrauhaa. Koulun järjestyssäännöt lisäävät koulu yhteisön turvallisuutta, viihtyisyyttä ja sisäistä järjestystä⁴. Opetuksen järjestäjä laatii suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä osana koulu kohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa. Opettaja tai rehtori ilmoittaa koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta tilanteeseen osallistuneiden huoltajille.⁵

Koulurakennuksesta sekä opetustiloista ja -välineistä huolehtiminen ylläpitää ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta. Koulu yhteisöllä on yhtenäiset toimintatavat eri oppimisympäristöissä tapahtuvaa opetusta ja välitunteja varten. Eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita noudatetaan. Opetuksen järjestäjä varmistaa, että oppilaan oppimisympäristö työelämään tutustumisen aikana on turvallinen. Koulu ympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä koulu yhteisön hyvinvointia edistetään ja seurataan jatkuvasti. Niitä arvioidaan kolmen vuoden välein toteutettavissa tarkastuksissa⁶. Turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös koulu kuljetuksia, tapaturmien ennalta ehkäisyä ja tietoturvallisuutta koskevat toimintatavat. (www.oph.fi)

TUKIOPETUS (Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden muutokset ja täydennykset 2010, OPH)

¹ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 4 § 1 mom.

² Perusopetuslaki 47a § 1 mom. (1267/2013)

³ Perusopetuslaki 29 § 1 mom. (1267/2013)

⁴ Perusopetuslaki 29 § 4 ja 5 mom. (1267/2013)

⁵ Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 13 § 2 mom. 4-kohta ja perusopetuslaki 29 § 3 ja 7 mom. (1267/2013)

⁶ Terveystieteidenhuoltolaki (1326/2010) 16 § 2 mom. ja valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011) 12 §

Oppilaalla, joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea, on oikeus saada tukiopetusta. Tukiopetus tulee aloittaa heti, kun oppimiseen liittyvät vaikeudet on havaittu, jotta oppilas ei jäisi pysyvästi jälkeen opinnoissaan. Tukiopetuksella voidaan myös ehkäistä vaikeuksia ennakolta. Tukiopetusta tulee järjestää niin usein ja niin laajasti kuin oppilaan suoriutumisen kannalta on tarpeen. Tukiopetusta voidaan antaa tuen kaikilla tasoilla.

Koulutyö tulee suunnitella siten, että jokaisella oppilaalla on tukiopetusta tarvitessaan mahdollisuus siihen osallistua. Tukiopetusta annetaan joko oppilaan työjärjestyksen mukaisten, sellaisten oppituntien aikana, joihin tuen tarve liittyy, tai oppituntien ulkopuolella. Sitä voidaan antaa samanaikaisopetuksena oppilaan tavallisessa opetusryhmässä, pienryhmässä tai täysin yksilöllisesti. Myös erilaisia joustavia ryhmittelyjä voidaan käyttää tukiopetuksen toteuttamisessa oppituntien aikana.

Tukiopetus on eriyttämisen muoto, jolle ovat ominaisia yksilöllisesti suunnitellut tehtävät, ajankäyttö ja ohjaus. Tukiopetuksen järjestämisessä tulee käyttää monipuolisia menetelmiä ja materiaaleja, joiden avulla voidaan löytää uusia tapoja lähestyä opittavaa asiaa.

Aloitteen tukiopetuksen antamisesta oppilaalle tekee ensisijaisesti opettaja. Tukiopetusta on pyrittävä järjestämään yhteisymmärryksessä oppilaan ja huoltajan kanssa. Heille annetaan tietoa tukiopetuksen toteuttamistavoista ja merkityksestä oppimiselle ja koulunkäynnille.

Tukiopetus yleisen tuen aikana

Jokaisen opettajan tehtävänä on seurata oppilaan oppimista ja kasvua sekä mahdollista tuen tarpeen ilmenemistä. Tuen tarve voi johtua poissaoloista tai tilapäisistä oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyvistä vaikeuksista.

Tukiopetus tehostetun tuen aikana

Ennen tehostetun tuen aloittamista, osana pedagogista arviota, arvioidaan yleisen tuen aikana annetun tukiopetuksen riittävyys ja vaikutus sekä tukiopetuksen tarve jatkossa. Tehostetun tuen alkaessa tehtävään oppimissuunnitelmaan kirjataan oppilaan tarvitsema tukiopetus, sen tavoitteet ja järjestäminen. Tukiopetuksella voidaan edelleen vastata esimerkiksi poissaoloista johtuviin tilapäisiin tuen tarpeisiin.

Tukiopetus erityisen tuen aikana

Ennen erityisen tuen päätöstä, osana pedagogista selvitystä, arvioidaan tehostetun tuen aikana annetun tukiopetuksen riittävyys ja vaikutus sekä tukiopetuksen tarve jatkossa. Erityisen tuen alkaessa oppilaan tarvitsema tukiopetus, sen tavoitteet ja järjestäminen kirjataan HOJKSiin. Tukiopetuksella voidaan edelleen vastata esimerkiksi poissaoloista johtuviin tilapäisiin tuen tarpeisiin.

Paikallisen opetussuunnitelman laadinta

Tukiopetuksen keskeiset tavoitteet, toimintatavat tukiopetuksen järjestämisessä, yhteistyö, vastuut ja työnjako eri toimijoiden kesken sekä oppilaalle ja huoltajille tiedottamiseen ja oppilaan ja huoltajan kanssa tehtävään yhteistyöhön liittyvät toimintatavat määritellään paikallisessa opetussuunnitelmassa.

Ehnoosin koulussa annetaan tukiopetusta, jos oppilas sitä tarvitsee. Aineenopettaja arvioi ensisijaisesti opettamiensa oppilaiden tukiopetustarpeen. Oppilas ja huoltaja voivat olla yhteydessä aineenopettajaan tukiopetukseen liittyvissä asioissa. Tukiopetustarve ja sen toteuttaminen arvioidaan tapauskohtaisesti. Tukiopetusta voidaan antaa samanaikaisesti myös useammalle saman luokkatason eri ryhmien oppilaille.

Terveydenhoitaja

Terveydenhoitajalle kuuluu oppilaiden fyysisen, psyykkisen sekä sosiaalisen hyvinvoinnin huolehtiminen. (**Kirsti Torvasti, puh. 0504970038**). Terveydenhoitaja merkitsee Wilmaan oppilaan vastaanotolla käynnin. Terveydenhoitaja on varmimmin tavattavissa ilman ajanvarausta ma 11:15 – 11:45, ke 11:15 – 11:45 ja to 10:15 – 11:00. Kiireellisissä tapauksissa myös muina aikoina. Yhteys myös sähköpostitse kirsti.torvasti@keusote.fi

Kuraattori

Kuraattorina toimii Viivi Valo. Kuraattori tukee työnsä kautta sosiaalityön keinoin oppilaan hyvinvointia ja arjen sujumista, myönteistä kokonaiskehitystä sekä koulunkäynnistä selviytymistä.

Kuraattori käy ohjaus- ja tukikeskusteluja oppilaan ja vanhempien kanssa ja on mukana oppilaan koulunkäyntijärjestelyjen suunnittelussa. Kuraattorin kautta on mahdollista ohjautua koulun ulkopuolisten tukipalveluiden piiriin, sillä koulunkäyntivaikeudet saattavat olla oire muista, koulun ulkopuolella olevista, ongelmista.

Kuraattoriin voi olla yhteydessä oppilaan koulunkäyntijärjestelyihin ja oppimiseen liittyvissä haasteissa sekä käyttäytymiseen, sosiaalisiin suhteisiin, tunne-elämään ja perheeseen liittyvissä asioissa. Oppilaat tulevat kuraattorin asiakkaiksi omasta aloitteestaan, vanhempien, opettajan tai opiskeluhuoltoryhmän kautta. Aloite voi tulla myös koulun ulkopuoliselta yhteistyötaholta.

Kuraattorityöhön kuuluu yhteistyö koulun opetushenkilöstön kanssa. Kuraattori suunnittelee ja kehittää yhteistyössä koulun henkilökunnan, vanhempien ja oppilaiden kanssa koulun toimintaa oppimis- ja kasvatusympäristönä sekä oppilashuoltotyötä. Kuraattori toimii myös koulun opiskeluhuoltoryhmän jäsenenä.

Parhaiten yhteyttä saa puhelimitse **040 8074162**, Wilman kautta tai sähköpostilla viivi.valo@keusote.fi

Psykologi

Psykologiin voi ottaa yhteyttä silloin, kun oppimiseen ja mielialaan liittyvät asiat huolestuttavat ja painavat mieltä. Aina on parempi hakea apua kuin jäädä yksin pohtimaan huolestuttavia asioita. Myös vanhemmat, opettajat ja oppilashuoltoryhmän työntekijät voivat ottaa psykologiin yhteyttä, kun he ovat huolissaan jostakin oppilaasta. Keskustelu psykologin kanssa on luottamuksellista, eikä psykologi kerro nuorten kanssa käymiensä keskustelujen sisällöistä esim. vanhemmille ilman nuoren lupaa. Usein työskentely nuorten kanssa on kuitenkin hyödyllisempää, jos vanhemmat ovat siitä tietoisia ja suhtautuvat siihen myönteisesti.

Psykologi Kari Kosonen
040 8074164

Suun terveydenhuolto

https://www.keski-uudenmaansote.fi/asiakasryhmien_palvelut/terveys-ja-sairaanhoito/hammashoito/palvelut/koululaiset/

Vanhempainyhdistys

Ehnoosin koulun vanhempainyhdistys toimii kaikkien koulun oppilaiden hyväksi ja tekee tiivistä yhteistyötä rehtorin ja opettajien kanssa. Kokouksissa on aina mukana koulun opettaja, joka kertoo viimeisimmät kuulumiset ja välittää henkilökunnan terveiset.

Vanhempainyhdistys tukee rahallisesti perinteisiä ja oppilaiden kovasti odottamia retkiä ja tapahtumia, joita olisi muuten haasteellista toteuttaa. Esimerkkinä mainittakoon seiskojen Fazer-retket, ysien liikuntapäivä ystävänäpäivän valokuvauskilpailu ja juhlallinen ysipäivä.

Uusia ihmisiä ja ideoita kaivataan, olet lämpimästi tervetullut tärkeään toimintaan mukaan. Kaikille avoin vuosikokous pidetään syyskuussa, yhdistyksen johtokunta kokoontuu 5-6 kertaa lukuvuoden aikana.

Ota yhteyttä niin jutellaan lisää!

Päivi Kankkunen, vanhempainyhdistyksen puheenjohtaja

Opettajajäsen Heidi Luoto

Opetussuunnitelma

Kunnan opetussuunnitelmaan pääsee tutustumaan Internetissä koulun kotisivujen kautta tai suoraan osoitteessa www.mantsala.fi. Koulun työ- ja kehittämissuunnitelman pääkohdat esitellään syyslukukauden vanhempainilloissa.

Oppimisen arviointi

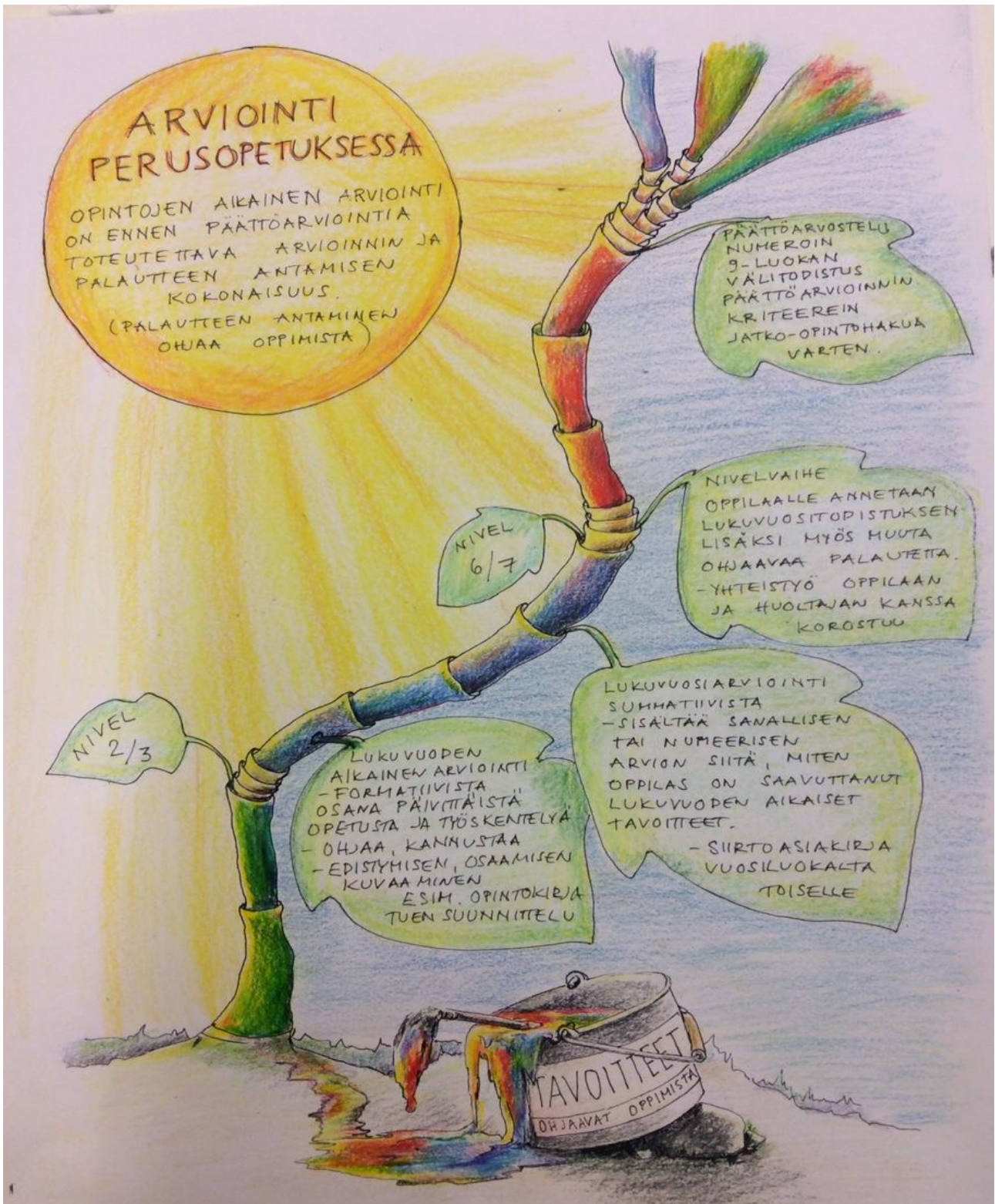
Oppimisen arviointi perustuu oppimiselle asetettuihin tavoitteisiin. Lukuvuoden aikainen arviointi on osin myös formatiivista eli oppilasta ohjaavaa ja kannustavaa arviointipalautetta. Lukuvuoden aikaiseen arviointiin sisältyy itsearviointia ja vertaisarviointia.

Lukuvuoden päätteeksi tehtävä arviointi on summatiivista eli se kertoo, miten oppilas on saavuttanut tavoitteet ja onko hän saavuttanut ne hyväksytysti.

Koulussamme toteutetaan summatiivinen väliarviointi helmikuussa. 9.luokkalaiset saavat väliarvioinnin noudattaen peruskoulun päättöarvioinnin kriteereitä. Jouluna oppilaat eivät saa todistusta.

Seitsemännellä luokalla keväällä on kolmikantakeskustelu oppilaan, huoltajan ja luokanohjaajan välillä.

Lukuvuoden päätteeksi oppilaat saavat lukuvuositoludistuksen. Se on virallinen siirtoasiakirja seuraavalle vuosiluokalle. 9. luokan oppilaat saavat lukuvuoden päätteeksi päättötodistuksen.



Työskentelyn ja käyttäytymisen arviointi

TYÖSKENTELYN ARVIINTI

Oppilaan työskentelyä arvioidaan työskentelylle asetettujen tavoitteiden suunnassa. Työskentelyn arviointi kohdistuu oppilaan taitoon suunnitella, säädellä, toteuttaa ja arvioida omaa työtään. Työskentelytaitoja arvioidaan osana oppiaineen arviointia.

Oppimaan oppimiselle ja työskentelylle asetetut tavoitteet

Oppilas osallistuu ohjattuun keskusteluun
osallistuu syy-seuraussuhteiden pohdintaan
osaa käyttää käsiteltävien aiheiden keskeisiä käsitteitä
osallistuu käsitteiden soveltamiseen
osallistuu ongelmien ratkaisemiseen
oppi suunnittelemaan omaa työskentelyään
keskittyy työskentelyyn
osaa toimia ohjeiden mukaan
ryhtyy työhön ja saattaa sen valmiiksi
huolehtii työskentelyvälineistä
huolehtii tehtävistään
osallistuu rakentavasti yhteiseen työskentelyyn
oppi arvioimaan omaa työskentelyään.



Hyvän osaamisen (arvosana 8) kuvaukset:

Oppilaan työskentely on vastuuntuntoista.
Oppilas osaa suunnitella työskentelyään.
Oppilas keskittyy työskentelyyn ja tekee työnsä loppuun.
Oppilas kykenee yhteistyöhön.

KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINTI

Oppilaan käyttäytymistä arvioidaan asetettujen tavoitteiden suunnassa. Arviointi kohdistuu siihen, miten hyvin oppilas ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön, arvostaa omaa ja muiden työtä ja noudattaa ohjeita ja sääntöjä.

Käyttäytymiselle asetetut tavoitteet:

Tavoitteena on, että oppilaan käytös on myönteistä ja toiset huomioivaa.
Hän on auttavainen, oma-aloitteinen ja rehellinen.
Oppilas oppii noudattamaan koulun ja luokan sääntöjä.
Hän oppii huolehtimaan ympäristöstään sekä arvostamaan omaa ja toisen työtä.

Muita tärkeitä asioita

ASIAA OPETTAJILLE:

Opettajat ovat parhaiten tavattavissa ennen ja jälkeen oppituntien. Välitunnin aikana heitä voi tavoitella henkilökunnanhuoneesta 2. kerroksesta. Paina summeria ja pyydä haluamaasi opettajaa ovelle.

KAMERAVALVONTA

Koulualueella on kameravalvonta turvallisuussyistä.

KIVA-KOULU

Jokainen koulun aikuinen on velvollinen puuttumaan kiusaamiseen ja tekemään tapauksen ensikäsittelyn. Kiusaamisen tietoonsa saanut aikuinen ilmoittaa kiusaamisesta kiusatun luokanohjaajalle KiVa-lomakkeella. Kopio lomakkeesta laitetaan myös kuraattorin lokeroon. Kiusatun luokanohjaaja pyytää KiVa-parikseen kiusaajan LO:n. Luokanohjaajat hoitavat kiusaamistapausta eteenpäin KiVa-menettelyn periaatteiden mukaisesti. Jos kiusaaja ei ole selvillä, KiVa-opettaja toimii kiusatun oppilaan luokanvohjaajan työparina. Kuraattori ja KiVa-opettaja auttavat ja tukevat luokanohjaajia selvittelyssä ja seuraavat tapauksen etenemistä. Jos tapaus ei selviä luokanohjaajan puuttumisella, työpari kuraattori/KiVa-opettaja jatkaa/tulee mukaan tapauksen hoitamiseen. Kuraattori tiedottaa tapauksista OHR:ää (ja rehtoria).

KOULUALUEELTA POISTUMINEN:

Oppilaan tulee välitunneilla olla koulun välituntialueella. Koulualueelta ei saa poistua ilman huoltajan tai opettajan lupaa.

KOULUMATKAT

Koulumatkoilla oppilaiden tulee noudattaa liikennesääntöjä, hyviä tapoja ja linja-autoissa työskentelevien henkilöiden ohjeita ja sääntöjä.

LOMA-ANOMUS löytyy Wilmasta Hakemus- ja päätösvälilehdeltä. Hakemus- ja päätösvälilehden oikeassa yläkulmasta löytyy LUO UUSI HAKEMUS ja sieltä valitaan joko loma-anomus opettajalle (1-3 pv) tai loma-anomus rehtorille (yli 3 pv).

LOUKKAANTUMINEN KOULUPÄIVÄN AIKANA

Asiasta on ilmoitettava välittömästi opettajalle tai terveydenhoitajalle. Ensiavun ja jatkohoidon jälkeen opettaja tai terveydenhoitaja tekee tapaturmailmoituksen.

LOKERIKOT

Jokaiselle oppilaalle on oma lokerikko. Lokerikot jaetaan luokittaisessa järjestyksessä.

LUOKANOHJAAJA

on sinua lähinnä oleva opettaja. Voit kääntyä hänen puoleensa kaikissa koulua koskevissa asioissa. Luokanohjaaja pitää luokanohjaajan tunnit, osallistuu luokan toimintaan, on yhteydessä vanhempiin ja huolehtii kaikenlaisesta tiedottamisesta.

MOPOT JA POLKUPYÖRÄT

Mopoja ja polkupyöriä säilytetään koulupäivän aikana **lukittuina** niille varatuilla paikoitusalueilla. Mopoja ja polkupyöriä ei käytetä koulupäivän aikana eikä niiden läheisyydessä oleskella.

OPPILASTÖIDEN JA HENKILÖTIETOJEN JULKAISEMINEN

Koulumme tilaisuuksissa, julkaisuissa ja kotisivuilla sekä koulun käytössä olevissa oppimisympäristöissä julkaistaan koulutyöhön liittyvää kuvamateriaalia sekä oppilaiden tuotoksia.

Oppilaan nimi, kuva ja koulutyöhön liittyvä tuotos, voi esiintyä yllämainituissa yhteyksissä ellei oppilas ja hänen huoltajansa sitä erikseen kiellä.

REKISTERIT

Koulussamme ylläpidetään oppilasrekisteriä tilastointia ja koulun tarpeita varten.

Mm. 9. luokkalaisten tiedot luovutetaan yhteishakua varten Opintopolku-järjestelmään.

SUKKAKOULU

Ulkokengillä ei kuljeta koulun sisällä. Oppilaat jättävät ulkokengät ja päällysvaatteet niille varattuun naulakkoon ala-aulassa tai vievät ulkokengät ja vaatteet lokeroihinsa. Jos vie ulkokengät lokeroon, tulee niille varata säilytyspussi. Koulun sisällä voi käyttää esim. sisätöppösiä.

Luokkiin, joissa turvallisuussyistä pidetään kenkiä, koulu hankkii sisäkenkiä. Koviin käsitöihin oppilaat kantavat tunnille mentäessä ulkokengät kädessään.

TODISTUSTEN POSTITUS

Jos oppilas ei jostain syystä ole koulussa päivänä, jolloin todistus jaetaan, on oppilaan toimitettava postimerkillä ja osoitteellaan varustettu kirjekuori koulun kansliaan.

VAKUUTUKSET

Mäntsälän kunta on vakuuttanut oppilaat koulutapaturman varalta. Vakuutus kattaa kouluaikana ja koulumatkalla tapahtuneen henkilövahingon hoitokustannukset, aineellisia vahinkoja ei korvata. Kaikista kouluaikana tapahtuneista tapaturmista ja sairastapauksista on ilmoitettava viipymättä ja täytettävä tapaturmailmoitus. Kaikki tapaturmasta aiheutuneet kulut korvaa ensin huoltaja ja vasta jälkikäteen kuittien mukaan vakuutus.

Yhteyshenkilö vakuutusasioissa on Tiina Airio (040 314 5283) kunnantalolla. E-mail: tiina.airio@mantsala.fi

Etevä Ehnroosilainen ja Järjestyssäännöt

ETEVÄ EHNROOSILAINEN

Kasvatamme ja ohjaamme ehnroosilaista toimimaan seuraavasti:

Ehnroosilainen...

- osaa kuunnella ja kysyä.
- on ystävällinen ja asiallinen.

- on rehellinen ja reilu.
- on kärsivällinen.
- on rohkeasti hyvä ja yrittää parhaansa.
- arvostaa omaa ja toisen työtä.
- kantaa vastuunsa ja selvittää sotkunsa.
- huolehtii ympäristöstään.

Mäntsälän perusopetuksen toiminnan perusta

1. Osallistun opetukseen (Pol 35§)
2. Suoritan tehtäväni tunnollisesti (Pol 35§)
3. Noudatan ohjeita ja käyttäydyn asiallisesti (Pol 35§, Työturvallisuuslaki 18§)
4. Noudatan liikennesääntöjä (TII 3§)
5. Korvaan aiheuttamani vahingot (Vahingonkorvauslaki 2. luku)

Ehnoosin koulun järjestyssäännöt: (Päivitetty 10.8.2022)

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

- järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluuyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä
- informoida lainsäädännön ja järjestyssääntöjen velvoittavuudesta

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

- oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.
- erilaiset oppijat ovat tasavertaisessa asemassa ja sukupuolten välinen tasa-arvo sekä kielellisten, kulttuurillisten ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeudet toteutuvat
- seksuaali- ja sukupuolivähemmistöjen tasa-arvoinen asema huomioidaan

- kulttuurisesti moninaista ilmapiiriä ja kulttuurien välistä ymmärrystä edistetään
- oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskelu-ympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin.
- oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä on laadittu erillinen suunnitelma ja koulussa on käytössä KiVa koulu -ohjelma.

Oppilaan velvollisuudet

- oppivelvollisuusikäisellä oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu.
- oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti
- oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon

1§ KOULUAIKA

Koulu-aikaa on työjärjestyksen mukainen työpäivä sekä koulun järjestämät tilaisuudet. Oppilailta edellytetään täsmällisyyttä. Koulupäivän viimeiset välitunnit voidaan jättää pitämättä. Tällöin koulupäivä päättyy välitunnin verran aikaisemmin.

2§ VÄLITUNNIT

Välituntialue määritellään piha-alueen kartassa. Koulun alueelta ei saa poistua ilman lupaa.

3§ RUOKAILU

Oppilaat osallistuvat päivittäin kouluruokailuun. Ruokaillessa noudatetaan annettuja ohjeita ja hyviä ruokailu- ja pöytätapoja.

4§ KÄYTTÄYTYMINEN

Oppilailta edellytetään kohteliasta ja asiallista käytöstä ja opetustilanteissa tulee vallita työrauha. Kaikenlainen kiusaaminen on kielletty. Opetustiloissa, ruokailussa ja henkilökunnan kanssa asioidessa ei pidetä päähinettä. Tunneilla syöminen ja virvokkeiden juominen on kielletty. Tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden sekä energiajuomien käyttö ja hallussapito on kielletty.

5§ OPISKELUVÄLINEET

Oppilaalla tulee olla asiaankuuluvat opiskeluvälineet mukana oppitunneilla. Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolella ja aiheutetut vahingot on korvattava.

6§ TEKNISET LAITTEET

Matkapuhelinten ja muiden häiritsevien laitteiden käyttö oppitunneilla on kielletty, ellei laitteita käytetä oppimiseen opettajan johdolla. Ennen luokkaan tuloa oppilas laittaa kännykän reppuun tai tuo luokassa kännykkälaatikkoon.

Jos laite häiritsee opetusta, opettaja ottaa laitteen pois jäljellä olevan oppitunnin ajaksi.

Puhelinta ei saa käyttää ruokaiun aikana.

Puhelinta ei saa käyttää ruokailuun varatussa tilassa, wc-tilassa, portaita kulkiessa tai turvallisuutta heikentävässä siirtymätilanteessa (esim. liikenne).

Kameralla tai kamerakännykällä kuvaaminen koulun tiloissa ja tilaisuuksissa on kielletty ilman opettajan ja kuvattavan lupaa.

Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa

PUUTTUMISEN KEINOT

- A. Opettajan **puuttuminen** ja Wilma-merkintä. Luokanohjaaja seuraa tilannetta. Luokanohjaajan ja oppilaan kasvatuskeskustelu 4 merkinnän jälkeen. Jos tilanne ei korjaannu, huoltaja otetaan mukaan keskusteluun.
- Koulualueelta poistuminen
 - Myöhästymiset
 - Unohdukset (läksyt, tarvikkeet ym.)

Huom! Energiajuomien juomiseen puututaan ja asiasta keskustellaan.

- B. Oppilas saa **huutomerkkin** Wilmaan, jos
- hän käyttäytyy asiattomasti.
 - hän pitää puhelinta esillä oppitunnilla tai käyttää sitä opettajan ohjeiden vastaisesti.

Neljästä (4) huutomerkistä seuraa:

- Luokanohjaaja käy oppilaan kanssa kasvatuskeskustelun, joka kirjataan Wilmaan.
- Oppilas istuu tunnin (60min) jälki-istuntoa, jonka hän voi suorittaa hiljaa istumalla tai rikkeistään kirjoittamalla.

Luokanohjaaja päättää, kumpi kurinpitotoimi oppilaan kohdalla on toimivampi. Luokanohjaaja ohjeistaa oppilaan rangaistuksen suorittamisessa.

C. Oppilas saa **jälki-istuntoa**, jos

- hän käyttäytyy vilpillisesti.
- hänellä on hallussa tai hän käyttää tupakkatuotteita (niiden kaltaisia tuotteita) tai päihteitä. *
- hän käyttäytyy törkeästi, kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti
- hänellä on hallussa tai hän käyttää vaarallisia aineita tai esineitä.

*huumeiden hallussapidosta tai päihtyneenä koulussa olemisesta seuraa kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen.

Kirjallisen varoituksen voi saada yksittäisestä vakavammasta teosta tai jos kasvatuskeskustelut ja jälki-istunto eivät ole vaikuttaneet tilanteeseen korjaavasti.

Oppilas voidaan **erottaa määräaikaisesti** yksittäisen itsensä tai muun kouluyhteisön turvallisuutta vaarantavan teon takia tai jos kasvatuskeskustelut, jälki-istunnot ja kirjallinen varoitus eivät ole vaikuttaneet tilanteeseen korjaavasti.

Liite: Oppilashuoltolain ja koulurauhapaketin perusopetuslakiin mukanaan tuomat muutokset, päivitys perusopetuslain muutoksista 1.8.2022

31 a § ([13.6.2003/477](#))

Oppilashuolto

Oppilashuollosta säädetään oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa ([1287/2013](#)). ([30.12.2013/1288](#))

L:lla [1288/2013](#) muutettu 1 momentti tulee voimaan 1.8.2014. Aiempi sanamuoto kuuluu:

Oppilaalla on oikeus saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämä tarvittava oppilashuolto. Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa.

2 momentti on kumottu L:lla [30.12.2013/1288](#), joka tulee voimaan 1.8.2014. Aiempi sanamuoto kuuluu:

Oppilashuoltoon sisältyvät opetuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen oppilashuolto sekä oppilashuollon palvelut, jotka ovat terveydenhuoltolaissa ([1326/2010](#)) tarkoitettu kouluterveydenhuolto sekä lastensuojelulaissa ([417/2007](#)) tarkoitettu koulunkäynnin tukeminen.

3 momentti on kumottu L:lla [30.12.2013/1288](#), joka tulee voimaan 1.8.2014. Aiempi sanamuoto kuuluu:

Oppilashuoltotyötä toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajiensa tai muun laillisen edustajan kanssa. Silloin kun oppilashuoltotyössä käsitellään yksittäistä oppilasta koskevaa asiaa, asian käsittelyyn voivat osallistua vain ne oppilaan opetukseen ja oppilashuollon järjestämiseen osallistuvat, joiden tehtäviin oppilaan asian käsittely välittömästi kuuluu. Oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan kirjallisella suostumuksella tai niin kuin laissa erikseen säädetään oppilaan asian käsittelyyn voi osallistua myös muita tarvittavia tahoja.

4 momentti on kumottu L:lla [30.12.2013/1288](#), joka tulee voimaan 1.8.2014. Aiempi sanamuoto kuuluu:

Käsiteltäessä yksittäistä oppilasta koskevaa asiaa oppilashuoltotyössä kirjataan asian vireillepanija, aihe, päätetyt jatkotoimenpiteet ja niiden perustelut, asian käsittelyyn osallistuneet sekä se, mitä tietoja ja kenelle oppilaasta on annettu. Henkilötietojen käsittelystä vastaa rekisterinpitäjänä opetuksen järjestäjä.

5 momentti on kumottu L:lla [30.12.2013/1267](#).

35§

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta.

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

Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa ([412/1974](#)). Vahingoista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle. ([30.12.2013/1267](#))

Jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä, koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan. Tehtävä tulee suorittaa valvotusti eikä se saa muodostua oppilaan ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle vaaralliseksi tai raskaaksi eikä sen suorittaminen saa kestää enempää kuin kaksi tuntia. Oppilas ei voi tehtävän suorittamisen vuoksi jäädä pois opetuksesta. Mikäli tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä tämän lain mukaisista kurinpidollisista toimenpiteistä. ([30.12.2013/1267](#))

35 a § ([30.12.2013/1267](#))

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 kestäväan 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 tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

36 §

Kurinpito

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitotoimia.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen. Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

36 a §

Menettely kurinpitoasiassa ja erottamisen täytäntöönpano

Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon, kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle ja oppilaan määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso. Ennen kurinpitotoimesta päättämistä on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista 36 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja opetuksen epäämisestä tarvittaessa lisäksi koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Määräaikaisesta erottamisesta ja kirjallisesta varoituksesta tulee antaa päätös, ja muut 36 §:ssä tarkoitettut toimenpiteet tulee kirjata.

Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan. Oppilaalle ja oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on varattava tilaisuus osallistua tässä momentissa tarkoitettun opetussuunnitelmaan perustuvan henkilökohtaisen suunnitelman laatimiseen.

36 b § ([13.6.2003/477](#))

Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistaminen

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata 36 §:n 2 momentissa tarkoitettua poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon 36 §:n 3 momentissa tarkoitettua opetuksen epäämisestä.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla 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.

Rehtori ja opettaja voivat 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle.

Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslain ([39/1889](#)) 4 luvun 6 §:n 3 momentissa ja 7 §:ssä.

36 c § ([13.6.2003/477](#))

Kurinpitomenettelyn suhde syytteen vireilläoloon ja tuomioistuimen ratkaisuun

Sinä aikana, jolloin oppilasta vastaan on vireillä syyte yleisessä tuomioistuimessa, ei häntä vastaan samasta syytä saa aloittaa tai jatkaa kurinpitomenettelyä.

Jos tuomioistuin on vapauttanut oppilaan syytteestä, ei kurinpitomenettelyä saa aloittaa tai jatkaa samasta syytä muutoin kuin sellaisen menettelyn perusteella, jota ei ole katsottava rikokseksi, mutta josta voidaan rangaista kurinpidollisesti.

Jos tuomioistuin on tuominnut oppilaan rangaistukseen, ei hänelle saa samasta syytä määrätä kurinpitovirasta. Oppilas saadaan kuitenkin erottaa määräajaksi, jos se oppilaan tekemän rikoksen tai siihen liittyvien seikkojen perusteella on perusteltua.

36 d § ([30.12.2013/1267](#))

Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita

Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta 29 §:n 2 momentissa tarkoitettu kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää haltuun ottamisen, rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus käyttää sellaisia esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita sekä esineitä tai aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen.

Edellä 1 tai 2 momentissa tarkoitettussa haltuunotossa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään [rikoslain 4 luvun](#) 6 §:n 3 momentissa ja 7 §:ssä.

Pykälässä säädetyt oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa myös ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.

36 e § [\(30.12.2013/1267\)](#)

Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen 29 §:n 2 momentissa tarkoitetun kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole.

Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy.

Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla.

Edellä 3 momentissa säädetystä tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä.

Pykälässä säädetty oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa myös ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.

36 f § [\(30.12.2013/1267\)](#)

Haltuunoton ja tarkastamisen yleiset periaatteet

Edellä 36 d ja 36 e §:ssä tarkoitetut toimenpiteet on toteutettava mahdollisimman turvallisesti. Toimenpiteillä ei saa puuttua oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ja yksityisyyteen enempää kuin on välttämätöntä opiskelurauhan ja turvallisuuden varmistamiseksi. Esineiden ja aineiden haltuun ottamisessa ja oppilaan tarkastuksessa on noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta. Toimenpiteiden käyttö tulee kouluissa suunnitella ja ohjeistaa.

Edellä 36 d §:n mukaisten voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle. Oppilaan tarkastaminen ja esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee kirjata. Edellä 36 d ja 36 e §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian.

36 g § [\(30.12.2013/1267\)](#)

Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen

Opettajan tai rehtorin 36 d §:n perusteella haltuun ottama häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle viimeistään työpäivän päättyessä.

Edellä 29 §:n 2 momentissa tarkoitetut kielletyt esineet ja aineet luovutetaan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Esineet ja aineet tulee kuitenkin luovuttaa poliisille tai muulle laissa säädetylle viranomaiselle, jos oppilaalla, tämän huoltajalla tai muulla laillisella edustajalla ei lain mukaan ole oikeutta pitää niitä hallussaan.

Ennen luovuttamista esine tai aine tulee säilyttää huolellisesti. Esineiden ja aineiden luovutus tulee järjestää mahdollisimman pian haltuunotosta. Haltuun otetut huumausaineet, ampuma-aseet, aseiden osat, patruunat, ammuksiset ja kaasusumuttimet sekä räjähteet tulee luovuttaa poliisille välittömästi.

Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa haltuunottoa koskevasta ilmoituksesta nouda esinettä tai ainetta, se voidaan todisteellisesti hävittää. Esineiden ja aineiden hävittäminen ja luovuttaminen tulee kirjata.

■ Oppilashuolto kurinpidon ja ojentamisen yhteydessä

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty 36 §:n 1 momentissa tarkoitettu kurinpitotoimi tai jolta opetus on evätty jäljellä olevan työpäivän ajaksi ja enintään seuraavaksi työpäiväksi 36 §:n 2 tai 3 momentin nojalla, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa 36 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettujen toimenpiteiden jälkeen.

36 i § ([30.12.2013/1267](#))

Kurinpidollisten ja kasvatuksellisten toimien seuraaminen

Opetuksen järjestäjän tulee seurata 35 a, 36, 36 b, 36 d ja 36 e §:n mukaisten toimenpiteiden käyttöä ja niiden kehittymistä.