

# KOIVUPUHDON KOULUN KOULUTIEDOTE

LUKUVUOSI 2025-2026



Koulun kotisivut: <https://peda.net/merijarvi>.

Kunnan nettisivut: <https://merijarvi.fi>

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

Myös kotisivuilta löytyy linkki Wilmaan.

**Koivupuhdon koulu**

**Merijärventie 106**

**86220 MERIJÄRVI**

**Puh: 040-1853848**

**Rehtori: Sirpa Tikkala**

**Email: [sirpa.tikkala@merijarvi.fi](mailto:sirpa.tikkala@merijarvi.fi)**

### YHTEINEN ASIA

Peruskoulun suorittaminen kunnialla luo hyvän pohjan lasten tulevaisuudelle. Puhaltamalla yhteen hiileen saamme lapsenne koulunkäyntiin ja edistymiseen parhaat mahdolliset edellytykset. Onkin tärkeää, että myös kodeissa vakuutetaan lapset koulunkäynnin ja opiskelun tärkeydestä. On selvää, että vain tunnollisella koulunkäynnillä ja kotitehtävät tekemällä edistyy opinnoissa ja voi saavuttaa opetussuunnitelman tavoitteet.

Näin lukuvuoden alussa on tarpeen taas korostaa kaikille vanhemmille, että **jokaiselle lapselle on koulutehtävien hoitaminen ensisijainen asia.**

- Koulun väki hoitaa aamuvuoron ja takaa korkeatasoisen opetuksen ja opiskeluhoillon
- Teidän tehtävänne on pitää oppimis- ja kasvatapahtuma käynnissä iltavuorossa ja huolehtia, että lapsi lähtee virkeänä ja ajoissa kouluun kouluaamuina.

Aina se ei ole varmasti helppoa, mutta teidän huoltajien tehtävänä on asettaa rajat ja osoittaa määrätietoisesti lapsellenne, että läksyt tulee tehdä, nukkumaan mennään ajoissa ja kouluun lähdetään joka päivä.

### MUISTETTAVAA

- Myös huoltajalla on tärkeä olla oppilaan työjärjestys. Se löytyy Wilmasta. Käy Wilmassa muutenkin päivittäin.
- On syytä huolehtia, että lapsi lähtee ajoissa kouluun ja tulee sovittuna aikana takaisin.
- Vain koulutehtävien säännöllisellä tekemisellä opitaan oikea elämänrytmi ja edistytään opinnoissa.
- Opiskeluvälineet tulee huolehtia mukaan kouluun. Oppilas, jolla ei ole mukana tarvittavia kouluvälineitä - kirjoja, vihkoja, kynää ja kumia sekä isommilla oppilailla koulun tarjoamaa läppäriä, on hyödytön itselleen ja häiritsee muiden opiskelua.
- Koulutehtävät on syytä tehdä aina heti koulupäivän jälkeen, sitten vasta harrastamaan.
- Ohjaamalla lasta hyviin ja tavoitteellisiin harrastuksiin vältytään monelta murrosiän ongelmalta.

### PERUSTAITOJA TULEE HARJOITELLA

Perustaitoja tulee harjoitella ja opettaa myös kotona:

- kohteliaisuus ja tervehtiminen
- puhe- ja muut kanssakäymistavat
- hyvät ruokailutavat
- liikenteessä käyttäytyminen ja sääntöjen noudattaminen
- siisteys, roskaamisen välttäminen, työpaikan järjestyksessä pitäminen.

Lapsen on syytä oppia vähitellen pitämään huolta asioistaan ja tehtävistään. Kun osoitamme olevamme kiinnostuneita hänen koulunkäynnistään ja keskustelemme kouluasioista kotona, hän pyrkii hyviin suorituksiin.

### VANHEMPAINILLAT JA -TAPAAMISET

Luokkakohtaiset vanhempainillat luokille 1 ja 7 ovat ensimmäisten kouluviikkojen aikana. Niiden ajankohta sekä yhteisen vanhempainillan ajankohta ilmoitetaan myöhemmin. Oppilaiden kehityskeskustelut / vanhempainvartit pidetään syksyllä. Myös niistä tiedotetaan myöhemmin lisää. **Pääasiallisina tiedotuskanavina käytetään Pedanettia ja Wilmaa.**

## LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT

### Syyslukukausi 11.8.2025-20.12.2025

Lauantaikoulupäivä la 6.9.2025

Syysloma vko 43, 20.-26.10.2025

Joululoma 22.12.2025 - 4.1.2026

### Kevätlukukausi 5.1.-30.5.2026

Loppiainen 6.1.2026

Talviloma vko 10, 2.-8.3.2026

Pääsiäisloma 3.-6.4.2026

Vappu 1.5.2026

Helatorstai 14.5.2026

## PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

1. tunti 8:30-9:15

2. tunti 9:30-10:15

Ruokailu 10:00 (eskarit)

10:10 (1-2.lk)

10:20 (3-4.lk)

10:30 (Silmu)

11:10 (5-6.lk)

11:20 (7-9.lk)

3. tunti 10:45-11:30 tai 10:30-11:15

4. tunti 11:45-12:30

Pitkä välitunti 12:30-12:50

5. tunti 12:50-13:35

6. tunti 13:40-14:25

## POISSAOLOT

Säännöllinen koulunkäynti on menestyksellisen koulutyön edellytys. **Jos oppilas on poissa koulusta, on hänen huoltajansa velvollinen saman päivän aikana, mielellään jo aamulla, ilmoittamaan poissaolon syyn esikoulunopettajalle/luokanopettajalle/luokanvalvojalle Wilmassa, puhelimella tai tekstiviestillä.** Mikäli huoltaja ei ilmoita poissaolosta, opettaja selvittää syyn poissaoloon huoltajalta viimeistään seuraavan päivän aikana. Em. säännöllä pyritään siihen, että sekä vanhemmat että opettajat tietävät missä lapsi on eikä tule ikäviä väärinkäsityksiä. Sivistyslautakunta on hyväksynyt 15.5.2018 (§14) **toimintamallin poissaoloissa.** Toimintamalli löytyy tämän tiedotteen lopusta ja Wilmasta pysyvistä tiedotteista.

**Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, hänen on pyydettävä lupa kotiin lähtemiseen luokanopettajaltaan tai luokanvalvojaltaan.**

Pätevästä syystä voi huoltaja pyytää luvan oppilaan poissaoloon **Wilmasta löytyvällä lomakkeella.** (HUOM! Lupa pyydetään etukäteen **viimeistään kaksi työpäivää ennen poissaoloa**, jotta virallinen päätös asiasta ennätetään tehdä ja oppilas saa korvaavat tehtävät poissaolon ajalle!):

- luokanopettajalta/luokanvalvojalta 1-5 päivää
- rehtorilta yli 5 päivää



Koulunkäynti on oppilaan työtä. Jo lyhytkin poissaolo saa oppilaan jäämään jälkeen koulutehtävissään. Pyrkikää mahdollisuuksien mukaan järjestämään lomamatkat koulun loma-aikoina. Koulutyöpäivinä tehtyjen lomamatkojen aikana koulussa käsiteltyjen asioiden opiskelu on huoltajan vastuulla.

## OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI

1.8.2025 astui voimaan uusi oppimisen tuen laki. Aikaisemmin käytössä ollut kolmiportainen tuki on nyt poistunut. Oppilaiden, jotka ovat saaneet kolmiportaista tukea, tuen asiakirjat päivitetään uuden lain mukaisiksi lukuvuoden 2025-2026 aikana.

## Koivupuhdon koulu

Erityistä huomiota uuden lain mukaan kiinnitetään **oppimisen edellytyksiä tukeviin opetusjärjestelyihin ja ryhmäkohtaiseen tukeen**. Esimerkiksi erityisopetusta ja tukiopetusta annetaan ensisijaisesti ryhmäkohtaisesti. Mikäli oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt ja ryhmäkohtainen tuki eivät riitä, on oppilaalla oikeus saada **oppilaskohtaisia tukitoimia**, kuten oppilaskohtaista tukiopetusta tai erityisopettajan antamaa opetusta. Tukiopetusta voidaan antaa oppituntien yhteydessä tai oppitunnin aikana kyseiseen oppiaineeseen, erillisinä lisätunteina, pienryhmäopetuksena tai oppituntien ulkopuolisena aikana ennen koulun alkua tai koulupäivän jälkeen. Läksyjen laiminlyönnin tai matkojen takia ei tukiopetusta anneta. Aloite tukiopetukseen voi tulla oppilaalta, opettajalta tai huoltajalta.

Oppilaalle, jonka arvioidaan selviytyvän vuosiluokkansa tietyn oppiaineen tavoitteista, kun saa enemmän aikaa, voidaan tehdä päätös **tavoitekokonaisuuksittain etenemisestä**. Tällainen tilanne voi tulla esim. oppilaan pidemmän sairauspoissaolon takia. Tavoitekokonaisuuksittain eteneminen voi koskea enintään kolmea oppiainetta kerralla. Jos tarvetta tavoitekokonaisuuksittain etenemiseen olisi useammassa oppiaineessa esimerkiksi runsaiden poissaolojen tai läksyjen laiminlyönnin takia, voi olla oppilaan edun mukaista kerrata vuosiluokka, eli jäädä luokalleen.

**Oppimäärän rajaaminen** on viimesijainen keino, kun mikään muu tukitoimi ei riitä. Oppilaan tulee siis esim. opiskella erityisluokanopettajan opettamassa erityisluokassa ennen oppimäärän rajaamiseen päättymistä. Mikäli oppimäärää rajataan, tehdään asiasta hallintopäätös. Oppiaineesta, jossa oppimäärää on rajattu, tulee todistukseen arvosanaksi \*5.

Erityisopettajien antaman opetuksen tarkoituksena on tukea oppilaita koulunkäynnissä ja oppimisen vaikeuksissa. Koulun erityisluokanopettajat ovat Päivi Ylikulju, Sinikka Autio ja Sanna Pälli.

## DIGILAITTEIDEN KÄYTTÖ KOULUSSA

Opetuksessa käytetään monipuolisesti sähköisiä oppimateriaaleja ja harjoitellaan digilaitteiden (lappäri, ipad) käyttöä työvälineenä. Sähköisinä oppimisympäristöinä käytetään Google Classroomia ja Qridiä. Eri kustantajien digitaalisia aineistoja ja verkossa olevia materiaaleja hyödynnetään osana opetusta. 5.-9.lk:n oppilaille koulu tarjoaa käyttöön henkilökohtaisen kannettavan tietokoneen koulun lukuvuoden ajaksi huoltajan allekirjoittamaa lupalomaketta vastaan. **Lappäri on työväline ja sen tulee olla mukana oppitunneilla**. Pienemmille oppilaille on yhteiskäyttölaitteita.

Koulumme opetuksen yhtenä kehittämiskohteena on STEAM-pedagogiikka. STEAM tulee sanoista Science (tiede), Technology (teknologia), Engineering (suunnittelu), Art (taide) ja Mathematics (matematiikka). Digilaitteita hyödynnetään myös STEAM-pedagogiikassa. STEAM-pedagogiikkaan voi tutustua tarkemmin netissä, <https://peda.net/merijarvi/steam>

Elokuun alussa voimaan tulleen lain mukaan **mobiililaitteiden käyttö on koulussa kielletty** oppituntien aikana lukuunottamatta opettajan ohjeistamaa käyttöä pedagogisiin tarkoituksiin tai rehtorin luvalla erillisellä terveydellisellä perusteella, esim. diabetesoppilaan verensokerin seurantaan. Koulumme järjestysääntöjen mukaan mobiililaitteita ei käytetä myöskään välituntien tai siirtymätilanteiden aikana. Mikäli oppilaalla on mobiililaitteita (esim. puhelin) mukana koulussa, tulee se säilyttää koko koulupäivän ajan häiriöttömässä tilassa oppilaan repussa. Huomioitavaa on, että koulu ei vastaa, mikäli oppilaan kännykkä rikkoutuu. Opetusta häiritsevän esineen opettaja voi takavarikoida oppitunnin ajaksi.

Kiireellisissä asioissa viestiä oppilaalle saa soittamalla opettajan työpuhelimelle tai toimistos sihteeri Ebba Nokelalle.

## TUKIOPPILASTOIMINTA JA OPPILASKUNTA

Tukioppilaaksi voi hakea kuka tahansa 7.-9. luokan oppilas. Tukioppilaat tukevat toisia nuoria keskustelun ja erilaisen yhteisen toiminnan järjestämisen kautta. Tukioppilaat muodostavat myös luokkien 7-9 oppilaskunnan hallituksen.

Luokkien 1-6 oppilailla on oma oppilaskunnan hallitus.

## **KERHOTOIMINTA JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA**

Koululla järjestetään monipuolisia kerhoja eri ikäisille oppilaille. Kerhoista tiedotetaan erikseen syksyn aikana. 1. ja 2.luokkien oppilaille on koululla maksullinen iltapäivätoiminta ja esikoululaisille iltapäivähoito.

## **KOULUPSYKOLOGI JA PERHENEUVOLA**

Koulupsykologin ja lasten ja perheiden palvelut järjestää Pohde. Koulupsykologin ja lasten ja perheiden palveluiden tehtävänä on tukea lapsia ja heidän perheitään erilaisissa kehitykseen, kasvatukseen sekä ihmissuhteisiin liittyvissä kysymyksissä. Mikä tahansa pulma, joka askarruttaa lasta itseään, vanhempia tai opettajia, voi olla aiheena em. palveluiden käytölle. Lapsiperheiden palveluohjaus on avoinna arkisin klo 8-11. Palveluohjauksen puhelinnumero on 0401358125, sähköposti lapsiperheidenpalveluohjaus.rannikko@pohde.fi.

Lapsi tai lapsen huoltaja voi ottaa yhteyttä myös koulupsykologiin esim. lapsen kehitykseen ja murrosikään liittyvissä kysymyksissä; yksinäisyyden, koulupelkojen tai koulukiusaamisen askarruttaessa mieltä sekä lapsen ja vanhempien tai lapsen ja opettajien välisissä ristiriidoissa. Koulupsykologi toimii yhteistyössä kodin ja koulun kanssa.

Kuraattori, kouluterveydenhoitaja tai opettaja voi ohjata oppilaan yksin tai vanhempien kanssa koulupsykologin vastaanotolle miettiessään esim. oppilaan levottomuuteen, keskittymättömyyteen, oppimisvaikeuksiin, koulupinnaukseen jne. liittyviä kysymyksiä. Opettajille koulupsykologi voi tarjota konsultaatiota ongelmallisissa koulutilanteissa. Palvelut ovat luottamuksellisia ja ilmaisia.

Koulupsykologina toimii Kirsti Mäki (3pv/kk) 040-318 5368.

## **KURAATTORI**

Kuraattori Maria Peltokoski 044-4691 609 on tavattavissa opiskeluhuollon tiloissa tiistaisin ja joka toinen perjantai sekä tarvittaessa.

Jokaisella oppilaalla on oikeus saada opetukseen osallistumisen edellyttämä tarvittava oppilashuolto. Oppilashuoltoon kuuluu lapsen ja nuoren oppimisen perusedellytyksistä, fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtiminen. Oppilashuoltotyötä toteutetaan yhdessä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Koulukuraattori edustaa koulun oppilashuollossa sosiaalityön asiantuntemusta.

Koulukuraattori auttaa ja tukee oppilaita ja heidän perheitään sosiaalityön keinoin. Työ on yksittäisten lasten ja nuorten sekä koko koulu yhteisön hyvinvoinnin tukemista. Siinä edistetään oppilaiden sosiaalista kasvua ja arjen sujumista, toimintakykyä ja vuorovaikutussuhteita.

Kuraattori toimii yhteistyössä oppilaiden, perheiden ja koulun henkilökunnan kanssa. Koulukuraattorilta saa tukea, kun lapsella tai nuorella on vaikeuksia koulunkäynnissä, kaverisuhteissa tai hänen elämässään tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat koulunkäyntiin ja arjen hallintaan.

Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä oppilas itse, vanhemmat, opettaja ja rehtori. Jo huoleen tarttuminen ja asiasta ääneen puhuminen usein helpottaa oloa ja selkiyttää omia ajatuksia. Kuraattori pystyy tarjoamaan ulkopuolisen näkökulman tilanteeseen ja tarvittaessa ohjaamaan eteenpäin oikeaan paikkaan tuen saamiseksi.

Työskentely on luottamuksellista ja kuraattori on vaitiolovelvollinen.

## **KOULUTERVEYDENHOITO**

Kouluterveydenhoitaja Anni Kurikkala seuraa oppilaiden terveydentilaa ja suorittaa vuosittain ohjelman mukaisia

## Koivupuhdon koulu

tarkastuksia. Anniin saa yhteyden Wilmassa tai puhelimitse 044-4691531

- \* vastaa kouluterveydenhuollon työstä osana oppilashuoltoa
- \* ohjaa tarvittaessa lisätutkimuksiin
- \* antaa sairaanhoidon ja ensiavun tarvittaessa, huolehtii rokotukset
- \* ohjaa ja neuvoa oppilaiden terveydentilaa koskevista kysymyksissä

Koululääkäri

- \* tekee tarvittavat terveystarkastukset

Hammaslääkäri p. 044-4691 507 ajanvaraus, 044-4691 547 särkypäivystys

- \* tekee oppilaiden hammastarkastukset
- \* suorittaa tarvittavat hoidot ja ohjaa erikoislääkärille
- \* terveystarkastuksista huolehtii suuhygienisti ja hammashoitaja

### OPISKELUHUOLTORYHMÄ

Opiskeluhoollon ohjausryhmä kokoontuu muutaman kerran lukuvuodessa ja keskittyy oppilaiden hyvinvointiin yhteisöllisellä tasolla. Ryhmään kuuluvat rehtori, kuraattori, psykologi, opinto-ohjaaja, erityisopettajat, terveydenhoitaja, sosiaalityöntekijä ja tarvittaessa muita yhteistyötahoja.

Yksittäisten oppilaiden asioita käsitellään erikseen koolle kutsuttavan asiantuntijaryhmän toimesta. Ryhmään kuuluvat vakiojäseninä rehtori ja kuraattori. Muista jäsenistä päätetään erikseen tapauskohtaisesti. Oppilaan huoltajat ja yleensä myös oppilas ovat aina mukana asiantuntijaryhmän palaverissa. Oppilashuoltoryhmän palaverissa mietitään yhdessä ratkaisuja mm. oppilaan käytökseen, oppimiseen, kaverisuhteisiin ja poissaoloihin liittyviin haasteisiin.

### OPPILASMÄÄRÄT LUOKITTAIN LV. 2025-2026

	t	p	yht	
0lk	8	10	18	
1lk	5	11	16	
2lk	11	10	21	
3lk	9	8	17	
4lk	15	10	25	
5lk	7	13	20	
6lk	11	10	21	
Silmu	0	7	7	
7lk	6	11	17	
8A	3	7	10	
8B	4	8	12	
9lk	5	6	11	
			<b>195</b>	

## Koivupuhdon koulu

### KOULUN HENKILÖKUNTA

Rehtori: Sirpa Tikkala 040-1853 848  
Toimistos sihteeri: Ebba Nokela 044-4776 240

### OPETTAJAT

0	Saukko	Kristiina	ESIO,TS	044-4776 255	kristiina.saukko@edu.merijarvi.fi
1	Konu	Riikka	LO, LI	044-4776 246	riikka.konu@edu.merijarvi.fi
2	Jutila	Sari	LO, HI	044-4776 245	sari.jutila@edu.merijarvi.fi
3	Rajaniemi	Janette	LO, LI	044- 4776 250	janette.rajaniemi@edu.merijarvi.fi
4	Ollikainen	Ann-Marie	LO,KU	044-4776 251	ann-marie.ollikainen@edu.merijarvi.fi
5	Salmela	Ilmo	LO, LI,MU	044-4776 253	lmo.salmela@edu.merijarvi.fi
6	Eskola	Alisa	LO (Kaisa Härön sijainen)	044-4776 242	alisa.eskola@edu.merijarvi.fi
el 1-6	Pälli	Sanna	ELO	040-1851952	sanna.palli@edu.merijarvi.fi
7 lv	Lindelä	Teemu	TN, MU, LI	044-4776244	teemu.lindela@edu.merijarvi.fi
8A lv	Hentilä	Julia	EN,RU	044-4776 257	julia.hentila@edu.merijarvi.fi
8B lv	Talus	Jaana	RU, EN, TS	044-4776 256	jaana.talus@edu.merijarvi.fi
9lk lv	Nikula	Antti	BI, MT, KE, OP	044-4776 249	antti.nikula@edu.merijarvi.fi
	Palola	Taina	AI,HI,YH	044-4776 252	taina.palola@edu.merijarvi.fi
	Korpi	Maarit	MA,FY	044-4776 247	maarit.korpi@edu.merijarvi.fi
	Saukko	Emilia	KO,TE, US	044-4776 254	emilia.saukko@edu.merijarvi.fi
	Autio	Sinikka	ELO	044-4776 243	sinikka.autio@edu.merijarvi.fi
	Ylikulju	Päivi	ELO	044-4776 258	paivi.ylikulju@edu.merijarvi.fi

### KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT

Tarja Hänninen  
Jaana Kaarlejärvi  
Mira Kivimäki  
Tarja Puutio  
Marja Saukko  
Vuokko Sillankorva  
Anne Toppila

### KOULUN MUU HENKILÖKUNTA

Kiinteistöhoitaja: Raine Saukko 044-4776 297  
Ruokapalveluesimies: Laura Sorvoja 044-4776 260  
Ravitsemistyöntekijät: Leena Erkkilä  
Päivi Saukko  
Mari Majava  
Kirsi Jutila

# Koivupuhdon koulu

Laitoshuoltajat: Jaana Tohola  
Claver Biari-Musafiri  
Marjo Mujunen

Kilpukan ja parakin laitoshuoltaja p. 040-480 2867  
Koivukehdon laitoshuoltaja p. 040-4853093  
Koulun laitoshuoltaja p. 040-4845837



## **TOIMINTAMALLI POISSAOLOISSA, KOIVUPUHDON KOULU**

Yhtenäisen toimintamallin tarkoituksena on jo varhaisessa vaiheessa puuttua poissaolojen syihin ja antaa oppilaalle ja hänen perheelleen heidän tarvitsemiaan tukitoimia. Tavoitteena on myös poissaolojen vähentyminen jatkossa. Toimintamalli otetaan käyttöön lukuvuoden 2018-2019 alusta alkaen.

### **1. Poissaolomäärä 40 tuntia 0-6 lk tai 50 tuntia 7-9 lk**

- Jos sairauspoissaoloja → **luokanopettaja/-valvoja keskustele poissaoloista oppilaan ja huoltajien kanssa ja varaa ajan terveydenhoitajalle**
- Jos luvattomia tai vailla selitystä olevia poissaoloja → **luokanopettaja/-valvoja keskustele poissaoloista oppilaan ja huoltajien kanssa ja varaa ajan kuraattorille**

### **2. Poissaolomäärä 60 tuntia 0-6 lk tai 80 tuntia 7-9 lk**

- **Kutsutaan koolle oppilashuollon asiantuntijaryhmä.** Ryhmän kokoonpano sovitaan tapauskohtaisesti. Oppilas ja huoltaja aina mukana. **Lisäksi konsultoidaan lastensuojelua.**

### **3. Poissaolomäärä 80 tuntia 0-6 lk tai 100 tuntia 7-9 lk ilman selkeää lääketieteellistä syytä**

- **Kutsutaan koolle oppilashuollon asiantuntijaryhmä, jossa mukana sosiaalityöntekijä lasten ja perheiden palveluista. Tapauskohtaisesti harkitaan lastensuojeluilmoituksen tekemistä.**

### **4. Poissaolomäärä 160 tuntia 0-6 lk tai 200 tuntia 7-9 lk**

- **Sivistyslautakunnassa huoltajien kuuleminen.**

### **5. Sanktiointi (Oppivelvollisuuslaki 22 §)**

- **Rikosilmoitus poliisille → mahdollinen sakkorangaistus huoltajille**

Siv.ltk 35 §/ 10.12.2018

(päivitys 13.3.2024/§ 12, 18.9.2024/ § 37, 12.08.2025/ § 19 )

## **Koivupuhdon koulun järjestyssäännöt**

Nämä järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivän aikana ja koulualueella. Koulualue sisältää koulun sisätilat ja välituntialueen. Lisäksi säännöt ovat voimassa myös edellä määritellyn koulualueen ulkopuolella tapahtuvassa koulutoiminnassa ja sinne siirryttäessä, opintoretkillä, teemapäivinä, luokkaretkillä, leirikoulussa ja vastaavissa tilanteissa.

Seuraavat säännöt on tarkoitettu kaikkien oppilaiden noudatettaviksi. Kohtelias ja huomaavainen suhtautuminen kaikkiin lähimmäisiin luo perustan hyvälle ihmissuhteille. Tuloksellinen työskentely koulussa vaatii toisen henkilön huomioon ottamista ja työrauhaa. Me kaikki voimme vaikuttaa siihen, että koulumme on viihtyisä ja turvallinen työskentelypaikka.

### **1. Suhtautuminen lähimmäiseen**

Tervehditään ja puhutellaan kaikkia henkilöitä kohteliaasti ja tilanteeseen sopivalla tavalla niin koulussa kuin koulumatkoilla.

Kirosanat ja muu sopimaton puhe eivät kuulu hyviin tapoihin.

Lähimmäisen kunnioitus näkyy lisäksi taitona kiittää aina, kun se on mahdollista ja taitona pyytää ja antaa anteeksi tarvittaessa.

### **2. Käyttäytyminen oppitunneilla**

Tunneille saavutaan ajoissa ja tarvittavat työvälineet mukana.

Opettaja aloittaa ja lopettaa oppitunnit.

Oppilas osallistuu oppituntien kulkuun tarkkaavaisena ja tekee annetut tehtävät.

Oppilas tekee kotona opettajan antamat kotitehtävät.

Puheenvuoro pyydetään viittaamalla, elleivät työtavat muuta edellytä.

Työskennellään rauhallisesti muut huomioiden ja omaa vuoroa odottaen.

Oppitunnilta poistutaan vain opettajan luvalla.

Sallitaan jokaisen erilaisuus, myös virheet ja epäonnistuminen.

Ennen luokasta poistumista jokainen huolehtii oman paikkansa siistiin kuntoon.

### **3. Käyttäytyminen koulun sisätiloissa**

Toimitaan toiset huomioiden.

Liikutaan rauhallisesti ilman turhaa meluamista.

Huolehditaan ympäristön siisteydestä ja viihtyvyydestä.

Pidetään tavarat, vaatteet ja välineet niille kuuluvilla paikoillaan.

Kulkuväylät pidetään esteettöminä.

### **4. Käyttäytyminen välitunnilla**

Välitunnille siirrytään viivyttelemättä.

Välitunti vietetään ulkoillen ja liikkuen, ellei ole toisin sovittu (pakkasraja -15°C).

Välitunti vietetään välituntialueen rajojen sisäpuolella. Välituntialueen rajoina toimivat aita, pyörätie, kirjasto ja Kilpukka. Alueelta saa poistua vain luokanopettajan / luokanvalvojan luvalla. Ketään ei saa kiusata eikä jättää leikkien ja pelien ulkopuolelle. Huomioidaan yhteisissä peleissä kaikenikäiset.

Lumipalloja saa heittää vain sovitulla alueella, mutta ei kuitenkaan päin toista ihmistä.

Koulun piha pidetään siistinä.

### **5. Käyttäytyminen koulumatkalla**

Koulumatkoilla noudatetaan liikennesääntöjä. Tie ei ole leikkipaikka.

Pyöräilykypärän käytössä noudatetaan tieliikennelakia. Kouluaikana liikuttaessa pyörällä kypärän käyttö on pakollinen.

Taksissa ja linja-autossa käytetään turvavöitä ja käyttäydytään asiallisesti.

Koulukuljetukset ovat tarkoitettu vain kuljetuslistoilla oleville oppilaille.

Oppilaan tulee mennä koulun päätyttyä viivyttelemättä suoraan kotiinsa.

### **6. Kouluruokailu**

Ruokailu on rauhallinen, ruokaa kunnioittava hetki.

Ruokailussa tulee noudattaa hillittyä käytöstä, kohteliaita pöytätapoja ja siisteyttä.

Kaikkien ruokien maistaminen luo uusia makuelämyksiä, mikä on eräs kouluruokailun tehtävä.

Ruokaa otetaan lautaselle sen verran kuin jaksaa syödä.

Ruoka syödään ruokalassa.

Kiitetään keittiöhenkilökuntaa ruuasta.

### **7. Pukeutuminen**

Pukeudutaan kouluaikana hyvien tapojen, sään ja oppitunnin tarpeen mukaisesti.

Ulkovaatteet jätetään naulakkoon, päähineitä ja huppuja ei pidetä oppituntien aikana. Kengät jätetään käytävään ennen oppituntin alkua, ellei toisin ole sovittu.

## **8. Koulun ja toisen henkilön omaisuus**

Koulun ja toisen henkilön omaisuutta on käsiteltävä niin, ettei sille aiheuteta tahallista vahinkoa ja tavarat palautetaan niille kuuluville paikoille.

Kaikesta koulun omaisuuden rikkoutumisesta ilmoitetaan heti rehtorille tai opettajalle.

## **9. Makeiset ja juomat**

Makeisia, energia- ja virvoitusjuomia ei tuoda kouluun, ellei toisin ole sovittu. Ksylitolipastillin tai -purukumin syöminen ruokailun jälkeen on sallittua. Purukumit tulee laittaa roskakoriin pureskelun jälkeen.

## **10. Päihteet ja vaaralliset esineet**

Tupakanpoltto, nuuskaaminen ja päihdyttävien aineiden käyttö ja niiden hallussapito koulussa, koulun alueella ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa on kielletty.

Kouluun ei saa tuoda tai koulupäivän aikana pitää hallussa lailla kiellettyjä, vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja esineitä tai aineita. Tämä kiello koskee muun muassa tulentekovälineitä, veitsiä, ampuma-aseita, laserosoittimia sekä vastaavia esineitä ja aineita. Opettajilla on oikeus takavarikoida edellä mainitut tavarat niitä havaitessaan.

## **11. Mobiililaitteiden käyttö (tietokoneet, matkapuhelimet ja tabletit)**

Koivupuhdon koululla kaikilla oppilailla on kännykätön koulupäivä. Kännyköitä ei käytetä ruokailussa, välitunneilla tai siirtymätilanteissa. Puhelinta tai muuta mobiililaitetta ei saa käyttää oppituntien aikana lukuun ottamatta niiden käyttöä opettajan luvalla oppimiseen taikka rehtorin tai opettajan luvalla henkilökohtaiseen terveydenhoitoon tai apuvälineenä.

Kännykät pidetään häiriöttömässä tilassa repussa koko päivän ajan tai jätetään kokonaan kotiin. Mikäli oppilaalla on tarve soittaa johonkin koulupäivän aikana, on siitä sovittava opettajan kanssa. Oppitunteja ja opiskelutilanteita ei saa kuvata tai äänittää ilman lupaa.

Puhelinta tai muuta mobiililaitetta ei saa käyttää toisen henkilön kuvaamiseen tai videoimiseen ilman opettajan ja kuvattavan henkilön lupaa. Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman kuvassa esiintyvän aikuisen tai oppilaan ja hänen huoltajansa lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Mobiililaitetta ei saa käyttää kiusaamiseen, häirintään tai toisen yksityisyyden loukkaamiseen.

## 12. Poissaolot

Jos oppilas on poissa koulusta, on hänen huoltajansa velvollinen saman päivän aikana ilmoittamaan poissaolon syyn luokanopettajalle/luokanvalvojalle Wilman kautta, puhelimella tai tekstiviestillä. Etukäteen tiedossa olevista poissaoloista on anottava lupa Wilman poissaoloanomus -lomakkeella ja selvitettävä poissaolon aikana tehtävät koulutehtävät oppilaan opettajilta. 1-5 päivän poissaoloanomuksen käsittelee luokanopettaja/luokanvalvoja. Mikäli poissaolo kestää enemmän kuin viisi päivää, poissaoloanomuksen käsittelee rehtori.

Niissä asioissa, joista ei näissä järjestyssäännöissä erikseen mainita, noudatetaan voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä muita annettuja ohjeita.

# Koivupuhdon koulu

## TEHTÄVÄT POISSAOLON AJALLE

Oppilaan nimi: \_\_\_\_\_ Luokka: \_\_\_\_\_

Poissaoloaika: \_\_\_\_\_

Huomioithan, että poissaolo esim. lomamatkan takia ei oikeuta erityisjärjestelyihin tai tukiopetukseen. Huoltajan vastuulla on, että oppilas ei jää loman takia jälkeen opiskelussa.

**Oppilas ottaa selville ja sitoutuu tekemään loman aikana koulussa tehdyt tehtävät. Täytetty lomake näytetään luokanopettajalle/ -valvojalle ennen poissaoloa.**

Oppiaine	Tehtävät

Jatka tarvittaessa paperin kääntöpuolelle.

\_\_\_\_\_ Päiväys

\_\_\_\_\_ Oppilaan allekirjoitus

\_\_\_\_\_ Huoltajan allekirjoitus

\_\_\_\_\_ Luokanopettajan/-valvojan allekirjoitus

## Koivupuhdon koulu

### ILMOITUS KOIVUPUHDON KOULUN OPPILAIDEN HUOLTAJILLE VAARALLISEN TYÖN TEKEMISESTÄ JA SEN PERUSTEISTA

Sosiaali- ja terveysministeriön esityksestä valtioneuvosto on antanut 15.6.2006 asetuksen (475/2006) nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä. Asetus tuli voimaan 1.8.2006.

Asetuksessa säädetään muun muassa perusopetukseen liittyvästä työstä.

Asetuksen mukaan peruskoulun seitsemännestä luokasta lähtien oppilaat voivat iästään riippumatta opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa tarkoitettua vaarallista työtä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti.

Erytystä huomiota on lisäksi kiinnitettävä siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaille sopivia ja turvalliset käyttää.

Asetus edellyttää, että perusopetuksen 7 – 9 vuosiluokan oppilaan huoltajalle ilmoitetaan etukäteen vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.

Vaarallinen työ on vahvistettu sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (128/2002) esimerkkiluettelossa. Esimerkkiluettelossa vaarallinen työ on luokiteltu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin, sähköisiin ja biologisiin vaaratekijöihin sekä ruumiilliseen liikarasiin.

Perusopetuksen 7 – 9 vuosiluokilla Opetushallituksen vahvistamien opetussuunnitelmien perusteiden mukaisesti teknisen työn opetuksessa sekä fysiikan ja kemian (ja mahdollisesti myös biologian ja kuvaamataidon) käytännön harjoituksissa käytetään vaarallista työtä koskevan asetuksen esimerkkiluettelossa mainittuja mekaanisia koneita, laitteita ja työvälineitä kuten esimerkiksi vannesahaa, höyläkonetta ja pyörösahaa sekä kemiallisia aineita ja valmisteita kuten esimerkiksi laimeita happoja sekä sähköisiä laitteita.

Perusopetuksen 1 – 6 vuosiluokilla asetuksen mukaisten vaarallisten aineiden, koneiden, laitteiden ja työvälineiden käyttö on kielletty.

Lisätietoja asiasta antavat koulun rehtori ja teknisen työn opettaja.

Siv.ltk. 32 §/10.12.2018

## **Koivupuhdon koulun retki- ja varainkeruusuunnitelma**

Yhteisesti kerättyjä rahoja ei jaeta muualle muuttavalle oppilaalle. Kouluun muualta muuttavan oppilaan retken kustantaa kokonaan kunta, mikäli oppilas ei ehdi osallistua yhteiseen varainkeruuseen.

### **Luokat 0-2**

**Kerran kolmessa vuodessa yhteinen linja-autoretki** esim. eläinpuistoon. Muina vuosina pieniä retkiä lähiympäristöön mm. Ristivuorelle.

**Varataan talousarvioon rahat** linja-autoretkeä varten 3.vuoden välein 50 €/opp.

### **Luokat 3-4**

**Joka toinen vuosi yhteinen retki** esim. Tietomaahan. Lisäksi pieniä retkiä lähiympäristöön.

**Varataan talousarvioon rahat** linja-autoretkeä varten joka toinen vuosi 75 €/opp.

### **Luokat 5-6**

6. luokalla **leirikoulu lähikohteeseen**, jonne pääsee pyöräillen, esim. Kalajoelle.

- **varataan talousarvioon vuosittain** leirikoulua varten 120 €/oppilas (matkat, majoituksen ja ateriat lähikohteeseen)
- 5.- 6. luokka kerää rahaa **yhdellä tuotemyynnillä** (esim. sukat tai mausteet) **tai järjestämällä keväällä lasten kevättapahtuman** (vrt. Halloween syksyllä). Tapahtuman tuotto käytetään 6. luokan retkeen. Myyntitoiminta ja tapahtuman järjestäminen tukevat opetussuunnitelman tavoitteita.
- **jos retki halutaan kauemmas, asiasta sovitaan 5. luokan alkaessa vanhempainillassa. Varainkeruuvastuu yli 120 € ylittävältä osalta on tällöin vanhemmilla.**

### **Luokat 7-9**

7.-9. luokan opintoretket järjestetään jatkossa seuraavasti:

**9. luokalla järjestetään päivän opintoretki** kohteeseen, joka voidaan toteuttaa yhden päivän aikana (max. etäisyys n. 300km koululta). Retki toteutetaan keväällä tai syksyllä, jos oppilaat ovat käyttäytyneet niin, että heidän kanssaan on turvallista lähteä matkalle. **Varataan talousarvioon vuosittain 80 €/opp.**

7.-9. luokat keräävät rahaa **järjestämällä Halloween- tapahtuman syksyllä**. Tuotto käytetään 9. luokan retkeen. Tapahtuman järjestäminen tukee opetussuunnitelman tavoitteita.

Tapahtuman järjestämiseen varataan aikaa jo koulupäivän aikana.

Halloween- tapahtuman suunnitelmat kirjataan, jotta niitä voidaan hyödyntää vuosittain.

## **Esi- ja perusopetuksen juhlat, päivänavaukset, ruokarukoukset ja uskonnolliset tilaisuudet Koivupuhdon koululla**

---

Opetushallitus on antanut 12.1.2018 ohjeen perusopetuksen uskonnon ja elämäkatsomustiedon sekä esiopetuksen katsomuskasvatuksen järjestämisestä sekä uskonnollisista tilaisuuksista esi- ja perusopetuksessa ([OPH:n ohje 12.1.2018](#)).

### **Juhlat**

"Suomessa esi- ja perusopetuksessa on useita perinteisiä juhlia, kuten joulujuhla, kevätjuhla ja itsenäisyyspäivän juhla. Opetuksen järjestäjät ja koulut päättävät juhlista ja niiden sisällöstä. Juhliin voi sisältyä myös joitakin uskontoon viittaavia elementtejä. Tällaiset juhlatraditiot ovat osa suomalaista kulttuuria. Juhlaan mahdollisesti sisältyvän yksittäisen virren laulamisen johdosta juhlaa ei voida uskonnollisen suvaitsevaisuuden nimissä pitää uskonnon harjoittamiseksi katsottavana tilaisuutena (perustuslakivaliokunnan mietintö 10/2002 vp ja 2/2014 vp)."

Koivupuhdon koululla järjestetään joka lukuvuosi ainakin joului- ja kevätjuhla. Joulujuhlissa esitetään joulukuvaelma, joka yleensä sisältää yhteislauluvirren. Samoin kevätjuhla päätetään Suvivirteen.

### **Päivänavaukset**

Perusopetusasetuksen 6§:ssä sanotaan: "Päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella." Yhteinen päivänavaus pidetään keskusradion kautta tai salissa maanantaisin. Päivänavauksen pitäjinä ovat opettajat, tukioppilaat ja vapaa-aikaohjaaja. Muina päivinä jokainen opettaja vastaa itse ryhmänsä päivänavauksesta. Päivänavaukset eivät ole uskonnollisia.

Seurakunta pitää kerran kuussa päivänavauksen liikuntasalissa erikseen luokille 0-5 ja luokille 6-9. Näiden päivänavausten osalta on sovittu, että ne eivät sisällä rukousta. Muuten niissä on uskonnollista sisältöä.

### **Ruokarukoukset**

Koivupuhdon koululla ei ole luettu ruokarukouksia lukuvuodesta 2018-2019 alkaen. Ennen ruokailua voidaan yhdessä lukea vaikka joku loru rukouksen sijasta.

### **Uskonnolliset tilaisuudet**

Koululaisjumalanpalveluksia järjestetään Merijärven kirkossa yhteistyössä seurakunnan kanssa kolme kertaa lukuvuodessa: koulun alkaessa, ennen joulua ja keväällä koulun päättyessä. Lisäksi on adventtihartaus ennen ensimmäistä adventtia.

Muista uskonnollisista tilaisuuksista, mikäli sellaisia järjestetään, tiedotetaan erikseen.

Oppilaan huoltajalla on perustuslain 11 §:n 2 momentin nojalla mahdollisuus kieltää lapsensa osallistuminen uskonnon harjoittamiseen. Oppilaille järjestetään tällaisessa tilanteessa vaihtoehtoista toimintaa.