



YLÄKOULULAISEN OPAS



**Tietoa 7. luokalle
siirtymisestä**

**”Lupaa minulle,
että tulet
muistamaan, että
olet paljon
rohkeampi kuin
uskot, vahvempi
miltä näytät ja
fiksumpi kuin
luulet”**

<https://peda.net/perho/ya>

<https://stay.inschool.fi/>

**PERHON
KESKUSKOULU**

Koulutie 6
69950 PERHO

puh. 040 551 0702

OMAT TIEDOT

Nimi: _____

Koulun sähköpostini: _____

LUOKANOHJAAJAN TIEDOT

Nimi: _____

puhelinnumero: _____

sähköposti: _____

TERVETULOA YLÄKOULUUN

Sinua kuudesluokkalaisena voi mietityttää yläkouluun siirtyminen. Kaikilla ympäristön muutos ei ole kovin iso, mutta silti useimpia kuudesluokkalaisia se ”isoksi” oppilaaksi siirtyminen vähän jännittää. Vuosiluokat 7–9 ovat tärkeä peruskoulun päättövaihe, ja teiltä oppilailta odotetaan entistä enemmän vastuuta omasta opiskelustanne ja asioidenne hoidosta. Omaa tulevaisuuttakin pitää miettiä jatko-opiskelupaikan valitsemiseksi. Onneksi apunanne ovat opettajat ja muut koulun aikuiset niin kuin ennenkin. Yläkoulussa opiskellaan uusia aineita, kuten kotitaloutta, terveystietoa ja oppilaanohjausta. Myös työelämään tutustuminen eli TET tulee mukaan kuvioihin. Paljon uutta ja kivaa on siis edessäsi ja sinä voit vaikuttaa omaan opiskeluusi olemalla hyvä kaveri ja utelias oppija. Toivotan sinulle intoa ja iloa oppimiseen yläkoulussa!

Koulustamme lisää: <https://peda.net/perho/ya>

Tervetuloa yläkouluun!

YHTEYSTIEDOT

Perhon keskuskoulu

Koulutie 6

69950 Perho

puh. 040 551 0702 koulusihteerä Katja Anisimaa, katja.anisimaa@perho.com

040 185 7752 rehtori Kari Huhta, kari.huhta@perho.com

040 352 3360 opo, vararehtori Marika Riihimäki, marika.riihimaki@perho.com

040 684 2856 opettajainhuone

040 583 2290 erityisopettaja Terhi Möttönen, terhi.mottonen@edu.perho.com

040 804 3674 koulukuraattori Ninna Ruokoja, ninna.ruokoja@soite.fi

040 804 3620 kouluterveydenhoitaja Marjo Pottala, marjo.pottala@soite.fi

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa

etunimi.sukunimi@edu.perho.com



MITÄ UUTTA KOULUSSA?

Siirtyminen 7. luokalle voi tuntua isolta muutokselta, koska opettajat vaihtuvat, oppiaineita tulee lisää ja opiskelutavat muuttuvat. Oppilaan oma vastuu opiskelusta lisääntyy. Yläkoulussa menestyminen vaatii säännöllistä itsenäistä läksyjen lukemista ja kotitehtävien tekemistä. Myös annettujen määräaikojen noudattaminen on tärkeää.

Koulupäivät alkavat joka päivä klo 8.55 ja päättyvät klo 15.05. Oppitunteja on 30 tuntia viikossa eli enemmän kuin alemmilla luokilla. 7. -luokalta alkaen opettajina ovat aineenopettajat eli lehtorit. Oppilaalla ei ole enää omaa luokanopettajaa, mutta jokaiselle luokalle nimetään oma luokanohjaaja. Oppilaalla ei myöskään ole enää omaa luokkahuonetta, vaan oppitunnit pidetään kunkin oppiaineen omissa luokkahuoneissa.

Koulussa opiskellaan valtakunnallisen tuntijaon mukaisia yhteisiä oppiaineita ja valinnaisaineita.

Uusia oppiaineita ovat kotitalous (KO), terveystieto (TT) ja oppilaanohjaus (OP). Opinto-ohjelmaa voi painottaa valinnaisaineilla, joita opiskellaan 8. ja 9. luokilla. Lukuvuosi on jaettu viiteen eri jaksoon (5-jaksojärjestelmä). Jokaiselle jaksolle on oma lukujärjestys eli se tarkoittaa sitä, että eri jaksoilla opiskellaan eri oppiaineita.

Syyslukukauden alussa koulussa järjestetään 7. luokan oppilaille yhteistä toimintaa, joka helpottaa uusiin kavereihin tutustumista. Nykyään kouluissa puhutaan oppimisympäristöistä. Se tarkoittaa, että erilaisia asioita voi oppia eri tilanteissa ja paikoissa. Fyysisen ympäristön lisäksi oppimiseen vaikuttavat oppilaan omat taidot, tunteet ja vuorovaikutus opettajan kanssa. Myös opetuksessa käytetyt pedagogiset menetelmät ja käytännöt ovat osa oppimisympäristöä. Opetuksessa hyödynnetään monipuolisia opetusvälineitä.



OPPILAANOHJAUS

Jokainen opettaja ohjaa oppilasta koulunkäynnissä, opiskelutaidoissa, eri oppiaineiden opiskelussa ja valinnoissa. Yhteistyö huoltajien kanssa on hyvin tärkeää. Opinto-ohjaaja auttaa nuorta miettimään tulevaisuutta ja jatko-opintoja. Oppilaanohjaukseen kuuluvat henkilökohtainen ohjaus, tarvittaessa tehostettu henkilökohtainen ohjaus (8.- ja 9.-luokka) pienryhmäohjaus, luokkatunnit ja tutustumisjaksot työelämään (TET). Työelämään tutustumisjaksot jakautuvat seuraavasti:

Vuosiluokka 7: Työelämään tutustumista yhden päivän ajan.

Vuosiluokka 8: Työelämään tutustumista viikon ajan.

Vuosiluokka 9: Työelämään tutustumista kahden viikon ajan.

OPPILAAN ARVIOINTI

Oppilaan arviointi perustuu opetussuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin. Kun opettaja tekee arviointia, hän käyttää pohjana valtakunnallisen opetussuunnitelman perusteiden kuvausta oppilaan hyvästä osaamisesta ja päättöarvioinnin kriteereitä. Oppilaan arviointi muodostaa kokonaisuuden. Numeroarvostelun lisäksi tärkeää on opettajan antama monipuolinen sanallinen palaute.

Arvioinnin tehtävänä on

- ohjata oppilaan opiskelua
- tukea oppilaan kasvua, kehitystä ja oppimista
- vahvistaa oppilaan luottamusta itseensä oppijana.

Opetuksen yhtenä tehtävänä on kehittää oppilaan itsearviointitaitoja. Oppilasta ohjataan ja kannustetaan asettamaan tavoitteita työskentelylleen, oppimiselle ja yhdessä toimimiselle sekä arvioimaan oppimis- ja työskentelytaitojaan.

Valinnaisaineet, joiden laajuus on yksi vuosiviikkotunti, arvioidaan hyväksytty/hylätty -merkinnällä. Kahden vuosiviikkotunnin aineet arvostellaan numeroin.

Lukuvuoden päättyessä annetaan lukuvuositolustus, joka on opettajan antama arvio oppilaan edistymisestä ja osaamisesta. Lukuvuoden aikana annetaan jaksoarviointi (wilma tai paperi) jokaisen jakson päättymisen jälkeen.

Päättötodistuksella jatko-opintoihin

9. luokalla oppilas hakee jatko-opintoihin perusopetuksen päättötodistuksella.

Päättötodistuksessa arvostellaan numeroin yhteiset oppiaineet eli äidinkieli ja kirjallisuus, toinen kotimainen kieli, ensimmäinen vieras kieli, matematiikka, fysiikka, kemia, biologia, maantieto, terveystieto, uskonto tai elämäntietä, historia, yhteiskuntaoppi, musiikki, kuvataide, käsityö, liikunta sekä kotitalous.

On tärkeää huomata, että joidenkin oppiaineiden, esimerkiksi kotitalouden, oppimäärä opiskellaan usein jo 7. luokalla kokonaan loppuun. Näin oppiaineesta saatu arvosana jää voimaan päättötodistukseen, jos oppiainetta ei opiskele ns. syventävänä valinnaisena 8. tai 9. luokalla.

TUKEA KOULUNKÄYNTIIN

Opiskeluhuollosta vastaavat koulussa rehtori, vararehtori, opinto-ohjaaja, koulukuraattori, luokanohjaaja, erityisopettaja sekä kouluterveydenhoitaja.

Tarpeen mukaan kokoontuvaan **monialainen asiantuntijaryhmä rakentuu oppilaan tilanteesta käsin**. Siihen voi kuulua koulun rehtori, opinto-ohjaaja, koulukuraattori, luokanohjaaja, erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja sekä tarvittaessa sosiaalityöntekijä, koululääkäri, psykologi, psykologi jne. Asiantuntijaryhmän muoto ei ole vakio, vaan se muodostetaan kuhunkin tarpeeseen sopivaksi. Ryhmässä käsitellään oppilaan koulunkäyntiin liittyviä huolta aiheuttavia asioita ja pyritään löytämään ratkaisumalleja ja apua oppilaan pulmien ratkaisemiseksi yhteistyössä huoltajien kanssa.

Opinto-ohjaajan tehtävänä on tukea oppilaan kasvua ja kehitystä siten, että oppilas kykenee edistämään opiskeluvalmiuksiaan ja sosiaalista kypsymistään sekä kehittämään elämänsuunnittelun kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja. Ohjauksen tuella oppilas tekee omiin kykyihinsä ja kiinnostuksiinsa perustuvia opiskelua, koulutusta, arkielämää ja elämänuraa koskevia ratkaisuja.

Opinto-ohjaaja pyrkii tapaamaan jokaisen oppilaan 7.-luokan alussa. Lisäksi systemaattisia henkilökohtaisia ohjauskeskusteluja on päättöluokan syyslukukaudella sekä yhteishaun aikana. Opinto-ohjaaja on tavattavissa koululla päivittäin. Erillistä aikaa tapaamiseen ei tarvitse varata, vaan voit käydä silloin kun sinulle sopii.

Koulukuraattori pyrkii oppilaiden tilanteita jäsentämällä lisäämään heidän voimavarojaan ja etsimään myönteisiä ratkaisuja. Keskeistä on huomion kiinnittäminen arjen sujumiseen, toimintakykyyn ja vuorovaikutussuhteisiin. Oppilaan kuulluksi tuleminen, sosiaaliset ja emotionaaliset tarpeet sekä aktiivinen rooli toimijana ovat työskentelyn keskiössä ja yhteistyön lähtökohtina.

Työ tapahtuu koulussa, joka on lapsen ja nuoren arkiympäristö, joten palvelut ovat oppilaiden, vanhempien ja opettajien helposti saatavissa ja edistävät myös varhaisen tuen antamisen mahdollisuuksia.

Oppilastapaamiset

- * Oppilaat voivat tulla itse tapaamaan kuraattoria koulupäivän aikana ennalta sovittuun aikaan. Kuraattorin työhuone on alakoulun tiloissa. Mikäli oppilas tulee koulupäivän aikana tapaamiseen, on sovittu, että oppilas kertoo tästä opettajalle. Syytä tapaamiseen ei kuitenkaan tarvitse kertoa.
- * Oppilas voi kääntyä koulukuraattorin puoleen, jos hänellä on tarve jutella ja jakaa asioitaan ulkopuolisen, luotettavan aikuisen kanssa.
- * Oppilas voi myös tulla juttusille, jos jokin asia painaa mieltä tai herättää hämmennystä.
- * Oppilaan ja vanhempien lisäksi opettaja tai joku muu oppilashuollon työntekijä voi myös toivoa kuraattorin tapaavan oppilasta.
- * Toiveiden ja tarpeiden mukaan tapaamisia voidaan järjestää myös kouluajan jälkeen.

Luottamuksellinen ja hyvin toimiva yhteistyö perheiden kanssa on kaiken lähtökohta kuraattorityön onnistumiselle.

Oppilas voidaan tarvittaessa ohjata myös **koulupsykologin** vastaanotolle. Ajanvaraus tapahtuu kuraattorin kautta. Koulukuraattorin työhuone sijaitsee kotitalousluokkaa vastapäätä koulukeskuksessa.

Erityisopettaja opettaa osan oppitunneista niille oppilaille, joilla on joissakin aineissa tai kokonaan yksilöllistetty opetussuunnitelma. Myös LUKI -vaikeuksista oppilasta pyritään auttamaan. Erityisopettaja on asiantuntijana, kun oppilaalle laaditaan ns. oppimissuunnitelma.

Kouluterveydenhoitaja on käytettävissä tarpeen mukaan. Terveystieteiden kalenteri löytyy Wilman etusivulta. Kouluterveydenhoitajan tilat löytyvät alakoulun puolelta.

Koulussamme on **tukioppilastoiminnalla** vankat perinteet. Tukioppilaat eli **TUKARIT** toimivat koko kouluyhteisön hyväksi. Heidät on koulutettu MLL:n tukioppilaskoulutuksen mukaisesti. He ovat lisäksi saaneet Liikkuva Koulu välituntiliikuttaja –koulutuksen. He ovat tutustuttamassa oppilaita uuteen kouluun ja auttavat heitä syksyllä seitsemännen luokan alkaessa sopeutumaan uuteen kouluyhteisöön. Lisäksi he järjestävät erilaisia tempauksia ja välituntiliikuntaa.

Kouluruokailu tapahtuu ruokalassa porrastetusti. On erittäin tärkeää, että **jokainen oppilas syö lämpimän kouluaterian**. Oppilaat saavat valita itse ruokalassa paikkansa ja ruokaseuransa. Puhelimen käyttö on kielletty ruokalassa.

KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ

Vanhempainvartit pidetään jokaisella luokalla kaikille oppilaille ja heidän vanhemmilleen vuosittain syyslukukauden aikana. Varttikeskusteluita varten luokanohjaaja lähettää kotiin oppilaan mukana haastattelurungon asioista, jotka käydään läpi tapaamisen aikana. Tärkeää on, että vanhempainvarteissa **oppilas on aina mukana**.

Syksyllä pidetään yhteinen **vanhempainilta** koko koululle. 7. – luokkalaisten vanhempainilta on ensimmäisen ja toisen jakson taitteessa. Aiheena on opintojen sujuminen uudessa koulussa. Kevätpuolella on yleensä yhteinen vanhempainilta kaikille luokille. Päättöluokan vanhempainilta jatko-opinnoista on marraskuussa.

Vanhempainyhdistys TUKEVAT ry on toiminut vuodesta 1997 saakka aktiivisesti kouluyhteisön hyvinvoinnin ja viihtyisyyden tukemiseksi. TUKEVIEN toiminta näkyy koulun arjessa mm. teemapäivinä, Euroopan koulun ja vanhempien päivänä, isovanhempienpäivänä, vanhempainiltojen aikaan, talkooiden tuloksina, retkikassan kartuttamisena ja stipendien myöntämisenä.

PERHON KESKUSKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Perhon keskuskoulu

Koulun alueena pidetään koulukeskuksen piha-aluetta ja teknisten töiden luokkaa maaseutuopistolla. Keskuskoulun oppilaiden välituntialue on sisäpihaan rajoittuva alue. Koulun alueella on kameravalvonta.

2. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssäännöt ovat tarpeen yhteisön jäsenten turvallisuuden vuoksi ja jotta päivittäinen työ sujuisi mahdollisimman hyvin. Säännöt perustuvat perusopetuslakiin (POL 29§). Kouluaajaksi lasketaan se aika, jonka oppilas on koulumatkalla, koulussa tai koulun ulkopuolella tapahtuvassa koulutyössä. Järjestyssääntöjen alaisia ovat siten kaikki koulun järjestämät tilaisuudet esim. Vierailut, retket, kerhot, leirikoulut ja työelämään tutustumispäivät.

3. 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.
- Erilaisilla oppijoilla on koulussamme tasavertainen asema sekä sukupuolten välisen tasa-arvon sekä kielellisten, kulttuurillisten ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeuksien toteutumisen suoja. Seksuaali- ja sukupuolivähemmistöt otetaan huomioon ja heitä kohdellaan tasa-arvoisesti sekä pyritään edistämään kulttuurisesti moninaisen ilmapiirin ja kulttuurien välistä ymmärrystä kouluyhteisössämme.
- Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltuihin etuuksiin ja palveluihin.
- Oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä on laadittu suunnitelma: Väkivallan ja uhan hallintamalli Perhon kunnassa.
- "Olen kaikkien kaveri ja puutun kiusaamiseen". Koulussamme on käytössä KiVa koulu –ohjelma, lisäksi koulun opettajien ja rehtorin tulee ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle (POL 29§).
- Opettajilla ja rehtorilla on velvollisuus ilmoittaa oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta sekä niistä epäillyn että niiden kohteeksi joutuneen oppilaan huoltajalle.

Oppilaan velvollisuudet

- Oppivelvollisuusikäisen oppilaan velvollisuus on osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu.
- Oppilaan velvollisuus on suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti, muita kiusaamatta ja syrjimättä.

- Oppilaan velvollisuus on toimia siten, ettei hän vaaranna toisten oppilaiden tai opiskelijoiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön terveyttä ja turvallisuutta.
- Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Luokanohjaaja voi antaa luvan kolmen päivän, rehtori kahden viikon ja sivistysjohtaja kuukauden poissaoloon. Huoltaja anoo poissaololuvan kirjallisesti etukäteen.

4. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

- Oppitunneille tulee saapua ajoissa.
- Oppilaan on huolehdittava tarvittavat opiskeluvälineet tunneille.
- Oppilaan tulee huolehtia omalta osaltaan opiskelurauhasta.
- Tekstin, kuvien, videoiden tai muun sellaisen tekijänoikeuksien suojaaman materiaalin luvaton kopiointi ja esittäminen omissa nimissä on kielletty.
- Toisten ihmisten luvaton kuvaaminen on kielletty. Oppilaalla on lupa julkaista sosiaalisessa mediassa ja muualla vain sellaisia sisältöjä, joihin hänellä on tekijänoikeudet ja asianmukaiset luvat.
- Ruokalassa käyttäydytään hyvien tapojen mukaan rauhallisesti ja asiallisesti. Ruokailussa noudatetaan lukuvuoden alussa annettavaa aikataulua.
- Energiajuomien tuominen kouluun on kielletty.
- Välitunnit vietetään välituntialueella. Huoltajien pyynnöstä oppilas voi opettajalta luvan saatuaan toimittaa hänelle kotoa annetun virastoasioinnin.
- Sisävälitunnit vietetään aina L-rakennuksessa. Pakkasraja talvella on –15 astetta.
- Ulkovaatteet säilytetään oppitunnin aikana naulakossa ja ulkokengät kenkätelineissä.
- Lumipallojen heittäminen on kielletty.
- Koulu ja koulun piha pidetään oppilaiden toimesta siistinä, ja oppilas on velvollinen siivoamaan aiheuttamansa sotkun.
- Oppilaalla on velvollisuus korvata koulun tai toisen oppilaan omaisuudelle tahallaan tai tuottamuksellisesti aiheuttamansa vahinko.
- Polkupyörät, mopot ja muut kulkuvälineet säilytetään niille varatuilla paikoilla, eikä niitä käytetä koulupäivän aikana.
- Kouluautoissa kulkevat oppilaat noudattavat kuljettajan heille antamia ohjeita. Tietokoneen, puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö
- Kouluaika on opiskelua varten, ja sen vuoksi tietokonetta, puhelinta, älykelloa tai muuta mobiililaitetta saa käyttää oppitunnilla vain opettajan luvalla oppimisen tueksi, pysyen oppitunnin aiheen sisällä.
- Puhelinta säilytetään oppitunnin ajan ja koetilanteissa repussa / kännykkähotellissa.
- Laitteita ei saa käyttää oppitunnilla viihde- tai somekäyttöön.
- Oppilaat käyttävät välitunneilla mobiililaitteitaan ja tietokoneitaan omalla vastuullaan.

- Koulun verkkoa ei käytetä laittomaan toimintaan tai sen edistämiseen.
- Laitteiden luvaton käyttö oppitunnilla johtaa laitteen takavarikointiin loppupäivän ajaksi ja toistuaan kurinpitomenettelyyn koulun käytäntöjen mukaisesti.

Päihhteet ja vaaralliset aineet

- Edistän osaltani koulun viihtyisyyttä ja turvallisuutta. Siksi en tuo kouluun mitään päihhteitä enkä tupakkatuotteita (tupakkaa, nuuskaa, sähkötupakkaa tai niiden jäljitelmiä).
- En tuo kouluun vaarallisia esineitä tai niiden jäljitelmiä (kaikki teräaseet, kaikenlaiset ampumaaseet, tulentekovälineet, ilotulitteet, laserosoitimet sekä vastaavat esineet tai aineet).

Kurinpito

- Oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Seuraamuksina rikkeistä voi olla opettajan tai rehtorin puhuttelu oppitunnin jälkeen tai toisessa tilassa.
- Opettaja voi poistaa huonosti käyttäytyvän oppilaan luokasta loppu tunniksi ja lähettää valvottuun tilaan erityisopettajan, oppilaanohjaajan tai rehtorin luokse. Oppilas voi joutua suorittamaan korvaavia tehtäviä.
- Oppilas voidaan velvoittaa siivoamaan aiheuttamansa sotku ja korvaamaan ilkeiden vahingot.
- Opettajalla tai rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos on aihetta epäillä oppilaan hallussa olevan vaarallisia esineitä tai aineita.
- Toistuvista myöhästelyistä seuraa kasvatuskeskustelu.
- Tehtävien tekemättä jättämisestä seuraa läksyparkki.
- Ensisijainen rangaistuskeino on kasvatuskeskustelu, jossa tavoitteena on saada oppilas ymmärtämään tekonsa ja muuttamaan käytöstään. Kasvatuskeskustelu voidaan uusina tarvittaessa. Keskusteluun voivat osallistua myös huoltajat, jos tilannetta ei muutoin saada korjattua.
- Järjestyssääntöjen rikkomisesta rangaistuksena voi olla myös jälki-istunto ja oppilaalla on velvollisuus suorittaa rangaistus määrättyä aikana.
- Mikäli opettaja joutuu huomauttamaan kolmesti jostain asiasta samassa tilanteessa (oppitunnilla tai välituntivalvonnassa), esim. Oppilas ei mene ulos, ei ota työskentelyvälineitä esille, ei laita kännykkää pois, ei lopeta häiritsevää käyttäytymistä jne, merkitsee opettaja tämän wilmaan järjestyssääntörikkomus -tuntimerkintänä. Kolmesta järjestyssääntörikkomusmerkinnästä seuraa kasvatuskeskustelu. Mikäli oppilas ei ota tästä opikseen ja saa neljännen merkinnän, seuraa jälki-istunto. **Järjestyssääntörikkomus -merkinnät** huomioidaan jaksoittain. Uuden jakson alkaessa ei enää edellisen jakson merkintöjä huomioida.
- Jos oppilas käyttäytyy uhkaavasti tai väkivaltaisesti ja vaarantaa toisen oppilaan tai muun henkilön turvallisuuden, häneltä voidaan evätä opetus jäljellä olevan koulupäivän ajaksi.

Opetuksen epääminen

on mahdollista myös, mikäli oppilaan häiritsevä käyttäytyminen vaikeuttaa kohtuuttomasti opetusta.

- Edellä kuvatut perusteet oikeuttavat opetuksen epäämisen myös seuraavaksi koulupäiväksi, jos opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa sen suunnitteluun, miten oppilas voi palata turvallisesti takaisin kouluun.
- Opetuksen epäämisen aikana oppilaalle järjestetään mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon kuraattorin tai psykologin kanssa. Lisäksi oppilaalle laaditaan suunnitelma, jossa määritellään ne käytännöt ja opiskeluhoitopalvelut, jotka tukevat hänen turvallista paluutaan opetukseen.
- Mikäli huono käytös ja järjestyssääntöjen toistuva rikkominen jatkuu, rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen. Oppilasta ja huoltajaa on kuultava ennen kirjallisen varoituksen antamista.
- Ääritapauksessa oppilas voidaan erottaa koulusta määräajaksi. Tämän päätöksen Perhossa tekee sivistyslautakunta oppilasta ja huoltajaa kuultuaan. Erottaminen ei vapauta oppilasta oppivelvollisuudesta.

5. Järjestyssääntöjen seuranta, tarkistaminen ja tiedottaminen

Järjestyssäännöistä tiedotetaan lukuvuoden alussa ja ne monistetaan kotiin nähtäväksi 7. luokalla. Luokanohjaajan tunneilla käydään läpi keskeiset asiat välituntialueista ja järjestyssäännöistä ja niiden rikkomisen seuraamuksista. Järjestyssäännöt ovat nähtävillä huoltajille, oppilaille ja opettajille koulun internet-sivuilla (<https://peda.net/per/ya>). Järjestyssäännöt tarkistetaan tarvittaessa ja aina uusien ohjeiden ja / tai lakimuutosten voimaan tullessa. Perhon sivistyslautakunta hyväksyy järjestyssäännöt.

OPPILAAN ABC

aineenopettaja on opiskellut yliopistossa pääaineenaan sitä oppiainetta, jonka opettajan hän toimii

arviointi aineen opettaja suorittaa opiskellun kurssin arvioinnin jatkuvan näytön (katso **jatkuva näyttö**) ja kirjallisten kokeiden tai testien perusteella, opettaja selvittää arviointiperusteet jokaisen kurssin alussa

auditorio eli Perhonsali auditoriossa pidetään koko koulun yhteiset tilaisuudet ja juhlat

ehdot saa kurssista, josta uusimisen jälkeenkin jää arvosanaksi 4, ehdot suoritetaan kesällä

erityisopettaja opettaa joko pienryhmässä tai samanaikaisopetuksena luokassa sekä yksilöllisen opetussuunnitelman mukaan opiskelevia että LUKI- tai muita vaikeuksia omaavia oppilaita

huoltajan lupapyyntö tarvitaan kirjallisena tai wilmassa, jos oppilaan täytyy käydä virasto-/pankkiasioilla koulupäivän aikana. Lupapyyntö toimitetaan luokanohjaajalle viimeistään klo 10.00.

hyvät tavat ja kaunis käytös kuuluvat jokaisen kouluyhteisön jäsenen arkipäivään

jakso koulun työvuosi on jaettu viiteen jaksoon, jokaista jaksoa varten oppilas saa uuden erilaisen lukujärjestyksen.

jatkuva näyttö otetaan huomioon oppiaineen arvioinnissa: tuntityöskentely yksin tai ryhmässä sekä kotitehtävien tekeminen

jälki-istunto järjestetään noin kaksi kertaa kuukaudessa, jälki-istuntorangaistuksen saanut oppilas suorittaa saamansa istunnon aina seuraavan jälki-istuntokerran aikana

järjestyssäännöt jokainen koulun uusi oppilas saa järjestyssäännöt kirjallisena, säännöt käytetään myös kotona huoltajan luettavana, järjestyssäännöt löytyvät myös pedanetin sivuilta: <https://peda.net/perho/ya/oppilaalle/j>

koulusihteeri hoitaa mm. koulukuljetuksiin liittyvät asiat, monistusapua saa tarvittaessa

kanttiini oppilaskunta pitää kanttiinia, sieltä saa ostaa kahvia, mehua ja pientä purtavaa

kanttiinivälitunti on klo 14.05 –14.20, jolloin oppilaat saavat viettää välitunnin sisätiloissa

kasvatuskeskustelu eli KAKE käydään oppilaan kanssa, kun hänen käyttäytymisensä on työyhteisöön sopimatonta, kasvatuskeskustelussa on mukana kaksi aikuista, keskustelut kirjataan

kerhot koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan syyslukukauden alussa

kirjastovuorot ovat kirjaston ja opettajien sopiman aikataulun mukaisesti

kiusaaminen kiusaamiseen puututaan välittömästi, osapuolia kuullaan, kaikkien asianosaisten koteihin ollaan yhteydessä

koulukuraattori on nuoren tukena kasvuun liittyvissä asioissa koulupäivien aikana

koulukyydit tulevat koulun ja kirjaston takana olevalle parkkipaikalle ennen koulun alkua ja lähtevät sieltä klo 15.05

kouluterveydenhoitaja ottaa vastaan oppilaita alakoulun puolella. Terveystieteiden opettajan tavoittaa Wilmasta.

koulun alue tukioppilaat opastavat uusia oppilaita mm. tutustuttamalla heidät koulun alueeseen, välituntialue sijaitsee koulurakennusten muodostamalla sisäpihalla uuden puolen pääoven edustalta lipputankoon saakka

koulunkäynninohjaaja opettaa ja ohjaa oppilaita joko pienryhmässä tai on oppilaan tukena oppitunnilla

käsien desinfiointi ruokailuun mennessään jokainen desinfioi kätensä ruokasalin puolella olevista ”käsidesi”-annostelijoista.

käyttäytyminen arvioidaan lukukausien päätteeksi, jokainen oppilasta opettanut opettaja osallistuu oppilaansa käyttäytymisen arviointiin

lehtori on opettajan virkanimitys mm. peruskouluissa ja lukioissa

liikuntatunnit aloitetaan aina uuden puolen pukuhuoneista, mutta niitä pidetään ison salin lisäksi myös mm. seurojentalolla; muistathan liikuntavarusteet, vaihtovaatteet ja peseytymisvälineet!

lukujärjestys on oppilaalla Wilmassa. Lukujärjestykseen on merkitty tunnit, oppiaineet, opettaja ja luokkatilan tunnus

lumipallot ovat vapaasti käytettävissä lumiukkojen ja -linnojen tekemiseen, mutta lumipallojen heittäminen koulun pihalla on rangaistava teko

luokanohjaaja huolehtii oman luokkansa asioista mm. luottamusoppilaan valinnasta yhdessä luokan kanssa, poissaoloista, järjestäjästä, vanhempainvarteista ja pitää muutenkin yhteyttä oppilaiden koteihin

luokkahenki on oman luokan oppilaiden yhteenkuuluvuutta, omien luokkatoverien arvostamista ja kykyä työskennellä kenen tahansa oman luokan oppilaan kanssa, ”meidän luokka on paras”

luokkatilat on merkitty luokkien ovissa olevilla numeroilla

läksyhelppi järjestetään kerran/kaksi viikossa ruokavälkällä. Sinne voi vapaasti mennä tekemään läksyjä.

läksyt oppilailla on kotiläksyjä joka päivä, tehtävien lisäksi oppilaan tulee lukea tehtävien pohjana oleva alue oppikirjasta ja myös mahdolliset muistiinpanot

opinto-ohjaaja on opettaja, joka ohjaa oppilaita heidän opiskelutavoissaan, opinnoissaan ja jatko-opintojen valinnassa

opettajainhuone opettajien työtila, josta opettaja löytyy tarvittaessa välituntisin

oppilaskunnan ohjaava opettaja koordinoi oppilaskunnan toimintaa.

oppilaskunta muodostuu kaikista koulun oppilaista, oppilaskunta valitsee äänestämällä keskuudestaan hallituksen, joka vastaa lukuvuoden ajan oppilaskunnan asioista

poissaolot huoltaja ilmoittaa oppilaan poissaoloista luokanohjaajalle joko kysymällä etukäteen luvan tai sairaustapauksissa heti ensimmäisenä poissaolopäivänä (Wilma)



psykologi koululla käy säännöllisin väliajoin psykologi. Psykologin vastaanotolle pääsee kuraattorin kautta.

psygykari eli psykiatrinen sairaanhoitaja käy koululla kerran viikossa. Hänen vastaanotolleen pääset koulukuraattorin tai kouluterveydenhoitajan kautta.

puhelin oppilaat eivät saa käyttää puhelinta oppituntien aikana, koetilanteessa ja jälki-istunnossa ne kerätään pois. Puhelin voidaan ottaa säilöön koulupäivän ajaksi, mikäli sen käyttö on häiritsevää

rehtori on oppilaitoksen johtaja, hän on päävastuussa koulunsa toiminnasta

ruokailu tapahtuu Kampuksen ruokasalissa, jokaisen oppilas osallistuu ruokailuun ja nauttii lämpimän kouluaterian. Jokainen huolehtii oman tuolinsa nostamisen pöydän alla olevaan telineeseen

siisteys jokainen kouluyhteisön jäsen on vastuussa koulutilojen siisteydestä ja kunnosta

teemapäivät keskittyvät yleensä yhden aiheen ympärille, esim. terveys ja hyvinvointi, yrittäjäyys, liikunta; ne ovat oppilaalle normaaleja koulupäiviä

tukioppilas eli tukari on koulutuksen saanut oppilas, jonka tehtävänä on tutustuttaa uudet 7.-luokkalaiset kouluun ja ryhmäyttää luokkia pyrkien siihen, ettei kukaan jäisi syrjään tai ketään kiusattaisi. Tukarit myös järjestävät erilaisia teemapäiviä, tempauksia ja välituntiliikuntaa sekä rakentavat kouluun hyvää, positiivista ilmapiiriä.

tupakointi on kiellettyä koulun tiloissa ja koulun alueella, tupakoinnista seuraa keskustelu, jälki-istuntorangaistus ja mikäli se em. toimenpiteistä huolimatta jatkuu, poliisi voi sakottaa oppilasta.

vanhempainvartti eli ”kehityskeskustelu” pidetään syyslukukauden aikana, siihen osallistuvat oppilas, huoltajat ja luokanohjaaja

wc yläkoulun oppilaiden wc-tilat sijaitsevat koulurakennuksen aulassa ja kotitalousluokan siivessä

Wilma kodin ja koulun yhteydenpitoon rakennettu verkkopalvelu osoitteessa <https://stay.inschool.fi/> Jokaisella opettajalla, oppilaalla ja vanhemmalla on henkilökohtainen käyttäjätunnus

välitunnit vietetään yleensä ulkona. Sisällä voi olla kanttiinivälitunnilla sekä ruokailun jälkeisellä välitunnilla.

yksinäinen oppilas tarvitsee ystävän, sinä voit olla tärkeä hänelle



Perho