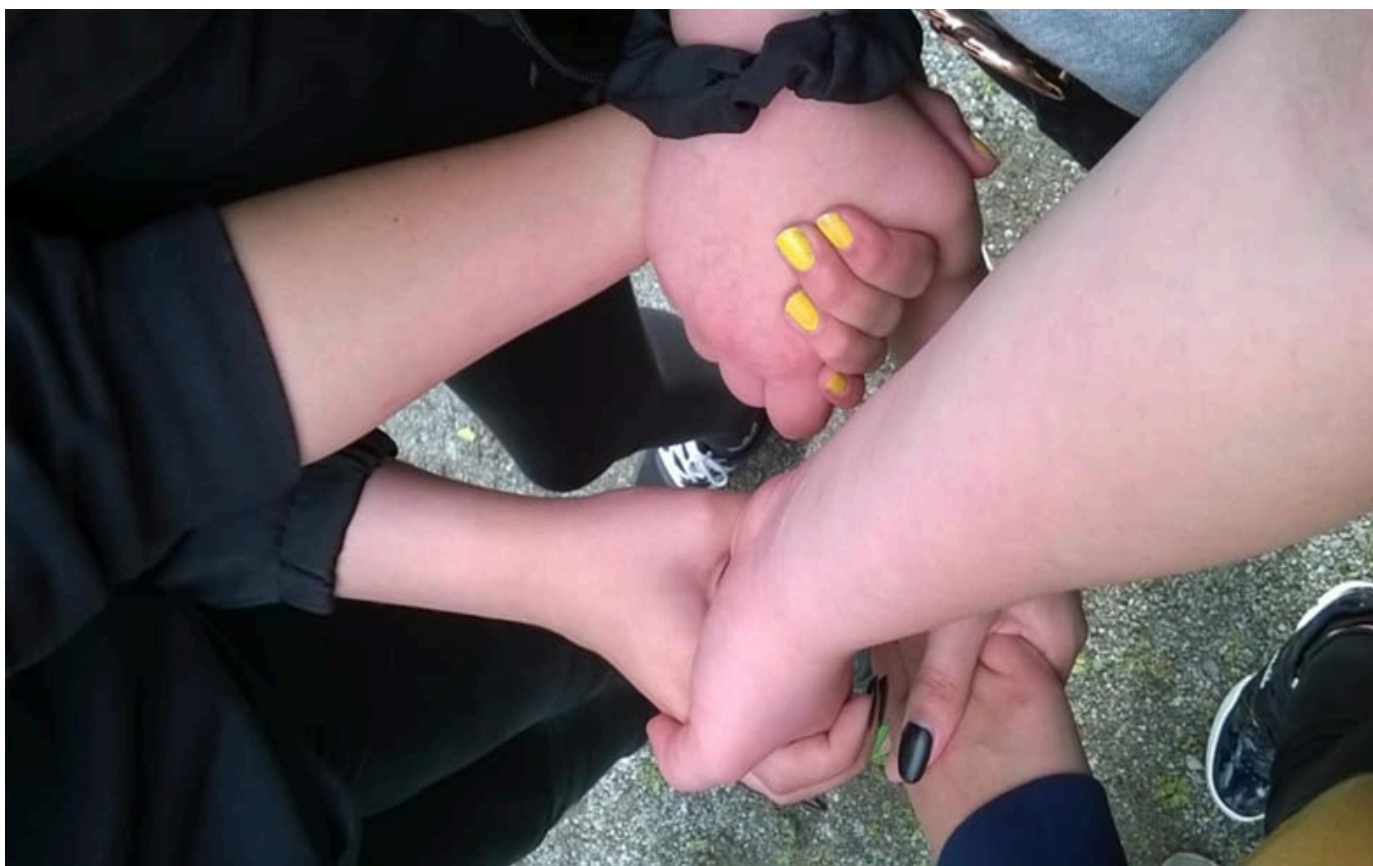


MOUHIJÄRVEN YHTEISKOULU

Tiedote 2023 - 2024



SISÄLLYSLUETTELO

SISÄLLYSLUETTELO	2
TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA VISIOT	4
KEHITTÄMISKOHDE JA KAUPUNGIN PAINOPISTEALUEET	4
TÄRKEÄT YHTEYSTIEDOT	5
OPETTAJAT JA OHJAAJAT	5
HALLINTO	8
LUOKANOHJAAJAT	8
LUOKAT JA OPPILASMÄÄRÄT	8
TYÖ- JA LOMA-AJAT SEKÄ JAKSOTUS	9
TYÖJÄRJESTYKSESTÄ POIKKEAVA OPETUS	10
AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA (1-2.LK)	12
JOUSTAVA ESI- JA ALKUOPETUS	12
JAKSOT	13
VALINNAISET AINEET (5-6.LK JA 8-9.LK)	13
MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET	13
PÄIVÄNAVAUKSET	14
MYÖHÄSTYMINEN	14
WILMAN TUNTIMERKINNÄT	14
ODOTUSTUNNIT	14
LUOTTAMUSOPPILAAT JA OPPILASKUNTA	14
TUKIOPPILAAT	15
KUMMIOPPILASTOIMINTA	15
LÄKSYPARKKI/KORVAUSPARKKI	15
VÄLITUNTITOIMINTA	16
KERHOTOIMINTA	16
LEIRIKOULU	17
OPPILAANOHAUS	17
TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET, 7-9.LK)	17
TEHOSTETTU TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN, SETTI-TOIMINTA (9.LK)	18
UIMAOPETUS	19
POISSAOLOJEN ILMOITTAMINEN, SEURAAMINEN JA NIIHIN PUUTTUMINEN	19
SAIRASTUMINEN KOULUPÄIVÄN AIKANA	20
TAPATURMAT	20
NUORILLE VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMINEN PERUSOPETUKSESSA	21
KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ	21
VANHEMPAINYHDISTYS	22
JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	23

KASVATUSKESKUSTELUT JA KURINPITOTOIMET	25
KIELLETYT ESINEET	28
RIITA- JA KIUSAAMISTILANTEET	28
HUOLI OPPILAASTA	32
OPPILASHUOLTO	32
PEDAGOGINEN TIIMI	33
TUKIOPETUS	33
ERITYISOPETUS	33
KOHTI KOULUA -TOIMINTAMALLI	34
MITEN MENEE- TOIMINTAMALLI	35
KOULUTERVEYDENHUOLTO	36
ERITYISRUOKAVALIOT	36
HAMMASHOITO	37
KOULUKURAATTORI	37
KOULUPSYKOLOGI	37
NUORISOTYÖNTEKIJÄ	38
KOULUVALMENTAJA	38
PERHEOHJAUS	38
ARVIOINNIN KOHTEET	40
NELOSVAROITUKSET	41
EHDOT	41
LUOKAN KERTAAMINEN	41
ITSEARVIOINTI JA ARVIOINTIKESKUSTELUT	41
TODISTUKSET	42

KOULUN TOIMINTA-AJATUS

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA VISIOT

Mouhijärven yhteiskoulun toiminta-ajatus on luoda lapsille ja nuorille turvallinen ja oppimiseen kannustava opinpolku esikoulusta yhdeksännelle luokalle asti.

Toimintaamme ohjaavat koulumme arvot, joita ovat **ilo, kunnioittaminen, turvallisuus, vastuullisuus, yhteisöllisyys ja yksilöllisyys**. Kaikki toimintamme ja toimintatapamme pohjautuvat näihin perusarvoihimme.

Tavoitteenamme on olla turvallinen, viihtyisä ja yhtenäinen yhtenäiskoulu, jossa kaikki oppivat ja voivat hyvin.

KEHITTÄMISKOHDE JA KAUPUNGIN PAINOPISTEALUEET

Mouhijärven yhteiskoulun henkilökunta on itsearviointipäivässään keväällä 2023 valinnut lukuvuosien 2023-24 kehittämiskohteiksi seuraavat aiheet:

- Vuorovaikutustaitojen edistäminen ja kiusaamiseen puuttuminen
- Oppimisen tukeminen ja opiskelumotivaation parantaminen
- Itsetunnon vahvistaminen ja hyvän huomioiminen

Näillä pyrimme lisäämään oppilaiden hyvinvointia. Kehittämiskohteiden käytännön toteuttamiseen sovimme yhteisiä keinoja ja käytänteitä, joita koko henkilökunta noudattaa.

Opiskeluhuollon ohjausryhmän asettamat tavoitteet lukuvuodelle 2023-202:

- Koululäsnäolon tukeminen, poissaolot (esim. Wilma robotti)
- Fyysisen toimintakyvyn tukeminen (Liikkuva koulu, Move testauksiin liittyvä kehittämistyö)

Perusopetuksen kehittämistyön painopisteitä edellisten lisäksi lukuvuonna ovat:

- Lukutaidon ja lukumotivaation vahvistaminen
- TVT-strategian jalkauttaminen (mm. oppilaskoneet, Google)

Linkki Sastamalan kaupungin opetussuunnitelmaan:

[Sastamalan opetussuunnitelma](#)

PERUSTIEDOT

TÄRKEÄT YHTEYSTIEDOT

MOUHIJÄRVEN YHTEISKOULU
Uotsolantie 30 38460 SASTAMALA

Sähköpostit ovat muotoa: etunimi.sukunimi@sastamala.fi

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

Nettisivut: <https://peda.net/sastamala/peruskoulut/mouhijarven-yhteiskoulu>

Rehtori	Hanna Hämäläinen	0406377335
Apulaisjohtaja	Viivi Björlin	040 6686208
Palvelusihteeri	Leena Visanen	0400913691
Oppilaanohjaaja	Kirsi Oksaharju	0405420887
Koulukuraattori	Tiina Helenius, Annika Kömi	0407128259
Koulupsykologi		0406474143
Kouluterveydenhoitaja	Laura-Emilia Vainio	0405188753
Erytisnuorisotyöntekijä	Karita Pyhälähti	0406614821
Nuorisotyöntekijä	Marita Helminen	0504041850
Ap/ip-toiminta		0505117156
Esiopetus		0401767503
Isojen kerho		0400913679
Ruokala		0407128223
Kiinteistönhoito	Rami Raesilta	0500900437

OPETTAJAT JA OHJAAJAT

Opettajat:

Alavenetmäki Mari, luokanopettaja 2B, 040- 1382027

Auvinen Anne, englanti

Björlin Viivi, luokanopettaja 5B, apulaisjohtaja, 040-6686208

Boström Eemil, luokanohjaaja 8B, matematiikka, fysiikka, kemia, 040-1465108

Hartikainen Anna-Maija, luokanopettaja 5B, liikunta, 0401464738

Hautaniemi Jussi, käsityö, 040-6377280

Heinisuo Pauliina, luokanohjaaja 9D, historia, yhteiskuntaoppi, 040-1464760

Hevonkorpi-Mäkelä Kaarina, englantti, venäjä, 040-1464810

Hietala Hanna, luokanopettaja 6B, uskonto, 040-6268314

Inna Saara, erityisluokanopettaja 2-4A, 040-1371901

Järvinen Janne, erityisluokanopettaja 5-9A, 040-1464936

Karell Teppo, luokanohjaaja 8D, musiikki, terveystieto, 040-1464846

Karva Marja, luokanopettaja 6C, 040-1424262

Kaunisto Sanna, luokanohjaaja 7B, suomen kieli ja kirjallisuus, 040-1464902

Kervinen Hanna, laaja-alainen erityisopettaja 1.-6.lk, 0400-913645

Kuparinen Taru, maantieto, biologia, terveystieto, 040-1464676, Anna Valtosen sijainen

Lahtinen Jani, laaja-alainen erityisopettaja 7.-9.lk, 040-1424248

Latsa Satu, luokanohjaaja 8c, ruotsi, saksa, 040-1464930

Liede Vilja, luokanopettaja 1B, 040-1464956, Elina Palmgrenin sijainen

Linnikko Jarkko, luokanopettaja 4B, 0400-926714

Lohtander Anna-Mari, erityisluokanopettaja 1a, 040-6430687

Mäenhovi Milla, suomen kieli ja kirjallisuus, S2, 040-1464719

Nikunen Marika, kuvataide, käsityö, 040-1464944

Oksaharju Kirsi, oppilaanohjaus, tukioppilastoiminta ja oppilaskuntatoiminta, 040-5420887

Palmgren Elina, luokanopettaja 1B, 040-1464956, VIRKAVAPAALLA

Peltola Päivi, luokanopettaja 2B, 050-3301431

Piironen Leena, luokanohjaaja 9B, matematiikka, fysiikka, kemia, 040-1465030

Pisto Merja, varhaiskasvatuksen opettaja, esiopetus, 040-1767503

Ranto Leena, kotitalous, 040-1465063

Rautakorpi Toni, luokanohjaaja 7C, liikunta, 040-1465104

Talja Sara, luokanohjaaja 9C, matematiikka, fysiikka, kemia, 040-1465215

Valtonen Anna, maantieto, biologia, terveystieto, 040-1464676, VIRKAVAPAALLA

Varonen Mira, luokanopettaja 3B, elämäntietä, 040-6317931

Koulunkäynninohjaajat

Jokela Hannu

Jokinen Marianne

Mäenpää Vivian

Seppälä Tiina

Vatula Raija

Viitaniemi Kia

Voutilainen Melissa

Kouluvalmentaja

Ståhl Emma

Varhaiskasvatuksen lastenohjaajat

Salon Liisa

HALLINTO

Kasvatusjohtaja Pekka Kares
Opetuspäällikkö Kati Heikkilä

Sivistyslautakunta

Jäsen

Isotalo Minna pj
Prihti Janne vpj
Haapamäki Lauri
Haapanen Timo

Karisalmi Leevi
Kulmala Jalmari
Kulonpää Irmeli
Uusi-Rauva Sara
Vuorinen Pirjo

Varajäsen

Rahko Mia
Manni Jarno
Buckingham Steven
Kervinen Vesa

Heino Timo
Rummukainen Johanna
Korpi Jaana
Mäkinen Anne-Mari
Pajala Esa

LUOKANOHAJAJAT

Luokanohjaaja on 7. – 9. luokilla ensisijainen yhteistyökumppani kodin ja koulun välillä. Luokanohjaaja seuraa luokkansa poissaoloja ja tarkkailee järjestyksenpitoon liittyviä asioita. Hän myös auttaa oppilaita luokan asioiden hoitamisessa. Luokanohjaaja on siis oman luokkansa oppilaita lähinnä oleva opettaja, jonka puoleen oppilaan ja hänen huoltajansa tulisi ensisijaisesti kääntyä koulua koskevissa asioissa. Huoltajalla on mahdollisuus tulla kouluun tapaamaan luokanohjaajaa tai muita opettajia. Määrätyn aineen opiskelua koskevissa asioissa on parasta ottaa yhteyttä suoraan ko. aineen opettajaan.

LUOKAT JA OPPILASMÄÄRÄT

Luokka / Oppilaita	Luokanopettaja/-ohjaaja
<i>esi</i> 16	<i>Merja Pisto</i>
<i>1a</i> 5	<i>Anna-Mari Lohtander</i>
<i>1b</i> 13	<i>Vilja Liede</i>
<i>2-4a</i> 8	<i>Saara Inna</i>

2b	32	<i>Päivi Peltola ja Mari Alavenetmäki</i>
3b	21	<i>Mira Varonen</i>
4b	19	<i>Jarkko Linnikko</i>
5-9a	6	<i>Janne Järvinen</i>
5b	44	<i>Viivi Björnin ja Anna-Maija Hartikainen</i>
6b	14	<i>Hanna Hietala</i>
6c	18	<i>Marja Karva</i>
7b	13	<i>Sanna Kaunisto</i>
7c	18	<i>Toni Rautakorpi</i>
8b	14	<i>Eemil Boström</i>
8c	15	<i>Satu Latsa</i>
8d	16	<i>Teppo Karell</i>
9b	14	<i>Leena Piironen</i>
9c	15	<i>Sara Talja</i>
9d	16	<i>Pauliina Heinisuo</i>

Oppilaita yhteensä 301 (+16 = 317)

TYÖ- JA LOMA-AJAT SEKÄ JAKSOTUS

Syyslukukausi 10.8. – 22.12.2023

- *syysloma vko 42, ma 16. – pe 20.10.2023*
- *itsenäisyyspäivä ke 6.12.2023*
- *joululoma 23.12.2023 – 07.2024*

Kevätlukukausi ma 08.01.2024 – la 1.6.2024

- *talviloma vko 9, ma 26.2. – pe 1.3.2024*
- *pääsiäinen pe 29.3. – ma 1.4.2024*
- *helatorstai 9.5.2024*

Jaksot:

1. jakso	10.8. - 13.10.
2. jakso	23.10. - 22.12.
3. jakso	8.1. - 15.3.
4. jakso	18.3. – 1.6.

Päivittäiset työajat:

1. tunti 8.00 - 8.45
2. tunti 9.00 – 9.45
3. tunti 9.55 -10.40
4. tunti 10.45 - 11.30 tai 11.15 – 12.00
5. tunti 12.10 - 12.55
6. tunti 13.10 - 13.55
7. tunti 14.00 - 14.45

TYÖJÄRJESTYKSESTÄ POIKKEAVA OPETUS

Lista päivittyy koko ajan ja se löytyy Wilman tiedotteista.

Syyskausi 2023

10.8.Koulu alkaa lukujärjestyksen mukaisesti

21.8. ryhmäytyminen 7c klo 8-15

23.8. ryhmäytyminen 7a/b klo 8-15

22.8. motoristit alakoululaisille klo 11.15-13

8.9. motoristit yläkoululaisille klo 11.15-13

7.9. Koko koulun vanhempainilta

29.9. Kodin ja koulun päivä

6.10. Taksvärkki ja unicef-kävely

16.-20.10. Syysloma

25.10. 9.lk Yrityskylä

8.-9.11. Koulukuvaus

Uinnit?

Movet?

Yrityskylät?

Syyskuussa taksvärkki ja unicef-kävely sekä liikuntapäivät?

23.10.–18.11. Kulttuuriviikot (ohjelmaa kaikille vuosiluokille 1-9)

Marraskuussa hyvinvointikuukausi

Marraskuussa 9.luokkalaiset lukiosta kiinnostuneet vierailevat Vammalan lukiolla

Marraskuussa 9. luokkalaiset ammatillisesta koulutuksesta kiinnostuneet Sasky Vammalassa

30.10.-3.11. 9.lk TET

30.11. Yhteishakuilta 9.luokkalaisille ja heidän huoltajilleen Sylvällä (+teams)

22.12. Syyslukukausi päättyy

23.12. – 7.1. Joululoma

KEVÄT 2024

8.1.2023 Kevätlukukausi alkaa

Helmikuussa Huippukokous Sylvällä

Helmikuussa Talviliikuntapäivä

26.2.-1.3. Talviloma viikko 9

18.3.-22.3. 8.lk TET

29.3.-1.4. Pääsiäinen

Toukokuussa kaikki 8.luokkalaiset vierailevat Vammalan lukiossa

Toukokuussa luokkakohtaiset kevätretket

9.5. Helatorstai

14.5. Tutustumispäivä tuleville 1., 5. ja 7. luokkalaisille

20.5.-22.5. 9.lk TET

27.-28.5. 7.lk TET

1.6. Kevätjuhla

YLEISTÄ KOULUTYÖSTÄ

AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA (1-2.LK)

Aamu- ja iltapäivähoitoa järjestetään 1. ja 2. luokan oppilaille lukuvuoden koulupäivien aikana, pois lukien lauantai- ja koulun päätöspäivät. Aamuhoito alkaa klo 7.30 ja päättyy koulun alkamisaikaan, viimeistään klo 9. Iltapäivisin toiminta alkaa klo 13 ja päättyy klo 17. Iltapäivien nimi on Tenavatupa. Koululainen voi kulkea matkan Tenskulle ja Tenskulta kotiin itsenäisesti. Tästä sovitaan aina vanhemman kanssa.

Aamu- ja iltapäivähoito toimii koulun, pääasiassa 2.lk:n, tiloissa. Kakkosluokan lisäksi käytämme mahdollisuuksien mukaan myös muita koulun tiloja ja ulkoilemme joinakin päivinä koulun alueen ulkopuolella. Ohjaajina toimivat koulunkäynninohjaajat.

Aamupala oppilaille tarjotaan klo 8-8.15, paitsi tiistaisin jo klo 7.45-8.00. Aamuisin oppilailla on mahdollisuus vapaaseen leikkiin, pelailuun, lepäilyyn jne. Ohjattua toimintaa ei aamuisin ole.

Iltapäivisin oppilaat syövät välipalan n. klo 14-14.30. Iltapäivisin oppilailla on mahdollisuus läksyjen tekemiseen ja vapaaseen leikkiin. Ohjattua toimintaa järjestetään vuosittain laadittavan suunnitelman mukaisesti päivittäin. Ohjelmaan kuuluu mm. liikuntaa eri muodoissa ulkona ja sisällä salissa, askartelua, satujen lukemista, leivontaa, käsitöitä ja metsäretkiä. Toimintaa rytmittävät myös vuoden aikana olevat juhlapyhät, joiden teemoihin toiminta nivoutuu.

Oppilaan huoltajien tulee toimittaa erillinen hakemus aamu- ja iltapäivähoitoa varten koululle. Lapsen seuraavan viikon hoitoajat ilmoitetaan tekstiviestillä/Whatsapp:lla Tenavatuvan puhelimeen 0505117156 edellisen viikon maanantaihin klo 12 mennessä. Samoin, jos lapsi sairastuu tai hoitoaika muuttuu, laittakaa siitä viesti viipymättä Tenskun puhelimeen.

JOUSTAVA ESI- JA ALKUOPETUS

Yhtenäiskoulussa toteutetaan joustavaa esi- ja alkuopetusta. Joustavat käytänteet perustuvat perusopetuslain 3§ opetuksen järjestämisen perusteisiin: Opetusta järjestetään oppilaiden ikäkauden ja edellytysten mukaisesti ja siten, että se edistää oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä. Opetuksessa tulee toimia yhteistyössä kotien kanssa.

Joustavat järjestelyt helpottavat oppilaiden oppimisen ym. haasteiden varhaisessa tunnistamisessa ja tuen järjestämisessä. Joustavissa järjestelyissä oppimisen tavoitteet eivät ole sidottu ikäkauteen vaan jokaisen oppilaan henkilökohtaisiin oppimisvalmiuksiin. Joustavien opetusjärjestelyjen ansiosta myös oppiaineksen eriyttäminen ylöspäin lahjakkaille oppilaille

mahdollistuu. Oppilaita voidaan ryhmitellä opettajien oppilaantuntemuksen perustella eri tavoin ja tarkoituksenmukaisesti.

Joustavissa opetusjärjestelyissä opitaan mm. vertaisoppimisen, toiminnallisuuden ja ryhmätöiden kautta, tutkimalla, leikin ja draaman kautta monipuolisin menetelmin. Vuodenkierto ja erilaiset teemat juhlapyyhiin liittyen huomioidaan suunnittelussa. Toiminnassa käytetään myös lähiympäristöä, kuten metsää, jossa järjestetään retkiä. Retket mahdollistavat loistavasti oppiaineiden eheyttämisen.

Tiedon- ja taidon portaat -arviointi toimii koulussa esi- ja alkuopetuksessa tiedonsiirron välineenä ja työkaluna opettajalla. Arviointi käydään vuosittain läpi vanhempaintapaamisissa. Tiedon- ja taidon portaat kertovat opettajalle hyvin nopeasti yhteenvetona oppilaan mahdolliset tuen tarpeet äidinkielessä ja matematiikassa sekä työskentely- ja yhdessä olemisen taidoissa. Tiedon- ja taidon portaat-arviointi on myös osa lapsen itsearviointia.

Esi- ja alkuopetuksen yhteistyötä suunnitellaan ja toteutetaan mahdollisuuksien mukaan Sastamalan yhteisten linjausten mukaisesti. Esikoulun fyysinen sijainti erillään koulun tiloista asettaa tiettyjä rajoituksia, mutta yhteistyötä tehdään kuitenkin syksyllä tehtävän suunnitelman mukaisesti. Suunnitelmista ja toiminnasta tiedotetaan koteja erikseen opettajien toimesta lukuvuoden aikana. Alkuopetuksen sisällä yhteistyö on tiivistä ja mm. ympäristötiedon ja uskonno opetuksen osalta toimitaan joustavissa opetusryhmissä.

JAKSOT

Lukuvuosi on jaettu neljään jaksoon ja lukujärjestykset voivat muuttua jaksoittain. Suuri osa oppiaineista opiskellaan hajautetusti useamman jakson aikana koko lukuvuoden ajan. Valinnaisaineita tai sellaisia aineita, joita on vain yksi vuosiviikkotunti, on voitu sijoittaa vain osaan jaksoista. Valinnaisuudesta johtuen oppilaan tuntimäärät voivat vaihdella eri jaksoissa.

VALINNAISET AINEET (5-6.LK JA 8-9.LK)

Koulun valinnaisaineet tavoitteineen ja sisältöineen löytyvät Wilmasta valinnaisaineiden kurssitarjottimesta.

Vuosiluokille 5 - 6 oppilas saa valita yhden 1 vuosiviikkotunnin laajuisen valinnaisen aineen. Vuosiluokille 8 - 9 oppilas saa valita valinnaisaineita niin, että niiden laajuus on yhteensä 6 vuosiviikkotuntia lukuvuoden aikana.

MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET

Jokaisen oppilaan opintoihin sisältyy vähintään yksi monialainen oppimiskokonaisuus lukuvuodessa. Opettajat ja oppilaat yhdessä voivat suunnitella yhteisen oppimiskokonaisuuden, jossa eri oppiaineet ja eri ikäiset oppilaat työskentelevät yhdessä. Kaikki oppiaineet ovat mukana

monialaisissa oppimiskokonaisuuksissa. Tänä lukuvuonna monialaiset kokonaisuuden teemana on hyvinvointi. Kokonaisuudet näkyvät lukuvuoden mittaan koulun opetuksessa.

PÄIVÄNAVAUKSET

Koulutyö aloitetaan lyhyellä päivänavauksella (Perusop.asetus 6 §). Päivänavaus pidetään toisen oppitunnin alussa klo 9.00. Päivänavauksen kesto on n. 5 minuuttia. Päivänavaus tulee keskusradion kautta joka maanantai. Päivänavauksia pitävät kaikki opettajat, luokkien oppilaat, oppilaskunnan hallitus, tukioppilaat ja seurakunnan edustajat laaditun listan mukaan. Seurakunnan päivänavaukset ovat kerran kuukaudessa. Muina päivinä aamunavauksen pitää klo 9.00 alkavan tunnin opettaja.

MYÖHÄSTYMINEN

Myöhästyminen tulee Wilmaan myöhästymismerkintä, jos oppilas ei voi osoittaa pätevää syytä myöhästymiselleen (esim. hammaslääkäri, taksi tulee myöhässä koululle). Jos oppilas myöhästyy oppitunnilta, tunnille tullessaan häneltä edellytetään kohteliasta käyttäytymistä ja mahdollisimman vähäistä häiriötä. Mikäli oppilas myöhästyy päivänavauksesta, hänen tulee odottaa sen päättymistä käytävässä.

WILMAN TUNTIMERKINNÄT

Wilmassa on käytössä seuraavat tuntimerkinnät: selvittämätön poissaolo, terveydellisiin syihin liittyvät poissaolot, ennalta anottu vapaa, muu selvitetty poissaolo, luvaton poissaolo, muu koulutyö (läsnä), opiskelu muualla, myöhästyminen, tehtävät tekemättä, työvälineitä puuttuu, laiminlyönti, tukiopetus, epäasiallinen käytös, hyvä tuntikäytös, osallistuit aktiivisesti, työskentelit ahkerasti, työskentelit hienosti yhdessä toisten kanssa, otit toiset huomioon, autoit toisia oppilaita, olit hyvä kaveri, toimit vastuullisesti ja tsemppasit.

ODOTUSTUNNIT

Lukuvuonna 2023-24 ei oppilailla ole koulukuljetuksista johtuvia odotustunteja. Koulukuljetuksissa olevat oppilaat saattavat kuitenkin joutua hetken odottamaan kuljetuksia koulun jälkeen. Alakoululaisten odotusvalvonnasta huolehtivat koulunkäynninohjaajat erikseen sovitun aikataulun mukaisesti.

LUOTTAMUSOPPILAAT JA OPPILASKUNTA

Peruskoulun 1. – 9. luokilla toimii oppilaskunta, jonka jäsenenä ovat kaikki oppilaat. Oppilaskunnan edustajiston muodostavat luokkien valitsevat luottamusoppilaat, valinnat

suoritetaan luokittain syyslukukauden alkaessa. Edustajisto valitsee keskuudestaan hallituksen. Hallitus tekee ja toimeenpääsee esityksiä edustajiston ehdotuksista. Hallitus muodostunee max. 8-10 oppilaasta.

Oppilaskunnan ohjaavina opettajina toimivat Hanna Hietala (1. – 6. lk) ja Kirsi Oksaharju (7. – 9. lk).

Oppilaskunnan tarkoituksena on toimia oppilaiden "etujärjestönä" ja mm. kerätä varoja oppilaiden virkistys- ja opintomatkoja tai muuta yhteistä toimintaa / hankintoja varten. Oppilaskunta voi myös tehdä esityksiä koulun tai nuorten muun yhteisen toiminnan järjestämiseksi. Luottamusoppilaiden toivotaan mm. tuovan opettajien ja rehtorin tietoon luokan tärkeiksi kokemia asioita.

Kokouskutsut ja pöytäkirjat julkaistaan Wilman tiedotteina. Erilaisia tiedotuksia voidaan julkaista ilmoitustauluilla ja/tai kuuluttaen keskusradion kautta.

TUKIOPPILAAT

Tukioppilasoppilaat ovat tukioppilaskurssin käyneitä 9. luokkalaisia. Tukioppilaiden tehtävänä on tutustuttaa uudet oppilaat koulun toimintaan ja tiloihin sekä tukea heitä eri tavoin heidän koulunkäynnissään ts. kertoa yläkoulun käytännöistä uusille oppilaille oppilaiden näkökulmasta. Tukioppilaiden toiminnan tärkeimpänä tavoitteena on ehkäistä kiusaamista ja parantaa kouluviihtyvyyttä. Tukioppilaisiin voi ottaa yhteyttä esimerkiksi välitunneilla.

KUMMIOPPILASTOIMINTA

Kummitoimintaa toteutetaan koulussamme luokkapareina seuraavasti: esi - 5. lk, 1. lk - 6. lk, 2. lk - 7. lk, 3.lk -8 lk ja 4.lk-9. lk.. Eskarin henkilökunta, luokanopettajat ja aineenopettajat sopivat lukuvuosittain toteutettavasta yhteistoiminnasta ryhmäkohtaisesti. Toiminnassa voidaan hyödyntää vuoden kiertoa luonnollisesti liittyviä teemoja koulun vuosikellon mukaisesti. Toimintaan voi kuulua esimerkiksi yhteisiä luku-, musiikki- ja liikuntahetkiä, kaverivälkkiä, oppitunneilla ja ruokailussa auttamista, leipomista, askartelua, retkiä pulkkamäkeen tai metsään jne.

LÄKSYPARKKI/KORVAUSPARKKI

Oppilas voidaan ohjata läksyparkkiin, mikäli hänellä on 3-5 tehtävien laiminlyöntiä /oppiaine (opettaja päättää systeemin ja informoi siitä oppilaita). Alakoulun puolella luokanopettaja ja yläkoulussa aineenopettaja huolehtii laiminlyöntien suorittamisesta ja ilmoituksista kotiin. Läksyparkki kirjataan Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle. Lukuvuosittain pyritään järjestämään keskitettyjä läksyparkkeja, joita pitävät koulunkäynninohjaajat. Ajankohta vaihtelee

lukuvuosittain/jaksoittain ja siitä tiedotetaan Wilmassa. Opettaja ilmoittaa parkin pitäjälle parkkiin saapuvat oppilaat ja heidän tehtävänsä.

Tarvittaessa opettajalle maksetaan tukiopetuskorvaus läksyparkin pitämisestä. Läksyparkki ei vaikuta käytösarviointiin, oppiaineen arviointiin se voi vaikuttaa.

Luokanohjaaja tai -opettaja voi määrätä oppilaan suorittamaan luvattomia poissaoloja tai rästitöitä korvausparkkiin (toimii läksyparkin yhteydessä). Jos korvaus on määrätty muuhun aikaan suoritettavaksi, voi oppilas suorittaa sen esim. hallintokäytävässä.

VÄLITUNTITOIMINTA

Isommat oppilaat pitävät Väikkäri-toimintaa ja ohjaavat liikunnallisia välitunteja pienemmille oppilaille päivittäin.

Toimintavälitunteja voidaan järjestää tarpeen mukaan. Henkilökunta ohjaa toimintaa, esim. bändisoitto, lukeminen, erilaiset pelit, sirkustelu, rentoutus, liikunta ja evästely.

KERHOTOIMINTA

Kerhotoimintaa järjestetään Mouhijärven yhteiskoulussa siten, että tarjontaa olisi kaikilla luokka-asteilla. Kerhot järjestetään pääasiassa koulupäivän jälkeen eli kello 15 alkaen. Joissain poikkeustapauksissa kerho voidaan saada järjestettyä kello 13 alkaen. Kerhoja järjestää koulu tai jokin ulkopuolinen toimija. Kerhot ovat maksuttomia, mutta kotiinkuljetuksesta vastaa huoltaja. Isojen iltapäiväkerhossa (ti klo 13-17) oppilaille tarjotaan myös maksuton välipala.

Extremekerho 5-9.Ik
ohjaajana Emma Ståhl

Teknisen työn kerho 5-9.Ik
ohjaajana Jussi Hautaniemi

Roolipelikerho 7-9.Ik
ohjaajana Teppo Karel

Aikaseikkailukerho 3-4.Ik
ohjaajana Hanna Hietala

Matikkakerho 1-2.Ik
ohjaajana Päivi Peltola

Isojen iltapäiväkerho 3-9.Ik

ohjaajana Emma Ståhl, Hannu Jokela ja Vivian Mäenpää

Harrastamisen Suomen mallin -kerhot: mysteeri- ja tassukerho

ohjaajina ammattilaiset palveluntuottajat

LEIRIKOULU

Leirikoulu on normaalista koulunkäynnistä poikkeava opetusmuoto, jonka tarkoituksena on tutustua erilaisiin olosuhteisiin tai vieraaseen kulttuuriin sen kaikissa muodoissa. Oppiminen tapahtuu ennen kaikkea tekemisen ja elämisen kautta. Leirikoulun toteutukseen liittyy tehtäviä, jotka jaetaan oppilaille ja myös tarkistetaan päivittäin. Lisäksi oppilaat kirjoittavat leirikoulusta oppimispäiväkirjaa päivittäin. Keskeistä leirikoululle on myös hyvien käytöstopojen ja yhteistyötaitojen opiskelu. Leirikoulussa noudatetaan koulun leirikoulusääntöjä. Leirikoulun rahoituksen keräävät oppilaat ja heidän huoltajansa.

OPPILAANOHJAUS

Oppilaiden ohjaamiseen koulu yhteisössä osallistuu koulun koko henkilökunta oman työnsä puitteissa ja tilanteiden mukaan. Oppilaiden ohjaamiseen liittyviä osa-alueita sisältyy rehtorin, luokanopettajan, luokanohjaajan, aineenopettajien sekä oppilaanohjaajan tehtäviin.

Oppilaanohjausta oppiaineena toteutetaan 7. - 9. luokilla. Päämääränä on tukea nuoren kehittymistä vastuulliseksi koulu yhteisön ja yhteiskunnan jäseneksi. Oppitunneilla käsitellään opiskelua omassa koulu yhteisössä, opiskelutekniikkaa ja muita koulunkäyntiin liittyviä asioita. Tunneilla tutustutaan myös valinnaisaineisiin ja toteutetaan valinnat. Tuntien tarkoituksena on myös antaa tietoja jatko-opiskelusta, koulutuspaikoista, ammatinvalinnasta ja työelämästä.

Oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista oppilaanohjausta ja tarpeiden mukaista henkilökohtaista ohjausta eli tehostettua oppilaanohjausta. Tehostettua henkilökohtaista ohjausta saavalle 8.-9.-luokkalaistulle tulee laatia henkilökohtainen jatko-opintosuunnitelma, joka laaditaan Wilmaan tiedonsiirron pohjaksi.

Oppilaanohjaaja huolehtii 9. luokkalaisten kanssa toisen asteen oppilaitoksiin hakemisen käytännön järjestelyistä eli yhteishaun toteuttamisesta. Opo seuraa koulussa oppilaiden ainevalintoja ja heidän opintomenestystään. Opiskeluun ja koulutyöhön liittyvissä asioissa oppilaiden huoltajien toivotaan olevan yhteydessä oppilaanohjaajaan.

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET, 7-9.LK)

7. luokkalaiset ovat työelämään tutustumassa kahden koulupäivän ajan kevätlukukaudella. Oppilaat ovat pääsääntöisesti tutustumassa huoltajiensa työpaikkaan.

8. luokkalaiset ovat työelämään tutustumassa yhden viikon ajan kevätlukukaudella.

9. luokkalaiset ovat työelämään tutustumassa yhden viikon ajan syyslukukaudella ja 3 päivän ajan kevätlukukaudella

Ennen TET-jaksoja oppilaalle annetaan ohjeet työpaikan hankkimisesta ja opastetaan työelämän pelisääntöihin. Erityisesti painotetaan hyvää käytöstä, täsmällisyyttä, rehellisyyttä ja oikeaa asennetta työhön. Harjoittelupaikan oppilas hankkii yleensä itse. Tarvittaessa oppilasta autetaan TET-paikan hankkimisessa.

Työelämään tutustumisen tavoitteena on antaa oppilaalle mahdollisuus kokea ja oppia työelämän pelisääntöjä ja vahvistaa hänen tietojaan eri ammateista. Samalla hän syventää itsetuntemustaan ja sosiaalisia taitojaan. TET tukee myös oppilaan jatko-opintovalintoja.

Oppilaille ei makseta palkkaa, joten he eivät ole työsuhteessa työnantajaansa. TET-jakson aikana oppilaat ovat siis koululaisia, koulun säännöt ja velvollisuudet sitovat heitä myös harjoittelupaikoissa. Työelämään tutustuminen pyritään järjestämään niin, ettei se aiheuta lisäkustannuksia oppilaille ja heidän huoltajilleen.

TEHOSTETTU TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN, SETTI-TOIMINTA (9.LK)

MYK:ssä toimii tehostettu työelämään tutustuminen, työnimeltään SETTI. Toiminta kuuluu yhtenä toimintamuotona tehostettuun oppilaanohjaukseen. SETTIIN valitaan joka kevätlukukausi 1-5 tulevaa 9. luokkalaista.

SETIN hakukriteerit ovat seuraavat:

- oppilas on motivoitunut ja sitoutunut työelämäpainotteiseen opiskeluun
- oppilas tarvitsee kokemuksia työelämätaidoista ja omien vahvuuksien löytämiseen
- oppilas hyötyy työympäristöihin tai koulutusaloihin tutustumisesta ja varhaisista työelämäkontakteista
- oppilas kaipaa motivaatiota, suunnitelmallisuutta tai tukea opintoihinsa TAI
- oppilas kaipaa monipuolisuutta tai lisähaastetta opintoihinsa
- oppilaan huoltajat ovat sitoutuneet joustavan työelämäpainotteisen opiskelun tukemiseen.

SETTIÄ oppilas voi suorittaa työpaikoilla tai toisen asteen koulutusaloilla. Jokaiselle nuorelle pohditaan oma SETTI-polku. SETTISSÄ oppilas työskentelee työpaikalla kerran viikossa jaksoittain lukuvuoden ajan. Ajankohdat pohditaan aina yksilöllisesti.

Käytännön asioista työpaikan ja koulun osalta hoitaa oppilaanohjaaja. Oppimisen kokonaisuudesta vastaa oppilaanohjaaja yhdessä luokanohjaajan, erityisopettajan ja aineopettajien kanssa.

SETTIIN lähdetessä oppilas sitoutuu toimimaan aktiivisesti ja esimerkillisesti työpaikalla ja koulussa. Säännöistä ja vastuista sovitaan aina koko perheen kanssa. Haku SETTIIN tapahtuu Forms-lomakkeella kevätkaudella.

UIMAOPETUS

1. – 6. luokkien uimaopetus toteutetaan yhteistyössä liikuntatoimen kanssa ja opetus tapahtuu Huittisten uimahallissa.

POISSAOLOJEN ILMOITTAMINEN, SEURAAMINEN JA NIIHIN PUUTTUMINEN

Perusopetuslain (POL) 26 §:n mukaan oppilaan huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. Huoltaja on aina vastuussa siitä, että oppilas käy säännöllisesti koulua. POL 35 §:n mukaan oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, ellei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta.

SAIRAUSPOISSAOLOT JA ESIM. LÄÄKÄRIKÄYNNIT

Huoltaja ilmoittaa sairauspoissaoloista samana päivänä, kun oppilas on poissa

- **Ilmoitus wilman kautta, kohdasta tuntimerkinnyt -> ilmoita poissaolo**
- Ilmoituksen voi tehdä myös soittamalla opettajan puhelimeen
 - **Ellei ilmoitusta tule**, ottaa luokanopettaja / luokanohjaaja yhteyttä kotiin mahdollisimman pian mutta viimeistään vuorokauden sisällä poissaolosta
- Koulutehtävien hoitamisesta sovitaan yhteydenoton yhteydessä.

LOMAMATKAT JA MUUT POISSAOLOT

Perheen lomamatkat tulisi ajoittaa koulun loma-aikoihin. Jos kouluajana on tarve tilapäiseen poissaoloon, tulee huoltajan hakea lupa hyvissä ajoin. Luokanohjaaja /-opettaja voi myöntää hyväksyttävästä syystä 1-3 päivän poissaololuvan. Tätä pidemmät poissaololuvat myöntää aina rehtori, jolla on oikeus tulkita poissaolorajoja.

Poissaololupa myönnetään vain perustellusta ja pätevästä syystä lomamatkoja varten. Oppilaalla ei ole lupaa olla poissa huoltajan ilmoituksen perusteella. Oppilaan tulee ottaa selvää etukäteen poissaoloajan tehtävistä eri oppiaineissa. Huoltaja vastaa opettajien antamien tehtävien suorittamisen valvonnasta, jotta oppilas ei jää jälkeen tilapäisen poissaolon vuoksi.

Huoltajan tulee tehdä poissaolohakemus sähköisesti Wilman kautta.

YLEISET OHJEET

- Luokanopettaja / luokanohjaaja seuraa päivittäin luokkansa poissaoloja.
- Koulutehtävistä tiedottaminen on opettajan tehtävä (Wilman tuntipäiväkirjan täyttäminen). Lapsen vastuulla ei ole välittää koulutehtäviä oppilastovereilleen.

LUVATON POISSAOLO

- Luokanopettaja/luokanohjaaja ottaa heti yhteyttä kotiin.
- Luvattomat poissaolot korvataan tunti tunnista.
- Jos luvattomia poissaoloja alkaa olla paljon, ilmoitus pedagogiselle tiimille, joka käsittelee asian.
- Tarvittaessa lastensuojeluilmoituksen tekeminen.

RUNSAAT POISSAOLOT

- **Mikäli poissaoloja kertyy 10%**
 - Luokanopettaja/luokanohjaaja ottaa kotiin yhteyttä, tarjoaa tarvittavia tukipalveluita ja konsultoi opiskeluhuollon ammattilaisia tarvittaessa.
- **Mikäli poissaoloja kertyy 20%**
 - Luokanopettaja/luokanohjaaja ottaa kotiin yhteyttä, keskustelee asiasta oppilaan kanssa, konsultoi opiskeluhuollon ammattilaisia ja on yhteydessä rehtoriin. Yhteistyössä aloitetaan tukitoimien suunnittelu ja toteuttaminen.

SAIRASTUMINEN KOULUPÄIVÄN AIKANA

Jos oppilas sairastuu koulupäivän aikana, hän voi terveydenhoitajalta tai opettajalta luvan saatuaan lähteä kotiin. Ennen luvan antamista terveydenhoitaja tai opettaja ilmoittaa asiasta puhelimitse oppilaan huoltajalle.

Oppilaan huoltaja kuittaa poissaolon tietoonsa saaduksi ja selvityksen poissaolon syystä Wilmaan.

TAPATURMAT

Mikäli koulussa tai koulumatkalla sattuu tapaturma, ilmoita siitä koululle, mikäli se ei ole vielä tiedossa. Tapaturmasta ilmoitetaan viipymättä opettajalle, rehtorille tai terveydenhoitajalle ja

huolehditaan mahdollisuuksien mukaan tarvittavasta ensiavusta loukkaantuneelle ja huolehditaan tarvittavista jatkotoimenpiteistä. Koulun henkilökuntaan kuuluva kirjaa tapaturman täyttämällä tapaturmailmoituksen.

NUORILLE VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMINEN PERUSOPETUKSESSA

Mouhijärven yhteiskoululla oppilaille järjestetään opetussuunnitelman mukaista opetusta, johon kuuluu teknisen työn opetusta. Teknisessä työssä oppilaat joutuvat käyttämään erilaisia teknisiä työkoneita ja laitteita, joiden käyttö- ja turvallisuusohjeistuksen antaa ko. aineen opettaja. Ohjeistus laitteiden käyttöön löytyy teknisen työn tiloista.

KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ

Keskeiset tavoitteet

Yhteistyöllä tuetaan kasvatuksen ja opetuksen järjestämistä siten, että jokainen oppilas saa oman kehitystasonsa ja tarpeidensa mukaista opetusta, ohjausta ja tukea. Yhteistyö edistää oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä. Huoltajien osallisuus sekä mahdollisuus olla mukana koulutyössä ja sen kehittämässä on keskeinen osa koulun toimintakulttuuria. Kodin ja koulun kasvatusyhteistyö lisää oppilaan, luokan ja koko kouluyhteisön hyvinvointia ja turvallisuutta.

Järjestämiskäytännöt

Koulussa järjestetään vanhempainiltoja. Syyslukukauden alussa pidetään koko koulun yhteinen vanhempainilta. Joulukuun alussa järjestetään 9. luokkalaisten huoltajille vanhempainilta, jonka aiheena ovat jatko-opinnot ja niihin hakeminen. Opettajat tapaavat vanhempia myös vanhempaintapaamisissa, joissa keskustellaan asianomaisen oppilaan koulunkäyntiin liittyvistä kuulumisista. Jokaisen oppilaan huoltajat kutsutaan vähintään kerran lukuvuodessa vanhempaintapaamiseen keskustelemaan koulunkäynnistä ja oppimisesta luokilla 1-7. Vanhempaintapaamiset pyritään pitämään syyslukukauden aikana. Myös huoltaja voi pyytää tapaamista opettajalta.

Luokkakohtaisten kokoontumisten lisäksi järjestetään mahdollisuuksien mukaan yhdestä kahteen teemailtaa, joiden aiheet käsittelevät laajemmin lasten kehitysvaiheita, kasvatuskysymyksiä tms. Koulussamme vietetään Kodin ja koulun päivää joka syksy.

Kätevä tapa yhteydenpitoon luokanohjaajaan ja muihin opettajiin on WILMA, jonka kautta opettajan saattaa tavoittaa helpommin kuin puhelimitse. Opettajilla on käytössään yhteydenpitoon myös työpuhelimet, joiden numerot löytyvät wilman tiedotteista.

Toivomme vanhemmilta aktiivisuutta lapsensa/ lastensa kouluasioihin. Yhteyttä kannattaa ottaa matalalla kynnyksellä ja varhaisessa vaiheessa. Myös myönteisiä asioita ja onnistumisia on mukava kuulla puolin jos toisin. Otamme mielellään vanhempia auttamaan erilaisten tapahtumien järjestämisessä sekä esim. esittelemään omaa ammattiaan tai pitämään jotakin pajaa.

VANHEMPAINYHDISTYS

Mouhijärven yhteiskoulussa toimii vanhempainyhdistys, joka on perustettu syksyllä 2015. Yhdistys on Suomen vanhempainliiton jäsen. Yhdistyksen tarkoituksena on edistää oppilaiden vanhempien ja koulun välistä kasvatuskumppanuutta, vuorovaikutusta ja yhteistoimintaa sekä tukea koteja ja koulua terveellisen ja turvallisen oppimis- ja kasvu ympäristön luomiseksi lapsille sekä edistää lasten hyvinvointia. Yhdistys myös tuo esille vanhempien näkemyksiä koulua, opetusta ja kasvatusta koskevia kysymyksiä ja toimii oppilaiden vanhemmille yhteistyön ja vertaistuen foorumina.

MYK Vanhempain Yhdistys ry

Olemme koulun oppilaiden vanhemmista ja opettajista koostuva ryhmä. Tavoitteenamme on järjestää koululaisille pieniä extra-hetkiä kouluarjen keskelle. Olemme retkien ja muiden pienien tapahtumien lisäksi tukeneet koulua pienissä hankinnoissa (esim.välituntivälineitä). Järjestämme muutaman varainkeruun lukuvuoden aikana. Näillä mahdollistamme mm. kevätjuhlassa jaettavat Reilu Kaveri- stipendit sekä kaikille oppilaille xylitol-pastillit ruokailun jälkeen.

Pidämme kokouksia noin joka 5 viikko. Meillä on mukava porukka, johon toivomme lisää vanhempia mukaan. Lukuvuoden ensimmäisen kokouksen ajankohta ilmoitetaan Wilmassa sekä yhdistyksen Facebook sivuilla. Lisätietoja yhdistyksestä voi kysyä opettajilta Viivi Björliniltä, Anna-Maija Hartikaiselta tai yhdistyksen pj. Joanna Vaittiselta 0504061445.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA PUUTTUMISEN KULTTUURI

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Oppilaalla on oikeus

- perusopetuslain mukaiseen opetukseen
- saada tukea (tukiopetus, yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki) oppimiseen tarpeen vaatiessa
- työrauhaan oppitunneilla ja välitunneilla
- oppilashuoltolain mukaiseen oppilashuoltoon
- kouluruokailuun koulupäivinä
- turvalliseen ympäristöön oppitunneilla ja välitunneilla

2. Oppilaalla on velvollisuus

- käyttäytyä asiallisesti kaikissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa
- tehdä annetut tehtävät oppitunnilla ja kotona
- osallistua opetukseen
- antaa työrauha
- käsitellä huolellisesti kaikkien omaisuutta ja ilmoittaa havaitsemistaan vahingoista
- hoitaa omat koulunkäyntiin liittyvät asiansa ikätasonsa mukaisesti

3. Koulun alue

Koulun alue on koulurakennus ja koulun piha sekä teknisen työn tila entisen Uotsolan koulun pihassa. Koulun aluetta ovat myös kaikki ne alueet, joissa koulun toimintaa järjestetään, esimerkiksi uimahalli ja urheilukenttä. Koulualueelta poistuminen on kouluaikana sallittu ainoastaan erityisellä luvalla.

4. Vastuu omaisuudesta

Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Pulpetit ja opetustilat tulee pitää siisteinä. Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle tahallaan tai varomattomuudesta aiheuttamansa vahingon. Aiheutuneesta vahingosta ilmoitetaan viipymättä rehtorille, opettajalle tai vahtimestarille. Aiheutettu vahinko voidaan myös korjata valvotusti oppilaan turvallisuus ja ikätaso huomioiden työjärjestyksen ulkopuolella sovittavana ajankohtana.

5. Koulumatkat

Koulumatkoilla on noudatettava tarpeellista varovaisuutta ja kuljettava yleisten liikennesääntöjen mukaan. Koulumatkoilla tapahtuneista tapaturmista pitää ilmoittaa opettajalle tai rehtorille. Koulumatkan aikana tapahtuneet kiusaamistapaukset pitää ilmoittaa opettajalle tai rehtorille. Opettaja tai rehtori on velvollinen ilmoittamaan tietoonsa tulleista asioista eteenpäin huoltajille.

6. Koulukuljetukset

Koulukuljetukseen oikeutetun oppilaan tulee käyttää sitä kuljetusta, joka on lähinnä työjärjestyksen mukaista koulun alkamis- ja päättymisaikaa. Busseissa ja takseissa noudatetaan hyviä käytöstapoja, huomioidaan kanssamatkustajat ja noudatetaan kuljettajan antamia ohjeita. Koulukuljetukseen oikeutettujen oppilaiden odotustuntien viettopaikka on siihen erikseen osoitettu tila.

7. Oppitunnit

Oppitunneilla tullaan ajoissa. Mikäli oppilas myöhästyy päivänavauksesta, sen loppumista odotetaan luokan ulkopuolella.

Opiskeluvälineet tulee olla mukana. Opiskelupaikasta pitää huolehtia ja pitää se siistinä. Oppitunnilla on noudatettava opettajan antamia ohjeita. Oppitunnilla tulee osallistua työskentelyyn aktiivisesti ja antaa toisille työrauha.

8. Välitunnit

Välitunti vietetään välituntialueella. Oppitunnin päätyttyä siirrytään viivyttämättä välituntialueelle. Välitunnit ovat virkistäytymistä varten. Niiden aikana pitää käyttäytyä asiallisesti kaikkia kohtaan. Laukut ja reput nostetaan välitunnin ajaksi naulakoihin.

Sisätiloihin saavuttaessa ulkojalkineet jätetään niille osoitettuun paikkaan ja päällysvaatteet luokan ulkopuolella olevaan naulakkoon. Wc-tiloissa ei oleskella turhaan.

9. Ruokailu

Oppilasruokailu järjestetään kahdessa vuorossa erillisen aikataulun mukaan. Ruokalassa käyttäydytään asiallisesti ja huolehditaan pöytien siisteydestä. Kaikki ruoka syödään ruokalassa. Astiat palautetaan niille osoitettuun paikkaan ruokailun päätteeksi. Ruokalaan tullessa päällysvaatteet ja reput jätetään naulakoihin. Kännykän käyttö ruokalassa on kielletty.

10. Poissaolot

Työjärjestyksen mukaisilta oppitunneilta tai niiden aikana järjestetyistä tilaisuuksista ei saa olla poissa ilman pätevää syytä. Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan (soitto tai wilma) oppilaan poissaolosta heti ensimmäisenä poissaolopäivänä.

Terveystieteiden liittyvistä käynneistä oppilaan on esitettävä lähetelappu tai vastaava todistus. Oppilaan sairastuessa kesken koulupäivän hän pyytää luvan lähteä koulusta häntä opettavalta opettajalta, rehtorilta tai kouluterveydenhoitajalta. Ennen kotiin lähtemistä sairastumisesta ilmoitetaan huoltajalle.

Poissaoloja, joista huoltaja on tietämätön, käsitellään luvattomina poissaoloina ja niistä määrätään aina seuraamus.

11. Kiusaaminen

Kiusaaminen on kiellettyä kouluaikana eli koulumatkoilla, oppitunneilla ja välitunneilla. Kiusaamistapaukset selvitetään ja kirjataan etukäteen sovitulla tavalla.

12. Tapaturmat

Tapaturmasta ilmoitetaan viipymättä opettajalle, rehtorille, terveydenhoitajalle tai vahtimestarille ja huolehditaan mahdollisuuksien mukaan tarvittavasta ensiavusta loukkaantuneelle ja huolehditaan tarvittavista jatkotoimenpiteistä. Opettaja on velvollinen kirjaamaan tapaturman täyttämällä tapaturmailmoituksen.

13. Päihteet

Lain mukaan alaikäinen ei voi käyttää päihteitä. Tupakointi ja nuuska ovat kiellettyjä. Alkoholi ja huumeet ovat kiellettyjä. Kun on aihetta epäillä oppilaan olevan päihteiden vaikutuksen alainen, toimitaan etukäteen sovitulla tavalla tekemällä lastensuojeluilmoitus ja ilmoittamalla asiasta huoltajalla. Päihtynyttä oppilasta ei päästetä yksin koulusta, vaan tilanteeseen etsitään sopivin ratkaisu huoltajan tai sosiaalitoimen kanssa.

14. Kielletyt ja häiritsevät esineet ja aineet

Kännyköiden ja muiden elektronisten laitteiden kanssa toimitaan oppituntia pitävän opettajan ohjeen mukaisesti. Luokilla 1 - 6 kännykkä pidetään äänettömänä repussa koulupäivän ajan.

Kouluun ei saa tuoda eikä koulupäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa ja toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapitoon ei ole hyväksyttävää syytä.

Energiajuomien tuominen kouluun ja nauttiminen koulupäivän aikana on kielletty.

KASVATUSKESKUSTELUT JA KURINPITOTOIMET

Tuntimerkinnät, kasvatust keskustelut ja kurinpitotoimet ovat käytössä luokilla 1-9.

Ikäkausikohtaisia tarkennuksia voidaan tehdä, mutta tarkennukset hyväksyy rehtori.

Tarkkailuajanjakso on aina lukukausi.

1. Epäasiallinen käytös –tuntimerkintä

- opettajan velvollisuus on aina tarpeen vaatiessa pitää epäasiallisesta käytöksestä puhuttelu
- opettaja kirjaa tuntimerkinnän, ei soittoa kotiin
- pienet tunti- tai välituntikäytösongelmat, esim.
 - oleskelu mopo/pyöräparkissa

- o kengät jalassa sisällä
- o välitunti sisällä
- o lumipallon, kepit, kiven heitto välitunnilla (vakavammista tilanteista saattaa tulla myös kake tai jälki-istunto)
- o epäasiallinen käytös toista oppilasta tai aikuista kohtaan (vakavammista tilanteista saattaa tulla myös kake tai jälki-istunto)
- o kiroilu (kehotuksen jälkeen, jos tilanne ei muutu -> pinkki)
- o tunnin häirintä (kehotuksen jälkeen, jos tilanne ei muutu -> pinkki)
- o luvaton puhelimen käyttö tunnilla (kehotuksen jälkeen, jos tilanne ei muutu -> pinkki)
- o puhelimen käyttö ruokalassa

- o päähine päässä tai ulkovaatteet päällä tunnilla/ruokalassa (kehotuksen jälkeen, jos tilanne ei muutu -> pinkki)

2. Luokanohjaajan/opettajan kasvatust keskustelu

Luokanohjaaja/opettaja pitää ensimmäisen kaken ja kirjaa sen Wilmaan Tuki-välilehdelle Kurinpitotoimet -kohtaan, jos oppilaalla on

- 3 epäasiallisen käytöksen merkintää tai
- 3 myöhästymistä

Kasvatust keskustelussa oppilas itse soittaa asiasta huoltajalle.

3. Jälki-istunto

Seuraavista kolmesta epäasiallisen käytöksen/myöhästymisen merkinnästä luokanohjaaja/opettaja määrää **jälki-istunnon** ja kirjaa sen Wilmaan Tuki-välilehdelle Kurinpitotoimet -kohtaan, jos oppilaalla on

- 6 epäasiallisen käytöksen merkintää tai
- 6 myöhästymistä

Jälki-istunto suoritetaan erikseen sovittuina päivinä koulupäivän jälkeen. Jälki-istunto kestää tunnin.

Jälki-istuntoa voi määrätä muistakin kuin em. syistä, esim. väkivaltaisuus tai kokeessa lunttaaminen. Kahden tunnin jälki-istunnosta keskustellaan rehtorin kanssa. Jälki-istunnosta on ilmoitettava huoltajalle, mieluiten soittamalla.

4. Kake-tiimin kasvatust keskustelu:

Kake-tiimin kasvatustalkusteluun oppilas määrätään, kun oppilaalla on 9 epäasiallisen käytöksen tai myöhästymisen merkintää. Tällöin opettaja laittaa asiasta viestiä kake-tiimille ja avaa kurinpitotoimen Wilman Tuki-välilehdelle.

Suoraan kake-tiimille meneviä järjestyssääntöjen rikkomuksia ovat esim. tupakointi, koulualueelta poistuminen, aikuisen nimittely.

5. Kasvatustalkustelu yhdessä huoltajien kanssa

Kun oppilaalla on 12 epäasiallisen käytöksen tai myöhästymisen merkintää, kutsuu luokanohjaaja/opettaja oppilaan huoltajat koululle ja asioista keskustellaan yhdessä. Paikalla oltava huoltaja, oppilas ja luokanohjaaja/opettaja. Asia kirjataan Tuki-välilehdelle.

6. Pedagoginen tiimi

Kun oppilaalla on 15 epäasiallisen käytöksen tai myöhästymisen merkintää, kutsuu luokanohjaaja/opettaja oppilaan huoltajat koululle ja asioista keskustellaan yhdessä pedagogisessa tiimissä, johon kutsutaan huoltajat, oppilas, luokanopettaja/ohjaaja, rehtori, apulaisjohtaja, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori ja/tai koulupsykologi. Asia kirjataan Tuki-välilehdelle.

7. Luokasta poistaminen

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa opetusta häiritsevä oppilas jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta tai tilaisuudesta, jossa opetusta tai vastaavaa annetaan. Opettaja päättää paikan, missä oppilas on loppuajan tunnista valvotusti, esim. stoppiluokka. Poistaminen kirjataan wilmaan.

Jos on vastarintaa tekevä oppilas, niin opettaja tai rehtori voi poistaa käyttäen sellaisia välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää sopivina oppilaan ikä, tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vahvuus sekä tilanteen kokonaisarvio huomioonottaminen. Voimakeinojen käyttäminen kirjataan wilmaan.

Stoppi-luokka:

- mikäli tunnin häirintä jatkuu huomautuksista (ja epäasiallisen käytöksen merkinnästä huolimatta), voidaan oppilas poistaa luokasta stoppiluokkaan
- opettaja antaa tunnin häirinnästä oppilaalle 1. stoppi -varoituksen
- mikäli tunnin häirintä jatkuu, opettaja antaa oppilaalle 2. stoppi -varoituksen
- mikäli tunnin häirintä jatkuu, opettaja antaa oppilaalle 3. stoppi -varoituksen **ja samalla** kutsuu stoppi-luokkaa valvovan henkilön hakemaan oppilaan luokasta pois
- oppilas on lopputunnin stoppi-luokassa ilman puhelinta ja tekemättä tehtäviä (vrt. jälki-istunto). Tehtävät jäävät kotiin.

- opettaja lähettää oppilaan huoltajille sekä luokanohjaajalle/-opettajalle viestin, jossa kerrotaan luokasta poistamiseen johtaneet syyt, ja tekee kurinpitotoimesta kirjaukset wilman tuki-välilehdelle (uusi kurinpitotoimi -> luokasta poistaminen)

8. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen

Tilanteen ollessa niin vakava, että edellä mainitut kurinpitotoimet eivät ole riittäviä, voidaan oppilaalle antaa ensin kirjallinen varoitus ja sen jälkeen erottaa oppilas koulusta määräaikaisesti. Näiden keinojen käyttöönotosta päättää aina rehtori.

HUOM: Rangaistuksien määrä vaikuttaa aina käytösarvioinnissa laskevasti. Toisaalta koulussamme on käytössä myös ”Kapa” : Mikäli oppilasta on jouduttu ojentamaan koulun erilaisin kurinpitokeinoin, mutta hän lukukauden edetessä parantaa käytöstään huomattavasti, tämä otetaan huomioon käytösarvioinnissa luokanohjaajan esityksen mukaan käytösarviointikokouksessa ja arvosana voi nousta saaduista rangaistuksista huolimatta.

KIELLETYT ESINEET

Opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat ja päällisin puolin vaatteet sellaisen **perusopetuslain 29§:n 2. momentissa** tarkoitetun kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta ja jonka hallussapito on ilmeistä tai jota oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy luovuttamasta tai jonka osalta oppilas ei luotettavasti pysty osoittamaan, että hänen hallussaan sitä ei ole. Oppilaan tarkastaminen kirjataan wilmaan ja ilmoitetaan huoltajalle. Päällisin puolin vaatteiden tutkimisen suorittaa opettaja, joka on samaa sukupuolta kuin oppilas ja paikalla pitää olla toinenkin aikuinen.

Rehtorilla tai opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuun perusopetuslain 29§:n 2. momentissa tarkoitettu kielletty esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista. Opettaja ottaa häiritsevän esineen haltuunsa ensisijaisesti oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymiseen saakka tai hän toimittaa esineen rehtorille, jolta oppilaan on mahdollista saada esine haltuunsa työpäivän päätteeksi. Takavarikointi kirjataan wilmaan ja siitä ilmoitetaan huoltajalle. Tuotteet, joita ei voi luovuttaa alle 18-vuotiaalle palautetaan ainoastaan huoltajalle.

RIITA- JA KIUSAAMISTILANTEET

Lasten ja nuorten vuorovaikutustaitojen ja sosiaalisten tilanteiden harjoittelu kouluarjessa on olennaisen tärkeää riita- ja kiusaamistilanteiden ennaltaehkäisevässä työssä.

MYK:ssa luokanohjaajien ja -opettajien tukena ovat kouluvalmentajan ja nuorisotyön

- ryhmätykset
- erikoisvälkät.

Tärkeää on erilaisuuden huomioon ottava, turvallinen ja kannustava koulun ilmapiiri. MYK:ssa yhteisöllisyyttä tukevin toimina

- kummitoiminta
- tukioppilaat
- oppilaskunta
- tapahtumat
- kerhot.

Avoin ja keskustelevalle ilmapiiri on merkittävää kodin ja koulun yhteistyössä. Rohkaisemme paitsi oppilaita myös huoltajia kertomaan kiusaamisesta. Koko koulu yhteisön ja huoltajien on sitouduttava ehkäisemään kiusaamista.

MYK:ssa toteutetaan

- hyvinvointikysely
- kiusaamiskysely.

Turvallisessa koulussa on oppilaille selkeät rajat ja säännöt, joita valvotaan tasapuolisesti.

Tärkeää on myös oppilaiden ja aikuisten väliset luottamukselliset suhteet: aikuiselle voi aina tulla kertomaan kiusaamisesta.

Yhteinen tavoitteemme on kiusaamisen ehdoton nollatoleranssi: kiusaaminen ei ole sallittua.

Riitelyn ja kiusaamisen ero

Riitelyä ovat vuorovaikutustilanteissa syntyvät **satunnaiset erimielisyydet**, jotka voivat selvitä riitelevien osapuolten kesken. Joskus riitatilanteiden selvittämisessä tarvitaan apua. MYK:ssa toimii verso eli vertaissovittelu. Yksittäinen riitatilanne ei ole kiusaamista.

Kiusaamisessa yksittäiselle opiskelijalle aiheutetaan **toistuvasti** paha mieltä tai vahinkoa. Kiusaaminen on henkistä tai fyysistä väkivaltaa. Kiusaaminen voi olla esimerkiksi selän takana pahan puhumista, ilkeiden juorujen tai valheiden levittämistä, tönimistä, lyömistä, ulkopuolelle jättämistä, netissä tapahtuvaa loukkaamista tai väärin tietojen levittämistä, ilkeiden tai uhkaavien tekstiviestien lähettämistä tai mitä tahansa toimintaa, joka vahingoittaa tai loukkaa toista. Seksuaalinen häirintä ja rasismi ovat myös kiusaamista.

Sosiaalisessa mediassa tai internetissä tehtävää sähköistä kiusaamista on usein vaikea havaita. Suurin osa **sähköisestä kiusaamisesta** tapahtuu lisäksi koulun ulkopuolisena aikana. Jos netissä julkaistaan oppilasta koskevia kiusaamistekstejä tai -valokuvia:

1. Toimi kuten muissakin kiusaamistapauksissa, jos kiusaaminen on tapahtunut kouluajana. Ilmoita koulun aikuiselle tapahtuneesta.
2. Kerro huoltajille tapahtuneesta, jos kiusaaminen on tapahtunut vapaa-ajalla.
3. Säädä kiusaamisen osoittavat viestit/kuvat jatkotoimia varten.

Kiusaaminen esiintyy usein verhotusti, joten aikuisten voi olla vaikea havaita kiusaamista. Tärkeää on rohkaista oppilaita kertomaan havaitsemastaan kiusaamisesta aikuiselle joko koulussa tai kotona.

Koulun toiminta riitatilanteessa

1. Aikuinen puuttuu riitelystä välittömästi.
2. Hän selvittää riitatilanteen keskustelemalla osapuolten kanssa tai siirtää riidan Verson (vertaissovittelun) selvitettäväksi (versolähete).
3. Tilannekohtaisesti ja tarpeen mukaan opettaja ilmoittaa huoltajille riidasta ja sen selvittämisestä.

Verso eli vertaissovittelu on yhteisöllinen menetelmä, joka tarjoaa lapsen toimijuutta tukevan tavan ratkaista oppilaiden välisiä ristiriitoja koulun arkipäivässä. Sovittelulla puututaan mieltä pahoittavaan toimintaan mahdollisimman varhain. Vertaissovittelu on yksinkertainen ja selkeä toimintamalli, jonka mukaisesti sovittelijoiksi koulutetut oppilaat eli vertaissovittelijat auttavat ristiriitojen osapuolina olevia oppilaita löytämään ratkaisuja. Vertaissovittelijoita tukee koulun aikuisista koottu Verso-aikuisten ryhmä.

Ohjeita versoon:

1. Pienet oppilaiden väliset nahinat ja sanaharkat voi sovittaa versossa.
2. Tee Verso-lähete, jos siirät riitatilanteen versoon.
3. Jos Verso ei auta, käy luokanohjaaja/-opettaja oppilaiden kanssa kasvatuksellisen keskustelun.
4. Verso-opettajat hoitavat kasvatukselliset keskustelut, jos riidan osapuolet ovat usealta luokalta. He tiedottavat luokanopettajia asian etenemisestä.

MYK:n Verso-opettajat:

- Mira Varonen, Hanna Hietala, Pauliina Heinisuo, Saara Inna ja Jarkko Linnikko

Koulun toiminta kiusaamistilanteessa

1. Aikuinen puuttuu kiusaamiseen välittömästi. Hän informoi asiasta yhteisellä wilmaviestillä sekä luokanohjaajaa/-opettajaa että VuoTu-tiimin edustajaa.
2. Luokanohjaaja ja VuoTu-tiimi sopivat työnjaosta.
3. Eri osapuolten kanssa keskustellaan erikseen.
4. Kun tilanne on selvitetty, tehdään kirjalliset sopimukset jatkosta.
5. Selvittäjä sopii seuranta-aikataulusta ja informoi huoltajat.
6. Tapauksesta kirjataan muistio oppilaan tuki-välilehdelle.
7. Mikäli kiusaaminen jatkuu, VuoTu-tiimi kutsuu huoltajat palaveriin koululle.
8. Tarvittaessa VuoTu-tiimi ja rehtori ovat yhteydessä lastensuojeluun ja/tai poliisiin.

MYK:n VuoTu-tiimi:

- Hanna Kervinen (alakoulu), p. 0400 913 645
- Jani Lahtinen (yläkoulu), p. 040 142 4248

TUKEA KOULUTYÖHÖN

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki käsittää oppilaan hyvinvoinnin huomioimisen kokonaisuutena. Olennaista on havaita tuen tarve varhain ja järjestää tarvittavat tukitoimet ajoissa.

Tuen järjestämistä suunniteltaessa ja toteutettaessa tehdään aina yhteistyötä huoltajien kanssa. Huoltajille annetaan tietoa koulun tuen järjestämisen toimintatavoista ja menettelyistä. Huoltajilla on oikeus tulla kuulluksi tukitoimia suunniteltaessa. Huoltajat ja oppilas osallistuvat tukitoimien suunnitteluun. Huoltajat ja oppilas osallistuvat myös yksilöllisten suunnitelmien laatimiseen.

Hyvin toimiva, suora ja mutkaton kodin ja koulun välinen yhteistyö on erityisen tärkeä oppilaan hyvinvoinnin tukija.

HUOLI OPPILAASTA

Koulussa pyritään tunnistamaan ja seuraamaan oppilaiden tuen tarvetta säännöllisesti. Tavoitteena on tuen tarpeen varhainen tunnistaminen ja oikea-aikainen tukimuotojen järjestäminen. Huolen herättyä oppilaan koulunkäyntiin tai muuhun hyvinvointiin liittyen, huolen havaitsija ryhtyy toimiin asian eteenpäin viemiseksi pedagogisen tiimin kautta, joka koordinoi tuen järjestämiseen liittyviä asioita.

Koululaisen kehitykseen sisältyy monenlaisia vaiheita ja piirteitä, useimmat niistä kuuluvat normaaliin kasvuun ja kehitykseen lapsesta nuoreksi. Joskus kehityksessä ilmenee huolestuttavia piirteitä ja siihen tarvitaan asiantuntevaa apua. Ensisijaisesti lähtökohtana on kodin ja koulun toimiva, luottamuksellinen yhteistyö tuen tarpeen tunnistamisessa ja siihen vastaamisessa.

OPPILASHUOLTO

Sastamalassa on luotu yhtenäiset oppilashuollon käytännöt sekä moniammatillista yhteistyötä koskevat yhteistyömallit. Koulun yhteistyötahoja ovat muun muassa koulupsykologi, sosiaalitoimi, perheneuvola, terveydenhuolto, erikoissairaanhoido sekä nuorisotoimi.

PEDAGOGINEN TIIMI

Oppilashuollon tehtävänä on seurata jokaisen oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia ja tarvittaessa tukea oppilasta ja puuttua hyvinvoinnissa tapahtuviin muutoksiin yhteistyössä huoltajien kanssa. Oppilashuoltoa koordinoi pedagoginen tiimi, joka on useiden alojen ammattilaisista koostuva ryhmä, joka työskentelee oppilaiden auttamiseksi ja koulunkäynnin tukemiseksi.

Pedagogiseen tiimiin kuuluvat rehtori, apulaisjohtaja, erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, (koulupsykologi), koulukuraattori, oppilaanohjaaja sekä kulloinkin se luokanohjaaja tai opettaja, jonka oppilaita asia koskee. Yhteiseen neuvotteluun voidaan kutsua myös oppilas ja hänen huoltajansa. Kokoonpanoltaan ryhmä muuttuu käsiteltävien asioiden mukaan.

Pedagoginen tiimi kokoontuu tarvittaessa kerran viikossa. Se suunnittelee ja sopii toimenpiteistä ja työnjaosta, joiden avulla tilanteisiin haetaan korjausta. Ryhmä seuraa myös toimenpiteiden vaikutuksia.

TUKIOPETUS

Oppilaalla, joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea, on mahdollisuus saada tukiovetusta. Tukiovetus voi olla myös ennaltaehkäisevää. Ennakoivassa tukiovetuksessa uusiin opittaviin asioihin perehdytään jo etukäteen. Tukiovetus on oppilaan tueksi ja avuksi järjestetty lisäopetusmuoto. Tukiovetusta annetaan joko oppilaan työjärjestyksen mukaisesti oppituntien aikana tai sen ulkopuolella. Sitä voidaan antaa samanaikaisopetuksena oppilaan tavanomaisessa opetusryhmässä tai sen ulkopuolella pienryhmässä tai täysin yksilöllisesti. Tukiovettajana toimii etupäässä oppilaan oma luokan-/aineenopettaja.

Aloitteen tukiovetuksesta voi tehdä opettaja, oppilas itse tai huoltaja. Tukiovetus ei ole rangaistus tekemättömistä töistä, vaan sen tarkoitus on auttaa oppilasta opinnoissaan ja sen tavoitteena on pitää oppilas mukana luokan opiskelutahdissa. Tukiovetusta voidaan antaa tuen kaikilla tasoilla.

ERITYISOPETUS

Oppiminen ei aina suju. Tueksi saatetaan tarvita enemmän toistoa, selkeyttä ja havainnollistamista. Etenemistähti voi olla liian nopea ja tavoitteet liian korkealla. Elämässä voi myös tulla eteen tilanteita, jotka häiritsevät oppimista. Onneksi on erityisopetusta.

Erityisopetuksen tavoitteena on auttaa ja tukea oppilasta siten, että hänellä on vaikeuksista huolimatta mahdollisuus oppia.

Pieni erityisopetussanasto:

samanaikaisopetus: luokassa toimii samanaikaisesti useampi opettaja, esim. luokanopettaja ja erityisopettaja, tuki voi kohdistua tiettyihin oppilaisiin tai koko ryhmän toimintaan

osa-aikainen erityisopetus: yksilöopetusta, samanaikaisopetusta omassa luokassa, tai pienryhmäopetusta (esimerkiksi tunti viikossa jotakin oppiainetta tai tietyn jakson ajan) erityisopettajan tai erityisluokanopettajan johdolla

pienryhmäopetus: enintään 10 oppilaan ryhmä opiskelee tiettyä oppiainetta joko osa-aikaisesti tai kokonaan erityisluokanopettajan johdolla

yleinen tuki: oppilasta tuetaan antamalla tukiovetusta ja/tai omassa luokassa eriyttämällä, luokanopettaja tai aineenopettaja vastaa tuen muodoista, luokassa voi olla myös erityisopettaja (samanaikaisopetus), tukea tarvitaan satunnaisesti

tehostettu tuki: oppilas tarvitsee kokonaisvaltaisempaa ja pitkäjänteisempää tukea, hänelle tehdään yksilöllinen oppimissuunnitelma, tavoitteet ovat kuitenkin yleisopetuksen tavoitteiden mukaiset. Oppiaineissa on mahdollisuus ottaa käyttöön erityiset painoalueet. Oppilas voi opiskella omassa luokassaan, saada yksilöllistä ohjausta tai osa-aikaista erityisopetusta.

erityinen tuki: oppilaan tukeminen ja opetuksen järjestäminen ei riitä edellä mainituilla tukitoimilla, vaan oppilas tarvitsee erillisen erityisen tuen päätöksen. Erityisopetuspäätöksen saaneille oppilaille tehdään henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma, HOJKS. HOJKS:ssa määritellään tarvittaessa yksilöllistettyihin oppiaineisiin omat tavoitteet, oppisisällöt ja arviointikriteerit. Oppilas voi opiskella pienryhmässä. Opetuksesta vastaa erityisluokanopettaja.

KOHTI KOULUA -TOIMINTAMALLI

Malli on tarkoitettu pääasiassa 6.-9. luokkalaisille, huolen herätessä lapsesta myöhästelyjen, poissaolojen tai koulumotivaation laskun suhteen. Malli on tarkoitettu puuttumiseen varhaisessa vaiheessa ja matalalla kynnyksellä, jotta lapsi saataisiin kiinnitettyä takaisin kouluun ja arkeen. On kuitenkin hyvä muistaa, että muutos ei tapahdu parissa viikossa, vaan vaati paljon tsemppausta ja yhteistyötä!

1. Tapaaminen oppilaan ja huoltajien kanssa. Mukana tarvittaessa koulun eri toimijoita. Tsekataan tilannetta, sovitaan yhteiset pelisäännöt.
2. Herätysjakso puhelimella. 1-5 soittoa tai viestiä aamuisin, tsemppausta ja aitoa välittämistä.
3. Seurantajakso. Lapsi tulee itsenäisesti ilman soittoa tai viestiä aamuisin kouluun. Tsemppataan ja huomioidaan onnistumiset!
Jos lapsen toimintamalli muuttuu, kohti koulua toiminta päättyy.
4. Noutojakso. Jos lapsen toimintamalli ei muutu edellä mainituilla toimilla, haen hänet kotoa kouluun sovittuun ajanjaksoon. Käytänteet sovitaan lapsen ja huoltajien kanssa.
5. Herätysjakso uudelleen sekä tsemppausta koulussa.

6. Seurantajakso uudelleen sekä tsemppausta koulussa.

Jos lapsen toimintamalli muuttuu toivottuun, tarvitaan edelleen kuraattorin ja luokanohjaajan tukea! Jos ei lähde sujumaan, otetaan koululta yhteyttä sosiaalitoimeen.

MITEN MENEE- TOIMINTAMALLI

Tehostetun tuen toimintamalli toivotun käyttäytymisen edistämiseen. Mouhijärven yhtenäiskoululla on CICO-toimintamallista muokattu toimintamalli niille yläkoulun oppilaille, joista herää huoli. Toimintamallissa oppilasta tavataan tietty aika aamuin ja iltapäivisin. Hänen kanssaan sovitaan tavoitteet ja niiden edistymistä seurataan. Toimintamallia koululla vetää koulunkäynninohjaaja ja oppilaanohjaaja.

Huoli oppilaasta herää, syitä voi olla:

- lintsamista
- paljon myöhästymisiä
- Häiriökäyttäytymistä
- motivaatio kateissa, kaipaisi aikuisen tukea
- huomattava alakuloisuus, joka on jatkunut pitkään

MONIAMMATILLINEN YHTEISTYÖ

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhoitajana toimii **Kati Hoikkala**.

Kouluterveydenhoitajan vastaanottoajat yhteiskoululla ovat säännöllisesti

- **Ma: vapaa vastaanotto alakoululaisten tiloissa (th:n entinen odotustila) klo 8-10.**
- **TI (parittomat viikot): vapaa vastaanotto neuvolalla klo 8-9.**
- **KE: vapaa vastaanotto neuvolalla klo 8-9.**
- **TO: vapaa vastaanotto väistötiloissa th:n huoneessa klo 9-12.**

Puhelimitse tai whatsappilla kouluterveydenhoitaja on tavattavissa samoina aikoina p. 040 5188 753.

Äkillisissä sairaustapauksissa tai tapaturmissa otetaan yhteys terveyskeskukseen p. (03) 5210 2020.

Kouluterveydenhoitaja tekee laaja-alaiset terveystarkastukset ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla oleville oppilaille yhdessä lääkärin kanssa. Muilla luokka-asteilla on vuosittaiset terveystarkastukset, joihin kuuluu mm. kasvun ja kehityksen seurantaa.

Terveydenhoitajan puoleen voi kääntyä kaikissa oppilaan terveyttä ja koulunkäyntiä koskevissa asioissa. Tarvittaessa oppilaat ohjataan koululääkärin vastaanotolle. Sairaustapauksen sattuessa tilataan normaali vastaanottoaika terveyskeskuksesta p. (03) 5210 2020.

ERITYISRUOKAVALIOT

Peruskoulua käyvällä oppilaalla on jokaisena työpäivänä oikeus maksuttomaan, täysipainoiseen ateriaan (Perusopetuslaki 31 §). Terveydellisistä tai uskonnollisista ja eettisistä syistä aiheutuvat ruokarajoitteet otetaan huomioon. Lisätietoa asiasta löytyy Wilmasta ja Sastamalan kaupungin

sivuilta. Erityisruokavaliot päivitetään Sastamalan kaupungin sivuilta löytyvällä kaavakkeella sitä mukaa, kun ruokavalioon tulee muutoksia.

HAMMASHOITO

Kaikki peruskoulun oppilaat kuuluvat maksuttoman hammashuollon piiriin ja oppilaiden hampaat tarkastetaan säännöllisesti. Hammaslääkärissä käydään yleensä kouluaikana.

Peruuttamattomasta poisjäännistä 15 vuotta täyttäneiltä peritään sakkomaksu.

Kouluhammaslääkärinä toimii Sotesin hammaslääkäri.

KOULUKURAATTORI

Koulussa toimii myös koulukuraattori **Tiina Helenius**, johon voit olla yhteydessä puhelimitse 040 7128 259 tai wilmalla_ Kuraattori on tavattavissa koululla pääsääntöisesti seuraavasti:

PARITTOMAT VKOT:

TI, KE ja TO

PARILLISET VKOT:

(MA), KE ja TO

Koulukuraattori auttaa ja tukee oppilasta mm. koulunkäyntiin, sosiaalisiin suhteisiin, tunne-elämään, perheeseen ja kotiin, vapaa-aikaan ja/tai arjenhallintaan liittyvissä asioissa. Oppilas voi ottaa itse yhteyttä koulukuraattoriin tai tulla huoltajan, opettajan tai jonkun koulun ulkopuolisen tahon ohjaamana. Kuraattoripalvelut ovat maksuttomia, luottamuksellisia ja vapaaehtoisia.

KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologina toimii **Karoliina Saarela, joka on tavattavissa koululla pääsääntöisesti maanantaisin**. Yhteyttä voi ottaa puhelimitse (p) tai viestillä Wilman kautta.

Koulupsykologin työhön kuuluu mm. oppilaan oppimisvalmiuksien ja erilaisten koulunkäyntiin liittyvien vaikeuksien sekä psyykkisen tilanteen arviointia ja näihin liittyvien tukitoimien suunnittelua yhteistyössä oppilaan, vanhempien, opettajan, muun oppilashuoltoryhmän ja mahdollisesti muiden yhteistyötahojen kanssa. Koulupsykologi tarjoaa myös keskustelutukea esimerkiksi mielialaoireiluun, tunne-elämään tai elämän muutostilanteisiin liittyen. Asiakkaaksi ohjaudutaan usein opettajan tai koulun muun työntekijän kautta tai yhteyttä voi ottaa oppilas tai vanhempi itse.

NUORISOTYÖNTEKIJÄ

Koulussa toimii myös nuorisotyöntekijä **Marita Helminen**, johon voit olla yhteydessä puhelimitse 050 4041850, wilmalla tai sähköpostitse marita.helminen@sastamala.fi Nuorisotyöntekijä on tavattavissa koululla tiistaisin klo 8.45-12.

Nuorisotyöntekijä auttaa ja tukee oppilasta mm. koulunkäyntiin, sosiaalisiin suhteisiin, tunne-elämään, perheeseen ja kotiin, vapaa-aikaan tai arjen hallintaan liittyvissä asioissa. Tukee nuorten hyvinvointia niin yksilöiden kuin ryhmien tasolla.

Kohtaa nuoret siellä missä he ovat. Nuorisotyöntekijälle voi tulla juttelemaan luottamukselle myös kouluaikana.

Erytisnuorisotyöntekijä **Karita Pyhälähti** on koululla aina keskiviikkoisin. Hänet tavoittaa puhelimitse 040 661 4821, wilmalla tai sähköpostitse.

KOULUVALMENTAJA

Kouluvalmentajana toimii **Emma Ståhl** lukuvuoden 2023-24 ajan.

Työnkuvaan kuuluu lasten ja nuorten tukeminen erilaisissa tilanteissa. Tukeminen voi liittyä kouluun, kavereihin/ sosiaalisiin tilanteisiin, motivaatioon, jännitykseen ym. Koululla on käytössä Kohti koulua- toimintamalli sekä Miten menee- toimintamalli, joissa kouluvalmentaja toimii mukana. Koulupäivien aikana kouluvalmentaja pitää esim. rela- ja eväsvälkkiä sekä erilaisia ryhmäytyksiä.

Nuori, huoltaja, terveydenhoitaja tai opettaja voi olla kouluvalmentajaan kynnyksettömästi yhteydessä puhelimitse (puh. 0400 913679) tai wilman kautta. Lapsi tai nuori voi halutessaan tulla myös suoraan koulussa kouluvalmentajan juttusille pienenkin asian kanssa. Kouluvalmentaja on koululla päivittäin koko koulupäivän ajan.

PERHEOHJAUS

Lukuvuotena 2023-2024 Sastamalassa toimii kolme perheohjaajaa kaikenikäisten lasten ja nuorten perheiden tukena. Perheohjaajiin voi ottaa yhteyttä, kun lapsen tai nuoren perheessä on huolia, joihin perhe toivoo apua, kun omat keinot eivät riitä. Yhteydenoton voi tehdä lapsi tai nuori itse, vanhemmat tai heidän luvallaan esimerkiksi opettaja, terveydenhoitaja tai koulukuraattori.

Perheohjaajat toivovat yhteydenottoa hyvin matalalla kynnyksellä. Perheohjaus palvelee perheitä tarjoamalla heille tilapäistä ja nopeasti tilanteeseen sopivaa tukea. Perheohjauksen tavoitteena voi olla esimerkiksi arjenhallinnan ja vapaa-ajan sujuvuuden lisääminen, perheen sisäisen vuorovaikutuksen parantaminen, erilaisten sosiaalisten pulmien ratkominen tai muun arkea hankaloittavan pulman ratkaisujen pohtiminen yhdessä perheen kanssa.

Alla perheohjaajien yhteystiedot, yhteydenoton voi tehdä kenelle tahansa perheohjaajalle.

perheohjaaja Krista Päkärä puh. 040 668 2552

perheohjaaja Eeva Kaistamo puh. 040 668 2637

perheohjaaja Elisa Honkanen puh. 050 346 7128

ARVIOINTI

ARVIOINNIN KOHTEET

Oppimisen arviointi

Jokainen oppiaine arvioidaan opetussuunnitelman oppimiselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Tarkemmin oppimisen arvioinnista kerrotaan opetussuunnitelmassa.

Vuosiluokilla 4-9 kaikille pakollisista yhteisistä oppiaineista annetaan numeroarvosana 4 - 10. Valinnaisista oppiaineista annetaan joko numeroarvosana 4 - 10 tai suoritusmerkintä, hyväksytty / hylätty. Arviointitapa määritetään opetussuunnitelmassa. Oppilaanohjaus arvostellaan suoritusmerkinnällä.

Vuosiluokilla 1-3 annetaan sanallinen arviointi lukuvuoden päättyessä. Alkuopetuksessa on yhtenä arvioinnin välineenä myös Tiedon ja taidon-portaat -arviointimateriaali.

Lisäksi lukuvuoden aikana pidetään arviointikeskustelut vuosiluokkien 1 - 6 ja 8 oppilaille.

Lukuvuositoludistukseen oppiaineen arviointi suoritetaan koko lukuvuoden ajalta oppiaineen opiskelun perusteella. Yhteenvetoa edistymisestä oppiaineen opinnoissa tarvitaan päätettäessä vuosiluokalta siirrosta ja annettaessa päättötodistus.

Kuudennen vuosiluokan jälkeen arviointi tehdään perusopetuksen arviointikriteereiden mukaisesti.

Työskentelyn arviointi

Työskentelyn arviointi on osa oppiaineissa tehtävää arviointia ja arvosanan muodostamista. Arviointi perustuu oppiaineiden ja monialaisten oppimiskokonaisuuksien tavoitteiden sisältämiin työskentelyn tavoitteisiin. Työskentelyä koskeva monipuolinen palaute kaikissa opiskelutilanteissa edistää oppilaiden mahdollisuuksia tarkastella omaa työskentelyään ja kehittyä työskentelytaidoissa.

Käyttäytymisen arviointi

Arviointi perustuu hyvään käyttäytymiseen koko kouluyhteisössä. Tällöin kiinnitetään erityistä huomiota opetussuunnitelman tavoitteisiin: oppilas on rehellinen ja oikeudenmukainen,

vastuuntuntoinen ja toiset ihmiset huomioon ottava sekä oma-aloitteinen ja yhteistyökykyinen. Käyttäytyminen arvioidaan 4.-9. luokilla asteikolla 4-10 lähtökohtana arvosana 8 (hyvä). Tarkemmat kuvaukset löytyvät [opetussuunnitelmasta](#). 5.-9. luokilla on käytössä hajautettu käytösarviointi, jolloin lopullinen käytösarvosana muodostuu annettujen käytösnumeroiden keskiarvon mukaan. Rangaistukset vaikuttavat annettavaan käytösarvosanaan.

NELOSVAROITUKSET

Mouhijärven yhteiskoulussa nelosvaarassa oleva oppilas saa kehotuksen maaliskuuhun aikana. Tavoitteena on saada oppilas panostamaan tosissaan koulunkäyntiin, jotta hän välttyisi ehdoilta kyseisessä oppiaineessa.

EHDOT

Jos oppilaan vuosiluokan suoritus on yhdessä tai useammassa oppiaineessa hylätty, voidaan oppilaan luokalle jättämisestä tehdä myös ehdollinen päätös. Siinä mainitaan ne kurssit tai oppiaineet, joiden hyväksytyt suorittaminen on vuosiluokalta siirtymisen edellytyksenä.

LUOKAN KERTAAMINEN

Oppilas voidaan jättää vuosiluokalle (vrt. "kerrata vuosiluokan"), jos hänen suorituksensa yhdessä tai useammassa oppiaineessa on hylätty. Oppilas voidaan jättää vuosiluokalle myös, jos se on yleisen koulumenestyksen vuoksi tarpeen, vaikka oppilaalla ei olisikaan hylättyjä suorituksia.

ITSEARVIOINTI JA ARVIOINTIKESKUSTELUT

Itsearviointia tehdään jokaisessa oppiaineessa ja arviointia hyödynnetään arviointikeskustelussa lukuvuosittain.

Arviointikeskustelu on osa monipuolista arviointia, joka ohjaa ja kannustaa opiskelua sekä kuvaa, miten hyvin oppilas on saavuttanut kasvulle ja oppimiselle asetetut tavoitteet. Samalla se antaa sekä oppilaalle että huoltajalle tietoa arvioinnin perusteista ja soveltamisesta, oppilaan edistymisestä, vahvuuksista sekä niistä oppimisen alueista, joita on kehitettävä.

Sastamalassa arviointikeskustelu, jossa on mukana oppilas, huoltaja ja tarvittaessa muita oppilaan koulunkäynnin tuen takia välttämättömiä henkilöitä, sijoitetaan vuosiluokilla 1-6 lukuvuoden puolivälin tienoille, jotta arviointikeskustelussa voidaan tehdä myös tavoitteen asettelua jäljellä olevan lukuvuoden osalta.

Seitsemännellä luokalla tiedotetaan huoltajille opintojen aikaisesta sekä päättövaiheen arvioinnin perusteista ja soveltamisesta. Yläkoulussa aineenopettajat käyvät oppilaan kanssa arviointikeskustelun 8. vuosiluokan aikana. Tarvittaessa keskusteluun voivat osallistua huoltajat tai muut opettajat.

Päättöarviointi suoritetaan opetussuunnitelmassa olevien [päättöarvioinnin kriteereiden](#) mukaisesti.

TODISTUKSET

Välitodistus annetaan vuosiluokilla 7 – 9 syyslukukauden päättyessä, jolloin siinä on syyslukukaudella opettujen oppiaineiden ja käyttäytymisen arviointi (pl. 9lk välitodistus). Muilla vuosiluokilla käydään arviointikeskustelut lukuvuoden aikana.

Lukuvuositolodistus annetaan kevätlukukauden päättyessä ja siinä todetaan luokalta siirto, ehdot tai luokalle jäänti. Luokilla 1 - 3 käytetään sanallista arviointia ja luokilla 4 – 8 numeroarviointia.

Päättötodistus annetaan oppilaalle, joka on suorittanut peruskoulun koko oppimäärän. Oppiaineiden arvosanat määräytyvät oppilaan 7. – 9. luokkien aikana saamien arvosanojen, muun näytön ja opettajan harkinnan mukaan. Päättöarviointi suoritetaan opetussuunnitelmassa olevien [päättöarvioinnin kriteereiden](#) mukaisesti.