

MOUHIJÄRVEN YHTEISKOULU

Tiedote 2025 - 2026



SISÄLLYSLUETTELO

SISÄLLYSLUETTELO	2
TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA VISIOT	4
KEHITTÄMISKOHDE JA KAUPUNGIN PAINOPISTEALUEET	4
TÄRKEÄT YHTEYSTIEDOT	6
OPETTAJAT JA OHJAAJAT	6
HALLINTO	9
LUOKANOHJAAJAT	9
LUOKAT JA OPPILASMÄÄRÄT	10
TYÖ- JA LOMA-AJAT SEKÄ JAKSOTUS	10
TYÖJÄRJESTYKSESTÄ POIKKEAVA OPETUS	11
AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA (1-2.LK)	14
JOUSTAVA ESI- JA ALKUOPETUS	14
JAKSOT	15
VALINNAISET AINEET (5-6.LK JA 8-9.LK)	15
MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET	16
PÄIVÄNAVAUKSET	16
MYÖHÄSTYMINEN	16
WILMAN TUNTIMERKINNÄT	16
ODOTUSTUNNIT	17
LUOTTAMUSOPPILAAT JA OPPILASKUNTA	17
TUKIOPPILAAT	17
KUMMIOPPILASTOIMINTA	17
LÄKSY PARKKI/KORVAUSPARKKI	18
VÄLITUNTITOIMINTA	18
KERHOTOIMINTA	18
LEIRIKOULU	19
OPPILAANOJAUS	19
TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET, 7-9.LK)	20
TEHOSTETTU TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN, SETTI-TOIMINTA (9.LK)	20
UIMAOPETUS	21
POISSAOLOJEN ILMOITTAMINEN, SEURAAMINEN JA NIIHIN PUUTTUMINEN	21
SAIRASTUMINEN KOULUPÄIVÄN AIKANA	23
TAPATURMAT	23
NUORILLE VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMINEN PERUSOPETUKSESSA	23
KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ	23
VANHEMPAINYHDISTYS	24
LUOKKAMUMMOT JA -VAARIT	25

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	26
KASVATUSKESKUSTELUT JA KURINPITOTOIMET	29
RIITA- JA KIUUSAAMISTILANTEET	32
KIELLETYT ESINEET	34
HUOLI OPPILAASTA	36
OPPILASHUOLTO	36
PEDAGOGINEN TIIMI	37
TUKIOPETUS	37
OPPIMISEN TUKI	37
KOHTI KOULUA -TOIMINTAMALLI	41
MITEN MENEE- TOIMINTAMALLI	41
KOULUTERVEYDENHUOLTO	42
ERITYISRUOKAVALIOT	42
HAMMASHOITO	43
KOULUKURAATTORI	43
KOULUPSYKOLOGI	43
NUORISOTYÖ	44
KOULUVALMENTAJA	44
PERHEOHJAUS	45
ARVIOINNIN KOHTEET	46
NELOSVAROITUKSET	47
EHDOT	47
LUOKAN KERTAAMINEN	47
ITSEARVIOINTI JA ARVIOINTIKESKUSTELUT	47
TODISTUKSET	48

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 2025 valinnut lukuvuoden 2025-26 kehittämiskohteiksi seuraavat aiheet:

- **Oppimisen tukeminen ja itsetunnon vahvistaminen**
 - Oppimista tuetaan mahdollisimman oppilaslähtöisesti ja huomioidaan toimintaa ohjaavan oppimisen tuen muutokset (uudistettu laki ja ops). Itsetuntoa pyritään vahvistamaan positiivisen palautteen ja positiivisten oppimiskokemusten avulla.
- **Koulunkäyntiin liittyvän vastuullisuuden kehittäminen**
 - Oppilaita kasvatetaan mm. noudattamaan sääntöjä, pyytämään apua, arvioimaan omaa toimintaansa ja toimimaan osana kouluyhteisöä. Myös koulun aikuiset pyrkivät kehittämään omaa vastuullisuuttaan huomioiden yhteisesti sovitut koulun säännöt ja toimintamallit.
- **Koulun tiedotuskäytänteiden jatkuva kehittäminen ja tarkkailu**
 - Tiedottamisessa pyritään positiivisuuteen, nopeaan reagointiin, selkeyteen ja ajanmukaisten tiedotuskanavien käyttämiseen.

Opiskeluhuollon ohjausryhmän asettamat tavoitteet lukuvuodelle 2025-2026:

- Yhteisöllisyyttä tukevien toimintatapojen vahvistaminen
- Tiedolla johtamisen toimintamallien kehittäminen

Perusopetuksen kehittämistyön painopisteitä edellisten lisäksi lukuvuonna ovat:

- Tuen uudistuksen mukaisen toimintakulttuurin kehittäminen
- Kestävän kehityksen toimintamallien edistäminen

Linkki Sastamalan kaupungin opetussuunnitelmaan:

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/opetussuunnitelma/26574412/perusopetus/tiedot>

<https://www.tavoitteet.fi/fi/sastamala/opetussuunnitelma/26574412>

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/Reetta Hietaniemi	0407128259
Koulupsykologi		0406474143
Kouluterveydenhoitaja	Jutta Ala-Poikela	0405188753
Erityisnuorisotyöntekijä	Helmi Bonner	0406614821
Nuorisotyöntekijä	Marita Helminen	0504041850
Kouluvalmentaja	Emma Ståhl	0405187685
Ap/ip-toiminta		0505117156
Esiopetus		0401767503
Isojen kerho/kouluvalmentaja		0405187685
Ruokala		0407128223
Kiinteistönhoito	Rami Raesilta	0500900437

OPETTAJAT JA OHJAAJAT

Opettajat:

Ala-Hakuni Laura, luokanohjaaja 7d, matematiikka, fysiikka, kemia, 040 1465108

Alavenetmäki Mari, luokanopettaja 4b, 040 1382027

Björlin Viivi, luokanopettaja 1b, apulaisjohtaja, 040 6686208

Hartikainen Anna-Maija, luokanopettaja 2b, liikunta, 040 7315201

Hautaniemi Jussi, käsityö, 040 6377280

Heimonen Elina, luokanopettaja 3b, [050 3640224](tel:0503640224)

Heinisuo Pauliina, luokanohjaaja 9c, historia, yhteiskuntaoppi, elämänkatsomus 040 1464760

Hevonkorpi-Mäkelä Kaarina, englanti, 040 1464810

Hietala Hanna, luokanopettaja 5c, uskonto, 040 6268314

Hovi, Matias, liikunta ja terveystieto, 040 1465104 (1.8.2025-31.3.2026)

Inna Saara, erityisluokanopettaja 3-5a, 040 1371901

Johansson Sofia, erityisluokanopettaja 1-3a, 040 6430687

Järvinen Janne, erityisluokanopettaja 6-9a, 040 1464936

Karell Teppo, musiikki, 040 1464846

Karva Marja, luokanopettaja 6c, 040 1424262

Kauko Noora, erityisopettaja 1.-9.lk, 040 1464956

Kaunisto Sanna, luokanohjaaja 9b, suomen kieli ja kirjallisuus, 040 1464902

Kervinen Hanna, erityisopettaja 1.-5.lk, 0400 913645

Lahtinen Jani, erityisopettaja [6.-9.lk](#), vararehtori, 040 1424248

Latsa Satu, luokanohjaaja 7b, ruotsi, saksa, 040 1464930

Linnikko Jarkko, luokanopettaja 5b, [050 5871732](tel:0505871732)

Mäenhovi Milla, luokanohjaaja 7c, suomen kieli ja kirjallisuus, S2, 040 1464719

Nikunen Marika, kuvataide, käsityö, 040 1464944

Oksaharju Kirsi, oppilaanohjaus, tukioppilastoiminta ja oppilaskuntatoiminta, 040 5420887

Peltola Päivi, luokanopettaja 4b, [050 3301431](tel:0503301431)

Piironen Leena, luokanohjaaja 8c, matematiikka, fysiikka, kemia, 040 1465030

Pisto Merja, varhaiskasvatuksen opettaja, esiopetus, 040 1767503

Ranto Leena, kotitalous, 040 1465063

Rautakorpi Toni, liikunta, terveystieto, [040 5657985](tel:0405657985), [virkavapaalla 1.8.2025-31.3.2026](#)

Saarinen Mari, englanti

Talja Sara, luokanohjaaja 8b, matematiikka, fysiikka, kemia, 040 1465215

Vakkari Liisa, kotitalous

Valtonen Anna, luokanohjaaja 8d, maantieto, biologia, terveystieto, 040 1464676

Varonen Mira, luokanopettaja 5b, 040 6317931

Koulunkäynninohjaajat

Jokela Hannu

Jokela Pinja

Jokinen Marianne

Seppälä Tiina

Siren Krista

Valkama Jaana

Viitaniemi Kia

Voutilainen Melissa

Kouluvalmentaja

Ståhl Emma

Varhaiskasvatuksen lastenhoitajat

Minna Seppä ja Katja Lehtonen

HALLINTO

Kasvatusjohtaja Pekka Kares
Opetuspäällikkö Kati Heikkilä

Sivistyslautakunta

Hassi Sari, pj	Parkkila Liisa
Lahtinen-Korjus Sanna, vpj	Yli-Perttula Jenni
Buckingham Steven (1.6.2025-31.5.2027)	Leikkaa Pekka (1.6.2025-31.5.2027)
Leikkaa Pekka (16.2027-31.5.2029)	Buckingham Steven (1.6.2027-31.5.2029)
Finska Leena	Laiho Maritta
Kulmala Jalmari	Värinen Santra
Paavilainen Matti	Stenfors Mika
Sianoja Suvi	Pajala Esa
Trofast Mika	Hakala Lauri
Widberg Jenni	Heino Marjukka

LUOKANOHJAAJAT

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>	12	<i>Merja Pisto</i>
<i>1-3a</i>	9	<i>Sofia Johansson</i>
<i>1b</i>	18	<i>Viivi Björlin</i>
<i>2b</i>	21	<i>Anna-Maija Hartikainen</i>
<i>3-5a</i>	9	<i>Saara Inna</i>
<i>3b</i>	16	<i>Elina Heimonen</i>
<i>4b</i>	32	<i>Mari Alavenetmäki ja Päivi Peltola</i>
<i>5b</i>	15	<i>Mira Varonen</i>
<i>5c</i>	17	<i>Hanna Hietala</i>
<i>6-9a</i>	8	<i>Janne Järvinen</i>
<i>6b</i>	13	<i>Jarkko Linnikko</i>
<i>6c</i>	15	<i>Marja Karva</i>
<i>7b</i>	13	<i>Satu Latsa</i>
<i>7c</i>	20	<i>Milla Mäenhovi</i>
<i>7d</i>	19	<i>Laura Ala-Hakuni</i>
<i>8b</i>	11	<i>Sara Talja</i>
<i>8c</i>	15	<i>Leena Piironen</i>
<i>8d</i>	16	<i>Anna Valtonen</i>
<i>9b</i>	15	<i>Sanna Kaunisto</i>
<i>9c</i>	16	<i>Pauliina Heinisuo</i>

Oppilaita yhteensä 298 (+12 = 310)

TYÖ- JA LOMA-AJAT SEKÄ JAKSOTUS

Syyslukukausi 7.8.2025 – 20.12.2025

- *syysloma vko 42 ma 13.10. – pe 17.10.2025*

- *itsenäisyyspäivä la 6.12.2025*
- *joululoma 21.12.2025 – 6.1.2026*

Kevätlukukausi 7.1.2026 – 30.5.2026

- *talviloma vko 9 ma 23.2. – pe 27.2.2026*
- *pääsiäinen pe 3.4. – ma 6.4.2026*
- *vappu pe 1.5.2026*
- *helatorstai 14.5.2026*

Jaksot:

- | | |
|----------|-----------------|
| 1. jakso | 7.8. - 10.10. |
| 2. jakso | 20.10. - 20.12. |
| 3. jakso | 7.1. - 20.3. |
| 4. jakso | 23.3. – 30.5. |

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 päivittyä koko ajan ja se löytyy Wilman tiedotteista.

SYYSLUKUKAUSI 2025

to 7.8. Koulu alkaa lukujärjestyksen mukaisesti (teemapäivä)

ma 11.8. move 5.lk

ti 12.8. ryhmäytyminen 7d (teemapäivä)

ke 13.8. ryhmäytyminen 7b (teemapäivä)

to 14.8. ryhmäytyminen 7c (teemapäivä)

to 14.8. move 8.lk

ti 26.8. Koko koulun vanhempainilta

syyskuu liikuntapäivät (teemapäivät)

vko 36, 30.8.-6.9.. 9.lk leirikoulu

pe 26.9. Kodin ja koulun päivä

ma 6.10. klo 10 kansanedustajat Arto Satonen ja Miko Bergbom vierailulla

to 9.10. Taksvärkki ja unicef-kävely

vko 42, 13.-17.10. Syysloma

vko 43-47, Kulttuuriviikot (ohjelmaa kaikille vuosiluokille 1-9)

27.10.-31.10. 9.lk TET

to 6.11. 8.lk taidetestaajat (teemapäivä)

13.-14.11. Koulukuvaus

ti 2.12. yhteishakuilta 9. luokkalaisille ja heidän huoltajilleen klo 18 sekä taidekahvila ja avoimet ovet klo 17-20

pe 5.12. itsenäisyysjuhla ja koulun 70-vuotisjuhla

la 20.12. Syyslukukausi päättyy

21.12. – 6.1. Joululoma

KEVÄTLUKUKAUSI 2026

ti 7.1.2025 Kevätlukukausi alkaa

ke 18.2. Yrityskylä [6.lk](#) (teemapäivä)

tammi-helmikuu: liikuntapäivä (teemapäivä)

vko 9, 23.2.-27.2. Talviloma

ke 11.3. 8.lk Taidetestaajat (teemapäivä)

vko 12, 16.3.-20.3. 8.lk TET

3.4.-6.4. Pääsiäinen

1.5. Vappu

toukokuu: kevätretket (teemapäiviä)

ti 5.5. kaikki 8.luokkalaiset vierailevat Vammalan lukiossa klo 8.00-10.00

ke 6.5. kaikki 8.luokkalaiset vierailevat SASKYssa klo 9.00-14.00

ti 12.5. Tutustumispäivä tuleville 1., 5. ja 7. luokkalaisille (teemapäivä)

to 14.5. Helatorstai

ma-ke 18.-20.5. TET 9.lk

pe 22.5. Ysien tanssit

ma-ti 25.-26.5. TET [7.lk](#)

pe 29..5. luokanohjaajan tunnit klo 10-13 (teemapäivä)

la 30.5. 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. Ilttiksen 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 keskiviikkoisin jo klo 7.45-8.00. Aamuisin oppilailla on mahdollisuus vapaaseen leikkiin, pelailuun, leppäilyyn 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 portaot -arviointi toimii koulussa esi- ja alkuopetuksessa tiedonsiirron välineenä ja työkaluna opettajalla. Arviointi käydään vuosittain läpi arviointikeskusteluissa. Tiedon- ja taidon portaot kertovat opettajalle hyvin nopeasti yhteenvetona oppilaan mahdolliset tuen tarpeet äidinkielessä ja matematiikassa sekä työskentely- ja yhdessä olemisen taidoissa. Tiedon- ja taidon portaot -arviointi on myös osa lapsen itsearviointia.

Esi- ja alkuopetuksen yhteistyötä suunnitellaan ja toteutetaan mahdollisuuksien mukaan Sastamalan yhteisten linjausten mukaisesti. Suunnitelmista ja toiminnasta tiedotetaan koteja erikseen opettajien toimesta lukuvuoden aikana. Alkuopetuksen sisällä yhteistyö on tiivistä.

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.

Vuosiluokalle 8 oppilas saa valita valinnaisaineita niin, että niiden laajuus on yhteensä 6 vuosiviikkotuntia lukuvuoden aikana.

Vuosiluokalle 9 oppilas saa valita valinnaisaineita niin, että niiden laajuus on yhteensä 5 vuosiviikkotuntia lukuvuoden aikana.

MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET

Jokaisen oppilaan opintoihin sisältyy vähintään yksi monialainen oppimiskokonaisuus lukuvuodessa. Kaikki oppiaineet ovat mukana monialaisissa oppimiskokonaisuuksissa. Tänä lukuvuonna monialaiset kokonaisuuden teemana on ruoka. Kokonaisuudet näkyvät lukuvuoden mittaan koulun opetuksessa. Monialaisia oppimiskokonaisuuksia koordinoi yhtenäiskoulutiimi.

Koulussamme vietetään hyvinvointikuukautta marraskuussa. Hyvinvointikuukauden aikana on mahdollista suunnitella ja toteuttaa kuukauden teemaan yhteensopivaa monialaista oppimista ja oppimiskokonaisuutta. Hyvinvointikuukautta koordinoi kouluvalmentaja.

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

Myöhästymisestä 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. Mikäli oppilas myöhästyy niin, että on poissa koko oppitunnin (tai oppitunteja), hänen tulee korvata poissaolonsa esim. korvaus-/läksyparkissa.

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 2025-26 ei oppilailla ole koulukuljetuksista johtuvia odotustunteja. Koulukuljetuksissa olevat oppilaat saattavat kuitenkin joutua hetken odottamaan kuljetuksia koulun jälkeen. Koululaisten 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 toimeenpanee 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.

Läksyparkki ei vaikuta käytösarviointiin, oppiaineen arviointiin se voi vaikuttaa.

Luokanohjaaja tai -opettaja voi määrätä oppilaan suorittamaan luvattomia poissaoloja tai rästitöitä korvausparkkiin (toimii läksyparkin yhteydessä).

Mikäli oppilas ei saavu sovittuun läksy-/korvausparkkiin, määrätään hänelle kasvatustalkut, jonka kakeittimä pitää.

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, 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 (ma klo 13-17) oppilaille tarjotaan myös maksuton välipala.

Teknisen työn kerho 3-9.lk
ohjaajana Jussi Hautaniemi

Roolipelikerho 7-9.Ik
ohjaajana Teppo Karell

Isojen iltapäiväkerho 3-9.Ik
ohjaajina Emma Ståhl, Kia Viitaniemi ja Hannu Jokela

Harrastamisen Suomen mallin -kerhot: taidekerho, kokkikerho, liikuntakerho ja kuntosali
ohjaajina ammattilaiset palveluntuottajat

Liikuntakerho 1-2.Ik
liikuntapalveluiden ohjaaja

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 käytöstapojen ja yhteistyötaitojen opiskelu. Leirikoulussa noudatetaan koulun leirikoulusääntöjä. Leirikoulun rahoituksen keräävät oppilaat ja heidän huoltajansa.

Leirikoulu 2025: Vastuuhenkilöinä Leena Piironen ja Emma Ståhl, varalla Teppo Karell
Leirikoulu 2026: Vastuuhenkilöinä Leena Piironen ja Sara Talja, varalla Emma Ståhl

OPPILAANOHJAUS

Oppilaiden ohjaamiseen kouluyhteisössä 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 kouluyhteisön ja yhteiskunnan jäseneksi. Oppitunneilla käsitellään opiskelua omassa kouluyhteisössä, 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.-luokkalaiselle tulee laatia henkilökohtainen jatko-opintosuunnitelma, joka laaditaan Wilmaan tiedonsiirron pohjaksi.

Oppilaanohjaaja huolehtii 9. luokkalaisten kanssa toisen asteen oppilaitoksiin hakemisen käytännön järjestelyistä eli yhteishaun toteuttamisen. 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. SETISSÄ 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 aineenopettajien 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 tuntimerkinnät -> 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 kouluaikana 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, luokanopettaja/-ohjaaja sopii korvausjärjestelyt yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa.
- Jos luvattomia poissaoloja tulee paljon, ilmoitetaan siitä pedagogiselle tiimille, joka käsittelee asian.
- Tarvittaessa lastensuojeluilmoituksen tekeminen.

RUNSAAT POISSAOLOT

Wilma Noti ilmoittaa viestillä luokanopettajalle/-ohjaajalle, huoltajalle ja rehtorille, kun poissaoloraja on ylittynyt.

- **Mikäli poissaoloja kertyy 10%**
 - Luokanopettaja/luokanohjaaja ottaa kotiin yhteyttä (soitto), tarjoaa tarvittavia tukipalveluita ja konsultoi opiskeluhuollon ammattilaisia tarvittaessa. Yhteydenotto kirjataan Wilmaan Tuki-välilehdelle.
- **Mikäli poissaoloja kertyy 20%**
 - Luokanopettaja/luokanohjaaja ottaa kotiin yhteyttä (soitto), keskustelelee asiasta oppilaan kanssa, konsultoi opiskeluhuollon ammattilaisia ja on yhteydessä rehtoriin. Yhteistyössä aloitetaan tukitoimien suunnittelu ja toteuttaminen (MAR-tiimi). Yhteydenotto kirjataan Wilmaan Tuki-välilehdelle ja palaverista tehdään muistio Wilmaan.

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 kehittämisessä 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.

Luokkakokousten 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 ja 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 tuo myös esille vanhempien näkemyksiä koulua, opetusta ja kasvatusta koskevissa kysymyksissä ja toimii oppilaiden vanhemmille yhteistyön ja vertaistuen foorumina.

LUOKKAMUMMOT JA -VAARIT

1.-4. luokilla on omat luokkamummot ja -vaarit. He ovat sovitusti kerran viikossa muutaman tunnin ajan luokan mukana koulun toiminnassa ja käyvät oppilaiden kanssa syömässä.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA PUUTTUMISEN KULTTUURI

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Oppilaalla on oikeus

- perusopetuslain mukaiseen opetukseen
- saada tukea 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. 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. Kalusteet ja opetustilat tulee pitää siisteinä. Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle tahallaan tai varomattomuudesta aiheuttamansa vahingon. Aiheutuneesta vahingosta ilmoitetaan viipymättä rehtorille tai opettajalle. 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 hänelle osoitettu.

Koulukuljetusten poikkeukset huoltaja on velvollinen ilmoittamaan kuljetuksen järjestäjälle.

Busseissa ja takseissa noudatetaan hyviä käytöstapoja, huomioidaan kanssamatkustajat ja noudatetaan annettuja ohjeita. Koulupäivän jälkeen oppilas odottaa koulukuljetusta sovituspaikassa.

7. Oppitunnit

Oppitunneille tullaan ajoissa. 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 viivyttelämättä välituntialueelle. Välitunnit ovat virkistäytymistä varten. Niiden aikana pitää käyttäytyä asiallisesti kaikkia kohtaan. Sisätiloihin saavuttaessa ulkojalkineet, päällysvaatteet ja päähineet jätetään niille osoitettuun paikkaan. Vessassa käydään viivyttelämättä, eikä wc-tiloissa oleskella turhaan.

9. Ruokailu

Ruokailu tapahtuu luokkakohtaisen aikataulun mukaan. Ruokalassa käyttäydytään asiallisesti ja toiset huomioiden. Kaikki ruoka syödään ruokalassa ja ruokala pidetään siistinä. Astiat palautetaan niille osoitettuun paikkaan ruokailun päätteeksi.

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. Oppilaan sairastuessa kesken koulupäivän hän pyytää luvan lähteä koulusta häntä opettavalta opettajalta, luokanohjaajalta tai rehtorilta. Ennen kotiin lähtemistä sairastumisesta ilmoitetaan huoltajalle. Poissaoloja, joista huoltaja on tietämätön, käsitellään luvattomina poissaoloina ja niistä määrätään aina seuraamus. Ennalta tiedossa olevat poissaolot pitää hakea Wilman lomakkeella. Oppilaan velvollisuus on tehdä poissaoloajan tehtävät.

11. Kiusaaminen

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

12. Tapaturmat

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

13. Päihteet

Lain mukaan alaikäinen ei saa käyttää eikä pitää hallussa päihteitä. Tupakka (myös sähkötupakka) 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 huoltajalle. Päihtynyttä oppilasta ei päästetä yksin koulusta, vaan tilanteeseen etsitään sopivin ratkaisu huoltajan tai sosiaalitoimen kanssa.

14. Kielletyt ja häiritsevät esineet ja aineet

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.

15. Pukeutuminen

Kouluun pukeudutaan asiallisesti vuodenajat, sää ja päivän työjärjestys huomioon ottaen. Asialliseen pukeutumiseen kuuluu tarkoituksenmukainen vaatetus ja se, ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla (kuvat, tekstit) tai hyvän tavan vastaisesti.

16. Puhelimen ja muiden mobiililaitteiden käyttö ja säilyttäminen

Puhelinta tai muuta mobiililaitetta (myös kellopuhelimet ja viestejä vastaanottavat älykellot) ei saa käyttää koulupäivän aikana lukuun ottamatta niiden käyttöä opettajan luvalla oppimistarkoitukseen taikka rehtorin tai opettajan luvalla henkilökohtaiseen terveydenhoitoon (esim. diabetes) tai muuhun välttämättömään tilanteeseen. Puhelimet ja muut mobiililaitteet pidetään häiriöttömässä tilassa (ei ääntä eikä värinää). Puhelimet ja muut mobiililaitteet säilytetään koulupäivän aikana oppilaan omassa repussa tai lukollisessa lokerossa.

Järjestyssäännöistä on tehty selkoversiot, joiden avulla säännöt on helppo käydä oppilaiden kanssa läpi.

 **SELKO**säännöt_pysty.pdf

KASVATUSKESKUSTELUT JA KURINPITOTOIMET

Tuntimerkinnot, 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.
 - luvaton puhelimen käyttö
 - oleskelu mopo/pyöräparkissa
 - kengät jalassa sisällä
 - välitunti sisällä

- lumipallon, kepit, kiven heitto välitunnilla (vakavammista tilanteista saattaa tulla myös kake tai jälki-istunto)
- epäasiallinen käytös toista oppilasta tai aikuista kohtaan (vakavammista tilanteista saattaa tulla myös kake tai jälki-istunto)
- kiroilu (kehotuksen jälkeen, jos tilanne ei muutu -> pinkki)
- tunnin häirintä (kehotuksen jälkeen, jos tilanne ei muutu -> pinkki)
- päähine päässä tai ulkovaatteet päällä tunnilla/ruokalassa (kehotuksen jälkeen, jos tilanne ei muutu -> pinkki)

2. Luokanohjaajan/opettajan kasvatusteskustelu

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

- 3 epäasiallisen käytöksen merkintää tai
- 3 myöhästymistä

Kasvatusteskustelussa 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 luntaaminen. Kahden tunnin jälki-istunnosta keskustellaan rehtorin kanssa. Jälki-istunnosta on ilmoitettava huoltajalle.

4. Kake-tiimin kasvatusteskustelu:

Kake-tiimin kasvatusteskusteluun 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. Kasvatuskeskustelu 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 käyttöön otosta 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.

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 keskusteleva ilmapiiri on merkittävää kodin ja koulun yhteistyössä. Rohkaisemme paitsi oppilaita myös huoltajia kertomaan kiusaamisesta. Koko kouluyhteisön 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** pahaa 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 kouluaikana. Ilmoita koulun aikuiselle tapahtuneesta.
2. Kerro huoltajille tapahtuneesta, jos kiusaaminen on tapahtunut vapaa-ajalla.
3. Säästä 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 riitelyyn 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 siirrät 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

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.

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 tukiopetusta. Tukiopetus voi olla myös ennaltaehkäisevää. Ennakoivassa tukiopetuksessa uusiin opittaviin asioihin perehdytään jo etukäteen. Tukiopetus on oppilaan tueksi ja avuksi järjestetty lisäopetusmuoto ja ensisijainen oppimisen tukemisen muoto. Tukiopetusta annetaan joko oppilaan työjärjestyksen mukaisesti oppituntien aikana tai sen ulkopuolella. Sitä voidaan antaa samanaikaisopetuksena oppilaan tavanomaisessa opetusryhmässä tai sen ulkopuolella pienryhmässä tai täysin yksilöllisesti. Tukiopettajana toimii etupäässä oppilaan oma luokan-/aineenopettaja.

Aloitteen tukiopetuksesta voi tehdä opettaja, oppilas itse tai huoltaja. Tukiopetus ei ole rangaistus tekemättömistä töistä, vaan sen tarkoitus on auttaa oppilasta opinnoissaan ja sen tavoitteena on pitää oppilas mukana luokan opiskelutahdissa. Tukiopetus voi olla luonteeltaan myös kuntouttavaa, jolloin tuetaan esimerkiksi oppilaan oppimisvajetta aiemmilta vuosiluokilta ja/tai tuetaan/huomioidaan oppilaan oppimisen haasteita (esim. luki-kuntoutus). Tukiopetusta voidaan antaa tuen kaikilla tasoilla.

OPPIMISEN TUKI

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia osallistua opetukseen tai suoriutua opinnoistaan, on oikeus saada tukea oppimiseen ja koulunkäyntiin. Opetuksen järjestäjän varmistamat **oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt antavat perustan** tuen tarkoituksenmukaiselle toteuttamiselle osana kaikkea esi- ja perusopetuksen toimintaa. **Ensisijaisesti** tarjotaan **ryhmäkohtaisia tukimuotoja**,

kuten yleistä tukiopetusta, opetuskielen tukiopetusta sekä erityisopettajan antamaa opetusta muun opetuksen yhteydessä. Tuki annetaan oppilaalle inklusiivisten periaatteiden mukaisesti ensisijaisesti omassa opetusryhmässä. Oppilaalla on oikeus myös **oppilaskohtaisiin tukitoimiin, jos osallistuminen säännöllisesti tarjottuihin ryhmäkohtaisiin tukimuotoihin ei riitä tukemaan häntä opinnoissaan**, tai jos hänellä on edelleen vaikeuksia osallistua opetukseen. Oppilaan oppimista ja koulunkäyntiä voidaan samanaikaisesti tukea sekä ryhmäkohtaisilla tukimuodoilla että oppilaskohtaisilla tukitoimilla.

Erityisopetussanasto

Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt:

- oppilaiden erilaiset tarpeet ja edellytykset huomioon ottavaa opetuksen järjestämistä ja opetuksen eriyttämistä
- eri oppiaineiden ja tiedonalojen kieltä avaavaa kielitietoista opetusta
- opetusryhmien muodostamista siten, että opetuksen tavoitteet voidaan saavuttaa
- pedagogisia ratkaisuja, joilla tukea tarvitsevien oppilaiden lisäksi huomioidaan myös oppilaat, jotka etenevät opinnoissaan tavoitekokonaisuuksittain
- opettajan kykyä huomioida riittävästi opetusryhmän tarpeet ja vahvuudet
- oppilaiden kanssa työskentelevien koulunkäynninohjaajien ja muun henkilöstön hyödyntämistä oppilaiden koulunkäynnin ja opetukseen osallistumisen tukena

Ryhmäkohtaiset tukimuodot: kaikkia oppilaita koskevia ryhmäkohtaisia järjestelyjä. Näitä ovat opettajan antama **yleinen tukiopetus**, opettajan antama **opetuskielen tukiopetus** ja **erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä**. Ryhmäkohtaisia tukimuotoja voidaan tarjota erilaisin tarkoituksenmukaisin ryhmittelyin esimerkiksi **samanaikais- ja yhteisopetuksena**.

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

Yleinen tukiopetus: vahvistaa opetuksen ja kasvatuksen tavoitteiden saavuttamista perusopetuksessa. Yleinen tukiopetus on opittaviin asioihin tutustumista etukäteen tai opitun vahvistamista ja kertaamista. Yleisellä tukiopetuksella pyritään ehkäisemään vaikeuksia ennakolta ja varmistamaan opittavien asioiden ymmärtäminen sekä opintojen eteneminen. Sillä voidaan vastata myös oppilaan poissaoloista johtuviin lyhytaikaisiin tuen tarpeisiin. Yleistä tukiopetusta voidaan antaa oppituntien yhteydessä, erillisinä lisätunteina, pienemmässä ryhmässä tai henkilökohtaisena ohjauksena.

Opetuskielen tukiopetus: kohdistuu ensisijaisesti opetuskielen taidon ja eri tiedonalojen tekstitaitojen vahvistamiseen. Sitä annetaan oppilaille, joilla ei ole riittävästi opetuskielen taitoa perusopetuksen oppimäärän suorittamiseksi. Opetuskielen tukiopetus on kielitietoista opetusta, joka tukee oppilaita eri oppiaineiden tekstien lukemisessa, niiden ymmärtämisessä ja tulkitsemisessä sekä omassa tuottamisessa. Opetus kohdistuu oppiaineen kieleen ja sisältöön samaan aikaan. Opetuskielen tukiopetus järjestetään pedagogisesti tarkoituksenmukaisesti

siten, että mahdollisimman moni oppilas voi hyötyä siitä. Sitä voidaan antaa oppilaiden työjärjestyksen mukaisten oppituntien aikana samanaikais- ja yhteisopetuksena tai pienemmässä ryhmässä, jolloin opetuskielen tukiopetusta tarvitsevat oppilaat voivat olla eri tilassa toisen opettajan kanssa. Opetusta voidaan antaa myös oppituntien ulkopuolella huomioiden koulupäivien pituuden enimmäismäärät. Opetuskielen tukiopetusta antaa ensisijaisesti opetusryhmästä vastuussa oleva luokan tai aineenopettaja. Opetuskielen tukiopetusta voi antaa myös muu opettaja.

Erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä: järjestetään siten, että se tukee ja täydentää muuta opetusta ja mahdollistaa oppilaiden tarpeiden huomioimisen osana opetusryhmän opetusta. Se on ensisijaisesti ryhmäkohtainen tukimuoto, ja sitä ei kohdenneta yksittäisen oppilaan vaan tietyn oppilasryhmän tai koko opetusryhmän oppimisen tuen tarpeiden mukaisesti. Erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä voidaan järjestää samanaikais- ja yhteisopetuksena yhdessä opetusryhmää opettavan opettajan kanssa niin, että erityisopettaja työskentelee samassa luokkatilassa tai siirtyy pienemmän ryhmän kanssa toiseen tilaan. Opettajat jakavat opetustehtävät keskenään ja suunnittelevat opetuksen yhdessä, jolloin erityisopettaja voi tukea oppilaita muun opetuksen yhteydessä.

Oppilaskohtaiset tukitoimet: Oppilaalla on oikeus saada oppilaskohtaisia tukitoimia viipymättä, jos ryhmäkohtaiset tukimuodot eivät riitä tukemaan hänen oppimistaan tai koulunkäyntiään ja hän tarvitsee säännöllisiä tukitoimia. Oppilaskohtaisia tukitoimia ovat **erityisopettajan opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä, erityisopettajan tai erityisluokanopettajan opetus pienryhmässä.** Oppilaskohtaiset tukitoimet perustuvat oppilaan yksilöllisiin tarpeisiin ja niitä annetaan **säännöllisesti ja pitkäkestoisesti.** Oppilaskohtaisten tukitoimien toteuttaminen edellyttää opettajien välistä yhteistyötä sekä tarvittaessa konsultaatiota esimerkiksi erityisopettajan ja muun henkilöstön kanssa.

Erityisopettajan opetus osittain pienryhmässä. Säännöllisellä erityisopettajan antamalla opetuksella osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä tarkoitetaan erityisopettajan kelpoisuuden omaavan opettajan antamaa opetusta. Sitä voidaan toteuttaa oppilaan omassa opetusryhmässä muun opetuksen yhteydessä tai siitä erillään. Säännöllisyydellä tarkoitetaan pitkäkestoista, esimerkiksi lukukauden tai vuoden pituista jaksoa.

Erityisopettajan tai erityisluokanopettajan antama opetus yhdessä tai useammassa oppiaineessa: tarkoittaa yhden tai useamman oppiaineen opetusta enemmän kuin puolet tai kokonaan pienryhmässä. Tällöin oppilaan katsotaan oppimisvalmiuksistaan tai oppimisen edellytyksistään johtuen hyötyvän erityisopettajan tai erityisluokanopettajan antamasta opetuksesta pienryhmässä yhden tai useamman oppiaineen opetuksessa. **Tukea koskeva arvio, suunnitelma ja hallintopäätös** on tehtävä oppilaalle annettavista oppilaskohtaisista tukitoimista.

Oppilaskohtaisen tuen tarpeen arviointi

Oppilaskohtaisen tuen tarpeen arvioinnissa (Wilma-dokumentti) tulee selvittää ja kuvata oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarve, opintojen etenemisen tilanne, käytössä olleet ryhmäkohtaiset tukimuodot sekä ne tukitoimet, jotka parhaiten tukevat oppilaan edun mukaisesti hänen oppimistaan. Opetuskielen oppimisen varhainen vaihe, poissaolot, motivaation puute tai puutteellinen opiskelutekniikka eivät voi lähtökohtaisesti olla peruste oppilaskohtaiselle tuen tarpeelle. Myös käyttäytymisellä reagoivien oppilaiden tukemiseksi käytetään ensisijaisesti ryhmäkohtaisia tukimuotoja. Oppilasta voidaan tukea myös oppilaskohtaisilla tukitoimilla, jos se on oppilaan edun mukaista. Osana arviointia selvitetään myös tarve oppimäärästä tai paikallisen opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamiselle.

Tuen tarpeen arvioinnin avaa erityisopettaja ja sen tekevät oppilaan opettajat yhdessä. Jos oppilaan tuen tarpeen arviointi vaatii monialaista osaamista, osallistuvat tukitoimien tarpeen arviointiin tarvittaessa opettajien lisäksi opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaiset tai muut asiantuntijat. Oppilaan omat näkökulmat ja ajatukset tulee selvittää ja ottaa huomioon hänen ikänsä ja kehityksensä edellyttämällä tavalla. Oppilaan huoltajalle edustajalle on annettava mahdollisuus osallistua tuen tarpeen arviointiin.

Opetuksen järjestäjän (rehtori) on tehtävä tukea koskeva hallintopäätös oppilaalle annettavista oppilaskohtaisista tukitoimista.

Päätöksestä tulee käydä ilmi oppilaskohtaiset tukitoimet oppilaan tarpeen mukaisesti

- erityisopettajan opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä
- erityisopettajan tai erityisluokanopettajan opetus pienryhmässä
- erityisluokanopettajan opetus erityisluokassa
- tulkitsemispalvelut
- avustajapalvelut
- apuvälineet

Oppilaskohtaisen tuen toteuttamista koskeva suunnitelma

Oppilaskohtaisen tuen tarpeen arvioinnin pohjalta on laadittava oppilaskohtaisen tuen toteuttamista koskeva suunnitelma (Wilma-dokumentti). Suunnitelman laativat oppilaan opettajat yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Erityisopettaja vastaa MYK:ssa suunnitelman avaamisesta ja suunnitelmasta yleisiltä osin ja jota oppilasta opettavat opettajat täydentävät niiltä osin kuin tarpeellista. Suunnitelma tarkistetaan vuosittain ennen syyslomaa ja päivitetään ennen kesälomaa. Erityisopettaja muistuttaa suunnitelman täydentämisestä ja aikataulusta syyskuun aikana.

Suunnitelmasta on käytävä ilmi

- perustelut sekä mahdolliset muut tiedot ja selvitykset tukitoimien tarpeesta
- tuen tarpeen arviointiin perustuvien tukitoimien toteuttaminen ja seuranta
- oppimista tukevat pedagogiset ratkaisut
- opinnoissa eteneminen

- mahdollinen tarve perusopetuslain 20 h §:ssä tarkoitetusta oppimäärästä tai paikallisen opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamiselle ja oppilaskohtaiset tavoitteet ja sisällöt, opinnoissa eteneminen sekä oppilaan oppimisen arviointi
- mahdollinen perusopetuslain 20 i §:n mukainen tarve opetuksen järjestämiseksi oppilaalle, jolla on vamma, sairaus tai toimintakyvyn rajoite
- toiminta-alueittain opiskelevan oppilaan oppilaskohtaiset tavoitteet ja keskeiset sisällöt, opinnoissa eteneminen sekä oppilaan oppimisen arviointi kullekin toiminta-alueelle.

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. Tsempataan ja huomioidaan onnistumiset!
- Jos lapsen toimintamalli muuttuu, kohti koulua toiminta päättyy.
4. Noutojakso. Jos lapsen toimintamalli ei muutu edellä mainituilla toimilla, haetaan hänet kotoa kouluun sovittuna ajanjaksona. 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 tietyinä aikoina aamuin ja iltapäivisin. Hänen kanssaan sovitaan tavoitteet ja niiden edistymistä seurataan. Toimintamallia koululla vetää koulunkäynninohjaaja, kouluvalmentaja ja oppilaanohjaaja.

Huoli oppilaasta herää, syitä voi olla:

- lintsuamista
- paljon myöhästymisiä
- häiriökäyttäytymistä
- motivaatio kateissa, kaipaisi aikuisen tukea
- huomattava alakuloisuus, joka on jatkunut pitkään

MONIAMMATILLINEN YHTEISTYÖ

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhoitajana toimii **Jutta Ala-Poikela**.

Kouluterveydenhoitajan vastaanottoajat yhteiskoululla ovat säännöllisesti

- MA: avoin vastaanotto klo 10-11.
- TO: avoin vastaanotto klo 11.30-12.15.

Terveystarkastukseen saa yhteyden Wilman kautta tai puhelimitse p. 040 5188 753.
Terveystarkastaja on koululla pääsääntöisesti maanantaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin.

Äkillisissä sairaustapauksissa tai tapaturmissa otetaan yhteys terveystarkastukseen p. 03 3845030.

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 seuranta.

Terveystarkastajan puoleen voi kääntyä kaikissa oppilaan terveyttä ja koulunkäyntiä koskevissa asioissa. Tarvittaessa oppilaat ohjataan koululääkärin vastaanotolle.

ERITYISRUOKAVALIOT

Peruskoulua käyvällä oppilaalla on jokaisena työpäivänä oikeus maksuttomaan, täysipainoiseen ateriaan (Perusopetuslaki 31 §). Terveystarkastuksista tai uskonnollisista ja eettisistä syistä aiheutuvat ruokarajoitteet otetaan huomioon. Kouluruokailusuosituksen mukaan terveystarkastuksiin syihin perustuvien erityisruokavalioiden tarve selvitetään kouluterveydenhuollossa.

Mikäli oppilas tarvitsee erityisruokavaliion terveystarkastuksista, uskonnollisista tai eettisistä syistä, toimitaan seuraavien ohjeiden mukaisesti:

https://www.servi.fi/servi_oy/sivu.tmpl?sivu_id=11221

HAMMASHOITO

Kaikki peruskoulun oppilaat kuuluvat maksuttoman hammashuollon piiriin ja oppilaiden hampaat tarkastetaan säännöllisesti. Hammaslääkärissä käydään yleensä kouluaikana. Peruuttamattomasta poisjäännistä 15 vuotta täyttäneiltä peritään sakkomaksu.

KOULUKURAATTORI

Koulussa toimii koulukuraattori **Tiina Helenius (sijaisena Reetta Hietaniemi syyslukukauden ajan)**, johon voit olla yhteydessä puhelimitse 040 3523402 tai wilmalla. Kuraattori on tavattavissa koululla pääsääntöisesti seuraavasti:

PARITTOMAT VKOT:

TO ja PE

PARILLISET VKOT:

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

Sastamalan alueella olemme tehneet järjestelyjä psykologipalveluiden edistämiseksi ja haku työntekijöiden löytämiseksi jatkuu edelleen.

Psykologin puuttuessa oppilaita ja huoltajia pyydetään tarvittaessa olemaan yhteydessä muihin koulun opiskeluhuollon toimijoihin (terveydenhoitaja ja kuraattori).

Hyvinvointialue hankkii tilapäisesti (18.8.-12.10.2025) koulupsykologipalveluja yksityisen palveluntuottajan avulla. Mouhijärven yhteiskoulun oppilaille on saatavilla koulupsykologin tukikäyntejä, joihin ohjaututaan koulun terveydenhoitajan tai kuraattorin kautta. Koulupsykologin työ painottuu yläkouluikäisten oppilaiden kanssa tehtävään mielenterveyden tukemiseen. Psykologi keskittyy haastavampien mielenterveyden pulmien selvittelyyn ja tukeen. Koulupsykologin tutkimukset toteutetaan tutkimuspsykologin toimesta ostopalveluna. Tutkimusten tarve arvioidaan aina yhteistyössä konsultoivan psykologin (Sylvään koulun psykologi Johanna Noronen) ja erityisopettajan kanssa. Terveystenhoitaja ja kuraattori antavat apua niille, joilla on kevyempiä mielenterveyspulmia.

Mouhijärven yhteiskoululla koulupsykologina työskentelee Riikka Ukkonen 18.8.-12.10.2025 parillisten viikkojen torstaisin.

Koulupsykologille ohjaututaan terveydenhoitajan tai koulukuraattorin kautta.

NUORISOTYÖ

Koulussa toimii myös nuorisotyöntekijä **Mari Niemi**, johon voit olla yhteydessä puhelimitse 040 6674897, wilmalla tai sähköpostitse mari.niemi@sastamala.fi Nuorisotyöntekijä on tavattavissa koululla tiistaisin klo 9-12.

Seurakunnan nuorisotyöntekijä **Teemu Tamminen** on koululla aina tiistaisin klo 9-12.

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.

Erityisnuorisotyöntekijä **Helmi Bonner** on koululla sovittaessa. Hänet tavoittaa puhelimitse 040 661 4821, wilmalla tai sähköpostitse.

Koulu toimii myös nuorisotiloina aina tiistai- ja torstai-iltaisoin sekä joka toisena perjantai-iltana. Nuorisotoiminnan käytössä on tällöin ruokalan aula, uuden puolen ala-aula, oppilaskunnan tila sekä liikuntasali ja pukuhuoneet. Joka toisena perjantaina lisäksi kotitalousluokka A4 ja sovitusti luokkatila A5.

KOULUVALMENTAJA

Kouluvalmentajana toimii **Emma Ståhl** lukuvuoden 2025-26 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. 040 5187685) tai wilman kautta. Lapsi tai nuori voi halutessaan tulla myös suoraan koulussa kouluvalmentajan juttusille pienenkin asian kanssa.

Kouluvalmentaja on koululla päivittäin koko koulupäivän ajan.

Toiminnan tavoitteena on parantaa yhteisöllisyyttä ja kouluun kiinnittymistä sekä vähentää esimerkiksi poissaoloja ja kiusaamista.

PERHEOHJAUS

Nopea perheohjaus on tarkoitettu pirkanmaalaisille lapsille, alle 18-vuotiaille nuorille ja heidän perheilleen. Yhdessä perheen kanssa perheohjauksessa pyritään keskustellen löytämään konkreettisia keinoja helpottamaan arkea, sekä tunnistamaan ja vahvistamaan perheen omia voimavaroja.

Perheohjaus tarjoaa varhaisen tuen neuvontaa ja ohjausta esimerkiksi:

- vuorovaikutukseen perheenjäsenten välillä
- kodin pelisääntöjen sopimiseen
- arjen sujumiseen
- vanhemmuuteen
- kasvatukseen
- tunnetaitoihin
- nepsy- haasteisiin

Perheohjauksen toimintaan kuuluvat perhe- ja yksilötapaamiset, verkostotyö sekä ryhmät. Tapaamiset voidaan sopia kotiin, toimistolle, tehdä etäyhteydellä, puhelimitse tai muussa sovitussa paikassa. Palvelu on maksutonta.

Kaistamo Eeva, 040 668 2637

Lähdekorpi Suvi, 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 lukuvuoden päättyessä numeroarvosana 4 - 10. Valinnaisista oppiaineista annetaan joko numeroarvosana 4 - 10 tai suoritusmerkintä, hyväksytty/hylätty. Arviointitapa määritetään opetussuunnitelmassa. Oppilaanohjaus arvostellaan suoritusmerkinnällä. Vuosiluokilla 7-9 annetaan lisäksi väliarviointi jouluna.

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 hyväksytty 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 kasvu- 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.

TODISTUKSET

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

Lukuvuositodistus 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.