

# Lauri Haikolan koulun lukuvuositedote 2023-2024



## Lukuvuosi 2023-2024 Lauri Haikolassa

Uusi lukuvuosi on alkanut. Toivottavasti kaikilla oli oikein rentouttava ja mukava kesä.

Uuteen lukuvuoteen lähdemme toiveikkaina ja tulevaisuuteen uskoen, vaikka maailmaan mahtuu tällä hetkellä monenlaista varjoa ja murhettakin. Kouluarkea lähdemme kuitenkin pyörittämään mahdollisimman tavallisesti. Viime vuonna pääsimme jo kiinni tähän "normaaliin" kouluarkeen useamman poikkeusvuoden jälkeen, varsinkin kun ennustetut sähkökatkot viime talvena jäivät toteutumatta. Toivotaan tällekin lukuvuodelle samaa. Varmaa on se, että koulun käytävillä on kohta taas iloisia ilmeitä ja leveitä hymyjä. Tutut kaverit ja aikuiset, leikit, pelit sekä uuden oppiminen ovat taas kohta arjessa mukana.

Koulun henkilöstössä on tapahtunut tälle lukuvuodelle muutoksia. Jenni Kuutti siirtyy Jyringin koulusta "Laren" 4A-luokan opettajaksi. Jyringistä samalla oven avauksella saapuu myös eskariopettaja Carita Laitila. Jo viime vuonna pidempää sijaisuutta koulussamme tehnyt Laura Peltokorpi jatkaa. Hän sijaistaa tällä kertaa syyslukukauden Katri Vesaluomaa 5B-luokan opettajana. Uutena Lauri Haikolan koulun ja Leppälän koulun yhteisenä koulunkäynninohjaajana toimii Henna Rantala. Koulussamme on tänä vuonna viisi esiopetusryhmää, 12 yleisopetuksen luokkaa ja viisi pienryhmää. Oppilasmäärä on 276. Opettajia meillä on 25 ja koulunkäynninohjaajia 18. Koulu on ns. kaksisarjainen koulu eli jokaisella yleisopetuksen luokka-asteella on rinnakkaisluokat A ja B.

Tulevan lukuvuoden painopistealueina kuntatasolla ovat terveelliset elämäntavat, luku- ja kirjoitustaito sekä arkiliikunta.

Koulun omina painopistealueina ovat edelleen käyttäytyminen ja hyvät tavat, positiivisuus sekä yhdessä tekeminen. Lyhyessä ajassa on tapahtunut paljon sellaista, joka on mahdollisesti muuttanut lasten ja nuorten kokemuksia siitä, millaista arki on ja miltä tulevaisuus näyttää. Opetus- ja oppilashuollon henkilöstön tärkeänä tehtävänä on ylläpitää ja vahvistaa lasten ja nuorten tulevaisuususkoa. Koulussa keskitytään turvalliseen perusarkeen.

Lauri Haikolan koulussa panostamme myös lukutaitoon ja tämä näkyy esimerkiksi niin, että perjantaisin on "koko koulu lukee" -tunti, jolloin siis kaikilla koulun oppilailta on lukujärjestyksessä lukutunti.

Lauri Haikolan koulun nettisivut löytyvät osoitteesta <https://peda.net/sievi/alakoulut/lhk>. Sieltä voitte nähdä koulun tapahtumat ja vaikkapa ruokalistan. Olemme myös Facebookissa ja Instagramissa. Paperitiedotteista olemme pyrkineet luopumaan ja tiedotteet kulkevat pääasiassa Wilman välityksellä. Muistakaa siis huolehtia, että Wilma-tunnuksenne ovat toiminnassa. Jos jokin asia huolettaa, ottakaa rohkeasti yhteyttä kouluun päin! Näppärin tapa yhteyden ottamiseen ovat Wilma-viestit, mutta toki voi myös ottaa puhelimitse kontaktia, mikäli asian luonne sitä vaatii. Toiveissa olisi, että puhelimitse asiat hoidetaan pääasiassa ns. virka-aikana arkisin klo 8-16 välillä tai kuitenkin ennen klo 18:aa. Muina aikoina on syytä harkita asian kiireellisyyttä ja viestintätapaa.

Mukavaa, turvallista ja terveellistä kouluvuotta kaikille!

# LAURI HAIKOLAN KOULUN TOIMINNOT

## 1. ESIOPETUS

Koulussamme toimii viisi esiopetuksen ryhmää. Esikoululaisia on lukuvuonna 2023-2024 yhteensä 51.

Esiopetus on tavoitteellista, paikallisen opetussuunnitelman mukaista toimintaa. Paikallinen opetussuunnitelma perustuu valtakunnallisiin perusteisiin.

Esikoululaisilla on mahdollisuus aamu- ja iltapäivähoitoon, joka on kunnan varhaiskasvatuksen järjestämää. Hoitopaikka Epeli on esiopetussolussa.

## 2. PERUSOPETUS 1.-6. LUOKILLA

Vuosiluokkien 1.-6. perusopetusta annetaan lukuvuonna 2023-2024 yhteensä 12 opetusryhmässä. Opetus perustuu kunta- ja koulukohtaiseen opetussuunnitelmaan, joka otettiin käyttöön syksyllä 2016.

Perusopetuksen yhteydessä annetaan osa-aikaisesti laaja-alaista erityisopetusta oppimis-, puhe-, luku- ja kirjoitusvaikeuksiin. Laaja-alaisena erityisopettajana toimii **Katja Aarni**.

Maahanmuuttajalasten perusopetukseen valmistavassa opetuksessa lapsia valmistetaan siirtymään perusopetuksen ryhmiin. Valmistavan opetuksen painopistealueena on suomen kielen opetus. Tämän ryhmän opetuksen ohessa järjestetään myös koulumme venäjän kielen opetus. Opettajana toimii **Irina Remsu**. Irina on myös koulumme resurssiopettaja. Hänen osaamistaan ja apuaan hyödynnetään monella eri luokka-asteella.

## 3. LUOKKAMUOTOINEN ERITYISOPETUS

Lauri Haikolan koulun **pienryhmissä annetaan yksilöllistettyä** opetusta kolmessa opetusryhmässä. Oppilaalle, jolla on yksilöllistetty opetussuunnitelma, laaditaan HOJKS eli henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma.

Lauri Haikolan koulun **Taito -ryhmissä** annetaan yksilöllistä opetusta lapsille, jotka tarvitsevat erityistä tukea esimerkiksi kehitysvamman vuoksi. Toiminta perustuu henkilökohtaisille tavoitteille ja opetusta järjestetään joko oppiaineittain tai toiminta-alueittain. Lauri Haikolan koulussa toimii kaksi Taito-luokkaa.

## 4. KOULULAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

1.-2. luokkalaisten sekä erityisoppilaiden aamu- ja iltapäivätoiminta pohjautuu valtakunnallisiin perusteisiin ja paikalliseen toimintasuunnitelmaan. Lukuvuonna 2023-24 toimintaa järjestetään sekä aamu- että iltapäivisin yhdeksän ohjaajan voimin. Tänä lukuvuonna uutena asiana myös Taito-oppilaat osallistuvat koulun järjestämään aamu- ja iltapäivätoimintaan.

Aamu- ja iltapäivätoiminnasta vastaavina ohjaajina toimivat Päivi Korkeakangas, Marja-Leena Takanen, Kasimir Kaakko, Aino Paananen, Riikka-Maria Uutela, Jaana Eskola, Jukka Linnanmäki, Päivi Vikman ja Anna-Maija Vähöja. Myös koulun muut koulunkäynninohjaajat saattavat toimia ohjaajina. Apk/ipk-asioissa kannattaa olla yhteydessä suoraan ohjaajiin tai rehtoriin. **Haku toimintaan sekä irtisanoutuminen toiminnasta tapahtuu sivistystoimiston kautta.**

## KOULUN TOIMINNAN TAVOITTEET JA PÄÄMÄÄRÄT



Koulun toiminnan tavoitteena on tukea oppilaiden kasvua ihmisyyteen ja eettisesti vastuukykyiseen yhteiskunnan jäsenyyteen sekä antaa heille elämässä tarvittavia tietoja ja taitoja. Tavoitteena on, että oppilaat kykenevät toimimaan jatkuvasti muuttuvassa yhteiskunnassa sen asettamien haasteiden mukaisesti.

Koulun kasvatustoiminnassa painotetaan terveen itsetunnon muodostumista, hyvien tapojen noudattamista sekä vastuuntuntoa itsestä ja muista. Oppilaan tulee osallistua opetukseen ja suorittaa tehtävänsä tunnollisesti sekä käyttäytyä asiallisesti.

Jokaisella oppilaalla on oikeus käydä koulua turvallisessa ja viihtyisässä kouluympäristössä. Turvallisuuden ja viihtyvyyden syntymiseksi koulun toimintaa ohjaavat toimintaohjeet ja järjestyssäännöt. Oppilaan on noudatettava koulussa työskentelevien aikuisten ohjeita.

## VANHEMMAT VAIKUTTAMASSA KOULUN TOIMINTAAN

Vanhemmat voivat vaikuttaa koulun toimintaan vanhempainyhdistyksen kautta.

### VANHEMPAINYHDISTYS

Koulussamme on vanhempainyhdistys. Syyskokouksessa (syys-lokakuun vaihteessa) valitaan uudet toimihenkilöt. Vanhempia toivotaan aktiivisesti mukaan toimintaan.

### KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Koulutyön sujumisen kannalta lapsen ja opettajan sekä vanhemman ja opettajan vuorovaikutus ovat keskeisiä tekijöitä. Opettajaan kannattaa olla yhteydessä lapsen koulunkäyntiin liittyvissä asioissa – mieluummin avoimesti kysyen ja keskustellen kuin sisällään hautoen ja liiaksi huolestuen. Koulun tehtävä on tiedottaa tapahtumista ja kuvata toimintaa sellaisella tarkkuudella, että kodeissa tunnetaan luokan/koulun toimintatavat.

Wilma on kodin ja koulun välinen sähköinen yhteydenpitomuoto. Sen välityksellä viestitetään mm. kokeista, poissaoloista, koulun tapahtumista jne. Wilmassa näkyvät myös lapsen suoritukset sekä mahdolliset pedagogiset asiakirjat.



Sievin kouluissa on käytössä WilmaRobotti (Datalogiikka), joka ilmoittaa Wilma-viestillä oppilaille, huoltajille ja opettajalle mm. lomahakemuksista, päätöksistä, pedagogisista asiakirjoista, runsaista tai selvittämättömistä poissaoloista, ristiriitatilanteista, muistioista ja tulevista kokeista

## HENKILÖKUNNAN YHTEYSTIETOJA

Rehtori: Arto Aspfors 044-4883 421  
Koulusihteeri: Sari Torppa 044-4883 450

Henkilökunnan sähköposti: [etunimi.sukunimi@edu.sievi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@edu.sievi.fi)

Suosittellemme, että yhteydenotot koulumme henkilökunnan jäseniin tapahtuisi klo 8-16 välisenä aikana.

### Opettajat:

#### Esiopetus:

Ulla Hietämäki, pienryhmä 044-4883 316  
Piia Isokoski 044-4883 458  
Karoliina Hosionaho 044-4883 257  
Nina Kokkonen 044-4883 346  
Carita Laitila 044-4883 373

#### Luokat 1-6:

1-2 pienryhmä Paula Marjakangas 044-4883 309  
3-4 pienryhmä Jenny Säilynoja 044-4883 430  
4-6 pienryhmä Sinikka Vesaluoma 044-4883 451

1A Sari Paananen 044-4883 452  
1B Sanna Perälä 044-4883 261  
2A Mari Peltokangas 044-4883 455  
2B Sanna Suihkola 044-4883 453  
3A Ida Autio 044-4883 371  
3B Päivi Mansikkamäki 044-4883 454  
4A Jenni Kuutti 044-4883 377  
4B Marja Markkula 044-4883 349  
5A Mikael Kuutti 044-4883 457  
5B Katri Vesaluoma (Laura Peltokorpi\*) 044-4883 420  
6A Mira Lehtonen-Kaakko 044-4883 424  
6B Marju Haanpää 044-4883 456

#### TAITO -opetus:

TAITO 1 Elina Harri 044-4883 432  
TAITO 2 Jaana Linnanmäki 044-4883 258

Laaja-alainen erityisopettaja Katja Aarni 044-4883 314  
Resurssiopettaja Irina Remsu 044-4883 466  
Koulukuraattori Milla Sainio 044-4883 315  
Terveystenhoitaja Sanna Verronen 044-4196 002  
Koulupsykologi Anna Savolainen 050-3310 038  
Psyk. sairaanhoitaja Erja Ristiluoma 040-6355 455



\*Laura sijaistaa Katria syyslukukauden

## HOITOTOIMINNOT

**Esikoululaisten aamu- ja iltapäivähoito Epeli** 044-4883 360  
**Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta API (+Taito-hoito)** 044-4883 498

## Koulunkäynninohjaajat:

<b>Esiopetus:</b>	<b>Yleisopetus:</b>	<b>Pienryhmät:</b>
Päivi Hyvönen	Janne Niemelä	1-3 Päivi Korkeakangas
Teija Kaskela	Anna-Maija Vähöja	3-4 Marja-Leena Takanen
Anna-Liisa Kylmä	Jukka Linnanmäki	4-6 Aino Paananen
	Henna Rantala	

<b>TAITO 1</b>	<b>TAITO 2</b>
Sirpa Huhtala	Päivi Vikman
Jaana Eskola	Kasimir Kaakko
Riikka-Maria Uutela	Sari Kyrölä

## Aamu- ja iltapäivätoiminta

**Esikoulun** aamu- ja iltapäivähoito Epelit: 044-4883 360  
Maarit Kivioja  
Janne Niemelä  
Teija Kaskela  
Päivi Hyvönen



**Koululaisten** aamu- ja iltapäivätoiminta API: 044-4883 498  
Anna-Maija Vähöja Päivi Korkeakangas  
Marja-Leena Takanen Aino Paananen  
Riikka-Maria Uutela Kasimir Kaakko  
Jaana Eskola Jukka Linnanmäki  
Päivi Vikman

## Muu henkilökunta

<b>talonmies:</b>	Juho Silver	044-4883 254
<b>koulun keittiön emäntä:</b>	Minna Löfbacka*	040-6533 906 *Merja Helenius sijaistaa syyskauden
<b>koulun keittiö:</b>		044-6533 905
<b>siistijät:</b>	kunnan siivoushenkilöstö kiertävän listan mukaan	

# OPPILASHUOLTO

## 1. Kouluterveydenhuolto

Terveyskeskus vastaa koululaisten kouluterveydenhuollosta – myös hampaiden hoidon osalta. Hammashoitokäynnit tai terapiat (pl. TAITO-oppilaat) eivät ole koulu-aikaa, vaikka ne sijoittuvat tavallisesti kouluajalle.

Lauri Haikolan koulun terveydenhoitaja on Sanna Verronen. Hän tekee terveystarkastuksia 1.-6. luokille koulupäivän aikana. Oppilaat voivat käydä terveydenhoitajalla ilman ajanvarausta **klo 11.00-11.30**.

Terveydenhoitaja hoitaa päivittäin myös koulussa sattuneet tapaturmat. ***Kotona sattuneet tapaturmat ja sairaudet hoidetaan terveyskeskuksessa (vanhemmat varaavat ajan).*** Myös muut sairaanhoidolliset toimenpiteet, kuten tikkien poisto, korvien huuhtelu/tarkistus, syylähoidot ja infektioiden hoito tapahtuu terveyskeskuksessa.

Lapsella olisi hyvä olla omat perussairauteen liittyvät lääkkeet mukana esim. repussa (opettajallekin tieto). Esikoululaiset ovat neuvolan asiakkaita.

Terveystarkastukset:	- kasvu	vuosittain
	- näkö	1. ja 5.lk sekä tarvittaessa
	- kuulo	1.lk sekä tarvittaessa
	- hemoglobiini	tarvittaessa
	- verenpaine	1. ja 5.lk
	- lääkärintarkastus	1. ja 5.lk
	- ryhti	4., 5. ja 6.lk



Terveystarkastusten tulokset ilmoitetaan vanhemmille kirjallisesti ja vanhempien on mahdollista osallistua lastensa tarkastuksiin.

## **KOULUKURAATTORI**

Koulukuraattori on koulun sosiaalityön ammattilainen, jonka tehtävänä on tukea oppilaiden hyvinvointia ja myönteistä kehitystä sekä auttaa ratkaisemaan oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tai koulun ulkopuolella esiintyviä ongelmia. Koulukuraattori toimii yhteistyössä oppilaan, hänen huoltajiensa, opettajien, muun kouluyhteisön ja tarvittaessa erilaisten ulkopuolisten viranomaisten ja yhteisöjen kanssa. Koulukuraattori kuuluu Sievin peruskoulujen oppilashuoltoryhmiin ja on vaihtolovelvollinen.

Oppilaat ohjautuvat koulukuraattorin luo joko omatoimisesti, vanhempien tai koulun aloitteesta tai kuraattorin kutsusta. Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä jos sinua mietityttää tai huolestuttaa jokin oppilaan koulunkäyntiin, kavereihin, perhesuhteisiin tai omaan vointiin liittyvä asia. Koulukuraattorina toimii **Milla Sainio**, jonka työhuone sijaitsee lukion tiloissa, luokassa OT136. Yhteyttä voi myös ottaa puhelimitse numeroon 044 4883 315, sähköpostilla [milla.sainio@pohde.fi](mailto:milla.sainio@pohde.fi) tai sitten Wilman kautta. Yhteydenoton jälkeen varataan tapaamisaika.

## KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologin tehtävänä on edistää oppilaiden koulunkäyntiä ja hyvinvointia. Koulupsykologi on opetushenkilökunnan käytössä konsultaatioon ja ohjaukseen, hän tapaa oppilaita ja tekee psykologisia tutkimuksia oppimisen tueksi. Lisäksi koulupsykologi voi käydä vanhempien kanssa ohjaus- ja neuvontakeskusteluja osana oppilaan kokonaisvaltaista tukea.

Koulupsykologin tehtävässä toimii psykologi **Anna Savolainen**, joka on tavattavissa pääsääntöisin keskiviikkoisin. Psykologin huone on Lauri Haikolan koulun tiloissa. Sisäänkäynti on ovesta A, aulaan vasemmalle lasiovien läpi ja heti vasemmalla ensimmäinen ovi. Annan puhelinnumero 050 3310 038. Hänet tavoittaa myös Wilman kautta.

## PSYKIATRINEN SAIRAANHOITAJA

Psykiatrisen sairaanhoitajan (ent. koulupsyykkari), **Erja Ristiluoman** työpiste on koululla. Hän työskentelee samassa tilassa kuin psykologi. Koulupsyykkarin tavoitteena on auttaa oppilasta arjen toimintojen ja koulunkäynnin sujumisessa sekä erilaisissa mieltä painavissa asioissa.

Mikäli koululla tai kotona herää huoli lapsen tai nuoren psyykkisestä voinnista, niin ensisijaisesti otetaan yhteys kuraattoriin tai terveydenhoitajaan. He osaavat tehdä arviota siitä, kuuluuko asia heille vai onko kyseessä mahdollisesti psyykinen sairaus, jolloin he ohjaavat asiakkaan tarvittaessa psykiatrisen sairaanhoitajan vastaanotolle tai pyytävät häntä työpariksi.

Tapaamiset toteutuvat pääsääntöisesti koululla yksilökäynneillä ja tarvittaessa yhdessä vanhempien kanssa. Tapaamiset ovat luottamuksellisia. Oppilaan kanssa sovitaan yhdessä, mikäli tarvitsee yhteydenottoa huoltajaan tai muuhun verkostoon.

Erjaan voi olla puhelimen 040 6355 455 kautta.



### Muita puhelinnumeroita:

Hammashoitola	08 6692 849
Terveyskeskus	08 6692 820



## 2. Toiminta tapaturmatapauksissa

**Äkillisissä** ja vakavissa koulutapaturmatapauksissa koulu huolehtii lapsen ensiapuun terveyskeskukseen. Tällöin toimitaan ensin ja ilmoitetaan vanhemmille, kun asianmukainen ensiapu on saatu hälytettyä. Tapauksesta riippuen lapsen saattaminen tapahtuu koulun henkilökunnan tai pelastuslaitoksen toimesta.

**Lievimmissä** tapauksissa, joissa näyttäisi kuitenkin olevan tarve käydä terveyskeskuksessa, ilmoitetaan ensin vanhemmille ja selvitetään heidän mahdollisuutensa viedä lapsi ensiapuun. Mikäli vanhemmat ovat estyneitä, huolehtii koulu lapsen asianmukaiseen ensiapuun.

Koulutapaturmien hoito on oppilaalle ilmaista. Koulutapaturmista tehdään vakuutusyhtiölle vahinkoilmoitus. Kouluajaksi katsotaan koulumatkat, oppitunnit ja välitunnit sekä koulun järjestämät tapahtumat.

## 3. Kouluruokailu

Oppilaalle annetaan jokaisena koulupäivänä tarkoituksenmukaisesti ja ohjatusti järjestetty, täysipainoinen ateria. Ateria on oppilaalle maksuton. Ruokavaliio-oppilaat otetaan huomioon, jos tieto erityisruokavalion tarpeesta on tullut terveydenhoitajan tai lääkärin kautta. Kouluruokailu tapahtuu porrastetusti klo 10.00-10.50



## 4. Koulumatkat

0.-2. luokan oppilaalla, jonka koulumatka on vähintään 3 km, on oikeus maksuttomaan koulukyytiin. 3.-9. luokan oppilaalla, jonka koulumatka on vähintään 5 km, on oikeus maksuttomaan koulukyytiin.

Syksystä 2015 lähtien on myönnetty ns. talviajan koulukyyti kaikille niille 3-6 luokkien oppilaille, joiden koulumatka ylittää 3 km.

Poikkeusta esim. vaaralliseen koulumatkaan voi anoa sivistysjohtajalta.

Pyydämme vanhempia muistuttamaan lapsia liikennesäännöistä ja harjoittelemaan lasten kanssa turvallisin koulumatka. Erityisesti taksikyydin saavien vanhempia muistutetaan siitä, että lapset ovat aamuisin valmiina, kun kyyti saapuu. Taksien aikataulut ovat aamuisin niin kireät, ettei oppilaita haeta kotipihasta, vaan kyytiin noustaan pääreitinvareista. Poikkeuksena sellaiset oppilaat, joiden kohdalla kyseinen järjestely olisi kohtuuton (esim. liikuntavamma, lapsen kehitystaso tai liikenteellisesti vaaralliset olosuhteet). Väliaikaisesta poikkeuksesta taksikyydin tarpeen osalta vanhempien tulee ilmoittaa suoraan taksille.

Rohkaisemme oppilaita kulkemaan koulumatkansa jalan tai pyörällä. Jos huoltajat kuljettavat lapsensa kouluun, käytetään seuraavia pysäkkejä:

**Eskari ja alkuopetus 0.-2. luokat: ns. eskaripääty eli urheilukentän puoleinen alue.** Huom. taksikaistat ovat vain takseille. Huoltajien on syytä huolehtia lapsen turvallinen kulku eskariin tai välituntipihoille. Kun haette lastanne eskarista tai Epelistä, **tulkaa aina itse portille tai ovelle vastaan lastanne.** Eskarin ja Epelin henkilökunta **ei voi päästää lasta yksin lähtemään kohti autoa.** Samalla mahdollistuu esim. tärkeiden tietojen ja kuulumisten vaihto. Tällä käytännöllä pyritään takaamaan mahdollisimman turvallinen siirtyminen kotimatalle.

**Isommat oppilaat: Monitoimihallin piha-alue (huomioidaan linja-autopysäkit).**

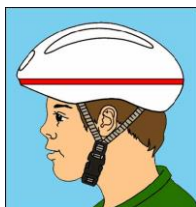
Kulku koululle ja Monitoimihallin pysäköintialueelle tapahtuu Monitoimihallin ja lukion välistä koulukeskuksen ruokalan aulan läpi. Huom. ei parkkipaikkojen läpi.

Näillä järjestelyillä pyrimme vähentämään ns. eskaripäädyn alueen ja teiden liikennettä sekä parantamaan turvallisuutta. Tätä kautta saapuu paljon oppilaita kouluun pyörällä tai kävellen.

Käveleviä ja pyöräileviä oppilaita rohkaisemme käyttämään koulureittiä, jossa saapuminen kouluun tapahtuisi Kokkola-Kajaanitien sivulla kulkevaa kevyenliikenteen väylää.

### **MUITA OHJEITA KOULUMATKALLE**

1. Oppilas on koulumatkan aikana kunnan vakuuttama. Vakuutus koskee tavanomaista koulumatkaa kuljettaessa suoraan kotoa kouluun ja koulusta kotiin.
2. Koulumatkoilla pitää käyttäytyä liikennesääntöjen ja hyvien tapojen mukaan.
3. Takseissa ja linja-autoissa matkustavat noudattavat kuljettajan antamia ohjeita. Koulukyyteihin nouseaan niille osoitetuilta paikoilta. Pysäkeille ja pysäkeiltä liikutaan osoitettua reittiä pitkin.
4. Pyörällä kouluun tuleville laki edellyttää pyöräilykypärän käyttöä.
5. Pyörät pidetään koulupäivän ajan niille osoitetuissa paikoissa **eikä niillä ajeta koulun pihalla kouluaikana.** Pyörät suositellaan lukittavaksi koulupäivän ajaksi.



### **5. Oppilashuolto**

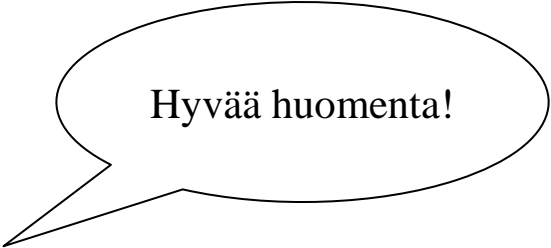
Koulussamme tehdään moniammatillista yhteistyötä sellaisen oppilaan hyväksi, jonka kohdalla kodin ja koulun yhteiset keinot ja voimat eivät tunnu riittävän. Työskentelyssä pyritään mahdollisimman varhaiseen puuttumiseen, huolen esilletuomiseen, oikeanlaisen tarvittavan avun nopeaan saamiseen ja tuloksia varmistavaan jälkiseurantaan.

Oppilashuolto toimii kunnissa kehitetyn ja sovitun mallin mukaisesti.

Vanhan mallista monialaista ja säännöllisesti kokoontuvaa oppilashuoltoryhmää ei kouluissa enää ole, vaan kun huoli jostain oppilaasta herää, esiopettaja, luokanopettaja, erityisopettaja, rehtori,

kouluterveydenhoitaja, kuraattori, psykologi tai joku muu koululla oppilashuoltoon osallistuva aikuinen kokoaa asian ratkaisemisen kannalta tarpeelliset henkilöt pohtimaan esille tullutta ongelmaa. Asiasta informoidaan aina huoltajaa ja kysytään hänen lupaansa työryhmän kokoontumiseen. Huoltajilla on myös aina oikeus osallistua asian käsittelyyn.

## ERÄITÄ KOULUMME KÄYTÄNTÖJÄ



Hyvää huomenta!

### Käyttäytyminen

Koulussa käyttäydytään hyvien tapojen mukaan kohteliaasti ja toiset huomioon ottaen. Esimerkiksi kiroilu ja muu ala-arvoinen kielenkäyttö on kielletty. Kohtelias tervehtiminen päivän ensimmäisessä tapaamisessa kuuluu hyviin tapoihin.

### Koulualue ja koulutyöaika

1. Koulu ja sen lähiympäristö muodostavat koulualueen. Oppilas saa poistua koulualueelta kouluaikana vain opettajan tai rehtorin luvalla.
2. Kouluaikaa on koulun työjärjestyksen mukainen työpäivä ja kaikki koulun toimesta oppilaille järjestetyt tilaisuudet. Yhteiset säännöt ja ohjeet koskevat myös koulumatkoja.
3. Oppitunnit pidetään työjärjestyksen mukaisesti. Opettaja vastaa omien oppituntiansa pitämisestä ja niihin liittyvistä käytännön järjestelyistä. Koulun työsuunnitelmassa mainitaan merkittävät poikkeukset / poikkeukset sovitaan yhdessä erikseen.

### Koulupäivän rakenne (esiopetuksessa ja Taito-luokissa poikkeuksia)

Oppitunti 1	08.00-08.45	Välitunti 08.45-09.00
Oppitunti 2	09.00-09.45	Ei välituntia
Oppitunti 3	09.45-10.50	Välitunti 10.50-11.15
R U O K A I L U	10-10.50	R U O K A I L U 10-10.50
Oppitunti 4	11.15-12.00	Välitunti 12.00-12.15
Oppitunti 5	12.15-13.00	Välitunti 13.00-13.15
Oppitunti 6	13.15-14.00	Välitunti 14.00-14.10
Oppitunti 7	14.10-14.55	

## Ohjeita oppitunneille



1. Oppitunnille tullaan ajoissa. Sisälle tullaan vasta kellon soitua. Oppilaat kokoontuvat välitunnin päätyttyä jonoon luokan "oman" ulko-oven eteen luokittain.
2. Oppitunnin alkamista odotetaan rauhassa omassa luokassa.
3. Oppitunnille tullaan opiskeluvälineet mukana ja tehtävät tehtyinä.
4. Koulun aikuisten antamia ohjeita on kuunneltava ja noudatettava.
5. Oppitunneilla annetaan toisille työrauha ja annetut tehtävät tehdään huolellisesti.
6. Omia ja toisen (myös koulun) tarvikkeita käsitellään huolellisesti. Toisen tavaroita ei saa ottaa ilman lupaa.
7. Opettajalle tulee ilmoittaa poissaolosta. Muuhun poissaoloon kuin sairauteen on huoltajan pyydettävä lupa etukäteen.
8. Tupakointi koulun alueella on lain mukaan **kielletty myös aikuisilta**.
9. Ruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja ja käyttäytyään rauhallisesti.
10. Karkkia tai purkkaa ei ole lupa syödä koulussa ilman eri lupaa.
11. Puhelinta ei saa ilman lupaa käyttää koulupäivän aikana. Puhelin on pidettävä repussa äänettömänä tai suljettuna.
12. Koulun toimintojen ja koulussa olevien ihmisten kuvaamiseen koulupäivän aikana tarvitaan lupa.

### ***Teknisen työn tunnit***

1. Luokkaan mennään opettajan johdolla.
2. Teknisen työn luokassa käyttäytyään rauhallisesti tapaturmien välttämiseksi.
3. Koneita käytetään ainoastaan opettajan luvalla ja valvonnassa.
4. Työkalut palautetaan paikoilleen.
5. Keskeneräiset työt viedään niille varattuun varastoon.
6. Jokainen siivoaa oman työpisteensä ja vuorollaan yhteiset tilat.
7. Opettajan ja ohjaajan antamia ohjeita on noudatettava.

### ***Tekstiilityön tunnit***

1. Luokkaan mennään opettajan johdolla.
2. Tekstiilityöluokassa käyttäytyään rauhallisesti tapaturmien välttämiseksi.
3. Ompelukonetta, saumuria ja silitysrautaa käytetään vain opettajan luvalla.
4. Työvälineet palautetaan paikoilleen käytön jälkeen.
5. Keskeneräiset työt viedään niille varattuun paikkaan.
6. Jokainen siivoaa oman työpisteensä ja vuorollaan yhteiset tilat.
7. Opettajan ja ohjaajan antamia ohjeita on noudatettava.

### ***Musiikkiluokan tunnit***

1. Luokkaan mennään opettajan johdolla.
2. Soittimia ja muuta välineistöä käytetään asiallisesti, opettajan luvalla.
3. Soittimet ja muut välineet laitetaan käytön jälkeen niille kuuluville paikoille.
4. Musiikkiluokka on tunnin jälkeen siisti ja hyvässä järjestyksessä.

### ***Liikuntatunnit***

1. Monitoimihalliin ja suorituspaikoille mennään vain opettajan johdolla.
2. Liikuntatunnilla käyttäydytään rauhallisesti tapaturmien välttämiseksi.
3. Liikuntavälineitä käytetään tarkoituksenmukaisesti ja vain opettajan luvalla.
4. Välineet palautetaan käytön jälkeen paikoilleen.
5. Yhteiset tilat (varastot ja pukuhuoneet) pidetään hyvässä järjestyksessä.
6. Opettajan ja ohjaajan antamia ohjeita on noudatettava.

### **Ohjeita välitunnille**



1. Tunnin päätyttyä mennään ulos välitunnille mahdollisimman pian. Sisällä saa välituntia viettää vain, kun asiasta ilmoitetaan erikseen. Sisävälituntia vietetään omassa luokassa / oman luokan käytävällä. Pakkasraja on eskareille -20 ja isommille -25. Muulloin välituntivalvojat harkitsevat sisälläolon.
2. Välitunnille pukeudutaan sään mukaan. Esim. talvella ulkona käytetään asianmukaista päähinettä.
3. Välitunnin päättyessä siirrytään viivyttämättä luokkiin (tai toimitaan vallitsevan ohjeen mukaisesti). Päällysvaatteet ja kengät riisutaan naulakkoon tunnille mentäessä. Luokan käytävä pidetään siistinä ja hyvässä järjestyksessä.
4. Välitunti vietetään sille varatulla alueella. Välituntialue on eskareilla aidattu piha-alue ja muilla koululaisilla piha-alue, joka rajoittuu oman koulun rakennukseen, Jussinpekan koulun rakennukseen, pienpallokenttään, jääkiekkokaukaloon ja koulun nurkalta kaukalon seinään.
5. Välitunnilla leikitään ja pelataan ainoastaan reilun pelin hengen mukaan. Reilun pelin henkeen kuuluu, että kaikki, jotka tahtovat otetaan mukaan. Sallittuja ovat leikit ja pelit, joissa kukaan ei loukkaa toista eikä itseään. Töniminen, painiminen, potkiminen, lyöminen, lumipallojen ja kivien heittäminen on ehdottomasti kiellettyä.
6. Välitunnin päättyessä välituntivälineistö palautetaan sille kuuluvalla paikalle.
7. Kiusaamisesta, tapaturmasta tai vahingosta ilmoitetaan heti välituntivalvojalle.



## Poissaolot

1. Oppilaan huoltaja ilmoittaa opettajalle poissaolosta. Muuhun kuin poissaoloon sairauden vuoksi oppilas tarvitsee koulun luvan (anomus tehdään Wilmassa). Opettaja voi myöntää luvan enintään kolmen päivän poissaoloon, rehtori sitä pidemmäksi ajaksi.

Lomaa myönnettäessä edellytetään, että vanhemmat huolehtivat poissaoloajan opiskelusta ja tehtävien tarkistuksesta. Opettajalla ei ole velvollisuutta antaa läksyjä tehtäväksi etukäteen, mutta niitä voi silti tiedustella. Opettajilla on pedagoginen vapaus toteuttaa opetustaan, myös opetuksen suunnittelun osalta. Tästä syystä jokaisella opettajalla on oma tapansa ilmoittaa loma-ajan tehtävistä ja oppilaalla sekä hänen vanhemmillaan on velvollisuus selvittää tehtävät jokaiselta opettajalta erikseen. Käytännöt voivat tehtävien antamisen osalta vaihdella. Tehtäviä ei ole tarkoituksenmukaista tehdä urakalla etukäteen, vaan niitä tehdään myös loman aikana.

Tilanteet luokassa vaihtelevat myös viikottain ja päivittäin. Tästä syystä myös annetut tehtävät ja opiskeltavat sisällöt saattavat muuttua nopeastikin ja kouluun palattuun oppilas voi joutua jäämään koulun jälkeen suorittamaan tekemättömiä töitä tai kokeita. Tukiopetusta loman vuoksi rästiin jääneistä oppisisällöistä annetaan vain poikkeustapauksissa.

Koska ylimääräiset lomat väistämättä aiheuttavat ongelmia koulutyölle ja oppimiselle, koulu toivoo, että vanhemmat yrittäisivät kunnioittaa koulun työjärjestystä ja keskittää lomansa koulun loma-aikoihin. Jollei tämä ole mahdollista, toivomme, että lomat anotaan hyvissä ajoin, ja huoltajat vastaavat läksyjen teosta annettujen ohjeiden mukaisesti poissaolon aikana.

Koulu tukee myös perheiden hyvinvointia ja ymmärtää, että aina perheen yhteinen mahdollisuus lomailuun ei osu koulujen loma-aikoihin. Koulun ja kodin yhteistyöllä ja kunnioituksella puolin ja toisin lomailusta jää mukava kokemus kaikille, eikä lomiam tarvitse vastaisuudessa evätä. Poissololupia myöntäessä huomioidaan oppilaan muiden poissaolojen määrä.

2. Koulusta ilmoitetaan kotiin, jos oppilas on luvatta pois koulusta. Luvattoman poissaolon ajalta oppilas saa aina koulusta korvaustehtäviä. Tehtävät suoritetaan opettajan antamana määräaikana.
3. Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, hän saa poistua koulusta opettajansa, rehtorin tai kouluterveydenhoitajan luvalla. Kesken koulupäivän sairastumisen vuoksi lähtevästä oppilaasta ilmoitetaan huoltajalle.
4. Poissaolojen huolen portaat tämän vihkosen lopussa.

## Läksyt

Oppilaan on suoritettava annetut tehtävät huolellisesti ja tunnollisesti. Esim. **poissaolo ei ole syy** jättää läksyjä tekemättä, vaan poissaolon yhteydessä läksyistä voi kysyä opettajalta tai luokkakaverilta.



3.-6. luokkien oppilaille tekemättä jääneitä kotitehtäviä varten on järjestetty läksykerho.

### KUVAUS LÄKSYKERHOSTA:

1. Läksyt tekemättä jättävä oppilas ohjataan läksyjen tekemiseen läksykerhossa.
2. Opettaja antaa oppilaalle ”lähetteen” läksykerhoon, joka järjestetään koululla oppituntien jälkeen.
3. Oppilaalla on mahdollisuus saada opastusta läksykerhon valvojalta.
4. Läksykerhoa valvova opettaja merkitsee lähetteeseen oppilaan edistymisen annetuissa läksyissä. Osa läksyistä voi jäädä tehtäväksi kotiin.
5. Lähete palautetaan seuraavana koulupäivänä läksyt antaneelle opettajalle vanhemman allekirjoittamana.
6. Läksykerho järjestetään ma-to klo 13.10-14.10.

**Läksykerhosta huolimatta kotitehtävien tekemisen seuranta ja valvominen kuuluu edelleen vanhemmille.**

## Tukiopetus

Jos oppilas tarvitsee opinnoissaan tilapäistä tukea, hänellä on oikeus saada tukiopetusta. Huoltaja tai oppilas itse voi pyytää opettajalta tukiopetusta. Myös opettaja voi ilmoittaa huoltajalle oppilaan tukiopetuksen tarpeesta. Tukiopetus voi kuulua myös tehostettua tukea saavan oppilaan oppimissuunnitelmaan.

## Omaisuus

1. Oma ja toisen (myös koulun) omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti. Toisen tavaroita ei saa ottaa ilman lupaa.
2. Vahingon sattuessa oppilaan pitää ilmoittaa siitä opettajalle. Tahallisesta vahingonteosta tai selvästä huolimattomuudesta seuraa velvollisuus korvata vahinko.
3. Arvokkaan omaisuuden tuomista kouluun ei suositella, koska koulu ei vastaa rikkoutumisesta eikä häviämisestä.

Koulu voi korvata vahingon seurauksena rikkoutunutta omaisuutta (esim. silmälasit), mutta koulu ei ole automaattisesti korvausvelvollinen kaikkeen, mikä koulupäivän aikana särkyy.

### **Oppilaan oma laite (esim. puhelin, tabletti, kannettava tietokone...) koulussa**

Oppilaan omaa laitetta voidaan käyttää tilanteissa, joissa opettaja on antanut siihen luvan. Käyttö tapahtuu tällöin opettajan antamia ohjeita noudattaen. Laitteiden käytön koulussa tulee olla lain, hyvien tapojen, koulun järjestyssääntöjen ja näiden käyttöehtojen mukaista. Koulussamme on käytössä Opetushallituksen sopimus pohjan mukaisesti tehty sopimus oppilaan oman laitteen käytöstä.

Oppilas vastaa laitteen kuljettamisesta ja säilyttämisestä koulupäivän aikana sekä koulumatkoilla. Koulu **ei vastaa** laitteen katoamisesta. Mikäli laite tai ohjelmisto rikkoutuu oppilaan omassa käytössä, **vastaa hän itse tai laitteen muu omistaja vahingosta**. Mikäli vahingon aiheuttaa toinen henkilö, vahingonaiheuttaja on vastuussa vahingosta vahingonkorvauslain säännösten mukaisesti.

### **Kurinpito**

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä kasvatustieteiden tai jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Yksi käytännön toimi ei-toivotun käytöksen vähentämiseksi on järjestelmä, jossa kolmannesta oppilaalle kertyneestä epäasiallisen käytöksen Wilma-merkinnästä määrätään jälki-istunto, joka suoritetaan seuraavana perjantaina koulupäivän päätteeksi. Jos rikkeet katsotaan vakaviksi tai törkeiksi voidaan jälki-istunto tuki määrätä suoraankin, eli kolmea merkintää ei silloin "odotella".

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta.

Oppilaan osallistuminen opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi voidaan evätä jos oppilaan käytös on väkivaltaista tai uhkaavaa.

### **KaMu-toiminta**

Koulussa on käytössä KaMu eli Kaikki Mukaan -toiminta. Se oli aiemmalta nimeltään KiVa Koulu (Kiusaamisen Vastainen), joka oli kehitetty suomalaiseen kouluympäristöön aiempien tutkimustulosten ja kokemusten pohjalta. KaMu-toiminnan kohdennetut toimenpiteet otetaan käyttöön kiusaamistapauksen tultua ilmi ja ne kohdistetaan erityisesti kiusaamiseen osallistuneisiin ja kiusattuihin lapsiin,



tavoitteena saada kiusaaminen loppumaan. Kaikki kiusaamistapaukset, joita on KaMun mukaisesti selvitelty, dokumentoidaan.

### **Koulun ulkopuolella annettava opetus (Retket, vierailut, luokkaretket...)**

Koulun ulkopuolella annettavalla opetuksella luodaan toimintakulttuuria, johon kuuluu vuorovaikutus ja yhteistyö ympäröivän yhteisön kanssa. Retkien ja vierailujen avulla voidaan myös monipuolistaa oppimisympäristöjä ja työtapoja sekä tarjota elämyksiä, jotka innostavat oppilaita osaamisen kehittämiseen. Oppilaiden aktiivisuutta ja oppimaan oppimista edistää se, että opiskelu tapahtuu autenttisissa ympäristöissä ja tilanteissa. Koulun ulkopuolella annettava opetus on myös omiaan lisäämään oppilaiden hyvinvointia ja osallistuvaa kansalaisuutta. Vuoden 2004 ja 2014 perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa korostetaan kaikkien näiden seikkojen tärkeyttä opetuksen toteuttamisessa.

Koulun ulkopuolelle suuntautuvilla retkillä noudatetaan hyviä tapoja, koulun sääntöjä ja retkelle erikseen annettuja ohjeita. Koulun ulkopuolelle suuntautuvien retkien suunnittelun lähtökohtana on, että retkien sisältö on opetussuunnitelman ja lasten ikätason mukaista toimintaa.

#### **Luokkaretkien varojenkeruu:**

Luokkaretkien varojenkeruu tapahtuu huoltajien toimesta. Huoltajat suunnittelevat ja toteuttavat varojen keruun itse ja päättävät, miten varat annetaan oppilaiden toimintaa varten. Varojen käytön periaatteet on kuitenkin hyvä selkeyttää heti alussa koulun kanssa neuvotellen, sillä valmistautuminen esimerkiksi leirikouluhankkeisiin saattaa kestää useamman vuoden. Koulu kuitenkin viime kädessä vastaa siitä, että kaikilla oppilailla on yhdenvertainen mahdollisuus osallistua toimintaan.

Luokkaretkien ohjelman suunnittelee koulu niin, että se on opetussuunnitelman ja oppilaiden ikätason mukaista toimintaa. **Luokkaretkien ja varojenkeruun järjestämisen periaatteista on lisää koulun [peda.net](http://peda.net) -sivuilla.**

## **KOULUJEN TYÖ- JA LOMA-AJAT LUKUVUONNA 2023-2024**

Syyslukukauden koulutyö alkaa **ke 9.8.2023** ja päättyy **pe 22.12.2023** .  
Koulupäiviä on 93 (sisältää itsenäisyyspäivän)

- syysloma **23.10.2023 – 29.10.2023** (viikko 43)
- joululoma **23.12.2023 – 7.1.2024**

Kevätlukukausi alkaa **ma 8.1.2024** ja päättyy **la 1.6.2024**.  
Koulupäiviä on 97 (sisältää vapun). Helatorstain jälkeinen perjantai on vapaapäivä.

- talviloma **4.3.2024 - 10.3.2024** (viikko 10)
- pääsiäinen **29.3.2024 – 1.4.2024**.

### **LUKUVUODEN TAPAHTUMAT**

Lukuvuoden tapahtumista tiedotetaan pääasiassa Wilman kautta. On tärkeää, että huoltajat seuraavat opettajien ja koulun tiedotteita aktiivisesti.

#### **Muut tapahtumat koululla**

Kouluvuoden aikana koululla saattaa vieraila erilaisia ulkopuolisia esiintyjiä ja esityksiä (esim. musiikkia ja teatteria). Koulu huolehtii, että vierailevatkin esitykset ovat opetussuunnitelman ja oppilaiden ikätason nähden sopivia. Esityksistä tiedotetaan aina etukäteen. Tarvittaessa vanhemmat voivat olla yhteydessä oppilaan opettajaan, jos esim. lisätietoa esityksistä tarvitaan.

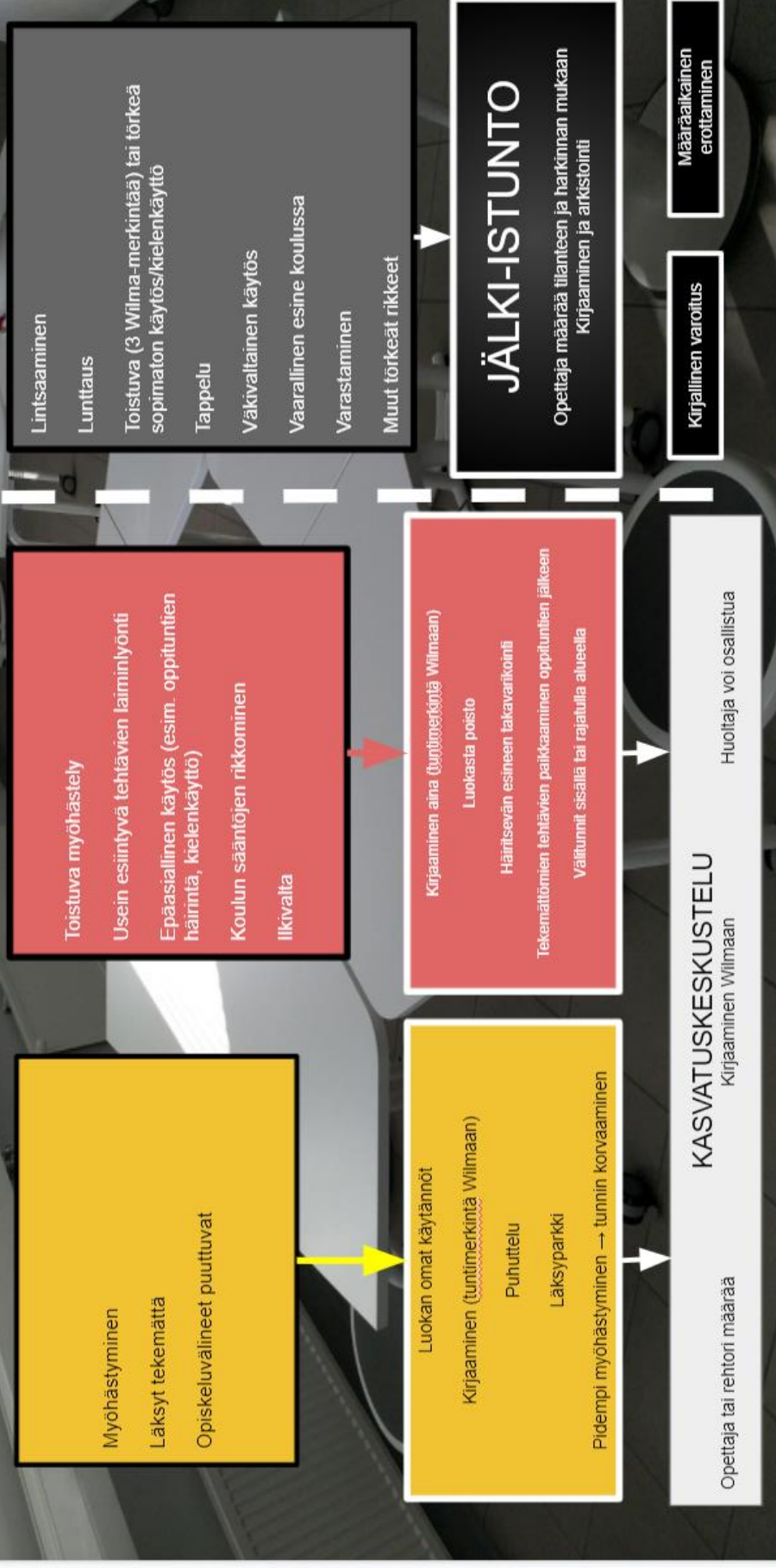
# LUKUVUOSI 2023-24

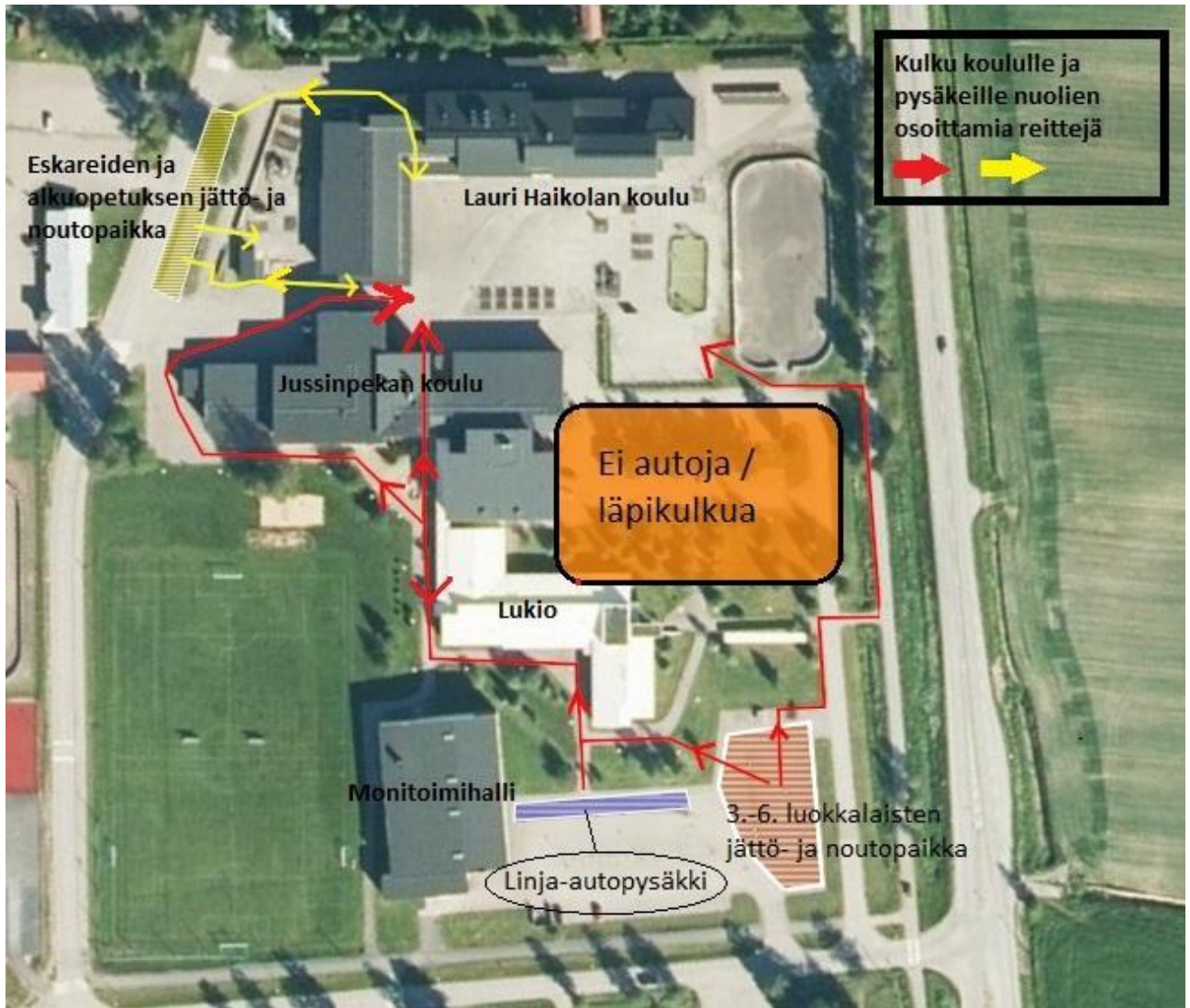
Päivä	elokuu		syyskuu		lokakuu		marraskuu		joulukuu		tammikuu		helmikuu		maaliskuu		huhtikuu		toukokuu		kesäkuu		
1			pe	18	su	56	ke	78	ma	112	pe	133	ma	148	ti	170	ke	190					
2			la		ma	57	to		ti	113	la		ke	149	to	171	to						
3			su		ti	58	pe		ke				to	150	pe								
4			ma	19	ke	41	la	79	to				su	151	la								
5			ti	20	to	42	su	80	pe				ma	152	su								
6			ke	21	pe	43	ma	81	ti				ti	115	ke								
7			to	22	la		ti	82	su				ke	116	to								
8			pe	23	su		ke	83	ma	94			to	117	pe								
9	ke	1	la		ma	44	to		ti	95			pe	118	la								
10	to	2	ti		ti	45	pe		ke	96			la		su								
11	pe	3	ma	24	ke	46	la	84	to	97			su	134	ma								
12	la		ti	25	to	47	su	85	pe	98			ma	119	ti								
13	su		ke	26	pe	48	ma	86	la				ti	120	ke								
14	ma	4	to	27	la		ti	87	su				ke	121	to								
15	ti	5	pe	28	su		ke	88	ma	99			to	122	pe								
16	ke	6	la		ma	49	to		ti	100			pe	123	la								
17	to	7	su		ti	50	pe		ke	101			la		su								
18	pe	8	ma	29	ke	51	la	89	to	102			su		ma								
19	la		ti	30	to	52	su		ti	103			ma	124	ti								
20	su		ke	31	pe	53	ma	90	pe				ti	125	ke								
21	ma	9	to	32	la		ti	91	la				ke	126	to								
22	ti	10	pe	33	su		ke	92	su				to	127	pe								
23	ke	11	la		ma	54	to		ti	104			ma	128	pe								
24	to	12	su		ti		pe		ke	105			ti		la								
25	pe	13	ma	34	ke		la		to	106			ke		su								
26	la		ti	35	to		su		ti	107			to	144	ma								
27	su		ke	36	pe		ma	74	ke				pe	145	ti								
28	ma	14	to	37	la		ti	75	to				la	146	ke								
29	ti	15	pe	38	su		ke	76	pe				ke	131	to								
30	ke	16	la		ma	54	to	77	la				ti	132	pe								
31	to	17	ti	55	su		ke		ti	111			ke		su								

 Lomat

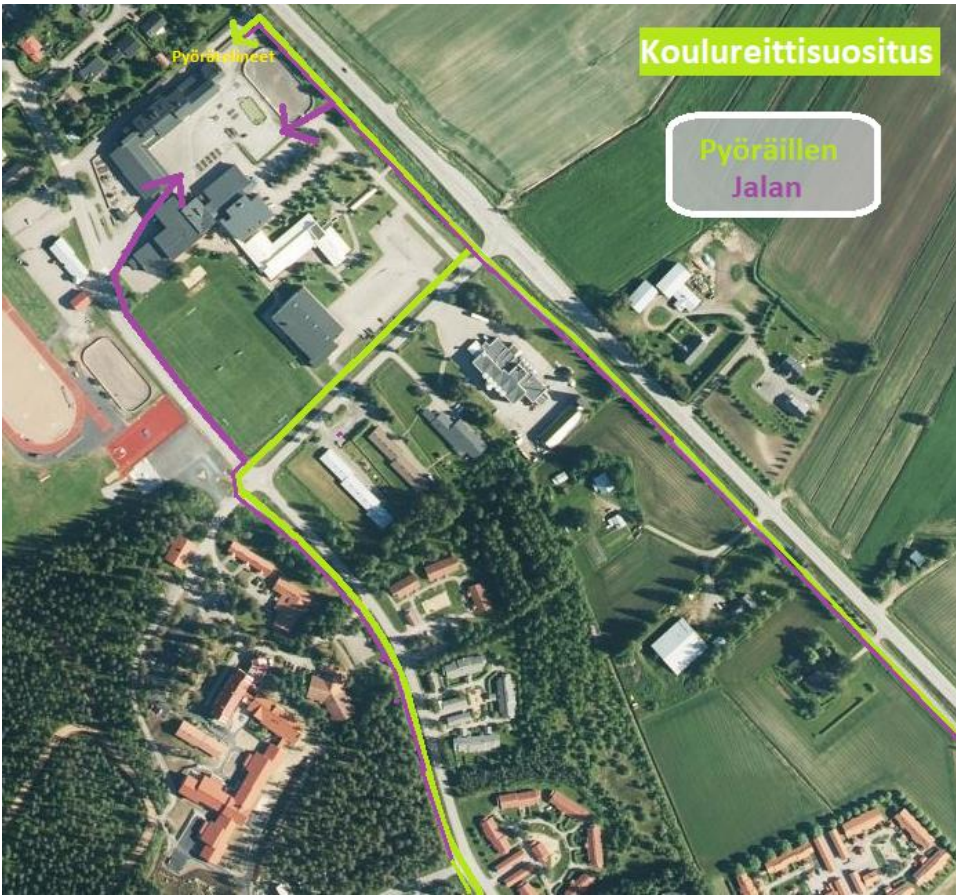
syyslukukausi 93 työpäivää (sis. itsenäisyyspäivä)  
 kevätlukukausi 97 työpäivää (sis. vappu)

# KURINPITO- JA RANGAISTUSMENETTELYT











# Poissaoloihin (luvatun poissaolo, sairauspoissaolo ja muu huolestuttava poissaolo) puuttuminen

Oppilashuolto-  
henkilöstön konsultointi  
mahdollisimman  
matalalla kynnyksellä.

## Huoli puheeksi

Oppilaan poissaoloista  
herää huoli  
kotona/koulussa.

Luokanopettaja/  
luokanvalvoja  
**keskustelee** asiasta  
oppilaan kanssa ja on  
yhteydessä huoltajiin ja  
sopii mahdollisesta  
yhteydenotosta  
oppilashuollon  
työntekijään.

Opettajalla on lain  
mukainen velvoite  
puuttua poissaoloihin,  
mikäli hänelle nousee  
asiasta huoli.

Yhteisöllisen  
opiskeluhuollon  
keinoin lisätään  
oppilaiden  
osallisuutta ja  
yhteisöllisyyttä.  
Sujuva yhteistyö  
kodin ja koulun  
välillä.  
Oppilaiden läsnäoloa  
koulussa seurataan  
**systemaattisesti ja  
jatkuvasti.**

Tehdään  
**perusteellinen  
kartoitus  
poissaolojen syistä  
ja kokonais-  
tilanteesta.**  
Kartoituksen osana  
voidaan käyttää esim.  
koulupoissaolokyselyä  
(SRAS-R).

## Yli 30 h

Jos tilanne ei korjaannu  
selvittelyn ja  
puhelinkeskustelun  
jälkeen (poissaoloja yli  
30h), opettaja kutsuu  
koolle palaverin. Palaveri  
kokoaa yhteen ne  
toimijat, jotka oppilas ja  
hänen huoltajansa  
arvioivat tarpeelliseksi  
oppilaan koulunkäynnin  
tukemisessa. Pohditaan  
myös ketkä muut toimijat  
voisivat tukea oppilaista.

Useimmiten mukaan  
kutsutaan myös  
joku/jotkut oppilashuollon  
työntekijöistä.

Tarvittaessa voidaan  
muodostaa **monialainen  
asiantuntijaryhmä**, joka  
sopii tukitoimista ja  
seurannasta yhdessä.

Koulun tukitoimet  
mietitään. Tarvittaessa  
koulun ulkopuolisten  
tahojen **konsultaatiot**.

Sosiaalihuollon  
mukainen  
yhteydenotto  
harkittava.

## Yli 50 h

Tarvittaessa (kun  
poissaoloja yli 50h)  
kutsutaan mukaan  
koulun ulkopuolisia  
toimijoita  
**monitoimijaiseen  
yhteistyöhön** ja  
pohditaan puuttumisen  
keinoja.

Sovitaan yhdessä, miten  
oppilaan tilanteen  
etenemistä seurataan ja  
kuka siitä miltäkin osin  
vastaa.

Sovitaan myös  
**seurantapalaverin**  
ajankohta ja  
**vastuuhenkilö** oppilaan  
asioissa.

Koulun tukitoimet  
mietitään. Koulun  
ulkopuolisten tahojen  
**konsultaatiot ja  
yhteistyö.**

Tilannetta seurataan  
jatkuvasti.  
Lastensuojeluilmoitus  
harkittava.

## Yli 70 h

Mikäli tukitoimet ja  
seurantapalaverit eivät  
auta ja poissaoloja kaikesta  
huolimatta on

jatkuvasti/nunsaasti (yli  
70h), tehdään ensisijaisesti  
sosiaalihuollon mukainen  
yhteydenotto tai  
lastensuojeluilmoitus  
konsultaation pohjalta.

Koulu on tässä vaiheessa  
selvittänyt poissaolojen  
syitä omalta osaltaan ja  
käyttänyt koulun tukitoimia  
monipuolisesti.

Lastensuojeluilmoituksen  
pohjana on huoli  
poissaolojen aiheuttamasta  
syrjäytymisriskistä ja  
normaalin kehityksen ja  
koulunkäynnin

vaarantumisesta.  
Ilmoituksessa mainitaan  
koulussa jo tehdyt  
kartoitukset, tukitoimet  
sekä huoltajien kanssa  
tehty yhteistyö.

Sovitaan myös  
**seurantapalaverin**  
ajankohta ja  
**vastuuhenkilö** oppilaan  
asioissa.