

OPINTO-OPAS
TUUSNIEMEN YHTENÄISKOULU
7-9 lk.
2026-2027



NIMI: _____

KOULUN PUHELINNUMEROT

Rehtori	0405721867
Apulaisrehtori	0447209019
Kanslia	0404861922
Koulutoimisto	0405383634
Opinto-ohjaaja	0404861923
Erityisopettaja (yläluokat)	0404861927
Erityisopettaja (pienluokka)	0447209023
Vahtimestari/talonmies	0405596540 (vkonloppuisin ja iltaisin0400286332)
Keskuskeittiö	0404861914

Välituntiajat:

Oppitunnit alkavat	08.55
1. välitunti	09.45 – 09.50
2. "	10.35 – 11.15 (ruokailu + välitunti) 9lk.
2. "	10.35 – 11.00 7lk. ja 8lk.
3. välitunti	12.00 – 12.15 9lk.
3. "	11.45 – 12.15 (ruokailu + välitunti) 7 lk. ja 8lk.
4. "	13.00 – 13.15
5. "	14.00 – 14.15
oppitunnit päättyvät	15.00

OPETTAJAT LV. 2026-2027

Yhteydenpito ensisijaisesti wilman välityksellä.

Karttunen Janne, rehtori p.040 572 1867, janne.karttunen@tuusniemi.fi

Ruuskanen Heidi, apulaisrehtori, kemia, fysiikka p.040 720 9019

Hallikainen Marja, matematiikka

Hatakka Pilvi, uskonto, yhteiskuntaoppi

Hirvonen-Repo Sari, erityisopetus

Hätinen Tarja, kotitalous, terveystieto

Kinnunen Mari, erityisopettaja pienluokka, S2-opetus

Kärppä-Leskinen Annette, musiikki

Koivunen Riikka, opinto-ohjaaja

Kuismin Ville, historia, yhteiskuntaoppi, elämänskatsomustieto

Laatikainen Tarja, suomen kieli, historia

Lahtinen Laura, erityisopetus

Lankanen Antti, kemia, fysiikka

Lyytinen Jani, liikunta

Mannberg Henna-Kaisa, liikunta

Mutanen Mervi, suomen kieli

Palo Antti, englanti

Peltola Silja, kuvataide, käsityö

Piironen Markku, englanti, ruotsi

Puhakka Ulla, ort. uskonto

Pöyhönen Matti-Pekka, biologia, maantieto

Ronkainen Simo, käsityö, matematiikka

Saarni Ville, matematiikka, kemia, fysiikka

MUU HENKILÖKUNTA

Puodinketo Senja, koulusihteeri p.0404861922, senja.puodinketo@tuusniemi.fi
Heiskanen Merja, toimistosihteeri p. 0405383634, merja.heiskanen@tuusniemi.fi

LUOKANVALVOJAT

Luokanvalvoja on luokkansa oppilaita lähinnä oleva opettaja, jonka puoleen oppilaiden ja heidän huoltajiensa tulisi ensisijaisesti kääntyä. Luokanvalvojan tehtävänä on mm.

- Neuvotella tarvittaessa oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa oppilaan koulunkäyntiin liittyvistä asioista
- Tarkkailla luokkansa oppilaiden poissaoloja ja niiden syitä sekä ryhtyä tarvittaessa toimiin
- Antaa oppilaille hyväksyttävästä syystä lupa enintään kolmen päivän poissaoloon koulusta

Luokanvalvojat:

- 7.lk Mervi Mutanen (7a) ja Matti-Pekka Pöyhönen (7b)
8.lk Marja Hallikainen (8a), Tarja Hätinen (8b) ja Jani Lyytinen (8c)
9.lk Simo Ronkainen (9a), Antti Palo (9b) ja Ville Kuismin (9c)

Luokanvalvojat pitävät viikoittain omalle ryhmälleen luokanvalvojan vartin **perjantaisin klo 12**, jonka aikana oppilaat voivat keskustella ajankohtaisista aiheista luokanvalvojan kanssa.

TUUSNIEMEN YHTENÄISKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Noudatan koulun järjestyssääntöjä koulussa, koulumatkoilla, retkillä ja koulun järjestämissä tapahtumissa.

HYVÄT TAVAT

- Tervehdin, käyttäydyn kohteliaasti ja käytän asiallista kieltä.
- Liikun koulun tiloissa rauhallisesti ja meluamatta.
- Pidän ympäristöni siistinä ja järjestyksessä.
- Pukeudun asiallisesti.
- Oppituntien ja ruokailun aikana säilytän päällysvaatteeni naulakossa ja kengät naulakon edessä.
- Vastustan kiusaamista ja kerron jollekin aikuiselle, jos tiedän jonkun kiusaavan.
- En ota käyttöni luvatta koulun tai toisen omaisuutta enkä tahallisesti sotke tai riko mitään.
- En kuvaa tai videoi koulupäivän aikana ilman opettajan lupaa oppitunnilla.
- En kuvaamalla loukkaa muiden yksityisyyttä.
- Mobiililaitteet ovat pääsääntöisesti kiellettyjä kouluaikana, ellei opettaja erityisesti salli niiden käyttöä opetuksellisin tai terveydellisin perustein.

OPPITUNNIT

- Saavun ajoissa oppitunneille opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät suoritettuina.
- Noudatan opettajan ohjeita ja pyydän puheenvuoron viittaamalla.
- Keskityn opiskeluun ja annan työrauhan.
- En käytä päähinettä sisällä.
- En syö enkä juo oppitunnilla ilman opettajan lupaa.

VÄLITUNNIT

- Olen välitunneilla ulkona omalla välituntialueella.
- Poistun koulualueelta koulupäivän aikana vain opettajan luvalla.
- En heittele lumipalloja, kiviä tai muita sellaisia.
- En liiku välituntialueella skeittilaudalla, polkupyörällä tai muilla kulkuneuvoilla.

RUOKAILU

- Ruokailen sovittuna aikana opettajan ohjeiden mukaisesti.
- Noudatan hyviä ruokailutapoja.
- En käytä päähinettä sisällä.
- Otan ruokaa vain sen verran kun jaksan syödä.
- Ruokailun jälkeen palautan ruokailuvälineet niille varatuille paikoille ja menen viivyttelämästä välitunnille.

KOULUMATKAT

- Käyttäydyn hyvien tapojen mukaisesti kyytiä odottaessa sekä koulumatkalla ja noudatan liikennesääntöjä. - Säilytän kulkuvälineet niille osoitetuilla paikoilla.

MUUT ASIAT

Tiedän, että - luvaton poissaolo, lunttaaminen ja muu vilpillinen käytös on kielletty - huumeiden, päihteiden, tupakan, tulentekovälineiden, aseiden sekä muiden vaarallisten esineiden käyttö ja hallussapito on kiellettyä - väkivaltainen käytös on kielletty ja jokaisella on oikeus fyysiseen ja henkiseen koskemattomuuteen - järjestyssääntörikkomuksesta seuraa toimenpiteitä koulun sovittujen käytäntöjen mukaan.

PUHELIMETON KOULU

Perusopetuslain muutoksen mukaan 1.8.2025 alkaen myöskään Tuusniemen yhtenäiskoulussa ei käytetä puhelimia koulupäivän aikana. Noudatamme seuraavia käytäntöjä:

- **Ensisijaisesti puhelin jätetään kotiin:** Toivomme, että oppilaat jättävät matkapuhelimensa kotiin koulupäivän ajaksi.
- **Jos puhelin on välttämätön:** Puhelinta voi käyttää vain opettajan luvalla.
- **Terveydelliset syyt:** Oppilaat, jotka tarvitsevat puhelinta terveydellisistä syistä,

voivat pitää laitteen mukanaan. Tarve arvioidaan yksilöllisesti yhteistyössä oppilashuollon kanssa.

TOIMENPITEET JÄRJESTYSSÄÄNTÖRIKKOMUKSISSA

Sääntörikkomukset pyritään selvittämään puhumalla. Opettaja tai rehtori voi puhutella oppilasta. Ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen käyttäytymiseen on kasvatuskeskustelu. Opettaja tai muu henkilökuntaan kuuluva havaitsee järjestyssääntörikkomuksen tai oppilaalla on useita negatiivisia Wilma-merkintöjä (esim. myöhästymiset, läksyunohdukset tai tunnin häirintä). Opettaja pyrkii hakemaan oppilaan saman päivän aikana välitunnilta tai sopivalta oppitunnilta keskusteluun. Keskustelussa on mukana oppilaan lisäksi mahdollisuuksien mukaan kaksi opettajaa. Luokanvalvojilla/luokanopettajilla on velvollisuus seurata omien valvottavien oppilaidensa Wilma-merkintöjä, ja ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin.

Kasvatuskeskustelussa opettajat kertovat havaitusta rikkeestä. Oppilas kertoo omin sanoin, mitä on tapahtunut ja mikä meni väärin sekä keksii parannusehdotuksen. Yhdessä oppilaan ja opettajien kesken sovitaan seurannasta ja seuraamuksista, jos tilanne ei korjaannu. Kasvatuskeskustelussa ilmi tulleet tiedot kirjataan yhdessä Kasvatuskeskustelu-lomakkeeseen. Kasvatuskeskustelu-lomake lähetetään allekirjoitettavaksi huoltajalle kotiin. Lomakkeesta otetaan kopio myös koululle ja Wilmaan laitetaan merkintä pidetystä kasvatuskeskustelusta. Oppilaan joutuessa toistuvasti kasvatuskeskusteluun (toimiessa toistuvasti sääntöjen vastaisesti) neljänteen kasvatuskeskusteluun kutsutaan mukaan oppilaan huoltaja(t).

Jos oppilas häiritsee opetusta tunnilla, hänet voidaan poistaa lopputunnin ajaksi. Tällöin oppilaalle pitää järjestää valvontaa. Jos oppilas poistetaan luokasta, asiasta keskustellaan hänen kanssaan, tehdään wilma-merkintä ja tiedotetaan kotia. Mikäli häiritsevää käyttäytymistä on usein, asiasta voidaan määrätä myös jälki-istunto.

Rehtori voi lähettää oppilaan kotiin jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos toisten oppilaiden turvallisuus vaarantuu oppilaan uhkaavan käyttäytymisen vuoksi.

Törkeistä rikkeistä (esim. väkivaltainen käytös, varkaudet, väärentäminen, kokeessa luntaaminen) voidaan antaa keskustelun lisäksi jälki-istuntorangaistus. Jos sääntörikkomukset ovat vakavia tai toistuvat annetaan kerrallaan enintään kaksi tuntia jälki-istuntoa. Jälki-istunnosta tiedotetaan huoltajia.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä tai harjoituksia, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

Seuraavassa vaiheessa, mikäli edellä olevat toimenpiteet eivät tehoa tai rikkomus on erityisen vakava, rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen. Jos oppilas ei vielä kukaan noudata koulun järjestyssääntöjä, hänet voidaan erottaa määräajaksi. Määräaikaisesta erottamisesta päättää sivistyslautakunta.

Koulun opettajalla ja rehtorilla on oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista. Esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee kirjata ja toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian. Häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle viimeistään työpäivän päättyessä. Kielletyt aineet ja esineet luovutetaan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Mikäli opettaja tai rehtori joutuu turvautumaan voimakeinojen käyttöön, tulee hänen antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle.

Koulun opettajalla ja rehtorilla on oikeus työpäivän aikana tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa sellaisen kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta. Tarkastus suoritetaan, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole. Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy. Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla. Tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä. Oppilaan tarkastaminen tulee kirjata Wilmaan ja toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian.

Koulussa on kiusaamisen suhteen nollatoleranssi. Kiusaaminen on tahallista, mahdollisesti toistuvaa negatiivista toimintaa ja kiusattu on kiusaajiinsa nähden jollain tavoin puolustuskyvytön tai heikommassa asemassa. Kaikkiin ilmitulleisiin kiusaamistapauksiin puututaan välittömästi keskustelemalla asianosaisten kanssa. Asiasta tiedotetaan myös huoltajia.

Vahingon aiheuttaja voidaan velvoittaa korvaamaan rikutun koulun omaisuuden. Korvausvaatimuksesta ilmoitetaan oppilaan huoltajalle.

Oppilas voidaan ohjata kasvatuksellisessa tarkoituksessa siistimään aiheuttamansa sotku välitunnin aikana tai koulupäivän jälkeen enintään kahden tunnin ajan. Mikäli tehtävä suoritetaan koulupäivän jälkeen, siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle.

Koulun opettajalla tai rehtorilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle.

Ensisijaisesti selvittämisvastuu on tilanteessa olleella opettajalla sen jälkeen luokanopettajalla/luokanvalvojalla. Opettajalla on kirjaamisvastuu ja aineiston arkistoon huolehtimisvastuu sekä tarvittaessa tiedottamisvastuu rehtorille.

TUKIOPETUS JA ERITYISOPETUS

Opintojen tueksi koulu tarjoaa erilaisia tukimuotoja, niin ryhmäkohtaisesti kuin oppilaskohtaisestikin. Ryhmäkohtaisia tukimuotoja ovat tukiopetus, erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä ja opetuskielen tukiopetus. Tukiopetus on tarkoitettu paikkaamaan sairauspoissaoloista johtuvia aukkoja opituissa asioissa tai opitun asian kertaamiseen ja vahvistamiseen. Erityisopettajan antama osa-aikainen erityisopetus toteutetaan muun opetuksen yhteydessä saman-aikaisopetuksena tai opetuksena pienemmälle opetusryhmälle. Kun lisätuen tarvetta ilmenee, oppilas tai huoltaja on yhteydessä aineenopettajaan tai erityisopettajaan, jotta lisätuen toteuttamisesta voidaan sopia. Oppilaskohtaisena tukimuotoina ovat erityisopettajan opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä, erityisopettajan tai erityisluokanopettajan opetus pienryhmässä ja erityisluokanopettajan opetus erityisluokassa.

OPPILASHUOLTO

Tuusniemen yhtenäiskoulussa oppilashuolto järjestetään ja toteutetaan 1.8.2014 voimaan astuneen oppilashuoltolain mukaisesti. Yhteisöllisen opiskeluhuollon tehtävänä on edistää opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan opiskelijalle annettavia opiskeluhuollon palveluita (terveydenhuolto sekä psykologi- ja kuraattoripalvelut) sekä yksittäistä opiskelijaa koskevan monialaisen oppilashuoltoryhmän työskentelyä. Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tavoitteena on seurata ja edistää opiskelijan terveyttä, hyvinvointia, oppimista ja kokonaisvaltaista kehitystä.

Oppilashuolto on eri viranomaisten keskinäistä yhteistyötä, jossa tarveharkinta ja osallisten toive määrittävät eri toimijoiden roolin. Oppilashuolto järjestetään monialaisessa yhteistyössä sivistystoimen ja hyvinvointialueen kanssa siten, että siitä muodostuu toimiva ja yhtenäinen kokonaisuus. Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa ottaen huomioon oppilaan ikä ja edellytykset. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös muiden toimijoiden kanssa. Kouluyhteisön tai oppilaiden hyvinvoinnissa havaittuihin huolenaiheisiin etsitään ratkaisuja yhdessä oppilaiden ja huoltajien kanssa.

KOULUKURAATTORI

Veli Tammiruusu, 044 718 4214, veli.tammiruusu@pshyvinvointialue.fi
Koululla tiistaisin ja perjantaisin.

PSYKOLOGI

Kristoffer Hagström, 044 717 1427, kristoffer.hagstrom@pshyvinvointialue.fi
Koululla maanantaisin.

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Selviää myöhemmin.

NUORISOTYÖ

NUORISO-OHJAAJA JA ETSIVÄ NUORISOTYÖNTEKIJÄ

Hanna Juutilainen, 0400 376 854, hanna.juutilainen@tuusniemi.fi
Jani Thure, jani.thure@kaavi.fi

ERILAISET POISSAOLOT

SAIRAUSSPOISSAOLO

Jos oppilas sairastuu, huoltajan velvollisuus on ilmoittaa oppilaan poissaolosta välittömästi wilman kautta tai puhelimitse. Wilmaan saa jokainen huoltaja omat tunnuksensa, joilla voi kirjautua ohjelmaan. Kaikkien oppilaiden poissaolot merkitään wilmaan, jossa huoltaja kuittaa poissaolot mahdollisimman pian. Jos huoltaja on ollut henkilökohtaisesti yhteydessä luokanvalvojaan, luokanvalvoja voi merkitä poissaolon.

Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, hänen tulee ottaa yhteys luokanvalvojaan tai rehtoreihin. Oppilas ei saa lähteä koulusta kesken koulupäivän ilman lupaa. Opettaja ottaa yhteyttä huoltajaan puhelimitse. Mikäli huoltajaa ei tavoiteta, oppilasta ei lähetetä kotiin kesken koulupäivän.

Oppilas huolehtii sairauden aikana itse koulutehtävistään ja saa tarvittaessa tukiopetusta.

LUVALLINEN POISSAOLO

Huoltajan pyynnöstä voidaan oppilaalle myöntää lupa poissaoloon koulusta. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää luokanvalvoja. Rehtori voi myöntää tätä pidemmän poissaolon. Lupa tulee pyytää kirjallisesti riittävän ajoissa vähintään viikkoa aikaisemmin wilma-viestillä, sähköpostilla tai vapaamuotoisella lupalapulla. Oppilaan tehtävänä on selvittää, mitä poissaolon aikana opiskellaan ja mitä tulee läksyksi. Jos poissaolon aikana on koe, oppilaan tulee etukäteen neuvotella opettajan kanssa kokeen tekemisestä. Opettajalla ei ole velvollisuutta järjestää korvaavaa koetta.

LUVATON POISSAOLO

Jos kouluun ei tule ilmoitusta poissaolosta tai oppilas on poissa yksittäisiä tunteja, luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajaan poissaolon selvittämiseksi. Luvattomia poissaoloja voidaan tarvittaessa selvittää oppilashuoltoryhmässä. Toistuvista luvattomista poissaoloista voidaan tehdä lastensuojeluilmoitus.

POISSAOLOJEN SEURANTA - LIIKENNEVALOMALLI

Perusopetuslain 26§:n mukaan opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti.

Poissaolojen seurannan tavoitteena on tukea oppilaan oppimista, hyvinvointia ja kouluun kiinnittymistä. Kaikkia poissaoloja seurataan riippumatta siitä, ovatko ne sairauspoissaoloja, luvallisia poissaoloja tai luvattomia poissaoloja.

VIHREÄ TASO (0-49 h)

Oppilaan koulunkäynti sujuu normaalisti.

- Normaali poissaolojen seuranta
- Huoltaja ilmoittaa poissaoloista
- Opettaja seuraa poissaoloja
- Kodin ja koulun yhteistyö

Vaikka poissaolotunteja olisi alle 50, voidaan asia ottaa puheeksi jo aiemmin, mikäli poissaoloissa havaitaan huolta herättäviä piirteitä:

- toistuvat myöhästymiset
- poissaolojen lisääntyminen
- poissaolot samoista oppiaineista
- kouluhaluttomuus tai hyvinvoinnin haasteet.

KELTAINEN TASO (50-89h)

Poissaolojen määrä herättää huolta ja niiden syitä selvitetään.

- Luokanopettaja/luokanvalvoja keskustelee oppilaan kanssa
- Yhteys huoltajiin
- Selvitetään poissaolojen syitä (poissaololomakkeen täyttö)
- Sovitaan tarvittavista tukitoimista
- Tehostettu seuranta

Mahdolliset tukitoimet

- tukiopetus
- oppimisen tuen järjestelyt
- säännölliset seurantakeskustelut
- oppilashuollon konsultointi

● ORANSSI TASO (90-119 h)

Poissaolot ovat runsaita ja vaativat tiiviimpää yhteistyötä.

- Huolineuvottelu
- Oppilas, huoltajat ja koulun edustajat mukana
- Selvitetään taustatekijät
- Kirjataan tukitoimet ja vastuut
- Tarvittaessa oppilashuollon konsultointi
- Sovitaan seuranta-aikataulu

Mahdolliset tukitoimet

- kuraattorin psykologin tai terveydenhoitajan tuki
- pedagogiset tukitoimet
- yksilölliset koulunkäynnin järjestelyt
- oppimisen tuen vahvistaminen

● PUNAINEN TASO (120 h tai enemmän)

Poissaolot vaarantavat oppilaan oppimisen, hyvinvoinnin tai oppivelvollisuuden toteutumisen.

- Monialainen käsittely ja oppilashuolto mukaan neuvotteluun
- Koulunkäynnin tukisuunnitelma
- Tiivis seuranta
- Rehtori mukaan oppilaan koulunkäynnin tukemisen suunnitteluun
- Arvioidaan lastensuojeluilmoituksen tarve
- Mikäli oppivelvollisuuden toteutuminen tai oppilaan hyvinvointi vaarantuu, tehdään lastensuojeluilmoitus viipymättä

TYÖELÄMÄ TUTUKSI

Tuusniemen yläkoulun opetussuunnitelmaan kuuluu työelämään tutustumista 15 työpäivää yläkoulun aikana.

7.lk 1pv lukuvuoden aikana koululla

8.lk 4pv (16-19.2.2027, omavalintaisessa työpaikassa)

9.lk 10pv (7.-11.9.2026 ja 25-29.1.2027, omavalintaisessa työpaikassa)

KOULUKULJETUS JA ÄLYKORTIT

Koulukuljetukseen oikeutetut oppilaat kulkevat koulumatkat joko bussilla tai taksilla. Jokaiselle osoitetaan kouluvuoden alkaessa auto, jota hänen tulee käyttää koulumatkoillaan. Etenkin Kaavilta tulevissa aamukyydeissä ja klo 15.05 lähtevissä paluukyydeissä linja-autot ovat lähes viimeistä paikkaa myöten täynnä. Siksi on tärkeää, että jokainen oppilas käyttää koulumatkoihin sitä vuoroa, joka on hänelle kouluvuoden alkaessa osoitettu. Luikonlahden kautta kulkevaan autoon nimetty oppilas ei voi kulkea Loukeisentien kautta kulkevassa autossa tai päinvastoin, koska silloin bussiin tulisi ylläastia. Myöskään klo 13.00 koulusta pääsevät oppilaat eivät saa jäädä kylälle iltapäiväksi mennäkseen kotiin klo 15.00 kyydeissä. Jos oppilas jää koulupäivän päätyttyä kylälle, hän joutuu järjestämään kotiin menokyytinsä itse (tosin Etelä-Tuusniemen ja Paakkilan autoissa on todennäköisesti tilaa klo 15.05 vuoroissakin). Jos oppilas kulkee kouluautossa muualle kuin kotiin (esim. kavereiden luo), hänen tulee maksaa matkansa itse suoraan kuljetusyhtiölle.

Valtaosa koulukyydeistä ajetaan tilausajovuoroina, joissa ei tarvita leimattavaa koulumatkalippua (koululaisen älykorttia) vaan koululaisen (pahvinen) näyttölippu. Ainoastaan Kaavilta Luikonlahden kautta kulkeva auto on Elinvoimakeskuksen järjestämä, ja siinä autossa kulkijat tarvitsevat sirullisen koulumatkalipun, joka on leimattava aina kyytiin noustessa. Älykortti on pidettävä aina mukana ja säilytettävä ehdottomasti kotelossaan, koska siru vaurioituu helposti. Korttia on muutoinkin käsiteltävä huolellisesti. Koulu maksaa kortista Matkahuollolle lukuvuoden ensimmäisen panttimaksun, mutta jos älykortti huolimattoman käsittelyn vuoksi katoaa tai vaurioituu, uuden kortin tilaamisesta aiheutuneet kustannukset (väh. 37 €) peritään oppilaalta/hänen huoltajiltaan.

Tuusniemen kunnan koulukuljetusreitit lv. 2026-2027 ja muuta tietoa löytyy myös koulun (peda.net/tuusniemi) sekä kunnan (www.tuusniemi.fi) sivuilta.

OPPIKIRJAT

Kouluumme tilataan vuosittain tuhansien eurojen arvosta oppikirjoja. Tarkoituksena on, että oppikirjoja pystyttäisiin kierrättämään ikäluokalta toiselle 5 – 10 vuoden ajan. Viime vuosina on valitettavasti havaittu, että monet oppilaat käsittelevät kirjoja ja koulutarvikkeita huolimattomasti, ja joillakin oppikirjat ovat turmeltuneet jopa muutaman kuukauden käytön jälkeen sellaiseen kuntoon, ettei niitä enää voi antaa seuraavana lukuvuonna toisten oppilaiden käyttöön. Niinpä edellytämme, että kaikki oppikirjat – varsinkin kierrätettävät tekstikirjat, mielellään myös työkirjat – päällystetään heti kouluvuoden alkaessa, jotta ne säilyisivät hyväkuntoisina mahdollisimman pitkään. Päällystykseen pyydämme ainakin pienempien oppilaiden kohdalla kotiväen apua. Kirjat ovat koulun omaisuutta, ja lukuvuoden päättyessä ne pitää palauttaa käyttökuntoisina, annettavaksi seuraavana lukuvuonna uuden oppilasikäluokan käyttöön. Kadonneet tai turmeltuneet kirjat tulee korvata hankkimalla tilalle uudet tai maksamalla niiden hankintahinta.

WILMA

Koulun pääasiallisena viestintä- ja tiedotuskanavana käytämme Wilma-käyttöliittymää. Jokainen huoltaja sekä kaikki 4.-9. luokkien oppilaat saavat käyttöönsä henkilökohtaiset Wilma-tunnukset. Huoltajatunnukset ovat oppilastunnuksia laajemmat, ja niiden kautta voi mm. ilmoittaa oppilaan poissaoloista etukäteen, kuitata oppilaan poissaolot ja koearvosanat sekä nähdä oppituntimerkinnot yms. Huoltajatunnuksia ei saa antaa oppilaiden käyttöön! Oppilastunnuksia ovat suppeammat, niistä oppilas näkee mm. lukujärjestyksen, opetustilat ym. Wilma-viesteillä saadaan tieto kulkemaan nopeasti ja tehokkaasti. Jokaisen huoltajan tulisi ottaa Wilma-tunnukset aktiiviseen käyttöön. Ellei Sinulla vielä ole tunnuksia, tai ne ovat unohtuneet, ota yhteyttä koulusihteerin Senja Puodinketoon, senja.puodinketo@tuusniemi.fi tai 040 486 1922.

VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMINEN PERUSOPETUKSESSA (ASETUS 475/2006)

Peruskoulun 7. luokasta lähtien oppilaat voivat iästään riippumatta opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä em. asetuksen 4§:ssä tarkoitettua vaarallista työtä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti. Erityistä huomiota kiinnitetään siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat ao. käyttöön tarkoitettuja ja käyttökuntoisia, nuorelle työntekijälle sopivia ja turvallisia käyttää. Perusopetuksessa asetus koskee varsinkin käsityötä – erityisesti teknisen työn opetuksessa käytettäviä koneita, laitteita ja työvälineitä sekä fysiikan, kemian, biologian ja kuvataiteen käytännön harjoitustöissä käytettäviä kemiallisia aineita ja valmisteita sekä työkaluja ja sähköisiä laitteita.

Koulumme vuosiluokilla 7 – 9 tehdään opetussuunnitelman mukaisesti opetukseen liittyviä vaarallisia töitä käsityössä, erityisesti teknisessä työssä, fysiikassa ja kemiassa, biologiassa ja kuvataiteessa. Vuosiluokilla 1 – 6 em. vaarallisten laitteiden, koneiden, työvälineiden ja aineiden käyttö on kielletty.



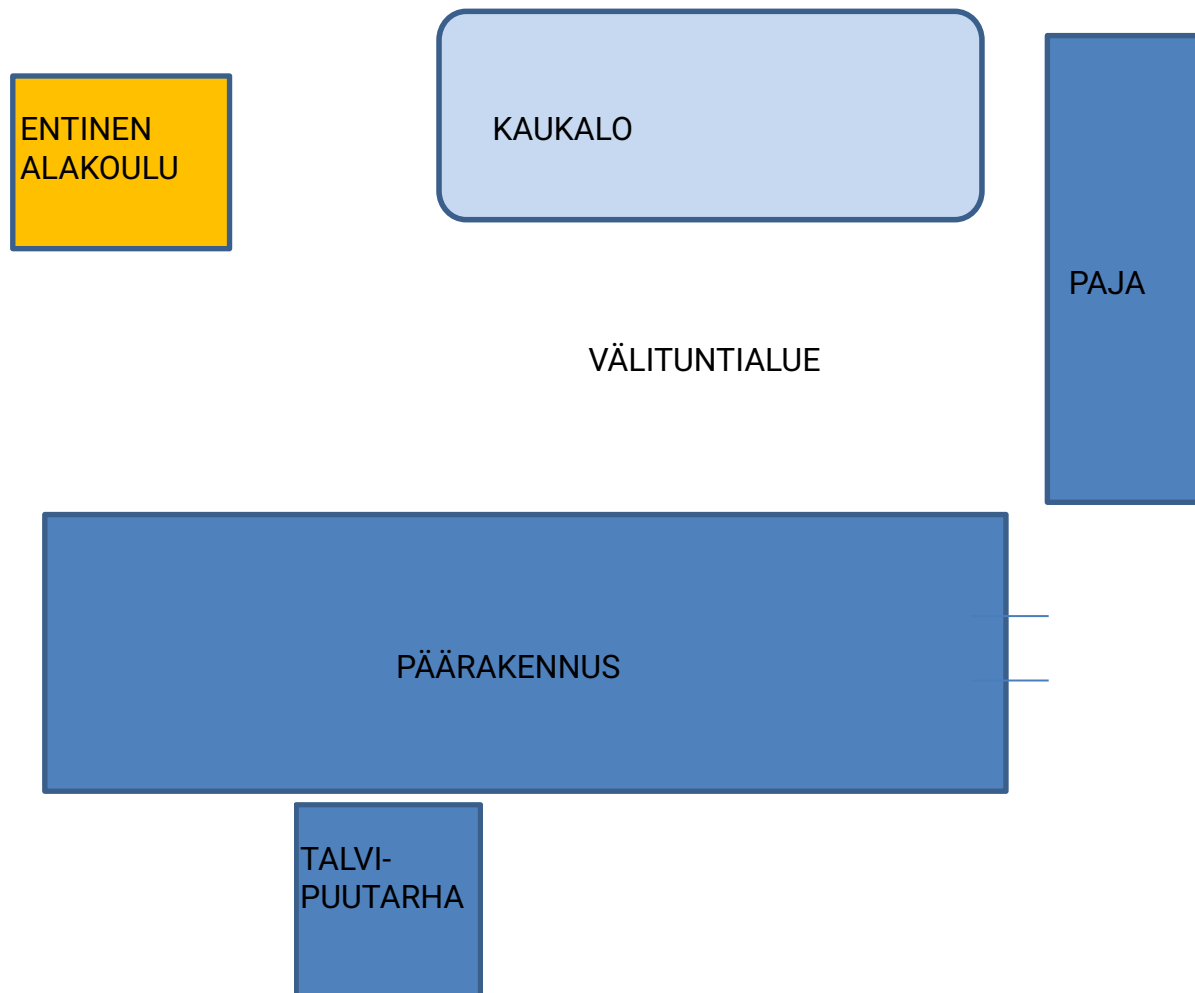
tai QR-koodin kautta



VÄLITUNTIALUE

Joensuu – Kuopio valtatie

kevyen liikenteen väylä



OPPIAINEIDEN LYHENTEET

NIMI	LYHENNE
Suomen kieli	SUK
Biologia	BI
Englannin kieli, A1-oppimäärä	ENA
Fysiikka	FY
Maantieto	MT
Historia	HI
Yhteiskuntaoppi	HY
Kemia	KE
Kotitalous	KO
Kuvataide	KU
Liikunta	LI
Matematiikka	MA
Musiikki	MU
Oppilaanohjaus	OP
Ruotsin kieli, B1-oppimäärä	RUB
Terveystieto	TE
Ev. lut. uskonto	UEEV
Elämänskatsomustieto	UEEL
Ort. uskonto	UEOR
Käsityö	KS
Käsityö valinnainen	vKS
Liikunta valinnainen	vLI
Kuvataide valinnainen	vKU
Kotitalous valinnainen	vKO
Ohjelmointi	xATK
Kotitalous lyhyt valinta	xKO
Kuvataide lyhyt valinta	xKU
Käsityö lyhyt valinta	xKS
Liikunta lyhyt valinta	xLI

Tuusniemen kunnan esi-, perus- ja lukio-opetuksen työ- ja vapaapäivät lukuvuonna 2026 - 2027

Rehtorin viranhaltijapäätös § 1/2026, liite 1

ELOKUU

wko	31	32	33	34	35	36
MA		3	10	17	24	31
TI		4	11	18	25	
KE		5	12	19	26	
TO		6	13	20	27	
PE		7	14	21	28	
LA	1	8	15	22	29	
SU	2	9	16	23	30	

14 työpäivää

SYYSKUU

wko	36	37	38	39	40
MA		7	14	21	28
TI		1	8	15	22
KE		2	9	16	23
TO		3	10	17	24
PE		4	11	18	25
LA	5	12	19	26	
SU	6	13	20	27	

22 työpäivää

LOKAKUU

wko	40	41	42	43	44
MA		5	12	19	26
TI		6	13	20	27
KE		7	14	21	28
TO		1	8	15	22
PE		2	9	16	23
LA	3	10	17	24	31
SU	4	11	18	25	

17 työpäivää

MARRASKUU

wko	44	45	46	47	48	49
MA		2	9	16	23	30
TI		3	10	17	24	
KE		4	11	18	25	
TO		5	12	19	26	
PE		6	13	20	27	
LA	7	14	21	28		
SU	1	8	15	22	29	

21 työpäivää

JOULUKUU

wko	49	50	51	52	53
MA		7	14	21	28
TI		1	8	15	22
KE		2	9	16	23
TO		3	10	17	24
PE		4	11	18	25
LA	5	12	19	26	
SU	6	13	20	27	

16 työpäivää

TAMMIKUU

wko	53	1	2	3	4
MA		4	11	18	25
TI		5	12	19	26
KE		6	13	20	27
TO		7	14	21	28
PE		1	8	15	22
LA	2	9	16	23	30
SU	3	10	17	24	31

17 työpäivää

HELMIKUU

wko	5	6	7	8
MA		1	8	15
TI		2	9	16
KE		3	10	17
TO		4	11	18
PE		5	12	19
LA	6	13	20	27
SU	7	14	21	28

20 työpäivää

MAALISKUU

wko	9	10	11	12	13
MA		1	8	15	22
TI		2	9	16	23
KE		3	10	17	24
TO		4	11	18	25
PE		5	12	19	26
LA	6	13	20	27	
SU	7	14	21	28	

16 työpäivää

HUHTIKUU

wko	13	14	15	16	17
MA		5	12	19	26
TI		6	13	20	27
KE		7	14	21	28
TO		1	8	15	22
PE		2	9	16	23
LA	3	10	17	24	
SU	4	11	18	25	

22 työpäivää

TOUKOKUU

wko	17	18	19	20	21	22
MA		3	10	17	24	31
TI		4	11	18	25	
KE		5	12	19	26	
TO		6	13	20	27	
PE		7	14	21	28	
LA	1	8	15	22	29	
SU	2	9	16	23	30	

19 työpäivää

KESÄKUU

wko	22
MA	
TI	1
KE	2
TO	3
PE	4
LA	5
SU	6

5 työpäivää

Syyslukukausi 12.8. - 22.12.2026
Kevätlukukausi 7.1. - 5.6.2027

Yhteensä: 99 pv
189 pv

Jakso / periodi

- I 12.08. - 01.10.2026 37 työpäivää
- II 02.10. - 30.11.2026 37 työpäivää
- III 01.12.2026 - 08.02.2027 39 työpäivää
- IV 09.02. - 09.04.2027 37 työpäivää
- V 10.04. - 05.06.2027 39 työpäivää

LOMA-AJAT:

Syyslooma 12. - 16.10.2026
Joululoma 23.12.2026 - 6.1.2027
Talviloma 8. - 12.3.2027
VAPAAPÄIVÄ: 7.5.2027