

KAISANIEMEN KOULU

2025-2026



Mäntytie 2, 84100 YLIVIESKA

Puh. 044 4294 387

Koulun kotisivut:

<https://peda.net/ylivieska/peruskoulut/kaisaniemi>

LUKUVUOSI 2025-2026

Kaisaniemen koulua käy tällä hetkellä 517 oppilasta. Kouluamme kuuluu Kaisaniemessä sijaitsevan koulurakennuksen lisäksi Pinolan pihakoulun yksikkö. Henkilökuntaamme kuuluu 54 opettajaa, 8 koulunkäynninohjaajaa, kaksi perhetyöntekijää sekä oppilashuollon, ruokalapalvelun, siivouspalvelun ja kanslian väkeä. Osa opettajista opettaa myös Taanilassa tai lukiolla, ja osa Taanilan opettajista opettaa myös Kaisaniemen oppilaita. Osa oppilaistamme kulkee Taanilan koululla oppitunneilla ja osa Taanilan oppilaista meillä.

Lukuvuoden 2025–2026 teemana on koulullamme yhteisöllisyys ja yhdessä tekeminen. Yhteisöllisyys on yksi koulumme kolmesta arvosta. Lukuvuoden aloitus tuo tullessaan muutoksia oppimisen tuessa ja älylaitteiden käytössä. Nämä muutokset tukevat arvopohjaamme, joihin yhteisöllisyyden lisäksi kuuluvat hyvät käytöstavat ja oppimisen ilo. Uutena toimintana koulullamme ovat toimintavälitunnit, joilla esim. liikutaan, jutellaan, taiteillaan, pelataan tai kirjoitetaan.

Koulumme tekee yhteistyötä useiden eri toimijoiden kanssa. Näistä tärkeimpiä ovat Ylivieskan kaupungin nuorisopalvelut, Ylivieskan seurakunta sekä koulupoliisi. Myös Ylivieskan 4H on mukana monessa koulun tapahtumassa.

KOULUN JA KODIN VÄLINEN YHTEYDENPITO

Koulun ja kodin välisessä yhteydenpidossa ja nuoren koulunkäynnin seurannassa huoltajalla on käytössä koulun tietohallinnon www-liittymä eli Wilma (<https://ylivieska.inschool.fi>). Huoltajat voivat seurata sieltä oman nuorensa koulunkäyntiä ja laittaa viestiä opettajille ja muulle koulun henkilökunnalle. Myös oppilaalla on omat Wilma-tunnukset. Wilmaa kannattaa seurata säännöllisesti muutamia kertoja viikossa vähintään.

Wilman käytön ongelmatilanteissa neuvoa voi kysyä Wilman pääkäyttäjältä Anna-Maija Virtaselta 044 4294 487 (tavoitettavissa tiistaista torstaihin) tai tutustua ohjeistukseen osoitteessa <https://help.inschool.fi/HOP/fi/Etusivu.htm>.

Oppilaan poissaoloihin tai yleisesti koulunkäyntiin liittyvissä asioissa huoltaja on aina yhteydessä vain luokanvalvojaan. Muissa asioissa, kuten eri oppiaineisiin liittyvissä asioissa huoltajan kannattaa olla ensisijaisesti yhteydessä oppilasta opettavaan aineenopettajaan Wilman kautta.

KAISANIEMEN KOULUN VANHEMPAINILLAT

7.-luokkalaisten vanhempainilta on ma 22.9. klo 18.00 alkaen koulun ruokasalissa (kahvitus 17.30)

8. luokan vanhempainillan ajankohta ilmoitetaan myöhemmin Wilman välityksellä.

9. luokkien vanhempainillasta tiedotamme myöhemmin Wilmassa ja koulun kotisivuilla.

Vanhempainillan lisäksi on mahdollisuus sopia luokanvalvojan kanssa henkilökohtaisia vanhempainvartteja joko samana päivänä tai jonakin muuna ajankohtana. Oppilaskohtaisia palavereita koulunkäynnistä voidaan pitää myös myöhemmin luokanvalvojan kutsumana. Pääasiassa vanhempainvartit pidetään seitsemännellä luokalla.

OPISKELUSTA 7.–9. LUOKILLA

Opiskelun olennaisena piirteenä 7.–9. luokilla on aineopettaja- ja aineluokkakärjestelmä. Oppilaalla voi olla 10–15 eri opettajaa ja oppilaan opetustila vaihtuu lähes joka tunti. Tämä kaikki vaatii sopeutumista ja lisää **vastuuta koulunkäynnistä**. Oppilaan on huolehdittava entistä **itsenäisemmin** opiskelustaan ja velvollisuuksistaan. Hänen on opeteltava koulun tavat ja säännöt ja kyettävä entistä enemmän yhteistoimintaan ja toisen ihmisen huomioonottamiseen. Silti **huoltajien huolenpito, ohjaus ja valvonta ovat edelleen nuorelle erityisen tärkeitä!**

Oppilaat saavat koulusta oppikirjoja, joista osa pitää palauttaa. Toivomme, että oppilaan kotona seurataan kirjojen, vihkojen, kirjoitusvälineiden ja laskimen käyttöä sekä kuljettamista koulussa. Kehotamme oppilaita **säännölliseen opiskeluun**. Läksyjen lukeminen ja tehtävien tekeminen säännöllisesti helpottavat opittavien asioiden omaksumiseen ja kokeisiin valmistautumiseen. Läksynä ovat kaikki oppitunneilla käsitellyt asiat ja mahdolliset kotitehtävät. Paras hetki läksyjen tekemiseen on ilta-päivällä kotiin tulon jälkeen. Iltaan läksyjen tekoa ei kannata jättää. **Kotona opiskelua** on esimerkiksi oppitunnilla käsitellyn kertaaminen, sääntöjen ja kaavojen opettelu sekä tiedonhankinta ja kirjallisuuteen perehtyminen. Jos oppilaalla on todettu lukemisen vaikeus, tai oppilas kokee lukemisen haastavaksi, niin erityisopettaja voi antaa tunnukset Celia-äänikirjojen käyttöön. Voit pyytää äänikirjatunnuksia erityisopettaja Kristiina Mäeltä tai Anna-Mari Saarilammelta Wilman kautta.

Kun luokkien 7.–9. koulunkäynti sattuu usealle nuorelle tärkeään kehitysvaiheeseen, murrosikään, erilaiset kasvukivut ovat tavallisia. Siksi **kodin ja koulun rakentava ja kannustava tuki sekä yhteistyö** ovat välttämättömiä. Aineenopettaja seuraa oppilaan opintojen edistymistä kyseisessä oppiaineessa. Luokanvalvoja seuraa oppilaan koulunkäyntiä yleisesti, poissaoloja, puhuttelumerkintöjä yms. Opinto-ohjaaja ohjaa ammatinvalinta- ja koulutusratkaisuissa.

POISSAOLOT

Huoltajan on ilmoitettava luokanvalvojalle oppilaan poissaolosta viimeistään sairauden / poissaolon ensimmäisenä päivänä. Muihin ennalta tiedettyihin poissaoloihin huoltaja pyytää luvan täyttämällä Wilman etusivulta löytyvän loma-anomuksen. 1–3 päivän poissaolon myöntää luokanvalvoja, yli kolme päivää kestäviin poissaoloihin luvan myöntää rehtori tai apulaisrehtori. Oppilas pyytää opettavilta opettajilta poissaolon ajalle tehtävät, jotka tehdään huoltajan valvonnassa ja jotka opettaja laittaa oppilaalle Wilman kautta. Aiheettomat poissaolot oppilas korvaa aineenopettajan tai luokanvalvojan määräämällä tavalla esim. läksyparkissa.

Toimintamalli runsaiden poissaolojen osalta

Oppilaalla on 40 tuntia poissaoloja

Luokanvalvoja puhuu oppilaan kanssa ja ottaa yhteyttä huoltajaan asian selvittämiseksi.

Oppilaalla on 80 tuntia poissaoloja

Runsaat poissaolot heikentävät koulumenestystä. Luokanvalvoja puhuu oppilaan kanssa ja ottaa yhteyttä huoltajaan. Luokanvalvoja järjestää palaverin, johon osallistuu oppilaan ja huoltajan lisäksi heidän luvallaan tarvittaessa koulun oppilashuollon henkilöstöä esimerkiksi koulukuraattori, rehtori/apulaisrehtori ja oppilaanohjaaja. Palaveriin luokanvalvoja kerää oppilasta opettavilta opettajilta tietoa oppilaan muusta koulunkäynnistä ja käyttäytymisestä. Palaverissa sovitaan keinoista, kuinka oppilas saa koulunkäyntinsä sujumaan sekä seurantapalaverista. Tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus.

Oppilaalla on 120 tuntia poissaoloja

Toimitaan kuten 80 poissaolotunnin kohdalla, mutta asiasta tehdään yleensä lastensuojeluilmoitus.

Oppilaalla on 160 tuntia poissaoloja

Toimitaan kuten 80 ja 120 poissaolotunnin kohdalla.

Palavereja huoltajan kanssa järjestetään tarvittaessa ja myös huoltajan toiveesta muulloinkin kuin yllä mainittujen poissaolotuntien täytyessä. Luvattomiin poissaoloihin puututaan heti.

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET)

Peruskoulun 7.–9. luokilla annetaan oppilaanohjauksessa ammatti- ja työelämätietoa oppitunneilla sekä tutustumiskäynneillä. Kaikilla luokilla järjestetään erityiset työelämään tutustumisjaksot (TET). 7-luokkalaisten TET kestää vain yhden päivän.

TET-jaksolla oppilas perehtyy johonkin koulutus- tai työpaikkaan. Kahdeksas- ja yhdeksäsluokkalaista ohjataan hakemaan TET-paikkansa itsenäisesti. TET-jaksolla oppilas hankkii omakohtaisia kokemuksia työelämästä ja ammanteista aidoissa työympäristöissä sekä voi saada virikkeitä yrittäjyydestä. TET voi auttaa oppilasta uravalinnan suunnittelussa.

Työelämään tutustumisjaksojen aikataulut:

9. luokat (9A-J) ma-pe 29.9. - 3.10.2025 (vko 40) sekä ma - pe 25. - 29.5.2026 (vko 22)

8. luokat ti-pe 7.4. - 10.4.2026 (vk 15)

7. luokat pe 21.11.2025, jolloin nuoret tutustuvat huoltajan tai muun tutun aikuisen työhön.

Lisäksi pienryhmillä ja Jopo-luokilla on omia TET ja TOP (eli työssäoppimis) -jaksoja, joista kyseinen opettaja tiedottaa huoltajille erikseen.

OPPIMISEN TUKEA

Oppimisen tukea ovat ryhmäkohtaiset ja oppilaskohtaiset tukimuodot. Oppilaskohtaista tukea annetaan sellaisilla oppilaille, jotka tarvitsevat oppiaineissa enemmän apua oppimiseensa opetussuunnitelman tavoitteisiin nähden (ent. yksilöllistetyt oppiaineet). Jokainen oppilas on oikeutettu saamaan ryhmäkohtaista tukea, joka voi olla yleistä tukiovetusta, opetuskielen tukiovetusta tai erityisopettajan opetusta. Ryhmäkohtaista tukea voi saada oppilas, joka kaipaa apua asian ymmärtämiseen. Tukea voi saada myös oppilas, joka tavoittelee kiitettävää arvosanaa, haluaa varmennusta osaamiseensa tai oppilas, joka on jäänyt jälkeä opinnoissa esim. sairauspoissaolojen takia. Tukea voidaan antaa mahdollisuuksien mukaan koulupäivän aikana tai koulupäivän jälkeen. Koulupäivän jälkeen annettava tukiovetusta antaa aineenopettaja tietyissä aineissa alla olevan taulukon mukaisina aikoina. Tukiovetuksesta tulee tällöin sopia opettajan kanssa.

Aine	päivä	Luokka	aika
äidinkieli	tarvittaessa	K210	14.25
matematiikka, kemia, fysiikka	ma	Matikkasiipi, K110	14.25
englanti ja ruotsi	to	K221	14.25

Läksyparkki on klo 14.25–15.30 eli kuudennen oppitunnin jälkeen luokassa K223. Oppilas voi tulla läksyparkkiin vapaaehtoisesti tekemään eri oppiaineiden läksyjä. Opettaja voi myös velvoittaa oppilaan jäämään parkkiin tekemään tekemättömät tehtävät. Myös rästiin jääneet kokeet voi tehdä läksyparkissa. Valvojana ja ohjaajana toimii yleensä koulunkäynnin ohjaaja.

OPPIMISEN TUKIMUODOT

Koulussamme annetaan laaja-alaista erityisopetusta samanaikaisopetuksena ja lisäksi tarvittaessa rinnakkaisopetuksena. Samanaikaisopetuksessa erityisopettaja on aineenopettajan kanssa luokassa ja rinnakkaisopetuksessa oppilas opiskelee erityisopettajan luokkatilassa.

Erityisopetusta annetaan oppilaille, joilla on oppimisvaikeuksia, sopeutumis- ja/tai käyttäytymisvaikeuksia, puhe- tai lukivaikeuksia tai äidinkielenä on muu kuin suomi tai jos nuorella on suuria koulunkäyntivaikeuksia, esim. runsaasti poissaoloja vakavan sairauden vuoksi. Opetuksessa keskitytään pääsääntöisesti englannin, ruotsin ja suomen kielten opiskeluun sekä matemaattisiin aineisiin. Erityisopetus tukee oppimista ja yksilön kasvua. Oppilaan oppimisen tuen tarpeen arvioivat aineenopettaja ja erityisopettaja yhdessä. Vanhempien ja oppilaan pyynnöt otetaan huomioon. Myös opiskelustrategiaohjausta annetaan opinto-ohjauksen tunnilla tai sitä voidaan antaa tarpeen mukaan.

Oppilaat, jotka tarvitsevat oppilaskohtaisia tukimuotoja (ent.yksilöllistettyjä oppiaineita) lähes kaikissa oppiaineissa, opiskelevat pääsääntöisesti omana ryhmänään, oman opettajansa johdolla. Taito- ja taideaineet sekä valinnaisaineet he opiskelevat pääsääntöisesti muiden luokkien oppilaiden kanssa sekaryhmissä.

Laaja-alaisiin erityisopettajiin Kristiina Mäkeen (luokat 9ABCDEFGH, 8ABCH) tai Anna-Mari Saarilampeen (luokat 7ABCDEFGH, 8DEFG) voi olla yhteydessä Wilman kautta tai puhelimitse 040 1833 950 (Kristiina Mäki) tai 040 632 7737 (Anna-Mari Saarilampi).

JOUSTAVA PERUSOPETUS (JOPO)

Kaisaniemen koululla toimii kaksi joustavan perusopetuksen luokkaa (JOPO), joista toinen opiskelee kahdeksannen luokan opetussuunnitelman mukaan ja toinen yhdeksannen luokan opetussuunnitelman mukaan. Opetuksessa noudatetaan perusopetuksen opetussuunnitelmaa sekä tuntijakoa.

Jopo-luokka on tarkoitettu ensisijaisesti oppilaalle, jolla on vaara saada hylättyjä arvosanoja tai jolla on paljon poissaoloja tai heikentynyt koulumotivaatio. Toisaalta oppilaalla tulee olla oma halu korottaa arvosanoja, kyky toimia erilaisissa sosiaalisissa tilanteissa ja työelämässä. Myös vanhemman/huoltajan tuki ja sitoutuminen on olennaista, jotta muutos oppilaan koulunkäynnissä onnistuu. JOPO-luokalla on lukuvuoden aikana useita TOP- eli työssäoppimisjaksoja, jolloin opintoja tehdään erilaisilla työpaikoilla. Lisäksi leirikoulu ja opintokäynnit erilaisissa paikoissa ovat olennainen osa jopoilua. JOPO-luokalla on oma opettaja sekä vastaava perhetyöntekijä. Valinnaisaineet ja liikunnan oppilaat suorittavat muiden luokkien oppilaiden kanssa sekaryhmissä.

Jopo-luokille haetaan hakemuksella (keväällä) ja hakemusten perusteella haastatteluun pyydetään sekä oppilas että huoltaja. Tarkempi aika ilmoitetaan kevään aikana Wilmassa. Lisäksi keväällä pidetään erillinen infotilaisuus JOPO-luokalle hakemisesta.

KOULUN PERHETYÖ

Perhetyö on osa koulutyötä. Perhetyön tehtävänä koululla on nuorten kasvun, kehityksen, hyvinvoinnin sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukeminen. Perhetyöntekijä on koulun arjessa läsnä oleva turvallinen aikuinen nuorille. Perhetyöntekijä toimii lisäksi kodin ja koulun välillä yhteyshenkilönä, johon huoltajan on helppo ottaa yhteyttä matalalla kynnyksellä. Koulun perhetyöntekijät keskittyvät koulutyössään tukea tarvitsevien oppilaiden auttamiseen ja kohtaamiseen.

ARVIOINTI

Oppilasarviointi perustuu oppiaineiden opetussuunnitelmaan kirjattuihin tavoitteisiin. Keskeisiä seikkoja ovat arvioinnin yksilöllisyys ja oppilaan kehitysvaiheen huomioiminen. Arviointiin ei liity oppilaiden keskinäistä suhteellista vertailua eikä arviointi kohdistu oppilaiden persoonaan, temperamenttiin tai muihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin

Arviointia toteutetaan mm. summatiivisena arviointina, jonka kautta pyritään selvittämään oppilaan tietojen ja taitojen taso suhteessa opetuksen tavoitteisiin sekä varmistamaan samalla, että oppilas on saavuttanut riittävät tiedot ja taidot voidakseen edetä opinnoissaan. Tällaista arviointia ovat esim. koelistaan merkityt oppiaineiden kokeet.

Kokeiden ajankohdat, koealueet sekä oppilaan koearvosanat näkyvät Wilmassa.

Pääosa opintojen aikaisesta arvioinnista on luonteeltaan formatiivista, joka painottuu työskentelytaitojen kehittämiseen. Tällöin arviointi ja siihen perustuva palautteen antaminen toteutetaan lukuvuoden aikana osana päivittäistä opetusta ja työskentelyä. Myös oppilaiden keskinäinen vertaisarviointi on osa formatiivista arviointia.

Oppilaalle annetaan kirjallinen arviointi lukuvuoden päättyessä ja lisäksi ainakin kerran lukuvuoden aikana. Kirjallinen arviointi annetaan yhteisten oppiaineiden ja valinnaisaineiden osalta numeroarvos- teluna. Yhdeksännen luokan valinnaisen lyhyt kurssi (2 h syksyllä tai keväällä) arvioidaan osana pää- valinnaisoppiainetta.

Päättötodistuksen arviointi koskee oppilaan opiskelua koko kouluajalta, mutta päättötodistuksen arvo- sanaa ei muodosteta oppilaan aiempien kurssi-, jakso- tai lukuvuovuositodistusten arvosanoista las- ketun keskiarvon perusteella. Koska osaamisen kehittyminen on aina kumuloituvaa, päättöarvosana perustuu oppilaan opintojen päättyessä osoittamaan osaamisen tasoon suhteessa oppimäärän ta- voitteisiin ja päättöarvioinnin kriteereihin. Joistakin oppiaineista (pakolliset kotitalous, kuvataide, mu- siikki ja käsityö) päättötodistuksen arvosana tulee jo seitsemännen tai kahdeksännen luokan arvioin- nista.

KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINTI

Käyttäytymisen arviointi kohdistuu siihen, miten oppilas ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön sekä noudattaa sääntöjä. Käyttäytyminen arvioidaan todistuksissa omana kokonaisuutena, eikä se vaikuta oppiaineesta saatavaan arvosanaan tai sanalliseen arvioon. Jokainen oppilasta opettava opettaja antaa oman arvionsa oppilaan käyttäytymisestä ja käytösnumero määräytyy keskiarvon pe- rusteella. Luokanvalvojalla on kuitenkin oikeus muuttaa arvosanaa käyttäytymisen yleisten perusteiden mukaisesti (+/-1). Wilma-merkinnöillä on merkitystä käyttäytymistä arvioidessa.

Opetussuunnitelmassa on asetettu tavoitteet oppilaan käyttäytymiselle. Käyttäytymistä arvioidessa otetaan huomioon seuraavat osa-alueet:

- rehellisyys, luotettavuus
- säännöllisyys ja täsmällisyys
- toisen huomioonottaminen
- turvallisuuden huomioonottaminen
- työ- ja elinympäristöön suhtautuminen

Oppilas arvioi myös itse omaa käyttäytymistään itsearviointissa.

Käyttäytymisarvosana merkitään jokaiseen jaksotodistukseen, mutta ei ero- eikä päättötodistuk- seen. 9-luokan keväällä käytösarvioinnin saa pyydettäessä erillisellä todistuksella.

Käyttäytymisen arvioinnin yleiset perusteet

Käyttäytyminen arvioidaan erikseen syys- ja kevätlukukauden osalta.

Päättöarvioinnissa huomioidaan oppilaan käytös pidemmältä ajalta kuin 9. luokan kevätlukukaudelta.

10 (erinomainen) Oppilas luo ympärilleen hyvää ilmapiiriä. Oppilas on huomaavainen ja hyväkäytöksinen kaikkia kohtaan sekä oppi- että välitunneilla. Oppilas tulee ajoissa oppitunneille ja käyttäytyy koulun järjestyssääntöjen mukaan. Oppilaalla ei ole rangaistusmerkintöjä.

9 (kiitettävä) Oppilaan käyttäytymisessä on satunnaisia puutteita. Hän käyttäytyy moitteettomasti ja on ajoissa oppitunneilla. Oppilas on omatoiminen ja hyväntahtoinen muita kohtaan. Oppilaalla on korkeintaan yksi puhuttelumerkintä mutta ei yhtään kasvatust keskustelua.

8 (hyvä) Oppilaalla on käyttäytymisessä joitakin puutteita. Hän myöhästelee joskus. Hän selvittää poissaolonsa. Hän opiskelee oppitunneilla häiritsemättä opetusta. Hän on suvaitsevainen muita kohtaan, osaa itse korjata käyttäytymistään, haluaa selvittää asiansa ja pyytää anteeksi. Oppilas on ollut korkeintaan yhdessä kasvatust keskustelussa.

7 (tydyttävä) Oppilas häiritsee ajoittain oppitunteja. Hänen käyttäytymisensä vaatii ohjausta. Oppilas ei työskentele oppitunneilla ilman huomauttamista. Oppilas kiusaa toisinaan muita. Oppilas on ollut kasvatust keskusteluissa.

6 (kohtalainen) Oppilas häiritsee oppitunteja toistuvasti, suhtautuu huomautuksiin ja ohjeisiin välinpitämättömästi, käyttäytyy toistuvasti epäasiallisesti muita kohtaan. Käyttäytyminen on toistuvasti puutteellista eikä korjaannu huomautuksesta tai palaa entiselleen pian huomautuksen jälkeen. Oppilaalla on luvattomia ja selvittämättömiä poissaoloja ja/tai kasvatust keskusteluja ja/tai kiusaa muita toistuvasti. Oppilaalla on rehtorin kirjallinen varoitus.

5 (välttävä) Oppilaan käytös ja toiminta on jatkuvasti edellä kuvatun kaltaista.

4 (hylätty) Oppilaan käytös on uhkaavaa ja väkivaltaista. Hän suhtautuu ympäristöönsä vihamielisesti eikä ole koulun keinoin ojennettavissa. Hän laiminlyö koulunkäyntinsä kokonaan.

KAISANIEMEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssäännöt ovat voimassa kaikessa Kaisaniemen koulun toiminnassa: kouluaikana koulussa, koulumatkoilla, koulun ulkopuolelle suuntautuville retkillä ja muissa tapahtumissa ja koulun ulkopuolella koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

1. Koulualue ja välituntialue Koulualueen muodostavat koulurakennukset, liikuntapaikat ja välituntialue. Koulupäivän aikana oppilas voi poistua välituntialueelta luvalla tai vain erityistapauksissa. Näitä erityistapauksia ovat liikuntatunnit ja muut opintokäynnit tai opettajan myöntämät poistumiset sekä siirtymiset koulujen välillä lukujärjestyksen mukaisesti oppitunneille. Koulu- ja välituntialue ovat hajusteettomia.

2. Oppitunnit Oppitunnit alkavat ja päättyvät koulun työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Oppitunnin pituus on 60 minuuttia, josta välitunti on korkeintaan 15 minuuttia. Oppitunneille tullaan

täsmällisesti ja mikäli oppilas myöhästyy tunnilta, hänelle voidaan antaa myöhästymismerkintä. Mikäli oppilas on myöhästymisestä johtuen pois koko tunnin, merkintä voidaan muuttaa luvattomaksi poissaoloksi oppitunnilta. Tämän arvioi tuntia pitävä opettaja. Neljästä myöhästymismerkinnästä luokanvalvoja pitää puhuttelun ja antaa puhuttelumerkinnän.

Oppituntien ajaksi ulkovaatteet ripustetaan eteisen naulakkoon ja kengät jätetään eteisen kenkäte-lineisiin. Koulussa saa kulkea vain sukkasillaan tai erillisillä sisäkengillä. Oppitunneilla noudatetaan opettajan antamia ohjeita ja annetaan työrauha kaikille luokassa työskenteleville. Tunneilla on oltava mukana oppikirjat ja työvälineet tai muu tarvittava materiaali ja varustus. Syöminen ja juominen on kielletty oppitunnilla. Matkapuhelimet ja muut elektroniset laitteet eivät saa olla esillä, eikä niitä käytetä oppitunneilla ilman opettajan lupaa tai esim. terveydellisen syyn takia. Laitteet pidetään aina äänettömällä ja laitetaan oppitunnin alussa luokassa olevaan punaiseen säilytyslaattikkoon. Ilman opettajan lupaa esillä olevasta matkapuhelimesta tai elektronisesta laitteesta tulee puhuttelu ja puhuttelumerkintä.

3. Välitunnit Välitunti on lepoetki opiskelusta ja muusta aivoja rasittavasta toiminnasta. Se suositellaan vietettäväksi ilman älylaitteita. Välitunnit vietetään välituntialueella, josta on erillinen kartta. Sisätiloissa saa oleskella sisävälituntien aikana, koulussamme on yksi ulkoiluvälitunti. Autojen ja mopojen parkkialueet eivät ole välituntialuetta. Kansliassa, opettajainhuoneessa ja terveydenhoitajalla asioidaan vain välituntien aikana. Vessakäynnit hoidetaan välituntisin.

4. Ruokailu Oppilaat ruokailevat lukujärjestyksen osoittamaan aikaan. Ruokailun ajaksi ulkovaatteet, päähineet ja reput jätetään naulakoihin, ei ruokalan tai kotitalousluokkien eteen. Ruokailuun jonotetaan rauhallisesti etuilematta ja ennen ruokailua pestään kädet. Ruokaillaan hyviä tapoja noudattaen ja ilman matkapuhelinta tai muuta elektronista laitetta. Ruokasaliin ei voi jäädä ruokailun jälkeen tilan puutteen vuoksi istuskelemaan, vaan sieltä poistutaan heti ruokailun ja astioiden palautuksen jälkeen antaen tilaa seuraaville ruokailijoille. Jokainen huolehtii ruokasalin siisteydestä siivoamalla jälkensä. Astiat palautetaan asianmukaisesti palautuspisteeseen.

5. Poissaolot Sairastumistapauksissa huoltaja ilmoittaa heti ensimmäisen sairauspäivän aikana vain luokanvalvojalle oppilaan poissaolosta. Kesken päivän sairastuva oppilas ei saa lähteä koulusta ilman opettajan tai rehtorin lupaa. Ennen koulusta poistumista koululta ollaan yhteydessä huoltajaan. Hammaslääkäri- ja terveyskeskuskäynneistä oppilas pyytää todistuksen, jonka hän tuo luokanvalvojalle. Muusta kuin sairastamisesta johtuviin poissaoloihin huoltajan on pyydetävä lupa kirjallisesti hyvissä ajoin ennen poissaoloa. Luokanvalvoja voi antaa luvan enintään kolmen päivän poissaoloon, sitä pidempään poissaoloon lupaa anotaan rehtorilta kirjallisesti.

6. Kiusaaminen Kiusaaminen on kaikissa muodoissaan kielletty. Kiusaaminen voi olla fyysistä, henkistä ja se voi tapahtua kasvokkain tai somen välityksellä. Kiusaamisen estäminen ja siihen puuttuminen on kaikkien asia. Kaikenlainen kuvien ja videoiden tai muiden tallenteiden ottaminen ja jakaminen ilman kuvattavan lupaa on kielletty. (Seuraamme koulussa kaikkia tilanteita niin hyvin kuin se on mahdollista mutta huoltajan on syytä olla välittömästi yhteydessä luokanvalvojaan tai rehtoreihin, mikäli saa tietoonsa tai havaitsee kiusaamista. Kaikki tietoomme tulleet kiusaamista-paukset käsitellään ja selvitetään koulussa KaMu-opettajien tai rehtoreiden toimesta).

7. Koulun ja koulu yhteisön jäsenten omaisuus Jokainen koulu yhteisön jäsen on vastuussa siitä, että koulun tilat, koulun alue säilyvät siisteinä, viihtyisinä ja ehjinä. Koululta saaduista oppikirjoista ja opiskeluvälineistä on huolehdittava hyvin ja palautettava ne hyväkuntoisina. Koulu yhteisön jäsen on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon. Henkilökohtaisten tavaroiden

esim. kännyköiden, rahan tai muiden arvokkaiden omien tavaroiden kouluun tuominen on oppilaan omalla vastuulla, eikä koulu korvaa kadonneita tai särkyneitä tavaroita.

8. Tupakka ja päihteet Tupakointi, nuuskaaminen, vapettaminen ja kaikenlainen tupakointiin liittyvien laitteiden ja aineiden käyttö ja muu päihteiden käyttö on kielletty koulussa ja koulun alueella. Myös tupakointi- ja nuuskaamisvälineiden ja päihteiden sekä energijuomien hallussapito on kielletty. Opettajalla on oikeus takavarikoida kyseiset tavarat.

9. Kaupankäynti koulussa Koulussa ja koulupäivän aikana koulun alueella kaikenlainen kaupankäynti on kielletty. Poikkeuksena on oppilaskunta ja tukioppilaat, jotka saavat pitää kioskia ja myydä sieltä tuotteita.

10. Vaarallisten aineiden ja esineiden hallussapito Oppilaalla ei saa olla hallussaan mitään esineitä tai aineita, jotka voivat vaarantaa hänen itsensä tai toisten turvallisuuden. Mikäli näitä kiellettyjä vaarallisia esineitä tai aineita tavataan oppilaalla, on opettajalla oikeus ottaa ne oppilaalta pois ja olla yhteydessä asiasta huoltajaan tai tarvittaessa muihin viranomaisiin.

11. Rangaistukset Rikkomuksista oppilasta ojennetaan tapausten vakavuuden perusteella.

- Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä läksyparkkiin suorittamaan tehtäviään.
- Järjestyssääntöjä rikkoneen oppilaan kanssa keskustellaan asiasta kasvatustilanteissa ja asiasta tiedotetaan kotiin. Kasvatustilanteesta pidetään kirjaa: mistä asiasta, ketkä olivat läsnä, aika, yhteydenotto kotiin.
- Luvattomat poissaolot tunneilta sekä useat myöhästymiset korvataan kouluajan ulkopuolella suoritettavilla tehtävillä läksyparkissa.
- Opetusta häiritsevä oppilas voidaan poistaa jäljellä olevan oppitunnin ajaksi opetustilanteesta.
- Oppilaalle voidaan antaa kirjallinen varoitus vakavasta tai toistuvasta järjestyssääntöjen rikkomisesta.
- Oppilas voidaan erottaa koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Päätöksen määräaikaista erottamisesta tekee sivistyslautakunta rehtorin esityksen pohjalta

KASVATUSTILANTEEN KÄSITTELY (KAKE)

Koulun sääntöjä rikkonut oppilas lähetetään ensisijaisesti kasvatustilanteeseen, jossa käydään oppilaan kanssa läpi seuraavat seikat:

1. Miten oppilas on rikkonut koulun sääntöjä?
2. Miksi ja miten hänen olisi tullut tilanteessa toimia?
3. Koulun toimenpiteet: tiedottaminen huoltajalle sekä mahdollinen tilanteen seuranta

Kasvatustilanteen aikana oppilas soittaa koulun puhelimella huoltajalleen ja kertoo, miksi hän on kasvatustilanteessa. Jos huoltajaa tavoitetaan, tieto asiasta ilmoitetaan Wilmassa / tekstiviestillä.

Yhteydenoton tavoitteena on huolehtia siitä, että kodin ja koulun aikuisilla on tieto koulupäivän aikana sattuneista ongelmista. Tavoite on siis tukea oppilaan omaa kasvua ja koulunkäyntiä sekä kodin ja koulun yhteistyötä. Kasvatustilanteita pitävät niihin sitoutuneet opettajat. Ammattiku-

vansa puolesta em. keskustelija käyvät myös kuraattori, opinto-ohjaajat ja rehtorit. Kasvatuskeskustelijoina toimivat Tauno Nauha, Kristiina Mäki ja Pasi Virkkala.

KAMU-toimintamalli

Kaisaniemen koulussa toimii KAMU-malli eli kaikki mukaan kiusaamista vastustamaan. Toiminnassa tiedotetaan kiusaamiseen liittyvistä ilmiöistä ja selvitetään esille tulleita kiusaamistapauksia. Kamu-ryhmässä toimivat Kirsi Koutonen ja Elina Perälä sekä tarvittaessa rehtori ja apulaisrehtori. Jos epäilet kiusaamista, niin ota yhteyttä välittömästi luokanvalvojan tai KAMU-ryhmään.

OPPILASHUOLTO

Oppilashuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän fyysisen ja psyykkisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä, ylläpitämistä ja niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa koulu yhteisössä. Oppilashuolto on jaettu yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen oppilashuoltoon

Yhteisöllinen oppilashuolto seuraa, arvioi ja kehittää koko koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia sekä huolehtii koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Yhteisöllisestä oppilashuollosta vastaa yhteisöllisen oppilashuollon ryhmä (YHR), joka kokoontuu koululla säännöllisesti.

Yksilökohtainen oppilashuolto on yksittäiselle oppilaalle annettavia palveluja, joita voivat tarjota esim. kouluterveydenhoitaja, lääkäri, kuraattori, koulupsykologi ja monialainen asiantuntijaryhmä. Kun opettajalla tai muulla koulun henkilöstöllä herää huoli oppilaasta, hänen velvollisuutensa on olla yhteydessä oppilaaseen ja tarvittaessa huoltajaan sekä johonkin koulun oppilashuollon toimijaan.

Mikäli asia vaatii, niin kootaan yksittäisen opiskelijan asiaa käsittelemään monialainen asiantuntijaryhmä (ATR). Ryhmään kuuluu oppilaan ja huoltajan suostumuksella sekä käsiteltävän asian mukaan joitakin seuraavista opiskeluhuolto toteuttavista henkilöistä: terveydenhoitaja, kuraattori, erityisopettaja (laaja-alainen tai pienryhmän), opinto-ohjaaja ja luokanvalvoja tai muu asian kannalta keskeinen opettaja tai henkilö. Oppilashuollon toimintaperiaatteet löytyvät kokonaisuudessaan koulun kotisivuilla <https://peda.net/ylivieska/peruskoulut/kaisaniemi/oppilashuolto>.

Oppilashuollon toimijat:

Luokanvalvoja seuraa luokkansa oppilaiden koulunkäyntiä yleisesti, heidän poissaolojaan ja niiden syitä sekä ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin. Hän ottaa oppilasta koskevan huolensa puheeksi oppilaan ja huoltajan kanssa ja arvioi oppilashuollon tarpeen. Tarvittaessa hän ottaa yhteyden koulun oppilashuollon toimijoihin ja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän käsittelemään oppilaan asioita.

Laaja-alainen erityisopettaja suunnittelee ja tehostaa tukitoimia yksittäiselle oppilaalle tai kokonaiselle luokalle. Hän voi olla mukana pedagogisten vaihtoehtojen selvittämisessä oppilaan koulunkäynnin tukemiseksi jo varhaisessa vaiheessa. Laaja-alainen erityisopettaja toimii yhteistyössä aineopettajien kanssa. Laaja-alaisen erityisopettajan näkemystä voidaan pyytää myös konsultoiden.

Opinto-ohjaaja huolehtii oppilaanohjaustunneista ja antaa opiskeluun sekä jatkokoulutukseen ja ammatinvalintaan liittyvää henkilökohtaista ohjausta. Hän ohjaa työelämään tutustumisen (TET). Opinto-ohjaaja voi olla mukana opiskelu- ja sopeutumisvaikeuksien selvittelyssä.

Koulukuraattori on käytettävissä lapsen koulunkäyntiin liittyvissä huolen tilanteissa. Kuraattori toimii yhteistyössä vanhempien ja koulun henkilökunnan kanssa sekä toimii linkkinä koulusta perhe- ja sosiaalipalveluihin. Oppilas voi käydä kuraattorin luona ilman ajanvaraustakin, mutta hänelle voi varata myös ajan. Yläkoulun ja toisen asteen koulukuraattori Maarit Eskola on Kaisaniemen koululla pääasiassa ti, ke ja pe -päivät. Kuraattorin työhuone K257 löytyy yläkerrasta. Häneen voi olla yhteydessä Wilman kautta ja puhelimitse 040 3185 034.

Kouluterveydenhoitaja on koululla pääsääntöisesti ma-pe, huoneessa K260. Kouluterveydenhoitaja tarkastaa oppilaat vuosittain ja lääkärintarkastus on 8. luokalla. Kouluterveydenhoitajan työ/ajankäyttö kouluilla painottuu ennaltaehkäisyyn eli terveystarkastusten toteuttamiseen, joiden avulla seurataan ja arvioidaan yksittäisten oppilaiden hyvinvointia ja terveydentilaa. Terveystarkastaja on osa koulun oppilashuoltoa ja tekee yhteistyötä opettajien, koulukuraattorin ja muun oppilashuollon henkilöstön kanssa silloin kun asiasta on sovittu oppilaan kanssa. Koululääkäri on koululla noin 1–2 kertaa kuukaudessa tekemässä määräraikaistarkastuksia 8. luokan oppilaille.

Koulupsykologin vastaanotolle voi päästä konsultaation kautta. Pohteen koulupsykologin konsultaatiopuhelin on 040-318 5440 tiistaisin klo 13.00-15.30.

Kouluterveydenhoitajalla on vastaanotto ilman ajanvarausta ma-pe klo 10.00–10.45. Muina aikoina kouluterveydenhoitaja hoitaa vain terveydenhuollon ammattilaisen arviota vaativat koulutapaturmat/äkilliset sairaskohtaukset. **Sairauksien hoito tapahtuu terveystarkastuksessa.** Tämä siksi, että määräraikaistarkastukset sujuisivat annetun aikataulun mukaisesti.

Oppilaiden, jotka voivat tarvita koulupäivän aikana särkylääkettä, on hyvä pitää repussa pientä määrää (korkeintaan kaksi) itselle sopivaa lääkettä. Silloin kun terveydenhoitaja tekee terveystarkastuksia, hänellä ei ole mahdollista antaa särkylääkettä sitä tarvitseville. Koulun muulla henkilökunnalla ei ole lupa antaa lääkkeitä oppilaille.

Lääkärin arviota vaativissa tilanteissa, esim. pitkittyneissä kiputiloissa sekä vapaa-ajan tapaturmissa, on oltava suoraan yhteydessä terveystarkastuksen ajanvaraukseen. Terveystarkastaja ei hoida sairaustapauksia koululla. Lääkärin ajat terveystarkastuksen vastaanotoille ja päivystykseen annetaan keskitetysti puhelinnumerosta 08 669 2800.

Vanhemmat voivat olla yhteydessä Kaisaniemen terveydenhoitajaan joko Wilman kautta tai puhelinaikana klo 15–16, puh. 044 419 5118.

KOULURUOKAILU

Kaisaniemen koulussa ruokaillaan kahdessa vuorossa, ruokailutilaan sopii yhtä aikaa reilut 200 ruokailijaa. Ykkösruekailu on toisen oppitunnin jälkeen klo 10.05–10.35 ja kakkosruokailu kolmannen oppitunnin jälkeen klo 11.05–11.35. Oppilaat näkevät ruokailuvuoronsa Wilman lukujärjestyksestä. Ruoka tuodaan koulullemme Vilja-keskuskeittiöltä, joten on ehdottoman tärkeää, että oppilaat ruokailevat vain hänelle määrättyssä ruokailuvuorossa ja ruokaa riittää näin kaikille.

Koululounas sisältää lämpimän ruoan, salaatin / kasvis- tai hedelmälisäkkeen, pehmeän ja/tai näkkileivän, ravintorasvat ja ruokajuoman (rasvaton maito, piimä ja vesi). Laktoosirajoitteisesta ruokavaliota noudattaville oppilaille on tarjolla laktoositonta maitojuomaa. Koululounaasta saa noin kolmanneksen päivän ravintoaineiden tarpeesta, mutta vain silloin, kun syödään riittävästi kaikkia suunniteltuja aterianosia. Jos jokin osa jää syömättä, jää kokonaisuus vajaaksi. Oppilaat ottavat ruoan itse ja lisää saa hakea. Ruuan kokonaan syömättä jättäminen on kasvavalle nuorella erittäin haitallista ja lautaselle jätetty ruoka aiheuttaa turhaa hävikkiä. Pyrimme hävikkiruuan vähentämiseen.

Ruokalista on suunniteltu viiden viikon jaksoina ja ruokalista toistuu n. 5 kertaa lukukaudessa. Kouluruokailussa otetaan huomioon vuoden juhlapäivät ja teemaviikot. Ruokalistassa pyritään ottamaan huomioon nuorten makutottumukset. Ruokalista löytyy koulun kotisivuilta.

Ruoanvalmistus tapahtuu Vilja-keskuskeittiössä. Ruoan valmistaminen ja tuominen Kaisaniemen koululle on porrastettu koulujen ruokatuntien mukaan. Ruokien lämpötiloja ja hygieniaa valvotaan päivittäin. Raaka-aineina käytetään puhtaita elintarvikkeita suosien lähialueen kasviksia ja marjoja. Ruoanvalmistuksessa otetaan huomioon valtakunnalliset ravitsemussuositukset.

Erikoisruokavaliot sovitaan kirjallisesti yhteistyössä terveydenhoitajan ja dieetikokin sekä vanhempien kesken. Erikoisruokavaliota saa terveydellisestä syystä johtuen, myös lääkkeiden takia syntyvissä ruoka-ainerajoituksissa ja uskonnollisesta tai eettisestä vakaumuksesta johtuvasta syystä (esim. kasvisruokavalio).

Kaikkien koulujen erikoisruokavaliot valmistetaan Vilja-keskuskeittiöllä. Erikoisruokavaliointiin liittyvissä asioissa vanhempien toivotaan ottavan yhteyttä suoraan kouluterveydenhoitajaan, puh. 044 4195 118 ja keuhkokeittiöön dieetikokkiin puh. 040 6533 964. Lisätietoja kouluruokailusta antaa ruokapalveluiden palvelupäällikkö Arja Mertala 040 6533 702.

Näkkäri välipala on tarjolla ma klo 14.20-14.30 vain niille oppilaille, joilla on 7.-8. oppitunnit. Oma terveellistä välipalaa voi ottaa lisäksi kotoa mukaan.

KOULULAISKULJETUKSET

Viiden kilometrin etäisyydellä koulusta asuville oppilaille kaupunki järjestää kuljetuksen. Oikeus kuljetukseen ratkaistaan koulun ja koulutoimiston käytettävissä olevien koulumatkaa koskevien tietojen perusteella. Huoltajan on ilmoitettava välittömästi muutosten yhteydessä osoitteenmuutos koululle, jotta kuljetusetuus voidaan arvioida uudestaan. Oppilaan väestörekisterin mukainen osoite on se, mistä koulumatkan pituus lasketaan.

Kuljetuksissa käytetään älykorttia kausilippuna. Koulusihteeri Riitta Saarilampi huolehtii kaikkien korttien teosta. Oppilaan tulee kortin käytössä huomata, että:

- koululaislippu on henkilökohtainen, sitä ei saa luovuttaa toiselle,
- korttia saa käyttää ainoastaan koulumatkoihin
- mahdollisista väärinkäytöksistä vastaa kortin haltija
- kadonneista ja turmeltuneista korteista kaupunki perii 20 euroa/kortti
- kadonneesta kortista tulee ilmoittaa välittömästi kansliaan
- kortti on palautettava koululle keuhkukauden lopussa

Taksi kuljetuksien perumisista vastaa aina huoltaja esim. sairaustapauksissa. Wilman kautta huoltajille on lähetetty erillinen tiedote peruuttamisohjeesta ja kuljetuksen perumisista vastaa huoltaja ohjeen mukaisesti. **Kuljetuksia koskevilla epäselvyyksissä on otettava välittömästi yhteyttä koulun kansliaan, puh.044 4294 387.** Taksikuljetuksessa olevan oppilaan kuljetustarpeen muutoksesta on lähetetty Wilma-tiedote kaikille koululaisille ja huoltajille. Sen noudattaminen on tärkeää. Pääohje on kuitenkin se, että huoltaja ilmoittaa suoraan taksikuljetuksen järjestäjälle koululaisen poissaoloista mahdollisimman pian.

TURVALLISUUS

Koulutyön aikana sekä työsuunnitelmaan merkityillä retkillä, opintokäynneillä ja TET/TOP-jaksolla oppilaat on vakuutettu henkilövahinkojen osalta tapaturmien varalta. Oppilas ei kuulu koulun vakuutuksen piiriin, jos hän poistuu luvatta koulun alueelta tai opintokäynnillä olevasta ryhmästä, tai jos oppilas ei noudata liikennesääntöjä.

Koulun vakuutus ei korvaa oppilaan kouluun tuomaa omaa omaisuutta, joten kouluun ei kannata tuoda arvokkaita esineitä tai suuria rahasummia. Pyörät ja mopot tulee säilyttää niille varatuilla alueilla ja ehdottomasti lukita koulupäivän ajaksi.

Tiedoksi huoltajalle: asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista tai vaarallisista töistä

Sosiaali- ja terveysministeriön esityksestä valtioneuvosto on antanut 15.6.2006 asetuksen (475/2006) nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä. Asetuksen tarkoituksena on tarkentaa lakia (998/1993) nuorista työntekijöistä ja (738/2002) työturvallisuuslakia. **Peruskoulussa em. asetus ja lait koskevat erityisesti teknisen työn opetusta sekä fysiikan ja kemian harjoitustöitä.**

Asetuksen mukaan oppilaat voivat seitsemännestä luokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä vaarallisia töitä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti. Työn tekemisen edellytyksenä on kuitenkin, että suojaimet ja työvälineet ovat työntekijälle sopivat ja turvalliset käyttää.

Mekaanisten vaaratekijöiden aiheuttama erityinen vaara voi olla työskennellessä esim. seuraavilla koneilla ja laitteilla: laserlaitteella, pyörösahalla, vannesahalla, höyläkoneella, jyrsinkoneella, levyleikkurilla ja muulla vastaavalla konevoimalla toimivalla leikkurilla, pylväs- ja penkkiporakoneella, kulmahiomakoneella, metallisorvilla, kaasuhitsaus- ja kaasuleikkauslaitteella, paineilmalla tai vastaavalla toimivalla naulaimella (STM:n asetus 302/2007 vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070302>) .

Työssä voi olla erityinen kemiallinen vaara, kun altistutaan haitallisessa määrin aineelle tai valmisteelle, joka luokitellaan vaaralliseksi kemikaalilain (599/2013) luettelon mukaisesti, tai nk. syöpävaarallinen aine (716/2000), esim. lyijy ja sen yhdisteet, asbesti ja myös ympäristön tupakansavu.

Valtaosa käytetyistä kemikaaleista on tavallisia, ilman erityisiä terveysvaikutuksia olevia ja jopa kotitalouksissa käytettäviä aineita; jopa ravintoaineita. Haitallisista kemikaaleista osa on kodeissakin yleisesti käytettäviä aineita, jolloin erityisesti pyritään valistamaan tuoteselosteiden sisällön tarkkaa tutkimista vaaran välttämiseksi.

Kaikkia kemikaaleja pyritään käyttämään mahdollisimman pieniä määriä, jotta oppilaat olisivat mahdollisimman vähän tekemisissä vaarallisten aineiden kanssa ja ongelmajätettä syntyisi mahdollisimman vähän, mutta opetussuunnitelman mukaista kemianopiskelua voisi tapahtua. Vaarallisimmilla kemikaaleilla tehtävät demonstraatiot ja vaarallisimpia reaktiotuotteita tuottavat tutkimukset tehdään vetokaapissa. Tarkemmat

kemikaalien luokitukset löytyvät Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksesta nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta 302/2007.

Koulullamme fysiikan opetuksessa käytetään alle 25 voltin jännitteellä toimivia komponentteja ja verkkojännitteellä toimivat vain oppilasjännitelähteet, joilla jännite muunnetaan alle 25 voltin suuruisiksi.

KOULUTAPATURMAT

Koulussa tai koulumatkalla sattuvien tapaturmien hoito on oppilaalle maksuton. Tapaturman sattuessa oppilaan/huoltajan on otettava aina yhteys kyseisen tunnin opettajaan tai koulun kansliaan tapaturmailmoituksen tekemiseksi. Tapaturmailmoitus tulee tehdä kahden viikon sisällä tapaturmasta.

Jos tapaturma edellyttää hoitoa, tulee hakeutua julkiseen terveydenhuoltoon. Korvaavuus edellyttää, että koululainen on noudattanut hänelle annettuja ohjeita eli liikennesääntöjä sekä turvallista kulkureittiä. Myös hoitavalle lääkärille on ilmoitettava, että kyseessä on kouluaikana tapahtunut tapaturma. Aiheutuneista kustannuksista on syytä olla kuitit mahdollista korvaamista varten.

Jos huoltajalle/oppilaalle on koitunut koulutapaturmasta kuluja, kulut maksetaan ensin itse ja korvaukset haetaan jälkikäteen. Koulusihteeri ilmoittaa tapaturmasta vakuutusyhtiölle (vakuutusyhtiö If), ja huoltajan tulee tarvittaessa olla itse yhteyksissä vakuutusyhtiöön nettisivun www.if.fi/henkilo-vahinko (--> Julkisyhteisöjen tapaturmat) kautta. Suuriin toimenpiteisiin tulee kysyä maksusitoumusta suoraan If:ltä. Ylivieskan kaupunki ei anna maksusitoumuksia.

LIIKUNTATUNNIT JA VARUSTEET

Liikunnan opettajat ilmoittavat Wilman kautta ryhmilleen seuraavan liikuntatunnin pitopaikan. Wilmaa on siis syytä seurata tarkasti liikuntatuntia edeltävänä iltana. Liikuntatuntien mielekkään, tehokkaan ja turvallisen toteuttamisen edellytyksenä on sekä asiallinen ja tarkoituksenmukainen vaatetus ja kengät.

Ulkoliikuntavarusteet: säänmukainen verryttelypuku, tuuli- tai collegehousut sekä takki. Kengiksi lenkkikengät. Suunnistuskaudella tarvittaessa kumisaappaat sekä hiihtokaudella hiihtovälineet (sukset, sauvat ja monot) ja luistelukaudella luistimet. Talvella pipo, hanskat ja tarpeeksi lämpimät vaatteet ovat välttämättömät ulkovarusteet. Liikuntatunteja pidetään lukuvuoden aikana ulkona runsaasti, joten varusteiden on oltava säänmukaiset.

Sisäliikuntavarusteet: joustavat housut ja paita, sisäpelikengät, tossut tai avojaloin oleminen, uintikaudella uimapuku tai uimahousut.

Koulusta liikuntakeskukselle oppilaan tulee siirtyä kevyenliikenteen väylää pitkin reittiä *Visalantie-Ouluntie-Vierimaantie-Savontie-Liikuntakeskus*. Matkan varrella tulee noudattaa liikennesääntöjä, käyttää alikulkuja ja suojateitä. Mopoilijoiden tulee noudattaa heitä koskevia liikennesääntöjä. Liikuntapaikalle tulee lähteä koulusta ajoissa. Liikunnan opettajat ovat ohjeistaneet oppilaat lukuvuoden alussa turvallisista reiteistä, joita tulee noudattaa.

Jos oppilas ei pysty osallistumaan liikuntatunnille esim. sairauden tai muun syyn vuoksi, on huoltajan ilmoitettava asiasta liikunnan opettajalle hyvissä ajoin Wilma-viestillä tai allekirjoitetulla kirjepullalla. Oppilasta ei tällöin vapauteta liikuntatunnista, vaan oppilas on seuraamassa liikuntatuntia tai

koulussa tekemässä jotain vaihtoehtoista tehtävää liikuntatunnin aikana (esim. kirjalliset tehtävät). Pitkäaikaisen vapautuksen liikunnasta voi saada ainoastaan lääkärintodistuksella, joka tulee toimittaa liikunnanopettajalle (esim. vapautus uinnista).

KOULUN KERHOT

Koulullamme toimii lukuvuonna 2025-2026 useita kerhoja. Kerhoista on ilmoitettu koulun kotisivuilla ja Wilmassa. Kerhot ovat yhteisiä Taanilan yläkoulun oppilaiden kanssa.

OPPILASKUNTATOIMINTA

Oppilaskunnan jäseniä ovat kaikki Kaisaniemen koulun oppilaat. Varsinaisesta toiminnasta vastaa oppilaskunnan hallitus, johon kaikki oppilaat voivat hakea joka syksy hakemuksen ja haastattelun kautta. Oppilaskunnan hallituksen tehtävänä on muun muassa edistää kouluyhteisön hyvinvointia ja viihtyvyyttä, edistää opiskelun edellytyksiä sekä valvoa oppilaiden etua koulun päätöksenteossa.

Oppilaskunnan hallitus kokoontuu aina tarvittaessa, vähintään kuitenkin kerran kuukaudessa. Oppilaskunnan hallitus päättää koulukuvauksyrityksen ja järjestää koulukuvaukset sekä pitää koululla kioskia. Lisäksi hallitus ideoi ja toteuttaa kevään 9-gaalan. Hallitus pyrkii myös miettimään, kuinka koulustamme saisi viihtyisämmän ja paremman oppimisympäristön. Tähän voi tarjota apua (ja päästä itse vaikuttamaan asioihin) jättämällä ehdotuksia hallitukselle. Ehdotukset ja terveiset käsitellään hallituksen kokouksissa.

Oppilaskunnan ohjaavina opettajina lukuvuonna 2025–2026 toimivat Johanna Koponen ja Maaria Kupari.

KOULUN KANSAINVÄLINEN TOIMINTA

Kaisaniemen koulu on osa Ylivieskan kaupungin Erasmus+-akkreditointia ja kansainvälisyysuunnitelmaa. Suunnitelmaan kuuluu henkilökunnan koulutusta sekä ns. Job shadowing-vierailuja. Myös koulullamme voi vieraila Job shadowing-vieraita, jotka seuraavat oppitunteja. Lisäksi toteutetaan suunnitelman mukaisesti oppilaiden liikkuvuuksia Erasmus+-opintoviikkoina kumppanikoulujen kesken. Lukuvuodeksi 2025–26 on suunniteltu opintoviikko Saksaan, Bad Nauheimiin marraskuussa sekä opintoviikko Espanjaan, Candasiin huhtikuussa. Opintoviikoille valitaan yleensä kahdeksan oppilasta kaikille avoimesta Erasmus-kerhosta, joka on yhteinen Taanilan koulun oppilaiden kanssa.

NUORISOTYÖ KOULUSSA

KOULUNUORISOTYÖ

Koulunuorisotyön tavoitteena on parantaa nuorten osallisuutta koulussa, ehkäistä koulukiusaamista, kehittää välituntitoimintaa sekä lisätä kouluviihtyvyyttä. Nuorten tukeminen heidän elämässään ja koulun arjessa ja yhteistyö koulun väen ja nuorten perheiden kanssa ovat myös osa koulunuorisotyötä. Lisäksi koulunuorisotyöntekijä pitää pyydettäessä erilaisia teematunteja esim. kaveritaidoista, vahvuuksista, tunnetaidoista ja mediataidoista ja lisäksi ohjaa ryhmätytystunteja kaikilla luokka-asteilla.

Koulunuorisotyöntekijä on paikalla Kaisaniemen koululla 2-3 päivänä viikossa. Lisäksi hänet tavoittaa sähköpostilla tai Wilman kautta. Nuorisotyö ja muut toimijat esim. Ylivieskan seurakunnan nuorisotyö ja Ylivieskan 4H-yhdistys ovat läsnä vaihtelevasti myös välituntialueilla, oppitunneilla, vanhempainilloissa sekä koulun tapahtumissa ja toimintapäivissä.

Koulunuorisotyöntekijä: Hannele Aho (Hansu), p.040 141 7593, hannele.aho@ylivieska.fi.
(Poissa: 22.9.-10.11.2025)

EHKÄISEVÄ PÄIHDETYÖ

Ehkäisevä päihdetyö tarjoaa jokaiselle nuorelle mahdollisuuden osallistua oman hyvinvointinsa kehittämiseen. Hyviin elämänhallintataitoihin ja terveellisiin elämäntapoihin ohjaaminen ovat tärkeä osa toimintamallia. Koulumme ehkäisevän päihdetyön toimintamalli toimii yhteistyössä Ylivieskan kaupungin nuorisopalveluiden kanssa. Tavoitteena on ehkäistä päihteiden käytön aloittamista ja kokeilua sekä päihteitä jo kokeilleiden osalta tukea lopettamista. Toiminnassa korostetaan päihitteettömyyden positiivisia puolia ja se toteutetaan osana muuta opetusta. Toimintaan kuuluvat mm. ehkäisevän päihdetyön tunnit, joista vastaa nuorisopalveluiden ohjaaja Jenna Alatalo, p. 044 4294 220, jenna.alatalo@ylivieska.fi.

KAISANIEMEN KOULUN VANHEMPAINRYHMÄ

Kaisaniemen koulun vanhempainryhmään ovat tervetulleita kaikki huoltajat! Ryhmä kokoontuu muutaman kerran vuodessa koulun tiloissa (myöhemmin ilmoitettavina aikoina) ja se jatkaa vanhempainyhdistyksen toimintaa. Vanhempainryhmän tarkoituksena on edistää kodin ja koulun välistä yhteistyötä, sekä tukea koteja ja koulua niiden pyrkimyksissä luoda nuorille hyvä oppimis- ja kasvuympäristö. Ryhmä voi myös tuoda esille vanhempien kannanottoja koulua ja kasvatusta koskevissa asioissa. Ryhmä toimii tarvittaessa yhteistyössä muiden koulun hyväksi toimivien yhteisöjen kanssa.

KAISANIEMEN KOULUN PUHELINNUMEROT

Rehtori	Paula Hartikainen	044 4294 388
Apulaisrehtori	Ulla Kortesus	040 1865428
Koulusihteeri	Riitta Saarilampi	044 4294 387
Opinto-ohjaaja	Nina Niemikorpi	044 4294 386
Opinto-ohjaaja	Tiina Pekkinen	044 4294 385
Laaja-al. erityisopettaja	Kristiina Mäki	040 1833 950
Laaja-al. erityisopettaja	Anna-Mari Saarilampi	040 632 7737
Terveystenhoitaja	Kirsi Mäkinen/Riitta Ylikangas	044 4195 118
Koulukuraattori	Maarit Eskola	044 4294 486
Wilma-asiat (ti-to)	Anna-Maija Virtanen	044 4294 487
Ateriapalvelun esihenkilö	Marjukka Säisä	0406533963
Vahtimestari	Jari Hack	050 4642678

Lisää tietoja koulun henkilökunnasta Wilmasta ja koulun kotisivuilta.

KOULUN TYÖAJAT

Lukuvuosi alkaa 7.8.2025

Syysloma ma-pe 20. – 24.10.2025 (vko 43)

Syyslukukauden päättjäispäivä la 20.12.2025

Joululoma 22.12.2025 – 6.1.2026

Kevätlukukausi alkaa 7.1.2026

Talviloma 2. – 6.3.2026 (vko 10)

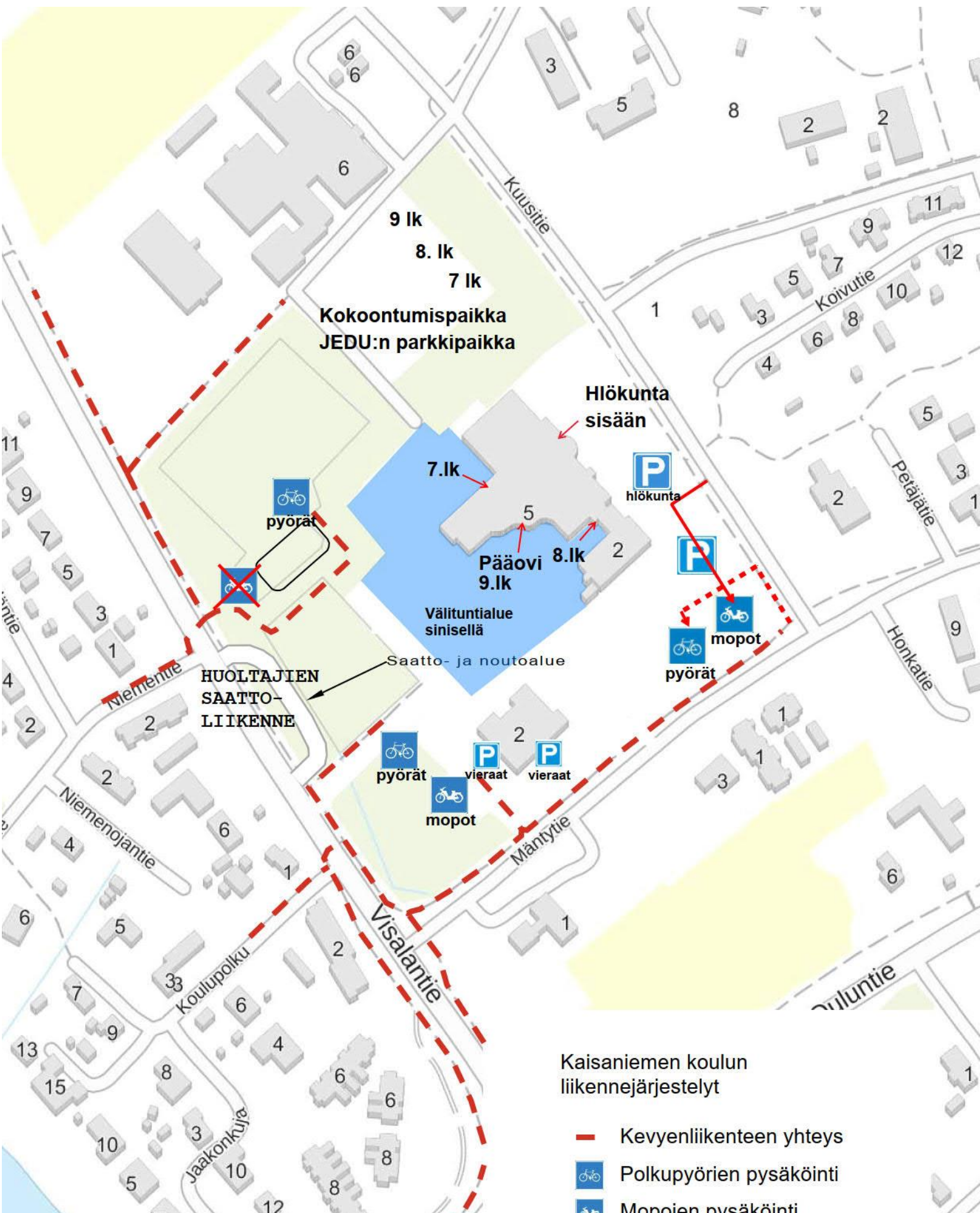
Pääsiäinen pe 3.4. - ma 6.4.2026

Vappu pe 1.5.2025

Helatorstai to 14.5.2025

Lukuvuoden aikana on kaksi poikkeuksellisesti jo klo 12.30 päättyvää koulupäivää. Nämä päivät ovat to 13.11.2025 ja ke 6.5.2026.

Lukuvuosi päättyy 30.5.2026



9 lk
8. lk
7 lk
**Kokoonumispaikka
JEDU:n parkkipaikka**

**Hlökunta
sisään**

pyörät

7.lk

**Pääovi
9.lk**

Välituntialue
sinisellä

**P
hlökunta**

**mopot
pyörät**

**HUOLTAJIEN
SAATTO-
LIIKENNE**

Saatto- ja noutoalue




pyörät

**P
vieraat**

**P
vieraat**

mopot

**Kaisaniemen koulun
liikennejärjestelyt**

-  Kevyenliikenteen yhteys
-  Polkupyörien pysäköinti
-  Mopojen pysäköinti