

2018 -
2019

Esi- ja perusopetuksen lukuvuosisuunnitelma

NARVAN KOULU

Sisälllys

LUKUVUOSISUUNNITELMA NARVAN KOULU 2018–2019	3
1. Koulun perustiedot	3
1.1. Johtamisjärjestelmä.....	3
1.2 Opettajat ja muu henkilöstö.....	3
1.3. Opetussuunnitelman koulukohtaiset painotukset	4
1.4. Tiedottaminen	4
1.5. Ys-ajan käyttösuunnitelma	4
1.6. Työ- ja loma-ajat	4
1.7. Päivän aikataulu.....	4
2. Tavoitteet ja suunnitelmat	5
2.1. Koulun toiminta-ajatus.....	6
2.2. Koulun kehittämissuunnitelma.....	6
2.2.1. Osaaminen:.....	6
2.2.2. Oppiminen:	6
2.2.3. Hyvinvointi:.....	6
2.2.4. Johtaminen:	6
2.3 Esi- ja perusopetuksen hankkeet.....	6
2.4. Laaja-alainen osaaminen ja monialaisten oppimiskokonaisuuksien toteuttamissuunnitelma.....	6
2.5 Kouluyhteisön toiminta oppilaiden turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi	7
2.5.1 Turvallisuus.....	7
2.5.2 Hyvinvointi.....	7
2.5.3 Päivitykset.....	8
2.6. Oppilaskunta ja oppilaiden osallisuuden edistäminen	8
2.7. Lukuvuosisuunnitelman käsitteleminen ja arviointi.....	9
3. Toiminta.....	9
3.1. Tuntikehys	9
3.2. Oppimisen tuki.....	9
3.2.1 Ohjaustoiminta	9
3.2.2 Yhteiset opetusjärjestelyt.....	9
3.2.3 Työelämään tutustuminen	10
3.2.4 Yhteistyö nivelvaiheissa.....	10
3.3. Oppilashuolto	11
3.3.1 Oppilashuoltosuunnitelma	11
3.4. Oppilaan arviointi	11
3.5. Kerhotoiminta.....	11
3.6. Koulun ulkopuolinen opetus	11

3.7. Muu koulun toiminta.....	11
3.8. Kodin ja koulun yhteistyö	11
3.9 Tapahtumakalenteri	12
3.10 Yleiset toimintaperiaatteet henkilöstöasioissa	12
LIITE 1 Järjestyssäännöt.....	13
LIITE 2 Tasa-arvosuunnitelma.....	15
LIITE 3 Oppimisen tuki	16
LIITE 4 Oppilashuoltosuunnitelma.....	19
LIITE 5 Oppilashuollon vuosikello	32
LIITE 6 Narvan koulun tapahtumakalenteri.....	35
LIITE 7 Yhteiset pelisäännöt.....	36
Liite 8 Wilman käyttösuositukset tiedoksi huoltajille.....	39

LUKUVUOSISISUUNNITELMA NARVAN KOULU 2018–2019

1. Koulun perustiedot

Narvan koulu
Kestintie 2B
37370 Vesilahti

opiskelijamäärä: 129
opettajien määrä: 9
kuljetusoppilaat: 58

0.lk	20 oppilasta
1.lk	15 oppilasta
2.lk	16 oppilasta
3.lk	17 oppilasta
4.lk	21 oppilasta
5.lk	21 oppilasta
6.lk	19 oppilasta
Yht.	129 oppilasta

1.1. Johtamisjärjestelmä

Rehtori: Arto Uusitalo p. 040 1335213
Vararehtori: Aura Elliott p. 040 1335215

Kanslian tiedot:
Koulusihteeri Mirja Pöntynen

Erityistehtävät:
Iltapäivätoiminnan koordinaattori: Aura Elliott
Kerhotoiminta: Aura Elliott
Tvt: Heikki Kivinen
Liikunta: Hanna Inha/ Tuula Tuominen
Kirjasto: Tuula Tuominen
LUMATE: Noora Kauko
Maailmankoulu: Riikka Luodeslampi
Musiikkiesitykset: Aura Elliott
Oppilaskunta: Mari Joensivu

1.2 Opettajat ja muu henkilöstö

OPETTAJAT:
0. Aura Elliott ja Kaje Lumpiola
1. Tuula Tuominen
2. Hanna Inha
3. Heikki Kivinen
4. Noora Kauko/Arto Uusitalo
5. Arto Uusitalo
6. Mari Joensivu
Erityisopetus, 0.-6. Katja Laitinen
Englanti, Riikka Luodeslampi
Ruotsi, Kaje Lumpiola/ Aura Elliott

MUU HENKILÖKUNTA:

Liisa Karukka-Karo, koulunkäynnin ohjaaja
 Katja Koivula, koulunkäynnin ohjaaja / iltapäivätoiminnan ohjaaja
 Mirja Pöntynen, koulunkäynnin ohjaaja / koulusihteer

OPPILASHUOLLON HENKILÖT:

Kouluterveydenhoitaja Anu Savolainen puh. 040 1335 239
 Koulupsykologi Heini Sainio, puh. 040 1335 209
 Koulukuraattori Johanna Haapaniemi, puh. 050 3895 292
 Psykiatrinen sairaanhoitaja, puh. 050 389 5253

SIISTIJÄT:

Merja Taipale
 Iranetta Turunen

RUOKAPALVELUTYÖNTEKIJÄT:

Tuija Pesonen

1.3. Opetussuunnitelman koulukohtaiset painotukset

Vesilahden kunnan kouluissa lukuvuoden teemana 2018-2019 on kulttuurinen moninaisuus ja kielitietoisuus, joka toteutetaan monialaisina oppimiskokonaisuuksina. Lukuvuoden painopisteenä on lukeva koulu - kirjasto täynnä elämää.

Liikkuva koulu – toiminta jatkuu.

1.4. Tiedottaminen

Wilma, puhelimet, sähköposti, paperiset tiedotteet, vanhempainillat

1.5. Ys-ajan käyttösuunnitelma

- yhteiset kokoontumiset perjantaisin kello 8:15-9:15, tiimit keskiviikkoisin 8:15-9:15.
- Yhteisistä kokouksista tehdään muistio henkilökunnalle Wilmaan

1.6. Työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 9.8.2018- 21.12.2018, syysloma viikko 42.

Kevätlukukausi 7.1.- 1.6.2019, talviloma viikko 9.

1.7. Päivän aikataulu

Oppituntien alkamisajat

8:15
 9.15
 10.00
 11.45
 12.30
 13.45

14.30

Koulun päättymisajat

12.15

13.15

15.15

Iltapäivätoiminta

Koordinaattorina Aura Elliott. Toiminta-aika on kello 13.15-17.00. 27 oppilasta.

2. Tavoitteet ja suunnitelmat

Henkilöstön hyvinvointi		
Tavoitteet	Toimintasuunnitelma 2019	Arviointikriteeri (mittari)
Ylläpidetään myönteistä ja kannustavaa ilmapiiriä sekä avointa keskustelukulttuuria.	Hyvinvoinnin rakenteet - yhdessä tekemisen ja jakamisen kulttuuri.	Koko sivistyksen yhteinen tapaaminen kerran vuodessa
		Hyvinvoinnin vuosikellon rakentaminen
	Mahdollisuus työnohjaukseen	Toteutuneet ryhmä- ja yksilökäynnit
Resurssin lisääminen erityisopetukseen	Resurssin kohdentaminen tuen tarpeen mukaan	Tuntikehyksen lisääntyminen perusopetuksessa ja oppilaiden tarvitseman erityisopetuksen toteutuminen tuen tarpeen mukaisesti
Yhteistyö kolmannen sektorin kanssa		
Tavoitteet	Toimintasuunnitelma 2019	Arviointikriteeri (mittari)
Oppimisympäristöjen laajentaminen ja opetuksen rikastaminen	Kolmannen sektorin toimijoiden kanssa yhteistyömuotojen kartoittaminen.	Toteutuneet yhteistyöhankkeet/vierailut
		Kulttuurirappusten valmistuminen
Lapsiperheiden hyvinvoinnin edistäminen yhdessä kolmannen sektorin kanssa	Kehitetään perhekeskustoimintamallia ja matalan kynnyksen palveluita	Kolmannen sektorin toimijoiden määrän lisääminen
Asumisen monimuotoisuuden lisääminen ja asumisen turvaaminen kuntalaisen koko elinkaressa yksityisiä palveluja hyödyntäen		
Tavoitteet	Toimintasuunnitelma 2019	Arviointikriteeri (mittari)
Laadukas perusopetus vetovoimatekijänä	Ajanmukaiset tilat, välineistö ja resurssit	Oppilasmäärän kasvu
		Perusopetuksen päättäneiden sijoittuminen jatko-opintoihin (% / 9.luokkalaiset)

2.1. Koulun toiminta-ajatus

Vesilahden kunnan perusopetuksen toimintaa ohjaavia keskeisiä arvoja ovat yhteisöllisyys ja osallistava toiminta. Vesilahden merkittävä, historiallinen kulttuuriperintö ja kotiseutukasvatus luovat pohjan laajemman kulttuurisen moninaisuuden ymmärtämiselle sekä oman kulttuuri-identiteetin muotoutumiselle.

Koulun toiminta-ajatus on pähkinänkuoressa opi elääksesi, elä oppiaksesi.

2.2. Koulun kehittämissuunnitelma

Kunnan pedagoginen ohjausryhmä ohjaa kehittämissuunnitelmien toteutumista.

2.2.1. Osaaminen:

kehittämissuunnitelmista nousseiden koulutustarpeiden mukaista kouluttamista jatketaan.

2.2.2. Oppiminen:

Pedagoginen ohjausryhmä laatii kehittämissuunnitelmien pohjalta koulutuskalenterin pedacafeita varten. Lisäksi hyödynnämme Osakkeen koulutustarjontaa. Lukuvuoden alussa on kaksi yhteistä päivää. Yksi kokopäivän veso toteutuu Treduka-messuilla 10.11. Tampere-talolla ja yksi veso on omavalintainen.

2.2.3. Hyvinvointi:

koulujen turvallisen ja terveellisen kasvu- ja oppimisympäristön toimintakulttuurin vahvistaminen. Koulun yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän ennaltaehkäisevä rooli on tärkeä osa hyvinvointia.

2.2.4. Johtaminen:

vararehtoreiden roolin korostaminen ja tehtävänkuvien kirjaaminen.

2.3 Esi- ja perusopetuksen hankkeet

Erasmus 2017–2019, 1.9.2017–31.8.2019

OPH/Kerhotoiminta osaksi koulupäivää -kohti osallistavaa toimintakulttuuria 10.8.2017–31.12.2018

OPH / Tutoropettajien toiminta ja kouluttaminen 2.12.2017–30.6.2019

Kielten varhentaminen - leipää ja piimää II 16.4.2017–31.7.2019

Meidän kirjasto - kouluyhteistyön syventäminen 1.4.2018–31.12.2019

Liikkuva koulu - Vesilahti 1.8.2018–30.6.2019

2.4. Laaja-alainen osaaminen ja monialaisten oppimiskokonaisuuksien toteuttamissuunnitelma

Laaja-alainen osaaminen: Laaja-alaisia osaamiskokonaisuutta on seitsemän: Ajattelu ja oppimaan oppiminen (L1), Kulttuurinen osaaminen, vuorovaikutus ja ilmaisu (L2), Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot (L3), Monilukutaito (L4), Tieto- ja viestintäteknologinen osaaminen (L5), Työelämätaidot ja yrittäjäyys (L6) ja Osallistuminen, vaikuttaminen ja kestävä tulevaisuuden rakentaminen (L7).

Kokonaisuuksilla on useita liittymäkohtia toisiinsa. Niiden yhteisenä tavoitteena on perusopetuksen tehtävän mukaisesti ja oppilaiden ikäkauden huomioon ottaen tukea ihmisenä kasvamista sekä edistää demokraattisen yhteiskunnan jäsenyyden ja kestävä elämäntavan edellyttämää osaamista. Erityisen tärkeitä on rohkaista oppilaita tunnistamaan oma erityislaatunsa, omat vahvuutensa ja kehittymismahdollisuutensa sekä arvostamaan itseään.

Jotta voidaan turvata kaikkien oppilaiden mahdollisuus kokonaisuuksien tarkasteluun ja oppilaita kiinnostavaan tutkivaan työskentelyyn, opetuksen järjestäjä huolehtii siitä, että oppilaiden opintoihin sisältyy vähintään yksi monialainen oppimiskokonaisuus lukuvuodessa.

Monialaiset oppimiskokonaisuudet edistävät perusopetukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja erityisesti laaja-alaisen osaamisen kehittymistä. Oppimiskokonaisuuksien aiheet suunnitellaan paikallisesti ilmentämään luvussa 4.2 kuvattuja toimintakulttuurin periaatteita. Näitä periaatteita ovat:

Oppiva yhteisö toimintakulttuurin ytimenä, hyvinvointi ja turvallinen arki, vuorovaikutus ja monipuolinen työskentely, kulttuurinen moninaisuus ja kielitietoisuus, osallisuus ja demokraattinen toiminta, yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä vastuu ympäristöstä ja kestävään tulevaisuuteen suuntautuminen.

Monialaisten oppimiskokonaisuuksien suunnittelu ja toteuttaminen edellyttävät yhteistyötä eri lähestymistapoja edustavien oppiaineiden kesken sekä koulun muun toiminnan hyödyntämistä. Kaikki oppiaineet ovat vuorollaan mukana oppimiskokonaisuuksien toteuttamisessa kulloisenkin kokonaisuuden edellyttämällä tavalla.

Oppilaille annetaan palautetta työskentelystään oppimiskokonaisuuden aikana ja oppilaan osoittama osaaminen otetaan huomioon oppiaineissa annettavaa sanallista arviota tai arvosanaa muodostettaessa.

Narvan koululla laaja-alainen osaaminen ja monialaiset kokonaisuudet huomioidaan mm. seuraavasti:

Painopisteenä kulttuurinen moninaisuus ja kielitietoisuus, joka toteutetaan monialaisina oppimiskokonaisuuksina. Lukuvuoden painopisteenä on lukeva koulu - kirjasto täynnä elämää.

- jokainen luokka käy kirjastossa lukuvuoden aikana sekä ohjatuilla käynneillä että omatoimikäynneillä
- kirjailija Kirsti Kurosen ja jonkun muun kirjailijan vierailut
- pidetään digitön viikko

Oppilaita otetaan mukaan suunnitteluun ja käytetään monipuolisia työtapoja.

2.5 Kouluyhteisön toiminta oppilaiden turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämiseksi

Vesilahdessa on käytössä seutukunnallinen turvallisuuskansio, jonka jokainen koulu on muokannut omakseen. Kansiota päivitetään joka syksy.

2.5.1 Turvallisuus

Koululla on laadittu yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa järjestyssäännöt. Järjestyssäännöt päivitetään joka syksy.

LIITE 1 Järjestyssäännöt

2.5.2 Hyvinvointi

Vastuu hyvinvoinnista koululla kuuluu kaikille kouluyhteisön jäsenille koulun aikuisista oppilaisiin. Hyvinvoinnin pohjana on tasa-arvoinen kohtelu kouluyhteisössä. Jokaisella työntekijällä on vastuu omasta ja toistensa hyvinvoinnista.

Tasa-arvon edistäminen kouluissa

Viranomaisten, koulutuksen järjestäjien sekä muiden koulutusta tai opetusta järjestävien yhteisöjen tulee edistää kaikessa toiminnassaan sukupuolten välistä tasa-arvoa tavoitteellisesti ja

suunnitelmallisesti. Jokainen oppilas on ainutlaatuinen ja arvokas juuri sellaisena kuin hän on. Jokaisella on oikeus kasvaa täyteen mittaansa ihmisenä ja yhteiskunnan jäsenenä. Jokaisella oppilaalla on oikeus hyvään opetukseen.

Opetuksen järjestäjän velvollisuus on lisäksi huolehtia siitä, että sen hallinnoimissa oppilaitoksissa tehdään osana koulussa annettavaa ihmisoikeuskasvatusta järjestelmällistä ja suunnitelmallista työtä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämiseksi. Opetuksen järjestäjä on vastuussa siitä, että oppilaitoksissa edistetään sukupuolten välistä tasa-arvoa ja ennaltaehkäistään sukupuoli-identiteettiin ja sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää oppilaitoskohtaisen tasa-arvosuunnitelman mukaisesti.

Koulun tasa-arvosuunnitelma on työkalu, joka ennaltaehkäisee sukupuolen perusteella tapahtuvaa syrjintää ja tukee sukupuolten tasa-arvon edistämistä koulun arjessa. Tasa-arvosuunnitelmalla varmistetaan, että oppilaitoksessa tehdään järjestelmällistä tasa-arvotyötä. Suunnitelman laatimiseen osallistuvat oppilaat ja henkilöstö. Koulun tasa-arvosuunnitelma laaditaan enintään kolmeksi vuodeksi.

Tasa-arvotyön kannalta on tärkeää, että työ perustuu oppilaitoksen ja sen oppilaiden tarpeisiin. Kun oppilaitos laatii omia tarpeitaan vastaavan tasa-arvosuunnitelman, voimistuu myös sitoutuminen tasa-arvon edistämiseen.

Vesilahdessa koulun lukuvuosisuunnitelmaan sisältyvän tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää:

1. Kartoitus oppilaitoksen tasa-arvotilanteesta: kartoituksen pohjalta erityistä huomiota ansaitsevat kysymykset
2. Tasa-arvosuunnitelman kirjaaminen tai muu dokumentointi: selvitykset kirjataan lukuvuosisuunnitelman yhteydessä olevaan tasa-arvosuunnitelmaan. Suunnitelmaan kirjataan myös sovittujen toimenpiteiden aikataulu ja vastuuhenkilöt.
3. Arviointi ja seuranta: suunnitelman toteutumista on hyvä tarkastaa vuosittain laadittaessa lukuvuosisuunnitelmaa.

Oppilaitoksen toiminnan kehittämiseen tähtävää suunnitelmallista tasa-arvoa edistävässä työssä tulee kiinnittää erityistä huomiota opetuksen järjestämiseen, oppilaiden arviointiin, oppimiseroihin sekä seksuaalisen häirinnän ja sukupuoleen perustuvan häirinnän ehkäisemiseen ja poistamiseen. Sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvan syrjinnän ennaltaehkäisy tulee ottaa huomioon oppilaitoksessa tehtävää suunnitelmallista työtä valmisteltaessa ja tasa-arvoa edistävästä toimenpiteistä päätettäessä. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että oppilaitoksessa opetetaan arvostavaa suhtautumista kaikkiin ja kerrotaan perustietoa sukupuolen moninaisuudesta.

Koulukohtaista tasa-arvosuunnitelmaa varten tehdään keväällä 2019 kartoitus ja suunnitelma päivitetään.

LIITE 2. Tasa-arvosuunnitelma

2.5.3 Päivitykset

Turvallisuuskansio päivitetään syyskuun loppuun mennessä. Jokaisen työntekijän on tutustuttava kansioon syyslukukauden alussa. Tasa-arvosuunnitelma päivitetään kolmen vuoden välein kartoituksen pohjalta. Seuraava päivitys syksyllä 2019.

2.6. Oppilaskunta ja oppilaiden osallisuuden edistäminen

Oppilaskunnan ohjaava opettaja on Mari Joensivu.

Oppilaskunnan hallituksen vaalit pidetään aidon vaalimenettelyn tapaan: ehdokasasettelu luokissa, vaalikampanja esittelytilaisuuksineen, äänestys, ääntenlasku.

Vaalien jälkeen pidetään evästystilaisuudet hallitukselle ja huolehditaan siitä, että kaikki oppilaat tulevat kuulluksi.

Hallitus kerää ideoita, mitä oppilaat haluavat toteuttaa, esim. lempiruokaviikko, väriviikko, kummitoiminta, kielikahvila ja voi ehdottaa hankintoja. Heillä on käytössään 1000€ budjetti hankintojen ja tapahtumien toteuttamiseksi.

Oppilaat ymmärtävät, että oppilaskunta on vaikuttamisen kanava koulun toimintaan. Oppilaskunta tekee yhteistyötä vanhempainyhdistyksen kanssa.

2.7. Lukuvuosisuunnitelman käsitteleminen ja arviointi

Lukuvuosisuunnitelman tekeminen aloitetaan keväällä sitä mukaa kuin seuraavan lukuvuoden asiat selviävät. Tuolloin arvioidaan myös edellisen lukuvuoden toiminta. Lukuvuosisuunnitelman viimeistely syyslukukauden alussa.

3. Toiminta

3.1. Tuntikehys

Narvan koulun tuntikehys lukuvuodelle 2018–19 on 195 h, sisältäen 18tuntia jakotunteja, erityisopetusta 15 h ja tukiopetusta 3 h.

3.2. Oppimisen tuki

- joustavat opetusryhmittelyt (1 oppilaasta ylöspäin)
- samanaikaisopetus (opettajat-ohjaaja-erityisopettaja erilaisin kombinaatioin)
- pienryhmäopetusta jaksoittain, ryhmät eivät pysyviä
- tukiopetus
- eriyttäminen oppimateriaaleilla
- HOPS, henkilökohtainen oppimissuunnitelma
- oppimisen säännöllinen seuranta, puuttuminen heti ongelmiin; toisaalta tukimuotojen keventäminen ja tason muuttaminen
- ennakoiti päiväkodin ja yläkoulun kanssa oppilaiden vaihtaessa instituuttia
- aamu- ja iltapäivisin kuljetusoppilaiden valvonta
- kummioppilastoiminta
- oppilaskunnalla on oma budjetti käytössä
- yhteistyö vanhempainyhdistyksen kanssa

LIITE 3. Oppimisen tuki

3.2.1 Ohjaustoiminta

Koulunkäynninohjaaja tukee yhdessä luokanopettajan kanssa oppilaan koulunkäyntiä.

Osa ohjaajista on klo 13.15 jälkeen iltapäivätoiminnan ohjaajia.

Oppilas voi saada moniammatillista ohjausta koulupäivän aikana.

3.2.2 Yhteiset opetusjärjestelyt

Erityisopettaja, englanninopettaja ja tutoropettaja toimivat myös Ylämäen koulun opettajina.

3.2.3 Työelämään tutustuminen

Uusi opetussuunnitelma kannustaa yrittäjyyteen ja työelämäntaitoihin tutustuttamiseen. Tätä tuodaan esille opetuksessa ja vierailuiden ja vierailijoiden kautta. Koulu ottaa vastaan tet-oppilaita. Koulumme 6. luokkien oppilaat osallistuvat seutukunnalliseen Yrityskylään lukuvuoden aikana.

3.2.4 Yhteistyö nivelvaiheissa

Vesilahdessa on laadittu vuosikello toiminnalle siirryttäessä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen. Varhaiskasvatuksen lastentarhanopettaja siirtää tiedot tulevasta oppilaista esiopettajalle ja kutsuu tarvittavat osapuolet oppilasta koskeviin palavereihin jo ennen esikoulun alkamista. Nivelvaiheen vuosikello on osa koulun lukuvuosisuunnitelmaa. (lisää vuosikello liitteeksi 3)

Vesilahdessa toteutetaan joustavan esi- ja alkuopetuksen toimintamallia. Esiopettajat ja luokanopettajat suunnittelevat yhteistä toimintaa jo esiopetusvuoden aikana. Kouluilla toteutetaan 0.-2.luokkien opetuksessa joustavia ryhmittelyitä koulun lukuvuosisuunnitelmassa määritellyin tavoin. Esiopettaja siirtää tarvittavat tiedot nivelvaiheessa luokanopettajalle pääsääntöisesti maaliskuuhuhtikuussa. Esiopettaja toimii koollekutsujana tiedonsiirtopalaverissa. Huoltajilla on mahdollisuus olla mukana tiedonsiirtopalaverissa.

Tiedonsiirtopalaverissa on mukana tarvittaessa muitakin koulun moniammatillisen ryhmän jäseniä.

Siirtyminen toiselta kolmannelle vuosiluokalle

Oppimisen arviointi toisen vuosiluokan lopulla on kuvattu opetussuunnitelman luvussa 6. Arvioinnin pääpaino on tällöin oppimisen edistymisen arvioinnissa. Arviointi toteutetaan lukuvuositodistuksen lisäksi arviointikeskusteluna, jossa pohjana käytetään arviointikeskustelukaavaketta.

Arviointikeskustelukaavake toimii myös pohjana nivelvaiheen tiedonsiirrossa oppilaan siirtyessä toiselta kolmannelle luokalle.

Tiedonsiirtopalaverissa toisen luokan keväällä luokanopettaja siirtää tarvittavat tiedot tulevalle kolmannen luokan luokanopettajalle. Toisen luokan luokanopettaja toimii koollekutsujana ja tiedottaa huoltajia palaverin ajankohdasta. Tiedonsiirtopalaveri pidetään pääsääntöisesti huhtitoukokuussa. Huoltajilla on mahdollisuus olla mukana tiedonsiirtopalaverissa.

Tiedonsiirtopalaverissa on mukana tarvittaessa muitakin koulun moniammatillisen ryhmän jäseniä.

Siirtyminen kuudennelta seitsemännelle vuosiluokalle

Oppimisen arviointi kuudennen vuosiluokan lopulla on kuvattu opetussuunnitelman luvussa 6. Arvioinnin pääpaino on työskentelytaitojen ja oppimisen taitojen kehittämisessä. Oppilas tarvitsee tietoa myös edistymisestään oppiaineissa ja laaja-alaisessa osaamisessa. Erityistä huomiota kiinnitetään opiskelumotivaation tukemiseen. Arviointi toteutetaan lukuvuositodistuksen lisäksi arviointikeskusteluna, jossa pohjana käytetään arviointikeskustelukaavaketta.

Arviointikeskustelukaavake toimii myös pohjana nivelvaiheen tiedonsiirrossa oppilaan siirtyessä kuudennelta seitsemännelle luokalle

Tiedonsiirtopalaverissa kuudennen luokan keväällä luokanopettaja siirtää tarvittavat tiedot moniammatilliselle työryhmälle. Tiedonsiirron pohjalta rehtori muodostaa luokat.

Tiedonsiirtopalaveri pidetään pääsääntöisesti maaliskuuhuhtikuussa. Luokkien muodostamisen jälkeen luokanopettaja siirtää tiedot tulevalle luokanvalvojalle. Yläkoulun rehtori toimii koollekutsujana molemmissa tiedonsiirtopalaverissa.

Huoltajille järjestetään keväällä vanhempainilta yläkouluun siirtymisestä. Oppilaiden siirtymistä tuetaan yläkouluun tutustumispäivillä, kuraattorin oppilashaastattelulla, tulevan seitsemännen luokan ryhmäytymispäivillä ja huoltajakyselyllä. Ryhmäytymistä jatketaan syksyllä. Lisäksi huoltajille järjestetään syksyllä vanhempainilta.

3.3. Oppilashuolto

3.3.1 Oppilashuoltosuunnitelma

Käytössä on koulujen yhteinen oppilashuoltosuunnitelma. Suunnitelma on päivitetty 2018. Yhteisöllinen oppilashuoltotyöryhmä päivittää vuosittain oppilashuollon vuosikellon. Yksilökohtaista oppilashuoltoa järjestetään tarpeen mukaan.

LIITE 4 oppilashuoltosuunnitelma
LIITE 5 oppilashuollon vuosikello

3.4. Oppilaan arviointi

Oppilasarviointi tapahtuu Vesilahden kunnan opetussuunnitelman mukaan. Esioppilailta on arviointikeskustelu marras-joulukuussa ja toukokuussa.

3.5. Kerhotoiminta

Kerhotoimintaa järjestetään tarpeen mukaan.

3.6. Koulun ulkopuolinen opetus

- 6.- luokka tekee yön yli kestävän opintoretken
- Luonto- ja kulttuuriretket
- Opintokäynnit Vesilahdessa ja muissa opetukseen liittyvissä kohteissa
- Osallistuminen koulutoimen ja muiden Vesilahden hallintokuntien järjestämiin yhteisiin tapahtumiin
- Yhteistyö seurakunnan kanssa
- Liikuntapaikkakäynnit
- Oppilaskunnan järjestämät tilaisuudet
- Opintoretkiä voidaan järjestää myös kerhoihin liittyen
- Yrityskylä 6.luokan oppilaille

3.7. Muu koulun toiminta

Iltapäivätoimintaa tarjotaan kahden ohjaajan voimin klo 13.15–17.00 esikoululaisille ja 1.-2. – luokkalaisille.

Nuorisotoimi järjestää kerran viikossa koululla toimintaa nuorille.

Lainaamo-toiminta, jota hallinnoi kyläyhdistys.

Kädentaitajia kokoontuu koululla.

Näpsä-käsityökerho.

Vierailijoita koululla otetaan vastaan ja kutsutaan silloin, kun tarjonta ja kysyntä kohtaavat.

Oppilaskunta voi myös kutsua vierailijoita.

3.8. Kodin ja koulun yhteistyö

Narvan koululla toimii vanhempainyhdistys.

Vanhempainiltoja on vähintään kerran lukukaudessa koko koulua koskien ja tarpeen mukaan luokittain.

3.9 Tapahtumakalenteri

Koululla laaditaan vuosittain tapahtumakalenteri koulun vuosikellon pohjalta.

LIITE 6 Tapahtumakalenteri

3.10 Yleiset toimintaperiaatteet henkilöstöasioissa

Henkilöstöhallinnon ohjeistukset

Henkilökunnan ja koko kouluyhteisön hyvinvointi on keskeinen tavoite. Perusopetuksen kehittämissuunnitelmassa 2016-2018 on nostettu oppiminen, henkilöstön osaamisen, kestävä hyvinvointi sekä johtaminen kehittämiskohteiksi. Näiden kautta uuden opetussuunnitelman mukaiset toimintatavat saadaan käyttöön. Kehittämissuunnitelmien ja kehityskeskustelujen kautta nostetaan jokaisen vahvuudet ja kehittämistarpeet. Toimintakulttuurissa tuetaan luovuutta, kokeiluja ja yhteistyötä.

Uuden henkilön perehdyttäminen yksikön ja kunnan toimintatapoihin tapahtuu perehdytyskansion mukaisesti. Lisäksi henkilöstön kanssa käydään turvallisuuteen ja muihin keskeisiin suunnitelmiin/toimintatapoihin (mm. turvallisuussuunnitelma, lukuvuosisuunnitelma, yhteiset käytänteet ja pelisäännöt, vastuualueet, luokanvalvojan, opettajan ja ohjaajan tehtävät) liittyvät asiat läpi lukuvuoden aluksi. Henkilöstöhallinnon ohjeistukset löytyvät Vesilahden intran sivuilta Virta.

LIITE 7 Yhteiset pelisäännöt

LIITE 8 Wilman käyttösuositukset tiedoksi huoltajille

LIITE 1 Järjestyssäännöt

Narvan koulun järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt ovat voimassa koululla tapahtuvassa toiminnassa kouluaikana ja koulun alueella myös kouluajan ulkopuolella

Koulun alueella on tupakointi ja alkoholin käyttö kielletty aina.

Koulun yläpiha on VAIN iltapäivätoiminnan käytössä koulun päättymisestä kello 17.00 asti.

OPPILAAN OIKEUDET

Oppilaalla on oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä. Oppilaalla on oikeus saada tarvitsemaansa tukea (kolmiportainen tuki) ja muita lainsäädännössä määriteltyjä etuuksia ja palveluita.

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, jossa häntä suojataan väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

OPPILAAN VELVOLLISUUDET

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

Oppilaan tulee viettää välitunnit koulun välituntialueeksi määrätyllä alueella. Oppilas ei saa poistua kouluaikana koulun alueelta ilman erillistä lupaa.

HYVÄ KÄYTÖS

Oppilaan tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti.

Oppilaan tulee ottaa huomioon toiset kouluyhteisön jäsenet, kunnioittaa heitä ja tervehtiä kohteliaasti.

Oppilaan tulee edistää hyvää työrauhaa.

Oppilaan tulee noudattaa hyviä ruokailutapoja.

Oppilaan tulee noudattaa annettuja ohjeita ja pitää kiinni sovituista ajoista.

Oppilaan tulee noudattaa laissa määriteltyjä henkilötieto- ja tekijänoikeusasioita käyttäessään mobiililaitteita koulussa. (Tekijänoikeuslaki §404/1961, §523)

KOULUN YMPÄRISTÖSTÄ JA SIISTEYDESTÄ HUOLEHTIMINEN

Oppilaalla on velvollisuus huolehtia koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroistaan. Oppilaan tulee kunnioittaa myös toisten omaisuutta.

Roskaaminen koulun alueella ja sisätiloissa on kielletty. Oppilas voidaan velvoittaa siivoamaan jälkensä.

Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaukseen ja likaamaansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen.

TURVALLISUUS

Polkupyörät säilytetään niille tarkoitetuissa telineissä.

Kaukalon päässä ei leikitä välitunneilla (pelastustie).

Vioista ja puutteista ilmoitetaan heti henkilökunnalle.

Lumipallojen heittäminen on sallittu vain niille osoitetulla alueella.

Kiinteistöllä on kameravalvonta.

Pesäpalloa pelataan kaukalossa.

KURINPITO JA OJENTAMISKEINOT

Välituntikielto

Kasvatuskeskustelu

Rehtorin kirjallinen huomautus

Määräaikainen erottaminen koulusta

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkistaa oppilaan tavarat ja ottaa tarvittaessa haltuunsa häiritsevät tai vaaralliset esineet ja aineet.

VIIHTYVYYSSÄÄNNÖT

1. Sisällä kävellään.
2. Jos otat, laitot takaisin paikoilleen.
3. Huomaa hyvä toisessa : kiitos, anteeksi ja ole hyvä.
4. Kaikki yhdessä tehden.
5. BYOD : omat mobiililaitteet, niiden käyttö, vapaus ja vastuut.

Mobiililaitteiden esille otto ja käyttö on sallittu oppituntien tai muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen aikana opettajan luvalla. Opettaja voi ottaa mobiililaitteen haltuunsa päivän ajaksi. Laite palautetaan koulupäivän päätyttyä. Omat mobiililaitteet ovat omalla vastuulla mukana koulussa.

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN SEURANTA JA TARKISTAMINEN

Järjestyssäännöistä tiedotetaan oppilaita ja heidän huoltajiaan lukuvuoden alkaessa vanhempainilloissa ja Wilmassa.

Järjestyssääntöjä tarkistettaessa kuullaan ja osallistetaan oppilaita ja heidän huoltajiaan.

Järjestyssäännöt laaditaan ja käsitellään koulun yt-kokouksessa ja hyväksytetään sivistyslautakunnassa osana lukuvuosisuunnitelmaa.

LIITE 2 Tasa-arvosuunnitelma

Narvan koulun tasa-arvosuunnitelma 2016-2018

Tasa-arvotyö on koko koulun asia

Vastuuhenkilöinä tasa-arvosuunnitelman laadinnassa ovat kaikki opettajat ja henkilökunta.

Luokissa tehtiin keväällä 2016 tilannekartoitukset ja tämä selvitys on yhteenveto kartoituksista

Selvitys koulu tasa-arvotilanteesta

Kartoitus tehtiin samojen kysymysten pohjalta luokissa huomioiden oppilaiden ikätaso. Opettajat toteuttivat kartoituksen keskusteluinä oppilaiden kanssa ja oppilaat/opettajat kirjasivat pääkohdat keskusteluista.

Luokissa käydyissä keskusteluissa nousi esiin seuraavat asiat:

- tyttöjen ja poikien yhteiset liikuntaryhmät on hyvä asia
- samat säännöt tytöille ja pojille
- oppilaiden kohtaaminen omana itsenään, ei tyttöinä tai poikina
- kaikki pääsevät mukaan tekemisiin
- kaikkien kohtelemisen tasa-arvoisesti
- ei syrjitä (oppilaiden mukaan tähän puututaan, mutta ei aina)
- tasa-arvoisuus vaihtelee luokkien välillä - joillakin on enemmän oikeuksia
- kiusaamiseen ei aina puututa, se jatkuu, vaikka siitä on kerrottu myös aikuisille
- aikuiset kiusaavat lapsia (lisäselvityksen jälkeen kävi ilmi, että välitunnin loppuminen oli oppilaan mielestä kiusaamista)
- meillä on kivat opettajat

Toimenpiteistä sopiminen

Tarvittavat kehittämiskohteet ja konkreettiset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi selvityksen perusteella:

- kummitoiminta edistää tasa-arvoa- kummitoimintaa syvennetään
- kaikille annetaan lupa tehdä samoja asioita sukupuolesta riippumatta
- keskustelu luokissa siitä, mikä on kiusaamista, mikä vahinko ja miten ko.tilanteissa toimitaan
- jokaisella velvollisuus puuttua, myös oppilailla itsellään -kiusaamisesta pitää kertoa heti
- selvennetään eri ikäisten oikeuksia ja velvollisuuksia kouluyhteisössä

1. Tasa-arvosuunnitelman kirjaaminen tai muu dokumentointi

Vesilahdessa kirjataan lukuvuosisuunnitelmaan. Vastuuhenkilö on jokainen koulun aikuinen. Keväällä kartoitetaan, kuinka toimenpiteet ovat toteutuneet ja mitkä ovat seuraavan vuoden toimenpiteet.

2. Hyväksyminen, tiedottaminen ja toimeenpano

Tasa-arvosuunnitelma hyväksytään opetuksen järjestäjän oman päätöksentekojärjestelmän mukaisesti, Vesilahdessa osana lukuvuosisuunnitelmaa. Tiedotetaan koululla oppilaille ja henkilökunnalle syyslukukauden alussa. Suunnitelma käydään henkilökunnan kanssa läpi aloitusvesossa.

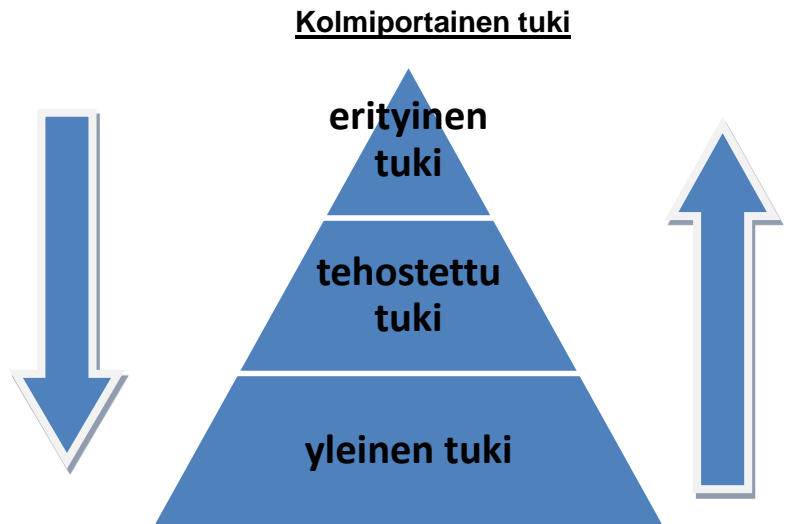
3. Arviointi ja seuranta

Kouluilla arvioidaan tasa-arvosuunnitelman toteutumista lukuvuosikertomuksessa vuosittain.

LIITE 3 Oppimisen tuki

Yleinen tuki:

- tukiopetus
- osa-aikainen erityisopetus
- koulunkäynnin ohjaajan tuki
- samanaikaisopetus
- oppimissuunnitelma
- opetuksen eriyttäminen
- joustavat ryhmittelyt
- oppimisympäristön muokkaaminen
- koulun ulkopuolinen tuki
- oppilashuollon tuki
- apuvälineet
- kodin ja koulun yhteistyö



Tehostettu tuki:

- kaikki edelliset tukimuodot käytössä
- yleistä tukea säännöllisempää ja pitkäkestoisempaa

Milloin:

- kun opettajalle tulee huoli, että oppilas tarvitsee enemmän tukea (yleinen tuki ei riitä)
- jos yleisen tuen tukitoimet ovat olleet käytössä ja ne on koettu riittämättömäksi

Mitä tehdään:

- opettaja on yhteydessä kotiin ja pyytää erityisopettajan konsultaatiota
- luokanopettaja/aineenopettaja laatii pedagogisen arvion
- oppilas pysyy yleisessä tuessa/ siirretään tehostettuun tukeen (Wilma – oppilaan - tukikohdassa)
- opettaja (tarpeen mukaan erityisopettajan kanssa) laatii yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa oppimissuunnitelman
- oppimissuunnitelma päivitetään vähintään kerran lukuvuodessa, syyslomaan mennessä

Erityinen tuki:

- kaikki jo yleisessä tuessa mainitut tukimuodot käytössä

Milloin:

- kun tehostettu tuki ei riitä
- oppilaan oppiaineita yksilöllistetään (oppilas ei suoriudu yleisopetuksen tavoitteista)
- oppilas siirretään erityisopetukseen yli puolet viikkotuntimäärästään
- tarvitsee jatkuvaa koulunkäynninohjaajan tukea

Mitä tehdään:

- erityisopettaja laatii pedagogisen selvityksen moniammatillisena yhteistyönä
- oppilas siirretään erityiseen tukeen/jatkaa tehostetussa tuessa
- oppilaalle laaditaan HOJKS yhdessä huoltajan ja oppilaan (tilannekohtaisesti arvioitava onko oppilas mukana) kanssa
- HOJKS päivitetään vähintään kerran lukuvuodessa, syyslomaan mennessä

NÄIN VOIT TUKEA OPPILASTA:

Kielellisten taitojen tukea

- lyhyet selkokiekkiset ohjeet, tarvittaessa kuvat apuna
- sana- ja käsitevaraston laajentaminen

- uusien käsitteiden avaaminen ja selittäminen esim. ennakoivassa tukiopetuksessa tai tunnin alussa
- nimeämisharjoitukset
- synonyymi- ja vastakohtaharjoitukset
- kerrontataitojen harjoittelu, esim. kuvista kertominen
- lukemisen nopeuden ja sujuvuuden harjoittaminen
- äänikirjat
- selkotestit
- luetun ymmärtämisen strategioiden opettaminen
- erilaiset oppimispelit (EKAPELI)
- oman tasoiset tekstit
- oma oppikirja käyttöön: alleviivaukset, yliviivaukset
- värien käyttö, omat muistiinpanot
- käsitekartat
- erilaiset koejärjestelyt: suulliset, tehtävien ääneen lukeminen, kokeen tekeminen avustettuna
- lukuryhmät
- valmiit muistiinpanot

Tarkkaavuuden ja toiminnanohjauksen tukea

- tehtävien pilkkominen osiin
- vaiheittaiset ohjeet – kuvat tarvittaessa
- tilanteiden, ajan, paikan, tehtävien, henkilöiden strukturointi
- toiminnanohjaukset
- tehtävälistat
- oma päiväjärjestys
- kokeen pilkkominen osiin
- tapahtumien ennakointi
- käsiin ”näprättävää”
- Time Timerin ja munakellon käyttö ajan jäsentämiseksi
- tasapainotyynyn käyttö
- työskentelyn jaksottaminen – taukoja tarvittaessa
- sermi tai rauhallinen työskentelynurkkaus
- välitön positiivinen palaute
- ärsykkeiden vähentäminen
- sopivan istuinpaikan löytäminen
- kuvastruktuurit
- mahdollisuus liikkua
- palautejärjestelmän systemaattinen käyttö
- liikennevalot
- kuulokkeet tai korvatulpat
- rauhallinen musiikki
- yksilöllinen oppimistavoite

Sosiaalisten taitojen ja käyttäytymisen tukea

- selkeät säännöt (ei liikaa) – visuaalisesti näkyvissä
- johdonmukaiset seuraukset
- sosiaalisten taitojen opettaminen ja harjoittelu
- tunnetaitojen opettaminen ja harjoittelu
- oman käyttäytymisen seuranta ja arviointi; esim. käytöskäyrä, käytöspäiväkirja, tunnemittari
- sosiaaliset kuvatarinat
- luottamustehtävät

Muita konsteja

- läksyjien eriyttäminen ja läksykerhoon ohjaaminen
- läksyjien ja tehtävien selkeä merkitseminen
- mallittaminen
- selkeys ja johdonmukaisuus
- aikakäsitteen harjoitukset
- koulunkäynninohjaajan apua: selkeä työnjako avustajan, luokanopettajan/aineenopettajan/erityisopettajan kesken
- onnistumisen kokemusten tarjoaminen
- erilaiset koejärjestelyt: suulliset kokeet, kokeen pilkkominen osiin, tehtävien ääneen lukeminen, pari- ja ryhmäkokeet, oppi- tai sanakirja mukana kokeessa, kysymykset annettu ennen koetta
- tukikeskustelut
- motoriset harjoitukset
- apuvälineitä tarpeen mukaan, esim. laskin, oppi- ja sanakirjat, värilliset kalvot
- tunnin rakenne ja tavoite selväksi ja näkyväksi
- ennakoiva tukiopetus
- mahdollisuus yksilölliseen ajankäyttöön
- henkilökohtaisen kalenterin käyttö
- rentoutumishetket ja rentoutumisen opettaminen

LIITE 4 Oppilashuoltosuunnitelma

VESILAHDEN KUNNAN PERUSOPETUKSEN OPPILASHUOLTOSUUNNITELMA

1) Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhoitoa on sekä perusopetuslaissa tarkoitettu oppilashuolto että lukiolaissa ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettu opiskelijahuolto.

Vesilahden kunnan oppilaitoksissa oppilashuollon suunnitelmien kokonaisuus muodostuu kolmesta suunnitelmasta, jotka yhdessä ohjaavat oppilashuollon suunnittelua ja toteutusta.

- lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, johon on kirjattu oppilashuoltoa koskeva osuus,
- paikalliseen opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus oppilashuollosta sekä
- koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma.

Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma on laadittu yhteistyössä koulun henkilöstön, oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Oppilashuoltosuunnitelma on kaikkien Vesilahden koulujen yhteinen. Suunnitelma tarkistetaan vuoden kuluessa siitä, kun kunnan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on tarkistettu. Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma hyväksytään Vesilahden kunnan kunnanvaltuustossa ja tarkistetaan noin viiden vuoden välein. Vesilahden kunnassa toimii neljä perusopetuksen yksikköä: Kirkonkylän koulu, Narvan koulu, Ylämäen koulu sekä Vesilahden yläaste. Vesilahden kunnassa on yksi koulupsykologi, yksi koulukuraattori sekä 1,4 kouluterveydenhoitajaa. Koulupsykologin ja -kuraattorin asiakkaisiin kuuluvat esikoululaiset - 9. -luokkalaiset oppilaat. Kouluterveydenhoitajan asiakkaita ovat 1.-9. luokkien oppilaat esikoululaisten kuuluessa neuvolatoiminnan piiriin.

Nuorisotoimen alaisuudessa on kaksi nuorisotyöntekijää sekä yksi etsivä nuorisotyöntekijä. Kouluterveydenhuollosta (kouluterveydenhoitaja, lääkäri, hammashoito) vastaa Vesilahden ja Pirkkalan kunnan yhteinen Pirkkalan yhteistoiminta-alue. Terveystieteiden palveluja tarjoavat myös terveystieteiden psykologi ja psykiatrinen sairaanhoitaja.

Vesilahden kunnan monialainen oppilashuollon ohjausryhmä vastaa opetuksen ja koulutuksen järjestäjäkohtaisesta oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista. Koulujen oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaavat oppilaitoskohtaiset oppilashuoltoryhmät. Yksittäisen oppilaan tai tietyn oppilas- tai opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseen liittyvien asioiden käsittelemistä varten kootaan monialainen asiantuntijaryhmä tapauskohtaisesti.

Suunnitelma koulujen käytettävissä olevien resurssien kohdentamisesta koulujen kesken sekä yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon kesken tehdään vuosittain kertyneen seurantatiedon pohjalta. Resurssien kohdentamistyötä koordinoivat koulupsykologi ja koulukuraattori.

Oppilashuollon palveluiden työn- ja vastuunjako:

Koulupsykologi

Oppilashuollossa psykologi toimii lapsen tasapainoisen kasvun ja kehityksen sekä psyykkisen hyvinvoinnin tukemiseksi yhteistyössä lapsen tai nuoren, perheen, koulun ja muiden verkostojen kanssa. Koulupsykologin työajasta puolet käytetään yhteisölliseen oppilashuoltoon ja puolet yksilölliseen oppilashuoltoon.

Psykologin tehtäviin kuuluu:

- Lapsen ja nuoren hyvinvointiin, kehitykseen, käyttäytymiseen, oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvien asioiden selvittely ja arviointi sekä tukeminen (mm. psykologiset tutkimukset, neuvottelut, konsultaatio, tukikeskustelut, ryhmätoiminta)

- Vanhempien ohjaus ja neuvonta lapsen kasvatukseen ja tuen tarpeeseen liittyvissä asioissa (ohjaus tarvittaessa koulun ulkopuolisen tuen piiriin ja jatkotutkimuksiin ja -hoitoon)
 - Osallistuminen koulun ja esiopetuksen tukitoimien suunnitteluun sekä opetus- ja kasvatushenkilöstön konsultointi
 - Moniammatillinen yhteistyö kuraattorin, koulun henkilökunnan ja kouluterveydenhuollon sekä muiden yhteistyötahojen kanssa (mm. sosiaali- ja terveystoimi, lastensuojelu, kuntouttajat, TAYS, nuorisotoimi)
 - Koulu yhteisöjen ja oppimisympäristöjen hyvinvoinnin ja turvallisuuden kehittäminen ja edistäminen sekä yhteisöllisen toimintakulttuurin kehittäminen yhdessä koulun ja muiden oppilashuollon henkilöiden kanssa
 - Osallistuminen oppilashuoltotyön ja koulupsykologitoiminnan kehittämiseen sekä muuhun kehittämistoimintaan
- Koulukuraattori
 - Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, jonka tavoitteena on jäsentää oppilaan tilannetta esim. tarkastelemalla hänen elämän- ja koulunkäyntitilannettaan kokonaisvaltaisesti sekä yksilö-, perhe- että koulu yhteisön tasolla. Pyrkimyksenä on myös tukea oppilaiden arjen sujumista, toimintakykyä ja vuorovaikutussuhteita. Oppilaita tuetaan mm. käyttäytymiseen, sosiaalisiin suhteisiin, perhetilanteisiin ja vapaa-aikaan liittyvissä asioissa. Koulukuraattorin työajasta puolet käytetään yhteisölliseen oppilashuoltoon ja puolet yksilölliseen oppilashuoltoon.
 - Koulukuraattorin tehtäviin kuuluu:
 - Lapsen ja nuoren tapaamiset (tukikeskustelut, ryhmätoiminta)
 - Yhteistyö vanhempien kanssa ja tarvittaessa ohjaus eteenpäin.
 - Moniammatillinen yhteistyö koulun henkilökunnan, koulupsykologin, kouluterveydenhuollon, lastensuojelun ja muiden yhteistyötahojen kanssa.
 - Osallistuminen oppilashuoltotyön ja koulukuraattoritoiminnan kehittämiseen.
 - Kouluterveydenhuolto
 - Kouluterveydenhuollon tavoitteena on turvata lapsen ja nuoren terve kasvu ja kehitys terveystarkastusten ja terveystarkastuksen avulla. Tavoitteena on mahdollisimman tasapainoinen ja terveelliset elämäntavat omaksunut aikuinen.
 - Kouluterveydenhuollon tavoitteena on myös:
 - Kasvu- ja kehityshäiriöiden sekä piilevien sairauksien löytyminen
 - Ammatinvalintaan vaikuttavien terveydellisten seikkojen huomioonottaminen
 - Osallistuminen oppimisen, tunne-elämän ja käyttäytymisen ongelmien tunnistamiseen ja selvittämiseen yhteistyössä kodin sekä koulun oppilashuoltohenkilöstön ja opetushenkilöstön kanssa.
 - Oppilaan hyvinvoinnin ja terveyden seuraaminen, arviointi ja edistäminen
 - Koulun viihtyisyyden, terveellisyys ja turvallisuuden edistäminen
 - Koulutapaturmien ensiavusta huolehtiminen sekä koulussa äkillisesti sairastuneiden hoidon järjestäminen. Lisäksi kouluterveydenhuolto huolehtii rokotusohjelman toteutumisesta.

Oppilaalle järjestetään terveystarkastukset jokaisella vuosiluokalla ja 1., 5., ja 8. Vuosiluokalla tarkastus on laaja terveystarkastus. Tarkastus perustuu oppilaan oman näkemyksen lisäksi vanhempien, opettajan ja kouluterveydenhuollon arvioon oppilaan hyvinvoinnista. Laajaan tarkastukseen osallistuu sekä terveydenhoitaja että lääkäri ja vanhempia pyydetään mukaan.

2) Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat

Yhteisöllisellä oppilashuollolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko oppilaitosyhteisössä edistetään oppilaiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskelu ympäristön terveellisyttä,

turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllisen oppilashuollon edistäminen kuuluu kaikille opiskeluyhteisössä työskenteleville osana heidän päivittäistä toimintaansa. Oppilashuollossa siirretään painopistettä ongelmien ratkaisemista ennaltaehkäisyn suuntaan. Ennaltaehkäisyn keinona on ensisijaisesti yhteisöllinen oppilashuolto, jolla halutaan tukea koko oppilaitosyhteisöä. Oppilashuollon päähuomio on yhteisöllisessä ennaltaehkäisevässä oppilashuollossa, johon kaikki kouluyhteisön jäsenet osallistuvat. Koulutuksen järjestäjän oppilashuollon yleistä suunnittelua, kehittämistä, ohjausta ja arviointia johtaa ja koordinoi monialainen opiskeluhuollon ohjausryhmä. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä vastaa oppilaitoksen oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Sillä on keskeinen rooli yhteisöllisen oppilashuollon suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Oppilashuollon ohjausryhmä

Oppilashuollon ohjausryhmä vastaa opetuksen oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista ennaltaehkäisevästi. Ryhmä selvittää Vesilahden kunnan oppilashuollolliset tarpeet koulukohtaisten oppilashuoltoryhmien, koulujen henkilökunnan, huoltajien ja oppilaiden avulla.

Oppilashuollon ohjausryhmän muodostavat sivistysjohtaja, varhaiskasvatuksen johtaja, siivous- ja ruokapalvelupäällikkö, liikunta- ja nuorisosihteeri, sosiaalitoimen edustaja, teknisen toimen edustaja, koulujen rehtorit, koulukuraattori, koulupsykologi, kouluterveydenhuollon esimies, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri, opinto-ohjaaja, erityisopettajien edustaja, koulupoliisi, seurakunnan nuorisotyön edustaja sekä lasten- ja nuorisopsykiatrian edustaja. Ryhmän koollekutsuja on sivistysjohtaja. Ryhmä kokoontuu 1 -2 kertaa vuodessa.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän toimintatavat ja käytännöt

Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Ryhmä suunnittelee ja toteuttaa tarvekartoituksen pohjalta oppilashuollolliset toimenpiteet koulun tasolle (esim. teemapäivät, tapahtumat, hankkeet). Ryhmä suunnittelee ja toteuttaa toimenpiteet, joiden avulla luokanopettajien / luokanvalvojen edellytykset toimia oman luokkansa lähiohjaajana kehittyvät ja vahvistuvat. Ryhmä voi myös konsultoida yksittäistä opettajaa ja luoda opettajille välineitä kohdata haastava oppilas, ryhmä tai luokka.

Ryhmän puheenjohtajana toimii koulun rehtori. Muina jäseninä ryhmään kuuluvat koulupsykologi, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, psykiatrinen sairaanhoitaja, erityisopettaja, opetushenkilöstön edustaja(t) ja nuorisotyöntekijä. Yläasteella ryhmään kuuluu lisäksi opinto-ohjaaja.

Ryhmään voidaan kutsua myös muuta opetushenkilöstöä, asiantuntijoita, oppilaiden edustajia sekä vanhempainyhdistyksen edustajia. Ryhmän koollekutsuja on rehtori. Ryhmä kokoontuu 2 - 4 kertaa lukuvuodessa. Ryhmän toimintaa ohjaa erilliseen oppilashuollon ohjekirjaan sisältyvä koulukohtaisen oppilashuoltotoiminnan vuosikello.

Yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä

Yhteisöllisen oppilashuollon kehittäminen yhteistyössä koulun ulkopuolisten tahojen kanssa painottuu oppilashuollon ohjausryhmän säännöllisiin tapaamisiin 1-2 kertaa lukuvuodessa. Ohjausryhmässä ovat laajasti edustettuna eri tahot ja toimijat, jotka omasta näkökulmastaan ja oman toimivaltansa puitteissa tuovat kehittämisehdotuksia, näkemyksiä ja resursseja oppilashuollon toimintaan.

Vesilahden kunnan nuorisotoimi suuntaa koulunuorisotyön voimavaroja erityisesti yläkoulun käyttöön ja on omalla panoksellaan kehittämässä yhteisöllistä oppilashuoltoa koulun arjessa.

Yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa

Perusopetuksessa toteutettavan ohjauksen tavoitteena on, että kaikille löytyy jatko-opiskelupaikka peruskoulun jälkeen. Ohjauksen tulee jatkua yhtenäisesti koko perusopetuksen ajan siten, että kaikki opettajat toimivat yhteistyössä oppilaan opintopolun aikana ja opiskelun nivelvaiheissa (esikoulusta kouluun, alakoulusta yläkouluun ja yläkoulusta toiselle asteelle). Kaikkien opettajien tehtävänä on ohjata oppilasta oppiaineiden opiskelussa sekä auttaa häntä opiskelutaitojen kehittämisessä ja pyrkiä ennaltaehkäisemään opintoihin liittyvien ongelmien syntymisestä. Lisäksi jokaisen opettajan tehtävänä on oppilaiden persoonallisen kasvun, kehityksen ja osallisuuden tukeminen.

Lukuvuoden aikana kaikille oppilaille ja huoltajille annetaan ohjausta ja tietoa perusopetuksen työtavoista, valintamahdollisuuksista ja niiden merkityksestä tulevaisuudelle. Edelleen huoltajille selvitetään, kuinka ohjaus koulussa on järjestetty sekä miten on hoidettu opiskeluun, oppilashuoltoon ja tukipalveluihin liittyvät asiat koulukohtaisesti. Lukuvuoden mittaan järjestettävissä henkilökohtaisissa tapaamisissa, vanhempainilloissa ja muissa tapaamisissa opettajat yhdessä huoltajien kanssa käyvät läpi oppilaan opiskeluun ja valintoihin liittyviä kysymyksiä.

Kouluissamme ohjauksesta vastaa vuosiluokilla 1-6 luokanopettaja ja vuosiluokilla 7-9 oppilaanohjaaja yhdessä muiden opettajien ja oppilashuoltohenkilöstön kanssa. 7. luokkien oppilaat suorittavat työelämään tutustumisen koulun sisäisenä työharjoitteluna. 8. ja 9 luokilla oppilaat ovat viikon jakson tutustumassa työelämään itse valitsemassaan työpaikassa. Lisäksi eri oppiaineiden opetussuunnitelmien sisältöihin kuuluu yrittäjyyteen, työelämän vaatimusten ja taitojen opettamiseen liittyvien asioiden käsittelyä.

Päättövaiheessa oppilaiden tukena on myös etsivä nuorisotyöntekijä, jonka työn tavoitteena on olla läsnä nuorten keskuudessa ja tarjota mahdollisuus turvalliseen ja luottamukselliseen aikuiskontaktiin. Etsivä nuorisotyö etsii nuoren kanssa ratkaisuja nuoren pulmiin ja kysymyksiin ja auttaa nuorta saavuttamaan tarvitsemansa palvelut. Etsivän työn ensisijaisena tehtävänä on auttaa alle 29-vuotiaita nuoria, jotka ovat koulutuksen tai työmarkkinoiden ulkopuolella tai jotka tarvitsevat tukea saavuttaakseen tarvitsemansa palvelut. Etsivä nuorisotyö tarjoaa nuorelle varhaista tukea, jos nuori sitä itse haluaa, kun nuorella ei ole opiskelupaikkaa tai opinnot uhkaavat jostakin syystä keskeytyä.

Siirtyminen päivähoidosta esikouluun: Päivähoidosta esikouluun siirryttäessä pidetään helmimaaliskuussa tiedonsiirtopalaveri, jossa tietoja siirretään varhaiskasvatuksesta esikoulunopettajille. Tiedonsiirrossa apuna on tiedonsiirtokaavake. Esikouluun siirtyvien vanhemmille järjestetään myös vanhempainilta.

Siirtyminen esikoulusta kouluun: Oppilaaksi ottaminen ja ilmoittautuminen kouluissa on helmimaaliskuussa. Huoltajat voivat ilmoittaa lapsensa kouluun Wilman kautta. Toukokuussa pidetään siirtopalaveri, jossa esikoululaisten tietoja siirretään opettajille. Toukokuussa on myös tulevien ekaluokkalaisten tutustumispäivä. Tarvittaessa opettajat tekevät yhteistyötä.

Alakoulusta yläkouluun: Tiedonsiirtopalaverit järjestetään rehtoreiden, opettajien ja erityisopettajien kesken huhtikuussa. Huoltajat toimittavat yläasteelle keväällä lomakkeen, jossa heillä on myös mahdollisuus tuoda esille siirtymävaiheessa huomioitavia ja opetuksen kannalta keskeisiä asioita. Lisäksi nuori kirjoittaa itsestään kirjeen tulevalle luokanvalvojalle. Kaikille kuudesluokkalaistille järjestetään yläasteen tukioppilaiden johdolla ryhmäytymispäivä sekä tutustumispäivä yläasteeseen toukokuussa. Kuudesluokkalaisten huoltajille järjestetään toukokuussa vanhempainilta. Ryhmäyttäminen jatkuu heti syksyllä yhdellä yhteisellä toimintapäivällä. Lisäksi tukioppilaat pitävät marraskuussa ryhmäytymistunnin oppilaille.

Yläkoulusta toiselle asteelle: Yhdeksännellä luokalla oppilaat tutustuvat toisen asteen opintoihin. Oppilaanohjaaja esittelee oppilaanohjauksen luokkatunneilla jatko-opintomahdollisuudet. Lisäksi lähialueen oppilaitoksista käy oppilaita ja opinto-ohjaajia esittelemässä oppilaitoksiaan. Oppilaat osallistuvat Lempäälässä pidettäville koulutusmessuille sekä käyvät Valkeakosken ammatti- ja aikuisopiston koulutusmessuilla. Oppilaat käyvät myös oman kiinnostuksensa mukaan tutustumassa eri oppilaitoksiin joko yksin tai pienryhmissä. Tavoitteena on löytää kaikille mieluinen suunnitelma jatkokoulutukseen. Yhdeksannen luokan aikana järjestetään vanhempainilta yhteistyössä Lempäälän ja lähialueen oppilaitosten kanssa, jossa esitellään jatko-opintomahdollisuuksia. Erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden jatko-opinnot suunnitellaan yksilöllisesti moniammatillisena yhteistyönä tarpeen mukaan. Kaikilta siirtyviltä oppilaita ja heidän huoltajiltaan pyritään saamaan tiedonsiirtolupa viimeisen lukuvuoden aikana. Opinto-ohjaaja käy kesällä läpi yhteishaun tulokset ja on yhteydessä niihin nuoriin ja huoltajiin, joiden lapsi ei saanut yhteishaussa jatko-opiskelupaikkaa. Opinto-ohjaaja auttaa jälkihaussa ja ohjaa nuorta tarvittaessa etsivän nuorisotyöntekijän asiakkaaksi. Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

Perusopetuslain 29 §:n mukaan opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön.

Oppilaan ja opiskelijan terveyden edistämiseksi seurataan myös koulu yhteisön ja opiskelu ympäristön terveellisuutta ja turvallisuutta. Turvalliseen opiskelu ympäristöön kuuluu fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on oppilaiden ja koulun henkilökunnan turvallisuuden takaaminen kaikissa tilanteissa. Vesilahden kouluille on laadittu turvallisuussuunnitelmat, jotka sisältävät toimintaohjeet erilaisissa turvallisuuteen liittyvissä tilanteissa. Turvallisuussuunnitelmat sisältävät mm. kriisisuunnitelman, pelastussuunnitelman sekä kiusaamisenvastaisen suunnitelman. Ympäristöterveydenhuollon terveydensuojelulain (763/94) 45 §:n perusteella kouluissa tehdään tarkastukset kolmen vuoden välein. Ryhmään kuuluvat rehtori, terveydenhoitaja, kiinteistöhuollon edustajat ja terveystarkastaja. Poistumisharjoitukset tehdään vuosittain, tarvittaessa yhteistyössä palo- ja pelastustoimen kanssa.

Koulun arkipäivässä oppilaiden turvallisuudesta huolehditaan monin tavoin. Tärkeitä ovat yhteiset säännöt ja välituntivalvonta. Turvallisuutta tuovat kaikista välittäminen, riittävä tiedonkulku, järjestyssääntöjen noudattaminen ja koulun ja kodin yhteistyö.

Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä

Yhteistyötä tehdään terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä monipuolisesti lukuvuoden aikana alakoulun ja yläkoulun osalta seuraavasti: kouluterveydenhoitajan alakoulun tunnit (esim. murrosikä) ja hammashoitolan henkilökunnan tunnit ”hammasvalistuksesta” 2., 4. ja 6. Luokkien oppilaille. Yläkoulun 8.luokille järjestetään terveydenhoitajan tunti (ehkäisy).

Järjestyssäännöt

Oppilaalla on velvollisuus käydä koulua eli osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaalla on velvollisuus suorittaa oppivelvollisuus siten, että hänellä on perusopetuksen oppimäärää vastaavat tiedot. Oppilaan velvollisuus on myös suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti toisia kunnioittaen ja huomioiden. Oppilaan tulee noudattaa järjestyssääntöjä. Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt päivitetään vuosittain.

Ensisijainen puuttumiskeino on kasvatuskeskustelu, jota koulun opettaja tai rehtori voi määrätä enintään kahdeksi tunniksi. Perusopetuksen osalta jälki-istuntoa saavat antaa koulun opettaja sekä rehtori. Kirjallisesta varoituksesta voi päättää koulun rehtori. Koulusta ja opiskelusta

pidättämistä koskevat päätökset voi tehdä vain monijäseninen toimielin. Opetuksen järjestäjä seuraa kasvatustilanteiden, kurinpidollisten toimien, häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistamisen, esineiden ja aineiden haltuunotto-oikeuden sekä oppilaan tavaroiden haltuunotto-oikeuden käyttöä ja toimien kehittymistä. Koulukohtaiset tiedot käsitellään määräajoin koulukohtaisessa oppilashuoltoryhmässä. Kaikki edellä mainitut toimenpiteet ilmoitetaan huoltajalle ja kirjataan opetuksen järjestäjän määräämällä tavalla.

Kasvatustilanteiden seuranta

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatustilanteeseen. Kasvatustilanteeseen voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatustilanteeseen yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatustilanteeseen määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatustilanteeseen kirjataan (lomake) ja siitä ilmoitetaan oppilaan huoltajalle. Huoltajalle varataan mahdollisuus osallistua kasvatustilanteeseen tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

Kotitehtävien laiminlyönti

Jos oppilas on laiminlyönyt hänelle määrättyjä kotitehtäviä, hänet voidaan määrätä suorittamaan laiminlyödyt tehtävät koulupäivän aikana tai jälkeen korkeintaan tunniksi kerrallaan.

Jälki-istunto

Opettaja tai rehtori voi jälki-istunnossa teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, jotka ovat kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Jälki-istunnossa voidaan myös edelleen velvoittaa istumaan hiljaa. Jälki-istuntoa ei voida milloinkaan osin järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muiden koulun suunnitelmien mukaisesta opetuksesta.

Häiritsevän oppilaan poistaminen opetustilanteesta

Opettaja tai rehtori voi poistaa järjestystä häiritsevän oppilaan opetustilanteesta.

Opetustilanteesta poistetulle oppilaalle järjestetään asianmukainen valvonta. Mikäli oppilaan käyttäytyminen on niin uhkaavaa tai häiritsevää, että henkilökunnan tai oppilaiden turvallisuus kärsii tai opetus vaikeutuu kohtuuttomasti, rehtori tai opettaja voi käskä oppilaan poistumaan koulusta jäljellä olevan työpäivän ajaksi. Tällaisessa tilanteessa tulee pyytää paikalle koulun henkilökuntaan kuuluva todistaja ja toimenpiteestä ilmoitetaan välittömästi oppilaan huoltajalle.

Kirjallinen varoitus

Jos rikkomus jatkuu tai on vakava, oppilaalle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kirjallinen varoitus on kurinpitovaroitus. Kirjallisen varoituksen voi antaa vain rehtori, joka tekee asiasta viranhaltijapäätöksen ja järjestää asiassa oppilaan ja huoltajan kuulemisen.

Koulusta erottaminen

Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilanteessa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen. Oppilas voidaan erottaa koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Määräaikaista

erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään. Koulusta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän määräämä monijäseninen toimielin (lautakunta). Koulusta erotetulle oppilaalle järjestetään opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan.

Työrauha ja turvallisuus uhka- ja vaaratilanteissa

Oppilashuoltosuunnitelmaan sisältyy Vesilahden kunnan koulujen yhteinen ohje perusopetuslain 35 -36 §:n soveltamiseen. Ohjeet velvoittavat kaikkia opettajia. Ohjeet käydään läpi aina uuden viranhaltijan perehdyttämisessä ja ne ovat nähtävänä koulun opettajanhuoneissa ja kotisivuilla. Ohjeet käydään läpi myös koulujen vanhempainilloissa. Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita

Jos on näköhavaintoon tai muuhun luotettavaan tietoon perustuva syy epäillä oppilaalla olevan oppitunnilla tai lukuvuosisuunnitelmaan kuuluvassa tilaisuudessa hallussaan esineitä tai aineita, joilla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta oppilasta pyydetään luovuttamaan esine tai aine pois. Jos oppilas ei luovuta pyydettyä esinettä tai ainetta, opettaja ja rehtori voivat tarkistaa oppilaan mukana olevat tavarat (mm. kassit, penaalit), oppilaan pulpetin, kaapit tai säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa (mm. taskut, lompakko). Vaatteiden päällisin puolin tunnustelu erogeeniseksi luokiteltujen alueiden kohdalta on kielletty.

Ennen tarkastusta oppilaalle ilmoitetaan tarkastuksen syy ja perustelut. Ennakoiva tai varmuuden vuoksi tapahtuva tarkastaminen ei ole luvallista. Tarkastus järjestetään yksityisessä huoneessa turvallisesti ja hienotunteisesti. Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta ja tarkastuksessa tulee olla mukana toinen, oppilaan niin pyytäessä ja mahdollisuuksien rajoissa hänen toivomansa henkilö. Tarkastus järjestetään koulun rehtorin johdolla. Näistä vaatimuksista voi poiketa, mikäli asian kiireellinen luonne ja turvallisuus ehdottoman välttämättömästi sitä vaativat. Mikäli oppilas vastustaa tarkastusta voimakkaasti, kutsutaan paikalle poliisi. Vaatetuksen ja ihon väliseltä alueelta tarkastuksen voi suorittaa vain poliisi.

Tarkastuksesta ja haltuunotosta ilmoitetaan huoltajalle sekä annetaan opetuksen kirjallinen selvitys opetuksen järjestäjälle. On suositeltavaa olla yhteydessä huoltajaan ennen toimenpidettä, jos se on mahdollista. Oppilaalta takavarikoitu esine tai aine luovutetaan oppilaalle opetustilanteen tai koulupäivän päätyttyä. Kielletyt esineet ja aineet, kuten teräaseet, tupakkatuotteet tai muut täysi-ikäisen haltuun tarkoitettut aineet ja tuotteet, luovutetaan huoltajalle. Huumaavat aineet ja lainsäädännössä julkisella paikalla kiellettäväksi pidetyt esineet luovutetaan poliisille.

Takavarikoidut aineet ja esineet säilytetään koululla huolellisesti. Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa haltuunottoa koskevasta ilmoituksesta nouda esinettä tai ainetta, se voidaan todisteellisesti hävittää. Rehtori hävittää ja kirjaa esineen hävittämisen.

Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen

Vesilahden kunnan kouluissa on käytössä sähköinen poissaolojen seurantajärjestelmä Wilma. Huoltajan on mahdollista seurata oppilaan koulutyöskentelyn sujumista Wilma-järjestelmän avulla. Wilman kautta huoltajat ja opettajat voivat pitää yhteyttä mm. pikaviesteillä. Huoltajan tulee ilmoittaa ja selvittää oppilaan poissaolot luokanopettajalle/luokanvalvojalle Wilmassa. Helpoiten Wilmaan huoltajat pääsevät koulun nettisivujen kautta.

Tiedoksi huoltajille:

Huoltajan pitää ilmoittaa oppilaan poissaolon syy kouluun heti ensimmäisenä poissaoloaamuna. Oppilaan vapautus koulunkäynnistä muun syyn kuin sairauden vuoksi tulee anoa virallisella lomakkeella vähintään 2 viikkoa etukäteen. Lomakkeen saa oppilaan omalta opettajalta tai koulun kotisivuilta. Kaikkien oppilasta opettavien opettajien tulee tietää poissaolosta. Luokanopettaja voi myöntää enintään 5 lomapäivää, rehtori enintään 4 lomaviikkoa ja sitä pidemmät poissaolot anotaan kirjallisesti sivistysjohtajalta.

Luokanopettaja/luokanvalvoja on velvollinen seuraamaan luokkansa oppilaiden poissaoloja säännöllisesti, viikoittain ja hankkimaan selvityksen selvittämättömiin poissaoloihin. Luvattomista poissaoloista seuraa rangaistus koulun sääntöjen mukaisesti. Poissaolojen määrän ylittäessä 45 tunnin rajan luokanopettaja / luokanvalvoja keskustelee poissaolojen syistä oppilaan kanssa, ottaa yhteyttä huoltajaan ja tarvittaessa kutsuu koolle tapauskohtaisen asiantuntijaryhmän. Poissaolojen jatkuessa runsaina koululla on velvollisuus ilmoittaa ja ohjata perhe lastensuojelullisen avun piiriin.

Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus
Koulutapaturmia ehkäistään kartoittamalla riskit ja vaaranpaikat muun muassa sisätiloissa, koulupihoilla ja koulumatkoilla. Eri turvallisuushaasteiden kartoittamiseksi ympäristöä tarkastellaan myös erilaisten käyttäjien ja siellä harjoitettavan toiminnan näkökulmasta.

Tapaturmien ehkäisemiseksi laaditaan riskiarviointi, joka päivitetään säännöllisesti. Koulun kriisisuunnitelmassa on nimetty ensiaputaitoiset työntekijät ja heidän ensiaputaitonsa pidetään ajan tasalla. Hoitoa tarvitseva oppilas ohjataan kouluterveydenhoitajalle/terveysasemalle tai vakavissa tapauksissa tilataan ambulanssi. Tapaturman sattumassa ollaan yhteydessä oppilaan huoltajaan. Koululla on vakuutus, joka korvaa koulutapaturmasta johtuvat kulut. Koulutapaturmasta tehdään aina ilmoitus (korvausasiat).

Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen
Tupakkatuotteiden hallussapito on kielletty alle 18-vuotiailta. Hallussapito- ja käyttökielto on kirjattu koulun järjestyssääntöihin. Koulun järjestyssäännöistä informoidaan oppilaita ja heidän huoltajiaan lukuvuosittain.

Tupakkatuotteiden hallussapitoon ja käyttöön kouluaikana puututaan koulun ojentamiskeinoin järjestyssääntörikkeenä. Koulukohtaisesti sovitaan yhtenäiset käytänteet tilanteisiin puuttumisen osalta. Tupakkatuotteiden käyttö on kielletty perusopetusta antavien oppilaitosten sisätiloissa sekä niiden käytössä olevilla ulkoalueilla. Koulutuksen järjestäjä asettaa näkyville tupakointikieltoa osoittavat opasteet sekä koulujen sisätiloihin että koulujen käytössä oleville ulkoalueille. Opasteet ovat ohjeena myös koulujen iltakäyttäjille sekä muille koulussa asioiville. Koulun rehtori ja opettajat ovat velvollisia puuttumaan koulun alueella tupakoimiseen. Vesilahden kunnassa on laadittu päihdesuunnitelma. Päihdesuunnitelmaan on kirjattu ennalta ehkäisevä päihdetyö, toimenpiteet, varhainen puuttuminen sekä päihdeasioissa tehtävä yhteistyö. Oppilashuollon rooli päihdetyössä on päihteidenkäytön varhainen tunnistaminen, varhainen puuttuminen ja hoitoonohjaus.

Ehkäisevää päihdetyötä toteutetaan Vesilahden kouluissa vaikuttamalla päihteitä koskeviin tietoihin ja asenteisiin. Teemoja käsitellään oppilaiden kanssa tunneilla (terveystieto) ja kouluterveydenhuollon tarkastuksissa sekä vanhemmille suunnatuissa vanhempainilloissa moniammatillisesti (esim. kouluterveydenhoitaja ja kuraattori).

Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet
Koulumatkakuljetukset hoidetaan perusopetuslain ja -asetuksen mukaan. Vesilahden kunnan koulukuljetusperiaatteiden mukaan koulukuljetukseen ovat oikeutettuja 0.–1. luokan oppilaat,

joiden koulumatka on pidempi kuin kolme kilometriä ja ne 2.-9. Luokan oppilaat, joiden koulumatka on yli 5 kilometriä. Luokilla 0–6 matkoihin odotuksineen saa kulua aikaa enintään 2,5 tuntia ja luokilla 7-9 enintään 3 tuntia. Liikennejärjestelyt koulujen pihoissa on asianmukaisesti ja turvallisesti järjestetty. Mikäli oppilaan linja-autokortti katoaa, vioittuu tai menee käyttökelvottomaksi, oppilas joutuu maksamaan uuden kortin hinnan.

Kuljetusjärjestelyistä johtuen kuljetusoppilaille saattaa tulla odotusta joko ennen tai jälkeen koulupäivän. Odotusaika on vietettävä koulun rajojen sisäpuolella. Oppilailla on mahdollisuus tehdä läksyjä tätä varten osoitetussa tilassa tai oleskella koulun piha-alueella. Koulun rehtori vastaa odotusaikojen valvonnan organisoinnista. Kouluautoihin nousee ainoastaan noutopaikoiksi osoitetuilta alueilta.

Kuljettajilla on oppilaslistat ja autoissa niiden mukaiset paikat. Jos oppilas menee kotiin omin kyydein, vanhempien on ilmoitettava tästä suoraan liikennöitsijälle turhien odottelujen välttämiseksi.

Koulukuljetuksiin liittyvät menettelytavat, säännöt ja turvallisuusohjeet on kirjattu Vesilahden kunnan koulukuljetusperiaatteisiin.

Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
Oppimisympäristöllä tarkoitetaan oppimiseen liittyvää fyysisen ympäristön, psyykkisten tekijöiden ja sosiaalisten suhteiden kokonaisuutta, jossa opiskelu ja oppiminen tapahtuvat. Oppimisympäristön tulee tukea oppilaan kasvua ja oppimista. Sen on oltava fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti turvallinen ja tuettava oppilaan terveyttä.
Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sisältyy Vesilahden kunnan perusopetuksen opetussuunnitelmaan.

Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa
Vesilahden kunnan kouluissa on vuosittain päivitettävä turvallisuuskansio, joka sisältää kriisivalmius- ja pelastussuunnitelman. Turvallisuuskansio on valmisteltu ja päivitetään yhteistyössä ao. viranomaisten kanssa.

3) Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen

Yksittäisen oppilaan tai tietyn oppilas- tai opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseen liittyvien asioiden käsittelemistä varten kootaan tapauskohtaisesti monialainen asiantuntijaryhmä. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämisessä korostuu erityisesti luokanopettajan / luokanvalvojan rooli. Hän on oppilaan lähiohjaaja, joka tuntee oppilaan kokonaisvaltaisesti. Hän seuraa luokkansa oppilaiden opintojen edistymistä ja kehittymistä säännöllisesti.

Monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää neuvoa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta. Konsultaatiota pyytävä saa ilmaista salassa pidettäviä tietoja, jotka ovat välttämättömiä virka-aputehtävän, toimeksiannon tai omaan lukuun muutoin suoritettavan tehtävän suorittamiseksi. Muitakin tietoja saa antaa, jos niiden poistaminen suuren määrän tai verrattavan syyn vuoksi ei ole tarkoituksenmukaista. Annettujen tietojen salassapidosta ja suojaamisesta on varmistuttava asianmukaisesti.

Oppilaan omat toivomukset on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten ominaisuuksiensa mukaisesti. Alaikäisellä ja vajaavaltaisella on oikeus kieltää huoltajaa tai muuta laillista edustajaa osallistumasta itseään koskevan asian käsittelyyn ja saamasta huollettavaansa koskevia tietoja painavasta syystä, jos ei selvästi ole vastoin huollettavan etua. Arvion edun vastaisuudesta tekee opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoollon palveluja. Asian käsittely monialaisessa asiantuntijaryhmässä perustuu oppilaan suostumukseen, ellei oppilaalla ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, suostumuksen antaa huoltaja. Oppilaan / huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella (lomake) hänen asiansa käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ellei oppilaalla ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asian merkitystä, huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa suostumuksen hänen sijastaan. Mikäli oppilas / huoltaja ei anna suostumusta asian käsittelyyn monialaisessa asiantuntijaryhmässä, tämä kirjataan lomakkeeseen.

Yhteistyö kouluterveydenhuollon kanssa

Kouluterveydenhuolto on tarkoitettu peruskoululaisille ja heidän perheilleen. Se on lakisääteistä ja maksutonta perusterveydenhuollon ennalta ehkäisevää palvelua, jota on saatavilla pääsääntöisesti koulupäivien aikana koululta. Vesilahden kunnassa toiminnan järjestämisestä vastaa Pirkkalan yhteistoiminta-alue.

Kouluterveydenhuoltoon kuuluu

- Oppilaan kasvun ja kehityksen sekä terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen
- Vanhempien ja huoltajien kasvatustyön tukeminen
- Oppilaan erityisen tuen tai tutkimusten tarpeen varhainen tunnistaminen ja tukeminen sekä pitkäaikaisesti sairaan lapsen omahoidon tukeminen yhteistyössä muiden oppilashuollon toimijoiden kanssa sekä tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja –hoitoon ohjaaminen
- Kouluympäristön terveellisyys ja turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin edistäminen ja seuranta
- Suun terveydenhuolto
- Oppilaan terveydentilan toteamista varten tarpeelliset erikoistutkimukset

Määräaikaiset terveystarkastukset ja terveysneuvonta

Koko ikäluokan kattavat terveystarkastukset muodostavat kouluterveydenhuollon toiminnan rungon ja mahdollistavat jokaisen oppilaan ja hänen perheensä tapaamisen. Tarkastuksissa arvioidaan monipuolisesti oppilaan fyysistä ja psykososiaalista terveydentilaa suhteessa ikään ja kehitysvaiheeseen ja pyritään löytämään mahdolliset sairaudet sekä terveyttä ja hyvinvointia uhkaavat tekijät. Kouluterveydenhuollon henkilöstö on avainasemassa ongelmien varhaisessa havaitsemisessa ja tuen tarjoamisessa. Kouluterveydenhuoltoon kuuluvat vuosittaiset terveystarkastukset, joista 1., 5. ja 8.luokan terveystarkastukset ovat laajoja. Terveystarkastukseen sisältyy aina yksilöllinen neuvonta.

Laajat terveystarkastukset

Laajassa terveystarkastuksessa kouluterveydenhoitaja ja lääkäri arvioivat yhdessä oppilaan terveyden ja hyvinvoinnin lisäksi aina myös koko perheen hyvinvointia ja vanhemmat kutsutaan mukaan. Tarkastukseen sisältyy vanhempien haastattelu sekä opettajan arvio oppilaan selviytymisestä koulussa. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä muiden oppilashuollon toimijoiden kanssa. Terveyden edistämisen lisäksi tavoitteena on tunnistaa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa oppilaan ja hänen perheensä tuen erityiset tarpeet ja järjestää tarvittava tuki sekä seurata tilanteen edistymistä yhdessä laaditun suunnitelman mukaisesti.

Terveystarkastusten lisäksi kouluterveydenhuollossa tavataan asiakkaita yksilöllisen tarpeen mukaisesti ja poisjäävien tuen tarve selvitetään. Kouluterveydenhuollon tärkeä työmuoto on avoin vastaanotto jolle oppilaat voivat tulla aikaa varaamatta keskustelemaan oireistaan ja mieltä vaivaavista asioista. Terveystarkastuksissa kerätään anonymia tietoa luokan ja koulun hyvinvointitilanteesta ja tietoa voidaan hyödyntää mm. oppilashuollon yhteisöllisten toimenpiteiden suunnittelussa ja oppilashuollon toimintasuunnitelman laadinnassa.

Koulu yhteisön ja -ympäristön terveellisyys, turvallisuus ja hyvinvoinnin edistäminen
Kouluterveydenhuolto tarkastaa koulu yhteisön ja ympäristön terveellisyys ja turvallisuuden yhteistyössä monien muiden tahojen kanssa joka kolmas vuosi. Tarkastuksessa todettujen

puutteiden korjaamista seurataan vuosittain. Kouluterveydenhuolto on mukana laatimassa koulun oppilashuollon suunnitelmaa ja siihen sisältyviä erilaisten ongelma- ja kriisitilanteiden toimintamalleja.

Yhteistyö muun oppilashuolto- ja opetushenkilöstön kanssa

Kouluterveydenhuolto on osa koulujen moniammatillista oppilashuoltoa. Se tekee kiinteää yhteistyötä opettajien, koulukuraattorin, koulupsykologin, lastensuojelun ja muun oppilashuoltohenkilöstön kanssa sekä yhteisön hyvinvoinnin edistämisen, ennaltaehkäisyä, terveystarkastusten että yksilöllisen tuen järjestämisen osa-alueilla. Tietojen siirto tapahtuu salassapitosäännöksiä noudattaen.

Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa Kouluterveydenhuoltoon ja koululääkäritoimintaan ei kuulu varsinainen sairaudenhoito, paitsi ensiapu koulutapaturmissa ja ensihoito-ohjeet sairastuneille. Koululaisten sairaanhoidolliset asiat hoidetaan pääsääntöisesti kuntien terveysasemilla. Oppilaan huoltajat varaavat tarvittaessa ajan terveysasemalle.

Lääkitys koulupäivän aikana

Tyypillisiä pidempiaikaisia lääkitystarpeita koulussa ovat diabeetikoiden lääkityksen järjestäminen. Tavallisia ovat myös ensiapuun tarkoitetut lääkitykset esimerkiksi vaikeasti allergisilla, astmaatikoilla tai epileptikoilla. Myös muut pitkäaikaissairaudet tai kehitysvammaisuus voivat edellyttää lääkitsemistä koulupäivän aikana. Usein työntekijän tehtävänä on annostella huoltajan toimittama lääkeannos, mikäli se on tarkoitettu koulussa tai aamu- tai iltapäivätoiminnassa otettavaksi. Tällöin ohjeesta ja lääkkeen toimittamisesta vastaa ensisijassa huoltaja ja lääkkeen antamisesta toimintayksikön työntekijä.

Lääkehoidon järjestäminen koulussa

Lääkehoidon toteuttaminen koulussa perustuu oppilaan ja hänen huoltajiensa sekä lääkehoitoa toteuttavan työntekijän ja toimintayksikön johdon väliseen yhteiseen sopimukseen. Kouluja sekä koululaisille järjestettävää aamu- ja iltapäivätoimintaa voidaan pitää niin sanottuina lääkehoidon epätyypillisinä alueina. Näillä epätyypillisillä alueilla lääkehoitoa toteuttavat usein lääkehoitoon kouluttamattomat henkilöt. Sosiaali- ja terveysministeriö on antanut valtakunnalliset ohjeet (STM 2005) lääkehoidon toteuttamisesta erilaisissa toimintaympäristöissä. Opetustoimen lainsäädäntö ei määrittele työntekijöiden lääkehoitoon osallistumista, eikä työntekijöitä siten voida tehtävään velvoittaa. Yhteistyön merkitys lääkehoidon koulutuksen saaneiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden kanssa korostuu erityisesti näillä lääkehoitoa toteuttavilla epätyypillisillä alueilla. Ennen suostumuksensa antamista lääkehoitoon ryhtyvälle työntekijälle ja hänen esimiehelleen tulee selvittää lääkitsemiseen liittyvät vastuut ja velvollisuudet. Lääkitsemiseen, silloin kun se on työnantajan hyväksymää toimintaa, liittyvä vastuu ja mahdolliset vahingonkorvauskysymykset ratkaistaan samoin periaattein kuin koulutyössä yleensäkin.

Koulutus lääkehoitoon

Lääkehoitoon kouluttamaton henkilöstö voi osallistua luonnollista tietä annettavan ja ihon alle pistettävän lääkehoidon toteuttamiseen yksittäistapauksissa tai tilannekohtaisen harkinnan ja riittävän lisäkoulutuksen jälkeen. Koulutuksen antaa laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö ja kirjallisen luvan terveydenhuollon toiminnasta vastaava lääkäri. Yleensä erikoissairaanhoidon diabeteshoitajat antavat pistosopetuksen ja kirjallisen pistosluvan diabeetikkolapsen hoitoon osallistuville. Opetuksen ja pistosluvan voi antaa myös perusterveydenhuollossa toimiva terveydenhuollon ammattihenkilö, esimerkiksi terveydenhoitaja. Diabeteshoitajalla tai muulla hoitajalla tulee tätä varten olla yksikkönsä diabetislääkärin tai ylilääkärin valtuutus pistosopetukseen. Lääkehoidon osaaminen tulee varmistaa säännöllisesti. Lisäkoulutuksen järjestäjä vastaa lääkehoidon koulutuksen laadusta, laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö näytön vastaanottamisesta ja luvan myöntänyt lääkäri tehtävän edellyttämän osaamisen ja lisäkoulutuksen tason määrittelystä. (STM 2005:32, STM 2010:9)

Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen, lastensuojelullisten toimenpiteiden sekä sairaalaopetuksen yhteydessä
 Oppilaalla on oikeus saada työpäivinä opetussuunnitelman mukaista opetusta, oppilaanohjausta sekä riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. Oppilasta autetaan koulunkäyntiin liittyvissä vaikeuksissa eri tukimuodoin. Tukimuoto määräytyy yksilöllisesti vaikeuksien laadun ja laajuuden mukaan. Keskeistä on tuen tarpeen varhainen tunnistaminen, tukitoimien aloittaminen ja yhteistyö huoltajien kanssa. Yleiseen tukeen kuuluvat muun muassa tukiopetus, eriyttäminen, osa-aikainen erityisopetus, samanaikaisopetus. Tukea antaa luokanopettaja/aineenopettaja tai erityisopettaja. Yleisen tuen piirissä ovat kaikki koulun oppilaat. Tehostettua tukea annetaan silloin, kun yleinen tuki ei riitä. Oppimissuunnitelma laaditaan yhdessä huoltajien kanssa. Tavoitteena on tukea oppilasta yleisopetuksen oppimäärän suorittamisessa. Tehostettua tukea antaa luokanopettaja/aineenopettaja tai erityisopettaja oppilaalle laaditun oppimissuunnitelman mukaan. Erityistä tukea annetaan silloin, kun tehostetun tuen tavoitteet eivät toteudu. Oppimäärä/oppimäärät yksilöllistetään oppilaan omien edellytysten mukaan. Oppilaalle laaditaan HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma) yhdessä huoltajien kanssa. Erityistä tukea annetaan yleensä pienryhmissä tai osa-aikaisessa erityisopetuksessa.

Yhteistyö lastensuojelullisten toimenpiteiden aikana

Lastensuojelullisten toimenpiteiden aikana oppilaan opetuksen järjestämisessä eri toimijoiden yhteistyön merkitys korostuu. Järjestelyt ja vastuuhenkilöt nimetään aina tapauskohtaisesti.

Sairaalan lapsen ja nuoren opettaminen

Oikeus opetukseen kuuluu myös sairaalassa oleville lapsille. Perusopetuslain 4 §:n mukaan sairaalan sijaintikunta on velvollinen järjestämään sairaalassa potilaana olevalle oppilaalle opetusta siinä määrin kuin hänen terveytensä ja muut olosuhteet huomioon ottaen on mahdollista.

Perusopetuslain 18 §:n mukaan opetus voidaan järjestää osittain toisin kuin perusopetuslaissa ja sen nojalla säädetään esimerkiksi oppilaan terveydentilaan liittyvistä syistä. Kyseeseen saattaa tulla esimerkiksi opetuksen järjestäminen oppilaan kotona tai oppilaan osallistuminen opetukseen etäyhteyden kautta. Nämä poikkeusjärjestelyt tehdään aina koulun rehtorin päätöksellä yhteistyössä oppilaan, hänen huoltajiensa sekä koulun oppilashuoltohenkilöstön kanssa. Tällaisissa tapauksissa oppilaalle laaditaan aina henkilökohtainen oppimissuunnitelma. Sairaalan lapsen ja nuoren opetuksessa yhteistyön tärkeys korostuu. Jos lapsella on terveyteen liittyviä ongelmia, opettaja saa tietoa lääkityksestä, apuvälineistä, terapioiden, kuntoutumiskeinoista jne. keskusteluissa huoltajien ja koulun oppilashuoltoryhmän kanssa. Huoltajien suostumuksella saa lisätietoa oppilasta hoitavilta henkilöiltä sekä sairaalakoulusta.

Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Koulun rehtori ja opettajat yhdessä huolehtivat siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty kurinpitörangaistus tai jolta opetus on evätty jäljellä olevan työpäivän ajaksi, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Opetustilanteesta poistetulle oppilaalle järjestetään asianmukainen valvonta. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan. Koulusta erottamisesta tiedotetaan myös sosiaalihuoltoa (lastensuojelulaki 24 §:n 2 momentti).

Oppilashuoltokertomusten laatiminen ja säilytys

Kun yksittäisen oppilaan asiaa käsitellään monialaisessa asiantuntijaryhmässä, asiantuntijaryhmän vastuuhenkilön on kirjattava tarpeelliset tiedot opiskeluhuoltokertomukseen. Myös muut asian-tuntijaryhmän jäsenet voivat tehdä kirjauksia salassapitovelvoitteiden

estämättä. Oppilashuoltokertomukset säilytetään lukitussa tilassa koulun kansliassa / rehtorin huoneessa.

Opiskeluhoitokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen oppilaan:

- nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot;
- asian aihe ja vireille panija;
- opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimet;
- tiedot asian käsittelystä opiskeluhoitoryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;
- toteutetut toimet;
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.

Jos sivulliselle annetaan opiskeluhoitokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi

Monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää neuvoa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta salassapitosäännösten estämättä. Oppilaan / huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella (lomake) hänen asiansa käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Tarvittavat yhteistyötahot määrittyvät tapauskohtaisesti.

4) Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa
Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa. Yhteistyön huoltajien kanssa tulee perustua avoimuuteen, luottamukseen ja arvostukseen. Huoltajat osallistetaan yhteisöllisen oppilashuollon suunnitteluun ja toteutukseen. Vanhempainillat, arviointikeskustelut ja Wilma-tiedotteet ovat keskeisiä yhteistyömuotoja ja -kanavia.

5) Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen
Opetuksen ja koulutuksen järjestäjäkohtaista oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa monialaisen oppilashuollon ohjausryhmä. Koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaa koulukohtainen oppilashuoltoryhmä. Vastuu ryhmien toiminnasta on rehtoreilla, jotka kokoavat palautetta oppilailta, opettajilta, huoltajilta sekä oppilashuollon eri toimijoilta. Oppilashuollon toimintaa arvioidaan ohjausryhmässä lukuvuosittain. Keskeisistä tuloksista tiedotetaan oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille. Opetuksen järjestäjä vastaa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen oppilashuoltopalveluista vastuussa olevien viranomaisten kanssa oppilashuollon kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta.

LIITE 5 Oppilashuollon vuosikello

OHR- VUOSIKELLO

Yhteisöllinen oppilashuolto

- Rehtori kutsuu, pidetään muistiota
- Laaja-alaiset terveystarkastukset (1., 5. ja 8.lk), koululääkäri mukaan ohr, jos mahdollista. Laaja-alaisen palautteet torstaille, jotta koululääkäri pääsee mukaan.
- 3. ja 6.luokkien luokkien oppilaille kuraattorin tekemät kiusaamiskyselyt ja 5.-6. sekä 8. luokkien oppilaille kuraattorin tekemä hyvinvointikysely
- 20.9. tilastointipäivän huomiointi, syyslomaan mennessä HOJKS:t ja HOPS:t
- Turvallisuuskansion päivittäminen syyskuun loppuun mennessä
- psyykkisen oirehdinnan varhainen tunnistaminen sekä psyykkisen kehityksen tukeminen
- päihdekasvatusvierailu 7.-9. luokkalaisille
- Vuosiluokkien läpikäynti ilman yksittäisten oppilaiden nimiä
 - o Opettajilla apuna lista muutamasta teemasta, joiden osalta voivat miettiä oman luokan tilannetta. Näitä teemoja voisi olla esim. Ilmapiiri, kaveritaidot, kiusaaminen, tunnetaidot, osallisuus, onnistumiset ja vahvuudet ym. Nouseeko jokin tietty teema huolen aiheeksi, tarvitsisiko oppilashuollon tukitoimia. Näistä teemoista voitaisiin yhdessä ohr:ssä keskustella luokan opettajien kanssa.
 - o Opettajat voisivat myös tehdä luokan kanssa kartoituksia/kyselyitä eri teemojen käsittelyä varten
- ryhmäytyminen ja nivelvaiheyhteistyö
- järjestyssäännöt
- psykologin ja kuraattorin pinnalla olevat huolet, kerhotoiminta (sosiaalisten taitojen ryhmä jne.)
- poissaolot
- kouluterveyskysely
- kummiluokkatoiminta ja yhteistyö nuorisotyön kanssa
- tämän lukuvuoden teemoina Kirkonkylän koululla: levottomuus ja uhmakas käytös, pelaaminen ja kielletyt pelit/sivustot

Olemassa olevat käytännöt osallisuuden edistämiseksi:

- Kodin ja koulun päivä
- Nurkka/nuorisotyö
- Välkäratoiminta
- Aamukerhot
- Kummitoiminta
- oppilaskunta
- vanhempaintoimikunta

Hyvinvointia lisäävät:

- yhteistyö ulkopuolisten tahojen kanssa
- oppilaiden ja huoltajien osallistaminen
- sosiaalisten taitojen ryhmä ja kerhotoiminta
- läksyparkki
- KiVa-koulutoiminta, Askeleittain-ohjelma, Hyvää mieltä yhdessä-ohjelma
- Move!
- sporttivälkät
- tukioppilaat

Yksilöllinen oppilashuolto

- Akuutit asiat
- Poissaoloseuranta, luokanopettaja huolehtii kerran kuukaudessa seurannan. Jos poissaolotunteja yli 45h/lukukaudessa- yksilöllinen oppilashuoltopalaveri. Rehtori seuraa yleisellä tasolla luokkien poissaoloja
- o Kuukauden viimeisenä päivänä opettaja katsoo Wilmasta poissaolojen määrät
- Päivähoito/esiopetus nivelvaihe- psykologi, erityisluokanopettaja, esiopettaja ja neuvolan terveydenhoitaja mukaan tähän helmi-maaliskuussa
- Luokkien nivelvaihe/yläkoulun erityisopettajat mukaan erityisen tuen päätöksissä
- Kalentereihin varaus ti aamuihin klo 8.00–9.30 Kirkonkylän koululla

Lukuvuoden runko, jota koulukohtaisesti syksyisin päivitetään kouluilla yllä olevien asioiden mukaisesti, tummennetut kohdat hoidettava:

ELOKUU

- oppilashuollon lukuvuosisuunnitelman laadinta yhteisöllisessä oppilashuollossa esim. vuotuiset teemat, painopisteet, vuosikello
- oppilashuollon esittely / oppilashuoltotiedote oppilaille/huoltajille (elo-syyskuu)
- nuorisotoimen kumminuorisotyö alkaa

SYYSKUU

- turvallisuuskansion päivitykset

LOKAKUU

- luokkien läpikäynti, opettaja tekee huolikartoituksen (Wilma tukivälilehden merkinnät)
- kiusaamiskysely 6.luokat
- hyvinvointikysely 8.luokkalaisille

MARRASKUU

- hyvinvointikysely 5.- ja 6. luokat

TAMMIKUU

- kyselyiden läpikäyminen

HELMIKUU

- 3. luokkien kiusaamiskysely

MAALISKUU

- yhteishaku: 9. lk
- 6. lk kuraattorin haastattelut yläasteelle siirtymistä varten
- ilmiöt oppilashuoltoryhmässä
- tiedonsiirto 6.lk:n opettajilta tulevien 7. luokkien luokanvalvojille sekä oppilashuollolle

HUHTIKUU

- 8. lk opinto-ohjaajahaastattelut tehostetun ja erityisen tuen oppilaille
- 8. lk mahdollisesti tarvittavista oppimisvaikeustutkimuksista/jatko-opintolausunnoista tieto koulupsykologille (huhti-toukokuu)

- 1. ja 5. lk mahdollisesti tarvittavista oppimisvaikeustutkimuksista tieto koulupsykologille (huhti-toukokuu)
- ryhmäjaot 7.luokalle, 6. luokkien erityisen tuen päätösten tarkastaminen moniammatillisesti (huhti-toukokuu)
- 6. luokalta yläasteelle siirtyvien nivelvaiheen palaverit

TOUKOKUU

- eskareiden/1. luokkien/6. luokkien tutustumispäivä
- oppilashuoltosuunnitelman arviointi (toukokuu)

KESÄ-HEINÄKUU

- 9. lk jälkiohjaus ja tiedonsiirto, opo ja etsivä nuorisotyö

LIITE 6 Narvan koulun tapahtumakalenteri

- 28.8. vanhempainilta
 4.9. Liikenneturvallisuus – päivä yhteistyössä ProLine Charterin kanssa
 5.9. Opettajat- oppilaat jalkapalloturnaus
 7.9. Unicef-kävely
 vko 37 mieliruokaviikko
 17.9. retkipäivä 3.-6.lk metsään
 vko 40 Forssan Vesihelmi 3.-6.lk
 12.10. Kirsti Kuronen kirjailijavierailu
 30.10. Yrityskylä
 2.11. Halloween- tapahtuma
 Vanhempainyhdistyksen järjestämä Pikkijoulut
 3.12. Joulukirkko
 18.12. Joulujuhla
 Kirjastokäynnit
- 1.2. Vesilahden kunnan 150 -vuotisjuhlapäivä kouluilla
- Vappujuhlat vanhempainyhdistys
 Luokkien kevätretket
 Vesilahti 150v tapahtumat
 Tapahtumat täsmentyvät vuoden mittaan erityisesti kevätlukukauden osalta.

LIITE 7 Yhteiset pelisäännöt

Yhteiset pelisäännöt Narvan koululla 2018–2019

- 1) Välituntivalvonnat
 - Hoidan vaihdot ja sijaiset itse, jos en syystä tai toisesta voikaan mennä valvontaan
 - Jos olen poissa sairauden tai koulutuksen vuoksi, sijainen on velvoitettu hoitamaan välituntivalvontani -> informoin sijaista
 - Kierrän välituntialuetta ja poistun pihalta viimeisenä
 - Välitunnin jälkeen siirryn tunnille ajoissa, etteivät oppilaat joudu olemaan ilman aikuisen valvontaa
- 2) Ruokailu
 - Johdatan oppilaat hyvässä järjestyksessä ruokalaan
 - Valvon omaa luokkaani, eli syön luokkani läheisyydessä tai samassa pöydässä
- 3) Poissaolot ja koulutus
 - Ilmoitan rehtorille soittamalla tai tekstiviestillä poissaolostani
 - Täytän Populus-lomakkeen niin pian kuin mahdollista
 - Muistan merkitä Populukseen myös OTO:t ja OTU:t
 - Anon koulutukset ennakkoon (muista merkitä Populukseen Vesot)

Kunnan yleiset ohjeet poissaolosta:

SAIRAUSPOISSAOLOT

Esimies voi hyväksyä lyhytaikaisen sairauspoissaolon (enintään kolme päivää) työntekijän omalla ilmoituksella seuraavista syistä:

1. Hengitystietulehdus (flunssa), jolle tavanomaisia oireita ovat yskä, nuha, kurkkukipu, äänen käheys, lihassäryt ja kuume
2. Vatsatauti, jolle tavanomaisia oireita ovat oksennus ja ripuli, usein myös kuume.
3. Muu sairaus, jolloin kysymykseen tulee lähinnä migreeni. Tällöin kuitenkin edellytetään sitä, että migreenitaudista on työterveyshuollon aikaisemmin toimittama selvitys, josta käy ilmi, että migreeni voi hoidosta huolimatta aiheuttaa työpäivän mittaisia työkyvyttömyysjaksoja. Migreenin aiheuttama työkyvyttömyys voi oman ilmoituksen perusteella kestää vain yhden vuorokauden kerrallaan.

Esimies voi aina vaatia työntekijän oman ilmoituksen sijaan lääkärintodistusta. Siksi puhelinyhteys esimieheen ensimmäisenä poissaolopäivänä on välttämätön.

Uuden määräyksen mukaan ensimmäinen sairauslomapäivä on palkaton, mikäli lääkärintodistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa lääkärintodistuksen allekirjoituspäivästä. Mikäli viipyminen aiheutuu hyväksyttävästä syystä, työntekijä/viranhaltija ei menetä sairausajan palkkaa. KVTES 2010-2011 Luku 5 1§ 3 mom.

- 4) Rangaistuskäytäntö
PL 36 §
Kurinpito

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä, taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan

erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitovälineitä.

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

- Ensisijainen keino rangaistukseksi järjestyssääntöjen rikkomisesta on
- keskustelu oppilaan kanssa. Mikäli tarpeen, oppilas itse soittaa kotiin oman opettajan valvonnassa. Soitto pyritään tekemään mahdollisimman pian rikkomuksen jälkeen.
- Kasvatuskeskustelusta tulee uusi ja ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen käyttäytymiseen. Jälki-istunnon toteuttamistavasta säädetään aiempaa tarkemmin, mm. kirjallisten ja suullisten tehtävien ja harjoitusten sekä muiden kasvatuksellisia tavoitteita tukevien esimerkiksi yhteisöllisyyttä ja osallisuutta edistävien tehtävien teettäminen on mahdollista.

5) Leirikoulut, vanhempainillat ja vanhempainvarit

- Pidän vanhempainillat (jos vain omalle luokalle) syyskuun loppuun mennessä ja arviointikeskustelut marras-tammikuun aikana

-

6) Vuosivastuut, vastualueet, juhlavastuut

- Huolehdin ja teen oman osuuteni vastualueestani

-

7) Oppilashuoltoryhmä (OHR)

- Noudatetaan uutta ohjeistusta

-

8) Tukiopetukset

- Jos jollakulla luokkasi oppilaalla on tukiopetuksen tarvetta, etkä itse pysty sitä pitämään, sovi tukiopetuksen antamisesta jonkun toisen opettajan kanssa
- Muista merkitä pitämäsi tukiopetus Populukseen

9) Oppilaiden kulkemiset

- Opettelen oppilaitteni kuljetukset
- Kuljen oppilaitteni kanssa yhdessä paikasta toiseen, esim. liikuntatunnit ja kotiseutumuseokäynnit. En anna oppilaitteni kulkea omin päin.
- Oppilaiden ei anneta hakea kotoa mitään koulupäivän aikana
- lopetan tunnin ajoissa, jotta kuljetusoppilaat ehtivät taksille klo 12.30 (lähtö 12.40) ja 14.30 (lähtö 14.35)

-

10) Tiedon kulku

- Koulun informointi: rehtori tiedottaa yhteisistä koulun asioista ja luokanopettaja tiedottaa luokkakohtaisista asioista
- Kun lähetän sähköpostia/wilma-viestiä yleisesti, huolehdin, että jokainen, jota asia koskee, on listassa mukana (myös koulunkäynninohjaajat mukaan listaan!)
- Seuraan intranettiä
- Jos lukujärjestykseeni tulee muutoksia, ilmoitan muutoksista siistijälle sähköpostitse osoitteeseen merja.taipale@vesilahti.fi tai jätän lapun luokan taululle
- Varaan ajoissa tarvitsemäni tilavaruuden ja läppärikärryt Wilman kautta tai lappuun läppärikärryn luona.

11) Henkilökunnan tilat

- Huolehdin omalta osaltani henkilökunnan tilojen siisteydestä ja viihtyvyydestä.
- tiskit tiskikoneeseen tai omien astioiden tiskaus käsin
- turhat lehdet, paperit ja lomakkeet niille varattuun paperinkeräyskoriin ja käyttämiesi välineiden palautus omille paikoilleen
- Viimeisenä henkilökunnan tiloista poistuva sammuttaa valot ja sulkee palo-ovet, sekä lukitsee henkilökunnan tilojen ovet

12) Muuta

- Koulupäivän päätyttyä opettaja huolehtii luokkansa ikkunat kiinni ja valot pois
- TVT-laitteista pitää sammuttaa virta välitunneiksi ja päivän päätteeksi

Liite 8 Wilman käyttösuositukset tiedoksi huoltajille

- Huoltajan toivotaan lukevan Wilmaa viikoittain ja kuittaamaan tuntimerkinnot, jotka vaativat selvitystä.
- Opettaja pyrkii vastaamaan viesteihin kahden työpäivän sisällä.
- Huoltajien ilmoitettava oppilaan poissaolosta Wilman kautta ennen koulupäivän alkua.
- Hammaslääkäri- ja terveydenhoitaja yms. ajat huoltajat ilmoittavat hyvissä ajoin Wilman kautta pikaviestillä. Me emme saa esimerkiksi hammashoitolasta tietoa oppilaille varatuista ajoista.
- Käyttö opettajan pidemmän poissaolon aikana:
Pidempiaikainen sijainen laittaa ensimmäisenä päivänä koteihin viestin, jossa on yhteystiedot sijaisen tavoittamiseksi. Opettaja ei käytä Wilmaa poissaolonsa aikana.
- Kokeet:
 - o 1.-2.luokkien opettajat tiedottavat luokkansa käytänteistä erikseen
 - o 3.-9.luokkien koepäivät merkitään Kokeet-osioon
- Tiedottaminen liikuntatunneista:
0.-6.luokkien opettajat tiedottavat liikuntatuntien ohjelmasta sekä tarvittavista välineistä. Ylempien luokkien oppilaat huolehtivat omatoimisesti tiedonsaannin, jos ovat olleet pois koulusta.
7.-9.luokkien opettajat jakavat oppilailleen viikkokohtaisen ohjelman, jonka mukaan edetään, kunnes toisin infotaan.
- Etukäteen tiedossa olevia poissaoloja ei anota Wilman kautta, vaan niistä täytetään paperinen poissaoloanomus. Se toimitetaan omalle opettajalle vähintään kaksi viikkoa ennen poissaolon alkamista.
- Wilma-merkintöjen selitykset:(tähän tulevat selitykset väreittäin)
- Luokanopettajat tiedottavat noin kerran kuukaudessa koulukuulumisista.

Wilma merkintöjen selitykset:

Tällä hetkellä käytössä

käytössä

Sairaus

Anottu

Luvatun poissaolo

Muu poissaolo

Myöhästyminen

Läksyt tekemättä

Välineet kotona

Häiritsevä käytös

Luokasta poistaminen

Poissaolo

Muu koulun toiminta

+

-

Koetulos

Muutosten jälkeen

Sairaus

Anottu, vain opettaja merkitsee

Luvatun poissaolo

Muu poissaolo

Myöhästyminen

Läksyt tekemättä

Välineet kotona

Häiritsevä käytös

Luokasta poistaminen

Selvittämätön poissaolo, vaatii huoltajan kuittauksen

Muu koulun toiminta

+

-

poistetaan, koetulokset ilmoitetaan kokeet osiossa

Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto
Kasvatuskeskustelu/jälki-istunnon kuittaus

Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto
poistetaan
Tukiopetustunti

Tuntityöskentelyn arviointia

Aktiivista tuntityöskentelyä
Ei osallistunut tuntityöskentelyyn

Wilman pelisäännöt/opettajille

Alla olevat säännöt ovat minimivaatimuksia ja lisäksi jokainen voi käyttää Wilmaa parhaaksi katsomallaan tavalla.

- Vastaaminen viesteihin kahden työpäivän sisällä.
- Huoltajien ilmoitettava oppilaan poissaolosta Wilman kautta ennen koulupäivän alkua. Jos kotoa ei ole tullut ilmoitusta toisen tunnin alkuun mennessä luokanopettaja/luokanvalvoja soittaa oppilaan huoltajalle.
- Hammaslääkäri- ja terveydenhoitaja yms. ajat huoltajat ilmoittavat hyvissä ajoin Wilman kautta pikaviestillä.
- Poissaolon merkitsee opettaja, joka sen huomaa. Luokanopettaja/luokanvalvoja tarkistaa joka tunnin aluksi oppilaat ja merkitsee poissaolijat.
- Paperinen poissaoloanomus toimitetaan omalle opettajalle / luokanvalvojalle vähintään kaksi viikkoa ennen poissaolon alkamista; opettaja toimittaa alkuperäisen rehtorille, kopio kotiin.
- Tiedotteisiin ja pikaviesteihin jakelu näkyviin viestiin, jos laittaa jakelun piilotettuna.
- Pikaviestin otsikkoon viestin ydinasia.
- Pidemmästä opettajan poissaolosta (yli viikon) informoidaan huoltajia
 - o etukäteen tiedossa olevan poissaolon opettaja ilmoittaa koteihin itse
 - o muutoin sijainen laittaa ensimmäisenä työpäivänään koteihin viestiä sijaisuudesta
 - o yläkoulussa opettaja laittaa valvontaluokan huoltajille
- Kokeet:
 - o 1.-2.luokkien opettajat tiedottavat luokkansa käytänteistä erikseen
 - o 3.-9.luokkien koepäivät merkitään Kokeet-osioon vähintään viikkoa ennen koetta
- Tiedottaminen liikuntatunneista:
 - o 0.-6.luokkien opettajat tiedottavat liikuntatuntien ohjelmasta sekä tarvittavista välineistä. Ylempien luokkien oppilaat huolehtivat omatoimisesti tiedonsaannin, jos ovat olleet pois koulusta.
 - o 7.-9.luokkien opettajat jakavat lukukauden alussa oppilailleen viikkokohtaisen ohjelman, jonka mukaan edetään, kunnes toisin tiedotetaan

- Wilma on hyvä yksinkertaisissa ja tiedotusluonteisissa asioissa, kun olet yhteydessä huoltajiin. Wilma-viestin lisäksi soita myös aina, jos asia on monimutkainen, arkaluontoinen tai kiireellinen. Huomioi, että myöskään kodeissa ei lueta Wilmaa välttämättä päivittäin.
- Luokanopettajat tiedottavat noin kerran kuukaudessa koulukuulumisista.

Wilma merkintöjen selitykset:

Tällä hetkellä käytössä

käytössä
 Sairaus
 Anottu
 Luvaton poissaolo
 Muu poissaolo
 Myöhästyminen
 Läksyt tekemättä
 Välineet kotona
 Häiritsevä käytös
 Luokasta poistaminen
 Poissaolo

Muu koulun toiminta

+

-

Koetulos

Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto

Kasvatuskeskustelu/jälki-istunnon kuittaus

Tuntityöskentelyn arviointia

Muutosten jälkeen

Sairaus

Anottu, vain opettaja merkitsee

Luvaton poissaolo

Muu poissaolo

Myöhästyminen

Läksyt tekemättä

Välineet kotona

Häiritsevä käytös

Luokasta poistaminen

Selvittämätön poissaolo, vaatii huoltajan kuittauksen

Muu koulun toiminta

+

-

poistetaan, koetulokset ilmoitetaan kokeet osiossa

Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto

poistetaan

Tukiopetustunti

Aktiivista tuntityöskentelyä

Ei osallistunut tuntityöskentelyyn