



Vesilahden kunnan esi- ja
perusopetuksen
lukuvuosisuunnitelma 2025-2026

Sisällys

1. Koulujen perustiedot	3
2. Koulujen henkilökunta	4
2.1 Yhtenäiskoulun henkilökunta	4
2.2 Narvan koulun henkilökunta	2
2.3 Ylämäen koulun henkilökunta	2
2.4 Opiskeluhooltohenkilöstö	3
2.5 Monipalvelutyöntekijät keittiössä	3
2.6 Kiinteistönhoitajat	3
2.7 Monipalvelutyöntekijät laitoshuoltajina	3
2.8 Palvelusihteeri	3
2.9 Yleiset toimintaperiaatteet henkilöstöasioissa	4
3. Koulujen toimintaperiaatteet	5
3.1 Sivistystoimen visio	5
3.2 Koulujen toiminta-ajatus	5
3.3 Kasvatuksen ja opetuksen tavoitteet	6
3.4 Opetussuunnitelman painotukset	6
3.5 Strategiasta johdetut toiminnalliset tavoitteet	7
3.7 Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö	7
3.7.1 Kouluyhteisöjen toiminta oppilaiden hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseksi	7
3.7.2 Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen	11
3.7.3 Kodin ja koulun yhteistyö	12
3.7.4 Yhteistyö nivelvaiheissa	13
3.7.5 Oppilaskunta ja oppilaiden osallisuuden edistäminen	14
4. Koulutyön yleinen järjestely	16
4.1 Työ – ja loma-ajat	16
4.2 Päivän aikataulu pääsääntöisesti	16
4.2.1 Yhtenäiskoulu	16
4.2.2 Ylämäki	17
4.2.3 Narva	17
4.3 Valvonnat	18
4.4 YS-ajan käyttösuunnitelma	18
4.5 Esi- ja perusopetuksen hankkeet	18
5. Oppilaan kasvun ja oppimisen tuki	18
5.1 Tukimuodot	19

5.2 Opiskeluhoito	21
6. Opetusjärjestelyt	22
6.1 Tuntikehykset	22
6.2 Joustava esi – ja alkuopetus.....	23
6.3 Monialaiset oppimiskokonaisuudet ja laaja-alainen osaaminen	24
6.4 Oppilaan arviointi	24
6.5 Kerhotoiminta	26
6.6 Iltapäivätoiminta.....	26
6.7 Koulun ulkopuolinen opetus ja muu koulun toiminta	26
6.8 Työelämään tutustuminen	27
6.9 Tapahtumakalenteri.....	27
Lukuvuosisuunnitelman liitteet	28

1. Koulujen perustiedot

Vesilahden yhtenäiskoulu
Koulutie 2
37470 Vesilahti
sähköposti: etunimi.sukunimi@vesilahti.fi

Rehtori: Päivi Härkönen
Apulaisrehtori: Liisa Rikka

opiskelijamäärä: 473
kuljetusoppilaiden määrä: 140

Narvan koulu
Kestintie 2B
37370 Vesilahti
sähköposti: etunimi.sukunimi@vesilahti.fi

Rehtori: Jussi Hietakangas

opiskelijamäärä: 85
kuljetusoppilaiden määrä: 40

Ylämäen koulu
Koulumäentie 30
37420 Vesilahti
sähköposti: etunimi.sukunimi@vesilahti.fi

Rehtori: Jussi Hietakangas

opiskelijamäärä: 70
kuljetusoppilaiden määrä: 25

Koulujen henkilökunta

2.1 Yhtenäiskoulun henkilökunta

0.-6.-luokkien opettajat

0 Kati Aalto (Jaana Honkakunnas)
 0 Ulla Nylund
 1-2 A Päivi Jyrämö, S2
 1-2 B Jani Antola, YK LI
 1-2 C Maria Solin-Lehtinen
 3A Elina Hakala
 3B Elina Tirkkonen
 4A Mika Ilvo
 4B Pauliina Moisalo
 5A Tiia Suoniemi
 6A Janne Joensivu, YK LI
 6B Laura Köppen
 ELO 0-3 Emilia Koivulahti
 ELO 0-3 Silja Selin
 ELO 4-6 Kai Kylén
 Vaatu Sari Puumalainen
 Englanti Marianne Tulonen
 Ruotsi 6A ja 6B Satu Vikström
 VA kotitalous Iida Forss
 Musiikki 6A ja 6B Elisa af Hälsström
 VA ranska Taina Lounaskorpi
 A2 Saksa Anna-Kaisa Mäkelä

7.-9.-luokkien opettajat

Susanne Hannula, HI, YH, IV 7D
 Timo Honkakunnas, TN, LI, IV 9A
 Leena Karhunen, BI, MT, IV 9D
 Joel Autio, KU
 Elisa af Hällström, MU
 Marja Lintula, SUK, IV 8A
 Taina Lounaskorpi, EN, RA, ES, IV 9B
 Aino Maijala, SUK, IV 7A
 Anna-Kaisa Mäkelä, EN, SA ja RU, IV 7C
 Susanna Paloneva, MA, FY, TIE, IV 8B
 Marika Leinonen, OPO
 Anniina Kivineva, UEEV, UEEL, TT, IV 7B
 Tiina Toivola, LI ja TT
 Maarit Viikari, MA ja KE
 Anna Paasikallio MA ja KE, IV 8C
 Satu Vikström, RU, IV 9C
 Iida Forss, KO, IV 8D
 Emilia Majasalmi KS ja MA
 Jenni Laitakari, ELO
 Liisa Rahunen, ELO
 Jenna Saarenketo, ELA
 Otto Hölsö, resurssiopettaja

Koulunkäynninohjaajat

Iida Hoikkanen, 1.-6. luokat + iltapäivätoiminta
 Jouni Hurme, 4. luokat + iltapäivätoiminta
 Kaija-Leena Ihme, yläkoulu + iltapäivätoiminta
 Minna Karjalainen, yläkoulu
 Maarit Kaukojärvi-Höyssä, esiopetus
 Hilka Kujala-Elomaa, 0.-3. ER + kuljetukset
 Raisa Lindell, 5. luokka + iltapäivätoiminta
 Sanna Länsivaara, 3. luokat
 Saara Malhonen, henkilökohtainen ohjaaja
 Anne Myllymäki, 6. luokat + iltapäivätoiminta
 Niina Raikko, vaatu + kuljetukset

Salla Salmus, henkilökohtainen ohjaaja
Timo Salo, henkilökohtainen ohjaaja
Soile Savitaipale, henkilökohtainen ohjaaja
Marja Siik, 1.-2. luokat + iltapäivätoiminta
Sanna-Kaisa Ylimäki, henkilökohtainen ohjaaja

2.2 Narvan koulun henkilökunta

OPETTAJAT

0.-2. Tiina Laitinen

3. Hanna Inha

4. Mari Joensivu

5. Heikki Kivinen

6. Tuula Tuominen

EN Riikka Luodeslampi

ER Auli Laitinen

RU Kaje Lumpiola

OHJAAJAT

Liisa Karukka-Karo 3.-6. lk, ip-koordinointi, aamukuljetusten valvonta

Katja Koivula, 3.-6. lk, ip

Marjo Berg, 0.-2. lk, ip

Paula Laitinen henkilökohtainen ohjaaja, Ylämäen ip

2.3 Ylämäen koulun henkilökunta

OPETTAJAT

0 Anne Ahola

1.-2. Heidi Nieminen

3.-4. Päivi Kesola

5.-6. Kaje Lumpiola

EN Riikka Luodeslampi

RU Kaje Lumpiola

ER Auli Laitinen

OHJAAJAT

Minna Laitinen, 0.-6.lk + ip

Tuija Mäkinen, 0.-6 lk, aamukuljetusten valvonta

2.4 Opiskeluhoitohenkilöstö

Tanja Peräkasari, terveydenhoitaja, yhtenäiskoulu 0.-6.lk
 Anu Savolainen, terveydenhoitaja, yhtenäiskoulu 7-9.lk, Narva, Ylämäki
 Johanna Haapaniemi, koulukuraattori
 Eveliina Hokkanen, koulupsykologi
 Hilma Järvenpää, koululääkäri

2.5 Monipalvelutyöntekijät keittiössä

Tuija Pesonen, yhtenäiskoulu
 Titta Hyväri, yhtenäiskoulu
 Taru Vilo, yhtenäiskoulu
 Pirjo Hasari, yhtenäiskoulu
 Sanni Salmela, Narvan koulu
 Janina Haapanen, Ylämäen koulu

2.6 Kiinteistönhoitajat

Roope Kyrkkö, yhtenäiskoulu
 Eemeli Vajaranta, yhtenäiskoulu
 Pasi Vaani, Narvan koulu
 Mika Heino, Ylämäen koulu

2.7 Monipalvelutyöntekijät laitoshuoltajina

Virve Laaksonen, yhtenäiskoulu
 Saija Lounasranta, yhtenäiskoulu
 Mirette Berg, yhtenäiskoulu
 Merja Vallin, yhtenäiskoulu
 Pirjo Hasari, yhtenäiskoulu
 Taina Viikari, Narvan koulu
 Janina Haapanen, Ylämäen koulu

2.8 Palvelusihteerit

Mirja Pöntynen
 Emma Lehto

2.9 Yleiset toimintaperiaatteet henkilöstöasioissa

Henkilöstöhallinnon ohjeistukset tulevat hallinto- tai sivistysjohtajalta.

Uuden henkilön perehdyttäminen yksikön ja kunnan toimintatapoihin tapahtuu kunnan perehdytysohjeistuksen mukaisesti. Lisäksi henkilöstön kanssa käydään turvallisuuteen ja muihin keskeisiin suunnitelmiin/toimintatapoihin liittyvät asiat läpi lukuvuoden aluksi.

Henkilökunnan ja koko kouluyhteisön hyvinvointi on keskeinen tavoite. Kehittymissuunnitelmien ja kehityskeskustelujen kautta nostetaan jokaisen vahvuudet ja kehittämistarpeet esille. Toimintakulttuurissa tuetaan luovuutta, kokeiluja ja yhteistyötä.

LIITE 1: Yhteiset pelisäännöt

LIITE 2: Wilman käyttösuositukset

3. Koulujen toimintaperiaatteet

3.1 Sivistystoimen visio



3.2 Koulujen toiminta-ajatus

Vesilahden kunnan perusopetuksen toimintaa ohjaavia keskeisiä arvoja ovat yhteisöllisyys ja osallistava toiminta.

Koulujen toiminta-ajatus / motto: Opi elääksesi, elä ihmisiksi.

3.3 Kasvatuksen ja opetuksen tavoitteet

- Oppilas toimii rehellisesti ja arvostaa itseään sekä muita
- Oppilas noudattaa sääntöjä, ohjeita ja hyviä tapoja sekä kantaa vastuunsa itsestään, yhteisöstään ja ympäristöstään
- Oppilas haluaa oppia
- Oppilas kunnioittaa omaa ja toisten työtä sekä sietää pettymyksiä
- Oppilas kohtelee kaikkia kunnioittavasti ja tasa-arvoisesti
- Oppilas ymmärtää tekojensa seuraukset sekä myöntää erehdyksensä ja osaa pyytää anteeksi
- Oppilas toimii myönteisesti, aktiivisesti ja yhteistyökykyisesti sekä auttaa ja kannustaa muita
- Oppilas ymmärtää vastuunsa ympäristöstä ja kestävästä kehityksestä sekä pyrkii edistämään luonnon hyvinvointia
- Oppilas tuntee omat juurensa, hänellä on hyvä kielellinen ja kulttuurinen identiteetti ja hän haluaa siirtää kulttuuriperintöä sukupolvissa eteenpäin
- Oppilas pyrkii elämään terveellisiä elämäntapoja noudattaen

3.4 Opetussuunnitelman painotukset ja teema

Lukuvuoden 2025 - 26 aikana panostetaan erityisopetuksen uudistuksen käytäntöön saattamiseen.

Monialaisten oppimiskokonaisuuksien avulla eheytetään opetusta. Lukuvuonna 2025-2026 ei ole kaikille kouluille yhteistä teemaa monialaisiin oppimiskokonaisuuksiin liittyen vaan monialaiset oppimiskokonaisuudet suunnitellaan ja toteutetaan kouluittain ja luokka-asteittain. Tavoitteet, toteuttamista ohjaavat periaatteet, toteuttamistavat sekä sisällöt ja tavoitteet määritellään lukuvuoden aluksi luokittain opettajien toimesta. Oppilaat osallistetaan monialaisten oppimiskokonaisuuksien suunnitteluun.

Kunnan koulujen koulupäivän rakenne tukee eheyttävää opetusta ja liikkuvaa koulupäivää.

Vesilahden kunnassa on joustava esi- ja alkuopetus, ja lukujärjestykseen sijoitetuilla palkkitunneilla ohjataan vuosiluokkien joustavia ryhmittelyjä. Joustavan esi- ja

alkuopetuksen suunnitelma ohjaa joustavan esi –ja alkuopetuksen toteuttamista kunnassa.

LIITE 3: Joustavan esi- ja alkuopetuksen suunnitelma

3.5 Strategiasta johdetut toiminnalliset tavoitteet

Tavoitteet	Toimintasuunnitelma 2025-2026	Arviointikriteeri (mittari)
Huomista kohti rakennettu ja perheiden palveluilla erottuva		
Hyvinvointi ja ennaltaehkäisevät ratkaisut	- Harrastusmahdollisuuksien tarjoaminen koulupäivän yhteydessä ja etsivä harrastustoiminta - Unicefin lapsiystävällinen kunta mallin käyttöönotto - Oppilaiden fyysisen ja psyykkisen hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen	- Harrastusryhmien ja niiden osallistujien lukumäärän kasvu - LYK-mallin käyttöönoton edistyminen (Unicef arvioi) - Kouluterveyskyselyn indikaattorien ”Ei koen olevansa tärkeä osa luokkayhteisöä”, ”Vaikea tai keskivaikea ahdistuneisuus” sekä ”Koulukiusattuna vähintään kerran viikossa” tulosten parantuminen.

3.6 Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö

3.6.1 Kouluyhteisöjen toiminta oppilaiden hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämiseksi

Vastuu hyvinvoinnista ja turvallisuudesta kouluilla kuuluu kaikille kouluyhteisön jäsenille koulun aikuisista oppilaisiin. Jokaisella työntekijällä on vastuu omasta ja

toistensa hyvinvoinnista ja turvallisuudesta, ja kaikki koulussa työskentelevät aikuiset toimivat yhdessä ja yhteisesti määriteltujen toimintatapojen mukaisesti.

Tavoitteena on, että sekä oppilailla että henkilökunnalla on hyvä ja turvallinen olo tulla kouluun.

Turvallisuus

Turvallisuudessa kiinnitetään huomiota fyysiseen, psyykkiseen, sosiaaliseen, pedagogiseen sekä ympäristön turvallisuuteen.

Kouluilla on ajantasaiset suunnitelmat (palo- ja pelastussuunnitelma, kriisisuunnitelma ja opiskeluhuoltosuunnitelma), joihin on kirjattu toimenpiteet ja vastuut oppilaan hyvän ja turvallisen koulupäivän takaamiseksi.

Vesilahdessa on käytössä seutukunnallinen turvallisuuskansio, jonka jokainen koulu on muokannut omakseen. Kansiota päivitetään joka syksy. Jokaisen työntekijän on tutustuttava kansiota löytyvään palo- ja pelastussuunnitelmaan, kriisisuunnitelmaan sekä henkilöturvallisuuden ohjeisiin syyslukukauden alussa. Kouluissa suoritetaan turvallisuuskävelyt lukuvuosittain.

Koululla on laadittu yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa järjestyssäännöt. Järjestyssäännöt päivitetään joka syksy. Yhdessä sovitut järjestyssäännöt edistävät koulussa työskentelevien oppilaiden ja henkilökunnan turvallisuutta ja viihtyvyyttä.

Yhteistyössä henkilöstön ja oppilaiden kanssa on laadittu Työrauha koulussa -suunnitelma. Se on suunnitelma ja ohjeistus ojentamis-, kurinpito- ja turvaamistoimenpiteiden toteuttamisesta Vesilahden kunnan perusopetuksessa. Suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa.

LIITE 4: Järjestyssäännöt

LIITE 9: Työrauha koulussa-suunnitelma

Hyvinvointi

Opiskeluhuollon palveluntarjoajat yhdessä koulun henkilökunnan kanssa huolehtivat ja edistävät oppilaiden hyvinvointia koulussa. Koulut tekevät yhteistyötä myös nuorisotoimen ja seurakunnan nuorisotyön kanssa.

Kouluissa toimivat yksikkökohtaiset yhteisölliset opiskeluhoitoryhmät, jotka arvioivat yhteisöllisen opiskeluhuollon ja kouluyhteisöjen hyvinvoinnin toteutumista sekä kouluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta.

Oppilaiden hyvinvointia seurataan säännöllisesti muun muassa kouluterveyskyselyjen avulla.

Vesilahden kouluissa käytetään aikaa ryhmäyttämiseen erityisesti nivelvaiheissa. Hyvä ilmapiiri ja ryhmähenki edesauttavat hyvän ja turvallisen ilmapiirin luomisessa. Koulussa seurataan oppilaiden poissaoloja ja kunnassa on luoto toimintamalli oppilaisen poissaolojen ehkäisemiseksi, suunnitelmalliseksi seuraamiseksi ja niihin puuttumiseksi

LIITE 10: Vesilahden perusopetuksen toimintamalli oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi, suunnitelmalliseksi seuraamiseksi ja niihin puuttumiseksi

Vesilahden koulut ovat kiusaamisen vastaisia kouluja. Koulut toimivat kiusaamisen ehkäisemisessä sekä kiusaamiseen puuttumisessa KiVa-koulu-materiaalien ja ohjeiden mukaan. Kiusaamisen vastainen suunnitelma löytyy kriisisuunnitelmasta.

Suomen Mielenterveys ry:n hyvän mielen materiaalia käytetään säännöllisesti vuosikellon mukaisesti kaikissa kouluissa.

Vesilahdessa pidetään huolta hyvinvoinnista myös noudattamalla Liikkuvan koulun periaatteita. Tavoitteena on lisätä oppilaiden liikettä koulupäivien aikana. Liikkuva koulu - periaatteen mukaan tarkoitus on, että koulussa istutaan vähemmän, tuetaan oppimista toiminnallisilla menetelmillä ja liikutaan välitunneilla. Tuomalla liikkuminen osaksi koulupäivää voidaan lisätä oppilaiden fyysistä aktiivisuutta, edistää oppilaiden tiedollista toimintaa, oppimista, kouluviihtyvyyttä, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä sekä parantaa koulun työrauhaa.

Vesilahdessa koulujen piha-alueet on suunniteltu ja varustettu siten, että ne aktivoivat oppilaita liikkumaan ja leikkimään. Myös koulupäivien rakenne edesauttaa liikkumista, sillä kouluilla on pidennettyjä välitunteja ja sporttivälkkiä. Hyvin organisoitu toiminta ja riittävät resurssit mahdollistavat Liikkuvan koulun periaatteiden toteuttamisen sekä oppitunneilla että välitunneilla.

Toiminnan organisointi ja yhteistyö:

- Liikkuva koulu -toiminta on kirjattu osaksi koulujen lukuvuosisuunnitelmaa
- Kouluilla on nimetty Liikkuva koulu -vastaava / vastaavat, joiden vastuulla on käytännön toteutus.
- Opettajilla on mahdollisuus osallistua liikunnallisiin tai toiminnallista oppimista edistäviin koulutuksiin.
- Koulupäivän rakenteessa on huomioitu tarvittava aika liikkumiselle: koulussa on pitkiä välitunteja ja sporttivälkkiä.
- Koulut tekevät yhteistyötä kunnan eri hallintokuntien kanssa liikunnallisen elämäntavan edistämiseksi.
- Kouluterveydenhuollon kanssa tehdään yhteistyötä oppilaiden liikkumisen edistämiseksi (esimerkiksi MOVE- testit).
- Oppilaat osallistetaan koulupäivän aikaisen liikkumisen suunnitteluun ja arviointiin.

Resurssointi (tilat ja välineet):

- Liikkuva koulu -toiminnan suunnitteluun ja koordinointiin osallistuville henkilöille on osoitettu erikseen työaika.
- Kouluissa kiinnitetään huomiota siihen, että siellä on riittävästi välituntivälineitä, joita oppilaat voivat käyttää välituntien aikana.
- Luokkiin hankitaan mahdollisuuksien mukaan seisonpultteja ja aktiivituoleja, jotka mahdollistavat oppilaille ergonomisemman ja aktiivisemman oppimisympäristön.
- Liikuntasali on mahdollisuuksien mukaan käytössä välitunneilla välituntiliikunnan edistämiseksi.

Liikkuminen osana opetusta:

- Opettajat pyrkivät mahdollisuuksien mukaan tauottamaan pitkäkestoista paikallaanoloa oppitunneilla: liikuntaa voidaan lisätä oppitunteihin esimerkiksi

lyhyillä taukoliikkeillä tai taukojumpalla. Opetukseen voidaan integroida liikuntaa esimerkiksi toiminnallisten menetelmien avulla.

- Opetuksessa hyödynnetään koulun pihaa ja lähiympäristöä oppimisympäristönä.
- Tapahtumakalenterissa on vuosittain toistuvia tapahtumia, jotka innostavat liikkumaan: salibandyturnaukset, yogigasse-turnaukset, jne.

Liikkuminen välitunneilla:

- Kouluissa järjestetään sporttivälkkiä ja välituntiaktiiviteetteja, jotka kannustavat oppilaita liikkumaan.
- Kouluissa on koulutettuja välkäreitä, jotka aktivoivat muita oppilaita välituntiliikuntaan.
- Koulujen läheisyyteen tehtyjä liikkumista edistäviä toimintatapoja hyödynnetään välitunneilla.

3.6.2 Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen

Opetuksen järjestäjä on vastuussa siitä, että oppilaitoksissa edistetään yhdenvertaisuutta ja sukupuolten välistä tasa-arvoa ja ennaltaehkäistään sukupuoli-identiteettiin ja sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää oppilaitoskohtaisen yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelman mukaisesti. 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.

Oppilaitoksen toiminnan kehittämiseen tähtäävää suunnitelmallista yhdenvertaisuutta ja 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.

Suunnitelman laatimiseen osallistuvat oppilaat ja henkilöstö. Koulun yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma laaditaan enintään kolmeksi vuodeksi. Suunnitelma on päivitetty voimaan tulleen lakimuutoksen myötä syksyllä 2023.

3.6.3 Kodin ja koulun yhteistyö

Onnistunut koulutyö edellyttää vanhempien ja koulun välistä avointa yhteistyötä. Yhteistyö on vuorovaikutusta, tiedonkulkua, vaikuttamis- ja osallistumismahdollisuuksia sekä molemminpuolista luottamusta. Yhteistyön tulee olla säännöllistä ja toimia koko lukuvuoden.

Vesilahden kunnan kouluissa kodin ja koulun yhteistyön keskeiset tavoitteet ovat lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen kokonaisvaltainen tukeminen yhdessä. Tärkeää on, että luodaan yhdessä turvallinen oppimisympäristö ja edistetään yhdessä oppilaiden hyvinvointia. Huoltajilla on ensisijainen kasvatustavastuu ja vastuu siitä, että oppilas suorittaa oppivelvollisuutensa. Koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja vastaa oppilaan opetuksesta. Koulu tekee aktiivista yhteistyötä huoltajien kanssa niin, että huoltajat voivat omalta osaltaan tukea lapsensa tavoitteellista oppimista ja koulunkäyntiä.

Vanhempaintoimikunta

Vanhempaintoimikuntien tehtävänä on edistää kodin ja koulun yhteistyötä. Kouluillamme toimivat aktiiviset vanhempaintoimikunnat. Kaikki halukkaat huoltajat ovat tervetulleita ideoimaan lukuvuoden toimintaa ja keskustelemaan koulumaailman ilmiöistä.

Vanhempainillat

Vanhempainillat ovat opettajan/opettajien tai rehtorin koolle kutsumia tilaisuuksia, joissa kerrotaan ajankohtaisista koulunkäyntiin liittyvistä asioista ja keskustellaan avoimesti yhdessä.

0.-9.-luokkien vanhempainillat pidetään syyskuun loppuun mennessä.

Marraskuussa on 9.-luokkalaisille suunnattu jatko-opintoihin liittyvä vanhempainilta.

Toukokuussa pidetään tulevien 7.-luokkalaisten tutustumispäivän jälkeen heidän huoltajilleen suunnattu vanhempainilta sekä tulevien esikoululaisten huoltajille infotilaisuus. Muita vanhempainiltoja järjestetään tarpeen mukaan.

Arviointikeskustelut

Arviointikeskustelut pidetään oppilaan ja hänen huoltajansa/huoltajiensa kanssa kerran lukuvuoden aikana. Arviointikeskustelut pyritään pitämään marras - helmikuussa. Oppilaan tuen tarpeeseen liittyviä palavereita pidetään lukuvuoden aikana tarpeen mukaan.

Tiedottaminen

Koulun viralliset tiedottamiskanavat ovat sähköinen päiväkirja Wilma ja koulun nettisivut. Luokanopettaja ja luokanvalvoja tiedottavat oman luokkansa asioista, aineenopettajat opettamansa aineen asioista ja rehtorit yhteisistä asioista. Wilman kautta koulun henkilökunta antaa huoltajille tietoa mm. oppilaan tuntityöskentelystä, käyttäytymisestä, koetuloksista sekä lähettää viestejä kouluarkeen liittyen. Wilman kautta huoltajia tiedotetaan erityistapahtumista ja teemapäivistä.

LIITE 2: Wilman käyttösuositukset

Opiskeluhuollon palaverit

Yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä kokoontuu säännöllisin väliajoin ja kutsuu keskusteluihin tarvittaessa myös huoltajia.

3.6.4 Yhteistyö nivelvaiheissa

Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Vesilahdessa on laadittu suunnitelma toiminnalle siirryttäessä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen. Varhaiskasvatuksen lastentarhanopettaja siirtää tiedot tulevista oppilaista esiopettajalle ja kutsuu tarvittavat osapuolet oppilasta koskeviin palaveriin jo ennen esikoulun alkamista. Nivelvaiheen vuosikello on osa koulun lukuvuosisuunnitelmaa.

LIITE 5: Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Siirtyminen esiopetuksesta perusopetukseen

Esiopettaja siirtää tarvittavat tiedot nivelvaiheessa luokanopettajalle pääsääntöisesti toukokuussa. Esiopettaja toimii koollekutsujana tiedonsiirtopalaverissa. Huoltajilla on mahdollisuus olla mukana

tiedonsiirtopalaverissa. Tiedonsiirtopalaverissa on mukana tarvittaessa muitakin koulun moniammatillisen ryhmän jäseniä.

Siirtyminen toiselta kolmannelle vuosiluokalle

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 huhti- toukokuussa. Huoltajalla 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 arviointikeskustelu-kaavaketta. Arviointikeskustelukaavake toimii myös pohjana nivelvaiheen tiedonsiirrossa oppilaan siirtyessä kuudennelta seitsemännelle luokalle.

Tiedonsiirrossa kuudennen luokan keväällä luokanopettaja siirtää tarvittavat tiedot moniammatilliselle työryhmälle. Tiedonsiirron pohjalta rehtori muodostaa luokat. Tiedonsiirto tehdään pääsääntöisesti maalis-huhtikuussa. Luokkien muodostamisen jälkeen luokanopettaja siirtää tiedot aineenopettajille. Huoltajille järjestetään keväällä vanhempainilta seitsemännelle luokalle siirtymisestä. Oppilaiden siirtymistä tuetaan tutustumispäivillä, kuraattorin oppilashaastattelulla ja ryhmäytymispäivillä. Ryhmäytymistä jatketaan syksyllä.

3.6.5 Oppilaskunta ja oppilaiden osallisuuden edistäminen

Koulutyön perustana on oppilaiden osallisuus ja kuulluksi tuleminen. Tärkeää on huolehtia siitä, että oppilaat saavat kokemuksia yhteistyöstä ja demokraattisesta toiminnasta. Oppilaiden osallistaminen oman koulutyönsä suunnitteluun on luonteva tapa vahvistaa osallisuutta.

Oppilaskuntatoiminta

Vesilahden koulujen oppilaskunnat edistävät oppilaiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista. Koulujen oppilaskuntiin kuuluvat kaikki koulun oppilaat. Oppilaskunnan kautta koulun oppilaita osallistetaan koulun toiminnan kehittämiseen ja päätöksentekoon. Jokaiselta luokalta valitaan edustaja ja edustajalle varajäsen oppilaskunnan hallitukseen. Oppilaskunnan hallitukset kokoontuvat vähintään kerran kuukaudessa.

Hallituksen kokouksissa keskustellaan esimerkiksi erilaisten tapahtumien järjestämisestä, kouluviihtyvyyden lisäämisestä sekä erilaisista oppilaiden esille tuomista kouluun liittyvistä asioista. Hallituksen jäsenten tehtävänä on tiedottaa luokalleen asioista, joita on käsitelty hallituksen kokouksessa sekä tuoda hallituksen tietoon oman luokkansa toiveita ja ajatuksia.

Luokkien 7-9 oppilaskunta kerää rahaa mahdollisuuksien mukaan mm. kioskitoiminnalla. Tuotto käytetään oppilaiden hyväksi, esimerkiksi virkistystoimintaan.

Oppilaskunnan ohjaavat opettajat:

Maria Solin-Lehtinen, Sari Puumalainen, Maarit Viikari ja Anna-Kaisa Mäkelä
(Yhtenäiskoulu)

Päivi Kesola (Ylämäki)

Hanna Inha (Narva)

Muut oppilaiden osallisuutta vahvistavat toimintamallit

Oppilaiden osallisuutta edistäviä toimia ovat myös mm. kummioppilastoiminta, välkkäritoiminta ja tukioppilastoiminta.

Kouluissa on aloitelaatikko, johon oppilaat voivat halutessaan nimettöminä jättää omia ehdotuksiaan koulunkäyntiin, koulun tiloihin tms. liittyvistä asioista.

4. Koulutyön yleinen järjestely

4.1 Työ – ja loma-ajat

Syyslukukausi ke 6.8.2025 – la 20.12.2025

Syysloma 13.–17.10.2025

Joululoma 21.12.2025–6.1.2026

Kevätlukukausi ke 7.1.2026 – la 30.5.2026

Talviloma 23.2.–27.2.2026

Pääsiäisloma (kiirastorstai vapaa) 2.4.–6.4.2026

Vapunpäivä (vapaa) 1.5.2026

Helatorstai (vapaa) 14.5.2026

Kesäloma 31.5.–5.8.2026

4.2 Päivän aikataulu pääsääntöisesti

4.2.1 Yhtenäiskoulu

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKATAULU 1.-2. luokat

Oppitunti 1 8.00 – 8.45

Oppitunti 2 8.45 - 9.30

Tauko 9.30-10.00

Oppitunti 3 10.00–11.15, ruokailu 10.45

Oppitunti 4 11.15–12.00

Oppitunti 5 12.15–13.00

Oppitunti 6 13.15–14.00

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKATAULU 3.-6. luokat

Oppitunti 1 8.00 – 8.45

Oppitunti 2 8.45 - 9.30

Oppitunti 3 10.00 – 10.45

Ruokailu porrastetusti 10.45-11.30

Oppitunti 4 11.15 – 12.00

Oppitunti 5 12.15 – 13.00

Oppitunti 6 13.15 – 14.00

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKATAULU 7.-9. luokat

Oppitunti 1 8.00 – 8.45
 Oppitunti 2 8.45 - 9.30
 Välitunti 9.30 - 10.00 (9.30 - 9.45 sisällä, 9.45 - 10.00 ulkona)
 Oppitunti 3 10.00 – 10.45
 Ulkovälitunti 10.45 - 11.00
 Oppitunti 4 11.00 – 11.45
 Ruokailu + sisävälitunti 11.40 - 12.15
 Ulkovälitunti 12.15 - 12.30
 Oppitunti 5 12.30 – 13.15
 Oppitunti 6 13.15 – 14.00
 Oppitunti 7 14.00 - 14.45
 Oppitunti 8 14.45 - 15.30

4.2.2 Ylämäki

Oppitunti 1 9.15 – 10.00
 Oppitunti 2 10.15 - 11.00
 Oppitunti 3 11.15 – 12.00 (ruokailu ja ruokavälitunti porrastetusti aikavälillä)
 Oppitunti 4 12.30 – 13.15
 Oppitunti 5 13.30 – 14.00
 Oppitunti 6 14.30 – 15.15

4.2.3 Narva

Oppitunti 1 9.15 – 10.00
 Oppitunti 2 10.15 - 11.00
 Ruokailu 11 - 11.30 (haetaan porrastetusti aikavälillä)
 Välitunti 11.15-11.45
 Oppitunti 3 11.45– 12.30
 Oppitunti 4 12.30 – 13.15
 Oppitunti 5 13.45 – 14.30
 Oppitunti 6 14.30 – 15.15

4.3 Valvonnat

Välituntivalvonnat ja koulukuljetusten valvonnat suoritetaan erillisten valvontalistojen mukaisesti.

4.4 YS-ajan käyttösuunnitelma

YS-aikaa on opettajilla 3 vvt. Tästä ajasta osa on kirjattu kiinteästi kaikille lukujärjestykseen yhteiseen kokoontumiseen kouluittain erillisen YS-kalenterin mukaan. Sen lisäksi YS aikaa käytetään yhteiseen suunnitteluun, tiimien kokoontumiseen, työparityöskentelyyn sekä omaan suunnittelu- ja yhteydenpitoaikaan.

Lukuvuoden 2025-2026 vesot ovat maanantaina 4.8.2025, tiistaina 5.8.2025 sekä lauantaina 4.10.2025.

4.5 Esi- ja perusopetuksen hankkeet

- Harrastamisen Vesilahden malli
- Liikuntaharrastuksesta polku seuratoimintaan
- Liikkuva Vesilahti (Suomi liikkeelle ja liikkuva koulu ja Move)
- Koulujen kerhotoiminnan tukeminen ja kehittäminen
- Kirjopolku-hanke
- Kohti turvallista koulua-hanke

5. Oppilaan kasvun ja oppimisen tuki

Perusopetuslain mukaan opetukseen osallistuvalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta, oppilaanohjausta sekä riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä (POL 30§).

Oppilaalla on aina ensisijaisesti oikeus ryhmäkohtaisiin tukimuotoihin.

Jos ryhmäkohtaiset tukimuodot ovat riittämättömiä, on oppilaalla oikeus saada lisäksi yksilöllisesti kohdennettuja oppilaskohtaisia tukitoimia.

Perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeaminen joko kokonaan tai osittain on viimesijainen toimi oppilaan opintojen edistämiseksi.

Oppimisen tuki toteutuu ensisijaisesti pedagogisena tukena, jolla vastataan erilaisiin oppimisen haasteisiin ja oppimisvaikeuksiin. Oppimisvaikeuksilla tarkoitetaan esimerkiksi kielellisiä, lukemiseen, kirjoittamiseen, matematiikkaan tai vieraiden kielten opiskeluun liittyviä haasteita sekä ei-kielellisiä (esimerkiksi motoriset tai hahmottamisen haasteet) tai laaja-alaisempina vaikeuksina esiin tulevia oppimishaasteita. Oppimiseen liittyvien vaikeuksien lisäksi oppilaalla voi olla vaikeuksia sosiaalisten suhteiden, tunteiden säätelyn, tarkkaavaisuuden tai käyttäytymisen haasteiden vuoksi.

5.1 Tukimuodot

Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt

Lainsäädäntö velvoittaa opetuksen järjestäjät takaamaan oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt. Niillä tarkoitetaan

- opetusryhmien muodostamista siten, että opetuksen tavoitteet voidaan saavuttaa ja opettajan on mahdollista huomioida opetusryhmän tarpeet riittävän hyvin.
- luokka- tai ryhmäkohtaisten koulunkäynninohjaajien hyödyntämistä oppilaiden koulunkäynnin ja opetukseen osallistumisen tukena.
- oppilaiden erilaiset tarpeet ja edellytykset huomioon ottavaa opetusta sekä pedagogisia ratkaisuja, kuten eriyttämistä. Opetuksen eriyttämisessä on huomioitava paitsi tuen tarpeet, myös nopeammin etenevät tai laajempia tavoitteita opiskeluunsa tarvitsevat oppilaat.

Ryhmäkohtainen tuki

Opetuksen järjestäjän on järjestettävä ryhmäkohtaisia tukimuotoja suunnitelmallisesti ilman hallintopäätöstä osana koulun perustoimintaa vähintään 0,122 opetustuntia/viikko /koulun oppilas. Ryhmäkohtaisia tukitoimia annetaan samanaikaisopetuksena oppilaan omassa luokassa tai pienemmässä ryhmässä.

Ryhmäkohtaisia tukitoimia ovat

- yleinen tukiopetus, joka on yleistä, kaikkiin oppiaineisiin tai oppimisen vaikeuksiin kohdentuvaa tukiopetusta. Tavoitteena on tunnistaa tuen tarpeita ja reagoida niihin varhaisessa vaiheessa sekä tunti- että henkilöresurssia kohdentamalla.
- opetuskielen tukiopetus, joka keskittyy kohdentamaan annetun tukiopetuksen suoraan opetuskielen oppimiseen. Opetuskielen tukiopetus ei ole peruskielitaidon

opetustavaan tukea opetuskielen hallintaan. Opetuskielen tukiopetuksen tarve tulee tunnistaa ja resursoida ennakoidusti.

Yleistä tukiopetusta sekä opetuskielen tukiopetusta voidaan antaa joko oppilaan työjärjestyksen mukaisten, sellaisten oppituntien aikana, joihin tuen tarve liittyy, tai oppituntien ulkopuolella. Sitä voidaan antaa samanaikaisopetuksena oppilaan tavallisessa opetusryhmässä tai pienemmässä ryhmässä.

- erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä, joka on luonteeltaan tilapäistä ja opetusryhmän tarpeisiin perustuvaa. Tämä voidaan toteuttaa esimerkiksi yhteisopettajuuden avulla tai joustavasti pienryhmässä.

Oppilaskohtaiset tukitoimet

Oppilaalla on oikeus saada oppilaskohtaisia tukitoimia viipymättä, jos ryhmässä toteutetut tukimuodot ovat riittämättömiä. Oppilaskohtaisia tukitoimia toteutettaessa tulee tehdä opettajien välistä yhteistyötä.

Oikeus oppilaskohtaisiin tukitoimiin on oppilaalla, jonka opinnot eivät ryhmäkohtaisista tukimuodoista etene tai jolla on ryhmäkohtaisista tukimuodoista huolimatta vaikeuksia osallistua opetukseen, ja oppilaan tukitoimia on tarpeen jatkaa säännöllisesti.

Oppilaskohtaisia tukitoimia annetaan oppilaalle tuen tarpeen arvioinnin perusteella, kun oppilaan opettajat katsovat, että ryhmäkohtaiset tukimuodot ovat riittämättömiä. Myös huoltajat voivat tuoda esiin havaintonsa ryhmäkohtaisten tukitoimien riittävydestä. Oppilaskohtaisista tukitoimista tulee tehdä tuen tarpeen arviointiin perustuva suunnitelma sekä hallintopäätös.

Ryhmäkohtaisten tukimuotojen riittämättömyys voidaan todeta poikkeuksellisesti aikaisempien tietojen perusteella ja perusopetuksen alkaessa esimerkiksi sellaisella oppilaalla, joka tarvitsee opetukseen osallistumiseksi tulkitsemispalveluita tai apuvälineitä.

Oppilaskohtaisia tukitoimia ovat

- erityisopettajan opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä, jolloin opetuksen etenemisen lähtökohtana ovat oppilaan yksilölliset tarpeet. Erityisopettaja antaa opetusta pääsääntöisesti pienryhmässä. Opetus voidaan toteuttaa osittain myös samanaikaisopetuksena toisen opettajan kanssa. Erityisopettajan opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä tarkoittaa, että esimerkiksi yhden oppiaineen opetustunneista alle puolet voi olla erityisopettajan opettamaa.
- erityisopettajan tai erityisluokanopettajan opetus pienryhmässä, jolloin yksi tai useampi oppiaine opetetaan kokonaan pienryhmässä.
- erityisluokanopettajan opetus erityisluokassa, jolloin oppilaan opetus järjestetään erityisluokassa.

5.2 Opiskeluhoito

Opiskeluhoitolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhoitotyö on koulujen koko henkilökunnan jatkuva yhteinen tehtävä. Opiskeluhoiton tavoitteena on edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Hyvinvoinnin pohjana on tasa-arvoinen kohtelu kouluyhteisössä. Opiskeluhoitosuunnitelmassa on kuvattu toiminnan muodot ja toimenpiteet opiskeluhoiton toteuttamisesta.

Yhteisöllinen opiskeluhoito

Koulukohtainen yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä vastaa yhteisöllisen opiskeluhoiton suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja toiminnan arvioinnista. Ryhmän tehtävänä on lisäksi ennaltaehkäistä oppimisen esteitä, tukea opettajia kasvatus – ja opetustyössä sekä seurata ja arvioida opiskeluhoitollisten toimenpiteiden vaikutusta. Opiskeluhoitoryhmä suunnittelee ja toteuttaa tarvekartoituksen pohjalta opiskeluhoiton toimenpiteet koulun tasolle.

Opiskeluhoitoryhmää johtaa ja kutsuu koolle koulun rehtori. Opiskeluhoitoryhmään kuuluvat mahdollisuuksien mukaan: rehtori, erityisopettajat, koulukuraattori, terveydenhoitaja, koulupsykologi, OPO sekä nuorisotyöntekijä.

Vesilahden kunnassa on käytössä kunnan yhteinen opiskeluhoitosuunnitelma. Yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä päivittää vuosittain opiskeluhoiton vuosikellon, joka toimii runkona yhteisöllisen opiskeluhoiton toiminnalle.

Yksilökohtainen opiskeluhoito

Yksilökohtaista opiskeluhoitoa järjestetään tarpeen mukaan kunnan ohjeistuksen mukaisesti.

6. Opetusjärjestelyt

6.1 Tuntikehykset

Vesilahden kunnan alakoulujen tuntikehys 2025-2026

VESILAHDEN KUNTA, LUKUVUOSI 2025-2026											ALAKOULUJEN TUNTIKEHYS				
LK	Narva					Ylämäki					Yhtenäiskoulu				
	OPP.	RYHMÄ	PERUS-TUNNIT	JAKO-TUNNIT	YHT.	OPP.	RYHMÄ	PERUS-TUNNIT	JAKO-TUNNIT	YHT.	OPP.	RYHMÄ	PERUS-TUNNIT	JAKO-TUNNIT	YHT.
0	5	0,3	20	6	8	9	1,0	20	0	20	31	2,0	20	0	40
1	7	0,3	21	4	8	8	0,5	21	7	14	31	1,5	21	5	39
2	13	0,4	21	6	11	14	0,5	21	7	14	31	1,5	21	4	38
3	12	1,0	23	0	23	13	0,5	23	7	15	36	2,0	23	4	54
4	14	1,0	24	4	28	10	0,5	24	8	16	38	2,0	24	3	54
5	19	1,0	25	4	29	5	0,5	25	6	16	27	1,0	25	6	31
6	16	1,0	25	4	29	10	0,5	25	8	17	45	2,0	25	3	56
ET/ortod./S2/A2				4					1					5	
Tukiopetus				3					2					4	
Ryhmäkohtainen erityisopetus				15					10					25	
Erityisluokkaopetus				0					0					75	
YHT	86				157	69				124	239				421
vvt/oppilas					1,83					1,80					1,76

Vesilahden kunnan 7.-9.-luokkien tuntikehys 2025-2026

Vesilahden yhtenäiskoulu	7. lk			8. lk			9. lk			Oppilaita yht.
Tuntikehys 2025-2026	Oppilaita 81			Oppilaita 76			Oppilaita 69			226
Oppiaine	vvt	ryhmiä	yht.	vvt	ryhmiä	yht.	vvt	ryhmiä	yht.	Tunteja yht.
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	4	12	4	4	16	3	4	12	40
A1 englanti	2	4	8	2	4	8	3	4	12	28
B1 ruotsi	1,5	4	6	2	4	8	1,5	4	6	20
Matematiikka	3	4	12	4	4	16	4	4	16	44
Biologia	1	4	4	1	4	4	2	4	8	16
Maantieto	1	4	4	1	4	4	1	4	4	12
Fysiikka	1	4	4	1,5	4	6	1	4	4	14
Kemia	1	4	4	1,5	4	6	1	4	4	14
Terveystieto	0,5	4	2	1,5	4	6	1	4	4	12
Uskonto	1	4	4	1	4	4	1	4	4	12
Historia	2	4	8	2	4	8	0		0	16
Yhteiskuntaoppi	0		0	0		0	3	4	12	12
Musiikki	1	4	4	1	4	4	0		0	8
Kuvataide	2	4	8	0		0	0		0	8
Käsityö	3	4	12	0		0	0		0	12
Liikunta	3	4	12	3	4	12	2	4	8	32
Kotitalous	3	4	12	0		0	0		0	12
Oppilaanohjaus	1	4	4	0,5	4	2	0,5	4	2	8
Valinnainen aine / Pitkä	0	0	0	4	4,5	18	4	4,5	18	36
Valinnainen aine / Lyhyt	0	0	0	0	0	0	2	4	8	8
ET+UO+islam+ym	0		0	0		0	1	3	3	3
A2	0	0	0	2	1	2	2	1	2	4
S2	0		0	1	1	1	0		0	1
Tukiopetus	0		0	0		0	1	1	1	1
Ryhmäkohtainen erityisopetus			9			9			9	27
Erityisluokkaopetus			15			15			14	44
										444

6.2 Joustava esi – ja alkuopetus

Lapselle koulun aloittaminen on tärkeä nivelkohta. Sen onnistunut hoitaminen edesauttaa lapsen myönteistä suhtautumista koulunkäyntiin ja tukee lasta hänen koulutaipaleellaan.

Joustavan esi- ja alkuopetuksen suunnitelma on tehty kaikkien koulujen esi- ja alkuopetuksen ammattilaisten yhteistyönä. Suunnitelmassa kuvataan koko kunnan yhteiset toimintamallit joustavan esi- ja alkuopetuksen toteuttamisessa.

Suunnitelmia arvioidaan vuosittain ja tarpeen mukaan toimintamalleja muokataan ja suunnitelma päivitetään.

LIITE 3: Joustavan esi – ja alkuopetuksen suunnitelma

6.3 Monialaiset oppimiskokonaisuudet ja laaja-alainen osaaminen

Laaja-alainen osaaminen ja monialaiset oppimiskokonaisuudet huomioidaan kaikilla kouluilla suunnittelemalla ja toteuttamalla ne luokka-asteittain opetussuunnitelmaan sopivin teemoin.

6.4 Oppilaan arviointi

Arvioinnin tehtävänä on ohjata ja kannustaa opiskelua sekä kehittää oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Arviointi koostuu oppimisen arvioinnista, työskentelyn arvioinnista ja käyttäytymisen arvioinnista, joita tulee arvioida monipuolisesti. Arviointia toteutetaan opetussuunnitelman mukaisesti.

Tiivistelmä arvioinnin toteuttamisesta

Luokka aste / ajankohta	Arvioinnin muoto	Ajankohta	Sanallisesti arvioitavat	Numeerisesti arvioitavat
1.-2. syksy	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Kaikki oppiaineet ja koululaistaidot	
1.-2. kevät	Lukuvuositodistus	Viikon 22. viimeinen arkipäivä (Lukuvuositodistus)	Kaikki oppiaineet ja käytös	
3. syksy	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Kaikki oppiaineet ja koululaistaidot	
3. kevät	Lukuvuositodistus	Viikon 22. viimeinen arkipäivä (Lukuvuositodistus)	Taito – ja taideaineet: Kuvataide, käsityö, liikunta, musiikki (Arviointiasteikko: Osaat erinomaisesti, osaat hyvin, osaat melko hyvin, tarvitset harjoitusta).	Käytös, äidinkieli, matematiikka, ympäristöoppi, uskonto / ET, englantia
4. syksy	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Kaikki oppiaineet ja koululaistaidot	
4. kevät	Lukuvuositodistus	Viikon 22. viimeinen arkipäivä (Lukuvuositodistus)	Valinnaisaineet arvioidaan hyväksytty/hylätty	Käytös + Kaikki muut oppiaineet paitsi valinnaisaine
5. syksy	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Kaikki oppiaineet ja työskentelytaidot	
5. kevät	Lukuvuositodistus	Viikon 22. viimeinen arkipäivä (Lukuvuositodistus)	Valinnaisaine Hyväksytty/hylätty	Käytös + Kaikki muut oppiaineet paitsi valinnaisaine
6. -9.lk syksy tai kevät	Arviointikeskustelut	marras-helmikuu	Koululaistaidot	
6.-9.lk syksy ja kevät	Lukukausitodistus	Syyslukukauden päätteeksi Kevätlukukauden päätteeksi	YK Lyhytvalinnaiset ja AK valinnaiset aineet arvioidaan hyväksytty / hylätty. Jos sanallisesti arvioitu valinnainen aine katsotaan jonkin yhteisen aineen syventäväksi opinnoiksi, sen suoritus voi vaikuttaa kyseisen oppiaineen arvosanaan.	Käytös + Kaikki oppiaineet (Paitsi 6lk. valinnaisaine ja YK lyhytvalinnaiset)

6.5 Kerhotoiminta

Kouluilla järjestetään aamuisin aamukerhotoimintaa. Lisäksi lukuvuoden aikana voidaan järjestää erilaista kerhotoimintaa koulupäivän aikana ja sen jälkeen. Aamukerhotoimintaa koordinoi Liisa Rikka (yhtenäiskoulu).

6.6 Iltapäivätoiminta

Kouluilla järjestetään iltapäivätoimintaa 1.-2. -luokkalaisille. Koulujen iltapäivätoiminnan koordinaattoreina toimivat apulaisrehtori Liisa Rikka (yhtenäiskoulu) ja Liisa Karukka-Karo (Narvan koulu). Iltapäivätoimintaa järjestetään yhtenäiskoululla klo 12.00–17.00 ja Ylämäellä ja Narvassa klo 13.15–17.00. Iltapäivätoimintaa järjestetään koulujen työpäivinä eli se ei sisällä loma-ajan toimintaa. Iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma löytyy Vesilahden kunnan nettisivuilta <https://www.vesilahti.fi/kasvatus-ja-opetus/esi-ja-perusopetus/iltapaivatoiminta/>.

0.-luokkalaisille järjestetään esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta.

6.7 Koulun ulkopuolinen opetus ja muu koulun toiminta

Koululla järjestetään lukuvuoden aikana erilaisia retkiä, vierailuja, uimahallikäyntejä, luokkaretkiä, liikuntapäiviä sekä mahdollisesti yökouluja. Kouluillamme järjestetään iltapäivätoimintaa. Järjestöt ja yhdistykset käyttävät tilojamme. Erilaiset teemapäivät huomioidaan koulun toiminnassa mahdollisuuksien mukaan.

Hyödynnämme koululla ympärillä olevia oppimisympäristöjä sekä kolmannen sektorin toimijoita. Näistä toimivat esimerkkeinä luontoretket, kirjasto, poliisi ja palokunta, vierailut esimerkiksi vanhainkotiin, seurakunta, urheiluseurat, yritysvierailut paikallisiin yrityksiin, MLL, koulumummot/kouluvaarit, Kurjen tila, Tampereen yliopisto, Yrityskylä, taidenäyttelyt, teatterikäynnit ja vierasta kieltä puhuvien vierailut.

Koulun ulkopuolinen opetus on kannatettavaa ja opetussuunnitelman mukaista toimintaa. Leirikouluja ei toteuteta. Erikseen sovittujen hankkeiden matkat ja opintomatkat voidaan toteuttaa suunnitelman mukaisesti.

Opetuspaikkana voi toimia myös muu paikka kuin koulu, ja silloin oppilaan koulupäivä voi alkaa ja päättyä muussakin paikassa kuin koulussa. Rehtori ja / tai opettajat arvioivat yhdessä, miten oppilaat kulkevat näihin paikkoihin.

Opetuspaikoille voidaan liikkua seuraavilla tavoilla:

- lähdetään kouluta ja palataan koululle yhdessä opettajan kanssa
- oppilaat saapuvat itsenäisesti aamulla suoraan opetuspaikalle ja / tai oppilaat kulkevat itsenäisesti opetuspaikalta suoraan kotiin
- Koulukuljetus menee / lähteen suoraan opetuspaikalta

Kukin opettaja valitsee turvallisen tavan ja käy oppilaiden kanssa läpi valitun retin sekä liikkumistavan. Opettaja informoi koteja asiasta.

6.8 Työelämään tutustuminen

Opetussuunnitelma kannustaa yrittäjyyteen ja työelämän taitoihin tutustuttamiseen. Tätä tuodaan esille opetuksessa mm. vierailuiden ja vierailijoiden kautta.

6.- ja 9.-luokkalaiset osallistuvat seutukunnalliseen Yrityskylään lukuvuoden aikana.

7.-luokkalaiset osallistuvat koulun sisäiseen työharjoitteluun lukuvuoden aikana. 8.-luokkalaisilla on viiden päivän mittainen työharjoittelu keväällä 2026 ja 9.-luokkalaisten viiden päivän mittainen työharjoittelu on puolestaan syksyllä 2025.

6.9 Tapahtumakalenteri

Kouluilla laaditaan vuosittain tapahtumakalenterit. Tapahtumakalentereissa on lukuvuoden aika toteutettavat teemapäivät, juhlat ja muu normaalista poikkeava toiminta. Kalentereita täydennetään lukuvuoden kuluessa ja muutokset ovat mahdollisia.

LIITTEET 6-8: Koulujen tapahtumakalenterit

Lukuvuosisuunnitelman liitteet

Liite 1 Yhteiset pelisäännöt

Liite 2 Wilman käyttösuositukset

Liite 3 Joustavan esi- ja alkuopetuksen suunnitelma

Liite 4 Järjestyssäännöt

Liite 5 Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Liite 6 Yhtenäiskoulun tapahtumakalenteri

Liite 7 Narvan koulun tapahtumakalenteri

Liite 8 Ylämäen koulun tapahtumakalenteri

Liite 9 Työrauha koulussa – suunnitelma

Liite 10 Vesilahden perusopetuksen toimintamalli oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi, suunnitelmalliseksi seuraamiseksi ja niihin puuttumiseksi.

LIITE 1: Yhteiset pelisäännöt 2025-2026

Yhteiset pelisäännöt

Yhteiset periaatteet

- tasa-arvo ja kaikkien työn arvostaminen
- avoimuus ja läpinäkyvyys
- riittävä ja tarkoituksenmukainen tiedottaminen
- yhteinäinen arviointikulttuuri ja vastuu palautteen antoon
- hyvät kokouskäytännöt
- sitoutuminen koulun toimintakulttuuriin
- yhteisvastuullisuus

Välituntivalvonnat

- Hoidan vaihdot/sijaiset itse, jos en syystä tai toisesta voikaan mennä valvontaan.
- Jos olen poissa sairauden tai koulutuksen vuoksi, sijainen on velvoitettu hoitamaan välituntivalvontani -> sijaista informoidaan.
- Olen ajoissa välituntivalvonnassa, kierrän välituntialuetta ja poistun pihalta viimeisenä (alakoulu).
- Välitunnin jälkeen siirryn tunnille ajoissa, etteivät oppilaat joudu olemaan ilman aikuisen valvontaa.
- Ulkovaraston välineet ovat vain esioppilaiden ja ip-kerhon käytössä (yhtenäiskoulu).
- Huolehdin kepparitallin välineistä ja lukosta, jos oppilaat käyttävät kepparitallin välineitä valvontavälituntini aikana(yhtenäiskoulu).

Ruokailu

Luokat 0-6:

- Johdatan oppilaat hyvässä järjestyksessä ruokalaan omalla vuorollaan.
- Valvon omaa luokkaani eli syön luokkani läheisyydessä tai samassa pöydässä.
- En anna oppilaiden poistua ruokalasta ennen välitunnin alkua.

Luokat 7-9:

- Oppilaat menevät syömään omalla ruokavuorollaan.
- Valvon omaa luokkaani eli syön luokkani läheisyydessä tai samassa pöydässä.
- Oppilaat ottavat hatut ja huput pois päästä ruokaillessa.

Poissaolot ja koulutukset

- Ilmoitan esihenkilölle poissaolostani. Myös lyhyet poissaolot pitää aina ilmoittaa.
- Täytän ESS-lomakkeen niin pian kuin mahdollista.
- Muistan merkitä ESSiin myös OTO:t ja OTU:t.
- Anon koulutukset ennakoon.
- Koulutukset ja palkattomat poissaolot sovitaan rehtorin kanssa. Yhtenäiskoulussa ilmoitan poissaoloista aina myös apulaisrehtorille.

Luokkaretket, opintomatkat, vanhempainillat ja arviointikeskustelut

- Ilmoitan luokkaretkistä vähintään 1 kk etukäteen rehtorille, siistijälle ja IP-koordinaattorille
- Tapahtumakalenteri annetaan tiedoksi tukipalveluille ja nuorisotoimelle syyslukukauden alussa
- Opettaja tilaa ja luokkaretkiin / opintomatkoihin ym. liittyvät kuljetukset
- Opettaja tilaa retkievää vähintään kaksi viikkoa ennen retkeä ruokapalvelupäälliköltä
- Vanhempainillat
 - o tulevien eskareiden vanhempainilta maalis-huhtikuussa
 - o 0-6 vanhempainillat pidetään syyskuun loppuun mennessä
 - o tulevien seiskojen vanhempainilta toukokuussa
 - o 7.-9.-luokkien vanhempainilta syyskuussa
 - o 9. lk: marraskuussa seudullinen jatko-opintoilta
- arviointikeskustelut esikoululaisille helmi-maaliskuussa, 1.-9.luokkalaisille marras-helmikuun aikana, lisäksi käydään nivelvaiheen keskustelut tarvittaessa
 - o palautepyynnöt / keskustelujen aikataulut ajoissa muille opettajille tiedoksi

Oppilaiden kulkemiset

- Otan selville luokkani kuljetusoppilaat
- 0-6: Kuljen oppilaitteni kanssa yhdessä paikasta toiseen, esimerkiksi liikuntatunneilla ja kirjastokäynneillä. En anna oppilaideni kulkea omin päin.
- 7-9: Oppilaat siirtyvät opettajan ohjeiden mukaan ja opettaja tiedottaa siirtymistä huoltajia.
- Oppilaiden ei anneta hakea kotoa mitään koulupäivän aikana.

Tiedonkulku

- Koulun informointi: rehtori / apulaisrehtori tiedottaa yhteisistä koulun asioista, luokanopettaja tiedottaa luokkakohtaisista asioista ja aineenopettaja ainekohtaisista asioista.
- Kun lähetän sähköpostia / Wilma -viestiä yleisesti, huolehdin, että jokainen, jota asia koskee, on listassa mukana (myös koulunkäynninohjaajat, kuraattori, psykologi, terveydenhoitajat ja palvelusihteeri mukaan listaan).
- Seuraan Wilman tiedotteita, sähköpostia ja Intraa aktiivisesti.
- Valkotauluille kirjataan akuutit tiedot.

Henkilökunnan tilat

- Huolehdin omalta osaltani henkilökunnan tilojen siisteydestä ja viihtyvyydestä.
- Mikäli poistun viimeisenä henkilökunnan tiloista, sammutan valot, suljen palo-ovet sekä lukitsen henkilökunnan tilojen ovet.

Muuta

- Koulupäivän päätyttyä huolehdin luokan ikkunat kiinni ja valot ja AV-virrat pois.

LIITE 2: Wilman käyttösuositukset

Wilman käyttösuositukset opettajille ja huoltajille

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

- Koulun henkilökunta vastaa viesteihin kahden työpäivän sisällä.
- Huoltajan toivotaan lukevan Wilmaa viikoittain ja kuittaamaan tuntimerkinnot, jotka vaativat selvitystä.
- Huoltajien on ilmoitettava oppilaan poissaolosta Wilman kautta / tai muulla tavalla ennen koulupäivän alkua. Jos kotoa ei ole tullut ilmoitusta, luokanopettaja/luokanvalvoja/aineenopettaja merkitsee Wilmaan selvittämätön poissaolo -merkinnän ja ottaa tarvittaessa yhteyttä oppilaan huoltajaan.
- Huoltajat ilmoittavat hyvissä ajoin Wilman kautta viestillä hammaslääkäri- ja terveydenhoitaja yms. ajat. Koulun henkilökunta ei saa esimerkiksi hammashoitolasta tietoa oppilaille varatuista ajoista.
- Huoltaja anoo etukäteen tiedossa olevat poissaolot Wilman kautta vähintään kaksi viikkoa ennen poissaolon alkamista.
- Tiedotteisiin ja pikaviesteihin pitää laittaa jakelutiedot näkyviin, mikäli laittaa vastaanottajalistan piilotettuna.
- Pikaviestin otsikkoon laitetaan viestin ydinasia.
- Luokanopettajat tiedottavat noin kerran kuukaudessa koulukuulumisista.
- Pidemmästä opettajan poissaolosta (yli viikon) informoidaan huoltajia
 - o etukäteen tiedossa olevan poissaolon opettaja ilmoittaa koteihin itse
 - o muutoin sijainen laittaa mahdollisimman pian koteihin viestiä sijaisuudesta
 - o yläkoulussa opettaja laittaa tiedon 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
- Wilma on hyvä yksinkertaisissa ja tiedotusluonteisissa asioissa. Wilma-viestin lisäksi kannattaa soittaa myös aina, jos asia on monimutkainen, arkaluontoinen tai kiireellinen.

Wilma-merkintöjen selitykset väreineen:

Ei merkintää
Terveydelliset syyt
Ennalta anottu vapaa
Muu poissaolo
Selvittämätön poissaolo
Muu koulun toiminta
Luvaton poissaolo
Myöhästyminen
Läksyt tekemättä
Välineet kotona
+
Aktiivista tuntityöskentelyä
-
Ei osallistunut tuntityöskentelyyn
Häiritsevä käytös
Tukiopetus
Osa-aikainen erityisopetu
Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto kirjattu Wilmaan, lisätietoja oppilaan tuki välilehdellä
Kasvatuskeskustelu/jälki-istunnon kuittaus
Luokasta poistaminen
TET
Lyhennetty koulupäivä
Huomioita
Keskustelussa rehtorin kanssa
Kiusaamisesta seurannut kasvatuskeskustelu
Häirinnästä seurannut kasvatuskeskustelu / jälki—istunto
Ei jättänyt puhelintaan parkkiin
Siivousvelvoite

LIITE 3: Joustava esi – ja alkuopetus Vesilahden kunnassa

JOUSTAVA ESI- JA ALKUOPETUS VESILAHDEN KUNNASSA

Opetuksen järjestäminen

Tehtävä ja tavoitteet

- lapsi saa tukea oman oppimismotivaation ja uteliaisuuden kehittämiseen
- lapsi saa positiivisia kokemuksia omasta osaamisestaan
- lapsi työskentelee osana erilaisia ryhmiä
- lapsi kehittää vuorovaikutustaitojaan jatkuvasti tuttujen aikuisten ohjaamana
- lapsi saa tukea nivelvaiheen siirtymiseen
- lapsen itsearviointitaidot kehittyvät
- toiminta edistää lapsen aktiivisuutta, itseohjautuvuutta ja luovuutta
- toiminta luo lisää eriyttämisen mahdollisuuksia
- toiminta mahdollistaa vertaisoppimisen ja yhdessä toimimisen

Opetuksen järjestäminen ja rakenne

- 0.-2.luokkien yhteistä toimintaa vähintään 5 tuntia, 2-3 kertaa viikossa läpi lukuvuoden
- aloitus syyslukukauden alussa
- yhtenäinen päivä rakenne koulukohtaisesti
- toimintarakenne suunnitellaan vähintään lukuvuodeksi kerrallaan esihenkilön kanssa
- suunnitteluvastuu luokanopettajalla ja esiopettajalla ja osittain erityisopettajalla.

Monialainen yhteistyö mahdollistaa lapsen oppimisen havainnoinnin ja tuen oikea-aikaisuuden.

- arviointivastuu oppilaista sovitaan toimintarakennetta suunnitellessa
- yhteinen suunnittelu aika (esim. yhteinen ys-aika)
- koulunkäynnin ohjaaja mukana toiminnassa lasten tarpeiden ja resurssien mukaan
- eri vuosiluokkien tavoitteet ja omaleimaisuus huomioidaan suunnittelussa ja toteutuksessa
- tuetaan lapsen mahdollisuutta vaikuttaa omaan ja ryhmän työskentelyyn sekä kannustetaan lasta ottamaan vastuuta omasta ja ryhmän työskentelystä
- toimintaa arvioidaan lukuvuosittain yhdessä kunnan eri koulujen kesken

Opetuksen toteuttaminen

Oppimisympäristö

- esiopetus toteutetaan Vesilahdessa kouluilla
- hyödynnetään monipuolisesti erilaisia oppimisympäristöjä

Toimintakulttuurit

- ryhmissä huomioidaan oppilaan yksilölliset oppimisedellytykset
- tunne- ja vuorovaikutustaidot ovat keskeisiä oppimistavoitteita
- lapsella on mahdollisuus opiskella oman kiinnostuksen ja innon mukaan myös muita kuin oman luokka-asteen sisältöjä

Opetusmenetelmät ja työtavat

- tiivis yhteistyö opettajien, ohjaajien ja muiden koulun henkilökunnan jäsenten kanssa
- opetusmenetelmät ja työtavat valitaan aiheiden ja sisältöjen mukaan
- vuosittain arvioidaan tavoitteiden toteutumista ja toimintarakenteen toimivuutta, näiden pohjalta huomioidaan työn onnistumiset ja tarvittaessa päivitetään suunnitelmaa

LIITE 4: Vesilahden kunnan koulujen järjestysäännöt (Päivitetty 22.8.2025)

1. Yleistä

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista, kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä sekä opettaa yhteiselämän pelisääntöjä. Järjestyssäännöt on laadittu yhteistyössä oppilaskuntien kanssa ja huoltajille on annettu mahdollisuus vaikuttaa sääntöjen sisältöön. Näiden lisäksi Vesilahden kouluissa noudatetaan peruskoulua koskevia säädöksiä ja määräyksiä. Rehtori ja opettajat voivat antaa olosuhteiden niin vaatiessa järjestyssääntöihin tarkennuksia ja tilapäisiä lisäsäännöksiä.

Jokaisella Vesilahden kouluissa olevalla henkilöllä on oikeus häiriöttömään työskentelyyn: oppilaalla oppimiseen, opettajilla ja muulla henkilöstöllä töidensä tekemiseen. Näin ollen jokaisella on velvollisuus ottaa huomioon muiden työskentelymahdollisuudet sekä edistää niitä. Kaikilla on oikeus sekä fyysiseen että henkiseen turvallisuuteen, ja jokaisella on velvollisuus edistää kaikkien yhteisön jäsenten turvallisuutta. Kaikilla on oikeus henkilökohtaisen omaisuuden koskemattomuuteen ja velvollisuus sekä yhteisen että henkilökohtaisen omaisuuden suojaamiseen. Jokaisella oppilaalla on oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun.

Koululla on tallentava kameravalvonta niin sisätiloissa kuin ulkonakin. Koulun turvallisuutta edistäviin laitteisiin (kamerat, hälyttimet, ilmaisimet) koskeminen on ehdottomasti kielletty.

2. Järjestyssääntöjen voimassaolo ja koulualueen määritelmä

Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaiden lukujärjestysten mukaisina aikoina. Näitä sääntöjä noudatetaan myös koulun kerhoissa, juhlissa, luokkaretkillä, opintomatkoilla, työssäoppimisessa ja muissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

Yhtenäiskoulun koulualueeseen kuuluu alakoulun ja yläkoulun yhteinen aidattu tontti sisältäen tekonurmikentän. Nuorisotilan parkkipaikka ja tekonurmikentän korkeushyppypaikka eivät ole välituntialuetta kuten ei myöskään alue lämpökeskuksen ja Koulutien parkkipaikan puolella.

Koulun alue on tarkoitettu ensisijaisesti opetukseen ja koulun järjestämään toimintaan. Oppilaiden oleskelu koulun alueella oman koulupäivän päättymisen jälkeen ei ole sallittua ilman erillistä lupaa tai osallistumista koulun järjestämään toimintaan (esim. kerhot, iltapäivätoiminta) klo 8.00 – 14.00 välisenä aikana

Narvan koulualueeseen kuuluu alatalon ja ylätalon välinen yhteinen aidattu tontti sisältäen jääkiekkokaukalon. Entisen monitoimitalon parkkipaikka ja piha-alue eivät ole välituntialuetta.

Ylämäen koulun koulualueeseen kuuluu alatalon ja ylätalon yhteinen tontti sisältäen jääkiekkokaukalon / kentän alueen. Välituntialue on välituntiradan (pururata) sisäpuolinen alue ja koripallokenttä, lisäksi kenttä / kaukalo. Koulun piha-alue on vain koulun käytössä klo 8.45-17.00 välisenä aikana.

3. Hyvä käytös, viihtyisyys ja turvallisuus

Otan toiset huomioon, noudatan ohjeita ja aikatauluja, käytän asiallista kieltä sekä tervehdin, kiitän, autan, kehoitan ja kannustan. Muistan, että plagioiminen (toisen tekstin, kuvan tms. käyttäminen luvatta) on kiellettyä. Kohtelen kouluun tulevia vieraita ystävällisesti ja avuliaasti. Liikun koulussa rauhallisesti ja jätän kulkuväylät kululle esteettömiksi. Laitan roskat roskakoriin niin luokassa, käytävillä kuin koulun piha-alueillakin. Jos roskaan, henkilökunta voi velvoittaa minut siivoamaan.

En kiusaa tai nimittele ketään, sillä en salli koulussamme henkistä eikä fyysistä väkivaltaa. Ilmoitan kiusaamisesta heti koulun henkilökunnalle.

Pukeudun koulussa asianmukaisesti ja kouluun sisälle tultuani riisun kengät niille varatuille paikoille.

Tuon kouluun ainoastaan opiskelussa tarvittavat välineet. Tupakkatuotteiden, päihteiden sekä vaarallisten esineiden (kuten esim. tulentekovälineiden, teräaseiden) hallussapito ja käyttö koulussa on kielletty.

Kouluun ei saa tuoda energiajuomia.

Pidän huolta omista ja koulun tavaroista. Huolehdin myös, että koulun kalusteet ja yhteiset tilat ovat siistit ja ehjät käyttöni jäljiltä. Jos jotain särkyy tai katoaa, ilmoitan

siitä heti koulun henkilökunnalle. Oppikirjat ja opiskeluvälineet pidän hyvässä kunnossa. Jos aiheutan vahinkoa tahallani koulun tai muiden oppilaiden omaisuudelle, olen korvausvelvollinen vahingonkorvauslain mukaisesti.

4. Oleskelu, välitunnit ja liikkuminen

Kuljen koulumatkani reippaasti hyviä tapoja ja liikennesääntöjä noudattaen. Koulukuljetuksessa ollessani käyttäydyn asiallisesti. Jätän kulkuneuvoni niille tarkoitetuille paikoille.

Vietän välituntini minulle osoitetulla välituntialueella ja noudatan välituntivalvojan antamia ohjeita. Siirryn ulkovälitunneille reippaasti ja tulen sisälle viipymättä välitunnin päätyttyä enkä vietä niitä sisällä. Käytän koulun piha-alueilla ja tekonurmella olevia telineitä/välineitä turvallisesti ja tarkoituksenmukaisesti. En mene tekonurmelle (yhtenäiskoulu), kentälle (Ylämäen koulu) tai kaukaloon (Narvan koulu), jos siellä on käynnissä liikuntatunti. Palautan välitunnilla lainaamani tavarat paikoilleen. Koulualueelta poistuminen ei ole sallittua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää syytä. Koulun pihalla ei saa heittää lumipalloja tai kiviä.

En mene porukalla WC-tiloihin.

5. Oppitunnit, työrauha ja ruokailu

Saavun oppitunneille ajallaan läksyt tehtyinä ja kaikki tarvittavat opiskeluvälineet sekä mahdolliset ulko- ja sisäliikuntavälineet mukana. Keskityn oppitunneilla opiskeluun parhaani mukaan ja annan luokkatovereille, opettajille ja koulunkäynninohjaajille työrauhan. Puheenvuoron pyydän viittaamalla. Koulun pyöräretkillä ja luistelutunneilla kypärän käyttö on pakollista.

Puhelinta tai muuta mobiililaitetta ei saa käyttää oppitunnin aikana lukuun ottamatta niiden käyttöä opettajan luvalla oppimiseen taikka rehtorin tai opettajan luvalla henkilökohtaiseen terveydenhoitoon tai apuvälineenä.

Pidän mobiililaitteen koko koulupäivän ajan repussa (0.-6.-luokkalaiset).

Vien aamulla puhelimeni ja muut mobiililaitteen lukolliseen parkkiin. Puhelimet ja muut mobiililaitteet säilytetään koko koulupäivän ajan lukollisissa parkeissa (7.-9.-luokkalaiset).

Käytän mobiililaitteita oppitunneilla vain opettajan ohjeiden mukaisesti. En julkaise toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ilman lupaa. Muistan, että mobiililaitetta ei saa käyttää kiusaamiseen, häirintään tai toisen yksityisyyden loukkaamiseen. Koulun henkilökunnalla on oikeus takavarikoida mobiililaitteita, jos siitä aiheutuu häiriötä opetukselle ja oppimiselle. Ymmärrän, että yksityiselämää loukkaavan tiedon levittäminen on rikoslain 24 luvun § 8 mukaan kielletty.

Puhelinta ja muuta mobiililaitetta saa opettajan luvalla käyttää, jos oppilaalla on kiireellinen tarve koulupäivän aikana olla yhteydessä huoltajaan esimerkiksi oppilaan sairastumisen vuoksi. Oppilaalla on aina oikeus ilman koulun henkilöstön lupaa hätätilanteessa soittaa hätänumeroon.

Ruokailen luokka-asteen omalla vuorolla ja ruokalaan tullessani otan päähineen tai hupun pois. Odotan ruokajonossa omaa vuoroani rauhallisesti ja metelöimättä. Otan ruokaa vain sen verran kuin on sallittu, jotta sitä riittää kaikille. Haen ruokaa lisää vasta sitten, kun kaikki ovat saaneet sitä kerran. Ruokalassa ruokailen rauhallisesti ja siististi hyviä ruokailutapoja noudattaen. Syötyäni palautan ruokailuvälineet palautuslinjastolle ja varmistan, että ruokailupaikka jäi siistiksi.

6. Poissaolot ja sairaustapaukset

Huoltaja ilmoittaa oppilaan poissaoloista välittömästi ensimmäisenä poissaolopäivänä. Jos sairastun kesken koulupäivän, voin lähteä kotiin terveydenhoitajan tai luokanvalvojan / luokanopettajan luvalla. Otan itse selville poissaoloni aikaiset koulutyöt katsomalla Wilmasta tai kysymällä luokkatovereilta tai opettajilta.

Huoltaja on velvollinen hakemaan vapautusta koulunkäynnistä muun kuin sairauden takia Wilmasta löytyvällä lomakkeella vähintään 2 viikkoa etukäteen. Luokanopettaja / luokanvalvoja voi myöntää 1-5 lomapäivää, rehtori enintään 4 lomaviikkoa ja tätä pidemmät lomat anotaan sivistyslautakunnalta. Ennakoon haettujen ja tiedossa olevien lomien osalta oppilas on velvollinen ilmoittamaan poissaolostaan etukäteen häntä opettavia opettajia ja sopimaan poissaoloaikana suoritettavat tehtävät.

Jos oppilaalla on luvattomia poissaoloja, luokanvalvoja / luokanopettaja toimii kunnan poissaolo-ohjeistuksen mukaisesti. Luokilla 7-9 oppilas korvaa luvattomat poissaolot 12 tuntiin asti. Tämän jälkeen kasataan yksilöllinen oppilashuoltoryhmä ja tehdään tapauskohtainen suunnitelma poissaolojen korvaamiseksi.

7. Kasvatukselliset toimet, kurinpitokeinot, turvaamistoimet ja muut seuraamukset

Suosittelusten noudattamatta jättämisestä voidaan keskustella oppilaan kanssa ja olla yhteydessä huoltajaan.

Ojentamis – ja kurinpitotoimet ovat seuraavat:

1. Kasvatuskeskustelu
2. Jälki-istunto
3. Luokasta, opetustilanteesta tai muusta koulun järjestämästä tilaisuudesta poistaminen
4. Koulupäivän keskeyttäminen
5. Kirjallinen varoitus
6. Koulusta erottaminen

Kasvatuksellisten toimien, kurinpitokeinojen ja turvaamistoimien osalta on tarkempi ohjeistus Työrauha koulussa-suunnitelmassa. Kaikista ojentamis – ja kurinpitotoimista tiedotetaan huoltajille Wilma-järjestelmän kautta tai puhelimitse. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

Koulun rehtoreilla ja opettajilla on oikeus tarkistaa oppilaan tavarat, jos hän epäilee, että oppilaalla on mukanaan laittomia, vaarallisia, haitallisia tai luvatta anastettuja aineita tai esineitä. Opettaja voi ottaa haltuunsa häiritsevät ja vaaralliset tavarat. Opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta kaikkien osapuolten huoltajille.

LIITE 5: Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Yhtenäinen kasvun- ja opinpolku: siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Lapselle koulun aloittaminen on tärkeä nivelkohta. Sen onnistunut hoitaminen edesauttaa lapsen myönteistä suhtautumista koulunkäyntiin myöhemminkin ja tukee lasta hänen koulutaipaleellaan.

Vesilahden esi – ja perusopetuksen kehittämissuunnitelmassa 2021-2024 on nostettu esiin pedagogisen jatkumon ja yhtenäisen kasvun- ja opinpolun kehittäminen, ja siksi keväällä 2022 on tehty suunnitelmarunko nivelvaiheen toteuttamisesta. Suunnitelma on päivitetty tammikuussa 2024. Rungon mukaan Vesilahden varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen toimijat tekevät tiivistä moniammatillista yhteistyötä, ja tavoitteena on kiinnittää erityistä huomiota nivelvaiheen siirtymään ja siihen liittyviin toimintamalleihin luoden lapsilähtöistä ja yhtenäistä kasvun – ja opinpolkua.

Nivelvaiheen suunnitelmarunko on tehty yhteistyössä varhaiskasvatuksen ja esi – ja perusopetuksen kanssa. Runkoa toteutetaan koko kunnassa, ja näin taataan laadukas ja yhdenvertainen nivelvaiheen toiminta kaikille kunnallisen varhaiskasvatuksen piirissä oleville lapsille. Suunnitelman toteuttamisessa otetaan huomioon jokaisen yksikön yksilölliset erityispiirteet, vaikka toiminta siirtymävaiheessa on rakennettu yhdessä sovitun rungon ympärille.

Suunnitelmaa arvioidaan vuosittain ja tarpeen mukaan toimintamalleja muokataan ja suunnitelmaa päivitetään.

Suunnitelma siirtymisestä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

- Elokuu: Palaveri esioppilaiden syksyn alusta (vaka-opettaja, veo, esiopettaja, erityisopettaja)
- Syyskuu ja lokakuu: Erityisen tuen vasukeskustelut (veo, vakaope, erityisopettaja), huoltajat, mahdolliset terapeutit)
- Tammikuu: Kutossa käydään läpi tulevan vuoden esioppilaiden tuen tarpeita, resurssien suunnittelua varten
- Tammikuu ja helmikuu: sähköinen ilmoittautuminen esiopetukseen
- Helmikuu: tuen vasut (veo, vakaopettaja, lähikoulun erityisopettaja/rehtori, huoltajat) Esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen palvelutarpeen muutos viikoilla 10-11
- Helmi-huhtikuu: Nivelvaiheen keskustelut vakassa
 - o Keskustelussa mukana varhaiskasvatuksen edustaja, huoltaja /huoltajat ja lapsi
 - o Yleisen tuen tiedonsiirto vasujen välityksellä
- Maaliskuu Oppilaaksiottopäätösten lähettäminen huoltajille + tiedonsiirtopalaveri
 - o Yhteinen tiedonsiirtopalaveri vaka-opettajien ja esiopettajien kanssa sopimuksen mukaisesti kutsujana vakajohtajat.
 - o Varhaiskasvatus tiedottaa tiedonsiirtopalavereista vanhempia, jotta vanhemmat voivat halutessaan osallistua palaveriin.
 - o Tiedonsiirtopalavereissa on mahdollista sopia kevään tutustumispäivät.
- Huhti-toukokuu: Tulevien eskarilaisten huoltajille vanhempainilta
 - o Mukana esiopettaja, mahdollisesti rehtori(t) ja/tai erityisopettaja
 - o Mukana myös päiväkodin johtaja kertomassa esiopetusta täydentävästä varhaiskasvatuksesta (mahdollisesti veo)
- Toukokuu:
 - o Esiopettajat esittäytyvät päiväkodilla
 - o Tutustumispäivä/päivät
 - o Nivelvaiheen arviointi
 - o Yhteinen palaveri nivelvaiheen käytäntöjen arvioimisesta (esiopettajat, erityisopettajat, vakaopettajat, veo, päiväkodinjohtajat)
 - o Tarvittaessa tuen lasten vasut, jos koulupaikka muu kuin lähikoulu

Yhteistä tutustumista ja nivelvaiheen yhteistyötä viskarivuoden aikana:

Jokainen yksikkö toteuttaa parhaaksi katsomallaan tavalla ja valitsee toteutettavat puuhut yhteistyössä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen henkilöstön kesken.

Esimerkiksi:

- o Leikkihetket päiväkodilla

- Esikouluopettajat viettävät leikkihetkiä päiväkodilla tutustuen tuleviin eskarilaisiin
- o Tutustumispuuhaa eskareiden ja viskareiden kesken ulkona ja sisällä pitkin kevätlukukautta
 - Mahdollisuuksien mukaan myös 1.-luokkalaiset mukana, jolloin tutustuu koko seuraavan vuoden 0.-2. porukkaan.
- o Pihaleikkejä:
 - Viskarit vierailevat päiväkodin henkilöstön kanssa koulun pihalla
 - Leikitään pihaleikkejä tutustuen samalla koulun pihaan, eskariopettajiin ja tuleviin luokkatovereihin
- o Pitkin lukuvuotta yhteistyötä päiväkodin ja koulun välillä
 - Yhteisiä leikkihetkiä, ulkoilua, hiihtoa, luistelua jne.

LIITE 6: Yhtenäiskoulun tapahtumakalenteri

LUKUVUOSI 2025 - 2026

ELOKUU

- 8.8. 7.-luokkalaisten ryhmäytymispäivä
- 15.8. klo 10.05 Alakoulun ME-hetki
- 18.-25.8. oppilaskunnan vaalit (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat). Oppilaskunnan hallituksen edustajat ilmoitetaan 25.8. oppilaskuntaa ohjaaville opettajille (YK), alakoulun edustajat ilmoitetaan 22.8. mennessä.
- Vko 35 Koulutus elämään -säätöön päihdevalistukset 0.-6.-luokkien oppilaille.
- 27.8.-29.8. Koulukuvaus
- 28.8. klo 8.00 jälkeen koulurauhan julistus (YK), tukioppilaat
- 25.8.-29.8. oppilaskunnan järjestäytymiskokous

SYYSKUU

- Poistumisharjoitus ti 2.9. klo 9.15
- 0.-6.-luokkien luokkakohtaiset vanhempainillat
- 3.9. 7.-luokkalaisten ryhmäytymispäivä (Kotapäivä)
- Pe 5.9. Vanhempaintoimikunnan järjestämä lakutarjoilu
- Ti 9.9. 5.lk MOVE-päivä
- ke 17.9. 8.lk MOVE-päivä (8.00-10.45 8A ja 8B)(11.15-14.00 8C ja 8D)
- 8.-12.9. Liikenneturva-viikko
- 11.9. klo 18.00 7.-9.-luokkien vanhempainilta
- oppilaskunnan hallituksen puheenjohtajaehdokkaiden esittely 1.-5.9. ja puheenjohtajavaali 12.9. (7-9)
- Vko 38 9.lk TET
- 25.-26.9. Nälkäpäivä-keräys
- 26.9 Kodin ja koulun-päivä (6.lk kahvio)

LOKAKUU

- 10.10. klo 9.00-10.00 Metsätontun musiikillinen matka-konsertti 3.-luokkalaisille
- vko 42 (13.-19.10.) syysloma
- vko 44 teemaviikko (0-6), oppilaskunnan hallitus ideoi
- 28.10. klo 10.00 matematiikkakilpailu (8-9)

MARRASKUU

- poikien salibandyturnaus (Lempäälä-Vesilahti) (5.-6.-luokat)
- 5.11. klo 18,00 Jatko-opintovanhempainilta, Teams (9.lk, seudullinen)
- Taitaja 9-kilpailu
- 27.11. 6.-luokat Yrityskylässä

JOULUKUU

- 4.12. klo 10.00-14.00 8.lk taidetestaus
- Vko 48-51 alkuopetuksen joulupajat
- Itsenäisyyspäivän huomioiminen luokittain
- ma 15.12. 7.-9.-luokkalaisilla taksvärkki
- ke 17.12. klo 18.00 Joulujuhla 0.-6., 0.-6.-luokan oppilailla koulua klo 8.00-12.00
- to 18.12. klo 10.00 joululaulajaiset koko koulu
- pe 19.12. klo 12.30-14.00 7.-9.-luokkalaisilla joulupajat (oppilaskunta vastuussa)
- la 20.12. joulukirkko 8.30 (0.-6.-luokat) ja 9.30 (7.-9.-luokat), koulua kaikilla 8.00-11.00

TAMMIKUU

- ti 13.1. klo 8.00-12.00 poikien salibandyturnaus, alakoulu
- pe 30.1. klo 8.00-12.00 tyttöjen salibandyturnaus, alakoulu
- ti 20.1. 8.lk hyvinvointipäivä
- 29.1. klo 12.00-14.00 8.lk taidetestaus

HELMIKUU

- vko 7 (9.-13.2.) mediataitoviikko
- 4.2. Metsävisa (7-9)
- VKO 8 ulkoilutapahtuma kummiluokkien kanssa (0-6)
- pe 13.2. Alakoulun ja yläkoulun yhteinen lautapelihetki 8.00-9.30
- uusien tukioppilaiden haku ja valinnat (7-8) (kuraattori ja Liisa Rahunen)
- 17.2.-17.3. yhteishaku
- vko 9 (23.2.-1.3.) talviloma

MAALISKUU

- 16.3. klo 8.00-12.00 Yrityskylä 9A
- 17.3. klo 8.00-12.00 Yrityskylä 9B
- 23.3. klo 8.00-12.00 Yrityskylä 9C
- 24.3. klo 8.00-12.00 Yrityskylä 9D

HUHTIKUU

- ma - ke 30.3-1.4. mahdollinen pääsiäisohjelma seurakunnan toimesta (alakoulu)
- to 2.4. – ma 6.4. pääsiäisloma
- 20.4.-26.4. Lukuviikko
- ti 28.4. Tulevien eskareiden huoltajille vanhempainilta
- to 30.4. hattupäivä (0-9)
- to 30.4. Yogigasse-turnaus
- To 9.4. Taloustaitokilpailu

TOUKOKUU

- ke 6.5. Rautialan lenkki (7-9-8)
- vko 21 8.lk TET
- ti 19.5. eskareiden, ykkösten ja tulevien seiskaluokkalaisten tutustumispäivä
- To 14.5. Helatorstai
- vko 19 kevätsiivousviikko (0-6)
- pe 22.5. Lammasniemi-päivä (6.lk + tukioppilaat)
- to 21.5. tulevien seiskaluokkalaisten huoltajien vanhempainilta klo 18
- pe 15.5. hyvinvointipäivä ja mini-Rautiala (0-6)
- luokkaretket
- ke 27.5. 12.30 - 14 pesäpallo-ottelu (9.lk vs. henkilökunta)
- ke 27.5. kevätjuhla 0-6.lk klo 18.00, koulua kaikilla 0.-6.-luokkien oppilailla klo 8.00-12.00
- pe 29.5. Huipennus (0-6)
- pe 29.5. yhdeksäsluokkalaisten aamupala (8. lk) ja juhla-lounas – 9.lk, kaikilla koulua klo 8.00-12.00
- pe 29.5. klo 12.15 henkilökunnan kevätkahvit
- la 30.5. klo 8.00-9.30 kevätjuhla (7-9) ja klo 9 todistusten jako luokissa (0-6) + jäätelö

LIITE 7: Tapahtumakalenteri, Narvan koulu

LUKUVUOSI 2025 - 2026

ELOKUU

- 12.8. oppilaskunnan vaalit
- 15.8. poistumisharjoitus
- 21.8. oppilaskunnan järjestäytymiskokous (oppilaskuntaa ohjaavat opettajat)
- Vko 35 väriviikko (oppilaskunta)
- 29.8 metsäretki (Suomen luonnon päivä)
-

SYYSKUU

- 0.-6.-luokkien vanhempainilta
- MOVE-testit
- 8.-12.9. Liikenneturva-viikko
- 26.9 Kodin ja koulun-päivä

LOKAKUU

- vko 42 (13.-19.10.) syysloma

MARRASKUU

- 3.11. koulukuvaus

JOULUKUU

- Itsenäisyyspäivän huomioiminen luokittain
- 17.12. Joulujuhla .

TAMMIKUU

HELMIKUU

- vko 7 (9.-13.2.) mediataitoviikko
- Vko 8 Laskiainen
- vko 9 (23.2.-1.3.) talviloma

MAALISKUU

HUHTIKUU

- ma - ke 30.3.-1.4. mahdollinen pääsiäisohjelma seurakunnan toimesta
- to 2.4. – ma 6.4. pääsiäisloma
- 20.4.-26.4. Lukuviikko
- ke 30.4. hattupäivä, pukeutuminen

TOUKO-KESÄKUU

- Tulevien eskareiden huoltajille vanhempainilta
- ti 19.5. eskareiden, ykkösten ja tulevien seiskaluokkalaisten tutustumispäivä
- To 14.5. Helatorstai
- ti 21.5. tulevien seiskaluokkalaisten huoltajien vanhempainilta klo 18 Yhtenäiskoululla
- la 30.5. klo 9.15-10.45 Lukuvuoden päätöstilaisuus

LIITE 8: Tapahtumakalenteri, Ylämäen koulu

LUKUVUOSI 2024 - 2025

ELOKUU

- 18.8. oppilaskunnan vaalit
- 19.8. poistumisharjoitus
- 25.8. oppilaskunnan järjestäytymiskokous
- Sisälle suojautumisen harjoitus
- Kummitoiminta käynnistyy

SYYSKUU

- 2.9. luokkakohdaiset vanhempainillat
- MOVE-testit
- 8.-12.9. Liikenneturva-viikko
- 26.9 Kodin ja koulun-päivä
- Oppilaskunnan liikuntapäivä

LOKAKUU

- vko 42 (13.-19.10.) syysloma

MARRASKUU

- 4.11. koulukuvaus
- Oppilaskunnan teemaviikko 45

JOULUKUU

- Itsenäisyyspäivän huomioiminen luokittain
- 18.12. Joulujuhla .

TAMMIKUU

HELMIKUU

- vko 7 (9.-13.2.) mediataitoviikko
- Vko 8 Laskiainen
- vko 9 (23.2.-1.3.) talviloma

MAALISKUU

HUHTIKUU

- ma - ke 30.3.-1.4. mahdollinen pääsiäisohjelma seurakunnan toimesta
- to 2.4. – ma 6.4. pääsiäisloma
- 20.4.-26.4. Lukuviikko
- ke 30.4. hattupäivä, pukeutuminen

TOUKO-KESÄKUU

- Tulevien eskareiden huoltajille vanhempainilta
- ti 19.5. eskareiden, ykkösten ja tulevien seiskaluokkalaisten tutustumispäivä
- To 14.5. Helatorstai
- ti 21.5. tulevien seiskaluokkalaisten huoltajien vanhempainilta klo 18 Yhtenäiskoululla
- la 30.5. klo 9.15-10.45 Lukuvuoden päätöstilaisuus

LIITE 9: Työrauha koulussa-suunnitelma

Työrauha koulussa

Suunnitelma ja ohjeistus ojentamis-, kurinpito- ja
turvaamistoimenpiteiden toteuttamisesta
Vesilahden kunnan perusopetuksessa

Sisällys

1. Yleiset käytänteet.....	
2.1 Tiedottaminen	
2.3 Suunnitelman seuraaminen, toteutuminen ja vaikuttavuuden arviointi.....	
2.4 Hallinnollisten oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen	
2. Kasvatuskeskustelut	
2.1 Millaisissa tapauksissa kasvatuskeskustelua käytetään	
2.2 Kasvatuskeskustelun tavoitteet	
2.3 Kasvatuskeskustelun portaat	
2.4 Kasvatuskeskustelun kulku	
3. Opetuksen epääminen.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4. Jälki-istunto	
5. Kirjallinen varoitus.....	
6. Oppilaan määräaikainen erottaminen	
7. Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistamisen luokahuoneesta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilauudesta POL 36b§	
8. Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita	
9. Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat	
10. Oppilaan velvollisuudet korvata aiheuttamansa vahinko.....	
11. Oppilaan velvollisuus siivota jälkensä.....	
12. Tiivistelmä rikkeistä ja seuraamuksista	

Työrauhan turvaamiseksi ja turvallisen oppimisympäristön takaamiseksi tarvitaan keinoja puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen. Esi- ja perusopetuksessa ei ole lupa käyttää oppilaaseen muita ojentamis- ja kurinpitotoimia kuin mitä lakiin on kirjoitettu.

Perusopetuslaki (POL 29 §) velvoittaa opetuksen järjestäjän laatimaan ja ohjeistamaan opetussuunnitelman yhteydessä suunnitelman kasvatustieteellisten ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista. Suunnitelman tarkoituksena on varmistaa toimintatapojen laillisuus ja yhdenmukaisuus sekä oppilaiden yhdenvertainen kohtelu. Suunnitelma tukee myös koulun järjestyssääntöjen toteutumista.

Vesilahdessa ojentamis- kurinpito- ja turvaamistoimia koskevan suunnitelman ja ohjeistuksen keskeiset toimintatapalinjaukset perustuvat perusopetuslakiin ja ovat kunnan kaikissa kouluissa yhteneväisiä. Suunnitelmaa ja ohjeistuksia voidaan täsmentää tarpeellisin osin koulukohtaisesta oppilaan yhdenvertaisen kohtelun sekä työrauhan toteutumisen varmistamiseksi.

1. Yleiset käytänteet

2.1 Tiedottaminen

Koteja tiedotetaan kasvatustiedotuskäytännöistä ja kurinpitokeinoista lukuvuoden alussa Wilman tiedotteella tai vanhempainiltoissa.

Opettajat käyvät lukuvuoden aluksi järjestyssäännöt, ojentamiskäytänteet ja kurinpidolliset keinot omien luokkiensa kanssa läpi. Lain mukaan oppilailla tulee olla mahdollisuus ilmaista mielipiteensä oppilaiden asemaan liittyvistä asioista ja oppilaille tulee järjestää mahdollisuus osallistua suunnitelman valmisteluun (POL 47 a §).

2.2 Perehdyttäminen

Rehtorit ovat vastuussa henkilökunnan perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta. Uuden henkilökunnan perehdyttämisessä varmistetaan, että työntekijä tutustuu ojentamis- ja turvaamiskeinoja sekä kurinpidollisia keinoja koskevaan suunnitelmaan.

2.3 Suunnitelman seuraaminen, toteutuminen ja vaikuttavuuden arviointi

Luokanopettaja tai luokanvalvoja seuraa luokkansa oppilaiden ojentamis- ja kurinpitomenettelyjä. Koulujen yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä seuraa kasvatustiedotusten ja kurinpitotoimien kertymistä ja arvioi niiden vaikuttavuutta.

Yksittäisen oppilaan kohdalla seurataan, onko kasvatustiedotuksilla tai kurinpitokeinoilla vaikutusta käyttäytymiseen. Kasvatustiedotusten tai kurinpitokeinojen ollessa jatkuvia jonkun oppilaan kohdalla, mietitään muita vaikuttavampia toimenpiteitä ja apukeinoja yksilöllisessä opiskeluhoitoryhmässä.

Opetuksen järjestäjä seuraa kasvatuksellisten ja kurinpidollisten keinojen käyttöä vuosittain ja päivittää tätä suunnitelmaa tarvittaessa.

2.4 Hallinnollisten oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen

Kun kasvatuksellisia tai kurinpidollisia keinoja käytetään, noudatetaan perusopetuslakia eikä muita kuin lakiin perustuvia ojentamis- ja kurinpitokeinoja voi käyttää. Keinojen käytön tulee perustua asiallisiin, yleisesti hyväksyttäviin ja objektiivisiin syihin. Tärkeää on huomioida, että samanlaisista teoista tulee tekijästä riippumatta samanlainen seuraamus. Tekojen toistuminen voidaan kuitenkin ottaa huomioon raskauttavana tekijänä.

Oppilaan ikä ja kehitysvaihe otetaan huomioon kurinpitoseuraamusta määrättäessä.

2. Kasvatuskeskustelut

Kasvatuskeskustelu (POL 35 a §)

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 kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Kasvatuskeskustelussa 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. Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

2.1 Millaisissa tapauksissa kasvatuskeskustelua käytetään

Oppilaita ohjataan asialliseen käyttäytymiseen. Jokainen aikuinen on kouluissamme velvollinen puuttumaan tilanteisiin, joissa näkee koulun järjestyssääntöjä rikottavan ja aloittamaan tilanteen selvittämisen viipymättä.

Kun opettajan antama palaute sekä muut pedagogiset ratkaisut, neuvonta, ohjaus ja keskustelu työrauhan ja järjestyksen saavuttamiseksi eivät ole riittäneet tai rike on riittävän suuri, on kasvatuskeskustelu ensisijainen keino puuttua oppilaan opetuksen häiritsemiseen, järjestyssääntöjen tai muun järjestyksen rikkomiseen, vilpilliseen menettelyyn tai muiden oppilaiden tai koulun henkilökunnan epäkunnioittavaan tai heidän ihmisarvoaan loukkaavaan kohteluun.

Kasvatuskeskustelua käytetään seuraavissa tapauksissa:

- Wilman negatiiviset merkinnät (4kpl)
- Luntaaminen / vilppi / väärennös / plagiointi
- Tupakointi / nuuskan käyttö / nikotiinituotteiden käyttö
- Törkeä käytös toista henkilöä kohtaan
- Luvatta koulun alueelta poistuminen
- Ilkivalta koulurakennusta, koulun irtaimistoa, henkilökunnan tai oppilaan omaisuutta kohtaan

Wilman negatiiviset merkinnät tulevat seuraavista järjestyssääntörikkomuksista:

- Oppituntien häirintä
- Epäasiallinen käytös tai kielenkäyttö
- Monen oppilaan yhtäaikainen oleskelu wc-tiloissa
- Muu koulun sääntöjen rikkominen
- Kieltäytyminen tuntityöskentelystä
- Energiajuomien käyttö
- Puhelimen luvaton käyttö
- Siivousvelvoite

Negatiivisia Wilma-merkintöjä kirjatessa on tärkeä kirjata aina syy, mistä oppilas on saanut negatiivisen merkinnän. Tämän lisäksi on toivottavaa, että merkinnän laittava opettaja keskustele oppilaan kanssa asiasta.

2.2 Kasvatuskeskustelun tavoitteet

Kasvatuskeskustelussa oppilaan käyttäytymistä tai tapaa toimia pyritään ohjaamaan, ja hänen on itse mietittävä rikkomuksen seuraukset. Samalla opetetaan vastuullisuutta ja otetaan vanhemmat mukaan yhteisiin kasvatusasioihin. Kasvun rajoja avataan keskustelun kautta, jolloin oppilaalle tulee tunne, että hänestä huolehditaan, häntä kuunnellaan ja asiat otetaan vakavasti. Oppilas joutuu välittömästi pohtimaan, mitä teki ja miten korjata tilannetta.

Tavoitteena on, että kasvatuskeskustelut kasvattavat oppilaan omaa vastuuta itsestään ja muista ja vähentävät oppilaiden epätoivottua käyttäytymistä. Kasvatuskeskustelujen myötä oppilas miettii tarkemmin rikkomuksiaan ja ymmärtää tekojensa seuraukset ja sitä kautta kunnioittaa ja noudattaa koulun sääntöjä paremmin.

2.3 Kasvatuskeskustelun portaat

Opettajan kasvatuksellinen keskustelu

- Luokanvalvoja/luokanopettaja keskustelee oppilaan kanssa, jos negatiivisia merkintöjä on kertynyt kaksi (2) (merkintä Wilmaan valkoiselle pohjalle, että on puhuteltu oppilas)

Luokanvalvojan / luokanopettajan pitämä kasvatuskeskustelu

- Wilman negatiiviset merkinnät neljä (4) kpl (LV/LO seuraa Wilmaa)
- Järjestyssääntöjen rikkominen
- Luntaaminen / vilppi / väärennös / plagiointi
- Sähkötupakan, tupakointiin liittyvien tuotteiden tai nikotiinituotteiden hallussapito / käyttö
- Törkeä käytös toista henkilöä kohtaan
- Luvatta koulun alueelta poistuminen
- Ilkivalta koulurakennusta, koulun irtaimistoa, henkilökunnan tai oppilaan omaisuutta kohtaan

Kake-opettajan pitämä 1. kasvatuskeskustelu

- Kun järjestyssääntörikkomus toistuu tai Wilmaan on tullut neljä (4) negatiivista merkintää lisää
- Oppilas voidaan tarvittaessa ohjata keskustelemaan opiskeluhuollon edustajan kanssa.
- Luokanvalvojalle / luokanopettajalle annetaan lyhyt palaute käydystä keskustelusta

Kake-opettajan pitämä 2. kasvatuskeskustelu

- Kun joku järjestyssääntörikkomus toistuu tai Wilmaan on tullut neljä (4) negatiivista merkintää lisää

Rehtorin pitämä kasvatuskeskustelu

- Kun joku järjestyssääntörikkomus toistuu tai Wilmaan on tullut neljä (4) negatiivista merkintää lisää

Huoltajapalaveri koululla + jälki-istunto / kirjallinen varoitus / määräaikainen erottaminen.

Tarvittaessa mukana opiskeluhuolto, lastensuojelu, poliisi

2.4 Kasvatuskeskustelun kulku

Kasvatuskeskustelun määrittäminen

- Kasvatuskeskustelun voi määrätä järjestyssääntörikkomuksen havainnut opettaja, luokanopettaja / luokanvalvoja tai rehtori.
- Luokanopettaja / luokanvalvoja/kake-opettaja järjestää oppilaalle mahdollisimman pian kasvatuskeskustelun joko välitunnilla tai oppitunnin aikana ja ilmoittaa Wilmalla oppilaalle ja huoltajille ajankohdan, jolloin kasvatuskeskustelu tapahtuu. Oppilaan tulee korvata kasvatuskeskustelun aikana mahdollisesti tekemättä jääneet tehtävät.
- Keskustelu voi kestää enintään kaksi tuntia joko koulupäivän aikana tai sen jälkeen.
- Jos kyseessä on toinen järjestyssääntörikkomus, kasvatuskeskustelun määrännyt henkilö täyttää Wilman TUKI-välilehdellä olevan kasvatuskeskustelulähteen ja tiedottaa KAKE-opettajaa asiasta. KAKE-opettaja ilmoittaa oppilaalle ja huoltajalle ajankohdan, jolloin kasvatuskeskustelu tapahtuu. Ajankohta merkitään oppilaan tuntimerkintöihin.

Kasvatuskeskustelussa

- Oppilas kertoo omin sanoin, mitä on tapahtunut ja mikä meni väärin.
- Pohditaan, missä kohtaa tapahtumia oli järjestyssääntörikkomus.
- Sovitaan yhdessä oppilaan kanssa oikea toimintamalli vastaavia tulevia tilanteita varten.
- Oppilas soittaa huoltajalle ja kertoo, mitä on tapahtunut ja mitä on yhdessä sovittu
- KAKE-opettaja keskustelee lyhyesti huoltajan kanssa
- Kasvatuskeskustelun kulku kirjataan ylös Wilmaan (Tuki, kurinpitotoimet → Kasvatuskeskustelu).

Jatkossa

- Kaken portaati -mallin mukaan eteneminen

Huom!

- Kasvatuskeskustelu on hoidettava määrättyä ajankohtana.
- Hoitamattomasta kasvatuskeskustelusta, läksyparkista tai jälki-istunnosta seuraa yhteydenotto kotiin ja keskustelu oppilaan kanssa seuraavana päivänä. Jos kasvatuskeskustelu tai jälki-istunto jää edelleen toteuttamatta, kasvatuskeskustelun määrääjä kutsuu huoltajapalaverin koolle. Kokonaistilanteen harkinnan mukaan tehdään lastensuojeluilmoitus.

Kasvatuskeskustelut			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Yksilöittävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa. Pitää selvittää laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot käytöksen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.	Mahdollisimman pian huoltajille	Wilman kasvatus-keskustelu-lomakkeeseen + tuntimerkintöihin.	Opettaja tai rehtori
HUOM! Enintään kaksi tuntia, osissa tai kerrallaan, tarvittaessa huoltaja mukaan. Koulupäivän aikana tai ulkopuolella. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi. Kasvatuskeskustelu on ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen käytökseen.			

3. Opetuksen epääminen

POL 36§

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.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen. Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. (11.3.2022/163)

Opetuksen epääminen			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Ei kuulemista	Ilmoitus huoltajalle, ensisijaisesti puhelimella. Ilmoitus tarvittaessa sosiaaliviranomaisille.	Rehtori kirjaa Wilmaan	Rehtori
Mikäli oppilaan osallistuminen evätään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, laaditaan oppilaalle henkilökohtainen suunnitelma opetuksen järjestämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta opeukseen osallistumisen epäämisen aikana ja turvallisen opetukseen palaamisen tukemiseksi. Suunnitelman kirjaaminen, toteuttaminen ja seuranta on luokanopettajan / aineenopettajan / luokanvalvojan vastuulla. Suunnitelma sisältää epäämisen aikana tekemättä jääneet koulutehtävät ja mahdolliset tarvittavat toimenpiteet kouluun palaamisen onnistumiseksi. Suunnitelman tukitoimet ja toimenpiteet voivat liittyä esimerkiksi käytännön opetusjärjestelyihin kuten istumisjärjestelyihin, opetusryhmän vaihtamiseen, koulunkäynninohjaajan antamaan tukeen, kasvatustukikeskustelun järjestämiseen tai epäämistä edeltävän väkivaltaisen tai uhkaavan tilanteen läpikäymiseen oppilaan kanssa. Oppilasta ja huoltajaa on kuultava suunnitelman laatimisessa. Jos oppilaan koulupäivä evätään, on oppilaalla mahdollisuus keskustella koulukuraattorin tai koulupsykologin kanssa opetuksen epäämisen aikana. Oppilaalle järjestetään myös tarvittaessa muuta tukea epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Luokanvalvoja / luokanopettaja on vastuussa tuen tarpeen arvioinnista ja ohjauksesta. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa. Koulun henkilökunta sopii yhdessä huoltajien kanssa valvonnasta. Huoltaja huolehtii valvonnasta koulupäivän epäämisen jälkeen. Sosiaalihuollolle tehdään tarvittaessa lastensuojeluilmoitus tuen tarpeen arvioimiseksi epäämisen yhteydessä.			

4. Jälki-istunto

POL 36§

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.

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

Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. [\(30.12.2013/1267\)](#)

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta. [\(30.12.2013/1267\)](#)

Vesilahden kouluissa jälki-istuntoa annetaan harkiten sekä oppilaan ikä ja teon vakavuus huomioiden

- Väkivaltainen käytös
- Törkeä piittaamattomuus järjestyssääntöjä ja /tai opettajan antamia käskyjä ja ohjeita kohtaan
- Toistuvat kasvatuskeskustelut
- Toistuva kiusaaminen

Jälki-istunto			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Keskustele oppilaan kanssa. Oppilasta on kuultava.	Huoltajalle	Selvitä ja kirjaa, mitä on tapahtunut. Teko on yksilöitävä. Kirjaus Wilman lomakkeeseen.	Opettaja tai rehtori
HUOM! Ei voi suorittaa työrangaistuksena. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta tai kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan tai se voi olla näiden kahden yhdistelmä. Enintään kaksi (2) tuntia. Ei voi olla pois opetuksesta tai koulun toiminnasta.			

5. Kirjallinen varoitus

POL 36§

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. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitotoimia.

Kirjallinen varoitus			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Yksilöitä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.	Päätös annettava tiedoksi huoltajille	Selvitä ja kirjaa, mitä on tapahtunut. Teko on yksilöitävä. Rehtori tekee kirjallisen viranhaltija-päätöksen.	Rehtori
HUOM! Tarjottava riittävä opiskeluhoito. Kuulemistilaisuudessa käyty keskustelu ei ole kasvatuskeskustelu. Kuulemismenettely: Kuuleminen voi tapahtua kirjallisesti tai suullisesti ja se kirjataan viranhaltijapäätökseen. Jos kyseessä on ollut kirjallinen kuuleminen, se liitetään viranhaltijapäätökseen. Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kurinpitotoimi.			

6. Oppilaan määräaikainen erottaminen

POL 36 §

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 kurinpitotoimia.

Oppilaan määräaikainen erottaminen (Kurinpitotoimi)			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuuluksi. Kuuleminen voi tapahtua myös kirjallisesti, jolloin huoltajalle lähetetään asiaselitys kirjallisesti. Huoltajaa pyydetään palauttamaan oma kuulemisvastineensa kirjallisesti ja allekirjoitettuna tiettyyn päivään mennessä. Nämä asiakirjan liitteeksi.	Annettava tiedoksi sosiaaliviranomaisille ennen päätöksentekoa: päätettävä onko tarve olla läsnä päätöksenteossa. Kirjallinen päätös ja valitusosoite huoltajille.	Sivistyslautakunta tekee kirjallisen valituskelpoisen päätöksen	sivistyslautakunta
Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun (enintään 3kk) oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Laaditaan henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan. Jos rikkomus on vakava tai oppilas jatkaa epäasiallista käytöstä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa 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.			

7. Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistamien luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilaisuudesta POL 36b§

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata 36 §:n 2 momentissa tarkoitettua poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon 36 §:n 3 momentissa tarkoitettua opetuksen epäämisestä.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Rehtori ja opettaja voivat 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle.

Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistamien luokahuoneesta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilauudesta			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Ei kuulemista	Ilmoitus huoltajalle	Wilma-merkintä: Luokasta poistaminen. Jos käytetty voimakeinoja, myös kirjallinen selvitys siitä opetuksen järjestäjälle (Ilmoitus voimankäytöstä poistamistilanteessa).	Opettaja tai rehtori
HUOM! Annettava poistumismääräys muodossa, jonka oppilas ymmärtää. Oppilaalle on järjestettävä valvonta. Mikäli oppilas ei noudata määräystä ja vastarintaa tekemällä koettaa välttää poistaminen, rehtori tai opettaja voi käyttää tarpeellisia voimakeinoja (ei voimankäyttövälineitä). Järjestettävä tarvittaessa opiskeluhuolto. Oppilas voidaan määrätä poistumaan myös koulun alueelta. Oppilaan valvonnasta luokahuoneesta tai muusta tilasta tai koulun tilaisuudesta poistamisen jälkeen huolehtii kulloinkin erikseen sovittu henkilö. Valvonnan voi suorittaa opettaja, rehtori, koulunkäynninohjaaja tai joku muu koulun henkilökunnan jäsen.			

Ohjeet luokasta poistamiseen:

- Kiellä selkeästi oppilasta useamman kerran ennen luokasta poistamista. Jos puhuminen tai kieltäminen eivät auta, oppilas poistetaan luokasta.
- Poistettaessa pitää huolehtia, että oppilas on valvottuna esimerkiksi toisessa luokassa tai käytävällä niin, että opettajalla on näköyhteys oppilaaseen tai oppilas on rehtorin valvonnassa. Tämä on varmistettava ennen poistamisen toteuttamista.
- Lähettävä opettaja merkitsee Wilma-merkintöihin luokasta poistamisen ja lisäksi keskusteleo oppilaan ja mahdollisesti / tarvittaessa huoltajan kanssa saman päivän aikana poistamiseen johtaneesta tilanteesta.

Ohje opettajalle voimakeinojen käyttöä koskien:

- Kehota, pyydä, käske häiritsevää oppilasta poistumaan luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun tilauudesta. Poistumismääräys on annettava muodossa, jonka oppilas ymmärtää.
- Jos oppilas ei noudata poistumiskehotusta / määräystä ja jatkaa häiritsemistä, kutsu paikalle toinen aikuinen
- Ohjaa oppilasta kehollasi. Tärkeää on, että edelleen kehotat, pyydät ja käsket.
- Poista oppilas käyttäen mahdollisimman pieniä ja vain välttämättömiä voimakeinoja, mikäli oppilas koettaa tehdä vastarintaa.
- Järjestä oppilaalle valvonta. Oppilaan valvonnasta luokahuoneesta tai muusta tilasta tai koulun tilaisuudesta poistamisen jälkeen huolehtii kulloinkin erikseen sovittu henkilö. Valvonnan voi suorittaa opettaja, rehtori tai koulunkäynninohjaaja tai joku muu koulun henkilökunnan jäsen.
- Järjestä tarvittaessa opiskeluhuollon palvelut.
- Ilmoita oppilaan huoltajille.
- Täytä Ilmoitus voimankäytöstä oppilaan poistamistilanteessa ja toimita se rehtorille.

8. Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita

POL 29§, POL 36d

Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta 29 §:n 2 momentissa tarkoitettu kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää haltuun ottamisen, rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus käyttää sellaisia esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita sekä esineitä tai aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen.

Edellä 1 tai 2 momentissa tarkoitettussa haltuunotossa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään [rikoslain 4 luvun 6 §:n](#) 3 momentissa ja 7 §:ssä.

Pykälässä säädettyt oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa myös ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan

Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
	Mahdollisimman pian huoltajalle	Ilmoitus oppilaan tavaroiden tarkastamisesta ja haltuun ottamisesta Jos esine tai aine otetaan haltuun voimakeinoja käyttäen, silloin myös kirjallinen ilmoitus siitä: Ilmoitus voimankäytöstä esineen tai aineen haltuun-ottamistilanteessa.	Rehtori tai opettaja
Rehtorilla tai opettajalla on oikeus ottaa haltuun oppilaalta kiellettyjä esineitä tai aineita, joilla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista (alkoholi, tupakka ja muut tupakkatuotteet, sähkötupakka, nuuska, huumeet, veitset, ampuma-aseet, voimakkaat laserosoittimet sekä vastaavat esineet ja aineet). Hallussapidon on oltava ilmeistä. Mikäli oppilas ei luovuta esinettä tai ainetta ja tekee vastarintaa, on esine tai aine mahdollista ottaa haltuun tilanteen kokonaisarviointi huomioiden, välttämättömiä voimakeinoja käyttäen. Haltuun otettu esine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Jos on todennäköistä, että häirintä jatkuu, esineen voi ottaa haltuun koko päiväksi, ja esine tai aine tulee luovuttaa viimeistään työpäivän päättyessä takaisin oppilaalle. Kielletyt aineet ja esineet luovutetaan huoltajalle. Jos oppilaalla tai huoltajalla ei ole oikeutta pitää esinettä tai ainetta hallussa, se luovutetaan poliisille. Takavarikoidut esineet tulee säilyttää huolella. Jos huoltaja ei nouda niitä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoituksesta, voidaan esineet / aineet todisteellisesti hävittää. Hävittäminen ja luovuttaminen tulee kirjata.			

9. Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

POL 36e

Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen 29 §:n 2 momentissa tarkoitetun kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole.

Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy.

Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitseman koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla.

Edellä 3 momentissa säädetystä tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä.

Pykälässä säädetyt oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa myös ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan

Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Hallussapidon oltava ilmeistä, oppilaalle on annettava mahdollisuus näyttää itse tavaransa. Oppilaalle on ilmoitettava tarkastuksen syy.	Ilmoitus huoltajalle	Kirjaaminen turvallisuuslomakkeisiin (Ilmoitus oppilaan tavaroiden tarkastamisesta ja haltuun ottamisesta)	Opettaja tai rehtori
HUOM! Jos oppilas ei luotettavasti osoita, että hallussa ei ole mitään, voidaan tarkistaa. Opettajalla tai rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa vaarallisen tai kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi.			

Ohjeet tavaroiden tarkastamiseksi:

- Hallussapidon on oltava ilmeistä. Selvitä siis, kuka näki, kuka kuuli ja mitä. Varmista tosiasiat ennen kuin toimit. Mieti onko tarkastaminen välttämätöntä ja turvallista ja epävarmassa tilanteessa ota yhteys poliisiin.
- Katso sopiva paikka ja huolehdi, että paikalla on vähintään kaksi henkilökuntaan kuuluvaa aikuista. Oppilaalle tarjotaan mahdollisuus pyytää haluamansa täysi-ikäinen aikuinen paikalle. Tarkastuksessa noudatetaan sukupuolisääntöä, pois lukien kiireellinen tilanne.
- Pyydä, kehoita ja käske oppilasta luovuttamaan nimetty esine / aine
- Jos oppilas ei luotettavasti osoita, että hallussa ei ole mitään, voidaan tarkistaa.
 - Mieti tilanne etukäteen.
 - Noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta
- Kirjaa tapahtuma (erillinen lomake)
- Ilmoita tapahtumasta huoltajille Wilmassa tai puhelimen välityksellä heti tai mahdollisimman pian
- Huolehdi oikeista toimintamalleista haltuun otetun esineen tai aineen suhteen.

10. Oppilaan velvollisuudet korvata aiheuttamansa vahinko

POL 35§ 3mom.

Vahingonkorvauslaki

Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa ([412/1974](#)). Vahingoista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle. ([30.12.2013/1267](#))

Jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä, koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan. Tehtävä tulee suorittaa valvotusti eikä se saa muodostua oppilaan ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle vaaralliseksi tai raskaaksi eikä sen suorittaminen saa kestää enempää kuin kaksi tuntia. Oppilas ei voi tehtävän suorittamisen vuoksi jäädä pois opetuksesta. Mikäli tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä tämän lain mukaisista kurinpidollisista toimenpiteistä.

Oppilaan velvollisuus korvata aiheuttamansa vahinko			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Oppilas Tekijästä pitää olla täysi varmuus. Teko voi olla huolimattomuudella tai tahallaan tehty.	Huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle Wilmassa.	Opettaja kirjaa Wilman tuntimerkintöihin. Rehtori tekee viranhaltijapäätöksen.	Opettaja / rehtori
Vahingonkorvausvastuulla ei ole alaikärajaa. Jos vahingon on aiheuttanut kahdeksaatoista vuotta nuorempi, hän on velvollinen korvaamaan siitä määrän, joka hänen ikänsä ja kehitystasonsa, teon laatuun, vahingonaiheuttajaan ja vahingon käsiin varallisuusoloihin sekä muihin olosuhteisiin katsoen harkitaan kohtuulliseksi. Jos oppilas on aiheuttanut vahingon toiselle oppilaalle, huoltajat voivat sopia keskenään vahingonkorvauksesta. Koulu ei voi päättää vahingon korvaamisesta. Tarvittaessa korvausta voidaan hakea tuomioistuimesta. Perusopetuslain mukaan oppilaan aiheuttamasta vahingosta tulee ilmoittaa huoltajalle tai oppilaan muulle lailliselle edustajalle. Alaikäisen huoltajat voivat joutua vastuuseen lapsen tekemästä vahingosta, jos heidän katsotaan laiminlyöneen valvonta – tai kasvatusvastuunsa. Oppilaiden aiheuttaessa vahinkoa koulussa on erittäin harvinaista, että vanhempien katsottaisiin olevan vahingonkorvausvastuussa, kun lapsi on ollut koulun henkilökunnan valvonnassa.			

11. Oppilaan velvollisuus siivota jälkensä

POL §35

Työn teettäminen / siivousvelvoite (Vahingonkorvauslaki)

Oppilaalla on velvollisuus siivota, puhdistaa tai uudelleen järjestää koulun omaisuus, jonka tämä on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen.

Oppilaan velvollisuus siivota jälkensä			
Kuuleminen	Ilmoittaminen	Kirjaaminen	Toimivalta
Oppilas Tekijästä pitää olla täysi varmuus. Teko voi olla huolimattomuudellaan tai tahallaan tehty. Puhdistus tai uudelleen järjestäminen pitää kohdistua samaan esineeseen tai tilaan, missä teko on tehty	Huoltajalle Wilmassa tuntimerkintä: siivousvelvoite	Opettaja kirjaa tuntimerkintöihin Wilmaan	Opettaja tai rehtori
HUOM! Tehtävä tulee suorittaa valvotusti eikä tehtävä saa olla liian vaarallinen tai raskas. Saa kestää enintään kaksi tuntia Ei voi suorittamisen vuoksi jäädä pois opetuksesta. Voidaan suorittaa oppilaan työpäivän ulkopuolella, jolloin ilmoitettava huoltajalle. Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä rangaistusta			

12. Tiivistelmä rikkeistä ja seuraamuksista

Rike	Seuraamus	Ilmoitus / kirjaaminen	Muuta huomioitavaa
Järjestysääntöjen rikkominen	Kasvatuskeskustelu	Huoltajlle/ Wilma (kasvatuskeskustelu)	Järjestyssäännöt löytyvät perehdytyskansiosista + lukuvuosisuunnitelmasta
Koulun alueelta poistuminen	Kasvatuskeskustelu	Huoltajlle/ Wilma (kasvatuskeskustelu)	Järjestyssäännöissä määritelty koulujen välituntialueet
Myöhästyminen 3.-9.-lk 3krt/kk HUOM! Yli 5 minuutin myöhästyminen kirjataan luvattomaksi poissaoloksi	45 min koulutehtäviä koulun jälkeen parkissa	Wilman myöhästymismerkintä riittää + ilmoitus oppilaan läksyparkkiajankohdasta	1.-2.-luokalla toistuvista myöhästymisistä keskustelu oppilaan ja huoltajan kanssa. Myös mahdollisuus laittaa parkkiin.
Luntaaminen / plagiointi	Kasvatuskeskustelu + kokeesta / tehtävästä suoraan 4 eikä oppilaalla ole mahdollisuutta uusintaan	Huoltajlle/ Wilma (kasvatuskeskustelu)	
Epäasiallinen käytös /oppitunnin häirintä / sopimaton kielenkäyttö x 4	Kasvatuskeskustelu	Huoltajlle/ Wilma (kasvatuskeskustelu)	

Rike	Seuraamus	Ilmoitus / kirjaaminen	Muuta huomioitavaa
Luvaton poissaolo	Tunti tunnista korvaus 12 tuntiin asti. Luokanvalvoja/luokanopettajan oppilaskohtainen harkinta sallittu. Koko päivän luvattomasta poissaolosta kasvatuskeskustelu.	Mahdollisimman pian huoltajaan yhteys. Luvaton poissaolo-merkintä Wilmaan + kasvatuskeskustelu-merkintä Wilma	12 tuntiin asti korvattava tunti tunnista. Tämän jälkeen yksilöllinen OHR ja tapauskohtainen suunnitelma asian hoitamiseksi. 20h jälkeen lastensuojeluilmoitus.
Väkivalta	Jälki-istunto / kirjallinen varoitus /koulusta erottaminen	Jälki-istunto Wilma-lomakkeeseen Kirjallinen varoitus: Rehtori tekee kirjallisen päätöksen Wilma Koulusta erottaminen hallintosäännön mukaisesti.	Kirjallinen varoitus: Tarjottava riittävä opiskeluhoito. Kuulemistilaisuudessa käyty keskustelu ei ole kasvatuskeskustelu. Yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Kirjallinen varoitus: huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Päätös annettava tiedoksi huoltajille.

Rike	Seuraamus	Ilmoitus / kirjaaminen	Muuta huomioitavaa
Puhelimen luvaton käyttö	Puhelimen takavarikointi lopputunniksi. Puhelin viedään rehtorille/ apulaisrehtorille.	Huoltajille tiedoksi: Wilmaan tuntimerkintöihin miinus	

Rike	Seuraamus	Ilmoitus / kirjaaminen	Muuta huomioitavaa
Päihteet: tupakka / nuuska / nikotiinituotteet / sähkösavukkeet	Kasvatuskeskustelu. kolmannen kasvatuskeskustelun jälkeen ohjaus päihdesairaanhoidajalle / koulukuraattorille +lastensuojeluilmoitus	Mahdollisimman pian huoltajalle. Lastensuojeluilmoitus (huoltajille tiedoksi) Wilmaan kasvatuskeskustelu-merkintä	
Päihteet: Alkoholi	Kirjallinen varoitus	Yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Kirjallinen varoitus: huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Päätös annettava tiedoksi huoltajille.	Katso erillinen ohjeistus päihtyneen oppilaan hoitoon ohjaamisesta, perehdytyskansiosta Kirjallinen varoitus: Tarjottava riittävä opiskeluhuolto. Kuulemistilaisuudessa käyty keskustelu ei ole kasvatuskeskustelu.
Tekemättömät läksyt	0.-2.-luokka opettajan harkinnan mukaan 3.-6.- luokka tekemättömät läksyt parkissa 7.-9.-luokat 3 unohdusta samassa oppiaineessa / kk → läksyjen tekeminen parkissa	Huoltajille: Wilmassa läksymerkintä + tieto, jos oppilas jää koulun jälkeen	Tekemättömät läksyt + välineunohdukset

LIITE 10 Vesilahden perusopetuksen toimintamalli oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi, suunnitelmalliseksi seuraamiseksi ja niihin puuttumiseksi.

Vesilahden perusopetuksen toimintamalli oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi, suunnitelmalliseksi seuraamiseksi sekä niihin puuttumiseksi

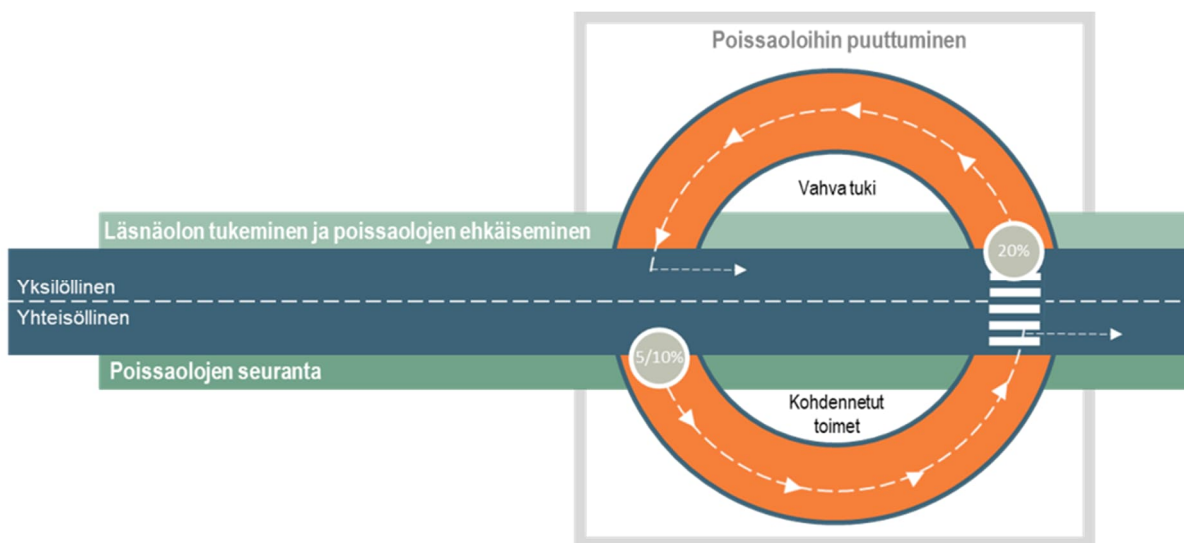
1 Perusopetuslain muutos ja muutos opetussuunnitelmaan

Perusopetuslain 26§ muutos astui voimaan 1.8.2023 ja toi uusia velvoitteita opetuksen järjestäjälle:

Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti.

Opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

2 Yhteisellä koulutiellä - kansallisen läsnäolomallin raami





3 Kouluun kiinnittymisen ja läsnäolon tukeminen

Kohtaava, yhteisöllinen toimintakulttuuri

Koulujen toimintakulttuuri rakentuu kohtaamiselle ja hyvälle arvostavalle vuorovaikutukselle. Aito nähdäksi tuleminen kokemus on oppilaalle arvokas ja siihen panostetaan joka päivä ja kaikissa tilanteissa. Tälle pohjalle perustuu koulun yhteisöllisyyden kehittyminen ja oppilaan halu olla osa yhteisöä ja tulla kouluun joka päivä. Kohtaava, läsnä oleva ja lämmin vuorovaikutus on jokaisen koulussa työskentelevän aikuisen tehtävä.

Koulun yhteisöllisen opiskeluhoollon toiminta on aktiivista ja sitä suunnitellaan ja kehitetään vuosittain. Opettajien kykyä kohdata ja huomata oppilaiden tarpeita tuetaan.

Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettaminen

Kunnan opettajia on koulutettu Suomen Mielenterveys ry:n hyvän mielen materiaalin käyttöön ja tätä materiaalia käytetään säännöllisesti vuosikellon mukaisesti.

Ryhmäyttäminen on suunnitelmallista ja osa kaikkien aineiden opetusta

Turvallinen ryhmä on sekä oppimisen, että kouluhyvinvoinnin edellytys. Kouluissa tunnistetaan ryhmäyttämisen merkitys ja se on osa koulujen toimintaa koko lukuvuoden. Erityistä huomiota kiinnitetään aloittaviin ryhmiin (1.luokat ja 7.luokat) sekä muihin tilanteisiin, joissa oppilaiden kotiryhmät muuttuvat merkittävästi. Oppilasryhmiä voidaan ryhmäyttää niin paljon, kuin toimivan ryhmän rakentuminen sitä vaatii.

Ryhmäyttäminen tapahtuu erillisinä tuokioina tai oppitunteina mutta myös osana eri aineiden oppitunteja ja koulun tapahtumia. Se on osa koulun arkea ja opetusta.

Ryhmäytyminen ei ole kertaluonteinen tapahtuma vaan se on suunnitelmallinen prosessi, jonka suunnittelusta vastaavat koulun opiskeluhoitoryhmä yhdessä opettajien ja ohjaajien kanssa. Ryhmäyttämisessä voi olla tukena myös oppilastoimijoita (tukioppilaita) sekä koulun ulkopuolisia toimijoita.

Oppilaiden osallisuuden vahvistaminen

Osallisuuden kokemus lisää oppilaiden kouluun kiinnittymistä. Oppilaille tarjotaan monenlaisia mahdollisuuksia olla mukana luokan ja koulun yhteisöllisen toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa. Osallisuuden tulee olla mahdollista edustuksellisuuden lisäksi jokaiselle oppilaalle. Oppilaiden osallisuuden mahdollisuuksia ja seurauksia käsitellään oppilaiden kanssa, jotta osallisuus tulee myös näkyväksi ja vaikuttavaksi osaksi koulun toimintakulttuuria. Osallisuuden vahvistamisessa on rooli oppilaskuntatoiminnalla, koulun yhteisöllisellä opiskeluhoollolla, koulun johdolla ja jokaisella opettajalla.

Osallisuustyökalu löytyy tämän linkin takaa: [5e64ceded12128ddee56e8c2fcd2a745.pdf](https://www.vesilahti.fi/eeventti.fi/5e64ceded12128ddee56e8c2fcd2a745.pdf)
([eeventti.fi](https://www.vesilahti.fi/eeventti.fi))

Seutukunnallinen yhteistyö

Vesilahdessa on oltu ja ollaan mukana kehittämässä seudullisia tukimateriaaleja oppilaiden kouluhyvinvoinnin parantamiseksi, kouluun kiinnittymisen ja läsnäolojen tukemiseksi

- Yhteisöllisen opiskeluhoollon laatukäsikirja
- Luokanvalvojuuden tukemisen materiaalit ja koulutukset kohtaamiseen, ryhmäyttämiseen, tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettamiseen (Osake)
- Seudullinen läsnäolojen tukemisen ja poissaolojen seurannan malli

4 Läsnaölojen / poissaolojen seuraaminen

Oppilaan läsnaöloa koulussa seurataan säännöllisesti. Poissaolomerkinnät tunneille tehdään kansallisen poissaololuokituksen mukaisesti jokaiselta tunnilta. Luokanopettaja /-valvoja seuraa luokkansa oppilaiden läsnaöloja jatkuvasti. Poissaoloihin puuttumisen portaat ovat vähintään neljänneslukuvuosittain seurattavat 5%, 10% ja 20% tai enemmän opetustunneista. Oppilaan poissaoloja seurataan lukuvuoden ajan kokonaisuutena, tuntimäärät eivät nollaudu.

luokka-aste	kokonaistuntimäärä viikossa/ lukuvuodessa	5% lukukausi/lv	10% lk/lv	20% lk/lv
1.-2.	20/760	19/38	38/76	76/152
3.	22/836	21/42	42/84	84/168
4.	24/912	23/46	46/91	91/182
5.-6.	25/950	24/48	48/95	95/190
7.-9.	30/1140	29/57	56/111	114/228

Automaattiviestit

poissaolojen määrä	Wilma-robotin viesti
5%	huoltajalle ja luokanopettajalle/-valvojalle
10%	huoltajalle, luokanopettajalle/-valvojalle, kuraattorille, terveydenhoitajalle
20%	huoltajalle, luokanopettajalle/-valvojalle ja rehtorille

Yhteistyö kodin ja koulun välillä

Kotien rooli on merkittävä poissaolokierteen varhaisten merkkien havaitsemisessa. Kodin ja koulun yhteistyön sujuvuuteen kiinnitetään koulun arjessa huomiota. Poissaolomalli käydään läpi vuosittain oppilaiden ja huoltajien kanssa ja varmistetaan, että he tietävät, miten hakea

tukea koulunkäyntiin tarvittaessa. Huoltajia kannustetaan ja tuetaan havaitsemaan varhaisia huolen merkkejä ja olemaan mahdollisimman varhain yhteydessä kouluun.

Huoltajat ovat keskeisiä henkilöitä ratkaistaessa koulupoissaoloihin liittyviä haasteita. Keskusteluissa huoltajien kanssa on hyvä panostaa aitoon arvostavaan vuorovaikutukseen.

5 Kohdennettu tuki

5.1 Varhainen puuttuminen – kun poissaoloista nousee huoli

Mitä säännöllisemmiksi ja pitkäkestoisemmiksi poissaolot käyvät, sitä hankalampaa oppilaan on palata takaisin säännölliseen koulunkäyntiin. Näin ollen koulupoissaoloihin on puututtava mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Hyvän oppilas-opettajasuhteen merkitys korostuu entisestään poissaolojen lisääntyessä. Tässä vaiheessa on kiinnitettävä erityistä huomiota oppilaan kouluun kiinnittymiseen ja vaalittava läsnäoloa. Usein se, että oppilaan läsnäolo huomataan positiivisesti ja siitä ilahdutaan, on oppilaalle myönteinen signaali.

Huolta aiheuttavat poissaolot on tärkeä tunnistaa herkästi ja olla yhteydessä oppilaan kotiin matalalla kynnyksellä.

Huolen noustessa on tärkeää, että luokanopettaja tai luokanvalvoja keskustelee asiasta oppilaan kanssa. Oppilaalle tulee antaa mahdollisuus omin sanoin kertoa tilanteestaan ja tuntemuksistaan, vaikka hänen voi olla vaikea kertoa suoraan syytä poissaoloihin. Turvallinen ilmapiiri ilman syyttelyä ja uteliaan avoin lähestyminen voivat johdattaa oikeille jäljille. Syy voi olla yksinkertainen ja huoli osoittautua aiheettomaksi, mikä sekin on hyvä lopputulos.

Jos poissaoloista nousee huoli, kotiin on yhteydessä ensisijaisesti luokanopettaja /-valvoja. Kotiin voi olla yhteydessä myös aineenopettaja, jos oppilaan poissaolot keskittyvät nimenomaan tietyn oppiaineen tunnille. Tarvittaessa sovitaan yhteydenotosta opiskeluhuollon työntekijään.

5.2 Poissaoloja yli 5 tai yli 10%

Kun oppilaalla on poissaoloja yli 5% lukuvuoden tunneista pysähdytään tarkastelemaan tilannetta. Luokanopettaja/-valvoja tarkistaa oppilaan poissaolotilanteen ja arvioi sen kokonaisuutena. Luokanopettaja/-valvoja keskustelee oppilaan kanssa ja on yhteydessä kotiin ja varmistaa oppilaan tuen tarpeen, jos poissaoloista on seurannut jälkeen jäämistä opinnoissa.

Jos poissaoloissa on jotain huolestuttavaa, myös siitä keskustellaan sekä huoltajan että oppilaan kanssa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä opiskeluhoollon työntekijään ja voidaan pitää yksilökohtainen oppilashuoltopalaveri.

Opettaja täyttää Wilmassa varhaisen puuttumisen lomakkeen.

Seuraavan kerran poissaolojen kokonaisuutta, poissaoloihin liittyviä haasteita ja oppilaan tuen tarpeita pysähdytään tarkastelemaan viimeistään, kun oppilaalla on poissaoloja yli 10% lukuvuoden tunneista. Luokanopettaja/-valvoja arvioi jälleen kokonaisuuden ja toimii samoin kuin 5% poissaolojen jälkeen.

5.3 Juurisyyn systemaattinen selvittäminen

Jos poissaolojen kokonaisuudessa on epäselvyyttä tai huolestuttavia piirteitä, voidaan käynnistää systemaattinen juurisyyn selvittäminen. Käytössä on ISAP, S RAS-R, SNACK ja koulunkäyntikyvyn arviointiseula. Oppilaan kanssa kyselyn täyttää ennen palaveria joku luotettava aikuinen, jonka kanssa työskentely onnistuu, esimerkiksi opettaja, kuraattori, koulunkäynninohjaaja tai kouluvalmentaja. Oppilas voi myös täyttää lomakkeen kotona huoltajan kanssa.

- Koulupoissaolokysely S-RAS (oppilaat ja huoltajat)
 - The School Refusal Assessment Scale – Revised (SRAS-R). Kearney 2001
 - Suomennettu HUSissa LAPE-hankkeen kehittämistyön yhteydessä
 - Selvittää poissaolojen syitä ja taustatekijöitä
 - [Koulupoissaolokysely_-_lapsi_nuori.pdf \(socca.fi\)](#)
 - [Koulupoissaolokysely_-_vanhemmat.pdf \(socca.fi\)](#)
 - [Koulupoissaolokysely_-_arviointiohje.pdf \(socca.fi\)](#)
- ISAP-kysely (oppilaat)
 - Inventory of School Attendance Problems (ISAP) Knollman 2018
 - Kartoitus ryhmittelee poissaolojen taustalla olevat syytekijät kolmeentoista luokkaan
 - Suomennettu osana Monni Online ja Tuuve-hankkeita (Valteri)
 - [Koulupoissaolojen-oireet-ja-syyt-ISAP-Versio1.2.pdf \(tuuve.fi\)](#)

- Koulupoissaolojen tarkistuslista SNACK (huoltajalle)
 - (School Non-Attendance Checklist, SNACK)
 - Huoltaja täyttää oppilastietojärjestelmästä saatua tietoa täydentäen
 - [Koulupoissaolojen-tarkistuslista-1.pdf](#)
- Koulunkäyntikyvyn arviointiseula (opettajalle, muille koulun aikuisille, huoltajalle)
 - Kehitetty oppimis- ja ohjaukseskus Valterissa
 - [Koulunkäyntikyvyn arviointiseula \(toimintakykyarvio.fi\)](#)

6 Vahvan tuen toimenpiteet

6.1 Poissaoloja yli 20%

Kun oppilaan poissaoloja on yli 20%, vahvistetaan yksilökohtaista tukea. Tässä kohtaa tarkastetaan oppimisen tuen taso ja tarve ja sekä opiskeluhuollon tuki. Monialaista yhteistyötä vahvistetaan edelleen.

Mikäli tukitoimista ja seurantapalavereista huolimatta huolestuttavat tai epäselvät poissaolot jatkuvat, tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus. Lastensuojeluilmoituksen perusteena on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet ja huoltajien kanssa tehty yhteistyö.

6.2 Yhteyden ylläpitäminen poissaolevaan oppilaaseen

Koulun tehtävänä on pitää yhteyttä oppilaaseen sekä huoltajiin. Yhteydenpito suoraan poissaolevan oppilaan kanssa on tärkeää.

Koulusta poissa ollut oppilas saattaa miettiä, kaipaako kukaan häntä koulussa tai muistetaanko häntä. Opettajan tai muun koulun aikuisen säännöllinen yhteydenpito oppilaaseen ylläpitää yhteyttä ja sitouttaa oppilasta koulunkäyntiin. Vaikka oppilas ei vastaisikaan viesteihin, viesti on hänelle tärkeä muistutus siitä, että häntä kaivataan ja hänen koulunkäyntiään pidetään tärkeänä. Viestien ei tarvitse olla pitkiä, yksinkertainen kuulumisten kysyminen tai kertominen riittää.

Oppilaan kouluun paluuta helpottaa, kun hänellä on ollut säännöllinen yhteys kouluun ja nimettyyn aikuiseen tai koulun tukihenkilöön. Tämä henkilö voi ottaa vastaan oppilaan hänen palatessaan kouluun sekä seurata koulupäivän sujumista. On tärkeää, että oppilaalla on tieto, kenen puoleen kääntyä ongelmatilanteessa.

6.3 Yksilölliset ratkaisut kouluun paluun tukemiseksi

Oppilaan kouluun paluuta suunnitellessa koulukohtaisesti on hyvä miettiä, millaisilla ratkaisuilla koulunkäynti mahdollistuisi. Mitä esteitä voidaan madaltaa tai poistaa kokonaan? Mitä stressitekijöitä voidaan minimoida? Tarvitaanko asteittaista koulunkäynnin lisäämistä? Oppilas voi esimerkiksi harjoitella ensin koulun pihalle tulemistä, sen jälkeen kouluun sisälle tulemistä ja lopulta luokkaan siirtymistä. Kuka ottaa oppilaan vastaan, kun hän tulee kouluun? Monelle oppilaalle iso este kouluun paluulle on ajatus siitä, ettei hän tiedä, mitä sanoa poissaolon syyksi. Keskustele oppilaan kanssa, toivooko hän, että luokalle ja muille opettajille kerrotaan etukäteen kouluun paluusta. Yhteisesti voidaan sopia, ettei oppilaalta kysytä mitään poissaoloon liittyen. Oppilaan kanssa voi myös harjoitella erilaisia vastausvaihtoehtoja tai vastaamatta jättämistä etukäteen. Jännityksen helpottamiseksi voidaan sopia erityisjärjestelyistä. Selvitä, mitkä asiat jännittävät oppilasta, ja mieti, miten jännitystä voidaan helpottaa. Esimerkiksi jos oppilasta jännittää tunnilla vastaaminen, sovitaan ettei häneltä alkuun odoteta viittaamista tai vastaamista. Kouluun paluuta voidaan helpottaa pienentämällä koulupäivien tavoitteita. Joskus pelkkä läsnäolo on jo suuri voitto.

6.4 Opetusjärjestelyt oppilaan tukena

Kun oppilas palaa poissaolon jälkeen kouluun, on tärkeää huomioida, ettei hänelle anneta isoa määrää koulutehtäviä. Oppilaalle annetaan mahdollisuus monipuoliseen arviointiin ja näyttöön. Tärkeää on muistaa eriyttää oppilasta tarpeen mukaan.

6.5 Opiskeluhuollon tuki

Opiskeluhuollon työntekijöitä on tärkeää konsultoida erittäin matalalla kynnyksellä heti kun poissaoloista nousee huoli. Moniammatillisen yhteistyön aloittaminen mahdollisimman varhaisesta vaiheesta lähtien tuottaa parhaan tuloksen poissaolokierteen katkaisemisessa. Vahvan tuen toimenpiteitä kehitetään seutukunnassa yhteistyössä Pirhan kanssa.

LIITE 1: PIKAOPAS OPETTAJILLE POISSAOLOIHIN PUUTTUMISEEN JA ENNALTAEHKÄISYYN (koulukunnossa.fi)

Ennaltaehkäisy:

- Huomaa oppilas ja tue hänen osallisuuden tunnettaan koulussa.
- Läsnäolosta palkitseminen joko sanoin tai konkreettisesti. Osoita olevasi iloinen, että oppilas on koulussa.
- Positiivisen luokkailmapiirin ja turvallisuuden tunteen ylläpitäminen erilaisilla ryhmäytymisharjoituksilla ja omalla esimerkilläsi. Panosta ryhmäytymiseen ja yhteisöllisyyteen jokaisena koulupäivänä, erityisesti nivelvaiheissa.
- Osoita oppilaille, että vaikeistakin asioista puhuminen on sallittua, ja koulusta löytyy turvallisia aikuisia avuksi ongelmatilanteisiin. Mielenterveysongelmista tulee puhua avoimesti.
- Koulunkäynnin tai sosiaalisten suhteiden haasteista keskusteleminen oppilaan kanssa. Ylläpidä luottamuksellista oppilas-opettajasuhdetta sekä anna tilaa oppilaan tunteille.
- Poissaolojen seuraaminen säännöllisesti. Reagoi poissaolojen varoitusmerkkeihin, jotta mahdollinen poissaolokierre saadaan katkaistua mahdollisimman varhain.

Tunnista varoitusmerkit / arvioi poissaolojen luonnetta:

- Oppilas myöhästyy toistuvasti
- Poissaoloissa on toistuva kaava (aina sama oppiaine, retket, tietty viikonpäivä, tietty kellonaika)
- Oppilaalla on fyysisiä oireita kuten vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi → ohjaa terveydenhuoltoon, sillä somaattiset sairaudet tulee sulkea taustalta pois.
- Oppilas on itkuinen tai vetäytynyt
- Oppilas välttelee sosiaalisia tilanteita tai pelkää niitä
- Oppilas välttelee koulutehtäviä tai jättää niitä tekemättä
- Toimi varoitusmerkkien pohjalta ja selvitä, mistä tilanne johtuu ja miten oppilaan olemista voidaan helpottaa

Tunnista riskitekijät:

- Oppimisvaikeudet
- mielialaoireet
- ahdistus
- puutteet tunnesäätelyssä
- huono kouluilmapiiri
- heikko oppilas – opettajasuhde
- kiusaaminen
- yksinäisyys
- fyysiset oireet
- tunnistamattomat oppimisvaikeudet
- vähäinen kodin ja koulun yhteistyö
- matala sosioekonominen asema
- perhedynamiikan ongelmat
- vanhempien päihde – ja mielenterveysongelmat
- ylisuojelevat vanhemmat

Keskustele poissaoloista oppilaan kanssa:

- Miltä koulunkäynti tuntuu?
- Onko koulussa tai kotona joku asia joka voitaisiin tehdä toisella tavalla?
- Oletko huolissasi jostain asiasta?
- mitä teet kotona poissaolopäivinä?
- Onko kouluun lähdössä / koulussa, jokin asia, joka jännittää tai ahdistaa?
- Miten asia voitaisiin ratkaista?
- Onko sinulla joku aikuinen, jonka puoleen voi halutessaan kääntyä?

Keskustele poissaoloista huoltajan kanssa:

- Käy läpi poissaolojen ja myöhästelyjen määrä.
- Kerro, mikä sujuu koulussa, mikä vaatii harjoittelua: kouluuntulo/kotiinlähtö, ruokailu, välitunnit, oppitunnit, siirtymätilanteet, kännykkäpelit ja some, ryhmässä toimiminen, mieliala, oppiminen.
- Kysy, mitä oppilaalle kuuluu ja miten arki sujuu: mieliala ja käyttäytyminen, vapaa-aika, läksyt, vuorokausirytm, syöminen, pelaaminen.
- Onko koulussa jotakin sellaista, jolla voisi olla merkitystä oppilaan voinnille ja joka tulisi huomioida toiminnassa? Esimerkiksi kiusaaminen, opetusryhmän levottomuus, vaihtuvat sijaiset, ilmapiiri.
- Entä vapaa-ajalla? Esimerkiksi kiusaaminen vapaa-ajalla tai netissä, vanhemman vakava stressi, vanhemman sairastuminen, kodin ilmapiiri.
- Onko huoltajalla huoli? Entä sinulla?
- Tarvitaanko tilanteessa apua tai tukea oppilashuollosta/ muilta tahoilta? Onko perheellä jo olemassa kontakti muihin tahoihin?

Merkkaa kaikki poissaolot Wilmaan ja seuraa niitä vähintään neljännesvuosittain (syysloma, joululoma, talviloma, kesäloma):

Luokka-aste	5% lk/lv	10% lk/lv	20% lk/lv
1.-2.	19/38	38/76	76/152
3.	21/42	42/84	84/168
4.	23/46	46/91	91/182
5.-6.	24/48	48/95	95/190
7.-9.	29/57	56/111	114/228

Toimi, jos yli 5 % poissaoloja:

- Tarkastele tilannetta (tunnista varoitusmerkit ja arvioi poissaolojen luonnetta)
- Keskustele oppilaan kanssa
- Varmista, ettei oppilas ole jäänyt jälkeen opinnoissa. Jos on -> varmista, että oppilas saa riittävästi tukea
- Hyödynnä tarvittaessa kartoituslomakkeita
- Konsultoi muita ammattilaisia
- Seuraa entistä tiiviimmin poissaoloja
- Wilma-robotti lähettää viestin huoltajille. Ole kuitenkin yhteydessä kotiin, jos varoitusmerkit "täyttyvät" tai huoli herää
- Täytä Wilmassa Varhaisen puuttumisen-lomake

Toimi, jos yli 10% poissaoloja:

- Tarkastele tilannetta (tunnista varoitusmerkit ja arvioi poissaolojen luonnetta)
- Keskustele oppilaan kanssa
- Varmista, ettei oppilas ole jäänyt jälkeen opinnoissa. Jos on -> varmista, että oppilas saa riittävästi tukea
- Hyödynnä tarvittaessa kartoituslomaketta
- Seuraa entistä tiiviimmin poissaoloja
- Wilma-robotti lähettää viestin huoltajille. Ole kuitenkin yhteydessä kotiin, jos varoitusmerkit "täyttyvät" tai huoli herää
- Ole tarvittaessa yhteydessä opiskeluhuollon työntekijää ja järjestä yksilökohtainen opiskeluhuoltopalaveri
- Täytä Wilmassa Varhaisen puuttumisen-lomake

Toimi, jos yli 20 % poissaoloja:

- Keskustele oppilaan kanssa
- Tarkasta oppimisen tien taso ja tarve sekä opiskeluhuollon tuki
- Järjestä yksilöllinen opiskeluhoitoryhmä ja tee toimintasuunnitelma. Kirjaa toimintasuunnitelmaan
 - o tavoitteet (selkeä, konkreettinen, pilkottu pieneksi, realistinen)
 - o sovitut asiat
 - o mitä tehdään
 - o kuka tekee
 - o kenen vastuulla
 - o miten ja kuka seuraa asioiden etenemistä

Lastensuojeluilmoitus

- Mikä koulun tukitoimet ja seurantapalaverit eivät auta, ja poissaoloja kaikesta huolimatta kertyy, tee joko matalan kynnyksen sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenottoa tuen tarpeen arvioimiseksi tai tarpeen mukaan lastensuojeluilmoitus
- Ennen yhteydenottoa tai lastensuojeluilmoituksen tekemistä
 - o Koulu on selvittänyt poissaolojen syitä omalta osaltaan
 - o Oppilaalle on tarjottu koulun tukitoimia monipuolisesti
 - o Perheen kanssa keskustellaan asiasta
- Kirjaa yhteydenottoon tai lastensuojeluilmoitukseen
 - Lapsen / perheen kokonaistilanne
 - Koulussa tehdyt poissaolokartoitukset ja tukitoimet
 - Huoltajan kanssa tehty yhteistyö
 - Mikä huoli sinulla on tilanteesta

Tee ilmoitus viipymättä

Kun oppilas palaa kouluun, mieti näitä:

- Miten esteitä voidaan poistaa tai madaltaa?
- Miten stressitekijöitä voidaan minimoida?
- Tarvitaanko koulunkäynnin asteittaista lisäämistä?
- Kuka ottaa oppilaan vastaan, kun hän tulee kouluun?
- Keskustele oppilaan kanssa, toivooko hän, että luokalle ja muille opettajille kerrotaan etukäteen kouluun paluusta.
- Selvitä, mitkä asiat jännittävät, ja mieti, miten jännitystä voidaan helpottaa
- Kouluun paluuta voidaan helpottaa pienentämällä koulupäivien tavoitteita. Joskus jo pelkkä läsnäolo on suuri voitto?

Mieti seuraavia opetusjärjestelyitä

- Kun oppilas palaa, kannatta huomioida, ettei anneta heti isoa määrää koulutehtäviä
- Oppilaalle on annettava mahdollisuus monipuoliseen arviointiin ja näyttöön
- Opettajan antamien ohjeiden mukaisesti jotakin oppiaineita voidaan sopia kotona suoritettavaksi
- Oppilana koulupäiviä voidaan lyhentää tilapäisesti (POL ½18)
- Pitääkö oppiaineiden sisältöä karsia minimiin?
- Luokanopettaja / luokanvalvoja tiedottaa kaikkia oppilaan opettajia sovitusta erityisjärjestelyistä.

Liite 2: Systeemisen poissaolopalaverin kulku ja muistion runko. Tämä palaveriohje sopii käytettäväksi Wilman yksilökohtaisen oppilashuollon muistion kanssa yhdessä ja nämä asiat kirjataan sinne.

Kirjataan läsnäolijat

Mikä on tilanne nyt?

- Mikä koulunkäynnissä on toiminut/toimii nyt?
- Mikä ei toimi? Mihin halutaan muutos?

Mihin tukea tarvitaan enemmän? Mitkä tukikeinot toimivat? Mitkä ovat voimavarat?

- Opilliset taidot
- Koulukäyntitaidot
- Arjentaidot
- Motivaatio ja voimavarat
- Terveys
- Sosiaaliset taidot

Mikä on päätavoite?

- Millainen on toivottu tulevaisuus? Joskus myös: millainen on ei-toivottu tulevaisuus?
- Mitä halutaan saavuttaa? Luodaan konkreettinen päätavoite ja sille konkreettiset askeleet.
 - Mitä taitoja/osaamista/tilanteita pitää harjoittaa?
 - Minkä pitää muuttua?
 - Idea: Jos mikään ei muutu, mikään ei muutu.
- Miten tavoite/tavoitteet saavutetaan?
 - Miten harjoitellaan ja missä?
 - Mitkä välitavoitteet saavutettava ennen päätavoitteen saavuttamista?
- Milloin saavutetaan?
 - Ajankohta tavoitteiden saavuttamiselle?

Miten tavoitteeseen päästään? Ketkä ovat mukana tavoitteiden tavoittelussa

- Miten tavoitetta tuetaan kotona?
- Miten koulussa?
- Mitkä muut tahot osallisena nuoren tukemisessa ja miten tukevat?
 - Onko tarve koulun ulkopuoliseen tukeen?

- Mitä toimia tehtävä, että tukea saadaan? Miten tuetaan?

Milloin ja miten seurataan?

- Miten kaikkia osapuolia pidetään ajan tasalla tavoitteiden saavuttamisesta?
- Sovitaan seurantapalaverin pvm, paikka ja palaveriin osallistujat

Tuentarve	Koulun- käynti	Arjen- taidot	Opilliset taidot	Motivaatio ja voimavarat	Terveys	Sosiaaliset tilanteet/ -taidot	Muuta:
Toimet							
Päätavoite							
Välitavoite 1 ja aika							
Välitavoite 2 ja aika							
Oppilas itse							
Koti							
Koulu							
Oppilashuolto							
Sos.toimi							
Sairaanhoido							
Muu taho							