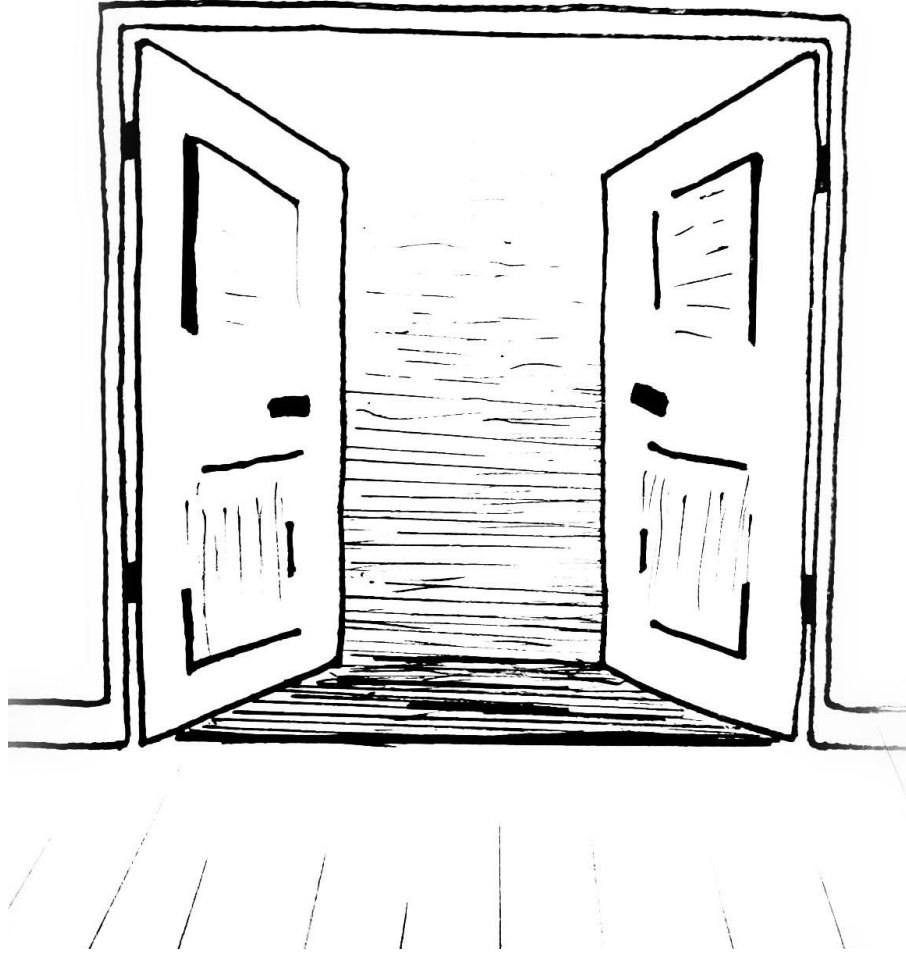


# KUULAMMEN KOULUN LUKUVUOSITIEDOTE 2020 – 2021



*“Elämä on oppimista – oppiminen on elämää”*

# SISÄLLYS

SISÄLLYS	1
REHTORIN TERVEHDYS	2
LUKUVUODEN TYÖAJAT	3
KOULUPÄIVÄ	3
RUOKAILUVUOROT	3
VÄLITUNNIT	4
POISSAOLOT	4
OPPILAAN POISSAOLOT JA TUEN VAIHEET	5
MYÖHÄSTYMISET	6
KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ	6
VALINNAISAINHEET	7
MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET	8
KERHOTOIMINTA	8
PAINOTETTU OPETUS	9
JOUSTAVA PERUSOPETUS (JOPO-LUOKKA)	9
OPPILASHUOLTO	9
KOULUTERVEYDENHUOLTO	10
KOULUN SÄÄNNÖT JA RANGAISTUSKÄYTÄNTÖ	12
KUULAMMEN KOULUN SÄÄNNÖT	13
KUULAMMEN KOULUN VASTUUN PORTAAT	14
KOULUN HENKILÖKUNNAN VASTUUALUEET	15

*Tässä tiedotteessa on kuvattu lyhyesti koulun käytänteitä. Lisätietoa löydät kunnan opetussuunnitelmasta sekä koulun nettisivuilta. **Säilytä tiedote lukuvuoden ajan.***

# REHTORIN TERVEHDYS

Hei!

Tätä kirjoittaessa eletään toukokuun puoltaväliä 2020. Työurani haasteellisin lukuvuosi on lopuillaan. Syksyn lomautukset, opettaja Annen menehtyminen ja koronan vuoksi siirtymiset etäopetukseen ja takaisin lähiopetukseen ovat olleet asioita, jotka ovat kuluttaneet kaikkien, oppilaiden, vanhempien ja henkilökunnan voimavaroja.

Alkavana lukuvuonna koronauhka on varmuudella huomioitava opetuksen järjestelyissä, josta pidimme "lämmittelykierroksen" toukokuun lopussa. Elämään kuuluu vaikeimpia aikoja, sitten taas on parempia. Vaikeuksien jälkeen opimme arvostamaan normaalioloja. Olen varma, että koronan jälkeisenä aikana koulumotivaatio kasvaa niillä, joilla se on ollut hakusessa. Varmasti koulunkäyntiin tulee motivaation lisäksi iloa. Opettajamme ovat miettineet lukuvuoden 2020-2021 painopistealueita ja teemoja. Koulumme slogan on "elämä on oppimista - oppiminen on elämää". Ajatus sisältää nimenomaan oppimisen iloa, oppimisen taitoja ja arjenhallintaa.

Tälle lukuvuodelle olemme saaneet pari uutta opettajaa. Uutena erityisopettajana aloittaa Virva Majonen ja joustavassa perusopetuksessa Minna Ahola. Matemaattisten aineiden opettaja Miikka Mattila on uusi apulaisrehtorimme.

Tervetuloa aloittamaan uusi lukuvuosi, niin entiset kuin uudet oppilaat ja opettajat.

Jaakko Niskanen  
rehtori

## LUKUVUODEN TYÖAJAT

1. jakso 12.08.2020 – 16.10.2020
2. jakso 26.10.2020 – 19.12.2020
3. jakso 07.01.2021 – 05.03.2021
4. jakso 15.03.2021 – 05.06.2021

## KOULUPÄIVÄ

Koulupäivä voi olla klo 8 – 16. Tuntien alkamis- ja päättymisajat ovat seuraavat:

1. tunti klo 08.00/8.10 – 08.55
2. tunti klo 09.00 – 09.45
3. tunti klo 09.50 - 10.40
4. tunti klo 11.25 – 12.10
5. tunti klo 12.15 – 13.00
6. tunti klo 13.15 – 14.00
7. tunti klo 14.10 – 14.55
- (8. tunti klo 15.00 – 15.45)

Päivän työ aloitetaan klo 9.00 lyhyellä päivänavauksella (Pka 6 §). Päivänavauksen pitävät rehtorin laatiman vuorolistan mukaan opettajat, oppilaat, seurakunta tai muut sopivat henkilöt.

## RUOKAILUVUOROT

**Klo 10.40 / 1. ruokailu:** 9. luokkalaiset

**Klo 10.50 / 2. ruokailu:** 8. luokkalaiset

**Klo 11.00 / 3. ruokailu:** 7. luokkalaiset + vapaavuoro

Mene syömään täsmällisesti oman luokka-asteesi vuoron alkaessa, ettei ruokala ruuhkaudu. Vapaavuorolla voit mennä ruokailemaan eri luokka-asteella olevan kaverisi kanssa.

## VÄLITUNNIT

Välitunnit vietetään sisällä koulun tiloissa tai ulkona välituntialueella. Poistuminen koulualueelta välituntien aikana on ilman opettajan lupaa kielletty. Jos oppilaalla on hoidettavana omia tai perheen asioita kylällä, on siitä tuotava kirjallinen lupapyyntö vanhempien allekirjoituksella. Luvan antaa ulkovalvonnasta vastaava opettaja tai luokanohjaaja. Koulun alueelta poistumisesta tulee aina ilmoittaa valvojalle etukäteen.

## POISSAOLOT

Huoltajan on annettava selvitys kaikista oppilaan poissaoloista. Ilmoitus on tehtävä ensimmäisenä poissaolopäivänä. Tätä tarkoitusta varten on Wilma-viestintäjärjestelmä.

Mikäli oppilas tarvitsee perheen sisäisistä syistä (lomamatkat, perhetapahtumat jne.) vapaata koulutyöstä, siitä sovitaan **etukäteen**. Luokanohjaaja voi Wilma-anomuksella myöntää enintään viiden päivän poissaolon. Rehtori myöntää pidemmät lomat kirjallisen anomuksen perusteella. Oppilaan on pyydettävä opettajiltaan poissaoloajan tehtävät hyvissä ajoin etukäteen.

On tärkeää, että koulutyöhön osallistutaan säännöllisesti. Mikäli jossain aineessa poissaoloja kertyy huomattavan paljon, voi kyseisen aineen suoritus johtaa hylättyyn arvosanaan. Seuraavasta taulukosta löytyvät Tyrnävän kunnan koulujen poissaolojen seuranta ja tukeminen.

## OPPILAAN POISSAOLOT JA TUEN VAIHEET

<b>POISSAOLOT KOULUSTA 50H</b> (Mukaan ei lasketa huoltajan anomia ja koulun myöntämiä lomia. Myönnetyt lomat merkataan selvittämättömiksi poissaoloiksi silloin, jos oppilas ei ole etukäteen kerännyt ja loman jälkeen toimittanut koulutehtäviä.) Poissaolojen tuen vaiheita ei tarvitse käydä järjestyksessä läpi, jos oppilaasta ja poissaoloista on välitön huoli.	
Selkeät sairauspoissaolot (esim. pidempikestoinen kuume tai joku muu fyysinen sairaus, josta vanhempi on ilmoittanut), jatkuvat vatsaoireet, päänsäryt, pahoinvointi.	Opettaja ohjaa kouluterveydenhuoltoon. Terveystenhoitaja tai muu henkilö arvioi tarvitseeko oppilas opiskeluhuollon palveluita. Terveystenhoitaja ilmoittaa opettajalle/luokanohjaajalle, kun asia on käsitelty.
Yksittäiset ei selkeästi todettavat sairauspoissaolot (esimerkiksi toistuvat päänsäryt, mahakivut, huonovointisuus) tai pinnaaminen.	Opettaja/luokanohjaaja ohjaa oppilaan koulukuraattorille (kuraattori arvioi tuen tarvetta ja on yhteydessä huoltajaan).
<b>POISSAOLOT JATKUVAT SEURAAVAT 50 TUNTIA</b>	
Opettaja / luokanohjaaja tekee uuden lähetteen koulukuraattorille. Kuraattori kutsuu koolle yksilökohtaisen monialaisen oppilashuoltotyöryhmän. (Palaverissa ovat mukana myös oppilas ja huoltaja). Työryhmä käsittelee asian ja sopii jatkotoimista, tukipalveluista ja seurannasta.	
<b>POISSAOLOT JATKUVAT SEURAAVAT 50H</b>	
Opettaja tai luokanohjaaja tekee uuden lähetteen kuraattorille. Kuraattori ottaa yhteistyössä huoltajan kanssa yhteyden sosiaalihuoltoon. Mikäli yhteistyö ei ole mahdollista, kuraattori tekee lastensuojeluilmoituksen lastensuojelulain perusteella.	

## **OPPILAS OPISKELEE MUUALLA KUIN KOULUSSA**

(Esimerkiksi sairaalakoulu, opiskelee kokonaan kotona tai tekee lyhennettyä kouluviikkoa)

Oppilaalle tulee tehdä koulussa pedagoginen arvio tai selvitys sekä oppimissuunnitelma tai HOJKS. Kuraattori ottaa yhteistyössä huoltajan kanssa yhteyden sosiaalihuoltoon. Mikäli yhteistyö ei ole mahdollista, koulu tekee lastensuojeluilmoituksen.

## **MYÖHÄSTYMISET**

Myöhästyessään tunneilta oppilaan on selvitettävä syy myöhästymiseensä välittömästi. Yli 15 minuutin myöhästyminen merkitään poissaoloksi. Kolmen myöhästymisen jälkeen luokanohjaaja puhuttelee oppilaan ja kuuden myöhästymisen jälkeen oppilas ohjataan kasvatuskeskusteluun.

## **KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ**

Hyvän koulumenestyksen avain on joustava ja laadukas yhteistyö kotien kanssa. Yhteistyön parantamiseksi koululla toimii kunnan yhteinen kotikoulu-foorumi. Kuulammen koulun yhteyshenkilö kotikoulu-foorumissa on erityisopettaja Satu Törmä. Oppilaiden huoltajia kannustetaan tulemaan mukaan toimintaan. Kiinnostuneet voivat olla yhteydessä Satu Törmään.

Koulun ensisijainen yhteydenpitokanava on Wilma-järjestelmä. Sekä huoltajat että oppilaat saavat Wilma-tunnukset ja ne on tarkoitettu henkilökohtaiseen käyttöön. Muistathan päivittää Wilmaan yhteystietojen muutokset, jotta tavoitamme huoltajat tarvittaessa. Rehtori lähettää kerran kuussa viestin, jossa hän tiedottaa oppilaita ja huoltajia ajankohtaisista asioista.

Lapset puheeksi -keskustelua tarjotaan kaikille 7. luokan oppilaiden huoltajille. 8.-luokkalaisille tarjotaan vanhempainvartti. 9. luokan oppilaille ja heidän huoltajilleen tarjotaan kehityskeskustelua, jonka painopisteenä ovat opiskelu- ja työskentelytaidot sekä oppilaan henkilökohtaiset tavoitteet. Lisäksi koululla järjestetään vanhempain- ja teemailtoja.

## VALINNAISAINEET

8. - 9. -luokkalaiset opiskelevat valinnaisaineina vähintään 2h/vko taito- ja taideainetta sekä 4h/vko (2+2) koulukohtaisia valinnaisia aineita.

**Taito- ja taideaineita** koulussamme toteutuvat tänä lukuvuonna kaikki: kotitalous, kuvataide, käsityö, liikunta ja musiikki. **Koulukohtaisia valinnaisaineita** toteutuu taito- ja taideaineiden lisäksi B2 saksa, ilmaisutaito, kielitaito käyttökelpoiseksi (englannin ja ruotsin lisäkurssi), kansainvälisyys, kaksi vuotta yrittäjänä, ohjelmointi, ihmeellinen matematiikka (matematiikan syventävä kurssi: pulmat ja looginen päättelykyky), äidinkielen syventävä kurssi (lukukurssi) ja historian syventävä kurssi.

Joustavan perusopetuksen oppilaat suorittavat 9. lukuvuoden aikana Työelämän taidot -valinnaisaineen yhtenä kolmesta valinnaisaineestaan.

Valinnaisaineet arvioidaan numeroin 4-10.

Oppilaat (OPS2014) valitsevat 7. luokalla kahdeksatta ja yhdeksättä vuotta varten valinnaisaineeksi 2h/vko taito- ja taideainetta. Valittavina taito- ja taideaineina ovat musiikki (bändi tai perinteinen), liikunta, tekninen työ, tekstiilityö, kotitalous ja kuvaamataito. Lisäksi oppilaat valitsevat 4h/vko (2+2) koulukohtaisia valinnaisia aineita.

Lukuvuonna 2019-2020 Kuulammella tarjottiin valinnaisaineiksi seuraavia vaihtoehtoja:

- B2-kielet: saksa, ranska ja venäjä
- Kielitaito käyttökelpoiseksi (englannin ja ruotsin lisäkurssi)
- Kansainvälisyys
- Kaksi vuotta yrittäjänä
- Historian syventävä kurssi
- Äidinkielen syventävä kurssi
- Ilmaisutaito
- Ohjelmointi
- Ihmeellinen matematiikka (pulmat ja looginen päättelykyky)



Valinnaisainetarjotin voi vaihtua vuosittain. Erillisessä valinnaisaineoppaassa määritellään tarkemmin valinnaisen aineen laajuus sekä mahdollinen jako vuosiluokittain. Oppaassa kuvataan kunkin valinnaisen aineen tavoitteet ja sisällöt vuosiluokittain ja arviointi sekä oppimisympäristöihin, työtapoihin, tukeen ja ohjaukseen liittyvät mahdolliset erityispiirteet. Valinnaisaineet esitellään opinto-ohjauksen tunnilla ja oppilaille järjestetään valinnaisaineinfo. Oppilaat valitsevat huoltajien kanssa 7. luokan helmikuussa valinnaisaineet Wilman kautta. Valinnaisaineet arvioidaan numeroin 4-10.

## **MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET**

Monialaiset oppimiskokonaisuudet ovat eri oppiaineiden sisältöjä ja tavoitteita yhdistäviä kokonaisuuksia. Lukuvuonna 2020-2021 monialaiset oppimiskokonaisuudet järjestetään niin, että oppilaat opiskelevat kokonaisuuksia mukana olevien oppiaineiden lukujärjestyksiin merkityillä oppitunneilla. Oppimiskokonaisuudet järjestetään luokka-asteittain ja aiheet ovat seuraavat:

- 7. luokka: turvallisuus ja aaltoliike
- 8. luokka: terveellinen elämäntapa
- 9. luokka: työelämä

Jokaisella vuosiluokalla monialaisissa oppimiskokonaisuuksissa on mukana useita eri oppiaineita ja tavoitteena on syventää oppilaiden tietämystä valituista aiheista oppiainerajat ylittävällä tavalla.

## **KERHOTOIMINTA**

Kerhot järjestetään koulupäivän jälkeen. Lukuvuonna 2019-2020 kerhoja olivat: bändi-, sähkö-, herkku- ja kielten kerho. Lukuvuoden 2020-2021 kerhot ja ajat selviävät alkusyksystä 2020.

## **PAINOTETTU OPETUS**

Lukuvuonna 2020-2021 koulussamme toimii kolme yrittäjyysluokkaa. Yrittäjyysluokalla on 7. luokalla kaksi ylimääräistä viikkotuntia. 8. ja 9. luokalla yrittäjyys muuttuu yrittäjyysluokalla valinnaisaineeksi, jolloin viikkotuntimäärä on sama kuin muilla luokilla.

## **JOUSTAVA PERUSOPETUS (JOPO-LUOKKA)**

JOPO-luokka on suunnattu oppilaalle, joka hyötyy toiminnallisista ja työpainotteisista työskentelymuodoista. Toiminta on tarkoitettu sellaisille yleisopetuksen 8. ja 9. luokan oppilaille, joilla esiintyy heikkoa koulumotivaatiota, alisuoriutumista ja jotka hyötyvät tiiviistä oppimisympäristöstä. Poikkeuksellisesti toimintaan voidaan ottaa myös erityistä tukea saava oppilas, mikäli oppilas kykenee noudattamaan JOPO-toiminnassa käytettävää opetussuunnitelmaa ja järjestelyä voidaan kokonaisuutena pitää oppilaan edun mukaisena.

Joustavaan perusopetukseen haetaan 7. tai 8. luokan keväällä. Oppilaat valitaan hakemusten ja haastattelujen perusteella. JOPO-luokan oppilaan tulee olla motivoitunut parantamaan koulunkäyntiä sekä olla sitoutunut ja kykenevä toimimaan erilaisissa oppimisympäristöissä.

## **OPPILASHUOLTO**

Oppilashuolto on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Oppilashuoltoa määrittää oppilashuoltolaki sekä opetussuunnitelma. Näiden mukaisesti oppilashuoltotyö koulussa toteutetaan kolmen eri kanavan kautta:

*Oppilashuollon ohjausryhmä* on koulutuksen järjestäjän koolle kutsuma koko kunnan yhteinen ryhmä, jota Tyrnävän kunnassa koordinoi palvelupäällikkö (vastaava kuraattori). Ohjausryhmä vastaa oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista.

Koulukohtaisessa yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan

kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä ja oppilaiden hyvinvoinnin kehittämisessä. Kuulammen koulun oppilashuoltoryhmään kuuluvat oppilashuollosta vastaava apulaisrehtori, rehtori, kuraattorit, terveydenhoitaja, psykologi, opinto-ohjaajien edustus, erityisopettajien edustus, aineenopettajien edustus, oppilaskunnan ohjaaja, tukioppilaiden ohjaaja, kotikoulufoorumien edustaja sekä sosiaalitoimen edustaja.

*Monialainen asiantuntijaryhmä* kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokooa se opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus.

## **KOULUTERVEYDENHUOLTO**

**Terveydenhoitaja** toimii osana koulun oppilashuoltoa yhteistyössä koulun väen sekä kunnan muiden toimijoiden kanssa.

Oppilaiden terveydenhuoltoon kuuluvat säännölliset jokavuotiset terveystarkastukset. Terveydenhoitaja suorittaa terveystarkastuksen 7.- ja 9.-luokkalaisille. 8. luokalla tehdään laaja terveystarkastus, jolloin käydään sekä terveydenhoitajan että lääkärin vastaanotolla. Terveystarkastuksissa on merkittävässä osassa tutkimusten lisäksi terveysneuvonta ja oppilaan esiin tuomien terveysongelmien tms. käsittely. Oppilaan lääkehuollosta vastaavat huoltajat. Terveydenhoitajaa on syytä tiedottaa lääkityksistä ja tarvittaessa tehdään lääkehoitosuunnitelma.

Terveydenhoitaja Tuija Vittaniemi on tavattavissa koululla lähes päivittäin. Pitkillä välitunneilla on päivystysvastaanottoaika, jolloin voi tarvittaessa tulla käymään terveyden tai sairauten liittyvissä asioissa ilman ajanvarausta. Muina aikoina terveydenhoitaja on tavattavissa ajanvarauksella. Terveydenhoitajan tavoittaa puhelimitse numerosta 050 3844 236 ja myös Wilman välityksellä.

**Koulukuraattorin** palvelut kuuluvat kaikille Tyrnävän kunnan peruskoulun oppilaille.

Koulukuraattorin työ on niin yksittäisten oppilaiden kuin koko kouluyhteisön hyvinvoinnin tukemista. Koulukuraattori toimii yhteistyössä oppilaiden, perheiden, koulun henkilökunnan ja muun viranomaisverkoston kanssa, johon kuuluvat mm. psykologi, mielenterveyspalvelut ja sosiaalityö. Työn painopisteenä on koulussa esiin tulevien vaikeuksien havaitseminen ja varhainen puuttuminen. Kuraattori tukee oppilaita ja heidän perheitään ongelmatilanteissa keskusteluin, neuvonpidoin ja tukitoimien järjestelyn keinoin.

Syy tapaamiseen voi olla huoli oppilaasta koulussa, vapaa-ajalla, kotona, kavereiden kesken, omat asiat ovat menneet solmuun, oppilaan hyvinvoinnissa on tapahtunut muutoksia tai hänessä on havaittavissa esimerkiksi masennusoireita tai koulunkäynnin haluttomuutta. Ajan koulukuraattorille voi varata oppilas itse, vanhemmat, opettaja, koulunkäynninohjaaja, avustaja, oppilashuollon jäsen, kaveri tai kuraattori.

Koulukuraattorit työskentelevät salassapitovelvollisuuden velvoittamina. Yleensä oppilaalle kerrotaan ensimmäisellä tapaamisella, milloin vaitiolovelvollisuus joudutaan rikkomaan. Tällaisia asioita voivat olla esimerkiksi lastensuojelulliset asiat tai epäilyt mielenterveydellisistä ongelmista.

Oppilaalla on oikeus päästä koulukuraattorin luo viimeistään seitsemäntenä koulun työpäivänä siitä, kun aikaa on pyydetty. Kiireellisissä tapauksissa aika järjestetään samalle tai seuraavalle koulupäivälle.

**Koulukuraattori:**

Anne Kelhä (7. - 9. lk) [anne.kelha@tyrnava.fi](mailto:anne.kelha@tyrnava.fi) tai [tyrnava.inschool.fi](http://tyrnava.inschool.fi)

p. 050 3492 481 (arkisin klo 8-16).

# KOULUN SÄÄNNÖT JA RANGAISTUSKÄYTÄNTÖ

Oppilaan tulee noudattaa koulun sääntöjä ja toimia opettajien ja muun henkilökunnan antamien ohjeiden mukaisesti. Lievät sääntörikkomukset pyritään selvittämään puhumalla. Opettajalla on oikeus poistaa häiritsevästi käyttäytyvä oppilas tunnilta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi. Kaikista oppilaan ojentamisista ilmoitetaan luokanohjaajalle. Pinnauksista seuraa välitön yhteydenotto kotiin. Jos oppilas on tahallisesti tai huolimattomuutensa rikkonut, sotkenut tai muulla tavalla turmellut koulun omaisuutta, hän korvaa vahingon ja/tai siivoaa jälkensä.

Selkeästi toistuva sääntöjen rikkominen johtaa kasvatuskeskusteluihin, jossa mukana ovat oppilas sekä KAKE-opettajat. Laki kieltää tupakan tai tupakointivälineiden ja päihteiden myynnin ja luovuttamisen alle 18-vuotiaille. Päihteiden ja tupakkatuotteiden, sähkötupakka mukaan lukien, hallussapito ja käyttö on koulussa ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa ehdottomasti kielletty. Päihteiden käytöstä, tupakoinnista ja nuuskaamisesta kouluaikana määrätään aina jälki-istuntoa. Rikkomuksista voi seurata sakkorangaistus. Oppilaalle voidaan määrätä jälki-istuntoa. Jälki-istunto määrätään kirjallisesti ja se suoritetaan mahdollisimman pian. Jälki-istunnosta oppilas saa kotitiedonannon (punainen lappu), joka palautetaan seuraavana päivänä huoltajan allekirjoittamana jälki-istunnon antaneelle opettajalle. Kuljetuksessa olevien oppilaiden tulee itse pyrkiä järjestämään jälki-istunnon jälkeinen paluukuljetus kotiin.

## KASVATUSKESKUSTELU

Kasvatuskeskusteluun johtavia tilanteita voivat olla esimerkiksi:

- Jatkuva myöhästely
- Lintsaaminen
- Toistuva oppituntien häirintä
- Toistuva ilkivalta
- Toistuva epäasiallinen käytös
- Toistuva koulualueelta poistuminen

### Kasvatuskeskusteluiden piiriin eivät kuulu:

- varastaminen (rehtori/poliisi)
- toistuva kiusaaminen (KiVa-tiimi)
- vakavat kiusaamistapaukset (rehtori/koulupoliisi)
- väkivaltainen käytös (rehtori/poliisi)
- teräaseen ym. vaarallisen esineen tuominen kouluun (rehtori)
- tupakointi koulualueella (poliisi)
- muut törkeät rikkeet, kuten törkeä käytös, lunttaaminen, valehtelu, nimen väärentäminen ja muu epärehellisyys (jälki-istunto 1-2 h)

## **KUULAMMEN KOULUN SÄÄNNÖT**

- 1 § Käyttäydyn hyvin.
- 2 § Annan työrauhan kaikille.
- 3 § Otan vastuun koulutyöstä.
- 4 § Käsittelen koulun omaisuutta huolellisesti.
- 5 § Tulen ajoissa oppitunneille.
- 6 § Noudatan koulun välituntisääntöjä.
- 7 § Pyydän luvan koulualueelta poistumiseen.
- 8 § Selvitän poissaolot.
- 9 § Noudatan hyviä ruokailutapoja.
- 10 § Pukeudun kouluun asiallisesti.
- 11 § Käytän kännykkää oppitunnilla vain opettajan luvalla.
- 12 § Käytän asiallista kieltä.
- 13 § En kiusaa ketään.
- 14 § Tupakkatuotteiden ja tupakointivälineiden sekä nuuskan ja päihteiden hallussapito ja käyttö koulussa on kielletty.
- 15 § Energiajuomien tuonti kouluun ja nauttiminen koulupäivän aikana on kielletty.

## KUULAMMEN KOULUN VASTUUN PORTAAT

Toistuvasta koulun järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraavat kurinpidolliset käytänteet

Vaihe	Osalliset	Toimenpiteet
1.	Opettajan/luokanohjaajan puhuttelu	Puhuttelusta ilmoitetaan kotiin joko Wilma-viestillä tai puhelimitse.
2.	KAKE-opettajien pitämä kasvatuskeskustelu (KAKE 1)	Kirjataan oppilaan kanssa yhdessä asiat kasvatuskeskustelulomakkeelle, oppilas vie tiedon kotiin ja huoltaja vahvistaa saamansa tiedon joko Wilma-viestillä tai kirjallisesti.
3.	KAKE- opettajien pitämä kasvatuskeskustelu (KAKE 2)	Käydään läpi aiempi kasvatuskeskustelulomake. Täytetään yhdessä uusi kasvatuskeskustelulomake. Tilaisuudesta soitetaan huoltajalle, opettaja aloittaa ja lopettaa puhelun, mutta asian selittää oppilas itse.
4.	KAKE-opettajien ja luokanohjaajan pitämä kasvatuskeskustelu (KAKE 3)	Käydään läpi aiemmat kasvatuskeskustelulomakkeet. Täytetään yhdessä uusi kasvatuskeskustelulomake. Keskustelutilanteessa soitetaan huoltajalle ja kerrotaan, että kyseessä on kolmas kasvatuskeskustelu ja heidät tullaan kutsumaan palaveriin koululle mahdollisimman pian. Palaverissa ovat läsnä rehtori/apulaisrehtori, luokanohjaaja, oppilas ja hänen huoltajansa.
5.	Rehtorin puhuttelu	Rehtorin puhuttelu, ilmoitus kotiin.
6.	Rehtorin kirjallinen varoitus	Rehtorin kirjallinen varoitus, vanhempien kuuleminen.
7.	Asia sivistyslautakunnan käsiteltäväksi	Määräaikainen erottaminen.

# KOULUN HENKILÖKUNNAN VASTUUALUEET

## **rehtori Jaakko Niskanen 050 4396 000**

- koko koulun hallintoon ja turvallisuuteen liittyvät asiat
- poissaoloanomus yli 5 vrk:n osalta (Wilman kautta)

## **apulaisrehtori Miikka Mattila 044 4971 006**

- oppilashuolto

## **luokanohjaajat**

- ohjausluokkaan liittyvät asiat
- poissaolojen selvitys
- poissaoloanomus enintään 5 vrk

## **koulusihteri Leena Hakala 050 3168 786**

- todistusjäljennökset
- osoitteenmuutokset
- toimistoasiat
- Wilma-tunnukset