

# KUULAMMEN KOULUN LUKUVUOSITIEDOTE



**2021–2022**

*“Arjenhallinta”*

# SISÄLLYS

SISÄLLYS	1
REHTORIN TERVEHDYS	2
LUKUVUODEN TYÖAJAT	3
KOULUPÄIVÄ	3
RUOKAILUVUOROT	3
VÄLITUNNIT	4
POISSAOLOT	4
TUEN VAIHEET OPPILAAN POISSAOLOISSA	4
MYÖHÄSTYMISET	5
KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ	5
VALINNAISAINHEET	6
MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET	8
KERHOTOIMINTA	8
PAINOTETTU OPETUS	9
JOUSTAVA PERUSOPETUS (JOPO-LUOKKA)	9
OPPILASHUOLTO	9
KOULUTERVEYDENHUOLTO	11
KOULUN SÄÄNNÖT JA RANGAISTUSKÄYTÄNTÖ	13
KUULAMMEN KOULUN SÄÄNNÖT	14
KUULAMMEN KOULUN VASTUUN PORTAAT	15
KOULUN HENKILÖKUNNAN VASTUUALUEET	17

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

## REHTORIN TERVEHDYS

Tätä kirjoittaessa eletään toukokuun puoltaväliä 2021. Uutta lukuvuotta on suunniteltu jo pitkään. Koronan uhka maskeineen, etäisyyksineen ja ylimääräisine käsienpesuineen on toivottavasti lukuvuonna 2021–2022 taka-alalla. Alkavanakin lukuvuonna on koronauhka kuitenkin varmasti jollakin tavalla läsnä.

Elämään kuuluu vaikeimpia aikoja, sitten taas on parempia. Vaikeuksien jälkeen olimme 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 2021–2022 painopistealueita ja teemoja. Pääteemana keskitymme ohjeistamaan oppilaitamme arjenhallintaan: painopistealueena on alkavana lukuvuonna opiskelutaidot ja osallisuus.

Tälle lukuvuodelle olemme saaneet muutaman uuden opettajan. Uutena äidinkielen ja kirjallisuuden opettajana aloittaa Krista Ojala, kotitaloudessa Mia-Maaria Körkkö, matemaattisten aineiden opettajana Niina Kortetlahti, erityisopettajana Sanna Rantahäli ja toisena kuvataiteen opettajana Mirkka Syrjälä. Kielten opettaja Soile Boisman siirtyy erityisopettajaksi; häntä sijaistaa alkavan lukuvuoden Janina Ikaheimo. Erityisluokassa aloittaa uusi opettaja Mari Nykänen. Syyslukukauden on toisena opinto-ohjaajana Anni Mätinki. Uusina oppilaan henkilökohtaisina avustajina aloittavat Carina Hurme ja Heini Taskila. Uutena musiikin opettajana aloittaa syyskuussa Olli Anttila.

Tervetuloa aloittamaan uusi lukuvuosi, niin entiset kuin uudetkin oppilaat ja opettajat!

Jaakko Niskanen  
rehtori

## LUKUVUODEN TYÖAJAT

1. jakso 10.08.2021–22.10.2021
2. jakso 01.11.2021–21.12.2021
3. jakso 10.01.2022–04.03.2022
4. jakso 14.03.2022–04.06.2022

## 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 09.50–10.35
4. tunti klo 11.25–12.10
5. tunti klo 12.15–13.00
6. tunti klo 13.20–14.05
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. Kahdeksan aamuina liikunnat alkavat aina 8.00.

## 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. Klo 13:n välitunnilla kaikki menevät ulos. Poistuminen koulualueelta välituntien aikana tai oleskelu sisällä ulkovälitunnin 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.

## TUEN VAIHEET OPPILAAN POISSAOLOISSA

### HUOLEN PORTAAT POISSAOLOJEN SEURANNASSA

DOKUMENTOINTI JA VANHEMPIEN INFORMOINTI kaikissa vaiheissa

HUOLI POISSAOLOISTA HERÄÄ

Luokanohjaaja keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa.

## KARTOITUS JA KONSULTOINTI

Jos poissaoloja kertyy yläkoulussa 50 h / jakso, asia käsitellään kuraattorin/koulutsempparin kanssa. Tarvittaessa konsultoidaan muita oppilashuollon asiantuntijoita.

Tiivis yhteistyö huoltajien kanssa on tärkeää.

## TOIMENPITEET

Yhteistyö lastensuojelun kanssa

Muut mahdolliset toimet, esim. viranhaltijapäätös poikkeavista opetusjärjestelyistä

Luokan kertaaminen

## TUTKINTA

Vanhempien kuuleminen, rehtori/koulunjohtaja ja toinen viranhaltija,

tarvittaessa rikosilmoitus poliisille **(PoL 45§)**

## MYÖHÄSTYMISET

Myöhästyessään tunneilta oppilaan on selvitettävä syy myöhästymiseensä välittömästi. Yli 15 minuutin myöhästymisen merkitään poissaoloksi. Viiden myöhästymisen jälkeen luokanohjaaja puhuttelee oppilaan, ja seuraavan viiden 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 koti-koulufoorumi. Kuulammen koulun yhteyshenkilö koti-koulufoorumissa 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.

## VALINNAISAIINEET

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

**Taito- ja taideaineista** koulussamme toteutuvat tänä lukuvuonna kaikki: kotitalous, kuvataide, käsityö, liikunta ja musiikki. **Koulukohtaisina valinnaisaineina** jatkuvat 9. luokalla 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. 8.-luokkalaisilla on lisäksi lyhyitä, yhden lukuvuoden kestäviä, valinnaisaineita, joista toteutuvat saksa, ranska, leivonta ja hygieniapassi, kansainvälisyys, historian mieletön menneisyys, ilmaisutaito sekä ihmeellinen matematiikka.

Valinnaisaineet arvioidaan numeroin 4 - 10.

Oppilaat (OPS2014) valitsevat 7. luokalla kahdeksatta ja yhdeksättä vuotta varten valinnaisaineeksi 2 h / vko taito- ja taideainetta. Valittavina taito- ja taideaineina ovat musiikki, liikunta, käsityö, kotitalous ja kuvaamataito. Lisäksi oppilaat valitsevat 8. ja 9. luokkaa varten pitkän valinnaisaineen 2 h / vko sekä 8. luokkaa varten lyhyen

valinnaisaineen 2 h / vko. 8.-luokkalaiset valitsevat lyhyen valinnaisaineen 9. luokkaa varten.

Lukuvuonna 2020-2021 Kuulammella tarjottiin valinnaisaineiksi seuraavia vaihtoehtoja.

Pitkät valinnaisaineet:

- B2-kielet saksa
- Historian syventävä kurssi
- Kuvataide
- Liikunta
- Lukukurssi
- Ilmaisutaito
- Kansainvälisyys
- Kaksi vuotta yrittäjänä
- Kotitalous
- Ihmeellinen matematiikka (pulmat ja looginen päättelykyky)
- Tekstiilityö
- Tekninen työ

Lyhyet valinnaisaineet 8. luokkaa varten:

- Kymmensormijärjestelmä ja Google-työkalut
- Kemia
- Historia "Mieletön menneisyys"
- Luontoagentit
- Mediapaja
- Luova kirjoittaminen
- Ilmaisutaito
- Lukukurssi
- Leivonta ja juhlat sekä hygieniapassi
- Ranska
- Ruotsi

Valinnaisainetarjotin voi vaihtua vuosittain. Erillisessä valinnaisaineoppaassa määritellään tarkemmin valinnaisen aineen laajuus sekä mahdollinen jako



vuosiluokittain. Oppaassa kuvataan kunkin valinnaisaineen tavoitteet ja sisällöt vuosiluokittain, 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 2021 - 2022 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. Näiden lisäksi joka kolmas vuosi järjestetään Innovaatio-MOK, ensimmäisen kerran keväällä 2022. Tähän kokonaisuuteen osallistuvat koulun kaikki oppilaat.

## **KERHOTOIMINTA**

Koulussa toteutetaan kerhotoimintaa oppilaiden toiveita huomioiden, esim. musiikin, liikunnan, ruuanlaiton, käsitöiden ja kielten parissa. Kerhot järjestetään koulupäivän jälkeen. Toteutuvista kerhoista ja aikatauluista tiedotetaan syksyllä. Kerhot järjestetään koulupäivän jälkeen.

## **PAINOTETTU OPETUS**

Lukuvuonna 2021 - 2022 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 sekä itsenäisestä opiskelusta. Toiminta on tarkoitettu sellaisille yleisopetuksen 8. ja 9. luokan oppilaille, joilla esiintyy heikkoa koulumotivaatiota, alisuoriutumista, päästötodistuksen saaminen on vaarassa ja jotka hyötyvät tiiviistä oppimisympäristöstä. Poikkeuksellisesti toimintaan voidaan ottaa myös erityistä tukea saava oppilas, mikäli oppilas kykenee noudattamaan JOPO-toiminnan periaatteita 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 mm. työpaikoilla. Joustavan perusopetuksen oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma tai tarkistetaan hänelle jo aiemmin laadittua oppimissuunnitelmaa tai HOJKS:a.

## **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 koulu ympäristön 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 kokoa 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.

Edellisten lisäksi voidaan järjestää oppilaskohtainen pedagoginen palaveri, jossa käsitellään oppimiseen ja oppimisen järjestämiseen liittyviä asioita. Pedagogisessa palaverissa paikalla on ainoastaan opetushenkilökuntaa. Palaverin kutsuu koolle pääsääntöisesti luokanohjaaja, mutta tarvittaessa palaveri voidaan pitää myös pikaisesti muulla kokoonpanolla. Palaveri voidaan pitää huoltajan läsnäollessa tai oppilaan kanssa. Huoltajaa tiedotetaan pidetystä keskustelusta joko puhelimitse tai Wilman kautta.

Palaverissa sovittava:

- kuka kirjaa Wilmaan,
- kuka tiedottaa huoltajia sekä henkilökuntaa,
- kuka seuraa toteutumista ja milloin,
- mahdollisen seuraavan palaverin sopiminen ja
- kirjataan sovitut käytänteet Wilmaan tuki-lehdelle.

## 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 on tavattavissa koululla lähes päivittäin. Pitkillä välitunneilla on päivystysvastaanottoaika, jolloin voi tarvittaessa tulla käymään terveyteen tai sairauteen liittyvissä asioissa ilman ajanvarausta. Muina aikoina terveydenhoitaja on tavattavissa ajanvarauksella.

**Terveydenhoitaja Tuija Vittaniemi, p.050 3844 236, Wilma, tuija.vittaniemi@tyrnava.fi**

## KOULUKURAATTORI

**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 sosiaalitoimi. 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 huolimattomuuttaan rikkonut, sotkenut tai muulla tavalla turmellut koulun omaisuutta, hän korvaa vahingon ja/tai siivoaa jälkensä.

Selkeästi toistuva sääntöjen rikkominen johtaa kasvatustietokeskusteluihin, 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

Kasvatustietokeskusteluun johtavia tilanteita voivat olla esimerkiksi:

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

### Kasvatustietokeskusteluiden piiriin eivät kuulu:

- Varastaminen (rehtori/poliisi)
- Toistuva kiusaaminen (KiVa-tiimi)
- Vakavat kiusaamistapaukset (rehtori/poliisi)
- Väkivaltainen käytös (rehtori/poliisi)
- Teräaseen ym. vaarallisen esineen tuominen kouluun (rehtori)
- Tupakkatuotteiden käyttö koulualueella (poliisi)
- Huumeet ja muut päihteet (lastensuojeluilmoitus, 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 huoltajille Wilma-viestillä. Opettaja merkitsee keskustelun oppilaan Tuki-välilehdelle Wilmaan.
2.	KAKE-opettajien pitämä kasvatuskeskustelu (KAKE 1)	Kirjataan oppilaan kanssa yhdessä asiat kasvatuskeskustelulomakkeelle. Puhuttelusta ilmoitetaan huoltajille Wilma-viestillä. Opettaja merkitsee keskustelun oppilaan Tuki-välilehdelle Wilmaan.
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. Opettaja merkitsee keskustelun oppilaan Tuki-välilehdelle Wilmaan.
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
- toimistoasiat
- Wilma-tunnukset
- oppilaiden koulutapaturma-asiat