KUULAMMEN KOULUN LUKUVUOSITIEDOTE 2026–2027



9.-luokkalaisen kuvataiteen valinnaisaineen oppilaan mixed media -tekniikalla tehty työ

“Yhdessä oppien – vastuullisesti ja kunnioittavasti”

SISÄLLYS

YHTEYSTIEDOT 3
LUKUVUODEN TYÖAJAT 3
KOULUPÄIVÄ 4
RUOKAILUVUOROT 4
VÄLITUNNIT 4
POISSAOLOT 5
MYÖHÄSTYMISET 6
KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ 6
VALINNAISAINEET 7
MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET 7
KOULUKIRJASTO 8
KERHOTOIMINTA 8
KIVA-KOULU 8
OPPILASKUNTA 8
TUKIOPPILAAT 8
PAINOTETTU OPETUS 9
PERUSOPETUKSEEN VALMISTAVA JA S2-OPETUS 9
JOUSTAVA PERUSOPETUS (JOPO-LUOKKA) 9
KASVUN JA OPPIMISEN TUKI 9
OPISKELUHUOLTO 10
KOULUTERVEYDENHUOLTO 10
VAARALLISET TYÖT 11
HAJUSTEETON KOULU 12
KOULUN SÄÄNNÖT JA KURINPITOKÄYTÄNTEET 12
KUULAMMEN KOULUN VASTUUN PORTAAT 13
KOULUN HENKILÖKUNNAN VASTUUALUEET 15

Tässä tiedotteessa on kuvattu lyhyesti koulun käytänteitä. Lisätietoa löydät kunnan opetussuunnitelmasta sekä koulun nettisivuilta.

REHTORIN TERVEHDYS

Lämpimästi tervetuloa lukuvuoteen 2026-2027 Kuulammen kouluun!

Uusi lukuvuosi tarjoaa jälleen mahdollisuuden oppia uutta, kasvaa yhdessä ja rakentaa hyvää kouluyhteisöä. Tämän lukuvuoden teemana on ***"Yhdessä oppien – vastuullisesti ja kunnioittavasti"****. Teema muistuttaa meitä siitä, että oppiminen ei tapahdu yksin, vaan yhdessä toisten kanssa.*

Yhdessä oppiminen tarkoittaa kuuntelemista, yhteistyötä ja toistemme tukemista. Koulussa harjoittelemme päivittäin taitoja, joita tarvitaan niin opinnoissa kuin elämässäkin: toisten huomioon ottamista, erilaisuuden arvostamista ja rakentavaa vuorovaikutusta. Vastuullisuus näkyy omasta työstä huolehtimisena, yhteisten sääntöjen noudattamisena ja ympäristöstä välittämisenä. Kunnioittava kohtaaminen puolestaan luo turvallisen ilmapiirin, jossa jokainen voi tuntea olevansa hyväksytty ja arvostettu.

Kuulammen koulussa haluamme tarjota oppilaille mahdollisuuden onnistua, innostua ja löytää omat vahvuutensa. Oppimisen rinnalla pidämme tärkeänä hyvinvointia, yhteisöllisyyttä sekä liikunnallisia ja terveellisiä elämäntapoja. Tästä lukuvuodesta alkaen myös perusopetuslaki velvoittaa koulut edistämään lasten liikunnallista elämäntapaa. Uskomme, että kaikki edellä mainitut asiat parantavat myös oppilaiden viihtymistä koulussa. Kun koulussa viihdytään ja koetaan kuuluvansa joukkoon, myös oppiminen sujuu paremmin.

Toivomme kaikille oppilaille iloa opiskeluun, rohkeutta yrittää uutta ja paljon onnistumisen kokemuksia. Odotamme myös innolla yhteistyötä huoltajien kanssa. Rakennetaan yhdessä lukuvuodesta hyvä ja merkityksellinen – oppien, vastuuta kantaen ja toisiamme kunnioittaen.

Hyvää ja antoisaa lukuvuotta!

Ystävällisin terveisin

Tarja Hietikko
Rehtori

Jarkko Vanhala
Apulaisrehtori

YHTEYSTIEDOT

Henkilökunnan yhteystiedot

LUKUVUODEN TYÖAJAT

Syyslukukausi 12.8.–22.12.2026
Kevätlukukausi 7.1.–5.6.2027

1. jakso 12.8.2025–16.10.2026
2. jakso 26.10.2025–22.12.2026
3. jakso 7.1.2026–5.3.2027
4. jakso 15.3.2026–5.6.2027

Lomat:

- syysloma 19.10.–23.10.2026 (viikko 43)
- joululoma 23.12.2025–6.1.2027
- talviloma 8.3.–12.3.2027 (viikko 10)
- pääsiäinen 26.3.–29.3.2027
- helatorstai 6.5.2027
- vapaapäivä 7.5.2027

Tyrnävän kunta /peruskoulut
Työpäivät 2026-2027

vko	SL	ma	ti	ke	to	pe	la	yht.
32	3.8.2026	KESÄLOMA						0
33	10.8.2026			1	1	1		3
34	17.8.2026	1	1	1	1	1		5
35	24.8.2026	1	1	1	1	1		5
36	31.8.2026	1	1	1	1	1		5
37	7.9.2026	1	1	1	1	1		5
38	14.9.2026	1	1	1	1	1		5
39	21.9.2026	1	1	1	1	1		5
40	28.9.2026	1	1	1	1	1		5
41	5.10.2026	1	1	1	1	1		5
42	12.10.2026	1	1	1	1	1		5
43	19.10.2026	SYYSLOMA						0
44	26.10.2026	1	1	1	1	1		5
45	2.11.2026	1	1	1	1	1		5
46	9.11.2026	1	1	1	1	1		5
47	16.11.2026	1	1	1	1	1		5
48	23.11.2026	1	1	1	1	1		5
49	30.11.2026	1	1	1	1	1		5
50	7.12.2026	1	1	1	1	1		5
51	14.12.2026	1	1	1	1	1		5
52	21.12.2026	1	1					2
53	28.12.2026	JOULULOMA						0
							SL	90

vko	KL	ma	ti	ke	to	pe	la	yht.
1	4.1.2027			LP	1	1		2
2	11.1.2027	1	1	1	1	1		5
3	18.1.2027	1	1	1	1	1		5
4	25.1.2027	1	1	1	1	1		5
5	1.2.2027	1	1	1	1	1		5
6	8.2.2027	1	1	1	1	1		5
7	15.2.2027	1	1	1	1	1		5
8	22.2.2027	1	1	1	1	1		5
9	1.3.2027	1	1	1	1	1		5
10	8.3.2027	TALVILOMA						0
11	15.3.2027	1	1	1	1	1		5
12	22.3.2027	1	1	1	1	PP		4
13	29.3.2027	PP	1	1	1	1		4
14	5.4.2027	1	1	1	1	1		5
15	12.4.2027	1	1	1	1	1		5
16	19.4.2027	1	1	1	1	1		5
17	26.4.2027	1	1	1	1	1		5
18	3.5.2027	1	1	1	HT	VP		3
19	10.5.2027	1	1	1	1	1		5
20	17.5.2027	1	1	1	1	1		5
21	24.5.2027	1	1	1	1	1		5
22	31.5.2027	1	1	1	1	1	1	6
							KL	99

1=työpäivä
Lukukauden alkamispäivä
Lukukauden päättöpäivä

KOULUPÄIVÄ

Koulupäivä voi olla klo 8–16. Tuntien alkamis- ja päättymisajat ovat seuraavat:
1. tunti klo 08.00–08.45
2. tunti klo 08.55–09.45
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 8.55 lyhyellä päivänavauksella (Pka 6 §). Päivänavauksen pitävät rehtorin laatiman vuorolistan mukaan opettajat, oppilaat, seurakunta tai muut sopivat henkilöt.

RUOKAILUVUOROT

Ruokailuvuorot kiertävät luokka-asteittain kuukausittain:

I ruokailu klo 10.35
II ruokailu klo 10.45
III ruokailu klo 10.55

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 tärkeitä asioita kylällä, on siitä tuotava kirjallinen lupapyyntö huoltajalta. Luvan antaa luokanohjaaja. Koulun alueelta poistumisesta tulee aina ilmoittaa valvojalle etukäteen. Kännyköitä ei käytetä välitunneilla.

POISSAOLOT

Koulusta ollaan pois vain pakottavasta syystä. Pyydämme perheitä harkitsemaan tarkkaan, onko esim. lomareissuille välttämätöntä lähteä kouluaikana. **Huoltajan on annettava selvitys kaikista oppilaan poissaoloista**. Ilmoitus on tehtävä heti ensimmäisenä poissaoloaamuna Wilman poissaolotoiminnon kautta.

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 Wilma-anomuksen perusteella. Oppilaan on pyydettävä opettajiltaan poissaoloajan tehtävät ja sovittava koejärjestelyistä hyvissä ajoin etukäteen. Huoltajan on huolehdittava, että oppilas tekee vaaditut tehtävät.

On tärkeää, että koulutyöhön osallistutaan säännöllisesti. Mikäli jossain aineessa poissaoloja kertyy huomattavan paljon, se voi vaikuttaa kyseisen aineen arvosanaan.

Tyrnävän kunnan opiskeluhuoltosuunnitelma velvoittaa luokanohjaajia olemaan matalalla kynnyksellä huoltajiin yhteydessä.
https://www.tyrnava.fi/media/opetus-ja-kasvatus/perusopetus/oppilashuolto/opiskeluhuoltosuunnitelma.pdf

POISSAOLOJEN SEURANTA JA NIIHIN PUUTTUMINEN

- Luokanohjaaja seuraa poissaoloja Wilmasta
- Opettaja selvittää oppilaan ja huoltajan kanssa heti huolta herättävät poissaolot (luvattomat selvitetyt poissaolot, selvittämättömät poissaolot, toistuvat poissaolot samasta oppiaineesta tai tiettyinä viikonpäivinä). Kaikki poissaolot lasketaan poissaolotunteihin.
- Opettaja puuttuu poissaoloihin erityisten raja-arvojen mukaan seuraavasti:

Kohdennetut toimet aloitetaan heti oppilaan koulupoissaolojen ylittäessä 10 % kouluajasta

- Opettaja keskustelee oppilaan/huoltajan kanssa poissaolojen syistä ja niiden vaikutuksesta opiskeluun (koulutöiden kasaantuminen, oppimisvaje) ja mahdollinen haaste olla osa yhteisöä. Huoltajalle ilmoitetaan, mikäli keskustelu on käyty oppilaan kanssa. Keskustelu kirjataan Wilmaan tukitoimiin tai opiskeluhuollon muistioon.
- Oppilaan koulunkäyntiä ja oppimista tuetaan tarvittaessa pedagogisin ja/tai opiskeluhuollollisin keinoin.

Vahvat toimet aloitetaan heti oppilaan koulupoissaolojen ylittäessä 20 % kouluajasta

- Opettaja keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa poissaolojen syistä. Keskustelu kirjataan Wilmaan tukitoimiin tai opiskeluhuollon muistioon.
- Keskustelussa
    - selvitetään poissaolojen vaikutus opiskeluun (koulutöiden kasaantuminen, oppimisvaje) ja mahdollinen haaste olla osa yhteisöä.

- Selvitetään mahdollisen pedagogisen ja/tai opiskeluhuollollisen lisätuen tarve.
- opettaja voi ohjata oppilaan yhteistyössä huoltajan kanssa yksilökohtaisen opiskeluhuollon palveluihin poissaolojen syiden selvittelyä varten huomioiden sen, että kenen toimialaan esitetyt syyt parhaiten sopivat tai kenen kanssa oppilas mielellään keskustelisi poissaolojen syistä
- käynnistetään tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän työskentely yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa
- Lastensuojeluilmoitus tai huoli-ilmoitus oppilaan tilanteen mukaisesti
- Poikkeavat opetusjärjestelyt, luokan kertaaminen

Tyrnävän kunnan opiskeluhuoltosuunnitelmassa määritellyt raja-arvot poissoloihin puuttumiselle:

Oppilaan		Syysloma (vk 43) 10,5 vk		Joululoma (vk 51) 8 vk		Kevätloma (vk 10) 8 vk		Kesäloma (vk 22) 12 vk	
vk/h	lk.	10 %	20 %	10 %	20 %	10 %	20 %	10 %	20 %
30	7,8,9	25 h	50 h	50 h	100 h	75 h	150 h	100 h	200 h

MYÖHÄSTYMISET

Myöhästyessään tunneilta oppilaan on selvitettävä syy myöhästymiseensä välittömästi. Toistuvissa myöhästymisissä edetään vastuun portaiden mukaan.

KODIN JA KOULUN VÄLINEN YHTEISTYÖ

Hyvän koulumenestyksen avain on joustava ja laadukas yhteistyö kotien kanssa. 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 säännöllisesti viestin, jossa hän tiedottaa oppilaita ja huoltajia ajankohtaisista asioista.

Huoltajat: Wilmassa on kätevä viestitoiminto, jolla viestin saa menemään kerralla kaikille oppilasta opettaville opettajille (Kirjoita uusi viesti - valitse vastaanottajat - omat opettajat). Näin muiden opettajien viestilaatikko ei täyty viesteistä, jotka eivät heitä koske.

Kaikille 7. ja 9. luokan oppilaille pidetään kehityskeskustelu, johon huoltajat osallistuvat. 8.-luokkalaisten huoltajille tarjotaan mahdollisuutta puhelinkeskusteluun. Näiden ohella pidetään tapaamisia ja palavereita tarpeen mukaan. Syyslukukaudella järjestetään luokkatasokohtaiset huoltajainillat.

VALINNAISAINEET

8.- ja 9.-luokkalaiset opiskelevat valinnaisaineina vähintään 2 h / vko taito- ja taideainetta sekä 4 h / vko 8. luokalla (2+2) ja 3h / vko 9. luokalla (2+1) koulukohtaisia valinnaisia aineita. Valinnaisaineet arvioidaan numeroin 4–10. Oppimäärältään alle kaksi vuosiviikkotuntia käsittävät valinnaiset aineet ja tällaisista oppimääristä koostuvat kokonaisuudet arvioidaan sanallisesti hyväksytty-merkinnällä.

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 kuvataide. 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 1 h / vko.

Valinnaisainetarjotin voi vaihtua vuosittain. Tarjotut valinnaisaineet on esitelty vuosittaisessa valinnaisaineoppaassa, joka on jaettu oppilaille ja huoltajille. 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. luokalla valinnaisaineet Wilman kautta.

MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET

Monialaiset oppimiskokonaisuudet ovat eri oppiaineiden sisältöjä ja tavoitteita yhdistäviä kokonaisuuksia. Lukuvuonna 2026–2027 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, seuraavan kerran keväällä 2028.

Näiden lisäksi saatamme järjestää myös ajankohtaisiin teemoihin liittyviä MOK-päiviä.

KOULUKIRJASTO

Kuulammen koululla toimii koulukirjasto. Koulukirjastomme tavoitteena on innostaa oppilaita lukemaan monipuolista kirjallisuutta. Oppilaita kannustetaan laajan valikoiman avulla lukemaan sekä tietokirjallisuutta että fiktiivistä kirjallisuutta. Koulukirjasto toimii myös viihtyisänä oppitunti- ja välituntitilana. Se on päivittäin avoinna ruokavälituntisin, jolloin kirjastovastaava on paikalla auttamassa ja neuvomassa. Koulukirjasto sijaitsee äidinkielen luokkien yhteydessä ja tarjoaa erinomaisella sijainnillaan matalan kynnyksen tarttua kirjallisuuteen. Oppilaat voivat lainata kirjoja kotiin ja tavanomaiset kirjaston käyttöperiaatteet pätevät myös koulukirjastossa. Oppilaat voivat myös suorittaa koulun oman lukudiplomin, johon voi valita eri oppiaineisiin liittyviä teoksia.

KERHOTOIMINTA

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

KIVA-KOULU

Kiusaamista ennaltaehkäistään KiVa-koulutoiminnalla. 7.-luokkalaisille pidetään lukuvuoden aikana perinteiset 4 KiVa-oppituntia. KiVa-tiimi tekee yhteistyötä tukioppilaiden kanssa tuntien suunnittelussa. KiVa-tunnit ovat pääsääntöisesti luokanohjaajien pitämiä. Kaikesta kiusaamiseen liittyvistä asioista on tiedotettava opettajaa, luokanohjaajaa tai rehtoria, että asioihin voidaan puuttua.

OPPILASKUNTA

Oppilaskuntatoiminnan tarkoituksena on lisätä oppilaiden osallisuutta, vaikutusmahdollisuuksia sekä yhteistoimintaa. Tavoitteena on innostaa oppilaita esittämään näkemyksiään sekä toimimaan ja vaikuttamaan omiin ja yhteisiin asioihin. Jokaiselta luokalta valitaan luottamusoppilas. Järjestäytymiskokouksessa luottamusoppilaat muodostavat oppilaskunnan hallituksen kokouksessa päätetyllä tavalla.

TUKIOPPILAAT

Tukioppilastoiminnan ydintä on oppilaiden osallisuus, kouluhyvinvointi ja kiusaamisen ennaltaehkäisy. Tukioppilaat eli tukarit tutustuttavat oppilaita toisiinsa, esittelevät koulua uusille oppilaille, järjestävät tapahtumia ja tempauksia, pyytävät yksinäisiä mukaan ja puuttuvat kiusaamiseen. Jokaiselle 7.-luokalle on nimetty omat kummitukioppilaat.

PAINOTETTU OPETUS

Lukuvuonna 2026–2027 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.

PERUSOPETUKSEEN VALMISTAVA JA S2-OPETUS

Perusopetukseen valmistavaa opetusta järjestetään maahanmuuttajataustaisille nuorille, joilla ei ole vielä tarvittavia kielellisiä valmiuksia perusopetuksessa opiskeluun. Oppilas opiskelee S2-oppimäärää, jos oppilaan suomen kielen peruskielitaidossa on puutteita joillain kielitaidon osa-alueella.

JOUSTAVA PERUSOPETUS (JOPO-LUOKKA)

JOPO-luokka on suunnattu oppilaalle, joka hyötyy toiminnallisista ja työpainotteisista työskentelymuodoista sekä itsenäisestä opiskelusta. Toiminta on pääsääntöisesti tarkoitettu sellaisille yleisopetuksen 8. ja 9. luokan oppilaille, joilla on heikkoa koulumotivaatiota tai alisuoriutumista, päättötodistuksen saaminen voi olla vaarassa ja jotka hyötyvät tiiviistä oppimisympäristöstä.

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

Hakuprosessi on kaksivaiheinen. Hakemusten perusteella valitaan haastatteluun kaksinkertainen määrä oppilaita suhteessa vapautuviin paikkoihin nähden. Haastatteluryhmä, joka koostuu JOPO-luokan opettajasta, ohjaajasta ja mahdollisesti oppilaanohjaajasta, haastattelee valitut hakijat. Haastattelujen jälkeen haastatteluryhmä tekee hakutilanteesta yhteenvedon, joka käsitellään rehtorin/apulaisrehtorin kanssa.

KASVUN JA OPPIMISEN TUKI

Koulumme opetusjärjestelyt ovat oppimisen edellytyksiä tukevia. Oppilaalla on oikeus oppimisen ja koulunkäynnin tukeen. Tukitoimia ovat **ryhmäkohtaiset tukimuodot** ja **oppilaskohtaiset tukitoimet**. Oppimisen tukeen liittyviä asioita kuvataan tarkemmin koulun lukuvuosisuunnitelmassa ja perusopetuksen opetussuunnitelmassa.

Koulussamme työskentelee kaksi erityisluokanopettajaa yleisopetuksen ryhmien tukena ja neljä erityisluokanopettajaa erityisluokissa.

OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhuolto on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Opiskeluhuoltoa määrittää opiskeluhuoltolaki sekä opetussuunnitelma. Opiskeluhuoltoa toteutetaan kolmella eri tavalla, joita ovat *opiskeluhuollon ohjausryhmä, koulukohtainen yhteisöllinen opiskeluhuoltotyö ja yksilökohtainen opiskeluhuolto.*

Opiskeluhuollon ohjausryhmä ja paikallinen perhekeskusryhmä on koulutuksen järjestäjän koolle kutsuma koko kunnan yhteinen ryhmä, jossa on Pohteen edustus. Ohjausryhmä vastaa opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista.

Koulukohtaisessa *yhteisöllisessä opiskeluhuoltotyössä* seurataan, arvioidaan ja kehitetään kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä ja oppilaiden hyvinvoinnin kehittämisessä. Kuulammen koulun opiskeluhuoltoryhmään kuuluvat opiskeluhuollosta vastaava apulaisrehtori, rehtori, kuraattorit, terveydenhoitaja, psykologi, opinto-ohjaajien edustus, erityisopettajien edustus, aineenopettajien edustus, oppilaskunnan ohjaaja, tukioppilaiden ohjaaja, huoltajien edustaja sekä sosiaalitoimen edustaja.

Yksilökohtainen opiskeluhuoltoryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoaa se opetushenkilöstön tai opiskeluhuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskeluhuoltokertomus.

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Terveydenhoitaja toimii osana koulun opiskeluhuoltoa yhteistyössä oppilaiden ja heidän perheidensä, koulun väen, kunnan toimijoiden sekä muiden hyvinvointialue Pohteen työntekijöiden 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@pohde.fi

KOULUKURAATTORI

Koulukuraattorin palvelut kuuluvat kaikille Tyrnävän kunnan peruskoulun oppilaille. Koulukuraattorin työ on niin yksittäisten oppilaiden kuin koko kouluyhteisönkin 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 tai 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, opiskeluhuollon 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 Kujansuu (7.–9. lk) anne.kujansuu@pohde.fi, Wilma, p. 050 349 2481 (arkisin klo 8-16).

VAARALLISET TYÖT

Asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista tai vaarallisista töistä

Oppilaat voivat opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä vaarallisia töitä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti. Edellytyksenä on, että suojaimet ja työvälineet ovat sopivat ja turvalliset. Näistä säädetään laissa.

HAJUSTEETON KOULU

Osa koulumme oppilaista ja aikuisista on saanut toistuvia oireita voimakkaiden hajusteiden vuoksi. Vaiva on erittäin yleinen: tuoksuherkkyydestä kärsii jopa 40 prosenttia väestöstä. Oireet vaikuttavat elämänlaatuun ja voivat estää osallistumasta kodin ulkopuolisiin tapahtumiin. Joskus oppilaiden ja opettajien oireet ovat jopa niin hankalia, että he joutuvat keskeyttämään koulupäivän.

Koulumme on hajusteeton koulu. Se tarkoittaa, että koulussa ei saa käyttää voimakkaasti tuoksuvia kemikaaleja, kuten deodorantteja, haju- ja partavesiä, hius- ja kynsilakkoja, rasvoja sekä pesuaineita. Pyytäisimmekin teitä ystävällisesti ohjaamaan nuoria käyttämään hajustamattomia suihkeita tai kevyesti tuoksuvia roll on -deodorantteja. Haluamme näin turvata jokaisen oppilaan ja aikuisen turvallisen työ- ja koulupäivän, joka on jokaisen oikeus.

KOULUN SÄÄNNÖT JA KURINPITOKÄYTÄNTEET

Koulun kurinpitokäytänteiden ja sääntöjen perustana ovat mm. perusopetuslaki sekä opetuksen järjestäjän hyväksymät järjestyssäännöt. 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. Selvittämättömistä poissaoloista 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.

Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan ja sitä seuraavan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan tai 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.

Oppilaalle voidaan määrätä jälki-istuntoa. Jälki-istunto määrätään kirjallisesti ja se suoritetaan mahdollisimman pian. Jälki-istunnosta oppilas saa kotitiedonannon ja se merkitään myös Wilman kurinpitotoimiin. Käytössä on paperinen tiedote (punainen lappu), joka palautetaan se seuraavana päivänä huoltajan allekirjoittamana jälki-istunnon antaneelle opettajalle. Kuljetuksessa olevien oppilaiden tulee itse järjestää jälki-istunnon jälkeinen paluukuljetus kotiin.

Laki kieltää nikotiinituotteiden ja päihteiden myynnin ja luovuttamisen alle 18-vuotiaille. Päihteiden ja nikotiinituotteiden hallussapito ja käyttö on koulussa ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa ehdottomasti kielletty. Niiden käytöstä kouluaikana määrätään aina jälki-istuntoa tai tapauskohtaisesti muu rangaistus. Rikkomuksista voi seurata rikosoikeudellinen seuraamus.

Koko koulun henkilöstö puuttuu kiusaamiseen. Kiusaamisen jatkuessa selvittely ohjataan Kiva-tiimille. Mikäli toiminta täyttää rikoslain tunnusmerkit, tapaus ohjataan poliisille.

Läksyjen tekemättömyys, opiskeluvälineiden puute ja ei osallistu opiskeluun -merkinnät eivät johda vastuun portaille, vaan ne näkyvät oppiaineen arvioinnissa. Näistä asioista aineenopettaja keskustelee oppilaan kanssa.

KUULAMMEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1 § KÄYTTÄYDYN HYVIN JA HUOLEHDIN OMASTA JA TOISTEN TURVALLISUUDESTA.

2 § ANNAN TYÖRAUHAN KAIKILLE.

3 § SUORITAN TEHTÄVÄNI TUNNOLLISESTI JA KÄYTTÄYDYN ASIALLISESTI.

4 § KÄSITTELEN KOULUN OMAISUUTTA HUOLELLISESTI.

5 § TULEN AJOISSA OPPITUNNEILLE.

6 § NOUDATAN KOULUN VÄLITUNTISÄÄNTÖJÄ.

7 § EN POISTU KOULUALUEELTA LUVATTA KOULUPÄIVÄN AIKANA.

8 § SELVITÄN JA TEEN LÄKSYT JA KOKEET POISSAOLON AJALTA.

9 § NOUDATAN HYVIÄ RUOKAILUTAPOJA.

10 § PUKEUDUN KOULUUN ASIALLISESTI. JÄTÄN KENGÄT JA ULKOVAATTEET NAULAKKOON OPPITUNTIEN AJAKSI.

11 § SÄILYTÄN PUHELINTA JA MUITA MOBIILILAITTEITA KOULUPÄIVÄN AIKANA REPUSSA. KÄYTÄN KÄNNYKKÄÄ OPPITUNNILLA VAIN OPETTAJAN LUVALLA.

12 § KÄYTÄN ASIALLISTA KIELTÄ.

13 § EN KIUSAA KETÄÄN.

14 § EN KÄYTÄ HAJUSTEITA.

15§ EN TUO NIKOTIINITUOTTEITA, TUPAKOINTIVÄLINEITÄ JA PÄIHTEITÄ KOULUUN TAI KÄYTÄ NIITÄ KOULUPÄIVÄN AIKANA.

16§ EN KÄYTÄ ENERGIAJUOMIA KOULUPÄIVÄN AIKANA.

KUULAMMEN KOULUN VASTUUN PORTAAT

Vastuun portaille johtavia tilanteita voivat olla esimerkiksi:

- Järjestyssääntöjen rikkeet
- Jatkuva myöhästely
- Lintsaaminen
- Toistuva oppituntien häirintä
- Ilkivalta
- Epäasiallinen käytös
- Sisälläolo ulkovälitunnilla

Vastuun portaista voidaan poiketa seuraavissa tapauksissa:

- Varastaminen (rehtori/poliisi)
- Toistuva kiusaaminen (KiVa-tiimi)
- Vakavat kiusaamistapaukset (rehtori/poliisi)
- Väkivaltainen käytös (rehtori/poliisi)
- Teräaseen ym. vaarallisen esineen tuominen kouluun (rehtori)
- Nikotiinituotteiden käyttö koulualueella (poliisi)
- Huumeet ja muut päihteet (lastensuojeluilmoitus, poliisi)
- Muut törkeät rikkeet, kuten luvaton poistuminen koulualueelta, törkeä tai epärehellinen käytös, lunttaaminen, valehtelu, nimen väärentäminen, kännykän ja muiden mobiililaitteiden käyttö ilman opettajan lupaa (jälki-istunto 1–2 h, lastensuojeluilmoitus, rehtorin puhuttelu ja/tai kirjallinen varoitus rikkeen vakavuudesta riippuen)

Toistuvasta koulun järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraavat kurinpidolliset käytänteet. Eteneminen seuraavalle portaalle riippuu rikkeiden määrästä/luonteesta, ei syistä:

Vaihe	Osalliset	Toimenpiteet
1.	Opettajan/luokanohjaajan puhuttelu (LUPU 1)	Puhuttelusta ilmoitetaan huoltajille Wilma-viestillä. Opettaja merkitsee keskustelun Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle. (5 järjestyssääntöjen rikettä)
2.	Luokanohjaaja ja mahdollisuuksien mukaan toinen aikuinen (LUPU 2)	Puhuttelusta ilmoitetaan huoltajille puhelimitse. Opettaja merkitsee keskustelun Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle. (10 järjestyssääntöjen rikettä)
3.	KAKE-opettajien pitämä kasvatuskeskustelu (KAKE 1)	Kirjataan oppilaan kanssa yhdessä asiat kasvatuskeskustelulomakkeelle. Puhuttelusta ilmoitetaan huoltajille Wilma-viestillä. Opettaja merkitsee keskustelun Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle. (15 järjestyssääntöjen rikettä)
4.	KAKE-opettajien pitämä kasvatuskeskustelu (KAKE 2)	Käydään läpi aiempi keskustelulomake. Täytetään yhdessä uusi kasvatuskeskustelulomake. Tilaisuudesta soitetaan huoltajalle: opettaja aloittaa ja lopettaa puhelun, mutta asian selittää oppilas itse. Opettaja merkitsee keskustelun Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle. (20 järjestyssääntöjen rikettä)

5.	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 (huoltajien kuuleminen) ovat läsnä luokanohjaaja, oppilas ja hänen huoltajansa. (25 järjestyssääntöjen rikettä)
6.	Rehtorin puhuttelu	Rehtorin puhuttelu, ilmoitus kotiin.
7.	Rehtorin kirjallinen varoitus	Rehtorin kirjallinen varoitus, huoltajien kuuleminen.
8.	Asia sivistyslautakunnan käsiteltäväksi	Määräaikainen erottaminen.

KOULUN HENKILÖKUNNAN VASTUUALUEET

Rehtori Tarja Hietikko 044 4971 238
- koulun hallintoon ja turvallisuuteen liittyvät asiat.

Apulaisrehtori Jarkko Vanhala 050 4134859
- oppilasasiat ja muut koulun päivittäiseen arkeen liittyvät asiat.
- opiskeluhuolto
- poissaoloanomukset yli 5 vrk:n osalta

Luokanohjaajat
- ohjausluokkaan liittyvät asiat
- poissaolojen selvitys
- poissaoloanomukset enintään 5 vrk

Koulusihteeri Leena Hakala 050 3168790
- toimistoasiat
- Wilma-tunnukset
- oppilaiden koulutapaturma-asiat