

TEMMEKSEN KOULUN

LUKUVUOSISUUNNITELMA 2025–2026

1. KOULUN PERUSTIEDOT

- 1.1. Lukuvuoden työaika, lomat ja vapaapäivät
- 1.2. Koulutyön yleinen järjestäminen
 - Lukuvuositedote
 - 1.2.1. Oppitunnit ja tauot
 - 1.2.2. Ruokailu
 - 1.2.3. Todistukset
 - 1.2.4. Valinnaisaineet

2. TAVOITTEET JA SUUNNITELMAT

- 2.1. Lukuvuoden tema ja toiminnan painopisteet
- 2.2. Koulun visio, toimintakulttuuri ja kehittämiskohteet
- 2.3. Oppimisympäristö
- 2.4. Monialaiset oppimiskokonaisuudet (MOK)
- 2.5. Hankkeet ja toimintaohjelmat
- 2.6. Toiminnan arviointi

3. KOULUYHTEISÖN TOIMINTA

- 3.1. Kasvun ja oppimisen tuki
 - 3.1.1. Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt
 - 3.1.2. Ryhmäkohtaiset tukimuodot ja niiden toteuttaminen
 - 3.1.3. Oppilaskohtaiset tukitoimet
 - 3.1.4. Viimesijaiset keinot
 - 3.1.5. Toiminta-alueittain järjestettävä opetus
 - 3.1.6. Muut tukipalvelut
 - 3.1.7. Opetuksen järjestämiseen liittyvät muut toimet
 - 3.1.8. Poissaolot
 - 3.1.9. Kiusaamisen vastainen toiminta
- 3.2. Opiskeluhoito
- 3.3. Kodin ja koulun yhteistyö
- 3.4. Oppilaskunta- ja tukioppilastoiminta
- 3.5. Koulun kerhotoiminta
- 3.6. Muut koulun tapahtumat (urheilutapahtumat, juhlat, retket, vierailut tms.)
- 3.7. Koulun säännöt ja kurinpitokäytänteet

TEMMEKSEN KOULUN VASTUUN PORTAAT

1. KOULUN PERUSTIEDOT

KOULU: Temmeksen koulu

LUKUVUOSI: 2025–2026

PÄIVÄYS: 25.8.2025

1.1. Lukuvuoden työaika, lomat ja vapaapäivät

Syyslukukausi 7.8.–20.12.2025

Kevätlukukausi 7.1.–30.5.2026

LOMAT:

- syysloma 20.10.–24.10.2024 (viikko 43)
- joululoma 21.12.2025–6.1.2026
- talviloma 2.3.–6.3.2026 (viikko 10)
- pääsiäinen 3.4.–6.4.2026
- vappu 1.5.2026
- helatorstai 14.5.2026

1.2. Koulutyön yleinen järjestäminen

1.2.1. Oppitunnit ja tauot

1. tunti klo 8.30-9.15
2. tunti klo 9.30-10.15
3. tunti klo 10.30-11.15
4. tunti klo 11.45-12.30
5. tunti klo 12.45-13.30
6. tunti klo 13.45-14.30

1.2.2. Ruokailu

Kello 11.05-11.30 luokittain ja ruokailu tapahtuu päärakennuksessa henkilökunnan valvonnassa.

1.2.3. Todistukset

1.luokkalaiset saavat lukuvuositolistuksen.

3.luokkalaiset saavat syksyllä ja keväällä sanallisen arvioinnin.

2. ja 4. luokan väliarviointi toteutetaan tammikuussa oppilaan kehityskeskusteluna oppilaan, vanhemman ja luokanopettajan kanssa.

5.-6. luokan väliarviointi on numeroarviointi. Lisäksi 6. luokkalaisilla kehityskeskustelu.

4. luokan väliarviointi arviointikeskusteluna.

4.- 6. luokan keväällä oppilaat saavat numeroarvioinnin.

Itsearviointia ja vertaisarviointia harjoitellaan lukuvuoden aikana. Oppilaat arvioivat erityisesti työskentelytaitojensa kehittymistä vuosiluokittain ikätasonsa mukaisesti.

Kehityskeskusteluissa painotetaan laaja-alaisen oppimisen taitojen kehittymistä.

1.2.4. Valinnaisaineet

4.luokan valinnaisaineina ovat käsityö ja liikunta.

6.luokan valinnaisaineena on liikunta.

2. TAVOITTEET JA SUUNNITELMAT

2.1. Lukuvuoden teema ja toiminnan painopisteet

**Teema: Hyvinvoiva oppilas ja kouluyhteisö: Turvallinen oppimisympäristö.
Tunne- ja vuorovaikutustaidot, hyvät tavat.**

VASTUUTAHOT (2.1. Lukuvuoden teema ja toiminnan painopisteet)
Henkilökunta
ARVIOINTI
Jatkuva

2.2. Koulun visio, toimintakulttuuri ja kehittämiskohteet

Koulumme visio:

- **Ammattitaitoinen ja osaava henkilöstö**
 - Oppimisen ja koulunkäynnin tuen uudistuksen käyttöönotto.
 - Luokanopettajien, erityisopetuksen, aineenopettajan ja ohjaajien yhteistyö sekä työnjako tuen uudistuksen mukaisesti.
 - Luokanopettajien sekä koko henkilöstön tukeminen ja perehdyttäminen.
- **Monipuoliset oppimistavat ja oppimisympäristöt**
 - Koulun ulkopuolella tapahtuvan oppimisen toteuttaminen resurssit huomioiden.
 - Oppimisen edellytyksiä tukevien opetusjärjestelyiden kehittäminen.

VASTUUTAHOT (2.2. Koulun visio, toimintakulttuuri ja kehittämiskohteet)
Rehtori ja henkilökunta
ARVIOINTI
Jatkuva

2.3. Oppimisympäristö

Fyysinen oppimisympäristö (tilojen viihtyvyys, turvallisuus ja käytännöllisyys)

- Koulumme on hajusteeton koulu. Voimakkaasti tuoksuvien kosmetiikkatuotteiden käyttö on kielletty.
- Koulun ulkopuolella tapahtuvaa oppimista pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan. Tarkempi suunnitelma kuvataan lukuvuosittain lukuvuositedotteessa.
- Sähköisiä oppimisympäristöjä käytetään, kun se on opetuksessa tarkoituksenmukaista.

VASTUUTAHOT(2.3. Oppimisympäristö)
Henkilökunta
ARVIOINTI

2.4. Monialaiset oppimiskokonaisuudet (MOK)

VASTUUTAHOT (2.4. Monialaiset oppimiskokonaisuudet: MOK)
Henkilökunta: ”Matkakohteena Eurooppa”
ARVIOINTI
MOKin jälkeen

2.5. Hankkeet ja toimintaohjelmat

Sivistystoimen hankkeet

- Tasa-arvohanke (Koulutuksen tasa-arvon ja laadun parantaminen, inklusion vahvistaminen sekä yksilöllisen tuen ja hyvinvoinnin edistäminen)
- Harrastamisen Suomen malli -hanke

VASTUUTAHOT(2.5. Hankkeet ja toimintaohjelmat)
Hankekoordinaattorit ja henkilökunta
ARVIOINTI
Jatkuva

2.6. Toiminnan arviointi

- Valtakunnalliset, paikalliset ja koulun sisäiset kyselyt
- Sisäinen arviointi (työyhteisö arvioi omaa toimintaansa)
- Lukuvuosisuunnitelman arviointi
- Arviointityöryhmän raportit sivistyslautakunnalle

- Hyvinvoinnin ja terveyden toimenpiteiden arviointi osana kunnan hyvinvoinnin ja terveyden työryhmän työtä

VASTUUTAHO (2.6. Toiminnan arviointi): Henkilökunta
ARVIOINTI
Jatkuva

3. KOULUYHTEISÖN TOIMINTA

3.1. Kasvun ja oppimisen tuki

Oppimisen tuki uudistuu 1.8.2025. Tuen muutoksella on vuoden siirtymäaika 31.8.2026 asti. Tämänhetkiset päätökset tulee muuttaa uuden tuen mallin mukaisiksi siirtymäajan puitteissa. Olemassa olevat päätökset pysyvät voimassa, kunnes uusi päätös tehdään. Opetussuunnitelma on päivitetty vastaamaan perusopetuslain muutoksia.

Koulumme opetusjärjestelyt ovat oppimisen edellytyksiä tukevia. Oppilaalla on oikeus oppimisen ja koulunkäynnin tukeen. Tukitoimia ovat **ryhmäkohtaiset tukimuodot** ja **oppilaskohtaiset tukitoimet**.

3.1.1. Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt

- Oppilaiden erilaiset tarpeet ja edellytykset huomioon ottavaa opetuksen järjestämistä ja opetuksen eriyttämistä
- Eri oppiaineiden ja tiedonalojen kieltä avaavaa kielitietoista opetusta
- Opetusryhmien muodostamista siten, että opetuksen tavoitteet voidaan saavuttaa, kuten Tavoita-mallin ryhmät äidinkielen ja matematiikan opetuksessa
- Pedagogisia ratkaisuja, joilla tukea tarvitsevien oppilaiden lisäksi huomioidaan myös oppilaat, jotka etenevät opinnoissaan tavoitekokonaisuuksittain
- Opettajan kykyä huomioida riittävästi opetusryhmän tarpeet ja vahvuudet
- Oppilaiden kanssa työskentelevien koulunkäynninohjaajien ja muun henkilöstön hyödyntämistä oppilaiden koulunkäynnin ja opetukseen osallistumisen tukena

3.1.2. Ryhmäkohtaiset tukimuodot ja niiden toteuttaminen

Ryhmäkohtaiset tukimuodot ovat

- yleinen tukiopetus
- erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä
- opetuskielen tukiopetus

Näistä tukimuodoista ei tehdä oppilaskohtaisia kirjauksia eikä suunnitelmia. Temmeksen koululla ryhmäkohtaiset tukimuodot järjestetään erityisopettajan ryhmäkohtaisella tuella, tukiopetuksella.

Luokkataso	Ryhmäkohtaisen tuen tuntimäärä (0,122*oppilasmäärä)
1. luokka	0,122h
2. luokka	0,488h
3. luokka	0,366h
4.luokka	0,976h
5.luokka	0,61h
6.luokka	0,488h

3.1.3. Oppilaskohtaiset tukitoimet

Ellei oppilaan opinnot ryhmäkohtaisista tukimuodoista huolimatta etene tai oppilaalla on vaikeuksia osallistua opetukseen, oppilaalla on oikeus viipymättä **oppilaskohtaisiin tukitoimiin**. Oppilaskohtaiseen tukeen siirryttäessä opettajat tekevät oppilaalle oppilaskohtaisen tuen tarpeen arvioinnin ja tuen toteuttamisen suunnitelman. Arviointi ja suunnitelma tehdään yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa. Opiskeluhuollon ammattilaiset tai muut asiantuntijat osallistuvat arviointiin tarvittaessa ja pyydettyäessä. Oppilaskohtaisiin tukitoimiin siirtymisestä tehdään hallintopäätös. Oppilaskohtaista tuen toteuttamista koskevaa suunnitelmaa arvioidaan vähintään kerran lukuvuodessa.

Oppilaskohtaiset tukitoimet

- erityisopettajan opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä
- erityisopettajan opetus pienryhmässä
- erityisluokanopettajan opetus erityisluokassa

Oppilaskohtaisia tukitoimia annetaan säännöllisesti ja yksilöllisiin tarpeisiin perustuen. Oppiaineen arvioinnista ja opetuksesta vastaa erityisopettaja silloin, kun hän opettaa yli puolet oppiaineen tunneista. Oppilaskohtaisia tukitoimia saavilla oppilailla kotiluokkana on perusopetuksen ryhmä, paitsi erityisluokan oppilailla, joiden kotiluokka on erityisluokka.

3.1.4. Viimesijaiset keinot

Perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeaminen

Ellei oppilas oppilaskohtaisista tukitoimista huolimatta kykene suoriutumaan opinnoistaan, voidaan perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poiketa. Oppimäärästä tai tavoitteista poikkeaminen on viimesijainen toimi, jota ennen oppilaan tulee saada ryhmäkohtaisia tukimuotoja ja oppilaskohtaisia tukitoimia. Arviointi on sanallista, mutta perusopetuksen päättötodistukseen merkitään aina arvosana *5 rajattujen oppimäärien osalta.

Oppiaineen oppimäärän opiskelusta vapauttaminen terveydellisistä syistä

Perusopetuksen oppimäärästä ja paikallisen opetussuunnitelman tavoitteista poiketaan myös silloin, kun oppilas vapautetaan tilapäisesti oppiaineen oppimäärän suorittamisesta terveydellisistä syistä. Tilapäisellä vapauttamisella oppiaineen oppimäärän suorittamisesta tarkoitetaan lyhytaikaista ja määräaikaista opetukseen osallistumattomuutta terveydellisistä syistä. Vapauttaminen voi koskea yksittäisen oppiaineen oppituntia viikoittain enintään neljän kuukauden ajan.

Tavoitekokonaisuuksittain opiskelu

Paikallisen opetussuunnitelman mukaisista vuosiluokkakohtaisista tavoitteista voidaan oppilaskohtaisesti poiketa muodostamalla opetussuunnitelman tavoitteista erilaajuisia tavoitekokonaisuuksia. Tavoitekokonaisuuksittain etenemisellä tarkoitetaan, että oppilas opiskelee hänelle laaditun suunnitelman mukaisesti yhdessä tai useammassa oppiaineessa tavoitekokonaisuuksittain vuosiluokittain etenemisen sijaan. Hitaammin etenevälle oppilaalle on tullut antaa ryhmäkohtaisia tukimuotoja ja oppilaskohtaisia tukitoimia ennen siirtymistä tavoitekokonaisuuksittain opiskeluun.

3.1.5. Toiminta-alueittain järjestettävä opetus

3.1.6. Muut tukipalvelut

Oppilaalla on lisäksi käytössään oppilashuollon tarjoamat yksilöllisen tuen vaihtoehdot:

- kuraattoripalvelut
- koulupsykologin palvelut
- terveydenhoitajan ja koululääkärin palvelut
- oppilaskohtainen opiskeluhooltotyö

3.1.7. Opetuksen järjestämiseen liittyvät muut toimet

- Yksittäisten oppilaiden opetuksen järjestäminen koulun ulkopuolella sovitaan tapauskohtaisesti.
- Erityisopetus
- Erityisluokkaopetusluokkaopetus
- Perusopetukseen valmistavan opetuksen toteutus sovitaan tapauskohtaisesti.

Oppimisen tueksi 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.

3.1.8. Poissaolot

Koulusta ollaan pois vain pakollisesta syystä. Pienten flunssaoireiden takia ei jäädä kotiin. Huoltajan on annettava selvitys kaikista oppilaan poissaoloista. Ilmoitus on tehtävä ensimmäisenä poissaoloamuna 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 hyvissä ajoin etukäteen.

On tärkeää, että koulutyöhön osallistutaan säännöllisesti. Mikäli jossain aineessa poissaoloja kertyy huomattavan paljon, voi kyseisen aineen suoritus johtaa hylätyyn arvosanaan.

POISSAOLOJEN SEURANTA JA TUEN VAIHEET

Tyrnävän kunnan toimintamalli poissaolojen seurannassa ja niihin puuttumisessa määritellään Tyrnävän kunnan opiskeluhoルトosuunnitelmassa. Poissaolojen seurannassa ja niihin puuttumisessa edetään seuraavasti:

3.1.9. Kiusaamisen vastainen toiminta

Rehtori, henkilökunta
ARVIOINTI
Jatkuva

3.2. Opiskeluhoolto

Opiskeluhoolto on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Opiskeluhooltoon määrittää opiskeluhooltolaki, opetussuunnitelma sekä kunnan opiskeluhooltosuunnitelma, joka löytyy kunnan sivuilta. Näiden mukaisesti opiskeluhooltotyö koulussa toteutetaan kolmen eri kanavan kautta:

Opiskeluhoollon ohjausryhmä on koulutuksen järjestäjän koolle kutsuma koko kunnan yhteinen ryhmä. Ohjausryhmä vastaa opiskeluhoollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista.

Koulukohtaisessa yhteisöllisessä opiskeluhooltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään kouluyhteisön 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 opiskeluhooltoryhmä vastaa koulun opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä ja oppilaiden hyvinvoinnin kehittämisessä. Temmeksen koulun opiskeluhooltoryhmään kuuluvat opiskeluhoollosta vastaava rehtori, kuraattori, terveydenhoitaja, psykologi, luokanopettajien/erityisopettajien edustus sekä sosiaalitoimen edustaja.

Oppilaskohtainen opiskeluhooltoryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhoollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa se opetushenkilöstön tai opiskeluhoollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskeluhooltokertomus.

VASTUUTAHOT(3.2. Opiskeluhoolto)
Rehtori, opiskeluhoollon ohjausryhmä, henkilökunta

ARVIOINTI
Jatkuva

3.3. Kodin ja koulun 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 vain henkilökohtaiseen käyttöön. Koti-koulufoorumin toiminnan loputtua toivotaan huoltajien aktivoituvan vanhempaintoimikunnan tai vastaavan perustamiseksi.

VASTUUTAHOT(3.3. Kodin ja koulun yhteistyö)
Henkilökunta ja vanhemmat
ARVIOINTI
Jatkuva

3.4. Oppilaskuntatoiminta

Koulun oppilaskuntatoimintaa koordinoi oppilaskunnan hallitus ja oppilaskuntaa ohjaava opettaja.

VASTUUTAHOT (3.4. Oppilaskuntatoiminta)
Ohjaava opettaja ja oppilaskunta
ARVIOINTI
Lukuvuoden lopussa.

3.5. Koulun kerhotoiminta

Koulussa toteutetaan kerhotoimintaa HSM-kerhoina. Kerhot järjestetään koulupäivän jälkeen. Toteutuvista kerhoista ja aikatauluista tiedotetaan syksyllä.

VASTUUTAHOT (3.5. Koulun kerhotoiminta)
Kerhojen vetäjät, kerhokoordinaattori
ARVIOINTI
Lukuvuoden lopussa.

3.6. Muut koulun tapahtumat (urheilutapahtumat, juhlat, retket, vierailut tms.)

Opintoretket ja koulun ulkopuolella tapahtuva opetus

- Pienimuotoisia opintomatkoja ja -jaksoja järjestetään mahdollisuuksien mukaan.
- Liikunnassa uunteja ja suunnistuksia järjestetään mahdollisuuksien ja opetussuunnitelman velvoitteiden mukaan.

Asiantuntijavierailijat

- Vierailijat pitävät oppilaille oppitunteja tai muita tilaisuuksia eri aihepiireistä.

Lisäksi voidaan toteuttaa yksittäisiä ja lyhytkestoisia tapahtumia lukuvuoden aikana esim. eri lajien koulukohtaiset kilpailut.

VASTUUTAHOT (3.6. Muut koulun tapahtumat (urheilutapahtumat, juhlat, retket tms.))
Henkilökunta
ARVIOINTI
Lukuvuoden lopussa.

3.7. Koulun säännöt ja kurinpitokäytänteet

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1 § KÄYTTÄYDYN HYVIN JA HUOLEHDIN OMASTA JA TOISTEN TURVALLISUUDESTA.

2 § ANNAN TYÖRAUHAN KAIKILLE.

3 § OTAN VASTUUN KOULUTYÖSTÄ.

4 § KÄSITTELEN KOULUN OMAISUUTTA HUOLELLISESTI.

5 § TULEN AJOISSA OPPITUNNEILLE.

6 § NOUDATAN KOULUN VÄLITUNTISÄÄNTÖJÄ.

7 § SELVITÄN JA TEEN LÄKSYT JA KOKEET POISSAOLON AJALTA.

8 § NOUDATAN HYVIÄ RUOKAILUTAPOJA.

9 § PUKEUDUN KOULUUN ASIALLISESTI. JÄTÄN KENGÄT JA ULKOVAATTEET NAULAKKON OPPITUNTIENTEN AJAKSI.

10 § SÄILYTÄN PUHELINTA OPPITUNNILLA JOKO REPUSSA TAI KÄNNYKKÄPARKISSA. KÄYTÄN KÄNNYKKÄÄ OPPITUNNILLA VAIN OPETTAJAN LUVALLA.

11 § KÄYTÄN ASIALLISTA KIELTÄ.

12 § EN KIOUSAA KETÄÄN.

13 § EN KÄYTÄ HAJUSTEITA.

TEMMEKSEN KOULUN VASTUUN PORTAAT

Vastuun portaille johtavia tilanteita voivat olla esimerkiksi:

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

Vastuun portailla suoraan kohtaan 6 voidaan siirtyä seuraavissa tapauksissa:

- 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, luntaaminen, valehtelu, nimen väärentäminen ja muu epärehellisyys (jälki-istunto 1–2 h, lastensuojeluilmoitus, rehtorin puhuttelu ja/tai kirjallinen varoitus)

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

Vaihe	Osalliset	Toimenpiteet
1.	Opettajan puhuttelu (LUPU 1)	Puhuttelusta ilmoitetaan huoltajille Wilma-viestillä. Opettaja merkitsee keskustelun Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle. (5 järjestyssääntöjen rikettä)
2.	Luokanopettaja ja mahdollisuuksien mukaan toinen aikuinen (LUPU 2)	Puhuttelusta ilmoitetaan huoltajille puhelimitse. Opettaja merkitsee keskustelun Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle. (10 järjestyssääntöjen rikettä)
3.	Luokanopettajan 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.	Luokanopettajan 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.	Luokanopettajan 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. (25 järjestyssääntöjen rikettä)
6.	Rehtorin puhuttelu	Rehtorin puhuttelu, ilmoitus kotiin.
7.	Rehtorin kirjallinen varoitus	Rehtorin kirjallinen varoitus, vanhempien kuuleminen.
8.	Asia sivistyslautakunnan käsiteltäväksi	Määräaikainen erottaminen.

Opiskeluhoitoryhjä, opetushenkilöstö.
ARVIOINTI
Jatkuva