

# KOULUTIEDOTE 2023-2024

KIRKONKYLÄN KOULU



## **YHTEYSTIEDOT**

Veturitie 9  
91500 Muhos

**Rehtori** Pasi Kukkola 044-4970425

**Vararehtori** Jaakko Myllyniemi 044-4970423

**Kanslia** Raija Aho 044-4970424

**Esiopetus C-rakennus** 044-4970428

**1-2 luokat C-rakennus** 044-4970476

**4.luokat D-rakennus** 044-4970469

**6.luokat A-rakennus** 044-4970489

**Opettajat ja henkilökunta taukotila B-rakennus** 044-4970427

### **Erityisopetus**

0-2 Sirpa Kemppainen 044-4970426

0-2 Iida Kaarivaara 044-4970461

3-4 Minna Palovaara 044-4970429

5-6 Jaana Ruuska 044-4970466

PL 0-2 Aino Ervasti 044-4970474

PL 3-4 Auli Mustonen 044-4970380

PL 5-6 Asta Kinnunen 044-4970477

PL 1-6 Sari Hintsala 044-4970472

**Terveydenhoitaja** Riitta Pellikka 044-4970235

**Kuraattori** Marjo Vuoti 044-4970977

**Koulupsykologi** Maija Kangastalo 044-4970210

**Keskuskeittiö** Kati Karhumaa ruokapalveluesimies 044-4970046

### **Aamu- ja iltapäivätoiminta**

AP/IP esihenkilö Sari Karjalainen 044-4970456

IP-toiminta 044-4970459 klo 7-9 ja klo 12-17

IP-toiminta 044-4970063

## HENKILÖKUNTA

etunimi.sukunimi@edumuhos.fi

Opettajat	
Rehtori	Pasi Kukkola
0A	Heli Similä-Saukkonen Jenni Lämpsä
1A	Sanna Törrö Virpi Talvimaa
1B	Pirjo Kajava
2A	Outi Louhisalmi Emilia Illikainen
2B	Minna Suronen Mari-Hanna Marjakangas
3A	Anna-Maija Pääkkölä Sirpa Kortelainen
3B	Kari Louhimaa Vili Kinnunen
4A	Maria Kaukola-Cevirel Lea Keränen
4B 4C	Janette Warpenius Olli Heikkinen
5A	Tuula Nieminen
5B 5C	Leena Kemppainen Anu Koskimaa Valtteri Puolitaival
6A 6B	Jaakko Myllyniemi Reetta Jakkula

6C 6D	Mika Kalaoja Mira Parpala
Kielten lehtorit	Katariina Ohlmeier Henna Pohjola
Erityisopetus 0-2 yleisopetus	Sirpa Kemppainen
Erityisopetus 0-2 yleisopetus	Iida Kaarivaara
Erityisopetus 3-4 yleisopetus	Minna Palovaara
Erityisopetus 5-6 yleisopetus	Jaana Ruuska
PL 0-2 erityisopetus PL 3-4 erityisopetus	Aino Ervasti Auli Mustonen
PL 5-6 erityisopetus	Asta Kinnunen
PL 1-6 erityisopetus	Sari Hintsala
Resurssiluokanopettaja	Jenni Vääri
<b>Ohjaajat</b>	
Yleisopetuksen ohjaajat	Johanna Laakkonen Anne Viinikanoja Raija Aho Mari Tauriainen Kirsti Supperi Tiina Kivimäki
PL 0-2 PL 0-6	Aino Viitala Maria Piirala Eija Seppä Sari Airaksinen
PL 3-4	Minna Perttunen Annakaisa Rauhio Pekka Lindgren

PL 5-6	Satu Leinonen Johanna Klemetti
--------	-----------------------------------

## AJANKOHTAISTA

Yhteiset tapahtumat

Vanhempainilta 0.-1.luokille ti 22.8. klo 17.00-18.30

Vanhempainilta 2.-6.luokille ke 13.9.

- Klo 17.00-17.45. 5.-6..luokkien huoltajille yhteinen tilaisuus ruokalassa ja luokkakohtaiset klo 18.00-18.45.
- Klo 18.00-18.45. 2.-4.luokkien huoltajille yhteinen tilaisuus ruokalassa ja luokkakohtaiset klo 17.00-17.45.

Joulujuhla ti 19.12.

- Klo 17.30-18.15. 1.näytös 0.-3.luokkien perheille
- Klo 18.45-19.30 2.näytös 4.-6. luokkien perheille.

Lukuvuoden päätösjuhla la 1.6.

## LUKUVUODEN 2023-2024 KOULUPÄIVÄT JA LOMAT

**Syyslukukausi** 10.8. – 22.12.2023

**Kevätlukukausi** 8.1. – 1.6.2024

**Syysloma** 23.10. – 29.10 (vko 43)

**Itsenäisyyspäivä** 6.12.

**Joululoma** 23.12.2023 – 7.1.2024

**Talviloma** 4.3. – 11.3.2024 (vko 10)

**Pääsiäinen** 29.3. (pe) – (ma)1.4.2024

**Vappu** 1.5.2024

**Helatorstai** 6.5.2024

## OPPITUNTIENTEN JA VÄLITUNTIENTEN AJAT

1.tunti 8.00-8.45, klo 8.45-8.55 välitunti

2.tunti 9.00-9.45, klo 9.45-10.15 pitkä välitunti

3. ja 4.tunti 10.15-12.00 tai klo 10.00-12.00, klo 12.00-12.15 välitunti (luokat käyvät ruokailemassa vuorolistojen mukaisesti klo 10.00-12.15 välillä)

5.tunti 12.15-13.00

klo 13.00-13.30 pitkä välitunti (oppilailla joilla käsitöitä tai liikuntaa klo 13-15 tunneilla)

6.tunti 13.15-14.00

klo 14.00-14.15 välitunti

7.tunti 14.15-15.00

Luokkakohtaisesti oppitunti- ja välituntiajat voivat vaihdella opetuspäivien sisällä johtuen mm. opetettavista aine- ja aihekokonaisuuksista, opintoretkestä, ruokailuajoista jne.

Esikoululaiset käyvät koulua yhteensä 19h/viikossa. Esikoululaisten välitunti- ja oppituntiajat voivat poiketa yleisopetuksen oppilaiden välituntiajoista.

## **KOULUKUVAUKSET**

Koulukuvausten kuvauspäivät

MA-KE 21.-23.8.

## **TUNTIMÄÄRÄT**

Esiopetuksessa on opetusta 19h viikossa.

<b>Oppiaine</b>	<b>1.lk</b>	<b>2.lk</b>	<b>3.lk</b>	<b>4.lk</b>	<b>5.lk</b>	<b>6.lk</b>
<b>Suomenkieli ja kirjallisuus</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Englanti</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>Ruotsi</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
<b>Matematiikka</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Ympäristö ja luonnontieteet</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Uskonto tai elämänkatsomustieto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Historia ja yhteiskuntaoppi *historiaa 5.lk 2h ja 6.lk 1h</b>				<b>1*</b>	<b>2*</b>	<b>2*</b>

*yhteiskuntaoppia 4.lk 1h ja 6.lk 1h						
Musiikki	1	1	1	1	1	1
Kuvataide	1	1	2	2	2	2
Käsityö	2	2	2	2	2	2
Liikunta	2	2	2	2	3	2
Valinnaiset aineet					1	2
Oppitunnit yhteensä	20	21	22	24	25	25

## KiVa-KOULU



Koulussamme on käytössä KiVa Koulu-ohjelma. Ohjelma on opetusministeriön rahoituksella kehitetty toimintamalli koulukiusaamisen vähentämiseksi. KiVa-lyhenne muodostuu sanoista Kiusaamisen Vastainen tai Kiusaamista Vastustava. Ohjelman toimenpiteet jaotellaan yleisiin ja kohdennettuihin toimenpiteisiin. Yleiset toimenpiteet kohdistuvat kaikkiin oppilaisiin ja ne ovat pääasiassa kiusaamista ehkäiseviä toimenpiteitä. Kohdennetut toimenpiteet otetaan käyttöön kiusaamistapauksen tultua ilmi ja ne kohdistetaan erityisesti kiusaamiseen osallistuneisiin ja kiusattuihin lapsiin.

KiVa-oppitunneilla opitaan keinoja vastustaa kiusaamista. KiVa Koulu näkyy koulun arjessa monin tavoin. Alakoulun oppilaat osallistuvat nk. KiVa-oppitunneille ensimmäisellä luokalla ja uudelleen neljännellä luokalla. Oppitunnit ja teemat sisältävät mm. keskusteluja, ryhmätöitä, lyhytfilmejä kiusaamisesta ja rooliharjoituksia. Niiden sisältö etenee yleisistä aiheista, kuten kunnioituksen merkityksestä ihmissuhteissa kiusaamisen mekanismeihin ja seurauksiin. Monilla oppitunneilla keskitytään siihen, millainen rooli ryhmällä on kiusaamisen ylläpitäjänä tai lopettajana: mietitään ja harjoitellaan erilaisia tapoja vastustaa kiusaamista.

KiVa-tiimi selvittää kiusaamistapaukset yhteistyössä luokanopettajan kanssa Koulussa toimii kolmen opettajan muodostama työryhmä, KiVa-tiimi. He selvittävät yhteistyössä luokanopettajan kanssa esiin tulevia kiusaamistapauksia. ***Jos epäilet sinun lastasi kiusataan tai sinulla on syytä uskoa hänen kiusaavan toisia, ota rohkeasti yhteyttä kouluun, jotta asiaan voidaan puuttua mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti!*** Keskustele lapsesi kanssa kiusaamisesta, vaikka hän ei olisi kiusattu eikä kiusaisi muita. On tärkeä miettiä yhdessä lapsen kanssa, miten kannattaa toimia, jos havaitsee kiusaamista omassa koulussa!

## **Koulun KiVa-tiimi opettajat lukuvuonna 2023-2024**

etunimi.sukunimi@edumuhos.fi

Outi Louhisalmi

Emilia Illikainen

Maria Kaukola-Cevirel

Tuula Nieminen

### **OPPILASKUNTA**

Koululla toimii aktiivinen oppilaskunta. Oppilaat osallistuvat mm. koulutyön suunnitteluun, kouluviihtyvyyden parantamiseen ja yhteistyön kehittämiseen oppilastoimikunnan kautta. Koulun oppilaskunta on edustettuna koulun yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Oppilaskunta kokoontuu säännöllisesti. Oppilaskunnassa on oppilasedustukset eri luokka-asteilta.

### **JÄRJESTYSSÄÄNNÖT LUKUVUODELLE 2023-2024**

#### **1. Järjestyssääntöjen tarkoitus**

Sääntöjen tarkoituksena on taata jokaiselle kouluyhteisön jäsenelle oikeus työskentelyrauhaan, henkilökohtaiseen turvallisuuteen ja omaisuuden suojaan. Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Oppilaan on noudatettava koulun järjestyssääntöjä ja käsiteltävä huolellisesti koulun omaisuutta. Asialliseen käyttäytymiseen kuuluu yleisesti hyväksytyjen tapojen, sääntöjen ja lakien noudattaminen, sovelias kielenkäyttö ja kohteliaisuus. Säännöt ovat voimassa kouluaikana. Koulun alueena pidetään koulurakennuksia ja välituntialuetta. Oppilaan kouluaika koostuu koulumatkoista, oppitunneista ja muista koulun järjestämistä tilaisuuksista. Kouluajaksi katsotaan myös koulualueen ulkopuolella kouluaikana koulun järjestämät opetustapahtumat.

#### **2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

##### **Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet**

Kaikilla oppilailla on sivistykselliset perus- ja ihmisoikeudet, kuten oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

*Suomen perustuslaki (731/1999) 16 § sivistykselliset oikeudet, 6 § yhdenvertaisuus, 7 § oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen ja 10 § yksityiselämän suoja sekä YK:n lapsen oikeuksien sopimus 28 ja 29 artikla oikeus koulutukseen.*

*Perustuslain 6 §:n mukaan ihmiset ovat yhdenvertaisia lain edessä. Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen,*



uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Lapsia on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä, ja heidän tulee saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin kehitystään vastaavasti. Lisäksi yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon edistämisestä on säädetty yhdenvertaisuuslaissa sekä naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin.

Perusopetuslaissa kirjattuja oppilaan oikeuksia ovat esimerkiksi 30 § oikeus saada opetusta, 31 § opetuksen maksuttomuus, 29 § oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, 32 § koulumatkaetu, 33 § majoitusetu, 34 § tapaturman hoito ja terveydenhuolto, 31 § ruokailuetu, koulunkäynnin ja oppimisen tuki (16 § tukiopetus ja osa-aikainen erityisopetus, 16 a § tehostettu tuki, 17 § erityinen tuki ja 17a § henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma) sekä 31a § oppilashuolto. Tähän järjestyssääntöjen kohtaan voidaan esimerkiksi laittaa internetsivun linkki Finlexin ajantasaiseen lainsäädäntöön. Perusopetuslain 7 luvusta löytyvät säännökset oppivelvollisuudesta sekä oppilaan oikeuksista ja velvollisuuksista <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>. Lukiolain 5 luvusta löytyvät säännökset opiskelijan oikeuksista ja velvollisuuksista <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980629>. Ammatillisesta peruskoulutuksesta annetun lain 5 luvusta löytyvät säännökset opiskelijan oikeuksista ja velvollisuuksista <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980630>.

## Oppilaan velvollisuudet

Kiusaaminen on kielletty. Kiusaamisen välttämiseksi ja oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, toimitaan kiusaamiselta ja häirinnältä laaditun erillisen suunnitelman sekä koulussa käytössä olevan KiVa- kouluohjelman mukaisesti. Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu.

### *Perusopetuslaki 25 ja 26 §*

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

Milloin oppilas jää saapumatta kouluun, on oppilaan huoltaja velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan opettajalle poissaolosta. Ilmoitus poissaolosta pitää tehdä saman koulupäivän aikana.

Luvan enintään viiden päivän poissaoloon myöntää opettaja huoltajan erillisestä hakemuksesta.

Tästä pidemmät vapautukset myöntää koulun rehtori.

Hakemukset tehdään **Wilmassa**.

## 3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

### Hyvä käytös

Koulussa käyttäydytään hyvien tapojen mukaisesti.

Hyvää käyttäytymistä on:

- toisten huomioon ottaminen
- opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen
- tervehtiminen
- ohjeiden noudattaminen
- noudatetaan hyviä ruokailutapoja
  - o ruokailussa käyttäydytään rauhallisesti
  - o noudatetaan ruokalohenkilökunnan ja opettajien ohjeita
- pukeudutaan asiallisesti
  - o asialliseen pukeutumiseen kuuluu tarkoituksenmukainen pukeutuminen ja ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti.

*Esimerkiksi hygienia- ja turvallisuussyistä oppilaita voidaan ohjata pukeutumaan tarkoituksenmukaisesti liikuntatunnille tai teknisen työn tunnille. Loukkaavana ja hyvän tavan vastaisena pukeutumisena voidaan pitää esimerkiksi sellaisen asusteen pitämisen, johon on kirjoitettu tiettyyn väestöryhmään kohdistuva rasistinen ilmaus. Asianmukaisen pukeutumisen arvioinnissa tulee ottaa huomioon oppilaiden perusoikeudet itsemääräämiseen ja yksityisyyden suojaan. Eduskunnan apulaisoikeusasiamies on ratkaisussaan (EOAK 2948/2/08) todennut kategorisen lävistyskorukiellon laittomaksi, koska se loukkasi perusoikeutena suojattuja itsemääräämisoikeutta ja yksityisyyden suoja eli oikeutta määrätä vapaasti omasta kehostaan ja ulkonäöstään.*

- Oppilastöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta lähdeä ilmaisematta.
- Sovituista ajoista ja täsmällisyydestä pidetään kiinni. ”Saavun ajoissa oppitunneille”.
- Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

*Henkilötietolaki (523/1999) kieltää toisesta henkilöstä otetun valokuvan ja videon julkaisemisen ilman tämän suostumusta, jos toinen henkilö on tunnistettavissa kuvasta. Rikoslain (39/1889) 24 luvussa mm. sekä 8 § yksityiselämää loukkaavan tiedon levittäminen että 9-10 § kuvan kohteen kunnian loukkaaminen on säädetty rangaistaviksi teoksi. Ks. tarkemmin Tietosuojavaltuutetun toimiston opas: Valokuva ja yksityisyyden suoja henkilötietolain kannalta 2010. Ks. myös apulaisoikeuskanslerin ratkaisu (OKV 166/1/2008 järjestysäännöissä ei voitu kokonaan kieltää valokuvaamista, videointia ja nauhoittamista koulun alueella). Valokuvien ja videoiden käytössä tulee huomioida lisäksi tekijänoikeudet. Valokuvan ja videon valmistajalla on teokseensa tekijänoikeus. Ks. lisää tekijänoikeuksista tekijänoikeuslaki (404/1961) ja <http://www.tekijanoikeus.fi/>. Tässä voidaan todeta esimerkiksi: ”Tiedostan tekijänoikeusasiat käyttäessäni kännykkää koulussa. Kuvaan ainoastaan henkilöitä, joilta olen saanut luvan kuvan ottamiseen. Julkaisen sosiaalisessa mediassa ja muualla ainoastaan sisältöjä, joihin minulla on tekijänoikeudet ja asianmukaiset luvat. Epäilläessäni sisältöjeni asiallisuutta tiedustelen aina opettajaltani hänen kantaansa mahdolliseen julkaisemiseen.”*

#### **4. Oleskelu ja liikkuminen**

Kouluun tulee saapua aamulla ajoissa. Sisälle saa tulla vasta kellon soitua. Poikkeuksista sisätiloihin tulemisesta ilmoitetaan erikseen.

Välitunnit:

- Välituntialueella tarkoitetaan koulun erikseen aidalla rajattua piha-aluetta
- välitunnit vietetään ulkona, ellei muita ohjeita anneta
- välitunnille pukeudutaan säänmukaisesti (talviaikana päähine)
- välitunnilla noudatetaan erityistä varovaisuutta.

Liikkuminen:

- Koulualueelta poistuminen kouluajana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä on kielletty.

### Ohjeistus pakkasrajoista kouluajana:

Aamulla klo 8.00 tulevat oppilaat voivat tulla suoraan sisälle, **jos pakkasta on yli -20 astetta**. Kaikilla muilla välitunneilla pakkasraja on **-25 astetta**. **Klo 8.00-12.00 välitunnit pidetään aina sisällä**. Klo 12.00-12.15, 13.00-13.15 (13.00-13.30) ja 14.00-14.15 välitunnit pidetään aina ulkona. Virallinen pakkasraja tarkistetaan Ilmatieteen laitoksen sivuilta <https://www.ilmatieteenlaitos.fi/saa/muhos> (ei koulun mittarien mukaan). Välitunnit vietetään sisällä vain luokkien omilla käytävillä ja/tai luokissa (opettaja ohjeistaa asiassa omat oppilaat). Välituntivalvonnat suoritetaan vuorolistojen mukaisesti, eli klo 8.00-12.00 välitunnit vietetään sisällä ja klo 12.00-14.15 välitunnit vietetään ulkona. Oppilaita ei päästetä välitunneilla ulos klo 8.00-12.00 välisellä ajalla, jos pakkasta on -25 astetta tai enemmän (välituntivalvontaa ei ole ulkona). Poikkeuksena vain tilanne, jolloin opettaja voi halutessaan valvoa itse oman luokan oppilaat ulkona.

### Koulumatkat:

Oppilas on ylläpitäjän toimesta koulumatkoilla aina vakuutettuna. Tapaturman korvausvastuu koskee vain tavanomaista koulumatkaa **kuljettaessa suoraan koulusta kotiin tai kodista kouluun**. Jos oppilas poikkeaa koulumatkalla ”omille teilleen”, kaverin luokse, harrastuksiin tms. ja tuolloin sattuu vahinko, ei ylläpitäjä ole velvoitettu sitä korvaamaan.

- Koulumatkoilla käyttäydytään hyvien tapojen ja liikennesääntöjen mukaan
- pyörät pidetään niille osoitetuissa paikoissa eikä niillä ajeta koulun pihalla kouluajana
- pyörät tulee pitää lukittuina
- laki edellyttää pyöräilykypärän käyttöä
- linja-autoissa ja takseissa on käyttäydyttävä asiallisesti ja toisen omaisuus huomioiden.
- linja-autoja ja takseja odotetaan kuljetukseen erikseen osoitetulla paikalla.

### 5. Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Koulun omaisuutta käsitellään huolellisesti.

- Jokaisen on omalta osaltaan huolehdittava koulualueen viihtyisyydestä ja siisteydestä
- roskaaminen on kielletty

- jos oppilas on aiheuttanut vahinkoa, siitä tulee viipymättä ilmoittaa opettajalle tai rehtorille
- oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen.

*Vahingonkorvauslain (412/1974) 2 luvun 2 §:n mukaan myös alaikäinen on vahingonkorvausvelvollinen. Jos vahingon on aiheuttanut kahdeksatoista vuotta nuorempi, on hän velvollinen korvaamaan siitä määrän, joka hänen ikäänsä ja kehitystasoonsa, teon laatuun, vahingon aiheuttajan ja vahingon kärsineen varallisuusoloihin sekä muihin olosuhteisiin katsoen harkitaan kohtuulliseksi. Ks. vahingonkorvaamisesta apulaisoikeusasiamiehen ratkaisu (EOAK 3327/4/10) ja apulaisoikeuskanslerin ratkaisu (OKV/15/50/2012).*

## 6. Turvallisuus

Koulun alueita ulkona sekä sisäkäytäviä valvotaan tallentavilla kameroilla.

*Kameravalvontaa koskevat henkilötietolain 5, 6, 7, 9, 24, 32 ja 34 §:t. Ks. tarkemmin Tietosuojavaltuutetun toimiston opas: Kameravalvonnan yksityisyyden suoja ja henkilötietojen käsittely 2011*

Välitunnilla noudatetaan erityistä varovaisuutta

- Polkupyörät säilytetään koulun pyörätelineissä. Polkupyörät pidetään lukittuina
- suksien säilytyspaikkana on pyörätelineiden vieressä oleva teräsaita (sukset aittaa vasten)
- pulkat, liukurit yms. ulkoiluvälineet säilytetään oppilaan oman luokan sisääntulo-oven välittömässä läheisyydessä siten, että ne eivät estä turvallista kulkua ovesta sisälle ja ulos
- lumipallojen ja kivien heittäminen on koulun pihalla kielletty
- tapaturman sattuessa koulussa on asiasta ilmoitettava välittömästi lähimmälle aikuiselle ja omalle opettajalle.

## 7. Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

- Matkapuhelimen tai mobiililaitteen saa tuoda kouluun, mutta siitä ei saa aiheutua häiriötä oppituntien aikana
- oppilas saa käyttää oppituntien aikana omaa tietokonetta, matkapuhelinta tai mobiililaitetta vain opettajan luvalla ja ohjauksessa
- oppilaan omasta mobiililaitteesta tai tietokoneesta ei saa lähettää kuvaa ja/tai ääntä ns. livestream suoratoistona oppitunnilta ilman opetukseen liittyvää syytä
- matkapuhelin pidetään oppituntien aikana äänettömällä tai suljettuna
- oppilas voi poikkeuksellisesti soittaa matkapuhelimella kouluaihana, jos siihen on erityistä tarvetta. Lupa soittamiseen oppituntien aikana on kysyttävä opettajalta
- oppilaan matkapuhelin, tietokone tai muu mobiililaitte voidaan takavarikoida kouluaihana, jos laitetta käytetään väärin esimerkiksi kiusaamis- tai häiritsemistarkoituksessa

- väärinkäytösten sattuessa opettaja tai rehtori voi takavarikoida puhelimen määrääjäksi
- koulu ei vastaa kouluaikana rikkoutuneista oppilaan tuomista laitteista tai henkilökohtaisista välineistä.

## 8. Päihteet ja vaaralliset esineet

Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä. Tämän koskee muun muassa alkoholia, tupakkalain tarkoittamia tupakkaa ja tupakkatuotteita, huumausainelain tarkoittamia huumausaineita, veitsiä, ampuma-aseita, voimakkaita laserosoittimia sekä vastaavia esineitä ja aineita.

*Perusopetuslaki 29 §, lukiolaki 21 §, laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 28 § ja järjestyslaki (612/2003) 9 §. Oppilaitokseen ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä. Voimassa olevan tupakkalain 2 § kattaa esimerkiksi nuuskan. Eduskunnan käsittelyssä oleva hallituksen esitys (HE 15/2016) kieltää myös sähkötupakan käytön alaikäisiltä. Ks. apulaisoikeuskanslerin ratkaisu (OKV/427/1/2011).*

*Huumausainelaki (373/2008) 3 §. Ks. myös Valtioneuvoston asetus huumausaineina pidettävistä aineista, valmisteista ja kasveista (543/2008).*

*Opetushallituksen ja Säteilyturvakeskuksen tiedote laserosoittimien vaaroista 14.12.2012.*

- Opettaja tai rehtori voi takavarikoida kouluun tuodut päihteet tai vaaralliset esineet
- tarvittaessa paikalle kutsutaan poliisi tai asiasta tehdään rikosilmoitus.

## 9. Kurinpito

Oppilasta, joka ei noudata koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa seuraavin keinoin:

### **Kasvatuskeskustelu (perusopetuslaki 35 a §)**

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen tapa puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen.

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun.

Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu kirjataan Wilmaan ja siitä ilmoitetaan oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se tilanne huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

### **Siivousvelvoite (perusopetuslaki 35 § 4 mom.)**

Jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä, koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan.

Tehtävä tulee suorittaa valvotusti eikä se saa muodostua oppilaan ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle vaaralliseksi tai raskaaksi eikä sen suorittaminen saa kestää enempää kuin kaksi tuntia. Oppilas ei voi tehtävän suorittamisen vuoksi jäädä pois opetuksesta. Mikäli tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä ilmoitetaan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä muista lainmukaisista kurinpidollisista toimenpiteistä.

### **Oppilaan määrääminen poistumaan (perusopetuslaki 36 § 2 mom., 36 a § 1 mom., 36 h §, perusopetusasetus 18 §)**

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan.

Rehtori tai opettaja voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan määräämisestä poistumaan ilmoitetaan oppilaan huoltajalle. Oppilaan määrääminen poistumaan kirjataan wilmaan.

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, joka on poistettu oppitunnilta tai koulun tilaisuudesta, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa poistumaan määräämisen jälkeen. Rehtori tai opettaja päättää, miten valvonta järjestetään.

**Oppilaan opetukseen osallistumisen epääminen (perusopetuslaki 36 § 3 mom., 36 a 1 mom., 36 h §, perusopetusasetus 18 §)**

Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen.

Opetuksen epäämisestä ilmoitetaan huoltajalle ja tarvittaessa sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Opetuksen epääminen kirjataan Wilmaan. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa opetuksesta epäämisen jälkeen.

Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

**Oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään (perusopetuslaki 36 § 4 mom., 36 a § 1 mom., perusopetusasetus 18 §)**

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

Oppilaan määräämisestä tekemään kotitehtäviään ilmoitetaan oppilaan huoltajalle.

Oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään kirjataan Wilmaan.

### **Jälki-istunto (perusopetuslaki 36 § 1 mom., 5 mom. ja 6 mom., 36 a § 1 mom., perusopetusasetus 18 §)**

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi oppilaan, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti.

Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon, on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys.

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

Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. Jälki-istunto voi koostua myös eri toimien yhdistelmästä. Jälki-istuntoa ei voida suorittaa työrangaistuksena.

Oppilas voidaan määrätä osallistumaan sellaisiin tehtäviin, jotka tukevat hänen jälki-istuntonsa aiheuttaneen toiminnan toistumisen tai jatkumisen estämiseksi tarkoitettuja kasvatuksellisia tavoitteita. Tällainen toiminta voi olla esimerkiksi avustamista yhteisen toiminnan järjestämisessä.

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta. Oppilaan määrääminen jälki-istuntoon kirjataan Wilmaan.

### **Kirjallinen varoitus (perusopetuslaki 36 § 1 mom., 36 a § 1 mom. ja 7 mom., 36 h §)**

Oppilaalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee



vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kirjallisen varoituksen antamisesta päättää koulun rehtori.

Ennen kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen kirjallisen varoituksen antamista on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

Kirjallisesta varoituksesta tulee antaa päätös. Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty kirjallinen varoitus, järjestetään tarvittava oppilashuolto.

Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso.

### **Määräaikainen erottaminen (perusopetuslaki 36 § 1 mom., 36 a §, 36 h §)**

Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Määräaikaisesta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän asianomainen monijäseninen toimielin. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tulee olla edustettuna käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa opetustoimesta vastaavassa toimielimessä, jollei sosiaalihuollosta vastaava toimielin arvioi läsnäolon olevan ilmeisen tarpeetonta.

Ennen oppilaan määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen määräaikaista erottamista on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Määräaikaisesta erottamisesta tulee antaa päätös.

Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan. Oppilaalle ja oppilaan huoltajalle tai muulle

lailliselle edustajalle on varattava tilaisuus osallistua tämän suunnitelman laatimiseen.

Määräaikaista erottamista koskevaa päätöstä ei voida pääsääntöisesti täytäntöönpanna ennen kuin se on saanut lainvoiman. Päätös saa lainvoiman, kun päätökseen ei voi enää hakea muutosta. Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen. Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään. Päätöksen määräaikaisesta erottamisesta tekee opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, joka on erotettu määräaikaisesti, järjestetään tarvittava oppilashuolto.

Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso.

### **Turvaamistoimenpiteet (perusopetuslaki 36 b §)**

Rehtorilla ja opettajalla yhdessä ja erikseen on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata opettajan tai rehtorin poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon opetuksen epäämisestä.

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

Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä.

Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle. Liiallisesta voimankäytöstä voi seurata rikoslain mukainen seuraamus. Toimenpide kirjataan Wilmaan.

### **Esineiden tai aineiden haltuunotto (perusopetuslaki 36 d §)**

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä. Kiellettyjä ja vaarallisia esineitä ja aineita ovat muun muassa alkoholi, tupakkalain tarkoittama tupakka ja muut tupakkatuotteet, kuten sähkötupakka ja nuuska, huumausainelain tarkoittamat huumausaineet, veitset, ampuma-aseet, voimakkaat laserosoittimet sekä vastaavat esineet ja aineet.

Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista. Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää haltuun ottamisen, rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus käyttää sellaisia esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita sekä esineitä tai aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen. Esineen tai aineen haltuunotossa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslaissa. Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita on voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän työsuunnitelman opetukseen tai toimintaan koulussa tai koulun ulkopuolella.

Esineiden ja aineiden haltuunotto on toteutettava mahdollisimman turvallisesti.

Toimenpiteillä ei saa puuttua oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ja yksityisyyteen enempää kuin on välttämätöntä opiskelurauhan ja turvallisuuden varmistamiseksi. Esineiden ja aineiden haltuun ottamisessa on noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta. Toimenpiteiden käyttö tulee kouluissa suunnitella ja ohjeistaa.

Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle. Esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee kirjata ja toimenpiteestä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian.

### **Tavaroiden tarkastaminen (perusopetuslaki 36 e § ja 36 f §)**

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

Oppilaan tavaroilla tarkoitetaan esimerkiksi laukkua, penaaalia ja erilaisia koteloita ja säilytystiloilla esimerkiksi kaappia ja pulpettia. Päällisin puolin tapahtuvalla tarkastamisella tarkoitetaan henkilön yllä olevien vaatteiden ulkopuolista käsin koettelemista.

Tarkastusoikeus ei ulotu oppilaan vaatteiden ja ihon väliin kätkeytyjen esineiden tai aineiden etsimiseen. Hallussapidon ilmeisyydellä tarkoitetaan vaatimusta siitä, että epäilyn perusteella on konkreettinen tosiseikka, joka voi olla esimerkiksi opettajan tai rehtorin oma näköhavainto tai oppilaan tai toisen viranomaisen ilmoitus.

Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy. Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on

saapuvilla. Tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä.

Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita on voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän työsuunnitelman opetukseen tai toimintaan koulussa tai koulun ulkopuolella.

Tavaroiden tarkastaminen on toteutettava mahdollisimman turvallisesti. Toimenpiteellä ei saa puuttua oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ja yksityisyyteen enempää kuin on välttämätöntä opiskelurauhan ja turvallisuuden varmistamiseksi. Oppilaan tarkastuksessa on noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta.

Toimenpiteiden käyttö tulee kouluissa suunnitella ja ohjeistaa. Oppilaan tarkastaminen tulee kirjata ja toimenpiteestä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian. Toimenpide kirjataan Wilmaan.

### **Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen (perusopetuslaki 36 g §)**

Opettajan tai rehtorin haltuun ottama häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle viimeistään työpäivän päättyessä.

Kielletyt esineet ja aineet luovutetaan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Esineet ja aineet tulee kuitenkin luovuttaa poliisille tai muulle laissa säädetylle viranomaiselle, jos oppilaalla, tämän huoltajalla tai muulla laillisella edustajalla ei lain mukaan ole oikeutta pitää niitä hallussaan.

Ennen luovuttamista esine tai aine tulee säilyttää huolellisesti. Esineiden ja aineiden luovutus tulee järjestää mahdollisimman pian haltuunotosta. Haltuun otetut huumausaineet, ampuma-aseet, aseiden osat, patruunat, ammuksiset ja kaasusumuttimet sekä räjähteet tulee luovuttaa poliisille välittömästi.

Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa haltuunottoa koskevasta ilmoituksesta nouda esinettä tai ainetta, se voidaan todisteellisesti hävittää.

## **10. Muut erilliset asiat**

Koulun puitteissa tapahtuva kerhotoiminta ja vapaa-ajan toiminta:

Koulun tiloissa tai koulun kerhon puitteissa tapahtuvassa toiminnassa noudatetaan koulun järjestyssääntöjä.

Luokkakohtaiset järjestyssäännöt:

Luokilla on mahdollisuus tehdä koulutyölleen omia toimintaohjeita, jotka tukevat koulun järjestyssääntöjä.

## **OPPILAAN POISSAOLOT**

Jos oppilas jää saapumatta kouluun, on oppilaan huoltaja velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan opettajalle poissaolosta. Luvan enintään viiden päivän poissaoloon myöntää opettaja huoltajan kirjallisesta pyynnöstä. Tästä pidemmät vapautukset myöntää koulun rehtori. Vapautukset koulutyöstä tulee hakea aina erikseen erillisellä hakemuksella Wilmassa.

Poissaolomerkinnät tehdään **Wilmaan**.

### **Sairauspoissaolo**

Huoltaja ilmoittaa oppilaan poissaolosta kouluun saman päivän aikana esim.

**merkitsemällä poissaolon Wilmaan.** Huoltaja huolehtii oppilaan kanssa koulutehtävistä sairauden aikana voinnin mukaan. Sairauden jälkeen opettaja selvittää oppilaan kanssa puutteet oppimisessa. Oppilaalle annetaan tehtäviä kotiin tai hän tekee niitä kouluun palatessaan.

### **Luvallinen poissaolo**

Huoltaja hakee ennen poissaoloa oppilaalle vapautusta koulutyöstä. Hakemus tehdään Wilmassa.

Opettaja myöntää 1-5 päivän mittaiset ja rehtori sitä pidemmät vapautukset koulunkäynnistä. Huoltaja tai oppilas kysyy tehtävät, jotka oppilaan tulee suorittaa kouluun palattaessa.

### **Luvatton poissaolo**

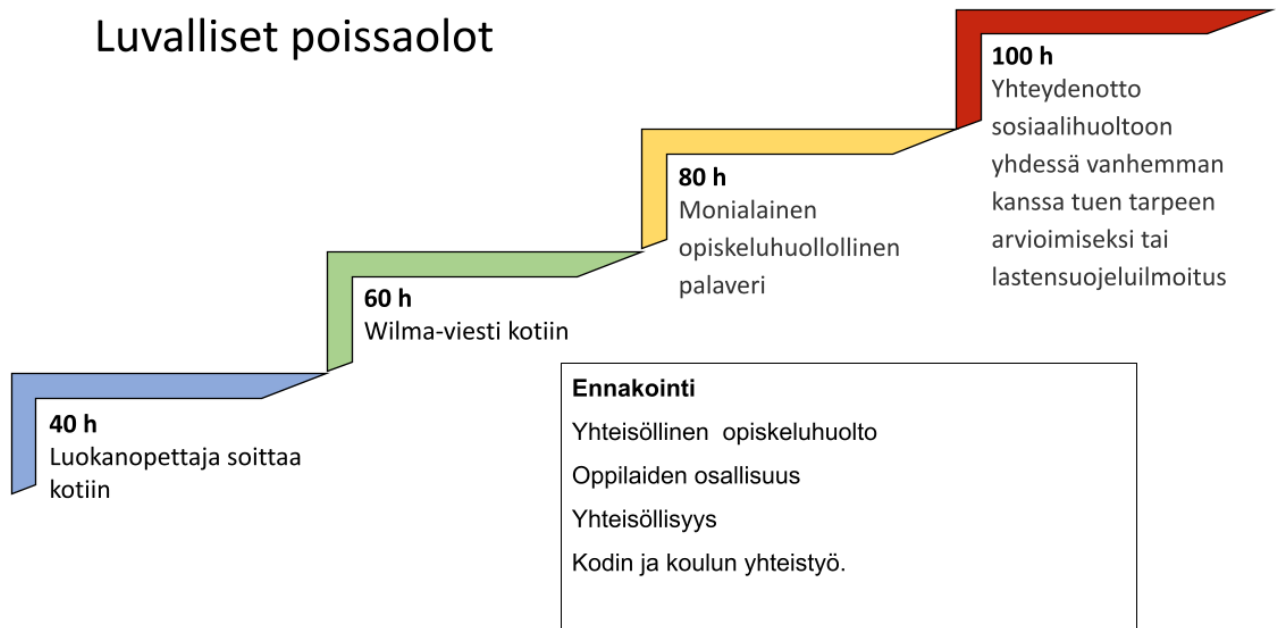
Kouluun ei tule ilmoitusta saman koulupäivän aikana (esim. Wilmaan tai soittamalla kouluun).

Opettaja ottaa yhteyttä oppilaan huoltajaan poissaolojen selvittämiseksi.

Huoltajan kanssa sovitaan poissaolotuntien suorittamisesta ja mahdollisesta rangaistuksesta. Opettaja keskustelee oppilaan kanssa poissaolojen syistä ja tarvittaessa ohjaa kuraattorille. Tarpeen mukaan opettaja järjestää tapaamisen huoltajan ja oppilaan kanssa syiden selvittämiseksi. Voidaan sopia myös tukiopetuksen tarpeesta ja mahdollisista muista tukitoimenpiteistä. Luvattomien poissaolojen jatkuessa, asia käsitellään oppilashuoltoryhmässä ja päätetään jatkotoimenpiteistä.

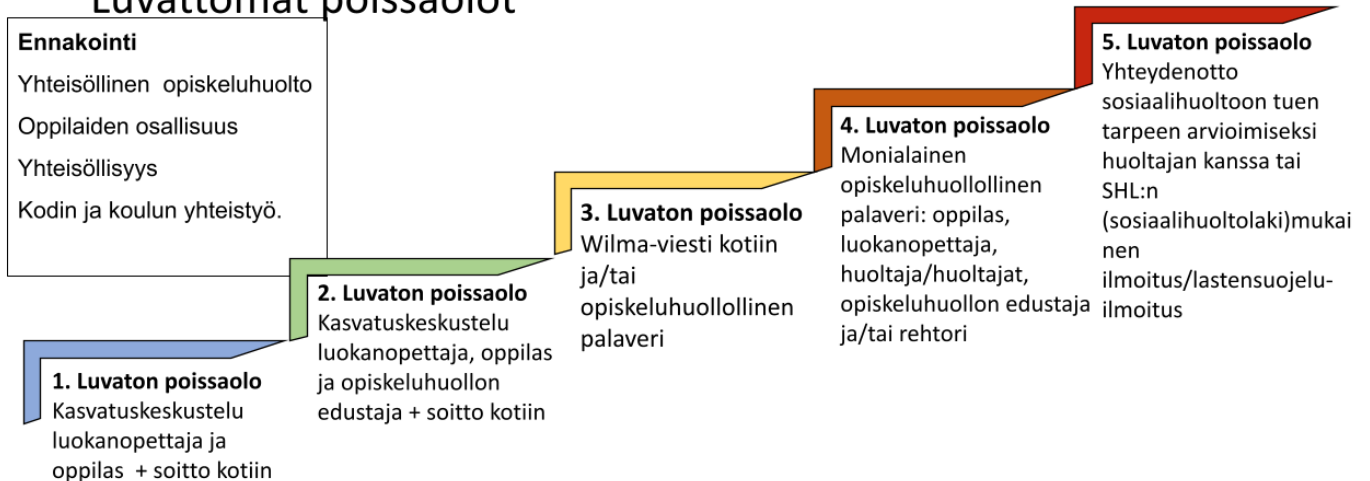
# Muhoksen alakoulujen poissaoloihin puuttumisen malli

## Luvalliset poissaolot



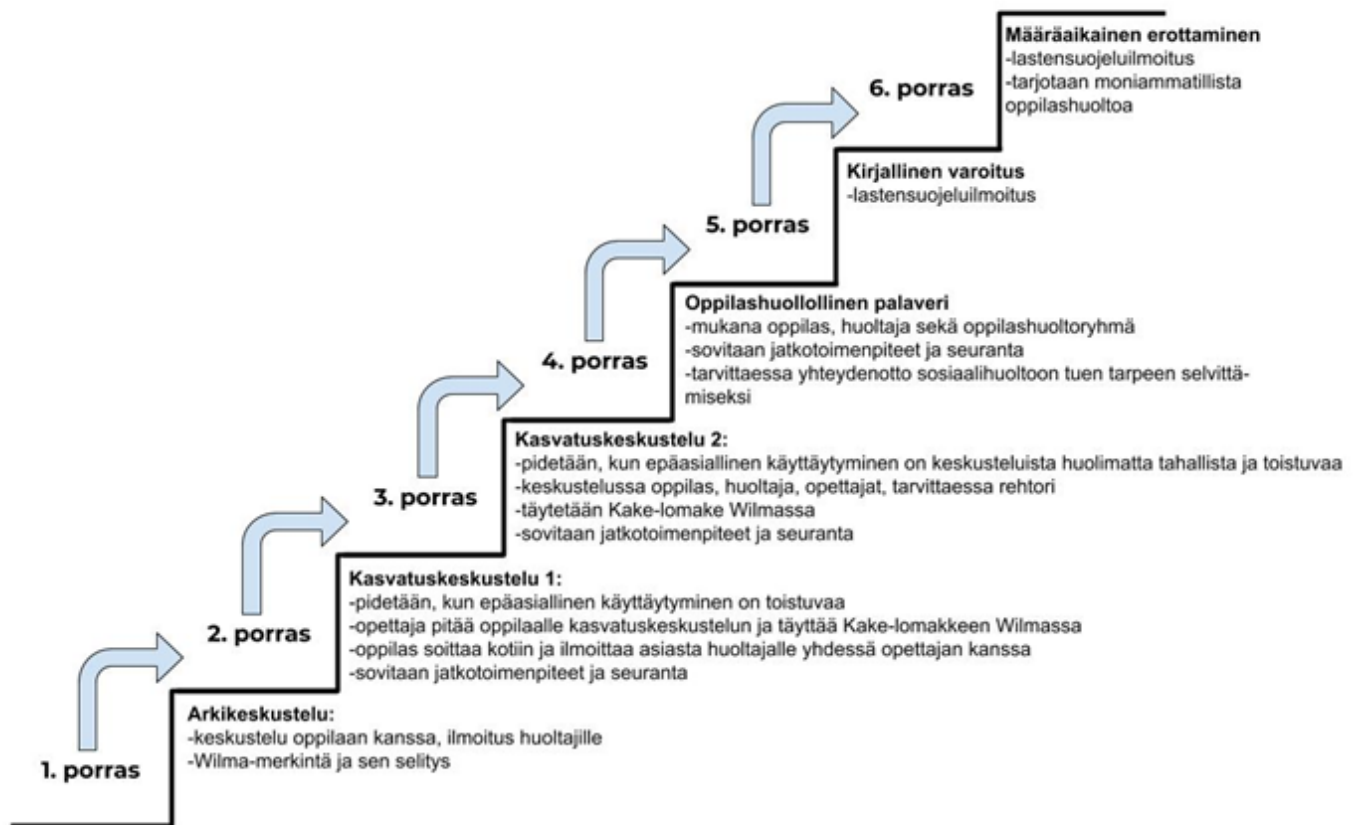
# Muhoksen alakoulujen poissaoloihin puuttumisen malli

## Luvattomat poissaolot



## HUOLENPIDON PORTAAT

Kun huoli oppilaan epäasiallisesta käyttäytymisestä koulussa kasvaa.



## KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Huoltajilla on ensisijainen kasvatusvastuu lapsesta ja nuoresta. Muhoksen kunnan esi- ja perusopetusta antavat yksiköt vastaavat oppilaan kasvatuksesta ja oppimisesta koulu yhteisön jäsenenä. Luottamuksellinen yhteydenpito koulun ja huoltajien välillä luo pohjan lapsen kasvuille, oppimiselle ja viihtyvyydelle. Koulu on aloitteellinen yhteistyön käynnistämiseksi. Opetussuunnitelmassa määritellään yksityiskohtaiset menettelytavat kodin ja koulun välisen yhteistyön toteuttamiseksi. Oppilashuoltotyön kautta moniammatillinen yhteistyöverkosto auttaa tarvittaessa perheitä oppilaiden koulunkäyntiä ja hyvinvointia koskevista kysymyksistä.

Ensimmäisten kouluvuosien aikana luodaan pohja vuorovaikutukselle. Erilaisia yhteistyömuotoja kehitetään huoltajien kanssa koko perusopetuksen ajan kiinnittämällä erityistä huomiota siirtymävaiheisiin. Varhaiskasvatus, esiopetus ja perusopetus muodostavat lapsen kehityksen kannalta johdonmukaisesti etenevän kokonaisuuden.

Kodin ja koulun yhteistyöllä tuetaan kasvatuksen ja opetuksen järjestämistä siten, että jokainen oppilas saa oman kehitystasonsa ja tarpeidensa mukaista opetusta, ohjausta ja tukea. Wilma-ohjelmaa käyttämällä varmistetaan päivittäinen tiedonkulku kodin ja koulun välillä. Lukuvuosittain järjestetään vähintään yksi vanhempainilta, jonka lisäksi vanhemmille tarjotaan mahdollisuutta keskusteluun opettajan kanssa oman lapsen koulunkäyntiin liittyvistä asioista. Vanhempien ja koulun yhteistoiminnan edistämiseksi ja osallisuuden lisäämiseksi kouluilla toimii vanhempaintoimikunta.



Koulun toiminnassa keskeisenä tavoitteena on yhteisöllisyyden edistäminen. Vastuu koulun toiminnasta on kaikilla toimijoilla. Perusopetuksen työpäivät toteutetaan siten, että ne

- edistävät opiskelijoiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia ja osallisuutta
- ehkäisevät ongelmien syntyä
- edistävät oppilaitosyhteisön ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä
- lisäävät yhteisöllistä toimintaa
- vahvistavat kodin ja koulun välistä yhteistyötä
- takaavat varhaisen puuttumisen

Turvalliseen oppimisympäristön vaikuttavat suunnitelmat tarkistetaan vuosittain koulun työsuunnitelmaa laadittaessa. Työrauhaa edistävä suunnitelma sisältyy opetussuunnitelmaan.

Koulun toiminnan pohjana on se yhteinen arvoperusta, jota opetussuunnitelman perusteissa on kuvattu. Koulu ei voi muuttaa arvoperustaansa erilaiseksi eri oppilaille, mutta erilaisten arvojen huomioon ottamista kehitetään dialogissa kotien kanssa. Opettaja voi painottaa tarpeen mukaan tiettyjä asioita kyseisenä lukuvuonna tarpeelliseksi katsomallaan tavalla. Oppilaskohtaisella tasolla keskustelua käydään esim. vanhempainvarteissa, huoltajien ja opettajien välisessä arviointikeskusteluissa ja Wilman välityksellä. Keskusteluun osallistuvat tarvittaessa muut yhteistyötahot. Vuosittain arvokeskustelun painopistealueet kirjataan koulukohtaiseen työsuunnitelmaan opetuksen järjestäjän päätöksen mukaisesti. Jokaiseen kouluvuoteen sisältyy keskustelua arvoista ikätasoon sopivalla tavalla.

### **Koulun arvot**

*Oppilaan ainutlaatuisuus ja oikeus hyvään opetukseen  
Ihmisyys, sivistys, tasa-arvo ja demokratia  
Kulttuurinen moninaisuus rikkautena  
Kestävän elämäntavan välttämättömyys*

## **ARVIOINTI VUOSILUOKILLA 1-6 JA ESIOPETUKSESSA**

Esiopetuksen arviointi:

Muhoksen kunnassa arviointia ja tiedonsiirtoa koskevat käytännöt on kuvattu esiopetuksen vuosikellossa. Vuosikelloa tarkistetaan ja tarvittaessa päivitetään vuosittain. Vuosikellossa määritellään mm. lapselle tehtävät kartoitukset, ja ajat jolloin ne tehdään kaikissa esiopetusyksiköissä. Näin varmistetaan kaikille lapsille tasavertainen arviointi. Lapsia ohjataan myös itsearviointiin esiopetusvuoden aikana. Arviointivälineenä voi olla lomake, keskustelu tms. Jokainen esiopetusyksikkö miettii tavat lapsen itsearvioinnin toteutumiseksi ja jakaa toimiviksi havaittuja käytäntöjä muille esiopetusyksiköille. Lapsen vaihtaessa esiopetuspaikkaa esiopetusvuoden aikana, tiedon siirrosta uuteen paikkaan vastaavat huoltajat. Lapsen esiopetussuunnitelma ja muut dokumentit siirtyvät uuteen esiopetusyksikköön vanhempien välityksellä. Niissä yksiköissä, joissa Wilma on käytössä, tieto siirtyy myös sen kautta. Tarvittaessa järjestetään tiedonsiirtopalaveri. Lasten kanssa tehtävään toiminnan arviointiin liitetään lasten oma arvio opitusta kokonaisuudesta, käytetyistä työtavoista ja -menetelmistä. Arviointia yhteisestä toiminnasta tehdään koko

ajan, mutta ainakin esiopetusvuoden loppuksi. Huoltajilta saatua palautetta hyödynnetään toiminnassa koko esikouluvuoden ajan. Palautetta saadaan esimerkiksi Wilman välityksellä, päivittäisissä keskusteluissa huoltajien kanssa ja lapsen esiopetussuunnitelman päivittämiseen liittyvissä keskusteluissa. Kaikkea saatua palautetta käytetään välittömässä toiminnan ja laadun kehittämisessä sekä seuraavan lukuvuoden toimintasuunnitelman laadinnassa. Opettajat tekevät jatkuvaa itsearviointia. Koko esiopetusvuoden arvioinnin yhteenveto tehdään kerran vuodessa keväisin esimerkiksi kehityskeskustelujen yhteydessä ja/tai omassa työryhmässä. Muhoksen kunnassa toimivissa esiopetusyksiköissä annetaan yhdenmukainen osallistumistodistus.

## Arviointi 1-6. luokilla

Arviointipalautteen antamisen muodot Oppilaan oppimista, työskentelyä ja käyttäytymistä tulee arvioida monipuolisesti. Monipuoliseen arviointiin perustuvan ohjaavan palautteen antaminen on opettajan keskeinen pedagoginen keino oppilaiden koko kehityksen ja oppimisen tukemiseen. Oppilaan arviointi muodostaa kokonaisuuden, joka on jatkuvaa, totuudenmukaista ja monipuolista. Oppilasarviointi perustuu opetussuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin, ja arviointi toteutetaan oppilaiden ikäkauden ja edellytysten mukaisesti. Vaikka suurin osa arvioinnista on opettajan ja oppilaan välistä vuorovaikutusta, arviointia suunnitellaan ja suoritetaan yhteistyössä opettajan, oppilaan sekä oppilaan huoltajan kanssa. Oppilaan arvioinnin tehtävänä on ohjata, kannustaa ja tukea oppilasta opintojen aikana. Arviointipalautteen tulisi auttaa oppilasta tunnistamaan omat kehittämistarpeensa. Arvioinnin muotojen tulisi myös luoda edellytyksiä oppilaiden itsearvioinnin ja vertaisarvioinnin taitojen kehittymiselle. Arviointi opintojen aikana Opintojen aikainen arviointi on luonteeltaan pääosin formatiivista. Tällöin palautteen antaminen toteutetaan lukuvuoden aikana osana päivittäistä opetusta ja työskentelyä. Se edellyttää opettajalta oppimisprosessiin liittyvää havainnointia ja vuorovaikutusta oppilaiden kanssa. Oppimista edistävä palaute on laadullista ja kuvailevaa, oppimisen solmukohtia analysoivaa ja ratkovaa vuorovaikutusta. Opintojen aikaisessa arvioinnissa tärkeää on myös oppilaiden toimijuutta kehittävä itsearviointi ja vertaisarviointi. Formattiivinen arviointi ja ohjaava palaute edistävät opiskeltavien asioiden jäsentymistä kokonaisuuksiksi sekä kehittävät oppilaiden metakognitiivisia taitoja ja työskentelytaitoja.

## Opintojen aikaisen arvioinnin toteutus

Arviointi perustuu opetussuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin. Arviointi on jatkuvaa, monipuolista ja totuudenmukaista.

## Arviointiin sisältyy:

- käyttäytymisen arviointi
- koulun sääntöjen noudattaminen
- toisten huomioon ottaminen
- ympäristön kunnioittaminen
- tunteenhallinta ja itsehillintä
- työskentelytaitojen arviointi
- vuorovaikutustaidot, kyky työskennellä ryhmässä
- toiminnanohjaustaidot, kyky työskennellä itsenäisesti
- huolellisuus, keskittyminen, oma-aloitteisuus
- tarkkaavaisuus, vastuullisuus ja pitkäjänteisyys
- oppimisprosessien arviointi eri oppiaineissa

- taito ilmaista itseään eri tavoin: huomioidaan oppilaan tuotokset eri oppiaineissa, kokeet (kunnassa yhtenäiset kokeiden arvosteluasteikot)
- itsearviointi: luonteeltaan jatkuvaa ja säännöllistä, kirjallinen itsearviointi toteutetaan vähintään kerran lukuvuodessa
- vertaisarviointi: oppimistilanteita, joissa yhdessä pohtien annetaan ja saadaan palautetta
- opettajan tekemä jatkuva arviointi koulutyöskentelyssä.

Opettajat huolehtivat, että oppilaat saavat oppimista ohjaavaa ja kannustavaa palautetta sekä tietoa edistymisestään ja osaamisestaan. Oppilaiden tulee olla tietoisia arvioinnin tavoitteista ja perusteista. Arviointi kohdistuu oppimiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen. Oppilaita ja heidän suorituksiaan ei verrata toisiinsa eikä arviointi kohdistu oppilaiden persoonaan, temperamenttiin tai muihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Palautetta annettaessa kiinnitetään huomiota oppilaiden onnistumisiin ja oppimisen edistymiseen. Onnistumisen kokemukset kannustavat oppimaan lisää, ja mahdollisia epäonnistumisia hyödynnetään opetuksessa oppimista edistävällä ja oppilaita kunnioittavalla tavalla. Oppilaita ohjataan myös jatkuvasti havainnoimaan omaa ja yhteistä työskentelyä.

Opettaja kokoaa tietoa oppilaiden edistymisestä oppimisen eri osa-alueilla ja erilaisissa oppimistilanteissa. On tärkeää ottaa huomioon oppilaiden erilaiset tavat oppia ja työskennellä, sekä huolehtia siitä, ettei edistymisen ja osaamisen osoittamiselle ole esteitä. Erilaisissa arviointi ja näyttötilanteissa varmistetaan, että kukin oppilas ymmärtää tehtäväksi annon ja saa riittävästi aikaa tehtävän suorittamiseen. Oppimisvaikeudet ja mahdollinen opetuskielen puutteellinen taito tulee ottaa huomioon arviointi- ja näyttötilanteissa. Opettajan tulee käyttää oppilaan arvioinnissa sellaisia menetelmiä, joiden avulla oppilas kykenee mahdollisimman hyvin osoittamaan osaamisensa. Luotettava arviointi edellyttää jatkuvaa huolellista havainnointia ja dokumentointia.

### Yhteistyö huoltajien kanssa

Oppilaalla ja huoltajalla on oikeus saada tietoa arviointiperusteista ja niiden soveltamisesta oppilaan arviointiin. Arviointiperusteet löytyvät OPS:n ainekohtaisista osioista. Huoltajien kanssa keskustellaan koulutyön tavoitteista ja koulun arviointikriteereistä. Oppilaan opintojen edistymisestä sekä oppilaan käyttäytymisestä ja työskentelystä annetaan tietoa huoltajille. Koulun ja kodin väliset yhteiset keskustelut edistävät keskinäistä luottamusta ja välittävät tietoa oppilaan tilanteesta.

### Oppilaan itsearvioinnin edellytysten kehittäminen

Perusopetuksen yhtenä tehtävänä on pyrkiä kehittämään oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Oppilaita ohjataan niin yksilöinä kuin ryhmänä havainnoimaan oppimistaan ja sen edistymistä sekä niihin vaikuttavia tekijöitä. Itsearviointitaitojen kehittämisen tarkoituksena on tukea oppilaan itsetuntemuksen kasvua ja opiskelutaitojen kehittymistä. Opettajat auttavat oppilaita ymmärtämään tavoitteet ja etsimään niiden saavuttamiseksi parhaita toimintatapoja. Itsearviointitaitoja kehitetään auttamalla oppilaita tunnistamaan onnistumisia ja vahvuuksiaan koulutyössä sekä tulemaan tietoisiksi työlle soveltavista tavoitteista. Ylemmillä luokilla kiinnitetään huomiota itseohjautuvuuteen ja oman oppimisen analyttisempään tarkasteluun. Opettaja kehittää oppilaiden keskinäistä vertaisarviointia osana ryhmätyöskentelyä. Itsearvioinnin ja vertaisarvioinnin avulla jokainen oppilas voi

tulla tietoisiksi edistymisestään ja ymmärtää, miten voi itse vaikuttaa oppimiseensa. Itsearviointi on luonteeltaan jatkuvaa.

#### Arviointi lukuvuoden päättyessä

Perusopetusasetuksen velvoitteen mukaisesti kunkin lukuvuoden päätteeksi oppilaalle annetaan lukuvuositolustus, joka sisältää arviot siitä, miten oppilas on kyseisenä lukuvuonna saavuttanut tavoitteet opinto-ohjelmaansa kuuluvissa oppiaineissa tai opintokokonaisuuksissa. Lukuvuoden päätteeksi tehtävä arviointi on summatiivista kokonaisarviota oppilaan edistymisestä kyseisenä lukuvuotena. Lukuvuositolustus on myös päätös oppilaan siirtymisestä seuraavalle luokalle tai hänen jättämisestään luokalle. Vuosiluokilla 1-2 arviointi on sanallista ja vuosiluokilla 3-6 numeroarviointia. Numeroarvosana kuvaa keskimääräisenä summatiivisena arviona oppilaan osaamisen tasoa suhteessa tavoitteisiin kussakin oppiaineessa. Sanallista arviointia voidaan käyttää monipuolistavana ja tarkentavana palautteen antamisen muotona myös numeroarvioinnin rinnalla.

#### Välitodistukset

1.-2. vuosiluokan oppilaat saavat todistuksen, jossa eri oppiaineet arvioidaan sanallisesti. 3.-6. vuosiluokan oppilaat saavat todistuksen, jossa eri oppiaineet arvioidaan numeroin ja käyttäytyminen voidaan arvioida numeron lisäksi myös sanallisena.

#### Lukuvuositolustukset

1.-2.vuosiluokan oppilaat saavat todistuksen, jossa eri oppiaineet arvioidaan sanallisesti. 3.-6. vuosiluokan oppilaat saavat todistuksen, jossa eri oppiaineet arvioidaan numeroin. Käyttäytyminen voidaan arvioida numeron lisäksi myös sanallisena

#### Opinnoissa eteneminen vuosiluokittain

Vuosiluokan hyväksytyin suorittamisen ja luokalta siirtymisen periaatteet sekä luokalle jättämisen periaatteet määräytyvät perusopetusasetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden ohjeiden mukaisesti. Esityksen luokalle jättämisestä tekee opettaja ja päätöksen tekee rehtori. Oppilas, joka on vuosiluokan oppiaineissa osoittanut saavuttaneensa vähintään välttävät tiedot ja taidot, siirtyy seuraavalle vuosiluokalle. Oppilas voidaan siirtää seuraavalle vuosiluokalle silloinkin, kun hänellä jossakin oppiaineessa on hylätty arvosana, mutta opettaja sekä rehtori arvioivat hänen suoriutuvan seuraavan vuosiluokan opinnoista hyväksytysti. Oppilas voidaan jättää vuosiluokalle, jos hänen suorituksensa yhdessä tai useammassa vuosiluokan oppiaineessa on hylätty. Vuosiluokalle jäävän oppilaan suoritukset kyseiseltä luokalta raukeavat. Oppilas voidaan myös jättää luokalle, vaikka hänellä ei ole hylättyjä suorituksia, jos sitä pidetään hänen yleisen koulumenestyksensä vuoksi tarkoituksenmukaisena. Oppilaan huoltajalle on tällöin varattava mahdollisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä. Oppilas voidaan siirtää vuosiluokalta ehdollisesti. Tällöin lukuvuositolustuksessa mainitaan ne vuosiluokan oppimäärän osa-alueet, joiden hyväksytyin suorittaminen erillisessä kokeessa on vuosiluokalta siirtymisen edellytys. Koe voi sisältää erilaisia suullisia, kirjallisia ja muita näyttömahdollisuuksia. Vuosiluokilla 0 – 6 erillinen koe järjestetään lukuvuoden päättyttyä erikseen ilmoitettuna päivänä.

## TERVEISET ERITYISOPETUKSESTA

Erityisopetus on osa koulumme arkipäivää ja se pohjautuu jatkuvaan tiiviiseen yhteistyöhön. Erityisopettaja voi olla mukana luokkatyöskentelyssä tai oppilaat voivat opiskella hänen kanssaan pienemmässä ryhmässä. Erityisopetus voi olla esimerkiksi puheopetusta, oppiaineen oppimisen tukemista tai toiminnanohjauksen taitojen harjoittelua.

Koulussamme arvioidaan oppimista suunnitelmallisesti koko lukuvuoden ajan, jotta tuen tarve havaittaisiin mahdollisimman varhain. Koska varhaisessa vaiheessa saatu tuki on toimivinta, pyrimme aloittamaan tukitoimet heti tarpeen ilmetessä. Kun suunnittelemme oppilaan tukea, tarkastelemme oppimista pidemmällä aikavälillä. Keskustelemme tuen tarpeesta aina huoltajien kanssa. Tukijakson laajuus ja pituus sovitaan yksilöllisesti. Ne oppilaat, jotka tarvitsevat laajempia tukitoimia ja yksilöllisempiä tavoitteita, saavat erityistä tukea. Koulullamme toimii myös kolme pienluokkaa.

Mikäli kotona herää huoli jostakin oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvästä asiasta, voitte olla yhteydessä myös erityisopettajiin.

Koulumme erityisopetuksesta vastaavat erityisopettajat:

0-2 -luokat: Sirpa Kemppainen p. 044 4970 426 ja lida Kaarivaara 044 4970 461

3-4 -luokat: Minna Palovaara p. 044 4970 429

5-6 -luokat: Jaana Ruuska p. 044 4970 466

PL 0-2 Aino Ervasti p. 044 4970 474

PL 3-4 Auli Mustonen p. 044 4970 380

PL 5-6 Asta Kinnunen p. 044 4970 477

PL 1-6 Sari Hintsala p. 044 4970 472

Erityisopetuksen käytänteisiin ja linjauksiin liittyvissä asioissa voitte olla yhteydessä myös erityisopetuksen koordinaattoriin, joka työskentelee oppimisen tuen asiantuntijana kunnassamme. Koordinaattorin tavoitat parhaiten sähköpostitse tai puhelimitse: [sirpa.kemppainen@edumuhos.fi](mailto:sirpa.kemppainen@edumuhos.fi) tai p. 044 4970 426.

## KOULURUOKAILU

Kouluruokailun tehtävänä on oppilaiden terveen kasvun ja kehityksen, opiskelukyvyn sekä ruokaosaamisen tukeminen. Kouluruokailun järjestämisessä otetaan huomioon ruokailun terveydellinen, sosiaalinen ja kulttuurinen merkitys. Ruokailuhetkillä on tärkeä virkistystehtävä ja niillä edistetään kestävää elämäntapaa, kulttuurista osaamista sekä ruoka- ja tapakasvatuksen tavoitteita. Viihtyisä ruokailuhetki lisää hyvinvointia koko kouluyhteisössä. Kouluruokailu on oppilaille tärkeä osa koulupäivää. Opettajat huolehtivat ruokailun yhteydessä annettavasta ohjauksesta ja kasvatuksesta yhdessä koulun muiden aikuisten kanssa. Kouluruokailuun osallistumista sekä ruoan ja ruokailutilanteen laatua seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Opetushenkilöstö ja ruokailusta vastaava henkilöstö tekevät yhteistyötä kouluruokailun järjestämisessä ja toiminnan kehittämisessä. Kouluruokailun kehittämisestä vastaa koululla säännöllisin väliajoin kokoontuva

ruokailutoimikunta. Ruokailutoimikuntaan kuuluvat kolme oppilasta, rehtori, opettaja, terveydenhoitaja ja keittiön pääemäntä.

Oppilaan erityisruokavalioista ja ruoka-aineherkkyyksistä huoltajan tulee tiedottaa opettajaa sekä toimittaa lääkärintodistus oppilaan allergiasta tai erikoisruokavalioista ruokapalveluesimiehelle.

Oppilaiden ruokailu on koululla klo 10.00-12.15 välisellä ajalla. Oppiluokat käyvät syömässä ruokalassa vuorolistan mukaisesti. Luokan ruokailua valvoo luokan oma opettaja.

Kati Karhumaa ruokapalveluesimies

044-4970046

[kati.karhumaa@muhos.fi](mailto:kati.karhumaa@muhos.fi)

## **KOULUTERVEYDENHUOLTO**

Toiminnan tavoitteena on edistää koululaisten terveyttä ja hyvinvointia.

Terveystarkastukset tehdään erillisen vuosisuunnitelman mukaisesti. Terveystarkastajat tekevät yhteistyötä koulukuraattorin ja muun koulun henkilökunnan kanssa koululaisten terveyttä koskevissa asioissa.

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää terveydenhoitoa. Siihen kuuluu oppilaan hyvinvoinnin ja terveyden seuraaminen ja edistäminen. Oppilaan henkilökohtaisen terveydentilan toteaminen ja seuraaminen on laajentunut hyvinvoinnin ja terveyden kokonaisvaltaiseksi seuraamiseksi, arvioimiseksi ja tukemiseksi yhdessä muiden kouluyhteisössä toimivien asiantuntijoiden kanssa. Koululaisten terveystarkastukset toteutetaan valtioneuvoston asetuksen (380/2009 1.7.2009) mukaisesti. Niihin kuuluvat vuosittaiset määräaikaistarkastukset kaikille ikäluokille. Laaja-alaiset terveystarkastukset kuuluvat 1., 5. ja 8. luokkien oppilaille, ja niihin sisältyy myös lääkärintarkastus. Myös huoltajat kutsutaan mukaan näihin terveystarkastuksiin. Oppilas täyttää itsenäisesti sekä yhdessä vanhempien kanssa terveydenhoitajan heille jakaman terveystarkastuksen. Kouluterveydenhuolto tuo oppilaskohtaiseen työhön terveyden edistämisen, terveydenhoidon ja lääketieteellisen asiantuntemuksen.

Sairaanhoito on osa kouluterveydenhuoltoa. Koululla ei kuitenkaan ole lääkärin palveluita käytettävissä kuin 1. ja 5. luokkien lääkärintarkastuksia varten. Sairasvastaanotto lääkärin osalta tapahtuu terveystieteiden keskuksessa ajanvarauksella.

Terveystarkastajan sairausvastaanotto on tarkoitettu pääsääntöisesti koulutapaturmien ja koulupäivän aikana tapahtuvien sairastumisten hoitoon.

Terveystarkastaja

Riitta Pellikka

[etunimi.sukunimi@pohde.fi](mailto:etunimi.sukunimi@pohde.fi)

p. 044 4970 235

Yhteydenotot myös Wilman kautta!

## **KOULUKURAATTORI**

Koulukuraattori toimii kouluilla ennaltaehkäisevänä ja varhaisena tukena oppilaille, perheille ja kouluyhteisölle. Koulukuraattori on koulun työntekijä, jonka puoleen voi kääntyä erilaisissa pulmatilanteissa.

Tilanteet voivat liittyä esimerkiksi

- \* koulunkäyntivaikeuksiin
- \* koulukiusaamiseen
- \* kaverisuhteisiin
- \* käyttäytymiseen
- \* itsetuntoon
- \* mielialaan
- \* kasvatusasioihin
- \* perhetilanteeseen
- \* erilaisiin kriisitilanteisiin

Lisäksi kuraattori on aktiivinen toimija ala- ja yläkoulun välisessä nivelvaiheessa, johon liittyen kuraattori tukee oppilaiden siirtymistä uuteen vaiheeseen koulupolulla muun muassa tapaamalla mahdollisuuksien mukaan kuudesluokkalaisia oppilaita haastattelun merkeissä. Tilanteen ja tarpeen mukaan koulukuraattori työskentelee oppilaan kanssa, vanhempien kanssa tai jonkin tietyn oppilasryhmän tai koko luokan kanssa. Tapaamisissa koulukuraattori keskustelee ja työskentelee oppilaan kanssa kahden kesken. Käynneillä kartoitetaan ja arvioidaan oppilaan kokonaistilannetta. Työstettävää asiaa käydään lävitse keskustelujen, erilaisten tehtävien ja toiminnallisten menetelmien keinoin. Tapaamisten aikana oppilasta tuetaan tilanteesta eteenpäin pääsemisessä ja suunnitellaan tukitoimenpiteitä, jotka auttaisivat oppilasta parhaalla mahdollisella tavalla. Yksilötyön edetessä kuraattori on oppilaan iän ja tilanteen huomioiden tarpeen mukaan yhteydessä huoltajaan ja keskustelee hänen kanssaan oppilaan tilanteesta. Keskeistä keskusteluissa huoltajien kanssa on vanhemmuuden tukeminen ja työskenteleminen lapsen hyvinvoinnin parhaaksi. Oppilaan ja perheen tukemiseksi voidaan tarvittaessa myös järjestää tapaamisia, joihin kutsutaan paikalle oppilaan ja vanhemman lisäksi niitä työntekijöitä, joilla on osaamista olla oppilaalle ja perheelle avuksi ja tueksi kulloisessakin tilanteessa.

Yhteyttä kuraattoriin voi ottaa oppilas, huoltajat, koulun työntekijät tai muut lapsen tai perheen kanssa työskentelevät tahot. Jos koulun työntekijällä herää huoli oppilaasta, on hänen otettava yhteyttä kuraattoriin. Koulukuraattorin työ on luottamuksellista. Koulukuraattori pitää asiakasrekisteriä.

Marjo Vuoti p. 044 4970 997  
etunimi.sukunimi@pohde.fi  
Yhteydenotot myös Wilman kautta!

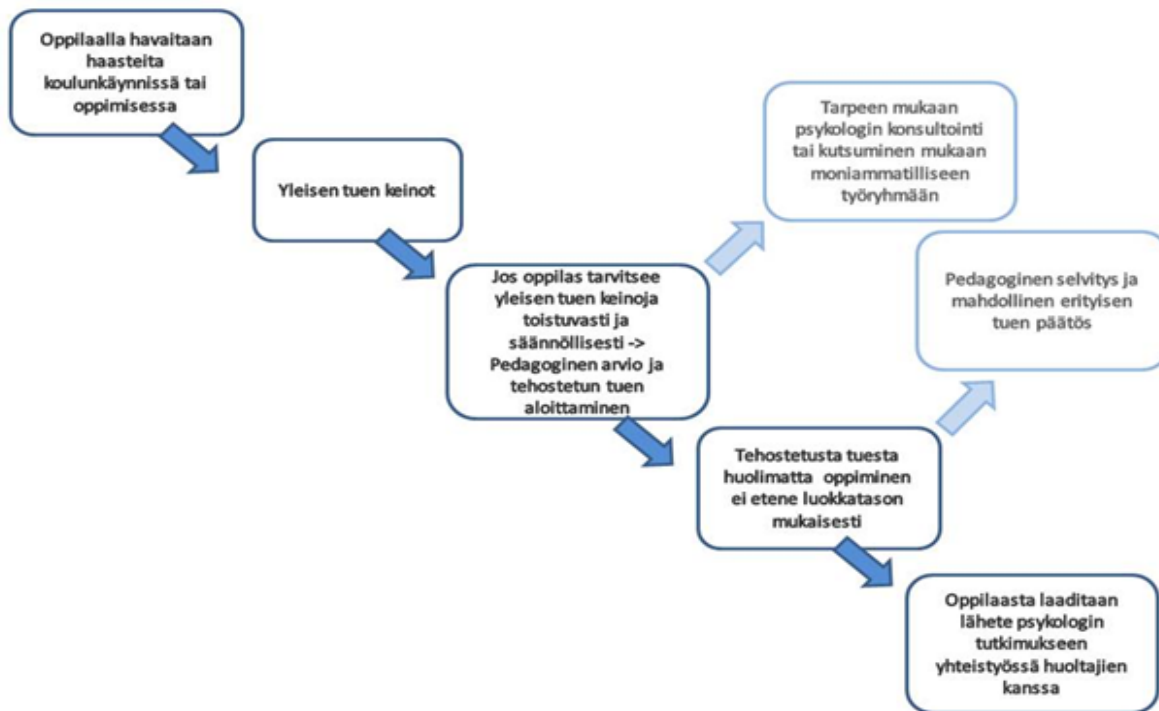
## **PSYKOLOGIPALVELUT**

Oppilaan ohjaaminen psykologipalveluihin Kun oppilaalla ilmenee vaikeuksia koulunkäynnissä tai oppiminen ei etene odotetusti, psykologia voi konsultoida puhelimitse tai hänet voi kutsua mukaan moniammatilliseen oppilaskohtaiseen työryhmään suunnittelemaan pedagogista tukea. Tarvittaessa psykologi voi arvioida oppilaan koulunkäyntiin ja oppimiseen vaikuttavia tekijöitä psykologisella tutkimuksella. Tutkimusten tarpeellisuutta ja kiireellisyyttä arvioidaan yhdessä erityisopettajan kanssa. Tutkimukset

toteutetaan Kirkonkylän koululla. Huoltajilla tulee olla tieto oppilaan ohjaamisesta psykologille.

Maija Kangastalo  
044 4970 210  
etunimi.sukunimi@phde.fi

### Oppilaan pedagoginen tuki ja ohjaaminen psykologille



### KOULUKULJETUS

Esi- ja perusopetuksen koulumatkoista on säädetty perusopetuslaissa (Perusopetuslaki 32 § -Koulumatkat). Koulumatkakuljetusten lainsäädännöllinen perusta määräytyy edellä mainitun perusopetuslain (1998/628) mukaisesti.

Muhoksen kunta järjestää koulukuljetuksen peruskoulun 4-9-luokkien oppilaille, joiden koulumatka on 5 km tai yli. Esikoululaisille ja 1-3-luokkien oppilaille järjestetään kuljetus, jos koulumatka on 3 km tai yli. Oppilaan matka kotoa pysäkille tai koontipaikkaan voi perusopetuksen 1-3 vuosiluokilla ja esiopetuksessa olla enintään kaksi kilometriä ja vuosiluokkien 4-9 oppilaille enintään kolme kilometriä. Koulukuljetuksella kuljettavan matkan osuus voi olla em. matkaa lyhyempi.

Oppilaan päivittäinen koulumatka odotuksineen saa kestää enintään kaksi ja puoli tuntia. Jos oppilas on lukuvuoden alkaessa täyttänyt 13 vuotta, saa koulumatka kestää enintään kolme tuntia (POL 32 §, 2). Mikäli oppilaan päivittäinen koulumatkoihin käytettävä aika odotuksineen ylittää asetetun rajan, on huoltajan vastuulla olla yhteydessä koulutoimistoon tilanteen uudelleen arvioimiseksi.



Maksuton koulukuljetus ensisijaiseen kouluun järjestetään ilman hakemusta:

1. 0-9. luokan oppilaalle, jonka koulumatka ylittää 3/5 km
2. 0-9. luokan oppilaalle, jonka koulumatka tai sen osa, kulkee sellaista tiestöä, missä Koululiitu-menetelmän mukainen häneen sovellettava vuosiluokkasidonnainen tien vaarallisuusluvun raja-arvo ylittyy.

Koulun rehtorin tai vaihtoehtoisesti päiväkodin johtajan tehtävä on ensisijaisesti varmistaa maksuttoman koulukuljetuksen edellytysten täyttyminen.

Esikoululaisten kuljetus koulusta perhepäivähoitopaikkaan järjestetään jos päivähoitoa tarvitsevaa esioppilasta ei ole voitu sijoittaa päiväkotiin. Koulumatkaetu ei pääsääntöisesti koske kodin ja perhepäivähoitopaikan välisiä tai kodin ja päiväkodin välisiä matkoja. Jos kuitenkin oppilas on sijoitettu päiväkotiin esikouluun, mutta päivähoidon tarve tilapäisesti lakkaa, kunta kustantaa tältä ajalta koulumatkan muiden määriteltyjen edellytysten mukaisesti.

Vuoden 2019 lopussa lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annettua lakia muutettiin siten, että laki tunnistaa lapsen vuoroasumisen. Vuoroasumisessakin lapsella on vain yksi virallinen asuinpaikka, jonka perusteella kunta osoittaa oppilaan lähikoulun. Lapsen koulupaikka määräytyy sen perusteella. Kunnan perusopetuslain mukaisen koulumatkaetuuden järjestämisvelvollisuus syntyy vain lapsen virallisesta asuinpaikasta.

Lähtökohtaisesti koulukuljetus järjestetään ainoastaan sen huoltajan luota, jonka osoite on merkitty väestörekisteriin oppilaan vakituiseksi asuinpaikaksi. Oppilas voi saada erillisestä anomuksesta kuljetuksen toisen huoltajan osoitteeseen seuraavien ehtojen täytyessä:

1. huoltajilla on yhteishuoltajuus
2. molemmat huoltajat asuvat oppilaan lähikoulun oppilaaksiottoalueella
3. oppilas olisi oikeutettu koulukuljetukseen lähikouluun sen huoltajan luota, jonka osoitetta ei ole merkitty väestörekisteriin oppilaan vakituiseksi asuinpaikaksi
4. oppilas asuu säännöllisesti molempien huoltajien luona (Koulukuljetusten järjestämisen vuoksi asumisjärjestely kouluaikana on tuotava esille koulukuljetushakemuksessa.)

Kuljetusreklamaatiot osoitetaan koulujen rehtoreille ja koulutoimistoon.

## **HAMMASHOITO**

Suun terveydenhuolto sisältyy kunnan järjestämään kouluterveydenhuoltoon. Koska hammashoitokäynnit eivät ole koulun toimintaa, koulu ei huolehdi hoitoaikojen välittämisestä. Hoitoajat ilmoitetaan koululaisille koteihin suoraan tai niistä annetaan aikalappu hammashoitolaan mukaan. Vanhempien tehtävä on huolehtia, että koululainen tulee hoitolaan annettuna aikana. Hammashoitolan odotushuoneessa ei ole jatkuvaa valvontaa. Kaikista hammashoitoon liittyvistä asioista pyydämme ottamaan yhteyttä suoraan hammashoitolaan.

### **Hammashoitola**

Hoitokuja 4  
91500 Muhos  
ma-to 8.00-16.00  
pe 8.00-15.00

**Ajanvaraus**  
08 669 2855