

# Läntis-lukuvuositedote

## 2024-2025



### **Länsituulen koulu**

Comprehensive School of Länsituuli

Länsikuja 2

90830 HAUKIPUDAS

<b>1. LUKUVUODEN 2024-2025 TYÖ- JA LOMA-AJAT .....</b>	<b>4</b>
<b>2. KOULUPÄIVÄN RAKENNE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT 2024–2025 .....</b>	<b>5</b>
<b>4. KOULUMME KÄYTTÄNTEITÄ .....</b>	<b>8</b>
Länsituulen koulun kotikoulutoimikunta .....	8
Oppilaiden yhteystiedot .....	8
Yhteydenotot opettajiin .....	8
Tapaturmavakuutukset .....	8
Oppilaan poissaolo koulusta .....	9
Hyvä olla koulussa – läsnäolon tukeminen Oulussa .....	9
<b>5. OPETUKSEEN LIITTYVIÄ ASIOITA.....</b>	<b>10</b>
Tukiopetus.....	10
Vieraiden kielten opetus.....	11
Iltapäiväkerhotoiminta.....	11
<b>6. OHJEITA OPPILAILLE/HUOLTAJILLE .....</b>	<b>11</b>
Wilma .....	11
Oppilaiden henkilökohtaiset tavarat ja varusteet.....	12
Oppilaiden matkapuhelimet .....	12
Sisäkengät .....	12
Oppilasvaikuttajat.....	12
Koulun kerhotoiminta .....	13
<b>7. KOULUKIRJASTO.....</b>	<b>14</b>
Kirjadiplomi.....	14
<b>8. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI .....</b>	<b>14</b>
Yleinen tuki .....	14
Tehostettu tuki .....	15
Erityinen tuki .....	15

Koululaisten hammashuolto.....	18
Kouluruokailu .....	18
<b>10. KOULUKULJETUKSET .....</b>	<b>19</b>
<b>11. LIIKENNE KOULUN PIHALLA.....</b>	<b>19</b>
<b>12. JÄRJESTYSÄÄNNÖT JA KURINPIDON PORRASTUS .....</b>	<b>20</b>
Kasvatuskeskustelu (Kake).....	22
Jälki-istuntokäytännöt.....	23
Tupakkatuotteet .....	24
<b>16. ILMOITUS VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMISESTÄ JA PERUSTEISTA PERUSKOULUN VUOSILUOKKIEN 7-9 OPPILAIDEN HUOLTAJILLE.....</b>	<b>25</b>

# 1. LUKUVUODEN 2024-2025 TYÖ- JA LOMA-AJAT

## Syyslukukausi 7.8.-20.12.2024

syysloma 21.10.-25.10.2024 (vko 43)

itsenäisyyspäivä 6.12.2024

joululoma 21.12.2024-6.1.2025

## Kevätlukukausi 7.1.-31.5.2025

talviloma 3.3.-7.3.2025 (vko 10)

päsiäinen 18.4.-21.4.2025

vappu 1.5.2025

vapaapäivä 2.5.2025

helatorstai 29.5.2025



## 2. KOULUPÄIVÄN RAKENNE

### ALAKOULU

- |    |       |               |
|----|-------|---------------|
| 1. | tunti | klo 8:00-8:45 |
| 2. | tunti | klo 8:45-9:30 |

*välitunti klo 9:30-10:00 (30 min)*

- |    |       |   |
|----|-------|---|
| 3. | tunti | klo 10:00-11:05<br>(65 min, sis. ruokailun 20min) |
| 4. | tunti | klo 11:05-11:50                                   |

*välitunti klo 11:50-12:20 (30 min)*

- |    |       |                 |
|----|-------|-----------------|
| 5. | tunti | klo 12:20-13:05 |
| 6. | tunti | klo 13:05-13:50 |
| 7. | tunti | klo 13:50-14:35 |

### YLÄKOULU

- |    |       |               |
|----|-------|---------------|
| 1. | tunti | klo 8:30-9:45 |
|----|-------|---------------|

*välitunti klo 9:45-10:15 (30 min)*

- |    |       |   |
|----|-------|---|
| 2. | tunti | klo 10:15-11:50<br>(95min, sis. ruokailun 20 min) |
|----|-------|---|

*välitunti klo 11:50-12:05 (15 min)*

- |    |       |                 |
|----|-------|-----------------|
| 3. | tunti | klo 12:05-13:20 |
|----|-------|-----------------|

*välitunti klo 13:20-13:35 (15 min)*

- |    |       |                 |
|----|-------|-----------------|
| 4. | tunti | klo 13:35-14:50 |
| 5. | tunti | klo 14:50-16:05 |

### 3. HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT 2024–2025



Länsituulen koulu, Länsikuja 2, 90830 HAUKIPUDAS



#### Hallinto:

Rehtori	Anne Järvelä	050 341 4823
Apulaisrehtori	Kati Tihinen	044 491 2167
Koulusihteeri	Jaana Ruotsala	050 568 8787

Hallinnon sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@ouka.fi  
(poikkeukset: [anne.m.jarvela@ouka.fi](mailto:anne.m.jarvela@ouka.fi))

#### Luokanopettajat ja luokanvalvojat:

1A	Antti Ruuttunen vs. Noora Pelanne	044 491 1115
1B	Tomi Koppelo	044 491 2116
1-2C	Kaisa Kuusento	050 312 9114
2A	Eveliina Autioniemi	044 491 1178
2B	Amanda Alarova vs. Iina Jaakkola	040 359 4710
3A	Hanna Turpeinen vs. Mari Seppälä	050 312 9106
3B	Merja Barck	044 491 2115
3-4C	Maija Laatikainen	044 491 2111
4A	Päivi Pesonen	044 491 1110
4B	Outi Hirvelä	044 491 2109
5A	Viivi Palosaari vs. Sari-Anne Kangas	044 491 1102
5B	Kirsi Kakko vs. Tiina Pisilä	044 491 2106
5C	Jaakko Luukkonen	044 491 2107
6A	Arja Kosola	040 572 3011
6B	Antti-Sakari Nurmivuori	044 491 1108
	Resurssiopettaja Saara Nikkinen	044 491 1104
7A	Maija Kauppila	050 467 3296
7B	Soili Koivumaa	044 491 2148
7C	Pasi Karjalainen vs. Rauli Törnvall	044 491 2150
7D	Heli Lehtomaa	044 491 1177

7E	Aino Roslander vs. Lotta Kauppi	044 491 1192
	Serafina Forsman vs. Heidi Kaikkonen	044 491 2156
8A	Marjatta Heikka vs. Tiia Nevalainen	044 491 2113
8B	Suvi Kangaskokko	044 491 1188
8C	Eeva Kukkonen	044 491 1151
8D	Markus Myllyneva	044 491 1200
	Marjo Stenbäck	050 312 9123
8E	Antti Ukkola	044 491 2114
9A	Niina Törmälä	044 491 1191
9B	Ilona Aikio	050 312 9168
9C	Ville Savilampi	044 491 2151
	Eliina Huusko vs. Niina Routavaara	044 491 2158
9D	Lasse Tarkki	040 194 6038

### Erityisopettajat:

1.-2.lkt	Jaana Pulkkinen	050 529 2062
3.-4.lkt	Jarmo Tihinen	044 491 1111
5.-6. lkt	Suvi Soppela	050 312 9148
7. lk	Serafina Forsman vs. Heidi Kaikkonen	044 491 2156
8. lk	Marjo Stenbäck	050 312 9123
6. & 9. lk	Eliina Huusko vs. Niina Routavaara	044 491 2158

### Opinto-ohjaajat:

7CDE, 8ABCE, 9ABCE	Päivi Salmela	044 491 1135
7AB, 8D, 9D	Venla Hyry	050 447 3166

### Aineen lehtorit:

ÄI	Heli Lehtomaa	044 491 1177
ÄI	Eila Sassi	044 491 2166
EN/RU	Ilona Aikio	050 312 9168
EN/RU	Marjatta Heikka vs. Tiia Nevalainen	044 491 2113
EN/RU	Aino Roslander vs. Lotta Kauppi	044 491 1192
EN/RU/SA	Niina Törmälä	044 491 1191
ET	Outi Hirvelä	044 491 2109
BI/GE/TT	Maija Kauppila	050 467 3296
BI/GE/TT	Ville Savilampi	044 491 2151
HI/YH/UE	Tiina Oikarinen	044 491 1187
HI/YH/UE	Lasse Tarkki	040 194 6038
KO/KU/KÄS	Elisa Heikkinen	044 491 1117
KO	Salla Impiö vs. Jonna Ahola	040 480 5538

MA/FY/KE	Soili Koivumaa	044 491 2148
MA/FY/KE	Pasi Karjalainen vs. Rauli Törnvall	044 491 2150
MA/FY/KE	Suvi Kangaskokko	044 491 1188
MA/FY/KE	Hannele Räinen	040 182 2860
MU	Sari-Anne Kangas vs Alexandra Hellberg	050 344 6326
LP/TT	Antti Ukkola	044 491 2114
LT/TT	Eeva Kukkonen	044 491 1151
TN	Markus Myllyneva	044 491 1200
TS	Arja Kosola	050 572 3011
KU	Kaisa Annala	050 435 4493
KU	Merja Barck	044 4912115
KU	Antti-Sakari Nurmivuori	050 312 9106

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa:

[etunimi.sukunimi@eduouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@eduouka.fi) (poikkeukset: [majja.kauppila1@eduouka.fi](mailto:majja.kauppila1@eduouka.fi), [kirsi.b.kakko@eduouka.fi](mailto:kirsi.b.kakko@eduouka.fi), [heidi.kaikkonen1@eduouka.fi](mailto:heidi.kaikkonen1@eduouka.fi))

### **Koulunkäynninohjaajat:**

Katja Mosorin	044 491 1116
Marja Haapala vs. Emma Hyrkäs	040 568 9917
Aunchaleena Phangsrissarn vs. Karoliina Määttä	050 312 9138
Mira Karjalainen	040 353 3498
Leila Tirkkonen	040 1930 467
Simo Juntunen	040 583 8495
Heidi Saarela	040 353 3498
Hilkka Ojalehto	050 312 9153
Tiina Heikkinen	040 681 3551

Ohjaajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa: [etunimi.sukunimi@eduouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@eduouka.fi) (poikkeuksena [tiina.heikkinen1@eduouka.fi](mailto:tiina.heikkinen1@eduouka.fi), [karoliina.maatta1@eduouka.fi](mailto:karoliina.maatta1@eduouka.fi) )

### **Muu henkilöstö:**

IP – toiminta	Aila Polojärvi (OTP)	041 317 3961
Keittiö		044 684 6929
Puhtauspalvelutyöntekijät		040 176 6580
Kiinteistöhoitaja	Jarno Paaso	040 503 1692
Virastomestari	Henri Väisänen	040 661 9025

### **Oppilashuolto:**

Terveystenhoitaja	Elina Tenkula	040 759 4926
Koulukuraattori	Saija Savusalo	050 388 6931
Koulupsykologi	Päivi Sarome	050 439 8995

Oppilashuollon sähköpostiosoitteet ovat muotoa:  
[etunimi.sukunimi@pohde.fi](mailto:etunimi.sukunimi@pohde.fi)

## 4. KOULUMME KÄYTÄNTEITÄ

### Länsituulen koulun kotikoulutoimikunta

Kotikoulutoimintaan kuuluvat kaikki oppilaiden vanhemmat. Toimikunnan tarkoitus on lisätä kodin ja koulun välistä toimivaa yhteistyötä järjestämällä yhteisiä tapahtumia sekä perustamalla luokkakokohtaisia vanhempainyhdistyksiä esim. luokkaretken toteutumista varten.

Olette kaikki lämpimästi tervetulleita toimintaan mukaan!

### Oppilaiden yhteystiedot

On tärkeää, että koululla on ajan tasalla olevat oppilaiden yhteystiedot. Muutoksista tulee ilmoittaa välittömästi luokanopettajalle/-valvojalle sekä tehdä muutokset Wilmaan. **Tarkista oppilastietojen oikeellisuus vuosittain Wilmassa ja vahvista tiedot uudella päivämäärällä.**



### Yhteydenotot opettajiin

Opettajan tavoittaa virka-aikana hänen henkilökohtaisesta työpuhelimestaan, Wilman kautta tai sähköpostitse. Yhteystiedot löytyvät sekä koulun nettisivuilta, että tästä Läntiksestä.

### Tapaturmavakuutukset

Kunta on vakuuttanut oppilaat tapaturman varalta vakuutusyhtiö If:ssä.

Vakuutus on voimassa kouluaikana, jolloin se kattaa:

- oppitunnit välitunteineen
- opetus- ja työsuunnitelmassa määritellyt urheilukilpailut, retket, opintokäynnit ja työharjoittelut
- sekä matkat **suorinta tietä kouluun ja koulusta kotiin.**



**Koulutapaturmissa ensiavun antaa ensimmäisenä paikalla oleva koulun aikuinen**, joka tarvittaessa tekee myös tapaturmailmoituksen sekä ilmoittaa asiasta oppilaan huoltajalle. Oppilaiden **omaisuudelle aiheutuneet vahingot**



jäävät korvauksen ulkopuolelle. Koulun omaisuudelle aiheutuneet vahingot esim. oppilaiden rikkomat ikkunat tulevat oppilaiden huoltajien korvattaviksi.

## Oppilaan poissaolo koulusta

**Sairaustapauksissa** oppilaan huoltaja on velvollinen **mahdollisimman pian ilmoittamaan** poissaolosta oppilaan **luokanopettajalle/ luokanvalvojalle** Wilman kautta tai lähettämällä tekstiviesti työpuhelimeen. Näin luokanopettaja/ luokanvalvojalvalvoja on ajan tasalla siitä, mitkä oppilaan poissaoloista ovat *luvallisia* (esimerkiksi sairauspoissaoloja) ja mitkä *luvattomia*.

**Tarvittaessa luokanopettaja tai -valvoja on yhteydessä oppilaan huoltajaan poissaolon syyn selvittämiseksi.** Myös luvallisia poissaoloja seurataan ja niihin puututaan. Koulunkäynnin kannalta on tärkeää selvittää poissaolojen syyt sekä niiden merkitys opintojen etenemiseen.

Ennalta tiedetyistä **enintään viiden päivän poissaoloista** tulee tehdä **hakemus luokanopettajalle/-valvojalle. Yli viiden päivän poissaoloon** tulee **hakea lupa rehtorilta**. Molemmat hakemukset tehdään Wilmassa Hakemukset ja päätökset –välilehdeltä löytyvällä kaavakkeella.

Toivomme, että käytätte lomamatkojen suunnittelussa tervettä harkintaa, jotta lapsille ei koituisi ylimääräisiä poissaoloja. Loma-aikana vastuu opettamisesta on huoltajilla.

Oppilaan velvollisuus poissaolon aikana on:

- Huolehtia läksyt tiedustelemalla niistä koulukavereilta tai koulupäivän aikana opettajalta.
- Suorittaa poissaolon aikana opettajan antamat tehtävät ja oppiaines.
- Poissaolon aikaiset koulutehtävät voi kerätä oppiaineittain Länsituulen koulun nettisivuilta löytyvälle lomakkeelle <https://www.ouka.fi/media/10939/download>



Jos oppilas on estynyt hakemaan todistustaan esim. matkan vuoksi, tulee opettajalle toimittaa osoitteellinen kirjekuori postimerkillä varustettuna, jolloin todistus toimitetaan postitse.

## Hyvä olla koulussa – läsnäolon tukeminen Oulussa

Oulun kaupungin kouluille on kehitetty läsnäolon tukemisen malli, joka sisältää toimintaohjeita oppilaiden läsnäolon ja kiinnittymisen tukemiseen sekä koulu-poissaolojen ennaltaehkäisemiseen, seurantaan ja niihin puuttumiseen.

Ohjeet on suunnattu koulun ja oppilashuoltopalvelujen henkilöstölle sekä huoltajille, lapsille ja nuorille. Ohjeet perustuvat velvoittavaan koulutuslainsäädän-

töön ja suostumukseen perustuvaan oppilas- ja opiskelijahuoltolainsäädäntöön.

Linkki Hyvä olla koulussa materiaaliin löytyy alta:

<https://www.ouka.fi/media/10938/download>

## Kokeet



Luokan-/ aineenopettaja ilmoittaa kokeista etukäteen, yleensä Wilman kautta.

Mikäli oppilas joutuu olemaan perustellusta syystä pois kokeesta, on huoltaja velvollinen ilmoittamaan asiasta luokanopettajalle/-valvojalle mahdollisimman pian. Oppilaalla on tällöin velvollisuus sopia koejärjestelyistä opettajan kanssa. Koe täytyy tehdä opettajan määräämänä päivänä.

Pääsääntöisesti tekemättä jääneet kokeet tulee suorittaa rästikoeaikana, joka pidetään parillisen viikon **keskiviikkoina klo 13.30- luokissa C2148 ja C2167**. Kokeeseen tulee valmistautua aina huolellisesti. **Jos oppilas ilman perusteltua syytä jättää tulematta sovittuun rästikokeeseen, jää kyseisen kokeen arvoksi 4.**

Koetulokset löytyvät Wilmasta kohdasta kokeet.

## 5. OPETUKSEEN LIITTYVIÄ ASIOITA

### Tukiopetus

Tukiopetusta järjestetään aina tarvittaessa. Aloitteen tukiopetuksen saamiseksi voi tehdä oppilas itse, huoltaja tai opettaja. Tukiopetus toteutetaan pienryhmäopetuksena tai yhdelle oppilaalle annettavana lisäopetuksena.

Tukiopetusta voidaan antaa:

- koulutuntien ulkopuolella
- samanaikaisopetuksena oppituntien aikana

Tarjotusta tukiopetuksesta ilmoitetaan huoltajalle etukäteen Wilman kautta.

Muu kuin sairaudesta johtuva poissaolo ei oikeuta tukiopetukseen, vaan oppilaan on huolehdittava esim. lomanaikaiset koulutehtävänsä itsenäisesti.



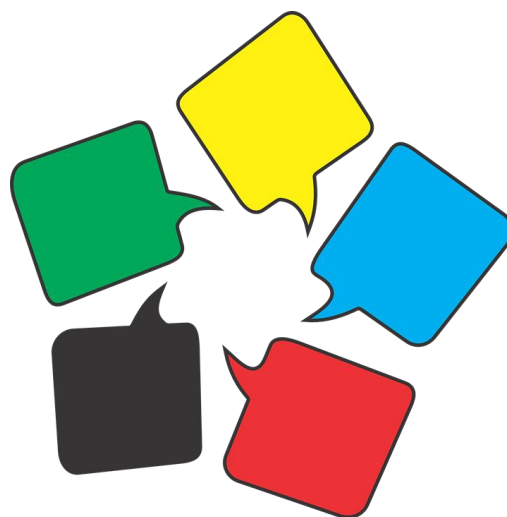
## Vieraiden kielten opetus

Länsituulen koulussa on lukuvuonna 2024–2025 perusopetuksen ensimmäinen vieras kieli eli A1-kieli englanti ja sen opiskelu aloitetaan 1. luokalla.

B1-kielen eli ruotsin kielen opiskelu alkaa 6. vuosiluokalta.

Vapaaehtoisen kielen (A2) oppilas voi valita 4. luokalla. Tämä kieli voi olla ranska, saksa tai ruotsi. Vapaaehtoisen kielen ryhmä perustetaan, jos ko. kielen valinnoita on vähintään 12.

Tänä lukuvuonna Länsituulen koulussa on yksi 6.lk A2 –kielen saksan ryhmä.



## Iltapäiväkerhotoiminta

Kaupunki järjestää maksullista iltapäiväkerhotoimintaa 1.–2. luokkien oppilaille. Lisätiedot: Iltapäivätoiminnan koordinaattori Kati Niskala p. 050 435 5850.

Länsituulen koulun iltapäiväkerhotoiminnasta vastaa lukuvuonna 2024–2025 OTP. Lisätietoja: Aila Polojärvi p. 041 317 3961

## 6. OHJEITA OPPILAILLE/HUOLTAJILLE

### Wilma

on kodin ja koulun tärkeä yhteydenpitoväline. Wilman tunnukset avataan pääsääntöisesti toiselle huoltajista, mutta myös toiselle huoltajalle on mahdollista saada omat tunnukset. 7.luokan oppilaat saavat myös Wilma-tunnukset käyttöönsä. Wilmaan liittyvissä asioissa yhteys koulusihteerin Jaana Ruotsalaan (050 568 8787).

Wilma on sähköinen oppimisalusta, jossa voidaan

- selvittää ja ilmoittaa oppilaiden poissaolot
- nähdä tulleet kotitehtävät
- nähdä koepäivät ja koearvosanat
- seurata oppilaalle annettavaa tukea
- välittää tiedotteita.

Wilman käyttöönotto edellyttää, että huoltajalla on voimassa oleva sähköpostiosoite. Wilman kirjautumisosoite on <https://ouka.inschool.fi/>.

## Oppilaiden henkilökohtaiset tavarat ja varusteet

Oppilas on itse vastuussa henkilökohtaisesta omaisuudestaan. Koululle jää vuosittain **erittäin paljon** nimeämättömiä oppilaiden varusteita ja vaatteita. Säilytämme näitä koululla lomiin saakka, jonka jälkeen ne hävitetään tai viedään kierrätykseen syysloman, joululoman, hiihtoloman ja kesäloman jälkeen. Kadonneita tavaroita voi tiedustella siivoushenkilökunnalta ja vahtimestarilta. Vaatteet ja varusteet kannattaa nimetä, jotta ne on helppo löytää.



**Liikuntatunteja varten** oppilaat kuljettavat tunneille omia välineitään mm. sukia, luistimia jne. Muista merkitä välineesi ja liikuntajakson jälkeen viedä liikuntavälineet kotiin.

## Oppilaiden matkapuhelimet

1.–6.-luokkalaisten matkapuhelimet (ym. vastaavat laitteet) on pidettävä repussa ja äänettömänä koko koulupäivän ajan.

7.–9.-luokkalaisten on pidettävä matkapuhelimet äänettömänä puhelinparkissa oppitunnin ajan, ellei puhelimia käytetä opettajan johdolla osana oppituntia. Puhelinta ei käytetä ruokalassa.



**Matkapuhelimia ym. laitteita pidetään mukana omalla vastuulla. Koulun vaakuutus ei korvaa kadonneita tai vioittuneita laitteita.**

## Sisäkengät

Käytämme sisäjalkineita luokkatiloissa turvallisuuden ja luokahuoneiden siisteyden parantamiseksi. Ulko- ja sisäkengät säilytetään käytävillä olevissa kenkätelineissä. Jokaisen oppilaan velvollisuus on tuoda kouluun sisäkäyttöön omat kengät.

## Oppilasvaikuttajat

Oppilasvaikuttajiin kuuluvat koulumme **välkkärit, oppilaskunta, tukioppilaat ja liikuntatutorit.**

## Välkkärit

Välkkis- ja Välkkäritoiminta osallistaa Länsituulen koulun vapaaehtoisia oppilaita välituntiliikunnan lisäämiseen. Välkkis-lainaamosta alakoulun oppilaat voivat lainata välituntivälineitä heidän omalla Välkkis-kortillaan. Kortti on henkilökohtainen ja oppilas ei voi lainata välineitä ilman sitä. Uuden kortin saa pyytämällä omalta opettajalta. Lainaamoja pyörittävät kahdella ensimmäisellä välitunnilla ns. Välkkis-vastaavat, joita on luokka-asteilla 4.–6. Välkkäri-liikuttajat ovat 4.–6. luokan oppilaita, jotka osallistuvat PopLin Välkkäri-koulutukseen ja heidän tehtävänä on pitää ohjattuja leikkituokioita välitunneilla pienemmille oppilaille. Välkkärileikit ovat olleet ulkona maanantaina, keskiviikkona ja perjantaina ensimmäisellä välitunnilla. Välkkis- ja Välkkäri-oppilaat voivat suunnitella myös muita koulupäivän aikaista liikuntaa lisääviä tempauksia koulussa.

## Oppilaskunta

**Oppilaskunnan hallitus** valitaan syyslukukauden alussa järjestettävillä vaaleilla oppilaiden edustajista luokka-asteilta 3.–9.

Oppilaskunnan tehtävänä on lisätä kouluviihtyvyyttä ja vaikuttamisen mahdollisuutta koulun toimintaan.

## Tukioppilaat

Oppilaista valitut **tukioppilaat** järjestävät koululla erilaisia välituntitapahtumia ja muita tempauksia. He edistävät toiminnallaan oppilaiden turvallisuuden tunnetta ja koulun yhteishenkeä.

## Liikuntatutorit

Liikuntatutorit järjestävät lukuvuoden aikana mm. toiminnallisia välitunteja sekä muuta liikunnallista toimintaa.



## Koulun kerhotoiminta

Oppilaskerhot aloittavat toimintansa alkusyksystä. Kerhojen sisältö vaihtelee lukuvuosittain ja niistä tiedotetaan erikseen Wilman kautta.

## Harrastamisen Aarrearkku

Harrastamisen Aarrearkun kautta oppilaalla on mahdollisuus osallistua hanke- rahoituksella toteutettuun maksuttomaan harrastetoimintaan. Toiminnasta informoidaan oppilaita ja huoltajia Wilman kautta.

## 7. KOULUKIRJASTO

Koulukirjastosta voi lainata OUTI-kirjastokortilla, jonka voi hankkia kaupungin kirjastosta. Oppilaiden kirjastokortti on henkilökohtainen, joten sitä käytetään vain omien kirjojen lainaamiseen ja palauttamiseen.

### Kirjadiplomi

Oppilailla on mahdollisuus suorittaa kirjadiplomi lukuvuoden aikana. Tavoitteena on lukutaidon kehittäminen sekä oppilaan tutustuttaminen monipuolisesti uuteen ja vanhaan kotimaiseen ja ulkomaiseen kirjallisuuteen. Ohjeet ja kirjaluettelon diplomin suorittamiseen saa opettajalta. Myös kirjaston nettisivuilta on tietoa asiasta.

## 8. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKEA

Oppilaalla on oikeus saada riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. Oulussa on tavoitteena, että mahdollisimman moni oppilas voi erilaisten tukitoimien avulla käydä koulua omassa lähikoulussaan tai omalla koulualueellaan. Oppimisen tuki jaotellaan kolmiportaisesti yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen.

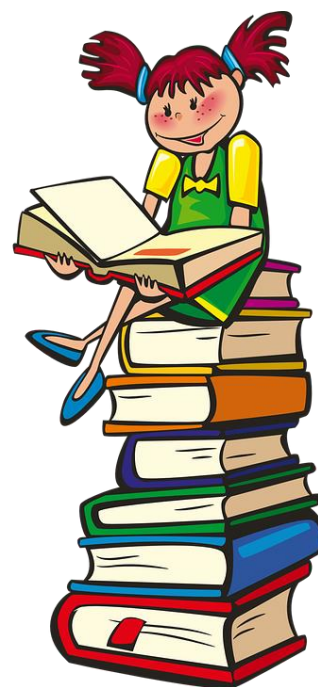
### Yleinen tuki

Kun opettajalla herää huoli oppilaan koulunkäynnin tai oppimisen vaikeudesta, on hän yhteydessä oppilaan huoltajiin selvittääkseen mahdolliset koulunkäyntiin ja oppimiseen vaikuttavat seikat. Samalla voidaan sopia ensisijaisista oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tukimuodoista (esim. kodin läksytuki, tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, eriyttäminen jne.).

Mikäli vaikeudet oppilaan koulunkäynnissä tai oppimisessa jatkuvat tapaamisesta ja yhteisistä sopimuksista huolimatta, kartoitetaan oppilaan koulunkäynnin kokonaistilanne.

Mikäli huoli koulunkäynnistä koskee sosiaalista, terveydenhuollollista tai lääkinällistä vaikeutta, ohjataan oppilaan asia oppilashuollon tai suoraan lastensuojelun/ terveydenhuollon/ muun vst. tahon piiriin.

Silloin, kun huoli koskee oppimisen vaikeutta, on opettaja yhteydessä koulun erityisopettajaan koulussa oppilaiden tuen tarpeen määrittelystä ja suunnittelusta.



## Tehostettu tuki

Tehostetun tuen tarpeen arviointia varten laaditaan oppilaalle *pedagoginen arvio*.

Tehostetun tuen avulla tuetaan oppilaan oppimista ja kasvua sekä ehkäistään oppilaan oppimiseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai kehitykseen liittyvien ongelmien kasvamista, monimuotoistumista ja kasautumista.

Tehostetun tuen aikana opetus pyritään toteuttamaan ensisijaisesti oppilaan omassa luokassa. Silloin, kun opetuksen toteuttaminen ei mahdollistu omassa luokassa, voidaan oppiminen toteuttaa pienemmässä opetusryhmässä.

Tehostettu tuki järjestetään laadultaan ja määrältään oppilaan kehitystason ja yksilöllisten tarpeiden edellyttämällä tavalla. Tehostettuun tukeen siirryttäessä oppilaalle laaditaan *oppimissuunnitelma*. Mikäli oppilaan tilanteessa tapahtuu muutoksia, oppimissuunnitelma tarkistetaan vastaamaan oppilaan tuen tarvetta. Tehostettu tuki on luonteeltaan suunniteltua ja säännönmukaista, lyhytaikaista tai jatkuvaa. Silloin kun tehostetun tuen antamiselle ei ole enää tarvetta, oppilas siirtyy takaisin yleisen tuen piiriin.



## Erityinen tuki

Erityinen tuki on oppimisen ja hyvinvoinnin tuen vahvin muoto. Erityisen tuen tarpeen arviota varten laaditaan oppilaalle *pedagoginen selvitys*. Pedagoginen selvitys käsitellään moniammatillisessa oppilashuoltoryhmässä, sekä tehdään päätös oppilaan siirtymisestä erityisen tuen piiriin tai jatkamisesta tehostetussa tuessa. Oppilaalle laaditaan HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma) oppilaan siirtyessä erityiseen tukeen.

## Erityisen tuen päätöksen tarkistaminen

Erityisen tuen päätös on määräaikainen ja tulee tarkistaa aina kun on tarpeen, ja ainakin toisen vuosiluokan jälkeen ja siirryttäessä seitsemännelle vuosiluokalle. Mikäli erityisen tuen tarvetta ei enää esiinny, siirtyy oppilas takaisin tehostetun tuen piiriin. Mikäli perusteet erityisen tuen jatkamille ovat edelleen olemassa, jatkaa oppilas erityisessä tuessa.

## 9. OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Opiskeluhoitoa säätelee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki.

Opiskeluhuollon pääpaino on ennaltaehkäisevässä, yhteisöllisessä opiskeluhoillossa. Sillä tarkoitetaan koulun toimintakulttuuria, jolla edistetään kaikkien



oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä.

## **YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO**

Yhteisöllinen opiskeluhooltotyö on kaikkien kouluyhteisössä toimivien yhteinen tehtävä ja työ kohdistuu koko kouluyhteisöön. Tunnistettujen tarpeiden mukaan työtä voidaan lisäksi kohdentaa tietyille luokka-asteille tai ryhmille.

Koululla kokoontuu kolmen viikon välein yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä, joka koordinoi ja kehittää yhteisöllistä opiskeluhoiltoa. Opiskeluhoiltotyötä ohjaa opiskeluhoiltosuunnitelma.

Opiskeluhoiltoryhmän kokoonpanoon kuuluvat rehtori, apulaisrehtori, koulu-terveydenhoitaja, -kuraattori, -psykologi, opinto-ohjaaja, ala- ja yläkoulun erityisopettajien edustajat, nuoriso-ohjaaja. Oppilaita osallistetaan ryhmän toimintaan oppilaskuntatyön ja huoltajia vanhempainoimikuntatyön kautta. Tarvittaessa mukaan kutsutaan muita koulun toimijoita ja koulun ulkopuolisia yhteistyötahoja ja asiantuntijoita.

## **YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO**

Yksilökohtaisella opiskeluhoiltotyöllä tarkoitetaan yksittäiselle oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja (kouluterveydenhoitaja ja koululääkäri), opiskeluhoillon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä monialaista yksilökohtaista opiskeluhoiltotyötä.

Yksilökohtaisen opiskeluhoillon palvelut perustuvat suostumukseen, ovat vapaaehtoisia ja luottamuksellisia. Oppilaalla on subjektiivinen ja itsenäinen oikeus opiskeluhoiltopalveluihin käyttämiseen.

Mikäli oppilaan koulunkäynnistä nousee huoli, koulu on yhteydessä huoltajiin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tarvittaessa, oppilaan ja/tai huoltajan suostumuksella, oppilaan tueksi kootaan monialainen asiantuntijaryhmä. Asiantuntijaryhmään kuuluvat aina oppilas ja hänen huoltajansa, sekä asian käsittelyn kannalta keskeisiä opetuksen ja opiskeluhoillon työntekijöitä. Ryhmään voidaan kutsua myös koulun ulkopuolisia yhteistyötahoja. Ryhmässä sovitut asiat kirjataan opiskeluhoiltokertomukseen, joka on näkyvässä vain asiantuntijaryhmään kuuluville.

## **KOULUTERVEYDENHUOLTO**

Lapsen sairastuessa huoltajat ilmoittavat opettajalle lapsen poissaolosta. Jos tarvitsette selvitystä työnantajalle alle 10-vuotiaan lapsen hoitamista tai hoidon järjestämistä varten, olkaa yhteydessä terveydenhoitajaan mahdollisimman pian. Hoitolomatodistusta ei voi kirjoittaa jälkikäteen. Sairaustapauksissa,



esim. kuume, vatsatauti, opettaja on suoraan yhteydessä huoltajaan ja ohjaa oppilaan kotiin. Terveystenhoitajan tapaamista tähän ei tarvita.

Mikäli lapsellanne on jokin sairaus tai jatkuva lääkitys, ilmoittakaa siitä ensisijaisesti lapsen opettajalle. Tarvittaessa tehdään kodin ja koulun yhteistyönä oppilaan lääkehoitosuunnitelma, jossa sovitaan hoidon toteuttamisesta koulupäivän aikana. Mikäli lapsellanne on alttiutta päänsärkyyn, kuukautiskipuihin, allergioihin ym. huolehdittehan, että tarvittava lääke on mukana lapsenne repussa.

Koulutapaturmissa ensiavun antaa ensimmäisenä paikalle saapunut henkilö, joka ohjaa oppilaan tarvittaessa jatkohoitoon ja tekee tarvittaessa tapaturmailmoituksen. Huoltajiin otetaan yhteyttä mahdollisimman pian. Oppilaan mahdollinen jatkohoito tapahtuu omassa hyvinvointikeskuksessa tai OYS:n yhteispäivystyksessä.

Vapaa-ajan tapaturmat, vanhat vammat sekä hoitoa vaativat sairaudet hoidetaan omassa hyvinvointikeskuksessa, ei kouluterveydenhuollossa. Vapaa-ajan tapaturmien ja sairastuneen lapsen hoidon järjestäminen on huoltajan vastuulla.

## **KOULUKURAATTORI, KOULUPSYKOLOGI JA KOULUTERVEYDENHOITAJA**

Koulukuraattori on koulun sosiaalityön ammattilainen ja sosiaalisen hyvinvoinnin asiantuntija, koulupsykologi ja kouluterveydenhoitaja ovat terveydenhuollon ammattihenkilöitä ja psyykkisen ja fyysisen hyvinvoinnin asiantuntijoita. He osallistuvat kouluyhteisössä esille tulleiden tarpeiden mukaan erilaisiin yhteisöllisen opiskeluhoitotyön muotoihin, kuten luokkatyöskentelyyn, ryhmien ohjaamiseen, vanhempainiltoihin, koulun tapahtumiin jne.

Yksittäisten oppilaiden osalta kuraattoriin, psykologiin tai terveydenhoitajaan voi ottaa yhteyttä matalalla kynnyksellä mm. lapsen tai nuoren hyvinvointiin, kasvuun ja kehitykseen, oppimiseen ja koulunkäyntiin, arjen sujumiseen, toimintakykyyn, vuorovaikutussuhteisiin ja elämänmuutoksiin liittyvissä asioissa. Yhteydenottaja voi olla oppilas itse, huoltaja, opettaja tai jokin muu taho. Koulun henkilöstöllä on mahdollisuus konsultoida opiskeluhoitotyöntekijöitä yksittäisen oppilaan asioissa nimettömästi, tai huoltajien luvalla myös oppilaan nimellä. Kuraattori, psykologi ja terveydenhoitaja osallistuvat tarpeen mukaan oppilaan oppimisedellytysten arviointiin sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukitoimien suunnitteluun.

Kouluterveydenhoitaja tapaa jokaisen oppilaan vuosittain. Koululääkärin tapaamiset ovat 1.-, 5.-, ja 8.-luokalla, johon oppilaan huoltajat kutsutaan mukaan. Koulupsykologi tekee tarvittaessa, sovitusti ja huoltajan suostumuksella, oppimisen ja koulukäynnin haasteita selvitteleviä tutkimuksia.

Oppilas- ja opiskelijahuollon kuraattori- ja psykologipalvelut esittäytyvät videolla. Video on valmistettu yhteistyössä nuorten viestintätyöpajan kanssa, tekstitys on saatavilla ruotsiksi ja englanniksi (kts. YouTube asetukset).

Linkki: <https://www.youtube.com/watch?v=U0XHC3fBLTo>

## TYÖNTEKIJÄT JA YHTEYSTIEDOT

Yhteystiedot löytyvät koulun kotisivulta Yhteystiedot-välilehdeltä.

Länsituulen koulun terveydenhoitajana toimii Elina Tenkula. Koulukuraattorina toimii Saija Savusalo ja koulupsykologina Päivi Sarome, Länsituulen koulun lisäksi he työskentelevät Martinniemen koululla sekä Länsituulen ja Martinniemen päiväkotien esiopetusyksiköissä.

Opiskeluhuollon **yhteinen ajanvaraukseton Walk-in-aika maanantaisin klo 10.30–11.30** kouluterveydenhuollon tilassa. **Terveydenhoitajan avoin vastaanottoaika muina päivinä klo. 10:30 – 11:30**, tällöin terveydenhoitaja on myös parhaiten tavoitettavissa puhelimitse.

Yhteydessä voi olla puhelimitse (terveydenhoitaja p. 040 759 4926, kuraattori p. 050 388 6931, psykologi p. 050 439 8995, myös tekstiviesti/ WhatsApp) tai ajanvarausasioissa Wilman kautta, ja/tai sähköpostitse (etunimi.sukunimi@pohde.fi).

**Huom! Wilma-viestit eivät sovellu kiireellisiin asioihin eikä sosiaali- tai terveydenhuollon asiakas- tai potilastietoa sisältäviin yhteydenottoihin.**

## Koululaisten hammashuolto

Suun terveydenhuolto kuuluu myös oppilashuollon palveluihin osana terveystarkastuksia. Suun terveystarkastukset tehdään kaikille 1, 5 ja 8 luokan oppilaille. Oppilaille laaditaan yksilöllinen suun terveyden hoitosuunnitelma ja määritellään seuraava tarkastusaika. Oma hammashoitola vastaa myös päivystyksestä.



Hammashoitola sijaitsee Haukiputaan hyvinvointikeskuksen yhteydessä osoitteessa **Simppulantie 15**. Ajanvaraus **puh. 08 5584 6430**

## Kouluruokailu

Kouluruokailu on osa oppilashuoltoa ja tapakasvatusta. Ruokailu tapahtuu porrastetusti luokkakohtaisen aikataulun mukaan: Alaluokat ruokailevat porrastetusti klo 10.15 alkaen ja yläluokat klo 11.10 alkaen. Koulutyön jaksamisen kan-



nalta on erityisen tärkeää, että oppilaat syövät kotona riittävän aamupalan.

**Erityisruokavalio** tarjotaan sitä tarvitseville oppilaille.

*Vanhempien tulee ilmoittaa allergioista opettajalle/luokanvalvojalle heti syyslukukauden alussa sekä merkitä ruokavaliotieto oppilastietolomakkeelle Wilmaan.*

Oppilaan itsensä tulee huolehtia ruokavalionsa noudattamisesta ja varmistaa asia ruokaa hakiessaan.

## 10. KOULUKULJETUKSET

Kunta järjestää perusopetuslain 32 §:n mukaan koulukuljetuksen niille perusopetuksen oppilaille, joiden matka lähikouluun on **yli viisi kilometriä** tai jotka perustellusta syystä, erillisellä päätöksellä, on otettu koulukuljetuksen piiriin.



Länsituulen koulun kuljetusoppilaat kulkevat kouluun linja-autojen vakiovuoroilla, jota varten he saavat kuljetuskortin. Jos oppilas hukkaa tai rikkoo kuljetuskortin, hän on velvollinen kulkemaan koulumatkat omakustanteisesti ennen uuden kortin saapumista. Oppilaan tulee palauttaa kuljetuskortti, jos kuljetusoikeus päättyy esim. muuton vuoksi.

Haukiputaalle pääsee linja-autoilla 20 ja 23. Lisätietoa aikatauluista saa joukkoliikenteen nettisivuilta.

Muistathan tarkistaa linja-autojen aikataulut ennen lukuvuoden alkamista.

**Jos oppilaalle on tilattu erillinen taksikuljetus esim. tapaturmasta aiheutuneen vamman vuoksi, tulee huoltajan perua taksikytyditys oppilaan ollessa pois koulusta soittamalla ko. toimijalle.**

## 11. LIIKENNE KOULUN PIHALLA

**Koulun piha-alueella ei saa ajaa moottoriajoneuvolla!**

**Vanhemmat, kun tuotte tai haette lapsenne autolla, jättäkää lapset Länsiku-  
jan päässä olevalle käänköpaikalle.** Koulun piha-alueilla sallitaan vain huolto-  
liikennettä. Ohjeistus koskee myös iltakäyttöä. Iltakäyttäjät voivat säilyttää  
ajoneuvonsa henkilökunnalle varatuilla paikoilla klo 16 jälkeen.

**Koska Länsituulen koulu on Liikkuva koulu, toivomme, että oppilaamme kul-  
kevat koulumatkansa pääsääntöisesti kävellen tai pyöräillen.**



## Oppilaiden polkupyörät ja mopot

Koulun pihalla **pyörät ja mopot** säilytetään **lukittuina** niille varatuissa polkupyörätelineissä tai mopoparkissa.

**Koulun suositus on, että ensimmäisen luokan oppilaat kulkisivat koulumatkansa kävellen.** 2. vuosiluokalta lähtien oppilaat voivat kulkea koulumatkojaan polkupyörillä.



Laki edellyttää **kypärän käytön mopolla liikuttaessa.** Myös pyöräillessä tulee käyttää **pyöräilykypärää, joka on pakollinen kaikkien kouluretkien aikana.**

## 12. JÄRJESTYSÄÄNNÖT JA KURINPIDON PORRASTUS

### Länsituulen koulun järjestyssäännöt

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluuyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluajana koulualueella.

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelujen esteetöntä sujumista sekä kouluuyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaan ollessa koulussa tai osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä on noudatettava esim. luokkatunneilla, leirikouluissa ja työssäoppimisessa.

### Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet (Perusopetuslaki § 35, 36)

- Oppilaalla on oikeus
  - fyysiseen
  - psyykkiseen
  - sosiaaliseen ja
  - pedagogiseen turvallisuuteen
- Oppilaalla on velvollisuus
  - käydä koulua säännöllisesti
  - suorittaa annetut tehtävät tunnollisesti
  - käyttäytyä asiallisesti
  - noudattaa koulun järjestyssääntöjä

### Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

1. Länsituulen koulu on tuoksuton koulu, joten voimakkaiden tuoksujen käyttäminen koulussa on kielletty
2. muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa ei saa kohdella epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti

3. toisen ihmisen syrjintä hänen alkuperänsä, seksuaalisen suuntautumisen-  
sa, kielensä, uskontonsa, vammaisuutensa, terveydentilansa tai muun  
vastaavan syyn perusteella on kielletty
4. kiusaaminen ei ole sallittua missään muodossa
5. opetuksen häirintä on kielletty
6. ulkovaatteita ei pidetä oppitunnilla
7. vilpillinen toiminta: koelunntaus, toisen omaisuuden anastaminen tai va-  
hingoittaminen on kielletty
8. tupakan, nuuskan, päihteiden tuonti kouluun ja niiden käyttö on kielletty
9. vaarallisten esineiden tai aineiden tuonti kouluun on kielletty
10. opetusta häiritsevien esineiden tai tekijöiden käyttö kielletty
11. tekstien tai kuvien luvaton kopiointi koulutöihin on kielletty
12. esineiden heittäminen on kielletty

Oppilaan on myös

13. saavuttava ajoissa oppitunneille sekä korvattava myöhästymiset ja lu-  
vattomat poissaolot
14. huolehdittava mukaansa kouluun asianmukaiset opiskeluvälineet ja va-  
rusteet (esimerkiksi liikuntavarusteet, tietokone, opiskeluvälineet)
15. noudatettava koulun henkilökunnan antamia ohjeita

### **Oleskelu ja liikkuminen**

1. koulun alueelta koulupäivän aikana poistuminen ilman opetukseen liit-  
tyvää tai muuta perusteltua syytä on kielletty
2. koulumatkan kulkemiseen tarkoitettut välineet tulee laittaa niille osoite-  
tuille paikoille
3. Käyttäydy *ystävällisesti ja huomaavaisesti muita tiellä liikkuja kohtaan.*
4. Käyttäydy *turvallisesti liikenteessä koulumatkalla sekä siirtymätilanteissa  
koulupäivän sisällä.*

### **Siisteys ja ympäristöstä huolehtiminen**

1. yleistä siisteyttä koulun sisä- ja ulkotiloissa tulee noudattaa
2. tekijä on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon, puhdistaa-  
maan tai korjaamaan sotkut tai vauriot Oulun kaupungin omaisuudelle.

### **Koulun wc-tilat**

1. koulun wc-tilat on tarkoitettu vain henkilökohtaiseen asiointiin, joten  
WC: tiloissa voi olla vain yksi henkilö kerrallaan.

### **Ruokailu**

1. ruokailuun jonotetaan rauhallisesti ja eri ruokalajeja otetaan linjastolta  
ottimilla noudattaen annettuja rajoituksia
2. ruokailussa on oppilaan noudatettava hyviä ruokailutapoja
3. ruokailtuaan oppilaan on siistittävä ruokailupaikkansa, vietävä astiansa  
palautuspisteelle ja yläkoululainen nostaa tuolinsa ylös
4. koulun ruokalassa ei käytetä mobiililaitteita ruokailun aikana.

## **Tietokoneen, matkapuhelinten sekä muiden mobiililaitteiden käyttö**

1. häiritsevä mobiililaitteen ja kuulokkeiden käyttö oppituntien tai muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen aikana on kielletty.
2. opettajalla on oikeus kerätä mobiililaitteet oppitunnin ajaksi niille varattuun paikkaan
3. alakoulun oppilaan kännykän käyttö koulupäivän aikana on kielletty. Kännykkä tulee säilyttää koulupäivän ajan omassa repussa.

## **Lisäksi**

Opettajalla ja rehtorilla on tarkastus- ja haltuunotto-oikeus perusopetuslaissa erikseen määrätyllä tavalla.

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan. Myös järjestyssäännöt ovat voimassa vastaavan ajan.

Oppilas on myös korvausvelvollinen, jos hän rikkoo tahallaan tai varomattomalla käytöksellään koulun omaisuutta

## **Järjestyssääntöjen rikkominen**

Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa rangaistus (POL§ 35, 36)

- opettajan nuhtelu tai puhuttelu
- kasvatustalkoot
- kurinpidolliset toimenpiteet:
  - jälki-istunto
  - luokasta poistaminen
  - opetuksen epääminen
  - esineen haltuunotto
  - tavaroiden tarkistaminen
  - kirjallinen varoitus
  - määräaikainen erottaminen

Opettajalla ja rehtorilla on tarkastus- ja haltuunotto-oikeus perusopetuslaissa erikseen määrätyllä tavalla.

Oppilas on korvausvelvollinen, jos hän rikkoo tahallaan tai varomattomalla käytöksellään koulun omaisuutta.

Kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi koulullamme käytetään Oulun kaupungin mallia ”Suunnitelma lasten ja nuorten kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi ja siihen puuttumiseksi”. Suunnitelma löytyy Länsituulen koulun [kotisivuilta](#) ja [tästä](#).

## **Kasvatustalkoot (Kake)**

Ensisijainen kurinpitotoimenpide on kasvatustalkoot (Kake). Kasvatustalkoot (Kake) on oppilaan omaan vastuuseen kasvattava työmenetelmä. Kas-

vatuskeskustelun tarkoituksena on oppilaiden epätoivotun käyttäytymisen vähentäminen sekä tiedon kulun nopeutuminen kodin ja koulun välillä.

Oppilaan kanssa **keskustellaan** tapahtuneesta ja siitä, miten jatkossa vältetään kyseisiltä rikkeiltä. **Keskustelun päätteeksi oppilas soittaa itse huoltajalle ja kertoo, mitä on tapahtunut.**



Kasvatuskeskustelu kirjataan Wilmaan. Huoltajan tulee kuitata käyty kasvatuskeskustelu Wilmassa. Ruksin paikka löytyy kohdasta "Tuki", "avaa kasvatuskeskustelu", oikealla puolen lomaketta "huoltajan kuittaus".

Jos rikkomukset tästä huolimatta jatkuvat, otetaan käyttöön Perusopetuslain 36 § mukaiset muut rangaistukset, joita ovat:

1. jälki-istunto
2. kirjallinen varoitus
3. ja määräaikainen erottaminen.

Häiritsevän käyttäytymisen vuoksi

- oppilas voidaan poistaa luokasta lopputunnin ajaksi. Oppilaalle on järjestettävä tuolloin valvonta.
- oppilaalta voidaan evätä koulupäivä loppupäivän osalta. Koulupäivän epäamisestä ilmoitetaan aina kotiin.

## Jälki-istuntokäytännöt

Jälki-istunto määrätään toistuvien rikkomusten lisäksi myös suoraan seuraavista rikkeistä:

1. koulualueelta poistuminen
2. tupakointi tai tupakkatuotteiden hallussapito
3. törkeä kielenkäyttö koulun aikuisia kohtaan
4. väkivaltainen käytös toista oppilasta kohtaan

Annetusta jälki-istunnosta ilmoitetaan huoltajalle Wilman kautta. Jälki-istunto on suoritettava oppilaalle annetun päivämäärän mukaisesti. Huoltajan tulee kuitata jälki-istunto Wilmaan. Ruksin paikka löytyy kohdasta "Tuki" ja siellä lomakkeen oikealla puolen "Huoltajan kuittaus".

## Tupakkatuotteet

Tupakointi, nuuskan käyttö sekä tupakkatuotteiden hallussapito on tupakkalain perusteella ehdottomasti kielletty koulun tiloissa, piha-alueella sekä koulun välittömässä läheisyydessä. Kielto koskee oppilaita, henkilökuntaa ja koulussa vierailevia henkilöitä.

Jos oppilas jää kiinni tupakoinnista tai nuuskaamisesta:

1. kerrasta määrätään jälki-istunto
2. kerrasta oppilas määrätään uudelleen jälki-istuntoon ja asiasta tehdään ilmoitus poliisiviranomaisille.

Lisäksi jokaisesta tupakointikerrasta ilmoitetaan aina huoltajalle.

## 13. LIIKUNTASUUNNITELMA

**Yläluokkien liikunta** toteutetaan liikunnanopettajan antaman lajikohtaisen liikuntakalenterin mukaan, joka on nähtävillä koulumme nettisivuilla **sekä liikuntasalin pukuhuoneitten vieressä olevalla ilmoitustaululla.**

Asiallinen pukeutuminen **vaihtovaatteineen ja pyyhkeineen** on edellytys täysipainoiseen osallistumiseen liikuntatunneilla. Opettaja ilmoittaa, jos suunnitelmaan tulee muutoksia. Jos olet epä-tietoinen, tarvitsetko sisä- vai ulkoliikuntavälineet, ota mukaasi molemmat varusteet. Opettaja ratkaisee ennen tunnin alkua, ollaanko sisällä vai ulkona.





## 16. ILMOITUS VAARALLISEN TYÖN TEKEMISESTÄ JA SEN PERUSTEISTA

Valtioneuvoston asetuksen (475/2006) mukaan nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä ja niiden tekemisen perusteista tulee ilmoittaa oppivelvollisen huoltajalle.

Edellä mainitussa asetuksessa säädetään, että perusopetuksessa oppilaat voivat 7. vuosiluokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa määriteltyä vaarallista työtä, jos työ on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja se voidaan tehdä turvallisesti. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaalle sopivat ja turvalliset käyttää. Perusopetuksen 1.–6. luokilla vaarallisten töiden tekeminen on kielletty.



Asetuksessa tarkoitettulla vaarallisella työllä tarkoitetaan sosi-aali- ja terveysministeriön asetuksella (188/2012) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa. Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin ja sähköisiin vaaratekijöihin, ruumiilliseen liikarasitukseen ja biologisiin vaaratekijöihin.

Perusopetuksen 7.–9. vuosiluokilla käytetään opetukseen liittyvissä käytännön harjoitustöissä edellä mainituissa asetuksissa mainittuja koneita, laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassa olevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä.

Esimerkiksi teknisen työn tunnilla käytetään muun muassa vannesahaa ja höyläkonetta. Fysiikan ja kemian tunneilla käytetään esimerkiksi laimeita happoja ja sähköisiä laitteita. Käytännön harjoitustöitä tehdään opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Koulussa kiinnitetään erityistä huomioita turvallisuuteen sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojavälineisiin.



**Erityisen tärkeää on keskustella myös kotona oppilaan kanssa tästä asiasta, sekä korostaa, että opettajan ohjeita tulee kuunnella sekä noudattaa.**

Lisätietoja antavat koulun käsityön / teknisen työn / fysiikan ja kemian / biologian / kuvataiteen / kotitalouden opettajat

päivitetty 13.8.2024