

Läntis-lukuvuositedote

2023–2024



Länsituulen koulu

Comprehensive School of Länsituuli

Länsikuja 2

90830 HAUKIPUDAS

1. LUKUVUODEN 2023-2024 TYÖ- JA LOMA-AJAT	4
2. KOULUPÄIVÄN RAKENNE	4
3. HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT 2023–2024	5
4. KOULUMME KÄYTÄNTEITÄ	8
Länsituulen koulun kotikoulutoimikunta	8
Oppilaiden yhteystiedot	8
Yhteydenotot opettajiin	8
Tapaturmavakuutukset	8
Oppilaan poissaolo koulusta	9
Kokeet	10
5. OPETUKSEEN LIITTYVIÄ ASIOITA.....	11
Tukiopetus.....	11
Vieraiden kielten opetus.....	11
Iltapäiväkerhotoiminta.....	11
6. OHJEITA OPPILAILLE / HUOLTAJILLE	12
Wilma	12
Oppilaiden henkilökohtaiset tavarat ja varusteet.....	12
Oppilaiden matkapuhelimet	12
Sisäkengät	13
Oppilasvaikuttajat.....	13
Koulun kerhotoiminta	14
7. KOULUKIRJASTO.....	14
Kirjadiplomi.....	14
8. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI	14
Yleinen tuki	14
Tehostettu tuki	15
Erityinen tuki	15

9. OPPILASHUOLTO	16
Kouluterveydenhuolto	17
Koululaisten hammashuolto.....	18
Kouluruokailu	19
10. KOULUKULJETUKSET	19
11. LIIKENNE KOULUN PIHALLA.....	19
12. JÄRJESTYSÄÄNNÖT JA KURINPIDON PORRASTU.....	20
Kasvatuskeskustelu (Kake).....	22
Jälki-istuntokäytänteet.....	23
Tupakkatuotteet	24
16. ILMOITUS VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMISESTÄ JA PERUSTEISTA PERUSKOULUN VUOSILUOKKIEN 7-9 OPPILAIDEN HUOLTAJILLE.....	24

1. LUKUVUODEN 2023-2024 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi 10.8.-22.12.2023

- syysloma 23.10.-27.10.2023 (vko 43)
- itsenäisyyspäivä 6.12.2023
- joululoma 23.12.2023-7.1.2024

Kevätlukukausi 8.1.-1.6.2024

- talviloma 4.3.-8.3.2024 (vko 10)
- Pääsiäinen 29.3.-1.4.2024
- Vappu 1.5.2024
- Helatorstai 9.5.2024



2. KOULUPÄIVÄN RAKENNE

	ALAKOULU	YLÄKOULU
1.-2. oppitunti	8:15-9:00 9:05-9:50	8:15-9:00 9:05-9:50
välitunti 30 min		
3.-4. oppitunti	10:20- (ruokailu 15 min+5 min) -12:10	10:20-11:05 11:10-11:55
välitunti 20 min ruokailu + välitunti 35min		
5.-6. oppitunti	12:30-13:15 13:20-14:05	12:30-13:15 13:20-14:05
välitunti 15 min		
7. oppitunti	14:20-15:05	14:20-15:05
8. oppitunti	-	15:10-15:55

3. HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT 2023–2024



Länsituulen koulu, Länsikuja 2, 90830 HAUKIPUDAS



Hallinto:

Rehtori	Anne Järvelä	050 341 4823
Apulaisjohtaja	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)

Luokanopettajat ja luokanvalvojat:

1ABC	Eveliina Autioniemi	044 491 1178
	Amanda Alarova	040 359 4710
	Anna-Kaisa Kuusento	050 312 9114
2AB	Hanna Turpeinen	050 312 9106
	Merja Barck vs. Timo Tapaninen	044 491 2115
2C-3C	Maija Laatikainen	044 491 2111
3A	Päivi Pesonen	044 491 1110
3B	Outi Hirvelä	044 491 2109
4A	Viivi Pulkkinen	044 491 1102
4B	Kirsi Kakko	044 491 2106
4C	Jaakko Luukkonen	044 491 2107
5A	Maisa Keinänen vs. Iina Jaakkola	040 572 3011
5B	Antti-Sakari Nurmivuori	044 491 1108
6A	Antti Ruuttunen	044 491 1115
6B	Tomi Koppelo	044 491 2116
6C	Sanna Merikanto-Tolonen vs. Laura Lyytikäinen	044 491 2112
RESU	Saara Nikkinen	044 491 1104

7A	Marjatta Heikka	044 491 2113
7B	Suvi Kangaskokko	044 491 1188
7C	Eeva Kukkonen	044 491 1151
7D	Markus Myllyneva	044 491 1200
	Marjo Stenbäck	050 312 9123
7E	Antti Ukkola	044 491 2114
8A	Niina Törmälä	044 491 1191
8B	Ilona Aikio	050 312 9168
8C	Ville Savilampi	044 491 2151
	Elina Huusko	044 491 2158
8D	Lasse Tarkki	040 194 6038
9A	Eila Sassi (vs. Sanna Isto)	044 491 2166
9B	Maija Kauppila	050 467 3296
	Serafina Forsman	044 491 2156
9C	Tiina Oikarinen	044 491 1187
9D	Sari-Anne Kangas	050 344 6326
9E	Aino Roslander	044 491 1192

Erityisopettajat:

1.lk	Jaana Pulkkinen vs. Maisa Keinänen	050 529 2062
2.–3. lk	Mira Känsäkoski	040 357 6902
4.–5. lk	Suvi Soppela	050 312 9148
	Jarmo Tihinen	044 491 1111
7. lk	Marjo Arvola	050 312 9123
8. lk	Elina Huusko	044 491 2158
6. & 9. lk	Serafina Forsman	044 491 2156

Opinto-ohjaajat:

7ABCE, 8ABC, 9BCE	Päivi Salmela	044 491 1135
7D, 8D, 9AD	Sohvi Pietilä	040610 6494

Aineen lehtorit:

ÄI	Heli Lehtomaa	044 491 1177
ÄI	Eila Sassi (vs. Sanna Isto)	044 491 2166
EN/RU	Ilona Aikio	050 312 9168
EN/RU	Marjatta Heikka	044 491 2113
EN/RU	Aino Roslander	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	040 480 5538
MA/FY/KE	Soili Koivumaa	044 491 2148
MA/FY/KE	Pasi Karjalainen	044 491 2150
MA/FY/KE	Suvi Kangaskokko	044 491 1188
MA/FY/KE	Hannele Räinen	040 182 2860
MU	Sari-Anne Kangas	050 344 6326
LP/TT	Antti Ukkola	044 491 2114
LT/TT	Eeva Kukkonen	044 491 1151
TN	Markus Myllyneva	044 491 1200
TS	Sanna Merikanto-Tolonen vs. Laura Lyytikäinen	044 491 2112
KU	Kaisa Annala	050 435 4493
KU	Merja Barck (vs. Timo Tapaninen)	044 4912115
KU	Antti-Sakari Nurmivuori	050 312 9106

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa:

etunimi.sukunimi@eduouka.fi

(poikkeukset: majja.kauppila1@eduouka.fi, kirsi.b.kakko@eduouka.fi)

Koulunkäynninohjaajat:

Marja Haapala (1. lk)	040 568 9917
Miia Huru (2.–3. lk)	040 353 3498
Phanisa Hahtonen (2.–3. lk)	050 312 9138
Leila Tirkkonen (4.–5. lk)	040 1930 467
Simo Juntunen (7. lk)	040 583 8495
Heidi Saarela (8. lk)	040 353 3498
Hilkka Ojalehto (6. ja 9. lk)	050 312 9153
Pekka Parkkonen	044 491 1116
Tiina Heikkinen	

Muu henkilöstö:

IP – toiminta	Aila Polojärvi (OTP)	041 317 3961
Terveystenhoitaja	Elina Tenkula	040 759 4926
Koulukuraattori	Minna Niskala	050 388 6931
Koulupsykologi	Päivi Sarome	050 439 8995
Keittiö		044 684 6929
Puhtauspalvelutyöntekijät		040 176 6580
Kiinteistönhoitaja	Ari Viittala	040 503 1692
Virastomestari	Anssi Virkkunen	040 661 9025

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 luokkakokoisia 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.

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** jäät 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/ luokanvalvojan valvoja 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 koulun omista linkeistä löytyvälle lomakkeelle -Tehtävät poissaolon ajalle.

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 kouluissa on käytössä läsnäolon tukemisen malli, jonka avulla ennaltaehkäistään ja vähennetään koulupoissaoloja *perusopetuslain 26 §:n mukaisesti*. Malli on nimeltään **Hyvä olla koulussa! Läsnäolon tukeminen Oulussa**.

Malli sisältää toimintaohjeita oppilaiden läsnäolon ja kiinnittymisen tukemiseen sekä koulupoissaolojen ennaltaehkäisemiseen, seurantaan ja niihin puuttumiseen.

Oppilaiden läsnäoloa ja kouluun kiinnittymistä tuetaan kehittämällä koulun toimintakulttuuria. Tavoitteena on tukea oppilaita löytämään oma paikkansa heille tärkeässä kehitysympäristössä.

Läsnäolon tukemisen mallissa on ohjeita myös poissaoloihin puuttumiseen. Keskeistä on *havaintojen tekeminen ja varhainen toiminta*.

Kun opettaja tekee oppilaan käyttäytymiseen tai poissaoloihin liittyvän havainnon, hän ottaa sen puheeksi oppilaan kanssa kuullakseen oppilaan näkemyksen tehtyyn havaintoon liittyen. Myös huoltajia kuullaan. Yhteisesti jaetun ymmärryksen seurauksena tuetaan lapsen tai nuoren koulunkäyntiä esimerkiksi pedagogisilla ratkaisulla tai muilla koulunkäyntiin liittyvillä tukitoimilla. Varhainen reagointi ja paneutuminen lapsen tai nuoren oireiluun ennaltaehkäisee koulunkäyntiin liittyvien ongelmien syntymistä.

Kotona huoltajat seuraavat lapsensa tai nuorensa koulunkäyntiä ja tekevät havaintoja koulunkäyntiin liittyvistä ongelmista, käyttäytymisen muutoksista tai poissaoloista. Huoltajat ottavat havaintonsa puheeksi lapsensa tai nuorensa kanssa ja ovat yhteydessä opettajaan tai oppilashuoltopalvelujen työntekijään.

Poissaolon syystä riippumatta oppilas menettää aina opetusta ja ohjausta, mikä saattaa aiheuttaa osaamisvajetta. Jokainen poissaolo katkaisee myös arjen rutiinin ja osallisuuden kokemuksen kouluyhteisössä. Pitkittyvät poissaolot ovat sekä oppimisen että hyvinvoinnin riskitekijä. Ne vaikuttavat lapsen ja nuoren oppimiseen, vuorokausirytmiiin ja sosiaalisiin suhteisiin aiheuttaen psyykkistä kuormitusta. Kouluun kiinnittymisen ja hyvinvoinnin näkökulmasta jokainen koulupäivä on tärkeä.

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 **keskiviikkoisin klo 14.05–15 luokassa C2148**. Kokeeseen tulee valmistautua aina huolellisesti. **Jos oppilas ilman perusteltua syytä jättää tulematta sovittuun rästikokeeseen, jää kyseisen kokeen arvosanaksi 4. Oppilaalla on kuitenkin oikeus korottaa arvosanaansa rästikoepäivinä keskusteltuaan asiasta opettajan kanssa.**

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.

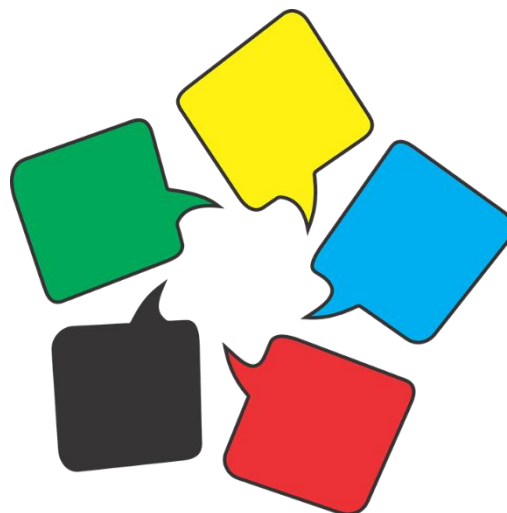


Vieraiden kielten opetus

Länsituulen koulussa on lukuvuonna 2023–2024 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.



Iltapäiväkerhotoiminta

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

Länsituulen koulun iltapäiväkerhotoiminnasta vastaa lukuvuonna 2023–2024 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 koulusihteeri 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 vakuutus 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. Välkkärireikit 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

Liikuntatutoritjärjestävät lukuvuoden aikana mm. toiminnallisia välitunteja sekä muuta liikunnallista toimintaa.



Koulun kerhotoiminta

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

Harrastamisen Aarrearkku

Harrastamisen Aarrearkun kautta oppilaalla on mahdollisuus osallistua hanke- rahoituksella toteutettuun maksuttomaan harrastetoimintaan. Toiminnasta in- formoidaan 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 oppi- laan tutustuttaminen monipuolisesti uuteen ja vanhaan koti- maiseen ja ulkomaiseen kirjallisuuteen. Ohjeet ja kirjaluette- lon diplomin suorittamiseen saa opettajalta. Myös kirjaston nettisivuilla on tietoa asiasta.



8. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI

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 vaikeu- desta, on hän yhteydessä oppilaan huoltajiin selvittääkseen mahdolliset kou- lunkäyntiin ja oppimiseen vaikuttavat seikat. Samalla voidaan sopia ensisijai- sista oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tukimuodoista (esim. kodin läksy- tuki, 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. OPPILASHUOLTO

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

Opiskeluhuollon pääpaino on ennaltaehkäisevässä, **yhteisöllisessä opiskelu-huollossa**. Sillä tarkoitetaan koulun toimintakulttuuria, jolla edistetään kaikkien oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Yhteisöllinen opiskeluhoitotyö on kaikkien kouluyhteisössä toimivien yhteinen tehtävä ja työ kohdistuu koko kouluyhteisöön. Tunnistettujen tarpeiden mukaan työtä voidaan lisäksi kohdentaa myös tietyille luokka-asteille tai ryhmille.

Koululla kokoontuu noin kuukausittain **yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä**, joka koordinoi ja kehittää yhteisöllistä opiskeluhoitoa. Opiskeluhoitotyötä ohjaa lukuvuosittain päivitettävä koulukohtainen opiskeluhoitosuunnitelma (Wilmassa Vuosisuunnittelu-välilehdellä). Opiskeluhoitoryhmän kokoonpanoon kuuluvat rehtori, apulaisjohtaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, opinto-ohjaaja sekä ala- ja yläkoulun erityisopettajien edustajat. Oppilaita osallistetaan ryhmän toimintaan oppilaskuntatyön ja hoitajia kotikoulutoimikuntatyön kautta. Tarvittaessa mukaan kutsutaan myös muita koulun toimijoita ja koulun ulkopuolisia yhteistyötahoja ja asiantuntijoita.

Yksilökohtaisella opiskeluhoitotyöllä tarkoitetaan yksittäiselle oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, opiskeluhoollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä monialaista yksilökohtaista opiskeluhoitotyötä. Mikäli oppilaan koulunkäynnistä nousee huoli, hoitajiin ollaan yhteydessä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tarvittaessa, oppilaan ja hoitajan suostumuksella, oppilaan tueksi kootaan **monialainen asiantuntijaryhmä**. Asiantuntijaryhmään kuuluvat aina oppilas ja hänen hoitajansa, sekä asian käsittelyn kannalta keskeisiä opetuksen ja opiskeluhoollon työntekijöitä. Ryhmään voidaan kutsua myös koulun ulkopuolisia yhteistyötahoja. Ryhmässä sovitut asiat kirjataan opiskeluhoitokertomukseen, joka on näkyvässä Wilmassa vain asiantuntijaryhmään kuuluville. Yksilökohtaisen opiskeluhoollon palvelut perustuvat suostumukseen, ovat vapaaehtoisia ja luottamuksellisia. Oppilaalla on subjektiivinen ja itsenäinen oikeus opiskeluhoitopalveluihin käyttämiseen.

Koulukuraattori ja koulupsykologi ovat kouluyhteisössä työskentelevät sosiaalityöntekijä ja terveydenhuollon ammattihenkilö. Yhteyttä heihin voi ottaa matkalla kynnyksellä liittyen mm. lapsen tai nuoren hyvinvointiin, kasvuun ja kehitykseen, oppimiseen ja koulunkäyntiin, arjen sujumiseen, toimintakykyyn, vuorovaikutussuhteisiin, elämänmuutoksiin. Yhteydenottaja voi olla oppilas itse, hoitaja, opettaja tai jokin muu taho. Koulun henkilöstöllä on mahdollisuus konsultoida opiskeluhoollon työntekijöitä yksittäisen oppilaan asioissa nimettömästi tai hoitajien luvalla myös nimellä. Kuraattori ja psykologi osallistuvat tarpeen mukaan oppilaan oppimisedellytysten arviointiin sekä tukitoimien suunnitteluun. Koulupsykologi tekee tarvittaessa oppimisen ja koulukäynnin

haasteita selvitteleviä tutkimuksia, erikseen sovitusti ja huoltajien suostumuksella. Kuraattori ja psykologi osallistuvat mahdollisuuksien mukaan erilaisiin yhteisöllisen opiskeluhuoltotyön muotoihin, kuten vanhempainiltoihin, koulun tapahtumiin, luokkatyöskentelyyn, ryhmien ohjaamiseen jne.

Länsituulen koulussa työskentelevät koulupsykologi Päivi Sarome ja koulukuraattori Saija Savusalo. Heidät tavoittaa Wilman kautta, puhelimitse (myös tekstiviesti/ WhatsApp) ja sähköpostitse. Yhteystiedot Läntiksessä ja koulun kotisivulla. Länsituulen koulun lisäksi he työskentelevät Martinniemen koululla sekä Martinniemen ja Länsituulen päiväkotien esiopetusyksiköissä.

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

[Oppilashuollon palvelut esi- ja perusopetuksessa - YouTube](#)



Kouluterveydenhuolto

Länsituulen koulun terveydenhoitaja on

Elina Tenkula

email: elina.tenkula@ouka.fi puh. 040 759 4926

Päivystysaika: ma-pe klo 12.00–12.30

Kouluterveydenhuollon palvelut ovat osa oppilashuollon palveluita. Oppilashuoltoryhmä on koulussa toimiva moniammatillinen työryhmä, jonka jäsen kouluterveydenhoitaja on. Oppilashuoltoryhmän työ on ennaltaehkäisevää ja korjaavaa sekä yksilö- että yhteisötason moniammatillista verkostoyhteistyötä

Kouluterveydenhoitaja tapaa oppilaat vuosittain. Lääkärintarkastus on osa **laajaa terveystarkastusta, joka tehdään 1., 5., ja 8.-luokan oppilaille**. Oppilaan huoltajat kutsutaan mukaan laajaan terveystarkastukseen ja opettajan havainnot otetaan huomioon oppilaan terveyttä arvioidessa. Laajaan tarkastukseen sisältyy tarvittaessa koko perheen hyvinvoinnin arvio huoltajan suostumuksella monialaista yhteistyötä hyödyntäen.

Lapsen sairastuessa ilmoittakaa opettajalle lapsen poissaolosta. Terveystieteiden hoitajaan voi ottaa yhteyttä tarvittaessa selvitystä työnantajalle sairaan lapsen hoitamista varten. Tilapäisen hoitovapaan myöntämisen ehdot on hyvä tarkistaa omalta työnantajalta.

Sairaanhoidon liittyvät asiat hoidetaan hyvinvointikeskuksessa, joko hoitajan/lääkärin vastaanotolla tai akuuttivastaanotolla ilman ajanvarausta. Mikäli lapsellanne on jokin jatkuva lääkitys tai sairaus, joka on hyvä huomioida koulussa, ilmoittakaa siitä lapsen opettajalle/luokanvalvojalle. Opettajan/luokanvalvojan kanssa tehdään suunnitelma lapsen lääkityksen toteuttamiseksi, terveydenhoitaja osallistuu tarvittaessa suunnitelman tekoon. Väliaikaisesti käytettävät lääkkeet, esim. särkylääkkeet, on hyvä huolehtia oppilaalle mukaan koulupäivän ajaksi.



Koulutapaturmissa ensiavun antaa ensimmäisenä paikalla oleva koulun aikuinen, joka tarvittaessa tekee myös tapaturmailmoituksen sekä ilmoittaa asiasta oppilaan huoltajalle. Vanhempiin otetaan yhteyttä mahdollisimman pian. Tämän vuoksi on tärkeää, että Wilmassa on ajan tasalla olevat huoltajien yhteystiedot. Oppilaan jatkohoito tapahtuu tarvittaessa hyvinvointikeskuksessa. Mikäli oppilas sairastuu koulupäivän aikana, hän saa lähteä kotiin opettajan tai terveydenhoitajan luvalla.

Koululaiset on vakuutettu koulumatkalla ja koulussa sattuvien tapaturmien varalta. Tapaturman sattuessa varmistakaa, että koulusta on tehty tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle. Vapaa-ajan tapaturmien ja sairastuneen lapsen hoidon järjestäminen on vanhempien vastuulla.

Parhaiten terveydenhoitajan saa kiinni Wilma-viestillä. Virallista puhelinaikaa ei ole, mutta terveydenhoitaja vastaa puheluihin mahdollisuuksien mukaan päivän aikana. Puhelinvastaajaan voi jättää viestiä, jolloin terveydenhoitaja soittaa teille myöhemmin takaisin.

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 hyvinvointikeskuksen yhteydessä, **Simpulantie 15**. Ajanvaraus **puh. 08 5584 6430**

Kouluruokailu



Kouluruokailu on osa oppilashuoltoa ja tapakasvatusta. Ruokailu tapahtuu porrastetusti luokkakohtaisen aikataulun mukaan: Ala-luokat ruokailevat klo 10.30–11.35 ja yläluokat klo 11.55–12.30 välisenä aikana. Koulutyön jaksamisen kannalta on 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 taksikyyditys oppilaan ollessa pois koulusta soittamalla ko. toimijalle.

11. LIIKENNE KOULUN PIHALLA

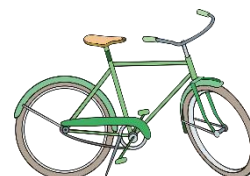
Koulun piha-alueella ei saa ajaa moottoriajoneuvolla!

**Vanhemmat, kun tuotte tai haette lapsenne autolla, jättäkää lapset Länsiku-
jan päässä olevalle kääntöpaikalle.** Koulun piha-alueilla sallitaan vain huolto-
liikennettä. Ohjeistus koskee myös iltakäyttöä. Iltakäyttäjät voivat säilyttää ajo-
neuvonsa 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 va-
ratuissa polkupyörätelineissä tai mopoparkissa.



**Koulun suositus on, että ensimmäisen luokan oppilaat kulkisivat koulumat-
kansa kävellen.** 2. vuosiluokalta lähtien oppilaat voivat kulkea koulumatko-
jaan polkupyörillä.

Laki edellyttää **kypärän käytön mopolla liikuttaessa.** Myös pyöräil-
lessä 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 kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana koulualueella.

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

1 Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

- muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa ei saa kohdella epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti
- toisen ihmisen syrjintä hänen alkuperänsä, seksuaalisen suuntautumisen, kielen, uskonnon, vammaisuuden, terveydentilan tai muun vastaavan syyn perusteella on kielletty
- kiusaaminen ei ole sallittua missään muodossa
- opetuksen häirintä on kielletty
- vilpillinen toiminta: koelunntaus, toisen omaisuuden anastaminen tai vahingoittaminen on kielletty
- tupakan, nuuskan, päihteiden tuonti kouluun ja niiden käyttö on kielletty
- vaarallisten esineiden tai aineiden tuonti kouluun on kielletty
- opetusta häiritsevien esineiden tai tekijöiden käyttö kielletty
- tekstien tai kuvien luvaton kopiointi koulutöihin on kielletty
- esineiden heittäminen on kielletty
- koulun henkilökunnan antamia ohjeita oppilaille tulee noudattaa
- oppilaalla tulee olla mukana asianmukaiset opiskeluvälineet ja varusteet koulussa (esimerkiksi liikuntavarusteet, tietokone, opiskeluvälineet)

2 Oleskelu ja liikkuminen

- koulun alueelta koulupäivän aikana poistuminen ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä on kielletty
- koulumatkan kulkemiseen tarkoitetut välineet tulee laittaa niille osoitetuille paikoille

3 Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

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

4 Ruokailutavat

- ruokailuun jonotetaan rauhallisesti ja eri ruokalajeja otetaan linjastolta ottimilta noudattaen annettuja ohjeita
- ruokailussa on oppilaan noudatettava hyviä ruokailutapoja
- ruokailtuaan oppilaan on siistittävä ruokailupaikkansa, nostettava tuoli ylös ja vietävä astiansa palautuspisteelle

5 Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

- Häiritsevä mobiililaitteen käyttö oppituntien tai muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen aikana on kielletty.
- opettajalla on oikeus kerätä mobiililaitteet oppitunnin ajaksi niille varattuun paikkaan

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.

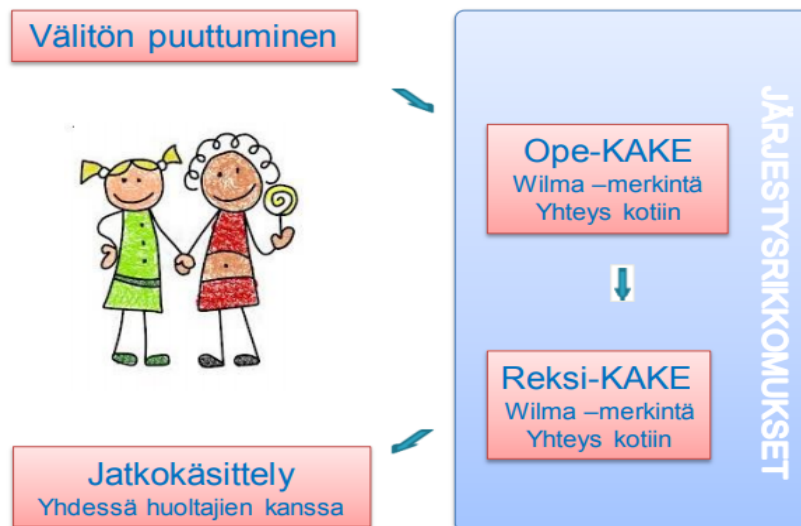
Oppilas on korvausvelvollinen, jos hän rikkoo tahallaan tai varomattomalla käytöksellään koulun omaisuutta.

Kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi koulullamme käytetään Oulun kaupungin mallia: [Suunnitelma lasten ja nuorten kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi ja siihen puuttumiseksi](#).

Kasvatustalkoot (Kake)

Ensisijainen kurinpitotoimenpide on kasvatustalkoot (Kake). Kasvatustalkoot (Kake) on oppilaan omaan vastuuseen kasvattava työmenetelmä. Kasvatustalkooten 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.
- oppilas voidaan kotiuttaa koulupäivän aikana. Tässä tapauksessa ilmoitetaan aina kotiin.

Jälki-istuntokäytänteet

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 VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMISESTÄ JA PERUSTEISTA PERUSKOULUN VUOSILUOKKIEN 7-9 OPPILAIDEN HUOLTAJILLE

Valtioneuvoston asetuksen nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006) mukaan oppivelvollisen huoltajalle tulee ilmoittaa asetuksessa tarkoitetun vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.



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 vuosiluokilla 1–6 vaarallisten töiden tekeminen on kielletty.

Vaarallisella työllä tarkoitetaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (302/2007) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa. Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin ja sähköisiin vaaratekijöihin, ruumiilliseen liikaräsitukseen, biologisiin vaaratekijöihin ja eräisiin töihin.



Perusopetuksen vuosiluokilla 7–9 käytetään luonnontieteiden, käsityön, kuvataiteen ja kotitalouden opetukseen liittyvissä käytännön harjoituksissa edellä mainituissa asetuksissa mainittuja koneita, laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassa olevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä. Käytännön harjoituksia tehdään opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Koulussa kiinnitetään erityisesti huomiota turvallisuuteen sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojavälineisiin.

Lisätietoja antavat seuraavat opettajat: Markus Myllyneva (tekninen työ), Elisa Heikkinen ja Salla Impiö (kotitalous) sekä Soili Koivumaa, Suvi Kangaskokko, Pasi Karjalainen ja Hannele Räinen (fysiikka ja kemia).

päivitetty 28.8.2023