

KOULUN YHTEYSTIEDOT

KARVION KOULU

Venevalkamantie 2

79810 Karvionkanava

Kotisivut: <https://peda.net/heinavesi/ejp/karvion-koulu>

OPETTAJAT JA HENKILÖKUNTA

rehtori Minna Isoniemi / 3. lk MA 1h/vko, 4.-5.lk SUK 1h/vko, 5.-6. lk MA 1h/vko

p.040 6766417, minna.isoniemi@edu.heinavesi.fi, Wilma

Sari Kääriäinen / 1.-3.lk ; EN 4.-6.lk, MU 4.-6. lk , UE 4.lk

p. 040 7153365, sari.kaariainen@edu.heinavesi.fi, Wilma

Tii Hyttinen / 4.-6.lk; LI 0.-2.lk, YM 3.lk, KU 3.lk

p. 040 7101922, tii.hyttinen@edu.heinavesi.fi, Wilma

Erityisopettaja Aada Tuominen on koulullamme tiistaisin klo 8:30-11:30.

p. 050 5768045, aada.tuominen@edu.heinavesi.fi, Wilma

Ortodoksisuskonnonopettaja Irina Karvonen, Wilma

Kouluterveydenhoitaja Erja Hottinen p. 013 3305222, erja.hottinen@siunsote.fi, Wilma

Koulukuraattori Semilia Räsänen p. 013 3305107, semilia.rasanen@siunsote.fi, Wilma

Laitoshuoltaja (keittiö ja siivous) **Marjut Loikkanen** p. 040 6614948

OPPILASMÄÄRÄT

Luokka	poikia	tyttöjä	yhteensä
1.lk	2	1	3
2.lk	0	1	1
3.lk	1	2	3
4.lk	2	2	4
5.lk	3	3	6
6.lk	1	1	2
Yht.	9	10	19

OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT

Karvion koulu ylläpitää rekisterissään oppilaidensa koulunkäyntiin liittyviä tietoja. Oppilaan huoltajalla on halutessaan oikeus tarkistaa, mitä tietoja koulun oppilastietojärjestelmään on hänen lapsensa osalta talletettu.

Oppilaiden yhteystiedot eivät päivity koululle automaattisesti, vaan huoltajia pyydetään ilmoittamaan rehtorille tai omalle luokanopettajalle, jos perheen yhteystiedoissa (osoite, puhelinnumerot) tapahtuu muutoksia.

TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ LUKUVUONNA 2024-2025

Syyslukukausi to 8.8.2024 – pe 20.12.2024

Kevätlukukausi ti 7.1.2025 – la 31.5.2025

Lomapäivät

Syysloma (vko 42) ma-pe 14.10.- 18.10.2024

Joululoma la-ma 21.12.2024 - 6.1.2025

Talviloma (vko 10) ma-pe 3.- 7.3.2025

Pääsiäinen pe-ma 18.4. – 21.4.2025

Helatorstai to 29.5.2025

Yhteisen vanhempainillan sijaan luokanopettajat tapaavat jokaisen oppilaan huoltajat vanhempainvarttien tai arviointikeskustelujen puitteissa syyslukukauden aikana.

Välituntivalvonta ja välitunnt

Välituntivalvonta tapahtuu välituntivalvontasuunnitelman mukaisesti opettajien toimesta.

Oppilaat viettävät välitunnit koulualueella sovitun käytännön mukaisesti. Pääsääntö on, että oppilaat viettävät välitunnit ulkona, myös sateella, mikä tulisi ottaa huomioon vaatetuksessa ja jalkineissa.

Ruokailun valvonta ja välipala

Ruokailua valvovat omat opettajat sekä tarvittaessa koulunkäynninohjaaja.

Pitkinä koulupäivinä, eli kun koulua on klo 13:30:een, oppilaat voivat ottaa iltapäiväksi mukaansa eväät, joita säilytetään repussa. Evästauko on viimeisellä välitunnilla klo 12:30-12:45. Eväiksi suositellaan terveellisiä vaihtoehtoja kuten leipää tai hedelmää. Makeat herkut tai suolaiset snacksit eivät ole sopivia välipaloja.

Tukiopetus

Koulun tukiopetuskiintiö on 2 h/viikko. Tukiopetusta annetaan tarvittaessa, myös vanhempien pyynnöstä. Tukiopetus voi olla ennakoivaa tai korjaavaa. Luokanopettaja arvioi tukiopetuksen tarpeen ja ajankohdan.

Poissaolot

Poissaoloista pyydetään ilmoittamaan mahdollisimman pian luokanopettajalle (esim. sairaus). Muusta syystä poissaoloon tarvitaan kirjallinen anomus luokanopettajalta (1-5 päivää) tai rehtorilta (yli 5 päivän poissaolo).

Koulukuljetus

Koulukyyteihin liittyvissä käytännön asioissa kannattaa olla suoraan yhteydessä takseihin. Taksinkuljettavat jakavat omat yhteystietonsa suoraan oppilaiden mukana koteihin. Muissa kyytiasioissa ottakaa yhteyttä kunnan koulutoimiston numeroon 040 7101928/Raija Heiskanen.

Taksikuljetuksessa olevien oppilaiden huoltajien tulee ilmoittaa suoraan taksinkuljettajalle, jos oppilas on sairas tai ei muusta syystä tarvitse koulukyytiä aamulla ja/tai iltapäivällä.

Oppilas saa kulkea koulumatkan vain hänelle osoitetussa taksissa, eikä hän voi mennä esim. kaverin luo muussa kuin omassa taksissaan. Jos oppilas ei ole oikeutettu koulukuljetukseen, myös silloin huoltajien on itse järjestettävä kyyditys kaverikyläilyyn.

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhoitajana toimii Erja Hottinen, puh. 013 330 5222, sähköpostiosoite: erja.hottinen@siunsote.fi

Kouluterveydenhoitaja on Karvion koululla kerran kuukaudessa torstaipäivänä.

Terveydenhoitaja kutsuu oppilaan vuosittain terveystarkastukseen, antaa rokotusohjelman mukaiset rokotteet ja kausi-influenssarokotteet. Hänen yhteystietonsa päivittyvät myöhemmin.

Oppilashuolto

- Oppilashuoltoon kuuluu lapsen ja nuoren oppimisen perusedellytyksistä, fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtiminen. Se on sekä yhteisöllistä että yksilöllistä tukea.
- Oppilashuollon tavoitteena on luoda terve ja turvallinen oppimis- ja kouluympäristö, suojata mielenterveyttä ja ehkäistä syrjäytymistä sekä edistää koulu yhteisön hyvinvointia.
- Oppilashuolto kuuluu kaikille koulu yhteisössä työskenteleville sekä oppilashuoltopalveluista vastaaville viranomaisille. Oppilashuoltotyön ydin on oppilaan ja opettajan välinen suhde, vuorovaikutus, joka elää jokapäiväisessä koulutyössä.
- Oppilashuoltoa toteutetaan hyvässä yhteistyössä kotien kanssa.

Opiskelu huollon uudistuksen myötä 1.8.2023 Heinävedellä toimii seuraavat oppilashuoltoryhmät:

1. Alueellinen opiskelu huollon yhteistyöryhmä. (Hyvinvointialue)
2. Opiskelu huollon ohjausryhmä (Koulutuksen järjestäjä)
3. Koulukohtainen opiskelu huoltoryhmä (Koulu)
4. Monialainen asiantuntijaryhmä (Oppilas)

Oppilaat ja heidän huoltajansa voivat ottaa yhteyttä oppilashuoltoryhmän jäseniin kaikenlaisissa koulunkäyntiin ja nuorten elämään liittyvissä asioissa.

Koulukuraattori/sosiaalityön palvelut

Kuraattori on kouluissa, oppilaitoksissa, esiopetusyksiköissä työskentelevä sosiaali-alan asiantuntija. Kuraattorin puoleen voi käännyä, kun herää huoli koululaisen / opiskelijan hyvinvoinnista. Kuraattori arvioi lapsen / nuoren tuen tarpeen ja järjestää hänelle tukea ja ohjausta vaikeuksien lieventämiseksi ja hyvinvoinnin edistämiseksi. Kuraattori tukee lasta / nuorta mm. keskustelemalla ja ohjaamalla lasta / nuorta ja hänen läheisiään tarvittaessa lisätuen piiriin

Psykologi toimii psykologian alan asiantuntijana koulussa, oppilaitoksessa ja esiopetusyksikössä. Psykologi tukee lapsen / nuoren oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia yhteistyössä läheisverkoston kanssa. Keskustelun lisäksi psykologi tekee psykologisia arviointeja ja tutkimuksia ja ohjaa tarvittaessa jatkotutkimuksiin tai kuntoutukseen.

Kuraattorina toimii Semilia Räsänen puhelin 013 330 5107, semilia.rasanen@siunsote.fi

Kuraattori käy Karvion koululla tarvittaessa.

Lapsiperheiden ennaltaehkäisevillä palveluilla tarkoitetaan erilaisia palveluita ja toimintamalleja, joiden kautta pyritään helpottamaan ja tukemaan lapsiperheiden arkea. Varhaisen tuen palveluihin kuuluvat mm. perhetyö, lapsiperheiden kotipalvelu, tukiperhepalvelut, tukihenkilöpalvelut ja kasvatus- ja perheneuvolapalvelut.

Perheneuvolapalvelut / Liperin toimipiste

Kiireellisissä lastensuojelutilanteissa sosiaalityöntekijään saa yhteyden lastensuojeluilmoitukset ja konsultointi puhelimesta Ilmo, numero 013 330 5143. Arkisin kello 15 jälkeen ja viikonloppuisin apua saa sosiaalipäivystäjältä, johon saa yhteyden hätäkeskuksen numerosta 112

Kouluvalmentaja

Kouluvalmentaja on koulun tukihenkilö, jonka tehtävänä on tukea 5.–9. -luokkalaisten nuorten hyvinvointia, edistää kouluviihtyvyyttä ja estää koulupudokkuutta. Tarkoituksena on olla vahvasti kiinni koulun arjessa ja toimia yhteistyössä nuoren, kodin ja koulun kanssa.

Kouluvalmentaja on myös koulun kasvatustyön tukena, joka tarkoittaa yksittäisten nuorten tukemisen lisäksi sekä ryhmäytymiseen ja tunnetaitoihin liittyvää työskentelyä. Ryhmäytymiseen liittyviä esimerkkejä ovat muun muassa välitunti- ja kerhotoiminnan järjestäminen sekä yhteistyö nuorisotoimen kanssa.

Huoltajana voit olla yhteydessä kouluvalmentajaan matalalla kynnyksellä puhelimitse tai lähettämällä Wilmassa viestiä, mikäli lisätarvetta aikuisen tuelle ja läsnäololle ilmenee. Tarve voi nousta esiin yllä mainittujen asioiden pohjalta, tai nuoren kohdalla heränneestä huolesta esimerkiksi koulumotivaatioon tai poissaoloihin liittyen.

Juulia Kotilainen, kouluvalmentaja, 050 303 3311, juulia.kotilainen@edu.heinavesi.fi

Kiva Koulu

KiVa Koulu on Turun yliopistossa kehitetty näyttöön perustuva kiusaamisen vastainen toimenpideohjelma, jota koulussamme toteutetaan. KiVassa pyritään ehkäisemään kiusaamista ennalta. Kiusaamisen vastaisen kulttuurin luominen edellyttää koko kouluyhteisön sitoutumista; siitä huolehtimista, ettei kukaan jää syrjään tai tule huonosti kohdeksi. Pitkin vuotta systemaattisesti pidettävillä KiVa-oppitunneilla voidaan vaikuttaa oppilasryhmien normeihin ja siihen, miten lapset ja nuoret toimivat kiusaamista havaitessaan. Oppitunteja pidetään 1. ja 4. luokilla. Kiusaamistapaukset selvittää Kiva-tiimi. Kiusaamiseen liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä oppilaan opettajaan, rehtoriin, oppilashuoltohenkilöstöön tai Kiva-tiimiin.

Oppilaskuntatoiminta

Koulun oppilaskunnan muodostavat kaikki oppilaat yhdessä. Tavoitteena on aktivoida oppilaita ottamaan vastuuta koulun arjen ja tapahtumien suunnittelusta sekä yhteisestä kouluviihtyvyydestä ja -ympäristöstä. Oppilaskunnan yhteisiä kokouksia pidetään tarpeen mukaan joko opettajien tai oppilaiden aloitteesta.

Oppilaiden osallisuus:

- Oppilaille on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä sääntöjen noudattamisena. Työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovituista tehtävistä huolehtiminen on koulussa välttämätöntä.
- Oppilaiden osallistuminen oman koulutyönsä ja ryhmänsä toiminnan suunnitteluun on luonteva tapa vahvistaa osallisuutta. Monialaisten oppimiskokonaisuuksien suunnittelussa ja toteuttamisessa oppilaiden osuus on tärkeä.
- Oppilaita rohkaistaan vaikuttamaan koulun yhteisen toiminnan ja oppimisympäristön suunnitteluun ja kehittämiseen.

- Oppilaskunnan toiminnassa on mahdollisuus harjoitella demokratiataitoja käytännössä.

Kodin ja koulun välinen yhteistyö:

- Yhteistyöllä tuetaan kasvatuksen ja opetuksen järjestämistä siten, että jokainen oppilas saa oman kehitystasonsa ja tarpeidensa mukaista opetusta, ohjausta ja tukea.
- Huoltajalla on ensisijainen vastuu lapsensa kasvatuksesta. Huoltajan on myös huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritetuksi. Koulu tukee kotien kasvatustehtävää ja vastaa oppilaan opetuksesta ja kasvatuksesta kouluyhteisön jäsenenä.
- Kodin ja koulun yhteistyön lähtökohtana on luottamuksen rakentaminen, tasavertaisuus ja keskinäinen kunnioitus.
- Arviointikeskustelut pidetään syys- ja kevätlukukauden vaihteessa.
- Henkilökohtaisten ja ryhmätapaamisten lisäksi yhteistyössä hyödynnetään tieto- ja viestintäteknologiaa, esim. Wilman, sähköpostin ja puhelimen avulla.
- Lukuvuositiedote koteihin syyskuussa, lisäksi Wilmassa tiedotetaan erillisillä tiedotteilla yhteisistä tapahtumista ja muista tärkeistä asioista.
- Huoltajia rohkaistaan osallistumaan koulun kehittämiseen mm. oppilashuoltotyöryhmän välityksellä.
- Koulun tapahtumapäiviin ja juhliin huoltajat ovat tervetulleita.

Tiedottaminen

Koulun toiminnasta tiedotetaan vanhempia ensisijaisesti Wilman välityksellä. Lisäksi koulun nettisivuilta löytyy yhteystietoja ja ajankohtaista tietoa koulun toiminnasta. Jos kotona ei ole mahdollista käyttää internetiä, tulee siitä ilmoittaa koululle. Myös sosiaalisen median kanavilta voi seurata koulun toimintaa.

Wilma on käytännöllinen ja suojattu yhteydenpitoväline kodin ja koulun välisessä yhteistyössä, ja sen kautta on siten myös turvallisempaa lähettää oppilasta koskevia tietoja kuin sähköpostitse. Huoltaja saa tunnukset järjestelmään rehtorilta, joka myös voi toimittaa uudet tunnukset esim. entisten kadottua. Huoltajan tunnukset ovat henkilökohtaiset ja tarkoitettu ainoastaan huoltajalle. Heinävedellä oppilaat saavat omat Wilma-tunnukset 3.luokalla. Tarvittaessa saatte koululta opastusta Wilman käyttöön.

Toivomme huoltajien seuraavaan Wilmaa aktiivisesti. Sieltä näkyvät niin poissaolot, Sarin antamat läksyt, tulevat kokeet kuin opettajien lähettämät tiedotteet ja viestitkin. Sitä kautta huoltaja voi myös lähettää viestejä opettajille, kuraattorille ja kouluterveydenhoitajalle. Wilman kautta huoltaja voi kuitata poissaolot, ilmoittaa sairauspoissaolot saman päivän aikana sekä pyytää luokanopettajalta poissaololuvan lyhyisiin poissaoloihin. Myös rehtorille tehtävä loma-anomus pidempiä poissaoloja varten löytyy Wilmasta.

Kuten yllä mainittiin myös 3-6. luokkien oppilailla on omat Wilma-tunnukset. Oppilaan Wilma-toiminnot poikkeavat luonnollisesti huoltajien Wilma-toiminnoista, ja heitä opastetaan ohjelman käyttöön koulussa.

Jos haluatte olla puhelimitse yhteydessä opettajiin, toivomme vanhempien soittavan ei-kiireellisissä asioissa aamuisin klo 8-8:30 välisenä aikana ja iltapäivällä koulun päätyttyä klo 13:30 jälkeen.

KARVION KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä (POL 29 § 4 mom.) .

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluajana (lukujärjestyksen mukainen päivä) ja oppilaan osallistuessa koulun toimintaan kouluajan ulkopuolella. Järjestyssääntöjä on noudatettava myös retkillä ja koulumatkoilla.

Oppilaan oikeudet:

- Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan (PL 731/1999).

- Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuihin ja palveluksiin.
- Oppilaat ovat tasavertaisia riippumatta sukupuolesta, kotikielestä, kulttuurista ja uskonnollisesta vakaumuksesta.
- Lisäinfoa oppilaan oikeuksista on opetushallituksen sivuilla.

Oppilaan velvollisuudet:

- Oppilaalla on velvollisuus osallistua säännöllisesti opetukseen kunnes oppivelvollisuus on suoritettu (POL 25§ ja 26§).
- Perusopetuslain mukaan oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänellä ole erityisestä syystä myönnetty vapautusta. (POL 26§)

a. Koulualue ja koulun työaika

- Koulun alueena pidetään Karvion koulun ympäristöä, alakenttää ja kaukaloa sekä muilta osin aidoilla rajattua aluetta.
- **Pidän koulualueen ja työympäristön siistinä, viihtyisenä ja turvallisena.**
- **Muistan laittaa vaatteeni ja kenkäni niille varatuille paikoille.**
- Koulun työajaksi katsotaan koulun työjärjestyksen mukainen työpäivä.
- Koulukuljetukset ovat koulun työaika.
- **Jos en ole koulukuljetuksessa, tulen koululle aikaisintaan 30 minuuttia ennen koulun työajan alkua.**

b. Koulutyö

- **Suoritan tunnollisesti minulle annetut koulu- ja kotitehtävät: Teen läksyt koulun jälkeen kotona. En tee läksyjä koulukyytien aikana enkä oppituntien aikana. Minulla on mahdollisuus tehdä läksyt odotustunnilla.**
- **Jos unohdan tehdä läksyni, niin jään tekemään ne välitunnilla heti oppitunnin päätyttyä. Hoidan myös siististi ja huolellisesti kirjojeni, koulutarvikkeistani, pulpettiani ja kaikkea koulun omaisuutta.** Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle aiheuttamansa vahingon (vahingonkorvauslain mukaisesti).
- **Olen välitunneilla ulkona välituntialueella.** Välituntialuetta ei ole koulun etupiha lukuun ottamatta pelialuetta eikä ryhmäperhehoidon puoleinen päätyalue.
- **Menen ulos ripeästi ilman eri kehotusta.**
- **En heittele lumipalloja tai kiviä välituntialueella muualle kuin niille varatulle seinälle.**
- Oppilaita pyydetään huomioimaan sään mukainen pukeutuminen, sillä välitunnille mennään myös huonommalla säällä. Poikkeamista sovitaan erikseen opettajan kanssa. Aamulla ulos siirrytään viimeistään klo 8:00.
- **Menen luokkaan vasta kellonsoiton jälkeen. Käytän sekä aamulla että välitunneilla oman luokan ulko-ovea kulkemiseen. Välitunnin aikana en poistu koulualueelta ilman opettajan lupaa.**
- **Käyttäydyn kaikissa koulun tiloissa siististi ja asiallisesti. Käytän koulussa asianmukaista kieltä. En kiroile, hauku toisia tai väitä vastaan opettajalle. Muistan myös kiittää, pyytää anteeksi ja tervehtiä. En kiusaa ketään.**
- **Ilmoitan tapaturmasta tai vahingosta viipymättä opettajalle tai rehtorille.**

c. Koulumatkat

- **Koulumatkoilla ja koulun retkillä käyttäydyn asiallisesti ja noudatan liikennesääntöjä.**
- Polkupyörällä kouluun saavat tulla 2.- 6. luokan oppilaat.

- Kulkiessani koulumatkani polkupyörällä noudatan tieliikennelakia ja käytän pyöräilykypärää. Säilytän polkupyörääni koulun päädyssä pyöräilytelineessä koulupäivän ajan.

- Odotan koulukyytiä etupihalla koulunkäynninohjaajan tai opettajan valvonnassa.

POISSAOLOT

- Oppilas ei ole ilman syytä poissa koulusta. Sairastumisista ilmoitetaan suoraan opettajalle.

- Muussa kuin sairaustapauksissa oppilaan poissaoloon koulusta tulee pyytää lupa etukäteen. Luvan enintään viiden (5) päivän poissaoloon myöntää luokanopettaja. Se pyydetään kirjallisesti lähettämällä viesti opettajalle. Viittä päivää pidemmäksi ajaksi luvan myöntää rehtori. Yli viiden päivän poissaoloon täytyy tehdä loma-anomus, joka löytyy Wilmasta.

- Opettajat kirjaavat kaikki oppilaan poissaolot Wilmaan ja seuraavat niitä.

TYÖRAUHAN YLLÄPITÄMINEN

- Käyttäydyn hyvin koulussa ja sen ulkopuolella sekä noudatan koulun järjestyssääntöjä.

- Keskityn työskentelyyn ja annan myös toisille työrauhan.

MUUTA HUOMIOITAVAA

- En tuo kouluun vaarallisia tai koulutyötä häiritseviä esineitä tai aineita.

- Keskustelen puhelimen käytöstäni kotona vanhempien kanssa ennen kuin otan sen koulussa käyttöön. Vanhemmat ilmoittavat koululle, miten he toivovat minun käyttävän puhelinta.

- Minulla on koulun puolesta lupa pitää matkapuhelin päällä, mutta se ei saa häiritä opetusta. Pysin pitämään matkapuhelimen repussani.

* HUOM: Tarvittaessa opettaja voi pyytää oppilaitaan säilyttämään kännyköitä niille varatussa luokan kännykkäparkissa.

- Voin käyttää puhelinta koulussa oppitunneilla opettajan ohjauksessa.

*HUOM: Oppilaskunnan päätöksellä kännykkävälituntien määrää on pudotettu yhteen eli viimeiseen välituntiin klo 12.30-12.45.

- En kuvaa enkä nauhoita kännykällä ilman asianomaisen henkilön lupaa. En myöskään julkaise valokuvia/videoita internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa ilman lupaa.

- Koulu ei vastaa matkapuhelimeen kohdistuneista vahingoista.

- Puutun mahdollisuuksien mukaan kiusaamistapauksiin ja ilmoitan niistä välittömästi koulun aikuisille.

- Noudatan ruokalassa hyviä tapoja.

SEURAAMUKSET SÄÄNTÖJEN RIKKOMISESTA

- Oppilas, joka ei noudata koulun järjestyssääntöjä, käyttäytyy sopimattomasti tai on tehtävissään huolimaton tai kieltäytyy tehtävistä, syyllistyy rikkomukseen. Tällöin opettaja pyrkii ensin keskustelemalla ohjaamaan rikkomukseen syyllistynyttä oppilasta. Jälki-istunnosta ja tehtävien suorittamisesta työpäivän päätyttyä päättää luokanopettaja. Koulun rehtori päättää kirjallisen varoituksen antamisesta. Oppilaan erottamisesta enintään kolmen (3) kuukauden määräajaksi päättää rehtori.

- Kasvatuskeskustelu (POL 35 a§). Keskustelun määrää opettaja tai rehtori.

- Jälki-istunto (POL §36)

- Kirjallinen varoitus (POL §36), jonka antaa rehtori.

- Häiritsevän tai turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistamiseen luokasta opettajalla ja rehtorilla on oikeus käyttää välttämättömiä voimakeinoja (POL §36b).

- 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 (POL §35).

- Rehtorilla tai opettajalla on oikeus ottaa haltuunsa opetusta tai oppimista häiritsevä esine tai aine (POL §36d) ja oikeus tarkistaa oppilaan mukana olevat tavarat ja säilytystilat sekä vaatteet päällisin puolin (kaksi henkilöä paikalla.)

(POL §36e).

- Oppilaan kuulemisesta kasvatuskeskusteluun ja kurinpitoon liittyvissä asioissa sekä huoltajan oikeudesta tiedonsaantiin on säädetty perusopetuslaissa (POL §36a-h).

- Koulun rehtori voi tarvittaessa virkavelvollisuutensa perusteella antaa järjestyssääntöihin tarkennuksia ja lisäohjeita, joita tulee noudattaa kuten järjestyssääntöjä.

***HUOM. Yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä on laadittu kaikkia kouluja koskeva seuraamustaulukko, jossa kerrotaan yksityiskohtaisemmin rikkeitä seuraavista sanktioista. Tämä seuraamustaulukko käydään lukuvuoden aluksi läpi oppilaiden kanssa ja se on nähtävillä koululla.**

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN NOUDATTAMINEN JA VALVONTA

- Jokaisen velvollisuus on huolehtia omalta osaltaan järjestyssääntöjen noudattamista.

- Henkilökunta seuraa oman tehtävänsä ohella järjestyssääntöjen noudattamista (myös muut kuin opetushenkilökunta)

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN SEURANTA JA TARKISTAMINEN

- Järjestyssääntöjen pääkohdat käydään läpi jokaisen lukuvuoden alussa opettajan kanssa.

- Oppilaat ja vanhemmat tutustuvat sääntöihin yhdessä ja sitoutuvat noudattamaan niitä allekirjoituksellaan.

KAKE eli kasvatuskeskustelu

Kasvatuskeskustelu on ratkaisukeskeisyyteen pohjautuva menetelmä, joka tuo vaihtoehtoisen toimintatavan jälki-istunnolle.

Menetelmän tarkoituksena on oppilaiden vuorovaikutustaitoja edistämällä vähentää koulun häiriökäyttäytymistä.

TAVOITTEET

- Oppilaan käyttäytymistä tai tapaa toimia pyritään ohjaamaan ja hänen on itse mietittävä rikkomuksen seuraukset.

- Samalla opetetaan vastuullisuutta ja otetaan vanhemmat mukaan yhteisiin kasvatusasioihin.

TAVOITTEET OPPILAAN OSALTA

- Oppilas joutuu välittömästi pohtimaan mitä teki, miksi ja miten korjata tilannetta lisäämällä oppilaan vastuuntuntoa.

- Tavoitteena on oppilaiden epätoivotun käyttäytymisen vähentäminen.

- Tavoitteena on saada oppilas miettimään rikkomuksiaan tarkemmin ja ymmärtämään niiden seuraukset.
- Mietitään yhdessä oppilaan kanssa oikea toimintamalli vastaavissa tilanteissa jatkossa.

KOTIEN OSUUS

- Tavoitteena on tiedonkulun nopeutuminen kodin ja koulun välillä ja kodin ja koulun välisen yhteistyön tiivistyminen.
- Kun oppilas soittaa koululta kotiin ja ilmoittaa olevansa kasvatustilanteissa:
- Kysy mitä on tapahtunut?
- Miten aiot asian selvittää?
- Kannusta lastasi hoitamaan asia kuntoon.

MILLOIN KASVATUSTILANTEET?

- Toistuva oppituntien häirintä/opettaja määrittelee sen, mikä on toistuvaa
- Toistuva koulutehtävien laiminlyönti tai koulutarvikkeiden unohtaminen (3kpl/vko)
- Toistuva myöhästely oppitunneilta (3 kpl).
- Epäasiallinen kielenkäyttö/tottelemattomuus henkilökuntaa kohtaan.
- Luntaaminen