

# Anttolan koulun lukuvuosisuunnitelma lukuvuonna 2022-2023

Laadittu 26.8.2022

## **1. Koulun tiedot**

Koulu: Anttolan koulu

Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki

Koulumuoto: Alakoulu

Opetuskieli: Suomi

Koulupiiri: Anttolan kylä

Opiskelijamäärä: 87

Opettajien määrä: 6, joista yksi on kiertävä erityisopettaja (2 päivää/viikko Anttolassa)

Opetusryhmiä: 5, joista yksi on yhdysluokka. Suurin opetusryhmä 25 oppilasta (1.-2.lk), pienin opetusryhmä 11 oppilasta, ryhmien keskipöytä 17,4 oppilasta.

Oppilasmäärät luokkatasoin:

1.lk 7 oppilasta

2.lk 18 oppilasta

3.lk 16 oppilasta

4.lk 17 oppilasta

5.lk 18 oppilasta

6.lk 11 oppilasta

## **2. Tuntikehyksen jakautuminen**

Anttolan koulun tuntikehys lv 2022-2023

128 h + tasa-arvo hanke 6 h + 11 er.op + 1 tv = 146 h, josta 4 h varattu tukiopeukseen.

Tuntikehyksen yli menevä 1h, elämäntutkimustieto.

## **3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet**

Anttolan koulun tehtävänä on oppilaan kasvun tukeminen. Koulutyössä keskitytään opetussuunnitelman mukaisten asioiden opettamisen lisäksi oppilaan sosiaalisten taitojen ja itsetunnon kehittämiseen sekä vahvistamiseen, erityisesti positiivisuuden kautta. Painopistealueena on yhteisöllisyys ja hyvinvointi.

Jokainen luokka opiskelee monialaisia oppimiskokonaisuuksia, vähintään yhden kokonaisuuden lukuvuoden aikana.

Hyvään käytökseen pyritään kiinnittämään huomiota ja siitä annetaan positiivista palautetta.

## **4. Koulun ulkopuolella annettava opetus**

Uinninopetus ja liikuntapäivät järjestetään yhteistyössä Tanhuvaaran Urheilupuiston kanssa. Luokat tekevät opintoretkeä ensisijaisesti koulupäivän aikana koulun lähiympäristöön.

Koulumme on mukana Kulttuuripolku -ohjelmassa sekä osallistuu yhdistys- ja seurayhteistyöhön.

Osallistumme erilaisiin urheilu- ja kulttuuritapahtumiin mahdollisuuksien mukaan.

### **4.1 Kerhot**

Anttolan koulussa on MiunHarrastus-toimintaa.

Harrastus:

- kokkiharrastus, torstaisin, vetäjänä Kirsi Huopainen
- liikuntaharrastus, torstaisin, vetäjänä Minna Poikonen
- käsityöharrastus (pienet ja isot oppilaat, kaksi ryhmää), tiistaisin, vetäjänä Milja Muhonen

## 4.2 Retket ja leirikoulut

Luokat tekevät erilaisia opintoretkiä Savonlinnan lähialueille.

## 5. Toiminnan arviointi

Syksyisin päivitetään toimintasuunnitelma. "Koulu määrittelee lukuvuoden alkaessa vuosittain yksikkökohtaiset arvioinnin painopistealueet (esim. arviointimenetelmien käyttö). Näitä tarkennetaan tai muokataan oppiainekohtaisesti tarpeen mukaan. Arvioinnin vuosittaiset painopistealueet kirjataan lukuvuosisuunnitelmaan." (seutuops, 2016, 6.2) Sen toteutumista arvioidaan lukuvuoden lopussa tapahtuvassa arviointikokouksessa.

Koulukohtainen oppilashuollon suunnitelma päivitetään sivistysviraston ohjeiden mukaan, lukuvuoden ensimmäisellä kokoontumiskerralla. Muu arviointi tapahtuu vuosikellon mukaisesti. Henkilöstön kehityskeskustelut pidetään kerran vuodessa, tarvittaessa useamminkin. Jokainen opettaja tekee jatkuvaa oppimis- ja opettamisprosessien arviointia uuden OPSin mukaan.

Toukokuussa koulu arvioi kuluneen lukuvuoden toimintaa ja toimintasuunnitelman toteutumista.

Koulun toiminnan arvioinnissa otetaan huomioon myös oppilaat ja vanhemmat Wilmassa huoltajille toteutettavan kyselyn avulla. Kysely toteutetaan marraskuussa. Oppilaat osallistetaan oppilaskuntatoiminnan kautta.

Lähde: <https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinninyleiset-periaatteet/>

## 6. Koulun kehittäminen

Anttolan koulun koko henkilöstö osallistuu koulun kehittämistoimintaan.

Tavoitteena on panostaa työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen hyvän työilmapiiriin kautta.

Koulun remontin aloittamista odotetaan. Tärkeinä asioina koetaan mm. ilmastoinnin ja puhtaan ilmanlaadun saaminen koko kouluun, turvallisen ja monipuolisen oppimisympäristön ylläpitäminen, käsityötilojen sekä kaluston ja välineistön päivittäminen.

YS- aika sekä Veso-päivät käytetään koulua kehittävään toimintaan.

Henkilökunta koulutautuu mahdollisuuksien mukaan.

### 6.1 Kehittämisyöryhmän toiminta

Anttolan koulun kehittämistyöryhmään kuuluvat kaikki 6 opettajaa. Työryhmä kokoontuu tarpeen vaatiessa.

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Oppilaskunnanhallitus valitaan syyskuussa järjestettävillä vaaleilla. Jokaiselta luokalta valitaan oppilaskunnan hallitukseen varsinainen ja varaedustaja. Oppilaskunnan hallitus ideoi ja järjestää erilaisia tapahtumia, yhdessä luokkakavereiden kanssa. Kokoontuminen on noin kerran kuussa.

Oppilaskunnanhallituksen toimintaa ohjaa luokanopettaja.

### 6.4 Tukioppilastoiminta

Varsinaista tukioppilastoimintaa ei Anttolan koulussa ole. Kummioppilastoimintaa sen sijaan on. Viidennen luokan oppilaat toimivat kummeina ensimmäisen luokan oppilaille ja jatkavat toimintaa kuudennella luokalla toisen luokan oppilaille.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

Vanhempiin ollaan yhteydessä arviointikeskustelujen, koulun kotisivujen, sähköpostin, tiedotteiden, puheluiden, tapaamisten, Wilman sekä muiden viestien sekä vanhempainiltojen kautta.

Anttolan koulun lukuvuoden 2022-2023 kehittämissuunnitelman yhtenä keskeisenä tavoitteena on koulun ja päiväkodin yhteistyön vahvistaminen. Tämän pohjalta on luotu koulun ja päiväkodin yhteinen vuosikello.

<http://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-5-oppimista-ja-hyvinvointia-edistavakoulutyon-jarjestaminen/yhteinen-vastuu-koulupaivasta-seka-yhteistyö/>

## 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Vanhempiin ollaan yhteydessä arviointikeskustelujen, koulun kotisivujen, sähköpostin, tiedotteiden, puheluiden, tapaamisten, Wilman sekä muiden viestien sekä vanhempainiltojen kautta.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Linkki Anttolan koulun koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan:

<http://edu.savonlinnaseutu.fi/anttola/oppilashuolto/>

Oppilashuolto edistää oppilaan hyvää oppimista, psyykkistä ja fyysistä terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia. Se tukee koulun arjen toimintaa ja koulu yhteisön hyvinvointia. Oppilashuolto kuuluu kaikille koulu yhteisössä työskenteleville.

Yhteisöllinen oppilashuolto on ensisijainen toimintamuoto koulun oppilashuollon järjestämiseksi. Sen toiminnalla edistetään koulun oppilaiden ja huoltajien osallisuutta, koulun kasvatusta ja opetustyötä, arjen huolenpitoa ja hyvinvointia. Yhteisöllinen oppilashuolto on ennaltaehkäisevää ja moniammatillista. Koulunjohtaja johtaa koulu kohtaista oppilashuoltoryhmää, joka vastaa oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista.

Yksilökohtaista oppilashuoltoa toteutetaan aina yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Tavoitteena on oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien, koulunkäyntiin ja opiskeluun liittyvien muiden ongelmien ehkäiseminen, tunnistaminen, lieventäminen ja poistaminen mahdollisimman varhain. Yksilökohtainen oppilashuolto koostuu kouluterveydenhuollosta, koulukuraattorin ja koulupsykologin palveluista sekä moniammatillisesta oppilashuoltotyöstä (Ankkuri-tiimi, Poliisi, Sosteri).

Anttolan koulussa oppilashuollon henkilöstöön kuuluvat opettajien lisäksi

- koulukuraattori, joka käy Anttolassa kerran viikossa, yleensä keskiviikkoisin, tarvittaessa useamminkin.
- kouluterveydenhoitaja joka käy koulullamme maanantaisin.
- koulupsykologi, joka osallistuu oppilashuoltoryhmään tarvittaessa, mahdollisuus osallistua vain maanantaisin ja tiistaisin

Lisäksi koululla työskentelee kahtena päivänä viikossa erityisopettaja. Omat opettajat antavat tukiopetusta tarvittaessa.

Savonlinnan kaupungin kouluissa on käytössä poissaolojen varhaisen puuttumisen malli.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-8-oppilashuolto/8-4oppilashuoltosuunnitelmat/>

## 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Kurinpitoasioissa toimimme perusopetuslain ja asetuksen mukaan. Ensisijaisena kurinpitokeinona käytämme kasvatuskeskustelua. Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen. Nämä toimet kirjataan Wilmaan.

Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.

- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.
- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Poistamistilanteissa mieluummin aina kaksi koulun aikuista paikalla ja luokasta poistetun oppilaan valvonta järjestetään.
- Rehtori/koulunjohtaja voi evätä oppilaan koulunkäyntioikeuden loppupäivän ajaksi sekä seuraavaksi päiväksi. (lisäys perusopetuslakiin 2022). Koulunjohtajan/rehtorin poissa ollessa epäämisoikeus on varajohtajalla/vararehtorilla

Opetuksen epäämistilanteessa otetaan välittömästi yhteyttä huoltajaan, jonka velvollisuus on tulla hakemaan oppilas pois koulusta viipymättä. Tässä yhteydessä neuvotellaan mahdollisista tarvittavista tukitoimista loppupäiväksi tai seuraavaksi päiväksi. Oppilaan palatessa opetuksen piiriin, luokanopettaja kutsuu oppilaan sekä huoltajat koululle yksilökohtaiseen oppilashuollolliseen palaveriin. Yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän koostumus määritellään tuentarpeen mukaan. Opettaja, yhteistyössä oppilaan, huoltajien, koulunjohtajan ja mahdollisesti myös laaja-alaisen erityisopettajan kanssa pohtivat työryhmän kokoonpanon. Palaverista tehdään oppilashuollollinen muistio, johon kirjataan syyt, jotka johtivat opetuksen epäämiseen, sekä jatkotoimenpiteet oppilaan opiskelun tukemiseksi. Muistioon kirjataan kaikki tuen keinot, joilla oppilaan opiskelua pyritään tavoitteellisesti tukemaan. Myös huoltajien vastuut kirjataan muistioon. Lisäksi kirjataan myös seurantajakson pituus, sekä arviointipalaverin ajankohta. Tarvittaessa oppilas siirretään tehostettuun tai erityiseen tukeen. Tällöin tehdään oppimissuunnitelma yhteistyössä huoltajien ja oppilaan kanssa. Kirjaamisvastuu edellä mainituissa on luokanopettajalla. Tarjotaan **mahdollisuuksien mukaan** kuraattori- ja psykologipalveluita. HUOM! opetushallituksen ohjeista poiketen, emme pysty välttämättä tarjoamaan em. palveluita nykyisessä kuraattori ja psykologitilanteessa.

Koulutehtävät oppilas selvittää Wilma-merkintöjen avulla ja tekee ne (huoltajien tukemana). Mikäli ne eivät onnistu näin, annetaan tukiovetusta oppilaan palatessa kouluun.

**Pidempikestoisissa oppilashuollollisissa ongelmissa sovitaan yksilökohtainen oppilashuollollinen verkostopalaveri, jossa pyritään saamaan oppilaalle koulun ulkopuolisia tukitoimia.**

## 9.2 Järjestyssäännöt

Koulun järjestyssäännöt löytyvät koulun kotisivuilta osoitteesta

<http://edu.savonlinnaseutu.fi/anttola/2016/09/29/koulun-saannot/>.

Järjestyssääntöjä tukee koulumme kasvatuksellinen polku, mikä löytyy koulun kotisivuilta osoitteesta

<http://edu.savonlinnaseutu.fi/anttola/2019/08/12/anttolan-koulun-kasvatuksellinen-polku/>.

## 9.3 Päivänavaukset

Jokainen opettaja vastaa itse luokkansa päivittäisistä aamunavauksista.

Seurakunta järjestää mahdollisuuksiensa mukaan joitakin päivänavauksia lukuvuoden aikana. Näiden päivänavauksien aikana et-oppilaille järjestetään korvaavaa toimintaa.

## 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

[COVID-19 torjunta kouluissa kirje kuntiin AVI](#)

[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)

[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa:

- Ruokailut on järjestetty niin, että osa oppilaista syö ruokalassa, osa omissa luokissaan. Näin saadaan väljyyttä ruokailuun.
- Välitunneilla oppilaat pysyvät omissa luokkaryhmissään, omilla alueillaan. Alueet vaihtuvat päivittäin.
- Pyritään pysymään omissa kotiluokissa, ei tilojen vaihtoa kesken päivän (mu, ks, li kuitenkin eri tilassa).
- Ulos ja sisään kulkeminen on hajautettu luokittain niin, että ryhmät kohtaavat mahdollisimman vähän toisiaan.
- Yhteiset laitteet ja työvälineet (ks, li, mu, ku, ict) puhdistetaan käytön jälkeen. Oppilailla on käytössään pääasiassa omat välineet koulupäivän aikana.

## 2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa (luokat 4-6)

- Yhteydenpito oppilaaseen tapahtuu päivittäin lukujärjestykseen merkittyjen oppituntien mukaisesti. Tarvittaessa opettajaa voi lähestyä myös Whatsappia hyödyntäen. Huoltajiin ollaan herkästi yhteydessä Wilman kautta. Opettaja on tavoitettavissa oppilaille koulupäivien aikana ja vanhemmille kello 16 saakka.
- Oppilaan läsnäolo varmistetaan joka tunnin alussa Meetin kautta niin, että kasvot näkyvät.
- Mikäli henkilökuntaa asetetaan karanteenin, pyritään ensisijaisesti saamaan poissaolijoille sijaiset. Mikäli tämä ei onnistu, kyseiset luokat siirretään etäopetukseen.

## 3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

- Anttolan koulussa luokkatilat ja -ryhmät sijoittuvat siten, että vuorottelulle etä- ja lähiopetuksen välillä ei ole tarvetta. Poikkeuksen muodostavat mahdolliset karanteenijärjestelyt.

## 4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

- yhteisöllisen työn toimintatavat ja työnjako toimii normaalisti, mutta etänä

## 5. Muun oppimisen tuen järjestäminen

- Erityisopetus järjestetään lukujärjestyksen mukaan etänä oppilaiden ollessa etäopetuksessa, muutoin lähiopetuksessa normaalisti.
  - Tukiopetus järjestetään normaalisti lähiopetuksen aikana ja etäopetuksessa sitä annetaan Meetin tai Whatsapp-sovelluksen avulla.
  - Koulunkäynninohjaajat tekevät ohjaajan tehtäviä myös etätyöjakson aikana.
- Kaikissa edellä mainituissa otamme huomioon Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja opetus ja kulttuuriministeriön suositukset opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.*

### 9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

Anttolan koulun ruokailuun, välitunteihin, luokkatiloihin ja laitteisiin liittyvät ohjeistukset löytyvät edellisestä osiosta. (9.8)

Kouluun ei voi tulla oireisena. Sairastumisen jälkeen vaaditaan vähintään yksi oireeton päivä ennen kouluun paluuta.

Koulupäivän aikana noudatetaan hygieniaohjeita, vältetään fyysisiä kontakteja ja pyritään huolehtimaan turvaväleistä.

**Karanteenissa ja eristyksessä** oleva oppilas voi kuntonsa mukaan osallistua opetukseen **etäyhteyden välityksellä** samalla, kun muu opetusryhmä opiskelee lähiopetuksessa.

Henkilöstö pyrkii välttämään pitkiä kokoontumisaikoja yhdessä.

Etäopetukseen siirryttäessä erityisopettaja ei kierrä muissa kouluissa, vaan pysyy Anttolan koululla antaen erityisopetusta maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin sivukouluille etänä.

### Opetusjärjestelyt lähiopetuksessa

Vuosiluokilla 1–6 opetus pyritään järjestämään **pääosin saman luokanopettajan johdolla**.

Opetusryhmät pyritään pitämään erillään koko koulupäivän ajan.

Paikallisen tartuntatautiviranomaisen ohjeiden mukaisesti OU-opetus Mertalan koululla voidaan järjestää hygieniaohjeita ja turvavälejä noudattaen.

## Lähiuokailu

Anttolan koulussa toimitaan seuraavasti:

- Ruokailu oman luokan tai ryhmän kanssa
- Hygieniasta huolehditaan ruuanjakelun sekä syömisen aikana
- Ruokailuaikojen porrastus klo 10.30-11.00 (1., 2. ja 3. luokka, 1. luokka syö omassa luokassaan) ja 11.30-12.00 (4.-5. ja 6. luokka, 4.-5. -luokka syö omassa luokassaan).
- Käsien pesu saippualla huolellisesti ennen ruokailua, lisäksi käsidesi ennen ruokalinjastoa
- Pyritään väljyyteen ruokailutilanteessa, esim. ruokalassa käytössä on vain joka toinen istumapaikka.

Koulun opetus- ja muu henkilöstö ohjaa ja valvoo ruokailutilannetta sekä hygieniaan että epidemian leviämisen ehkäisemiseen liittyvien varotoimenpiteiden toteutumista koulussa.

## Välitunnit

Oppilaat käyvät välitunneilla pääsääntöisesti omissa ryhmissä. Piha-alueita on rajattu eri ryhmille.

## Kokoontumiset

Koulussa suositaan vain oman ryhmän yhteisiä tilaisuuksia. Suuria koko koulun tilaisuuksia ei järjestetä. Pakolliset joukkokokoonnot pidetään pihalla.

## Kerhotoiminta

Kerhotoiminta pienissä ryhmissä hygieniaohjeita noudattaen. Tarvittaessa osa kerhoista voidaan pitää myös etänä, osa keskeytetään mahdollisen etäopetuksen ajaksi.

### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

Opetuksen järjestäminen

Etäopetuksessa opiskellaan **oppilaan lukujärjestyksen mukaisesti**. Etäopetuksessa pidetään myös välitunteja ja ruokatauko.

**Karanteenissa ja eristyksessä** oleva oppilas voi kuntonsa mukaan osallistua opetukseen **etäyhteyden välityksellä** samalla, kun muu opetusryhmä opiskelee lähiopetuksessa

## Yhteydenpito

Anttolan koulussa **koulun opettajat** ovat tavoitettavissa ensisijaisesti Wilman kautta, mutta myös puhelimitse tai muiden viestintävälineiden avulla arkisin kello 16 asti. Näistä ajankohdista tiedotetaan oppilaille ja huoltajille

- Jokainen opettaja huolehtii päivittäisestä yhteydenpidosta oman luokkaryhmänsä oppilaisiin ja tarvittaessa huoltajiin.
- Poissaoloja seurataan normaalin poissaoloseurannan mukaan. Mikäli oppilas ei saavu Meettiin, kirjataan tälle tunnille selvitettävä poissaolo.
- Mikäli huoli oppilaan oppimisesta tai hyvinvoinnista herää, edetään oppilashuollon suunnitelman mukaisesti.

Näiden linkkien kautta materiaalia:

<https://selkokeskus.fi/selkokieli/materiaaleja/luotettavaa-tietoa-koronaviruksesta-selkokielellaja-kuvintuettuna/>

Vanhempien tapaamisissa hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan etäyhteyksiä. Tapaamisten suunnittelussa otetaan huomioon perheiden mahdollisuudet käyttää etäyhteyksiä.

### **Etäoppilaille järjestettävä ruokailu**

- Etäopetuksessa ateria lähtökohtaisesti syödään muualla kuin koulussa.
- Ruokapalvelun kanssa sovitaan missä ja milloin etäopetuksessa olevien oppilaiden aterian tarjoaminen tai sen jakaminen järjestetään.
- Koulu kysyy ruokapalvelun ohjeiden mukaisesti tarvittavien etäannosten määrän.

### **Laitteet**

**Mikäli tarve vaatii, opetuksessa käytetään koulun laitteita**, mutta ensisijaisesti suositellaan käytettävän oppilaan omaa/huoltajan omistamaa laitetta. Jos oppilaan omia laitteita käytetään, varmistetaan, että ne ovat **opetukseen soveltuvia ja riittäviä**. Alle 15-vuotiaan osalta huoltaja päättää, voiko lapsi käyttää mobiililaitettaan tai kotoa löytyviä laitteita etäopetuksessa. **Omien laitteiden käytön on perustuttava suostumukseen. Wilmassa on laitteiden käyttöön liittyvät lomakkeet, joilla huoltaja antaa suostumuksensa.**

**Opetuksen järjestäjä huolehtii jokaiselle niistä tarvitsevalle oppilaalle laitteet, yhteydet ja materiaalit.** Koulu voi tarjota laitteen, internetyhteyden ja materiaalit valitsemallaan tavalla niitä tarvitseville.

### **Kokoontumiset**

Kouluissa on suositeltavaa järjestää vain oman ryhmän yhteisiä tilaisuuksia. Suuria koko koulun tilaisuuksia ei järjestetä.

#### **9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9**

Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

- Anttolan koulussa luokkatilat ja -ryhmät sijoittuvat siten, että vuorottelulle etä- ja lähiopetuksen välillä ei ole tarvetta. Poikkeuksen muodostavat mahdolliset karanteenijärjestelyt.

#### **9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa**

Oppilashuollossa noudatetaan sekä **opetussuunnitelmaa että koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa.**

**Oppilashuollon palvelut** (psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuolto) järjestetään siten, että oppilaat voivat hakeutua palveluihin helposti ja opettajilla on mahdollisuus konsultoida palvelujen asiantuntijoita matalalla kynnyksellä. **Jos oppilaan tilanteesta herää huoli, tulee hänet ohjata oppilashuollon palveluihin.** Tarvittaessa oppilaalle järjestetään **koulun ulkopuolista tukea**. Erityisesti tilanteissa, joissa opetusta ja oppilashuoltoa järjestetään totutusta poikkeavalla tavalla, **oppilailla ja heidän huoltajillaan on oltava ajantasainen tieto** käytettävissä olevista oppilashuollon palveluista ja niiden toimintatavoista. Oppilashuollon palveluissa kannattaa varautua yksilökohtaisen ja yhteisöllisen tuen tarpeen lisääntymiseen.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokoontumiset järjestetään Teamsissä tai Meetissä.

Monialaisen ryhmän kokouksia voidaan järjestää lähitapaamisina hygieniaoheistuksia noudattaen, mikäli kokous Teamsin tai Meetin kautta ei jostain syystä ole mahdollista.

### **9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)**

#### **Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus, tukiopetus)**

Poikkeuksellisten opetusjärjestelyjen aikana oppilaalla on oikeus saada tukiopetusta ja osa-aikaista erityisopetusta, tehostettua tukea, erityistä tukea ja henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman mukaista opetusta ja tukea sellaisilla toteuttamistavoilla kuin se olosuhteisiin nähden on mahdollista toteuttaa.

Laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus voidaan toteuttaa yksilökohtaisesti tai ryhmässä, jossa on saman luokan oppilaita Meetin tai Whatsappin avulla.

- Erityisopetus järjestetään lukujärjestyksen mukaan etänä oppilaiden ollessa etäopetuksessa, muutoin lähiopetuksessa normaalisti.
- Tukiopetus järjestetään normaalisti lähiopetuksen aikana ja etäopetuksessa sitä annetaan Meetin tai Whatsapp-sovelluksen avulla.

#### **10. Esiopetuksen järjestäminen**

Anttolan koulun esiopetus järjestetään Anttolan päiväkodissa, varhaiskasvatuksen alla.

#### **13. Henkilöstön kouluttautuminen**

Anttolan koulun henkilöstö kouluttautuu jatkuvasti mahdollisuuksien mukaan ja kouluttautumiseen kannustetaan.

Kaikki opettajat osallistuvat VESO- koulutuksiin.



# Juvolan koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

## 1. Koulun tiedot

Koulu: Juvolan koulu  
Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki  
Koulumuoto: alakoulu  
Opetuskieli: suomi  
Koulupiiri: yhteinen  
Opiskelijamäärä: 29  
Opettajien määrä: 2+1 sivutoiminen tuntiopettaja

## Koulun oppilasmäärät luokkatason mukaan

esikoulu 1 oppilas  
1.lk 3 oppilasta  
2.lk 5 oppilasta  
3.lk 5 oppilasta  
4.lk 6 oppilasta  
5.lk 6 oppilasta  
6.lk 3 oppilasta

Yhteensä 29 oppilasta.

## Ryhmien määrä ja koko

Juvolan koulussa on kaksi perusopetusryhmää viitenä päivänä viikossa: 0.-3.lk 14 opp. ja 4.- 6.lk 15 opp. Keskimäärin ryhmässä on 14,5 oppilasta.

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

Tuntikehyksen jakautuminen tuntikehys tänä lukuvuonna on 58 + 1vvh (hanketuntiresurssia. Joista

- \* Luokkaopetukseen 54vvh
- \* erityisopetukseen 4 vvh
- \* 1tukiopetustunti/vko

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet:

Lukuvuonna 2022-2023 kaupungin kasvatuksen ja opetuksen yhteisiä painopistealueita ovat Kouluyhteisön hyvinvointi ja toimintakulttuurin kehittäminen (Vahvuusperusteinen pedagogiikka).

## 4. Koulun ulkopuolella annettava opetus

Ylimääräiset yhteiset tapahtumat ovat seurakunnan vierailut sekä erilaiset retket esimerkiksi elokuvissa käyminen ja retki läheiseen Kalliorantaan. Syyskuussa AnnaCatharinassa leirikoulu.

Enonkoskella käymme oman koulun sisäliikuntatunneilla liikuntahallin tiloissa ja yleisurheilukentällä muutaman kerran lukuvuoden aikana.

Uimassa käydään Savonlinnan uimahallilla kolme kertaa niin syys- kuin kevätlukukaudenkin aikana. Yleisurheilukilpailut syyskuussa Enonkoskella.

Kodin ja koulun päivä lokakuussa.

## 4.1 Kerhot

Koululla järjestetään MiunHarrastus-hankkeen mahdollistamia kerhoja 1-6lk oppilaille maanantaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin. Joka viikko neljä kerhoa, kaksi eri kerho-ohjaajaa.

## 4.2 Retket ja leirikoulut

Syyskuussa maatilavierailu Silvaniemen maatilalle 3.-4.lk ja retki Kalliorantaan, 22.9-23.9 leirikoulu AnnaCatharinaan 0-6lk, joista 3-6lk jäävät yöksi.

Mahdollisesti kevätretki. Myös muut retket ovat mahdollisia.

## 5. Toiminnan arviointi

Opettajain kokouksissa arvioimme oman koulumme toimintaa. Arvioinnin painopistealueet, kehittämisen suunnittelu ja seuranta toteutetaan seudullisen opetussuunnitelman mukaan. Arviointi toteutetaan vuosikellon mukaisesti. <https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinnin-luonne-ja-yleiset-periaatteet/>

## 6. Koulun kehittäminen

Koulutukset.

Esimerkiksi henkilökuntaamme osallistui Heikinpohjan koululla järjestettävään Nepsy-koulutukseen. Myös IT asioihin olisi koulutuksen tarvetta, esimerkiksi perehdyttäminen Chromebookkeihin.

Viikkopalaverit ja asioista keskustelu.

### 6.1 Kehittämisyhmän toiminta

Koulun henkilöstö seuraa ja arvioi koulun toimintaa kokouksissaan ja suunnittelee kehityskohteita.

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Oppilaskunta valitaan vaaleilla syyskuussa ja se järjestää pienimuotoisia tapahtumia, pitää kokouksia ja on mukana koulun kehittämisessä. Oppilaskuntatoiminnasta vastaa koulunjohtaja.

### 6.4 Tukioppilastoiminta

Koulullamme järjestetään kummioppilastoimintaa. Jokainen 5-6lk oppilas toimii 0-2lk oppilaan kummina.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

Syyskuussa järjestetään koko koulun yhteinen vanhempainilta.

Arviointikeskustelut vanhempien ja oppilaiden kanssa pidetään ennen joulua.

- Vanhempainyhdistyksen toimintaa muutamia kertoja lukuvuoden aikana
- Wilma käytössä kaikilla perheillä
- Sähköposti, tiedotteet, puhelut, tapaamiset tarvittaessa

<http://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-5-oppimista-ja-hyvinvointia-edistava-koulutyonjarjestaminen/yhteinen-vastuu-koulupaivasta-seka-yhteisty>

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Yhteistyö vanhempien kanssa Wilmalla/viestein, puhelinoitoin, etäyhteyksin ja/tai tapaamisin.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

### Oppilashuolto

Oppilashuoltotyöryhmä kokoontuu kaksi kertaa lukuvuodessa sekä tarvittaessa.

Oppilashuolto edistää oppilaan hyvää oppimista, psyykkistä ja fyysistä terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia. Se tukee koulun arjen toimintaa ja kouluuyhteisön hyvinvointia. Oppilashuolto kuuluu kaikille kouluuyhteisössä työskenteleville.

Yhteisöllinen oppilashuolto on ensisijainen toimintamuoto koulun oppilashuollon järjestämiseksi. Sen toiminnalla edistetään oppilaiden ja huoltajien osallisuutta, koulun kasvatus- ja opetustyötä, arjen huolenpitoa ja hyvinvointia. Yhteisöllinen oppilashuolto on ennaltaehkäisevää ja moniammatillista. Rehtori johtaa koulukohtaista oppilashuoltoryhmää, joka vastaa oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista.

Yksilökohtaista oppilashuoltoa toteutetaan aina yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Tavoitteena on oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien, koulunkäyntiin ja opiskeluun liittyvien muiden ongelmien ehkäiseminen, tunnistaminen, lieventäminen ja poistaminen mahdollisimman varhain. Yksilökohtainen oppilashuolto koostuu kouluterveydenhuollosta, koulukuraattori- ja koulupsykologin palveluista sekä monialaisesta oppilashuoltotyöstä.

Oppilaan tueksi voidaan koota monialainen asiantuntijaryhmä silloin, kun tarvitaan monipuolista eri alojen asiantuntemusta oppilaan tuen järjestämiseen. Asiantuntijaryhmän jäsenistä sovitaan oppilaan ja huoltajan kanssa

Oppilashuollollista henkilöstöä koulussamme:

- erityisopettaja: Kirsi Huopainen, koululla perjantaisin
- kouluterveydenhoitaja: Karoliina Pekkinen
- koulukuraattori: Hanna Poutanen
- koululääkäri: Eija Huttunen
- koulupsykologi: Niina Finell

### ERITYISOPETUS

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia oppimisessaan tai koulunkäynnissään, on oikeus saada osa-aikaista erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Osa-aikaisella erityisopetuksella voidaan parantaa oppilaan oppimisedellytyksiä ja ehkäistä oppimisen eri alueisiin liittyvien ongelmien kasvua. Osa-aikaista erityisopetusta annetaan esimerkiksi oppilaille, joilla on kielellisiä tai matemaattisiin taitoihin liittyviä vaikeuksia, oppimisvaikeuksia yksittäisissä oppiaineissa, vaikeuksia opiskelutaidoissa, sosiaalisissa taidoissa tai koulunkäynnissä. Osa-aikaista erityisopetusta annetaan joustavin järjestelyin samanaikaisopetuksena, pienryhmissä tai yksilöopetuksena. Osa-aikaisen erityisopetuksen tavoitteet ja sisällöt nivelletään oppilaan saamaan muuhun opetukseen. Osa-aikainen erityisopetus suunnitellaan ja oppilaan oppimista arvioidaan opettajien yhteistyönä.

### TUKIOPETUS

- Se voi olla ennakoivaa, oppimista tukevaa tai selventävää.
- Kaikille oppilaille kuuluu yleinen tuki.
- Osa oppilaista saa tehostettua tukea (pedagogisen arvion suorittaa luokanopettaja).
- Lisäksi tukea annetaan välituntisin.
- Aloite tukeen tulee useimmiten opettajalta, mutta se voi tulla myös oppilaalta tai huoltajalta.

### KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologin työskentelyn tavoitteena on edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilönä ja yhteisön jäsenenä sekä tukea oppimistavoitteiden saavuttamista. Koulupsykologin tehtäväkuvaan kuuluu konsultaatiota ja opiskeluyhteisön hyvinvoinnin edistämistä sekä jonkin verran

suoraa asiakastyötä ja yhteistyötä kotien ja erilaisten sidosryhmien kanssa. Koulupsykologi noudattaa työssään ammattieettisiä periaatteita.

## KOULUKURAATTORI

Koulukuraattorin työn painoalueita ovat oppilaan kaveripulmat, luvattomat poissaolot, koulumotivaation puute, sosiaaliset ongelmat; kiusaamiset, vetäytyminen ja yksinäisyys sekä vapaa-ajan ongelmat. Kuraattori auttaa oppilaan kokonaistilanteen arvioinnissa ja tukitoimien suunnittelussa. Kuraattori työskentelee pääasiassa keskustellen yksittäisen oppilaan ja hänen perheensä kanssa, osallistuu tarvittaessa yksilökohtaisiin oppilashuoltoryhmiin ja verkostotapaamisiin sekä konsultoi ja kouluttaa. Kuraattori osallistuu myös koulu yhteisön kehittämistyöhön.

## KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT

Aija Niiranen ja Maria Airisto-Parkkonen

## TERVEYDENHOITAJA

käy koululla noin kerran kuussa tiistaisin. Mukana oppilashuoltotyöryhmässä. Konsultoimme terveydenhoitajaa oppilasasioissa.

Oppilashuoltokäytännöt on esitelty opetussuunnitelmassa:

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-8-oppilashuolto/8-4-oppilashuoltosuunnitelmat/>

### 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Kurinpitoasioissa toimimme perusopetuslain ja asetuksen mukaan. Ensisijaisena kurinpitokeinona käytämme kasvatuskeskustelua. Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen. Nämä toimet kirjataan Wilmaan. Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.

- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.

- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Poistamistilanteissa mieluusti aina kaksi koulun aikuista paikalla ja luokasta poistetun oppilaan valvonta järjestetään.

- Rehtori/koulunjohtaja voi evätä oppilaan koulunkäyntioikeuden loppupäivän ajaksi sekä seuraavaksi päiväksi. (lisäys perusopetuslakiin 2022). Koulunjohtajan/rehtorin poissa ollessa epäämisoikeus on varajohtajalla/vararehtorilla

Opetuksen epäämistilanteessa otetaan välittömästi yhteyttä huoltajaan, jonka velvollisuus on tulla hakemaan oppilas pois koulusta viipymättä. Tässä yhteydessä neuvotellaan mahdollisista tarvittavista tukitoimista loppupäiväksi tai seuraavaksi päiväksi. Oppilaan palatessa opetuksen piiriin luokanopettaja kutsuu oppilaan sekä huoltajat koululle yksilökohtaiseen oppilashuollolliseen palaveriin. Yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän koostumus määritellään tuentarpeen mukaan. Opettaja, yhteistyössä oppilaan, huoltajien, koulunjohtajan ja mahdollisesti myös laaja-alaisen erityisopettajan kanssa pohtivat työryhmän kokoonpanon. Palaverista tehdään oppilashuollollinen muistio, johon kirjataan syyt, jotka johtivat opetuksen epäämiseen, sekä jatkotoimenpiteet oppilaan opiskelun tukemiseksi. Muistioon kirjataan kaikki tuen keinot, joilla oppilaan opiskelua pyritään

tavoitteellisesti tukemaan. Myös huoltajien vastuut kirjataan muistioon. Lisäksi kirjataan myös seurantajakson pituus, sekä arviointipalaverin ajankohta. Tarvittaessa oppilas siirretään tehostettuun tai erityiseen tukeen. Tällöin tehdään

oppimissuunnitelma yhteistyössä huoltajien ja oppilaan kanssa. Kirjaamisvastuu edellä mainituissa on luokanopettajalla.

Tarjotaan **mahdollisuuksien mukaan** kuraattori- ja psykologipalveluita. HUOM! opetushallituksen ohjeista poiketen emme pysty välttämättä tarjoamaan em. palveluita nykyisessä kuraattori- ja psykologitilanteessa. Koulutehtävät oppilas selvittää Wilma-merkintöjen avulla ja tekee ne (huoltajien tukemana).

Mikäli ne eivät onnistu näin, annetaan tukiopeutusta oppilaan palatessa kouluun.

**Pidempikestoissa oppilashuollollisissa ongelmissa sovitaan yksilökohtainen oppilashuollollinen**

**verkostopalaveri, jossa pyritään saamaan oppilaalle koulun ulkopuolisia tukitoimia.**

## **9.2 Järjestyssäännöt**

<http://edu.savonlinnaseutu.fi/juvola/koulu-ja-opetus/kasvatuksen-ja-opetuksen-painopistealueet/>

## **9.3 Päivänavaukset**

Seurakunnan päivänavausten lisäksi luokissa omia päivänavauksia.

## **9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen**

[COVID-19\\_torjunta\\_kouluissa\\_kirje\\_kuntiin AVI](#)

[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)

[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

### **9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa**

1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

- ruokailu omassa luokassa, jossa 15 tai 14 oppilasta.
- Piha-alue laaja, oppilasryhmä pieni, piha-alueita ei ole tarve rajata eri ryhmille
- yhdysluokilla omat luokkatilat, lisäksi ryhmän jakamiseen on käytössä kaksi muuta tilaa (luokkahuone ja pienempiryhmätila) joita käytetään päivittäin yhdysluokkakohtaisesti
- laitteet (kannettavat ja tablettitietokoneet) pyyhitään käytön jälkeen.

Ruokailu luokissa, käsienpesu huolella sekä muut saadut hygieniaohteet, joiden mukaan toimitaan. Ruojakovalineiden vaihto, pulpettien pyyhintä ruokailun jälkeen. Välitunneille lähdössä ja tunnille saapumisessa noudatetaan turvavälejä ja yhdysluokat saapuvat eri aikaan. Oppitunnille tullessa aina käsienpesu. Pyritään pitämään väljyyttä luokkahuoneessa mahdollisuuksien mukaan. Toinen opiskelutila myös käytössä, jotta ryhmän saa puoliksi (4-6-lk). Tietokoneet/kannettavat pyyhitään käytön jälkeen.

Lähiuokailu

- \* Ruokailu oman yhdysluokan kanssa kotiluokassa
- \* Hygieniasta huolehtiminen ruuanvalmistuksen ja -jakelun sekä syömisessä aikana
- \* Aterian tai sen osien annosteleminen mahdollisuuksien mukaan valmiiksi oppilaille
- \* Käsien pesu saippualla huolellisesti ennen ruokailua
- \* Väljyys ruokailutilanteessa

Kokoontumiset

Ei näillä näkymin rajoituksia. Muutokset mahdollisia tilanteen mukaan.

### **9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa**

2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

- yhteydenpito oppilaaseen ja huoltajiin Wilmalla/puhelimella /tekstiviestillä ja Google Meetillä. Opettaja on tavoitettavissakoulupäivinä klo 8-15 välillä. Näistä ajankohdista tiedotetaan oppilaille ja huoltajille.
- oppilaan läsnäolon varmistaminen päivittäin Meet-tapaamisissa

1-4-luokat, esikoululaiset ja erityisen tuen oppilaat Juvolassa (meillä ei ole tällä hetkellä pidennetyt oppivelvollisuuden oppilaita) ovat lähiopetuksessa. 3-4-luokille palkataan sijainen, mikäli koulun määrärahat riittävät. Sijainen työskentelee 3-4luokassa yhdessä kko:n kanssa.

Mikäli sijaisen kustannuksiin ei ole etäkoulutilanteen sattuessa enää määrärahoja, ryhmät ovat 0-3, jossa opettaja ja kaksi kko:aa sekä 4-6-luokat, jotka etäopetuksessa 2 viikkoa kerrallaan toisen opettajan kanssa.

4-6-luokkien opetus ja päivittäinen yhteys oppilaaseen Google Meetin kautta pidettävillä oppitunneilla, päivittäinen Wilma- ja Google Classroom-viestintä, tarvittaessa luokanopettajan yhteys vanhempiin myös Wilmalla/puhelinsoitolla. Päivittäinen yhteydenpitomahdollisuusaika vanhemmille lukujärjestyksen mukaan, kuitenkin klo 15 saakka.

Ruokailu kaupungin ohjeistuksen mukaisesti. Etäopetuksessa pidetään taukoja (ruokailu/välitunti) jotta päivässä rytmi.

Kannettavia koululla 10 kpl, jaetaan lainaan oppilaille, joilla ei ole laitetta kotona.

Etäopetuksessa opiskellaan oppilaan lukujärjestyksen mukaisesti. Etäopetuksessa pidetään myös välitunteja ja ruokatauko.

Karanteenissa ja eristyksessä oleva oppilas voi kuntonsa mukaan osallistua opetukseen etäyhteyden välityksellä samalla, kun muu opetusryhmä opiskelee lähiopetuksessa.

Jos oppilaan oppimisesta tai hyvinvoinnista herää huoli, yhteys kotiin ja tarvittaessa erityisopettaja tai psykologi tai koulukuraattori pyydetään mukaan keskustelemaan perheen kanssa huolesta.

Vanhempien tapaamisissa hyödynnetään etäyhteyksiä.

Etäoppilaille järjestettävä ruokailu

- Etäopetuksessa ateriat lähtökohtaisesti syödään muualla kuin koulussa.
- Ruokapalvelun kanssa sovitaan missä ja milloin etäopetuksessa olevien oppilaiden aterian tarjoaminen tai sen jakaminen järjestetään, meillä omassa koulussa
- Koulu kysyy ruokapalvelun ohjeiden mukaisesti tarvittavien etäannosten määrän.

Laitteet

Lähtökohtana on, että opetuksessa käytetään koulun laitteita, mutta myös oppilaan omaa laitetta voidaan käyttää. Jos oppilaan omia laitteita käytetään, koulun on tärkeää varmistaa, että ne ovat opetukseen soveltuvia ja riittäviä. Alle 15vuotiaan osalta huoltaja päättää, voiko lapsi käyttää mobiililaitettaan tai kotona löytyviä laitteita etäopetuksessa. Viisitoista vuotta täyttänyt päättää lähtökohtaisesti itse, käyttääkö hän mobiililaitetta tai kodin laitteita. Omien laitteiden käytön on perustuttava suostumukseen. Wilmassa on laitteiden käyttöön liittyvät lomakkeet, joilla huoltaja antaa suostumuksensa.

Opetuksen järjestäjä huolehtii jokaiselle niistä tarvitsevalle oppilaalle laitteet, yhteydet ja materiaalit. Opetuksen järjestäjä voi tarjota laitteen, internetyhteyden ja materiaalit valitsemallaan tavalla niitä tarvitseville.

### **9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9**

0-2 luokka yhdysluokkana luokanopettajalla normaalisti.

3-4-luokkalaiset lähiopetuksessa sijaisen kanssa ja 5-6-lk kaksi viikkoa kerralla etäopetuksessa, jonka jälkeen kaksi viikkoa lähiopetuksessa oman luokanopettajan kanssa omassa luokkatilassa.

3-4-luokassa luokanopettajan ollessa etäopetuksessa opetuksesta vastaa SIJAINEN YHDESSÄ koulunkäynninohjaajan kanssa.

### **9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa**

Oppilashuolto toimii luokanopettajan kutsumana, mutta palaverit järjestetään etänä.

Oppilashuollossa noudatetaan sekä opetussuunnitelmaa että koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa.

Oppilashuollon palvelut (psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuolto) järjestetään siten, että oppilaat voivat hakeutua palveluihin helposti ja opettajilla on mahdollisuus konsultoida palvelujen asiantuntijoita matalalla kynnyksellä. Jos oppilaan tilanteesta herää huoli, tulee hänet ohjata oppilashuollon palveluihin. Tarvittaessa oppilaalle järjestetään koulun ulkopuolista tukea. Erityisesti tilanteissa, joissa opetusta ja oppilashuoltoa järjestetään totutusta poikkeavalla tavalla, oppilailla ja heidän huoltajillaan on oltava ajantasainen tieto käytettävissä olevista oppilashuollon palveluista ja niiden toimintatavoista. Oppilashuollon palveluissa kannattaa varautua yksilökohtaisen ja yhteisöllisen

tuen tarpeen lisääntymiseen.

Opiskeluhuollon palvelujen työntekijät voivat tarpeen mukaan siirtyä työtehtäviinsä koululta toiselle.

Opiskeluhuollon ryhmämuotoista tukea järjestetään vain virtuaalisesti ja opetusryhmissä kiertämistä vältetään.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokoontumisia lisätään (Teams).

Monialaisen ryhmän kokouksia voidaan järjestää lähitapaamisina hygieniaohteistuksia noudattaen, mikäli kokous Teamsin kautta ei jostain syystä ole mahdollista.

### **9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)**

Erityisopettaja käytössä perjantaisin, etäopetuksen aikana etäyhteyksin oppilaaseen tai 0-4- luokassa lähiopetuksessa.

Tukiopetusta järjestetään lähiopetuksen aikana koulupäivän jälkeen tai aamulla ennen koulun alkamista ja etäopetuksessa Google Meetin avulla.

## **10. Esiopetuksen järjestäminen**

Juvolan koulussa noudatetaan Savonlinnan kaupungin yhteistä esiopetussuunnitelmaa. Koulupäivä on klo 8.30- 12.30. Esioppilaat toimivat yhdessä 1.-3. luokan kanssa. Äidinkielen ja matematiikan asioita opiskellaan erikseen omassa tilassa ohjaajan kanssa. Koulunkäynninohjaaja on pääsääntöisesti mukana niillä tunneilla, jossa esioppilas on. Esiopetuksen suunnittelu on sen opettajan vastuulla, kenen tunnilla esioppilas on. Esiopetuksella on oma talousarvionsa. Esiopetuksessa olevien lasten huoltajien kanssa käydään kehityskeskustelut ja laaditaan tavoitteet esiopetusvuodelle ja sovitaan toimintatavoista. Lukuvuoden aikana suoritetaan sanallinen arviointi esioppilaan edistymisestä.

## **13. Henkilöstön kouluttautuminen**

Henkilöstön koulutus

Vesot: lukuvuoden aikana kaksi 6h vesoa ja kaksi puolikasta 3h vesoa.

Mahdolliset muut koulutukset.

# Kallislahden koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

## 1. Koulun tiedot

Koulu: Kallislahden koulu

Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki

Koulumuoto: Alakoulu

Opetuskieli: suomi

Koulupiiri:

Opiskelijamäärä: 23

1.lk. 4 oppilasta

2.lk. 6 oppilasta

3.lk. 4 oppilasta

4.lk. 1 oppilasta

5.lk. 3 oppilasta

6.lk. 5 oppilasta

Opetusryhmien määrä 2, 1.-3.lk. (14 opp.) ja 4.-6. lk. (9 opp.). Ryhmän keskikoko on 11,5.

Opettajien määrä: 2+1 sivutoiminen tuntiopettaja. Sivutoimisella 6h Erityisopettajalla 3h. Tukiopetus 0,5h kummallakin opettajalla.

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

**Lukuvuonna 2021-2022 Kallislahden koulun tuntikehys yhteensä on 58 vkh**, jotka ovat jaettu seuraavasti:

yleisopetus 54 vkh (josta tasa-arvohanketta

24 vkh) erityisopetus 3 vkh

tukiopetus 1 vkh.

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

Lukuvuonna 2022-2023 Savonlinnan kaupungin kouluissa on yhteinen painopistealue *hyvin voiva koulu ja toimintakulttuurin kehittäminen*.

Kallislahden koululla lähdetään toteuttamaan oppimiskokonaisuuksia yhteisen painopistealueen ympärille. Lisäksi koulun yhteisenä projektina tutustumme maanosiin, kansoihin ja niiden erityispiirteisiin.

## 4. Koulun ulkopuolella annettava opetus

Kallislahden koulun 3.-6.lk. käy teknisissä käsitöissä Kellarpellon koululla aina torstai aamuisin. Kuljetus koulutaksilla edestakaisin.

Koulun ulkopuolella annettavaa opetusta on erilaiset kerhot, retket ja vierailut esim. maatilalle tai yrityksiin. Uimaopetus tapahtuu Savonlinnassa uimahallissa loka-marraskuun aikana. Kolme uintikertaa. Kevätlukukaudella kolme uintikertaa myös.

### 4.1 Kerhot

Lukuvuonna 2022-2023 Miun harrastus- kerhot:

pelaan, leikin ja liikun 1.-2.lk. tiistaisin klo 12.30-13.30

Kuvataidekerho 3-6.lk. tiistaisin 14.30-15.30



Erätaitokerho 1.-6.lk. keskiviikoin 13.45-14.45  
Kuvista, kokkausta ja kädentöitä 5.-6.lk. torstaisin 13.45-14.45  
satukässä 1.-3.lk. keskiviikoin 12.30-13.30  
Kädentaidot, pehmeät materiaalit 4.-6.lk. keskiviikoin 13.45-14.45

## 4.2 Retket ja leirikoulut

Koululla järjestetään erilaisia retkiä lähiympäristöön.

6.9.2022 maatalaan tutustuminen Moinsalmella

13.9.2022 konserttimatka PIhlajaniemeen yhdessä päiväkodin kanssa.

mm.kodin ja koulunpäivänä 30.9 .käymme puolukkaretkellä lähimetsässä yhdessä vanhempien kanssa.

Keväällä lähdemme koko koulun voimin kevätretkelle kauemmaksi. Kohde tarkentuu lukuvuoden aikana.

## 5. Toiminnan arviointi

<http://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinnin-luonne-ja-yleiset>

## 6. Koulun kehittäminen

- Viikkopalaveri pidetään kerran viikossa.
- Kodin ja koulun välinen yhteistyö
- Perhekohtaiset kehityskeskustelut
- Tehostetun tuen sekä erityisen tuen päätösten ja suunnitelmien päivitykset
- Yhteisten tapahtumien ja toimintojen suunnittelu (opettajat keskenään tai opettaja ja ohjaaja tai koko työryhmä yhdessä)
- Avoin keskustelu ja ajatusten vaihto, aikaa toisen kuuntelemiselle. Ideoiden ja ajatusten jakaminen
- Toimiva moniammatillinen yhteistyö
- Yhteistyö päiväkodin kanssa

### 6.1 Kehittämisyhmän toiminta

- Viikkopalaveri pidetään kerran viikossa.
- Yhteisten tapahtumien ja toimintojen suunnittelu (opettajat keskenään tai opettaja ja ohjaaja tai koko työryhmä yhdessä)
- perhekohtaiset kehityskeskustelut
- kodin ja koulun välinen yhteydenpito
- tehostetun tuen sekä erityisen tuen päätösten ja suunnitelmien päivitykset
- kotisivujen päivitys ja muut rehtorin määrittelemät tehtävät
- Yhteistyö päiväkodin kanssa

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Oppilaskunta ideoi, suunnittelee ja toteuttaa kouluvuoden aikana tapahtumia ja vaikuttaa näin koulun toimintaan.

Oppilaskunnan vaalit vko 36.

Oppilaskunnan hallitus kokoontuu tarpeen mukaan. Hallitus saa tehtäväkseen teemapäivien suunnittelua, sekä pääsee osallistumaan koulutyön järjestämiseen. Osallistuu teemavuoden suunnitteluun. Järjestää tapahtumia.

Järjestää yhteistä välituntitoimintaa 2 kertaa viikossa.

### 6.4 Tukioppilastoiminta

Tukioppilastoiminnasta käytetään koulussamme nimitystä kummioppilastoiminta. 5.-6. luokan oppilaat toimivat kummeina 1.-2.lk oppilaille. Heillä on joka toinen viikko kummitunti, jossa opiskellaan ja

toimitaan yhdessä. Myös kummituntien ulkopuolella kummit auttavat pienempiä, esimerkiksi välitunnilla tai mahdollisilla retkillä.

3.-4.luokkien oppilaat toimivat kummeina esioppilaille päiväkodissa. Joka toinen viikko lukevat/tekevät yhdessä koulunkäyntiin liittyviä asioita.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

Alla olevasta linkistä löytyy opetussuunnitelmaan liittyvää tietoa yhteistyöstä:

<http://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-5-oppimista-ja-hyvinvointia-edistava-koulutyon-jarjestaminen/yhteinen-vastuukoulupaivasta-seka-yhteistyö/>

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Kodin ja koulun välistä yhteistyötä pyritään tiivistämään uuden opetussuunnitelman ajatuksen mukaisesti.

Lukuvuoden alussa pidetään vanhempainilta (6.9.22). Vanhempainillassa vanhemmat saavat tietoa tulevasta lukuvuodesta ja voivat osallistua lukuvuoden suunnitteluun yhdessä opettajien kanssa. Vuodenvaihteessa pidetään arviointikeskustelut kaikkien oppilaiden ja vanhempien kanssa. Yhteyttä pidetään pääasiassa Wilman kautta. Tarvittaessa soitetaan tai tavataan.

Juhlia vietetään perheiden kanssa yhdessä.

Koko vuoden koti ja koulu kantavat oppilaista kasvatusvastuun yhdessä.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Jokaisella koululla on koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Nähtävänä huoltajille Wilmassa.

Suunnitelma

### Oppilashuolto

Oppilashuolto edistää oppilaan hyvää oppimista, psyykkistä ja fyysistä terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia. Se tukee koulun arjen toimintaa ja koulu yhteisön hyvinvointia. Oppilashuolto kuuluu kaikille koulu yhteisössä työskenteleville.

**Yhteisöllinen oppilashuolto** on ensisijainen toimintamuoto koulun oppilashuollon järjestämiseksi. Sen toiminnalla edistetään oppilaiden ja huoltajien osallisuutta, koulun kasvatus- ja opetustyötä, arjen huolenpitoa ja hyvinvointia. Yhteisöllinen oppilashuolto on ennaltaehkäisevää ja moniammatillista. Rehtori johtaa koulukohtaista oppilashuoltoryhmää, joka vastaa oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista.

**Yksilökohtaista oppilashuoltoa** toteutetaan aina yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Tavoitteena on oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien, koulunkäyntiin ja opiskeluun liittyvien muiden ongelmien ehkäiseminen, tunnistaminen, lieventäminen ja poistaminen mahdollisimman varhain. Yksilökohtainen oppilashuolto koostuu kouluterveydenhuollosta, koulukuraattori- ja koulupsykologin palveluista sekä monialaisesta oppilashuoltotyöstä.

Oppilaan tueksi voidaan koota **monialainen asiantuntijaryhmä** silloin, kun tarvitaan monipuolista eri alojen asiantuntemusta oppilaan tuen järjestämiseen. Asiantuntijaryhmän jäsenistä sovitaan oppilaan ja huoltajan kanssa.

Oppilashuollollista henkilöstöä koulussamme:

- **erityisopettaja:** erityisopetusta koulullamme 3 tuntia perjantaisin - **kouluterveydenhoitaja:** Koululla kuukauden 1.keskiviikko.

- **koulukuraattori:** koululla tarvittaessa
- **koulupsykologi:** Koululla tarvittaessa

## **ERITYISOPETUS**

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia oppimisessaan tai koulunkäynnissään, on oikeus saada osa-aikaista erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Osa-aikaisella erityisopetuksella voidaan parantaa oppilaan oppimisedellytyksiä ja ehkäistä oppimisen eri alueisiin liittyvien ongelmien kasvua. Osa-aikaista erityisopetusta annetaan esimerkiksi oppilaille, joilla on kielellisiä tai matemaattisiin taitoihin liittyviä vaikeuksia, oppimisvaikeuksia yksittäisissä oppiaineissa, vaikeuksia opiskelutaidoissa, sosiaalisissa taidoissa tai koulunkäynnissä. Osa-aikaista erityisopetusta annetaan joustavin järjestelyin samanaikaisopetuksena, pienryhmissä tai yksilöopetuksena. Osa-aikaisen erityisopetuksen tavoitteet ja sisällöt nivelletään oppilaan saamaan muuhun opetukseen. Osa-aikainen erityisopetus suunnitellaan ja oppilaan oppimista arvioidaan opettajien yhteistyönä.

## **TUKIOPETUS**

- Se voi olla ennakoivaa, oppimista tukevaa tai selventävää.
- Kaikille oppilaille kuuluu yleinen tuki.
- Osa oppilaista saa tehostettua tukea (pedagogisen arvion suorittaa luokanopettaja).
- Lisäksi tukea annetaan välituntisin.
- Aloite tukeen tulee useimmiten opettajalta, mutta se voi tulla myös oppilaalta tai huoltajalta.

## **KOULUPSYKOLOGI**

Koulupsykologin työskentelyn tavoitteena on edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilönä ja yhteisön jäsenenä sekä tukea oppimistavoitteiden saavuttamista. Koulupsykologin tehtävänkuvaan kuuluu konsultaatiota ja opiskeluyhteisön hyvinvoinnin edistämistä sekä jonkinveran suoraa asiakastyötä ja yhteistyötä kotien ja erilaisten sidosryhmien kanssa. Koulupsykologi noudattaa työssään ammattieettisiä periaatteita.

## **KOULUKURAATTORI**

Koulukuraattorin työn painoalajeita ovat oppilaan kaveripulmat, luvattomat poissaolot, koulumotivaation puute, sosiaaliset ongelmat, kiusaamiset, vetäytyminen ja yksinäisyys sekä vapaa-ajan ongelmat. Kuraattori auttaa oppilaan kokonaistilanteen arvioinnissa ja tukitoimien suunnittelussa. Kuraattori työskentelee pääasiassa keskustellen yksittäisen oppilaan ja hänen perheensä kanssa, osallistuu tarvittaessa yksilökohtaisiin oppilashuoltoryhmiin ja verkostotapaamisiin sekä konsultoi ja kouluttaa. Kuraattori osallistuu myös kouluyhteisön kehittämistyöhön.

## **KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT**

Yksi vakituinen koulunkäynninohjaaja ja yksi määräaikainen koulunkäynninohjaajana lukuvuonna 2021-22

## **TERVEYDENHOITAJA**

Terveystenhoitaja käy koululla kuukauden 1. keskiviikko. Mukana oppilashuoltotyöryhmässä. Konsultoimme terveydenhoitajaa oppilasasioissa.

Oppilashuoltokäytännöt on esitelty opetussuunnitelmassa: <https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-8-oppilashuolto/8-4-oppilashuoltosuunnitelmat/>

## 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Koulunjohtajalla ja opettajilla on velvollisuus ilmoittaa huoltajalle tai muulle edustajalle epäilty kiusaaminen, häirintä, väkivalta ja syrjintä oppimisympäristössä ja koulumatkalla. Ilmoitusvelvollisuus koskee kohteena ollutta ja epäiltyä oppilasta.

Opetuksen epäämistilanteessa, oppilaalle järjestetään oppilashuoltona mahdollisuus keskustella psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi järjestetään muu tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. Suunnitelma tehdään yhdessä oppilaan ja huoltajien kanssa.

Jos oppilas toiminnallaan häiritsee tai vaarantaa toisten turvallisuuden ja työrauhan, voidaan häneltä evätä jäljellä oleva työpäivä ja tarvittaessa seuraava koulupäivä perustellusta syystä, jos opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa sen suunnitteluun miten oppilaan turvallinen paluu takaisin opetukseen toteutetaan. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä sosiaaliviranomaisten kanssa.

Jos oppilas poistetaan luokasta, lähtee koulunkäynninohjaaja mukaan. Jos hän ei ole käytettävissä, oppilas voidaan siirtää toiseen tilaan, jonne opettajalla on kuitenkin näköyhteys.

## 9.2 Järjestyssäännöt

Linkki koulun järjestyssääntöihin: [http://edu.savonlinnaseutu.fi/kallislahti/ajankohtaista-tiedotteita/Lukuvuoden\\_alus\\_jarjestyssaannot\\_kaydaan\\_oppilaiden\\_kanssa\\_yhdessa\\_lapi](http://edu.savonlinnaseutu.fi/kallislahti/ajankohtaista-tiedotteita/Lukuvuoden_alus_jarjestyssaannot_kaydaan_oppilaiden_kanssa_yhdessa_lapi)

## 9.3 Päivänavaukset

Luokanopettaja pitää pienen aamun avauksen omalle ryhmälleen päivittäin.

Koronarajoitusten poistuttua seurakunta pitää kerran kuukaudessa (ensimmäinen maanantai kuukaudesta) aamunavauksen.

## 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

[https://savonlinnanlyseonlukio.onedu.fi/web/wp-content/uploads/sites/2/2020/09/COVID-19\\_torjunta\\_kouluissa\\_kirje\\_kuntiinAVI.pdf](https://savonlinnanlyseonlukio.onedu.fi/web/wp-content/uploads/sites/2/2020/09/COVID-19_torjunta_kouluissa_kirje_kuntiinAVI.pdf)

[https://savonlinnanlyseonlukio.onedu.fi/web/wp-content/uploads/sites/2/2020/09/Perusopetuksen\\_j%C3%A4rjest%C3%A4minen-1.8.2020-alkaen-ohjeita-kouluille.pdf](https://savonlinnanlyseonlukio.onedu.fi/web/wp-content/uploads/sites/2/2020/09/Perusopetuksen_j%C3%A4rjest%C3%A4minen-1.8.2020-alkaen-ohjeita-kouluille.pdf)

<https://savonlinnanlyseonlukio.onedu.fi/web/wp-content/uploads/sites/2/2020/09/OKM-THL-suositus-opetus-ja-varhaiskasvatus4.8.2020.pdf>

### 9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

Ruokailu järjestetään portaittain niin, että pienten oppilasryhmä ruokailee ensin (turvavälit) ja sitten tulevat vasta isompien oppilaiden oppilasryhmä (turvaväleihin).

Oppilaat viettävät välitunnit koulun pihalla pitäen turvavälit. Päiväkodin lapsiin pidämme erityistä turvaväliä ja muutenkin niin, että lapset eivät joudu lähikontaktiin, niin sisätiloissa kuin pihallakin.

Oppilasryhmät työskentelevät omissa luokissaan (4.-6.lk.) ja (1.-3.lk.). Ristiinopetuksen takia koulullamme ryhmien oppilaat joutuvat vaihtamaan luokkaa muutaman kerran viikossa (esim 3.-4.lk. uskonto). Oppilaat istuvat turvaväleihin luokassa ja käyttävät omia välineitään. Jos käytetään iPadejä, ne desinfioidaan ennen ja jälkeen käytön.

Oppilaille jaettu omat henkilökohtaiset työvälineet kuten kynät, kumit, värikynät, viivotin, teroitin, liima ja sakset. Jos jotain yhteisiä työvälineitä käytetään, ne ovat ennalta desinfioituja.

### **9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa**

Kouluruokaa etäopetuksessa ollessa saa koululta. Vanhemmat hoitavat hakemisen. Samaan aikaan lähiopetuksessa olevat ruokailevat koulun ruokalassa turvavälein.

Oppilas pitää taukoa opiskelusta silloin, kun ei ole etäopetusta meetissä tms. Jos kotona vanhempi, huolehtii hän lapsen riittävästä tauoista opiskelun lomassa.

Oppilaat, jotka lähiopetuksessa, viettävät välitunnit koulun pihalla pitäen turvavälit. Päiväkodin yksikön lapsiin pidämme erityistä turvaväliä ja muutenkin niin, että lapset eivät joudu lähikontaktiin, niin sisätiloissa kuin pihallakin.

Etäopetuksen aikana oppilasryhmä, joka on joka tapauksessa koululla (1.-3.lk oppilaat + erityisen tuen oppilaat) työskentelevät omassa luokassaan turvavälein. Oppilaat istuvat turvavälein luokassa ja käyttävät omia välineitään. Oppilaille jaettu omat henkilökohtaiset työvälineet kuten kynät, kumit, värikynät, viivoitin, teroitin, liima ja sakset. Jos jotain yhteisiä työvälineitä käytetään, ne ovat ennalta desinfioituja. Jos käytetään iPadejä, ne desinfioidaan ennen ja jälkeen käytön.

Etäopetuksesta huolehtii luokanopettaja, joka on päivittäin yhteydessä oppilaisiinsa esim Meetin tms. sovelluksen kautta. Koulu huolehtii, että kaikki oppilaat voivat olla yhteydessä opettajaan omalla laitteellaan. Opettaja ja koulunkäynninohjaaja ilmoittavat huoltajille ja oppilaille ajat, jolloin ovat käytävissä.

Vieraskielisiä oppilaita ei koulussamme ole.

Opettaja varmistaa kaikkien läsnäolon etäopetuksen aikana ja huolehtii tarvittaessa tiedon kotiin, jos oppilas ollut poissa/ ei osallistunut.

Oppilaiden vanhempia ja oppilaita tiedotetaan Wilman kautta.

### **9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9**

Luokkakoot meidän koulussamme pienet 4.lk 1 opp. 5.lk 3 opp. ja 6.lk 5 opp. Tarvittaessa 5.-6.lk siirtyy opettajansa kanssa etäopetukseen ja 1-4.lk+erityisen tuen oppilaat jäävät koululle lähiopetukseen opettajan ja kahden avustajan voimin. Jos koko koulu etäopetuksessa, opettajat vastaavat luokkiensa etäopetuksesta ja koulunkäynninohjaajat oppilaiden apuna etänä.

### **9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa**

Oppilashuoltoryhmä kokoontuu sovituin väliajoin etäyhteyksien kautta, jos koronarajoituksia tai niiden salliessa koulullamme. Siinä käydään läpi tilannekuva koulumme osalta ja tehdään tarvittavia ratkaisuja oppilashuollollisiin asioihin tai tilanteisiin liittyen  
Koulunjohtaja kutsuu kokoon ryhmän.

### **9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)**

Laaja-alaista erityisopetusta järjestetään tarvitseville joko etäyhteyksien kautta tai tilanteen salliessa kontaktiopetuksena.

Tukiopetus järjestetään etäyhteyksien kautta tai tilanteen salliessa kontaktiopetuksena. Ryhmän opettaja huolehtii tukiopetuksen järjestämisestä tarvitseville.

## **10. Esiopetuksen järjestäminen**

Koulullamme ei järjestetä esiopetusta.

## **13. Henkilöstön kouluttautuminen**

Henkilöstöllä mahdollisuus osallistua omaa ammatillisuutta kehittäviin koulutuksiin.

- Vesot syyslukukaudella
- vesot kevätlukukaudella
- muut mahdolliset koulutukset

# Kellarpellon koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

Kellarpellon koulu

## 1. Koulun tiedot

Koulu: Kellarpellon koulu  
Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki  
Koulumuoto: Perusopetus  
Opetuskieli: Suomi  
Koulupiiri: Kellarpelto  
Opiskelijamäärä: 204  
Opettajien määrä: 13

Kellarpellon koulussa opiskelee lv 2022 - 23 yhteensä 204 oppilasta. Perusopetusryhmiä on 11. Ryhmäkoot vaihtelevat 14 – 23 oppilaan välillä, keskimääräinen ryhmäkoko on 18 oppilasta. Luokkatasoisittain ryhmäkoot ovat seuraavat: 1 lk 37, 2 lk 38, 3 lk 33, 4 lk 32, 5 lk 30, 6 lk 34.

Koulun kotisivu on osoitteessa <http://edu.savonlinnaseutu.fi/kellarpelto/>  
Kotisivun tiedot ovat hyvin "staattisia" aktiivisen tiedottamisen siirryttyä Wilmaan.

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

Sivistystoimenjohtajan päätöksellä Kellarpellon koulun tuntikehys lukuvuonna 2022 - 2023 on **321 vvh.**(sis. tasa-arvohankkeen 16 vvh)

Tästä käytetään yleisopetukseen 281 vvh, erityisopetukseen 24 vvh, 2 vvt luokanvalvojan tehtäviin 6. luokalle, 1 vvt kirjastonhoito (= 308 vvt)

Tukiopetukseen ja muihin erityistehtäviin jää 13 vvh.

Koulussa lv. 2022-2023 maahanmuuttajataustaisten oppilaiden määrä vaihtelee johtuen Euroopan tilanteesta.

Tällä hetkellä maahanmuuttajataustaisia oppilaita koulussamme on 8, joista valmistavan opetuksen statuksella 5 oppilasta.

Näiden oppilaiden tukiopetukseen on mahdollista saada lisäresursseja erillislaskutuksen kautta.

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

Kellarpellon koulun tavoitteena on tukea lapsen myönteisen minäkuvan kehittymistä, tarjota mahdollisuuksia kokea oppimisen iloa, kasvattaa lasta rehellisyyteen ja asialliseen käyttäytymiseen yhteisön jäsenenä luoden lapselle turvalliset rajat.

Koulun kehittämisryhmä ohjaa painotusalueiden toiminnan toteutumista. Eri tapahtumien vastuuhenkilöiksi määritellään työryhmät opetushenkilöstöstä.

Lukuvuoden 2022 – 2023 painotusalueitamme ovat:

- Laaja-alaisista oppimiskokonaisuuksista rehtorikokouksessa on valittu pysyväksi painopistealueeksi **L3 Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot**

- Tämän lukuvuoden rehtorikokouksen valinta kasvatuksen ja opetuksen painopistealueeksi on **Koulu yhteisön hyvinvointi ja toimintakulttuurin kehittäminen (Vahvuusperusteinen pedagogiikka)**

- Edelleen keskitymme toimimaan monipuolisesti Liikkuva koulu - teeman puitteissa **luonto ja liikunta - teemalla**

## Yhteisöllinen työyhteisö päiväkotikoulu

Esi- ja alkuopettajat suunnittelevat esi- ja alkuopetuksen yhteistoiminnan.

Ryhmän vastuuhenkilö koulun puolelta on 1-2-luokkien rinkivastaava.

Päiväkodin ja koulun henkilöstö kohtaa arkityön lisäksi erikseen sovittavissa yhteisissä arviointi- ja suunnittelupalavereissa lukuvuoden aikana.

## **Yhteisöllisyyttä toteutetaan myös seuraavissa**

- Kaupungin / koulun kulttuuripolun toteuttaminen
- Oppilaskuntatoiminta
- Tapakasvatus
- Yhteistyö Kellarpellon koulun vanhempainyhdistyksen kanssa.

## **Liikunta**

- erityinen huomio esim. koulumatkaliikkumiseen ja välituntiliikuntaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi. Työjärjestyksessä on joka päivä pitkä välitunti klo 9.30-10. Tämä tukee mahdollisuutta monipuoliseen välituntiliikuntaan. "Miun harrastus" -hankkeen kautta järjestyy myös liikunnallisia kerhoja
- Koulu on mukana Liikkuva koulu - verkostossa.

## **Käsityö, kuvataide**

- esim. kierrätysmateriaalit, vanhat vaatteet ja lahjoituskankaat, puutavara

## **Luonto ja ympäristö**

- kierrätys, luonnonsuojelu, erityinen huomio omaan oppimisympäristöön ja yhteiseen piha-alueeseen ja sen käyttöön ja kunnossapitämiseen.

Lukuvuodelle 2022 -23 on sovittu koulun yhteisiä tapahtumia, jotka on kirjattu erilliseen **tapahtumakalenteriin**.

Tapahtumakalenteri on nähtävillä koulun kotisivulla ja wilmatedotteissa sekä linkkinä kohdassa 9.5. Koulun tapahtumat

## **4. Koulun ulkopuolella annettava opetus**

Koulun ulkopuolella annettava opetus liittyy opetussuunnitelman ja laaja-alaisten aihekokonaisuuksien toteuttamiseen. Opintoretket, vierailut ja leirikoulut ovat elämyksellistä oppimista yhdessä. Tavoitteina ovat kotiseudun luontoon ja historiaan tutustuminen, vastuullinen ympäristö- ja muu käyttäytyminen sekä ympäröivän yhteiskunnan tunteminen. Tavoitteena on myös oppimisympäristön laajentaminen.

### **4.1 Kerhot**

Koulun kerhoja toteutetaan resurssien ja mahdollisuuksien mukaan. Kerhojen rahoitus tulee pääasiassa hankerahoituksena.

Elo-syyskuun aikana suunnitellaan ja kartoitetaan halukkuudet kerhoista ja sovitaan kerhojen vetäjät. Kerhonetäjinä voi toimia myös koulun ulkopuolisia tahoja. Kerhotoiminta käynnistyy viikolta 35 alkaen.

LV 2022 - 2023 kerhotoiminta siirtyy koulussamme kokonaan "Miun harrastus" -hankkeen alle. Kerhonetäjän palkkio maksetaan VES:n mukaan. Kerhojen toteuttamisesta tehdään erillinen suunnitelma.

### **4.2 Retket ja leirikoulut**

Retket ja opintokäynnit kirjataan koulun lukuvuosisuunnitelmaan erillisenä liitteenä (tapahtumakalenteri). Leirikouluista laaditaan erilliset, yksityiskohtaiset ohjelmat tavoitteineen. Leirikouluista ja opintoretkeistä tulevat kustannukset minimoidaan.

Tutustumiskäynneissä pyritään resurssien mukaan noudattamaan Savonlinnan kaupungin kulttuuripolku-suunnitelmaa.

## 5. Toiminnan arviointi

Arviointia toteutetaan kaupungin vuosikellon mukaisesti. Vuosikello on seudullisessa opetussuunnitelmassa kohdassa 6.2. Koulun oma arvioinnin vuosikello on rakennettu tämän pohjalta. Se on pysyvästi Wilmassa luettavissa.

### Arvioinnin yleiset periaatteet

Koulutuksen arvioinnin taustalla on mm. koulutuksen näkeminen yhtenä kansalaisille tasa-arvoisena osa-alueena, pyrkimys parantaa oppimis- ja opettamisprosessien laatua sekä tarve hankkia sellaista tietoa, jota voidaan käyttää koulun kehittämiseen. Koulun sisäinen arviointi on jatkuva prosessi. Toiminnan tuloksen arviointia ovat koulunjohtajan suorittama päivittäisen toiminnan seuranta ja henkilöstön tavoitteelliset, henkilökohtaiset kehityskeskustelut kerran lukuvuodessa. Yhteissuunnitteluajkojen puitteissa käydään koko henkilöstön kanssa yhteisiä arviointikeskusteluja. Näissä keskusteluissa arvioidaan mm. opetus- ja lukuvuosisuunnitelman, sekä painotusalueiden toteutumista ja kehittämistä. Koulun oma toiminnan arviointi toteutetaan toukokuussa.

Syksyllä luokissa kerrotaan oppimisen painotukset ja tavoitteet ja keväällä arvioidaan oppimisen laatua ja tuloksellisuutta. Koulun kotisivu, Wilman aktiivinen käyttö ja sen kautta säännöllinen, avoin vuorovaikutus antavat mahdollisuuden ulkoiseen arviointiin.

## 6. Koulun kehittäminen

Opetussuunnitelman arviointi ja päivittäminen ovat koulu- ja opettajan työn kehittämistä. Kehittämistyötä tehdään erilaisissa kokoonpanoissa, esim. soluittain, aineryhmittäin, koko henkilökunnan yhteisissä suunnitteluissa ja projekteissa. Koulun kehittämisen suuntaviivoihin vaikuttavat kaupungin kouluverkon suunnittelu, sekä päivähoidon ja koulutoimen yhdistyminen. Kehittämisen kohteena on yhteistyö koulun ja päiväkodin välillä.

Koulu osallistuu sivistystoimen kautta tehtäviin hankkeisiin mahdollisuuksien mukaan.

Yhteissuunnitteluajkojen sekä VESO-koulutuspäivien puitteissa arvioidaan, suunnitellaan ja kehitetään koulua.

Päivähoidon esiopetuksen ja koulun yhteistyön kehittämistä jatketaan nivelpalaverien ja tapaamisten aina tarvittaessa.

Kiinteiksi yhteissuunnitteluajoiksi on sovittu tiistait klo 14–15, jolloin on mahdollisuus pienryhmien kokouksiin ja tapaamisiin tai yhteiseen kokoushetkeen. Osa näistä iltapäivistä varataan pidempään yhteiseen suunnitteluun. Näiden suunnittelupalaverien aiheita ovat ajankohtaiset asiat, koulun sisällä tapahtuvan yhteistyön kehittäminen, opetussuunnitelman arviointi ja päivitys, koulutarviketilaukset, tiimityöskentely, valinnaisuuden toteutuminen, toiminnan arviointi jne.

### 6.1 Kehittämisryhmän toiminta

Koulussa toimii kehittämisryhmä, joka johtaa painotuksiin liittyvää keskustelua ja koulun kehittämistyötä. Kellarpellon koulun kehittämisryhmään lv 2022-23 kuuluvat koulunjohtajan lisäksi varajohtaja, sekä luokkarinkien opettajaedustajat 1 - 2 lk , 3 - 4 lk ja 5 - 6 lk ringeistä. Ryhmä kokoontuu n. 3 viikon välein.

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Koulussa toimii oppilaskunta, jonka ohjaavat opettajat nimetään lukuvuoden alussa.

Oppilaskunnan hallitus kokoontuu n. kaksi kertaa kuukaudessa, perjantain pitkän välitunnin aikana. Oppilaskunta suunnittelee ja arvioi omaa toimintaansa.

Tärkein tehtävä on välittää oppilaskunnan (luokkakavereiden) toiveet ja ajatukset hallituksen kokoukseen ja suunnitella toimintaa yhdessä ohjaavien opettajien kanssa.

Tulevan lukukauden aikana oppilaskunnan hallitus suunnittelee ja järjestää mielekästä ja yhteisöllistä toimintaa koko koululle.



Oppilaskuntatoiminta on myös osa koulun ennakoivaa oppilashuoltoa ja oppilaskunnan hallituksen jäsenet voivat edustaa oppilaita koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokouksissa tarvittaessa. Oppilaskunnan hallituksessa on kaksi varsinaista edustajaa ja varajäsen jokaiselta luokalta. Oppilaskunnan ohjaavat opettajat toimivat myös Vanhempainyhdistyksen opettajajäseninä.

## 6.4 Tukioppilastoiminta

Koulussamme ei ole tukioppilastoimintaa.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

[Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa.](#) (seudullisessa opetussuunnitelmassa määriteltynä)

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Huoltajien kanssa käydään arviointi- ja tavoitekeskusteluja opetussuunnitelman mukaisesti ja myös tarvittaessa.

Huoltajien edustus on tarvittaessa mukana koulun koulukohtaisen oppilashuoltotyöryhmän työskentelyssä. (Vanhempainyhdistyksen PJ)

Koko koulun vanhempainiltoja ei SLK 2022 järjestetä, vaan tiedotus Wilman kautta sekä luokkakohtaisissa vanhempainilloissa.

Yhteydenpito kodin ja koulun välillä tapahtuu pääasiassa Wilmassa. Muita viestintäkanavia ovat koulun kotisivut ja sosiaalisen median kanavat (facebook ja instagram).

Kellarpellon koulun Vanhempainyhdistys on koulun kanssa yhteistyötä tekevä taho. Yhdistyksen hallitukseen valitaan lukuvuoden alussa kaksi edustajaa joka luokalta. Myös koulun yhteydessä olevan päiväkodin huoltajille on tarjottu mahdollisuutta osallistua Vanhempainyhdistyksen toimintaan. Vanhempainyhdistys kokoontuu koululla viralliseen syyskokoukseen ja tämän lisäksi esim. tapahtumien yhteydessä tai tarvittaessa. Yhdistys ottaa kantaa oppilaita koskeviin asioihin, on tiiviisti mukana koulun työssä ja tukee koulutyötä monin tavoin, sekä osallistuu huoltajien edustajana koulun koulukohtaisen oppilasryhmän kokouksiin. Lukuvuonna 2022 -23 Kellarpellon koulun vanhempainyhdistyksen vastuutoimijat täsmentyvät seuraavassa vanhempainyhdistyksen kokouksessa syksyllä 2022.

Vanhempainyhdistyksen opettajajäseninä toimivat oppilaskuntaa ohjaavat opettajat ja koulunjohtaja.

Vanhempainyhdistyksellä on koulun kotisivulla oma sivu, jonne on suora linkki Wilmassa. <http://edu.savonlinnaseutu.fi/kellarpelto/koti-ja-koulu/vanhempainyhdistys/>

Tätä kautta kaikki huoltajat pääsevät lukemaan Vanhempainyhdistyksen kokousmuistiot ja tiedotteet.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Oppilashuoltokäytännöt on määritelty seudullisessa opetussuunnitelmassa.

[Oppilashuoltokäytännöt opetussuunnitelmassa.](#)

Kuntakohtainen oppilas- ja opiskelijahuollon ohjausryhmä antaa koulun oppilashuollolle "askelmerkit" vuosikellossa.

Tätä vuosikelloa noudatetaan koulussamme ja koulukohtainen oppilashuoltoryhmä koordinoi koulumme koko oppilashuollon toimintaa.

Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma on huoltajien luettavissa Wilmassa. Osana oppilashuollon suunnitelmaa on Savonlinnan kaupungin kiusaamisen vastainen KaMu-ohjelma.

## 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Kurinpitoasioissa toimimme perusopetuslain ja asetuksen mukaan. Ensisijaisena kurinpitokeinona käytämme kasvatuskeskustelua. Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen. Nämä toimet kirjataan Wilmaan.

Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.
- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.
- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Poistamistilanteissa mieluummin aina kaksi koulun aikuista paikalla ja luokasta poistetun oppilaan valvonta järjestetään.
- Rehtori/koulunjohtaja voi evätä oppilaan koulunkäyntioikeuden loppupäivän ajaksi sekä seuraavaksi päiväksi. (lisäys perusopetuslakiin 2022). Koulunjohtajan/rehtorin poissa ollessa epäämisoikeus on varajohtajalla/vararehtorilla

Opetuksen epäämistilanteessa otetaan välittömästi yhteyttä huoltajaan, jonka velvollisuus on tulla hakemaan oppilas pois koulusta viipymättä. Tässä yhteydessä neuvotellaan mahdollisista tarvittavista tukitoimista loppupäiväksi tai seuraavaksi päiväksi. Oppilaan palatessa opetuksen piiriin luokanopettaja kutsuu oppilaan sekä huoltajat koululle yksilökohtaiseen oppilashuollolliseen palaveriin. Yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän koostumus määritellään tuentarpeen mukaan. Opettaja, yhteistyössä oppilaan, huoltajien, koulunjohtajan ja mahdollisesti myös laaja-alaisen erityisopettajan kanssa pohtivat työryhmän kokoonpanon. Palaverista tehdään oppilashuollollinen muistio, johon kirjataan syyt, jotka johtivat opetuksen epäämiseen, sekä jatkotoimenpiteet oppilaan opiskelun tukemiseksi. Muistioon kirjataan kaikki tuen keinot, joilla oppilaan opiskelua pyritään tavoitteellisesti tukemaan. Myös huoltajien vastuut kirjataan muistioon. Lisäksi kirjataan myös seurantajakson pituus, sekä arviointipalaverin ajankohta. Tarvittaessa oppilas siirretään tehostettuun tai erityiseen tukeen. Tällöin tehdään oppimissuunnitelma yhteistyössä huoltajien ja oppilaan kanssa. Kirjaamisvastuu edellä mainituissa on luokanopettajalla.

Tarjotaan **mahdollisuuksien mukaan** kuraattori- ja psykologipalveluita. HUOM! opetushallituksen ohjeista poiketen emme pysty välttämättä tarjoamaan em. palveluita nykyisessä kuraattori- ja psykologitilanteessa.

Koulutehtävät oppilas selvittää Wilma-merkintöjen avulla ja tekee ne (huoltajien tukemana). Mikäli ne eivät onnistu näin, annetaan tukiopetusta oppilaan palatessa kouluun.

**Pidempikestoissa oppilashuollollisissa ongelmassa sovitaan yksilökohtainen oppilashuollollinen verkostopalaveri, jossa pyritään saamaan oppilaalle koulun ulkopuolisia tukitoimia.**

## 9.2 Järjestyssäännöt

Kellarpellon koulun järjestyssäännöt on uudistettu 1.8.2016 alkaen opetushallituksen ohjeistuksen mukaiseksi. Säännöt ja toimintaohjeet on tehty yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa. Ne on käsitelty vanhempainyhdistyksessä, oppilaskunnassa, koulukohtaisessa oppilashuoltoryhmässä sekä opettajainkokouksessa keväällä 2016.

**Näitä sääntöjä on päivitetty syksyllä 2022.**

Koulun säännöt ovat luettavissa koulun kotisivulla ja Wilmassa.

[Kellarpellon koulun järjestyssäännöt](#)

## 9.3 Päivänavaukset

"Päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella." (Perusopetusasetus § 6)

Päivänavausta ei kytketä enää koulun uskonnolliseen ja eettiseen kasvatukseen, mutta se on tärkeä osa päivän työskentelyä. Luokassa pidettävien hetkien lisäksi yhteiset käytävä- ja saliavaukset antavat mahdollisuuden lasten erilaisten taitojen esille tuomiseen, sekä erilaisten juhla- ja teemapäivien

huomioimiseen. Jokainen luokka voi järjestää luokkapäivänavaukset haluamallaan tavalla. Yhteiset käytävä/ salipäivänavaukset järjestetään opettajien sopimuksen mukaan. Seurakunnan päivänavausta ei korona-aikana pidetä salissa, vaan SRK toimittaa Youtube -linkin kuukausittain aamunavaukseen käytettäväksi.

## 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

[COVID-19 torjunta kouluissa kirje kuntiin AVI](#)  
[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)  
[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

### 9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

#### Opetusjärjestelyt lähiopetuksessa

Kellarpellon koulussa opetus järjestetään **pääosin saman luokanopettajan johdolla**. Vaihtotunteja opettajien kesken tehdään kuitenkin normaalisti lv.2022 - 2023

#### Kouluruokailu

Kellarpellon koulun ruokalasta on poistettu ylimääräisiä pöytiä. Näin pöytäryhmien välille on saatu etäisyyttä. Oppilaat ruokailevat vain omien luokkaryhmiensä kanssa. Muista ryhmistä ei tule oppilaita ruokailemaan samaan pöytään. Ruokailun aloitukset on porrastettu niin, että jokaiselle luokalle on annettu oma kellonaika, jolloin he tulevat ruokalaan. Näin saamme myös jonotusaikaa pienemmäksi ja ja jonoihin mahdollisuuden turvaväleihin.

Aikataulut ovat haasteelliset, koska ruokalaamme käyttää 1. ja 2. ruokailuvuorojemme välissä Kellarpellon päiväkotia. Lisäksi tehostettu käsienpesu vie runsaasti aikaa ja tämä opettajiemme pitää muistaa, että aikataulut pitävät aina ruokailuvuoroissamme.

#### Välitunnit

Kellarpellon koulun välituntialue on erittäin laaja. Oppilaat ovat välitunneilla pääsääntöisesti omissa luokkaryhmissään ja eri välituntialueille (areena / hiekkakenttä) mennään myös omina luokkaryhminään. Tarvittaessa voimme käyttää jopa piha-alueemme välittömässä läheisyydessä olevaa jalkapallokenttää välituntisin. Laajasta piha-alueestamme johtuen kellojen soidessa sisälle oppilaat tulevat sopivan väljästi sisälle jälleen pääsääntöisesti omien luokkakavereidensa kanssa.

Välituntivalvoja on ovelta ohjeistamassa turvaväleistä ja siirtymisestä suoraan omaan luokkaan käsienpesulle.

### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

Etäopetukseen ei kokonaisen alakoulun tai kouluryhmän tulisi enää opetushallituksen ohjeiden mukaan joutua. Jos kuitenkin tällaiseen tilanteeseen taas jouduttaisiin, niin alla olevien viimevuotisten ohjeiden mukaan pystyisimme toimimaan:

Etäopetustilanteessa koulumme pääsääntöisin yhteydenpitoväline etäopetuksen järjestämiseen on Google Meet-ohjelmisto. Tämä on oppilaille tuttu väline ja toimii hyvin Google-tunnuksilla, jotka on tehty kaikille koulumme oppilaille. Tämän lisäksi opetuksessa käytetään myös muita Googlen työkaluja, kuten docsia, drivea ja classroomia. Tarvittaessa käytämme myös esim whatsappia ja ihan perinteisiä puheluita tukeaksemme oppilaitamme etäopetusaikana.

Päätelaitteita on koulullamme rajallinen määrä ja tämän vuoksi oppilaat voivat käyttää kodin omia laitteita. Omien laitteiden käytöstä sovitaan huoltajien kanssa. Jos omaa laitetta ei ole käytettävissä, niin pyrimme sen koululta järjestämään.

Etäopetus järjestetään pääsääntöisesti lukujärjestyksen mukaisesti Google Meetilla reaaliaineissa, kielissä ja matematiikassa. Taito- ja taideaineiden opetus Meetin avulla on haastavampaa, mutta kaikista opetussuunnitelman mukaisista aineiden opiskelusta pidetään huolta tavalla tai toisella. Oppilaisiin ollaan yhteydessä siis päivittäin ja poissaolot Meeteistä kirjataan normaalisti poissaoloiksi.

Huoltajiin ollaan tarvittaessa yhteydessä "matalalla kynnyksellä". Jos huoli herää oppilaan oppimisesta tai hyvinvoinnista koulun normaalit tukitoimet ovat käytössä myös etäopetuksen aikana, esim ohjaajapalvelut, laaja-alaisen erityisopettajan tuki, kuraattori ja psykologipalvelut.

Etäopetuksen aikana oppilaat eivät tule ruokailemaan koululle vaan syövät kotonaan. Ruokapalvelun tehtävänä on ruokailun järjestäminen niille, jotka sen haluavat. Ruokaa ei kuljeteta vaan annokset tulee itse noutaa sovitusta paikasta sovittuun aikaan.

Kaikissa edellä mainituissa otamme huomioon mahdollisuuksien mukaan terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ja opetus ja kulttuuriministeriön suositukset opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.

### **9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9**

Kokonaisten ryhmien etäopetukseen siirtyminen alaluokilla nykyisten ohjeiden mukaan on todella epätodennäköistä.

Jos kuitenkin joudumme tilanteeseen, jossa koululle on saatava lisää väljyyttä, etäopetukseen siirrytään luokittain 4 - 6 luokilla.

yhden luokan etäopetusjakso kestää 2 viikkoa. Koulussamme on viisi perusopetusryhmää vuosiluokilla 4-6. Ensimmäisellä kahdella viikolla etäopetuksessa olisivat 4A ja 5. luokkalaiset seuraavalla kahden viikon jaksolla 4B ja 6. luokkalaiset. Näitä kahden viikon periodeja jatketaan tarpeen mukaan.

### **9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa**

Oppilashuoltosuunnitelmamme mukaiset tukipalvelut on saatavilla sekä lähi- että etäopetuksen aikana. Etäopetustilanteissa pitää tarkoin harkita saadaanko riittävät tukitoimet järjestettyä etäyhteyksin, vai pitääkö harkitusti järjestää oppilashuollon palveluja lähipalveluna, vaikka opetus tapahtuisikin kokonaan etäopetuksena.

### **9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)**

Oppilashuollon lisäksi myös oppimisen tukea (tukiopetus, laaja-alainen erityisopetus) voidaan tarpeen mukaan

toteuttaa lähiopetusjärjestelyin etäjakson aikana, jos etäopetuksen tukipalvelut eivät ole riittävät. Myös ohjaajapalveluja voidaan tarjota

etäopetuksen aikana sekä etäopetusvälinein tai tarvittaessa lähitukena koululla esim. yksittäiselle oppilaalle.

## **10. Esiopetuksen järjestäminen**

Varhaiskasvatuksen esiopetusryhmät toimivat Kellarpellon päiväkodissa oman esiopetussuunnitelmansa ja lukuvuosisuunnitelmansa puitteissa. Esiopetusryhmät tekevät yhteistyötä alkuopetusryhmien kanssa.

## **13. Henkilöstön kouluttautuminen**

Yhteiset VESO-koulutuspäivät toteutetaan koulutyön suunnittelulla 10.8.2022 (1 pv), Kuntakohtainen VESO-koulutus 8.5.2022 (1pv) ja kaksi puolikasta vesopäivää kevätlukukauden aikana: Koko kaupungin puolikas veso on suunnitteilla 17.1.2023. ja puolikas veso päivä jätetään käytettäväksi lukuvuoden toiminnan arviointiin huhti-toukokuulla 2023. Tuon tammikuun veson voi korvata omavalintaisella koulutuksella, jonka laajuus ja muut yksityiskohdat täyttävät puolikkaan Veson ehdot.

Henkilökohtaisia koulutuksia tuetaan resurssien mukaan. Koulutustarjonta on nähtävillä opettajanhuoneen ilmoitustaululla ja koulutuskansiossa. Koulutuksen tulisi olla sellaista, että se hyödyttää koko työyhteisöä. Koulutuksiin osallistuvat opettajat välittävät edelleen osaamisensa koulun muulle henkilökunnalle. Koulutuksissa suositaan paikallista ja maksutonta koulutusta. Koulutuksiin osallistuminen järjestetään tasapuolisesti ja niin, että normaali koulutyö ei kärsi. Koulun työaikana samanaikaisesti koulutukseen ei voi osallistua liian monta opettajaa/ koulunkäynninohjaajaa.

Henkilöstön kouluttautumisessa pyritään noudattamaan Savonlinnan kaupungin koulutussuunnitelmaa.

## Kerimäen koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

### 1. Koulun tiedot

Koulu: Kerimäen koulu

Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki

Koulumuoto: peruskoulu

Opiskelijamäärä: 327

Opettajien määrä: 27, joista 3 opettaa Kerimäellä ja Punkaharjulla ja yksi Kerimäellä ja Savonrannalla.

### Koulun oppilasmäärät luokkatasoin

- 1.lk 24 oppilasta, lisäksi 2 oppilasta opiskelee pienryhmässä
- 2.lk 35 oppilasta, lisäksi 2 oppilasta opiskelee pienryhmässä
- 3.lk 21 oppilasta, lisäksi 3 oppilasta opiskelee pienryhmässä
- 4.lk 28 oppilasta, lisäksi 3 oppilasta opiskelee pienryhmässä
- 5.lk 27 oppilasta, lisäksi 3 oppilasta opiskelee pienryhmässä
- 6.lk 32 oppilasta, lisäksi 2 oppilasta opiskelee pienryhmässä
- 7.lk 55 oppilasta, lisäksi 5 oppilasta opiskelee pienryhmässä
- 8.lk 45 oppilasta, lisäksi 2 oppilasta opiskelee pienryhmässä
- 9.lk 26 oppilasta, lisäksi 4 oppilasta opiskelee pienryhmässä

Yhteensä 328 oppilasta.

### Ryhmien määrä ja ryhmän keskikoko

Perusopetusryhmiä on yhteensä 16. Yleisopetuksessa ryhmäkoko vaihtelee 15 -23 oppilaan välillä. Keskikoko on 19 oppilasta/ryhmä.

Pienryhmässä 1-4 lk on 8 oppilasta, 4-6 lk on 7 ja pienryhmässä 7.-9.lk on 10 oppilasta. Valinnaisaineissa ryhmäkoko vaihtelee eri oppiaineiden mukaan välillä 5-22 .

### 2. Tuntikehyksen jakautuminen

Sivistystoimenjohtajan päättämä tuntikehyks on

1-9 luokilla 634 tuntia. Luokkamuotoiseen opetukseen käytetään 491 tuntia, laaja-alaiseen erityisopetukseen 42 tuntia, luokkamuotoiseen erityisopetuksen 74 tuntia, luokanvalvojan tunniksi 11,8 tuntia, erityistehtäviin 2 tuntia, tukiopetukseen 9,2 tuntia, demoihin 5,5 tuntia. Tuntikehyksen ulkopuolelta S2-opetukseen 3 tuntia ja venäjän kielen opetukseen 2 tuntia. 11-vuotisten konsultointi päiväkodissa 1 tunti. Tasa-arvohankkeen tunteja on 24.

### 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

Lukuvuonna 2022-2023 kasvatuksen ja opetuksen painopistealueena on vahvuusperustainen kasvat.

### 4. Koulun ulkopuolella annettava opetus

#### 4.1 Kerhot

Koulun kerhotoiminta on määritelty perusopetuslaissa ja opetussuunnitelman perusteissa ja näin ollen OPS:n tavoitteet ja säädökset ohjaavat toimintaa.

Koulun kerhotoiminnalla pyritään siihen, että jokaisella lapsella olisi mahdollisuus ainakin yhteen kerhoharrastukseen läpi koko perusopetuksen.

Koulun kerhotoiminta on oppilaalle maksutonta ja vapaaehtoista.

Lukuvuonna 2022-2023 Kerimäen koulu toteuttaa kerhotoimintaa Miun harrastus-hankkeen kautta. Koulussamme alkavat seuraavat kerhot:

**Lautapelikerho 1-2 -luokkien oppilaille** maanantaisin klo 12-13.00. Kerho kokoontuu Nooran luokassa A-rakennuksessa.

Kerhossa pelataan lautapelejä mukavassa seurassa. Pelaamme suosittuja klassikkopelejä sekä tutustumme uusiin lautapeleihin monipuolisesti. Mukaan mahtuu 8 oppilasta.

Opettaja Noora Laukkanen

**Teknisentyön kerho 6.-9. luokkalaisille maanantaisin klo 14-15, teknisentyön luokassa**

Teknisentyön kerhossa tehdään erilaisia teknise työn menetelmin toteutettavia töitä osallistujien oman ideoinnin pohjalta. Tehtävät työt valitaan kunkin osallistujan taitotaso huomioiden. Kerhossa ei opiskella uusia tekniikoita ”hampaat irvessä”, vaan tarkoituksena on mahdollistaa omien projektien toteuttaminen turvallisesti ja samalla uusia taitoj

Opettaja: Juho Haatanen

**Liikuntakerho pienille 1-2-luokkalaisille keskiviikkoisin klo 12-13**

Liikuntaa monipuolisesti - leikkien, kokeillen, temppuillen!

Sisällöt vaihtuvat pallopeleistä voimisteluun, ulkoleikeistä temppuratoihin sisällä. Painopiste on taitojen oppimisella ja liikuntavalmiuksien löytymisellä.

Ilon kautta kohti liikkuvaa, tervettä elämää!

Opettaja Pia Toiviainen

**Askartelukerho 1.-3. -luokkalaisille keskiviikkoisin klo 13-14**

Kerhossa askarrellaan monipuolisilla materiaaleilla, helppojen töiden merkeissä. Kertaamme ja hyödynnämme koulussa opittuja kädentaitoja. Kierrätys- ja luonnonmateriaalien hyödyntäminen on isossa osassa kerhoa. Kerholaisten omat ideat ja suunnitelut määrittävät paljon tuntien sisältöä. Kerhoon mahtuu 12 oppilasta.

**Bändikerho**

- Kerhossa tutustutaan bändisoittimiin ( rummut ja lyömäsoittimet, kitara, basso, koskettimet) ja harjoitellaan soiton alkeita ko. soittimin. Soittajia ohjataan myös yksilöllisesti oman soittimen parissa.
- Kerhossa opetetaan myös sähköisten äänentoistolaitteiden oikea ja turvallinen käyttö sekä soittimien huoltoon kuuluvia asioita (kieltenvaihto yms.)
- Tarkoitus perustaa soittajista 1-2 kokoonpanoa, jotka esiintyvät koulun tapahtumissa ja juhlissa.
- Kerho kokoontuu koulun työaikoina viikottain ke tai to klo 14-15 koulun musiikkiluokassa, kerhon kesto 1h

Opettaja Mika Kammonen

**Kuvataidekerho**

1-3 lk keskiviikkoisin klo 14-15 ja 4-6 lk torstaisin klo 14-15

Ohjaaja PiamariaVonKonow

**Perjantaisin 1.-2.- luokkalaisille** järjestetty monilajikerho klo 12-13 East Volley- junioreiden toimesta. Pitäjänä lentopallolähtetilas Teemu Silvennoinen.

**4.2 Retket ja leirikoulut**

Kaikki luokat tekevät retkiä ja vierailuja lähiympäristöön ja lähiseudulle. Luokkakohtaisia tapahtumia lukuvuoden aikana. Luokkaretkiä ja leirikouluja pidetään toukokuun aikana.

Rehtori hyväksyy luokkaretkien ohjelman vähintään kuukautta aiemmin. Retket ovat kaikilta osin omaraahoitteisia. Tiedossa olevat retket kohdassa 9.5 Koulun tapahtumat.

## 5. Toiminnan arviointi

Lukuvuoden, painotusalueiden, opetussuunnitelman ja vuosisuunnitelman toteutumista arvioidaan lukuvuoden loppupuolella pidettävässä ½-vesopäivässä, johon osallistuvat opettajat ja tarvittaessa koulunkäynninohjaajat.

Lukuvuonna 2022-2023 toiminnan painopisteenä on positiivisen palautteen antaminen osana vahvuusperustaista kasvatusta.

Oppilasarviointi toteutetaan vuosikellon mukaisesti. Vuosikello on seudullisessa opetussuunnitelmassa kohdassa 6.2.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinnin-luonne-ja-yleiset-periaatteet/>

Lukuvuoden aikaisten tapahtumien arviointi tapahtuu välittömästi niiden yhteydessä.

Kehityskeskustelut rehtorin ja opettajien ja ohjaajien kanssa pidetään tammikuussa- maaliskuussa 2023.

## 6. Koulun kehittäminen

### 6.1 Kehittämisryhmän toiminta

Koulun kehittämistyöryhmään kuuluvat rehtori Sarri Aalto, apulaisrehtori Juho Haatanen sekä jokaisen yhteisöllisen tiimin puheenjohtajat eli Marita Liukku, Johanna Huuskonen ja Arja Karttunen.

Kehittämisryhmän opettajajäsenille maksetaan koulukohtaisesta lisätehtävästä 50 euroa. Rehtorille ja apulaisrehtorille ei makseta.

Kehittämisryhmä kehittää koulun toimintamalleja ja valmistelee päätettäviä asioita opettajakokoukseen.

Kehittämisryhmä arvioi omaa toimintaansa keväällä 2023.

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Kerimäen yhtenäiskoulun oppilaskuntatoimintaa on kaikki koulun sisällä tapahtuva yhteistoiminta, jossa ovat mukana niin opettajat kuin oppilaatkin. Oppilaskuntatoiminnan päämääränä on tehdä koulusta "meidän koulu", jossa oppilaat ja opettajat tekevät entistä enemmän yhteistyötä ja viihtyvät entistä paremmin. Tähän tavoitteeseen oppilaskunta tähtää järjestämällä tapahtumia koko kouluyhteisölle.

Alaluokkien asioita valitaan vuosittain hoitamaan hallitus, johon kuuluu edustaja jokaiselta luokalta. Tänä syksynä valitaan vain niiden luokkien edustajat ja varajäsenet, joilla ei ole vielä edustajaa. Luokissa pidettävät vaalit on pidettävä viimeistään viikolla 37. Oppilaskunnan hallituksen jäsenien ollessa estyneitä heitä edustavat luokkien varajäsenet. Alaluokkien oppilaskunnan ohjaavana opettajana ja hallituksen puheenjohtajana toimii lukuvuonna 2022-2023 luokanopettaja Arja Karttunen.

Yläluokilla 7-9 jokainen luokka pyrkii valitsemaan keskuudestaan kaksi jäsentä oppilaskunnan hallitukseen, yhden varsinaisen jäsenen ja yhden varajäsenen. Oppilaskunnan syyskokous valitsee oppilaskunnalle ja hallitukselle puheenjohtajan ja sihteerin. Hallitus kokoontuu säännöllisesti parin viikon välein. Sääntömääräisiä oppilaskunnan kokouksia pidetään lukuvuoden aikana kaksi. Oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimii lukuvuonna 2022-2023 liris Innanen ja hänen sijainensa.

Oppilaskunta toivoo toimintaideoita myös oppilaiden huoltajilta.

## OPPILASKUNNAN VUOSIKELLO

<b>elokuu</b>	oppilaskunnan hallituksen jäsenten ja varajäsenten valinta luokissa
<b>syyskuu</b>	oppilaskunnan sääntömääräinen syyskokous (koko yläkoulu) Alaluokkien oppilaskunnan jäsenten ja varajäsenten valinta. Väriviikko viikolla 38 luokilla 1-9.
<b>lokakuu</b>	Kasvomaalausta 1-6lk Höntsä/pelitunti 1-6lk
<b>marraskuu</b>	Naulakon siisteyskilpailu luokilla 1-6. Yläluokkien taksvärkkipäivä
<b>joulukuu</b>	Perinteinen joulutorttu- ja mehutarjoilu yläluokkien oppilaille ja henkilökunnalle Pikkujoulut 7.-9.lk Alakoulun pikkujoulukahvila Muuta jouluista tapahtumaa
<b>tammikuu</b>	
<b>helmikuu</b>	Ystävänäpäivätapahtuma
<b>maaliskuu</b>	Pukeutumisen temaviikko
<b>huhtikuu</b>	Perinteinen munkki- ja mehutarjoilu yläluokkien oppilaille ja henkilökunnalle Alakoulu pääsiäiskahvila Muuta vappuohjelmaa
<b>toukokuu</b>	Oppilaskunnan sääntömääräinen kevätkokous (koko yläkoulu)

### Pitkin lukuvuotta:

- Oppilaskunnan järjestämiä tapahtumia ja toimintoja ympäri lukuvuotta (tapahtumia järjestetään myös yhteistyössä tukioppilaiden kanssa), suunnitelma tarkentuu lukuvuoden aikana.
- Osallistuminen oppilaita koskevaan päätöksentekoon (esim. oppilasjäsenten mukanaolo koulukohtaisessa oppilashuoltoryhmässä, lausuntokierrokset oppilaskunnassa...)
- Oppilaskunnan hallituksen kokoukset ~2vk välein, tarvittaessa kokoonnutaan useammin.



## 6.4 Tukioppilastoiminta

Tukioppilaina toimii tänä lukuvuonna 13 oppilasta 8. ja 9. luokilta. Tukioppilastoiminnan tavoitteena on lisätä yhteisvastuuta ja myönteistä ilmapiiriä koulussa. Toiminnan kohteena ovat erityisesti seiskaluokat, mutta myös koko koulu yhteisö. Tukioppilaat mm. järjestävät alkusyksystä ryhmäytymispäivän seiskaluokkalaisille seurakunnan Kesäkodilla, teemapäiviä koko koululle ja pitävät oppitunteja seiskaluokille. Tukioppilastoiminnassa korostetaan oppilaiden osallisuutta ja vastuuta koulussa viihtymisessä. Uudet tukioppilaat saavat 16-tuntisen peruskoulutuksen, joka järjestetään koululla ja Pääkannassa elokuussa 2022. Tukioppilaat tekevät yhteistyötä MLL:n Kerimäen paikallisyhdistyksen ja Savonlinnan seurakunnan kanssa. Toiminnasta vastaa Johanna Huuskonen.

### TUKARITOIMINTA KERIMÄEN KOULULLA 2022-2023

#### ELOKUU

Koulurauhan julistaminen  
Seiskapäivä seurakunnan Kesäkodilla 30.8.  
Tukioppilaiden koulutus 23.8.-24.8.koululla ja Pääkannassa  
Tukariluokan käyttöönotto

#### SYYSKUU

yläkoulun teemapäivä

#### LOKAKUU

Kummitunti ryhmäytymisestä seiskaluokkalaisille  
Halloween-teemapäivä

#### MARRASKUU

Kurpitsajahti seiskoille

#### JOULUKUU

Pikkujoulut luokille 7-9  
Tukareiden omat pikkujoulut

#### TAMMIKUU

Kummitunti seiskoille mukavan yhdessäolon ja leikkien merkeissä

#### HELMIKUU

Halipäivä 14.2.  
Aamunavaus kaveritaidoista 14.2.

#### MAALISKUU

Pukeutumisen teemapäivä/-viikko

#### HUHTIKUU

Munajahti 9-luokkalaisille pääsiäisenä  
Kummitunti seiskaluokkalaisille, aiheena itsetunto ja uusien tukareiden valinta

#### TOUKOKUU

Uudet tukarit valitaan  
Tulevien seiskojen vanhempainilta  
Exit 9  
Tukareiden kevätpicnic ja ysluokkalaisten tukaritodistusten jakaminen

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

<http://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-5-oppimista-ja-hyvinvointia-edistava-koulutyon-jarjestaminen/yhteinen-vastuu-koulupaivasta-seka-yhteistyo/>

Kerimäen koulu haluaa olla osa ympäröivää yhteiskuntaa ja tehdä yhteistyötä kaikkien niiden tahojen kanssa, jotka edistävät oppilaan kokonaisvaltaista kehittymistä. Yhteistyökumppaneitamme ovat mm. sosiaalitoimi, lasten- ja nuorten psykiatrinen poliklinikka, kasvatus- ja perheneuvola, poliisi, seurakunta, kaupungin nuorisotoimi, alueen urheiluseurat ja kaupungin vapaa-aikatoimi.

Kerimäen kouluyhteisö on luonteeltaan avoin, kehittyvä, helposti uusiin haasteisiin tarttuva työyhteisö, jossa kaikki työntekijät ovat kasvattajia

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Pääasiallisena viestintävälineenä huoltajien kanssa toimii Wilma.

Vanhempainiltoja järjestetään tänä lukuvuonna luokkakohtaisesti, eli jokaisen luokan vanhempainilta on syyslukukauden aikana luokanopettajan/luokanohjaajan kutsumana ajankohtana.

9. luokkien oma vanhempainilta järjestetään tammikuussa 2023. Illan pääteemana ovat jatko-opinnot peruskoulun jälkeen.

30.5.2023 Tulevien 1.lk vanhempainilta

Lisäksi pidetään luokkakohtaisia tilaisuuksia tarpeen mukaan.

Vanhempainillat ovat luokkakohtaisia, oman luokanopettajan tai luokanohjaajan pitämiä keskustelutilaisuuksia.

Koululle on perustettu vanhempaintoimikunta, jonka puheenjohtajana toimii Tiina Aalto.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Jokaisella koululla on koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Nähtävänä huoltajille koulun kotisivuilla.

Koulussa toimii koulukohtainen oppilashuoltoryhmä, jonka työ on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää ja korjaavaa yhteisötason moniammatillista verkostoyhteistyötä. Ryhmä kokoontuu kerran kuussa, tarvittaessa useamminkin. Ryhmään kuuluvat rehtori, opinto-ohjaaja, sosiaaliohjaaja, terveydenhoitaja, koulupsykologi sekä erityisopettajat. Lisäksi kutsutaan huoltaja- ja oppilasjäsen. Kerran vuodessa ryhmään kutsutaan kaikki mahdolliset yhteistyötahot (mm. sosiaalitoimi, seurakunnan ja kunnan nuorisotoiminnan edustajat, liikennöitsijä jne.) Ryhmän toiminnasta vastaa rehtori Sarri Aalto.

Yksittäisen oppilaan oppilashuoltoasiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa moniammatillisessa asiantuntijaryhmässä, jonka kutsuu koolle yleensä luokanohjaaja tai luokanopettaja.

Oppilashuoltotyön onnistumisen perusedellytys on hyvä ja luottamuksellinen yhteistyö kodin ja koulun välillä. Koululla on tärkeä tehtävä tämän yhteistyön käynnistämisessä, mutta toivomme, että myös vanhemmat pitäisivät yhteyttä kouluun päin.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-8-oppilashuolto/8-4-oppilashuoltosuunnitelmat/>

Savonlinnan kaupungin perusopetuksen Oppilas- ja opiskelijahuollon suunnitelma

### Oppilashuolto

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa käytetään oppilas- ja opiskelijahuoltolain käsitteistön sijasta perusopetuksen opiskeluhuollosta nimitystä oppilashuolto, opiskelijasta käsitettä oppilas ja oppilaitoksesta nimitystä koulu. Tässä asiakirjassa käytetään perusopetuksen käsitteistöä. Lukiot ja 2. aste ovat tehneet opiskeluhuollon suunnitelman tämän asiakirjan pohjalta erikseen opetussuunnitelmansa perusteiden mukaisin käsittein.

Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteissa käytetään oppilas- ja opiskelijahuoltolain käsitteistön sijasta esiopetuksen opiskeluhuollosta nimitystä oppilashuolto, opiskelijasta käsitettä lapsi, oppilaitoksesta nimitystä esiopetusyksikkö tai esiopetus. Koulutuksen järjestäjään viitataan käsitteellä opetuksen järjestäjä<sup>[1]</sup>. Esiopetuksen opiskeluhuollon suunnitelma noudattelee esiopetuksen opetussuunnitelman perusteiden mukaisia käsitteitä.

Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa koulu yhteisössä.

## Kuva 1. Oppilashuolto.

Monialainen oppilashuollon yhteistyö

Monialainen yhteistyö on oppilashuollossa keskeistä. Oppilashuolto järjestetään yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa, sekä opetus-, sosiaali- ja terveystoimen kanssa koulu yhteisön tai yksittäisen oppilaan hyvinvointiin liittyvien huolenaiheiden ratkaisemiseksi. Oppilashuollon palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut, sekä kouluterveydenhuollon palvelut.

## Oppilashuoltoryhmät

**Opiskelu huollon ohjausryhmä** on opetuksen järjestäjän nimeämä ja se koostuu monialaisesti oppilashuollon piirissä toimivista asiantuntijoista. Ryhmää johtaa sivistystoimenjohtaja. Ryhmän tehtävä on yleisen oppilashuollon suunnittelu, kehittäminen, ohjaaminen ja arviointi.

Koulukohtainen **yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä** on myös monialainen ja sitä johtaa rehtori. Koulukohtainen yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Oppilashuoltoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen.

**Asiantuntijaryhmä** on monialainen, yhtä tapausta varten koottu ryhmä, jota johtaa ryhmän nimeämä vastuhenkilö. Sen tehtävä on yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittäminen ja oppilashuollon palvelujen järjestäminen.

	ASIAKIRJA	MONIALAINEN TOIMIJARYHMÄ	TEHTÄVÄ
KUNTA	Kuntakohtainen oppilashuoltosuunnitelma	Oppilashuollon ohjausryhmä	<ul style="list-style-type: none"><li>• suunnittelu</li><li>• kehittäminen</li><li>• ohjaus</li><li>• arviointi</li></ul>
KOULU	Oppilashuoltosuunnitelma	Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä	<ul style="list-style-type: none"><li>• suunnittelu</li><li>• kehittäminen</li><li>• toteuttaminen</li><li>• arviointi</li></ul>
OPPILAS/ OPPILAS- RYHMÄ	Oppilashuoltokertomus	Yksilöllinen (= tapauskohtainen) asiantuntijaryhmä	<ul style="list-style-type: none"><li>• tuen tarpeen selvittäminen</li><li>• oppilashuollon palvelujen järjestäminen</li></ul>

Taulukko 1. Oppilashuollon toimijaryhmät, asiakirjat ja tehtävät.

## Yhteisöllinen oppilashuolto

Yhteisöllisen oppilashuollon tehtävä on seurata, arvioida ja kehittää kouluyhteisön ja oppilaiden hyvinvointia yhdessä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa<sup>[2]</sup>.

## Yksilökohtainen oppilashuolto

Oppilaalle annettavat palvelut, kuten kouluterveydenhuolto, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä yksittäistä oppilasta koskevan monialaisen oppilashuoltoryhmän toiminta ovat kaikki yksilökohtaista oppilashuoltoa<sup>[3]</sup>. Kouluterveydenhuollon toteuttamat laajat terveystarkastukset sekä muut määräaikaistarkastukset ovat osa yksilökohtaista oppilashuoltoa. Niistä saatua tietoa hyödynnetään toteutettaessa yhteisöllistä oppilashuoltoa.

## Oppilashuoltosuunnitelmat

Oppilashuollon keskeiset periaatteet, opetustoimeen kuuluvan oppilashuollon tavoitteet sekä koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman tekeminen linjataan kuntakohtaisesti. Kuntakohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa täsmennetään ja täydennetään koulukohtaisesti.

Oppilashuollon suunnitelmien kokonaisuus muodostuu kolmesta suunnitelmasta, jotka yhdessä ohjaavat oppilashuollon suunnittelua ja toteutusta. Suunnitelmat valmistellaan monialaisessa yhteistyössä.

Suunnitelmat ovat:

1. **Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma**, johon kirjataan oppilashuoltoa koskeva osuus<sup>[4]</sup>. Lastensuojelulain mukainen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma sisältää oppilas- ja opiskelijahuollon paikallisia tavoitteita ja toteuttamiseen liittyviä linjauksia. Linjaukset otetaan huomioon valmisteltaessa paikallisen opetussuunnitelman kuvausta oppilashuollosta sekä koulukohtaisia oppilashuoltosuunnitelmia. (Savonlinnan osuus LIITTEENÄ 9 tällä hetkellä)

### [Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma 2019-2021](#)

1. paikalliseen opetussuunnitelmaan sisältyvä **kuvaus oppilashuollosta**<sup>[5]</sup>(luku 8)

### [Seudullinen opetussuunnitelma luku 8 Oppilashuolto](#)

sekä

1. **koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma**<sup>[6]</sup>

**Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma** laaditaan esi – ja perusopetukseen sekä toiselle asteelle yhteistyössä sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten, huoltajien ja tarvittaessa myös muiden yhteistyökumppaneiden kanssa<sup>[7]</sup>. Oppilaille järjestetään mahdollisuus osallistua opetussuunnitelman ja siihen liittyvien suunnitelmien sekä koulun järjestysäännön valmisteluun. Koulun oppilaskuntaa kuullaan ennen näiden suunnitelmien ja määräysten vahvistamista.<sup>[8]</sup>

## Paikalliset asiat ja koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma

Oppilashuolto kuuluu jokaiselle koulussa työskentelevälle aikuiselle. Sitä toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Oppilashuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

Savonlinnan seudulla tämä tarkoittaa:

- yhteisesti hyväksytyt periaatteet ja käytänteet ohjaavat kaikkia koulussa työskenteleviä aikuisia
- ammattitaitoinen ja riittävästi mitoitettu opetushenkilöstö tarjoaa laadukasta opetusta sopivan kokoisissa opetusryhmissä

- viihtyisää, aktivoivaa ja turvallista oppimisympäristöä
- kodin ja koulun välisen yhteistyön jatkuvaa kehittämistä
- kerhotoimintaa kehitetään paikallisten toimijoiden kanssa, ml. iltapäivätoiminta 1. ja 2. luokkalaisille sekä erityisen tuen oppilaille
- toiminnan jatkuvaa arviointia, tiedonkeruuta ja kehittämistä

Oppilailla on lakisääteinen oikeus myös yksilökohtaiseen oppilashuoltoon<sup>[9]</sup>.

## KERIMÄEN OPPILASHUOLLON VUOSIKELLO

	SEISKAPÄIVÄ KESÄKODILLA 30.8.2022
	NIVELVAIHEEN TIEDONSIIROT 6-->7 (Eero) JA 9-->Toinen aste; opinto-ohjaaja (Veera)
	EO:N TESTIT JA TUNNIT
	TERVEYSTARKASTUKSET alkavat (syyslukukausi)
ELOKUU	TUKIOPPILAIDEN KOULUTUS 23.-24.8.2022
	Erityisopettajien infot
	OHR-SUUNNITELMAN PÄIVITYS
	8lk ARVIOINTIKESKUSTELUT ALKAVAT
	RYHMÄYTYSHARJOITUKSET JAKSON 1. VIIKOLLA KOKO KOULUSSA
	KERHOESITTELY
	VANHEMPAINillat luokittain
	TEHOSTETUN JA ERITYISEN TUEN TARKISTUKSET
SYYSKUU	OPPILASKUNNAN HALLITUSJÄSENTEN VALINNAT 1-9lk
	TET 9.lk VKO 37
	7.LK TET-päivä, koulun siistijöiden apuna toimiminen ALKAA
	9. luokkalaisilla arviointikeskustelut alkavat, opo
	SOSIAALIOHJAAJA HAASTATTELEE SEISKALUOKKALAISIA
LOKAKUU	KAMU-viikko
	KAMUKYSELY
	VÄLTTÄVÄN/HEIKON ARVOSANAN ARVIOINTITIEDOTE
	1.-5. lk ARVIOINTIKESKUSTELUT ALKAVAT
MARRASKUU	LUOKKIEN POISSAOLOTILANTEEN TARKISTUS
	RYHMÄYTYSHARJOITUKSET JAKSON 1. VIIKOLLA KOKO KOULUSSA
JOULUKUU	

	TERVEYSTARKASTUKSET jatkuvat (kevätlukukausi)
	6.-8. lk ARVIOINTIKESKUSTELUT ALKAVAT
	OHR:N MAHTAVA RYHMÄ
TAMMIKUU	9.lk TUTUSTUVAT LUKIOIHIN
	9.LK VANHEMPAINILTA JATKO-OPINNOISTA
	1.LK VÄLIKARTOITUS
	RYHMÄYTYSHARJOITUKSET JAKSON 1. VIIKOLLA KOKO KOULUSSA
	SAMIPÄIVÄ 8LK
HELMIKUU	ARVIOINTIKESKUSTELUT 1-8lk: 1.-6. luokilla ennen talvilomaa
	7. ja 8. luokilla tammi-helmikuussa.
	LUOKKIEN POISSAOLOTILANTEEN TARKISTUS
MAALISKUU	VÄLTTÄVÄN/HEIKON ARVOSANAN ARVIOINTITIEDOTE
	KAMUKYSELY
	RYHMÄYTYSHARJOITUKSET JAKSON 1. VIIKOLLA KOKO KOULUSSA
	UUSIEN TUKIOPPILAIEN VALINTA
	TEHOSTETUN JA ERITYISEN TUEN TARKISTUKSET
	ALAKOULUVIERAILUT/NIVELPALAVERIT huhti-toukokuun vaihteessa
HUHTIKUU	TULEVIEN 7 LK:N MUODOSTAMINEN
	EO:N TESTIT JA TUNNIT
	EHKÄISEVÄN PÄIHDETYÖN TUNNIT 6.LK+ vanhempainilta
	8.lk TET
	TET 7.lk
	TUKARIKOULUTUS, tulevat tukarit
TOUKOKUU	TULEVIEN SEISKOJEN TUTUSTUMINEN + VANH.ILTA
	TULEVIEN 1.LUOKKALAISTEN TUTUSTUMINEN + VANH.ILTA
	OPPILASHUOLTOTOIMINNAN ARVIOINTI

### Opetussuunnitelmaan sisältyvä kuvaus oppilashuollosta

Perusopetuksen yhteinen suunnitelma, johon koulut täydentävät omat osuutensa ao. kohtiin

## 1. Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut<sup>[10]</sup>

Monialaista yhteistyötä tekevät kouluilla koulupsykologi, -kuraattori/sosiaaliohjaaja ja terveydenhoitaja sekä koululääkäri.

**Koulupsykologin** työskentelyn tavoitteena on edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäseninä sekä tukea oppimistavoitteiden saavuttamista.

Koulupsykologin tehtäväkuvaan kuuluu asiakastyötä, konsultaatiota, koulu yhteisön hyvinvoinnin edistämistä sekä yhteistyötä kotien ja erilaisten sidosryhmien kanssa.

Psykologin asiakastyö sisältää lapsen ja nuoren kehitykseen ja oppimiseen liittyvien kysymysten selvittelyn ja arvioinnin. Koulu yhteisössä koulupsykologi osallistuu tarvittaessa oman erityisalan asiantuntijana koulun oppilashuoltoryhmiin sekä muuhun monialaiseen oppilashuollon yhteistyöhön, joka koskee yksittäistä oppilasta, luokkaa tai koko koulu yhteisöä. Koulupsykologi noudattaa työssään ammattieettisiä periaatteita.

Koulupsykologisiin voi ottaa yhteyttä koulu elämään ja -työskentelyyn liittyvissä kysymyksissä joko henkilökohtaisesti tai opettajan/erityisopettajan välityksellä niin oppilaat/opiskelijat kuin heidän huoltajiansakin.

Tällaisia koulutusasteesta riippumattomia kysymyksiä tai huolenaiheita voivat olla esimerkiksi haasteet oppimisessa, keskittymisessä ja toiminnanohjauksessa sekä erilaiset oppilaan/opiskelijan psyykkiseen hyvinvointiin liittyvät asiat, kuten ahdistuneisuus tai mielialan alavireisyys.

Koulupsykologi noudattaa työssään ammattieettisiä periaatteita. Koulupsykologin palvelut ovat luottamuksellisia sekä maksuttomia

### **Koulukuraattori/sosiaaliohjaaja**

Koulukuraattori/sosiaaliohjaaja on oppilaitoksessa työskentelevä sosiaali- ja kasvatusalan ammattihenkilö. Koulukuraattori tukee oppilasta/opiskelijaa silloin, kun kaveri- tai perhesuhteissa on huolia, oppilas/opiskelija kokee yksinäisyyttä, tulee kiusatuksi, koulunkäynti ei suju tai poissaoloja kertyy paljon. Oppilas/opiskelija voi tarvita tukea myös silloin, kun hänen tai hänen perheensä elämään tulee muutoksia tai kriisejä, jotka vaikuttavat opiskeluun ja hyvinvointiin.

Koulukuraattorin tehtävänä on tukea oppilasta/opiskelijaa yhdessä läheisten sekä koulun sisäisen ja ulkoisen verkoston kanssa. Perusopetuksessa tavoitteena on se, että oppilas suoriutuu peruskoulun oppimäärästä ja saa päättötodistuksen. Toisella asteella tavoitteena on opinnoista suoriutuminen ja tutkintotodistuksen saaminen.

Oppilas/opiskelija voi hakeutua oma-aloitteisesti keskustelemaan tai tulla vanhemman, opettajan, terveydenhoitajan tai jonkun muun henkilön ohjaamana kuraattorille. Keskustelut ovat luottamuksellisia ja maksuttomia.

Koulukuraattori on mukana koulun oppilas-/opiskelijahuollollisessa ja moniammatillisessa työssä sekä ohjaa tarvittaessa oppilaan/opiskelijan koulun ulkopuolisten tukipalvelujen piiriin.

Oppilaalle tulee järjestää henkilökohtainen keskustelumahdollisuus koulukuraattorin tai koulupsykologin kanssa viimeistään seitsemäntenä koulun työpäivänä sen jälkeen kun oppilas on tätä pyytänyt<sup>[11]</sup>.

**Kouluterveydenhoitaja** on ennaltaehkäisevän terveydenhuollon asiantuntija, joka osallistuu sekä yhteisölliseen, että yksilökohtaiseen oppilashuoltotyöhön. Koulu yhteisön tasolla terveydenhoitaja tuo terveydenedistämisen näkökulman oppilashuoltotyöhön ja hän käy läpi terveystarkastusten tuottamat tulokset yhteisötasolla oppilashuollossa. Yksilötasolla terveydenhoitaja ja lääkäri osallistuvat oppilaiden tukitoimien suunnitteluun terveydenhuollon asiantuntijoina.

**Koululääkäri** osallistuu laajoihin terveystarkastuksiin, jotka tehdään 1., 5. ja 8. luokan oppilaille. Lääkärin kanssa tehdään yhteistyötä myös oppilashuoltotyöhön liittyvissä asioissa.

## 2. Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat <sup>[12]</sup>

Koulukohtainen, yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä edistää yhteisön hyvinvointia, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Se toteuttaa, seuraa ja kehittää yhteisöllistä oppilashuoltoa. Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän työ on ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

### • Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän toimintatavat ja käytännöt

Yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä on opetushenkilöstön lisäksi terveydenhuoltoa sekä psykologi- ja kuraattoripalveluja edustavia jäseniä, oppilaiden ja huoltajien edustajat ja se voi kuulla asiantuntijoita tarpeen mukaan. Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä vastaa oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Sitä johtaa rehtori.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän jäsenten tehtävät:

Rehtori/ koulunjohtaja	Vastaa ryhmän koollekutsusta ja toimii ryhmän puheenjohtajana sekä vastaa yksikkönsä oppilashuollosta.
Erityisopettaja	Tukee oppilaiden koulunkäyntiä ja hyvinvointia.
Opettaja	Välittää tietoa oppilaiden hyvinvoinnista.
Oppilaanohjaaja	Vastaa oppilaiden opintojen ohjauksesta.
Kouluterveydenhuolto	Vastaa oppilaan terveyden seuraamisesta ja edistämisestä.  Osallistuu kouluympäristön terveydellisten olojen seurantaan sekä koulun monialaiseen yhteistyöhön.  Antaa opiskelun ja koulunkäynnin tukea ja ohjausta, jolla
Koulupsykologi	1) edistetään koulu- ja opiskeluyhteisön hyvinvointia ja yhteistyötä perheiden ja muiden lähiyhteistyötahojen kanssa sekä 2) tuetaan lapsen/nuoren oppimista ja hyvinvointia sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia.
Kuraattori/sosiaaliopettaja	Tukee oppilaiden hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä ja koulunkäyntiä sekä edistää hyvinvointia koulu yhteisössä.
Oppilas/huoltajajäsen	Tuo tietoa oppilaiden/huoltajan havaitsemista ilmiöistä koulu yhteisössä ja välittää yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän terveiset muille oppilaille/huoltajille.



Toimintatapoja suunnitellaan yhteistyössä oppilaiden, huoltajien, opettajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Kouluterveyskysely tehdään kahden vuoden välein, KaMu-koulukysely tai vastaava vuosittain ja kouluviihtyvyysskysely tai vastaava vähintään kerran vuodessa.

Toimintasuunnitelmat viedään käsiteltäväksi oppilaskunnan hallitukseen ja vanhempia edustavaan toimijatahoon.

Tähän koulukohtainen kuvaus: Kyselyiden tulokset kohti, toimintasuunnitelmat hyväksytään oppilaskunnissa joihin KOHR edustaja (rehtori) käy esittelemässä. Vanhempainyhdistyksen edustajat myös v.yhdistykselle esittelevät ne.

- **Yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä**

Koulun ulkopuoliset yhteistyötahot osallistuvat oppilashuollon kehittämistyöhön pohtien oppilashuollon rakenteita, muotoja ja toimintatapoja yhteistyössä yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kanssa.<sup>[13]</sup> (Liite 1. Koulun ulkopuoliset yhteistyötahot)

- **Yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatkoopintojen suunnittelussa**

Esi-, perus- ja toisen asteen nivelvaiheiden toimintamallit helpottavat oppilaan siirtymistä kasvatuksesta ja opetuksesta vastaavien tahojen välillä. Toimintamallien avulla varmistetaan, että opetuksen järjestämisen kannalta tarpeellinen tieto siirtyy oppilaan mukana seuraavalle taholle.

Oppilaan tilanne voi edellyttää nivelvaiheiden toimintamallien noudattamista myös iltapäivätoiminnan yhteydessä, luokanopettajan /-valvojan vaihtuessa, oppilaan vaihtaessa koulua tai kuntaa tai tullessa uuteen kouluun maahanmuuttajana.

Kun oppilas siirtyy samassa kunnassa samalla kouluasteella, tiedot voidaan siirtää lupaa kysymättä. Kaikissa muissa tapauksissa tiedonsiirtoon on pyydetävä huoltajan tai oppilaan lupa.

Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan salassapidon estämättä / viipymättä toiselle opetuksen järjestäjälle tai toisen asteen koulutuksen järjestäjälle<sup>[14]</sup>.

## **Yhteistyö koulutuksen siirtymävaiheissa**

### **VARHAISKASVATUKSESTA ESIOPETUKSEEN**

- tarvittaessa palaverit huoltajan, terveydenhoitajan ja esiopetuksen kesken
- lapsen varhaiskasvatussuunnitelma
- vanhempaintilaisuudet esiopetuksesta
- varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultointi tarvittaessa

### **ESIOPETUKSESTA ALAKOULUUN**

- yhteistyö huoltajien kanssa
- yhteistyö luokanopettajan ja erityisopettajan kanssa
- monialainen konsultointi
  - huoltajien ja lasten kouluun tutustuminen
  - lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma
  - tehostetun ja erityisen tuen tietojen siirto
  - eri tahojen havainnot/tutkimukset
  - koulunkäynnin lykkäys
  - pienryhmätarpeet

## ESIOPETUKSESTA PERUSOPETUKSEN ILTAPÄIVÄTOIMINTAAN

- yhteistyö esiopettajan ja iltapäivätoiminnan ohjaajan kanssa ❖ tiedonsiirtolomake esiopetuksesta iltapäivätoimintaan

## KUUDENNELTA SEITSEMÄNNELLE LUOKALLE

- tutustumiskäynnit kouluun, johon siirrytään
- siirtopalaverit lähettävän ja vastaanottavan koulun toimijoiden kesken
- luokkaryhmien muodostaminen yhteistyössä lähettävän koulun ja vastaanottavan koulun kesken
- vanhempainilta 4/5/6. luokan keväällä
- koteihin tiedote vastaanottavan koulun oppilashuollosta
- tuki-/kummioppilaat sopeutumisen tukena
- uusien ryhmien ryhmäytymispäivät
- uusien ryhmien vanhempainillat
- säännölliset luokanvalvojan/luokanohjaajan tunnit/vartit

## YLÄKOULUSTA LUKIOON JA TOISELLE ASTEELLE

- yhteistyö huoltajien ja oppilaan kanssa
- monialainen yhteistyö
  - 8. luokan laaja terveystarkastus
  - oppilaanohjaajan haastattelut
  - työelämään tutustumisjaksot, TET - jaksot
  - tutustumiskäynnit toisen asteen oppilaitoksissa
  - toisen asteen oppilaitoksista tehtävät vierailut ja koulutuksen esittely
  - yhteishakuun liittyvät vanhempainillat -                      yläkoulun oppilaanohjaajien ja toisen asteen opinto-ohjaajien yhteistyö -                      jälkiohjaus
  - 9. luokan jälkeen seuranta oppilaiden sijoittumisesta jatko-opintoihin tai työelämään. Seurannasta vastaavat seudun opinto-ohjaajat
  - oppilaan tai huoltajien luvalla tiedon siirto toisen asteen oppilaitokseen - tarvittaessa lausunto harkinnanvaraista hakua varten

### • Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisyys, turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa

Koulu yhteisön terveellisyttä, turvallisuutta ja toimintaohjeiden toteutumista seurataan ja arvioidaan suunnitelmallisesti yhteistyössä kouluterveydenhuollon ja muiden tarvittavien viranomaisten kanssa. Paikallinen yhteistyö tukee tarkoituksenmukaista toimintaa turvallisuutta vaarantavissa tilanteissa ja niiden ennaltaehkäisyssä.

Tähän koulukohtainen kuvaus:

Paikallinen yhteistyö toteutetaan Mahtava-ryhmän kautta, joka kutsutaan koolle kerran lukuvuodessa. Mahtava-ryhmään osallistuu edustaja poliisista, liikennöitsijöistä, paikallisista kaupoista, seurakunnasta, nuorisotyöstä, sosiaalitoimesta sekä koulun kohr.

Koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä huolehditaan säännöllisesti<sup>[15]</sup>. Joka kolmas vuosi toteutetaan koulu ympäristön terveydellisten olosuhteiden ja turvallisuuden tarkastukset. Tarkastukseen osallistuvat kouluterveydenhoitajan ja terveystarkastajan lisäksi koulutuksen järjestäjä, oppilaiden edustaja ja koulun henkilökunnan edustaja. Tarkastukseen voidaan kutsua lisäksi muita asiantuntijoita.

Samassa yhteydessä tehdään terveydensuojelulain<sup>[16]</sup> mukainen määräaikaistarkastus terveystarkastajan aloitteesta. Terveystarkastaja tekee tarkastuksesta tarkastuspöytäkirjan.

- Yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä

Kouluterveydenhuollon kanssa tehdään yhteistyötä koulukohtaisen suunnitelman mukaan,

esimerkiksi murrosikään liittyvät terveydenhoitajan pitämät oppitunnit 5. luokalla, tutustuminen perhesuunnitteluneuvolan toimintaan 8.luokalla ja Terveysrasti-päivät. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös eri asiantuntijoiden ja kolmannen sektorin kanssa.

Kouluterveydenhuollon, terveystiedon opetuksen ja Terveysrasti-päivien sisällöissä otetaan huomioon valtakunnallisen kouluterveyskyselyn sekä seudullisesti että koulukohtaisesti koottu tieto lasten ja nuorten terveyskäyttäytymisestä.

- **Järjestyssäännöt**

Koulun järjestyssäännöt lisäävät kouluyhteisön turvallisuutta, viihtyisyyttä ja sisäistä järjestystä<sup>[17]</sup>.

Koulun omat järjestyssäännöt (Liite 2)

- **Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen**

Säännöllinen yhteydenpito koulun ja kodin välillä helpottaa yhteistyötä mahdollisten ongelmien ilmetessä.

Luokanopettaja tai -ohjaaja seuraa säännöllisesti oppilaiden poissaoloja. Opettaja puuttuu oppilaan epämääräisiin ja toistuviin poissaoloihin ja myöhästymisiin, sekä luvattomiin poissaoloihin Poissaolomallin (Liite 3) mukaisesti keskustelemalla oppilaan kanssa ja olemalla yhteydessä huoltajiin. Jos tilanne ei näillä toimenpiteillä korjaannu, opettaja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän, joka päättää jatkotoimenpiteistä.

Koulun yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä seurataan yleisesti oppilaiden poissaoloja mahdollisena oppilashuollollisena ilmiönä, johon tulee puuttua.

Palvelutarpeen arviointipyynnön tai Lastensuojeluilmoituksen tekemistä voidaan harkita luvattomien poissaolojen yhteydessä, tai kun pitkittynyt poissaolo luvallisestakin syystä on vaikeuttanut oppilaan kouluun palaamista.

Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. Jos huoltaja ei huolehdi oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisesta, rehtori ilmoittaa sivistyslautakunnalle koulunkäynnin laiminlyönnistä.<sup>[18]</sup> Tieto laiminlyönnistä menee myös lastensuojeluun, mutta sitä ei käsitellä lastensuojeluilmoituksena. Jos oppilaan tilanne huolettaa, on siitä tehtävä lastensuojeluilmoitus erikseen.

- **Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus**

Tapaturmien ehkäisyyn liittyvässä ohjeistuksessa otetaan huomioon tapaturmien torjunnan kansalliset linjaukset ja ohjeistukset sekä toiminnan edellyttämä yhteistyö. Oppilashuollon yhteistyössä sovitaan tapaturmien ennaltaehkäisyyn, ensiapuun, hoitoon ohjaukseen ja tapaturmien seurantaan liittyvistä menettelytavoista. Niistä annetaan tietoa oppilaalle ja huoltajalle.

Koulutapaturmien ehkäisy ja ensiapu ovat osa koulukohtaista koulun turvallisuussuunnitelmaa, joka laaditaan rehtorin, koulun henkilöstön, kouluterveydenhuollon ja oppilaskunnan yhteistyönä. Koulussa on oltava tarkoituksenmukainen ensiapuvälineistö. Sen kunnosta ja täydentämisestä vastaava rehtorin nimeämä henkilö. Terveysdenhoitajan tehtävänä on tarkastaa välineistö säännöllisesti.

Koulutapaturmista saadaan tietoa kouluterveydenhoitajalta sekä vahinkoilmoituksista. Tilastoinnista saatua tietoa tarkastellaan yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä ja tietoa hyödynnetään tapaturmien ennaltaehkäisyssä.

- **Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen**

Koulun aikuisten tulee puuttua koululaisten päihteiden käyttöön ja tehdä asiassa tarvittaessa yhteistyötä oppilashuoltohenkilöstön kanssa. Painopisteenä on ennaltaehkäisevä työ. Tupakointi on kielletty kaikessa koulun toiminnassa ml. opintoretket. Oppilashuollollisten toimien lisäksi koulun käytettävissä ovat perusopetuslain mukaiset kurinpitokeinot.

Terveystarkastusten yhteydessä selvitetään oppilaiden päihteiden käyttöä.

Kouluterveydenhuollon tehtävänä on neuvoa ja auttaa tupakoinnin sekä päihteiden käytön lopettamisessa ja järjestää tarvittaessa hoitoonohjaus. Tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus. Mikäli päihteiden käyttöä ilmenee oppilaiden kesken laajemmin, yhteistyötä voidaan lisätä alueellisesti esim. poliisin, nuorisotyön, huoltajien ja järjestöjen kanssa.

- **Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet**

Koulumatkojen kulkemisessa noudatetaan sivistyslautakunnan hyväksymiä Savonlinnan

kaupungin koulukuljetusoppaan periaatteita. Kuljetusopas löytyy osoitteesta [http://www.savonlinna.fi/asukas/kasvatus\\_ja\\_opetus/koulukuljetus](http://www.savonlinna.fi/asukas/kasvatus_ja_opetus/koulukuljetus)

Koulun pihojen ja niiden ympäristöjen liikennejärjestelyillä minimoidaan tilanteet, joihin sisältyy onnettomuusriski.

Koulukuljetusjärjestelyjä seurataan ja arvioidaan havaintojen ja saadun palautteen pohjalta.

Koululle tulevien ja lähtevien koulukuljetusten jättöpaikat ovat erikseen muista alueista ja suunniteltu turvallisiksi. Lähtiessä kuljetuksiin paikalla on aina aikuinen valvomassa siirtymistä kuljetuksiin. Mikäli oppilailla on odotustunteja, ne ovat valvottuja koulunkäynninohjaajien toimesta.

- **Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä <sup>[19]</sup>**

Oppilashuoltosuunnitelman liitteenä on suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. (Tasa-arvo – ja yhdenvertaisuussuunnitelma sekä seksuaalisen häirinnän ehkäiseminen, Liite 4, KaMu-kiusaamiseen puuttumisen ohjelma Liite 5) Suunnitelman noudattamista ja toteutumista seurataan omavalvonnalla.

Suunnitelmassa otetaan huomioon sekä oppilaiden keskinäiset että oppilaiden ja aikuisten väliset vuorovaikutussuhteet koulussa.

Oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön<sup>[20]</sup>. Siihen kuuluu fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen turvallisuus. Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on oppilaiden ja koulun henkilökunnan turvallisuuden takaaminen kaikissa tilanteissa. Oppimisympäristön turvallisuuden edistäminen on osa koulu yhteisön toimintakulttuuria. Se on otettava huomioon koulun kaikessa toiminnassa. Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisy sekä siihen puuttuminen kuuluu kaikille koulu yhteisössä työskenteleville.

Opettaja tai rehtori ilmoittaa koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta tilanteeseen osallistuneiden huoltajille<sup>[21]</sup>. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä eri viranomaisten kanssa.

Oppilashuollon tavoitteena on tukea toimintakyvyn säilymistä myös fyysistä ja psyykkistä turvallisuutta vaarantavissa tilanteissa. Erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa sekä niiden edellyttämässä jälkihoidossa huolehditaan oppilaan ja koko yhteisön tarvitsemasta psykososiaalisesta tuesta.

Oppilaille, heidän huoltajilleen ja koulun henkilöstölle annetaan tietoa väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän erilaisista ilmenemistavoista, ennaltaehkäisystä ja koulu yhteisön toimintatavoista näissä tilanteissa sekä koulussa sovellettavista järjestysmääräyksistä. Ohjeet käydään läpi aina uuden viranhaltijan perehdyttämisessä ja ne ovat nähtävänä koulun opettajanhuoneissa ja Wilmassa. Ohjeet käydään läpi myös koulujen vanhempainilloissa.

Kaikilla koulun aikuisilla on velvollisuus puuttua oppilaan häiritsevään käyttäytymiseen oppitunneilla, retkillä tai välitunnilla.

Epäasiallisesta käytöksestä voi seurata **kasvatuskeskustelu**, jossa käydään tilanne läpi, ja pohditaan sen syitä ja seurauksia. Oppilaan määrää kasvatuskeskusteluun koulun opettaja tai rehtori. Tarvittaessa kasvatuskeskusteluun pyydetään oppilaan huoltaja.

Häiriökäyttäytymisestä ilmoitetaan aina huoltajille.<sup>13</sup>

**Jälki-istuntojen** aikana oppilaalla voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä. Tehtävät voivat liittyä jälki-istunnon syyhyn. Esim. mikäli oppilas on hajottanut pulpetin, tämä voi jälki-istunnon aikana korjata sen.<sup>13</sup>

Jos oppilas sotkee koulun tiloja tai omaisuutta, hänet voidaan laittaa **siivoamaan sotkunsa**. Siivoaminen ei ole rangaistus, vaan se kuuluu oppilaan velvollisuuksiin.<sup>[22]</sup> Opettajalla ja rehtorilla on oikeus **tarkastaa ja ottaa pois oppilaan tavarat**, jos on perusteltua epäillä, että oppilaalla on vaarallisia esineitä tai aineita tai keskittymistä ja opetusta häiritseviä tavaroita, esim. kännykkä. Tavaroiden tarkastustilanteessa paikalla on kaksi aikuista, joista toisen oppilas saa itse valita. Tarkastus tehdään huomiota herättämättä, henkilökohtaista koskemattomuutta ja yksityisyyttä kunnioittaen.<sup>13</sup>

- **Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa**

## **Kriisisuunnitelma**

Oppilashuoltosuunnitelmassa määritellään toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa. Kriisisuunnitelma (Liite 6.) valmistellaan yhteistyössä tarvittavien viranomaisten kanssa ottaen huomioon muut uhka-, vaara ja kriisitilanteita koskevat ohjeistukset kuten pelastussuunnitelma.

## **Fyysisen turvallisuuden edistäminen**

Fyysistä turvallisuutta edistetään huolehtimalla koulurakennukseen, opetustiloihin, opetusvälineisiin, opetuksen järjestämiseen, opetustilanteisiin ja välitunteihin sekä koulu yhteisön ulkopuolella tapahtuvaan opetukseen liittyvistä turvallisuustekijöistä. Tämä varmistetaan säännöllisin väliajoin tehtävällä riskikartoituksella. Opetuksen järjestäjän tulee huolehtia siitä, että työelämään tutustumispaikka ja oppilaan oppimisympäristö tutustumisaikana on oppilaalle turvallinen.

Turvallisuuden edistämässä ja turvallisuutta vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisyssä noudatetaan turvallisuutta ohjaavaa lainsäädäntöä, eri oppiaineiden opetukseen laadittuja turvallisuusohjeita sekä muita paikallisia turvallisuutta koskevia linjauksia. Koulu yhteisön turvallisuutta ohjaavat työturvallisuuslaki ja sen mukainen työsuojelun toimintaohjelma<sup>[23]</sup>. Turvallisuutta ohjaa myös pelastuslain- ja asetuksen edellyttämä säädös pelastussuunnitelmasta<sup>[24]</sup>. Pelastussuunnitelmaa on päivitettävä säännöllisesti ja siitä on tiedotettava tarvittavalla tavalla koulun koko henkilökunnalle.

Koulu yhteisön turvallisuuden edistämiseen kuuluvat myös tietoturvallisuuteen liittyvät toimintatavat.

## **3. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen** <sup>[25]</sup>

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista hyvinvointia ja oppimista. Oppilaan tarvitsemaa tukea annetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Oppilaiden yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet otetaan huomioon sekä oppilashuollon tuen rakentamisessa että koulun arjessa. Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan suostumukseen<sup>26</sup>.

- **Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa**

Kouluterveydenhuollon osalta yksilölliseen oppilashuoltoon kuuluvat vuosittaiset terveystarkastukset <sup>[26]</sup> ja niihin sisältyvä terveysneuvonta. Laajat terveystarkastukset tehdään 1., 5. ja 8. luokkien oppilaille.

Huoltajilla on aina oikeus osallistua lapsensa tarkastuksiin. Erityisesti heidät kutsutaan mukaan laajoihin terveystarkastuksiin. Laajoihin terveystarkastuksiin sisältyy lomake, jonka täyttävät sekä huoltaja, oppilas että luokanopettaja tai luokanohjaaja. (Liite 7.) Lomakkeiden kautta kerätään ajankohtaista tietoa oppilaiden hyvinvoinnista. Laajoista terveystarkastuksista koottu tieto käsitellään yleisellä tasolla koulun yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Luokkakohtainen yleispalaute käydään läpi luokanopettajan tai luokanohjaajan kanssa.

Kouluterveydenhoitaja on tavattavissa koulupäivinä ennalta ilmoitettuna aikoina. Tarvittaessa järjestetään myös iltavastaanottoja. Terveystarkastusten lisäksi terveydenhoitaja huolehtii tarvittavasta ensiavusta ja sairaanhoidosta. Kun kouluterveydenhoitaja ei ole välittömästi käytettävissä, tarvittavan ensiavun antaa muu henkilökunta.

Koululääkäri on koululla erikseen sovittuina ajankohtina. Hän tekee pääasiassa vain suunnitelman mukaiset terveystarkastukset.

Hammashuolto kutsuu oppilaan henkilökohtaisen suunnitelman mukaan tarkastuksiin.

Hoitokäynti on mahdollista koulupäivän aikana, kun siitä ilmoitetaan opettajalle ennakoon.

- **Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa**

### **Oppilaan sairauden vaatiman hoidon ja lääkityksen järjestäminen**

Oppilaan tarvitseman lääkityksen sekä hoidon tukeminen koulussa sovitaan monialaisesti ja tapauskohtaisesti yhdessä huoltajien, oppilaan, kouluterveydenhuollon, koulun henkilöstön ja hoitavan tahon kanssa suullisesti ja kirjallisesti. Kouluterveydenhuollolla on kokonaisvastuu oppilaan terveydenhuollosta, joten kouluterveydenhuollon on saatava tieto oppilaan yhteysesistä erikoissairaanhoidon, hänen saamasta hoidosta sekä tehdyistä tutkimuksista.

### **Erityisruokavalion järjestäminen**

Kouluruokailussa huomioidaan allergiat ja eri kieli- ja kulttuuritaustaisten oppilaiden esteellisyys. Allergioista ja muusta esteellisyydestä ilmoitetaan koulun ruokapalveluun erityisruokavaliolomakkeella. Lomake varmennetaan kouluterveydenhuollossa. (Liite 9) Erityisruokavaliot valmistetaan vain todellisen tarpeen mukaan, ei mieltymysten pohjalta.

Yhteistyössä oppilaan, hänen huoltajiensa sekä kouluterveydenhuollon henkilöstön kanssa sovitaan tarvittaessa tukitoimista ja seurannasta oppilaan yksilöllisissä ravitsemukseen sekä terveyden tai sairauden hoitoon liittyvissä tarpeissa. Kaikkien ruokien perustana ovat terveydelliset peruseriaatteen ja tietoa ruoan alkuperästä. Kouluateria kattaa noin kolmanneksen oppilaan päivittäisestä energiantarpeesta.

- **Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä**

### **Yhteistyö tehostetussa ja erityisessä tuessa**

Oppimisen tukeen liittyvät asiat on kuvattu opetussuunnitelman kohdassa 7. ”Oppimisen ja koulunkäynnin tuki”

### **Yhteistyö joustavassa perusopetuksessa**

Joustava perusopetus pohjautuu opetussuunnitelman perusteisiin. Se on suunnattu 7.-9. luokkien oppilaille. Oppilaan koulunkäynnin kokonaisvaltainen suunnittelu, toteutus, seuranta ja arviointi tehdään monialaisesti yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa.

### **Yhteistyö sairaalaopetuksessa**

Sairaalakoulujakso sovitaan määräajaksi. Arvio sairaalakoulujakson tarpeellisuudesta tehdään yhteistyössä huoltajan, oppilaan oman koulun, sairaalakoulun ja hoidon edustajien kanssa.

Oppilaan tullessa tutkimuksiin tai hoitoon osastolle neuvotellaan koulun opettajien kanssa kouluun liittyvistä kysymyksistä. Opetus suunnitellaan yksilöllisesti, omia oppikirjoja käyttäen ja yhteistyössä oman koulun opettajien kanssa. Sairaalaopetuksessa olon aikana tehdään koulun kanssa yhteistyötä opetussuunnitelman (ml.HOJKS) ja arvioinnin osalta.

Tutkimus- ja hoitajakson aikana tehdään yhteistyötä myös huoltajien ja hoitohenkilökunnan kanssa sekä koulu- että hoitoneuvotteluissa.

- **Oppilashuollon tuki kurinpitörangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä**

Kurinpitörangaistuksia ovat kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen.

Yleensä ennen kirjallisen varoituksen antamista

- asia yksilöidään
- oppilasta kuullaan
- oppilasta ojennetaan
- asiasta ilmoitetaan huoltajille
- oppilaan kanssa käydään kasvatust keskustelu
- oppilaalle määrätään jälki-istunto
- kaikki tehdyt toimenpiteet dokumentoidaan
- rehtorin virallinen hallintopäätös valitusosoituksin

Määräaikainen erottaminen

- määräaikaista erottamista edeltää kirjallinen varoitus
- asia yksilöidään
- oppilasta kuullaan
- huoltajille varataan tilaisuus tulla kuulluiksi
- tehdään suunnitelma oppimisen ja koulunkäynnin tueksi
- kaikki tehdyt toimenpiteet dokumentoidaan
- oppilaan erottamisesta enintään kolmeksi kuukaudeksi päättää sivistyslautakunta, päätös tehdään valitusosoituksin, *Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tulee olla edustettuna sekä käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa opetustoimesta vastaavassa toimielimessä jollei sosiaalihuollosta vastaava toimielin arvioi läsnäolon olevan ilmeisen tarpeetonta (24 § lastensuojelulaki)*

Oppilaalla on oikeus oppilashuollon palveluihin.

- **Asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäiset menettelytavat yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelyssä**

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoo opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja eli luokanopettaja / luokanvalvoja / ryhmänohjaaja, erityisopettaja, oppilaanohjaaja, psykologi, kuraattori tai terveydenhoitaja. Vastuuhenkilö ja kirjaaja valitaan ryhmän jäsenten keskuudesta. Vastuuhenkilön tehtävänä on vastata kaikkien ryhmän jäsenten toimenpiteiden kirjautumisesta oppilashuoltokertomukseen.

Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi edellyttää oppilaan tai huoltajan suullista suostumusta. Yksilöity kirjallinen suostumus tarvitaan, kun asiantuntijaksi kutsutaan koulun ulkopuolinen henkilö tai oppilaan läheinen.

**Kuva 2. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittely oppilashuollossa.**

- **Oppilashuoltokertomusten laatiminen ja säilytys**

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus. Vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltokertomukseen. Kirjauksia tekevät tarvittaessa myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, ja se etenee aikajärjestyksessä.

Kertomukseen kirjataan

- yksittäisen oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot,
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa,
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa,
- asian aihe ja vireille panija,
- oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset,

- toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet,
- tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma sekä
- toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot.

Jos sivulliselle annetaan oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

Oppilashuoltokertomukset sekä muut oppilashuollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat tallennetaan oppilashuoltorekisteriin (Wilma/koulun arkisto). Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Opetuksen järjestäjä nimeää rekisteristä vastaavan vastuuhenkilön. Vastuuhenkilöitä voi olla useita, jos rekisteriin kuuluvia asiakirjoja säilytetään koulujen omissa lukollisissa tiloissa. Oppilashuoltorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä oppilasta, ovat salassa pidettäviä.

Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen oppilashuoltotyön säädetyksi potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti oppilashuollon kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.

## Salassapito

Oppilashuoltotyössä käsitellään monia oppilasta ja hänen perhettään koskevia tietoja, jotka ovat lainsäädännön mukaan salassa pidettäviä<sup>[27]</sup>. Salassapidolla tarkoitetaan asiakirjan pitämistä salassa ja kieltoa ilmaista tieto suullisesti eli vaitiolovelvollisuutta sekä kieltoa käyttää salaista tietoa omaksi eduksi tai toisen vahingoksi. Salassa pidettäviä ovat muun muassa tiedot oppilaiden ja heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista, kuten elintavoista, vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä, poliittisesta vakaumuksesta, yksityiselämän piirissä esitetyistä mielipiteistä ja osallistumisesta yhdistystoimintaan, sekä tiedot taloudellisesta asemasta, terveydentilasta ja vammaisuudesta. Salassa pidettäviä ovat myös tiedot tehostetun ja erityisen tuen antamisesta, opetuksesta vapauttamisesta sekä näihin liittyvät asiakirjat ja asiakirjoihin sisältyvät tiedot. Oppilashuoltoa koskevat asiakirjat ja niihin sisältyvät tiedot, tiedot oppilaalle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta sekä oppilaan koesuoritukset ovat salassa pidettäviä. Oppilaalle annettavat todistukset ovat julkisia lukuun ottamatta todistuksiin poikkeuksellisesti sisältyvää oppilaan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia, joka on salassa pidettävä tieto.<sup>[28][29]</sup>

Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle ja tämän lain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan pyytää opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja myös muilta tahoilta<sup>[30]</sup>. Opetuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta oppilaan opetuksen järjestämiseksi välttämättömät tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaiselta, muulta sosiaalipalvelujen tai terveydenhuollon palvelujen tuottajalta sekä terveydenhuollon ammattihenkilöltä<sup>[31]</sup>.

Välttämättömillä salassa pidettävillä tiedoilla tarkoitetaan oppilaskohtaisia tietoja, jotka opettajan on perusteltua saada tietää opetustyön suunnittelemiseksi, koulutyön tueksi sekä oppilaan ja kouluyhteisön turvallisuuden takaamiseksi. Tiedot ovat

opetusjärjestelyjen kannalta oleellisia, merkittäviä ja ajankohtaisia. Tiedon luovuttaminen harkitaan aina tapauskohtaisesti. Tiedot on annettava viipymättä ja salassapitosäännösten estämättä. Tiedon luovuttaja joutuu aina harkitsemaan esimerkiksi sitä, onko kysymys sellaisesta tiedosta, joka on välttämätön oppilaan tai muiden oppilaiden turvallisuuden varmistamiseksi. Luovutettava tieto voi koskea muun muassa sellaista oppilaan sairautta, joka tulee ottaa opetustilanteissa huomioon.

Huoltajan suostumus pyritään aina hankkimaan yhteistyön ja luottamuksen rakentamiseksi ja turvaamiseksi salassa pidettävän tiedon luovuttamiseen, vaikka siihen olisikin edellä todettu lain tarkoittama peruste.

- **Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa, kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi**



Toimintakäytännöistä sovitaan tapauskohtaisesti, kun yksittäisen oppilaan tai nimetyn ryhmän asiassa tehdään yhteistyötä nuorisotoimen, lastensuojelun, erikoissairaanhoidon ja poliisin kanssa (Ankkuri-tiimi, kuvaus / yhteystiedot Liite 8).

Toimintakäytännöistä tehdään yhteenveto, joka käydään läpi oppilaan/ryhmän sekä yhteistyökumppanin kanssa. Yhteenvedossa sovitaan vastuuhenkilöistä, tiedottamisesta, yhteisistä tavoitteista, tarvittavasta seurannasta sekä toiminnan päättymisestä.

### 1. Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa<sup>[32]</sup>

Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa.

Koulukohtaisessa oppilashuoltosuunnitelmassa kuvataan oppilashuollon toimintatavat oppilaiden ja huoltajien osallisuuden edistämiseksi sekä yhteistyön järjestämiseksi.

Tähän koulukohtainen kuvaus:

Koulumme oppilaan ja huoltajan osallisuus yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa; Koulukohtaiseen oppilashuoltoryhmään kuuluu vanhempainyhdistyksen edustaja. Päätettävät asiat viedään oppilaskuntien käsiteltäviksi ja hyväksyttäväksi.

esim. oppilaskunnat, vanhempainoimikunnat, tukioppilastoiminta, Nuorisovaltuusto, aluejohtokunnat

Koulumme yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille; esim. vanhempainillat, Wilma

### 1. Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen<sup>[33]</sup>

Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen on osa opetuksen järjestäjän omavalvontaa koskevaa tehtävää. Savonlinnassa oppilashuollon toteutumista kaikilla oppiasteilla seuraa kuntakohtainen opiskeluhuollon ohjausryhmä. Koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelman toteuttamista valvoo yhteisöllinen, koulukohtainen oppilashuoltoryhmä ja sitä arvioidaan koulun lukuvuosisuunnitelmassa.

Koulun osalta kirjataan

- seurannasta vastuussa oleva taho koulussa: KOHR
- seurattavat asiat: toimintasuunnitelman toteutuminen, kyselyt
- käytettävät menetelmät tietojen kokoamiseksi: wilma, kyselyt
- seurannan aikataulu: lukuvuoden arviointikokous toukokuussa
- seurantatietojen käsittely ja hyödyntäminen koulun oppilashuollon kehittämisessä sekä
- keskeisistä tuloksista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille.: vanhempainyhdistyksen edustaja, oppilaskunnan vetäjät, rehtori

Opetuksen järjestäjä vastaa yhteistyössä opetustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen oppilashuoltopalveluista vastuussa olevien viranomaisten kanssa oppilashuollon kokonaisuuden omavalvonnan toteutumisesta.

## LIITE 3 POISSAOLOIHIN JA MYÖHÄSTELELYIHIN PUUTTUMINEN SAVONLINNAN

KAUPUNGIN PERUSOPETUKSESSA. rk 24.4.2019

### Perusopetuslaki 35 §

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta.

### Perusopetuslaki 26 §

Opetuksen järjestäjän tulee seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle.

Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua.

### Yleistä

Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan lapsensa poissaolosta ensimmäisenä poissaolopäivänä klo 12 mennessä. Ellei ilmoitusta ole tullut luokanopettaja/ luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajiin.

Luvattomat poissaolot korvataan.

### [Savonlinnan kaupungin poissaolomalli](#)

### Poissaolot lomamatkojen takia

Perheiden lomamatkat tulee järjestää koulujen loma-aikoina. Luokanopettaja/ luokanvalvoja voi myöntää luvan korkeintaan kolmeen päivään. Rehtori päättää vapautuksen myöntämisestä oppilaalle koulunkäynnistä kolmea päivää pidemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Loma-anomus tehdään kirjallisena. Huoltajalla on velvollisuus huolehtia oppilaan koulutehtävistä ja uusien asioiden opettamisesta loman aikana. Oppilaalla on velvollisuus selvittää hyvissä ajoin ennen lomaa lomajalle tulevat tehtävät opettajilta. Tukiopetusta ei anneta oppilaiden kouluaikeisten lomien vuoksi.

**LIITE 4** Koulun oma Tasa-arvo – ja yhdenvertaisuussuunnitelma sekä seksuaalisen häirinnän ehkäiseminen

suunnitelman pohjana mm.

### [Savonlinnan kaupungin tasa-arvo-ohjelma](#)

### [Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus](#)

### [Lapsen oikeuksien julistus](#)

### [Opas seksuaalisen häirinnän ennaltaehkäisemiseksi ja siihen puuttumiseksi kouluissa ja oppilaitoksissa](#)

Kerimäen koulun toiminnallinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 2021-2023

## **1. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman lainsäädäntöperusta**

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta velvoittaa kouluja ja oppilaitoksia laatimaan tasa-arvosuunnitelman. Yhdenvertaisuuslaki edellyttää, että kouluilla ja oppilaitoksilla pitää olla suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi ja että kouluissa tehdään järjestelmällistä tasa-arvotyötä.

Tasa-arvon edistäminen koulussa tarkoittaa sitä, että kaikkia kohdellaan tasapuolisesti ja syrjimättömästi koulupäivän kaikissa tilanteissa. Lain mukaan on huolehdittava siitä, että kaikilla on samat mahdollisuudet koulutukseen ja ammatilliseen kehitykseen sekä että opetus, tutkimus ja oppiaineisto tukevat tasa-arvolain tarkoituksen toteutumista. Tasa-arvoa edistetään koulutuksessa ja opetuksessa lasten ikä ja kehitys huomioon ottaen.

Tasa-arvon käsite viittaa arkikielessä useimmin sukupuolten väliseen tasa-arvoon. Yhdenvertaisuus laajentaa tasa-arvon käsitettä. Yhdenvertaisuus tarkoittaa perustuslain mukaan kaikkien kansalaisten tasa-arvoista kohtelua, kaikkien yhdenvertaisuutta lain edessä ja sitä, ettei ketään saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eriarvoiseen asemaan henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Tasa-arvoisessa ja yhdenvertaisessa koulussa ei saa esiintyä syrjintää sukupuolen tai muun henkilöön liittyvän syyn, kuten iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, seksuaalisen suuntautumisen, terveydentilan tai vammaisuuden perusteella. Yhdenvertaisuuslain mukaan oppilaitoksen on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista toiminnassaan ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin yhdenvertaisuuden toteutumisen edistämiseksi.

Koulun tasa-arvosuunnitelmassa kuvataan, miten koulussa ennaltaehkäistään sukupuolen perusteella tapahtuvaa syrjintää ja tuetaan sukupuolten tasa-arvon edistämistä.

Koulun tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää:

1. selvitys oppilaitoksen tasa-arvotilanteesta
2. tarvittavat toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi
3. arvio aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja tuloksista

Erityistä huomiota tulee kiinnittää oppilas- tai opiskelijavalintoihin, opetuksen järjestämiseen, oppimiseroihin ja opintasuoritusten arviointiin sekä seksuaalisen häirinnän ja sukupuoleen perustuvan häirinnän ehkäisemiseen ja poistamiseen.

Vuosittaisen tarkastelun sijasta suunnitelma voidaan laatia enintään kolmeksi vuodeksi kerralla.

## **Käsitteitä**

*Välitöntä syrjintää* on yksilön tai ryhmän kohtelemine eri tavoin kuin muita ilman hyväksyttävää perustetta.

*Välillistä eli epäsuoraa syrjintää* on näennäisesti puolueeton käytäntö, tieto tai toimintatapa, joka asettaa toisen tai toiset muita heikompaan asemaan.

*Piilosyrjintää* ovat vähättely, poissulkeminen, tuen puute ja sivuuttaminen.

*Rakenteellista syrjintää* on ajattelu, ettei syrjiviä käytäntöjä voi muuttaa.

*Moniperusteisessa syrjinnässä* yksilöä tai ryhmää syrjitään monella eri perusteella.

*Häirintä ja epäasiallinen kohtelu* ovat syrjintää.

*Ohje tai käsky syrjiä* on syrjintää.

*Vastatoimet* ovat syrjintää: jokaisella on oikeus vedota syrjinnän vastaiseen säädäntöön ilman, että siitä on hänelle haittaa.

*Esteettömyys* tarkoittaa fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen ympäristön toteutumista niin, että jokainen voi ominaisuuksistaan huolimatta toimia yhdenvertaisesti muiden kanssa.

*Positiivinen erityiskohtelu* eli sellainen oikeasuhtainen erilainen kohtelu, jonka tarkoituksena on tosiasiallisen yhdenvertaisuuden edistäminen taikka syrjinnästä johtuvien haittojen ehkäiseminen tai poistaminen, ei ole syrjintää.

Erilainen kohtelu ei ole syrjintää, jos kohtelu perustuu lakiin ja sillä muutoin on hyväksyttävä tavoite ja keinot tavoitteen saavuttamiseksi ovat oikeasuhtaisia.

Tasa-arvon vastakohta on *eriarvoisuus* ja *eriarvoinen kohtelu* voi olla syrjintää.

Syrjintä voi olla tahallista tai tahatonta. Se voi olla suunnitelmallista ja harkittua tai se voi johtua tavoista tai käytännöistä, joihin ei ole kiinnitetty huomiota. On esimerkiksi totuttu puhumaan tai toimimaan tavoilla, jotka loukkaavat, vähättelevät tai sulkevat pois toisia.

Monenlaiset koulun käytännöt ja rakenteet voivat ylläpitää ja tuottaa eriarvoisuutta. Siksi koulun kaikkia käytäntöjä, toimintatapoja ja oppiaineistoja on arvioitava tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusnäkökulmasta.

## **2. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus Kerimäen koulussa**

### **Opetussuunnitelman perusteiden linjaukset**

*Perusopetuksen yhteiskunnallisena tehtävänä on edistää tasa-arvoa, yhdenvertaisuutta ja oikeudenmukaisuutta. Perusopetus kartuttaa inhimillistä ja sosiaalista pääomaa. Inhimillinen pääoma koostuu osaamisesta ja sosiaalinen pääoma ihmisten välisistä yhteyksistä, vuorovaikutuksesta ja luottamuksesta. Yhdessä ne edistävät yksilöllistä ja yhteiskunnallista hyvinvointia ja kehitystä. Perusopetuksen tehtävänä on osaltaan ehkäistä eriarvoistumista ja syrjäytymistä sekä edistää sukupuolten tasa-arvoa. Perusopetus kannustaa yhdenvertaisesti tyttöjä ja poikia eri oppiaineiden opinnoissa sekä lisää tietoa ja ymmärrystä sukupuolen moninaisuudesta. Jokaista oppilasta autetaan tunnistamaan omat mahdollisuutensa ja rakentamaan oppimispolkunsu ilman sukupuoleen sidottuja roolimalleja.*

*Perusopetuksen kulttuuritehtävänä on edistää monipuolista kulttuurista osaamista ja kulttuuriperinnön arvostamista sekä tukea oppilaita oman kulttuuri-identiteetin ja kulttuurisen pääoman rakentamisessa. Opetus lisää ymmärrystä kulttuureiden moninaisuudesta ja auttaa hahmottamaan kulttuureita menneisyyden, nykyisyyden ja tulevaisuuden jatkumoina, joissa jokainen voi itse olla toimijana. Elämän, toisten ihmisten ja luonnon kunnioittamisen rinnalla korostetaan ihmisarvon loukkaamattomuutta, ihmisoikeuksien kunnioittamista ja suomalaisen yhteiskunnan demokraattisia arvoja, kuten yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa.*

### **Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman lähtökohtana on selvitys koulun tasa-arvotilanteesta**

Kerimäen koulun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman päivitys aloitettiin syyslukukaudella 2020. Suunnitelman laadinnan ohjausryhmänä on toiminut koulun kehittämisryhmä. Se vastaa myös jatkossa suunnitelman toteutumisen arvioinnista ja suunnitelman päivittämisestä.

Kehittämisryhmä on laatinut tämän toiminnallisen tasa-arvosuunnitelman opetushallituksen julkaiseman oppaan avulla, Tasa-arvotyö on taitolaji – opas sukupuolten tasa-arvon edistämiseen perusopetuksessa.

Kehittämisryhmä aloitti suunnitelman laatimisen käymällä useita keskusteluja tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen liittyvistä käsitteistä ja asioista. Kehittämisryhmä päätti aloittaa suunnitelman laatimisen teettämällä koulun oppilailla tasa-arvokyselyn. Kyselypohja laadittiin google formsin kautta ja koulun oppilaat vastasivat kyselyyn koulupäivän aikana wilman kautta lähetetystä linkistä.

Kysely oli erillinen alakoulun ja yläkoulun oppilaille. Alakoulussa kysely toteutettiin 3.-6.luokkalaisille ja yläkoulussa kaikille.

Kyselyn tulokset:

Oppilaat kokivat, että koulu on turvallinen, he voivat kääntyä koulussamme aikuisen puoleen, tulevat mielellään kouluun, oppilaita kannustetaan sukupuolesta riippumatta, oppilaat saavat ilmaista mielipiteitään sukupuolesta riippumatta ja koulumme on tasa-arvoinen.

Syrjintää on lievästi olemassa, johon pitäisi puuttua tehokkaammin.

Koulussa esiintyy epäasiallista kielenkäyttöä esim. halventavia tai muuten epäasiallisia vitsejä tai nimityksiä liittyen sukupuoleen, etnisyyteen, seksuaaliseen suuntautumiseen, ikään, asemaan, terveydentilaan tai vammaan, johon pitäisi puuttua tehokkaasti.

Mikäli oppilaat tulevat koulun aikuiselle kertomaan seksuaalisuuteen tai muuhun liittyvästä huomauttelusta/nimittelystä, koulun aikuisten pitäisi pystyä tehokkaammin saada tämä loppumaan.

## Opetuksen järjestäminen

Kerimäen koulussa oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta, oppilaanohjausta sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. Opetuksessa käytettävät työvälineet, työaineet ja oppimateriaalit ovat kaikkien saatavilla. Oppilaat eivät saa joutua epätasa-arvoiseen asemaan esimerkiksi sen vuoksi, että oppilaat saavat käyttää omia digitaalisia laitteita. Oppilaalla on oikeus saada myös maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämä oppilashuolto sekä laissa määritellyt opintososiaaliset edut ja palvelut.

Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Noudatamme Savonlinnan kaupungin Kamu-ohjelmaa (kaikki mukaan) kiusaamiseen puuttumiseksi. Opettajat ja kaikki koulun aikuiset ovat sitoutuneet kiusaamisen vastaiseen työhön. Koulussa puututaan kaikenlaiseen kiusaamiseen ja syrjintään. Haluamme kasvattaa oppilaita, jotka eivät kiusaa muita. Koulussa toteutetaan myös vuosittain kiusaamiskyselyt 2 kertaa (Kamu-kysely).

Koulun aikuisten toiminnassa otetaan huomioon oppilaan edun ensisijaisuus, oppilaan oikeus ilmaista näkemyksensä ja tulla kuulluksi sekä oppilaan näkemysten kunnioittaminen. Vaikka opetus on mahdollisimman sukupuolineutraalia eli oppilaiden sukupuoleen kiinnitetään mahdollisimman vähän huomiota, otetaan opetuksessa myös huomioon ns. sukupuolisensitiivisyys eli tavoitteena on tunnistaa tyttöjen ja poikien ja myös muunsukupuolisten erilaiset tarpeet eri ikä- ja kehitysvaiheissa. Opiskeluolot järjestetään sellaisiksi, että ne sopivat kaikille. Kaikkia tulee kannustaa löytämään omat henkilökohtaiset vahvuutensa.

Tavoite:

- kaikkein ensisijaisin tavoite on, että tasa-arvosta ja yhdenvertaisuudesta aloitetaan keskustella koulun erilaisissa arjen tilanteissa, samalla tehdään käsitteet tutuiksi
- opetusta, oppimateriaaleja sekä oppilashuollon palveluja arvioidaan tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden näkökulmasta
- kiusaamisen ennaltaehkäisyyn panostaminen
- ryhmäytymisharjoitukset jaksoittain oppiainerajat rikkoen
- erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, ettei oppilaita kohdella eriarvoisesti sukupuolesta tai ikäluokasta riippuvalla tavalla, vaatimukset oltava yhdenvertaisia kaikilla
- edellä mainituista asioista vastaavat koulun opettajat oman opetuksensa osalta, luokanohjaajat oman tehtävänsä osalta, erityisopettajat ja oppilashuollon henkilökunta sekä rehtori

## Oppilasvalinnat, ryhmäjaot, tukitoimet

Luokka- ja ryhmäjaot tehdään siten, että oppilaiden sijoittelu perustuu yhdenvertaiseen ja oikeudenmukaiseen suunnitteluun. Luokkajaoissa otetaan huomioon oppilaiden toiveet kysymällä keväisin kaveritoiveet siirryttäessä yläkouluun. Koulun pienluokat ja erityisopetuksen tukitoimet suunnitellaan siten, että ne vastaavat mahdollisimman hyvin muuttuvia tarpeita. Koulun tulee toimia joustavasti ja siten, että jokainen oppilas saa oppijana mahdollisimman hyvin tarpeidensa mukaista opetusta. Valinnaisainetarjonta suunnitellaan siten, että sukupuolten tasa-arvo ja kaikkien oppilaiden yhdenvertaisuus toteutuvat.

Tavoite:

- opetussuunnitelman mukaisten valinnaisaineiden suunnittelu siten, että sukupuolten tasa-arvo toteutuu entistä paremmin
- luokkajaoissa otetaan huomioon oppilaiden toiveet kysymällä keväisin kaveritoiveet siirryttäessä yläkouluun
- jokainen oppilas saa tarvitsemansa tukitoimet oppimiseensa ja koulunkäyntiin

## Opintosuoritusten arviointi

Arviointi perustuu opetussuunnitelmassa esitettyjen tavoitteiden saavuttamiseen. Tavoitteet ja arviointiperusteet kerrotaan oppilaille. Oppilasta ohjataan asettamaan itse tavoitteita omalle oppimiselleen. Arvioinnissa ei verrata oppilaiden suorituksia toisiinsa eikä arviointi kohdistu oppilaan persoonaan, temperamenttiin tai muihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Arvioinnin tulee olla oppimista ohjaavaa. Arvioinnissa käytetään monipuolisia menetelmiä ja opettajan on annettava oppilaille jatkuvaa palautetta hänen edistymisestään. Oppilalle on annettava mahdollisuus osoittaa osaamistaan erilaisilla tavoilla.

Käyttäytyminen arvioidaan erikseen, eikä oppilaan käytös vaikuta yksittäisestä oppiaineesta saatavaan arvosanaan. Oppilaalla on oikeus saada tietoa opettajalta arviointiperusteiden soveltamisesta häneen. Perusopetuksen päättöarvosanat annetaan yhdenvertaisin perustein.

Tavoite:

- opetussuunnitelman mukaisesti lisätään oppilaan omaa osallisuutta arvioinnissa
- kiinnitetään huomiota siihen, että oppilaalla ovat arviointiperusteet tiedossa
- erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, ettei oppilaita arvioida eriarvoisesti sukupuolesta tai ikäluokasta riippuvalla tavalla, vaatimukset oltava yhdenvertaisia kaikilla. Lisäksi huomioitava oppilaiden yksilölliset tavoitteet arvioinnissa.
- arvioinnissa oppilaalle annettava mahdollisuus osoittaa osaamistaan monipuolisin menetelmin, mikäli oppilaan tilanne tätä edellyttää
- oppilaan käyttäytyminen ja persoona eivät vaikuta oppiaineen arviointiin

## **Elämänkatsomus, vakaumus ja mielipide**

Syrjintä vakaumuksen perusteella on laissa kielletty. Kiellettyä on myös oman syrjivän käytöksen perusteleminen vakaumuksella. Syrjintä vakaumuksen perusteella tarkoittaa ihmisen elämänkatsomuksellisten arvojen loukkaamista. Koulussa kunnioitetaan ihmisten erilaisia elämäntapoja ja – arvoja. Koska epäkunnioittava suhtautuminen toisen vakaumukseen saattaa johtua tietämättömyydestä ja ennakkoluuloista, pyritään avoimella keskustelulla ja erilaisilla tilaisuuksilla järjestämään mahdollisuuksia tutustua erilaisiin arvomaailmoihin. Ruokailussa otetaan huomioon vakaumukset sekä erityisruokavaliot.

## **Etninen tausta, kansallisuus ja kieli**

Etnisestä taustastaan, kansallisuudestaan tai kielestään riippumatta kaikki ovat samanarvoisia. Oppilaiden, henkilökunnan ja vierailijoiden oikeutta etniseen ja kulttuuriseen identiteettiin kunnioitetaan. Rasismia ja etnistä syrjintää ei sallita. Tavoitteena on, että syrjintä ehkäistään jo ennalta ja mahdolliset syrjintätapaukset pyritään tunnistamaan ja niihin puuttumaan välittömästi. Monimuotoisuutta arvostavaa ja keskustelevaa toimintakulttuuria kehitetään sekä tuetaan tasa-arvoista kohtaamista ja vuorovaikutusta. Huolehditaan tulkkipalveluista, jotta esimerkiksi koulun ja kodin yhteistyötä voidaan toteuttaa oppilaan huoltajan äidinkielestä huolimatta. Monikulttuurisuutta pidetään positiivisena resurssina, johon erilaiset ihmiset tuovat täydentävää osaamista.

Tavoite kahteen edelliseen:

- lisätä tietoutta erilaisista kulttuureista ja uskonnoista sekä etnisistä taustoista
- oppia arvostamaan toisia kulttuureja sekä uskontoja
- puuttua välittömästi syrjivään tai rasistiseen ilmaisuun
- kunnioitetaan toisten mielipiteitä
- annetaan tilaa mielipiteen ilmaisulle
- oppilaille vaikuttamismahdollisuudet koulun toimintakulttuurin kehittämisessä

## **Seksuaalinen suuntautuminen**

Oppilaan, henkilökuntaan kuuluvan ja vierailijan seksuaalista suuntautumista kunnioitetaan. Seksuaaliseen suuntautumiseen perustuvaa syrjintää ei sallita. Erilaisten ihmisten kohtaamisen ja arvostamisen kulttuuria tuetaan ja edistetään. Tavoitteemme on hyväksyvä, avoin ja salliva ilmapiiri. Oppilaat ja henkilökunta ottavat toiminnassaan ja tiedotuksessaan huomioon seksuaalisen moninaisuuden. Seksuaalisesta moninaisuudesta kerrotaan ja keskustellaan oppitunneilla osana opetussuunnitelmia ja opetusta. Moninaiselle sukupuolen tai sukupuoleettomuuden ilmaisulle ja sukupuoli-identiteetin kehittymiselle ja sen pohtimiselle annetaan tilaa ja aikaa.

## **Seksuaalinen häirintä ja sen ehkäisy**

Seksuaalinen häirintä on ei-toivottua käytöstä, jolla loukataan toisen koskemattomuutta. Seksuaalisella häirinnällä luodaan usein uhkaava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri. Sillä on yhtymäkohtia kiusaamiseen, mutta häirinnän ei tarvitse aina olla ilkeämielistä. Vakavimmillaan häirintä voi muuttua seksuaaliseksi väkivallaksi ja rikokseksi. Seksuaalinen häirintä voi olla esim.

- vihjailevia eleitä tai ilmeitä
- härskejä puheita, nimittelyä, kaksimielisiä vitsejä
- vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevia huomautuksia tai kysymyksiä seksuaalisesti värittyneitä viestejä, videoita tms.
- pornoaineiston levittämistä
- fyysistä koskettelua, seksuaalisväritteisiä ehdotuksia tai vaatimuksia
- seksuaalista väkivaltaa, esimerkiksi raiskaus tai sen yritys

Kaikkien koulussa opiskelevien tai työskentelevien tulee kohdella toisiaan kunnioittavasti ja tasavertaisesti. Minkäänlaista henkilöön tai ryhmään kohdistuvaa seksuaalista tai muuta häirintää - ei henkistä eikä fyysistä suvaita. Epäasialliseen kielenkäyttöön ja käyttäytymiseen puututaan. Jos oppilas on joutunut sukupuolisen häirinnän kohteeksi, tulee tämä ilmaista häiritsijälle ja mikäli tämä ei auta, tulee ilmoittaa asiasta opettajalle, kuraattorille, terveydenhoitajalle tai rehtorille. Koulun aikuisten tehtävänä on aina ryhtyä toimenpiteisiin, jotka valitaan tapauskohtaisesti. Vakavimmat tapaukset ovat aina rikoksia ja niiden selvittely kuuluu poliisille.

Kyselyn perusteella erityisesti huomautukset, nimittely, kaksimielinen tai härski puhe ovat oppilaiden keskuudessa yleisiä. Myös seksuaalisesti värityneet viestit ja kuvat olivat sekä kyselyn perusteella, että keskustelussa oppilaille tuttuja.

Tavoite:

- lisätä keskustelua oppilaiden ja henkilöstön kanssa siitä, mitä on seksuaalinen häirintä ja miksi se on asiatonta ja väärin
- toisen fyysisen koskemattomuuden kunnioittaminen
- epäasialliseen kielenkäyttöön ja käyttäytymiseen puuttuminen välittömästi
- vuoden 2021 aikana päivitetään koulun Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi kiusaamiselta, häirinnältä ja väkivallalta ja osana sitä arvioidaan koulussa käytössä olevaa puuttumisen toimintamallia ja täsmennetään ohjeita, miten mm. seksuaaliseen häirintään puututaan

### Vammaisuus ja terveydentila

Ketään ei syrjitä vamman tai terveydentilan perusteella. Ihmisen kohtelu on yhdenvertaista ja asiallista, on sitten kyse psyykkisestä tai fyysisestä sairaudesta tai vammasta. Oppilaalla ja koulun henkilökuntaan kuuluvalla on oikeus päättää, mitä hän kertoo muille terveydentilastaan tai vammastaan. Oppilaan kohdalla asiasta sovitaan aina huoltajan kanssa. Koulussa tehdään mahdollisuuksien mukaan erityisjärjestelyjä. Näistä sovitaan erikseen asianomaisen kanssa.

Tavoite:

- lisätä tietoa, hyväksyntää ja ymmärrystä psyykkisiä ja fyysisiä sairauksia tai vammoja kohtaan
- puuttua välittömästi toisen terveydentilaan liittyviin halventaviin ilmaisuihin
- oppia arvostamaan toisia ihmisiä
- oppia arvostamaan erilaisuutta

### 3. Lopuksi

Koulun kehittämisryhmä seuraa tässä suunnitelmassa olevien tavoitteiden toteutumista keväällä 2022 ja 2023 tehdään uusi kysely. Osa tässä suunnitelmassa mainituista tavoitteista on hyvin konkreettisia. Nämä asiat nostetaan esille koulussamme koko lukuvuoden toimintaa arvioitaessa. Koulun kehittämistoiminnassa lähdetään siitä, että jatkossa osa tämän suunnitelman tavoitteista toteutuu osana koulun toimintakulttuuria sekä arjen toimina, että erilaisina opetuksen ja kasvatuksen teemoina tai oppimiskokonaisuuksina. Tarkoituksena on saada tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumiseen liittyvät asiat osaksi koulun toiminnan pysyviä rakenteita.

Tämän tasa-arvosuunnitelman tavoitteet ovat voimassa lukuvuoteen 2022-2023. Viimeistään tuon lukuvuoden aikana suunnitelma päivitetään ja tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumiselle koulussa asetetaan uusia tavoitteita.

**LIITE 5** Kaupungin KaMu (KaikkiMukaan)- toimintamalli kiusaamisen ehkäisemiseen [KaMu](#)

**LIITE 6** Koulun oma kriisitoimintamalli sekä Kaupungin kriisitoimintamalli ja -suunnitelma (linkit)

## **KRIISISUUNNITELMA Kerimäen koulu**

Päivitetty 23.3.2021, KOHR

### **Koulumme kriisivalmius**

**Koulumme oppilaat, henkilökuntaan kuuluvat aikuiset, oppilaiden perheenjäsenet tai muut heille läheiset ihmiset voivat joutua äkilliseen onnettomuuteen tai uhkaavaan tilanteeseen joko koulussa tai sen ulkopuolella tai heitä voi kohdata kuolema, sairaus tai onnettomuus.**

**Koulullamme on kriisisuunnitelma, joka sisältää erilaisia toimintamalleja kriisitilanteita varten.**

**Henkilökuntaa perehdytetään koulun kriisityöhön, jonka tarkoituksena on tukea kriisissä olevan henkilön omaa selviytymistä ja nopeuttaa sitä. Toiminta tapahtuu eri yhteistyötahojen ja vanhempien kanssa yhteistyössä. kansion tiedot päivitetään lukuvuoden alussa.**

### **Kerimäen koulun kriisiryhmä**

#### **Kokoonpano**

Kriisiryhmän muodostavat koulun koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän jäsenet. Ryhmään kuuluvat:

- rehtori
- apulaisrehtori
- oppilaanohjaaja
- laaja-alaiset erityisopettajat ja
- luokanopettaja/luokanvalvoja
- kouluterveydenhoitaja
- sosiaalihoaja
- koulupsykologi

Ryhmää voidaan täydentää muilla asiantuntijoilla, kuten kunnan ja seurakunnan nuorisotyöntekijöillä, kunnan sosiaalitoimen edustajalla sekä koululääkärillä.

Ryhmän kutsuu koolle rehtori. Kuka tahansa ryhmään kuuluva henkilö voi pyytää ryhmän kokoontumista, mikäli hän pitää sitä tarpeellisena. Kriisiryhmän varajohtajana toimii apulaisrehtori.

#### **TÄRKEITÄ PUHELINNUMEROITA**

- Rehtori Sarri Aalto 044- 417 5140, oma nro 044-025 0116
- Apulaisrehtori Juho Haatanen 044- 417 5139, oma nro 050-378 9490
- Terveystenhoitaja Anna-Kaisa Pulkkinen 044- 417 2346, oma nro 050-585 6206
- Sosiaalihoaja Heli Vepsäläinen 044- 417 2384, oma nro 040-501 4195
- Koulupsykologi Teija Paananen 044- 417 4218, oma nro 040-550 5035

Kriisiryhmä voi ottaa yhteyttä Savonlinnan Kriisikeskukseen puh. 044 0273700

#### **Kriisiryhmän toimenkuva**

Kriisiryhmä kutsutaan kokoon rehtorin avuksi kriisitilanteessa

- **mieltii jatkotoimenpiteet yhdessä kodin kanssa**
- **harkitsee ulkopuolisen avun tarvetta henkilökunnalle ja oppilaille**

**AKUUTTITYÖRYHMÄ**



**Puh.** 044 417 3751. **Palveluaika** ma-pe klo 8–20, la-su ja juhlapyhät klo 10–18. Puhelinpalvelu myös iltaisin ja viikonloppuisin.

- pitää kriisikansion ajan tasalla
- ylläpitää kouluttautumista kriisityöhön
- perehdyttää uudet työyhteisön jäsenet suunnitelmaan
- kokoontuu mahdollisimman nopeasti; muutaman tunnin sisällä
- valmius nopeaan päätöksentekoon ainakin kahden, kolmen henkilön osalta

## TIEDOTTAMINEN

### Tiedottaminen kriisitilanteessa

Henkilö, joka on saanut tiedon tapahtuneesta, tiedottaa siitä rehtoreille tai jos rehtorit eivät ole paikalla asian hoitavat laaja-alaiset erityisopettajat.

### Tiedon vastaanottajan tulisi selvittää (jo puhelun aikana):

- soittajan henkilöllisyys + mistä numerosta tavoittaa
- mitä on tapahtunut
- missä ja milloin
- kuka, ketkä ovat tapahtuman uhrin
- mikä on tilanne juuri nyt
- onko joku muu taho ryhtynyt joihinkin toimenpiteisiin
- onko koululle jotain erityisodotuksia yhteistyön suhteen?

### Rehtorin tehtävät:

- kutsuu kriisiryhmän avukseen
- informoi opettajakuntaa ja muuta koulun henkilökuntaa tapahtuneesta
- antaa opettajalle ohjeita ja oikeata tietoa tapahtuneesta huhujen ehkäisemiseksi
- puhuu tarvittaessa vanhempien kanssa
- on kuolemantapauksen satuttua yhteydessä kuolleen oppilaan vanhempiin
- on aktiivisesti mukana tukemassa koulu yhteisön toipumista
- pysyy henkilöstön ja oppilaiden tavoitettavissa
- hoitaa tarvittaessa yhteydet poliisiin
- hoitaa tarvittaessa yhteydet lehdistöön
- on tarvittaessa yhteydessä koulun vanhempainryhmään
- Kaikki tiedottaminen koulun ulkopuolelle tapahtuu ensisijaisesti rehtorin kautta.

## TOIMINTAMALLEJA ERI KRIISITILANTEISSA

### Onnettomuus koulussa

1. hälytä ambulanssi puh. 112!
2. muut opettajat avuksi

1. aloita ensiapu!
2. ilmoita johtajalle ± tieto kriisiryhmälle ± tieto henkilökunnalle
3. vie oppilaat pois onnettomuuspaikalta
4. kuuluta keskusradion kautta, että opettajien tulee seurata ohjeita puhelimesta
5. ota oma oppilasryhmäsi välittömästi haltuun, mikäli mahdollista.
6. kokoa silminnäkijät erilleen ja pidä heistä erityistä huolta
7. ilmoita huoltajille mahdollisimman pian
8. käsittele asia luokassa oppilaiden kanssa
9. lähetä kirjallinen viesti koteihin tapahtuneesta
10. päästä järkyttyneimmät oppilaat kotiin vasta aikuisen mukana
11. jatka asian jälkipuintia henkilökunnan kanssa
12. jatka asian jälkipuintia luokassa (keskustelu luokassa)

13. seuraa oppilaiden vointia

14. Auta henkilökuntaa tilanteessa, vaikka työaikasi olisi loppunut!

### **Oppilaan kuolema**

- oppilaan kuolemasta ilmoittaa perheelle pappi, poliisi tai sairaala
- tiedon saanut opettaja informoi johtajaa
- johtaja informoi opettajakuntaa
- perheen toivomuksia koteihin tiedottamisesta kunnioitetaan
- kuolemasta keskustellaan
- omaisia muistetaan ±kriisiryhmä
- oppilaiden mielenterveyttä seurataan
- järjestetään henkilökunnalle mahdollisuus jälkipuintiin

### **Opettajan tai koulun muun henkilökuntaan kuuluvan kuolema**

- rehtori informoi ensin henkilökuntaa, sitten luokkaa ja sen jälkeen kouluyhteisöä
- kriisiryhmä järjestää henkilökunnalle ja oppilaille jälkipuintia
- opettajat järjestävät keskustelut luokissa
- vainajaa kunnioitetaan
  - liputtamalla
  - järjestämällä hiljainen hetki
  - osallistumalla omaisten toivoessa hautajaisiin
- seurataan oppilaiden hyvinvointia
- keskustelut luokissa

### **Oppilaan lähiomaisen äkillinen kuolema**

- tiedon saatuaan rehtori neuvottelee kriisiryhmän kanssa
- selvitetään oppilaan huoltajan tahto asian suhteen
- rehtori tiedottaa oppilasta opettavalle opettajalle / kaikille opettajille
- rehtori selvittää saako asiasta kertoa muulle luokalle ± perustele kertomisen edut
- opettaja ohjaa oppilaita kohtaamaan surutyötä tekevän luokkatoverin
- rehtori järjestää omaisten muistamisen
- opettaja järjestää oppilaalle keskustelumahdollisuuden jos siihen on lupa
- opettaja seuraa oppilaan psyykkistä hyvinvointia

### **Itsemurhan uhka**

- puhu oppilaan kanssa
- älä jätä oppilasta yksin
- tarjoudu pohtimaan yhdessä ongelmaa, älä yritä ratkaista sitä
- ongelma, jonka vuoksi oppilas on valmis tekemään itsemurhan, ei voi olla hetkessä ratkaistavissa
- kuuntele, älä tuomitse, älä vähättele
- ota yhteys kotiin oppilaan vanhempiin
- kokoa kriisiryhmä toimimaan.

### **Itsemurha**

Itsemurha koskettaa aina koko kouluyhteisöä. Rehtori sopii omaisten kanssa miten toimitaan. Jälkipuinti on erittäin tärkeää, koska itsemurha nostattaa esiin esim. voimakasta syyllisyyttä.

- rehtori tiedottaa kriisiryhmälle
- rehtori tiedottaa henkilökunnalle
- opettaja tiedottaa oppilaille, jos perheeltä on saatu lupa kertoa tosiasiat, jotta perättömät huhut estettäisiin
- järjestetään jälkipuinti henkilökunnalle
- järjestetään erityinen tuki ja seuranta silminnäkijöille ja lähimmille ystäville
- luokissa keskustellaan opettajan johdolla tapahtuneesta (jos on lupa)

- oppilaiden vointia seurataan
- kriisiryhmä sopii muistamisesta

### **Vakava sairaus, vamma tai poikkeavuus**

- pyritään saamaan lupa kertoa luokan oppilaille ja muulle henkilökunnalle ( + oppilaiden vanhemmille); perustele kertomisen edut (huhut, epätietoisuus)
- sovi huoltajien kanssa, mitä kerrotaan oppilaille
- oppilaan omaa mielipidettä on kunnioitettava
- opettaja järjestää tilaisuuden sairauden, vamman tai poikkeavuuden käsittelyyn luokassa ja / tai vanhempainillassa
- vanhemmat ja / tai terveydenhoitaja antavat toimintaohjeet sairauskohtauksen varalta (kts. ensiapuohjeet)
- opettaja herättää luokkatovereiden empatian
- sairaudesta ei vaieta vaan siitä pyritään keskustelemaan avoimesti ja luontevasti

### **Onnettomuus tai sen uhka koulun ulkopuolella**

- rehtori ottaa selville tosiasiat
- rehtori informoi muun henkilökunnan
- opettajat järjestävät keskustelun
- koulusta lähetetään tietoa kotiin tapahtuneesta ja mahdollisista reaktioista

### **Lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö**

- yhteys viranomaisiin, poliisi ja lastensuojelu
- epäillylle hyväksikäyttäjälle asian käsittelystä ei anneta tietoa

### **Kun vanhemmat kieltävät puhumasta**

Itsemurhan tehneen nuoren vanhemmat saattavat kieltää koulua puhumasta itsemurhasta, kuolemasta, sairaudesta, vammasta tms. Koulun tulisi pyrkiä yhteistyöhön vanhempien kanssa ja kertoa miksi asia käsittely on tärkeää. Vanhemmille kannattaa korostaa sitä, ettei tarkoitus ole käsitellä perheen yksityisasiota vaan tukea lapsia selviytymään. Asian käsittelyn päätavoitteena on kertoa oppilaille myönteisistä ratkaisumalleista elämän vaikeissa tilanteissa. Vanhemmille voi todeta, että lapset joka tapauksessa tietävät usein tapahtuneesta ja pohtivat sitä keskenään. On parempi, että he saavat asiallista tietoa kuin että huhut vääristävät tapahtuneen

### **ARVIOINTI KRIISITILANTEEN JÄLKEEN**

- henkilökunta arvioi kriisiryhmän kanssa, miten tilanne hoidettiin
- henkilökunta käy avointa keskustelua syylistämättä
- kriisiryhmä tekee tarvittavat muutokset kriisivalmiussuunnitelmaan

### **TIETOA LAPSEN KRIISISTÄ**

#### **Mikä on kriisi**

Kriisistä puhutaan yleensä silloin, kun ihminen on joutunut elämäntilanteeseen, jossa hänen aikaisemmat kokemuksensa ja keinonsa eivät riitä uuden tilanteen ymmärtämiseen ja sen psyykkiseen hallitsemiseen.

- Kriisit voidaan jakaa kehityskriiseihin ja traumaattisiin kriiseihin. Normaaleja kehitykseen ja kasvuun kuuluvia kriisejä voivat aiheuttaa esimerkiksi murrosikä, kotoa pois muuttaminen, naimisiin meno ja ensimmäisen lapsen saaminen. Suurin osa ihmisistä selviää näistä tapahtumista omin avuin, vaikka selviytyminen saattaa joskus vaatia suuria ponnisteluja.
- Traumaattiset kriisit aiheutuvat äkillisestä, odottamattomasta ja epätavallisen voimakkaasta tapahtumasta, joka tuottaisi kenelle tahansa huomattavaa kärsimystä. Traumaattinen kriisi jakaa elämän kahtia - on elämä ennen sitä ja elämä sen jälkeen. Traumalla tarkoitetaan paitsi varsinaista traumaattista tapahtumaa, myös tapahtuman vammauttavaa vaikutusta ihmisen psyykeen. Trauma

voi syntyä myös pitkän ajan kuluessa koettujen vaurioittavien kokemusten seurauksena (esimerkiksi seksuaalinen hyväksikäyttö tai perheväkivalta).

## Traumatisoivia tilanteita

Trauman voi aiheuttaa

### a) yksittäinen tapaus

- onnettomuus
  - katastrofi
  - äkillinen kuolema
  - väkivalta, väkivallanteko
  - muu traumaattinen tapahtuma
- " vähältä piti" tilanteet

### b) kasautuvat tapahtumat

- seksuaalinen hyväksikäyttö
- toistuva pahoinpitely
- sota
- avioero
- kiusaaminen
- poikkeavuus
- perheen mielenterveysongelmat + alkoholismi
- sairaus

### c) lapsi elää traumaattisissa oloissa kehitysvuosinaan

#### Traumaattisen kriisin vaiheet

Jokainen kriisitilanne on ainutlaatuinen henkilökohtainen kokemus. Kriisin psyykkisissä reaktioissa voidaan kuitenkin erottaa erilaisia vaiheita, joilla on yhteisiä piirteitä kriisin aiheuttajasta ja kokijasta riippumatta. On tärkeä tiedostaa, että kriisireaktiot ovat normaaleja reaktioita ylivoimaisiin tilanteisiin.

Traumaattisen kriisin vaiheet:

1. **Shokkivaihe** "Ei voi olla totta!"
2. **Reaktiovaihe** "Mitä tapahtui?"
3. **Käsittelyvaihe** "Miten tästä selviää?"

#### 4. Uudelleen suuntautumisen vaihe "Elämä voittaa!"

1. **Shokkivaihe** saattaa kestää muutamista hetkistä muutamaan vuorokauteen. Tällöin ihminen

- ei kykene käsittämään tapahtunutta, jopa kieltää sen
- käyttäytyy poikkeavasti tai tilanteeseen sopimattomasti

(tyynen rauhallisesti sisäisestä kaaoksesta huolimatta tai raivoisesti, jopa sekavasti) - ei ehkä jälkeinpäin muista tämän vaiheen tapahtumia (ei myöskään annettuja ohjeita)

2. **Reaktiovaihe** voi olla muutaman viikon tai muutaman kuukauden mittainen.

Reaktiovaiheessa

- ihminen yrittää saada käsitystä tapahtuneesta: miksi ja miten kaikki tapahtui - henkiset puolustuskeinot alkavat toimia paremmin, tapahtuman kieltäminen vähenee

ihmisellä voi olla mm.

- erilaisia ruumiillisia oireita
- ahdistuneisuutta, joskus kohtauksia \* masennusoireita; itkuisuus, vetäytyminen syyllisyydentunteet, ruokahaluttomuus, univaikeudet \* vihamielisyyttä, mm. toisten syyllistämistä
- tunteiden peittämistä, näennäistä tilanteen hallinta

### 3. Käsittelyvaihe kestää muutamista kuukausista vuoteen. Tällöin - tapahtumat hyväksytään

- siihen ja menneeseen elämäntilanteeseen keskittyminen vähenee
- oireet ja tuntemukset vähenevät

Toipumisen edetessä psyykkiset ja fyysiset oireet poistuvat ja mieliala korjaantuu. Kriisireaktio voi kuitenkin tässä vaiheessa myös lukkiintua ja muuttua psyykkiseksi häiriöksi (posttraumaattinen stressihäiriö) ja tällöin tarvitaan ammattiauttajan apua.

**4. Uudelleen suuntautumisen vaiheessa** tapahtuu lopullinen toipuminen. Ihminen on kyennyt käsittelemään tapahtuneen siten, että se ei enää rajoita elämää. Kukaan ei ole kriisin jälkeen ennallaan, mutta parhaassa tapauksessa ihminen on vahvempi ja paremmin valmistautunut kohtaamaan vastoinkäymisiä.

Oheinen kuvio havainnollistaa surutyön ja traumatyön eroja. Traumatyön jälkeen ihmisen on vielä käytävä läpi normaalin surutyön vaiheet ennen kuin lopullinen toipuminen ja eheytyminen saavutetaan.

Traumatyö	Surutyö
-ahdistavia muistikuvia tapahtuneesta	+ eläviä muistikuvia menetetystä henkilöstä
-tapahtumasta muistuttavien tilanteiden vältteleminen	+ lohduttavien muistojen hakeminen
-vaikeus puhua tapahtuneesta	+ halu puhua menetetystä henkilöstä
-unet painajaismaisia	+ lohduttavien unien näkeminen
-masennuksen, pelon, ahdistuksen tunteet	+ surun, kaipauksen, masennuksen tunteet

### Posttraumaattinen stressihäiriö

Traumaattisen tapahtuman jälkeen kehittyvien vaivojen ja oireiden muodostumasta käytetään psykiatrisessa diagnostiikkaluokituksessa DSM-IV termiä posttraumaattinen stressihäiriö (Post-traumatic stress disorder, PTSD). Posttraumaattisesta stressihäiriöstä käytetään myös termiä traumaperäinen stressireaktio.

Posttraumaattisen stressihäiriön diagnostiset kriteerit

1. Henkilö, joka on kohdannut traumaattisen tapahtuman, jossa:

hän joko, todisti tai joutui tekemisiin tapahtuman tai useiden tapahtumien kanssa, joihin liittyi todellinen tai uhkaava kuoleman tai vakavan loukkaantumisen vaara tai uhka oman itsen tai muiden fyysistä

koskemattomuutta kohtaan reaktioon liittyi pelkoa, avuttomuuden tunnetta tai kauhua. Huom. lapsilla se voi ilmetä sekavana tai levottomana käyttäytymisenä

1. Traumaattinen tapahtuma koetaan jatkuvasti uudelleen vähintään yhdellä seuraavista tavoista:

toistuvia ja tungettelevia kärsimystä tuottavan tapahtuman mieleen palautumista (kuvia, ajatuksia tai havaintoja) Huom. pienillä lapsilla voi esiintyä toistuvia trauman aihepiiriin liittyviä leikkejä toistuvat tapahtumaan liittyvät painajaiset. Huom. Lapsilla voi esiintyä pelottavia unia, joiden sisältöä ei voi tunnistaa. toimiminen tai tunteminen ikään kuin traumaattinen tapahtuma toistuisi (kokemuksen uudelleen eläminen, mielikuvat, hallusinaatiot, takautumat) Huom! Pienet lapset voivat toistaa traumaan liittyvää käyttäytymistä henkilö kokee voimakasta psyykkistä ahdistuneisuutta tai kärsimystä joutuessaan kohtaamaan traumaattista tilannetta tai sen aihepiiriä symboloivia tai

muistuttavia tilanteita fysiologinen reagointi jouduttaessa kohtaamaan traumaattista tapahtumaa symboloivia tai muistuttavia sisäisiä tai ulkoisia tekijöitä

1. Itsepintainen traumaan liittyvien ärsykkeiden välttäminen tai reagoitiherkkyiden turtuminen (jota ei ole esiintynyt ennen traumaa), josta on osoituksena vähintään kolme seuraavista:
  - o pyrkimys välttää traumaan liittyviä ajatuksia, jotka palauttavat mieleen traumaan liittyviä muistoja
  - o kyvyttömyys palauttaa mieleen traumaan liittyviä tärkeitä tekijöitä
  - o merkittävästi vähentynyt kiinnostus tai osallistuminen tärkeisiin toimintoihin
  - o ulkopuolisuuden tai toisista vieraantumisen tunne
  - o tunneilmajujen rajoittuneisuus (esim. kyvyttömyys tuntea rakkautta)
  - o tunne tulevaisuuden lyhentymisestä (esim. ei odota menestyvänsä ammatillisesti, menevänsä naimisiin, saavansa lapsia tai elävänsä vanhaksi)
2. Itsepintaisia vireystason oireita (eivät olleet todettavissa ennen traumaa), joista on osoituksena vähintään kaksi seuraavista:
  - o nukahtamis- tai nukkumisvaiheet
  - o ärtyneisyys tai vihanpurkaukset
  - o keskittymisvaikeudet
  - o liiallinen varuillaanolo
  - o liiallinen pelokkuus
3. Häiriön kesto (kriteerien B, C, ja D mukaisia oireita) yli kuukauden
4. Häiriö aiheuttaa kliinisesti merkittävää epämukavuutta tai heikentymistä sosiaalisessa, ammatillisessa tai muussa tärkeässä toiminnassa.

Stressihäiriö on

- akuutti, jos oireet ovat kestäneet alle kolme kuukautta
- krooninen, jos oireet ovat kestäneet kolme kuukautta tai kauemmin
- viivästynyt, jos oireet alkavat yli kuukauden kuluttua tapahtuneesta

On tärkeää huomata, että edellä kuvatut reaktiot ovat normaaleja tapahtuman jälkeisinä viikkoina.

Posttraumaattinen stressihäiriö on kyseessä vasta, kun stressireaktiot ovat jatkuneet yli kuukauden.

## TIETOA LAPSEN TUKEMISESTA SURUSSA

### Kuolemasta kertominen lapselle

- sanoman pitäisi tulla luotetulta henkilöltä
- varmista, että tieto on oikea
- varmista sopiva, häiriötön paikka uutisen kertomiseen
- kerro asia avoimesti ja selvästi, mutta riittävästi henkisesti siihen valmistuneena
- älä siirrä asian kertomista
- varaa aikaa lapsen tai nuoren kanssa olemiseen
- vältä sellaisia kliseitä kuin "kaikki tulee hyväksi"
- saata lapsi kotiin tai sinne, missä perhe on
- kerro luokan muille lapsille ja läheisille ystäville vanhempien luvalla

### Muistaminen koulussa

Oppilaan tai opettajan kuolema huomioidaan esim. muistohetkellä, johon voi sisältyä esim.

- hiljainen hetki
- rehtorin muistosanat
- luokanopettajan puhe
- sopiva runo
- papin puhe
- laulua, musiikkiesityksiä

Jos kuolemasta ilmoitetaan koulupäivän aikana, oppilaat laskevat lipun puolitankoon.

## **Muistaminen luokassa**

Lapset otetaan mukaan päättämään, miten muistetaan. Näin kanavoidaan lasten energia ja luovuus ilmaisemaan surua konkreettisesti. Symboliset eleet saattavat auttaa oppilasta jäsentämään ajatuksia ja tunteita, kun hän saa muuttaa ne toiminnaksi, käsittämättömästä tulee konkreettinen.

- kynttilä ja / tai kuva, kukka, liina vainajan pulpetilla
- istutetaan puu kuolleen muistoksi
- lapset muistelevat luokkatoveriaan; muistokirjoitus, runo tms. joka toimitetaan vainajan omaisille
- pulpetin säilyttäminen kuvan kanssa hautajaisiin tai korkeintaan seuraavaan lomaan

## **Keskustelu luokassa**

Opettajan oman jälkipuinnin pitäisi olla kunnossa ennen kuin hän järjestää keskustelua luokassa. On hyvä noudattaa periaatetta, että asiantuntija auttaa opettajaa, opettaja luokkaa. Jos opettaja ei kuitenkaan pysty asiaa käsittelemään luokassa, neuvotellaan, kuka sen tekee.

Keskustelun kulku:

### **A. Aloitusvaihe**

Ohjaaja kertoo mitä tulee tapahtumaan, perustelee miksi, ja selvittää menettelytavan. Keskustellaan, koska tapahtumisen aiheuttamista reaktioista puhuminen on tärkeää. **B. Säännöt**

Ei puhuta ulkopuolisille, ei juoruilla toisten puhumisia, mutta omista asioistaan saa puhua.

Jokainen kertoo, miten ja keneltä sai tiedon; ei muuta puhepakkoa. Taukoja ei pidetä. Kaikki ovat paikalla loppuun saakka.

### **C. Faktat**

Oppilaat kertovat, miten, keneltä ja missä saivat tietonsa. Opettaja kertoo tosiasiat:

tapahtumien kulku ja mahdolliset syyt Mukana voi olla asiantuntija: poliisi, paikalla ollut ensihoitaja tai joku muu

### **D. Ajatusvaihe**

- Mikä oli ensimmäinen ajatus?
- Mikä tuntui pahimmalta?
- Ajatteliko joku muu samoin?
- Mitkä ajatukset ovat jääneet mieleen?

### **E. Reaktiovaihe**

- Mitä tunsit (pelkoa, raivoa, sääliä)
- Mitä teit, looginen aikajärjestys tapahtumien kulusta
- Reagoiko joku muu samoin?
- Autetaan löytämään samanlaisia tuntemuksia kuin muilla

### **F. Informaatio**

- Kerätään yhteen reaktioita
- Opettaja kertoo odotettavissa olevia reagointitapoja
- Opettaja antaa neuvoja

### **G. Yhteenveto ja päätös**

Käydään läpi arjen järjestelyt, töihin palaaminen

Suunnitellaan myöhempiä tapahtumia (esim. hautajaiset tai keskustelutilaisuus)

Osallistuminen hautajaisiin edellyttää: valmistelua ± lapsen tulee tietää, mikä odottaa

- aikuinen saattaja, omainen koko ajan mukana
- jälkipuintiin mahdollisuus; keskustelu hautajaisista

### **Opettajan neuvoja**

Opettaja voi neuvoa oppilasta:

- puhumaan vanhempien kanssa tapahtuneesta
- puhumaan ystävien kanssa
- hankkimaan lisää tietoa tapahtuneesta
- kirjoittamaan runoja, päiväkirjaa...
- kuuntelemaan musiikkia
- käymään tapahtumapaikalla / haudalla
- tekemään jotain yhdessä, esim. surevan perheen hyväksi

### **Surevan lapsen kohtaaminen**

- keskustele avoimesti ja kunnioittavasti
- ota huomioon keskustelukumppanin ikä
- vältä abstrakteja selityksiä
- jos lapsi on käsittänyt tai ymmärtänyt asioita väärin, oikaise ne
- älä kuvaa kuolemaa sanoilla "matka" tai "uni", koska lapsi silloin voi odottaa kuolleen palaavaksi tai heräävän tai pelätä nukahtamista
- varaa aikaa ongelman käsittelyyn
- suhtaudu myönteisesti kysymyksiin ja keskusteluun
- valmistaudu siihen, että keskustelu saattaa olla lyhyt
- katsellaan valokuvia, albumeja ym.
- käykää hautausmaalla
- hyväksy lasten leikit
- tee menetyksestä todellinen
- näytä omat tunteesi
- anna lasten osallistua hautajaisiin
- vaali vainajan muistoa
- rohkaise tunteiden käsittelyä
- jatka normaalia yhteydenpitoa kotiin
- toimi niin, mikäli mahdollista, ettei lapselle tulisi lisää erokokemuksia
- puhu lasten kanssa heidän mahdollisista syllisydentunteistaan

### **Lasten ja vanhempien käyttäytyminen**

**Lapset usein:**

- tukevat ja lohduttavat vanhempia aktiivisesti
- varttuvat liian nopeasti, ottavat vanhemman roolin, huolehtivat nuoremmista sisaruksista
- arvailevat mitä tapahtui

**Vanhemmat usein:**

- aliarvioivat sen, mitä lapset ymmärtävät
- aliarvioivat lasten reaktioiden syvyyden ja keston
- laiminlyövät tosiasioiden kertomisen
- ovat omien reaktioidensa vallassa, joten heidän emotionaalinen sensitiivisyytensä lasten tarpeille on vähentynyt
- tulevat ylisuojeleviksi tai laiminlyövät lapsiaan



- kokevat vaikeuksia sääntöjen ja kurin ylläpitämisessä
- osoittavat lisääntyneitä ärtyvyyttä ja jännittyneisyyttä

## TIETOA ONGELMIEN TUNNISTAMISEKSI

### Masentuneen tunnistaminen

- univaikeudet, ei nuku tarpeeksi tai on koko ajan unelias
- syömisvaikeudet, ei syö tarpeeksi tai syö suruunsa
- voimattomuus, olen ihan poikki, en jaksa enää
- apatia, vetäytyminen: harrastukset, ystävät yms. eivät enää kiinnosta
- vihamielisyys: voimakasta kiukuttelua, äksyilyä
- keskittymisvaikeudet, ylivilkkaus
- itseinho, olen ruma, ei minusta pidetä
- itkuisuus, surullisuus hallitsevaa
- tuomiopäivän tunteet: puhuvat, ajattelevat, kirjoittavat kuolemasta

### Itsemurhauhkan tunnistaminen

Masennuksella on merkittävä yhteys itsemurhiin. Pitkään jatkuneen masennuksen ja mahdollisesti itsemurhaan liittyvien puheiden pitäisi herättää näkemään, onko merkkejä itsemurhavaarasta. Muita merkkejä:

- aiempi itsemurhayritys
- itsemurhasta puhuminen tai sillä uhkaaminen
- itsemurhan suunnittelu ja tavaroiden pois lahjoittaminen
- kuoleman jatkuva ajatteleva
- itsemurhan tehneen tunteminen
- samaistuminen johonkin, joka on tehnyt itsemurhan ja käytöksen muuttaminen samaan suuntaan,
- mahdollinen trauma itsemurhan näkemisestä ja syyllisyyden tunteminen
- väkivaltaisesti kuollut sukulainen
- äskettäin koettu tärkeä menetys: läheisen lähtö, riita, seurustelusuhteen päätyminen tai itsetunnon
- menetys epäonnistumisen tai hylkäämisen seurauksena
- alkoholin tai muun huumeen väärinkäyttö
- impulsiivinen tai väkivaltainen käytös
- ei voimia lähestyä ongelmia, ei ulospääsytietä, ongelmien ratkaisutilaisuuksien torjunta, vakuuttuneisuus siitä, että kuolema on ainoa vaihtoehto
- ylikorostuneet vaatimukset, joista seuraa liikakriittisyys omaa itseään kohtaan

## OLE HYVÄ KUUNTELIJA

Usein hiljaisuus voi olla paras lahja - kuuntele vain. Ole aktiivinen kuuntelija - silloin toiselle tulee olo, että välität ja voit hyvin kuunnella hänen tarinansa.

Kysymysten tekeminen on osa aktiivista kuuntelua. Kysymyksillä saa lisätietoa. Varo syyttämästä. Älä esim. kysy "Miksi et tehnyt kotitehtäviäsi tällä viikolla?". Voit osoittaa huolesi kysymällä esim. "Olen huomannut, että olet viime aikoina vaikuttanut väsyneeltä.

Vaivaako jokin asia sinua?" .Kolmas osa aktiivista kuuntelua on osoittaa välittämistä. Nuoren tarvitsee kuulla "Minä välitän sinusta, sinä olet minulle tärkeä." Minä en kestäisi, jos sinulle tapahtuisi jotain" .Kun olet aloittanut keskustelun kuuntelemalla, voit myös puhua. Kerro huomioistasi. Kysy mistä on kyse, mitä nuori tuntee ja ajattelee. Kysy mitä ratkaisuja hän on miettinyt.

Jos epäilet itsemurhavaaraa, kysy suoraan onko nuori ajatellut itsemurhaa. Kysyminen ei aiheuta itsemurhaa! Ei AIDS:sta puhuminenkaan johda siihen, että nuori lähtee hakemaan tartuntaa. Päinvastoin antamalla nuoren puhua siitä mikä on jo hänen mielessään voi olla ensimmäinen ja isoin askel kohti ongelmanratkaisua. Se voi vapauttaa hänet kertomaan kauhean salaisuutensa. Salaisuuden, joka vahvistaa hänen käsitystään siitä, että hän on hullu tai ei-hyväksyty.

## Savonlinnan koulujen kriisisuunnitelma

**LIITE 7** Laajoihin terveystarkastuksiin sisältyvä lomake huoltajan, oppilaan ja opettajan täytettäväksi (linkki)

[http://www.thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-](http://www.thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-perheet/tyon_tueksi/lomakkeet/lomakkeet_koulu_ja_opiskeluterveydenhuoltoon#Esitietolo)

[perheet/tyon\\_tueksi/lomakkeet/lomakkeet\\_koulu\\_ja\\_opiskeluterveydenhuoltoon#Esitietolo](http://www.thl.fi/fi/web/lapset-nuoret-ja-perheet/tyon_tueksi/lomakkeet/lomakkeet_koulu_ja_opiskeluterveydenhuoltoon#Esitietolo) makkeet

Palautus kouluterveydenhoitajalle / luokan opettajalle, joka toimittaa kaikki yhdessä th:lle

**LIITE 8** Ankkuri-tiimi (linkit)

[Itä-Suomen poliisilaitos Ankkuritiimi](#)

[Ankkuritiimi Savonlinna](#)

**LIITE 9** Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma Savonlinna 2019-21 (linkki)

[Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma 2019-21](#)

### 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

KERIMÄEN KOULUN kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

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

Koulutuksen järjestäjällä on velvollisuus ilmoittaa huoltajalle tai muulle edustajalle epäilty kiusaaminen, häirintä, väkivalta ja syrjintä oppimisympäristössä ja koulumatkalla. Ilmoitusvelvollisuus koskee kohteena ollutta ja epäiltyä oppilasta.

Rikkomus	Toimenpide 1	Toimenpide 2	Toimenpide 3	Toimivalta, vastuhenkilö
<b>tottelemattomuus</b>	Puhuttelu 1-3krt	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun.	Jälki-istunto 30min	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>
<b>luvatun puhelimen käyttö</b>	Puhelin reppuun tai luovuttaminen opettajalle	Jälki-istunto 30min	Jälki-istunto 30min	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>
<b>lumipallojen heittäminen</b>	Puhuttelu 1-3 krt	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun.	Jälki-istunto 30min	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>
<b>asiaton ja loukkaava kielenkäyttö</b>	Puhuttelu 1-3 krt	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun.	Jälki-istunto 30min	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>

<b>opetuksen tai koulun tilaisuuden häiritseminen</b>	Puhuttelu tai tarvittaessa oppitunnilta/ tilaisuudesta	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun.	Jälki-istunto 60min	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>
	poistaminen jäljellä olevaksi ajaksi			
<b>lunттаaminen</b>	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun. Koe hylätään eikä sitä voi uusia.	Koe hylätään.	Koe hylätään.	<b>Opettaja</b>
		Jälki-istunto 60min	Kirjallinen varoitus.	<b>Rehtori</b>
<b>myöhästely oppitunneilta</b>	Puhuttelu 1-3 krt	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun.	Jälki-istunto 30min	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>
<b>koulu-alueelta poistuminen</b>	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun.	Jälki-istunto 30min	Jälki-istunto 30min	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>
		Jälki-istunto 60min.		
<b>varastaminen</b>	Soitto huoltajalle.	Jälki-istunto.	Jälki-istunto.	
		Soitto huoltajalle.	Soitto huoltajalle.	<b>Opettaja</b>
	Yhteys ankkuritiimiin. Rikosilmoitus yli 15 v., alle 15 v lastensuojeluilmoitus.	Rikosilmoitus yli 15 v., alle 15 v lastensuojeluilmoitus.	Rikosilmoitus yli 15 v., alle 15 v lastensuojeluilmoitus.	<b>Rehtori</b>
<b>koulun omaisuuden tahallinen rikkominen</b>	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun. Korvausvelvollisuus.	Jälki-istunto 60min.	Jälki-istunto 60min.	<b>Opettaja</b>
		Korvausvelvollisuus.	Korvausvelvollisuus.	<b>Rehtori</b>
<b>nujakointi</b>	Puhuttelu 1-3krt	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun.	Jälki-istunto 30min	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>
<b>välituntipinnaus</b>	Puhuttelu 1-3 krt	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun.	Jälki-istunto 30min	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>

		Läksyparkki minimissään 30min.		
<b>unohdukset</b>	1-2 krt puhuttelu	(3-6 lk läksy-tai oppikirjaunohdusta 3krt,  7-9 lk läksy-tai oppikirjaunohdusta oppiainekohtaisesti 3 krt. Nollaantuu lukukausittain.)		<b>Opettaja</b>  <b>Rehtori</b>
	1-2 h luvaton poissaolo/pvä- korvataan 1 h läksyparkissa.			
<b>luvaton poissaolo</b>	3-6 h luvaton poissaolo/pvä- korvataan 2 h läksyparkissa.	Kasvatuskeskustelu. Soitto huoltajalle jolla mahdollisuus osallistua keskusteluun.	Oppilashuollolliset toimenpiteet	<b>Opettaja</b>  <b>Rehtori</b>
	Lisäksi tunneilla tehdyt tehtävät kotiin tehtäväksi.			
<b>tupakointi kouluaikana</b>	Kasvatuskeskustelu. Huoltaja kutsutaan mukaan.	Jälki-istunto 120min		<b>Opettaja</b>  <b>Rehtori</b>
	Opetuksen osallistumisen epääminen loppupäiväksi.	Opetuksen osallistumisen epääminen loppupäiväksi.	Opetuksen osallistumisen epääminen loppupäiväksi.	<b>Opettaja</b>
<b>päihtyneenä esiintyminen</b>	Yhteys ankkuritiimiin.	Lastensuojeluilmoitus.	Lastensuojeluilmoitus.	<b>Rehtori</b>
	Lastensuojeluilmoitus.	Yli 15 v- rikosilmoitus.	Yli 15 v- rikosilmoitus.	
	Yli 15 v- rikosilmoitus.			
	Yhteys ankkuritiimiin.			
		Lastensuojelu-ilmoitus.	Lastensuojelu-ilmoitus.	
<b>uhkailu</b>	Lastensuojelu-ilmoitus.	Yli 15 v- rikosilmoitus.	Yli 15 v- rikosilmoitus.	<b>Opettaja</b>
	Yli 15 v- rikosilmoitus.			<b>Rehtori</b>
		Kirjallinen varoitus	Määräaikainen erottaminen.	
	Jälki-istunto 60min			
<b>kunnianloukkaus</b>	Yhteys ankkuritiimiin.	Yhteys ankkuritiimiin.	Yhteys ankkuritiimiin.	<b>Opettaja</b>  <b>Rehtori</b>

	Lastensuojeluilmoitus. Yli 15 v- rikosilmoitus.	Lastensuojeluilmoitus. Yli 15 v- rikosilmoitus.	Lastensuojeluilmoitus. Yli 15 v- rikosilmoitus.	
	Jälki-istunto 60min	Jälki-istunto 60min	Jälki-istunto 60min	
	Jälki-istunto 120min tai opetuksen osallistumisen epääminen loppupäiväksi.	Jälki-istunto ja mahdollinen opetuksen osallistumisen epääminen loppupäiväksi.	Jälki-istunto ja mahdollinen opetuksen osallistumisen epääminen loppupäiväksi.	
<b>vakava väkivalta, pahoinpitely</b>	Yhteys ankkuritiimiin.	Yhteys ankkuritiimiin.	Yhteys ankkuritiimiin.	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>
	Lastensuojeluilmoitus. Yli 15 v- rikosilmoitus.	Lastensuojeluilmoitus. Yli 15 v- rikosilmoitus.	Lastensuojeluilmoitus. Yli 15 v- rikosilmoitus.	
<b>törkeä väärennös</b>	Kasvatuskeskustelu. Huoltaja kutsutaan mukaan.	Jälki-istunto 120min	Kirjallinen varoitus	<b>Opettaja</b> <b>Rehtori</b>
<b>kiusaaminen</b>	Kamu- toimintamalli			<b>Kamu-tiimi</b>
<b>mikäli oppilas jättää saapumatta jälki-istuntoon tai läksyparkkiin</b>	30 min. jälki-istuntoa lisää.			
<b>toistuva sääntöriike, kasvatuskeskustelut ja jälki-istunnot eivät auta</b>	Oppilashuollollinen toimenpide perhepalaveri (viimeistään, kun 5 jälki-istuntoa)	Kirjallinen varoitus	Määräaikainen erottaminen	<b>Kirjallinen varoitus: rehtori</b> <b>Määräaikainen erottaminen: sivistyslautakunta</b>

## 9.2 Järjestyssäännöt

Kerimäen koulun järjestyssäännöt ja kurinpidollinen polku

Hyväksytty

26.11.2020 Opettajakokous

28.10.2020 Yläkoulun oppilaskunta

8.10.2020 Alakoulun oppilaskunta

6.5.2021 päivitetty opettajien veson yhteydessä  
26.4.2022 päivitetty opettajien veson yhteydessä

Kerimäen koulun järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana, koulun alueella ja koulun retkillä.

Seuraavien järjestyssääntöjen lisäksi noudatan opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita.

### 1. Järjestyssääntöjen tarkoitus

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun järjestystä, opiskelun sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

### 2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus turvalliseen oppimisympäristöön, oikeus yhdenvertaiseen ja tasapuoliseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityisyyden suojaan.

Oppilaan velvollisuus on osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Hänen tulee myös suorittaa tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

### 3. Hyvät tavat

Käyttäydyn kohteliaasti ja asiallisesti sekä noudatan hyviä tapoja.

Pukeudun asiallisesti. En oleskele sisätiloissa päähine tai huppu päässä.

Huolehdin koulun omaisuudesta ja olen siitä korvausvelvollinen.

Huolehdin ympäristön siisteydestä.

Kunnioitan toisen henkistä ja fyysistä koskemattomuutta sekä omaisuutta.

Käyttäydyn muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimin siten, etten vaaranna muiden opiskelijoiden, oppilaitosyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä.

Ilmoitan koulun aikuiselle, jos huomaan kiusaamista

En tuo, en käytä enkä pidä hallussa koulussa ja koulualueella

virvoitusjuomia

energiajuomia

tupakkatuotteita

päihteitä

vaarallisia aineita

vaarallisia esineitä

En kuvaa enkä julkaise oppilaita tai koulun henkilökuntaa koskevia kuvia ja tallenteita ilman asianosaisten lupaa.

### 4. Oppitunnit ja koulun tilaisuudet

Saavun tunneille ja koulun tilaisuuksiin täsmällisesti. Pidän opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtyinä.

Opiskelen tunnollisesti ja ahkerasti sekä kunnioitan työrauhaa.

Jätän päällysvaatteet, päähineet ja kengät naulakkoon.

Käytän puhelinta oppitunneilla ja tilaisuuksissa opettajan ohjeiden mukaisesti. Puhelimen tulee olla äänetön ja poissa näkyvistä ellei opettaja toisin pyydä.

En syö purkkaa enkä mitään muuta oppitunneilla ja koulun tilaisuuksissa.

Oppitunnin jälkeen siirrän pöydän ja tuolin paikoilleen.

Siirryn liikuntapaikoille sekä opetukseen koulun ulkopuolelle koulun järjestyssääntöjä, liikennesääntöjä ja muita annettuja ohjeita noudattaen.

### 5. Välitunnit

Menen välitunnille ilman erillistä kehotusta. Yläluokkien sisävälitunneilla noudatan sovittuja käytänteitä.

Liikun käytävillä rauhallisesti.

Poistun koulun alueelta vain opettajan luvalla.

Muistan, että lumipallojen ja muiden toisia tai koulun omaisuutta vahingoittavien esineiden heittäminen on kiellettyä.

## 6. Ruokailu

Osoittautun ruokailuun omalla vuorollani ja noudatan hyviä ruokailutapoja sekä keittiöhenkilökunnan ohjeita.

En käytä puhelinta ruokalassa.

## 7. Koulumatka

Kuljen koulumatkat liikennesääntöjä, hyviä tapoja ja annettuja ohjeita noudattaen.

Säilytän polkupyörät, mopot yms. lukittuina koulun alueella niille varatuilla paikoilla.

Koulupäivän ja muun ohjatun toiminnan päätyttyä poistun viivyttämättä koulualueelta.

En mopoile enkä pyöräile koulualueella.

## 9.3 Päivänavaukset

Koulupäivä aloitetaan lyhyellä päivänavauksella, jonka pitää joko luokanopettaja tai aineenopettaja.

Päivänavaukset pidetään omassa luokassa ensimmäisen oppitunnin alussa.

Seurakunnan päivänavaukset pidetään kirkollisten juhlapyhien yhteydessä omissa luokissa, joihin videomateriaalin seurakunta lähettää opetushenkilöstölle. Opetushenkilöstö katsoo avaukset oppilaiden kanssa, koska ulkopuolisia vierailijoita ei kouluihin korona-aikana oteta.

Seurakunnan pitämät päivänavaukset eivät sisällä uskonnon harjoittamista. Seurakunnan päivänavauksista ilmoitetaan etukäteen koulun viikkotiedotteessa.

Koko koulun aamunavaukset toteutetaan kuukausittain pääsääntöisesti B-salissa. Jokainen luokka-aste vastaa vuorollaan aamunavauksen toteutuksesta. Vuorot menevät kuukausittain siten, että 9. luokat aloittavat syyskuussa (käytännössä aivan kuukauden lopussa, koska TET-viikko, viikko 37, hankaloittaa valmistelua), 8. luokat jatkavat lokakuussa jne. siten, että toukokuussa vuoro on ekaluokkalaisilla.

Aamunavauksien pääasiallinen toteutuspaikka on B-sali, mutta mikäli tämä osoittautuu jostain syystä mahdottomaksi, voi aamunavauksen toteuttaa myös keskusradioiden kautta tai tallenteena.

Aamunavauksen ajankohdan oman esityskuukauden aikana voi jokainen luokka-aste luokanopettajineen/luokanohjaajineen itse päättää. Avauksen kesto on noin 5-10 min. ja se esitetään klo 9.05-9.15 välisenä aikana.

Aamunavauksien aiheita valittaessa kannattaa huomioida kalenteriin merkityt yleiset liputuspäivät, kuten syyslukukauden osalta ainakin Aleksis Kiven päivä lokakuussa ja Ruotsalaisuuden päivä sekä Lapsen oikeuksien päivä marraskuussa.

## 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

[COVID-19 torjunta kouluissa kirje kuntiin AVI](#)

[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)

[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

### 9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

- 1-3 luokat sekä erityisen tuen oppilaat pysyvät lähiopetuksessa.
- Lähiopetuksessa opetustilojen väljyyttä lisätään jakamalla oppilaat kahteen luokkatilaan opettajan ja ohjaajan avulla tai siirtämällä opetus saliin tms. suureen tilaan.
- Turvavälit pidetään opetustilassa sekä siirtymissä toisiin oppilaisiin.
- Välitunnit porrastettu siten, että kukin ryhmä ulkoilee omalla alueella.
- Opettaja hakee oppilaat välitunnilta, jotta turvavälit pysyvät myös siirtymissä.

- Ruokailut porrastettu siten, että kukin ryhmä tulee ruokalaan omasta ovesta, käyttää omaa linjastoa sekä ruokailee omalla alueella. Linjastot ja pöydät puhdistetaan ryhmän vaihtuessa. Ruoka jaetaan mahdollisuuksien mukaan vamiiksi oppilaille.
- Kädet pestään kouluun tullessa sekä välituntien ja ruokailujen yhteydessä saippualla.
- Käsidesit käytössä ruokalassa ja luokissa, sekä sellaisille oppitunneilla, joissa ei käsien pesu mahdollisuutta.
- Pulpetteihin jaetaan omat välineet, joten yhteisten välineiden käyttö minimoidaan. Mikäli käytetään yhteisiä välineitä, ne puhdistetaan käytön jälkeen.
- Oppilaat opiskelevat samassa luokkatilassa koko päivän, lukuun ottamatta taito- ja taideaineita, jotka opetetaan niihin tarkoitetuissa tiloissa.
- Oppilaat käyttävät maskeja, mikäli THL tai OPH näin suosittelee.
- Opetushenkilöstö käyttää suositusten mukaan mahdollisesti visiirejä, jotka työnantaja hankkii.

### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

- Opetus etäopetuksessakin järjestetään lukujärjestyksen mukaisesti.
- Oppitunnit alkavat aina Meet-yhteydellä, jolloin opettaja opettaa oppitunnin aiheen. Tämän jälkeen oppilaat siirtyvät itsenäiseen työhön. Opettaja neuvoo tunnin kuluessa Meetin kautta oppilaita tehtävissä.
- Luokan- ja aineenopettajat merkitsevät poissaolijat wilmaan. Luokanohjaaja ja luokanopettaja seuraa poissaoloja ja on yhteydessä oppilashuollon henkilöstöön, mikäli huoli oppilaasta herää.
- Oppilaat palauttavat etätehtävät /työt pääsääntöisesti Classroomin kautta, pienillä oppilailla voidaan soveltaa myös esim. Whats up- liitetiedostoja. Lisäksi yläkoulussa käytössä Studeo (ai), Ville (ma), Pedanet, joiden käyttöön oppilaat ohjattu lähiopetusjakson aikana. SanomaPro-aineistot käytössä.
- Oppilaille annetaan koululta kone lainaan etäopetukseen, mikäli hänellä ei ole mahdollisuutta käyttää omaa päätelaitetta (kapasiteetti 80kpl) sekä nettiyhteys, mikäli kotona ei tällaista ole.
- Oppilaille annetaan materiaalipaketti taito- ja taideaineisiin töiden tekemiseksi etäopetuksessa.
- Opettajat huolehtivat siitä, että oppilaan työpäivä ei ole pidempi kuin koulupäivä lukujärjestyksen mukaisesti ja läksyt (max. 0,5-1h ) lisäksi.
- Etäopetuksessa oleville oppilaille tarjotaan mahdollisuus hakea koululounas koululta
- Ruokapalvelu jakaa etäopiskelijoille koululounaan jäädytettynä/kylmänä. Etälounaat jaetaan kaksi kertaa viikossa. Perjantaina klo 12 alkaen jaetaan pe ja ma lounaat sekä tiistaina klo 12 alkaen jaetaan ti-ke-to lounaat.
- Ruokailu etäopetuksessa tapahtuu 10.45-11.15 kaikille etäopetuksessa oleville oppilaille

### Varautuminen henkilökunnan karanteeniin joutumisen aikana

- Mikäli opettajia joutuu karanteeniin, opettaja voi halutessaan antaa etäopetusta kotoa käsin, jos tuntee vointinsa olevan siihen mahdollinen
- Mikäli etäopetus ei onnistu, palkataan ensisijaisesti sijainen opettajalle.
- Mikäli sijaista ei saada, opettaa mm. rinnakkaisryhmän opettaja otona oppilaita lähi/tai etäopetuksessa, lähiopetuksessa oleville oppilaille oltava kuitenkin valvoja luokassa esim koulunkäynninohjaaja
- Mikäli oppilaat ovat etäopetuksessa ja rinnakkaisluokan opettaja opettaa heitä striimauksen avulla, kaikki oppilaat opiskelevat lähiopetusryhmän lukujärjestyksen mukaan, yläkoulussa mennään rinnakkaisluokan lukujärjestyksen mukaan
- Jos henkilökuntaa ei ole saatavilla, siirrytään etäopetukseen

### 9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

- Käyttöön voidaan ottaa tarvittaessa myös ns hybridimalli, eli osa luokista etäjaksolla, osa lähijaksolla 2 viikon sykleissä alakoulussa.
- Yhdysluokkaopetus: 3-4lk hybridimalli, eli 2vko lähiopetuksessa ja 2 viikkoa etäopetuksessa. 3.luokkalaisilla myös lähiopetusmahdollisuus jatkuvasti toisessa 3.luokassa. 5-6lk ovat hybridimallissa.
- Yläkoulussa luokkataso kerrallaan lähiopetuksessa, kaksi muuta luokkatasoa etäopetuksessa, lähiopetukseen vaihto viikon sykleissä.
- Lähiopetukseen aluksi jäävät: 3-4.lk, 4.lk, 5-6.lk, 6lk, 8lk.



#### 9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

- THL:n ohjeiden mukaan oppilashuoltopalvelut on saatavilla sekä etä- että lähiopetuksessa tarpeen mukaan.
- Sosiaaliohjaajan palvelut kaikille oppilaille etänä vuoden 2020 loppuun saakka riippumatta onko etä- vai lähiopetus. Palvelut saatavana päivittäin puhelimitse sekä wilman kautta.
- Koulupsykologin ja kouluterveydenhoitajan vastaanotolle tullaan vain oireettomina. Palvelut saatavilla normaalisti.
- Mikäli koulun henkilökunnalla herää huoli oppilaasta, tulee oppilas ohjata oppilashuollon palveluihin.

#### 9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiovetus)

- Etäopiskelun aikana osa-aikainen erityisopetus järjestyy pääasiassa nettiä ja puhelinta käyttäen, sekä Meet-tuokiona.
- Oppitunnit Meetin kautta. Etäopiskelujaksolla tavallista aktiivisempi yhteys huoltajaan lähinnä puhelimitse.
- Kullakin oppilaalla/ryhmällä oma erityisopetuksen Classroom -kurssi, jota kautta Meet-opetus, tehtävänannot ja palautukset.
- Satunnaisesti myös tapaamiset koululla erityisopettajan kanssa etukäteen sovittuina aikoina (erityisen tuen oppilaat ja S2 -oppilaat) lähinnä opetusmateriaalin ja tehtävääntojen merkeissä
- S2 -oppilailla lähitunteja myös etäopetuksen aikana.
- Oppimisen tuen asioissa yhteydenpito oppilaan oman opettajan ja koulunkäynninohjaajien kanssa verkon ja puhelimen välityksellä.
- Lähiopetuksessa olevien oppilaiden oppimisen tuki toteutetaan kuten normaalioloissa suojautuminen huomioituna.
- Tukiovetus toteutetaan lähiopetuksessa kuten normaalioloissa, etäopetuksessa Meet-yhteyden kautta.

### 10. Esiopetuksen järjestäminen

### 13. Henkilöstön kouluttautuminen

Henkilöstö voi osallistua omalla ajalla omakustanteisesti koulutuksiin.

Koko päivän pituiset veso-koulutuspäivät ovat 10.8.2022 (suunnittelupäivä) ja lauantaina 8.10.2022.

Kolmas veso-päivä puolitetaan, kevätlukukaudella 1/2 veso kuluvan lukuvuoden arviointia ja 1/2 veso seuraavan lukuvuoden suunnittelua. Lisäksi 1/2 veson voi korvata esimiehen hyväksymällä väh. 3h mittaisella toisella koulutuksella.

Opettajat voivat osallistua myös oman ainejärjestönsä järjestämiin koulutuksiin omin kustannuksin, mutta niitä ei hyväksytä korvaaviksi VESO -päiviksi.

# Kulenkoisten koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

## 1. Koulun tiedot

Koulu: Kulenkoisten koulu

Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki

Koulumuoto: Peruskoulu, alakoulu

Opetuskieli: suomi

Koulupiiri: yhteinen

Opetusryhmien määrä: 3

Opiskelijamäärä: 44

1. - 2.-luokka: 15

3. - 4.-luokka: 15

5. - 6.-luokka: 14

Keskiarvo: 14,7 oppilasta/opetusryhmä

Opettajien määrä: 3

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

### Sivistystoimenjohtajan hyväksymä tuntikehys:

- yleisopetus 75 (sisältää 6 hanketuntia)
- erityisopetus 6
- tukiopetus 1

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

### Arvot

Kulenkoisten koulun kasvatustyön arvoina ovat turvallisuus, yhteisöllisyys, vastuullisuus, tasa-arvoisuus ja toisten huomioonottaminen.

### Kasvatustoimia oppilaan hyvinvoinnin tukemiseksi

- Toisen ihmisen ja erilaisuuden kunnioittaminen sekä koulu yhteisön ohjeiden noudattaminen.
- Hyvien käytöstapojen opettaminen erilaisissa päivittäisissä tilanteissa.
- Tavoitteellisuuteen, vastuullisuuteen ja pitkäjänteisyyteen pyrkiminen opiskelussa.
- Koulutyöstä yhteisesti sovittujen sääntöjen merkityksen ja noudattamisen tärkeyden ymmärtäminen sekä niiden siirtäminen omaan päivittäiseen käyttäytymiseen.
- Terveen itsetunnon kehittyminen sekä myönteisen oppimisasenteen ja oppimisen ilon vahvistaminen.
- Rakentavan ja kannustavan palautteen antaminen sekä oman ja toisen työn arvostaminen.
- Kiusaamisenvastainen toiminta ja ennaltaehkäisy.

### Opetus

- Opetussuunnitelman mukaisten perustietojen ja -taitojen hallinta.
- Opiskelutaitojen harjaannuttaminen ja kehittäminen.
- Tieto- ja viestintätekniikan hyödyntäminen opiskelussa.
- Yhdysluokkaopetuksen hyödyntäminen monipuolisena oppimisympäristönä.
- Turvallisen oppimisympäristön luominen yhteistyössä koulun henkilöstön, oppilaiden ja huoltajien kesken.

## 4. Koulun ulkopuolella annettava opetus

Koulun lähiympäristöä hyödynnetään opiskelussa. Opintokäyntejä tehdään varojen puitteissa.

### 4.1 Kerhot

**Kerhot, joihin oppilaitamme osallistuu**

- Ma klo 14.30 - 15.30 Luovat kädet kerho 3. - 6.-luokkalaisille, ohjaajana Päivi Jääskeläinen
- Ti klo 8.30 – 9.15 East Volley juniorit ry:n hanketyöntekijä, lentopallolähettiläs, Teemu Silvennoisen ohjaama monilajikerho 1. -2.-luokkalaisille
- Ti klo 12.45 - 13.30 Venäjän kielen kerho 1. - 2.-luokkalaisille, ohjaajana Irina Pöyhönen
- Ti klo 14.35 - 15.35 Liikuntakerho 3. - 4.-luokkalaisille, ohjaajana Karoliina Keinänen
- Ke klo 13.45 - 14.45 Liikuntakerho 5. - 6.-luokkalaisille, ohjaajana Karoliina Keinänen
- To klo 13.30 - 14.30 Teatterikerho 5. - 6.-luokkalaisille, ohjaaja Maarit Ahlgrén
- To klo 17.25 - 18.55 Liikuntakerho, 1. – 6.-luokkalaisille, Savonlinnan kaupungin liikunnanohjaaja Sami Itkonen

## 4.2 Retket ja leirikoulut

Keväällä tehdään 1. - 4.- ja 5. - 6.-luokkalaisten kevätretket.

## 5. Toiminnan arviointi

### Koulun toiminnan itsearviointi

Arvioinnin kohteet keväällä järjestettävässä arviointi-vesossa

- 1 Johtaminen
- 2 Henkilöstö
- 3 Taloudelliset resurssit
- 4 Arviointi
- 5 Opetussuunnitelman toteuttaminen
- 6 Opetus ja opetusjärjestelyt
- 7 Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki
- 8 Oppilaiden osallisuus ja vaikuttaminen
- 9 Kodin ja koulun yhteistyö
- 10 Fyysinen oppimisympäristö
- 11 Oppimisympäristön turvallisuus
- 12 Iltapäivätoiminta
- 13 Koulun kerhotoiminta

Arviointi toteutetaan vuosikellon mukaisesti, joka on seudullisessa opetussuunnitelmassa kohdassa 6.2.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinnin-luonne-ja-yleiset-periaatteet/>

## 6. Koulun kehittäminen

### 6.1 Kehittämisryhmän toiminta

Keskiviikkoisin klo 13.45 - 14.45 järjestettävissä ys-palavereissa suunnitellaan, arvioidaan ja kehitetään koulutyön sujumista, oppilaiden opiskelua ja kanssakäymistä opetushenkilöstön kesken. Lisäksi YS-aikaa on varattu mm. oppilaita koskevien palavereiden toteuttamiseen, opettajien omatoimiseen opetuksensa kehittämiseen sekä kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön.

Opetus- ja lukuvuosisuunnitelmaa arvioidaan lukuvuoden päätteeksi opetushenkilöstön kesken.

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Oppilaskuntatoiminnan käynnistämiskokous pidetään lokakuussa.

Oppilaskunnan hallitukseen valitaan lukuvuosittain vapaaehtoisuuteen perustuen äänestämällä edustaja kultakin luokka-asteelta. Hallitus toimii vastuu- ja kehittämisryhmänä kokoontuen lukuvuoden aikana suunnittelemaan ja valmistelemaan aloitteita ja kannanottoja, joilla kehitetään koulun toimintaa oppilaiden näkökulmasta.

Oppilaskunnan hallitukselle valitaan puheenjohtaja ja sihteeri.

Hallitus nimeää kaksi edustajaa, jotka toimivat yhteistyössä koulunjohtajan kanssa halutessaan nostaa jonkin asian keskusteluun.

## 6.4 Tukioppilastoiminta

5. – 6.-luokkalaiset toimivat 1. - 2.-luokkalaisten kummioppilaina auttaen heitä koulupäivän sujumisessa, tehden tehtäviä kummivihkoon, opettaen välituntileikkien sääntöjä, järjestäen lukutuokioita sekä auttaen mm. pesäpallotunneilla sekä luistinten ja hiihtovälineiden kanssa toimimisessa.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-5-oppimista-ja-hyvinvointia-edistava-koulutyon-jarjestaminen/>

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Koulun yhteinen vanhempainilta järjestettiin 7.9. Huoltajille kerrottiin yleisiä koulunkäyntiin liittyviä asioita ja esiteltiin kuisaamisen ehkäisemiseen liittyvät toimintapaamme.

Huoltajat ovat tervetulleita 15.12. järjestettävään joulujuhlaamme.

1. – 5. luokkalaisten arviointikeskustelut käydään luokanopettajan johdolla marras-helmikuussa ja kuudesluokkalaisten tammi-helmikuussa.

Yhteydenpitoon käytetään Wilma-järjestelmää. Tarvittaessa yhteyttä pidetään puhelimitse. Kotisivujen informaatio on suunnattu lähinnä satunnaisille tiedonhakijoille.

Vanhempaintoimikunta tukee koulun toimintaa ja rahoittaa tempauksillaan luokkien kevätretkiä.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Kulentoisten koulun oppilashuoltosuunnitelma: <http://edu.savonlinnaseutu.fi/kulennoinen/kouluty/>

Savonlinnan kaupungin kiusaamista vastainen toimintamalli,  
KaMu: <http://edu.savonlinnaseutu.fi/kulennoinen/kouluty/>

Savonlinnan kaupungin koulujen poissaoloihin puuttumisen  
malli: <http://edu.savonlinnaseutu.fi/kulennoinen/kouluty/>

Kulentoisten koulun järjestyssäännöt: <http://edu.savonlinnaseutu.fi/kulennoinen/kouluty/>

Savonlinnan kaupungin opetussuunnitelman  
oppilashuoltokäytännöt: <https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-8-oppilashuolto/8-4-oppilashuoltosuunnitelmat/>

### 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Koulunjohtajan päätöksellä oppilaalta voidaan evätä opetukseen osallistuminen jäljellä olevaksi ja tarvittaessa seuraavaksi koulupäiväksi, mikäli on olemassa vaara, että toisten oppilaiden tai henkilökunnan jäsenten turvallisuus on uhattuna väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvän oppilaan käytöksen johdosta ja tarvitaan aikaa oppilaan takaisinpaluun suunnitteluun. Syynä opetuksen epäämisen voi olla myös opetuksen tai muun siihen liittyvän toiminnan vaikeutumisen kohtuuttomasti oppilaan käyttäytymisen seurauksena.

Asiasta keskustellaan huoltajan, luokanopettajan ja koulukuraattorin kanssa yhteisesti, ja oppilaalle suunnitellaan tuki, jonka turvin hän voi palata opetukseen. Suunnitelma kirjataan Wilmaan. Huoltajien

vastuulla on opetuksesta evätyin oppilaan valvonta. Mikäli koululla herää huoli, etteivät huoltajat valvo opetuksesta evättyä oppilasta, tehdään lastensuojeluilmoitus, jolloin perheen tukiprosessit käynnistyvät.

Opetuksesta epäämisen aikana oppilaalle järjestetään mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti koulukuraattorin kanssa koulukuraattorin aikataulu huomioiden. Oppilaan läksyt annetaan Wilman välityksellä.

Luokanopettaja tai koulunjohtaja voi määrätä opetusta häiritsevän tai epäasiallisesti käyttäytyvän oppilaan poistumaan luokkahuoneesta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi tai tilaisuudesta tilaisuuden loppumiseen saakka. Poistamisesta ilmoitetaan huoltajalle ja poistaminen kirjataan Wilmaan. Poistettua oppilasta valvoo koulunkäynninohjaaja.

## **9.2 Järjestyssäännöt**

Kulentoisten koulun järjestyssäännöt: <http://edu.savonlinnaseutu.fi/kulentoinen/kouluty/>

## **9.3 Päivänavaukset**

Päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella.

## **9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen**

9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

### **Ruokailu**

Koulussamme ruokaillaan porrastetusti niin, että edellinen opetusryhmä on poistunut ja pöydän on pyyhitty sekä ottimet vaihdettu, ennen kuin seuraava ryhmä saapuu paikalle. Käsien pesemisen lisäksi oppilaat desinfioivat kätensä ennen ruokailua. Ruokapalvelutyöntekijä jakaa ruuan linjastolla 1. – 2.-luokkalaisille, jotka ruokailevat omassa luokassaan. Näin toimien voimme aikaistaa muiden ryhmien ruokailua. Muut oppilaat ottavat ruuan itse. Leivät otetaan ottimella ja levitettä otetaan omalla puhtaalla veitsellä samalla, kun ollaan linjastolla ensimmäistä kertaa. Ruokapöydissä istutaan siksakjärjestyksessä.

### **Välitunnit**

Kullakin opetusryhmällä on oma, päivittäin vaihtuva, välituntipihansa. Sisälle tullaan porrastetusti. 5. -6.-luokkalaiset eivät käytä normaaleja naulakotiloja, vaan pitävät vaatteitaan pukuhuoneissa ja eskareiden korona-aikaan käyttämättömissä naulakoissa. Leikitään leikkejä, joissa tulee vähän kontakteja. Välitunnin jälkeen pestään kädet.

### **Luokkatilat**

Kukin luokka opiskelee omassa luokkatilassaan mahdollisimman väljästi pääosin saman luokanopettajan johdolla. Ilmastointi säädetään maksimiin. Taitoaineita opiskellaan niihin soveltuviin tiloissa. Pulpetit pyyhitään kerran päivässä omatoimisesti.

### **Laitteet**

Kullakin oppilaalla on käytössään oma henkilökohtainen laitteensa.

### **Kokoontumiset**

Opetusryhmät pidetään erillään koko koulupäivän ajan. Yhteisiä tilaisuuksia ei järjestetä. Koko Henkilökunnan kokoontumiset järjestetään Google Meet-sovelluksella. Toimimme saman periaatteen mukaisesti kuin kanssamme samassa rakennuksessa toimiva Kulentoisten päiväkotito – emme ota vieraita vastaan koululle koulupäivisin. Vanhempainillat ja huoltajien tapaamiset järjestetään etänä.

## **Yleisiä periaatteita**

Sairaana ei voi tulla kouluun. Mikäli oppilaalla on flunssan oireita, toimitaan Sosterin antamien ohjeiden mukaisesti. Kätet pestään kouluun tullessa, välituntien jälkeen, ennen ruokailua ja aina aivastamisen jälkeen. Koulupäivän aikana sairastunut oppilas siirretään erilliseen tilaan aikuisen seurassa odottamaan huoltajaa turvavälejä noudattaen. Mikäli oireet ovat jo hyvää vauhtia häviämässä, eikä koronaa ole todettu, voi oppilas palata kouluun.

### **9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa**

#### **Opiskelu**

Lukuaineiden oppitunnit pidetään pääosin Google Meet-sovelluksella luokanopettajan johdolla. Oppilailla on käytössään ikätasolle soveltuvat sovellukset, kuten G Suite for Education. 1. – 2.-luokkaisten opiskelun tukena käytetään opettajan ja huoltajien välistä Wilma-viestintää, joilla lähetään ja vastaanotetaan tehtäviä ja niiden ratkaisuja. Taito- ja taideaineissa annetaan oppimistehtäviä ja sovitaan niiden palauttamistavoista. Tiedottaminen ja poissaolojen merkintä tapahtuu Wilmassa. Mikäli poissaoloja on paljon, noudatetaan Savonlinnan kaupungin ohjeistusta poissaolomäärien seurannasta. Mikäli oppilaasta herää huoli, johon opettajan antama apu ei riitä, tukeudutaan oppilashuollon palveluihin. Opettajat ovat tavattavissa Wilman välityksellä ja työpuhelimistaan klo 8 – 15.30.

#### **Ruokailu**

Huoltajat toimittavat oppilaan omalle luokanopettajalle tiedot etälounaiden määrästä ja sitoutuvat samalla siihen, että kylmät/jäähdytetyt lounaat noudetaan Kulennoisten koulun keittiön ovelta tiistaisin ja perjantaisin klo 12. Luokanopettajat ilmoittavat kootut määrät ruokapalvelutyöntekijä Miia Makkoselle.

#### **Laitteet**

Kullakin oppilaalla on oma henkilökohtainen laitteensa, johon opetuksen järjestäjä järjestää tarvittaessa nettiyhteyden.

### **9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9**

4. – 6.-luokkalaisten vuorottelevat etä- ja lähiopetuksessa kahden viikon jaksoissa. Kun neljäsluokkalaiset saavat lähiopetusta, 5. – 6.-luokkalaisten ovat etäopetuksessa ja päinvastoin.

Luokanopettaja voi työskennellä koululta käsin tai etänä riippuen lukujärjestyksestään.

Laaja-alainen erityisopettaja on oppilaiden tukena etänä aina maanantaisin.

Koulunkäynninohjaajat vuorottelevat etä- ja lähityössä oman ryhmänsä kulloisenkin jakson mukaisesti.

Tukiopetusta annetaan myös etänä.

### **9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa**

Oppilashuollossa noudatetaan sekä opetussuunnitelmaa että koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa.

Oppilashuollon palvelut (psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuolto) järjestetään siten, että oppilaat voivat hakeutua palveluihin helposti ja opettajilla on mahdollisuus konsultoida palvelujen asiantuntijoita matalalla kynnyksellä.

Jos oppilaan tilanteesta herää huoli, tulee hänet ohjata oppilashuollon palveluihin. Tarvittaessa oppilaalle järjestetään koulun ulkopuolista tukea.

Huolen aiheita voi olla esim. sellainen oppimisen tuen tarve ja opiskelumotivaation laskeminen, johon luokanopettajan tuella ei saada ratkaisua.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokoontumisia lisätään tarpeen mukaan.

Erityisopettaja antaa tukensa pääosin erityisen ja tehostetun tuen oppilaille.

#### 9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)

Poikkeuksellisten opetusjärjestelyjen aikana oppilaalla on oikeus saada tukiopetusta ja osa-aikaista erityisopetusta, tehostettua tukea, erityistä tukea ja henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman mukaista opetusta ja tukea sellaisilla toteuttamistavoilla kuin se olosuhteisiin nähden on mahdollista toteuttaa. Oppimisen tuen antaminen sisältää myös oppimisen tuen tarpeen arvioinnin.

Laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus voidaan toteuttaa yksilökohtaisesti tai ryhmässä, jossa on saman luokan oppilaita. Oppilaan oppimisen tukena toimivat myös koulunkäynninohjaajat.

### **10. Esiopetuksen järjestäminen**

Esiopetus järjestetään Kulennoisten päiväkodissa.

### **13. Henkilöstön kouluttautuminen**

Käydään maksuttomissa verkkokoulutuksissa, jotka ovat tarkoituksenmukaisia koulun ja opetuksen kehittämisen kannalta.

Vesot, joihin koulumme opettajat osallistuvat:

- 10.8. lukuvuoden suunnittelu, koko päivä
- 8.10. koko päivän koko kaupungin yhteinen veso verkossa niin, että olemme seuraamassa esitystä omalla koulullamme
- koulukohtainen ½-veso huhtikuussa
- puolen päivän arviointiveso huhti-toukokuussa

Navisec tehdään lukuvuosittain.

# Louhen koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

## 1. Koulun tiedot

### LOUHEN KOULU

Koulu: Louhen koulu  
Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki  
Koulumuoto: alakoulu  
Opetuskieli: suomi  
Koulupiiri: yhteinen  
Opiskelijamäärä: 28

1. luokka 3 oppilasta
2. luokka 3 oppilasta
3. luokka 6 oppilasta
4. luokka 5 oppilasta
5. luokka 6 oppilasta
6. luokka 5 oppilasta

Louhen koulussa on kaksi yhdysluokkaa: 1-3 lk. ( 12 oppilasta) ja 4-6 lk. (16 oppilasta). Luokka-asteella on keskimäärin 5 oppilasta, opetusryhmien keskimääräinen koko on 14 oppilasta.

Opettajien määrä 4: kaksi päätoimista luokanopettajaa, erityisopettaja ja yksi sivutoiminen tuntiopettaja

Koulunkäynninohjaajien määrä 2

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

### LOUHEN KOULUN TUNTIKEHYS

Louhen koulun kokonaistuntikehys lukuvuonna 2022 - 2023 on 58vvh, joista kaikki on käytössä. Luokkaopetukseen on sijoitettu 57vvh (opetus 28vvh, erityisopetus 5vvh. tasa-arvohanke 24vvh). Tukiopetukseen on käytössä 1vvh.

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

### PAINOPISTEALUEET

Lukuvuonna 2022-2023 oppilaiden ohjauksen painopistealueina ovat L3 Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot sekä L4 Monilukutaito. Oppilaita ohjataan koulun arjessa vastuullisuuteen, hyvään käytökseen ja toisten ihmisten huomioon ottamiseen yhdessä koko henkilökunnan toimesta. Koulussa käytetään erilaisia vahvuuspedagogiikan toimintamalleja tukemassa itsestä ja muista huolehtimista. Monilukutaitoa ohjataan erilaisilla lukutempauksilla sekä arkipäivän opetuksessa.

Monialaisissa opinnoissa teemana on Vakan alta valoon yhteistyössä Savonlinnan Kylät ry:n kanssa.

<https://yssi.fi/hanke/vakan-alta-valoon/>

## 4. Koulun ulkopuolella annettava opetus

Osallistutaan Savonlinnan seudulla koululaisille suunnattuihin tapahtumiin.

- retket ja tutustumiskäynnit kaupungin perusopetuksen kulttuuripolun mukaisesti
- retket lähiseudulle (esim. kävellen, pyöräillen, kuljetuksessa)

### 4.1 Kerhot



Koko lukuvuoden ajan keskiviikkoisin klo 13.15-14.15 on lentopallolähettilään ohjaama liikuntakerho kaikille koulun oppilaille. Lisäksi alkuopetuksen oppilaille on tarjolla iltapäiväkerho päärakennuksessa sijaitsevassa Anttolan päiväkodin Hattukallion ryhmässä.

Koulun kerhovastaava on opettaja Katri Laukkanen.

## 4.2 Retket ja leirikoulut

Lukuvuoden 2022-2023 aikana tehdään retkiä lähimetsiin ja järvien rannoille läpi lukuvuoden esim. oppituntien aikana. Retkiä tehdään kauemmaksikin, mikäli rahoitusta löytyy. Retkissä ja tapahtumissa tehdään yhteistyötä lähitoimijoiden kanssa. Retket ja muut tapahtumat lisätään koulun kuukausikalenteriin ja julkaistaan wilman tiedotteina.

## 5. Toiminnan arviointi

Koulun työsuunnitelmaa ja sen toteutumista, sekä lukuvuoden teeman toteutumista arvioidaan säännöllisesti lukuvuoden aikana. Lukuvuoden työsuunnitelma laaditaan valmiiksi syksyllä, se täydentyy lukuvuoden aikana ja sen toimivuutta arvioidaan säännöllisesti. Toiminnan arvioinnissa otetaan huomioon henkilökunnan, oppilaiden ja vanhempien näkemyksiä lukuvuoden toiminnasta.

Opettajien ja koulunkäynninohjaajien laatimat oman työn tavoitteet ja niiden toteutuminen arvioidaan henkilökohtaisesti jokaisen kanssa kehityskeskusteluissa. Tarvittaessa koulu yhteisön toimintaa käsitellään ja arvioidaan viikottain pidettävässä henkilökunnan palaverissa.

HOJKS -päivitykset ja oppimissuunnitelmien päivitykset tehdään lukuvuoden alussa sekä lopussa yhteistyössä vanhempien ja erityisopettajan kanssa. Muu arviointi järjestetään kaupungin yhteisen suunnitelman mukaisesti, arvioinnin vuosikello on seudullisessa opetussuunnitelmassa kohdassa 6.2.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinnin-yleiset-periaatteet/>

## 6. Koulun kehittäminen

Koulun kehittämistoimintaan osallistuu koko koulun henkilökunta, oppilaat ja vanhemmat. Koulun toiminnan kehittämisessä hyödynnetään toiminnan arvioinneissa saatua palautetta.

### 6.1 Kehittämisryhmän toiminta

Koulun koko opetushenkilöstö (4 hlöä) suunnittelee ja ideoi kehittämisen kohteita, teemapäiviä ja retkiä yhdessä. YS-aikaa käytetään koulutyön yhteiseen suunnitteluun. Opetushenkilöstö suunnittelee ja arvioi yhdessä opetuksen sisältöjä ja toteutusta.

Henkilöstö pyrkii aktiivisesti kehittämään omaa osaamistaan osallistumalla koulutuksiin ja kouluttamalla toinen toisiaan. Henkilökunta osallistuu heille kuuluviin VESO-koulutuksiin.

Henkilöstö kokoontuu kerran viikossa suunnittelemaan koulun toimintaa.

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Kaikki koulun oppilaat kuuluvat oppilaskuntaan. Jokaiselta luokka-asteelta valitaan oppilaskunnan hallituksen jäsen. Hallituksen jäsenet järjestävät yhdessä muiden oppilaiden kanssa koulun tapahtumia ja tuovat esille oppilaiden kannanottoja koulun toimintaan liittyen. Oppilaskunnan tehtävänä on kehittää koulun toimintatapoja, lisätä oppilaiden kouluviihtyvyyttä ja ohjata oppilaita ymmärtämään kansalaisvaikuttamisen mahdollisuuksia.

### 6.4 Tukioppilastoiminta

Louhen koulun tukioppilastoiminta on arkipäivän koulukummitoimintaa, jossa isommat oppilaat ohjaavat pienempiä oppilaita koulupäivien aikana. Tänä vuonna kakkosluokkalaisten toimivat ekaluokkalaisten koulukummeina.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

Yhteistyö kotien ja muiden toimijoiden kanssa koetaan tärkeäksi. Viestintä kotien kanssa hoidetaan pääsääntöisesti Wilman välityksellä. Vanhempainiltoja pidetään vähintään kerran lukuvuodessa. Lukuvuoden aikana käydään myös oppilaskohtaiset arviointikeskustelut tai oppimissuunnitelma- ja HOJKS-palaverit.

<http://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-5-oppimista-ja-hyvinvointia-edistava-koulutyon-jarjestaminen/yhteinen-vastuu-koulupaivasta-seka-yhteisty/>

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Kasvatus on kodin ja koulun yhteinen tehtävä. Huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsensa kasvatuksesta ja siitä, että oppilas suorittaa oppivelvollisuutensa. Koulu tekee kotien kasvatustehtävää ja vastaa oppilaan kasvatuksesta ja opetuksesta kouluyhteisön jäsenenä.

Tavoitteena on edistää lasten ja nuorten oppimisen edellytyksiä, turvallisuutta ja koko kouluyhteisön hyvinvointia. Ensimmäisten vuosiluokkien aikana jatketaan esiopetuksen aikana syntyntä yhteistyötä huoltajien kanssa ja luodaan pohja myös huoltajien keskinäiselle vuorovaikutukselle.

Kodin ja koulun yhteistyö toteutetaan lv. 22-23 seuraavasti:

- Koulukohtainen ja luokkakohtainen vanhempainilta syys-lokakuussa
- Wilma pääasiallinen tiedottamisväline koulun ja kodin välillä.
- Oppilaiden tuntimerkintöjen seuraaminen Wilmassa. Pyritään antamaan runsaasti positiivista palautetta!
- Vanhempien osallistuminen mahdollisuuksien mukaan retkille, kerhoihin, tapahtumiin ja kisoihin
- Arviointikeskustelut kerran lukuvuodessa (tarvittaessa etänä tai puhelimitse)
- Oppilaiden poissaolojen seuranta
- Tuen palaverit

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Koululla on koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Suunnitelma on nähtävänä huoltajille Wilmassa.

Oppilaan henkistä ja fyysistä hyvinvointia tukee koulun turvallinen ilmapiiri, kodin ja koulun yhteistyö, henkilökunnan ammattitaito sekä moniammatillinen oppilashuollon tukiverkosto.

Oppilashuollon tukiverkosto:

- kouluterveydenhoitaja käy koululla säännöllisesti vähintään kerran kuukaudessa
- hammashoito terveystieteiden keskuksen hammashoidossa
- koululääkärin tarkastukset 1. ja 5. luokkalaisten oppilaille
- koulukuraattori mukana koulun toiminnassa muutamia tunteja kuukaudessa
- koulupsykologi kaupungin resurssien mukaisesti
- tukiopeus (annetaan oppilaalle, joka on jäänyt tilapäisesti jälkeen opinnoissaan tai tarvitsee tehostettua/erityistä tukea)
- oppilaan koulunkäyntiä tukevat eri yhteistyötahot

Henkistä hyvinvointia tuetaan ennakoimalla avuntarve sekä puuttamalla välittömästi ongelmiin ja koulukiusaamiseen (KaMu -toiminta).

Yleinen oppilashuoltoryhmä kokoontuu säännöllisesti yhteisesti sovittuina aikoina, joissa tarvittaessa käsitellään yhteistyössä kodin kanssa oppilaan asioita.

Koko kaupungin oppilashuoltokäytännöt on esitelty opetussuunnitelmassa.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-8-oppilashuolto/8-4-oppilashuoltosuunnitelmat/>

### **9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma**

Kurinpitoasioissa toimimme perusopetuslain ja asetuksen mukaan. Ensisijaisena kurinpitokeinona käytämme kasvatuskeskustelua. Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen. Nämä toimet kirjataan Wilmaan.

Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.
- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.
- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Poistamistilanteissa mieluusti aina kaksi koulun aikuista paikalla ja luokasta poistetun oppilaan valvonta järjestetään.
- Rehtori/koulunjohtaja voi evätä oppilaan koulunkäyntioikeuden loppupäivän ajaksi sekä seuraavaksi päiväksi. (lisäys perusopetuslakiin 2022). Koulunjohtajan/rehtorin poissa ollessa epäämisoikeus on varajohtajalla/vararehtorilla

Opetuksen epäämistilanteessa otetaan välittömästi yhteyttä huoltajaan, jonka velvollisuus on tulla hakemaan oppilas pois koulusta viipymättä. Tässä yhteydessä neuvotellaan mahdollisista tarvittavista tukitoimista loppupäiväksi tai seuraavaksi päiväksi. Oppilaan palatessa opetuksen piiriin luokanopettaja kutsuu oppilaan sekä huoltajat koululle yksilökohtaiseen oppilashuollolliseen palaveriin. Yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän koostumus määritellään tuentarpeen mukaan. Opettaja, yhteistyössä oppilaan, huoltajien, koulunjohtajan ja mahdollisesti myös laaja-alaisen erityisopettajan kanssa pohtivat työryhmän kokoonpanon. Palaverista tehdään oppilashuollollinen muistio, johon kirjataan syyt, jotka johtivat opetuksen epäämiseen, sekä jatkotoimenpiteet oppilaan opiskelun tukemiseksi. Muistioon kirjataan kaikki tuen keinot, joilla oppilaan opiskelua pyritään tavoitteellisesti tukemaan. Myös huoltajien vastuut kirjataan muistioon. Lisäksi kirjataan myös seurantajakson pituus, sekä arviointipalaverin ajankohta. Tarvittaessa oppilas siirretään tehostettuun tai erityiseen tukeen. Tällöin tehdään oppimissuunnitelma yhteistyössä huoltajien ja oppilaan kanssa. Kirjaamisvastuu edellä mainituissa on luokanopettajalla. Tarjotaan **mahdollisuuksien mukaan** kuraattori- ja psykologipalveluita. HUOM! opetushallituksen ohjeista poiketen emme pysty välttämättä tarjoamaan em. palveluita nykyisessä kuraattori- ja psykologitilanteessa.

Koulutehtävät oppilas selvittää Wilma-merkintöjen avulla ja tekee ne (huoltajien tukemana). Mikäli ne eivät onnistu näin, annetaan tukiopetusta oppilaan palatessa kouluun.

**Pidempikestoissa oppilashuollollisissa ongelmassa sovitaan yksilökohtainen oppilashuollollinen verkostopalaveri, jossa pyritään saamaan oppilaalle koulun ulkopuolisia tukitoimia.**

Koululla on käytössä oppilaiden ja koulun henkilökunnan laatimat säännöt. Sääntöjen ja ohjeiden tarkoituksena on yhdenmukaistaa kaikille samanlaista toimintaa ja edesauttaa opetuksellisten ja mukavien koulupäivien toteutuminen. Olemme kaikki sitoutuneet koulun sääntöjen noudattamiseen. Koululla toimii

OHR, jossa käsitellään tarvittaessa kurinpidollisia asioita. Teemme yhteistyötä vanhempien kanssa. Kurinpidollisissa toimissa kannustamme positiivisten asioiden löytymiseen ja yhteiseen kasvuun.

Käytössämme on selkeä toimintamalli, mikäli koulun sääntöjen noudattamisessa on haasteita:

[https://docs.google.com/document/d/1d5gYM\\_hMq8BxvHcwG5DytZSNQHfk6HJH9jMfKljxcz4/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1d5gYM_hMq8BxvHcwG5DytZSNQHfk6HJH9jMfKljxcz4/edit?usp=sharing)

## 9.2 Järjestyssäännöt

Koulun järjestyssäännöt ovat luettavissa koulun kotisivuilla ja Wilmassa. Säännöt on laadittu yhteistyössä oppilaiden kanssa. Sääntöjen tarkoitus on tarjota kaikille mahdollisuus turvalliseen koulupäivään.

<http://edu.savonlinnaseutu.fi/louhi/koti-ja-koulu/saannot/>

## 9.3 Päivänavaukset

Päivänavaukset järjestetään luokittain päivittäin luokanopettajan oman suunnitelman mukaisesti. Kerran kuukaudessa kokoonnutaan koko koulun yhteiseen päivänavaukseen. Seurakunta toimittaa videotervehdyksen noin kerran kuukaudessa.

## 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

Poikkeusoloihin valmistaiditaan viranomaisten ohjeiden mukaisesti. Oppilaita ohjataan digi- ja viestinälaitteiden käyttöön, jotta mahdollinen etäopetus toteutuisi sujuvasti.

### 9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

- Huomioidaan Sosterin yleiset hygianaiohjeet, erityisesti käsihygieniä.
- ruokailu: 1-3 luokka ja 4-6 luokka ruokailevat pääsääntöisesti erikseen. Ruokailussa on käytössä käsienpesu ja käsidesi.
- 1-3 luokka ja 4-6 luokka opiskelevat pääsääntöisesti eri rakennuksissa.

### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

- Oppitunnit pyritään järjestämään meetin välityksellä lukujärjestyksen mukaisesti ohjaajan tai opettajan johdolla yhdysluokkaopetus huomioiden. Opettaja opettaa Google Meetin välityksellä, oppitunnilla tehdyt tehtävät ja muut tehtävät merkitään Wilman läksymerkinöihin.
- Yhteydenpito oppilaisiin ja vanhempiin päivittäin Wilman sekä Google Meetin välityksellä
- Classroomin käyttö etäopetuslunastana vuosiluokille 3-6.
- Tarjotaan tukiopetusmahdollisuus etänä yksittäisille oppilaille tai pienille ryhmille.
- Tarjotaan koululta laitteita niille oppilaille, jotka sitä tarvitsevat.
- Ruokailu ruokapalvelun ohjeiden mukaisesti.

### 9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 1-6

- Tarvittaessa vuorotellaan oppilaiden lähiopetusjaksoa, koululla ovat vuoroviikoina vuosiluokat 1-3 ja 4-6.

### 9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

- kuraattori ja erityisopettaja tarvittaessa etäyhteydellä
- opettaja ottaa oppilaaseen yhteyttä päivittäin
- tarvittaessa oppilashuollon tapaamisia etäyhteydellä
- työnjako kuten ennenkin, mutta etäyhteyksin

#### 9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiovetus)

Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiovetus)

- erityisopettaja tarvitseville etäyhteydellä
- koulunkäynnin ohjaaja antaa henkilökohtaista/pienryhmissä tapahtuvaa ohjausta etäyhteydellä
- opettaja antaa tukiovetusta etäyhteydellä

### 10. Esiopetuksen järjestäminen

Esiopetuksen toteuttaa Anttolan päiväkodin Louhen koulun päärakennuksessa sijaitseva Hattukallion päiväkotiryhmä. Esikoululaiset osallistuvat mahdollisuuksien mukaan myös koulun tapahtumiin, retkille sekä juhliin, vaikka esiopetus ei ole koulun järjestämää toimintaa. Esiopetuksessa on tällä hetkellä kaksi oppilasta.

### 13. Henkilöstön kouluttautuminen

HENKILÖSTÖN KOULUTUSSUUNNITELMA LUKUVUODELLA 2022-2023:

- VESO-päivä 10.8.2022 lukuvuoden suunnittelupäivä.
- VESO-päivä lokakuussa 2022, kaupungin yhteinen
- VESO-päivä (1/2-päivä), itse sovittava lukukaudella 2022-2023
- VESO-päivä (1/2-päivä) toukokuussa 2023. Lukuvuoden arviointi. Oman työn arviointi. Seuraavan lukuvuoden suunnittelua.
- Muut mahdolliset koulutukset, joihin mahdollisuus osallistua.
- VESO-päiviin osallistuvat vesovelvolliset, sekä lisäksi vapaaehtoisesti koko koulun henkilökunta

# Mertalan koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

## 1. Koulun tiedot

Koulu: Mertalan koulu

Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki

Koulumuoto: peruskoulu, vuosiluokat 1- 9

Opetuskieli: suomi

Koulupiiri:

Opiskelijamäärä: 638 (alakoulu 320 ja yläkoulu 318)

Opettajien määrä: 50

Oppilasmäärät luokittain:

1A 20 1-2B 19 2A 19

3A 16 3B 18 3-4E 7

4A 20 4B 19

5A 22 5B 23 5C 22 5-6F 8

6A 22 6B 23 6C 22 6D 18 6E 20

7A 24 7B 19 7C 21 7D 18 7E 15

8A 19 8B 21 8C 17 8D 17 8E 17 8F 24

9A 24 9B 16 9C 19 9D 20 9E 15

Tsemppi 6-9 12

Opetusryhmien määrä on 34 ja luokkien keskipöytä 18,8

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

### Tuntikehyksen jakautuminen lv. 2022-2023

Sivistyslautakunnan hyväksymästä tuntikehyksestä 1175 h jakautuu seuraavasti:

- yleisopetukseen 950,4 h
- erityisopetukseen 125 h
- erityistehtävät 16 h
- tukiopeutus 15,6 h
- hanketunnit (tasa-arvo) 50 h
- valmistava 16 h
- tv 2h


Tuntikehyksen yli menevät tunnit:

- elämäntutkimustieto 6 h
- ortodoksinen kirkko 6 h (joista 3 h Talvisalo, 1 h Kellarpelto)
- kotikieli 2 h (venäjä)
- S2-tuki 12 h (kiinteästi merkitty 10 h, jää 2 h erikseen pidettäväksi maahanmuuttajataustaisten yleiseen ja tehostettuun tukeen)

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

Mertalan koulussa jokainen oppilas ja henkilöstön jäsen on ainutlaatuinen ja arvokas. Koulumme arvot ohjaavat jokapäiväistä toimintaamme. **Keskeiset arvomme ovat välittäminen, kannustaminen ja kohteliaisuus.** Mertalan koulussa toimimme toinen toistamme kunnioittaen ja hyviä tapoja noudattaen. Yhteisiä pelisääntöjä noudattamalla meillä kaikilla on yhteisellä työpaikallamme turvallista ja miellyttävää olla. Välitämme toisistamme.

## Mertalan koulun lukuvuoden 2022-2023 kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

- Laaja-alaisen oppimisen osa-alueet 2022-2023:  
L3 Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot (jatkuva)  
L4 Monilukutaito
- Vahvuuspedagogiikkaan perustuvan toimintakulttuurin kehittämistä jatketaan omalla Myö Mertala -teemalla sekä kaupungin yhteisenä teemana. 

Koko henkilöstö sitoutuu:

- pitämään edelleen kiinni yhdessä sovituista käytännteistä: näkyvät koulutyössä arjen sujumisena.
- toimimaan esimerkkeinä lapsille ja nuorille

Erilaisten tsemppausteemojen käyttöä jatketaan ja uusia "Huomaa hyvä jokaisessa" -tehtäviä kehitetään edelleen.

Vahvuuspedagogiikka -koulutus

Vahvuusperusteinen kirjoittaminen (tuen asiakirjat sekä wilma.-merkinnät).

Arvioinnin painopistealue on vertaisarviointi.

### **4. Koulun ulkopuolella annettava opetus**

Mertalan koulun opetuksessa hyödynnetään aktiivisesti koulun ulkopuolisia oppimisympäristöjä. Ulkona ja erilaisissa muissa ympäristöissä oppiminen on luonteva osa eri oppiaineiden oppisisältöjä.

Kaikki koulun ulkopuolella järjestettävä opetus merkitään Mertalan koulun tapahtumakalenteriin, joka päivitetään jaksoittain ja julkaistaan myös oppilaille ja huoltajille Wilmassa. Koulun ulkopuolella annettavaa opetusta ovat esimerkiksi aine- ja luokkatasoryhmien monialaiset ja ilmiöpohjaiset oppimiskokonaisuudet lähiympäristössä, luontoretket, museokäynnit, kaupunkikäynnit, konsertti- ja teatterikäynnit, elokuvakäynnit, eri oppiaineisiin liittyvät opintoretket, Taidetestaaja- ja kulttuuripolkukäynnit, toisen asteen oppilaitoksiin ja erilaisiin työpaikkoihin tehtävät tutustumisvierailut ja osallistumiset erilaisiin kilpailutapahtumiin.

Koulun ulkopuolella annettavan opetuksen toteutuminen arvioidaan vuosikertomuksen yhteydessä keväällä 2023.

#### **4.1 Kerhot**

Savonlinnan kaupunki on mukana Miun Harrastus -hankkeessa. Hankkeen kautta tarjotaan viikottain kokoontuvia harrastuskerhoja oppilaiden omien toiveiden pohjalta ja ne toteutetaan koulupäivän yhteydessä. Tänä vuonna Mertalan koulussa tarjotaan pienille oppilaille askartelu-, liikunta- ja lautapelikerhoja, isommille tanssi, kuvis- ja käsityökerhoa sekä kuntosalikerhoja. Mertalan koulun kerhovastaavana toimii apulaisrehtori Soile Kosonen.

#### **4.2 Retket ja leirikoulut**

##### **Lukuvuonna 2022-2023 alustavasti suunnitellut retket ja leirikoulut:**

- 5.-6. luokkien ja 7. Luma-luokan ryhmäytymispäivät Hirvaslahdessa elo-syyskuussa 2022
- 7. luokkalaisten ryhmäytymispäivät syyskuussa (luokittain)
- 8. luokkien omat päivät kaupungilla
- opetussuunnitelman sisältöihin ja tavoitteisiin linkittyvät opintoretket koulun lähiympäristössä: eri oppiaineiden/ luokkatasojen teemapäivät ja retket, valinnaisaineisiin liittyvät retket, monialaiset oppimiskokonaisuudet ja ilmiöoppimisjaksot
- Työelämään tutustumisjaksot 7.-9.-luokilla
- Liikuntapäivät/-tapahtumat
- kulttuuripolun vierailut
- Taidetestaajat-vierailut

## 5. Toiminnan arviointi

Arvioinnin painopistealue on vertaisarviointi ja opettajat luokkatasoisin sekä aineryhmittäin suunnittelevat toteutuksen tavat. Vertaisarvioinnin toteutuminen arvioidaan lukuvuoden loppupuolella toimintasuunnitelmaa arvioitaessa.

Koulun toiminnan arvioinnin pohjana käytetään kaksi kertaa lukuvuodessa oppilaille tehtäviä kouluviihtyvyyksikyselyjä, keväällä 2023 4.- 5. luokkien ja 8.-9.luokkien oppilaille ja heidän huoltajilleen tehtyjä kouluterveyskyselyä sekä seudullista arviointia. Näiden pohjalta tarkastellaan oppilaiden, huoltajien ja henkilöstön antamia vastauksia ja niistä saatua tietoa käytetään toiminnan kehittämisen pohjana. Työhyvinvointikyselyn pohjalta on tehty Mertalan koulun kehittämissuunnitelma ja kehittämistoimenpiteet.

Vuosisuunnitelman arviointi tapahtuu toukokuussa 2023 koulukohtaisen 1/2-veson yhteydessä.

## 6. Koulun kehittäminen

### 6.1 Kehittämisryhmän toiminta

Mertalan koulun kehittämisryhmään kuuluvat rehtori Mervi Puukko, apulaisrehtori Soile Kosonen ja opettajakunnan edustajina Tarja Ahvenainen, Marjaana Kokko, Sanna Rask, Maisa Riitala ja Atte Saastamoinen. Kehittämisryhmä kokoontuu pääsääntöisesti joka toinen viikko. Opettajat voivat lähettää jäsenille sähköpostitse kouluun kehittämiseen liittyviä asioita.

Kehittämisryhmä avustaa koulun johtamiseen liittyvissä kysymyksissä ja valmistelee asioita yhteiseen päätöksentekoon sekä toimii opettajista koostuvien toimintaryhmien vetäjinä. Toimintaryhmiä on viisi, joista jokainen laatii ryhmän oman toimintasuunnitelman lukuvuoden ajaksi.

Kehittämisryhmät ja suunnitelmat ovat:

#### Pedaryhmä (Atte Saastamoinen)

Pedaryhmä keskittyy ops:n pedagogiikan ja lukuvuoden painopistealueiden jalkauttamiseen sekä toimii käytännön vinkkilaatikkona omalle koululle.


Ryhmä järjestää Pedacafe-toimintaa opettajille. Toiminnan tarkoitus on jakaa hyviä käytänteitä työyhteisössä. Pedacafe-tilaisuuksia järjestetään lukuvuoden aikana opettajien toiveita kuunnellen.

#### Kodin ja koulun yhteistyö (Maisa Riitala)

Kodin ja koulun kasvatusyhteistyö lisää oppilaan, luokan ja koko kouluyhteisön hyvinvointia ja turvallisuutta. Toimintaryhmän perustehtävä: Lapsen oppimisen ja kasvun tukeminen yhdessä kodin ja koulun kanssa.

1. Tavoitteena on innostaa henkilöstöä ja ideoida monipuolista koti ja koulu-yhteistyön kehittämistä ja kannustaa vuorovaikutukseen, painopisteinä viestiminen ja lapsen hyvinvointi sekä positiivinen pedagogiikka (esim. Kodin ja koulun päivä 30.9.22., liikenneturva ja turvalliset koulumatkat).
2. Tavoitteena motivoida ja kannustaa ja osaltamme auttaa vuorovaikutteisempaan, toiminnallisempaan ja vanhempia osallistavampaan yhteistyöhön arjen käytänteissä. Painopisteinä itsestä huolehtiminen ja arjen taidot. Ryhmä toimii yhteistyössä vanhempaintoimikunnan kanssa., Some sammuu vko 5., Hyvä kaveruus-teema keväällä 2023.

#### Itsensä huolehtiminen ja arjentaidot-ryhmä (Marjaana Kokko)

Myö  Mertala: positiivinen pedagogiikka, tukioppilastoiminta, työhyvinvointi ja jaksaminen.

#### Monilukutaito-ryhmä (Tarja Ahvenainen)

Tavoitteena on kehittää lukevaa koulukulttuuria, innostaa oppilaita lukemiseen ja edistää lukutaitoa.



- 1) Mertalan koulu on mukana valtakunnallisessa Lukuliikkeen Lukeva koulu -hankkeessa.
- 2) Ideoidaan ja toteutetaan monilukutaitoon liittyvää toimintaa eri luokka-asteille. Huomioidaan myös valtakunnalliset teemapäivät ja -viikot.

### **Osallistuminen, vaikuttaminen ja kestävä tulevaisuus- ryhmä (Sanna Rask)**

Tavoitteena oppilaiden osallistamisen lisääminen, oppilaskuntatoiminta, kestävä kehitys ja ympäristöasiat.

1. Oppilaiden ja henkilökunnan osallistaminen ja vaikuttaminen entistä enemmän näkyväksi koulun arjessa. Toimintaryhmä toimii linkkinä oppilaskunnan sekä tukioppilaiden ja henkilökunnan välillä. Pyritään tarjoamaan konkreettisia vaikutusmahdollisuuksia, joiden tulokset myös saatetaan käytäntöön ja näkyviksi.
2. Ekologinen kestävyys -ajatusta viedään eteenpäin kehittämällä kierrätysmahdollisuuksia ja organisoimalla löytötavaroiden palautumista omille omistajilleen. Liikenneturvallisuusasiat erityisesti koulumatkoilla.
3. Kulttuurinen kestävyys -ajatusta viedään eteenpäin nostamalla koulun tapoja ja perinteitä arjessa ja juhlassa näkyväksi sekä kiinnittämällä huomiota liikennekäyttäytymiseen. Tavoitteena yhteisöllisyyden ja turvallisen arjen kehittäminen.

### **6.3 Oppilaskunnan toiminta**

Mertalan koulussa toimii **oppilaskunta**, johon kuuluvat kaikki koulun oppilaat. Ala- ja yläluokilla on omat oppilaskunnan hallitukset, jotka tekevät mahdollisuuksien mukaan yhteistyötä. Joka luokalta vuosittain valittavat edustajat (kaksi oppilasta/luokka) muodostavat oppilaskunnan hallituksen. Oppilaskunnan työstä kerrotaan opettajankokouksissa, -palaverissa sekä luokissa. Oppilaskunnan hallituksen jäsenet voivat pyydettäessä osallistua opettajien kokouksiin, oppilashuoltoryhmään tai muihin palaverihin. Rehtori osallistuu oppilaskunnan hallituksen kokouksiin tarvittaessa.

Oppilaskunnan toiminnasta mahdollisesti tulevat varat käytetään mm. yhteisen viihtyvyyden lisäämiseen koulussa, stipendeihin ja eri teemapäivien järjestämiseen.

**Oppilaskunnan tehtävänä** on oppilaiden myönteisen asennoitumisen, hyvän yhteishengen ja kaikenpuolisen kouluviihtyvyyden lisääminen. Yhtenä tehtävänä on myös ala- ja yläluokkien oppilaiden välisen yhteistoiminnan kehittäminen. Oppilaskunnassa oppilaat opettelevat yhteiskunnallisen toiminnan muotoja, vaikuttamisen keinoja, vastuullisuutta ja käytännön organisointia. Laaja-alaisen oppimisen tavoitteet ovat toiminnan keskiössä.

Alaluokkien oppilaskuntaa ohjaavat opettajat Tero Juuti ja Ulla Väisänen. Yläluokkien oppilaskuntaa ohjaavat Sanna Rask ja Katja Hirvonen.

### **6.4 Tukioppilastoiminta**

Tukioppilastoiminnan tavoitteena on luoda ilmapiiriä, jossa kaikki kouluyhteisön jäsenet tulevat hyväksytyksi. Tukioppilastoiminnalla lisätään lasten ja nuorten välistä vastuuntuntoa, vaikuttamismahdollisuuksia ja yhteistyötä koulussa.

Uudet tukioppilaat valitaan seitsemäsluokkalaisista toukokuussa. Toiminnassa mukana olevat tukioppilaat ovat 8. ja 9. -luokkalaisia, vapaaehtoisia oppilaita, jotka haluavat toimia kouluyhteisön hyväksi ja auttaa muita oppilaita. Tukioppilaat saavat tehtävänsä koulutuksen ja osallistuvat toiminnan suunnitteluun. Jokaisella 5., 6. ja 7. luokalla on omat tukioppilaat (3 - 5 tukioppilaan ryhmä, joka pitää luokalle tukaritunteja ja -välitunteja). Tukioppilaat ovat mukana järjestämässä välituntitoimintaa ja erilaisia tapahtumia, mikä luo me-henkeä koulussa ja edesauttaa hyväksyvän ja myönteisen ilmapiirin ja yhteisön syntymistä. Tukioppilaiden ryhmäytymistä tuetaan koulutuksen lisäksi tukareiden omalla välitunnilla.

Tukioppilastoimintaa ohjaavat opettajat ovat Ulla Saarenpää ja Atte Saastamoinen.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

Kasvatus on kodin ja koulun yhteistyötä. Kodilla on kuitenkin ensisijainen kasvatusvastuu. Kodin ja koulun yhteistyöllä tuetaan lasten oppimista, kasvua ja koulunkäyntiä. Koululta toivotaan, että huoltajat pitävät yhteyttä lapsiaan koskevissa asioissa aktiivisesti ja rakentavasti.

Yhteistyön kodin ja koulun välillä tulee olla lähtökohtaisesti keskutelevaa ja myönteistä. Yhteistyön eri tavat vastaavat lasten oppimisen ja kasvamisen haasteisiin. Toimiva yhteistyö kodin ja koulun välillä sisältää kuulemista, toisen arvostamista ja kunnioittamista, tasavertaisuutta ja luottamusta. Nämä periaatteet koskevat molempia osapuolia niin kotia kuin kouluakin.

Kodin ja koulun yhteistyötä tehdään monella eri tavalla, joista esimerkkeinä vanhempainillat, vanhempainvarit, arviointikeskustelut, yhteiset juhlat ja tapahtumat sekä huoltajille suunnattu viestintä.

Kotien lisäksi muita läheisimpiä koulumme yhteistyötahoja ovat tämän alueen päiväkodit ja niissä toimivat eskarit (Mertalan Touhula), Mertalaan oppilaita lähettävät koulut Nojanmaa, Nätki ja Juvola. Tämän lisäksi teemme yhteistyötä toisen asteen oppilaitosten Savonlinnan lyseon lukion, Taidelukion ja Samin kanssa. Yhteistyötä teemme myös urheiluseurojen ja Tanhuvaaran urheiluopiston kanssa. Iltapäivätoiminnasta vastaavat 4H-yhdistys ja seurakunta ovat myös tärkeitä yhteistyökumppaneitamme.

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Mertalan koulun yhteydenpidossa kodin ja koulun välillä noudatetaan matalan kynnyksen linjaa ja yhteydenpito on aktiivista.

#### **TIEDOTTAMINEN KOTEIHIN**

Koulu tiedottaa koteihin mm. seuraavin tavoin:

- ***ensisijainen kodin ja koulun sähköinen viestiväline on Wilma***
- Mertalan sähköinen koulutiedote: julkaisu viikolla 35
- wilmassa julkaistaan jaksoittain tapahtumakalenteri
- luokkakohtaiset vanhempainillat
- koulun kotisivut ja Mertalan koulun Instagram-tili

#### **VANHEMPAINILLAT**

Vanhempainiltoja järjestetään vähintään yksi luokkatasoa kohti lukuvuoden aikana sekä vähintään yksi joko koko koulun yhteinen tai ala- ja yläluokkien oma tai eri nivel- ja siirtymävaiheisiin liittyvä vanhempainilta. Ajankohdista tiedotetaan erillisellä tiedotteella ja wilman kautta.

Vanhempainilloissa huoltajalla on mahdollisuus tavata luokanopettaja/ luokanvalvoja, opettajia ja oppilashuollon jäseniä ja saada informaatiota ajankohtaisista koulun käytänteisiin ja kehittämiseen liittyvistä asioista. Yläkoulussa luokka-astekohtaiset vanhempainillat voivat informoida huoltajia esimerkiksi valinnaisaineista, työharjoittelusta (TET) ja opintoretkistä sekä jatko-opintomahdollisuuksista. Jokaiseen vanhempainiltaan tulee erillinen kutsu.

Kaikkien luokkien luokkakohtaiset vanhempainillat pyritään pitämään syyslomaan mennessä (vanhempainillat on merkitty tapahtumakalenteriin).

#### **MERTALAN KOULUN VANHEMPAINTOIMIKUNTA**

Oppilaiden ja huoltajien osallisuutta vahvistetaan osana koulun toimintakulttuurin kehittämistä. Vanhempainien kasvatustyön tukeminen sekä kodin ja koulun yhteistyön vahvistaminen kuuluvat yhteisölliseen oppilashuoltotoimintaan. Yhteisöllisen oppilashuoltotoiminnan keskeisenä tavoitteena on koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen, seuraaminen, kehittäminen ja arvioiminen sekä kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä huolehtiminen (koulurakennus, -tilat ja -välineet). Keinoja näiden toteuttamiseen ovat vanhempainien kuuleminen ja yhteistyö koulun vanhempaintoimikunnan kanssa.

*Mertalan koulun vanhempaintoimikunnan puheenjohtajana toimii lukuvuonna 2022-2023 Krista-Maria Puhjo ja sihteerinä/vpj:nä Terhi Ropponen. Huoltajia edustaa Mertalan yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä Siiri Lievonen varalla Krista-Maria Puhjo.*

#### Vanhempaintoimikunnan kokousajat lv 2022-2023:

- ke 28.9.2022 Vanhempaintoimikunnan järjestäytymiskokous
- ke 16.11.2022
- ke 1.2. 2023
- ke 19.4. 2023

Vanhempaintoimikunnan toimintaa aktivoidaan lukuvuonna 22-23 edelleen. Tavoitteena on lukuvuoden aikana löytää toimikuntaan edustajat kaikilta luokka-asteilta ja mahdollisimman monelta eri luokalta.

Vanhempaintoimikunta voi kokoontua yllä mainittuja kokousaikoja useamminkin, mikäli tämä koetaan tarpeelliseksi toiminnan kannalta. Yllä mainituissa kokouksissa mukana ovat koulun edustajina rehtori ja kodin ja koulun yhteistyö-teemaryhmän veturiopettaja.

#### **HUOLTAJIEN KANSSA KÄYTVÄT KESKUSTELUT**

Opetussuunnitelman mukaiset arviointikeskustelut käydään kerran lukuvuodessa vuosiluokilla 1-9.

Opettajat ja rehtori voivat pyytää huoltajia tarvittaessa erillisiin palavereihin. Usein tällöin on kyseessä oppilaan koulunkäyntiin tai -käyttäytymiseen liittyvät asiat, joihin etsitään yhdessä ratkaisuja (yksilöllinen oppilashuoltotyö).

Tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden vanhemmille järjestetään oppimissuunnitelma- ja HOJKS-palaverit vuosittain ja tarpeen mukaan useamminkin.

#### **ARVIINTIKESKUSTELUT marras-helmikuussa: oppilas-huoltaja-opettaja**

- 1.-5. lk välitodistuksen korvaa arviointikeskustelu marras-helmikuussa. Mukana oppilas, huoltaja ja luokanopettaja.
- 6.-9. lk numeroarviointi välitodistus (joulu)
- 6.-7. lk arviointikeskustelu tammi-helmikuu välitodistuksen pohjalta, mukana oppilas, opettaja ja huoltaja
- 8. lk arviointikeskustelu tammi-helmikuu välitodistuksen pohjalta, mukana vain opettaja ja oppilas. Huoltaja tarvittaessa.
- 9. lk arviointikeskustelun käyvät opot oppilaan kanssa jo elo-marraskuussa. Mukana huoltaja tarvittaessa.

Huoltajaa pyydetään mukaan arviointikeskusteluun kahdesti. Jos huoltaja ei saavu, tiedotetaan huoltajalle arviointikeskustelun kulusta Wilman kautta. Koulu hoitaa arviointikeskustelut joka tapauksessa. Huoltajien kommenttien puuttuminen Wilma-pohjasta ei myöskään ole este arviointikeskustelun pitämiseen. Keskustelu-aika on 30 min.

## **8. Oppilashuollon käytännöt**

Oppilashuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhoitoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä, koko oppilaitosyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoitona. Lisäksi opiskelijoilla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon siten kuin laissa säädetään.

Opiskeluhoitoon sisältyvät koulutuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen opiskeluhoito sekä opiskeluhoillon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut. Opiskeluhoitoa toteutetaan opetustoimen sekä sosiaali- ja terveystoimen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa. <https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-8-oppilashuolto/8-4-oppilashuoltosuunnitelmat/>

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskeluhuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten laaditaan oppilaitoskohtainen opiskeluhooltosuunnitelma. Monialainen koulukohtainen opiskeluhooltoryhmä laatii vuosittain koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman. Mertalan koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma löytyy linkistä <https://urly.fi/2a2l>.

Koulutuksen järjestäjäkohtaisen opiskeluhuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista vastaa monialainen opiskeluhoollon ohjausryhmä

Mertalan koululla on käytössä seuraavat oppilashuoltopalvelut:

- **Kouluterveydenhoitaja Satu Rautio** on tavattavissa koululla ma—to klo 7.45 —15.45 ja pe klo 7.45 —13.30. Vastaanotto ilman aikavarausta on klo 8—9 ja 11—12 . Puhelintunti on klo 8—9, puh. 044 417 2373.
- **Koululääkäri Jenni Käyhkö tai Vaula Koski** on koululla torstaisin. Ajanvaraus terveydenhoitajalta.
- **Koulukuraattori Hanna Poutanen** on tavattavissa koululla kolmena koulupäivänä klo 8 - 15 (maanantai, tiistai, perjantai) Kuraattoripalvelu on yhteinen itäpuolen koulujen Nojanmaan ja Nätkin) kanssa. Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä Wilman kautta tai suoraan puhelimitse 044 417 4541. Toinen kuraattori aloittaa syyslukauden aikana.
- **Koulupsykologi** on Niina Finell (044 417 4214). Hänet tavoittaa parhaiten Wilman tai sähköpostin kautta. Koulupsykologin puhelinaika pe 10.00 – 11.30. Tukikeskustelujen osalta suositellaan otettavan yhteyttä koulun erityisopettajiin, jotka tarvittaessa ohjaavat oppilaan/perheen eteenpäin palveluihin. Koulupsykologipalveluja ostetaan myös tarvittavien tutkimusten osalta ulkopuoliselta taholta.
- **Laaja-alainen erityisopetus:**

Satu Kurki 1A, 1-2B, 2A, 3A, 3B, 4A, 4B, 5A, 5B ja 5C

Timo Aarnio 6A, 6B, 6C, 6D, 6E ja 8A, 8B, 8C, 8D, 8E, 8F

Harri Latonummi 7A, 7B, 7C, 7D, 7E ja 9A, 9B, 9C, 9D, 9E

## 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Mertalan koulussa koulun järjestyssääntöjen noudattamatta jättämisen seuraukset on suunniteltu yhdessä koulun henkilökunnan, oppilaiden ja huoltajien kanssa. Kurinpitotoimien tarkoituksena on aina ei-toivotun käyttäytymisen muuttaminen toivottuun suuntaan ja tausta-arvona on ratkaisukeskeinen lähestymistapa. Merkinnät ei toivotusta käyttäytymisestä, sääntöjen noudattamatta jättämisestä, kotitehtävien laiminlyönnistä, koulualueelta poistumisesta ja myöhästelystä sekä luvattomista poissaoloista kirjataan Wilmaan.

Ensisijainen seuraamus aina kolmesta merkinnästä on 30 min kasvatuskeskustelu (toimenpide 1), joka toteutetaan opettajien toimesta.

Seuraavista kolmesta saman asian merkinnästä seuraa 45 min jälki-istunto (toimenpide 2) ja seuraavista kolmesta 60 min jälki-istunto (toimenpide 3).

Tupakkatuotteiden käytön kohdalla kasvatuskeskustelun lisäksi oppilas soittaa kotiin opettajan tai rehtorin läsnäollessa. Tupakkatuote annetaan rehtorille, jolta huoltaja voi sen koulupäivän jälkeen hakea.

Jälki-istunnon ja korvaamisten valvonnasta vastaa opettaja. Mikäli sama ongelma jatkuu edelleen, kutsutaan yksilöllinen oppilashuoltoryhmä koolle (toimenpide 4).

Kolmesta myöhästymisestä korvataan myös yhteenlasketut myöhästymisminuutit.

Luvattomat poissaolot korvataan tunti tunnista.

Luntauksen, plagioinnin tai asiakirjan väärentämisen seuraamukset alkavat 60 min kasvatuskeskustelusta.

Luokanopettaja tai luokanvalvoja kutsuu yksilöllisen oppilashuoltoryhmän koolle myös aina kun oppilaalle on kertynyt viisi seuraamusta.

Lainvastaisissa teoissa toiminnasta vastaa tilanteen havainneen opettajan työparina rehtori, apulaisrehtori tai kuraattori.

Alkoholin ja päihteiden käytön kohdalla toimitaan Savonlinnan kaupungin kriisitoimintamallin mukaan.

Siivousvelvoite: Jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä, koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään hänen liikaaman tai sotkeman koulun omaisuuden tai tilan. Koulun henkilökunta huomio oppilaan ikätason ja valvoo tehtävää. Mikäli tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä ilmoitetaan huoltajalle.

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi tilasta, jossa opetusta annetaan tai koulun järjestämästä tilaisuudesta. Asiasta ilmoitetaan huoltajalle ja se kirjataan Wilmaan. Oppilaalle, joka on poistettu oppitunnilta tai koulun tilaisuudesta, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Häntä ei jätetä ilman valvontaa poistumaan määräämisen jälkeen. Rehtori tai opettaja päättävät valvonnan järjestämisestä.

Työrauhan turvaamiseksi rehtori voi evätä oppilaan oikeuden osallistua opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan tai muun henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi tai opetus ja siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen edellä mainitulla perusteella myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli koulu tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen. Epäämisen aikana oppilaalle järjestetään mahdollisuus keskusteluun kuraattorin ja/tai koulupsykologin kanssa. Oppilaalle järjestetään myös muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja opetukseen palatessa. Suunnitelmasta palaamisen tukemiseksi vastaa opettaja ja rehtori, ja se kirjataan Wilmaan. Oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa tehdään yhteistyötä suunnitelmaa laatiessa.

## 9.2 Järjestyssäännöt

Linkki koulun järjestyssääntöihin <http://edu.savonlinnaseutu.fi/mertala/yleista/jarjestyssaannot/>

## 9.3 Päivänavaukset

PkA 6§ Päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella.

Yhteinen päivänavaus pidetään koko koululle joka päivä klo 10.05 keskusradion kautta. Päivänavaus kuunnellaan yhdessä luokissa ja rauhoitetaan näin koulupäivään.

Päivänavauksien pitäjiä vuorolista löytyy opettajainhuoneen ilmoitustaululta.

Seurakunnan päivänavauksia salissa järjestetään juhlapäiviin liittyen. Seurakunnan päivänavauksiin osallistumattomille oppilaille järjestetään vastaavanlainen tilaisuus koulun muussa tilassa.

## 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

<https://www.oph.fi/fi/kehittaminen/varautuminen-koronatilanteen-jatkumiseen-kasvatuksessa-ja-koulutuksessa-182022>

[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)

[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

### 9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

Mertalassa noudatetaan lähiopetuksen järjestämisessä Opetushallituksen ja terveystieteiden tutkimuskeskuksen antamia ohjeita ja suosituksia sekä ohjataan oppilaita niiden noudattamiseen. Ohjeita päivitetään ja tarkennetaan aina tilanteen niin vaatiessa.

### **Lukuvuoden alussa sovitut käytänteet opetuksen ja tilojen järjestämisestä lähiopetuksessa Mertalan koulussa:**

Peruseräpäätökset:

- Sairaana ei voi tulla kouluun, ei edes lievissä oireissa.
- Hyvä käsihygienia on korostetun tärkeää.
- On noudatettava aivastamisesta ja yskimisestä annettuja ohjeita.

### **Mertalan koulun tarkennettuja ohjeita ja käytänteitä**

- Kouluun tulo, koulun tilat, välitunnit:
  - Koulun ulko-ovet pidetään lukittuina. Oppilaat tulevat kouluun sisään opettajan ilmoittamasta ulko-ovesta. Opettaja aukaisee oven.
  - Käytävillä pidetään riittävä välimatka välttämättä tarpeettomia kohtaamisia.
  - Oppitunneilta siirrytään välittömästi välituntipihalle lähimmästä ulko-ovesta.
- Oppitunnit:
  - Oppilaat pesevät tarvittaessa kädet oppitunille saapuessaan.
  - Yhteisten oppimisvälineiden ( tietokoneet, soittimet, tarvikkeet ym) käyttö; välineitä käytetään puhtain käsin ja niitä pyyhitään tarpeen mukaan.
  - Yläluokkien aineopetus järjestetään normaalisti aineopetusluokissa.
- Ruokailu:
  - käsien pesu/desinfiointi ennen ruoan ottoa
  - väljyyttä ja porrastusta ruokailussa
- Muita ohjeita:
  - Koko koulun aamunavauksia ja yhteisiä kokoontumisia järjestetään juhlasalissa harkinnan mukaan.
  - Vanhempainillat pidetään luokkakohtaisina tarvittaessa etäyhteyden välityksellä. Iltaan voi osallistua vain oireettomana ja terveenä.
  - Oppilasryhmät voivat vieraila omalla paikkakunnalla museossa, kirjastossa ym. kun hygieni- ja yskimisohjeita noudatetaan.

### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

#### **Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa Mertalan koulussa:**

Koulun järjestyssäännöt ovat voimassa myös etäopetuksessa.

Perusasteella oppimisen keskeinen laatutekijä on opettajan ja oppilaan välinen vuorovaikutus. Etäoppimisessa vuorovaikutus on monin tavoin haastavampaa, mutta vähintään yhtä tärkeää kuin luokkatyöskentelyssä. Oppilaalla on etätyöskentelyn aikana oltava tunne siitä, että opettaja on hänen tukenaan päivittäisessä koulutyöskentelyssä ja oppilas on edelleen koululuokkansa jäsen. Linjaukset koskevat kaikkia opettajia.

Mikäli joku opiskelija ei osallistu etätunneilta järjestelmällisesti, häneen täytyy olla yhteydessä niin, että todellinen yhteys häneen tai hänen huoltajaansa saadaan.

Poissaolot kirjataan säännöllisesti Wilmaan. Luokanopettaja/ luokanvalvoja raportoi viikoittain poissaolomäärät koulun rehtorille. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä kokoontuu viikoittain ja pyrkii puuttumaan mahdollisiin luvattomiin poissaoloihin ripeästi.

Opettaja valitsee työtavat ja oppimateriaalit oppiaineiden tavoitteiden mukaisesti tarkoituksenmukaisella tavalla. Opettajan antamien tehtävien tulee olla turvallisia ja niiden määrän tulee olla kohtuullinen.

Etäopiskelussa on tärkeää määritellä keskeinen oppiaines ja määrittää sen mukaan järkevä määrä tehtäviä opiskelijoille.

Opetus järjestetään oppilaiden ikätaso ja edellytykset huomioon ottaen työjärjestyksen mukaisina aikoina.

Opetuksessa keskitytään niihin lukuvuoden tavoitteisiin ja sisältöihin, jotka ovat vielä opiskelematta ja arvioimatta ja joiden hallitseminen luo perustan seuraavan vuosiluokan opetukselle ja oppimiselle.

Koulun taito- ja taideaineiden opetuksessa on huomioitava, että tehtävät ovat sopivan taseisia ja oppilaiden turvallisesti toteutettavissa etäopetuksena kotona. Oppitunnit ja tehtävien suorittaminen sijoittuvat koulun määräämään kouluuikaan, jolloin koulun vakuutukset ovat voimassa.

Työskentelyssä käytetään etäopetukseen soveltuvia alustoja ja ohjelmia.

Oppilaille annetaan vaihtoehtoisia tapoja osaamisensa osoittamiseen.

Oppilaalle tarjotaan hänen tarvitsemaansa tukiovetusta, osa-aikaista erityisopetusta, ohjausta ja muuta tukea siinä laajuudessa kuin se poikkeusoloissa on mahdollista tilanteessa, jossa hän on jäänyt tai on vaarassa jäädä jälkeen opinnoissaan.

### **Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa: luokat 1-3 ja erityisen tuen oppilaat lähiopetuksessa, luokat 4-9 etäopetuksessa**

**Lähiopetuksen toteuttaminen luokilla 1-3:** Mikäli tilanne sen sallii, tulevat 1-3-luokkien oppilaat olemaan lähiopetuksessa etäopetusjakson aikana.

Luokat 1A, 1-2B, 3A ja 3B ovat koulussa pääsääntöisesti lukujärjestyksen mukaisesti. Kaikki opetus tapahtuu omana luokkaryhmänä oman luokanopettajan johdolla. Koulunkäynnin ohjaajat toimivat ryhmissä apuna. Ryhmiä ei yhdistetä tai sekoiteta. Tästä johtuen oppilaan työjärjestys ja oppisisällöt voivat hiukan poikkeusaikana muuttua ( opettajavaihdot ja taito-taideaineiden jakotunnit jäävät pois).

Tämän lisäksi Mertalassa käy lähiopetuksessa joitakin erityisen tuen oppilaita. Lähiopetusajat määräytyvät erityisen tuen oppilaan tuen tarpeen mukaan siten, että heidän opetusaika on 9 – 13 (14). Erityisen tuen oppilaiden lähiopetuksesta vastaavat koulun erityisopettajat.

Ruokailu tapahtuu omissa ryhmissä ja ryhmien välitunnit porrastetaan tai välituntialueet erotellaan selkeästi. Pyritään siihen, että ryhmät eivät kohtaa toisiaan koulupäivän aikana.

Koulun ulkopuolisten vierailuita koulurakennukseen ei sallita. Koulun ulko-ovet pidetään lukittuina.

**Karanteenissa ja eristyksessä** oleva oppilas voi kuntonsa mukaan osallistua opetukseen **etäyhteyden välityksellä** samalla, kun muu opetusryhmä opiskelee lähiopetuksessa

**Luokat 4-6 etäopetuksessa: luokanopettaja ja ko. luokalle eri oppiaineita opettavat opettajat** opettavat luokkia 4A, 4B, 5A, 5B, 5C, 5-6F, 6A, 6B, 6C, 6D ja 6E etänä oppilaan lukujärjestyksen mukaan. Opetuksessa käytetään koululta lainaksi saatuja laitteita tai huoltajan suosutumuksella oppilaan omia laitteita. Etäopetusyhteys tapahtuu Google Meetin välityksellä. Etäopetuksessa pidetään välitunnit ja ruokatauko.

**Aineenopettajat luokilla 7-9:** Kaikki aineenopettajat ovat päivittäin oppilaiden tavoitettavissa työjärjestyksen mukaisina kellonaikoina. Kukin opettaja sopii erikseen säännöllisestä yhteydenpidosta oman opetusryhmänsä kanssa.

Etäopetus toteutuu myös yläluokilla oppilaan ja opettajan työjärjestyksiä noudattaen siten, että koulun toiminta on käynnissä klo 8.00 – 16.00 välisenä aikana, jolloin oppilailla ja huoltajilla on oikeus olla yhteydessä opettajiin ja koulun muihin toimijoihin. Oppiainekohtaiset oppimistuokiot järjestetään Google Meetin kautta. Oppilaalle luovutetaan lainaksi chromebook koululta tai huoltajan suosutumuksella oppilas voi käyttää opetuksessa myös omia laitteitaan.

Opettajat pitävät yhteyttä oppilaisiin työjärjestyksen mukaisesti päivittäin ja ovat oppilaiden tavoitettavissa vähintään oppituntien aikana. Välineinä käytetään Wilmaa, Google Suiten työkaluja, puhelinta tai muuta opettajan oppilaiden kanssa sopimaa yhteistä välinettä.

Taito- ja taideaineissa (LI, KS, KO, MU, KU) opettajat ovat samalla tavoin oppilaiden saavutettavissa työjärjestyksen mukaisesti. Pääsääntöisesti opettajat antavat tehtäviä suoritettavaksi etänä. Oppilasmeetit ovat myös käytettävissä. Tehtävissä, materiaaleissa ja turvallisuudessa huomioidaan oppilaiden ikä, edellytykset ja taitotasot.

**Etäoppilaille järjestettävä ruokailu**

- Etäopetuksessa ateria lähtökohtaisesti syödään muualla kuin koulussa.
- Ruokapalvelun kanssa sovitaan missä ja milloin etäopetuksessa olevien oppilaiden aterian tarjoaminen tai sen jakaminen järjestetään; omassa koulussa, alueen muussa koulussa tai muualla (tarkka osoite).
- Koulu kysyy ruokapalvelun ohjeiden mukaisesti tarvittavien etäannosten määrän.

## Laitteet

Lähtökohtana on, että opetuksessa käytetään koulun laitteita, mutta myös oppilaan omaa laitetta voidaan käyttää. Jos oppilaan omia laitteita käytetään, koulun on tärkeää varmistaa, että ne ovat opetukseen soveltuvia ja riittäviä. Alle 15-vuotiaan osalta huoltaja päättää, voiko lapsi käyttää mobiililaitettaan tai kotoa löytyviä laitteita etäopetuksessa. Viisitoista vuotta täyttänyt päättää lähtökohtaisesti itse, käyttääkö hän mobiililaitetta tai kodin laitteita. Omien laitteiden käytön on perustuttava suostumukseen. Wilmassa on laitteiden käyttöön liittyvät lomakkeet, joilla huoltaja antaa suostumuksensa.

Opetuksen järjestäjä huolehtii jokaiselle niitä tarvitsevalle oppilaalle laitteet, yhteydet ja materiaalit. Opetuksen järjestäjä voi tarjota laitteen, internetyhteyden ja materiaalit valitsemallaan tavalla niitä tarvitseville.

## Kokoontumiset

Kouluissa on suositeltavaa järjestää vain oman ryhmän yhteisiä tilaisuuksia. Suuria koko koulun tilaisuuksia ei järjestetä

### 9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

#### **Etäopetuksen ja lähiopetuksen vuorottelu Mertalan koulussa luokka-asteilla 4-9**

**Luokat 4-6:** Opetustapaa vuorotellaan luokkatasojen sisäisesti, esimerkiksi niin, että 4A on kaksi viikkoa lähiopetuksessa ja samaan aikaan 4B on etäopetuksessa ja sitten vaihto. Lähiopetuksessa oleva luokka voi jakautua toiselta luokalta vapautuvaan opetustilaan. Tämän järjestelyn tavoitteena on tukea opettajien jaksamista. Näin ryhmä etenee yhtenäisesti, joten työskentelyn sekä oppimisen ohjaaminen ja arviointi on helpompaa.

Opetus toteutetaan jokaisen luokan lukujärjestyksen mukaan. Viikkojen oppisisältöjä järjestellään sen mukaan, ollaanko etä- vai lähivuorossa (erityisesti taito- ja taideaineiden työtavat, materiaalit ja oppisisällöt).

**Luokat 7-9:** Opetustapaa vuorotellaan luokkatasojen sisäisesti, esimerkiksi niin, että 7A on kaksi viikkoa lähiopetuksessa ja samaan aikaan 7B on etäopetuksessa ja sitten vaihto. Lähiopetuksessa oleva luokka voi jakautua toiselta luokalta vapautuvaan opetustilaan. Tämän järjestelyn tavoitteena on tukea opettajien jaksamista. Näin ryhmä etenee yhtenäisesti, joten työskentelyn sekä oppimisen ohjaaminen ja arviointi on helpompaa.

Opetus toteutetaan jokaisen luokan lukujärjestyksen mukaan. Viikkojen oppisisältöjä järjestellään sen mukaan, ollaanko etä- vai lähivuorossa (erityisesti taito- ja taideaineiden työtavat, materiaalit ja oppisisällöt). Opettaja vuorottelee lähi- ja etäopetuksen kanssa opetusryhmän vuoron ja lukujärjestyksen mukaan.

Jos opetusryhmässä on oppilaita eri luokilta ja eri vuorossa, voidaan sisältöjä ja työtapoja jakaa niin, että ne soveltuvat vuorotellen toteutettaviksi (erityisesti taito- ja taideaineiden työtavat, materiaalit ja oppisisällöt).

Aineenopettajat vaihtelevat lähi- ja etäopetusta opetusryhmän lukujärjestyksen ja vuoron mukaan.

### 9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

Mertalan koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa noudatetaan lähiopetuksen aikana. Mikäli koulu osin tai kokonaan siirtyy etäopetukseen, otetaan käyttöön alla esitetty oppilashuollon huolipolku.



Etäopetuksen tai muiden poikkeustilanteiden aikana oppilashuoltoryhmän kokoontumisia lisätään. Oppilashuoltoryhmä kokoontuu tällöin viikoittain.

Oppilashuollon huolipolku etäopetuksen aikana:

### **Huolen aiheita**

- oppilas tarvitsee nykyhetkeä enemmän tukea oppimiseensa - oppiminen takkuaa keskimääräistä enemmän oppimisvaikeuksista johtuen
- tehtävämäärä (kovasta yrityksestä huolimatta) näyttää osoittautuvan liian suureksi
- oppilaaseen (ja huoltajaan) on vaikea saada päivittäin yhteyttä/ei ole saatu yhteyttä ollenkaan
- päivittäinen työskentely ei onnistu (kuin harvoin) - tekemättömyys (keskimääräistä suuremman) motivaation/arjen hallinnan puutteen takia
- muu huoli, esim. perheen kokonaisuvinvoinnista

### **Kun huoli oppilaasta on syntynyt opettajalle**

**1) Yhteydenotto viiveettä oppilaan luokanopettajaan/-valvojan: sovitaan toimista, mitä opettajat voivat yhdessä tehdä huolen poistamiseksi.**

Nämä toimet tulee tehdä:

- yhteydenotto oppilaaseen 1) Wilma 2) somekanava, esim. Whatsapp 3) puhelu
- yhteydenotto huoltajaan 1) Wilma 2) puhelu

### **Jos huoli oppilaasta edelleen jatkuu:**

**2) Luokanopettaja/-valvoja tekee tilannearvion ja ottaa yhteyden huolen aiheesta riippuen:**

- kuraattoriin, laaja-alaiseen erityisopettajaan tai rehtoriin,

jotka **ryhtyvät toimenpiteisiin** ja tarvittaessa ottavat yhteyttä joko toisiinsa tai:

- koulunkäynninohjaajaan
- opoon
- koulupsykologiin
- kouluterveydenhoitajaan
- lastensuojeluun

Tarvittaessa kutsutaan koolle yksilökohtainen oppilashuoltoryhmä.

**Luokanopettaja/-valvoja/erityisopettaja tekee viikkokohtaisen lyhyen koannon rehtorille, missä mennään oman luokan huolioppilaiden kanssa**

- oppilaan nimi
- huolen aihe
- tehdyt toimenpiteet tähän saakka
- toimenpiteiden vaikutukset

**Erityisopettaja kohdentaa etäopetuksessa huomiota erityisesti tehostetun ja erityisen tuen oppilaisiin. Tarvittaessa oppilaalle taataan mahdollisuus huoltajan luvalla osallistua lähiopetukseen koululla. Koulunkäynninohjaajat ovat mukana tuen järjestämisessä.**

#### 9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)

Poikkeuksellisten opetusjärjestelyjen aikana oppilaalla on oikeus saada tukiopetusta ja osa-aikaista erityisopetusta, tehostettua tukea, erityistä tukea ja henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman mukaista opetusta ja tukea sellaisilla toteuttamistavoilla kuin se olosuhteisiin nähden on mahdollista toteuttaa. Oppimisen tuen antaminen sisältää myös oppimisen tuen tarpeen arvioinnin.

Laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus voidaan toteuttaa yksilökohtaisesti tai ryhmässä erityisopettajan / luokanvalvojan / aineenopettajan yhdessä hyväksi havaitsemallaan tavalla.

## 10. Esiopetuksen järjestäminen

Mertalan koulussa ei järjestetä esiopetusta.

## 13. Henkilöstön kouluttautuminen

### VESOT LUKUVUOSI 2022-2023

1 pv = lukuvuoden suunnittelupäivä 10.08.2022.

1 pv = veso la 08.10.2022 kaupungin VESO omalla koululla. Sisältö: Työyhteisö, positiivinen psykologia työhyvinvointia edistämässä.

½ pv = OPS-päivitystyö 6.luokat/jokaisen itse hankkima koulutyötä edistävä/hyödyttävä vähintään kolmen tunnin koulutus, käy myös verkkokoulutus (rehtori hyväksyy).

½ pv = koulukohtainen veso toukokuu omalla koululla, kuluneen lukuvuoden arviointia ja uuden lukuvuoden suunnittelua, kehittämisryhmä suunnittelee tarkemman ohjelman

### Muu täydennyskoulutus

Muuta täydennyskoulutusta järjestetään mahdollisuuksien mukaan. Vuoden 2022-2023 työyhteisön kanssa yhteisesti sovittuja tärkeimpiä koulutusten teemoja ovat:

1. Kasvatuksen ja opetuksen lukuvuoden 2022-2023 painopistealueisiin keskittyvät koulutukset
2. oppiainekohtaiset koulutukset
3. tv-t-pedagogiikka
4. oppilashuolto
5. oppimisen tuki
6. työyhteisön johtaminen ja kehittäminen

Koulutuksen järjestäjät mm:

1. kaupungin omat koulutukset
2. kesäyliopiston järjestämät koulutukset
3. AVI:n järjestämät koulutukset
4. ainejärjestöjen järjestämät koulutukset
5. työyhteisön kehittämis- & johtamiskoulutukset
6. muu koulutuksen järjestäjä

Rehtori antaa luvan koulutukseen osallistumiseen. Pyritään löytämään koulutuksia, joiden kustannukset olisivat mahdollisimman alhaiset (ei osallistumismaksua, lähiseudulla). Koulutuksiin osallistuminen merkitään teema- ja opettajakohtaisesti Mertalan koulun koulutussuunnitelmaan. Koulusihteeri ja rehtori päivittävät suunnitelmaa lukuvuoden mittaan. Tavoitteena on, että toteutuneet koulutukset kattaisivat mahdollisimman laajasti yhdessä sovittuja teemoja ja että koulutuksiin voisi osallistua mahdollisimman moni eri henkilö vuoden mittaan.

# Nojanmaan koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

Koulun oppilasmäärä luokkatasoittain:

- 1.lk 20 oppilasta
- 2.lk 17 oppilasta
- 3.lk 29 oppilasta
- 4.lk 26 oppilasta

yhteensä 92 oppilasta.

Nojanmaan koulussa on 5 perusopetuksen ryhmää vuosiluokilla 1-4. Ryhmien keskipitoisuus on 18 oppilasta.

## 1. Koulun tiedot

Savonlinnan kaupunki - Nojanmaan koulu  
Kulmatie 3 57210 Savonlinna  
Perusopetuksen luokat 1-4  
Opetuskieli suomi  
Opiskelijamäärä 92 oppilasta

1lk 20 oppilasta  
2lk 17 oppilasta  
3lk 29 oppilasta  
4lk 26 oppilasta  
Ryhmien määrä 5  
Oppilaita ryhmissä keskimäärin 18,4  
Opettajia 6 (5 luokanopettajaa + 1 laaja-alainen erityisopettaja)

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

### **Sivistystoimenjohtajan hyväksymä tuntikehys 153 vuosiviikkotuntia jakaantuu seuraavasti;**

- yleisopetuksen luokkatunnit 129 vkt
- varhennetun englannin opiskeluun 2 vkt vuosiluokille 1-2 koulun omasta kehyksestä
- laaja-alainen erityisopetus 13 vkt
- laaja-alaisella erityisopettajalla 5 yleisopetuksen tuntia
- Tuntikehyksen ulkopuolelta käytetään elämäntutkimustiedon opetukseen 1 vkt
- Tietotekniikan vastuuhenkilölle maksetaan 1vkt tva osiosta
- Kahdelle opettajalle maksetaan korvaus Miun harrastus -hankkeen vastuuopettajuudesta. Korvaus hankkeelta.
- Yhdysluokkaopetuksesta 1vkt yhdysluokan opettajalle
- Jakamatonta tuntikehystä jää 11 vkt. Tästä osa käytetään tukiopeutukseen, sekä muuhun koulunjohtajan määräämään, erityisesti korvattavaan työhön

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

1. Vahvuuskeskeinen pedagogiikka
2. Kirjallisuus toisena painopistealueena.

## 4. Koulun ulkopuolella annettava opetus

### 4.1 Kerhot

Harrastustoiminnan vastuuopettajiksi lukuvuonna 2022-23 on nimetty kaksi koulumme luokanopettajaa.

Harrastussuunnitelma laaditaan erikseen syyslukukaudelle ja kevätlukukaudelle. Se pyritään laatimaan monipuoliseksi ja monelle ikätasolle sopivaksi.

Harrastustoimintaa järjestetään MiunHarrastus-hankkeen rahoituksella.

Suunnitelma lähetetään oppilaiden huoltajille Wilman välityksellä. Heidän toimestaan ilmoitaudutaan kerhon vetäjille.

Harrastustoiminta järjestetään pääasiassa iltapäivisin koulutyön päätyttyä. Harrastusryhmissä noudatetaan koulun järjestyssääntöjä.

## 4.2 Retket ja leirikoulut

### VIERAILUT JA RETKET

Vierailut ja retket elävöittävät koulutyötä. Kaupungissamme ja lähialueilla on paljon mielenkiintoisia ja hyödyllisiä vierailukohteita. Kaikki luokat retkeilevät ja vierailevat eri kohteissa ja lähiluonnossa lukuvuoden aikana.

Lukuvuoden aikana kaikki luokat toteuttavat päivän pituisia tai lyhyempiä vierailuja ja retkiä. Yökouluja voidaan järjestää koululla erillisten suunnitelmien mukaan.

Myös vierailijoita voidaan kutsua koululle syventämään opetussuunnitelman sisältöjä.

Yli yön kestävästä retkestä tehdään etukäteen turvallisuussuunnitelma.

### LIIKUNTATURNAUKSIIN OSALLISTUMINEN

Järjestämme ensisijaisesti koulun omia liikuntaturnauksia ja -päiviä, joihin kaikki koulumme oppilaat voivat osallistua.

Osa koulumme oppilaista voi osallistua kaupungin koulujen välisiin kilpailuihin ja turnauksiin lukuvuoden aikana. Piirin ja valtakunnantason tapahtumiin osallistumisesta päätetään kulloisenkin lajin kohdalla erikseen. Lisäksi vapaaehtoiset opettajat ja oppilaat voivat osallistua koulun edustajina erilaisiin liikuntatapahtumiin, esimerkiksi viestikarnevaaliin.

*Kaikissa edellä mainituissa otamme mahdollisuuksien mukaan huomioon Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja opetus ja kulttuuriministeriön suositukset opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.*

## 5. Toiminnan arviointi

### [Arviointi toteutetaan vuosikellon mukaisesti](#)

Arvioinnin painopistealueet ovat

- Vahvuuskeskeinen pedagogiikka
- Kirjallisuus painopistealueena.

Lukuvuoden, painotusalueen, opetussuunnitelman ja vuosisuunnitelman toteutuminen arvioidaan lukuvuoden loppupuolella pidettävässä ½-vesopäivässä, johon osallistuvat opettajat ja tarvittaessa myös koulunkäynninohjaajat. Lukuvuoden aikaisten tapahtumien arviointi tapahtuu välittömästi niiden yhteydessä.

Koulunjohtajan ja henkilöstön väliset kehityskeskustelut käydään tammi/helmikuussa.

*Kaikissa edellä mainituissa otamme mahdollisuuksien mukaan huomioon Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja opetus ja kulttuuriministeriön suositukset opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.*

## 6. Koulun kehittäminen

### 6.1 Kehittämisyhmän toiminta

Koulun kehittämisryhmään kuuluu koulunjohtaja ja varajohtaja.

Kehittämisryhmä suunnittelee ja organisoii kouluvuoden toimintaa. Ryhmä kokoontuu säännöllisesti ja sopii kokouksessaan myös seuraavan tapaamiskerran. Kokouksista pidetään muistiota, joka esitellään muille opettajille ja ohjaajille ys-kokouksessa.

Kehittämisryhmä myös valmistelee ja suunnittelee opettajien ys-kokouksia. Kokoontuminen on viikkoa ennen ys-kokousta.

Lisäksi Gse-ympäristön Classroomiin on tehty sähköinen koulun toimintakartta. Tämän kehittäminen on käynnistetty syksyllä 2018. Koulun toiminnan eri osa-alueet on koottu yhteen digitaaliseen alustaa, josta ne on helposti löydettävissä ja muokattavissa.

Alustasta on muodostunut tärkeä osa koulun sisäisen viestinnän kanavana. Alustaa päivittää jokainen opettaja oman vastualueensa osalta. Pääkäyttäjänä on koulunjohtaja.

### YS-AJAN KÄYTTÖ

Yhteissuunnittelu on koulun opettajille annettu väline koulun toiminnan kehittämiseen. Yhteissuunnittelu korostaa jokaisen koulun opettajan vastuuta koulun toiminnasta. Sen avulla rehtorilla/koulunjohtajalla on yhdessä opettajien kanssa mahdollisuus koulun kokonaisvaltaiseen kehittämiseen.

Koulunjohtaja on yhteissuunnittelun käynnistäjä ja vireillä pitäjä. Hänellä on vastuu yhteissuunnittelusta. Koulun kehitysryhmä on mukana ys-ajankäytön suunnittelussa.

Opettajille määrättyjen viikoittaisten opetus- ja muiden tehtävien lisäksi opettajien tulee osallistua koulussa kolmen tunnin ajan viikossa opetuksen yhteissuunnitteluun, aineryhmittäisiin ja asiaryhmittäisiin neuvonpitoihin, kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen.

*Kaikissa edellä mainituissa otamme mahdollisuuksien mukaan huomioon Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja opetus ja kulttuuriministeriön suositukset opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.*

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Oppilaskunnan hallitus (ts. oppilastoimikunta) kootaan siten, että jokaiselta 1.-4.-luokalta valitaan vaaleilla yksi edustajajäsen yhdeksi vuodeksi kerrallaan. Hallitustyöskentelyn tukena toimii lukuvuosittain valittava opettaja.

Oppilaskunnan hallitus pyrkii parantamaan oppilaiden asemaa ja vaikuttamismahdollisuuksia koulun sisällä ja ulkopuolella sekä edistää oppilaiden vastuuta yhteisten asioiden hoidossa. Oppilaskunnan hallituksen kautta oppilaiden on mahdollista saada äänensä kuuluviin heitä koskevissa asioissa ja vaikuttaa koulu yhteisönsä kehittämiseen.

Oppilaskunnan hallitusvaalit pyritään pitämään lokakuuhun mennessä. Tällöin oppilaat valitsivat jokaiselta luokalta yhden varsinaisen edustajan ja varaedustajan hallitukseen.

Oppilaskunnan hallitus kokoontuu n. kerran kuukaudessa ja tarvittaessa kokoontumiskertoja lisätään, mikäli hallituksen panosta tarvitaan jonkin asian käsittelyyn.

*Kaikissa edellä mainituissa otamme mahdollisuuksien mukaan huomioon Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja opetus ja kulttuuriministeriön suositukset opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.*

## 6.4 Tukioppilastoiminta

Ei ole.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

### [Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa](#)

#### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Lukuvuoden aikana opettaja järjestää tarvittavan määrän vanhempainiltoja kodin ja koulun yhteistyön niin edellyttäessä. Vanhempainilloista tehdään kirjallinen kooste kaikkiin asianomaisiin koteihin. Vanhempainilta pidetään tarvittaessa etäyhteydellä.

Kodin ja koulun välistä viestintää hoidetaan pääasiassa Wilma-viestien välityksellä, jonka avulla huoltajat voivat ilmoittaa myös oppilaiden poissaoloista.

Lukuvuoden alussa päivitetään tiedote Wilmaan, jossa ovat koulun yhteystiedot, terveydenhoitajan ajat sekä muita ajankohtaisia tietoja. Rehtori viestittää koteihin myös Wilma-viestien välityksellä.

*Kaikissa edellä mainituissa otamme mahdollisuuksien mukaan huomioon Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja opetus ja kulttuuriministeriön suositukset opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.*

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Jokaisella koululla on koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Nähtävänä huoltajille Wilmassa.

Koulukohtaiseen oppilashuoltoryhmään kuuluvat koulun johtaja, varajohtaja, laaja-alainen erityisopettaja, koulukuraattori, terveydenhoitaja sekä tarvittaessa lastentarhanopettaja, erityislastentarhanopettaja ja koulupsykologi. Osassa kokouksia on mukana myös luokanopettaja yhdessä luokkansa oppilaiden edustajien kanssa. Tarvittaessa kokouksiin osallistuu huoltajien edustajia. Ryhmän toimintaa johtaa varajohtaja. Ryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista sekä koulukohtaisen oppilashuoltosuunnitelman päivittämisestä.

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilalle annettavia kouluterveydenhuollonpalveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Yksittäisen oppilaan asiaa voidaan käsitellä kootussa asiantuntijaryhmässä, jonka kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Ryhmän kokoa se opetustoimen tai oppilashuollon henkilö, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan sekä tarpeen niin vaatiessa huoltajan suostumukseen.

### [Oppilashuoltokäytännöt on esitelty opetussuunnitelmassa](#)

#### 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Kurinpitoasioissa toimimme perusopetuslain ja asetuksen mukaan. Ensisijaisena kurinpitokeinona käytämme kasvatuskeskustelua. Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen. Nämä toimet kirjataan Wilmaan.

Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.
- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.

- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Poistamistilanteissa mieluummin aina kaksi koulun aikuista paikalla ja luokasta poistetun oppilaan valvonta järjestetään.
- Rehtori/koulunjohtaja voi evätä oppilaan koulunkäyntioikeuden loppupäivän ajaksi sekä seuraavaksi päiväksi. (lisäys perusopetuslakiin 2022). Koulunjohtajan/rehtorin poissa ollessa epäämisoikeus on varajohtajalla/vararehtorilla

Opetuksen epäämistilanteessa otetaan välittömästi yhteyttä huoltajaan, jonka velvollisuus on tulla hakemaan oppilas pois koulusta viipymättä. Tässä yhteydessä neuvotellaan mahdollisista tarvittavista tukitoimista loppupäiväksi tai seuraavaksi päiväksi. Oppilaan palatessa opetuksen piiriin, luokanopettaja kutsuu oppilaan sekä huoltajat koululle yksilökohtaiseen oppilashuollolliseen palaveriin. Yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän koostumus määritellään tuentarpeen mukaan. Opettaja, yhteistyössä oppilaan, huoltajien, koulunjohtajan ja mahdollisesti myös laaja-alaisen erityisopettajan kanssa pohtivat työryhmän kokoonpanon. Palaverista tehdään oppilashuollollinen muistio, johon kirjataan syyt, jotka johtivat opetuksen epäämiseen, sekä jatkotoimenpiteet oppilaan opiskelun tukemiseksi. Muistioon kirjataan kaikki tuen keinot, joilla oppilaan opiskelua pyritään tavoitteellisesti tukemaan. Myös huoltajien vastuut kirjataan muistioon. Lisäksi kirjataan myös seurantajakson pituus, sekä arviointipalaverin ajankohta. Tarvittaessa oppilas siirretään tehostettuun tai erityiseen tukeen. Tällöin tehdään oppimissuunnitelma yhteistyössä huoltajien ja oppilaan kanssa. Kirjaamisvastuu edellä mainituissa on luokanopettajalla. Tarjotaan **mahdollisuuksien mukaan** kuraattori- ja psykologipalveluita. HUOM! opetushallituksen ohjeista poiketen, emme pysty välttämättä tarjoamaan em. palveluita nykyisessä kuraattori ja psykologitilanteessa.

Koulutehtävät oppilas selvittää Wilma-merkintöjen avulla ja tekee ne (huoltajien tukemana). Mikäli ne eivät onnistu näin, annetaan tukiovetusta oppilaan palatessa kouluun.

## 9.2 Järjestyssäännöt

[Linkki koulun järjestyssääntöihin.](#)

## 9.3 Päivänavaukset

Luokanopettaja huolehtii luokkansa päivänavauksista.

Koko koulun ja esiopetuksen yhteiset aamunavaukset pyritään pitämään joka toinen viikko perjantaisin. Vastuussa on jokainen luokka vuorollaan. Päivät on sovittu syksyn ensimmäisessä suunnitteluvuorossa.

## 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

[COVID-19 torjunta kouluissa kirje kuntiin AVI](#)  
[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)  
[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

### 9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

Lähiuokailu

Ruokailut on aikataulutettu niin että yksi ryhmä kerrallaan on ruokailemassa. Paikkojen määrää ruokalassa on vähennetty. Ruokailemaan mahtuu n. 40 oppilasta kerrallaan. Pöydissä istuu korkeintaan neljä oppilasta. Pöydät on sijoitettu ruokalassa väljästi. Oppilas ottaa itse ruokansa. Jokaisen ryhmän jälkeen linjasto ja pöydät desinfioidaan. Tässä ovat apuna tarvittaessa koulunkäynninohjaajat. Myös ottimet vaihdetaan puhtaisiin. Jokainen ruokailija huolehtii huolellisen käsienspesun ennen ruokailua. Opettaja valvoo oman ryhmänsä ruokailun. Lisäksi myös yksi koulunkäynninohjaaja toimii valvovana ruokailijana.

Välitunnit

Välitunteja ei ole porrastettu. Koulumme piha-alue on niin suuri, ettei tähän ole koettu tarvetta. Mikäli porrastamiseen tulee tarve, määritellään jokaiselle luokalle oma sisäänkäynti. Tämä on oppilaille jo tuttua keväältä jolloin näin toimittiin. Välitunnit pidetään työjärjestysten mukaisesti.

Wc

Jokaiselle luokalle on määritelty oma wc.

Kokoontumiset

Kokoontumisia, joissa useampi oppilasryhmä on samassa tilassa ei järjestetä. Aikuisten kokoontumiset pidetään tilassa jossa turvavälit ovat mahdolliset. Tarvittaessa siirytään etäkokouksiin joissa hyödynnetään Google Meet -sovellusta. Luokkakohtaiset vanhempainillat järjestetään, mutta perheestä voi osallistua vain yksi huoltaja. Vanhempainillan tila tulee olla väljä (ruokala, musiikkiluokka, ts-luokka).

## **9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa**

### **Etäopetukseen siirtyvät**

Nojanmaan koulussa etäopetukseen siirtyvät 4.luokkalaiset opettajineen. 1. - 3. luokat jäävät lähiopetukseen. 3.luokista vastaa 3.luokan opettaja.

4. luokkalaiset opiskelevat etäopetuksessa korkeintaan kuukauden kerrallaan. 4.luokkalaisten etäopetuksesta ja sen organisoinnista vastaavat etäopettajat.

Myös koulunjohtajan tehtävänä on huoltajien tiedottaminen tarpeen mukaan.

### **Opiskelumateriaalit**

Oppilaille järjestetään tarvittaessa Chromebook etätyöskentelyä varten. Opiskelussa käytetään samoja opiskelumateriaaleja kuin lähiopetuksessa.

Mikäli oppilaalla ei ole internetyhteyttä etäopetuksen aikana, opetuksen järjestäjä järjestää tämän. Koulu järjestää oppilaalle kaikki opiskelumateriaalit.

### **Työjärjestys etäopetuksessa**

Etäopetuksessa noudatetaan oppilaan työjärjestyksiä mukaan lukien taito- ja taideaineet. Meet-kokouksia pidetään päivittäin ja näin varmistetaan että jokainen opiskelija tavoitetaan.

### **Ruokailu etäopetuksessa oleville**

#### **Suunnitelma etäoppilaille järjestettävästä koululounaan jakamisesta (päivitetty 15.9.2020)**

Savonlinnan ruoka- ja siivouspalvelut 21.9.2020

Nojanmaan koulussa varajohtaja Tiia Jaatinen on etäruokailun koulun puolen vastuhenkilö.

Vastuhenkilö kerää tiedot etälounaista (Wilman kautta) ja ilmoittaa tiedot koulun ruokapalveluvastaavalle.

Vastuhenkilö ilmoittaa etälounaitten määrän ja erikoisruokavaliot koulun/toimipaikan keittiön ruokapalveluvastaavalle mahdollisimman nopeasti tarpeen ilmaantuessa.

Jos etäopetus jatkuu pidempään, muutokset ja tarkennetut määrät tulisi ilmoittaa aina edellisen viikon keskiviikkoon mennessä.

Varmistetaan että kun/jos oppilas haluaa lounaan etäopiskeluun, hän myös sitoutuu hakemaan sen.

Ruokapalvelu jakaa etäopiskelijoille koululounaan jäähdytettynä/kylmänä. Etälounaat jaetaan kaksi-kolme kertaa viikossa.

Lounaat pyritään jakamaan omalta koululta, mutta jakopaikkoja voidaan keskittää, riippuen henkilöstöresursseista, etäopiskelijoiden määrästä ja muista muuttuvista tekijöistä.

Etälounaat jaetaan ulkona keittiöiden lastauslaitureilta/ovelta.



Noudatamme poikkeusolojen ruokalistaa ja käytämme myös valmisaterioita, huomioiden ruoan säilyminen.

Samaa pääruokaa voimme laittaa kahdelle päivälle. Etälounaaseen kuuluu: Pääruoka, maito, näkkileipä, levite, hedelmä/juures tai muu kasvislisäke

Ohjetta tarkennetaan jakopaikkojen, jakoaikojen, yhteystietojen ja ruokalistan osalta heti kun tilanne tulee ajankohtaiseksi

### **Koti-koulu yhteydenpito etäopetuksen aikana**

Yhteydenpidossa huolehditaan että jokainen oppilas tavoitetaan päivittäin. Mikäli oppilasta ei tavoiteta etäopetuksesta vastaavat opettajat ottavat yhteyttä huoltajiin.

Etäopettajat informoivat etäopetusryhmiään sekä heidän huoltajiaan miten he ovat etäopetusjakson aikana tavoitettavissa. Pääsääntöinen viestintäkanava on Wilma.

Mahdollisen lisätuen tarve järjestetään tarvittaessa esimerkiksi etätukiopetuksena. Lisätukena käytetään tarvittaessa myös koulunkäynninohjaajaresurssia.

### **Etäopetus yksittäiselle karanteenissa/eristyksessä olevalle oppilaalle**

Yksittäisiä karanteenissa/eristyksessä oleva oppilas voi kuntonsa mukaan opiskella samassa tahdissa lähiopetuksessa olevan ryhmän kanssa. Oppilas saa opiskeltavat asiat ja tehtävät Wilman läksykenttään

merkittynä huomioina. Wilman läksykenttää käytetään monipuolisesti, eli sinne kirjataan mitä tunnilla on tehty ja mitä poissaolija opiskelee. Tarvittaessa käytetään etäyhteyttä. Opettaja ei pidä samaan aikaan lähi- ja etäopetusta. Etäopetusta voi tällaisessa tilanteessa pitää koulunkäynninohjaaja opettajan ohjeistuksen mukaan. Yksittäisten oppilaiden kohdalla parhaiten toimivien toimintatapojen löytyminen edellyttää opettajalta ja kodilta tiivistä yhteistyötä.

### **Etäopetus yksittäiselle karanteenissa/eristyksessä olevalle luokalle**

Luokanopettaja hoitaa oman ryhmänsä etäopetuksen. Koulunjohtaja huolehtii tiedottamisesta. Ict-vastaava huolehtii yhteistyössä luokanopettajan kanssa että jokaisella etäopetuksessa olevalla oppilaalla on tietokone/chromebook käytössä etäopetuksen aikana. Ruokahuolto huolehtii kouluruokailun em ohjeen mukaan.

### **LISÄYS 26.2.2021/Pauli Kurola:**

Henkilökuntaa karanteenissa:

Jos koulun opetushenkilökuntaa määrätään karanteeniin, niin ensisijaisesti selvitetään mahdollisuutta, jossa opettaja antaa etäopetusta luokalleen kotoa käsin. Luokassa on oltava aina valvoja. Toissijaisesti pyritään järjestämään opetusta koulun sisäisin järjestelyin.

1.-3. luokkien ensisijainen vaihtoehto on aina sijaisen palkkaaminen.

Jos ammattitaitoista opetushenkilökuntaa ei ole riittävästi saatavilla, edes sijaisvoimin, niin luokkia siirretään etäopetukseen, sillä turvallinen koulunkäynti on turvattava kaikille, niin oppilaille kuin henkilökunnallekin. Etäopetukseen luokkia siirretään tällaisessa tilanteessa aina koulun vanhimmista ikäluokista alkaen siten, että lähiopetus pyritään aina turvaamaan 1-3 luokille ja pienryhmille.

### **9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9**

Nojanmaan koulussa kaikki 4.luokkalaiset siirtyvät tarvittaessa etäopetukseen. Vuorottelua ei tehdä. Tämä on ainoa keino saada väljyyttä lähiopetukseen.

Etäopetusjakso on korkeintaan kuukauden mittainen.

Etäopetuksesta vastaavat 4. luokan opettajat.

Yhdysluokan 3.luokkalaiset jäävät 3.luokan opettajan vastuulle.

3.luokkalaisten työjärjestysten alkamis- ja loppumisaikoja voidaan muuttaa tarvittaessa. Tällöin kaikilla 3.luokkalaisilla on identtiset työjärjestykset viikkotuntimäärän pysyessä kuitenkin ennallaan.

#### 9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

##### Oppilashuolto mahdollisten poikkeusolojen aikana

Luokat 1-3 ovat mahdolliseen etäopetukseen siirryttäessä edelleen lähiopetuksessa, mikä tarkoittaa sitä, että myös oppilashuolto järjestetään koululla. Mikäli koulun henkilökunta, joka siirtyy normaalisti eri koululta toiselle, määrätään pysymään jollakin toisella koululla, järjestetään tapaamiset etäyhteyksien avulla. Huoltajatapaamisia ei järjestetä koulun tiloissa, vaan niissä hyödynnetään etäyhteyksiä. Etäopetuksessa olevat neljäsluokkalaiset ovat oppilashuoltoon oikeutettuja. Heidän kanssaan tapaamiset esimerkiksi erityisopettajan, kuraattorin tai koulunkäynninohjaajan kanssa hoidetaan etäyhteyksien avulla. Koulun oppilashuoltoryhmä kokoontuu etäyhteyksiä käyttäen ja tarvittaessa sovitaan ylimääräisiä tapaamisia.

#### 9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)

Erityisopetus etänä työjärjestyksen mukaisesti niillä tunneilla jotka on varattu 4.luokkalaisille. Etätukiopetuksessa hyödynnetään myös koulunkäynninohjaajien työaika.

### 10. Esiopetuksen järjestäminen

Koulun toisessa päädyssä toimii varhaiskasvatus jonka osana on myös esiopetus. Esiopetusryhmiä on kaksi (Tiuhti ja Viuhti). Varhaiskasvatus avaa ovensa klo 6.30 ja sulkeutuu 17.00. Esiopetus toimii päivän keskellä.

##### [Esiopetuksen opetussuunnitelma.](#)

Hallinnollisesti varhaiskasvatus kuuluu päiväkodinjohtaja.

### 13. Henkilöstön kouluttautuminen

Opettajien koulutuksen ollessa työpäivien aikana hoidetaan opetustunnit pääasiassa koulun sisäisin järjestelyin. Poikkeustapauksissa voidaan käyttää sijaisia.

VESO-koulutus:

1 pvä ke 10.8.2022 Lukuvuoden suunnittelua

1 pvä la 8.10.2022 Seudullinen veso. Aiheena vuorovaikutus ja työyhteisötaidot.

½ 17.1.2023 Koulutusiltapäivä aiheesta vahvuuskeskeinen pedagogiikka

½ pvä 30.5.2023 Lukuvuoden arviointia ja tulevan lukuvuoden suunnittelua. Ei koske niitä opettajia, jotka ovat lukuvuoden aikana jossain muussa vesoksi hyväksyttävässä koulutuksessa ja ovat saaneet vesopäivät täyteen.

Kasvatus- ja opetuspäälliköltä varmistetaan omaehtoisen koulutuksen soveltuvuus vesoksi.

Opetussuunnitelman ainekohtainen päivitystyö korvaa puolikkaan veson. 27.9. järjestettävä Nepsy-koulutus korvaa 1/2 veson. Tähän alkuopettajilla mahdollisuus osallistua.

Opetushenkilöstöä kannustetaan osallistumaan ”Osaava Etelä-Savo” -hankkeen järjestämiin sekä muulla hankerahoituksella tarjottuun koulutukseen.

*Kaikissa edellä mainituissa otamme mahdollisuuksien mukaan huomioon Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja opetus ja kulttuuriministeriön suositukset opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.*

# Nätkin koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

## 1. Koulun tiedot

Koulu: Nätkin koulu  
Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki  
Koulumuoto: Perusopetus  
Opetuskieli: suomi  
Koulupiiri: yhteinen  
Opiskelijamäärä: 95  
Opettajien määrä: 7

Opetusryhmien määrä on 6, joista 4 on yleisopetuksen ryhmiä ja kaksi pienryhmää.

Ryhmäkoot luokkatasoinn:

1 lk: 10+ 2 (1A ja 1E)  
2 lk: 14 + 5 (2A ja 2E)  
3 lk: 20 + 5 (3A ja 3E)  
4 lk: 15 + 3 (4A ja 4E)  
5 lk: 21 (5A)

Ryhmäkoko: keskimäärin:20 oppilasta (yleisopetuksen ryhmät).

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

Sivistystoimenjohtajan hyväksymä tuntikehys 166 vkt jakautuu seuraavasti:

- yleisopetuksen luokkatunnit 106 vkt
- erityisluokkien luokkatunnit 48 vkt
- laaja-alainen erityisopetus 10 vkt
- tukiopetus + muut erityistehtävät 2 vkt

Tuntikehyksen yli menevät tunnit:

- Mamu –opetuksen tukiopetustunnit
- Pidennetyt oppivelvollisuuden oppilaiden konsultointi päiväkodeissa 0,5 vkt erillisen laskutuksen mukaan

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

Pysyvänä painopistealueena on **itsestä huolehtiminen ja arjen taidot** (OPS, L3), lisäksi lukuvuonna 22-23 painopistealueeksi sovimme rehtorikokouksessa kouluyhteisön hyvinvoinnin ja toimintakulttuurin kehittämisen vahvuusperusteiseen pedagogiikkaan pohjautuen.

Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot huomioidaan entistä vahvemmin kuluvan lukuvuoden aikana, painottaen samalla vastuun ottamista itsestä ja lähimmäisistä.

Muita koulumme omia painopistealueita on esitetty seuraavassa:

Lukeva koulu  
Liikkuva koulu

sekä

Oppilaiden hyvinvoinnista välittävä koulu

- Kaupungilla on oma toimintamalli kouluhyvinvointiin ja kiusaamisen vastustamiseen. Olemme sitoutuneet toimintamallin noudattamiseen.
- KaMu toimintaa johtaa luokanopettaja, koulunkäynninohjaaja työparinaan.
- Käytämme KaMu -ohjelman mukaisia kyselyitä toimintamme arviointiin sekä

ajoittain hyvinvointiprofiilia, jolla saamme tarkempaa tietoa oppilaidemme hyvinvoinnista ja kouluviihtyvyydestä.

- Osallistumme seudulliseen opetuksen arviointi-kyselyyn aina kun se järjestetään.
- Työstämme kyselyissä esille tulleita asioita yhdessä; pyrimme säilyttämään vahvuudet ja parantamaan heikoiksi koettuja asioita
- 5. luokkalaiset myös valtakunnallisessa Move -testauksissa ennen laajaa terveystarkastustaan
- Oppilashuoltotoimintamme on kaupunkimme oppilashuoltotyön vuosikellon mukaista
- Perusopetuslain mukaisen tuen kolmiportaisuuden (yleinen-, tehostettu-, erityinen tuki) mahdollistamat keinot oppilaiden opiskelun tukemiseksi käyttöön.

#### **4. Koulun ulkopuolella annettava opetus**

Koulun ulkopuolella annettava opetus liittyy opetussuunnitelman ja laaja-alaisten oppimiskokonaisuuksien toteuttamiseen. Koulun ulkopuolisessa opetuksessa huomioimme poikkeusolojen suositukset ja määräykset.

##### **4.1 Kerhot**

Syyslukukaudella 2023 kerhohanke-rahoituksen turvin järjestämme kerhoja, tarjoamme mahdollisuuksien mukaan mm

- bändikerhon
- kässäkerhon
- liikuntakerhon
- näytelmäkerhon
- frisbeegolfkerhon

Kerhot kokoontuvat 4-10 kertaa. Ilmoittautuminen kerhoihin on parhaillaan menossa.

##### **4.2 Retket ja leirikoulut**

- Luokkaretki- ja leirikouluun suunnitelmat esitellään niiden luokkien vanhempainillalla huoltajille, jotka ovat retkelle/leirille lähdössä, huomioiden kulloinkin voimassa olevat suositukset ja rajoitukset.
- Ohjeet lähtevät myös kirjallisesti kotiin tiedoksi retkelle/leirille lähteville.
- Tiedossa olevat retket on merkitty lukuvuosisuunnitelman tapahtumakalenteriin.
- Luokat retkeilevät "Luokka liikkuu" -periaatteella lähiympäristössä.
- Tutustutaan myös kotikaupunkiin OPS:n mukaisesti sekä osallistutaan sellaisiin koulun ulkopuolella järjestettäviin tapahtumiin, konsertteihin ja näyttelyihin yms., jotka tukevat koulumme OPS:in mukaista toimintaa ja jotka ovat voimassaolevien suositusten ja ohjeistusten mukaisia.
- Hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan myös kaupunkimme liikuntapaikkoja.

#### **5. Toiminnan arviointi**

##### **5.1. Oppilasarviointi**

Arviointi toteutetaan vuosikellon mukaisesti, vuosikello on seudullisessa opetussuunnitelmassa kohdassa 6.2.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinnin-luonne-ja-yleiset-periaatteet/>

##### **5.2. Toimintasuunnitelma/tapahtumakalenteri**

- toimintasuunnitelman osa-alueita arvioidaan heti tuoreeltaan tapahtumien jälkeen seuraavalla YS-ajalla

- laajempi arviointi lukuvuoden päättyessä
- tapahtumakalenterimme on liitetty kohtaan 9.5

### **5.3. Työhyvinvointi**

- aihetta sivutaan toistuvasti YT –palaveriemme keskusteluissa
- huomioidaan henkilökohtaisella tasolla myös vuosittaisissa kehityskeskustelussa ja tarvittaessa muulloinkin
- Työterveyshuolto on omalta osaltaan lisäämässä omalla toiminnallaan työhyvinvointiamme

### **5.4. Opettajien ja oppilaiden väliset kehityskeskustelut**

- Joulukuussa kaikkien oppilaiden kanssa käydään arviointikeskustelu
- Näiden arviointikeskusteluiden pohjaksi on koko kaupungissamme laadittu yhteismitalliset ohjeet.
- Arviointikeskustelujen lisäksi tarvittaessa muitakin keskusteluja sekä oppilaiden että huoltajien kanssa, esim opettajavaihdoksen yhteydessä.

### **5.5. Esimies / työntekijä – kehityskeskustelut**

- TVA-keskustelut opettajien kanssa tarvittaessa viraston ohjeistuksen mukaisesti aina kun työnkuva muuttuu
- kehityskeskustelut henkilöstön kanssa henkilöstöosaston laatiman aikataulun mukaisesti vuosittain.

## **6. Koulun kehittäminen**

Koulun kehittämiseen osallistuu koko henkilökunta esim. luokka/rinkitasoittain sekä yhteisissä suunnittelupalaverissa.

Yhteissuunnittelulle on varattu kiinteä aika keskiviikkoisin klo 14-15. Yhteissuunnittelu tapahtuu ohjeiden mukaisesti lähi/etätapaamisina.

### **6.1 Kehittämisryhmän toiminta**

**Kehittämisryhmä:** Koulunjohtaja, varajohtaja ja yksi opettajaedustaja.

Kehittämisryhmä suunnittelee ja organisoii koulun ja lukuvuoden toimintaa. Ryhmä kokoontuu säännöllisesti, koollekutsujana ja koordinaattorina toimii varajohtaja.

### **6.3 Oppilaskunnan toiminta**

- Oppilaskuntatoimintasta vastaa luokanopettaja.
- Oppilaskunnassa on jäsen ja varajäsen jokaiselta luokalta
- Oppilaskunta kokoontuu säännöllisesti.
- Oppilaskunta tekee yhteistyötä vanhempainyhdistyksemme kanssa suunnitellen tapahtumia ja toimintaa koulumme oppilaille voimassaolevien suositusten ja ohjeistuksen mukaisesti.
- Oppilaskunta ottaa myös kantaa oppilaita koskeviin asioihin, esim. oppilashuoltoon, kouluruokailuun yms liittyvissä asioissa.

### **6.4 Tukioppilastoiminta**

Ei tukioppilastoimintaa.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Koululla järjestetään luokkakohtaiset vanhempainillat seuraavasti:

1-2 A ja 1-2E: 31.8.2022  
3 lk: 6.9.2022  
4 lk: 1.9.2022  
5 lk: 8.9.2022.2021  
3.-4. pienryhmä:31.8.2022

Yhteistyömuotoina ovat mm. Wilma-viestit ja perhekohtaiset tapaamiset/arviointikeskustelut.

Koulun kotisivut ovat melko "staattiset", koska sivujen informaatio on siirtynyt Wilmaan. Kotisivut kuitenkin päivitetään aina syksyn aikana.

Koulumme vanhempainyhdistys on rekisteröinyt toimintansa nimellä HOT POT ry. Vanhempainyhdistyksen toiminta on ollut ja on edelleen varsin vilkasta ja monipuolista. Alla on perinteisiä tapahtumia yhteistyössä vanhempaintoimikunnan ja koulun kanssa:

Yhdistys järjestää vuosittain tapahtumia koulumme oppilaille ja perheille. Näitä tapahtumia ovat mm. 1. luokkalaisten ja heidän vanhempiensa "laavuilta", Marraskarkelot koulumme oppilaille ja kirpputoritapahtuma, kevätdisco ja koulusta lähtevien oppilaiden muistaminen.

Tapahtumien tuotoilla yhdistys on rahoittanut lukuisia toiveitamme. Olemme saaneet hankittua välineistöä urheiluun ja retkeilyyn sekä saaneet tukea kulttuuritapahtumiimme ja leirikouluhimme.

Opettajistamme nimetään vuosittain yhdyshenkilö vanhempaintoimikuntavastaavaksi. Hänen tehtävänään on toimia linkkinä toimikunnan ja koulun henkilökunnan välillä.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Jokaisella koululla on koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Nähtävänä huoltajille Wilmassa.

Oppilashuoltokäytännöt on esitelty opetussuunnitelmassa. <https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-8-oppilashuolto/8-4-oppilashuoltosuunnitelmat/>

Lisäksi jokaisella koululla on koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Nätkin koulun oppilashuoltosuunnitelma on nähtävänä kotisivullamme osoitteessa: <http://edu.savonlinnaseutu.fi/natki/oppilashuolto/opplashuoltosuunnitelma/>

Opetussuunnitelmassa sekä oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa oppimisen ja koulunkäynnin tuki ja oppilashuolto muodostavat kokonaisuuden. Luokanopettajan tai – valvojan merkitys ennaltaehkäisevässä työssä on keskeinen. Luokanopettajan tai – valvojan vastuulla on ottaa puheeksi oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät havainnot oppilaan ja hänen huoltajiensa.

Mikäli opettajan havaitsema huoli liittyy oppimisen pulmiin, noudatetaan perusopetuslain mukaista tuen kolmiportaisuutta niin, että käytetään kaikkia käytettävissä olevia tukimuotoja monipuolisesti. Jos nämä eivät riitä, harkitaan tuenportailta seuraavalle siirtymistä. *Yleisestä tuesta siirrytään tehostettuun tukeen pedagogisen arvion perusteella. Tehostetusta tuesta erityiseen tukeen pedagogisen selvityksen perusteella.*

Jos opettajan havaitsema huoli liittyy muuhun koulunkäyntiin, kuin oppimisen ongelmiin ja huoli on niin suuri, että tavanomaiset yhteydenotot huoltajiin ja muihin tukiverkostoihin eivät riitä, noudatetaan uutta oppilas- ja opiskelijahuoltolain tukea. Asian eteenpäin viemiseksi kootaan monialainen **asiantuntijaryhmä**, joka on yhtä tapausta varten koottu ryhmä. Ryhmää johtaa ryhmän nimeämä vastuuhenkilö. Ryhmän tehtävä on yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittäminen ja oppilashuollon palvelujen järjestäminen. Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan (huoltajan) suostumukseen ja kaikki toimenpiteet kirjataan oppilashuoltokertomukseen.

Koulukohtainen **yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä** on myös monialainen ja sitä johtaa rehtori. Koulukohtainen yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Oppilashuoltoryhmä voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä muun yhteisöllisen oppilashuollon toteuttaminen ja kehittäminen.

### 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Kurinpitoasioissa toimimme perusopetuslain ja asetuksen mukaan. Ensisijaisena kurinpitokeinona käytämme kasvatuskeskustelua. Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen. Nämä toimet kirjataan Wilmaan.

Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.
- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.
- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Poistamistilanteissa mieluusti aina kaksi koulun aikuista paikalla ja luokasta poistetun oppilaan valvonta järjestetään.
- Rehtori/koulunjohtaja voi evätä oppilaan koulunkäyntioikeuden loppupäivän ajaksi sekä seuraavaksi päiväksi. (lisäys perusopetuslakiin 2022). Koulunjohtajan/rehtorin poissa ollessa epäämis-oikeus on varajohtajalla/vararehtorilla

Opetuksen epäämistilanteessa otetaan välittömästi yhteyttä huoltajaan, jonka velvollisuus on tulla hakemaan oppilas pois koulusta viipymättä. Tässä yhteydessä neuvotellaan mahdollisista tarvittavista tukitoimista loppupäiväksi tai seuraavaksi päiväksi. Oppilaan palatessa opetuksen piiriin, luokanopettaja kutsuu oppilaan sekä huoltajat koululle yksilökohtaiseen oppilashuollolliseen palaveriin. Yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän koostumus määritellään tuentarpeen mukaan. Opettaja, yhteistyössä oppilaan, huoltajien, koulunjohtajan ja mahdollisesti myös laaja-alaisen erityisopettajan kanssa pohtivat työryhmän kokoonpanon. Palaverista tehdään oppilashuollollinen muistio, johon kirjataan syyt, jotka johtivat opetuksen epäämiseen, sekä jatkotoimenpiteet oppilaan opiskelun tukemiseksi. Muistioon kirjataan kaikki tuen keinot, joilla oppilaan opiskelua pyritään tavoitteellisesti tukemaan. Myös huoltajien vastuut kirjataan muistioon. Lisäksi kirjataan myös seurantajakson pituus, sekä arviointipalaverin ajankohta. Tarvittaessa oppilas siirretään tehostettuun tai erityiseen tukeen. Tällöin tehdään oppimissuunnitelma yhteistyössä huoltajien ja oppilaan kanssa. Kirjaamisvastuu edellä mainituissa on luokanopettajalla.

Tarjotaan **mahdollisuuksien mukaan** kuraattori- ja psykologipalveluita. HUOM! opetushallituksen ohjeista poiketen, emme pysty välttämättä tarjoamaan em. palveluita nykyisessä kuraattori ja psykologitilanteessa.

Koulutehtävät oppilas selvittää Wilma-merkintöjen avulla ja tekee ne (huoltajien tukemana). Mikäli ne eivät onnistu näin, annetaan tukiovetusta oppilaan palatessa kouluun.

Pidempikestoisissa oppilashuollollisissa ongelmassa sovitaan yksilökohtainen oppilashuollollinen verkostopalaveri, jossa pyritään saamaan oppilaalle koulun ulkopuolisia tukitoimia.

### 9.2 Järjestyssäännöt

Nätkin koulun järjestyssäännöt

1. Nätkin koulu on Savonlinnan kaupungin koulu, jossa noudatetaan alla olevia järjestyssääntöjä.

## 2. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen on tarkoitus edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Sääntöjä noudatetaan kaikkialla koulutyössä (oppitunneilla, välitunneilla, ruokailuissa ja koulumatkoilla sekä koulun retkillä ja teemapäivillä).

Järjestyssäännöistä informoidaan oppilaita, huoltajia ja henkilökuntaa vuosittain ja kerrotaan järjestyssääntöjen velvoittavuudesta. Järjestyssääntöjen lisäksi koulun toimintaa ohjaavat Suomen lait ja asetukset sekä Savonlinnan kaupungin opetussuunnitelma.

## 3. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaan yhdenvertaisuus ja tasa-arvo ja muut oikeudet

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan. Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä sekä oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön. Oppilaalla on oikeus suorittaa opiskelunsa muiden kiusaamatta.

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Huoltajan tulee ilmoittaa poissaolosta viipymättä, viimeistään klo 12.00 mennessä. Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Oppilaan tulee ottaa huomioon ja hyväksyä toisten erilaisuus.

## 4. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

Oppilaan tulee

- olla rehellinen; puhua totta, olla luotettava
- puhua ja käyttäytyä siististi ja asiallisesti; ottaa käyttäytymisellään huomioon myös toiset, toimia niin, että kaikilla on hyvä olla.
- olla ystävällinen, reilu ja arvostaa omaa ja toisten työtä; opetella työskentelemään kaikkien kanssa, auttaa ja kannustaa muita.
- noudattaa annettuja ohjeita ja yhteisiä sopimuksia.

Oleskelu ja liikkuminen

- Kouluun saapuminen; 1.-2.-luokkalaisia suositellaan kulkemaan koulumatkansa jalkaisin, 3.-5.-luokkalaiset voivat käyttää myöskin polkupyörää koulumatkoillaan lain vaatimia turvavarusteita käyttäen, myös pyöräilykypärää!
- Välitunneilla oleskellaan, leikitään ja pelataan niille varatuilla ulkoalueilla.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Oppilas on velvollinen

- pitämään huolta omista ja yhteisistä tavaroista; palauttamaan käyttämänsä tavarat paikoilleen.
- käyttämään yhteisiä tarvikkeita säästeliäästi.
- pitämään omat tavaransa tallella
- olla roskaamatta ympäristöään sekä siivoamaan omat jälkensä.

Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja tahallisesti likaamansa tai rikkomansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen.

Turvallisuus

- Polkupyörät ja sukset tulee säilyttää niille osoitetuilla paikoilla.



- Lumipallojen, kivien ja käpyjen yms. heittelemine on kielletty koulun alueella.
- Koulun käytävillä liikutaan kävellen, juokseminen kielletty.
- Koulualueen ja -rakennusten valvontaan käytetään tallentavia videokameroita.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

- Koulussa voidaan käyttää tietokoneita, mobiililaitteita sekä internetiä opetussuunnitelman mukaiseen toimintaan opettajan määräämällä tavalla.
- Muu kuin opetussuunnitelman mukainen tietokoneiden, mobiililaitteiden tai matkapuhelimien käyttö ilman lupaa on kielletty kouluaikana mukaan lukien välitunnit.
- Oppilas ei saa ottaa kuvaa tai videota opettajasta tai oppilastoveristaan tai äänittää keskusteluita eikä lähettää niitä mihinkään sosiaalisen median palveluun ilman asianomaisen henkilön lupaa.

Päihteet ja vaaralliset esineet

- Koulun alueelle ei voi tuoda tai käyttää lailla kiellettyjä, vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja esineitä tai aineita. Tämä tarkoittaa mm. alkoholia, tupakkalain tarkoittamia tupakkatuotteita, huumausainelain tarkoittamia huumausaineita, veitsiä, ampuma-aseita, voimakkaita laserosoittimia sekä vastaavia esineitä ja aineita.

Kurinpito

- Perusopetuslainmukaisia kurinpitokeinoja ja muita seuraamuksia ovat 35§ 3. mom. siivousvelvoite, 35a§ kasvatuskeskustelu, 36 § 1 mom. jälki-istunto, 36 § 2 mom. oppilaan määrääminen poistumaan, 36 § 3 mom. oppilaan opetukseen osallistumisen evääminen, 36 § 4 mom. oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään, 36 §1 mom. kirjallinen varoitus ja 36 §1 mom. määräaikainen erottaminen. Perusopetuslain mukaisia turvaamistoimenpiteitä ovat 36b § 1 mom. oppilaan poistaminen tilasta, 36d § esineiden tai aineiden haltuunotto ja 36e § tavaroiden tarkastaminen sekä 36b §2mom. ja 36 d2mom. voimakeinojen käyttäminen. Kurinpitomenettelyjä koskevat säännökset löytyvät kattavasti perusopetuslain 35 -36i §:stä.

5. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

- Järjestyssäännöistä tiedotetaan huoltajia Wilmaan laitettavalla tiedotteella sekä koulun ilmoitustaululla olevalla tiedotteella ja koulumme kotisivuilla. Oppilaille tiedotetaan järjestyssäännöistä vuosittain lukuvuoden alussa pidettävällä oppitunnilla. Järjestyssääntöjen noudattamista seurataan henkilökunnan toimesta sekä niitä tarkistetaan ja muokataan tarvittaessa opettajainkokouksessa.

Koulumme järjestyssäännöt löytyvät myös koulun kotisivulta:

<http://edu.savonlinnaseutu.fi/natki/meidan-koulu/jarjestyssaannot/>

Lisäksi järjestyssääntömme ovat nähtävillä koulussa jokaisessa luokassa.

### 9.3 Päivänavaukset

Päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella (Perusopetusasetus §6).

Päivänavaukset hoidetaan pääsääntöisesti omissa luokissaan, kuukauden 1. perjantai on koko koulun yhteinen päivänavaus salissa ajankohtaisiin teemoihin liittyen. Päivänavauksista vastaavat opettajat+ohjaajat yhdessä oppilaiden kanssa.

Yhteistyötä seurakunnan kanssa tehdään 3-4 kertaa vuodessa, korvaava tapahtuma järjestetään nimetyn opettajan johdolla samanaikaisesti.

### 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)

[COVID-19 torjunta kouluissa kirje kuntiin AVI](#)

[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

Kaikessa toiminnassa pyrimme mahdollisuuksien mukaan ottamaan huomioon voimassaolevat ohjeet, suositukset ja rajoitukset.

9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

Luokkatilat:

Luokat on sijoitettu mahdollisimman väljästi ja erilleen toisistaan, väistötiloissamme on mahdollisuus käyttää myös muita tyhjiä työtiloja.

Luokanopettaja opettaa pääsääntöisesti kaikki luokkansa aineet, poikkeuksena tn/ts-opetus 3.-5.-luokkalaisille, englanti 4.-5.-luokkalaisille ja musiikki alkuopetuksessa.

Koulunkäynninohjaajat työskentelevät lähinnä yhden tai kahden oppilasryhmän keskuudessa. Laaja-alainen erityisopetus toteutetaan joko samanaikaisopetuksena tai pienissä, luokkakohtaisissa ryhmissä.

Luokissa jokaisella oppilaalla on oma, pysyvä istumapaikka.

Välitunti:

Välituntipiha on laaja, turvavälien noudattaminen ulkona on mahdollista. Areenavuorot on jaettu luokittain. Osa välitunneista on porrastettu, silloin ulkona on kaksi luokkaa kerrallaan.

Ruokailut:

Tapahtuvat luokittain. Ruokailussa on riittävästi aikaa siistimiselle ryhmien välissä. Henkilökunta huolehtii mahdollisuuksien mukaan esim. ottimien vaihdosta.

Kädet pestään luokissa ennen siirtymistä ruokalan tiloihin ja ennen tarjottimien ottoa käytetään vielä käsidesiä. Kädet pestään aina ruokailun jälkeen. Oppilaat annostelevat itse ruokansa resurssien puuttuessa ruuanjakoon. Ruokalutiloissa on myös koulunkäynninohjaajat opettajien ohella ohjeistamassa, neuvomassa ja valvomassa hygieniää.

Etäjakson aikana ruokahuolto järjestetään ruokapalvelun ohjeiden mukaisesti.

Kokoontumiset:

Koko koulun yhteisiä tilaisuuksia ei järjestetä. Henkilökunnan palaverit tapahtuvat väljässä tilassa, pienemmissä ryhmissä tai etäyhteydellä.

#### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

Opetus etäopetuksessa tapahtuu pääsääntöisesti oppilaan lukujärjestyksen mukaisesti.

Oppilaan opettaja on tavoitettavissa vähintään lukujärjestykseen merkittyinä aikoina, joko sähköpostin, Wilman tai puhelimen välityksellä. Nätkin kaikilla opettajilla on puhelinliittymä työnantajan toimesta; suositus on, että se on päällä virka-aikana.

Luokanopettaja huolehtii päivittäisestä yhteydestä oppilaaseen. Luokanopettaja tiedottaa huoltajille oman luokan käytänteistä etäopetusjaksolla.

Poissaolot kirjataan Wilmaan päivittäin, niitä seurataan kaupungin ohjeistuksen mukaan.

Ruokailu etäopetuksessa oleville järjestetään ruokahuollon ohjeiden mukaisesti.

Koulun laitteita on mahdollista lainata koteihin, joissa omia päätelaitteita ei ole käytettävissä. Laitteita on rajallinen määrä.

Luokkakohtaiset vanhempainillat on pidetty, arviointikeskustelut hoidetaan vanhempien toiveen mukaan joko etänä tai koululla. Koululla järjestettävissä tapaamisissa luokanopettaja huolehtii turvaohjeiden noudattamisesta.

Koko koulun tilaisuuksia ei järjestetä toistaiseksi.

#### 9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

Nätkin koulussa vuorottelevat 4. ja 5. luokkalaiset kahden viikon etäjaksoissa. Koulussa oleva luokka saadaan riittävän väljään opetustilaan.

Etäopetusjaksolla luokanopettaja vastaa oman luokkansa opettamisesta kokonaisuudessaan.

Etäopettamisesta vastaavan opettajan opetustunnit koululla jaetaan paikalla oleville opettajille esim. ototunteina, yli- tai tukiovetustunteina.

Nätkin koulussa ei toistaiseksi järjestetä koko koulun kokoontumisia.

## LISÄYS 15.2.2021/Virpi Pöllänen:

Henkilökuntaa karanteenissa:

Jos koulun opetushenkilökuntaa määrätään karanteeniin, niin ensisijaisesti selvitetään mahdollisuutta, jossa opettaja antaa etäopetusta luokalleen kotoa käsin. Luokassa on oltava aina valvoja. Toissijaisesti pyritään järjestämään opetusta koulun sisäisin järjestelyin.

Alkuopetusluokkiin samoin kuin erityisen tuen ryhmiin (=pienryhmiin) ensisijainen vaihtoehto on aina sijaisen palkkaaminen.

Jos ammattitaitoista opetushenkilökuntaa ei ole riittävästi saatavilla, edes sijaisvoimin, niin luokkia siirretään etäopetukseen, sillä turvallinen koulunkäynti on turvattava kaikille, niin oppilaille kuin henkilökunnallekin. Etäopetukseen luokkia siirretään tällaisessa tilanteessa aina koulun vanhimmista ikäluokista alkaen siten, että lähiopetus pyritään aina turvaamaan 1-3 luokille ja pienryhmille.

### 9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

Nätkin koulussa kuraattori on tavoitettavissa joko etäyhteydellä tai lähitapaamisena. Kuraattori on säännöllisesti joka toinen tiistai Nätkillä, tarvittaessa muulloinkin. Kuraattorin kautta hoidetaan tällä hetkellä tarvittavat psykologipalvelut.

Kouluterveydenhoitaja toimii oman työsuunnitelmansa mukaisesti ja tiedottaa koteja muuttuvista tilanteista/toimintatavoista Wilman kautta.

Sekä oppilaita, huoltajia että henkilökuntaa tiedotetaan mahdollisen etäjakson alkaessa miten oppilashuollon henkilöstöön saa yhteyttä.

### 9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)

Tukiopetus:

Tukiopetusta antaa ensisijaisesti luokanopettaja, joko etäyhteyden kautta tai lähiopetuksena. Luokanopettaja voi tarvittaessa konsultoida erityisopettajaa tuen tarpeen arvioinnista. Kyydit koululle sovitaan tapauskohtaisesti.

Osa-aikainen erityisopetus:

Erityisopetusta voidaan antaa joko etäyhteydellä tai yksilökohtaisesti. Erityisopetuksesta sovitaan yhdessä huoltajan ja luokanopettajan kanssa.

Muu tuki:

Myös etäopintojen aikana koulunkäynninohjaajan ohjantaa on saatavissa. Ohjaaja toimii ensisijaisesti luokanopettajan ohjeistuksella; sekä etäyhteyksin että tarvittaessa pienissä luokakohtaisissa ryhmissä.

## 10. Esiopetuksen järjestäminen

Alueemme esiopetuksen hoitaa toistaiseksi päiväkodit. Esi- ja alkuopetuksen yhteistyösuunnitelma laaditaan vuosittain yhteispalaverissamme syys-lokakuulla.

Päätoimijat ovat Touhula Nätki ja Nätkin koulu.

Tarvittaessa edustajat myös vuoropäivähoitoa tarjoavista päiväkodeista.

Suunnitelman toteutumista arvioidaan uuden suunnitelman laadinnan yhteydessä.

Toimintaamme kuvattu kohdassa 7.1.1. Nivelkohtien toimintasuunnitelma: Esiopetus-koulu

## 13. Henkilöstön kouluttautuminen

- 10.8.2022 VESO; yhteissuunnittelu 1 päivä
- 27.9.2022 VESO ½ päivää alku- ja erityisopettajille (Nepsy koulutus, Sanna Huoman)
- 8.10. 2022 (LA) VESO; (kaupungin yhteinen, Anna Lohman etäyhteydellä+oma työskentely)
- Tammi/helmikuu 2023 ½ veso; päivä täsmäntynyt 17.1.2023
- Toukokuu 2023 VESO ½ päivää; yhteissuunnittelua
- Muut koulutukset lähinnä vain hankerahoilla, koska koulutuksiin ja varsinkaan sijaisiin ei budjetissamme ole varoja.



# Pihlajaniemen koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

## 1. Koulun tiedot

Koulu: Pihlajaniemen koulu  
Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki  
Koulumuoto: Alaluokat 1-6  
Opiskelukieli: suomi  
Opiskelijamäärä 138, ryhmien keskipöytä 19,7 oppilasta  
Opettajien määrä: 9 opettajaa  
Luokkien määrä: 7 opetusryhmää

Oppilaita luokalla:

1 lk oppilaita 28 (1a 13, 1b 15)  
2 lk oppilaita 23  
3 lk oppilaita 20  
4 lk oppilaita 20  
5 lk oppilaita 26  
6 oppilaita 21

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

Pihlajaniemen koulun tuntikehys 213 h, jotka on jaettu käyttöön seuraavasti:

- \* Yleisopetus 187 h
- \* Erityistehtävät 3 h: 1 h musiikkitehtävien hoito, 1 h kirjaston hoito ja kehittäminen, 1 h tv
- \* 6 lk luokanvalvojan tunti 1 h
- \* Tukiopetustunnit: kiinteitä tukiopetustunteja 2 h, tukiopetukseen varattu lisäksi 3 h
- \* Erityisopetus 17 h
- \* Yleisopetuksen tunneista 20 h tulee tasa-arvohankkeelta.
- \* Jakamaton kehys, jotka tuntikehyksen lisäksi:  
s2 (mamu-) tunnit 3 h  
(ortodoksiopetus 1 h, elämäkatsomustieto 1h, opetus tapahtuu Kellaripölyssä)

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

Savonlinnan kaupungin yhteiset lukuvuoden 2022-2023 painopistealueet ovat hyvinvoiva koulu sekä toimintakulttuurin kehittäminen (vahvuusperustainen pedagogiikka). Pihlajaniemen koulun oma painopistealue on edellisten lisäksi hyvät tavat.

## 4. Koulun ulkopuolella annettava opetus

Koulun ulkopuolella annettava opetus liittyy opetussuunnitelman ja laaja-alaisten oppimiskokonaisuuksien toteuttamiseen.

Retket ja leirikoulut ovat elämyksellistä oppimista.

### 4.1 Kerhot

Pihlajaniemen koulun oppilaille tarjotaan syksyn aikana koulun järjestämänä (syke-hanke) frisbee-kerho.

Koulu on mukana Miun Harrastus Savonlinna-hankkeessa, jonka puitteissa järjestään:

- \* tiistaisin 1.-3.-luokkalaisille liikuntakerho sekä 1.-luokkalaisille aamukerho

\* keskiviikkoisin kaikille luokka-asteille venäjän kielen harrastus  
\* torstaisin 4.-6.-luokkalaisille liikuntakerho sekä 1.-luokkalaisille aamukerho  
\* perjantaisin 3.-6.- luokkalaisille kokkausharrastus (5-6 lk syksyllä, 3-4 lk keväällä), kuvataideharrastus (erikseen 1-4 lk ja 5-6 lk) sekä kaikille luokka-asteille suunnattu tanssiharrastus.  
Lisäksi Pihlajaniemen koululla on muiden tahojen järjestämänä maanantaisin voimistelukerho (SaVoLi) ja päivittäin iltapäiväkerho (4H-yhdistys).

## 4.2 Retket ja leirikoulut

Pihlajaniemen koululla pyritään opetustilanteita toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan myös koulurakennuksen ulkopuolella. Koko koulun hiihtoretkipäivä on suunnitteilla helmi-maaliskuulle. Osallistumme kaupungin kulttuuripolun mukaisiin tapahtumiin, mahdollisiin kaupungin ja urheiluseurojen järjestämiin urheilu- ja kilpailutapahtumiin sekä vierailemme vanhustentalossa ja sairaalan vuodeosastolla laulutervehdyksiä viemässä.

Lisäksi luokkatasoinnoin toteutetaan mahdollisesti seuraavia retkiä:

1-2 luokilla: metsäretket, marja- ja sieniretket, retki hevostallille, kirjastokäynnit, retket Olavinlinna, museon ja Kalastajakylän frisbeegolfradalle

3-6 luokilla: sieni- ja marjaretket, metsäretket, kirjastokäynnit, polkupyöräretket niin maastoon kuin keskikaupungille, retket hevostallille, Kellarpellon jalkapallokentälle, Pöllänlahden ja Mustalammen laavulle, Tervastuvalle ja Kalastajakylän sekä Aholahden frisbeegolfradoille, retket Olavinlinna sekä museon, käynti jäteasemalla ja jäteveden puhdistamolla, lisäksi mahdollisesti järjestetään luokkakohtaisia yökouluja joko koululla tai maastossa.

Neljäsluokkalaiset osallistuvat maa- ja metsätalouspäivään Silvanniemen maatilalla Moinsalmella.

Kuudesluokkalaiset käyvät leirikoulussa Tanhuvaarassa maaliskuussa. Osallistumme myös 5.-6.-luokkalaisille tarkoitettuun Hese-kilpailuun (yleisurheilu). Tässä piirissä kilpailu järjestetään Savonlinnassa ja mikäli sieltä pääsee valtakunnalliseen loppukilpailuun, ne järjestetään Tampereella.

Retkillä liikutaan kävellen, pyöräillen tai paikallisbussilla. Kulttuuripolun retkillä on mahdollista kulkea tilausbussilla.

## 5. Toiminnan arviointi

Arviointi toteutetaan vuosikellon mukaisesti, vuosikello on seudullisessa opetussuunnitelmassa kohdassa [6.2](#).

Koulutyön sujumista arvioidaan opettajien yhteisissä kokouksissa ja palavereissa lukuvuoden aikana. Koulun toiminnan arviointiin kuuluvat myös koulunjohtajan ja henkilöstön käymät kehityskeskustelut ja kirjalliset palautekyselyt. Samalla suunnitellaan ja kehitetään arvioinnin pohjalta seuraavan lukuvuoden työskentelyä. Koulunjohtaja myös seuraa koulun päivittäistä toimintaa.

Oppilaille tehdään lukuvuoden aikana kiusaamiskysely sekä kouluviihtyvyysskysely. Näiden tulosten perusteella arvioidaan ja kehitetään koulun toimintaa.

Pihlajaniemen koulun painopistealueet arvioinnissa ovat selkeiden tavoitteiden asettaminen ja sisäistäminen sekä itsearviointi.

## 6. Koulun kehittäminen

Koulun kehittämistä tehdään opetussuunnitelman pohjalta sekä erilaisissa ryhmissä, esim. luokkatasoinnoin sekä koko opettajiston ja muun henkilökunnan kanssa yhteisissä suunnittelupalavereissa. Koulu osallistuu sivistystoimen kautta tehtäviin hankkeisiin mahdollisuuksien ja käytettävissä olevien resurssien mukaan.

VESO - koulutuspäivien ja yhteissuunnitteluajkojen puitteissa arvioidaan, suunnitellaan ja kehitetään koulua.

Oppilaille tehdään lukuvuoden aikana kiusaamiskysely sekä kouluviihtyvyysskysely. Näiden tulosten perusteella arvioidaan ja kehitetään koulun toimintaa.

## 6.1 Kehittämisyhmän toiminta

Pihlajaniemen koulun kehittämis- ja johtoryhmään kuuluvat koulunjohtaja, varajohtaja sekä yksi luokanopettaja. Ryhmä kokoontuu tarvittaessa linjaamaan koulun yhteisiä asioita liittyen eri suunnitelmiin, tapahtumiin, koulutuspäiviin sekä yhteistyöhön eri tahojen kanssa.

## 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Pihlajaniemen koulun oppilaskunnan toimintaa ohjaa luokanopettaja. Oppilaskunnan hallitukseen on valittu jokaiselta luokalta kaksi jäsentä ja kaksi varajäsentä. Oppilaskunnan kautta saadaan tietoon oppilaiden näkemyksiä ja mielipiteitä kouluun liittyviin asioihin. Oppilaskunnan toimesta järjestetään lukuvuoden aikana muutamia tapahtumia, mikäli koronatilanne sallii. Oppilaskunnan hallitus kokoontuu tarvittaessa ohjaavan opettajan kutumana. Oppilaskuntatoiminta on myös osa koulun ennakoivaa oppilashuoltoa ja oppilaskunnan hallituksen jäsenet voivat edustaa oppilaita koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokouksissa tarvittaessa.

## 6.4 Tukioppilastoiminta

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

Pihlajaniemellä tehdään yhteistyötä kotien ja muiden tahojen kanssa [opetussuunnitelman](#) mukaisesti.

## 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Kodin ja koulun yhteistyölle varataan aikaa opettajien ys-ajasta mm. luokkakohtaisiin vanhempainiltoihin ja muuhun yhteydenpitoon kotien kanssa. Vanhempainiltojen ajankohdat ovat:

11.8. 1 lk  
23.8. 3 lk  
30.8. 2 lk  
7.9. 6 lk  
8.9. 4 lk  
22.9. 5 lk

Kuudennen luokan huoltajille järjestetään keväällä päihdeteemalla huoltajailta, jossa on mukana oppilashuollon henkilöstöä sekä ankkuritiimin jäseniä.

Joulu-helmikuussa käydään arviointikeskustelut, joissa on mukana oppilas, huoltaja sekä opettaja. Tämän lisäksi perhekohtaisia tapaamisia järjestetään tarvittaessa. Yhteisistä asioista tiedotetaan Wilman kautta viestein ja tiedottein. Lisäksi tiedotetaan luokkakohtaisesta toiminnasta.

Lukuvuoden 2022-2023 koulutiedote on linkitetty Wilman sivujen kautta luettavaksi.

Pihlajaniemen koululla toimii vanhempaintoimikunta, joka mm. järjestää yhdessä koulun kanssa erilaisia tapahtumia.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

[Oppilashuolto](#) edistää oppilaan hyvää oppimista, psyykkistä ja fyysistä terveyttä sekä sosiaalista hyvinvointia. Se tukee koulun arjen toimintaa ja koulu yhteisön hyvinvointia. Oppilashuolto kuuluu kaikille koulu yhteisössä työskenteleville.

**Yhteisöllinen oppilashuolto** on ensisijainen toimintamuoto koulun oppilashuollon järjestämiseksi. Sen toimilla edistetään oppilaiden ja huoltajien osallisuutta, koulun kasvatus- ja opetustyötä, arjen huolenpitoa ja hyvinvointia. Yhteisöllinen oppilashuolto on ennaltaehkäisevää ja moniammatillista. Koulunjohtaja johtaa

koulukohtaista oppilashuoltoryhmää, joka vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista.

**Yksilökohtaista oppilashuoltoa** toteutetaan aina yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Tavoitteena on oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien, koulunkäyntiin ja opiskeluun liittyvien muiden ongelmien ehkäiseminen, tunnistaminen, lieventäminen ja poistaminen mahdollisimman varhain.

Yksilökohtainen oppilashuolto koostuu kouluterveydenhuollosta, koulukuraattori- ja koulupsykologipalveluista sekä monialaisesta oppilashuoltotyöstä.

Oppilaan tueksi voidaan koota **monialainen asiantuntijaryhmä** silloin, kun tarvitaan monipuolista eri alojen asiantuntemusta oppilaan tuen järjestämiseen. Asiantuntijaryhmän jäsenistä sovitaan oppilaan ja huoltajan kanssa.

**Koulupsykologin** työskentelyn tavoitteena on edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäsenenä sekä tukea oppimistavoitteiden saavuttamista. Koulupsykologin tehtäväkuvaan kuuluu konsultaatiota ja opiskelukyhteisön hyvinvoinnin edistämistä ja yhteistyötä kotien ja erilaisten sidosryhmien kanssa. Koulupsykologi noudattaa työssään ammattieettisiä periaatteita. Koulupsykologin tutkimuksiin ohjaututaan erityisopettajan kautta.

**Koulukuraattorin** työn painoalueita ovat oppilaan kaveripulmat, luvattomat poissaolot, koulumotivaation puute, sosiaaliset ongelmat; kiusaamiset, vetäytyminen ja yksinäisyys sekä vapaa-ajan ongelmat. Kuraattori auttaa oppilaan *kokonaistilanteen* arvioinnissa ja tukitoimien suunnittelussa. Kuraattori työskentelee pääasiassa *keskustellen* yksittäisen oppilaan ja hänen perheensä kanssa, osallistuu tarvittaessa yksilökohtaisiin oppilashuoltoryhmiin ja verkostotapaamisiin sekä konsultoi ja kouluttaa. Kuraattori osallistuu myös koulu yhteisön kehittämistyöhön. Koulukuraattori on paikalla Pihlajaniemen koululla keskiviikkoisin.

### **Kouluterveydenhoito**

(Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä - SOSTERI)

Kouluterveydenhuollon perustehtävänä on edistää jokaisen koululaisen mahdollisimman tervettä kasvua ja kehitystä, hyvää oloa ja toimintakykyä. Siten luodaan perustaa terveelle aikuisuudelle. Tavoitteena on ennaltaehkäistä sairauksien syntymistä ja ohjata oppilasta hoitoon mahdollisimman varhaisessa vaiheessa sekä tukea oppilaan omaa vastuuta omasta terveydestään. Kouluterveydenhuollon perustehtävään kuuluu myös koulu yhteisön ja koulu ympäristön terveydenhuolto.

Terveydenhoitaja on paikalla Pihlajaniemen koululla joka torstai ja perjantai klo 8.30 - 14.30. Koululääkärille ajan saa erillisellä varauksella.

### **Koulunkäynnin tuki**

#### **Tukiopetus**

Oppilaan koulunkäynnin sujumiseksi voidaan antaa tukiopetusta. Koulun yhteisiä tunteja on varattu tukiopetukseen käytettäväksi opettajan, oppilaan tai kodin toiveiden ja huomioiden mukaan.

Tukiopetuksella pyritään auttamaan tilapäisissä oppimisvaikeuksissa.

#### **Koulunkäynninohjaajat**

Lukuvuonna 22-23 Pihlajaniemen koululla työskentelee kolme koulunkäynninohjaajaa. Lisäksi yksi ohjaaja on palkattu palkkatuella puoleksi vuodeksi syyskuun alusta maaliskuun alkuun sekä valmistavan opetuksen oppilaille on palkattu ohjaaja heidän oppimisen tueksi.

Ohjaajille on sovittu nimikkoluokat, joissa ohjaajat pääasiassa työskentelevät.

#### **Erityisopetus**

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia oppimisessaan tai koulunkäynnissään, on oikeus saada osa-aikaista erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Osa-aikaisella erityisopetuksella voidaan parantaa oppilaan oppimisedellytyksiä ja ehkäistä oppimisen eri alueisiin liittyvien ongelmien kasvua. Osa-aikaista erityisopetusta annetaan esimerkiksi oppilaille, joilla on kielellisiä tai matemaattisiin taitoihin liittyviä vaikeuksia, oppimisvaikeuksia yksittäisissä oppiaineissa, vaikeuksia opiskelutaidoissa, sosiaalisissa taidoissa tai koulunkäynnissä. Osa-aikaista erityisopetusta annetaan joustavin järjestelyin samanaikaisopetuksena, pienryhmissä tai yksilöopetuksena. Osa-aikaisen erityisopetuksen tavoitteet ja sisällöt nivelletään oppilaan saamaan muuhun opetukseen. Osa-aikainen erityisopetus suunnitellaan ja oppilaan oppimista arvioidaan opettajien yhteistyönä. Erityisopettaja on koululla ma-to.



## **Pihlajaniemen oppilashuolto**

Pihlajaniemen koulun koulukohtaiseen oppilashuoltoryhmään kuuluvat koulunjohtaja, erityisopettaja, terveydenhoitaja, kuraattori ja koulupsykologi sekä kutsuttaessa opettajien, vanhempien ja oppilaiden edustaja. Oppilashuoltoryhmää johtaa rehtori. Ryhmä kokoontuu suunnittelemaan kaupungin yhteisten ohjeiden mukaan koulun oppilashuoltoon liittyviä asioita 3-4 kertaa lukuvuoden aikana ja tarvittaessa useammin.

Työryhmän tehtävänä on:

- oppilaan koulunkäynnin tukeminen
- opettajan työn tukeminen
- yleisen tuen, tehostetun tuen ja erityisen tuen koordinointi ja seuranta
- ongelmien ennakointi/ennaltaehkäisy
- ongelmatilanteissa neuvottelujen järjestäminen eri tahojen kanssa
- yhteydet muihin viranomaisiin

Yksittäisen oppilaan asioita käsitellään huoltajien kanssa yhteistyössä oppilaan opettajan kutsumassa ryhmässä.

## **KaMu**

Pihlajaniemen koululla on aina haluttu puuttua tiukasti kaikkiin esille tulleisiin kiusaamistapauksiin ja kiusaamista on pyritty ehkäisemään eri tavoin. Kaupungin omasta kiusaamisen vastustamisohjelmasta (KaMu) saadaan lisäkeinoja kiusaamisen ehkäisemiseen, vähentämiseen ja tapausten ratkomiseen. Kiusaamistapausten selvittämiseen kutsutaan tarvittaessa koolle työryhmä, johon kuuluvat KaMu-tiimin vastaava opettaja ja koulunkäynninohjaaja. Lisäksi ryhmään kutsutaan koulukuraattori, jos tarvetta ilmenee. Pääosin kiusaamistapausten selvittämiseen riittävät luokanopettajien toimenpiteet.

### **9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma**

Kurinpitoasioissa toimimme perusopetuslain ja asetuksen mukaan. Ensisijaisena kurinpitokeinona käytämme kasvatuskeskustelua. Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen. Nämä toimet kirjataan Wilmaan.

Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.
- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.
- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Poistamistilanteissa mieluusti aina kaksi koulun aikuista paikalla ja luokasta poistetun oppilaan valvonta järjestetään.
- Koulunjohtaja voi evätä oppilaan koulunkäyntioikeuden loppupäivän ajaksi sekä seuraavaksi päiväksi. (lisäys perusopetuslakiin 2022). Koulunjohtajan poissa ollessa epäämisoikeus on varajohtajalla.

Opetuksen epäämistilanteessa otetaan välittömästi yhteyttä huoltajaan, jonka velvollisuus on tulla hakemaan oppilas pois koulusta viipymättä. Tässä yhteydessä neuvotellaan mahdollisista tarvittavista tukitoimista loppupäiväksi tai seuraavaksi päiväksi. Oppilaan palatessa opetuksen piiriin, luokanopettaja kutsuu oppilaan sekä huoltajat koululle yksilökohtaiseen oppilashuollolliseen palaveriin. Yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän koostumus määritellään tuen tarpeen mukaan. Opettaja, yhteistyössä oppilaan, huoltajien, koulunjohtajan ja mahdollisesti myös laaja-alaisen erityisopettajan kanssa pohtivat työryhmän kokoonpanon. Palaverista tehdään oppilashuollollinen muistio, johon kirjataan syyt, jotka johtivat opetuksen epäämiseen, sekä jatkotoimenpiteet oppilaan opiskelun tukemiseksi. Muistioon kirjataan kaikki tuen keinot, joilla oppilaan opiskelua pyritään tavoitteellisesti tukemaan. Myös huoltajien vastuut kirjataan muistioon. Lisäksi kirjataan myös seurantajakson pituus, sekä arviointipalaverin ajankohta. Tarvittaessa oppilas

siirretään tehostettuun tai erityiseen tukeen. Tällöin tehdään oppimissuunnitelma yhteistyössä huoltajien ja oppilaan kanssa. Kirjaamisvastuu edellä mainituissa on luokanopettajalla.

Tarjotaan mahdollisuuksien mukaan kuraattori- ja psykologipalveluita. HUOM! opetushallituksen ohjeista poiketen, emme pysty välttämättä tarjoamaan em. palveluita nykyisessä psykologitilanteessa. Koulutehtävät oppilas selvittää Wilma-merkintöjen avulla ja tekee ne (huoltajien tukemana). Mikäli ne eivät onnistu näin, annetaan tukiovetusta oppilaan palatessa kouluun.

Pidempikestoissa oppilashuollollisissa ongelmassa sovitaan yksilökohtainen oppilashuollollinen verkostopalaveri, jossa pyritään saamaan oppilaalle koulun ulkopuolisia tukitoimia.

## **9.2 Järjestyssäännöt**

### **Pihlajaniemen koulun järjestyssäännöt**

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

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Sääntöjä noudatetaan kaikkialla koulutyössä (oppitunneilla, välitunneilla, ruokailussa, koulumatkoilla ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa).

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

Oppilaalla on oikeus saada maksutonta perusopetusta kaikkina koulun työpäivinä turvallisessa oppimisympäristössä.

Oppilaalla on oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Oppilaan tulee ottaa huomioon ja hyväksyä toisten erilaisuus ja opetella työskentelemään kaikkien kanssa niin omaa kuin toistenkin työtä kunnioittaen.

Oppilaan tulee noudattaa hyviä käytöstapoja.

Oppilaan tulee osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

Oppilaan tulee suorittaa koulutehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun tai toisen ihmisen omaisuudelle aiheuttamansa vahingon.

#### **3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

Koulussa on tärkeää ottaa kaikki huomioon ja toimia yhteisesti sovittujen sääntöjen mukaan.

#### **Koulumatkat**

1.-2.-luokkalaiset kulkevat koulumatkansa jalkaisin. 3.-6.-luokkalaiset voivat tulla kouluun polkupyörällä.

Pyöräillessä tulee käyttää kypärää ja pyörät tulee säilyttää niille osoitetuilla paikoilla.

Koulumatkoilla tulee noudattaa liikennesääntöjä.

Koulumatkat kuuluvat koulun työaikaan.

#### **Oppitunnit**

Siirryn oppitunnille ajoissa ja rauhallisesti.

Keskityn työhöni ja edistän luokan työrauhaa.

Huolehdin koulutoistäni ja -tavaroistani sekä työympäristöni siisteydestä.

#### **Ruokailut**

Siirryn ruokalaan rauhallisesti.

Otan ruokaa sen verran kuin syön ja ruokaillessani noudatan hyviä tapoja.

Palautan astiat asianmukaisesti palautuspisteeseen ja jätän ruokailupaikkani siistiin kuntoon.

#### **Välitunnit**

Käyttäydyn välitunnilla hyvien tapojen mukaisesti ja muistan ottaa huomioon kaikkien turvallisuuden.

Välitunneilla oleskellaan, leikitään ja pelataan niille varatuilla alueilla.

Lumipallojen heittäminen on sallittu ainoastaan kentän päädyssä olevaan palloseinään. Polkupyörillä ei saa ajaa välitunneilla.

### **Mobiililaitteiden käyttö**

Pidän mobiililaitteeni poissa näkyvistä ja äänettömällä oppitunneilla ja välitunneilla, ellei opettaja anna siihen lupaa. Tarvittaessa opettaja voi ottaa puhelimeni säilytykseen koulupäivän ajaksi.

En käytä missään tilanteessa mobiililaitteita kiusaamiseen, häirintään tai toisen yksityisyyden loukkaamiseen.

En jaa kuvia tai videoita ilman lupaa.

### **Päihteet ja vaaralliset esineet**

En tuo kouluun päihteitä, tupakkatuotteita, vaarallisia esineitä tai aineita.

Opettaja voi takavarikoida edellä mainitut tavarat niitä havaitessaan.

### **4. Kurinpito**

Kurinpitokeinoina voidaan käyttää perusopetuslain mukaisesti

- kasvatustilanteita
- jälki-istuntoa
- luokasta, opetustilanteesta tai muusta koulun järjestämästä tilaisuudesta poistamista valvottuun tilaan
- koulupäivän keskeyttämistä
- kirjallista varoitusta
- tilapäisesti koulusta erottamista

### **5. Järjestyssäännöistä tiedottaminen ja seuranta**

Järjestyssäännöistä tiedotetaan Wilmassa. Niiden noudattamista seurataan henkilökunnan toimesta ja muokataan tarvittaessa.

Järjestyssäännöt on uudistettu kevään 2020 aikana. Niitä arvioidaan ja uudistetaan tarvittaessa.

### **Pihlajaniemen koulun tasa-arvosuunnitelma**

Pihlajaniemen koulun tasa-arvosuunnitelma pohjautuu Savonlinnan kaupungin tasa-arvo-ohjelmaan.

#### **Tavoitteet**

Tasa-arvosuunnitelman tavoitteena on edistää yhteisön jäsenten oikeudenmukaista ja yhdenvertaista kohtelua Pihlajaniemen koulussa. Yhteisön jäsenten tasa-arvoinen kohtelu voidaan toteuttaa asettamalla toiminnalle selkeät tavoitteet, joihin toimintaa voidaan verrata. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumiseen kiinnitetään huomiota ja epäkohtiin puututaan sovittujen tavoitteiden ja toimintaohjeiden pohjalta. Oikeudenmukaisesti toimivan yhteisön periaatteita ovat tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslainsäädäntöjen ohjeistuksien noudattaminen ja niiden tiedoksi saattaminen koko yhteisölle, henkilön tilanteenmukainen kohtelu ja elämäntilanteen huomiointi.

#### **Naisten ja miesten tasapuolinen kohtelu**

Syrjintä välittömästi tai välillisesti sukupuolen perusteella on kielletty. Syrjinnällä sukupuolen perusteella tarkoitetaan:

- naisten ja miesten asettamista eri asemaan sukupuolen perusteella,
- eri asemaan asettamista raskaudesta tai synnytyksestä johtuvasta syystä,
- eri asemaan asettamista vanhemmuuden, perheenhuoltovelvollisuuden taikka muun sukupuoleen liittyvän syyn perusteella.

#### **Syrjintä ja häirintä**

Syrjintää tapahtuu, jos henkilö asetetaan epäedulliseen asemaan ilman painavaa, hyväksyttävää syytä: rodun, kansallisen tai etnisen alkuperän, ihonvärin, kielen, iän, perhesuhteiden, terveydentilan, uskonnon, yhteiskunnallisen mielipiteen, sukupuolisen suuntautuneisuuden, poliittisen tai ammattijärjestötoiminnan tai muun näihin rinnastettavan perusteella.

Häirintä on henkilön tai ihmisryhmän arvon ja koskemattomuuden tarkoituksellista tai tosiasiallista loukkaamista siten, että luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai hyökkäävä ilmapiiri.

### **Fyysinen ja psyykinen koskemattomuus**

Työnantajan tulee huolehtia siitä, ettei työntekijä joudu työelämässä sukupuolisen häirinnän tai ahdistelun kohteeksi. Häirintä voi ilmetä ainakin seuraavin tavoin:

- sukupuolisesti vihjailevat eleet tai ilmeet
- sukupuolisesti vihjailevat puheet, kaksimieliset vitsit sekä vartaloa, pukeutumista, tai yksityiselämää koskevat huomautukset tai kysymykset
- pornoaineistot, seksuaalisesti virittyneet kirjeet tai puhelinsoitot
- fyysinen koskettelu
- sukupuoliyhteyttä tai muuta sukupuolista kanssakäymistä koskevat ehdotukset tai vaatimukset
- raiskaus tai sen yritys

Häirintä loukkaa yksilön oikeutta henkilökohtaiseen vapauteen ja itsemääräämiseen. Sukupuolinen huomio muuttuu häirinnäksi, jos sitä jatketaan, vaikka kohteeksi joutunut ilmaisee pitävänsä sitä loukkaavana tai vastenmielisenä.

### **Työpaikka- ja koulukiusaaminen**

Pihlajaniemen koulu edellyttää yhteisössä normaalia, hyvää käytöstä eikä hyväksy minkäänlaista huonoa kohtelua tai kiusaamista. Tärkeää on, että kiusaamisesta keskustellaan jo ennen kuin kiusaamista ilmenee. Henkilöön, joka kokee joutuvansa kiusaamisen kohteeksi ja kertoo siitä esimiehelleen tai opettajalle, tulee suhtautua asiallisesti, eikä häneen saa asian esille ottamisen takia kohdistaa minkäänlaista painostusta. Mikäli esimies tai opettaja ei puutu tietoonsa tulleeseen kiusaamiseen tai syyllistyy sellaiseen itse, asia tulee viedä eteenpäin kriisisuunnitelmassa sovitun käytännön mukaan.

Kiusaamisena tai syrjintänä ei kuitenkaan pidetä menettelyä, joka perustuu yhdenvertaisuusmenettelyn mukaiseen menettelyyn, työtehtävien laatuun tai niiden suorittamiseen liittyviin todellisiin vaatimuksiin.

### **Henkinen väkivalta**

Henkisellä väkivallalla tarkoitetaan pitkään jatkuvaa, toistuvaa kiusaamista, sortamista, mitätöintiä tai muuta kielteistä käyttäytymistä, jonka kohteena ihminen kokee itsensä puolustuskyvyttömäksi. Se voi kohdistua yhteen tai useampaan henkilöön. Henkinen väkivalta tuntuu sen kohteeksi joutuneesta ahdistavalta, alistavalta, nöyryyttävältä, uhkaavalta ja järjettömältä.

Jokaisessa yhteisössä syntyy ajoittain ihmisten välisiä konflikteja ja ristiriitoja. Kiusaajaksi koetaan yleensä opiskelutoveri, työtoveri, esimies tai alainen. Henkinen väkivalta on yksilön oma kokemus, mutta tilanteessa voi olla myös muita tulkintoja ja näkemyksiä.

Henkisen väkivallan ilmeneminen on vakava asia, mutta niitä ei tule sotkea yhteisön normaaleihin ristiriitatilanteisiin. Työpaikoilla on erilaisia ihmisiä ja tämä tulee hyväksyä. Vaikka työyhteisön jäseniä ei tarvitsekaan pitää ystävinään, edellytetään hyviä käytöstapoja ja sitä, että kaikkien kanssa on pystyttävä tekemään työtä.

Henkistä väkivaltaa voi ilmetä näkyvästi ja näkymättömästi:

- hiljaisena painostuksena (olankohautuksina, kielteisinä silmäyksinä, äänensävyinä, puhumattomuutena, huomiotta jättämisinä)

- sosiaalisena eristämisenä (ei puhuta, ei kuunnella, kohdellaan kuin ilmaa, kielletään muita puhumasta, tervehdyksiin ei vastata, siirretään työskentelemään muista erillään, ei anneta ilmaista mielipiteitä, keskeytetään jatkuvasti)
- toistuvana moittimisena, arvosteluna, toisen arvostelukyvyn tai mielenterveyden kyseenalaistamisena, uhkailuna, juoruiluna, kohtuuttomina vaatimuksina, töiden vähentämisenä tai minimoimalla onnistumisen mahdollisuuksia työssä, vetoamuksina ristiriitaisiin toimintaohjeisiin, muista eristämisenä, tiedon kulun estämisenä, kieltäytymisenä yhteistyöstä, pyrkimyksinä ”savustaa” henkilö pois työpaikasta, sukupuolisena häirintänä, henkilön oikeuksien ja tarpeiden jatkuvana ohittamisena ja huomiotta jättämisenä.

Henkiseksi väkivallaksi sen sijaa ei luokitella:

- työhön liittyvää tulkinnallista ristiriitaa, joka voi aiheuttaa ahdistustakin
- toimintaan liittyvien asioiden käsittelyä, jotka aiheuttavat ristiriitaa ja ahdistusta
- työntekijälle annettua kurinpitörangaistusta tai huomautusta
- työtehtävien muuttamista perustellusta syystä sen jälkeen, kun työntekijän kanssa on asiasta neuvoteltu

On vaikea tarkasti määritellä, kuinka paljon tunnetta henkisestä väkivallasta täytyy sietää tai missä vaiheessa voidaan puhua henkisestä väkivallasta, johon toimenpitein tulee puuttua. Varsin yleisesti on käytetty määritelmää, että viikoittain puolen vuoden ajan tapahtuva henkinen väkivalta tai kohteen tunne henkisestä väkivallasta, olisi puuttumiskynnyksen raja.

Työ on merkittävä osa ihmisen elämää. Työyhteisön ilmapiiriin vaikuttaa jokainen työntekijä panoksellaan. Usein ihmissuhdeongelmat ja henkinen väkivalta nousevat esiin työstä ja työolosuhteista ja juuri näihin tekijöihin tulisi puuttua, kun jo syntyneitä tilanteita selvitetään.

### **Kiusaamisen tai häirinnän kohteeksi joutuneen toimintaohjeet**

1. Jos joudut henkisen väkivallan, kiusaamisen, syrjinnän tai häirinnän kohteeksi, ilmoita ko. henkilölle selvästi, että et hyväksy kyseistä toimintaa. Kerro, että koet hänen toimintansa epäasialliseksi ja kehota häntä lopettamaan.
2. Reagoi tilanteeseen heti, äläkä jää odottamaan, että tilanne menisi ohi. Mitä pikemmin tilanne otetaan puheeksi, sitä vähemmän loukkauksia ja loukkaantumisia ehtii tapahtua. Jos häiritty ei reagoi, se on häiritsijälle/syrjijälle/kiusaajalle viesti siitä, että suostut uhriksi. Todennäköisesti tekijä tällöin jatkaa toimintaansa ja tilanne pahenee.
3. Jos huomautus ei tehoa, voit halutessasi mennä toisen henkilön kanssa ko. henkilön luo ilmoittamaan kokevasi kyseisen henkilön toiminnan epämiellyttävänä ja asiattomana. Asian jatkokäsittelyn vuoksi on tärkeää, että häirinnän/syrjinnän/ kiusaamisen ilmenemismuodot, toistuvuus ja omat reagoitisi niihin dokumentoidaan. Voit myös ilmoittaa, että seuraavalla kerralla viet asian eteenpäin.
4. Jos epäasiallinen toiminta jatkuu, ota yhteys lähimpään esimieheesi/opettajaan tai mikäli hän on kiusaaja/syrjijä/häiritsijä, hänen esimieheensä, jolla on velvollisuus puuttua tilanteeseen. Tarvittaessa voit kääntyä myös terveyshuollon puoleen (esim. kouluterveydenhoitaja tai työterveyshuolto).

### **Toimintaohje häirintä- ja kiusaamistapauksissa:**

1. Opettajan tai rehtorin vastuu alkaa siitä, kun tieto ko. toiminnasta on saatu. Hänen tulee puuttua tilanteeseen heti ilmoituksen saatuaan.
2. Opettaja tai rehtori kutsuu osapuolet mahdollisimman nopeasti keskusteluun asiasta, jossa selvitetään tapahtumien kulku ja sovitaan käyttäytymissäännöt jatkossa. Sovitaan myös täsmällinen ajankohta, jolloin järjestetään seurantakeskustelu osapuolten välillä.
3. Keskustelut käydään ja muut mahdolliset selvitykset tehdään omissa yhteisöissä luottamuksellisesti ja ilman ennakoasenteita. Ratkaisut tehdään tosiasioiden perusteella.

4. Muulle yhteisölle kerrotaan asian ratkaisusta, jos ratkaisulla on merkitystä yhteisön toimivuuteen. Tästä tiedottamisesta kerrotaan ennalta asianosaisille. Esimiehen tulee selvittää, vaatiiko tilanne töiden uudelleen järjestelyä tai muita muutoksia työyhteisössä.

5. Opettaja tai rehtori seuraa tilannetta ja huolehtii seurantalaverin järjestämisestä. Mikäli häirintä tai epäasiallinen käyttäytyminen jatkuu sovituista tai annetuista ohjeista huolimatta, hän voi ryhtyä häiritsijään kohdistuviin kurinpitotoimiin (suullinen tai kirjallinen huomautus, kirjallinen varoitus tai erottaminen). Erityisen räikeä häirintä tai epäasiallinen kohtelu voivat johtaa suoraan kurinpitotoimiin.

6. Tarvittaessa käytetään kouluterveydenhuollon/työterveyshuollon palveluja kriisiavun saamiseksi. Myös kiusaajalla on mahdollisuus tukeen.

7. Sekä kiusaajalla/häiritsijällä/syrjijällä ja kiusatulla/häirityllä/syrjityllä on mahdollisuus tulla kuulluksi neutraalisti.

8. Käydyistä neuvotteluista ja siellä sovituista asioista tulee pitää kirjaa.

### **Häirinnän, epäasiallisen kohtelun ja syrjinnän ennaltaehkäisy**

- Edistetään yhteisön jäsenten keskinäisiä suhteita. Tämä tarkoittaa hyvää ilmapiiriä edistäviä toimenpiteitä, joihin kuuluvat mm. perehdyttäminen työn tavoitteita palvelevaan käyttäytymiseen, asialliseen ja avoimeen vuorovaikutukseen sekä yhteistyöhön.
- Koko yhteisölle tiedotetaan tästä suunnitelmasta ja siihen sisältyvistä häirinnän ja epäasiallisen kohtelun toimintamallista ja yhteisössä noudatettavista periaatteista. Yhteisön uudet jäsenet perehdytetään tämän suunnitelman toimintamalliin ja yhteisössä noudatettavaan periaatteisiin.
- Vuosittaisissa kyselyissä kartoitetaan haitallisen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun esiintyminen ja selvitysten perusteella olosuhteita muutetaan tarvittaessa.
- Työolojen jatkuvassa tarkkailussa kiinnitetään huomiota tämän toimintamallin mukaisen toiminnan toteutumiseen.
- Vastuu tasa-arvoisesta käytöksestä kuuluu koko yhteisölle.

### **9.3 Päivänavaukset**

Päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella osana päivän työskentelyä (PkA §6).

Päivänavauksia pidetään:

- 1) pääosin omassa luokassa
- 2) keskusradion kautta joko koulun aikuisen vetämänä tai luokkien omalla vuorollaan pitäminä
- 3) jonkin juhlapäivän tuntumassa yhteisesti salissa esim. adventti, itsenäisyyspäivä ja pääsiäinen. Tällöin seurakunta voi olla mukana.

### **9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen**

[COVID-19\\_torjunta\\_kouluissa\\_kirje\\_kuntiin AVI](#)

[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)

[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

#### **9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa**

Kouluun ei voi tulla sairaana. Koulupäivän aikana noudatetaan hygieniaohteita, vältetään fyysisiä kontakteja ja huolehditaan turvaväleistä.

**Karanteenissa ja eristyksessä** oleva oppilas voi kuntonsa mukaan osallistua opetukseen **etäyhteyden välityksellä** samalla, kun muu opetusryhmä opiskelee lähiopetuksessa.

Opettajien kokoukset järjestetään etäyhteyden avulla tai ainakin niin, ettei koko henkilökunta ole samassa tilassa.

### **Opetusjärjestelyt lähiopetuksessa**

- Vuosiluokilla 1–6 opetus pyritään järjestämään **pääosin saman luokanopettajan johdolla**.
- Opetusryhmät pidetään erillään koko koulupäivän ajan. Valinnaisaineissa opetus toteutetaan mahdollisuuksien mukaan luokittain.
- Paikallisen tartuntatautiviranomaisen ohjeiden mukaisesti opetus esim. ET / OU / S2 -ryhmissä (vakiintuneet ryhmät) voidaan järjestää hygieniaohteita ja turvavälejä noudattaen.
- Kun opetusryhmä koostuu eri luokkien oppilaista, pyritään **hygieniaohteilla, tilaväljyydellä ja siivouksella vähentämään tartuntariskiä**.
- Koulunkäynninohjaajat työskentelevät nimetyissä luokissaan eivätkä siirry ryhmästä toiseen.
- Henkilöstö ei pääsääntöisesti siirry toimipaikasta toiseen tartuntojen leviämisen ehkäisemiseksi. Kiertävä erityisopettaja Katja Räisänen hoitaa Kallislahden koulun erityisopetuksen etäopetuksena, tilanteen salliessa lähiopetuksena.

### Kouluun saapuminen, välitunnit ja koulusta lähteminen

- Koulun piha on jaettu neljään alueeseen. 1.-2., 3.-4., 5. ja 6.-luokkalaiset ulkoilevat omilla alueillaan. Alueiden kierto on mietitty etukäteen ja oppilaiden on pysyttävä heille kerrotulla alueella sekä pidettävä riittävä etäisyys muihin.
- Koulun yhteiset välituntivälit eivät ole käytössä, luokissa on omat välituntivälit.
- Koulun pihalta lähdetään kotiin välittömästi koulupäivän päätyttyä.
- Myös koulutakseissa on huomioitava hygienia mahdollisimman hyvin.

### Ruokailu

- 6. -luokkalaiset ruokailevat omissa luokissaan, muut ruokalassa porrastetusti. Ruokalassa luokille on merkitty omat paikat, joissa he aina istuvat.

### Välineet

- Lainavälineiden käyttöä vältetään. Nyt on siis tärkeää, että jokaisella on omat kynät ja kumit mukana koulussa. Ensimmäisenä päivänä koulusta saadut välineet (lyijykynä, kumi, värikynät, viivain, sakset, liima) on säilytettävä pulpetissa.
- Joitakin koulun välineitä, kuten Chromebookkeja, ei riitä kaikille ja niitä joudutaan kierrättämään. Koneet puhdistetaan jokaisen käyttökerran jälkeen.

### Kokoontumiset

- Kouluissa järjestetään vain oman ryhmän yhteisiä tilaisuuksia. Suuria koko koulun tilaisuuksia ei järjestetä.

### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

Etäopetuksessa opiskellaan **oppilaan lukujärjestyksen mukaisesti**. Etäopetuksessa pidetään myös välitunteja ja ruokatauko.

**Karanteenissa ja eristyksessä** oleva oppilas voi kuntonsa mukaan osallistua opetukseen **etäyhteyden välityksellä** samalla, kun muu opetusryhmä opiskelee lähiopetuksessa.

Etäopetusjaksolla olevat oppilaat ottavat Meet-yhteyden koululle koulupäivän alkaessa ja opettaja varmistaa, että kaikki oppilaat ovat paikalla. Kotona opiskelevat oppilaat osallistuvat opetukseen etäyhteyden välityksellä. Yhteys voi olla auki koko tunnin ajan, vaikka ruutua ei tarvitse seuratakaan esim. itsenäisen tehtävien teon ajan.

Poissaolot merkitään Wilmaan ja niitä seurataan säännöllisesti. Savonlinnan kaupungin poissaoloihin puuttumisen mallin mukaisesti viimeistään 50 poissaolotunnin jälkeen keskustellaan huoltajan kanssa tilanteesta ja tarvittaessa pidetään huoltajapalaveri. Mikäli oppilasta ei tavoiteta etäpäivän aikana, yritetään tavoittaa huoltaja. Huoltajaan otetaan yhteys heti, jos huoli jostakin asiasta herää.

Opettajat työskentelevät koululla ja heidät saa puhelimitse kiinni opettajanhuoneen numerosta koulupäivän ajan. Wilma-viestillä yhteydenpito on kätevää ja sitä kautta opettajille voi jättää myös soittopyyntöjä. Wilma-viestejä luetaan useamman kerran päivässä. Tarvittaessa opettajille hankitaan omat puhelinliittymät.

Koulunkäynninohjaajat antavat tukea myös Meetin kautta.

Tukiopetusta voidaan antaa koulupäivän ulkopuolella etäyhteyden avulla.

Mikäli 1.-3.- luokista kokonainen luokka joutuu karanteeniin, toimitaan kuten 4.-6.-luokkalaisten tilanteessakin. Valmiudet etäyhteyksien käyttöön on 2.- ja 3.-luokkalaisilla hyvät, 1.-luokkalaiset ovat myös opetelleet kirjautumaan koneille.

Vanhempien tapaamisissa hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan etäyhteyksiä. Tapaamisten suunnittelussa otetaan huomioon perheiden mahdollisuudet käyttää etäyhteyksiä sekä tarve tulkkaukselle.

### **Ruokailu etäopetuksen aikana**

Pihlajaniemen koululla vastaava henkilö, joka kerää tiedot etälounaista Wilman kautta ja ilmoittaa tiedot koulun ruokapalveluvastaavalle, on koulunkäynninohjaaja. Koulun vastuhenkilö ilmoittaa etälounaiden määrän ja erikoisruokavaliot koulun keittiön ruokapalveluvastaavalle mahdollisimman nopeasti tarpeen ilmaantuessa. Jos etäopetus jatkuu pidempään, muutokset ja tarkennetut määrät tulisi ilmoittaa aina edellisen viikon keskiviikkoon mennessä.

Varmistetaan että kun/jos oppilas haluaa lounaan etäopiskeluun, hän myös sitoutuu hakemaan sen. Ruokapalvelu jakaa etäopiskelijoille koululounaan jäähdytettynä/kylmänä. Etälounaat jaetaan kaksi kertaa viikossa. **Perjantaina klo 12 alkaen jaetaan pe ja ma lounaat, tiistaina klo 12 alkaen jaetaan ti-ke-to lounaat.** Muutokset ovat mahdollisia. Lounaat pyritään jakamaan omalta koululta, mutta jakopaikkoja voidaan keskittää, riippuen etäopiskelijoiden määrästä ja muista muuttuvista tekijöistä. Etälounaat jaetaan ulkona keittiön lastauslaiturilta. Noudatamme poikkeusolojen ruokalistaa ja käytämme myös valmisaterioita, huomioiden ruoan säilyminen. Samaa pääruokaa voidaan laittaa kahdelle päivälle. Etälounaaseen kuuluu: Pääruoka, maito, näkkileipä, levite, hedelmä/juures tai muu kasvis- tai marjalisäke. Ohjetta tarkennetaan jakopaikkojen, jakoaikojen, yhteystietojen ja ruokalistan osalta heti kun tilanne tulee ajankohtaiseksi.

#### 9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

4.-6. -luokan oppilaista puolet ovat kaksi viikkoa lähiopetuksessa, puolet etäopetuksessa, jonka jälkeen osat vaihtuvat. Opettajat ovat suunnitelleet ryhmäjaon etukäteen.

Tällä tavoin luokahuoneisiin saadaan väljyyttä ja kohtaamisia tulee mahdollisimman vähän muiden kanssa.

### **Mikäli henkilökuntaa on paljon karanteenissa**

Karanteeniin määrättyjen henkilökunnan jäsenten määrästä riippuen

- Kartoitamme koulun omat resurssit.

\* Henkilökunnan sisällä on mahdollista tehdä muutoksia esim. koulunkäynninohjaajien siirtyminen tilapäisesti opettajan sijaiseksi. Ensisijaisesti turvaamme alkuopetusluokkien lähiopetuksen.

- Sijaistilanne kaupungissa

\* Selvitämme, onko sijaisia saatavilla lähiopetukseen. Ensisijaisesti turvaamme alkuopetusluokkien lähiopetuksen.

- Etäopetukseen siirtyminen

\* Mikäli edellä mainituilla keinoilla emme saa opetushenkilöstöä riittämään lähiopetukseen, isoimmista oppilaista alkaen siirrytään etäopetukseen.

\* Mikäli karanteenissa oleva opettaja on työkuuntoinen, opetus tapahtuu Meetin välityksellä kotoa. Jos oppilaat ovat koulussa ja opettaja kotona, luokkaan tulee kokoaikaisesti valvoja koulun henkilökunnan sisältä.

#### 9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

Oppilashuollossa noudatetaan sekä **opetussuunnitelmaa että koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa.**



**Oppilashuollon palvelut** (psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuolto) järjestetään siten, että oppilaat voivat hakeutua palveluihin helposti ja opettajilla on mahdollisuus konsultoida palvelujen asiantuntijoita matalalla kynnyksellä. **Jos oppilaan tilanteesta herää huoli, ohjataan hänet oppilashuollon palveluihin.** Tarvittaessa oppilaalle järjestetään **koulun ulkopuolista tukea.**

Terveydenhoitajan vastaanotto on koululla joka tiistai. Koulukuraattorin sekä -psykologin palvelut ovat saatavilla sopimuksen mukaan. Heidän yhteystiedonsa ovat huoltajien ja henkilökunnan saatavilla Wilmassa.

Opiskeluhuollon palvelujen työntekijät voivat tarpeen mukaan siirtyä työtehtäviinsä koululta toiselle. Opiskeluhuollon ryhmämuotoista tukea järjestetään vain virtuaalisesti ja opetusryhmissä kiertämistä vältetään.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän Meet-kokoontumisia lisätään.

Moniammatillisen ryhmän kokouksia voidaan järjestää lähitapaamisina hygieniaohteistuksia noudattaen, mikäli kokous etäyhteyksien kautta ei jostain syystä ole mahdollista.

#### 9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiovetus)

Poikkeuksellisten opetusjärjestelyjen aikana oppilaalla on oikeus saada tukiovetusta ja osa-aikaista erityisopetusta, tehostettua tukea, erityistä tukea ja henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman mukaista opetusta ja tukea sellaisilla toteuttamistavoilla kuin se olosuhteisiin nähden on mahdollista toteuttaa. Oppimisen tuen antaminen sisältää myös oppimisen tuen tarpeen arvioinnin.

Laaja-alainen erityisopetus ja tukiovetus voidaan toteuttaa yksilökohtaisesti tai ryhmässä, jossa on saman luokan oppilaita. Lähiopetuksessa olevat oppilaat saavat erityisopetusta ja tukiovetusta koululla, etäopetuksessa opiskelevat etäyhteyksien avulla.

## 10. Esiopetuksen järjestäminen

## 13. Henkilöstön kouluttautuminen

Opettajien VESO-päivät järjestetään seuraavasti:

1 päivä 10.8. klo 9-15 Suunnittelu-VESO

1 päivä 8.10. klo 8.30-14.30

2 kertaa ½ VESO-päivä keväällä iltpäivinä (3 h).

Lisäksi osallistutaan koulutuksiin, mikäli tarjontaa maksuttomista koulutuksista tulee.

# Punkaharjun koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

## 1. Koulun tiedot

Koulu: Punkaharjun koulu, luokat 1-9

Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki

Koulumuoto: Yhtenäiskoulu

Opetuskieli: Suomi

Koulupiiri: Yhteinen

Opiskelijamäärä: 212

Opettajien määrä: 21

1-6-luokat yhteensä 130 oppilasta (ryhmän keskikoko 16 opp)

- 1.lk 15
- 2.lk 18
- 3.lk 19
- 4.lk 18
- 5.lk 19
- 6.lk 21
- pienryhmä 1-2-luokat: 9
- pienryhmä 3-6-luokat: 10

7-9-luokat oppilaita yhteensä 82 (ryhmän keskikoko 23 opp):

- 7-lk
  - 7 25 opp
  - 7D 3 opp ( 7-9-lk pienryhmä, integroituvat osin yleispetuksen ryhmään 7)
- 8-lk:
  - 8 25 opp
  - 8D 2 opp ( 7-9-lk pienryhmä, integroituvat osin yleisopetukseen ryhmään 8)
- 9-lk:
  - 9 23 opp
  - 9D 4 opp ( 7-9-lk pienryhmä, integroituvat osin yleisopetukseen ryhmään 9)

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

### PUNKAHARJUN KOULU 1-9 -LUOKAT

TUNTIKEHYKSEN KÄYTTÖ LV 2022-2023

Alakoulun yleisopetus 152 (mukana tasa-arvohanke 24)

Yläkoulun yleisopetus 141,5

Pienryhmäopetus (1-3D, 3-6E, 7-9D) 74

Luokanopettajan tehtävät 4

Laaja-alainen erityisopetus 26

Tukiopetusta koko koululle 1 (+ 3 rehtorin tunnit)

Demotunnit 2,5

Fy/ke-varaston hoito 1

TUNTIKEHYSTUNNIT YHTEENSÄ: 402

### 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

*Punkaharjun koulun arvoperusta - yhdessä tekevä, välittävä, toista kunnioittava ja "positiivinen yläkierre"* näkyy jokapäiväisessä koulutyössämme. Luonto ja ulkona oppisen ympäristöjen hyödyntäminen sekä aktiivinen yhteistyö seudun pk-yritysten, matkailu-, järjestö- ja yhdistystoimijoiden kanssa näyttelevät Punkaharjun koulun toimintakulttuurin kehittämisessä suurta osaa.

Lukuvuonna 2022-2023 koko kaupungin tasolla sovittu kasvatuksen ja opetuksen painopistealue on vahvuuspedagogiikan periaatteiden jalkauttaminen käytänteisiin kaikilla perusopetuksen luokka-asteilla.

Punkaharjun koulun kehittämisryhmän jäsenistä on valittu vastuuhenkilöt lukuvuoden 2022-2023 tiimeille. Tiimien aihealueet perustuvat OPS:in laaja-alaisen osaamisen tavoitteisiin ja koulun jokapäiväisen työskentelyn kehittämiseen. Sisällöt ovat linjassa Savonlinnan kaupungin ja koulun henkilökunnan kanssa yhdessä sovittuihin tämän lukuvuoden kasvatuksen ja opetuksen painopistealueeseen.

Tiimit ovat laatineet eri aihealueille ja sisällöille suunnitelman, joiden avulla painopistealueet etenevät lukuvuoden aikana arjen koulutyössä. Tiimit kokoontuvat vähintään kerran kuukaudessa ja näiden kokousten muistiot ovat kaikkien nähtävissä henkilökunnan yhteisessä Google Drivessa.

Punkaharjun koulun lukuvuoden 2022-2023 laaja-alaisen osaamisen tavoitteet & kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet sekä sisällöt ja toteuttamistavat ovat seuraavat:

#### **TIIMI 1. KOULUN TAPAHTUMAT JA JUHLAT (TaJu)**

- **RYHMÄN JÄSENET**

- **Asta Laamanen (5-9 lk) tiimin veturi**
- *Anu Rinkinen 1-8 lk*
- *Nina Bruce 1-9 lk*
- *Hanna Alenius 1-6 lk*
- *Karoliina Keinänen 1-9 lk*
- *Sonja Hägg 7-9 lk, S2-opetus alakoulu*
- *Anne Häkkinen 5-9 lk*
- *Tarja Könönen 7-9 lk*

#### **SISÄLLÖT**

- Yhtenäiskoulun tapahtumien ja juhlien kokonaissuunnittelu
- Yhteistyö oppilaskuntien kanssa, oppilaiden osallisuuden lisääminen

#### **tiimin tavoitteet lukuvuodelle 2022-2023**

- Tapahtumien ja juhlien vuosikellon laatiminen, päivittäminen ja toiminnan koordinointi

#### **TIIMI 2. HYVINVOINTITIIMI:**

- **RYHMÄN JÄSENET**

- **Sirpa Holi (1-6 lk) tiimin veturi**
- **Noora Pirhonen (6-9 lk) tiimin veturi**
- *Elise Usvalaakso 1-6 lk*
- *Minna Sopenan 1-6 lk*
- *Tommi Tikka 1-6 lk*
- *Tomi Mäkäläinen 7-9 lk*
- *Heikki Raitavuo 7-9 lk*
- *Emilia Leppänen 3-9 lk*
- *Milja Hirvonen 7-9 lk*

#### **SISÄLLÖT.**

- Työhyvinvointi ja jaksaminen

- Oppilaiden hyvinvointi
- Hyvät tavat

### **tiimin tavoitteet lukuvuodelle 2022-2023**

- kollegiaallinen tuki
- kartoitetaan koulun henkilökunnan toiveita yhteisistä tyhy-toiminnoista ja tapahtumista ja organisoidaan toimintaa toiveiden pohjalta
- koulu yhteisön hyvinvoinnin lisääminen
- hyviin tapoihin perehtyminen ja niiden käytön harjoittelu ja vakiinnuttaminen

## **4. Koulun ulkopuolella annettava opetus**

### **4.1 Kerhot**

Punkaharjun koulu, kuten kaikki Savonlinnan koulut, on mukana valtakunnallisessa Harastamisen Suomen malli - hankkeessa. Savonlinnan kunnan alueella hanke kulkee nimellä Miun harrastus. Kerhotoiminnan tavoitteena on, että jokainen oppilas voisi löytää oman kerhon ja sitä kautta hahmottaa omia vahvuuksiaan. Tämän kautta positiivinen minäkuva kehittyy ja oppilaan itsetunto vahvistuu.

Punkaharjun koululla kerhotoimintaa lukuvuonna 22-23

#### **ALAKOULU**

- kokkikerho
- kuoro
- kuvataidekerho
- liikkakerho
- läksykerhot

#### **YLÄKOULU**

- kokkikerho
- tsempikerho
- bändikerho
- lauluryhmä
- personal trainer -club
- kuvataidekerho
- liikkakerho
- pelisuunnittelu- ja ohjelmointikerho

Kerhojen temaattiset sisällöt tukevat koulun lukuvuoden kasvatuksen ja opetuksen painopistealueita ja oppilailla on mahdollisuus esittää toiveita kerhotarjonnan suhteen.

### **4.2 Retket ja leirikoulut**

Retket ja leirikoulut lukuvuonna 2022-2023:

4-luokka, 6-luokka ja 9-luokka tekevät leirikoulut / luokkaretket kevätlukukauden loppupuolella. Retkikohteet ja alustavasti suunniteltu ajankohta & kesto:

- 4.lk: yökoulu huhti-toukokuu
- 6.lk: kotimaan retki toukokuu 2023
- 9.lk:n luokkaretki toukokuussa 2023

Muita koulun lukuvuoden toimintaan kuuluvia opintovierailuita ja retkiä:

- 1.-6. lk: 5. luokan retki Siikalahden lintutornille
- Pyöräretki 3-6-luokkalaisille Lustoon / Luken metsään syksy 2022 ja kevät 2023
- Alakoulun ruskaretki lähimaastossa lokakuu 2022

- Alakoulun kirjastokäynnit
- Kulttuuripolun mukaiset retket luokka-asteittain
- Alakoulun hiihtoretki koulun lähiympäristössä
- kuudennen luokan mahdollinen Puruvesi-päivä keväällä 2023
- 7.lk: Kirjastokäynnit
- Yläkoulun leiripäivä(t) ja yön yli retki Sumpunlahteen
- 8.lk: Kirjastokäynnit, metsä- ja sieniretket
- 8.lk:n Taidetestaajat syksyllä ja keväällä, Mikkelin teatteri ja Mikkelin taidemuseo
- 9.lk: kirjastokäynnit
- yläkoulun teatterikäynti Oronmyllyssä
- yläkoululaisten retket Riihisaari-museoon ja kirjastoon mahdollisuuksien mukaan
- yläluokkien Toukotyöt
- Yläkoulun talviliikuntapäivä Tuunaansaassa, kevätliikuntapäivän pyörä- ja luontoretket
- 7-9D:n Lusto-retki
- Yläkoulun Taitaja-kisat SAMledussa

Oppituntien puitteissa hyödynnetään myös paikallisia yrityksiä, yhdistyksiä sekä lähiluontoa ja -ympäristöä monissa eri oppiaineissa lähiretkien muodossa.

Yläkoulun oppilaat vierailevat Savonlinnan seudun yrityksissä ja vierailijoita kutsutaan myös kouluumme.

#### Oppilaiden tutustuminen toisen asteen oppilaitoksiin lukuvuonna 2022-2023:

Toisen asteen oppilaitoksiin tutustuminen toteutetaan lukuvuonna 2022-2023 korona-tilanne huomioiden. Hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan etäyhteyksiä.

- 9.luokat tutustuvat Ammattiopisto SAMleduun syksyn 2022 aikana ja 8.luokat keväällä 2023. Koulutustarjontaan tutustutaan muilla tavoin, mikäli vierailut eivät ole mahdollisia.
- 9. luokat tutustuvat lähilukioihin ja opiskeluun lukioissa. Mahdolliset tutustumiset Savonlinnan Lyseon lukiolla ja Taidelukiolla. Mahdollinen tutustuminen myös Parikkalan lukioon oppilaiden kiinnostuksen mukaan. Lukio-opiskeluun tutustutaan muilla tavoin, mikäli vierailut eivät ole mahdollisia.
- Tutustuminen muihin koulutusvaihtoehtoihin (esim. TUVA, perusopetuksen lisäopetus, kansanopistot...) oppituntien aikana, hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan vierailijoita (etäyhteys).
- Oppilailla on mahdollisuus tutustua myös muihin oppilaitoksiin esim. avoimien ovien päivinä huoltajan luvalla omakustanteisesti.
- Tiivis yhteistyö toisen asteen oppilaitosten kanssa. Vierailijoita pyydetään koululle mahdollisuuksien mukaan (esim. 9.luokkalaisten vanhempainiltaan).

## 5. Toiminnan arviointi

Arviointi toteutetaan vuosikellon mukaisesti, vuosikello on seudullisessa opetussuunnitelmassa kohdassa 6.2.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinnin-yleiset-periaatteet/>

Seuraamme aktiivisesti OPH:n valtakunnallisia ohjeistuksia arvioinnin täsmennyksiin ja tarkennuksiin ja teemme tarvittavat korjaukset omalta osaltamme kevätlukukauden aikana, mikäli asia etenee suunnitellussa aikataulussa.

Opettajat valitsevat ne itsearviointin keinot, jolla oppiaineissa itsearviointia tehdään. Itsearviointiin toteutumaa tarkastellaan lukuvuoden loppupuolella toimintasuunnitelmaa arvioitaessa.

Koulun toiminnan arvioinnin pohjana käytetään kaksi kertaa lukuvuodessa oppilaille tehtäviä kouluviihtyvyysskyselyjä, 4. ja 5. luokkien ja 8.-9.luokkeiden oppilaille ja heidän huoltajilleen tehtyjä kouluterveyskyselyä sekä seudullista arviointia. Näiden pohjalta tarkastellaan oppilaiden, huoltajien ja

henkilöstön antamia vastauksia ja niistä saatua tietoa käytetään toiminnan kehittämisen pohjana. Vuosisuunnitelman arviointi tapahtuu toukokuussa 2023 koulukohtaisen 1/2 veson yhteydessä.

Oppilailta ja huoltajilta saatua palautetta hyödynnetään formatiivisen arvioinnin ja arviointikeskusteluiden jatko-kehittämistyössä ja lukuvuoden lopussa arvioidaan onnistuminen.

## 6. Koulun kehittäminen

### 6.1 Kehittämisyhmän toiminta

Punkaharjun koulun kehittämisryhmään kuuluvat edustajat sekä ala- että yläkoulun puolelta. Kehittämisryhmän jäsenet ja tehtäväkuvat lv 2022-2023

- **Tiina Matela:** yhtenäiskoulun 1-9-luokkien rehtori, 7-9-luokkien henkilökunnan lähiesimies, kehittämisryhmän pj
- **Marjut Penttinen:**
  - apulaisrehtori, 1-6-luokkien lähiesimies päivittäisessä arjessa
- **Noora Pirhonen,** 7-9-luokat, hyvinvointi -tiimin veturi
- **Sirpa Holi,** 1-6-luokat, hyvinvointi -tiimin veturi
- **Asta Laamanen,** 7-9-luokat, koulun juhlat ja tapahtumat -tiimin veturi

Kehittämisryhmä avustaa koulun johtamiseen liittyvissä kysymyksissä ja valmistelee yhteiseen päätöksentekoon liittyvissä asioissa. Kehittämisryhmän jäsenet toimivat opettajista koostuvien tiimien/teemaryhmien vetäjinä yllä esitetyllä tavalla.

Tiimien toimintasuunnitelmat lukuvuodelle 2022-2023 on tarkemmin kuvattu kohdassa 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet.

Kehittämisryhmä kokoontuu keskimäärin 1-2 krt/kk ja kehittämisryhmän muistiot tehdään suoraan Google Driveen, jossa ne ovat myös koko henkilökunnan luettavissa.

Kehittämisryhmän toiminnan kehittäminen on valittu yhdeksi Savonlinnan kaupungin henkilöstölähtöisen tuottavuuden kehittämisohjelman tavoitteeksi Punkaharjun koulun osalta. Tavoitteena on edelleen tänä lukuvuonna jatkaa koulun toimintakulttuurin kehittämistä kohti jaettava johtajuutta ja vahvistaa yhtenäiskoulun toimintakulttuuria. Tavoitteena on myös saada koko työyhteisö sitoutumaan koulun kehittämiseen: suunnitteluun, valmisteluun ja toteuttamiseen.

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

- Koulussa toimii oppilaskunta, johon kaikki oppilaat kuuluvat. Oppilaskuntatoiminnan ohjaajina toimivat alaluokilla Sirpa Holi ja yläluokilla Asta Laamanen.
- Oppilaskunnan hallituksen muodostavat oppilaat, jotka on valittu toimintaan mukaan vapaaehtoisesti hakeneiden oppilaiden joukosta, yläkoululla rehtorin/oppilaskunnan ohjaavien opettajien haastattelun kautta ja alakoululla luokissa tapahtuneen äänestyksen perusteella. Oppilaat valitsevat syyskokouksessa hallituksen toimihenkilöt. Alakoululla toimii myös oppilaskunnan hallitus ja harjoittelee osallistuvaa toimintaa.
- Oppilaskunnan hallitus pyrkii kokoontumaan säännöllisesti lukuvuoden aikana. Kokoukset pidetään joko pidennettynä välituntikokouksena tai tuntikokouksena riippuen käsiteltävien asioiden määrästä.
- Oppilaskunnan tavoitteena on lisätä oppilaiden viihtyvyyttä, osallisuutta ja vastuunottoa yhteisistä asioista. Oppilaskunta mm. käsittelee oppilaiden esittämiä asioita, järjestää koulun yhteisiä teema- ja tapahtumapäiviä, päättää taksvärkkikohteen valinnasta sekä ylläpitää yhteistyötä opettajien ja oppilaiden välillä.
- Oppilaskunnan hallitus osallistuu koulun kehittämistoimintaan yhdessä koulun henkilökunnan kanssa. Oppilaskunnan hallituksen edustajia voi olla läsnä opettajainkokouksissa ja koulukohtaisessa oppilashuoltoryhmässä silloin kun käsitellään koko työyhteisöä koskevia asioita

esim. lukuvuosisuunnitelma, järjestyssäännöt, työhyvinvointi, kouluympäristön viihtyisyys ja turvallisuus.

- Oppilaskunnan tiedottaminen tapahtuu keskusradion, Wilman ja ilmoitustaulun välityksellä sekä yläkoululla lisäksi aulan infohetkien ja sosiaalisen median avulla.
- Jos yläkoululla järjestetään sisävälkkiä tai kahviotoimintaa, vastaa oppilaskunta välituntivuoroista ja yhteisestä teematoiminnasta välitunneilla sekä kahviotoiminnasta.
- Oppilaskuntatoimintaa arvioidaan toimintakauden lopussa mm. keskustellen menneestä kaudesta. Kunkin teema- ja tapahtumapäivän osalta arvioidaan myös erikseen onnistumista.

#### **Yläkoulun oppilaskuntatoiminnan vuosikello:**

- elo-syyskuu: uuden hallituksen valitseminen ja lukuvuoden toiminnan suunnittelu, uuden koulun suunnitteluun osallistuminen, kouluruokakyselyn järjestäminen ja kouluruokadiplomin hakemiseen osallistuminen
- lokakuu: taksvärkkipäivä
- marraskuu: laajan yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokoukseen osallistuminen
- joulukuu: pikkujoulut, vanhempainillan kahvitus, itsenäisyyspäivän tilaisuus
- tammikuu: välituntiliikuntana kaupunkisotaa/lipunryöstöä salissa, luistelutapahtuma
- helmikuu: välituntiturnaus ja ystävänäpäivätapahtuma, talviliikuntapäivän toteutukseen osallistuminen, laskiaistapahtuma yhdessä alakoulun kanssa
- maaliskuuhuhtikuu: välituntiturnaus, laajan yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokoukseen osallistuminen
- toukokuu: vappukarkelot, palloiluhaastepelien järjestäminen toukokuussa (oppilaat/henkilökunta), oppilaskunnan kevätkokous

Tapahtumia järjestetään yhdessä tukioppilaiden kanssa ja tiivistetään yhteistyötä myös alakoulun oppilaskunnan kanssa.

#### **Alakoulun oppilaskuntatoiminnan vuosikello**

- syyskuu: järjestäytymiskokous
- lokakuu: Halloween-tapahtuma
- marraskuu: laajan yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokoukseen osallistuminen
- joulukuu: pikkujoulut alakoulun väen kesken
- helmikuu: ystävänäpäivätapahtuma
- huhtikuu: laajan yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kokoukseen osallistuminen
- toukokuu: vapputapahtuma, oppilaskunnan kevätkokous

#### **6.4 Tukioppilastoiminta**

Tukioppilastoiminnalla pyritään luomaan kouluun positiivista me-henkeä sekä torjumaan yksinäisyyttä ja kiusaamista. Tavoitteena on myös lisätä nuorten osallisuutta tarjoamalla heille vaikuttamismahdollisuuksia koulun arjessa. Tukioppilaat ovat mukana järjestämässä erilaisia koulun tapahtumia ja teemapäiviä yhdessä oppilaskunnan hallituksen kanssa. Tärkeintä kuitenkin on toisista välittäminen jokaisena päivänä.

Tukioppilas on ennen kaikkea reilu kaveri sekä luottamus- ja yhdyshenkilö oppilaiden ja koulun henkilökunnan välillä.

Punkaharjun koulussa on lukuvuonna 2022-2023 neljätoista tukioppilasta, joista puolet ovat yhdeksäsluokkalaista ja puolet kahdeksäsluokkalaista. Tukioppilastoimintaa ohjaa Sonja Hägg.

#### **TUKIOPPILAIEN TOIMINTASUUNNITELMA LUKUVUODELLE 2022-2023**

- Kiusaamistilanteisiin puuttuminen ja niiden selvittäminen yhdessä koulun aikuisten kanssa
- Seitsemäsluokkalaisten tutorointi koko lukuvuoden ajan
- Koulurauhan julistaminen MLL:n aamunavausmateriaalin mukaan
- Seitsemäsluokkalaisten ryhmäytymispäivään osallistuminen elokuussa

- Olympialaisten järjestäminen syys-lokakuussa
- Väriviikon ideointi lokakuussa
- Alakoululaisten leikittäminen sekä Halloween-juhlien järjestäminen marraskuussa
- Pikkujoulutapahtuman järjestäminen koulun oppilaskunnan hallituksen kanssa
- Ystävänpäivän ohjelman suunnittelu ja toteutus oppilaskunnan hallituksen kanssa
- Vappukarkeloiden järjestäminen oppilaskunnan hallituksen kanssa

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

<http://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-5-oppimista-ja-hyvinvointia-edistava-koulutyon-jarjestaminen/yhteinen-vastuu-koulupaivasta-seka-yhteistyö/>

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Punkaharjun koulun yhteydenpidossa kodin ja koulun välillä noudatetaan matalan kynnyksen linjaa ja yhteydenpito on aktiivista. Oppilaiden ja huoltajien osallisuutta vahvistetaan osana koulun toimintakulttuurin kehittämistä. Vanhempien kasvatustyön tukeminen sekä kodin ja koulun yhteistyön vahvistaminen kuuluvat yhteisölliseen oppilashuoltotoimintaan. Yhteisöllisen oppilashuoltotoiminnan keskeisenä tavoitteena on koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen, seuraaminen, kehittäminen ja arvioiminen sekä kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä huolehtiminen (koulurakennus, -tilat ja -välineet). Keinoja näiden toteuttamiseen ovat vanhempien kuuleminen ja yhteistyö vanhempainyhdistyksen kanssa. Vanhempainyhdistyksen hallituksen kokouksissa on pääsääntöisesti läsnä koulun rehtori ja tarpeen mukaan myös muita koulupuolen ja varhaiskasvatuksen edustajia.

#### Tiedottaminen koteihin

Koulu tiedottaa koteihin mm. seuraavin tavoin:

- **ensisijainen kodin ja koulun sähköinen viestiväline on Wilma**
- koteihin lähetettävät yleiset tiedotteet
- luokkakohtaiset vanhempainillat, joista ilmoitetaan erillisillä tiedotteilla
- koulun kotisivut ja Punkaharjun koulun Facebook- ja Instagram-tilit

#### Vanhempainillat ja vanhempainpalaverit sekä huoltajien kanssa käytävät keskustelut

Vanhempainiltoja järjestetään vähintään yksi luokkatasoa kohti lukuvuoden aikana sekä vähintään yksi koko koulun yhteinen vanhempainilta. Ajankohdista tiedotetaan erillisellä tiedotteella ja Wilman kautta. Vanhempainilloissa huoltajalla on mahdollisuus tavata luokanopettaja/ luokanvalvoja, opettajia ja oppilashuollon jäseniä ja saada informaatiota ajankohtaisista koulun käytännöistä ja kehittämiseen liittyvistä asioista. Yläkoulussa luokka-asteikohtaiset vanhempainillat voivat informoida huoltajia esimerkiksi valinnaisaineista, työharjoittelusta (TET) ja opintoretkestä sekä jatko-opintomahdollisuuksista. Jokaiseen vanhempainiltaan tulee erillinen kutsu.

Vanhempainiltojen ajankohdat ja aihepiiri eri luokka-asteilla:

- luokilla 1-6 järjestetään luokkakohtaiset vanhempainillat alkusyksyn aikana
- Yläkoulun vanhempainilta syyskuussa
- 9-luokkien ammatinvalinta/yhteishaku tammikuussa 2022

Opinto-ohjaaja käy ohjauskeskusteluja kaikkien 9. luokkalaisten kanssa. Huoltajat ovat tervetulleita mukaan ohjauskeskusteluihin.

Luokanvalvojat voivat pyytää huoltajan mukaan kolmikantakeskusteluihin eri luokka-asteilla.

Opettajat ja rehtori voivat pyytää huoltajia tarvittaessa erillisiin palavereihin. Usein tällöin on kyseessä oppilaan koulunkäyntiin tai -käyttäytymiseen liittyvät asiat, joihin etsitään yhdessä ratkaisuja (yksilöllinen oppilashuoltotyö).



Tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden vanhemmille järjestetään oppimissuunnitelma- ja HOJKS-palaverit vuosittain ja tarpeen mukaan useamminkin.

**Arviointikeskustelukäytänteitä** kehitämme yhä edelleen tämän lukuvuoden aikana ja toimimme yhdessä koko kaupungin tasolla sovittujen arviointikäytänteiden mukaisesti. Lukuvuonna 2022-2023 arviointikeskustelu käydään 1.12.2022-24.2.2023 välisenä aikana, poikkeuksena 9-luokkalaisten keskustelut, jotka alkavat jo syyskuussa. Opettaja määrittelee tarkemman aikataulun itse huoltajien ja oppilaidensa kanssa.

- 1.-6.-luokilla arviointikeskustelussa on aina mukana oppilas, opettaja ja huoltaja.
- 7.-luokalla huoltaja kutsutaan arviointikeskusteluun mukaan.
- 8.-luokalla arviointikeskustelu pidetään vain oppilaan ja luokanvalvojan välillä. Huoltaja kutsutaan mukaan tarvittaessa.
- 9.-luokalla oppilaanohjaajat toteuttavat arviointikeskustelut.

Huoltajaa pyydetään mukaan arviointikeskusteluun kahdesti. Jos huoltaja ei saavu, tiedotetaan huoltajalle arviointikeskustelun kulusta Wilman kautta. Koulu hoitaa arviointikeskustelut joka tapauksessa. Huoltajien kommenttien puuttuminen Wilma-pohjasta ei myöskään ole este arviointikeskustelun pitämiseen. Keskustelu-aika on 30 min.

**Punkaharjun koulun vanhempainyhdistys** toimii kodin ja koulun yhteistyöelimenä ja on kanava huoltajien yhteiselle keskustelulle. Vanhempainyhdistys on koko kasvatustieteen yhteinen. Päiväkodin, alakoulun ja yläkoulun vanhemmat muodostavat yhteisen vanhempainyhdistyksen. Vanhempainyhdistykselle valitaan hallitus, joka koordinoi yhdistyksen toimintaa. Vanhempainyhdistyksen puheenjohtajana toimii lukuvuoden alussa Camilla Helin-Ahlgren. Uusi hallitus valitaan lokakuussa 2022. Vanhempainyhdistystä kuullaan myös yhtenäiskoulun pedagogisessa kehittämistyössä ja yhtenäiskoulun uuden koulurakennuksen suunnittelussa. Vähintään yksi vanhempainyhdistyksen edustaja osallistuu huoltajien edustajana Punkaharjun koulukohtaiseen yhteisölliseen oppilashuoltoryhmään, joka kokoontuu sekä syys- että kevätlukukaudella. Vanhempainyhdistyksellä on oma Facebook-sivu, *Punkaharjun koulun vanhempainyhdistys*, jonka kautta pyritään tiedottamaan yhdistyksen toiminnasta ja kulloinkin ajankohtaisista asioista. Myös Wilmaa hyödynnetään tiedottamisessa.

Luokilla voi olla myös luokkatoimikuntia. Myös Wilman keskusteluketjuja hyödynnetään vanhempien kanssa käytävässä keskustelussa luokan asioita koskien.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

### Punkaharjun koulun koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma

(löytyy myös pysyvänä tiedotteena Wilmasta)

Savonlinnan kaupungin perusopetukseen on laadittu koko kuntaa koskeva perusopetuksen oppilashuoltosuunnitelma. Kuntakohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan on koottu kunnan yleiset ohjeistukset ja linjaukset. Koulun lukuvuosisuunnitelmaan liitettävään koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan täydennetään vuosittain tarkennetut oppilashuollon painopistealueet, käytänteet, menettelytavat ja vastuuhenkilöt.

#### 1. Oppilashuollon suunnittelu ja tiedottaminen

Koulun henkilöstö ja huoltajat osallistuvat oppilashuollon suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin. Opettajien kanssa koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma käsitellään opettajainkokouksessa ja muun henkilökunnan kanssa heidän omissa kokouksissaan. Koulun lukuvuoden aikaiset vuosittain toistuvat oppilashuollon tehtävät on koottu yhteiseen vuosikelloon, joka toimii pohjana yhteiselle suunnittelulle ja muistuttelee niin koulussa oppilashuoltotyötä tekeviä kuin henkilökuntaa (luokanvalvojat-/opettajat, opo, tukioppilaita/ oppilaskuntaa ohjaavat opettajat) kulloinkin ajankohtaisista asioista.

Luokkakohtaisissa vanhempainilloissa käsitellään myös oppilashuollollisia asioita. Vanhempainyhdistys osallistuu oppilashuollon suunnitteluun ja arviointiin, kotien ja koulun välisen yhteistyön ja yhteisöllisyyden rakentamiseen, toteuttamiseen ja arviointiin. Myös oppilaita kuullaan oppilaskunnan hallituksen avulla

työhyvinvointiin, kouluympäristön viihtyvyyteen ja turvallisuuteen sekä kulloinkin Punkaharjulla ajankohtaisiin ilmiöihin liittyvissä asioissa.

Oppilaiden ja huoltajien osallisuutta heitä koskevissa asioissa lisätään. Yhteisöllisen ja yksilöllisen oppilashuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedotetaan oppilaita, huoltajia ja yhteistyötahoja koulun kotisivuilla, koulun lukuvuosisuunnitelmassa ja kotiin lähetettävillä tiedotteilla sekä keskustellen vanhempainilloissa ja oppilaskunnan kokouksissa.

## **2. Koulun oppilashuollon kokonaistarve**

### **2.1. Koulun yleiskuvaus**

Punkaharjun koulu on vuosiluokat 1—9 käsittävä yhtenäiskoulu, jossa opiskelee 212 oppilasta. Kasvatuksen ja opetuksen yleiset tavoitteet on sovittu yhteisesti. Kaikilla oppilaiden kanssa tekemisissä olevilla aikuisilla on vastuu ohjata oppilasta tavoitteiden mukaiseen käyttäytymiseen.

*Painotamme sosiaalisia taitoja, vastuullisuuden lisäämistä, fyysisen ja psyykkisen terveyden edistämistä ja ympäristön kunnioittamista.*

Punkaharjun koulu sijaitsee osoitteessa Palomäentie 2 (58500 Punkaharju). Alakoulu työskentelee väistötiloissa, joissa opiskelu aloitettiin maaliskuussa 2022. Yläkoululla on opetusta vanhan lukion tiloissa, väistötiloissa ja jo osittain pois käytössä olevassa yläkoulun tiloissa. Vanhan yläkoulun tiloissa on siis aktiivisessa käytössä ruokala, liikuntasali ja teknisen luokka.

Yläkoulun rakennus Palomäentiellä on rakennettu v.1966 ja rakennusta on peruskorjattu v.1997. Palomäentien rakennus sisältää yläkoulun osan ja ns. lukio-siiven. Sisäilmaongelmien vuoksi pääosa 7-9-luokkien opetuksesta tapahtuu lv 2022-2023 lukion puolen tiloissa. Maaliskuussa 2021 yläkoulun hiekkakentälle pystytettiin väistötilat, joihin siirrettiin vanhan yläkoulun puolelta kotitalouden, tekstiilikäsityön ja äidinkielen opetusluokat. Maaliskuussa -22 saimme lisää väistötiloja yläkoulun pihalle ja koko alakoulu siirtyi silloin näihin väistötiloihin. Samalla väistöön siirtyivät yläkoulun kuvataiteen ja musiikin luokat. Kemian luokkaa käytetään vain välttämättömien kemiallisten kokeiden demonstroinnissa.

Väistötiloissa opiskellaan siihen saakka, kun siirrymme uuteen kouluun osoitteeseen Kouluniementie 16.

Uuden koulun rakentaminen aloitettiin syksyllä 2021 ja rakennuksen tulisi olla valmis niin, että siellä aloitetaan opiskelu syksyllä 2023.

Punkaharjun koulun oppilaaksiottoalue on laaja ja alueen erityispiirteenä on myös runsas sijaislapsien määrä. Punkaharjun koulu työllistää koulupsykologia sekä kuratiivisia palveluita keskivertoa enemmän. Erityisopetuksen ja avustajapalveluiden resurssien tarve on myös huomattava: Erityisen tuen piirissä on 20% oppilaista ja pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä on 2% oppilaista. Lisäksi 16% oppilaista on tehostettu tuki.

Punkaharjun koulun oppilaista n. 60% on kuljetusoppilaita. Kuljetuksen perusteena on ensisijaisesti pitkä koulumatka. Loput oppilaista kulkevat koulumatkansa kävellen, pyörällä tai mopolla. Kyyditysoppilaiden valvonta on koulun tehtävä.

Kyydityksessä olevia oppilaita ja heidän huoltajiaan tiedotetaan kuljetusjärjestelyihin liittyvissä asioissa joko puhelimitse tai Wilman kautta.

### **2.2. Kuvaus oppilaiden nykyisestä terveydestä ja hyvinvoinnista**

Koulun oppilaiden terveyttä ja hyvinvointia arvioidaan kouluterveyskyselyn perusteella. Lisäksi koulussa tehdään vuosittaiset terveystarkastukset kaikille luokka-asteille, joista toteutetaan vuosittain laajat terveystarkastukset vuosiluokilla 1., 5. ja 8.

Toimintakaudelle 2022 – 2023 Punkaharjun koulun oppilashuollon kehittämisen painopistealueina ovat:

- vahvuuspedagogiikan toimintamallin tukeminen oppilashuollollisin keinoin
- tunne - ja vuorovaikutustaitoja sekä mielenterveyttä edistävät toimet
- kiusaamista, väkivaltaa ja häirintää estävät toimet
- yhtenäiskoulun toimintakulttuurin tukeminen ja kehittäminen

Painopisteiden toteuttaminen konkretisoidaan yhteisöllisen koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokouksissa lukuvuoden aikana.

Oppilaiden ja huoltajien osallisuutta vahvistetaan osana koulun toimintakulttuurin kehittämistä. Oppilastasolla tavoitteena on oppilaiden oman toiminnan ohjauksen taitojen kehittäminen, oppilaiden kuuleminen koulun käyntiin liittyvissä kysymyksissä ja säännöllisten luokanohjaajan tuntien organisointi työjärjestyksiin (yläluokilla). Koulutasolla kehitetään lisäksi oppilaskunnan ja tukioppilaiden toimintaa yhdessä näiden ohjaavien opettajien ja oppilasedustajien kanssa.

AVI:n hankkeen kautta olemme saaneet koululle nuorisotyöntekijän yläkoulun puolelle vahvistamaan oppilaiden koulussa jaksamista ja hyvinvointia. Hanke kestää 30.11.2022 saakka ja se on Savonlinnan kaupungin / nuorisotoimin alaista toimintaa. Koulunuorisotyöntekijä on yläkoululla maanantaina ja torstaina nuorten tukena kouluarjessa.

Kodin ja koulun yhteistyön kehittämisessä ja vuoropuhelussa Punkaharjun koulun vanhempainyhdistyksellä on merkittävä rooli. Vanhempainyhdistyksen hallituksen kokouksissa on pääsääntöisesti läsnä koulun rehtori ja tarpeen mukaan myös muita koulupuolen ja varhaiskasvatuksen edustajia. Uusia yhteistyömuotoja kehitetään aktiivisesti.

Savonlinnan kaupungin KaMU – kiusaamisen vastainen toimintamalli on käytössä Punkaharjun koulussa. Koulun jokaisella aikuisella on vastuu puuttua esille tulleisiin kiusaamistilanteisiin ja toimia yhteisen toimintamallin mukaisesti. Kiusaamista sivusta seuraaville oppilaille opetetaan keinoja auttaa ja tukea kiusattua. Tavoitteena on, että kukaan oppilas ei hyväksy mitään kiusaamista.

### ***KaMu-mallin toteuttaminen Punkaharjun koulussa***

Henkilökunnan sitouttaminen kiusaamisen vastaiseen työhön: Kaikki tutustuvat KaMu-malliin alkusyksyn aikana <https://seutuops.files.wordpress.com/2018/02/kamu-kaikki-mukaan.pdf> ja opettajat pitävät KaMu-tunnit 2h ennen syyslomaa ja 2h keväällä ennen hiihtolomaa.

Jokapäiväisessä koulutyössä pidetään kiinni yhteisistä säännöistä ja toimintatavoista sekä tehdään KaMu:n asioita näkyväksi luokissa.

KaMu-oppitunneilla käydään läpi seuraavat asiat:

1. Mitä kiusaaminen on?
2. Kiusaamisen roolit ja muodot (KaMu-ohjelmasta).
3. Toimintamallit, jos kohtaat kiusaamista.
4. KaMu riita- ja selvitystilanteiden selvityskaavio.

KaMu-tuntien sisällöt vuosiluokittain:

1-2:

- Tunnetaidot
- Mitä kiusaaminen on?
- Kiusaamisen roolit ja muodot
- Toimintamallit, jos kohtaat kiusaamista
- Millainen on hyvä kaveri?

3-4:

- Roolit kiusaamistilanteessa
- Kiusaamiseen puuttuminen
- Piilokiusaaminen (eri viestintätavat, ristiriitainen viestintä)
- Some-kiusaaminen

5-6:

- Oman itsetunnon vahvistaminen

- Syrjäänvetäytyvän oppilaan mukaan ottaminen
- Some-kiusaaminen (nettipoliisi avuksi)

7-9:

- Sanallisen ja sanattoman kiusaamisen muodot sekä niiden tunnistaminen ja niihin puuttuminen
- Syrjäänvetäytyvän oppilaan mukaan ottaminen
- Some-kiusaaminen
- Yhteishengen vahvistaminen kiusaamisen estämisessä

Kiusaamisesta rohkaistaan ilmoittamaan: Korostetaan kiusaamistapauksen esiintuomista välittömästi tapauksen ilmitullessa. Tehdään kiusaamiskysely syksyllä ja kouluviihtyvyysskysely keväällä.

Oppilaita ja vanhempia tiedotetaan koulun toimintamallista vanhempainilloissa ja luokissa KaMu-tuntien yhteydessä.

Koulun aikuisten asiantuntemusta edistetään ja pidetään yllä kertaamalla toimintamallit säännöllisesti ja osallistamalla mahdollisiin koulutuksiin.

KaMu-tiimin kokoonpano:

- Yläkoulu: Noora, Heikki
- Alakoulu: Sirpa, Hanna

Toimintamallin toteutumista valvotaan kouluviihtyvyysskyselyllä ja tekemällä huoltajille kysely kevätlukukaudella. Tuloksen arviointi kerran vuodessa.

Jälkihoito koostuu kirjaamisesta ja seurannasta sekä tiivistä yhteistyöstä huoltajien ja muiden tarpeellisten ammattilaisten kanssa.

### **3. Käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut**

Kouluterveydenhoitaja on koululla tavattavissa pääsääntöisesti joka päivä. Mahdollisista poikkeuksista vastaanotossa terveydenhoitaja tiedottaa henkilökuntaa Wilman kautta. Yhteyttä voi ottaa puhelimitse 044 417 2393 ja Wilma-viestillä tai oppilas voi itse tulla käymään jollain välitunnilla.

Koululääkärinä toimivat Jenni Käyhkö ja Ekaterina Vesiakova. Lääkäri on koululla yleensä kaksi kertaa kuukaudessa, ennalta sovittuina päivinä. Ajanvaraus terveydenhoitajan kautta.

Lukuvuonna 2022-2023 koulullamme työskentelee koulukuraattorina Jasmin Kupiainen. Kuraattori on tavattavissa koululla tiistaisin ja torstaisin. Tiistaisin kuraattori hoitaa erityisesti yläkoulun asioita ja torstaisin alakoulun. Kuratatiivinen palvelu on yhteinen Savonlinnan kaupungin itäpuolen koulujen kanssa. Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä Wilman kautta tai suoraan puhelimitse puh. 044 417 4541.

Koulupsykologipalvelu on yhteinen kaupungin muiden koulujen kanssa.

Oppilaanohjaaja Veera Suomalainen on yhteinen Kerimäen ja Punkaharjun koulujen kanssa. Opo on Punkaharjulla torstaisin ja perjantaisin. Opon tavoittaa myös muina päivinä parhaiten Wilman kautta tai sähköpostilla veera.suomalainen@savonlinna.fi. Puhelinnumero 044 417 5144.

### **4. Yhteisöllinen oppilashuoltotyö**

#### **4.1. Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokoonpano**

rehtori Tiina Matela, ryhmän puheenjohtaja

apulaisrehtori Marjut Penttinen, opettajajäsen, alakoulu  
erityisopettaja Nina Bruce (1-9 lk)  
koulukuraattori Jasmin Kupiainen  
terveydenhoitaja Sini Laukkanen  
oppilaanohjaaja Veera Suomalainen (opettajajäsen, yläkoulu)  
koulupsykologi on mukana OHR:n toiminnassa kutsuttuna  
Päiväkodin johtaja Päivi Vihavainen ja esiopettaja Leena Sinkkonen ovat kutsuttuina ryhmään, osallistuvat tarpeen mukaan.  
Oppilaskunnan hallituksen edustajat ja vanhempainyhdistyksen edustaja ovat mukana tarpeen mukaan.  
Kaksi kertaa lukuvuoden aikana pidetään laaja yhteisöllinen oppilashuoltoryhmän kokous, johon kutsutaan mukaan myös kolmannen sektorin toimijat.

## 4.2. Kokooneminen, käytännöt ja toiminnan arviointi

Koulukohtainen monialainen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, toteuttamisesta, kehittämisestä ja arvioinnista. Oppilashuoltoryhmää johtaa rehtori. Oppilaiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen tulee ottaa huomioon tarvittaessa yhteisöllisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa, arvioinnissa ja kehittämisessä. Ryhmään kutsutaan tarvittaessa muita koulun henkilöstön edustajia ja lasten ja nuorten hyvinvointia edistäviä viranomaisia ja toimijoita.

Kaikki koulun oppilashuoltoon liittyvät tehtävät on koottu yhteiseen vuosikelloon, joka toimii pohjana ja muistuttelee kulloinkin ajankohtaisista asioista ( OHR-, turvallisuus-, pelastus- ja pedagogisten asiakirjojen päivitys, arviointi, vanhempainillat, TET-jaksot, nivelvaiheet ym.) . Vuosikelloa päivitetään ja siihen lisätään asioita tarpeen mukaan myös lukuvuoden kuluessa.

Punkaharjun koulun yhteisöllinen koulukohtainen oppilashuoltoryhmä kokoontuu pääsääntöisesti kaksi kertaa jaksossa ( väh. 4krt/lukuvuosi) ja lisäksi keväällä lukuvuoden lopussa arvioimaan toimintaansa. Kokoukset pidetään tarvittaessa etäyhteydellä.

### Lukuvuoden 2022-2023 kokousten ajankohdat:

- Alakoulun OHR: 25.8., 15.9., 13.10., 10.11. ja 8.12.
- Yläkoulun OHR: 25.8., 1.9., 6.10., 3.11. ja 1.12.
- Kevätlukukauden tapaamiset jatkuvat samaan tapaan kerran kuussa.
- Laajan oppilashuoltoryhmän tapaaminen kaksi kertaa lukuvuodessa (kylän toimijat yhdessä)
- to 25.5.2023: lukuvuoden toiminnan arviointi, ala- ja yläkoulun OHR:t yhdessä, seuraavan lukuvuoden tavoitteet
- Kevätlukukauden kokoontumisten määrä on sama kuin syksyllä, noin kerran kuussa (tarvittaessa kertoja sovitaan enemmän)

Koollekutsujana toimii ryhmää johtava rehtori. Kokouksista kirjoitetaan muistiot. Jokainen ryhmän jäsen pitää vuorollaan muistiota puheenjohtajaa lukuun ottamatta. Koulun oppilashuoltoryhmä vastaa suunnitelman valmistelun koordinoinnista. Suunnitelman toteutumista arvioidaan sekä lukuvuoden aikana että lukuvuoden lopulla pidettävässä kokouksessa. Arvioinnin tukena voidaan käyttää itsearviointia, oppilashuoltoon liittyviä erikseen laadittavia kyselyitä sekä eri sidosryhmiltä kerättävää palautetta.

Vanhempien kasvatustyön tukeminen sekä kodin ja koulun yhteistyön vahvistaminen kuuluvat yhteisölliseen oppilashuoltotoimintaan. Keinoja näiden toteuttamiseen ovat vanhempien kuuleminen ja yhteistyö vanhempainyhdistyksen kanssa.

## 4.3. Tavoitteet

Keskeisinä tavoitteina on koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen, seuraaminen, kehittäminen ja arvioiminen sekä koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä huolehtiminen (koulurakennus, -tilat ja -välineet).

#### 4.4. Tehtävät

Oppilashuoltotyö on jatkuvaa ja jokapäiväistä. Oppilashuoltoryhmä koordinoi, suunnittelee kehittää ja arvioi oppilaiden hyvinvointia edistäviä toimenpiteitä. Toteuttamisesta vastaa rehtori yhdessä henkilöstön ja vanhempainyhdistyksen sekä huoltajien kanssa. Myös oppilaskunnan hallitus osallistuu hyvinvointia edistävään työhön omalta osaltaan. Yhteistyötä tavoitteiden saavuttamiseksi tehdään myös koulun ulkopuolisten lasten hyvinvointia edistävien tahojen, kuten poliisin, nuorisotoimen, kansalais- ja musiikkiopiston, seurakunnan ja erilaisten järjestöjen kanssa.

Järjestyssäännöt käsitellään luokissa opettajan johdolla. Niitä tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa.

#### 5. Päivittäisiä käytänteitä Punkaharjulla

##### Poissaoloihin ja myöhästelyihin puuttuminen:

Oppilaiden poissaolot merkitään Wilmaan. Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan lapsensa poissaolosta ensimmäisenä poissaolopäivänä klo 12 mennessä. Ellei ilmoitusta ole tullut, luokanopettaja tai luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajiin.

Luokanopettaja tai luokanvalvoja seuraa poissaoloja säännöllisesti.

Opettaja puuttuu oppilaan epämääräisiin ja toistuviin poissaoloihin ja myöhästelyihin ja on yhteydessä oppilaan huoltajiin.

Ensivaiheessa käydään keskustelu asiasta oppilaan ja oppilaan huoltajan kanssa (selvitetään syitä poissaoloihin ja keinoja tilanteen parantamiseksi) ja ohjataan oppilas tarpeen mukaan yksilöllisen oppilashuollon toimenpiteiden piiriin.

Mikäli muutosta ei tapahdu, tehdään asiasta ilmoitus huoltajan velvollisuuden laiminlyönnistä opetuksen järjestäjälle tai, asian niin vaatiessa, lastensuojeluilmoitus tai molemmat.

##### Poissaolot lomamatkojen takia:

Perheiden lomamatkat tulee pyrkiä järjestämään koulujen loma-aikoina. Luokanopettaja tai luokanvalvoja voi myöntää luvan korkeintaan kolmen päivän poissaololle. Rehtori päättää koulunkäynnistä vapautuksen myöntämisestä kolme päivää pidemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Huoltajalla on velvollisuus huolehtia oppilaan koulutehtävistä ja uusien asioiden opettamisesta loman aikana. Opettajalla ei ole velvollisuutta antaa koulutehtäviä etukäteen, vaan opiskeltavat asiat näkyvät Wilmasta. Tukiopetusta ei anneta oppilaiden kouluaikeisten lomien vuoksi.

##### Turvallisesta oppimisympäristöstä huolehtiminen:

Koulukiinteistöön liittyvistä vuosikorjauksista, mahdollisista tapaturma-alttiista paikoista sekä rikkinäisistä rakenteista ja välineistä annetaan tieto joko rehtorille tai huoltomiehelle. Koko henkilökunta havainnoi näitä asioita läpi vuoden kaikessa toiminnassaan. Korjaustarpeet kirjataan. Akuutit kiinteistönhoidon tarpeet ilmoitetaan rehtorille tai huoltomiehelle.

Mahdolliset koulurakennuksen terveellisyteen liittyvät havainnot (huono sisäilma, ilmanvaihdon riittävyys) ilmoitetaan rehtorille, joka edelleen välittää tiedot kaupungin sisäilmatyöryhmälle.

Kiinteistöhuolto tarkistaa ja huoltaa pihan leikkivälineet syksyisin ja keväisin. Huomatessaan puutteita laitteiden turvallisuudessa välituntivalvoja ilmoittaa asiasta koulun huoltomiehelle tai rehtorille ja hän edelleen kiinteistöhuoltoon.

##### Koulutapaturmat:

Koulutapaturma on perusopetuksen oppilaille koulussa tai koulumatkalla sattunut äkillinen, ulkoisen ruumiinvamman aiheuttava odottamaton tapahtuma. Koulutapaturmina korvataan myös sellaiset vammat,

jotka ovat syntyneet opintokäynnillä, opintoretellä, leirikoulussa, kerhossa tai välittömällä matkalla niihin, mikäli ne sisältyvät koulun toimintasuunnitelmaan. Tapaturman sattuessa ensiavun antaa opettaja. Riittäväällä määrällä koulun aikuisista on voimassaoleva EA1-kortti. Tapaturmasta ilmoitetaan heti huoltajalle ja laajempi ensiapu ja hoito annetaan yhteispäivystyksessä.

Kaikista koulutapaturmista on tehtävä ilmoitus koulusihteerille, joka edelleen tekee vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiöön.

Tapaturmia ja vahinkoja ehkäistään oppituntien ja kaiken muunkin toiminnan huolellisella suunnittelulla ja valmistautumisella. Kaikki koulussa työskentelevät, niin aikuiset kuin lapset, havainnoivat tiloja ja välineitä ja ilmoittavat heti rehtorille tai vahtimestarille, jos huomaavat niissä puutteita turvallisuuden suhteen. Poistumisharjoitukset toteutetaan vähintään kerran lukuvuodessa.

## 5.1. Toiminta äkillisissä kriiseissä sekä uhka - ja vaaratilanteissa

Äkillisissä kriiseissä sekä uhka- ja vaaratilanteissa toimitaan Punkaharjun koulun turvallisuussuunnitelman mukaisesti.

Turvallisuussuunnitelma käsittää kriisisuunnitelman, päihdestrategian, työsuojeluohjelman, suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä, tasa-arvosuunnitelman sekä koulun järjestyssäännöt.

Turvallisuussuunnitelma päivitetään lukuvuosittain.

### Punkaharjun koulun järjestyssäännöt

#### 1. Järjestyssääntöjen tarkoitus

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

#### 2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, tukiopetukseen, oikeus turvalliseen oppimisympäristöön, oikeus yhdenvertaiseen ja tasapuoliseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Oppilaan velvollisuus on osallistua opetukseen, suorittaa tehtävät tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Alle kolmen päivän poissaoloon luvan myöntää luokanvalvoja ja sitä pidempään poissaoloon rehtori.

#### 3. Hyvät tavat

Käyttäydyn kohteliaasti ja asiallisesti hyviä tapoja noudattaen.

Käytän asiallista kieltä. En kiroile.

Pukeudun asiallisesti ja säänmukaisesti. En oleskele luokkatiloissa, ruokalassa ja koulun tilaisuuksissa päähine tai huppu päässä. En käytä voimakkaita hajusteita koulupäivän aikana.

Huolehdin koulun omaisuudesta ja olen siitä korvausvelvollinen.

Huolehdin työpisteeni sekä kouluympäristön siisteydestä.

Kunnioitan toisen fyysistä koskemattomuutta ja omaisuutta. En hyväksy enkä osallistu minkäänlaiseen kiusaamiseen tai vaaran tuottamiseen, jotta jokainen voisi tuntea olonsa koulussa turvallisesti sekä henkisesti että ruumiillisesti.

En kuvaa muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa ja julkaise tallenteita ilman asianosaisten lupaa.

En pidä mukanani energiajuomia, enkä nauti niitä koulupäivän aikana.

Välipalojen nauttiminen on sallittu välituntisin.

Virvoitusjuomat, makeiset tai muut epäterveelliset naposteltavat eivät kuulu koulupäivään.

En syö purukumia oppitunnilla.

En tuo, enkä käytä mitään tupakkatuotteita ja päihteitä koulussa ja koulualueella.

En tuo kouluun enkä koulualueelle vaarallisia tai koulunkäyntiin kuulumattomia aineita tai esineitä.

#### 4. Oppitunnit

Saavun tunneille täsmällisesti opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtyinä. Jätän kengät luokkaan tullessani luokan sisäpuolelle uloskäynnin viereen. Ulkovaatteet jätän naulakkoon. Tervehdin opettajan ja vierailijat seisten. Pidän puhelimeni ja muut elektroniset laitteet oppitunneilla äänettömällä ja pois näkyvistä, ellei opettajan kanssa ole asiasta erikseen sovittu. Opiskelen tunnollisesti ja ahkerasti työrauhaa kunnioittaen. En syö enkä juo oppitunneilla.

## 5. Välitunnit

Menen ulkovälitunnilla ulos ilman erillistä kehotusta. Ulkovessoja voi käyttää valvojan luvalla. Poistun koulun alueelta vain opettajan luvalla. Noudatan vuodenaikoihin sidottuja välituntirajoja. Käytän mobiili- ja bluetooth-laitteita välitunnilla niin etteivät ne häiritse muita. En heitele lumipalloja muualla kuin sitä varten varatulla heittopaikalla. Huolehdin välituntitoimintaan tarkoitetuista välineistä, kuten pingismailoista ja -palloista. Palautan ne käytön jälkeen paikalleen. Kannan vastuuni kahvion yhteiskäytöstä. Kuuntelen musiikkia siten, että keskustelu normaalilla äänenvoimakkuudella on mahdollista.

## 6. Ruokailu

Osallistun ruokailuun omalla vuorollani noudattaen hyviä ruokailutapoja. En tuo reppua, päähinettä tai ulkovaatteita ruokalaan. En pidä puhelinta esillä ruokailun aikana. Huolehdin hyvästä käsihygieniasta. Annan ruokarauhan toisille. Maistelen erilaisia ruokia. Ruokaillen ruokalassa omalla paikallani istuen. En vie ruokaa ruokalan ulkopuolelle. Nostan oman tuolini ruokalasta lähtiessä.

## 7. Koulumatka

Kuljen koulumatkat, siirtymiset liikuntapaikoille ja opetukseen koulun alueen ulkopuolelle koulun järjestyssääntöjä, liikennesääntöjä ja muita annettuja ohjeita noudattaen. 3.-9- luokkien oppilaat saavat pyöräillä kouluun liikennesääntöjä noudattaen. Lain mukaan polkupyöräilijän on käytettävä asianmukaista suojakypärää. Säilytän polkupyörät, mopot yms. lukittuina koulun alueella niille varatuilla paikoilla.

*Edellisten järjestyssääntöjen lisäksi noudatan opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita.*

## 8. Järjestyssääntöjen käsittely

Nämä järjestyssäännöt ja ohjeet on laadittu yhteistyössä koulun henkilökunnan, oppilaiden ja huoltajien kanssa. Ne ovat voimassa 09.10.2017 alkaen.

Järjestyssäännöt ja ohjeet ovat osa koulun lukuvuosi- ja oppilashuoltosuunnitelmaa. Ne ovat pysyvästi nähtävissä wilmassa.

Säännöt ja ohjeet käydään luokanopettajan/luokanvalvojan johdolla oppilaiden kanssa läpi jokaisen lukuvuoden aluksi. Sääntöjä ja ohjeita arvioidaan lukuvuosisuunnitelman arvioinnin yhteydessä.

*Sääntöjen käsittely:*

*Punkaharjun koulun kehittämisryhmän ja opettajakunnan valmistelu 30.8., 9.9.2017  
Oppilaskunnan hallituksen kokous 20.9.2017  
Vanhempainyhdistyksen hallitus 2.10.2017*



Hyväksytty Punkaharjun koulun opettajainkokous 3.10.2017. Järjestyssäännöt tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään syksyn 2018 aikana. Päivitystyössä kuullaan myös oppilaskunnan hallitusta ja vanhempainyhdistystä. Päivitetyistä järjestyssäännöistä tiedotetaan oppilaita luokanopettajien/-valvojen tunneilla ja huoltajia wilman kautta.

## PUNKAHARJUN KOULUN OPPILASHUOLLON VUOSIKELLO:

	TAMMIKUU
<b>ELOKUU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• arviointikeskustelut jatkuvat 1-6-lk ja 7-8lk arviointikeskustelut alkavat</li><li>• 9.lk vanhempainilta (yhteishaku ja jatko-opinnot)</li><li>• yläkoulu valinnaisaineiden valinta lv 2022-2023</li><li>• tulevan lukuvuoden suunnittelua: pienryhmien oppilasmäärätilanne, tarpeet, opettaja- ja avustajatilanne</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• uusi henkilökunta: perehdyttäminen oppilashuoltokäytänteisiin</li><li>• henkilökunnan turvallisuuskävelyt koulutyön alkaessa</li><li>• 7-lk ryhmäytymispäivä 12.8.2022</li><li>• eo:n testit ja tunnit alkavat</li><li>• oppilaiden terveystarkastukset alkavat</li></ul>	
<b>SYYSKUU</b>	<b>MAALISKUU</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• luokkakohtaiset vanhempainillat 1-6-lk</li><li>• koulun turvallisuus- ja pelastussuunnitelman päivittäminen</li><li>• Oppilashuoltosuunnitelman, turvallisuussuunnitelman, ohruvuosikellon päivitysten hyväksyntä</li><li>• 9.luokkalaisten arviointikeskustelut alkavat (opo)</li><li>• 6.lk Päihdetunnit (kuraattori, nuorisotyöntekijä ja koulunuorisotyöntekijä)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• kouluviihtyvyykselyn tulosten purku</li><li>• Nivelvaihepalaverit 0-1 ja 6-7-lk (pienryhmien oppilaat)</li><li>• heikon ja välttävän arvosanan tiedotteet (7-9-luokat)</li><li>• 7.lk:n TET-päivä 25.3.</li><li>• kaikilla luokilla teetetään kiusaamiskysely</li></ul>
<b>LOKAKUU</b>	<b>HUHTIKUU</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tehostetun ja erityisen tuen tarkistukset: tavoitteena syyslomaan mennessä</li><li>• Vko 42: Heikon ja välttävät arvosanan tiedotteet (7-9-luokat)</li><li>• TET 9.lk vko 37</li><li>• kaikilla luokilla teetetään kiusaamiskysely</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• oppimissuunnitelmien ja HOJKS-tavoitteiden arviointi</li><li>• 8.lk:n tet-viikko vko 16</li><li>• erityisen tuen päätösten tarkistukset 2. ja 6.luokkalaiset</li></ul>
<b>MARRASKUU</b>	<b>TOUKOKUU</b>

- yläkoulun valinnaisaineet lv 2022-2023 mietintään
- kouluun tutustumiset: eskarit ja 6-lk
- Nivelvaihepalaverit 0-1 ja 6-7-lk (yleisopetuksen oppilaat)
- tulevien 1-lk vanhempainilta
- Wilman tukivälilehden merkinnät
- *nivelvaiheen tiedonsiirrot ja yhteistyö*
- uuden lukuvuoden suunnittelu
- to 25.5.2023 klo 8 OHR lukuvuoden toiminnan arviointi, seuraavan lukuvuoden tavoitteet

## JOULUKUU

- Arviointikeskustelut 1-6-lk alkavat
- Wilma-tukivälilehden merkinnät: onhan kunnossa

### 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Punkaharjun koulussa on laadittu pelisääntökirja tukemaan järjestyssäännöissä kirjattujen sääntöjen toteutumista. Alakoulun osalta toteutetaan pelisääntökirjaa samoin kuin yläkoulussakin, mutta alla olevan muokkauksen mukaan poiketaan yläkoulun kurinpitotoimista.

#### Ei toivotussa käytöksessä

Kiroilu

- > kerrasta poikki -linja: ei varoituksia tai merkintöjä, vaan suoraan kasvatuskeskustelu / jälki-istunto.
- > kasvatuskeskustelun käy luokanopettaja
- > jälki-istunnon määrää luokanopettaja

Fyysinen kontakti, pahoinpitely tms.

- > suoraan jälki-istunto: 1.-2. luokalla 15 min, 3-6.lk 30 min

#### Punkaharjun koulun Pelisääntökirja

##### KIUSAAMINEN

- koulun keinoin selvitettävissä oleva, ikätaso huomioiden
- aina ilmoitus huoltajalle
- lv:n informointi

##### STEP 1 - SELVITTELY

- seulonta: yksittäinen vai toistuva kiusaaminen
- tilanteen havainnut opettaja selvittää
- ilmoitus kotiin Wilman muu syy-merkinnän kautta

##### STEP 2 – KAMUMALLI

- toistuva kiusaaminen
- KAMU-TIIMI

- osapuolten kuuleminen, kirjaaminen, seuranta, ilmoitus kotiin

#### STEP 3 - PERHEPALAVERI

- kiusaaminen jatkuu edelleen osapuolten välillä
- oppilaat, huoltajat, lv, KAMU-tiimin jäsen, kuraattori/rehtori
- kirjallinen muistio
- seuranta

#### STEP 4 - VERKOSTOPALAVERI

- huoltajat, oppilaat, koulun edustajat
- ANKKURITIIMI

#### EI TOIVOTTU KÄYTÖS

- epäasiallinen käytös, oppitunnin häirintä, ei osallistu opetukseen, kieltäytyy työstä, ruma kielenkäyttö
- huomautuksen jälkeen suoraan oppitunnin häirintä -merkintä tai muu syy -merkintä

#### STEP 1 – KASVATUSKESKUSTELU

- 3 merkintää
- rehtori hoitaa, 15MIN
- ilmoitus kotiin Wilman muu syy-merkinnöissä

#### STEP 2 – JÄLKI-ISTUNTO

- 3 merkintää
- 30MIN / yleinen jälki-istuntoaika
- ilmoitus kotiin Wilman kautta

#### STEP 3 – JÄLKI-ISTUNTO

- 3 merkintää
- 60MIN / yleinen jälki-istuntoaika
- oppilas soittaa huoltajalle opettajan läsnäollessa, kun jälki-istunto on annettu

#### STEP 4 - YKSILÖLLINEN OHR

- merkintöjä lukukaudessa yli 10
- käytösarvosanan alentaminen
- kirjallinen varoitus
- OHR miettii yhdessä huoltajien ja oppilaan kanssa tarvittavia tukitoimia

#### MUU JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN RIKKOMINEN

- esim. vaaralliset aineet/esineet, energiajuomat, tahallinen ympäristön sotkeminen ym.

#### STEP 1 - LIEVEMMÄSTÄ RIKKEESTÄ NUHTELU

- Wilma-merkintä
- Luvattoman esineen takavarikointi
- ALKOHOLI, PÄIHTEET: Toiminta Savonlinnan kriisitoimintamallin mukaan

#### STEP 2 - ASTETTA VAKAVAMPI TAI TOISTUVA SÄÄNTÖRIKKOMUS

- kasvatuskeskustelu 30MIN
- ilmoitus kotiin

#### STEP 3 - JOS RIKE SAMASTA AIHEESTA TOISTUU EDELLEEN

- jälki-istunto 60MIN
- ilmoitus kotiin

#### STEP 4 - YKSILÖLLINEN OHR

- OHR miettii yhdessä huoltajien ja oppilaan kanssa tarvittavia tukitoimia
- kirjallinen varoitus

#### PUHELIMEN LUVATON KÄYTTÖ TUNNILLA

Opettaja ilmoittaa selkeästi, milloin tunti alkaa ja määrää puhelimet pois näkyvistä, joko taskuun tai reppuun. Puhelimia ei jätetä pulpetille. Jos oppilas tämän jälkeen ottaa puhelimen esille, opettaja pyytää

puhelimien takavarikkoon tunnin ajaksi opepöydälle. Jos oppilas ei luovuta puhelinta, seuraamus on 30 min jälki-istuntoa. Ilmoitus kotiin Wilman kautta. Jos oppilas luovuttaa puhelimen takavarikkoon, ei tule seuraamuksia ja oppilas saa puhelimen takaisin tunnin loputtua.

## **LUVATON POISSAOLO**

### **STEP 1 – YKSITTÄINEN LUVATON POISSAOLO**

- kirjaaminen Wilmaan
- Poissaolon korvaaminen tunti tunnista jälki-istuntopäivänä

### **STEP 2 – YKSITTÄISET POISSAOLOT JATKUVAT**

- max 10 • erillinen yhteys huoltajaan
- korvaaminen tunti tunnista, yleinen jälki-istuntoaika
- rästitehtävien teko jälki-istunnossa

### **STEP 3 – LUVATTOMAT POISSAOLOT JATKUVAT EDELLEEN (yli 10)**

- toimenpiteet Savonlinnan koulujen poissaolomallin mukaan
- OHR miettii yhdessä huoltajien ja oppilaan kanssa tarvittavia tukitoimia

## **KOULUALUEELTA POISTUMINEN**

### **STEP 1 – ENSIMMÄINEN LUVATON POISTUMINEN KOULUN ALUEELTA**

- kasvatust keskustelu 15-30MIN
- ilmoitus kotiin Wilman kautta

### **STEP 2 – TOINEN LUVATON POISTUMINEN KOULUN ALUEELTA**

- jälki-istunto 30MIN
- ilmoitus kotiin

### **STEP 3 – KOLMAS LUVATON POISTUMINEN KOULUN ALUEELTA**

- jälki-istunto 60MIN
- ilmoitus kotiin

### **STEP 4 – TOISTUVAA LUVATONTA POISTUMISTA**

- OHR miettii yhdessä huoltajien ja oppilaan kanssa tarvittavia tukitoimia
- kirjallinen varoitus
- käytösnumeron alentuminen

## **TUPAKOINTI / NUUSKA YM.**

### **STEP 1 – OPPILAALTA TAKAVARIKOIDAAN KIELLETTYJÄ AINEITA**

- Oppilas soittaa huoltajalle opettajan läsnäollessa
- kasvatust keskustelu 15-30MIN

### **STEP 2 – TOINEN TAKAVARIKOINTI**

- jälki-istunto 30MIN
- ilmoitus kotiin

### **STEP 3 – KOLMAS TAKAVARIKOINTI**

- jälki-istunto 60MIN
- ilmoitus kotiin

### **STEP 4 – YLI KOLME TAKAVARIKOINTIA KIELLETTYISTÄ AINEISTA**

- OHR miettii yhdessä huoltajien ja oppilaan kanssa tarvittavia tukitoimia
- kirjallinen varoitus

- käytösnumeron alentuminen

### **LUNTTAUS/ PLAGIOINTI**

- jälki-istunto 60MIN
- hylätty arvosana kokeesta/tehdystä työstä.
- ilmoitus kotiin

### **LUMIPALLOJEN HEITTELY**

- jälki-istunto 30MIN

### **LAINVASTAISET TEOT**

- pahoinpitely, laiton uhkaus, varkaus, vahingonteko, väkivaltainen käytös, vainoaminen ym.

### **VAKAVA TILANNE, SOITETAAN 112**

- Tilanteen ensimmäisenä havainnut alkaa välittömästi selvittämään.
- Rehtori, apulaisrehtori, kuraattori työpariksi.
- AINA ilmoitus puhelimitse huoltajille (samana päivänä). Tarvittaessa koulupäivän epääminen.

Jos koulun keinoin jatkoselvitettävissä:

- Osapuolten kutsuminen koululle neuvotteluun seuraavana päivänä / mahdollisimman pian
- Osapuolten kuuleminen, jatkomenettely, muistio ja seuranta
- ANKKURITIIMIN konsultointi / rikosilmoitus / lastensuojeluilmoitus

POL 36§ Kurinpitotoimet: kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen

## **Vastuut ja toimintatavat opetuksen epäämistä koskevilla tilanteilla**

Jos oppilaalta joudutaan epäämään opetus kuluvaan päivän aikana ja mahdollisesti myös sitä seuraavana päivänä, tekee asiasta päätöksen rehtori. Huoltajiin otetaan yhteyttä ja heitä pyydetään hakemaan oppilas koululta kotiin. Odotteluajana oppilaan kanssa on joko opettaja, rehtori tai ohjaaja. Oppilas saa Wilman kautta tietoonsa läksyt. Opetuksen epääminen kirjataan Wilmaan tuki-välilehdelle. Samaan dokumenttiin merkitään myös oppilaan tukemiseen suunnitellut toimenpiteet. Näitä ovat esim. keskustelut kuraattorin, terveydenhoitajan, psykologin tai rehtorin kanssa. Oppilaan ja huoltajien kanssa käydään läpi kirjatut toimenpiteet ja he saavat mahdollisuuden lisätä dokumenttiin omat kommenttinsa. Koti on vastuussa oppilaasta, jos hän on kotona siitä syystä, että oppilaalle on laadittu opetuksen epäämispäätös. Jos koululla on epäily siitä, että oppilaasta ei huolehdi kotona, rehtori tekee lastensuojeluilmoituksen ja saa näin yhteyden sosiaalihuoltoon, joka lähtee tukemaan perhettä omien toimintamalliensa kautta.

Jos oppilas poistetaan luokasta oppitunnin aikana tai koulun tilaisuudesta

- oppilaan mukana tilan ulkopuolella on ohjaaja, opettaja tai rehtori
- jos em. henkilöt eivät ole saatavilla, opettaja jättää oven auki ja oppilas on näköetäisyydellä koko ajan

## **9.2 Järjestyssäännöt**

Punkaharjun koulun 1-6-luokkien ja 7-9-luokkien järjestyssäännöt ja ohjeet on laadittu OPH:n ohjeen 1/012/2016 mukaisesti syksyllä 2017 yhteistyössä koulun henkilökunnan, oppilaiden ja huoltajien kanssa. Järjestyssääntöjä päivitetään tarvittaessa.

Järjestyssäännöt ja ohjeet ovat osa koulun lukuvuosi- ja oppilashuoltosuunnitelmaa. Järjestyssäännöt ovat nähtävänä erillisenä pysyvänä tiedotteena Wilmassa sekä vuosisuunnitelmassa kohdan 8. Oppilashuollon käytännöt yhteydessä.

Äkillisissä kriiseissä sekä uhka- ja vaaratilanteissa toimitaan Punkaharjun koulun turvallisuussuunnitelman mukaisesti. Turvallisuussuunnitelma käsittää kriisisuunnitelman, päihdestrategian, työsuojeluohjelman, suunnitelman oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä, tasa-arvosuunnitelman sekä koulun järjestyssäännöt. Turvallisuussuunnitelma päivitetään lukuvuosittain.

Järjestyssäännöt ja ohjeet käydään luokanopettajan/luokanvalvojan johdolla oppilaiden kanssa läpi. Sääntöjä ja ohjeita arvioidaan lukuvuosisuunnitelman arvioinnin yhteydessä.

*Sääntöjen käsittely:*

*Punkaharjun koulun kehittämisryhmän ja opettajakunnan valmistelu 30.8., 9.9.2017*

*Oppilaskunnan hallituksen kokous 20.9.2017*

*Vanhempainyhdistyksen hallitus 2.10.2017*

*Hyväksytty Punkaharjun koulun opettajainkokous 3.10.2017.*

*Järjestyssäännöt tarkastetaan syyslukukauden 2019 aikana. Päivitystyössä kuullaan myös oppilaskunnan hallitusta ja vanhempainyhdistystä. Päivitetyistä järjestyssäännöistä tiedotetaan oppilaita luokanopettajien/valvojen tunneilla ja huoltajia wilman kautta.*

### **9.3 Päivänavaukset**

#### **Luokka-asteet 1-6**

Opettaja pitää luokalleen pienimuotoisen päivänavauksen jokaisena työpäivänä ensimmäisen tunnin alussa. Mahdolliset lauluhetkien ja keskusradio-päivänavausten teemat noudattelevat yhdessä sovittuja lukuvuoden kasvatuksen ja opetuksen painopistealueita. Parakkeihin siirtymisen vuoksi perjantain lauluhetkiä ei ole voitu järjestää aiotulla tavalla.

#### **Luokka-asteet 7-9**

Yhteisiä aamunavauksia pidetään muutamia lukukaudessa. Tukioppilaat, oppilaskunta ja eri aineiden opettajat voivat pitää lukuvuoden teemoihin sopivia aamunavauksia. Tarvittaessa kokoonnutaan yhteiseen rehtorin aamunavaukseen, jossa rehtori tiedottaa oppilaille ajankohtaisista asioista. Aamunavaukset liittyvät teemapäiviin, teemaviikkoihin, yleisiin eettisiin tai ajankohtaisiin asioihin sekä lukuvuoden painopistealueisiin. Aamunavauksissa voi soittaa musiikkia.

**Sekä 1-6- että 7-9-luokilla** aamunavauksia voivat silloin tällöin lukuvuoden aikana pitää myös koulun ulkopuoliset toimijat, esim. kolmannen sektorin yhteistyökumppanit, kansainväliset vieraat tai eri seurakuntien edustajat. Huomioimme uskonnollisten aamunavausten osalta OPH:n ohjeen 56-2018 "Ohje perusopetuksen uskonnon ja elämäntiedon sekä esiopetuksen katsomuskasvatuksen järjestämisestä sekä uskonnollisista tilaisuuksista esi- ja perusopetuksessa". Järjestämme tarvittaessa vaihtoehtoisia ja mielekästä toimintaa (perustuslakivaliokunta 2/2014 vp). Vaihtoehtoisen toiminnan tulee olla, uskonnollista sisältöä lukuun ottamatta, luonteeltaan ja tavoitteiltaan mahdollisimman samankaltaista kuin siinä tilaisuudessa, jonka tilalla muuta toimintaa järjestetään.

### **9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen**

[COVID-19 torjunta kouluissa kirje kuntiin AVI](#)

[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)

[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

#### **9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa**

##### **Sairaana ei saa tulla kouluun**

Jos lapsi sairastuu koulupäivän aikana, oireinen lapsi siirretään välittömästi erilliseen tilaan odottamaan vanhempaa aikuisen valvonnassa.

Korostunut käsihygieniä ja oikea aivastamis- ja yskimistekniikka joka tilanteessa!

Käsiä pestään usein ja jokaisessa siirtymätilanteessa ennen ja jälkeen. Käsidesiä varataan lisäksi kotiluokkiin ja opetustiloihin, joita käytetään. Oppilaalla on itsellään hyvä olla mukana kertakäyttöisiä nenäliinoja, joita käyttää suojana, jos yskittää tai aivastuttaa.

Koulupäivän aikana noudatetaan hygieniaohjeita, vältetään fyysisiä kontakteja, huolehditaan turvaväleistä.

**Karanteenissa ja eristyksessä** oleva oppilas voi kuntonsa mukaan osallistua opetukseen **etäyhteyden välityksellä** samalla, kun muu opetusryhmä opiskelee lähiopetuksessa.

Henkilökunnan kokoontumisia tulisi välttää, esimerkiksi opettajien kokoukset järjestetään ensisijaisesti etäyhteyden avulla. Henkilöstö ei pääsääntöisesti siirtyisi toimipaikasta toiseen tartuntojen leviämisen ehkäisemiseksi.

## Opetusjärjestelyt lähiopetuksessa

Vuosiluokilla 1–6 opetus pyritään järjestämään **pääosin saman luokanopettajan johdolla**. Samanaikaisopettajina toimivien opettajien (mm. resurssiopettajat, osa-aikaiset erityisopettajat) opetus järjestetään niin, että he toimivat **mahdollisimman vähän eri ryhmien kanssa**.

Alakouluissa **opetusryhmät tulisi pitää erillään** koko koulupäivän ajan.

Valinnaisissa aineissa opetusryhmä voi vaihtua, mikäli opetusta ei voitaisi muutoin toteuttaa. Mikäli opetusryhmien erillään pitäminen esim. yläkouluissa on mahdotonta, panostetaan väljyyteen ja hygieniaan sekä pyritään porrastamaan opetusta mahdollisuuksien mukaan.

Paikallisen tartuntatautiviranomaisen ohjeiden mukaisesti opetus esim. ET / OU / Mamu -ryhmissä (vakiintuneet ryhmät) voidaan järjestää hygieniaohjeita ja turvavälejä noudattaen.

Vuosiluokilla 7–9 ja kaikilla vuosiluokilla silloin, kun opetusryhmä koostuu eri luokkien oppilaista, pyritään **hygieniaohjeilla, tilaväljyydellä ja siivouksella vähentämään tartuntariskiä**.

## Lähiuokailu

Kouluille laaditaan koulukohtaisesti kouluruokailun järjestämiseen liittyvät ohjeet, joissa otetaan huomioon hygieniaan liittyvät erityiset järjestelyt ja tarpeettomien lähikontaktien välttäminen. Jokainen koulu sopii ruokahuollon kanssa oman koulun toimintatavasta.

- Ruokailu oman luokan tai ryhmän kanssa, ei yhteisruokailua ruokasalissa
- Hygieniasta huolehtiminen ruuanvalmistuksen ja -jakelun sekä syömisen aikana
- Ruokailuaikojen porrastus
- Aterian tai sen osien annosteleminen mahdollisuuksien mukaan valmiiksi oppilaille
- Käsien pesu saippualla huolellisesti ennen ruokailua
- Väljyys ruokailutilanteessa

Luokanopettajat valvovat omien ryhmiensä ruokailut. Yläkoululla se aineenopettaja, joka vie oppilasryhmän syömään, valvoo ruokailutilanteen. Kiinnitämme erityishuomiota hygieniaan sekä epidemian leviämisen ehkäisemiseen liittyvien varotoimenpiteiden toteutumiseen.

## Kouluun tulo, koulupäivän aloitus

Kun oppilas tulee aamulla kouluun, hän siirtyy oman luokkansa välituntialueelle odottamaan koulun alkua. Kellojen soidessa oppilaat ohjataan omiin luokkiinsa porrastetusti, niin ettei eteiseen synny ruuhkaa.

## Välitunnit

Jokaisella luokalla, niin ala- kuin yläkoulussakin on oma välituntialue koulun pihalla, jossa kyseisen luokan oppilaat viettävät välituntinsa. Jos välitunti vietetään sisällä, se tapahtuu omassa kotiluokassa. Välitunneille lähtö porrastetaan niin, ettei useampi opetusryhmä kohtaa käytävällä / eteisessä ulos mentäessä. Välitunneilta paluu porrastetaan samalla tavalla.

## Kokoontumiset

Kouluissa on järjestetään vain oman ryhmän yhteisiä tilaisuuksia. Suuria koko koulun tilaisuuksia ei järjestetä.

## **Ruokailu**

- Ruokailut porrastetaan siten, että jokainen luokka syö omalla ruokailuajallaan. Ruokalassa ei tällöin ole muita opetusryhmiä syömässä.

## **Luokkatilat**

Alakoulu: Jokainen oppilasryhmä opiskelee pääasiassa omassa luokassaan. Liikunnan, musiikin ja käsitöiden tunnit järjestetään aineiden opetustiloissa. Näiden tuntien jälkeen käytetyt välineet puhdistetaan huolellisesti.

## **Laitteet**

Lähiopetuksessa käytettävät laitteet puhdistetaan huolellisesti aina käytön jälkeen.

### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

#### **Etäopetuksen järjestäminen Punkaharjun koulussa mahdollisessa etäopetustilanteessa**

- Koulupäivän rakenne pyritään pitämään mahdollisimman normaalina.
- Karanteenissa ja eristyksessä oleva oppilas voi kuntosaa mukaan osallistua opetukseen etäyhteyden välityksellä samalla, kun muu opetusryhmä opiskelee lähiopetuksessa.
- Kaikki lukuaineet ja kielet opetetaan etänä lukujärjestyksen mukaisina aikoina. Opettamiseen käytetään etäyhteyttä esim. Google Meet. Meet-yhteyden kautta tapahtuvan opetuksen lisäksi opettajat voivat antaa oppilaille tehtäviä, joita oppilaat tekevät oppitunnin aikana. Tällöin opettaja päivystää Meet-yhteydellä oppitunnin ajan, jolloin oppilaalla on helppo mahdollisuus tulla kysymään apua tehtävissä. Opettajat kontrolloivat oppilaiden tehtävien tekemistä esim. Google Classroomiin palautettavien tehtävien avulla tai niin, että oppilaat (tai huoltajat) ottavat valmiista tehtävistä kuvan ja lähettävät sen opettajalle. Etäpäivän aikana pidetään myös välitunnit ja ruokatauko. Opettajat seuraavat oppilaiden osallistumista tunnille samalla tavalla kuin lähiopetuksessakin ja merkitsevät poissaolijat Wilmaan. Jos oppilaalle alkaa kertyä poissaoloja, toimitaan etäopetuksen huolipolun mukaisesti. Huolipolku löytyy lukuvuosisuunnitelman kohdasta 9.8.4.
- Taito- ja taideaineet opetetaan soveltaen esim. antamalla tehtäviä Wilman tai Google Classroomin kautta.

#### **Yhteydenpidon vastuunjako**

- Alakoulussa luokanopettaja huolehtii päivittäisestä yhteydestä etäopetuksessa olevaan oppilaaseen.
- Yläkoulussa kunkin aineen opettaja huolehtii oppilaiden osallistumisesta oppitunnilleen ja merkitsee poissaolot Wilmaan. Luokanvalvojat seuraavat poissaoloja ja ottavat tarvittaessa yhteyttä oppilaaseen (esim. Wilma, puhelu, Whatsapp)
- Oppilaan huoltajaan on lähtökohtaisesti yhteydessä luokanopettaja tai luokanvalvoja. Yhteydessä ollaan heti, jos herää huoli oppilaan opiskelua kohtaan. Tarvittaessa toimitaan etäopetuksen huolipolun mukaisesti.
- Luokanopettajat ovat oppilaiden ja huoltajien tavoitettavissa koulupäivinä klo 8.00-15.30 välisenä aikana, pääsääntöisesti Wilman avulla tai puhelimitse työnumeroon. Opettajien tavoitettavuudesta informoidaan huoltajia Wilman kautta.
- Aineenopettajat ovat tavoitettavissa 8.00-15.30 niinä päivinä, kun heillä on kyseisen luokan opetusta. Aineenopettajat tavoittaa parhaiten Wilman kautta. Opettajien tavoitettavuudesta informoidaan huoltajia Wilman kautta.
- Vanhempien tapaamisissa hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan etäyhteyksiä. Tapaamisten suunnittelussa otetaan huomioon perheiden mahdollisuudet käyttää etäyhteyksiä sekä tarve tulkkaukselle.
- Varmistetaan, että myös vieraskielisten huoltajien informointi on riittävää.

Näiden linkkien kautta materiaalia:



<https://selkokeskus.fi/selkokieli/materiaaleja/luotettavaa-tietoa-koronaviruksesta-selkokielella-ja-kuvintuettuna/>

<https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/ajankohtaista/ajankohtaista-koronaviruksesta-covid-19/materiaalipankki-koronaviruksesta/koronatietoa-eri-kielilla>

## Laitteet

Lähtökohtaisesti etäopetuksessa käytetään koulun laitteita. Alle 15-vuotias oppilas voi käyttää omia laitteitaan, jos huoltaja antaa siihen luvan. 15 vuotta täyttänyt oppilas saa lähtökohtaisesti päättää itse, käyttääkö hän koulun tarjoamaa laitetta vai omaansa. Koulu varmistaa, että oppilaan omat laitteet ovat opetukseen soveltuvia ja riittäviä. Wilmassa on laitteiden käyttöön liittyvät lomakkeet, joilla huoltaja antaa suostumuksensa laitteiden käyttöön.

Opetuksen järjestäjä huolehtii jokaiselle niitä tarvitsevalle oppilaalle laitteet, yhteydet ja materiaalit. Opetuksen järjestäjä voi tarjota laitteen, internetyhteyden ja materiaalit valitsemallaan tavalla niitä tarvitseville.

## Etäruokailun järjestäminen

Suunnitelma etäoppilaille järjestettävästä koululounaan jakamisesta

- Koulusihteeri Pirketta Kuitunen toimii Punkaharjun koulun vastuuhenkilönä, joka kerää tiedot etälounaista (Wilman kautta) ja ilmoittaa tiedot koulun ruokapalveluvastaavalle.
- Koulun vastuuhenkilö ilmoittaa etälounaitten määrän ja erikoisruokavaliot koulun/toimipaikan keittiön ruokapalveluvastaavalle mahdollisimman nopeasti tarpeen ilmaantuessa. Jos etäopetus jatkuu pidempään, muutokset ja tarkennetut määrät pyritään ilmoittamaan aina edellisen viikon keskiviikkoon mennessä.
- Varmistetaan että kun/jos oppilas haluaa lounaan etäopiskeluun, hän myös sitoutuu hakemaan sen. Ruokapalvelu jakaa etäopiskelijoille koululounaan jäädytettynä/kylmänä. Etälounaat jaetaan kaksi kertaa viikossa: Perjantaina klo 12 alkaen jaetaan pe ja ma lounaat ja tiistaina klo 12 alkaen jaetaan ti-ke-to lounaat. Muutokset tähän ovat mahdollisia, niistä tiedotetaan erikseen.
- Lounaat jaetaan Punkaharjun yläkoululta osoitteessa Palomäentie 2
- Etälounaat jaetaan ulkona keittiöiden lastauslaitureilta/ovelta.
- Etälounaaseen kuuluu: Pääruoka, maito, näkkileipä, levite, hedelmä/juures tai muu kasvis- tai marjalisäke
- Ohjetta tarkennetaan jakopaikkojen, jakoaikojen, yhteystietojen ja ruokalistan osalta heti kun tilanne tulee ajankohtaiseksi.

### 9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

1. ja 2. jakso vuorottelevat neljän viikon syklillä (2 viikkoa etäopetusta, jota seuraa 2 viikkoa lähiopetusta) sekä ylä- että alakoulussa.

## Alakoulu

Luokat 4-6 ovat etä- ja lähiopetuksessa seuraavalla tavalla:

1. jakso: Luokat 5 ja 6 etäopetuksessa, 4. luokka lähiopetuksessa.
2. jakso: 4. luokka etäopetuksessa, luokat 5 ja 6 lähiopetuksessa.

## Yläkoulu

1. jakso: Luokat 7 ja 9 etäopetuksessa, luokka 8 lähiopetuksessa.
2. jakso: Luokka 8 etäopetuksessa, luokat 7 ja 9 lähiopetuksessa.

## Opetusjärjestelyt

- Koulussa järjestetään vain oman ryhmän yhteisiä tilaisuuksia. Suuria koko koulun tilaisuuksia ei järjestetä.
- Opettajat tekevät työpäivänsä koululla. Poikkeuksena tilanne, jossa opettajalla olisi työpäivänsä aikana tunteja ainoastaan etäopetuksessa oleville oppilaille. Tällöin hän voi työskennellä etänä.
- Opettajat pitävät oppituntinsa lukujärjestyksen mukaisesti. Työpäivä voi sisältää sekä lähi- että etäoppitunteja. Hän pitää tunnit aivan kuten pitäisi ne lähiopetuksen aikana, osalla tunneista oppilaat ovat vain etäyhteyksien päässä.
- Luokanopettaja voi halutessaan painottaa eri oppiaineita lähi- ja etäopetusjaksolla.

## Opetusvastuu

- Lähtökohtaisesti opettajalla (luokan- tai aineenopettajalla) on opetusvastuu lukujärjestyksensä mukaisista tunneista ja niillä olevista oppilaista. Opettajat tekevät yhteistyötä laaja-alaisten erityisopettajien ja koulunkäynninohjaajien kanssa, jolloin vastuuta oppilaan opettamisesta voidaan siirtää myös heille.

## Opetushenkilöstön työnjako

- Luokanopettajien ja aineenopettajien tehtävänä on pitää opetus oman lukujärjestyksensä mukaisesti. He pitävät kirjaa poissaoloista ja seuraavat aktiivisesti oppilaiden opiskelua ja tehtävien tekemistä. Jos opettajalla herää huoli oppilaasta esim. tehtävien tekemättömyyden tai poissaolojen perusteella, hän toimii oppilashuollon huolipolun mukaisesti (kohta 9.8.4.)
- Laaja-alaiset erityisopettajat toimivat yhteistyössä luokan- ja aineenopettajien kanssa. He antavat osa-aikaista erityisopetusta niin lähi- kuin etäopetuksessakin oleville oppilaille. Heillä on mahdollisuuksia antaa kahdenkeskistä tukiopetusta etäopiskelussa oleville oppilaille, jotka sitä tarvitsevat. Laaja-alaiset erityisopettajat koordinoivat ja huolehtivat etäopetuksessa olevien tehostetun ja erityisen tuen oppilaiden opiskelusta yhdessä muiden opettajien kanssa.
- Koulunkäynninohjaajat toimivat tiiviissä yhteistyössä opettajien ja laaja-alaisten erityisopettajien kanssa. Koulunkäynninohjaajat toimivat lähiopetuksessa olevien oppilaiden tapauksessa oman työnkuvansa mukaisesti. Heitä voidaan käyttää myös etäopetuksessa olevien oppilaiden henkilökohtaiseen ohjaukseen ja tukiopetukseen etäyhteyksien avulla. Yläkoulun koulunkäynninohjaajia voidaan käyttää myös sellaisissa tilanteissa, joissa pitää saada yhteys oppilaaseen esim. sosiaalisen median avulla. Koulunkäynninohjaajien rooli ja työpanos on erittäin tärkeä etäopetuksessa olevien oppilaiden oppimisen tukijoina ja henkilökohtaisen ohjauksen ja tukiopetuksen tarjoajina.

### 9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

Oppilashuollossa noudatetaan sekä **opetussuunnitelmaa että koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa.**

**Oppilashuollon palvelut** (psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuolto) järjestetään siten, että oppilaat voivat hakeutua palveluihin helposti ja opettajilla on mahdollisuus konsultoida palvelujen asiantuntijoita matalalla kynnyksellä. **Jos oppilaan tilanteesta herää huoli, tulee hänet ohjata oppilashuollon palveluihin.** Tarvittaessa oppilaalle järjestetään **koulun ulkopuolista tukea.** Erityisesti tilanteissa, joissa opetusta ja oppilashuoltoa järjestetään totutusta poikkeavalla tavalla, **oppilailla ja heidän huoltajillaan on oltava ajantasainen tieto** käytettävissä olevista oppilashuollon palveluista ja niiden toimintatavoista. Oppilashuollon palveluissa kannattaa varautua yksilökohtaisen ja yhteisöllisen tuen tarpeen lisääntymiseen.

Opiskeluhuollon palvelujen työntekijät voivat tarpeen mukaan siirtyä työtehtäviinsä koululta toiselle. Opiskeluhuollon ryhmämuotoista tukea järjestetään vain virtuaalisesti ja opetusryhmissä kiertämistä vältetään.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokoontumisia lisätään (Teams).

Monialaisen ryhmän kokouksia voidaan järjestää lähitapaamisina hygieniaohteistuksia noudattaen, mikäli kokous Teamsin kautta ei jostain syystä ole mahdollista.

Punkaharjun koulun koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa noudatetaan lähiopetuksen aikana. Mikäli koulu osin tai kokonaan siirtyy etäopetukseen, otetaan käyttöön alla esitetty oppilashuollon huolipolku. Etäopetuksen tai muiden poikkeustilanteiden aikana oppilashuoltoryhmän kokoontumisia lisätään. Oppilashuoltoryhmä kokoontuu tällöin viikoittain.

### Oppilashuollon huolipolku etäopetuksen aikana

#### **Huolen aiheita**

- oppilas tarvitsee nykyhetkeä enemmän tukea oppimiseensa - oppiminen takkuaa keskimääräistä enemmän oppimisvaikeuksista johtuen
- tehtävämäärä (kovasta yrityksestä huolimatta) näyttää osoittautuvan liian suureksi
- oppilaaseen (ja huoltajaan) on vaikea saada päivittäin yhteyttä/ei ole saatu yhteyttä ollenkaan
- päivittäinen työskentely ei onnistu (kuin harvoin) - tekemättömyys (keskimääräistä suuremman) motivaation/arjen hallinnan puutteen takia
- muu huoli, esim. perheen kokonaishyvinnistä

#### **Kun huoli oppilaasta on syntynyt opettajalle**

**1) Yhteydenotto viiveettä oppilaan luokanopettajaan/-valvojan: sovitaan toimista, mitä opettajat voivat yhdessä tehdä huolen poistamiseksi.**

Nämä toimet tulee tehdä:

- yhteydenotto oppilaaseen 1) Wilma 2) somekanava, esim. Whatsapp 3) puhelu
- yhteydenotto huoltajaan 1) Wilma 2) puhelu

#### **Jos huoli oppilaasta edelleen jatkuu:**

**2) Luokanopettaja/-valvoja tekee tilannearvion ja ottaa yhteyden huolen aiheesta riippuen:**

- kuraattoriin, laaja-alaiseen erityisopettajaan tai rehtoriin,

jotka **ryhtyvät toimenpiteisiin** ja tarvittaessa ottavat yhteyttä joko toisiinsa tai:

- koulunkäynninohjaajaan
- opoon
- koulupsykologisiin
- kouluterveydenhoitajaan
- lastensuojeluun

Tarvittaessa kutsutaan koolle yksilökohtainen oppilashuoltoryhmä.

**Luokanopettaja/-valvoja/erityisopettaja tekee viikkokohtaisen lyhyen koonteen rehtorille, missä mennään oman luokan huolioppilaiden kanssa**

- oppilaan nimi
- huolen aihe
- tehdyt toimenpiteet tähän saakka
- toimenpiteiden vaikutukset

**Erytisopettaja kohdentaa etäopetuksessa huomiota erityisesti tehostetun ja erityisen tuen oppilaisiin. Erityisen tuen oppilaalle taataan mahdollisuus huoltajan luvalla osallistua lähiopetukseen koululla. Koulunkäynninohjaajat ovat mukana tuen järjestämisessä.**

#### 9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiovetus)

Poikkeuksellisten opetusjärjestelyjen aikana oppilaalla on oikeus saada tukiovetusta ja osa-aikaista erityisopetusta, tehostettua tukea, erityistä tukea ja henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan

suunnitelman mukaista opetusta ja tukea sellaisilla toteuttamistavoilla kuin se olosuhteisiin nähden on mahdollista toteuttaa. Oppimisen tuen antaminen sisältää myös oppimisen tuen tarpeen arvioinnin.

Laaja-alainen erityisopetus ja tukiopeutus voidaan toteuttaa yksilökohtaisesti tai ryhmässä, jossa on saman luokan oppilaita.

Laaja-alaiset erityisopettajat koordinoivat osa-aikaisen erityisopetuksen antamista sekä tukiopeustarpeita yhdessä muiden opettajien kanssa. He antavat osa-aikaista erityisopetusta niin lähi- kuin etäopetuksessakin oleville oppilaille omien työtuntinsa sallimissa rajoissa. Etänä tapahtuvaa tukiopeutusta antavat myös koulunkäynninohjaajat. Tällöin opettajat sopivat yhdessä koulunkäynninohjaajien ja huoltajien kanssa ajat etänä tapahtuvalle tukiopeutukselle.

## 10. Esiopetuksen järjestäminen

Punkaharjun koulun yhteydessä toimii lukuvuonna 2022-2023 esikouluopetusryhmä. Yhteistyötä esiopetusryhmän kanssa tehdään tänä lukuvuonna vuosikellon suunnitelman mukaan. Keväällä tuleva luokanopettaja ja laaja-alainen erityisopettaja ovat yhteydessä tuleviin koululaisiin. Keväällä pidetään kouluun tutustumispäivä ja vanhempainilta tulevien ykkösten huoltajille.

Kouluun tulevien tiedonsiirtopalaverit pidetään keväällä 2023.

## 13. Henkilöstön kouluttautuminen

### VESO-PÄIVÄT LV 2022-2023

- 1 pv = lukuvuoden suunnittelu-Vesopäivä 10.8.2022
- 1 pv = Veso la 8.10.2022.
- ½ pv = koulukohtainen veso kevätlukukaudella. Korvattavissa henk.koht. koulutuksilla.
- ½ pv = koulukohtainen veso, toukokuussa 2023 klo 15.00 – 18.00: kuluneen lukuvuoden arviointia ja uuden lukuvuoden suunnittelua, rehtori ja kehittämisryhmä suunnittelee tarkemman ajankohdan ja ohjelman.

### Muu täydennyskoulutus

Muuta täydennyskoulutusta järjestetään mahdollisuuksien mukaan. Vuoden 2022-2023 työyhteisön kanssa yhteisesti sovittuja tärkeimpiä koulutusten teemoja ovat:

1. Kasvatuksen ja opetuksen lukuvuoden 2022-2023 painopistealueisiin keskittyvät koulutukset (erityisesti positiivinen pedagogiikka, monilukutaito)
2. Oppiainekohtaiset koulutukset
3. Tvt-pedagogiikka
4. Oppilashuolto
5. Oppimisen tuki
6. Työyhteisön johtaminen ja kehittäminen

Koulutuksen järjestäjät mm:

1. kaupungin omat koulutukset
2. kesäyliopiston järjestämät koulutukset
3. AVI:n järjestämät koulutukset
4. ainejärjestöjen järjestämät koulutukset
5. työyhteisön kehittämis- & johtamiskoulutukset

Rehtori antaa luvan koulutukseen osallistumiseen. Pyritään löytämään koulutuksia, joiden kustannukset olisivat mahdollisimman alhaiset (ei osallistumismaksua, lähiseudulla). Koulutuksiin osallistuminen merkitään teema- ja opettajakohtaisesti Punkaharjun koulun koulutussuunnitelmaan. Koulusihteeri ja rehtori päivittävät suunnitelmaa lukuvuoden mittaan. Tavoitteena on, että toteutuneet koulutukset kattaisivat

mahdollisimman laajasti yhdessä sovittuja teemoja ja että koulutuksiin voisi osallistua mahdollisimman moni eri henkilö vuoden mittaan.

## Savonrannan peruskoulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

### 1. Koulun tiedot

Koulu: Savonrannan peruskoulu  
Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki  
Koulumuoto: peruskoulu  
Opetuskieli: suomi  
Koulupiiri:  
Opiskelijamäärä: 43  
Opettajien määrä: 5

#### OPPILASMÄÄRÄT LUOKKATASOITTAIN:

1. 3 oppilasta
  2. 7 oppilasta
  3. 3 oppilasta
  4. 6 oppilasta
  5. 7 oppilasta
  6. 9 oppilasta
  7. 3 oppilasta
  8. 0 oppilasta
  9. 5 oppilasta
- Yht. 43 oppilasta

#### RYHMIEN MÄÄRÄ JA RYHMÄN KESKIKOKO

- 1.-3. lk 13 oppilasta  
4.-6. lk 22 oppilasta  
7.- 9 lk 8 oppilasta

Ryhmän keskikoko 1-6 luokat 17,5

### 2. Tuntikehyksen jakautuminen

Sivistystoimenjohtajan päättämä tuntikehys on 109 tuntia.

Yleisopetukseen käytetään 104 tuntia, joista hanketunteja 20. Laaja-alainen erityisopetus 5 tuntia, demot 1 tunti, erityistehtävään 0,5 tuntia ja luokanohjaajan 1 tunti. Kiinteitä tukiovetustunteja ei ole, käytettävissä 3 tuntia. Tuntikehyksen ulkopuolella: valmistavaan opetukseen on annettu 11 tuntia.

### 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

Lukuvuoden, painotusalueen, opetussuunnitelman ja vuosisuunnitelman toteutuminen arvioidaan lukuvuoden loppupuolella pidettävässä ½-vesopäivässä, johon osallistuvat opettajat ja koulunkäynninohjaajat.

Lukuvuonna 2022 - 2023 toiminnan painopisteenä on **viestintä ja hyvät tavat**. Arvioinnin painopisteenä on **itsearviointin kehittäminen opintosuunnitelman mukaiseksi**. Arviointi toteutetaan vuosikellon mukaisesti, vuosikello on seudullisessa opetussuunnitelmassa kohdassa 6.2.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinnin-luonne-ja-yleiset-periaatteet/>

Lukuvuoden aikaisten tapahtumien arviointi tapahtuu välittömästi niiden yhteydessä.

Koulussa ei ole erikseen kehittämissyhmää. Koulun opettajat ja ohjaajat kehittävät, arvioivat ja suunnittelevat koulun toimintaa yhdessä.

Kehityskeskustelut rehtorin ja opettajien ja ohjaajien kanssa pidetään helmikuussa 2023

### 4. Koulun ulkopuolella annettava opetus

#### 4.1 Kerhot

Lukukaudella 2022-2023 koululla on alkanut seuraavia kerhoja:

- Bändikerho 3-4 lk oppilaille
- Toimintakerho 1-2 lk oppilaille
- Liikuntakerho 1-6 lk oppilaille
- Kokkikerho 1-2 lk oppilaille
- Kokkikerho 4-6 lk oppilaille

Sählykerhoa tarjottiin, mutta ei toteutunut liian vähäisen osallistujamäärän vuoksi.

#### 4.2 Retket ja leirikoulut

Kaikilla luokilla on mahdollista tehdä retkiä ja tutustumiskäyntejä lähiympäristöön ja lähialueille koronaohjeistusta noudattaen.

Luokkaretkiä ja leirikouluja ei järjestetä koronarajoitusten voimassaollessa.

### 5. Toiminnan arviointi

Lukuvuoden, painotusalueen, opetussuunnitelman ja vuosisuunnitelman toteutuminen arvioidaan lukuvuoden loppupuolella pidettävässä ½-vesopäivässä, johon osallistuvat opettajat ja koulunkäynninohjaajat.

Lukuvuonna 2022 - 2023 toiminnan painopisteenä on viestintä ja hyvät tavat . Arvioinnin painopisteenä on **itsearviointin kehittäminen opetussuunnitelman mukaiseksi**.Arviointi toteutetaan vuosikellon mukaisesti, vuosikello on seudullisessa opetussuunnitelmassa kohdassa 6.2.

<https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-6-oppimisen-arviointi/6-2-arvioinnin-luonne-ja-yleiset-periaatteet/>

Lukuvuoden aikaisten tapahtumien arviointi tapahtuu välittömästi niiden yhteydessä.

Koulussa ei ole erikseen kehittämissyhmää. Koulun opettajat ja ohjaajat kehittävät, arvioivat ja suunnittelevat koulun toimintaa yhdessä.

## 6. Koulun kehittäminen

### 6.1 Kehittämisryhmän toiminta

Koululla ei ole erillistä kehittämisryhmää. Koulun opettajat vastaavat yhdessä toiminnan kehittämisestä, suunnittelusta ja arvioinnista. Viikoittain pidetään yhteisuunnittelukokous ja opettajainkokous kerran kuussa. Lisäksi käytetään ys-aikaa koulun kehittämiseen ja yhteisten toimintatapojen suunnitteluun ja arvioimiseen.

### 6.3 Oppilaskunnan toiminta

Oppilaskunnan muodostavat kaikki koulun oppilaat.

Oppilaskuntatoiminnan tarkoituksena on oppilaiden viihtyvyyden lisääminen koulussa ja koulualueella, osallistuminen yhteisten tilaisuuksien ja tapahtumien suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä opettaa yhteistoimintaa ja yhteisvastuullisuutta.

Oppilaskunta on mukana myös uuden opetussuunnitelman määrittelemissä tehtävissä.

Oppilaskunnan toimintaa suunnittelee ja johtaa hallitus.

Oppilaskunnan vaaleilla hallitukseen on valittu lukuvuodeksi 2022-2023 edustajat eri luokka-asteilta.

Oppilaskunnan ohjaajana toimii Venla Ylönen.

### 6.4 Tukioppilastoiminta

Koululla ei ole tukioppilastoimintaa.

## 7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa

### 7.2 Yhteistyö kotien kanssa

Viime lukuvuosina aloitettujen toimintatapojen tehostaminen: aktiiviset yhteydenotot koteihin, poissaolojen seuranta ja selvittely, kehityskeskustelut (ops) ja perhepalaverit.

Wilman käyttöä kotien ja koulun välisessä tiedottamisessa lisätään ja kehitetään edelleen.

Koulun tulee olla aktiivinen kotien kanssa tehtävässä yhteistyössä. Oppilaiden poissaoloista, myöhästelemisistä, järjestyssääntöjen noudattamatta jättämisistä tms. on oltava yhteydessä kotiin (kirjattu yhteisiin pelisääntöihin).

Savonrannan koulussa pidetään vanhempainiltoja koronaohjeistuksia noudattaen. Lisäksi huoltajille annetaan riittävästi tietoa opetussuunnitelmasta ja opetuksen järjestämisestä mm. Wilman kautta.

Huoltajien ja oppilaan kanssa käytäviä kehityskeskusteluja tulee käydä vähintään kerran joka luokka-asteella.

Koulussa toimii myös vanhempainyhdistys.

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Koulussa toimii koulukohtainen oppilashuoltoryhmä, jonka työ on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää ja korjaavaa yhteisötason moniammatillista verkostoyhteistyötä. Ryhmään kuuluvat koulun johtaja, koulukuraattori, terveydenhoitaja, erityisopettaja sekä koulupsykologi. Oppilashuoltoryhmään voi kuulua vaihtuva opettajajäsen ja joskus perustelluista syistä koulun ulkopuolisia toimijoita, kuten nuoriso-ohjaaja tai sosiaalityöntekijä. Ryhmä kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Ryhmän toiminnasta vastaa koulun johtaja Kaisu Inget.

Yksittäisen oppilaan oppilashuoltoasiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa moniammatillisessa asiantuntijaryhmässä, jonka toiminta perustuu aina vapaaehtoisuuteen.

Oppilashuoltotyön onnistumisen perusedellytys on hyvä ja luottamuksellinen yhteistyö kodin ja koulun

välillä. Koululla on tärkeä tehtävä tämän yhteistyön käynnistämisessä, mutta toivomme, että vanhemmat pitäisivät yhteyttä kouluun päin. Näin turvaamme oppilaan oppimisen ja hyvän kasvun ja kehityksen.

Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma on huoltajille nähtävissä Wilmassa.

Kaupungin oppilashuoltokäytännöt löytyvät tästä linkistä <https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luke-8-oppilashuolto/8-4-oppilashuoltosuunnitelmat/>

Jokaisella koululla on koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma. Nähtävänä huoltajille Wilmassa.

## **Savonrannan koulun oppilashuoltosuunnitelma**

Koulun oppilashuoltotyöryhmä on laatinut tämän oppilashuoltosuunnitelman ja päivittää suunnitelman aina lukuvuoden alkaessa syyskuussa. Suunnitelma esitellään oppilaskunnalle ja pyydetään heidän kommenttinsa. Oppilashuoltosuunnitelma laitetaan huoltajille nähtäväksi Wilmaan ja sitä esitellään vanhempainilloissa.

### **1.Oppilashuollon kokonaistarve ja käytettävissä olevat oppilashuoltopalvelut**

Terveydenhoitaja on koululla tavattavissa tiistaisin klo 8.30-12.00

Koululääkärin vastaanotolle oppilas pääsee ajanvarauksen kautta.

Koulukuraattori on tavattavissa koululla parillisten viikkojen keskiviikkona.

Koulupsykologiin voi tarvittaessa ottaa yhteyttä erityisopettajan välityksellä. Tapaamiset etukäteen sovittuina aikoina.

Koululla on laaja-alainen erityisopettaja aina keskiviikkoisin sekä muina päivinä tarpeen mukaan. Luokanopettaja, oppilasta opettava aineenopettaja tai luokanohjaaja määrittelee yhdessä erityisopettajan kanssa kunkin oppilaan erityisopetuksen tarpeen yksilöllisesti, ja opetus pyritään järjestämään oppilaiden tarpeita vastaavaksi. Myös vanhemmat tai oppilas itse voivat tehdä aloitteen erityisopetuksen saamiseen.

### **2. Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat**

Koulukohtainen, yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä edistää yhteisön hyvinvointia, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Se toteuttaa, seuraa ja kehittää yhteisöllistä oppilashuoltoa. Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän työ on ongelmien ennalta ehkäisyä, niiden varhaista tunnistamista ja tarvittavan tuen järjestämistä.

#### **Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän toimintatavat ja käytännöt**

Koulukohtaiseen oppilashuoltoryhmään kuuluvat koulun johtaja, laaja-alainen erityisopettaja, terveydenhoitaja ja kuraattori. Koulupsykologi, luokanopettaja ja luokanohjaaja on mukana tarvittaessa. Koollekutsujana ja puheenjohtajana toimii koulun johtaja.

Koulukohtaisessa oppilashuoltoryhmässä käsitellään seuraavia asioita:

- kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointiin ja turvallisuuteen liittyvät asiat
- oppilaiden ja huoltajien osallistaminen
- kouluviihtyvyykselyn toteuttaminen vuosittain ja tulosten käsittely
- kiusaamisen vastaisen työn seuranta
- esille nousevat ilmiöt ja niihin puuttuminen

**Tarvittaessa koulukohtainen ryhmä kutsuu koolle yhteistyötahoja, jotka liittyvät kiinteästi koulun oppilashuollon toimintaa: nuorisotyö, seurakunta, poliisi ja sosiaalitoimi.**

Oppilashuollon vuosikello 2022 - 2023



<b>OPPILASHUOLLON VUOSIKELLO</b>	<b>TAMMIKUU</b>
<b>ELOKUU</b>	LAAJENNETTU OPPILASHUOLTOKOKOUS: kuraattori, oppilaskunnan hallituksen edustaja, vanhempainyhdistyksen edustaja,
	ARVIOINTIKESKUSTELUT 1-8LK
	4. ja 7. LK TERVEYSTARKASTUKSET
1.ja 2.LK TERVEYSTARKASTUKSET	EO:n testit
EO:N TESTIT	<b>HELMIKUU</b>
	5.lk lääkärintarkastus
	ARVIOINTIKESKUSTELUT 1-8LK jatkuvat
<b>SYYSKUU</b>	7. ja 9. LK TERVEYSTARKASTUKSET
2. ja 5. LK TERVEYSTARKASTUKSET	<b>MAALISKUU</b>
OHR-SUUNNITELMAN PÄIVITYS	KAMU KYSELY KIUUSAAMISESTA
	EO:nTESTIT
	Ukrainalaisten terveystarkastukset
Vanhempainilta 22.09 klo 18.00	<b>HUHTIKUU</b>
	6 LK PÄIHDEKASVATUS
EO:N TESTIT	LUOKANOPETTAJAT JA LUOKANOHAJAT OHR-KOKOUKSESSA tarvittaessa. TEHOSTETUN JA ERITYISEN TUEN TARKISTUKSET. SEURAAVAN LUKUVUODEN POHDINTAA.

5 lk MOVEMITTAUKSET?25.05 tullut postia	<b>TOUKOKUU</b>
OPPILASKUNNAN VAALIT/VALINNAT	
<b>LOKAKUU</b>	ESKARIN JA 1 LK:N NIVELPALAVERI
KAMU KYSELY KIUUSAAMISESTA	7. LK KURAATTORIKESKUSTELU
5. ja 6. LK TERVEYSTARKASTUKSET	OPHR:ARVIOINTI
VAROITUKSEN OPPIAINEEN HUONOSTA MENESTYKSESTÄ VKO 42	KOULUVUODEN ARVIOINTI JA SEURAAVAN VUODEN SUUNNITTELU
TEHOSTETUN JA ERITYISEN TUEN TARKISTUKSET	<b>MUUTA</b>
EO:N TESTIT	LUOKANOPETTEJAT JA LUOKANOHJAAJAT LISÄKSI TARVITTAESSA OPPILASHUOLTOTYÖRYHMÄSSÄ JOSSA EI KÄSITELLÄ YKSITTÄISEN OPPILAAN ASIOITA VAAN LUOKKAA KOKONAISUUTENA.
<b>MARRASKUU</b>	
1. ja 5. LK LÄÄKÄRINTARKASTUKSET 08.11	
3. ja 6. lk terveystarkastukset	
7 lk TET	
KOULUVIIHTYVYYSKYSELY	
<b>JOULUKUU</b>	

### **Yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä**

Koulun ulkopuoliset yhteistyötahot osallistuvat oppilashuollon kehittämistyöhön pohtien oppilashuollon rakenteiden toimivuutta, muotoja ja toimintatapoja yhteistyössä yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän kanssa.

### **Yhteistyö oppilaan ohjauksessa, koulutuksen siirtymävaiheissa sekä jatko-opintojen suunnittelussa**

#### **ESIOPETUKSESTA ALAKOULUUN**

- yhteistyö huoltajien kanssa

- yhteistyö luokanopettajan ja erityisopettajan kanssa
- monialainen konsultointi
- huoltajien ja lasten kouluun tutustuminen
- lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma
- tehostetun ja erityisen tuen tietojen siirto
- eri tahojen havainnot/tutkimukset
- koulunkäynnin lykkäys
- pienryhmätarpeet

## **PERUSKOULUSTA TOISELLE ASTEELLE**

- yhteistyö huoltajien ja oppilaan kanssa
- monialainen yhteistyö
- 8. luokan laaja terveystarkastus
- oppilaanohjaajan keskustelut oppilaiden kanssa
- työelämään tutustumisjaksot, TET - jaksot
- tutustumiskäynnit toisen asteen oppilaitoksissa mahdollisuuksien mukaan
- toisen asteen oppilaitoksista tehtävät vierailut ja koulutuksen esittely mahdollisuuksien mukaan
- yhteishakuun liittyvät vanhempaintapaamiset
- yläkoulun oppilaanohjaajien ja toisen asteen opinto-ohjaajien yhteistyö
- jälkiohjaus
- 9. luokan jälkeen seuranta oppilaiden sijoittumisesta jatko-opintoihin tai työelämään. Seurannasta vastaavat seudun opinto-ohjaajat
- oppilaan tai huoltajien luvalla tiedon siirto toisen asteen oppilaitokseen
- tarvittaessa lausunto harkinnanvaraista hakua varten

## **Yhteistyö ja käytänteet kouluympäristön terveellisuuden, turvallisuuden sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin tarkastuksissa**

### **Yhteistyö terveystiedon ja terveystiedon opetuksen välillä**

Kouluterveydenhuollon kanssa tehdään yhteistyötä koulukohtaisen suunnitelman mukaan. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös eri asiantuntijoiden ja kolmannen sektorin kanssa.

Kouluterveydenhuollon, terveystiedon opetuksessa otetaan huomioon valtakunnallisen kouluterveyskyselyn tulokset sekä seudullisesti että koulukohtaisesti koottu tieto lasten ja nuorten terveystietoisuudesta.

### **Järjestyssäännöt**

Uudet järjestyssäännöt on laadittu yhteistyössä henkilöstön ja oppilaiden kanssa syyslukukaudella 2017 ja ne on hyväksytty oppilaskunnalla. Ne on uusittu ja tarkistettu syksyllä 2019. Järjestyssäännöt ovat huoltajien nähtävänä Wilman kotisivuilla.

Kurinpäätöksen malli on nähtävissä Wilman kotisivuilla.

### **Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen**

Opettaja puuttuu välittömästi luvattomiin poissaoloihin. Liite 4. (Poissaoloihin ja myöhästelyihin puuttuminen Savonlinnan kaupungin perusopetuksessa)

Koulun yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä seurataan yleisesti oppilaiden poissaoloja mahdollisena oppilashuollollisena ilmiönä, johon tulee puuttua.

Lastensuojeluilmoituksen tekemistä voidaan harkita luvattomien poissaolojen yhteydessä, tai kun pitkittynyt poissaolo luvallisestakin syystä on vaikeuttanut oppilaan kouluun palaamista.

### **Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoonohjaus**

## EA-suunnitelma

Koulutapaturmien ehkäisy ja ensiapu ovat osa koulukohtaista koulun turvallisuussuunnitelmaa, joka laaditaan rehtorin, koulun henkilöstön, kouluterveydenhuollon ja oppilaskunnan yhteistyönä. Koulussa on oltava tarkoituksenmukainen ensiapuvälineistö. Sen kunnosta ja täydentämisestä vastaa terveydenhoitaja. Koulutapaturmista saadaan tietoa kouluterveydenhoitajalta sekä vahinkoilmoituksista. Tilastoinnista saatua tietoa tarkastellaan yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä ja tietoa hyödynnetään tapaturmien ennaltaehkäisyssä.

### **Tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen ja käyttöön puuttuminen**

Terveystiedossa päihdekasvatusta sekä päihdekasvatus ja siihen liittyvä vanhempainilta. Ankkuritiimi vierailee koulullamme valistamassa oppilaita.

### **Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet**

Koulumatkojen kulkemisessa noudatetaan sivistyslautakunnan hyväksymiä Savonlinnan kaupungin koulukuljetusoppaan periaatteita. Kuljetusopas löytyy osoitteesta [http://www.savonlinna.fi/asukas/kasvatus\\_ja\\_opetus/koulukuljetus](http://www.savonlinna.fi/asukas/kasvatus_ja_opetus/koulukuljetus)

Koulun pihojen ja niiden ympäristöjen liikennejärjestelyillä minimoidaan tilanteet, joihin sisältyy onnettomuusriski.

### **Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä**

Oppilaille, heidän huoltajilleen ja koulun henkilöstölle annetaan tietoa väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän erilaisista ilmenemistavoista, ennaltaehkäisystä ja koulu yhteisön toimintatavoista näissä tilanteissa sekä koulussa sovellettavista järjestysmääräyksistä. Ohjeet käydään läpi aina uuden viranhaltijan perehdyttämisessä ja ne ovat nähtävänä koulun opettajanhuoneissa ja kotisivuilla. Ohjeet käydään läpi myös koulujen vanhempainilloissa.

Kaikilla koulun aikuisilla on velvollisuus puuttua oppilaan häiritsevään käyttäytymiseen oppitunneilla, retkillä tai välitunnilla. Jos oppilas sotkee koulun tiloja tai omaisuutta, hänet voidaan laittaa siivoamaan sotkunsaa. Siivoaminen ei ole rangaistus, vaan se kuuluu oppilaan velvollisuuksiin.

Epäasiallisesta käytöksestä voi seurata **kasvatuskeskustelu**, jossa käydään tilanne läpi, ja pohditaan sen syitä ja seurauksia. Oppilaan määrää kasvatuskeskusteluun koulun opettaja tai koulun johtaja. Tarvittaessa kasvatuskeskusteluun pyydetään oppilaan huoltaja. Häiriökäyttäytymisestä ilmoitetaan aina huoltajille.

**Jälki-istuntojen** aikana oppilaalla voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä. Tehtävät voivat liittyä jälki-istunnon syyhyn. Esim. mikäli oppilas on hajottanut pulpetin, tämä voi jälki-istunnon aikana korjata sen.

Opettajalla ja koulun johtajalla on oikeus **tarkastaa ja ottaa pois oppilaan tavarat**, jos on perusteltua epäillä, että oppilaalla on vaarallisia esineitä tai aineita tai keskittymistä ja opetusta häiritseviä tavaroita, esim. kännykkä. Tavaroiden tarkastustilanteessa paikalla on kaksi aikuista, joista toisen oppilas saa itse valita. Tarkastus tehdään huomiota herättämättä, henkilökohtaista koskemattomuutta ja yksityisyyttä kunnioittaen.

### **Toiminta äkillisissä kriiseissä ja uhka- ja vaaratilanteissa**

Kaupungin yhteinen kriisisuunnitelma

## **3. Yksilökohtaisen oppilashuollon järjestäminen**

### **Yhteistyö kouluterveydenhuollon laajoissa terveystarkastuksissa**

**Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa:** terveydenhoitaja ja lääkäri vastaavat terveysasemalla tai keskussairaalassa.

Terveydenhoitaja ilmoittaa erityisruokavaliot koulun keittiöön, joka järjestää tarvittavan dieettiriuuan.

## **Yhteistyö tehostetun ja erityisen tuen, joustavan perusopetuksen sekä sairaalaopetuksen yhteydessä**

Tarvittaessa oppilasta opettavat opettajat yhdessä erityisopettajan kanssa laativat henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman.

## **Oppilashuollon tuki kurinpitorangaistuksen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä**

Oppilaalle järjestetään tarvittavat tukitoimet. Tässä päävastuullisena on koulun johtaja.

## **Asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen sekä ryhmän yhtenäiset menettelytavat yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelyssä**

Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoaa opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja eli luokanopettaja / luokanohjaaja / ryhmänohjaaja, erityisopettaja, oppilaanohjaaja, psykologi, koulutyöntekijähenkilö, palveluohjaaja tai terveydenhoitaja. Vastuuhenkilö ja kirjaaja valitaan ryhmän jäsenten keskuudesta. Vastuuhenkilön tehtävänä on vastata kaikkien ryhmän jäsenten toimenpiteiden kirjautumisesta oppilashuoltokertomukseen.

Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi edellyttää oppilaan tai huoltajan suullista suostumusta. Yksilöity kirjallinen suostumus tarvitaan, kun asiantuntijaksi kutsutaan koulun ulkopuolinen henkilö tai oppilaan läheinen

## **Oppilashuoltokertomusten laatiminen ja säilytys**

Oppilashuoltokertomukset tallennetaan Wilma-tiedostoon ja tarvittaessa paperiversiot kassakaappiin, johon pääsy opettajilla ja koulun johtajalla.

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus. Vastuuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilashuoltokertomukseen. Kirjauksia tekevät tarvittaessa myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, ja se etenee aikajärjestyksessä.

Kertomukseen kirjataan

- yksittäisen oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot,
- kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa,
- kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa,
- asian aihe ja vireille panija,
- oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset,
- toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet,
- tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma sekä
- toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot.
- Jos sivulliselle annetaan oppilashuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.
- Oppilashuoltokertomukset sekä muut oppilashuollon tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä oppilasta koskevat asiakirjat tallennetaan oppilashuoltorekisteriin. Opetuksen järjestäjä vastaa henkilötietojen käsittelystä ja ylläpitää edellä mainittua rekisteriä. Opetuksen järjestäjä nimeää rekisteristä vastaavan vastuuhenkilön. Vastuuhenkilöitä voi olla useita, jos rekisteriin kuuluvia asiakirjoja säilytetään koulujen omissa lukollisissa tiloissa. Oppilashuoltorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä oppilasta, ovat salassa pidettäviä.
- Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologit kirjaavat yksilökohtaisen oppilashuoltotyön säädetysti potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Vastaavasti oppilashuollon kuraattorit kirjaavat asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.

## **Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa, kuten nuorisotoimi, lastensuojelu, erikoissairaanhoido ja poliisi**

Toimintakäytännöistä sovitaan tapauskohtaisesti, kun yksittäisen oppilaan tai nimetyn ryhmän asiassa tehdään yhteistyötä nuorisotoimen, lastensuojelun, erikoissairaanhoidon ja poliisin kanssa.

Toimintakäytännöistä tehdään yhteenveto, joka käydään läpi oppilaan/ryhmän sekä yhteistyökumppanin kanssa. Yhteenedossa sovitaan vastuuhenkilöistä, tiedottamisesta yhteisistä tavoitteista, tarvittavasta seurannasta sekä toiminnan päättämisestä.

### **4. Oppilashuollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa**

Oppilashuoltoa toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa.

Koulumme yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon periaatteista ja menettelytavoista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja yhteistyötahoille tapahtuu mm. vanhempainilloissa ja Wilman välityksellä

#### **Oppilashuoltosuunnitelman toteuttaminen ja seuraaminen**

- koulukohtainen oppilashuoltoryhmä
- vuosittain kouluvuoden alussa sovitaan seurattavat asiat, sovitaan seurannan aikataulu ja käytettävät menetelmät sekä seurantatietojen käsittely ja hyödyntäminen koulun oppilashuollon kehittämisessä
- keskeisistä tuloksista tiedottaminen oppilaille, huoltajille ja tarvittaville yhteistyötahoille.

### **9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma**

Kurinpitoasioissa toimimme perusopetuslain ja asetuksen mukaan. Ensisijaisena kurinpitokeinona käytämme kasvatuskeskustelua. Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa (Perusopetuslaki 36§). Kurinpitokeinoja ovat kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen koulusta erottaminen. Nämä toimet kirjataan Wilmaan.

Varsinaisten kurinpitokeinojen lisäksi:

- Opettaja voi määrätä oppilaan jäämään tekemään koulutehtäviä päivän jälkeen enintään yhden tunnin ajaksi.
- Opettaja tai muu kouluhenkilökunnan jäsen voi oppilaan ojentamiseksi keskustella ja huomauttaa asioista.
- Opettaja voi määrätä oppilaan poistumaan oppitunnilta tai muusta tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Poistamistilanteissa mieluusti aina kaksi koulun aikuista paikalla ja luokasta poistetun oppilaan valvonta järjestetään.
- Rehtori/koulunjohtaja voi evätä oppilaan koulunkäyntioikeuden loppupäivän ajaksi sekä seuraavaksi päiväksi. (lisäys perusopetuslakiin 2022). Koulunjohtajan/rehtorin poissa ollessa epäämis-oikeus on varajohtajalla/vararehtorilla

Opetuksen epäämistilanteessa otetaan välittömästi yhteyttä huoltajaan, jonka velvollisuus on tulla hakemaan oppilas pois koulusta viipymättä. Tässä yhteydessä neuvotellaan mahdollisista tarvittavista tukitoimista loppupäiväksi tai seuraavaksi päiväksi. Oppilaan palatessa opetuksen piiriin luokanopettaja kutsuu oppilaan sekä huoltajat koululle yksilökohtaiseen oppilashuollolliseen palaveriin. Yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän koostumus määritellään tuentarpeen mukaan. Opettaja, yhteistyössä oppilaan, huoltajien, koulunjohtajan ja mahdollisesti myös laaja-alaisen erityisopettajan kanssa pohtivat työryhmän kokoonpanon. Palaverista tehdään oppilashuollollinen muistio, johon kirjataan syyt, jotka johtivat opetuksen epäämiseen, sekä jatkotoimenpiteet oppilaan opiskelun tukemiseksi. Muistioon kirjataan kaikki tuen keinot, joilla oppilaan opiskelua pyritään tavoitteellisesti tukemaan. Myös huoltajien vastuut kirjataan muistioon. Lisäksi kirjataan myös seurantajakson pituus, sekä arviointipalaverin ajankohta. Tarvittaessa oppilas siirretään tehostettuun tai erityiseen tukeen. Tällöin tehdään oppimissuunnitelma yhteistyössä huoltajien ja

oppilaan kanssa. Kirjaamisvastuu edellä mainituissa on luokanopettajalla.

Tarjotaan **mahdollisuuksien mukaan** kuraattori- ja psykologipalveluita. HUOM! opetushallituksen ohjeista poiketen emme pysty välttämättä tarjoamaan em. palveluita nykyisessä kuraattori- ja psykologitilanteessa.

Koulutehtävät oppilas selvittää Wilma-merkintöjen avulla ja tekee ne (huoltajien tukemana).

Mikäli ne eivät onnistu näin, annetaan tukiovetusta oppilaan palatessa kouluun.

**Pidempikestoissa oppilashuollollisissa ongelmissa sovitaan yksilökohtainen oppilashuollollinen verkostopalaveri, jossa pyritään saamaan oppilaalle koulun ulkopuolisia tukitoimia.**

## 9.2 Järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt on uusittu ja tarkastettu syksyllä 2019. Säännöt kerrataan ja muokataan tarpeen mukaan syksyllä koulun alettua.

Valmiit järjestyssäännöt ovat Wilmassa nähtävillä.

### Järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt ja muut yhteisesti sovitut sopimukset ja käytännöt koulussamme tukevat sitä, että oppilailla olisi perusopetuslain (35§) mukainen oikeus fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti turvalliseen ja viihtyisään opiskeluympäristöön. Perusopetuslaki määrittelee myös oppilaan velvollisuudet. Niiden mukaan oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaan on lisäksi suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyvä asiallisesti.

Koulussamme olemme yhteisesti sopineet seuraavista järjestyssäännöistä:

#### **Hyvät tavat**

Käyttäydyn kohteliaasti ja ystävällisesti kaikkia kohtaan.

Pukeudun asiallisesti.

En tupakoi, en pidä mukanani tupakointivälineitä enkä käytä päihteitä.

Pidän hyvää huolta koulun omaisuudesta.

Huolehdin ympäristön siisteydestä.

#### **Oppitunnit**

Olen ajoissa paikalla.

Pidän mukanani tarvittavat opiskeluvälineet.

Opiskelen tunnollisesti ja ahkerasti ja annan kaikille työrauhan.

Käytän mobiililaitteita kouluaikana vain opettajan luvalla.

#### **Välitunnit**

Virkistyn ja rauhoitun oppituntia varten.

Poistun koulun alueelta vain opettajan luvalla.

#### **Ruokailu**

Osallistun ruokailuun ja noudatan hyviä ruokailutapoja sekä henkilökunnan antamia ohjeita.

#### **Koulumatkat**

Kuljen koulumatkat liikennesääntöjä noudattaen.

Noudatan kuljettajan antamia ohjeita koulukyydeissä.

Oppilaat saavat pyöräillä kouluun pyöräilykypärää käyttäen.

### 9.3 Päivänavaukset

Koulupäivä aloitetaan lyhyellä päivänavauksella luokittain.

Savonlinnan seurakunnan kuukausittaiset päivänavaukset jatkuvat joko koululla tai etäyhteyksin..  
Lisäksi pidetään päivänavauksia eri teemapäiviin tai tapahtumiin liittyen.

#### 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

[COVID-19 torjunta kouluissa kirje kuntiin AVI](#)  
[Perusopetuksen järjestäminen 1.8.2020 alkaen, ohjeita kouluille](#)  
[OKM THL suositus - opetus ja varhaiskasvatus 4.8.2020](#)

##### 9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

Koronaohjeistuksia noudattaen koulun arjessa on seuraavat käytänteet.

Hyvää hygieniää ja toisten huomioimista korostetaan kaikessa koulun toiminnassa.

Välitunneille menoa porrastetaan. Kädet pestään aina kun on tultu ulkoa sisälle. Koulun piha on oppilasmäärään nähden suuri, joten erikseen määrättyjä alueita eri luokkaryhmille ei ole.

Ruokailuaikoja on porrastettu. Hyvästä käsihygieniasta huolehditaan. Yläluokan ryhmä syö eri aikaan.

Yhteisiä opiskeluvälineitä pyritään välttämään ja tarvittaessa, esim. näppäimet yms. desinfioidaan käytön jälkeen. Jos jotain luokkatilaa käyttävät eri ryhmät, niin työpöydät puhdistetaan pesuaineliuksella tunnin päätteeksi.

##### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

Etäopetusta annetaan lukujärjestyksen mukaisesti mm. digitaalisia oppimateriaaleja käyttäen. Opettajat ovat päivittäin yhteydessä jokaiseen oppilaaseen esim. Meetin tai Teamsin avulla. Luokanopettaja tai luokanohjaaja on päivittäin yhteydessä oppilaisiin joko Meetn tai Wilman avulla.

Poissaolojen ja myöhästelyjen käytännöt jatkuvat samanlaisina kuin lähiopetuksessakin.

Karanteenissa oleva oppilas opiskelee ja on läsnä etäyhteyksien avulla samalla kun oma ryhmänsä opiskelee lähikoulussa.

Opettajat ovat tarvittaessa yhteydessä huoltajiin puhelimitse tai Wilman avulla. Opettajat ovat tavattavissa puhelimitse koulupäivien aikana ja iltapäivisin.

Oppilashuolto ja mahdollinen tukiopeetus toimii etäyhteyksien avulla.

##### 9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

Etäopetuksen aikana vuorottelu tapahtuu seuraavasti.

Kun 4-5. luokat ovat lähiopetuksessa, opiskelevat yläluokat, 6.-9.lk., etäkoulussa. Ryhmät vaihtuvat lähiopetukseen kahden viikon välein.

1.-3. luokat ovat lähiopetuksessa oman opettajan, Riikka Lindholmin kanssa.

Lähi- ja etäopetusvastuut jaetaan opettajien kesken niin, että opettaja ei anna samanaikaisesti sekä lähi- että etäopetusta.

##### 9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

Oppilashuolto toimii Savonlinnan kaupungin koronaohjeistuksia noudattaen.



#### 9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)

Poikkeuksellisten opetusjärjestelyjen aikana oppilas saa muun oppimisen tukea niin lähiopetuksena kuin etäyhteyksiensäkin avulla.

### 10. Esiopetuksen järjestäminen

Koululla ei järjestetä esiopetusta, siitä huolehtii päiväkoti Helinä.

### 13. Henkilöstön kouluttautuminen

Opettajien koulutuksen ollessa työpäivien aikana hoidetaan opetustunnit koulun sisäisin järjestelyin, rinnakkaisluokan tai sijaisopettajien avulla.

Koko työpäivän pituiset veso-koulutuspäivät ovat tiistai 10.8. ja lauantaina 8.10. Lisäksi pidetään 1/2 vesopäivä 27.09, nepsykoulutusta etänä, sekä 1/2 vesopäivä myöhemmin sovittavana ajankohtana.

Opettajat voivat osallistua myös oman ainejärjestönsä järjestämiin koulutuksiin omin kustannuksin, mutta niitä ei hyväksytä korvaaviksi VESO -päiviksi.

Henkilökuntaa kannustetaan osallistumaan maksuttomiin koulutuksiin ja webinaareihin sekä muihin etäyhteyksiä käyttäviin koulutuksiin.

## Talvisalon koulun lukuvuosisuunnitelma 2022-2023

### **TALVISALON KOULUN ARVOT JA TOIMINTA-AJATUS**

Talvisalon koulussa annetaan monipuolista, yleissivistävää kasvatusta ja opetusta. Peruskoulun päättyessä koulusta lähtee jatko-opintoihin itsetunnon terve, toisten kanssa toimeen tuleva, rehellinen, työtä arvostava ja tulevaisuuteen luottavaisesti suhtautuva nuori. Koulu tarjoaa jatko-opintoja varten tarvittavan tiedollisen ja taidollisen yleissivistävän koulutuksen oppilaan yksilöllisyyttä kunnioittaen.

### **PÄÄTAVOITTEET KASVATUKSESSA**

#### **Sosiaaliset taidot**

Sosiaaliset taidot perustuvat myönteiseen minäkuvaan, yhteistyökykyyn ja erilaisuuden hyväksymiseen. Myönteisen minäkuvan kehittymistä tuetaan jokaisen yksilöllisyys huomioiden. Yhteistyökyky on osa työskentelyä ja käyttäytymistä. Se on vastuunottamista, toisen huomioimista ja erilaisuuden hyväksymistä.

#### **Työn arvostaminen**

Oppilasta kannustetaan luovaan ja pitkäjänteiseen työskentelyyn. Oman ja toisen työn arvostaminen luo pohjan tulevaisuutta varten. Tavoitteena on saavuttaa valmiuksia, joiden avulla oppilas luottaa tulevaisuuteen ja uskoo omiin kykyihinsä selviytyä elämässä.

#### **Rehellisyys**

Rehellisyys ja reilu asennoituminen ovat yhteistyön ja – toiminnan perusta, johon kuuluu kyky kantaa vastuuta omista teoista. Oikean ja väärän erottaminen antaa oppilaalle valmiuksia kohdata elämässä eettisiä ja moraalisia ongelmia.

### **1. Koulun tiedot**

Koulu: Talvisalon koulu

Ylläpitäjä: Savonlinnan kaupunki

Koulumuoto: Yhtenäiskoulu

Opetuskieli: Suomi

Opiskelijamäärä: 606

Opettajien määrä: 62 (joista sivutoimisia tuntiopettajia 6)

### **OPPILASMÄÄRÄT LUOKKATASOITTAIN JA RYHMIEN KESKIKOKO**

**Pienryhmät (1.-9.lk):** yht. 12 ryhmää, 86 oppilasta

**Pohjanlintu:** 1 ryhmä, 6 oppilasta

**Pidennetty opv:** 2 ryhmää, 14 oppilasta

**Yksilöllistetyn opetuksen pienryhmät:** 7 ryhmää, 50 oppilasta

1.-2.lk 6 oppilasta; 3.-4.lk 7 oppilasta; 5.lk 5 oppilasta; 6. lk 8 oppilasta

7.lk 8 oppilasta; 8.lk 8 oppilasta; 9. lk 8 oppilasta;

**Vahvan tehostetun ja erityisen tuen pienryhmät:** 2 ryhmää, 16 oppilasta

STARTTI 1-2 lk 10 opp; MINI 7-9 lk 6 oppilasta

**Valmistava opetus:** 1 ryhmä, 11 oppilasta

**Perusryhmät (1.-9.lk):** 26 ryhmää, 520 opp, ka. 20 opp/ryhmä

1lk: 1 ryhmä, 23 opp; 2 lk: 2 ryhmää, 29 opp, ka. 14,5 opp; 3-4 lk: 3 ryhmää, 54 opp, ka. 18 opp; 5-6 lk: 4 ryhmää, 78 opp, ka. 19,5 opp;

7.lk: 5 ryhmää, 95 opp, ka. 19 opp; 8.lk: 6 ryhmää, 115 opp, ka. 19,2 opp; 9.lk: 6 ryhmää, 119 opp, ka. 19,8 opp;

Talvisalon koulun oppilaista saa **erityistä tukea** 103 oppilasta (17 % oppilaista) ja **tehostettua tukea** 67 oppilasta (11,1% oppilaista), yhteensä **170 oppilasta (28,1% oppilaista)**

## 2. Tuntikehyksen jakautuminen

### TUNTIKEHYKSEN JAKAUTUMINEN, yht. 1310 h

1-6 luokat: 245 h/perusryhmät + 30 h/erityisopetus + 1 h/tvt + 95h/pienryhmät + 22h/starttiik + tasa-arvohanke 24 h = yht 417 h. Tukiopetusresurssi 5 h, luokanohjaajan/vastuuolettajan tehtäviin 3 h.

7-9 luokat 667 h/perusryhmät + 45h/erityisopetus + 1/tvt + 78 h/EMU 7-9 ja MINI + 26 h/tasa-arvohanke = YHT 817 h. Osa-aikaista erityisopetusta 45 h, tukiopetusresurssi 5 h, luokanohjaajan/vastuuolettajan tehtäviin 26,4 h, demoihin 13 h, erityistehtäviin 6 h. Tuntikehyksen ulkopuolelta sivistystoimen jakamattomasta resurssista (ml. valmistava opetus) 22 h.

Kehitysvammaopetus: 24 h/1-5 lk + 28 h/6-9 lk + 26 h/Plintu = 78 h

## 3. Kasvatuksen ja opetuksen painopistealueet

Kaupungin sivistystoimessa lukuvuoden 2022-2023 painopistealueena on koulu yhteisön hyvinvointi ja toimintakulttuurin kehittäminen ja vahvuusperusteinen pedagogiikka.

Talvisalon koulun tämän lukuvuoden painopisteet tukevat sivistystoimen painopisteiden toteutumista. Talvisalon koulun painotukset koulun kaikissa yksiköissä ovat seuraavat: Positiivinen- ja vahvuuspedagogiikka, oppimisympäristöjen monipuolistaminen sekä musiikki- ja urheilupolku.

Talvisalon koulun omat kasvatuksen ja opetuksen painotukset toteutetaan kaikissa yksiköissä yhdessä suunnitellen ja toteuttaen.

### Positiivinen- ja vahvuuspedagogiikka

Positiivinen pedagogiikka on pedagoginen suuntaus, joka pohjautuu positiivisen psykologian viitekehykseen. Työskentelyssä kasvattaja tarjoaa ympäristön, työkalut ja läsnäolon joiden avulla lapsi oppii vahvistamaan omaa hyvinvointiaan. Opetuksen keskiössä on luonteenvahvuuksien ja myönteisten tunteiden tunnistaminen ja hyödyntäminen. Opetusta voidaan soveltaa kaikkeen oppilaitoksessa tapahtuvaan kasvatustyöhön. Harjoitteita voidaan tehdä myös kotona, jolloin positiivinen pedagogiikka tukee perheen myönteistä tunneilmapiiriä. Positiivisen pedagogiikan keinoin voimme harjoittaa kykyämme havaita myönteisiä tunteita ja myös tavoitteellisesti lisätä myönteisiä kokemuksia arkeen.

### Oppimisympäristöjen monipuolistaminen

Pandemia-aikana koulun ulkopuolisten oppimisympäristöjen käyttö sekä yhteistyö koulun sidosryhmien kanssa on ollut vähäistä. Pyrimme käynnistämään uudelleen yhteistyön tai lisäämään yhteistyön volyymin sidosryhmien kanssa. Lisäksi osallistamme oppilaat suunnittelemaan niin fyysistä kuin henkistä kouluympäristöä oppimista ja kouluhyvinvointia entistäkin paremmin tukevaksi.

### Musiikki- ja urheilupolku

Koulumme musiikkiluokkatoiminta laajenee neljäntenä vuonna yläkoulun 9. luokalle.

Musiikkiluokkatoiminnassa alaluokilla käynnistyvä kuoro, soittaminen, omaehtoinen oman instrumentin opiskelu, erilaiset yhteismusisointiryhmät sekä musiikin teorian ja säveltapailun opiskelu jatkuvat monipuolistuen yläluokilla. Musiikkiluokilla valmistellaan ohjelmistoa, josta kootaan kokonaisuuksia, joita voidaan esittää erilaisissa tilaisuuksissa. Ala- ja yläkoulun musiikkiluokat tekevät yhteistyötä keskenään sekä musiikkiopiston ja mahdollisesti myös Oopperajuhlien ja Savonlinnan Taidelukion kanssa. Musiikkiluokkien ensisijaisena tavoitteena ei ole kasvattaa musiikin ammattilaisia, vaan monipuolisesti

musiikkia harrastavia ihmisiä. Musiikkiluokkaopetus antaa oppilaalle vahvan musiikin taidollisen ja tiedollisen pohjan sekä mahdollisuuden halutessaan hakea peruskoulun jälkeen musiikkipainotteiseen lukioon.

Peruskouluikäisten fyysisen kunnon ylläpitäminen ja kehittäminen tuo koulu yhteisöön henkistä hyvinvointia. Jatkamme Liikkuva koulu -teemojen jalkauttamista sekä toiminnallista ja osallistavaa tekemistä kaikessa koulun arkitoiminnassa (koulumatkat, oppitunnit, välitunnit...).

Urheiluylläkoulu toiminnan tavoitteena on edistää urheilevan oppilaan kasvua tavoitteelliseksi urheilijaksi, kehittää taitoja ja osaamista eri osa-alueilla sekä tukea nuorta urheilun ja koulunkäynnin yhdistämisessä mm. ajankäytöllisesti. Tätä ns. urheilijan polkua lähdetään koulussamme tarjoamaan vaihtoehtona valinnaisuuden kautta, kun urheilua ja liikunta harrastava lapsi on alakouluikäinen.

#### **4. Koulun ulkopuolella annettava opetus**

Talvisalon koulussa annetaan koulun ulkopuolista opetusta lukuvuonna 2022-2023 erilaisilla opintorekillä, ryhmäytymistapahtumina sekä työelämään tutustumisjaksoilla.

##### **4.1 Kerhot**

Talvisalon koulu on ollut mukana vuodesta 2020 Suomen harrastamisen mallin mukaisessa paikallisessa toiminnassa. Heikinpohjan ja Muurarinkadun yksiköissä oppilaille on mahdollisuus valita mieleinen ilmainen harrastus harrastustarjottimelta.

##### **4.2 Retket ja leirikoulut**

###### **Retket ja leirikoulut**

Lukuvuoden aikana oppilaat tekevät useita opetussisältöjä rikastuttavia ja täydentäviä sekä ryhmäytymistä edistäviä opintoretkiä koulun lähialueille sekä osallistuvat Kulttuuripolkuun kuuluviin tapahtumiin.

#### **5. Toiminnan arviointi**

Koulun toiminnan arviointia tehdään jatkuvan oppilaspalautteen ja oppilaskuntavaikuttamisen lisäksi erillisinä sähköisinä kyselyinä oppilaille, vanhemmille ja henkilöstölle joka lukuvuosi huhti-toukokuussa. Kyselyn tulokset saatetaan kohderyhmien tietoon, minkä lisäksi koulun kehittämissuunnitelman, ml. oppilaskunta, yhdessä koulun johdon kanssa tekevät kyselyn pohjalta kehittämissuunnitelman. Lisäksi hyödynnämme valtakunnallisesti kouluissa toteutettavien kyselyiden ja kartoitusten koulukohtaisia tuloksia toimintamme kehittämisessä. Tällaisia kyselyjä ja kartoituksia ovat mm. Kouluterveyskysely sekä MOVE-mittaukset.

Arviointi kohdentuu jokaisena lukuvuonna erityisesti koulun toiminnan painopisteiden toteutumisen laadullisiin asioihin.

#### **6. Koulun kehittäminen**

Talvisalon koulu on tiimiorganisoitu koulu, missä koulun toiminnasta vastaavat rehtorin johdolla apulaisrehtoreiden ja opettajien vuorollaan vetämät kehittämissuunnitelmat. Ryhmien tehtävät ovat koko koulua koskevia. Koulunkäynninohjaajille mahdollistetaan kehittämissuunnitelman osallistuminen mm. esihenkilöiden johtamilla säännöllisillä kokoontumisilla.

##### **6.1 Kehittämissuunnitelman toiminta**

###### **Oppimisympäristöjen kehittäminen (Sanna Metsälä)**

Kehittämissuunnitelma käy läpi tilat, paikat, verkon oppimisympäristöt sekä yhteisölliset toimintakäytännöt, joissa opiskelu ja oppiminen tapahtuvat Talvisalon koulussa. Oppimisympäristöjen kehittämiseksi työryhmä tekee ehdotelman kuinka oppimisympäristöt voisivat tukea entistä paremmin yksilön ja yhteisön hyvinvointia, oppimista ja vuorovaikutusta. Tavoitteena on lisätä oppimistilanteita eri oppimisympäristöissä

hyödyntäen. Lisäksi ryhmän tavoitteena on suunnitella ja kehittää jo olemassa olevia oppimisympäristöjä vastaamaan paremmin oppilaiden ja opetushenkilöstön tarpeisiin.

### **Arviointiosaamisen ja tuen portaiden kehittäminen (Kimmo Jaatila)**

Kehittämisryhmän tavoitteena on tukea opettajia pedagogisten asiakirjojen vahvuus- ja ratkaisukeskeisen kirjoitustavan kehittämistä niin, että konkreettisin tuen keinot ovat selkeästi kirjoitettuna, pedagogisten tukimuotojen top 10 kokoaminen ja juurruttaminen, itsearviointitaitojen ja työskentelytaitojen arvioinnin kehittäminen ja niiden roolin selkiinntäminen osana opiskeluprosessia sekä formatiivisen arvioinnin "riman laskeminen" eli miten antaa kannustavaa, edistävää palautetta työergonomisilla tavoilla.

### **Taito- ja taideaineiden pedagogiikan kehittäminen (Hanna-Leena Laamanen)**

Toimintaryhmän tavoitteena on kehittää taito- ja taideaineiden pedagogiikkaa sekä niiden näkyvyyttä niin kouluympäristössä kuin sen ulkopuolellakin. Toimintaryhmän toiminnan yhtenä tavoitteena myös kehittää yhtenäiskoulun juhla- ja toimintakulttuuria oman toimintansa kautta.

Toimintamuotoina ovat esimerkiksi musiikkiluokkien ja urheiluyläkoulun toiminnan kehittäminen, vuodenkiertoon perustuvien tapahtumien, juhlien ja juhlapyhien esiintuominen sekä juhlien ja konserttien järjestäminen. Lisäksi mahdollistetaan oppilastöiden jatkuva esillepano koulun tiloissa ja näyttelyt mahdollisuuksien mukaan myös koulun ulkopuolisissa ympäristöissä.

Lukuvartti-toimintaa, näytelmien esityksiä, laulajaisia ja livekonserteja yms. jatketaan mahdollisuuksien mukaan.

### **Yhtenäiskoulun pedagogiikka (Piia Ikäheimonen)**

Yhtenäiskoulun pedagogiikka -toimintaryhmän tavoitteena on koulupolun jatkumon sujuvoittaminen 1-9 luokalle ja yhteisöllisyyden lisääminen lukuvuoden aikana. Syys- ja kevätlukukaudella järjestetään koko koulun yhteinen tapahtuma, missä huomioidaan eri ikäluokat.

### **Verkostoyhteistyö (Jenni Suomalainen)**

Toimintaryhmä kartoittaa jo olemassa olevia ja uusia yhteistyökumppaneita ja yhteistyömahdollisuuksia eri luokka-asteille. Tavoitteena on lisätä erilaisia ja osittain pysyviä yhteistyöverkostoja, jotka tukevat opetussuunnitelman toteuttamista eri oppiaineissa. Yhteistyöverkostojen lisäämiseksi työryhmä tekee alustan yhteystietoineen ja yhteistyömahdollisuuksineen opettajien työn tueksi, jonka avulla yhteistyön aloittaminen eri oppiaineissa olisi mahdollisimman vaivatonta.

### **Strateginen työhyvinvointi (Jaana Pakarinen)**

Työhyvinvointi systemaattista ja suunnitelmallista toimintaa, jolla varmistetaan organisaation menestys pitkällä aikavälillä. Työhyvinvointitoiminnan tehtävänä on luoda ympäristö, joka edistää tyytyväisyyden tilaa ja mahdollistaa yksilön menestymisen sekä koko potentiaalinsa saavuttamisen, niin omaksi kuin palvelemaisensa organisaation eduksi. Strateginen työhyvinvointi pitää sisällään työssä ja työpaikalla ilmeneviä myönteisiä piirteitä, ts. voimavaroja. Tarkemmin työhyvinvointiin liittyviä asioita ovat työkyky, terveys, työn tekeminen, työympäristö, työpaikan ihmissuhteet, johtaminen sekä työnantajapolitiikka. Sekä työhyvinvointia ylläpitäviin että lisääviin tekijöihin pyritään löytämään keinoja ja kiinnittämään aktiivista huomiota. Tällaisia asioita ovat mm. työn hallinta, oma oppiminen ja kehittyminen, opettajan oma terveys, fyysinen kunto sekä psykologiset selviytymiskeinot ja asenteet. Lisäksi työn merkityksen löytäminen, huomio toisten kohtaamisiin ja ihmissuhteisiin, palautumiskeinojen tunnistaminen ja lisääminen päivän aikana sekä myönteisyyden lisääminen helpottavat työssä jaksamista ja myönteistä ilmapiiriä.

Ryhmän tavoitteena on lähestyä työhyvinvoinnin teemaa ja hakea keinoja työhyvinvoinnin myönteiseen kokemiseen kokonaisvaltaisella tavalla.

## **6.3 Oppilaskunnan toiminta**

### **Talvisalon koulun Heikinpohjan yksikön oppilaskunnan hallituksen toimintasuunnitelma**

Heikinpohjan yksikön oppilaskunnan hallitus pyrkii parantamaan kouluviihtyvyyttä ja oppilaiden asemaa koulu yhteisössä. Oppilaskunnan hallitus jatkaa oman toimintansa kehittämistä ja tuo oppilaiden näkemykset esille koulun kehitystyössä. Oppilaskunnan hallitus kokoontuu säännöllisesti. Oppilaskunnan

hallitukseen valitaan yksi edustaja ja varaedustaja. Sama edustaja ei voi olla hallituksessa seuraavana vuonna. Hallitus äänestää edustajista puheenjohtajan. Oppilaskunnan ohjaavat opettajat ovat Heikinpohjan yksikössä Emma Hirvonen ja Anna-Liisa Pekonen.

Oppilaskunnan hallitus pyrkii vaikuttamaan koulussa tehtäviin päätöksiin siten, että niissä huomioidaan myös oppilaiden näkemykset. Hallitus ottaa kantaa keskustelemalla tai kirjallisesti. Oppilaskunta on mukana suunnittelemassa ja järjestämässä koulun tapahtumia. Oppilaskunta toimii yhteistyössä Muurarinkadun yksikön kanssa ja huomioi lukuvuodelle asetetut painopistealueet.

Oppilaskunnan ohjaaja tiedottaa seuraavan kokouksen ruokalan viereisellä ilmoitustaululla. Kokousten ajankohdat ilmoitetaan luokanohjaajille myös Wilma-viestinä ja henkilökunnan Google-kalenterissa. Oppilaskunta pitää syyskuussa koulukokouksen yhteydessä infon, jossa esittelee oman toimintasuunnitelmansa muille oppilaille.

## **Talvisalon koulun Muurarinkadun yksikön oppilaskunnan hallituksen toimintasuunnitelma**

Koulussamme toimii oppilaskunta, johon kuuluvat kaikki koulumme oppilaat. Hallitus johtaa oppilaskunnan toimintaa, jonka toteuttamiseen otetaan kaikki mukaan. Oppilaskunnan hallitukseen valitaan yksi edustaja ja varaedustaja. Kaikki oppilaat ovat oppilaskunnan ja kouluyhteisön yhtä tärkeitä jäseniä, ja jokaisella on oikeus vaikuttaa omiin asioihinsa. Oppilaskunta ilmoittaa asioistaan oppilaskunnan parvella olevalla ilmoitustaululla. Talvisalon koulun oppilaskunta toimii yhteistyössä Talvisalon Heikinpohjan toimipisteen oppilaskunnan kanssa.

Oppilaskunnan kautta oppilaiden on mahdollista saada äänensä kuuluviin heitä koskevissa asioissa ja vaikuttaa kouluyhteisön kehittämiseen. Oppilaskunta edistää niin oppilaiden keskinäistä vuorovaikutusta ja yhteistyötä kuin vuorovaikutusta ja yhteistyötä kaikkien kouluyhteisön jäsenten välillä. Oppilaskunnan hallituksen kokouksissa vierailevat keittiön ja siistijöiden edustajat vähintään kerran lukuvuoden aikana.

Viihtyvyyttä koulussa pyritään parantamaan oppilaskunnan toimenpiteillä kuten erilaisilla hankinnoilla ja kampanjoilla. Lisäksi oppilaskunta järjestää lukuvuoden aikana pieniä teemapäiviin liittyviä tapahtumia. Oppilaskunta tekee yhteistyötä Liikkuva-koulu työryhmän kanssa ja suunnittelee välitunneille toivottuja aktiviteetteja ja välituntiturnauksia. Lisäksi henkilökunnan ja oppilaskunnan kesken järjestetään mahdollisuuksien mukaan henkilökunta vs. oppilaat pelejä. Keväisin oppilaskunta jakaa jokaiselle ryhmälle stipendin, jonka kriteerit päätetään joka lukuvuosi erikseen.

Muurarinkadun yksikön ohjaavina opettajina toimivat Sari Hyttinen ja Sari Uotila.

### **Liikkuva Koulu-toiminta (Muurarinkatu)**

Liikkuva koulu-toiminnalla koetaan edistää sekä oppilaan hyvinvointia koulupäivän aikana että lisätä oppimisviihtyvyyttä tunneilla. Toiminta perustuu hyväksi havaittuihin toimintamuotoihin. Vuosittain tehdään uusia kokeiluja, joiden toimivuutta tarkastellaan lukuvuoden päätteeksi. Liikkuva Koulu-toiminta voidaan jakaa kolmeen osaan. Ensimmäisessä osassa koetetaan aktivoita oppilaat välituntiliikunnalliseen, toinen osa on kouluyhteisöä yhdistäviä, liikunnallisia tapahtumia ja kolmas osa oppituntien liikunnallistamista. Liikkuva Koulu-toiminnalla on suotuista vaikutus koulun toimintakulttuuriin. Uusia avauksia voidaan ottaa mukaan tarvittaessa esim. oppilaskunnan toiveesta.

Oppituntien liikunnallistamista jatketaan edelleen ja hyviä käytänteitä voidaan käydä läpi pedagogisen kehittämisryhmän pedagogissa kahviloissa. Liikunnallistamiselle on kasvavaa tarvetta mm. digiopiskelun lisääntyessä yläkoulussa.

### **Liikkuva Koulu-toiminta (Heikinpohja)**

Heikinpohjan toimipisteessä pyrimme Liikkuvan koulun pääperiaatteiden suunnitelmalliseen toteuttamiseen. Istutaan vähemmän - oppituntien aikana oppilailla on mahdollisuus työskennellä muutenkin kuin istuen. Istuimiin niin luokkatiloissa kuin muissakin oppimisympäristöissä kiinnitetään huomiota. Teknologiaa käytetään apuna mahdollisuuksien mukaan.

Tuetaan oppimista toiminnallisilla menetelmin - henkilöstö jakaa avoimesti ideoitaan toiminnallisen opetuksen toteuttamiseen. Koulumme upeat puitteet mahdollistavat toiminnallisen työskentelyn matalalla kynnyksellä. Liikutaan välitunneilla - välituntipihoilla on tarjolla erilaisia paikkoja liikunnalliseen, kiipeilyyn,

pelaamiseen ja vapaaseen leikkiin. Ohjattua välituntiliikuntaa järjestetään harkiten. Oppilaat viettävät kaikki välituntinsa ulkona. Ruokailun yhteydessä on pidempi välitunti (30min).

Koulumatkat kuljetaan lihasvoimin - oppilaita kannustetaan kulkemaan koulumatkat joko kävellen tai pyöräillen. Koulupäivien aikana tehtävät retket lähiympäristöön toteutetaan aina kävellen tai pyöräillen. Omat liikunnalliset teemapäivät järjestetään kolme kertaa vuodessa, syksyllä, talvella ja keväällä.

## **6.4 Tukioppilastoiminta**

Talvisalon koulun Muurarinkadun yksikön 8.-9. luokkien tukioppilaat toimivat kummeina 1.-7. luokille. Näkyvimmin tukioppilaat ovat esillä seitsemäsluokkalaisten parissa olemalla mukana syksyn ryhmäytymispäivässä sekä pitämällä heille tutustumis- ja leikkitunteja. Myös alakoululaisille pyritään järjestämään pari tukioppilastuntia lukuvuoden aikana. Tukioppilaat ovat mukana järjestämässä erilaisia tapahtumia ja siten vaikuttamassa omalta osaltaan koulun yhteishenkeen. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään oppilaskunnan hallituksen kanssa.

Tänä vuonna tukioppilaita on koulussamme 20. He ovat reiluja kavereita ja luottamushenkilöitä oppilaiden ja koulun henkilökunnan välillä. Tukioppilaiden ohjaajina toimivat opettajat Annika Huupponen ja Maiju Virta.

## **7. Yhteistyö kotien ja muiden tahojen kanssa**

Kodin ja koulun yhteistyön päätavoite on luoda toimiva yhteys kodin ja koulun välille. Tavoitteena on yhteisen vision rakentaminen ja sen pohjalta toimiminen. Muiden sidosryhmien kanssa tehtävän yhteistyön tavoitteena on ylläpitää ja luoda uusia suhteita koulun ulkopuolisiin sidosryhmiin esim. kirjastoon, paikallisiin urheiluseuroihin, muihin oppilaitoksiin ja yrityksiin.

Talvisalon koulun vanhempainillat ovat tänä lukuvuonna luokkakohtaisia tilaisuuksia. Tilaisuudet järjestetään heti lukuvuoden alkuketkillä. Tilaisuuksien tarkoituksena on käynnistää entistä tiiviimpi yhteistyö oppilaiden vanhempien kanssa käymällä läpi koulun lukuvuoden painopisteet sekä tehdä tutuksi koulun arkitoiminnan periaatteet. Yhdeksänsien luokkien oppilaille ja heidän vanhemmilleen järjestetään lisäksi yhteishakuun ja ammatinvalinnanohjaukseen liittyvä tiedotustilaisuus tammikuussa 2023.

Vanhempainyhdistys, eri luokkien vanhemmat ja luokanohjaajat sekä oppilaat voivat järjestää yhdessä omia iltojaan koulun tiloissa vallitsevia terveysviranomaisen määräyksiä noudattaen.

### **7.2 Yhteistyö kotien kanssa**

Kodin ja koulun yhteistyön päätavoite on luoda toimiva yhteys kodin ja koulun välille. Tavoitteena on yhteisen vision rakentaminen ja sen pohjalta toimiminen.

Talvisalon koulun yksiköiden vanhempainillat ovat lukuvuonna 2022-2023 luokkakohtaisia tilaisuuksia. Ne järjestetään lukuvuoden alussa. Tilaisuuksien tarkoituksena on käynnistää entistä tiiviimpi yhteistyö oppilaiden vanhempien kanssa käymällä läpi koulun lukuvuoden painopisteet sekä tehdä tutuksi koulun arkitoiminnan periaatteet. Yhdeksänsien luokkien oppilaille ja heidän vanhemmilleen järjestetään lisäksi yhteishakuun ja ammatinvalinnanohjaukseen liittyvä ilta tammikuussa 2023.

Vanhempainyhdistys, eri luokkien vanhemmat ja luokanohjaajat sekä oppilaat voivat järjestää yhdessä omia iltojaan koulun tiloissa.

Muita kodin ja koulun yhteistyömuotoja ovat arviointikeskustelut (opetussuunnitelman avaaminen, oppimisen tavoitteet, oppimisympäristöt ja työtavat selviksi keskustellen), oppimisen tuki ja oppilashuolto (koulunkäynninohjaajat, laaja-alainen erityisopetus, kuraattori, palveluohjaaja, terveydenhoitaja, koulupsykologi, hammashuolto), sekä vanhempainyhdistystoiminnan aktiivinen tukeminen. Arviointikäytänteet perustuvat myös säännölliseen vuorovaikutukseen (jatkuva palaute tuntimerkintöjen ja sanallisen palautteen muodossa, arviointikeskustelut säännöllisesti).

## 8. Oppilashuollon käytännöt

Talvisalon koulu toteuttaa omalta osaltaan alueellista [Etelä-Savon lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaa ja toimintaohjelmaa vuosille 2022-2023](#). Koulu tukee nuoren edellytyksiä sujuvaan arkeen, opettaa keinot ja taidot osallistumiseen ja vaikuttamiseen ja pyrkii lisäämään omalla ratkaisukeskeisellä ja vahvuusperusteiseen pedagogiikkaan tukeutuvalla toiminnallaan nuoren luottamusta yhteiskuntaan.

Oppilashuoltokäytännöt on esitelty opetussuunnitelmassa. <https://seutuops.wordpress.com/yleinen-osa/luku-8-oppilashuolto/8-4-oppilashuoltosuunnitelmat/>

Talvisalon koulussa oppilashuollon toiminnan suunnittelusta, organisoinnista ja toimeenpanosta vastaa rehtorin johtama moniammatillinen oppilashuoltoryhmä yhdessä koulun henkilöstön, oppilaskunnan sekä vanhempien kanssa. Lisäksi sekä Muurarinkadulla että Heikinpohjassa toimii yksikkökohtainen moniammatillinen ohjausryhmä.

Talvisalon koulun arjessa oppilashuollon työkaluna on käytössä [Talvisalon koulun ratkaisukeskeinen oppilashuollon malli](#).

Jokaisella koululla on koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma, joka on nähtävänä huoltajille Wilmassa. Talvisalon koulun oppilashuoltosuunnitelma 2022-2023 löytyy Wilman lisäksi [täältä](#).

Yksittäisen oppilaan tai opiskelijan tai tietyn oppilas- tai opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseen liittyvien asioiden käsittelemistä varten tapauskohtaisesti kootaan monialainen asiantuntijaryhmä.

Yhteisöllisen opiskelijahuollon tavoitteena on edistää myönteistä vuorovaikutusta ja keskinäisen huolenpidon ilmapiiriä sekä puuttua tarvittaessa ongelmiin. Tärkeänä tehtävänä on terveen ja turvallisen oppimis- ja kasvu ympäristön luominen, mielenterveyden suojaaminen, syrjäytymisen ehkäiseminen sekä koulu yhteisön hyvinvoinnin edistäminen. Yhteisölliseen oppilas- ja opiskelijahuoltotyöhön kuuluu koko koulu yhteisön ja oppilaitoksen, yksittäisten luokkien ja ryhmien hyvinvoinnin kehittäminen, seuraaminen ja arviointi.

Talvisalon koulussa toteutetaan Savonlinnan kaupungin koulutoimessa laadittua **Hyvinvoinnin vuosikelloa** koulun ominaispiirteet ja painotukset huomoiden: <https://drive.google.com/file/d/1kbhdB5GcjHnUoNtxpuynkAX3vdrT-Wb3/view?usp=sharing>

Koululla on oma tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma, minkä pohjalta koulun toimintaa peilautuu ja toteutetaan: [drive.google.com/file/d/1hPL-5e-AODZMW-TOQNojimJ2AMdfG8GI/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1hPL-5e-AODZMW-TOQNojimJ2AMdfG8GI/view?usp=sharing)

Oppilashuoltotyötä toteutetaan yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa.

### KOULUNKÄYNNIN TUKI

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia oppimisessa, on oikeus saada tukea koulunkäyntiin. Tilapäisesti opinnossaan jälkeensä jääneellä oppilaalla on oikeus saada tukiovetusta luokan- tai aineenopettajan antamana. Tukiovetusta ei kuitenkaan anneta lomamatkoista ym. johtuvien poissaolojen vuoksi. Koulunkäynninohjaajat toimivat luokissa opiskelun tukena opettajien työpareina. Oppilas voi saada myös laaja-alaisen erityisopettajan antamaa tukea joko luokassa tai pienemmässä ryhmässä. Laaja-alaisina erityisopettajina toimivat Sirpa Koivuniemi-Luoma-aho ja Virpi Jaskio (Heikinpohjan yksikkö) sekä Taija Vuo ja Tanja Nurmela (Muurarinkadun yksikkö).

### 9.1. Kasvatuskeskusteluja, jälki-istuntoja sekä kurinpidollisia toimia koskeva suunnitelma

Talvisalon koulussa on käytössä ratkaisukeskeinen malli kurinpidollisissa tilanteissa. Mallin löydät täältä: <https://drive.google.com/file/d/1iGFcx9FLD0w537vwqteMN3sbls8wJO87/view?usp=sharing>

Kurinpitotoimen kuitaamisen ohje löytyy täältä: <https://drive.google.com/file/d/1iPcTkpwzmiucdtY31pDHiOyHKOeLJyZi/view?usp=sharing>



## 9.2 Järjestyssäännöt

Linkki Talvisalon koulun

järjestyssääntöihin: <https://www.dropbox.com/s/amxm01fdu8ms2u0/talvisalo%20s%C3%A4%C3%A4nn%C3%B6t.pdf?dl=0>

## 9.3 Päivänavaukset

Talvisalon koulussa päivänavauksia pitää kukin opettaja vuorollaan keskusradion kautta tai välittää aamunavausmateriaalin muun parhaaksi katsomansa teknisen välineen kautta. Päivänavauksia pitävät myös oppilaat sekä koulun sidosryhmät, esimerkiksi paikallisen seurakunnan edustaja.

## 9.9 Varautuminen poikkeusoloihin ja etäopetuksen järjestäminen

Savonlinnan kouluissa noudatetaan opetuksen järjestäjän ja viranomaisten ohjeita määräyksiä liittyen poikkeusoloihin varautumiseen. Seuraavissa alaluvuissa on kuvattu, miten Talvisalon koulussa varaudutaan mahdollisiin poikkeusoloihin.

### 9.9.1. Opetuksen ja tilojen järjestäminen lähiopetuksessa

Talvisalon koulussa lähiopetusta järjestetään vallitsevien opetuksen järjestäjän sekä viranomaisohjeiden mukaisesti. Kouluun ei edelleenkään tulla sairaana ja yksiköissä noudatetaan yleisiä hygieniohjeita.

Mikäli lähiopetusta joudutaan järjestämään poikkeusoloissa, Talvisalon koulussa toimitaan seuraavasti:

Kouluun ei voi tulla sairaana.

Koulupäivän aikana noudatetaan hygieniaoheita, vältetään fyysisiä kontakteja, huolehditaan turvaväleistä.

**Karanteenissa ja eristyksessä** oleva oppilas voi kuntonsa mukaan osallistua opetukseen **etäyhteyden välityksellä** samalla, kun muu opetusryhmä opiskelee lähiopetuksessa

Henkilökunnan kokoontumisia vältetään. Opettajankokoukset järjestetään ensisijaisesti etäyhteyden avulla. Henkilöstö ei pääsääntöisesti siirry kuin välttämättömästä syystä toimipaikasta toiseen tartuntojen leviämisen ehkäisemiseksi.

### Opetusjärjestelyt lähiopetuksessa

Vuosiluokilla 1–6 opetus pyritään järjestämään pääosin saman luokanopettajan johdolla.

Samanaikaisopettajina toimivien opettajien (mm. resurssiopettajat, osa-aikaiset erityisopettajat) opetus järjestetään niin, että he toimivat mahdollisimman vähän eri ryhmien kanssa.

Heikinpohjan yksikössä opetusryhmät pyritään pitämään erillään koko koulupäivän ajan 5.-6. luokkien valinnaisuutta lukuunottamatta.

Opetusryhmien erillään pitäminen Muurarinkadun yksikössä (7-9 lk) on mahdotonta. Opetusjärjestelyissä panostetaan väljyyteen ja hygieniaan sekä pyritään porrastamaan opetusta mahdollisuuksien mukaan.

Paikallisen tartuntatautiviranomaisen ohjeiden mukaisesti opetus esim. ET / OU / Mamu -ryhmissä (vakiintuneet ryhmät) voidaan järjestää hygieniaoheita ja turvavälejä noudattaen.

Vuosiluokilla 7–9 ja kaikilla vuosiluokilla silloin, kun opetusryhmä koostuu eri luokkien oppilaista, pyritään **hygieniaoheilla, tilaväljyydellä ja siivouksella vähentämään tartuntariskiä.**

### Lähiuokailu

Talvisalon koulussa kouluruokailun järjestämisessä on voimassa seuraava ohjeistus, missä on otettu huomioon hygieniaan liittyvät erityiset järjestelyt ja tarpeettomien lähikontaktien välttäminen.

- ruokailu on järjestetty oman luokan tai ryhmän kanssa, osa ryhmistä ruokailee omassa luokassa, osa ruokalassa (Heikinpohjan yksikkö)
- Hygieniaa huolehditaan ruuanvalmistuksen ja -jakelun sekä syömisen aikana
- Ruokailuaikoja on porrastettu
- Aterian tai sen osia annostellaan mahdollisuuksien mukaan valmiiksi oppilaille
- Käsien pesu saippualla huolellisesti ennen ruokailua
- Väljyys ruokailutilanteessa

Opetus- ja muu henkilöstö ohjaa ja valvo

o ja tarvittaessa ohjaa jokaista ruokailutilannetta sekä hygieniaan että epidemian leviämisen ehkäisemiseen liittyvien varotoimenpiteitä.

## **Välitunnit**

Oppilaat käyvät välitunneilla pääsääntöisesti omissa ryhmissä. Välitunteja on porrastettu oppilasmäärä ja piha-alue huomioiden.

## **Kokoontumiset**

Järjestetään vain oman ryhmän yhteisiä tilaisuuksia. Suuria koko koulun tilaisuuksia ei järjestetä.

### 9.9.2. Opetuksen järjestäminen etäopetuksessa

#### **Lähiopetus etäopetuksen aikana**

Talvisalon koulun lähiopetus etäopetuksen aikana vuosiluokille 1-3 sekä erityisen tuen oppilaille järjestetään niissä koulun yksiköissä, missä opetusta järjestetään kyseisille ryhmille lähiopetuksessa. Opetusta järjestetään lukujärjestyksen mukaisesti. Kouluruokailu on päivittäin klo 10.30 alkaen.

Lähiopetukseen on nimetty vastuopettajat, minkä lisäksi opettajaresurssia on käytössä sen mukaan, mikä on oppilaiden lähiopetuksen tarve poikkeustilanteessa edellytetty pieni (alle 10 oppilasta) ryhmäkoko huomioiden. Ryhmissä työskentelee opettajan työparina koulunkäynninohjaaja. Lähiopetuksessa tehdään oppilaiden oman luokanopettajan antamia oppimistehtäviä. Erityistä tukea saaville oppilaille on varattu mahdollisuus saada lähiopetusta ja -tukea tarvittaessa, vaikka he pääosin olisivat huoltajan päätöksellä etäopetuksessa.

#### **Etäopetuksen järjestäminen**

Talvisalon koulun etäopetus toteutuu oppilaan ja opettajan työjärjestyksiä noudattaen siten, että koulun toiminta on käynnissä klo 8.00 – 16.00 välisenä aikana, jolloin oppilailla ja huoltajilla on oikeus olla yhteydessä opettajiin ja koulun muihin toimijoihin. Etätehtävät toimitetaan wilmaviestinä oppilaille päivän työjärjestyksen mukaisesti klo 9 mennessä.

Opettajat pitävät yhteyttä oppilaisiin työjärjestyksen mukaisesti päivittäin ja ovat oppilaiden tavoitettavissa vähintään oppituntien aikana. Oppilaiden etätukena on myös koulunkäynninohjaaja.

Opetuksen ja oppimisen tuen välineinä käytetään Wilmaa, Cromebookia, Googlen Meettiä, puhelinta tai muuta opettajan ja koulunkäynninohjaajan oppilaiden kanssa sopimaa yhteistä välinettä.

Tukiopetusta annetaan koulun toiminta-ajan puitteissa niin, että tukiovetusaika on sekä oppilaan ja opettajan työjärjestyksen ulkopuolista aikaa. Laaja-alaisen erityisopettajan tukea annetaan samoja käytäntöjä noudattaen kuin kontaktiopetuksessa: vuorovaikutteisessa etäyhteydessä samanaikaisopettajana luokan/aineenopettajan rinnalla tai henkilökohtaisena tukena.

Taito- ja taideaineiden etäopetus toteutetaan samoja periaatteita mukaisesti kuin muussakin etäopetuksessa noudattaen oppilaan ja opettajan työjärjestystä klo 8.00-16.00 välisenä aikana. Opettajat ovat oppilaiden tavoitettavissa vähintään oppituntien aikana. Oppilaille annetaan ikätason mukaisia, itsenäisen työskentelyn mahdollistavia, maksuttomia sekä turvallisia etätehtäviä.

## Etäoppilaille järjestettävä ruokailu

- Etäopetuksessa ateriat lähtökohtaisesti syödään muualla kuin koulussa.
- Ruokapalvelun kanssa sovitaan missä ja milloin etäopetuksessa olevien oppilaiden aterian tarjoaminen tai sen jakaminen järjestetään; omassa koulussa, alueen muussa koulussa tai muualla.
- Koulu selvittää ruokapalvelun ohjeiden mukaisesti tarvittavien etäannosten määrän.

## Laitteet

Heikinpohjan yksikön oppilailla on käytössään henkilökohtaiset päätelaitteet, joita he käyttävät etäopetuksessa. Muurarinkadun yksikön oppilailla on mahdollisuus lainata koululta laitteita etäopetuksen aikana. Lähtökohtana on, että opetuksessa käytetään koulun laitteita, mutta myös oppilaan omaa laitetta voidaan käyttää. Alle 15-vuotiaan osalta huoltaja päättää, voiko lapsi käyttää mobiililaitettaan tai kotoa löytyviä laitteita etäopetuksessa. Viisitoista vuotta täyttänyt päättää lähtökohtaisesti itse, käyttääkö hän mobiililaitetta tai kodin laitteita. Omien laitteiden käytön on perustuttava suostumukseen. Wilmassa on laitteiden käyttöön liittyvät lomakkeet, joilla huoltaja antaa suostumuksensa. Laitteen lisäksi on koululla mahdollisuus järjestää internetyhteys ja materiaalit valitsemallaan tavalla niitä tarvitseville.

Muilta osin noudatamme Savonlinnan kaupungin sivistystoimen laatimia ohjeita etäopetukseen.

### 9.9.3. Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9

Mikäli lähiopetusta ei voida koronavirustilanteen vuoksi turvallisesti järjestää, voidaan opetuksessa siirtyä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin perusopetuslain muutoksen nojalla. Arvio lähiopetuksen turvallisuudesta tehdään yhdessä alueellisten tartuntatautiviranomaisten kanssa.

Opetuksessa noudatetaan tuntijakoa, opetussuunnitelman perusteita, paikallista opetussuunnitelmaa, perusopetusasetuksen mukaista työaikaa, koulujen työaikoja, opetuksenjärjestäjän vuosisuunnitelmaa ja oppilaan lukujärjestystä.

## Etä- ja lähiopetuksen vuorottelu luokka-asteilla 4-9 Talvisalon koulussa

### Etäopetusjakson ryhmittely

Luokkamuotoisessa opetuksessa **Heikinpohjan yksikön** perusryhmien (4-6 luokat) etä- ja lähiopetuksen vuorottelu toteutetaan kahden viikon jaksoissa seuraavasti:

- ryhmä 1: 4A, 4B ja 5A. 4A:n ja 4B:n opetus järjestetään yhteisopettajuutena.
- ryhmä 2: 5BM, 6A ja 6BM.

Lähiopetuksessa yhdysluokat (3-**4B**, **5-6B**, **5-6M**) siirtyvät takaisin omien luokanopettajiensa opetukseen.

**Muurarinkadun yksikössä** vuosiluokilla 7-9 etä- ja lähiopetuksen vuorottelu toteutetaan perusryhmien osalta niin, että jokainen vuosiluokka on kerrallaan viikon etäopetuksessa ja kaksi viikkoa lähiopetuksessa.

- ryhmä 1: 7A, 7B, 7D, 7E, 7F, 7U
- ryhmä 2: 8A, 8B, 8E, 8D, 8U
- ryhmä 3: 9A, 9B, 9C, 9E, 9F, 9U

Opetus järjestetään lukujärjestyksen mukaisesti.

### 9.9.4. Oppilashuollon järjestäminen lähi- ja etäopetuksessa

Oppilashuollossa noudatetaan sekä opetussuunnitelmaa että koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa.

Oppilashuollon palvelut (psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuolto) järjestetään siten, että oppilaat voivat hakeutua palveluihin helposti ja opettajilla on mahdollisuus konsultoida palvelujen asiantuntijoita matalalla kynnyksellä. Jos oppilaan tilanteesta herää huoli, tulee hänet ohjata oppilashuollon palveluihin. Tarvittaessa oppilaalle järjestetään koulun ulkopuolista tukea. Erityisesti tilanteissa, joissa

opetusta ja oppilashuoltoa järjestetään totutusta poikkeavalla tavalla, oppilailla ja heidän huoltajillaan on oltava ajantasainen tieto käytettävissä olevista oppilashuollon palveluista ja niiden toimintatavoista.

Opiskeluhuollon palvelujen työntekijät voivat tarpeen mukaan siirtyä työtehtäviinsä koululta toiselle. Opiskeluhuollon ryhmämuotoista tukea järjestetään vain virtuaalisesti ja opetusryhmissä kiertämistä vältetään.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän kokoontumisia tarvittaessa lisätään (Teams/Meet).

Monialaisen ryhmän kokouksia voidaan järjestää lähitapaamisina hygieniaohteistuksia noudattaen, mikäli kokous Teamsin kautta ei jostain syystä ole mahdollista.

## **Talvisalon koulun oppilashuollollinen tuki etäopetuksen aikana**

### **Talvisalon koulun ratkaisukeskeinen oppilashuollon malli lähiopetuksessa**

#### **9.9.5. Muun oppimisen tuen järjestäminen (laaja-alainen erityisopetus ja tukiopetus)**

Tukiopetusta annetaan koulun toiminta-ajan puitteissa niin, että tukiopetusaika on sekä oppilaan ja opettajan työjärjestyksen ulkopuolista aikaa. Tukiopetusta voidaan olosuhteista riippuen antaa joko lähi- tai etäopetuksena. Laaja-alaisen erityisopettajan tukea annetaan samoja käytäntöjä noudattaen kuin kontaktiopetuksessa: vuorovaikutteisessa etäyhteydessä samanaikaisopettajana luokan/aineenopettajan rinnalla tai henkilökohtaisena tukena. Tehtävien laadinnasta, palautteen antamisesta ja arvioinnista vastaavat aineenopettajat, mutta laaja-alaiset erityisopettajat toimivat opiskelun tukena.

Koulumme laaja-alaiset erityisopettajat ovat tavoitettavissa päivittäin puhelimitse tai wilman kautta klo 10-14 välisenä aikana, jolloin heiltä voi kysyä apua tehtävien teossa.

## **10. Esiopetuksen järjestäminen**

Koulussa ei järjestetä esiopetusta.

Talvisalon koulun erityisopettajien koulukonsultaation piirissä on vuosittain esiopetuksessa olevia lapsia, jotka mahdollisesti tulevat suorittamaan oppivelvollisuuttaan Talvisalon pienryhmiin.

## **13. Henkilöstön kouluttautuminen**

Talvisalon koulun henkilöstölle tarjotaan mahdollisuuksia koulutukseen, ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen. Jokaisen opettajan ja koulunkäynninohjaajan ammatillista kehittymistä tuetaan. Osallistutaan kaupungin ja Savonlinnan seutukunnan yhteisiin koulutuksiin ja järjestetään koulun sisäistä koulutusta, joissa osaamisen jakamista vahvistetaan ja tuetaan. Painopisteenä lukuvuonna 2022-23 on positiivisuus- ja vahvuuspedagogiikan kehittäminen.

Talvisalon koulun OVTES:n mukaiset koulutukset toteutetaan lukuvuonna 2022-2023 seuraavasti:

10.8.2022 lukuvuoden suunnittelu- ja aloituspäivä, opetushenkilöstön täydennyskoulutuspäivä  
8.10.2022, sekä työnantajan järjestämä koulun kehittämiseen liittyvä koulutus, ½ veso keväällä 2023 liittyen positiivisuus- ja vahvuuspedagogiikkaan. Työnantaja järjestää tarvittaessa opettajille mahdollisuuden täydennyskoulutukseen (1/2-veso) työajan ulkopuolella, mikäli täydennyskoulutusmahdollisuutta ei ole ollut. Koulutuksia on mahdollista tehdä myös verkkokoulutuksina.