

*Hausjärven
yläasteen tiedote
koteihin
2023-2024*



OPETTAJAT JA KANSLIA

HAUSJÄRVEN YLÄASTE
Vartiomäentie 2
12100 OITTI

<https://www.hausjarvi.fi>

REHTORI (vs.)
APULAISREHTORI

Jukka Virtanen puh. 019 758 6720
Sanna Uotila puh. 019 758 6721

OPINTO-OHJAAJA
KOULUSIHTTEERI / kanslia
TERVEYDENHOITAJA
KOULUKURAAATTORI
KOULUPSYKOLOGI

Eija Silvennoinen puh. 019 758 6728 tai 050 4331467
Anu Aalto puh. 019 758 6722
Sanna Korpi puh. 019 758 5825
puh. 019 758 6712
Satu Valkas (vain tiistaisin), puh. 040 412 3725



OPETTAJAINHUONE / yläaste
OPETTAJAINHUONE / lukio

puh. 019 758 6723
puh. 019 758 6727

Luokanvalvojat 2023 - 2024

- 7A Sari Majaharju (suomen kieli ja kirjallisuus)
- 7B Johanna Iso-Touru (uskonto, filosofia, psykologia)
- 7C Robert Hakamo (historia, yhteiskuntaoppi, elämäkatsomustieto)
- 7D Timo Jalovaara (käsityö, kovat materiaalit)
- 7E Sanna Ajoudani (historia, suomen kieli ja kirjallisuus, uskonto, elämäkatsomustieto)
- 7F Antti Kinnunen, erityisluokanopettaja
- 8A Kirsi Tiainen (liikunta, terveystieto)
- 8B Ville Lehtinen (liikunta, terveystieto)
- 8C Jaana Sipponen (matematiikka, fysiikka, kemia)
- 8D Jukka Palonen (musiikki)
- 8E Klemola Seija (matematiikka, fysiikka, kemia)
- 8F Soile Jokimies (erityisluokanopettaja)
- 9A Päivi Laurila (biologia, maantieto, terveystieto)
- 9B Sirpa Silander (matematiikka, fysiikka, kemia)
- 9C Annariikka Heikkilä (englanti)
- 9D Riitta Joutsu-Hänninen (erityisluokanopettaja)
- 8-9G Sonja Ranta (erityisopettaja)

Muut opettajat 2023 - 2024

- Hirvinen Jonna (lukion pitkä matematiikka, fysiikka)
- Honkanen Rami (suomen kieli ja kirjallisuus)
- Honkola Katariina (kotitalous, terveystieto)
- Kanervämäki Katri (käsityö, pehmeät materiaalit ja kotitalous)
- Ketonen Saira (englanti, saksa)
- Mustila Heli (matematiikka, fysiikka, kemia)
- Palevuo- Antas Pia (biologia, maantieto)
- Pesola Antti (englanti, ruotsi)
- Silvennoinen Eija (opinto-ohjaus)
- Soppi Heini (matematiikka, fysiikka, kemia)
- Tiira Piia (kuvataide)
- Uotila Sanna (ruotsi)
- Vilppo Merja (laaja-alainen erityisopettaja)

Koulunkäyntiohjaajat

- Hakkarainen Piia
- Sipronen Lea
- Taupila-Viuhko Terhi

Kouluvalmentaja

- Kristiina Hänninen

KOULUPÄIVÄ

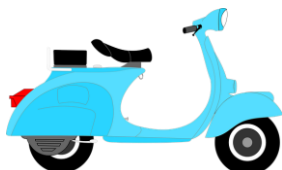
Koulukuljetukset

- Jos oppilaan koulumatka on **yli 5 km**, järjestetään hänelle koulukuljetus. Osa koulumatkasta voi silti jäädä kuljettavaksi **omin neuvoin**.
- Kuljetuksien vastuhenkilö on koulutoimiston osastosihteeri Heli Eklund, puh. 019 758 6711.
- Mikäli oppilas ei poikkeuksellisesti kulje taksilla, hänen tulee ilmoittaa asiasta mahdollisimman pian taksille tai koulusihteerille.
- Oppilaiden näyttökortit ovat henkilökohtaisia, niitä ei saa antaa toisten käyttöön.
- Jos kortti katoaa, oppilas ilmoittaa siitä välittömästi koulun kansliaan.
- Jos kortti jää kotiin, oppilas hakee sitä päivää varten kansliasta väliaikaisen lapun.



Pyörät, mopot, skootterit, mopoautot ym.

- Oppilaat säilyttävät pyörät ja mopot/skootterit/mopoautot ym. lukittuina koulupäivän ajan niille varatuilla paikoilla (ks. välituntialuekartta).
- Oppilaat eivät käytä pyöriä/mopoja/skoottereita/mopoautoja ym. koulupäivän aikana, ellei asiasta ole erikseen sovittu opettajan kanssa.



Oppitunnit

- Oppituntien alkamis- ja päättymisaajat:

1. tunti 8.00 - 8.45
2. tunti 9.00 - 9.45
3. tunti 10.00 - 10.45
4. tunti 11.00 - 1.45 (9.lk)
11.15 -12.00 (7. ja 8.lk)
5. tunti 12.15 – 13.00
6. tunti 13.15 – 14.00
7. tunti 14.05 - 14.50



- Tunnille tullaan
 - ajoissa
 - kotitehtävät tehtynä
 - tarvittavat välineet mukana
- Oppitunnilla noudatetaan hyviä käytöstapoja ja kunkin opettajan käytänteitä.

Oppilaiden poissaolot

- Jos oppilas lähtee kesken päivän, hänen on ilmoitettava siitä jollekin koulun aikuiselle, esim. luokanvalvojalle.
- Hammaslääkärin tai kouluterveydenhoitajan vastaanotoista tms. oppilas toimittaa lapun oppitunnin pitäjälle tai luokanvalvojalle mahdollisimman pian.
- **Oppilaalla on velvollisuus ottaa selvää, mitä oppitunneilla on poissaolon aikana tehty ja mitä kotitehtäväksi on tullut. Läksyt löytyvät Wilmasta.**
- **Poissaolojen anominen Wilmassa.**

Oppilaiden myöhästymiset

- Jos oppilas myöhästyy neljä kertaa jakson aikana, luokanvalvoja puhuttelee häntä ja antaa täytettäväksi lapun, jossa oppilas pohtii myöhästymisensä seurauksia. Lappu käytetään kotona allekirjoitettavana.
- Jos jaksossa tulee kahdeksan myöhästymistä, oppilas ohjataan kasvatustaloukseen (kts. kasvatusta tukevat toimenpiteet).
- Koko tunnin (aamu)myöhästymiset merkitään Wilmaan sinisellä (poissaolo). Tämä tehdään, vaikka huoltaja selittäisi myöhästymisen.

TVT-luokka + Chromebookit

- Koulun tietokoneiden käyttö on sallittu vain opiskelutarkoituksiin. Oppilaat eivät saa käsitellä epäasiallista materiaalia koulun koneilla. Pelien yms. lataamiseen ja omien ohjelmien asentamiseen tarvitaan aina opettajan lupa.
- Tarvittaessa opettaja jakaa kuulokkeet oppilaille ja kerää ne pois tunnin lopussa.
- Tulostamiseen pyydetään lupa opettajalta.
- TVT-luokassa huomatuista vioista kerrotaan välittömästi vastuuopettajille.
- Seiskaluokkalaisille jaetaan atk-luokka-tunnukset ja Chromebook-tunnukset ja -salasanat. Tunnukset ja salasanat on syytä pitää vain omana tietonaan.



Yhteiset tilaisuudet

- Yleensä ennen saliin siirtymistä kokoonnutaan luokkiin, jonne jätetään reput, ulkovaatteet ja kännykät. Tunninpitäjä tarkastaa paikallaolijat.



Välitunnit

- Oppilaat ovat kaikki välitunnit ulkona (pakkasraja -15 °C).
- Välituntivalvonta on järjestetty sekä ulkona että sisällä. Jos välitunnilla tapahtuu jotain erityistä, ota heti yhteyttä valvojaan.
- Välitunnilla oppilaat noudattavat koulun sääntöjä, eivätkä poistu koulun alueelta ilman opettajan/terveydenhoitajan/huoltajan tai muun koulun aikuisen lupaa (ks. välituntialuekartta).

Ruokailu

- 7. ja 8. luokkalaiset ruokailevat klo 10.45 - 11.15.
- 9. luokkalaiset ja lukiolaiset ruokailevat 11.45 - 12.15.
- Ruokailuun on mentävä ennen klo 11:ta tai 12:ta.
- Oppilaat
 - jättävät päällysvaatteet ja reput naulakkoon, eivätkä vie niitä ruokalaan.
 - eivät pidä päähineitä päässä ruokailussa.
 - eivät syö eivätkä juo omia eväitä ruokalassa.
 - seisovat jonossa rauhallisesti eivätkä etuile. Etuilijat siirtyvät jonon viimeiseksi.
 - ottavat ruokaa asiallisesti keittiön ohjeiden mukaan.
 - jonottavat normaalisti lisää ruokaa tai leipää hakiessaan.
 - eivät käytä kännyköitä tms. laitteita
 - palauttavat heti syötyään tarjottimet ja ruokailuvälineet linjastoon ja poistuvat välitunnille.
 - syövät asiallisesti ja huolehtivat oman paikkansa siisteydestä.
 - eivät vie ruokia ulos ruokalasta.



Bussien odottaminen

- Busseihin jonotetaan asiallisesti eikä etuilla. Etuilijat siirtyvät jonon viimeiseksi.
- Opettaja valvoo siihen asti, kunnes kaikki ovat nousseet busseihin.

MUUTA OPETUKSEEN LIITTYVÄÄ

Lukujärjestykset ja valinnaisaineet

- Lukujärjestys muuttuu aina jakson vaihtuessa. Uuden lukujärjestyksen jakamisesta huolehtii luokanvalvoja.
- Oppilaat valitsevat valinnaisaineet 8. ja 9. luokan ajaksi. Valinnaisaineen vaihtaminen on mahdollista vain poikkeustapauksissa. Oppilaat neuvottelevat asiasta opion sekä ko. aineenopettajien kanssa. Mikäli vaihtoa harkitaan, otetaan yhteyttä myös huoltajiin ja rehtori tekee lopullisen päätöksen.



Wilma

- Koulu viestii pääsääntöisesti Wilman kautta, joten huoltajien toivotaan vierailevan Wilmassa säännöllisesti. Jos huoltaja on estynyt käyttämästä Wilmaa, sopii hän poikkeusjärjestelyistä luokanvalvojan kanssa.
- Opettajat vastaavat Wilma-viesteihin pääsääntöisesti virka-ajan puitteissa.
- Opettaja merkitsee kotitehtävät aina Wilmaan. Wilmaan merkitään myös kaikki tehtävät, esitelmät ja projektit.
- Kokeet varataan Wilmassa ja koealueet merkitään näkyviin. Myös koenumerot merkitään Wilmaan.
- **Oppilaat ja heidän huoltajansa saavat omat Wilma-tunnukset. Oppilaalla ei ole lupa käyttää huoltajan tunnuksia.**



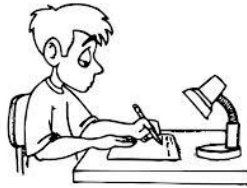
Oppikirjat

- Oppilaat päällystävät uudet tekstikirjat, joita käytetään useita vuosia.
- Tekstikirjoihin ei saa tehdä mitään merkintöjä.
- Mikäli oppikirja on vahingoittunut tai kadonnut, oppilas on velvollinen korvaamaan kirjan arvon koululle tai hankkimaan uuden vastaavan kirjan tilalle. Sama koskee koulusta lainattua kaunokirjallisuutta.



Tukiopetus

- Tukiopetusta annetaan tarvittaessa, opettaja voi myös määrätä sitä. Huoltaja on vastuussa oppilaan oppimisesta ylimääräisen loman aikana, **tukiopetusta ei siis anneta oppilaan omien lomien vuoksi.**
- Tukiopetus järjestetään pääsääntöisesti oppilaan koulupäivän ulkopuolella, ei toisten oppituntien aikana. Mikäli tukiopetus järjestetään toisen oppitunnin aikana, tulee asiasta sopia hyvissä ajoin opettajan kanssa.
- Tukiopetuksen ajankohdasta ilmoitetaan huoltajille, joita pyydetään huolehtimaan oppilaan saapumisesta tukiopetukseen.



Kokeet ja uusintakokeet

- Koepäivät ja koealueet merkitään Wilmaan.
- Kokeissa lunttaaminen mitätöi kokeen.
- Mikäli oppilas ei ole ollut kokeessa, koe suoritetaan pääsääntöisesti rästikoepäivänä ti klo 14 - 15. Opettaja voi tarvittaessa sopia toisinkin.
- Oppilaalle annetaan tarvittaessa mahdollisuus uusia hylätty koe rästikoepäivänä. Hyväksytyt kokeet ei saa uusia.
- Ehtokuulustelu järjestetään juhannusviikolla.



Oppiaine- ja käyttäytymisen arviointi sekä vuosiluokalta siirtyminen

- Jokainen opettaja kertoo oppilaille lukuvuoden alussa oman oppiaineensa arviointikriteerit.
- Oppilaille jaetaan välitodistukset syyslukukauden päätteeksi ja lukuvuositolodistukset kevätlukukauden päätteeksi. Mikäli oppilaalla on suorittamattomia rangaistuksia, niistä tulee merkintä todistuksen lisätietoja-kohtaan.
- Oppilas palauttaa todistukset LV:lle huoltajan allekirjoituksella varustettuna seuraavan lukukauden alussa.
- Arvosanat merkitään myös Wilmaan.
- Oppilas voidaan jättää luokalle opettajakunnan päätöksellä, esim. runsaiden poissaolojen tai hylättyjen arvosanojen vuoksi.



Huoltajan velvollisuudet

- Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. (Perusopetuslaki § 26)
- Huoltajan velvollisuutena on huolehtia oppilas ajoissa ja säännöllisesti kouluun.
- Huoltajan tehtävänä on tukea oppilasta valvomalla ja ohjaamalla koulunkäyntiä ja kotitehtävien tekoa.
- Huoltaja on velvollinen seuraamaan oppilaan koulumenestystä (esim. koearvosanat/nelaset). Arvosanat näkyvät Wilmassa.
- Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan luokanvalvojalle oppilaan poissaoloista tai muista oppilaan koulunkäyntiin liittyvistä asioista mahdollisimman pian, jos mahdollista etukäteen.
- Huoltajan on huolehdittava omista henkilökohtaisista Wilma-tunnuksistaan. Niitä ei tule luovuttaa oppilaan käyttöön.
- Huoltaja on velvollinen anomaan ylimääräiset lomat Wilmassa.
- Huoltaja on vastuussa omien ylimääräisten lomien ajalla tapahtuvasta opiskelusta.

Erityisopetus

- Opetuksen ja tukitoimien onnistuneen suunnittelun pohjana ovat niveltämiskokoukset, jotka pidetään oppilaiden siirtyessä yläluokille, ajankohtana on kuudennen luokan kevät.
- Erityisopetus on laaja-alaista eli koskee kaikkia koulussa opetettavia aineita. Se on myös osa-aikaista eli oppilas palaa omaan ryhmäänsä mahdollisimman pian.
- Kaikenlaisen tuen järjestämisessä noudatetaan kolmiportaisen tuen ohjelmaa. (ks. Kolmiportainen tuki)
- Päätöksen eri tukimuodosta toiseen siirtymisestä tekee oppilashuoltoryhmä ja hallinto.
- Tarvittaessa ja kun oppilaan kohdalla tapahtuu koulunkäyntiä koskevia muutoksia, huoltajille järjestetään tilaisuus tapaamiseen.
- Koulussamme on osa-aikaista erityisopetusta ja pienluokkaopetusta
- Erityisopetus räätälöidään kullekin tukea tarvitsevalle oppilaalle henkilökohtaisesti tuen tason mukaan.
- Vaikka oppilas opiskelisi pienluokassa, hän voi halutessaan/pystyessään opiskella joitakin aineita yleisopetuksessa. Valinnaisaineiden opetus tapahtuu yleisopetuksen ryhmissä (8. ja 9. luokat).

Oppilashuolto

- Jos oppilaasta herää huoli, koulussa toimiva aikuinen ottaa yhteyttä kotiin ja kutsuu koolle moniammatillisen ryhmän käsittelemään oppilaan tilannetta. Myös huoltajat voivat pyytää tapaamisen järjestämistä
 - Ryhmä selvittää tuen tarpeen, tukee ja järjestää tarvittavia palveluja.
 - Oppilas ja huoltaja(t) ovat mukana tapaamisessa ja antavat suostumuksensa ryhmän kokoonpanolle.

Koulukuraattori

- Oppilaat, vanhemmat ja opettaja saavat halutessaan koulukuraattorilta keskusteluapua. Ongelmat voivat liittyä oppilaan kehitykseen, koulunkäyntiin, vapaa-aikaan, seurusteluun, kaverisuhteisiin, kiusaamiseen jne.
- Opettajalla on velvollisuus ottaa yhteyttä kuraattoriin, jos huolta ilmenee.
- Keskustelut kuraattorin kanssa ovat luottamuksellisia.
- Apua etsitään yhteistyössä vanhempien ja koulun kanssa. Tarvittaessa yhteistyötä voidaan laajentaa muualle, esim. nuorisopsykiatrian poliklinikalle, koulupsykologille perheneuvolaan, lastensuojeluun ja nuorisotyöhön.
- Kuraattorin tapaamisia voivat toivoa oppilaat, vanhemmat tai opettaja.
- Kuraattori myös kiertää säännöllisesti kaikilla kouluilla.
- Puhelinaika päivittäin klo 8 - 9 puh. 019 758 6712
- Kuraattoriin voit olla yhteydessä puhelimitse tai Wilman kautta.



Opinto-ohjaus ja TET (työelämään tutustuminen)

- Opinto-ohjauksen tarkoituksena on, että jokainen oppilas selviytyy mahdollisimman hyvin opiskelustaan peruskoulussa, kykenee hyödyntämään omat kykynsä tehokkaasti ja pystyy tekemään tarkoituksenmukaisia, hänelle itselleen sopivia koulutusta ja uranvalintaa koskevia ratkaisuja.
- Opinto-ohjauksessa korostuu henkilökohtainen ohjaus oppilaan opiskeluohjelman laatimisessa ja urasuunnittelussa.
- Työelämään tutustumista on 8. luokalla 2 päivää ja 9. luokalla kaksi viikkoa.
- TET-järjestelyistä koulun puolelta vastaa opinto-ohjaaja.

KiVa (kiusaamisen vastainen)

- KiVa-kouluohjelma on valtakunnallinen toimintamalli koulukiusaamisen vähentämiseksi.
- KiVa-kouluohjelman yleiset toimenpiteet kohdistuvat kaikkiin oppilaisiin ja ovat pääasiassa kiusaamista ehkäiseviä. Nämä toimet suunnataan koulussamme erityisesti uusille 7. luokille
- Kohdennetut toimenpiteet otetaan käyttöön kiusaamistapausten tultua ilmi ja ne suunnataan kiusaamiseen osallistuneisiin ja kiusattuihin nuoriin, tavoitteena saada kiusaaminen loppumaan ilman rangaistuksia. Asiasta tehdään seurantapäätös.
- KiVa-tiimi tiedottaa kiusaamistapauksista luokanvalvojia, jotka ottavat yhteyttä molempien osapuolten huoltajiin.
- Koulussamme kiusaamisten selvittämisessä toimii KiVa-tiimi.
- Joka vuosi koulussamme tehdään oppilaille ja henkilökunnalle sähköinen kiusaamiskysely, jonka avulla koulu saa tietoa kiusaamistilanteista.



Hausjärven yläkoulun ja lukion tuki ry (HATU)

- **Koulukiusaamiseen puututaan koulussamme välittömästi.**
- Hausjärven yläasteen ja lukion vanhempainyhdistys.
- HATU on perustettu vuonna 2005 koulun suurien musikaaliproduktioiden tuottajaorganisaatioksi. Vanhemmat pääsevät sitä kautta mukaan toimintaan ja tutustumaan nuorisoon.
- HATU tukee koulun toimintaa monella tavalla:
 - avustamalla hankinnoissa
 - vaikuttamalla kouluympäristön viihtyisyyteen
 - järjestämällä iltamia, tapahtumia yhdessä nuorten ja opettajien kanssa
 - toimimalla suurissa musikaaliproduktioissa tuottajana
 - olemalla mukana koulun tapahtumissa tarvittaessa
- Kaikki Hausjärven yläkoulun ja lukion oppilaiden huoltajat ovat automaattisesti vanhempainyhdistyksen jäseniä, joten TERVETULO A MUKAAN TOIMINTAAN!
- Yhteyshenkilönä toimii musiikinopettaja Jukka Palonen.

Kouluterveydenhoitaja

- Kouluterveydenhoitaja tapaa terveystarkastuksen merkeissä jokaisen oppilaan vuosittain. Terveystarkastukset pyritään tekemään oppituntien aikana.
 - 7. luokan terveystarkastukseen kutsutaan huoltajat mukaan.
 - 8. luokalla on myös koululääkärin terveystarkastus.
- Terveystarkastaja tekee yhteistyötä fysioterapeutin kanssa, terveystarkastajan kautta saa lähetteen ja ajan fysioterapiaan.
- Terveystarkastaja ei pääsääntöisesti arvioi oppilaiden terveyttä ennen liikuntatuntia. Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan terveydentilan muutoksesta liikunnanopettajalle.
- Terveystarkastaja kirjoittaa lapun opettajalle oppilaan oltua vastaanotolla.
- Terveystarkastajan tavoittaa puhelimitse 019 7585825 tai Wilman kautta



Hammashuolto

- Oppilaiden hampaat hoidetaan terveyskeskuksen hammashoitolassa Oitissa. Hoito toteutetaan pääasiassa kouluaikana ja kukin oppilas saa kutsun hammashoitolaan nk. yksilöllisen tarkastus- ja hoitovälin mukaan.
- Hammaslääkärikäynnistä oppilas tuo lapun oppitunnin pitäjälle tai luokanvalvojalle.



Luottamusoppilaat ja oppilaskunnan hallitus

- Oppilaat valitsevat jokaiselta luokalta luottamusoppilaan ja varahenkilön osallistumaan luokan ja koulun yhteisten asioiden hoitoon.
- Luottamusoppilaat muodostavat oppilaskunnan hallituksen.
- Oppilaskunnan hallituksen vetäjänä toimii tehtävään valittu opettaja.

Tukioppilastoiminta

- Tukioppilastoiminta on Mannerheimin Lastensuojeluliiton nuorisotyön muoto, joka toimii oppilaitoksissa.
- Oppilaat voivat hakea tukioppilaiksi 7. luokan keväällä, jolloin valitut tukioppilaat myös koulutetaan.
- Tukioppilaat toimivat 7. luokkien kummitukioppilaina koko lukuvuoden ajan.
- Tukioppilaat järjestävät koulun arkea piristävää toimintaa.
- Tukioppilaiden ohjaajina toimivat tehtävään valitut opettajat.



KASVATUSTA TUKEVAT TOIMENPITEET

Kun oppilas rikkoo koulun järjestyssääntöjä, käyttöön otetaan kasvatusta tukevat toimenpiteet. Rikkeiden ollessa vakavampia tai toistuvia siirrytään portaissa eteenpäin. (Lievä rike = porras 1 jne.)

Kasvatusportaat

1. Paikalla oleva aikuinen keskustelee oppilaan kanssa
2. Luokanvalvoja tai apulaisrehtori keskustelee oppilaan kanssa
3. Kasvatuskeskustelu kake-tiimin kanssa (aina yhteydenotto kotiin, tarvittaessa huoltajat paikalle)
4. Jälki-istunto
5. Opetuksen evääminen loppupäiväksi (rehtori)
6. Kirjallinen varoitus (rehtori)
7. Määräaikainen erottaminen koulusta (sivistyslautakunta)

Kasvatuskeskustelu (KAKE)

Tyypillisiä kasvatuskeskusteluasioita ovat:

- Toistuva oppituntien häirintä
- Toistuva kotitehtävien laiminlyönti tai koulutarvikkeiden unohtaminen
- Toistuva myöhästely oppitunneilta
- Lunttaaminen ja väärentäminen
- Toistuva oleilu käytävillä välituntien aikaan
- Lumipallojen heittäminen
- Tottelemattomuus henkilökuntaa kohtaan
- Epäasiallinen käytös tai kielenkäyttö
- Muu toistuva koulun sääntöjen rikkominen

Jälki-istunto

- Jälki-istunto määrätään silloin, kun opettajan mielestä siitä on kasvatuksellista hyötyä. (Esimerkiksi jokin yksittäinen hölmöily.)
- Jälki-istunnon antaja tiedottaa asiasta luokanvalvojaa ja huoltajaa Wilman välityksellä.
- Jälki-istunnot suoritetaan tiistaisin klo 14 - 15. Kesto on 60 min, ei 45 min!
- Kännykät kerätään jälki-istunnon ajaksi pois.
- Oppilas voi myös sopia erityisen pätevistä syistä luokanvalvojan tai apulaisrehtorin kanssa toisesta ajankohdasta jälki-istunnon suorittamiseen.

Ilkivalta ja näpistely

- Jos oppilas syyllistyy ilkivaltaan, toimitaan seuraavasti:
 - Tilanne selvitetään opettajien sekä koulun johdon voimin.
 - Oppilas on vahingonkorvausvelvollinen, olipa hän minkä ikäinen tahansa.
 - Oppilas voidaan määrätä siivoamaan tai uudelleen järjestämään aiheuttamansa sotkut. Työ tulee järjestää valvotusti oppituntien ulkopuolella (enintään 2 h).
- Koulu ei vastaa oppilaiden koulussa mukanaan pitämistä rahoista tai arvoesineistä.
- Näpistely on poliisiasia.



Päihteet ja vaaralliset esineet

- **Jos oppilas esiintyy koulussa päihtyneenä, se on aina poliisiasia.** Huoltajalle ilmoitetaan välittömästi. Poliisi kutsutaan paikalle ja tekee tapauksesta lastensuojeluilmoituksen.
 - Oppilas saatetaan rehtorin tai terveydenhoitajan luokse odottamaan poliisia.
- Jos oppilaalla on tai epäillään olevan mukana päihdyttäviä aineita tai vaarallisia esineitä koulussa
 - Oppilas ohjataan rehtorin tai apulaisrehtorin luokse.
 - Opettajalla tai rehtorilla on oikeus tarkistaa oppilaalla mukana olevat tavarat ja päällisin puolin hänen vaatteensa.
 - Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta.
 - Tarkastuksessa tulee olla läsnä lisäksi toinen koulun henkilökuntaan kuuluva täysi-ikäinen.
 - Oppilas voi saada paikalle myös valitsemansa henkilökunnan jäsenen, mikäli tämä on paikalla.
 - Oppilaan huoltaja kutsutaan paikalle.
 - Oppilasta puhutellaan ja asia kirjataan.
 - Päihteet ja vaaralliset esineet takavarikoidaan ja luovutetaan huoltajalle tai poliisille. Mikäli oppilas vastustelee, takavarikointi jätetään poliisin tehtäväksi.
 - Asiasta tehdään lastensuojeluilmoitus.

KOLMIPORTAINEN TUKI

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen kolme tasoa ovat yleinen, tehostettu ja erityinen tuki. Jokainen oppilas on jollakin tuen tasolla ja hän voi saada kerrallaan vain yhden tasoista tukea. Tukea annetaan niin kauan ja sen tasoisena kuin se on tarpeellista. Kaikilla tuen tasoilla käytettäviä tukimuotoja ovat esimerkiksi tukiopetus, opetuksen eriyttäminen ja osaaikainen erityisopetus. Kaikilla opettajilla on velvollisuus tarjota oppilaalle tukea hänen sitä tarvitessaan.

YLEINEN TUKI

Yleisessä tuessa käytetään yksittäisiä tukitoimia varhaisen puuttumisen periaatteen mukaisesti. Luokanvalvoja voi halutessaan laatia yleisen tuen oppilaalle oppimissuunnitelman.

TEHOSTETTU TUKI

Mikäli oppilas tarvitsee jatkuvampaa, voimakkaampaa ja yksilöllisempää tukea, luokanvalvoja laatii oppilaasta **pedagogisen arvion**. Pedagogista arviota varten luokanvalvoja kysyy kaikilta oppilasta opettavilta opettajilta näkemyksen oppilaan oppimisvalmiuksista ja koulunkäynnin tilasta. Päätöksen oppilaan tehostettuun tukeen siirtymisestä tekee rehtori. Mikäli oppilas siirtyy tehostettuun tukeen, luokanvalvojan pitää laatia hänelle **oppimissuunnitelma**. Oppimissuunnitelma laaditaan yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa ja se päivitetään lukuvuosittain. Oppimissuunnitelmaan kirjataan mahdollisimman tarkkaan oppilaan opetuksen ja tukitoimien järjestäminen.

ERITYINEN TUKI

Erityistä tukea annetaan niille oppilaille, joiden kasvun, kehityksen tai oppimisen tavoitteiden saavuttaminen ei toteudu riittävästi tehostetun tuen keinoilla. Erityinen tuki mahdollistaa myös oppiaineiden **oppimäärien yksilöllistämisen**. Ennen erityistä tukea luokanvalvoja kasaa **pedagogisen selvityksen**, johon tulee pedagogisen arvion tietojen lisäksi selvitys annetusta tehostetusta tuesta. Sivistysjohtaja tekee erityisestä tuesta hallintopäätöksen.

Erityisen tuen oppilaalle laaditaan **Hojks-asiakirja**. Hojks laaditaan yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa, ja se päivitetään lukuvuosittain. Hojksin päivityksestä on vastuussa luokanvalvoja, mutta sen laadintaan osallistuvat kaikki oppilasta opettavat opettajat.

Huom! Kaikki kolmiportaisen tuen asiakirjat ovat wilmassa. Huoltajilla on mahdollisuus saada tulostetut ja allekirjoitetut asiakirjat myös paperisina.

HAUSJÄRVEN YLÄASTEEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

SÄÄNTÖJEN PERUSTEET

Perusopetuslain 29§: mukaan oppilailla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Perusopetuslain 35§:n mukaan peruskoulun oppilaan on osallistuttava opetukseen, suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa koulualueella koulu aikana sekä kaikessa koulun toiminnassa koulualueen ulkopuolella. Järjestyssääntöjen laiminlyöminen johtaa kurinpitotoimiin, joita ovat kasvatustalkut, luokasta poistaminen. Jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen. Lisäksi on voimassa, mitä erikseen laeissa säädetään 1.

1. Noudatan aikuisten antamia ohjeita.
2. Käyttydyn asiallisesti ja toiset huomioon ottaen.
3. Kohtelen muita ystävällisesti, enkä osallistu kiusaamiseen.
4. Annan työrauhan.
5. En ota toisen omaisuutta ilman lupaa.
6. Pysyn koulualueella.
7. En aiheuta toiminnallani vaaraa muille.
8. Korvaan aiheuttamani vahingon.
9. Noudatan Suomen lakia.

Koulun käytänteet:

1. Saavun oppitunnille ajoissa ilman ulkovaatteita ja päähinettä.
2. Laitan puhelimen lisälaitteineen oppitunnin ajaksi pois näkyviltä (taskuun tai reppuun).
3. Huolehdin opiskeluvälineet mukaan kouluun joka päivä.
4. Jätän kotiin koulunkäynnin kannalta tarpeettomat tavarat ja aineet.
5. Menen ulkovälitunneilla viivyttämättä ulos ja pysyn välituntialueella.
6. Pidän koulun ja pihan siistinä.
7. Kunnioitan toisten koskemattomuutta ja yhdenvertaisuutta.
8. Käytän asiallista kieltä.
9. Ruokailen hyviä ruokailutapoja noudattaen.
10. Koulun säännöt ja käytänteet ovat voimassa myös koulun retkillä ja koulumatkoilla.

1 Perusopetuslaki (628/1998); Järjestyslaki (612/2003), Tupakkalaki (549/2016); Vahingonkorvauslaki (412/1974), Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014); Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986); Rikoslaki (39/1889)

LUKUVUOSI 2023 - 2024**JAKSOT**

1. jakso	ke	9.8.2023	-	pe	29.9.2023
2. jakso	ma	2.10.2023	-	ke	29.11.2023
3. jakso	to	30.11.2023	-	ti	6.2.2024
4. jakso	ke	7.2.2024	-	pe	5.4.2024
5. jakso	ma	8.4.2024	-	la	1.6.2024

Syyslukukausi ke 9.8.2023 - pe 22.12.2023

Syysloma vko 42 ma 16.10.2023 - su 22.10.2023

Itsenäisyyspäivä ke 6.12.2023 vapaapäivä

Joululoma la 23.12.2023 - su 7.1.2024

Kevätlukukausi ma 8.1.2024 - la 1.6.2024

Talviloma vko 8 ma 19.2.2023 - su 25.2.2024

Pääsiäisloma pe 29.3.2024 - ma 1.4.2024

Vappu ke 1.5.2024 vapaapäivä

Helatorstai to 9.5.2024 vapaapäivä
pe 10.5.2024 vapaapäivä

Lukuvuoden päättäjäiset la 1.6.2024