

Pitkäjärven koulu



Lukuvuosi 2020–2021 Tiedotelehti

Vatialantie 4 A
36240 KANGASALA

Sähköposti: etunimi.sukunimi@kangasala.fi

Wilma: <https://kangasala.inschool.fi>

Kanslia 050 501 9614
Rehtori 050 394 8460
Opettajienhuone 040 133 6612

HUOLTAJA!

Kuittaa Wilmaan luokanvalvojalle ilmoitus, että olet saanut tämän tiedotteen.

Sisällys

1 TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ	3
1.1 Koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2020–2021 Kangasalla	3
1.2 Oppituntien ajat	3
1.3 Vanhempainillat	4
1.4 Tapahtumia	4
1.5 Uskonnolliset tilaisuudet lukuvuonna 2020-2021	5
1.6 Yhteishaku	6
2 KOULUN HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT	7
3 TIEDOKSI HUOLTAJILLE.....	10
3.1 Wilma (https://kangasala.inschool.fi)	10
3.2 Anotut ja ennakoon tiedossa olevat poissaolot	11
3.3 Puhelimen käyttö koulussa	11
3.4 Liikuntatunneille varustautuminen	12
3.5 Ilmoitukset vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.....	12
3.5.1 Tekninen työ	12
3.5.2 Fysiikka ja kemia	12
3.6 Koulun juhliin ja uskonnollisiin tilaisuuksiin osallistuminen	13
3.7 Läksykerho.....	14
3.8 Päättöarvioinnin periaatteet (9. luokan kevät)	14
3.8.1 Lisäopetuksessa (10-luokalla) opiskelevien arviointi	15
3.9 Koulukuljetukset	15
3.10 Ohjeita tapaturman varalle	16
3.11 Erityisopetus	16
3.12 Oppilaanohjaus.....	17
3.13 Koulukuraattoripalvelut.....	18
3.14 Kouluterveydenhuolto.....	18
3.15 Suun terveystalvelut	19
3.16 Koulupsykologipalvelut.....	20
3.17 Vanhempainyhdistys	20
3.18 Mopokortin suorittaminen.....	21
4 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KÄYTTÄYTYMINEN KOULUSSA.....	22
4.1. Pitkäljärven koulun järjestyssäännöt	22
4.2 Näin käyttäydyt Pitkäljärven koulussa	23
5 MUISTIINPANOJA.....	26

1 TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ

1.1 Koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2020–2021 Kangasalla

Syyslukukausi	11.8.–22.12.2020
Kevätlukukausi	7.1.–5.6.2021
JAKSO 1	11.8.–9.10.2020
JAKSO 2	19.10.–22.12.2020
JAKSO 3	7.1.–26.3.2021
JAKSO 4	29.3.–5.6.2021
Syysloma	12.–18.10.2020
Joululoma	23.12.2020–6.1.2021
Talviloma	1.3.–7.3.2021
Pääsiäisloma	1.4.–6.4.2021

1.2 Oppituntien ajat

1. tunti klo 8.00–8.45
2. tunti klo 8.50–9.35
3. tunti klo 9.45–10.30
1. ruokailu
4. tunti klo 10.35–11.20 (2. ruokailijoille)
4. tunti klo 11.10–11.55 (1. ruokailijoille)
2. ruokailu
5. tunti klo 12.00–12.45
6. tunti klo 13.00–13.45
7. tunti klo 13.50–14.35
8. tunti klo 14.35–15.20

1.3 Vanhempainillat

7. ja 8. luokat

Vanhempainiltojen aika, paikka ja toteuttamistapa ilmoitetaan myöhemmin Wilma-viestillä

9. luokat

tiistaina 27.10. klo 18-19 *Yhteishakuinfo*, tilaisuus järjestetään todennäköisesti etänä, tarkempi info Wilma-viestillä

keskiviikkona 4.11. *Lukiot ja ammatilliset oppilaitokset esittäytyvät* (aika, paikka ja toteuttamistapa ilmoitetaan myöhemmin Wilma-viestillä)

1.4 Tapahtumia

- Seiskojen päivä **perjantaina 28.8.**
- Koulukuvaus **perjantaina 11.9.**
- Kestävän tulevaisuuden viikko **5.-9.10.** (vko 41)
- Taksvärkkipäivä **torstaina 29.10.**
- 9.-luokkalaisten jatko-opintopäivä **keskiviikkona 4.11. klo 8-11** Kangasalan lu-kiolla/Tredun Kangasalan toimipisteessä (tapahtuman toteuttaminen näyttää epätodennäköiseltä, asiasta tiedotetaan Wilmalla)
- TET-tapahtuma **perjantaina 18.12.** (valmistelupäivä to 17.12.)
- Joulukirkko **maanantaina 21.12. klo 18.00**
- 9.-luokkalaisten Yrityskylä-vierailut **viikolla 11 (16.-19.3.).** Yrityskylään men-nään pääsääntöisesti luokka kerrallaan. Vierailu kestää joko aamupäivän klo 8-11.30 tai iltapäivän klo 11.30-15.
- Kevätliikuntapäivä toukokuussa
- Koulun juhlat:
 - Joulujuhla **tiistaina 22.12.2020**
 - Kevätjuhla **lauantaina 5.6.2021**

Huom. COVID-19-tilanteen kehittyminen saattaa vaikuttaa tapahtumien järjestä-miseen.

TET-jaksot 9. luokat

14.–18.9.2020 (vko 38), 9ABCD

21.–25.9.2020 (vko 39), 9EFGH

Huom. Luokkien 9EFGH oppilailla, joilla on Retki Seitsemiseen -valinnaiskurssiin liittyvä viikonloppuretki, TET-jakso on **21.-24.9.** (pe 25.9. lähtö Seitsemiseen).

9P-luokan TET-jaksot katsotaan myöhemmin.

TET-sopimuksen palautus **viimeistään to 3.9.**

Vapaaehtoinen TET-jakso:

24.-28.5.2021 (vko 21) (kaikki halukkaat)

TET-sopimuksen palautus **viimeistään ke 12.5.**

TET-jaksot 8. luokat

12.–16.4.2021 (vko 15), 8ABCD

19.–23.4.2021 (vko 16), 8EFGH

TET-sopimuksen palautus **viimeistään ke 31.3.**

Oppilaat hankkivat TET-paikan pääsääntöisesti itse. Jos TET-paikan hankkiminen on oppilaalle haastavaa, toivotaan huoltajilta apua sopivan TET-paikan etsimiseen.

Huom. Seuraamme COVID-19-tilanteen kehittymistä ja noudatamme koulutuksen järjestäjän antamia ohjeistuksia TET-jaksojen järjestämisestä. Jos epidemiatilanne muuttuu huonommaksi, TET-jaksot voidaan perua tai keskeyttää.

1.5 Uskonnolliset tilaisuudet lukuvuonna 2020-2021

- **Kangasalan seurakunnan päivänavaukset joka kuun viimeisenä perjantaina klo 9.45.** Päivänavaukset kuunnellaan keskusradion kautta. Vaihtoehtoinen päivänavaus järjestetään auditoriossa. Oppilaat, jotka ovat ilmoittaneet, etteivät osallistu uskonnollisiin tilaisuuksiin, menevät auditorioon omaan päivänavaukseen.
- **Päivämäärät:** 28.8., 25.9., 30.10., 27.11., 29.1., 19.2., 30.4. ja 28.5.
- **Joulukirkko maanantaina 21.12.2020 klo 18.** Tähän myös vanhemmat tervetulleita. Vaihtoehtoinen tilaisuus järjestetään koululla.
- **Pitkäjärven pääsiäinen keskiviikkona 31.3. klo 12.45.** Vaihtoehtoinen ohjelma luokassa HY1.

1.6 Yhteishaku

Yhteishaussa 9. luokan oppilaat hakevat perusasteen jälkeiseen koulutukseen (lähinnä lukiot ja ammatilliset oppilaitokset). Haku on sähköinen ja tapahtuu internetissä osoitteessa **www.opintopolku.fi**. Lukio- ja ammatillisen koulutuksen yhteishaun hakuaika ei ole vielä tiedossa, mutta viime vuosina haku on alkanut viikolla 8 ja kestänyt kolme viikkoa. Jos hakuaika on edellisten vuosien mukainen, se on 23.2.-16.3.2021. Opot tiedottavat asiasta tarkemmin lukuvuoden aikana.

2 KOULUN HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT

PUHELINNUMEROT		
Manni Jouni	rehtori	050 394 8460
Paulanne Niina	vararehtori	040 133 6396
Knuuttila Minna	toimistosihtööri	050 501 9614
Ahola Sanna	oppilaanohjaaja 7ABC, 8EFGH, 9EFGH, 10	040 133 6301
Koskinen Hanna	oppilaanohjaaja 7DEFG, 8ABCD, 9ABCDP	050 373 8644
Hillo Simo	erityisluokanopettaja	044 481 3026
Koivumäki Satu	erityisluokanopettaja	050 339 3620
Salonen Juha	erityisluokanopettaja	044 486 0451
Pesonen Kukka-Maaria	laaja-alainen erityisopettaja	040 133 6610
Ruhtinas-Heikkilä Anne	laaja-alainen erityisopettaja	040 133 6609
Lehtonen Veikka	10-luokan opettaja (TÄYSOSUMA)	040 133 6263
Opettajainhuone		040 133 6612
Työtila taito- ja taideaineet		040 133 6213
Työtila tekninen työ		040 133 6395
Työtila matemaattisen aineet		040 133 6211
Työtila humanistiset aineet		040 133 6212
Kangasniemi Senni	kuraattori	050 373 8643
Hanki Kerttu	terveydenhoitaja 7DEFG, 8EFGH, 9EFGH, 10	050 415 2291, paikalla to-pe, parittomien viikkojen ke
Itkonen Arja	terveydenhoitaja 7ABCKP, 8ABCDKP, 9ABCDP	050 415 2291, paikalla ma-ti, parillisten viikkojen ke
Päivi Palmu	psykologi	040 846 4609
Keittiö		040 133 6611
Reinikainen Juha	kiinteistöhoitaja	044 481 3119
Siistijät		050 387 6170

KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT	
Kahiluoto-Mikkolainen Nina	
Khotyleva Larissa	
Mäkinen Terhi	
Ollikainen Kati	
Tahvanainen Joonas	
Tuominen Erika	

OPETTAJAT	AINE
Bister Katja	liikunta
Hillo Simo	erityisopetus, kuntouttava ryhmä
Huuki Kai	kuvataide
Hyytinen Johanna	matematiikka, fysiikka, kemia
Kivinen Milja	äidinkieli ja kirjallisuus, ilmaisutaito
Koivumäki Satu	erityisopetus, pienryhmä
Koskinen Hanna	oppilaanohjaus
Koskinen Tiina	kotitalous, terveystieto
Kähkönen Mirva	englanti, ruotsi
Laine Katja	biologia, maantieto
Lehtonen Veikka	10-luokan opetus (TÄYSOSUMA)
Leppänen Liisa	historia, yhteiskuntaoppi
Maisio Mikko	liikunta, musiikki
Manninen Kati	ruotsi, englanti
Mäkelä Katri	kotitalous
Mäkelä Teppo	biologia, maantieto
Mäki-Maunus Elina	käsityö, terveystieto
Niemi Janne	matematiikka, fysiikka, kemia, tietotekniikka
Pahkamäki Niina	biologia, maantieto
Paulanne Niina	englanti, ruotsi, vararehtori
Pesonen Kukka-Maaria	laaja-alainen erityisopetus
Portaankorva Tanja, sijainen Ahola Sanna	oppilaanohjaus
Pylvänäinen Pauli	liikunta
Remsu Inkeri	ortodoksinen uskonto
Rasi Kati	ruotsi, saksa
Rautiainen Tiina	ranska
Ruhtinas-Heikkilä Anne	laaja-alainen erityisopetus
Ryynänen Janne	matematiikka, fysiikka, kemia
Salonen Juha	erityisopetus, pienryhmä, liikunta
Sjöström Emma	kotitalous
Strömsholm Johanna	äidinkieli ja kirjallisuus
Strömsholm Seppo	matematiikka, tietotekniikka
Suominen Toni	matematiikka, fysiikka, kemia
Tulonen Suvi	äidinkieli ja kirjallisuus
Uusitalo Kristiina	äidinkieli ja kirjallisuus
Vallius Ari	historia, yhteiskuntaoppi
Valonkallio Noora	matematiikka, fysiikka, kemia
Vesala Kristiina	englanti, ruotsi
Väisänen Susanna	uskonto, elämäntietä
Ylisiurua Tommi	käsityö, terveystieto

LUOKKA	LUOKANVALVOJA	KOTILUOKKA
7A	Elina Mäki-Maunus	TS
7B	Kristiina Uusitalo	AI 3
7C	Mikko Maisio	MU
7D	Tiina Koskinen	KU
7E	Suvi Tulonen	AI 2
7F	Katja Laine	BG 1
7G	Janne Ryytänen	MA 2
7P	Satu Koivumäki	E 1
7K	Simo Hillo	E 3
8A	Kati Manninen	KIELET 3
8B	Katri Mäkelä	KO 2
8C	Seppo Strömsholm	AUD
8D	Milja Kivinen	KIELET 2
8E	Liisa Leppänen	HY 2
8F	Ari Vallius	HY 1
8G	Johanna Strömsholm	AI 1
8H	Johanna Hyytinen	FK 2
8K	Simo Hillo	E 3
8P	Juha Salonen	E 2
9A	Emma Sjöström	KO 1
9B	Tommi Ylisiurua	TN
9C	Kati Rasi	KIELET 4
9D	Susanna Väisänen	UE
9E	Teppo Mäkelä	BG 2
9F	Kristiina Vesala	KIELET 5
9G	Noora Valonkallio	MA 1
9H	Niina Paulanne	KIELET 1
9P	Juha Salonen	E 2
10	Veikka Lehtonen	Veturi

3 TIEDOKSI HUOLTAJILLE

3.1 Wilma (<https://kangasala.inschool.fi>)

Koululla on käytössä Wilma-ohjelma, jota käytetään:

- poissaolojen merkitsemiseen ja selvittämiseen
- pikaviesteihin sähköpostin tapaan (turvatumpi yhteys)
- kyselyihin ja ilmoituslomakkeisiin
- oppilaiden suoritusten seuraamiseen
- oppilaiden lukujärjestysten katsomiseen
- tulosteisiin esim. lupa-anomukset
- tiedottamiseen koulun ja kodin välillä
- yhteystietojen päivittämiseen

Wilmaan laitetaan koulun tiedotteet ja sen kautta luokanvalvojat ym. tiedottavat koulunkäyntiä koskevista asioista. Tämän vuoksi on tärkeää, että huoltajat käyvät ohjelmassa vähintään kerran viikossa. On myös erityisen tärkeää pitää tunnuksista hyvää huolta, aivan kuten pankkitunnuksistakin. Huoltajatunnuksia annetaan automaattisesti yksi, mutta tarvittaessa on mahdollista luoda huoltajille omat henkilökohtaiset tunnuksset.

Pikaviesteistä ja poissaoloista tulee ilmoitus sähköpostiin, mikäli huoltajatiedoissa on sähköpostiosoite ja yhteydenottolupa. Sähköpostiin tulee ainoastaan tieto, että Wilmassa on viesti, mutta itse viesti tulee lukea ohjelmassa.

Mikäli huoltaja ei pysty käyttämään Wilmaa, tulee siitä ilmoittaa koulun rehtorille puh. 050 3948 460.

Oppilaan ollessa poissa koulusta esim. sairauden vuoksi, tulee siitä ilmoittaa Wilman kautta sekä luokanvalvojalle että 1. tunnin pitäjälle, jotta oppilas merkitään heti poissaolevaksi koko päiväksi. Näin huoltajalle ei tule turhaan sähköpostiin poissaoloilmoituksia pitkin päivää.

Kaikille oppilaille on annettu/annetaan Wilma-tunnukset. Oppilaat saavat Wilman kautta esim. tiedon poikkeuksista tunneissa tai liikuntatunnilla tarvittavista varusteista sekä opon tiedotteita.

Mikäli salasana on unohtunut, hukkunut tai huoltaja epäilee sitä käytettävän väärin, tulee asiasta ilmoittaa koulun kansliaan, josta saa uuden tunnuksen. Tunnuksia ei koskaan lähetä oppilaan mukana tai postissa.

Wilma on käytössä kaikilla Kangasalan kouluilla ja oppilaan siirtyessä toiseen kouluun tunnukset säilyvät samana, tämä koskee myös Kangasalan lukioon meneviä oppilaita. Heidän huoltajillaan tunnukset säilyvät siihen asti, kunnes oppilas täyttää 18 vuotta.

Wilma on nopeasti kehittyvä ohjelma ja syksyn aikana siihen on tulossa lisää lomakkeita ja muita hyödyllisiä ominaisuuksia. Kehittämisehdotuksia ja uusia ideoita otetaan mielellään vastaan.

3.2 Anotut ja ennakoon tiedossa olevat poissaolot

Lomamatkoja tms. ennalta tiedettyjä poissaoloja varten on anottava lomaa **etukäteen**. Luokanvalvoja myöntää lomaa 1-3 päivää, yli 3 päivää kestävät poissaolot on anottava rehtorilta. Yli 3 päivän poissaolot anotaan sähköisellä poissaolohakemuksella tai ottamalla yhteyttä rehtoriin Wilmalla. Sähköinen hakemus löytyy Wilmasta Hakemukset ja päätökset - välilehden takaa -> Tee uusi hakemus. Huoltajien tulee huolehtia, että annetut läksyt ja tehtävät tulevat tehdyiksi ja selvittää, onko poissaoloaikana kokeita. Jos poissaoloaikana on kokeita, on kokeiden tekemisestä sovittava opettajan kanssa etukäteen. Jos oppilas ei tule tekemään koetta sovittuna aikana, katsotaan se luvattomaksi poissaoloksi.

3.3 Puhelimen käyttö koulussa

Oppilaat voivat käyttää puhelimia opiskeluun oppitunneilla, jos opettaja antaa siihen luvan. Mikäli puhelimen käyttö häiritsee oppitunnin kulkua, on opettajalla oikeus ottaa oppilaalta puhelin pois. Puhelimen käyttö koetilanteessa aiheuttaa hylätyn arvosanan kokeesta (tulkitaan lunttaukseksi), eikä tällaista suoritusta voi uusida.

Puhelimella tai kameralla kuvaaminen ja äänittäminen vaativat aina kuvattavan tai äänitettävän henkilön luvan. Jos sinulla ei ole asianomaisen lupaa, on sekä kuvaaminen että äänittäminen ehdottomasti kiellettyä niin oppitunneilla kuin välitunneillakin.

Koulu ei vastaa kadonneista tai rikkoutuneista puhelimista.

3.4 Liikuntatunneille varustautuminen

Sisäliikuntatunneilla varusteina ovat sortsit tai verkkarit ja mielellään myös sisäpelikengät. Ulkoliikuntatunneilla varustaudutaan sään ja lajin mukaisilla liikuntavarusteilla.

Tuntien jälkeen peseytyminen on kaikille oppilaille tarpeellista, joten pyyhe tulee olla mukana. Arvoesineet säilytetään oppitunnin ajan henkilökohtaisessa lokerossa tai lukitussa pukuhuoneessa.

Talviliikuntaan kuuluu myös hiihto ja luistelu. Hiihtovälineet löytyvät koululta, mutta luistimet tulee oppilailla olla omat.

Koulun ja liikuntapaikkojen välisessä liikkumisessa on pyöräillessä suositeltavaa käyttää pyöräilykypärää.

3.5 Ilmoitukset vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista

3.5.1 Tekninen työ

Pitkäjärven koulun 7.–9. luokilla tehdään teknisissä töissä opetussuunnitelman mukaisesti harjoitustöitä. Niissä käytetään koneita ja laitteita, jotka kuuluvat *Valtioneuvoston asetuksen nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 475/2006* vaatimusten piiriin.

Pitkäjärven koulun teknisen työn tilojen olosuhteet ja laiteturvallisuus täyttävät kyseisen asetuksen vaatimukset. Työskentely tapahtuu ammattitaitoisen opettajan johdolla siten, että koneita annetaan oppilaan käyttöön vain Opetushallituksen ohjeiston (2004) mukaisesti opastuksen jälkeen, välittömässä valvonnassa ja tarvittaessa yksilöllisesti harkiten.

Tarkempia tietoja annettavasta perehdytyksestä, käytettävästä laitekannasta ym. saa teknisiä töitä opettavalta opettajalta.

3.5.2 Fysiikka ja kemia

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

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

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

Perusopetuksen vuosiluokilla 7–9 käytetään **fysiikan ja kemian** opetukseen liittyvissä käytännön harjoitustoissa edellä mainituissa asetuksissa mainittuja laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassaolevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä. Käytännön harjoitustöitä tehdään opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Koulussa kiinnitetään erityisesti huomiota turvallisuuden sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojavälineisiin.

Lisätietoja antavat fysiikan ja kemian opettajat.

3.6 Koulun juhliin ja uskonnollisiin tilaisuuksiin osallistuminen

Koulu järjestää suomalaiseen kulttuuriperintöön liittyviä uskonnollisia tilaisuuksia yhteistyössä Kangasalan evankelis-luterilaisen seurakunnan ja muiden kristillisten yhteisöjen kanssa. Ne ovat koulussa toteutettavaa toimintaa ja perustuvat lapsen oikeuteen omaan uskontoon eli positiiviseen uskonnonvapauteen. Koulussamme uskonnollisiksi tilaisuuksiksi lasketaan Kangasalan seurakunnan pitämät aamunavaukset noin kerran kuussa, adventti- ja pääsiäistapahtumat sekä joulukirkko. Niille oppilaille, jotka eivät ole kirkon jäseniä ja jotka eivät vakaumuksen vuoksi halua osallistua näihin tilaisuuksiin, annetaan mahdollisuus opetussuunnitelman mukaiseen vaihtoehtoiseen ohjelmaan. Tämä täytyy ilmoittaa oppilastietolomakkeessa.

Yksittäinen uskontoon liittyvä elementti ei lähtökohtaisesti tee tilaisuudesta uskonnollista. Esimerkiksi joulukuvaelma koulun tilaisuudessa, Suvivirsi kevätjuhlassa tai Enkeli taivaan joulujuhlassa ei ole uskonnon harjoittamista, vaan suomalaiseen kulttuuriperintöön tutustumista. Joulun- ja kevätjuhlia vietetään koko koulun väki yhdessä, sillä niiden katsotaan kuuluvan suomalaiseen juhlaperinteeseen, jota haluamme Pitkäjärvellä ylläpitää.

3.7 Läksykerho

Pitkäjärven koululla toimii läksykerho **joka tiistai klo 13.50–15.20 KIELET 2 -luokassa**. Läksykerhoa pitävät koulunkäynninohjaajat.

Kenelle?

- Läksykerhoon voi tulla oppilas, joka haluaa ohjausta ja apua tehtävien tai läksyjen tekemiseen. Tässä tapauksessa kerho on vapaaehtoinen eikä sinne tarvitse ilmoittautua ennakoon.
- Opettaja voi määrätä oppilaan läksykerhoon tekemään tehtäviä tai kokeita tehtävien laiminlyönnin tai poissaolojen vuoksi. Huoltajalle tulee tästä oppilaan mukana kuitattava ilmoitus.

3.8 Päättöarvioinnin periaatteet (9. luokan kevät)

Oppilaat saavat 9. luokan päätteeksi päättötodistuksen. **Yhteishaun ja jatko-opintoihin pääsyn kannalta päättötodistus on oleellinen.** Ilman päättötodistusta ei voi saada opiskelupaikkaa yhteishaussa. Lisäksi lähes kaikkiin tutkintoihin opiskelijat valitaan peruskoulun päättötodistuksen arvosanojen perusteella.

Päättöarvioinnin tulee olla valtakunnallisesti vertailukelpoista ja kohdella oppilaita tasavertaisesti. Päättöarviointia varten on laadittu perusopetuksen päättöarvioinnin kriteerit kaikkiin yhteisiin oppiaineisiin. Oppilaan osaaminen arvioidaan näiden kriteereiden pohjalta, monipuoliseen näyttöön perustuen.

Jos henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa (HOJKS) on päätetty, että oppilas opiskelee yksilöllisen oppimäärän mukaan yhdessä tai useammassa oppiaineessa, arvioidaan oppilaan suorituksia HOJKS:ssa määriteltuihin, hänelle yksilöllisesti asetettuihin tavoitteisiin perustuen. Silloin oppilaan osaamista ei arvioida suhteessa opetussuunnitelman perusteissa määriteltuihin päättöarvioinnin kriteereihin.

Käyttäytymisen arviointi ei kohdistu oppilaan persoonaan, temperamenttiin eikä muihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Käyttäytyminen arvioidaan todistuksissa omana kokonaisuutena, eikä se vaikuta oppiaineesta saatavaan arvosanaan tai sanalliseen arvioon. Päättötodistukseen ei tule arvosanaa käyttäytymisestä.

Tarkempia oppiainekohtaisia kriteerejä voi kysyä aineenopettajalta.

3.8.1 Lisäopetuksessa (10-luokalla) opiskelevien arviointi

Lisäopetuksessa (10-luokalla) opiskelevien on mahdollista korottaa päättötodistuksen arvosanoja. He eivät saa lukuvuoden päätteeksi uutta päättötodistusta, vaan **todistuksen korotetuista arvosanoista**. Oppilaan osaaminen korotettavissa oppiaineissa arvioidaan opetussuunnitelmassa määriteltyjen valtakunnallisten tavoitteiden ja kriteerien pohjalta. Arviointi on jatkuvaa ja se tehdään monipuoliseen näyttöön perustuen.

3.9 Koulukuljetukset

Koulukuljetukset toteutetaan perusopetuslain 32 §:n antamien ohjeistusten mukaisesti. Esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaiden varsinaisella koulumatkalla tarkoitetaan oppilaan päivittäistä kodin/asunnon ja koulun/esiopetuksen järjestämispaikan välistä matkaa, jonka oppilas kulkee kouluun mennessään ja sieltä palatessaan. Koulukuljetukset järjestetään tai korvataan vain kodin ja koulun väliselle matkalle.

Kunta järjestää koulukuljetuksen vain väestörekisteriin merkittyyn kodin osoitteeseen. Jos oppilaan huoltajilla on yhteishuoltajuus, kuljetus järjestetään vain siitä osoitteesta, jossa oppilas on kirjoilla. Jos oppilas muuttaa kesken lukukauden toiselle koulunkäyntialueelle tai yli kuntarajan ja jatkaa luvan saatuaan entisessä koulussa, huoltaja vastaa kuljetuskustannuksista.

Koulukuljetusta haetaan lukuvuodeksi kerrallaan sähköisellä koulukuljetushakemuksella. Sähköinen hakemus löytyy Wilmasta Hakemukset ja päätökset -välilehden takaa -> Tee uusi hakemus. Koulukuljetusetuudesta päättää sivistyskeskuksen johtosäännön 8 §:n 16. kohdan mukaan koulun rehtori Kasvatus- ja opetuslautakunnan antamien ohjeiden mukaan.

Mikäli kuljetusta haetaan matkan pituuden perusteella, Kangasalan kunnan liikennesuunnittelija suorittaa matkan pituuden mittauksen ReittiGis-ohjelmalla. Jos koulukuljetusta haetaan terveydellisiin syihin perustuen, hakemuksen liitteenä on oltava lääkärinlausunto, jossa todetaan yksilöity tarve ja perusteet kuljetukselle ja josta ilmenee ajanjakso, jolloin koulukyyti on tarpeellinen sekä esitys kuljetusmuodosta (esim. tarvitsee taksikuljetuksen liikuntarajoitteen takia 1.2–28.2).

3.10 Ohjeita tapaturman varalle

Mikäli oppilaalle sattuu tapaturma koulupäivän aikana tai koulumatkalla, korvaa koulun vakuutus tapaturmasta aiheutuneet kulut **julkisen terveydenhuollon** piirissä. Tilanteen mukaan oppilas ohjataan ensisijaisesti kouluterveydenhoitajalle ja tarpeen mukaan terveyskeskukseen lääkärinhoitoa varten. Terveyskeskus ja TAYS lähettävät hoidosta laskun suoraan koululle, muut tapaturmaan liittyvät laskut (esim. särkylääkkeistä) tulee toimittaa koulun kansliaan.

Koulumatka käsittää suorat matkat kodin ja koulun välillä. Ei siis matkoja esimerkiksi koulun ja harrastusten välillä tai mikäli oppilas menee kaverin luo koulusta, ei kyseessä sen jälkeen ole enää koulumatka.

Jos lääkäri katsoo tapaturmasta johtuen koulukuljetuksen tarpeelliseksi, tulee sitä varten pyytää lääkärintodistus ja toimittaa se kansliaan mahdollisimman pian sekä täyttää myös kuljetusanomus. Koulu tilaa taksin tai hakee bussikortin lääkärintodistuksessa yksilöidyn tarpeen mukaan. Ks. myös koulukuljetusperiaatteet!

Jos oppilas on liikuntakiellossa tapaturman takia, tulee siitä pyytää lääkärintodistus ja toimittaa se liikunnanopettajalle ja sopia hänen kanssaan, mitä oppilas tekee tuon ajan. Koululla on mahdollisuus tehdä tehtäviä esim. kirjastossa.

Koulutapaturmasta tulee aina tehdä ilmoitus vakuutusyhtiölle. Vastuussa ollut opettaja tekee tapaturmailmoituksen ja se tallennetaan kansliassa vakuutusyhtiön tietokantaan. Vaikka tapaturma ei aiheuttaisikaan välittömiä kuluja tai lääkäriissäkäyntejä, tulee vahingosta joka tapauksessa tehdä tapaturmailmoitus mahdollisia myöhemmin ilmeneviä haittoja varten.

3.11 Erityisopetus

Pitkjärven koululla järjestetään erityisopetusta joko osa-aikaisena (eli laaja-alaisena) tai pienryhmäopetuksena. Tavoitteena on tukea oppilasta siten, että hänellä on tasavertaiset mahdollisuudet suorittaa opintonsa edellytystensä mukaisesti yhdessä ikätoveriensä kanssa.

Osa-aikaisen eli laaja-alaisen erityisopetuksen tehtävänä on tukea yleisopetusta auttamalla oppilaita, joilla on lieviä oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyviä vaikeuksia esim. äidinkieliessä, matematiikassa tai vieraissa kielissä. Laaja-alaiseen erityisopetukseen hakeudutaan aineenopettajan, huoltajan tai nuoren itsensä aloitteesta. Siellä käydään läpi pääosin samaa opetettavaa asiaa kuin yleisopetuksen ryhmässä. Laaja-alaista erityisopetusta

voi saada myös ilman erityisen tuen päätöstä. Jos oppimäärä kuitenkin jossakin aineessa yksilöllistetään, tarvitaan erityisen tuen päätös ja HOJKS (= henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma).

Pitkäjärven koulun laaja-alaisina erityisopettajina toimivat **Anne Ruhtinas-Heikkilä**, p. 040 133 6609 ja **Kukka-Maaria Pesonen**, p. 040 133 6610.

Pienryhmäopetuksessa oppilas tarvitsee tukea useissa oppiaineissa, jotka voivat olla yksilöllistettyjä. Ryhmässä on korkeintaan kymmenen oppilasta. Jokaisella oppilaalla on erityisen tuen päätös ja HOJKS. Lähes kaikki teoria-aineet opiskellaan pienryhmässä, mutta taito- ja taideaineet yleisopetuksen ryhmissä. Pitkäjärvellä 7. luokan pienryhmän erityisopettajana työskentelee **Satu Koivumäki**, p. 050 339 3620 ja koulunkäynninohjaajana **Kati Ollikainen**. 8.-9. luokkien pienryhmän erityisopettajana toimii **Juha Salonen**, p. 044 486 0451 ja koulunkäynninohjaajana **Nina Kahiluoto-Mikkolainen**. Kuntouttavan ryhmän opettajana toimii **Simo Hillo**, p. 044 481 3026 ja koulunkäynninohjaajana **Joonas Tahvanainen**. Kuntouttavaan ryhmään ohjautuu oppilaita koko kaupungin alueelta.

3.12 Oppilaanohjaus

Oppilaanohjaus on uusi oppiaine yläkouluun tultaessa. Oppilaanohjauksen on tarkoitus tukea nuoren koulunkäyntiä. Oppilaanohjauksessa keskitytään pohtimaan omia vahvuuksia ja kiinnostuksen kohteita sekä suunnittelemaan näiden pohjalta ammatinvalintaa ja jatko-opintoja. Oppilaanohjaus koostuu oppilaanohjaajan (opon) pitämistä oppitunneista, pienryhmäohjauksesta ja yksilöohjauksesta. Kahdenkeskiset keskustelut painottuvat 9. luokalle, mutta oppilaan halutessa tai tarvittaessa ohjauskeskusteluja käydään muidenkin vuosiluokkalaisten kanssa. Myös vanhemmat ovat tervetulleita keskustelemaan oman nuorensa opiskelusta tai jatko-opintoihin liittyvistä suunnitelmista.

Oppilaanohjauksen painopisteet vuosiluokittain:

- 7. luokalla: oppiminen ja opiskelu, itsetuntemus ja elinikäinen urasuunnittelu, valinnaisuus
- 8. luokalla: opiskelussa ja työelämässä tarvittavat taidot, itsetuntemus ja elinikäinen urasuunnittelu, työelämään tutustuminen
- 9. luokalla: jatko-opinnot ja niihin hakeutuminen, itsetuntemus ja elinikäinen urasuunnittelu, työelämään tutustuminen.

Oppilaanohjauksesta vastaavat opot **Hanna Koskinen** ja **Sanna Ahola**.

Hanna ohjaa luokkia 7D, 7E, 7F, 7G, 8A, 8B, 8C, 8D, 9A, 9B, 9C, 9D ja 9P.

Sanna ohjaa luokkia 7A, 7B, 7C, 8E, 8F, 8G, 8H, 9E, 9F, 9G, 9H ja 10.

3.13 Koulukuraattoripalvelut

Koulukuraattori Senni Kangasniemi, puh 050 373 8643

Paikalla Pitkäjärven koululla pääsääntöisesti ma, to ja pe.

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä. Kuraattorin työn tavoitteena on oppilaan hyvinvoinnin, myönteisen kehityksen ja vanhempien kasvatustyön tukeminen sekä koulunkäyntiin liittyvissä pulmissa auttaminen. Käytännössä kuraattorin työ on yksilökeskusteluja oppilaan kanssa, tapaamisia ja yhteydenpitoa perheen ja yhteistyötahojen kanssa ja tarvittaessa ohjausta muiden palvelujen piiriin. Kuraattori kuuluu yhteisölliseen oppilashuoltoryhmään ja osallistuu tarvittaessa yksittäisen oppilaan asian käsittelyyn yksilökohtaisessa oppilashuollossa.

Oppilaat voivat ottaa kuraattoriin yhteyttä Wilmalla tai puhelimitse samoin kuin vanhemmat ja yhteistyötahot.

Kuraattoripalvelut ovat maksuttomia, luottamuksellisia ja vapaaehtoisia.

3.14 Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhoitajat Arja Itkonen ja Kerttu Hanki

p. 050 415 2291, puhelinaika ma-pe klo 12–12.30, yhteyden kouluterveydenhoitajaan saa myös Wilman välityksellä

Avoin vastaanotto ilman ajanvarausta ma-pe klo 12–13 kouluterveydenhuollon tiloissa Vatialan terveysasemalla

Kouluterveydenhoitaja **Arja Itkonen** on paikalla maanantaisin, tiistaisin ja parillisten viikkojen keskiviikkoina. Arja hoitaa luokkien 7ABCKP, 8ABCDKP ja 9ABCDP oppilaiden asiat. Kouluterveydenhoitaja **Kerttu Hanki** on paikalla torstaisin, perjantaisin ja parittomien viikkojen keskiviikkoina. Kerttu hoitaa luokkien 7DEFG, 8EFGH, 9EFGH ja 10 oppilaiden asiat.

Koululääkäri Katja Tervonen

Ajanvaraus kouluterveydenhoitajalta, vastaanotto Vatialan terveysasemalla

Fysioterapeutti Eeva Mäkinen

p. 050 324 3370 ma-to klo 12–13; eeva.makinen@kangasala.fi

Vastaanotto Kangasalan keskusterveysaseman kuntoutusosastolla

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää terveydenhuoltotyötä, jonka painopisteenä ovat oppilaan kasvun, kehityksen ja terveydentilan seuraaminen sekä oppilaan ja hänen perheensä terveyden edistäminen, terveysneuvonta ja terveysongelmien ennaltaehkäisy. Sitä toteuttavat kouluterveydenhuollossa terveydenhoitaja ja lääkäri. Käytännön työtä ovat mm. terveystarkastukset, neuvonta, rokottaminen, huoltajan kasvatustyön tukeminen, ensiapu, yhteistyö koulun henkilökunnan kanssa sekä oppilashuoltotyöhön osallistuminen. Kouluterveydenhuollosta oppilas voidaan tarvittaessa ohjata esim. erikoissairaanhoidon tai terveyskeskuksen muiden palveluiden piiriin. Kouluterveydenhuolto tarjoaa myös ehkäisyneuvolapalveluita.

Yläkouluikäisille oppilaille tehdään terveystarkastus vuosittain. Terveydenhoitajan suorittamaan 7. luokan tarkastukseen kutsutaan myös huoltaja mukaan. 8. luokan oppilaille tehdään tarkastus sekä terveydenhoitajan että koululääkärin toimesta. 9. luokalla tarkastuksen tekee terveydenhoitaja. 7. ja 8. luokan tarkastuksissa käytetään apuna oppilaan ja huoltajan täyttämiä esitietolomakkeita. 8. luokan tarkastuksessa hyödynnetään myös huoltajan luvalla luokanvalvojalta saatua arviota oppilaan selviytymisestä ja hyvinvoinnista koulussa.

Kouluterveydenhoitajaan voi olla yhteydessä kaikissa lapsen terveyteen, kasvuun, kehitykseen ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa.

3.15 Suun terveyspalvelut

Vatjalan hammashoitola (keskitetty ajanvaraus) puh. (03) 56554023 ma-pe klo 8.00-15.00

Hammashoitolasta oppilas kutsutaan tarkastukseen, jonka perusteella tehdään tarvittava hoito. Mahdollisissa särky-, tapaturma- ym. tilanteissa oppilas voi ottaa yhteyttä puhelimitse keskitettyyn ajanvaraukseen.

Annettuja aikoja pitää noudattaa. **Ajansiirrot ja peruutukset on tehtävä viimeistään 24 h ennen varattua aikaa. 15 vuotta täyttäneiltä peritään sakkomaksu 50,80 euroa, jos varatulle ajalle jätetään saapumatta ilman peruutusilmoitusta.** Oppilaiden hammashoitoa koskevissa asioissa vastaamme mielellämme kysymyksiin.

3.16 Koulupsykologipalvelut

Koulupsykologi Päivi Palmu

p. 044 481 3040

Yhteyden koulupsykologiin saa myös Wilman välityksellä.

Koulupsykologin puoleen voi kääntyä oppimiseen liittyvissä ongelmissa silloin, kun koulun laajoista tukitoimista huolimatta herää kysymys siitä, mistä nuoren oppimisen vaikeuksissa on kyse. Oppimiseen liittyvissä huolissa kannattaa ensisijaisesti kääntyä erityisopettajan puoleen. Jos koulun tukitoimista huolimatta oppiminen ei suju tai tuottaa suuria vaikeuksia, voi huoltaja olla myös suoraan yhteydessä koulupsykologiin. Yhteydenottaja voi olla myös erityisopettaja tai luokanvalvoja. Koulupsykologi osallistuu säännöllisesti koulun oppilashuollon toimintaan ja työskentelee yhteistyössä koulun opettajien, kouluterveydenhoitajan ja koulukuraattorin kanssa. Psykologisen tutkimuksen perusteella mietitään yhdessä opettajien, huoltajien ja mahdollisten muiden yhteistyötahojen kanssa keinoja ja tukitoimenpiteitä, joilla voidaan lisätä/kohdentaa tukea nuoren oppimiseen ja koulunkäyntiin. Tutkimuksia tehdään vain huoltajan luvalla ja heidän kanssaan yhteistyössä.

Psykologille on mahdollista hakeutua myös keskustelutukikäynneille mm. mielialaan, ahdistukseen, pelkoihin ja jaksamiseen liittyvissä huolissa. Vakavammissa ongelmissa palvelee nuorisopsykiatrian työryhmä, jonne hakeudutaan koululääkärin lähetteellä. Mikäli oppilaan tilanteessa on paljon muitakin kuin oppimisen ongelmia ja tilanne edellyttää nopeaa puuttumista, on syytä ensisijaisesti kääntyä esim. terveydenhoitajan, koulukuraattorin, perheneuvolan tai sosiaalitoimen puoleen. Koulupsykologilta voi pyytää neuvoa, mikäli on epäselvyyttä, kenen puoleen kannattaa kääntyä. Tarkkaavuusepäilyissä (ADHD, ADD) kannattaa olla suoraan yhteydessä kouluterveydenhoitajaan, joka tarvittaessa ohjaa suoraan koululääkärille.

3.17 Vanhempainyhdistys

Pitkäjärven koulun vanhempainyhdistykseen kuuluvat automaattisesti kaikki oppilaiden vanhemmat ja huoltajat. Yhdistyksen päätavoitteita ovat kodin ja koulun yhteistyön tukeminen sekä oppilaiden ja henkilökunnan hyvinvoinnin lisääminen. Yhdistys järjestää mm. vanhemmille suunnattuja kahviloita erilaisin teemoin, tukee koulun tapahtumia sekä antaa keväällä jaettavaksi useita stipendejä. Aktiivisia toimijoita ei ole kovin montaa, joten lisävoimat ovat aina tarpeen. Tervetuloa mukaan!

Joskus on aivan mahdotonta revetä joka paikkaan, vaikka asia olisi hyvä ja kannatettavakin. Suuri osa vanhemmista osallistuu vanhempainyhdistyksen toimintaan maksamalla vapaaehtoisen kannatusmaksun, jota on kerätty syksystä 2011 lähtien. Suositussumma on 10 euroa per perhe. Yhdistyksen tilinumero on OP FI1351044520013216, viite 5555.

Mikäli haluat tietää, mitä kokouksissa tapahtuu ja mitä on suunnitteilla, ilmoita oppilaasi nimi ja luokka yhdistykselle, niin saat mm. kokouspöytäkirjat luettavaksesi Wilman kautta. Muutenkin voit ottaa yhteyttä meihin, kun mielessäsi on koulua koskeva asia, jossa me voisimme olla avuksi.

3.18 Mopokortin suorittaminen

Jos oppilas suorittaa mopokorttia, pyydämme varaamaan mopoajotunnit ja teoriatunnit koulutyöpäivän ulkopuolelta. Mikäli oppilas poistuu mopokorttitunnille ilman asianmukaisesti anottua lupaa, katsotaan se koulussa luvattomaksi poissaoloksi.

4 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KÄYTTÄYTYMINEN KOULUSSA

4.1. Pitkäjärven koulun järjestyssäännöt

Sääntöjen tarkoituksena on varmistaa koulutyön rauhallinen sujuminen ja koko koulun väen viihtyvyys ja turvallisuus. Säännöt koskevat myös koulun kerhotoimintaa, retkiä, juhlia ja muita koulun tai luokkien järjestämiä tilaisuuksia.

1 §

Käytökseni ja puheeni muita kohtaan on reilua, asiallista ja rehellistä. Koulussa ei sallita henkistä eikä fyysistä väkivaltaa.

2 §

Annan toisille työrauhan. Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus häiriöttömään työskentelyyn ja oppimiseen, opettajalla opettamiseen, muulla henkilöstöllä töidensä tekemiseen.

3 §

Pidän hyvää huolta sekä henkilökohtaisista tavaroistani että yhteisestä omaisuudesta ja vastaan aiheuttamastani vahingosta.

4 §

Sisällä liikun rauhallisesti ja meluamatta.

5 §

Välitunnin vietän välituntialueella. Koulun alueelta poistun vain luvalla.

6 §

Noudatan hyviä ruokailutapoja.

7 §

Matkapuhelimet pidetään äänettömällä koulupäivän aikana. Koulu ei vastaa elektronisten laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.

8 §

Tupakan (ml. sähkötupakka), huumaavien aineiden ja vaarallisten esineiden käyttö ja hallussapito on koulussa ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa ehdottomasti kielletty.

9 §

Edellisten sääntöjen lisäksi noudatan muita opettajien ja henkilökunnan antamia ohjeita. Kiusaamisesta, tapaturmista ja vahingoista ilmoitan heti opettajalle tai muulle henkilökunnalla.

4.2 Näin käyttäydyn Pitkäjärven koulussa

Käyttäydyn koulussa yleisesti hyväksytyjen käyttäytymissääntöjen mukaisesti. Hyvään käytökseen kuuluvat mm. tervehtiminen, kiittäminen ja anteeksipyyttäminen sekä asianmukainen pukeutuminen.

VÄLITUNNILLA

- Välitunnit vietän välituntialueella.
- En poistu koulualueelta ilman opettajan lupaa.
- Käyttäydyn asiallisesti ja siististi.
- En oikaise ruokalan pöytien välistä.
- Ruokala / liikuntatilojen edusta / kotitalousluokka / käsityöluokka / kuvataide-
luokka eivät ole välituntialuetta.
- En tee enkä heittele lumipalloja.

PÄIVÄNAVAUKSESSA

- Päivänavauksen kuuntelen hiljaa enkä tee tehtäviä.
- Päivänavauksen aikana en tule luokkaan, vaan odotan sen päättymistä luokan ulkopuolella.

KÄYTÄVÄLLÄ JA MUISSA KOULUN TILOISSA

- Sisätiloissa en käytä päähinettä.
- Ulkovaatteet jätän naulakkoon tai lokeroon.
- En jätä mitään arvotavaroita naulakkoon, koulu ei vastaa niistä.
- En nojaile yläkaiteilla, jos ruokalassa on ruokailijoita.
- En häiritse muiden tuntien pitoa.
- En istu lokeroiden päällä.

OPPITUNNILLA

- Tulen kouluun ja tunneille täsmällisesti, opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtyinä.
- Käyttäydyn asiallisesti ja annan muille työrauhan.
- En käytä puhelintani ilman opettajan lupaa.
- Pidän soittimet ja muut elektroniset laitteet oppitunnin aikana suljettuina, kotitalousluokassa soittimet pidetään repussa työturvallisuuden vuoksi.
- En syö makeisia ja purukumia enkä muutakaan ruokaa, en juo omia juomia oppitunnilla.
- Opettaja lopettaa tunnin.
- Lähtiessäni luokasta huolehdin, että paikkani on siisti ja tuoli on paikallaan.
- Liikuntapisteisiin siirryttäessä tai koulun retkillä noudatan liikennesääntöjä.
- Koulun yhteiset välineet, oppikirjat ja vihko, pidän hyvässä kunnossa. Oppikirjat ovat koulun omaisuutta ja ne palautetaan koululle.

RUOKAILUSSA

- Ruokailuun menen ilman päällysvaatteita, lakkia ja laukkuja.
- Keittiöhenkilökunta antaa luvan aloittaa ruuan ottamisen.
- En etuile ja jonotan rauhallisesti.
- Purukumin laitan jäteastiaan.
- En käytä puhelinta enkä elektronisia laitteita ruokalassa.
- Otan ruokaa vain sen verran kuin jaksan syödä.
- Ruokailen rauhallisesti, siistin paikkani ja nostan tuolini paikoilleen lähtiessäni ruokailusta.
- Astiat palautan palautuspisteeseen.
- Muistan kiittää keittiöhenkilökuntaa.
- Vahingon sattuessa pyydän keittiöhenkilökunnalta siivousvälineitä ja ohjeita siivoukseen.

AUDITORIOSSA

- Auditorioon tullaan luokittain opettajan johdolla ja opettaja istuu luokkansa kanssa.
- Auditorio täytetään järjestyksessä eturivistä alkaen.
- En ota pöytää esille.
- Auditoriosta poistutaan rivi kerrallaan pääoven puolelta alhaalta aloittaen.
- Odotan omaa poistumisvuoroa rauhallisesti istuen.

JÄLKI-ISTUNNOSSA

- Suljen puhelimen ja jätän sen opettajan pöydälle.
- Muut elektroniset laitteet laitan reppuun.
- Noudatan valvojan antamia ohjeita.
- Istun suorassa ja hiljaa, koulutehtävien ja muiden tehtävien tekeminen ei ole sallittua.
- Jos valvoja joutuu huomauttamaan käytöksestäni, seuraa lisärangaistuksia.
- Valvoja kertoo, milloin jälki-istunto on suoritettu.

TUPAKKAVALMISTEET, PÄIHTEET JA HUUMEET

- Tupakkavalmisteiden ja tupakointivälineiden (myös sähkötupakka) hallussapito ja käyttö on kielletty koulussa ja koulun alueella sekä muissa koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa (Tupakkalaki).
- Oppilas ei saa pitää hallussaan päihteitä tai huumeita tai esiintyä niiden vaikutuksen alaisena kouluaikana.

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana, koulun alueella, koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja koulun retkillä. Niissä asioissa, joita ei erikseen mainita, noudatetaan yleistä lainsäädäntöä, erityisohjeita ja hyviä tapoja.

Tahalliset ja tuottamukselliset rikkomukset joudun korvaamaan. Tahallisesti aiheutusta palohälytyksestä joudun korvausvastuuseen. Kiusaamisesta, tapaturmista ja vahingoista ilmoitan heti opettajalle.

Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestyssääntöjä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla rangaista. (PoL §36 ja PoA §17).

[illegible]