

Pitkäjärven koulu



Lukuvuosi 2022–2023 Tiedotelehti

Vatjalantie 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 2022–2023 Kangasalla	3
1.2 Oppituntien ajat.....	3
1.3 Vanhempainillat	4
1.4 Tapahtumia.....	4
1.5 Uskonnolliset tilaisuudet lukuvuonna 2022-2023.....	5
1.6 Yhteishaku	5
2 KOULUN HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT	6
3 TIEDOKSI HUOLTAJILLE	10
3.1 Wilma (https://kangasala.inschool.fi).....	10
3.2 Anotut ja ennakkoon tiedossa olevat poissaolot.....	11
3.3 Puhelimen käyttö koulussa	11
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 Rästiparkki.....	13
3.8 Päätösarvioinnin periaatteet (9. luokan kevät)	14
3.9 Koulukuljetukset	14
3.10 Ohjeita tapaturman varalle	15
3.11 Vanhempainyhdistys	16
3.12 Mopokortin suorittaminen.....	16
4 OHJAUS- JA OPPILASHUOLTOPALVELUT	16
4.1 Erityisopetus.....	16
4.2 Oppilaanohjaus.....	17
4.3 Koulukuraattoripalvelut.....	18
4.4 Koulupsykologipalvelut.....	18
4.5 Kouluterveydenhuolto.....	19
4.6 Suun terveystalvelut	20
5 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KÄYTTÄYTYMINEN KOULUSSA.....	21
6 MUISTIINPANOJA.....	25

1 TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ

1.1 Koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2022–2023 Kangasalla

Syyslukukausi	10.8.-22.12.2022
Kevätlukukausi	9.1.-3.6.2023
JAKSO 1	10.8.–14.10.2022
JAKSO 2	24.10.–22.12.2022
JAKSO 3	9.1.–24.3.2023
JAKSO 4	27.3.–3.6.2023
Syysloma	17.–23.10.2022
Joululoma	23.12.2022–8.1.2023
Talviloma	27.2.– 5.3.2023
Pääsiäisloma	6.4.– 10.4.2023 (kiirastorstai vapaa)
Helatorstai	18.5.2023

1.2 Oppituntien ajat

1. tunti klo 8.05–8.50
2. tunti klo 9.00–9.45
3. tunti klo 9.55–10.40
1. ruokailu
4. tunti klo 10.50–11.35 (2. ruokailijoille)
4. tunti klo 11.15–12.00 (1. ruokailijoille)
2. ruokailu
5. tunti klo 12.10–12.55
6. tunti klo 13.10–13.55
7. tunti klo 14.05–14.50
8. tunti klo 14.50–15.35

1.3 Vanhempainillat

7. ja 8. luokat

- 7.-luokkalaisten vanhempainilta **tiistaina 6.9. klo 18.00**
- 8.-luokkalaisten vanhempainilta **torstaina 15.9. klo 18.00**

9. luokat

Torstaina 1.12. klo 18-19 Yhteishakuinfo. Toteuttamistapa ja paikka ilmoitetaan myöhemmin Wilma-viestillä.

Kangasalan lukion ja Tredun Kangasalan toimipisteen info. *Lukiot ja ammatilliset oppilaitokset esittäytyvät* (aika, paikka ja toteuttamistapa ilmoitetaan myöhemmin Wilma-viestillä).

1.4 Tapahtumia

- Koulukuvaus **keskiviikkona ja torstaina 24. ja 25.8.**
- Seiskojen päivä **perjantaina 26.8.**
- Infotilaisuus 8.-luokkalaisille Kangasalan seurakunnan järjestämistä rippikouluista **tiistaina 4.10. klo 9.55** auditoriossa.
- Taksvärkkipäivä **torstaina 13.10.**
- Syysliikuntapäivä keskiviikkona 14.9.
- Talviliikuntapäivä viikolla 7.
- 9.-luokkalaisten Yrityskylä-vierailut ajoittuvat toukokuulle 2023. Tarkemmat luokka-kohtaiset päivät ja aikataulut ilmoitetaan myöhemmin. Yrityskylävierailu kestää 3,5h kerrallaan.
- Koulun juhlat:
 - Joulujuhla torstaina **22.12.2022**
 - Kevätjuhla lauantaina **3.6.2023**

TET-jaksot 9. luokat

19.–23.9.2022 (vko 38), 9ABCDP
26.9.–30.9.2022 (vko 39), 9EFGK

TET-sopimuksen palautus **viimeistään pe 9.9.**

Vapaaehtoinen TET-jakso:

22.-26.5.2023 (vko 21) (kaikki halukkaat)

TET-sopimuksen palautus **viimeistään ke 10.5.**

TET-jaksot 8. luokat

17.–21.4.2023 (vko 16), 8ABCD

24.4.–28.4.2023 (vko 17), 8EFGH

TET-sopimuksen palautus **viimeistään ke 5.4.**

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

1.5 Uskonnolliset tilaisuudet lukuvuonna 2022-2023

- Adventtipäivänavaus **perjantaina 25.11. klo 9.55** alkavan oppitunnin alussa. Vaihtoehtoinen ohjelma luokassa MA2.
- **Joulukirkko Kangasalan kirkossa ti 20.12. klo 18.** Vaihtoehtoinen tilaisuus järjestetään koululla. Tervetulleita ovat oppilaat sekä vanhemmat.
- Pääsiäistilaisuus **keskiviikkona 5.4. klo 12.55.** Vaihtoehtoinen ohjelma luokassa MA2.

Tunnustuksettomat vaihtoehtoiset tilaisuudet on suunnattu heille, jotka ovat oppilastietolomakkeessa ilmoittaneet, etteivät osallistu uskonnollisiin tilaisuuksiin.

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 vuonna haku alkoi viikolla 8 ja kesti neljä viikkoa. Jos hakuaika on viime vuoden mukainen, se on 21.2.-21.3.2023. Opot tiedottavat asiasta tarkemmin lukuvuoden aikana.

2 KOULUN HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT

PUHELINNUMEROT		
Manni Jouni	rehtori	050 394 8460
Paulanne Niina	vararehtori	040 133 6396
Talikainen Jenna	toimistosihteeri	050 501 9614
Ahola Sanna	oppilaanohjaaja 7ABCD, 8EFGH, 9ABCP	040 133 6301
Luukkonen Miira	oppilaanohjaaja 7EFGH, 8ABCD, 9DEFG	050 373 8644
Niittymäki Katri	erityisluokanopettaja	044 481 3026
Koivumäki Satu vs. Lehtonen Turo	erityisluokanopettaja	050 339 3620
Salonen Juha	erityisluokanopettaja	044 486 0451
Kuuluvainen Taimi	erityisluokanopettaja	
Tuokko Irina	laaja-alainen erityisopettaja	040 133 6610
Ruhtinas-Heikkilä Anne	laaja-alainen erityisopettaja	040 133 6609
Khotyleva Larissa	valmistava opetus	
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
Työtila biologia		044 481 3206
Kangasniemi Senni	kuraattori	050 373 8643
Joenniemi Sanna	terveydenhoitaja 7EFGHM, 8EFGHM ja 9DEFGM	050 415 2291, paikalla to-pe, parittomien viikkojen ke
Itkonen Arja	terveydenhoitaja 7ABCDKP, 8ABCDKP ja 9ABCKP	050 415 2291, paikalla ma-ti, parillisten viikkojen ke
Saarela Salla	koulupsykologi	050 394 8470
Keittiö		040 133 6611
Reinikainen Juha	kiinteistöhoitaja	044 481 3119
Siistijät		050 387 6170

KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT
Kahiluoto-Mikkolainen Nina
Liimatainen Miia
Lindstedt Noora
Myllymäki Piia
Mäkinieniemi Terhi
Palttala Sara
Tuominen Erika

OPETTAJAT	AINE
Ahola Sanna	oppilaanohjaus
Bergqvist Roosa	yhteisöohjaaja
Bister Katja, virkavapaalla	liikunta
Huuki Kai	kuvataide
Hyytinen Johanna	matematiikka, fysiikka, kemia
Ketolainen Soile, vs.	liikunta
Kivinen Milja	äidinkieli ja kirjallisuus, ilmaisutaito
Koivumäki Satu, virkavapaalla	erityisopetus, pienryhmä
Koskinen Tiina	kotitalous, terveystieto
Kuuluvainen Taimi	erityisopetus, pienryhmä
Kähkönen Mirva, virkavapaalla	englanti, ruotsi
Laine Katja	biologia, maantieto, terveystieto
Lehtonen Turo, vs.	erityisopetus, pienryhmä
Lepola Päivi vs.	englanti, ruotsi
Leppänen Liisa	historia, yhteiskuntaoppi
Lumijärvi Pekka	ortodoksinen uskonto
Luukkonen Miira	oppilaanohjaus
Maisio Mikko	musiikki
Manninen Kati	englanti, ruotsi
Mäkelä Katri	kotitalous
Mäkelä Teppo	biologia, maantieto
Mäki-Maunus Elina	käsityö, terveystieto
Mäkinieni Terhi	terveystieto
Niemi Janne	matematiikka, fysiikka, kemia, tietotekniikka
Niittymäki Katri	erityisopetus, kuntouttava ryhmä
Pahkamäki Niina	biologia, maantieto
Paulanne Niina	englanti, ruotsi, vararehtori
Pylvänäinen Pauli	liikunta
Raami Mari, vs.	englanti, ruotsi
Rasi Kati	ruotsi, saksa
Rintalahti Santeri	kasvatusohjaaja
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
Tuikkala Tuomas, vs.	historia, yhteiskuntaoppi
Tulonen Suvi	äidinkieli ja kirjallisuus
Tuokko Irina	laaja-alainen erityisopetus
Uusitalo Kristiina	äidinkieli ja kirjallisuus
Vallius Ari, virkavapaalla	historia, yhteiskuntaoppi
Valonkallio Noora	matematiikka, fysiikka, kemia

Vesala Kristiina, virkavapaalla	englanti, ruotsi
Väisänen Susanna	uskonto, elämäkatsomustieto
Ylisiurua Tommi	käsityö, terveystieto

LUOKKA	LUOKANVALVOJA	KOTILUOKKA
7A	Noora Valonkallio	KO 2
7B	Päivi Lepola	KIELET 5
7C	Liisa Leppänen	HY 2
7D	Milja Kivinen	AI 1
7E	Tommi Ylisiurua	TN
7F	Tuomas Tuikkala	HY 1
7G	Johanna Hyytinen	FK 2
7H	Teppo Mäkelä	BG 2
7P	Taimi Kuuluvainen	
8A	Soile Ketolainen	UE
8B	Toni Suominen	FK 1
8C	Niina Paulanne	KIELET 1
8D	Kai Huuki	KU
8E	Emma Sjöström	KO 1
8F	Pauli Pylvänäinen	KIELET 2
8G	Kati Rasi	KIELET 4
8H	Janne Niemi	MA 1
8P	Turo Lehtonen	E 1
9A	Elina Mäki-Maunus	TS
9B	Kristiina Uusitalo	AI 3
9C	Mikko Maisio	MU
9D	Tiina Koskinen	KIELET 3
9E	Suvi Tulonen	AI 2
9F	Katja Laine	BG 1
9G	Janne Rynnänen	MA 2
9P	Juha Salonen	E 1
7-9K	Katri Niittymäki	E 3
9P	Juha Salonen	E 2
7-9M	Larissa Khotyleva	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 joko käyttämällä Wilman "Ilmoita poissaolosta" -toimintoa (Tuntimerkinnät -> Ilmoita poissaolosta) tai laittamalla viesti luokanvalvojalle ja mieluiten myös 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-tunnuksset. Oppilaat saavat Wilman kautta esim. tiedon poikkeuksista tunneissa tai liikuntatunnilla tarvittavista varusteista sekä opon tiedotteita.

Mikäli salasana on unohtunut, hukunut tai huoltaja epäilee sitä käytettävän väärin, tulee asiasta ilmoittaa koulun kansliaan, josta saa uuden tunnuksen. Tunnuksia ei koskaan lähetetä 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.

3.2 Anotut ja ennakkoon tiedossa olevat poissaolot

Lomamatkoja tms. ennalta tiedettyjä poissaoloja varten on anottava lomaa **etukäteen**. Luokanvalvoja myöntää lomaa 1-5 päivää, yli 5 päivää kestävät poissaolot on anottava rehtorilta. Yli 5 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.

3.5 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 määritellyä 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 turvallisuuteen sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojavälineisiin.

Lisätietoja antavat fysiikan ja kemian opettajat.

3.6 Koulun juhliin ja uskonnollisiin tilaisuuksiin osallistuminen

Koulu järjestää suomalaisen 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 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 suomalaisen kulttuuriperintöön tutustumista. Joulun- ja kevätjuhlia vietetään koko koulun väki yhdessä, sillä niiden katsotaan kuuluvan suomalaisen juhlaperinteeseen, jota haluamme Pitkäjärvellä ylläpitää.

3.7 Rästiparkki

Pitkjärven koululla toimii rästiparkki **joka tiistai klo 13.55–15.00 A12 -luokassa**. Rästiparkkia pitävät koulunkäynninohjaajat.

Kenelle?

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

3.8 Päätöarvioinnin 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.

Päätöarvioinnin tulee olla valtakunnallisesti vertailukelpoista ja kohdella oppilaita tasavertaisesti. Päätöarviointia varten on laadittu perusopetuksen päätöarvioinnin 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 määriteltyihin, hänelle yksilöllisesti asetettuihin tavoitteisiin perustuen. Silloin oppilaan osaamista ei arvioida suhteessa opetussuunnitelman perusteissa määriteltyihin päätöarvioinnin 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.

3.9 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 lukuvuoden 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 lääkärissäkäyntejä, tulee vahingosta joka tapauksessa tehdä tapaturmailmoitus mahdollisia myöhemmin ilmeneviä haittoja varten.

3.11 Vanhempainyhdistys

Pitkjärven 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 vapaaehtoisena 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 voimme olla avuksi.

3.12 Mopokortin suorittaminen

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

4 OHJAUS- JA OPPILASHUOLTOPALVELUT

4.1 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 oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyviä vaikeuksia esim. matematiikassa, äidinkielen tai vieraisissa kielissä. Laaja-alaiseen erityisopetukseen ohjautetaan 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 **Irina Tuokko**, 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. Pitkjärvellä 7. luokan pienryhmän erityisopettajana työskentelee **Taimi Kuuluvainen** ja koulunkäynninohjaaja. 8. luokan pienryhmän erityisopettajana työskentelee **Turo Lehtonen** ja koulunkäynninohjaajana **Noora Lindstedt**. 9. luokkien pienryhmän erityisopettajana toimii **Juha Salonen**, p. 044 486 0451 ja koulunkäynninohjaajana **Nina Kahiluoto-Mikkolainen**.

Kuntouttavan ryhmän opettajana toimii **Katri Niittymäki**, p. 044 481 3026 ja koulunkäynninohjaaja. Kuntouttavaan ryhmään ohjautuu oppilaita koko kaupungin alueelta.

4.2 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. Tarvittaessa nuorella on mahdollisuus tehostettuun henkilökohtaiseen oppilaanohjaukseen 8.- ja 9. -luokalla. 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 **Miira Luukkonen** ja **Sanna Ahola**.

Miira ohjaa luokkia 7E, 7F, 7G, 7H, 8A, 8B, 8C, 8D, 9D, 9E, 9F ja 9G.

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

4.3 Koulukuraattoripalvelut

Pitkäjärven koulun **kuraattorina toimii Senni Kangasniemi**, puh. 050 373 8643.

Kuraattorin työn tavoitteena on oppilaan sosiaalisen hyvinvoinnin ja myönteisen kehityksen tukeminen yhteistyössä huoltajien ja koulun toimijoiden kanssa. Kuraattoriin voi olla yhteydessä, mikäli on huolta lapsen sosiaalisista suhteista (kaverit, perhe, vapaa-aika), käyttäytymisestä, koulunkäynnistä (motivaation puute, poissaolot) tai esim. päihteiden käytöstä.

Kuraattorin työ on yksilökeskusteluja oppilaan kanssa, tapaamisia ja yhteydenpitoa perheen ja yhteistyötahojen kanssa, tarvittaessa ohjausta muiden palvelujen piiriin sekä ryhmien kanssa työskentelyä. Kuraattorin työ painottuu ohjaukseen ja neuvontaan.

Kuraattori kuuluu koulukohtaiseen yhteisölliseen oppilashuoltoryhmään ja osallistuu tarvittaessa yksittäisen oppilaan asian käsittelyyn yksilökohtaisessa oppilashuollossa.

Oppilaat voivat ottaa kuraattoriin yhteyttä omatoimisesti tai vanhempien, opettajan tai muun koulun henkilökunnan jäsenen ohjaamana. Yhteyden saa parhaiten Wilma-viestillä tai puhelimitse.

Kuraattoripalvelut ovat maksuttomia, luottamuksellisia ja vapaaehtoisia.

4.4 Koulupsykologipalvelut

Koulupsykologi Salla Saarela

Puh. 050 394 8470

Psykologi ohjaa, neuvoo ja tukee psyykkiseen hyvinvointiin, opiskeluun ja elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa. Yhteyttä voi ottaa esimerkiksi oppimisvaikeuksien, opiskelustressin, masennuksen, ahdistuneisuuden, jännittämisen tai yleisen pahan olon tunteiden vuoksi.

Tapaamisajat sovitaan aina erikseen etukäteen oppilaan kanssa. Ajan voi varata puhelimitse tai Wilman kautta.

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/ai-neopettajan puoleen. Jos koulun tukitoimista huolimatta oppiminen ei suju tai tuottaa suuria vaikeuksia, voi huoltaja olla myös suoraan yhteydessä koulupsykologisiin. Yhteydenottaja

voi olla myös erityisopettaja tai luokanvalvoja. 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.

4.5 Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhoitajat Arja Itkonen ja Sanna Joenniemi

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. Yhteyttä kouluterveydenhoitajaan voi ottaa joko puhelimitse tai Wilman välityksellä kaikissa oppilaan hyvinvointiin, kasvuun tai kehitykseen liittyvissä asioissa.

Kouluterveydenhoitaja **Arja Itkonen** on paikalla maanantaisin, tiistaisin ja parillisten viikkojen keskiviikkoina. Arja hoitaa luokkien 7ABCDKP, 8ABCDKP ja 9ABCKP oppilaiden asiat. Kouluterveydenhoitaja **Sanna Joenniemi** on paikalla torstaisin, perjantaisin ja parittomien viikkojen keskiviikkoina. Sanna hoitaa luokkien 7EFGHM, 8EFGHM ja 9DEFGM oppilaiden asiat.

Koululääkäri Katja Tervonen, sij. Tuija Valve

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. Terveystarkastuksen 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.

4.6 Suun terveystalvelut

Vatialan 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. 18 vuotta täyttäneiltä peritään sakkomaksu 51,50 euroa, jos varatulle ajalle jätetään saapumatta ilman peruutusilmoitusta.** Oppilaiden hammashoitoa koskeissa asioissa vastaamme mielellämme kysymyksiin.

5 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KÄYTTÄYTYMINEN KOULUSSA

5.1. Pitkäjärven koulun järjestyssäännöt

Sääntöjen tarkoituksena on varmistaa koulutyön rauhallinen sujuminen ja koko koulun väen viihtyvyys ja turvallisuus.

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.

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

1 §

Koulussa ei sallita henkistä eikä fyysistä väkivaltaa. Kaikenlainen kiusaaminen on kielletty. Käytöksen ja puheen muita kohtaan tulee olla reilua, asiallista ja rehellistä.

2 §

Jokaisella oppilaalla on oikeus häiriöttömään työskentelyyn ja oppimiseen, opettajalla opettamiseen ja muulla henkilöstöllä töidensä tekemiseen. Jokaiselle kouluyhteisön jäsenelle on annettava työrauha.

3 §

Jokainen huolehtii sekä henkilökohtaisista tavaroistaan että koulun omaisuudesta ja vastaa aiheuttamastaan vahingosta. Tahalliset ja tuottamukselliset rikkomukset joutuu korvaamaan. Koulu ei ole vastuussa oppilaiden kadonneesta tai hajonneesta omaisuudesta.

4 §

Koulun tiloissa liikutaan rauhallisesti ja meluamatta. Toisten oppitunteja ei häiritä.

5 §

Välitunnit vietetään välituntialueella. Koulun alueelta saa poistua vain opettajan luvalla.

6 §

Koulussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja. Ruokalasta ei saa viedä ruokaa pois. Kouluun ei saa tuoda omia ruokia pientä välipalaa lukuun ottamatta. Energia- ja virvoitusjuomien juominen koulussa on kielletty.

7 §

Puhelimet pidetään äänettömällä eikä niitä saa käyttää tai pitää esillä oppitunnilla ilman opettajan lupaa. Toisten ihmisten äänittäminen tai kuvaaminen ilman heidän lupaansa on ehdottomasti kielletty. Oppilaskäytössä olevia koulun laitteita käsitellään varovasti.

8 §

Tupakan ja sähkötupakan, nuuskan sekä muiden päihteiden ja kaikkien huumaavien aineiden sekä vaarallisten esineiden (esim. teräaseiden ja tulentekovälineiden) käyttö ja hallussapito on koulussa ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa ehdottomasti kielletty.

9 §

Kiusaamisesta, tapaturmista ja vahingoista on velvollisuus ilmoittaa heti opettajalle tai muulle henkilökunnalle.

10 §

Edellisten sääntöjen lisäksi muita opettajien ja henkilökunnan antamia ohjeita on noudatettava.

5.2 Näin käyttäydyn Pitkäjärven koulussa

Käyttäydyn hyvin ja noudatan koulun järjestyssääntöjä. Hyvään käytökseen kuuluvat mm. tervehtiminen, kiittäminen ja anteeksipyyttäminen sekä asianmukainen pukeutuminen.

VÄLITUNNILLA

- Välitunnit vietän välituntialueella.
- En poistu välituntialueelta ilman opettajan lupaa. Jos saan luvan poistua välitunnin aikana, ilmoitan poistumisen syyn ulkovalvojalle.
- Käyttäydyn asiallisesti ja siististi.
- En oikaise ruokalan pöytien välistä.
- Ruokala sekä teknisen työn luokan, kuvataideluokan ja musiikkiluokan edustat 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 tai pidä huppua päässäni.
- 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.
- Jätän kulkuväylät vapaaksi.
- Hätäpoistumisteitä käytetään vain hätätilanteissa.

OPPITUNNILLA

- Tulen kouluun ja tunneille ajoissa, opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtyinä.
- Käyttäydyn asiallisesti ja annan muille työrauhan.
- En käytä puhelintani ilman opettajan lupaa.
- En syö oppitunnilla makeisia ja purukumia enkä muutakaan ruokaa tai juo omia juomia.
- Opettaja lopettaa tunnin.
- Lähtiessäni luokasta huolehdin, että paikkani on siisti ja tuoli on paikallaan.
- Liikuntapisteisiin siirryttäessä tai koulun retkillä noudatan liikennesääntöjä.
- Pidän koulun yhteiset välineet 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 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 JA KATSOMOSSA

- Auditorioon / katsomoon tullaan luokittain opettajan johdolla ja opettaja istuu luokkansa kanssa.
- Paikat täytetään järjestyksessä eturivistä alkaen.
- En ota pöytää esille auditoriossa.
- Auditoriosta ja katsomosta poistutaan rivi kerrallaan opettajan ohjeiden mukaan.
- Odotan omaa poistumisvuoroa rauhallisesti istuen.

JÄLKI-ISTUNNOSSA

- Laitan puhelimen äänettömälle ja jätän sen opettajan pöydälle.
- Noudataan valvojan antamia ohjeita.
- Istun ryhdikkäästi 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) hallussapitoja käyttö on kielletty koulussa ja koulun alueella sekä muissa koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa (Tupakkalaki).
- Oppilas ei saa pitää hallussaan päihteitä tai huumeita tai olla niiden vaikutuksen alaisena kouluaikana.

