



# NOKIANVIRRAN KOULU

## Koulunkäyntiopus

Lukuvuosi 2024 - 2025

(päivitetty 1.8.2024)

SÄILYTÄ TÄMÄ OPAS KOKO LUKUVUODEN AJAN

Nokianvirran koulun kotisivut löytyvät Nokian kaupungin sivujen alta <https://www.nokiankaupunki.fi>

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

## Koulun yhteystiedot

Kyyninkatu 47, 37100 NOKIA

Tehtävä	Nimi	Puhelinnumero
Rehtori	Harri Yli-Valkama	050-395 6452
Apulaisrehtori	Hanna Pakkanen	040-779 9060
Vararehtori	Taru Pälä	044-906 1234
Toimistonhoitaja	Jenni Kolehmainen	050-395 8952
Opettajat	Opettajahuone (ei tekstiviestejä)	050-395 8953
Opinto-ohjaaja	Matilda Mässeli	040-350 4461
Opinto-ohjaaja	Pirita Heino (sij. Aino Niemelä)	050-395 8954
Opinto-ohjaaja	Hanna Niemenmaa	050-395 8959
Tekninen työ	Markus Mäntylä	050-395 8955
Keittiö		050-395 8956
Kiinteistöhoitaja	Ano Gustafsson	044-486 1094
Koulukuraattori	Eeva Koivuniemi	040-133 4113
Koulupsykologi	Hannele Rusanen	050-395 6433
Terveydenhoitaja	Kristiina Rautava	040-779 9269
Kalkuntien yksikön opettaja	Anu Rainio	044-486 1836
Kalkuntien yksikön opettaja	Tanja Railo	050-395 6434
Kalkuntie yksikön opettaja	Helena Vesaranta	050-395 6343
Kalkuntien yksikön ohjaaja	Mölsä Jenni	044-486 1837
Kalkuntien yksikön ohjaaja	Tiina Ikonen-Honkiniemi	050-395 6348
Kalkuntien yksikön ohjaaja	Salla Muhonen	040-141 8172
ITU1-luokan opettaja	Elina Savilahti	040-133 4268
ITU1-luokan ohjaaja	Kari Luontila	040-779 9018

Luokanvalvojat ovat puhelimitse parhaiten tavattavissa välituntien aikana:

9.00-9.05

9.50-10.05

10.50-11.30

11.50-12.30

13.15-13.30

Erilaisten valvontatehtävien, tuntien valmistelun yms. vuoksi luokanvalvojan tavoittaminen voi olla hankalaa. Jos opettajaa ei tavoiteta, soittopyynnön voi jättää opettajainhuoneeseen tai toimistonhoitajalle. Koulunkäyntiin ja opiskeluun liittyvää ohjausta antavat omat opettajat, opinto-ohjaajat, koulun rehtori, apulaisrehtori ja vararehtori. Koulun henkilökunnan sähköpostit ovat muotoa: etunimi.sukunimi@nokiankaupunki.fi (ei tunnista ä- tai ö-kirjainta)

Kaikissa koulunkäyntiä koskevissa kysymyksissä opastaa myös johtava rehtori Kari Lähde puh. 0401334797. Ensisijaisesti pulmissa kääntykää kuitenkin koulun oman henkilökunnan puoleen.

## Sisällysluettelo

1. Lukuvuosi 2024 – 2025 .....	5
1.1. Lukuvuoden jaksot .....	5
1.2. Lukuvuoden loma-ajat .....	5
1.3. Päivittäinen työaika .....	5
2. Koulun henkilöstö.....	6
2.1. Opettajat .....	6
2.2. Koulunkäynninohjaajat .....	7
2.3. Koulun kiinteistönhoitaja ja siistijät.....	7
2.4. Koulun keittiöhenkilökunta .....	7
2.5. Siivilipalvelusmies .....	7
2.6. Nokian kaupungin sivistyslautakunta 2021 – 2025 .....	7
3. Tiedottaminen .....	8
4. Opiskelun yleinen tuki ja oppilashuolto .....	8
4.1. Pedagoginen tiimi .....	8
4.2. Pedagogisen tuen suunnittelu yksilö- , luokka- ja koulun tasolla .....	8
4.3. Pedagogisten asiakirjojen sisältö.....	9
4.4. Tuen kolmiportaisuus .....	9
4.5. Yleinen tuki.....	9
4.6. Tehostettu tuki .....	9
4.7. Erityinen tuki .....	10
4.9. Yksilökohtainen oppilashuoltotyö .....	10
4.9.1. Yksilökohtaisen oppilashuoltotyön luonne.....	10
4.9.2. Asiantuntijaryhmän kokoaminen .....	11
4.9.3. Asiakkaaksi ohjautuminen .....	11
4.9.4. Palveluiden saatavuus ja kiireellisyys .....	12
4.10. Vanhempia tarvitaan yhteistyöhön .....	12
5. Erityisopetus .....	12
5.1. Erityisopetus Nokianvirran koulussa .....	12
5.2. Intensiivisen tuen ryhmä (ITU1) Nokianvirran koulussa.....	13
5.3. Kalkunkadun lastensuojeluyksikön pienryhmä, Nokianvirran koulu .....	13
6. Wilma .....	14
7. Poissaolot.....	14
7.1. Poissaoloista ilmoittaminen .....	14
7.2. Lomamatkat tms. anottavat lomamatkat.....	15
7.3. Poissaoloihin puuttuminen .....	15
8. Oppilashuolto.....	15
8.1. Terveystieteidenhoitaja.....	15

8.2. Hammashoito lukuvuonna 2024-2025 .....	16
8.3.Koulukuraattori .....	16
8.4.Koulupsykologin palvelut.....	17
Koulupsykologi: Hannele Rusanen.....	17
12. Kouluruokailu .....	17
13. Opintojenohjaus.....	18
13.1. Lukuvuoden tärkeät päivät .....	18
13.2. Työhön tutustumisjaksot .....	18
13.3. Oppilaan ohjaajat .....	19
14. Oppilaat aktiivisina .....	19
14.1. Oppilaskunta .....	19
14.2. Tukioppilastoiminta .....	19
15. Koulussamme on erityisen hienoa .....	19
16. Arviointi ja oikaisupyynnöt .....	20
17. Koulun järjestämät uskonnolliset tilaisuudet.....	21
18. Koulutapaturmat ja toimintaohjeet tapaturman sattuessa .....	21
19. Leirikouluista .....	22
20. Omaisuusvahingot .....	22
20.1 Oppilaan koulussa aiheuttamien vahinkojen korvaaminen .....	22
21. Ojentamis- ja kurinpitomenettely .....	23
21.1. Kasvatuskeskustelu eli KAKE Nokianvirran koulussa.....	23
21.2. Seuraukset harha-askelista .....	23
22. Perusopetuslaki ja koulun säännöt .....	24
22.2. Nokianvirran koulun järjestyssäännöt.....	24
23. Käytännön ohjeita .....	26
23.1. Älykännyköiden ja muiden TVT-laitteiden käyttö .....	26
23.2. Mopokortin suorittaminen .....	27
23.3. Välitunnin viettäminen .....	27
23.4. Oppikirjat ja koulutarvikkeet.....	27
23.5. Kotitehtävät.....	28
23.6. Sähköiset oppimisympäristöt.....	28
23.7. Tieto- ja viestintäteknologiaan liittyvä -ohjeistus Nokialla.....	28
23.8. Varusteet ja pukeutuminen liikuntatunneilla .....	29
23.8.1 Uintitunnit.....	29
23.8.2. Liikuntatunneista tiedottaminen .....	29
23.8.3. Siirtymiset liikuntapaikoille.....	30
23.8.4. Oppilaan vapauttaminen koululiikunnasta .....	30
24. Ilmoitus: nuorille vaarallisten töiden tekemisestä perusopetuksessa .....	30
25. Ilmoitus: sähköisten oppimisympäristöjen käytöstä perusopetuksessa .....	31

**Koulun oppilasmäärä 497+ ITU 6 + Kalkuntie 20 + Valmistava opetus 8 = yht. 531  
(18.6.2024)**

## **1.Lukuvuosi 2024 – 2025**

### **1.1. Lukuvuoden jaksot**

Lukuvuosi: 7.8.2024-31.5.2025

1. jakso 7.8.-20.12.2024

2. jakso 7.1.-31.5.2025

Yht. (187 koulupäivää)

### **1.2. Lukuvuoden loma-ajat**

Syysloma 14. – 20.10.2024 (vko 42)

Joululoma 21.12.2024 – 6.1.2025

Talviloma 24.2. – 2.3.2025 (vko 9)

Pääsiäisloma 17.4. – 21.4.2025 (kiirastorstai vapaa)

Vappupäivä 1.5.2024

Helatorstai 29.5.2025

### **1.3. Päivittäinen työaika**

Nokianvirran koulupäivän aikataulu.

8.05 koulu alkaa

8.10 aamunavaus

**1. tunti 8.15-9.00**

9.00 - 9.05 välitunti

**2. tunti 9.05-9.50 , liikuntaluokilla tiistaisin ja torstaisin 9.15-10**

9.50 - 10.05 välitunti

**3. tunti 10.05-10.35, ruokailu 10.35/välitunti, 4. tunti 11.15-12.15, 5. TUNTI 12.30-13.15 TAI**

**3. tunti 10.05-10.50, ruokailu 10.50/välitunti, 4. tunti 11.30-12.15, 5. TUNTI 12.30-13.15 TAI**

**3. tunti 10.05-10.50, ruokailu 11.05/välitunti, 4. tunti 11.30-12.15, 5. TUNTI 12.30-13.15 TAI**

**3. tunti 10.05-10.50, välitunti 10.05-11.05 ja**

**4. tunti 11.05-11.35, ruokailu 11.35/välitunti, 5. tunti 12.15-13.15 TAI**

**4. tunti 11.05-11.50, ruokailu 11.50/välitunti, 5. tunti 12.30-13.15 TAI**

**4. tunti 11.05-11.50, ruokailu 12.05/välitunti, 5. tunti 12.30-13.15**

13.15 - 13.30 välitunti

**6. tunti 13.30-14.15**

14.15 - 14.20 välitunti

7. tunti 14.20-15.05

8. tunti 15.10-15.55

Huom. Ruokailujen lisäksi myös oppituntien alkamis- ja päättymisajankohdat näkyvät oppilaiden lukujärjestyksissä.

## 2. Koulun henkilöstö

### 2.1. Opettajat

			opekoodi	aine	valvontaluokka 24-25
1	Yli-Valkama Harri	rehtori	HYV		
2	Pakkanen Hanna	apulaisrehtori	HP		
3	Abdel Rahman, Walid		abraw	islam	
4	Ahonen Marja-Leena		MA	KO	7A (mu)
5	Anttila Aleksi		AA	TE, LI, SUK	8F (li)
6	Aronen Jari		JA	erit.luok.op.	7-9J (jopo)
7	Eronen Katriina		KE	KO	
8	Heikkilä Ville		VH	erit.opet.	
9	Heino Pirita	sij.Aino Niemelä 6.8- 20.12.24	PH	OPO	
10	Hiltunen Jenni		JH	MFK	
11	Hirvonen Henri		HH	HY, UEEL, YTY	
12	Härmä Viivi		VHÄ	BG	8H
13	Isokivi Mari		MI	MA, TVT, KS	
14	Joenperä Markku		MJ	BG	
15	Järvenpää Mari		MJÄ	EN, RU + alakoulu	9B
16	Jääskeläinen Heikki		HJ	SUK, DRA	8D
17	Kaistamo Sauli		SK	MFK	
18	Kohtala Anna-Maria		AMK	SUK, SUO	9C
19	Kosma Olli		OK	MA, TVT	9G
20	Laakso Harri		HAL	LI + lukio	
21	Lähde Tomi		TL	HY, UE	7G
22	Magga Inga	sij. Venla Koivula 6.8.- 20.12.24	IM	erit.opet.	parkki/pienlk
23	Majuri Karoliina		KMA	SUK, VED	9A
24	Marttila Johanna		JMA	LI	9F
25	Mustonen Kati		KM	BG, TE	
26	Mäenpää Eeva	sij. Ari Rannisto 6.8.24- 22.2.25	EM	FK	8B
27	Mäkinen Julia		JM	valmistava opetus	
28	Mäkisalo Heidi		HM	MFK	7E
29	Mäntylä Markus		MMÄ	KS	7C
30	Mäntysaari Anna	sij. Olli Kosma	AM	MFK	
31	Mässeli Matilda	6.8.24-17.6.25	MM	OPO	
32	Määttä Kristiina		KMÄ	MA	
33	Naskali Mervi		MN	SUK	8E
34	Niemenmaa Hanna		HN	OPO	
35	Pakarinen Maarit		MP	SUK, MED	
36	Perälä Jenni		JP	MFK	
37	Pulkka Inga-Maarit		IP	EN, RU, SA	8C
38	Pälä Taru	vararehtori	TPÄ	EN, SA	8A
39	Railo Tanja		TMR	erit.opet.	7-9L (Kalkuntie)
40	Rainio Anu		AR	erit.opet.	7-9L (Kalkuntie)
41	Rytty Tuomo		TR	LI	7F (li)
42	Sainio Terhi		TS	BG, TE, LI	

43	Savolainen Arvi		AS	KU, KS	7D
44	Symon Katri		KAS	MU	
45	Talpio Niko	sij. Emmi Liinalaakso sij. 6.8.-20.12.24	NT	HY, UEEL	9H
46	Tenkilä Arttu		ATE	RA, EN + alakoulu	
47	Tuulensuu Katri		KT	erit.opet.	pienlk 7-9 1P
48	Ulanen Natalia			kotikieli (venäjä)	
49	Utriainen Varpu		VU	Erit.luok.opet.	parkki/pienlk
50	Valtanen Saija		SVA	EN, RU	9E
51	Vesamaa Heli		HVE	KU +lukio	
52	Vesaranta Helena		HV	erit.opet.	7-9L (Kalkuntie)
53	Viitala Mari		MVI	EN, RU	9D
54	Virkkula Janne		JV	HY, UE + lukio	
55	Vuokko Sari		SV	EN, RU + alakoulu	9I
56	Väänänen Karoliina		KVÄ	KS, KO	7B

## 2.2. Koulunkäynninohjaajat

1	Ahonen Jari	jah	JOPO-luokka
2	Czaplicki-Myllymaa Anna	ac	pääkoulu / valmistava opetus
3	Haavisto Jenna	th	yhteisöohjaaja
4	Ikonen-Honkiniemi Tiina	tih	7-9L (Kalkuntie)
5	Kaarela Ulla	ku	pääkoulu
6	Laiho Jonna	jl	pienluokka
7	Luontila Kari	klu	ITU1
8	Mäkinen Tuija	tm	pääkoulu
9	Mölsä Jenni	jm	7-9L (Kalkuntie)
10	Salla Muhonen	sm	7-9L (Kalkuntie)

## 2.3. Koulun kiinteistöhoitaja ja siistijät

Kiinteistöhoitaja Ano Gustafsson, puh. 044 486 1094

Siistijät, puh. 050 395 6379

## 2.4. Koulun keittiöhenkilökunta

Palveluvastaava puh. 050 395 89577

## 2.5. Siivilipalvelusmies

Ei siviilipalvelusmiestä lukuvuonna 2024-2025

## 2.6. Nokian kaupungin sivistyslautakunta 2021 – 2025

<b>Varsinainen jäsen:</b>	<b>Henkilökohtainen varajäsen:</b>
Pj Roope Lehto (SDP)	Tommi Suvela (SDP)
Vpj Johanna Ahvenvaara (KOK)	Riku Soininen (KOK)
Katri Helenius (SDP)	Sisko Nevala (SDP)

<b>Varsinainen jäsen:</b>	<b>Henkilökohtainen varajäsen:</b>
Hannele Kuusela (VAS)	Vesa Jormanainen (VAS)
Timo Lehtonen (VIHR)	Emmi Ruotsalainen (VIHR)
Kari Mustalahti (KOK)	Marjo Vestola (KOK)
Miika Pulakka (VIHR)	Jasmiina Sillanpää (VIHR)
Jenni Rantala (KESK)	Jukka Pasanen (KESK)
Eija Salin (PS)	Iinu Kuusento (PS)

### **3. Tiedottaminen**

Tähän oppaaseen on koottu tiiviisti tärkeitä asioita, joihin voi joutua palaamaan koko lukuvuoden aikana. Joitakin harvakseltaan päivitettäviä asioita on myös koulun kotisivulla, jotka löytyvät Nokian kaupungin kotisivuilta [www.nokiankaupunki.fi](http://www.nokiankaupunki.fi)

Koulumme lehtikurssi julkaisee kaksi kertaa vuodessa painettavaa lehteä Virran Viestiä. Virran Viesti ilmestyy jouluna ja keväällä. Kummassakin julkaisussa on juttuja, kuvia ja tietoa koulun menneistä ja tulevista tapahtumista ja asioista.

Nopein tapa saada tietää koulussa tapahtuvista asioista on seurata **WILMAA**.

### **4. Opiskelun yleinen tuki ja oppilashuolto**

Oppilashuollolla edistetään välittämisen, huolenpidon ja myönteisen vuorovaikutuksen toimintakulttuuria kouluyhteisössä sekä varmistetaan kaikille tasavertainen oppimisen mahdollisuus.

Koko koulun henkilökunta osallistuu päivittäiseen oppilashuoltotyöhön välittävänä ja turvallisina aikuisina. Koulun oppilashuoltotyötä ovat mm. oppilaan, huoltajien sekä koulussa työskentelevien yhteiset keskustelut ja toimintatavoista sopiminen. Nokianvirran koulun pedagoginen tiimi ja oppilaskohtaisesti perustettava yksilöllinen opiskelijahuoltoryhmä on tärkeä osa oppilashuoltoa.

#### **4.1. Pedagoginen tiimi**

Pedagogisen tiimin kokoonkutsujana toimii rehtori. Tiimi kokoontuu kerran viikossa ja siellä käsitellään pedagogiikkaan liittyviä asioita. Kuhunkin pedagogisen tiimin kokoukseen osallistuvat vain ne toimijat, jotka ovat vastuussa kyseisen oppilaan asioista.

#### **4.2. Pedagogisen tuen suunnittelu yksilö-, luokka- ja koulun tasolla**

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen arviointiin, suunnitteluun ja toteutukseen osallistuvat oppilas, huoltajat, oppilaan opettajat ja muut asiantuntijat sen mukaan kuin käsiteltävä asia sitä edellyttää. Luokan ja koulun tasolla pedagogista tukea suunnitellaan monialaisessa yhteistyössä yhteisöllisessä oppilashuollossa sekä pedagogisessa tiimissä. Pedagogisen tuen järjestämisen kautta saatua näkemystä ja asiantuntemusta hyödynnetään koulun yhteisöllisiä toimintatapoja suunniteltaessa. Yhteisöllisessä oppilashuollossa voidaan arvioida, toimivatko tuen rakenteet koulussa oppimista ja hyvinvointia edistävästi.



Opettaja, joka tuo pedagogisen tiimin käsiteltäväksi oppilaan asian, huolehtii siitä, että oppilas ja hänen huoltajansa ovat tietoisia asian viemisestä tiimin käsittelyyn. Samassa yhteydessä annetaan huoltajalle mahdollisuus osallistua pedagogisen tiimin kokoukseen siltä osin, kun se heitä koskettaa.

### 4.3. Pedagogisten asiakirjojen sisältö

Monet oppilaita koskevat asiat voivat olla sekä oppilashuollollista että pedagogisia. Oppilaan kokonaistilanne ratkaisee sen, kuuluuko asia oppilashuollon vai kolmiportaisen tuen piiriin.

### 4.4. Tuen kolmiportaisuus

Oppilaalle annettava tuki on jaettu kolmeen asteeseen: yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen. Seuraavaan tuen vaiheeseen siirrytään vasta, kun edellistä on annettu riittävästi. Painopiste on yleisessä ja tehostetussa tuessa. Tuki rakennetaan opettajien ja sekä tarvittaessa muiden asiantuntijoiden yhteistyönä ja vuorovaikutuksessa huoltajan ja oppilaan kanssa.

- Yleinen tuki (Pedagoginen arvio, Oppimissuunnitelma) ⇔
- Tehostettu tuki (Pedagoginen selvitys, Suositus erityisestä tuesta) ⇔
- Erityinen tuki (Koulun rehtorin päätös erityisestä tuesta, Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS))

Pedagogisen arvion ja selvityksen, oppimissuunnitelman sekä HOJKsin laatimisesta vastaa aineenopettaja yhdessä aineessa, luokanvalvoja yhdessä aineenopettajien kanssa useammassa aineessa. Asiakirjat käsitellään pedagogisessa tiimissä.

### 4.5. Yleinen tuki

Tuen tarpeiden arviointi ja tarvittavan tuen tarjoaminen kuuluu opettajan työhön ja kaikkiin opetustilanteisiin. Mahdollisuus yleiseen tukeen on jokaisen oppilaan oikeus kaikkina työpäivinä. Yleinen tuki on opettajan arkipäivän toimia; mm. tukiopetusta, yhteistyötä huoltajien kanssa, joustavia ryhmittelyitä ja erilaisia koejärjestelyitä. Eriyttäminen kuuluu kaikille tuen tasoille ja on myös ennalta ehkäisevää.

**Käytetyt tukimuodot kirjataan Wilmaan**, jotta voidaan osoittaa, että oppilasta on tuettu monipuolisesti ja säännöllisesti ennen seuraavalle tasolle siirtymistä. Mikäli käytetyt tukimuodot eivät riitä, tehdään pedagoginen arvio. Pedagogisen arvion laatimisesta vastaa aineenopettaja yhdessä aineessa ja seammassa aineessa luokanvalvoja yhteistyössä aineenopettajien kanssa. Erityisopettaja konsultoi tarvittaessa.

Pedagogisessa arviossa arvioidaan, voitaisiinko lisäämällä yleistä tukea saavuttaa oppilaalle riittävä oppimisen tuki. Jos yleisen tuen muodot eivät kuitenkaan riitä, siirrytään tehostettuun tukeen. Pedagoginen arvio käsitellään pedagogisessa ryhmässä, jossa tehdään päätös tehostetun tuen aloittamisesta. Myös yleisen tuen vaiheessa on mahdollista laatia oppilaalle oppimissuunnitelma.

### 4.6. Tehostettu tuki

Pedagogisen arvion pohjalta laaditaan oppimissuunnitelma, jossa määritellään oppilaalle annettava tehostettu tuki. Pedagogisen arvion laatimisesta vastaa aineenopettaja yhdessä aineessa ja

useammassa aineessa luokanvalvoja yhteistyössä aineenopettajien kanssa. Erityisopettaja konsultoi tarvittaessa.

Tehostetussa tuessa käytetään usein samoja tukimuotoja kuin yleisessä tuessa. Se on kuitenkin yksilöllisempää, vahvempaa ja pitkäjänteisempää kuin yleinen tuki. Osa-aikaisen erityisopetuksen, opintojen yksilöllisen ohjauksen ja joustavien opetusryhmien käytön sekä kodin kanssa tehtävän yhteistyön merkitys korostuu. Oppilasta opettavien opettajien tulee yhteistyössä erityisopettajan kanssa seurata ja arvioida säännöllisesti oppilaan oppimista ja koulunkäyntiä tehostetun tuen aikana. Mikäli tilanteessa tapahtuu muutoksia, oppimissuunnitelma tarkistetaan vastaamaan oppilaan tuen tarvetta. Mikäli oppilaan tuen tarve vähenee, palataan edelliselle tuen tasolle saman arviointiprosessin kautta.

Mikäli tehostettu tuki ei riitä, laaditaan pedagoginen selvitys. Moniammatillisen pedagogisen tiimin käsittelyn perusteella tehdään tarvittaessa suositus erityisen tuen aloittamisesta. Suosituksen tekemisestä vastaa pedagoginen tiimi. Nykyisin erityisen tuen päätöksen tekee rehtori.

#### **4.7. Erityinen tuki**

Ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä kuullaan oppilasta ja tämän huoltajaa. Hallinnollisen päätöksen erityisen tuen aloittamisesta tekee rehtori. Erityisen tuen päätöksessä tulee päättää oppilaan pääsääntöinen opetusryhmä, mahdolliset tulkitsemis- ja avustajapalvelut sekä tarvittaessa oppilaan opetuksen poikkeava opettaminen.

Erityiseen tukeen siirryttäessä on oppilalle laadittava henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). HOJKSin laatimisesta vastaa aineenopettaja yhdessä aineessa / useammassa aineessa luokanvalvoja yhteistyössä aineenopettajien kanssa. Erityisopettaja konsultoi tarvittaessa. Hojks tarkistetaan yhteistyössä huoltajien kanssa vähintään kerran lukuvuodessa.

Erityisen tuen vaiheessa on käytössä kaikki tukimuodot. Erityinen tuki voidaan tarjota osittain tai kokonaan tavallisessa luokassa, parkkiluokassa tai pienluokassa sekä toiminta-alueisiin perustuvassa opetuksessa erityisluokassa.

Erityisen tuen päätös tarkistetaan aina ennen seitsemännelle vuosiluokalle siirtymistä. Mikäli oppilaan tuen tarve vähenee, palataan edelliselle tuen tasolle saman selvitysprosessin kautta.

#### **4.9. Yksilökohtainen oppilashuoltotyö**

Nokianvirran koulussa oppilaiden ohjautuminen yksilökohtaiseen oppilashuoltoon tapahtuu yleensä oppilaan, huoltajan, luokanvalvojan, erityisopettajan, kuraattorin, terveydenhoitajan tai pedagogisen tiimin kautta.

##### **4.9.1. Yksilökohtaisen oppilashuoltotyön luonne**

Yksilökohtainen oppilashuolto sisältää oppilaskohtaisen moniammatillisen oppilashuoltotyön sekä kouluterveydenhuollon, koulukuraattorin ja koulupsykologin palvelut.

On aina vapaaehtoista, perustuu oppilaan ja tarvittaessa huoltajan suostumukseen.

Toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajiensa kanssa.

Oppilaan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuisa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.

Oppilas voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syytä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoitoa tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion edun toteutumisesta tekee opiskeluhoitoa henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoitoa palveluja

Yksittäistä oppilasta koskeva oppilashuoltotyö ja oppilashuitoa asiakkuus ovat salassa pidettävää tietoa.

#### **4.9.2. Asiantuntijaryhmän kokoaminen**

- Yksittäisen oppilaan tai tietyn oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoitoa palvelujen järjestämiseen voidaan koota moniammatillinen asiantuntijaryhmä.
- Asiantuntijaryhmän kokoa se opetushenkilöstön tai oppilashuitoa palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien puolesta kuuluu. Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön.
- Asiantuntijaryhmään nimetään jäseniä opiskelijan tai hänen huoltajansa suostumuksella.
- Suostumus kirjataan oppilashuoltokertomukseen.
- Opiskelijan suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhoitoa yhteistyötahoja tai opiskelijan läheisiä.
- Jos alaikäisellä ei ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asian merkitystä, huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa suostumuksen hänen sijastaan.
- Opiskeluhoitoryhmän jäsenillä on oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista heille siinä tarkoituksessa salassa pidettäviä tietoja.
- Asiantuntijaryhmän työskentely kirjataan oppilashuoltokertomukseen.
- Asiantuntijaryhmän jäsen ei saa käyttää asiantuntijaryhmän jäsenenä saamia salassa pidettäviä tietoja muuhun kuin opiskeluhoitoa liittävään tehtävään.

#### **4.9.3. Asiakkaaksi ohjautuminen**

Oppilas voi ohjautua asiakkaaksi itse, huoltajan yhteydenoton perusteella tai koulun tai oppilashuitoa työntekijän ohjaamana. Oppilashuitoa palveluiden työntekijä voi itse ottaa yhteyttä oppilaaseen tai vanhempiin

Oppilaitoksen tai opiskeluhoitoa työntekijän tulee ottaa viipymättä yhteyttä koulupsykologisiin tai -kuraattoriin, jos hän arvioi, että oppilaan opiskelu- tai muiden vaikeuksien hoitamisessa tarvitaan koulupsykologin tai -kuraattorin palveluja.

Yhteydenotto tehdään yhdessä opiskelijan kanssa. Jos tämä ei ole mahdollista, annetaan oppilaalle tieto yhteydenotosta. Huoltajalle on myös annettava tieto yhteydenotosta

Ennen yhteydenottoa konsultoidaan psykologia tai kuraattoria palveluiden tarpeesta.

Konsultointikeskustelussa voidaan sopia oppilashuoltolain tarkoittamasta yhteydenotosta tai oppilaan ohjaamisesta palveluiden piiriin.

Oppilashuoltopalveluiden työntekijät voivat keskenään neuvotella asiakasohjauksesta, jotta oppilas tai vanhemmat saisivat parhaan mahdollisen avun.

Koulun työntekijöiden on oltava tietoisia käytettävissä olevista palveluista, palveluihin ohjautumisen kriteereistä sekä menettelytavoista yhteydenotoissa.

Koulun oppilashuolto seuraa säännöllisesti koulun asiakkaaksi ohjautumisen ja yhteydenottojen toimivuutta sekä eri palveluiden riittävyyttä.

#### 4.9.4. Palveluiden saatavuus ja kiireellisyys

- Oppilaalla tulee olla mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti koulupsykologin tai -kuraattorin kanssa viimeistään seitsemäntenä oppilaitoksen työpäivänä sen jälkeen kun opiskelija on tätä pyytänyt. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä.
- Kiireellisinä pidettäviä asioita ovat mm. oppilaan/opiskelijan itsetuhoisuus, psykoottiset oireet, vakavat ahdistusoireet, lähisuhdeväkivalta, seri-asiat, vakavat väkivaltatilanteet tai jos oppilas/opiskelija on selvästi vaaraksi itselle tai muille.

#### 4.10. Vanhempia tarvitaan yhteistyöhön

Nuori elää samanaikaisesti sekä kodin että koulun vaikutuspiirissä. Tämä edellyttää näiden kasvatustyhteisöjen vuorovaikutusta ja yhteistyötä oppilaan kokonaisvaltaisen terveen kasvun ja hyvän oppimisen tukemisessa. Vuorovaikutus kodin kanssa lisää opettajan oppilaantuntemusta ja auttaa häntä opetuksen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren kasvatuksesta.

Yhteistyötä huoltajien ja koulun välillä tehdään kolmella tasolla:

- yksilötaso: oppilaan kouluasioiden hoitaminen huoltajien ja koulun henkilökunnan välillä
- luokkataso: luokanvalvojan ja huoltajien välinen yhteistyö, mahdollinen luokkatoimikunta
- koko koulun taso: koulun järjestämät yhteiset vanhempainillat ikäluokittain, vanhempainyhdistystoiminta.

## 5. Erityisopetus

### 5.1. Erityisopetus Nokianvirran koulussa

Koulussamme on kaksi parkkiluokkaa, yksi yhdistelmäluokka, yksi pienluokka ja yksi joustavan perusopetuksen luokka.

**Parkkiluokassa** oppilaalle annetaan tukea yhdessä tai muutamassa oppiaineessa ja tuki voi olla kestoaltaan hyvin vaihtelevaa. Parkkiluokassa oppilasta voidaan tukea mm. silloin kun oppilas on jostain syystä jäänyt jälkeensä opinnoissaan, tai hän tarvitsee muuten tukea omaan oppimiseensa. Parkkiluokan tukea voi saadaa yhteen tai useampaan oppiaineeseen ja opiskelun kesto parkkiluokassa vaihtelee oppilaan tarpeen mukaan. Parkkiopetuksen hoitavat Inga Magga, Ville Heikkilä ja Varpu Utriainen (parkki- ja pienluokka)

**Pienluokassa** oppilasta tuetaan huomattavasti laajemmin ja monipuolisemmin. Pienluokan oppilas opiskelee suurimman osan oppiaineistaan kiinteässä ja pienessä noin 10 oppilaan ryhmässä. Pienluokkaan 7.-9. (eli pidempiaikaiseen erityisopetukseen) siirtämisestä keskustellaan aina huoltajien kanssa erikseen. Pienluokan opetuksesta vastaa erityisopettaja Katri Tuulensuu ja ohjaajana toimii Jonna Laiho. Lukuvuonna 2024-2025 myös Varpu Utriaisella on parkkiluokan yhteydessä kiinteitä

pienryhmän oppilaita.

**JOPO-luokka** on tarkoitettu pääsääntöisesti 8. ja 9. luokkien oppilaille. Tavoitteena on vahvistaa oppilaiden opiskelumotivaatiota ja elämänhallintaa ja edistää heidän valmiuksiaan menestyä jatko-pinnoissa. Joustava perusopetus järjestetään pienryhmämuotoisesti koulussa ja työpaikoilla. JOPO-luokan opetuksesta vastaa erityisopettaja Jari Aronen ja ohjaaja Jari Ahonen.

## **5.2. Intensiivisen tuen ryhmä (ITU1) Nokianvirran koulussa**

Intensiivisen tuen ryhmän opetus on Nokian kaupungin järjestämää joustavaa perusopetusta, opetuksessa noudatetaan yleisopetuksen opetussuunnitelmaa. Hallinnoivana kouluna toimii Nokianvirran koulu, mutta palvelu on kaikkia Nokian kaupungin yläkoulujen oppilaita varten. Jokaiselle ITU1-luokan oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma HOPS. Opiskeluun sisältyy työharjoittelua. ITU1 luokan opetuksesta vastaa erityisopettaja Elina Savilahti ja ohjaajana toimii Kari Luontila.

Tavoitteena on kartoittaa ja jäsentää oppilaan koulunkäynnin tilanne, laatia suunnitelma perusopetuksen suorittamiseksi yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa, sitouttaa nuori vastuunottoon, oman opiskelunsa ja tulevaisuuden suunnitteluun sekä vahvistaa opiskelu- ja työskentelytaitoja. Oppilaalla on mahdollisuus integroitua Nokianvirran kouluun joissain oppiaineissa yksilöllisen suunnitelman mukaan.

ITU1 opetuksen toimitilat sijaitsevat Nokian Siltakampuksen kiinteistössä. ITU opetuksessa noudatetaan Nokian kaupungin opetussuunnitelmaa ja perusopetuksen työ- ja loma-aikoja.

## **5.3. Kalkunkadun lastensuojeluyksikön pienryhmä, Nokianvirran koulu**

Pienryhmä toimii erillisissä tiloissa Sospro Kankaantaan lastensuojeluyksikön alueella, yksikön välittömässä läheisyydessä. Sospro Kankaantaka on sijaishuollon erityistasoista palvelua nuorisoikäisille (12-17-vuotiaat) tarjoava yksikkö. Pienryhmä tarjoaa opetusta lastensuojeluyksikköön sijoitetuille perusopetusikäisille nuorille. Hallinnollisesti pienryhmä on osa Nokianvirran koulua. Pienryhmässä toimivat erityisopettajat Tanja Railo ja Anu Rainio ja ohjaajat Jenni Mölsä ja Tiina Ikonen-Honkiniemi. Opettajat ja ohjaajat tekevät tiivistä yhteistyötä lastensuojeluyksikön henkilöstön, huoltajien sekä Nokianvirran henkilöstön kanssa.

Pienryhmä turvaa nuorten koulunkäynnin sijoituksen aikana. Opetus on yksilöllistä ja opetuksessa noudatetaan Nokian kaupungin opetussuunnitelmaa. Tarvittaessa laaditaan tai tarkistetaan pedagoginen arviointi tai selvitys, oppimissuunnitelma tai henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Vuosiluokkiin sitomattoman opetuksen päätöksen (VSOP) saaneille oppilaille laaditaan opiskelusuunnitelma.

Tavoitteena on kartoittaa ja jäsentää koulunkäynnin tilanne, laatia suunnitelma perusopetuksen suorittamiseksi yhdessä oppilaan kanssa, sitouttaa nuori vastuunottoon, oman opiskelunsa ja tulevaisuuden suunnitteluun sekä vahvistaa opiskelu- ja työskentelytaitoja. Oppilaalla on mahdollisuus integroitua Nokianvirran kouluun joissain oppiaineissa yksilöllisen suunnitelman mukaan.

Perusopetuslain 18§ sallii opetusta järjestettävän myös varsinaisesta opetussuunnitelmasta poikkeavasti, mikäli se on oppilaan terveydentilaan liittyvistä syistä johtuen perusteltua. Koulupäivän pituus ja opetusjärjestelyt on suunniteltu oppilaan psyykkisen ja fyysisen voinnin sekä toimintakyvyn mukaan.

Tulevan lukuvuoden 2024-2025 aikana Kalkuntien oppilasmäärä tulee todennäköisesti kasvamaan

siinä määrin, että tarvitsemme tiloihin kolmannen luokan ja lisää opettaja/ohjausresurssia. Tilanne täsmentyy vielä enen uuden lukuvuoden alkua.

Lukuvuoden aikana pyrimme järjestämään toimintaa koulun ulkopuolelle retkien ja vierailukäyntien muodossa. Opetuksessa huomioidaan ajankohtaiset asiat sekä vuosittaiset juhlapyhät. Kalkuntien yksikössä noudatetaan Nokian kaupungin perusopetuksen työ- ja loma-aikoja.

## 6. Wilma

Wilman on koulun tärkein tiedotuskanava.

- Nokianvirran koulussa mm. oppilaiden poissaolot, myöhästymiset ja tuntimerkinnot kirjataan Wilmaan.
- Wilma on pääasiallisesti koulun ja huoltajien välinen yhteydenpitomuoto, siksi **vanhemmat eivät saa antaa tunnuksiaan lapsensa käyttöön**. Koululaiset eivät voi omilla tunnuksillaan kuitata esim. poissaolojaan, vaan tämä oikeus säilyy ainoastaan oppilaan huoltajilla.
- **Alakoulusta siirtyvien oppilaiden huoltajatunnukset siirtyvät sellaisenaan myös tänne Nokianvirtaan.**
- Vanhemmat voivat tarkistaa sieltä oman lapsensa poissaolot ja myöhästymiset sekä lähettää ja vastaanottaa viestejä.
- Wilmasta huoltaja voi myös reaaliaikaisesti seurata, että millaisia tuen muotoja (tukiopetus ja erityisopetus) oppilas on saanut.
- Oppilailla on omat tunnukset Wilmaan, joiden avulla he pääsevät tarkastelemaan mm. lukujärjestystään ja opettajien tekemiä merkintöjä.
- Wilmassa voivat sekä oppilaat että huoltajat seurata koeaikatauluja ja koetuloksia. Opettajat merkitsevät tulevat kokeet ja koetulokset Wilmaan.
- Wilman tunnusten säilyttäminen on oppilaidenkin osalta erittäin tärkeä asia, sillä mm. valinnaisten aineiden valinta tehdään sähköisesti Wilman kautta.
- Jos Wilman käytössä on ongelmia, niin otathan yhteyttä koulun kanslian.
- Wilman nettiosoite on <https://nokia.inschool.fi>

Suosittellemme lämpimästi Wilman aktiivista käyttöä ja seurantaa. Wilman kautta on luontevaa olla yhteydessä koulun väen ja kotien välillä. Wilma-viestejä opettajat lukevat aktiivisesti päivittäin.

## 7. Poissaolot

### 7.1. Poissaoloista ilmoittaminen

Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan oppilaan poissaolosta luokanvalvojalle viipymättä puhelimitse, sähköpostilla, Wilman kautta tai tekstiviestillä.

Wilma-viestintä on mutkatonta ja helppoa, mutta kaikkien viestien lähettäjien on syytä olla tarkkana ja tarkistaa, että viesti lähtee vain niille, joita asia koskee.

Poissaolojen seuranta järjestetään paperilla, mikäli vanhemmilla ei ole mahdollisuutta netin kautta sitä tehdä.

## 7.2. Lomamatkat tms. anottavat lomat

Loma-anomukset on tehtävä hyvissä ajoin etukäteen, jotta koulutyöhön liittyvät asiat voidaan huomioida ja järjestellä asianmukaisesti jo ennen loman alkua. Sähköinen loma-anomus löytyy Wilmasta, missä se täytetään ja lähetetään sähköisesti. 1-5 päivän mittaiset loma-anomukset osoitetaan luokanvalvojan päätettäväksi ja rehtori päättää yli viiden päivän pituisista lomista.

## 7.3. Poissaoloihin puuttuminen

Nokian kaupungilla on erikseen laadittu oppilaita koskeva läsnäolomalli, jossa on ohjeet ja rajat, joiden mukaan oppilaiden poissaoloihin puututaan.

Läsnäolomalli löytyy <https://www.nokiankaupunki.fi/wp-content/uploads/2023/10/lasnaolo-malli2023.pdf>

Nokian kaupungin oppilashuollon sivut.

<https://www.nokiankaupunki.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/perusopetus/oppilashuolto/>

Koulussa näkyviä huolestuttavien poissaolojen esimerkkejä voivat olla esimerkiksi seuraavat:

- Toistuvat myöhästymiset.
- Vaikeuksia tulla tietyille oppitunneille.
- Vaikeuksia tulla kouluun tietyinä viikonpäivinä tai tiettyyn aikaan.
- Fyysiset oireet, kuten vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi.
- Toistuvat käynnit terveydenhoitajalla.
- Lisääntynyt itkuisuus tai vetäytyneisyys.
- Koulun sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko.
- Palkitsevien tilanteiden etsiminen koulun ulkopuolelta.
- Koulutehtävien välttely tai tekemättä jättäminen.

Koulupoissaolojen kierre alkaa tavallisesti myöhästelyn lisääntymisestä ja yksittäisistä poissaoloista. Yksittäisissä poissaoloissa saattaa myös olla tietty kaava. Poissaolot voivat keskittyä tiettyihin päiviin, jonkun tietyn oppiaineen tunteihin tai tiettyihin kellonaikoihin. Mitä säännöllisemmiksi ja pitkäkestoisemmiksi poissaolot käyvät, sitä hankalampaa oppilaan on palata takaisin säännölliseen koulunkäyntiin. Näin ollen koulupoissaoloihin puututaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

# 8. Oppilashuolto

## 8.1. Terveydenhoitaja

**Kouluterveydenhoitaja:** Kristiina Rautava

Yhteydenotto: Wilma, sähköposti [kristiina.rautava@pirha.fi](mailto:kristiina.rautava@pirha.fi) tai puh. 040 779 9269

Kouluterveydenhuollossa seurataan oppilaan kasvua ja kehitystä sekä edistetään terveyttä ja hyvinvointia. Kouluterveydenhoitaja tekee oppilaalle vuosittain terveystarkastuksen. Laaja terveystarkastus toteutetaan 8. luokalla. Terveydenhoitajan avoimelle vastaanotolle voi tulla aikaa varaamatta keskustelemaan oireista tai muista mieltä vaivaavista asioista. Nokianvirran koululla avoin vastaanotto on pääsääntöisesti joka arkipäivä 10.50–11.45. Muina aikoina kouluterveydenhoitaja ottaa vastaan ajanvarauksella.

Kouluterveydenhuollon tehtäviin ei kuulu äkillisten sairauksien tai tapaturmien hoito. Jos oppilas sairastuu äkillisesti ja tarvitsee terveydenhuollon ammattilaisen arviota, olkaa yhteydessä ensisijaisesti omalle terveysasemalle, tai tarpeen vaatiessa kiirevastaanotolle. Kouluterveydenhoitaja on paikalla Nokianvirran koululla pääsääntöisesti joka arkipäivä koulupäivän ajan.

Koululääkärin ajanvaraus tehdään terveydenhoitajan kautta. Koululääkäri ei hoida sairaanhoitoasioita vaan niissä pitää kääntyä omalääkärin puoleen.

Tarkempaa tietoa kouluterveydenhuollosta löytyy Pirhan sivuilta [www.pirha.fi](http://www.pirha.fi).

## **8.2. Hammashoito lukuvuonna 2024-2025**

Perusopetuksen oppilaiden suun terveydenhuollon palvelut ovat osa kouluterveydenhuoltoa. Kutsumme kouluikäisiä lapsia ja nuoria suun terveystarkastuksiin 1., 3., 5. ja 8. luokalla. Tämän lisäksi teemme yksilölliseen tarpeeseen perustuvia suun terveystarkastuksia. Tarkastukset tehdään joko hammashoitolassa tai koululla ns. pop up -hoitopisteessä.

Kahdeksaluokkalaisten tarkastuksessa kiinnitetään huomiota myös mahdollisiin alkoholi-, tupakka- ja huumeokeiluihin. Nuorella voi olla hammaskiveä, joka poistetaan tarkastuksen yhteydessä. Nuorta opastetaan käyttämään hammaslankaa ja ennaltaehkäisemään hammaskiveä.

Tarkempaa tietoa nuorten hammashoidosta löytyy Pirhan sivuilta [www.pirha.fi](http://www.pirha.fi).

## **8.3. Koulukuraattori**

**Koulukuraattori:** Eeva Koivuniemi

Yhteydenotto: Wilma, sähköposti [eeva.koivuniemi@pirha.fi](mailto:eeva.koivuniemi@pirha.fi) tai puh. 040 133 4113

Koulukuraattori on koululla työskentelevä sosiaalialan työntekijä, jolta saa tukea esimerkiksi perhe- ja kaverisuhteiden, tunne-elämän sekä koulunkäynnin haasteisiin. Tavallisia tukikäyntien aiheita ovat esimerkiksi poissaolot, haasteet perhe- tai kaverisuhteissa, lievä ahdistuneisuus ja mielialan lasku sekä elämän muutos- ja kriisitilanteet. Yhteistyötä tehdään sovitusti opetushenkilöstön ja muiden asiantuntijoiden kanssa. Tarvittaessa kuraattori ohjaa oppilaan ja perheen muiden tarjolla olevien palveluiden piiriin.

Kuraattori ottaa vastaan ajanvarauksella. Kuraattori on paikalla Nokianvirran koululla pääsääntöisesti joka arkipäivä koulupäivän ajan.

Tarkempaa tietoa koulukuraattorin palveluista löytyy Pirhan sivuilta [www.pirha.fi](http://www.pirha.fi).



## 8.4. Koulupsykologin palvelut

**Koulupsykologi: Hannele Rusanen**

Yhteydenotto: Wilma, sähköposti [hannele.rusanen@pirha.fi](mailto:hannele.rusanen@pirha.fi) tai puh. 050 395 6433

Perusopetuksen koulupsykologilta saa apua esimerkiksi psyykkisen hyvinvoinnin, tunne-elämän ja kehityksen haasteisiin. Tavallisia tukikäyntien aiheita ovat ahdistuneisuus, pelot, mielialan lasku sekä elämän muutos- ja kriisitilanteet.

Koulupsykologin puoleen voi kääntyä oppimiseen liittyvissä ongelmissa silloin, kun koulun laajoista tukitoimista huolimatta herää kysymys siitä, mistä oppimisen vaikeuksissa on kyse. Koulupsykologin tutkimusten tarvetta arvioidaan yhdessä erityisopettajien ja kouluterveydenhuollon asiantuntijoiden sekä huoltajien kanssa. Tarvittaessa koulupsykologi ohjaa oppilaan ja perheen muiden tarjolla olevien palveluiden piiriin.

Koulupsykologi ottaa vastaan ajanvarauksella. Koulupsykologi on paikalla Nokianvirran koululla pääsääntöisesti neljänä päivänä viikossa koulupäivän ajan.

Tarkempaa tietoa koulukuraattorin palveluista löytyy Pirhan sivuilta [www.pirha.fi](http://www.pirha.fi).

## 12. Kouluruokailu

Jokainen oppilas saa koulussa maksuttoman kouluaterian. Ruokailuajat ovat 6 vuorossa ja tarkat ajat näkyvät lukujärjestyksissä. Ruokalista on nähtävissä ruokalan ovissa.

Erityisruokavalioselvitys tulee antaa pysyvästi:

- erityisruokavalioista (keliakia, diabetes, laktoositon ruokavalio),
- vakavia oireita aiheuttavista ruoka-aineallergioista sekä
- uskonnollisiin ja eettisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta.

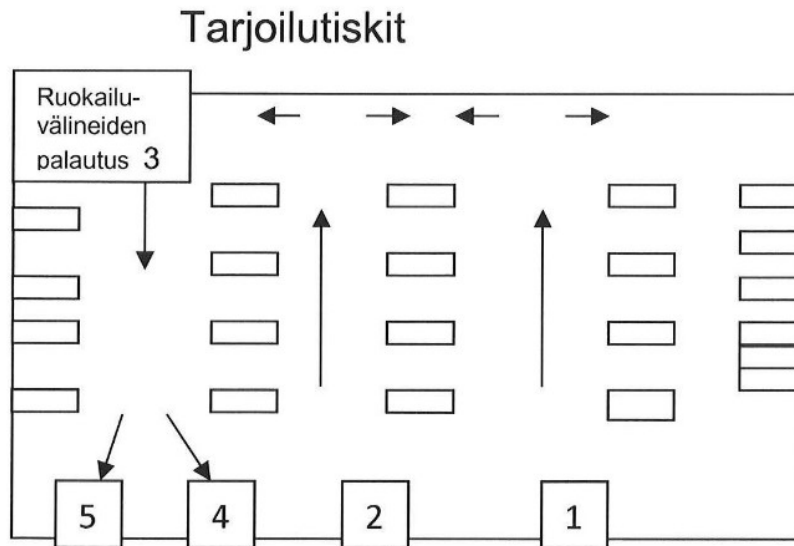
Kaupungin nettisivuilta löytyy tarkemmin tietoa koskien erikoisruokavalioita ja erityisruokavalioita koskevat lomakkeet. Huoltaja/oppilas toimittaa täytetyn erityisruokavaliolomakkeen keittiön henkilöstölle.

### Ruokailuohjeita

- Aina ennen ruokailua pestään kädet.
- Ruokailussa noudatetaan annettuja aikatauluja ja ohjeita.
- Aterioitaessa noudatetaan hyviä ruokailutapoja ja hillittyä käyttäytymistä. Ruokalassa on kännykän käyttö on kielletty.
- Mene ruokalaan omalla ruokailuvuorollasi jonossa joko ovesta 1 tai 2 ruokailuvuorosi värikoodin mukaan. Värikoodit löytyvät ruokalan ovista.
- Älä etuile, äläkä töni.
- Älä käytä ruokalassa, mitään ruokarauhaa häiritseviä elektronisia laitteita, kuten älypuhelin. Ruokailu on sosiaalinen hetki, jonka lomassa on mukava vaihtaa kavereiden kanssa vaikka lähiajan kuulumisia.
- Tarjoilutiskillä kumpikin jono jakautuu kahteen osaan. Anna edelläsi olevien ottaa ruokaa

rauhassa.

- Ota tarjotin ja ruokailuvälineet.
- Ota ruokaa sen verran kuin jaksat syödä.
- Ota ruokajuoma. Mene värikoodin mukaiseen pöytään, ota tuoli ja istu.
- Ruokaile rauhallisesti. Hyviin ruokailutapoihin kuuluu tarpeettoman melun välttäminen ja kohteliaisuus pöytänaapureille ja ruokalan henkilökunnalle.
- Ruokailtuasi nosta tuoli paikalleen, vie ruokailuvälineet ja ruuantähteet keräilytiskille 3.
- Keräilytiskillä on omat paikkansa ruuantähteille ja ruokailuvälineille. Suoria lautas- ja tarjotinpinoja keittiöhenkilökunnan on helpompi käsitellä kuin vinoja pinoja.
- Poistu ruokalasta ovesta 4 tai 5.



## 13. Opintojenohjaus

### 13.1. Lukuvuoden tärkeät päivät

#### Vanhempainillat:

- 7. luokkien torstaina 26.9.2024
- 9. luokkien vanhempainillat luokittain loka-marraskuussa. Opinto-ohjaajat ilmoittavat huoltajille tarkemmat ajankohdat lähempänä.
- 8. luokkien torstai 24.10.2023 (Ajankohtaista nuorten arjessa)
- tulevien 7. luokkien vanhempainilta torstaina 16.1.2025

#### Muita tapahtumia lukuvuodelle 2024-2025:

- koulukuvaus 10.-11.9.2024
- Muut tapahtumat päivittyvät lukuvuoden aikana.

### 13.2. Työhön tutustumisjaksot

- 9. luokkalaiset 23.9.-27.9.2024 ja 9.-13.12.2024 (vkot 39 ja 50), varalla (vkot 42 ja 9).
- 8. luokkalaiset 12.-16.5.2025 (viikko 20)
- pienluokan ja JOPO-luokan työharjoittelut sovitaan erikseen.

### **13.3. Oppilaan ohjaajat**

Pirita Heino (sij. Aino Niemelä): 7C, 7G, 7G, 8E, 8F, 8G, 9A, 9B, 9D, 9F, Valmistava, Jopo

Hanna Niemenmaa: 7A, 7D, 7E, 8A, 8B, 8H, 9G, 9H, 9I, 9I, Kalkunt, 7-91P, 7-92P

Matilda Mässeli: 7B, 7F, 8C, 8D, 9C, 9E

Oppilaan ohjaajat ovat tavattavissa koululla päivittäin kouluaikana ja puhelimitse heidät tavoittaa puhelinnumeroista:

Pirita Heino (sij. Aino Niemelä) 050 3958 954

Hanna Niemenmaa 050 3958 959

Matilda Mässeli 040 350 4461

Oppilaanohjaajat:

- auttavat oppilaita koulunkäyntiin liittyvissä kysymyksissä
- ohjaavat tarvittaessa tukiopetukseen
- ohjaavat jatkokoulutus- ja ammatinvalintakysymyksissä

## **14. Oppilaat aktiivisina**

### **14.1. Oppilaskunta**

Nokianvirran koululla toimii oppilaskunta, jonka jäseniä ovat kaikki koulun oppilaat. Oppilaskuntaa edustaa oppilaskunnan hallitus. Hallitukseen kuuluu oppilaiden edustajia eri luokkatasoilta sekä kaksi opettajaa. Oppilaskunnan ohjaavina opettajina toimivat Sari Vuokko ja Saija Valtanen.

Oppilaskunnan hallitus valitaan syyslukukauden alussa. Oppilaskunnan hallitus edustaa koko koulua ja kaikkia sen oppilaita sekä toimii oppilaiden ja opettajien välisenä yhteistyökanavana. Oppilaskunnan hallitus järjestää mm. erilaisia teemapäiviä, tempauksia ja juhlia. Hallitus toimii myös oppilaskunnan ja rehtorin välisenä yhdyskanavana; näin oppilaat oppivat myös edustuksellisen vaikuttamisen keinoja. Mm. erilaisista koulun asioista pidetään ns. luokkakokouksia, joiden yhteenvedot hallitus kokoaa ja tuo rehtorille tiedoksi ja toimenpiteitä varten.

### **14.2. Tukioppilastoiminta**

Nokianvirran koulussa osa 8.- ja 9.- luokkalaisista toimii tukioppilaina. Koulussamme tukioppilaat järjestävät kummiluokkatoimintaa 7.luokkien oppilaille mm. tutustuttamalla heitä jo ala-asteen lopulla uuteen kouluun ja auttamalla heitä kaikissa eteen tulevilla asioissa. Tukioppilaat järjestävät tutustumisillanviettoja, pitävät oppitunteja kummiluokille, pitävät päivänavauksia ja järjestävät erilaisia teemapäiviä. Tukioppilastoiminnan ohjaavana opettajana Mari Isokivi ja Viivi Härmä.

## **15. Koulussamme on erityisen hienoa**

- Virran Viesti: tärkeä koulun oma lehti
- Wilman laaja käyttö
- Vanhempainyhdistys: tervetuloa mukaan toimintaan!

- Musiikkiluokat / Liikuntapainotteiset luokat
- Eri urheilulajeihin liittyvät Nokianvirran koulun edustusjoukkueet mm. koripallo, salibandy, jalkapallo ja jääkiekko

## 16. Arviointi ja oikaisupyynnöt

Todistukset Nokianvirran koulussa jaetaan jouluna ja keväällä. Sen lisäksi oppilaat arvioivat omaa toimintaansa ja asettavat itselleen opiskelua ja koulunkäyntiä koskevia tavoitteita pitkin lukuvuotta eri oppiaineissa.

Oppiaineet arvioidaan lukuvuoden aikana kaksi kertaa (syksy ja kevät), mutta seuraavissa oppiaineissa annetaan arviointi vain kerran (joko syksyllä tai keväällä)

7.vuosiluokilla: terveystieto (syksy), biologia(syksy), maantieto(kevät), kemia (syksy), fysiikka (kevät), uskonto (kevät), musiikki(kevät)

8.vuosiluokilla: uskonto (syksy), kemia (syksy), biologia(syksy), maantieto(kevät), fysiikka (kevät) ja musiikki (syksy)

9.vuosiluokilla: kemia (syksy), fysiikka (kevät), biologia(kevät), maantieto(syksy), uskonnon ja terveystiedon arviointiajankohta vaihtelee luokittain

Perusopetusasetuksessa säädetään arvioinnin oikaisemisesta seuraavaa (POA 560/2003) :

19 §

### *Arvioinnin uusiminen ja oikaisu*

Opinnoissa etenemistä tai vuosiluokalle jättämistä koskevan päätöksen tai päättöarvioinnin uusimista on pyydettävä kahden kuukauden kuluessa tiedon saamisesta. Uudesta arvioinnista päättävät koulun rehtori ja oppilaan opettajat yhdessä.

Jos 1 momentissa tarkoitettu uusi arviointi tai ratkaisu, jolla pyyntö on hylätty, on ilmeisen virheelinen, aluehallintovirasto voi oppilaan huoltajan pyynnöstä velvoittaa opettajan toimittamaan uuden arvioinnin tai määrätä, mikä arvosana oppilaalle on annettava, tai määrätä opinnoissa etenemistä tai vuosiluokalle jättämistä koskevan päätöksen muutettavaksi.

Näitä arvosanoja, joita tuo pykälä koskee, ovat:

- 7. luokalla päättyvät käsityö, kuvataide ja kotitalous. Näiden aineiden päättöarviointiin voi vaikuttaa taito- ja taitoaineiden valinnaisten numeroilla.
- 8. luokalla päättyy historia
- 9. luokan päättötodistukseen tulevat arvosanat.

Huom! Arvioinnin oikaisupyynnöt koskee annetun päättöarvioinnin tekemistä uudelleen jo annettujen näyttöjen perusteella. Päättöarvosanojen uusiminen (arvosanojen korottamiseen) lisäksi ei ole mahdollista esim. kesän aikana. Tämä on syytä ottaa huomioon erityisesti 9. luokalla, jonka jälkeen jatko-opintokelpoisuus mitataan saavutetuilla arvosanoilla ja keskiarvolla.

Sivistyslautakunta on asettanut lukioon pääsyn rajaksi 7,3 syksyille 2022. Keskiarvoraja on asetettu siitä syystä, että tietty taso peruskoulun oppiaineiden sisällön hallinnassa on edellytys sille, että on mahdollisuuksia menestyä lukio-opinnoissa. Todellinen keskiarvoraja määräytyy kuitenkin lopulta

hakijoiden tason mukaisesti ja se lienee syksyllä 2023 korkeampi, kun tuo sivistyslautakunnan määrittämä 7,3.

Myös usealle ammatilliselle linjalle on asetettu keskiarvorajat ja siten otetaan huomioon saavutettu osaaminen peruskoulun oppiaineissa. Monelle linjalle vaaditaan jopa korkeampi keskiarvo kuin lukiokoulutukseen.

## 17. Koulun järjestämät uskonnolliset tilaisuudet

Opetushallitus on lähettänyt kouluille ohjeistuksen, joka koskee uskonnonvapauslain ja perusopetuksen suhdetta. Koulun järjestämien juhlien sisältämät suvivirret ja joululaulut katsotaan kuuluvan suomalaiseen kulttuuriin ja oman kulttuuriperinnön vaalimiseen, joka on osa koulun kasvatus-tehtävää. Sen sijaan jumalanpalvelukset ja uskonnolliset päivänavaukset katsotaan olevan uskonnon harjoittamista, joista on omantunnonsyistä oikeus kieltäytyä. Koulun tulee tiedottaa huoltajille järjestämiensä tilaisuuksien luonteesta.

Nokianvirran koulu osallistuu mahdollisuuksien mukaan jumalanpalvelukseen pääsiäisviikolla ja Nokian seurakunnan työntekijä pitää päivänavauksen perjantaiamuisin. Huoltajilla on mahdollisuus ilmoittaa, mikäli katsoo, ettei huollettava voi osallistua näihin tilaisuuksiin. Tämä ilmoitus tulee tehdä OPPILASTIETOLOMAKKEESEEN syksyllä Wilmassa ja se koskee koko lukuvuotta, ellei huoltaja toisin ilmoita. Oppilaan oma ilmoitus ei riitä.

## 18. Koulutapaturmat ja toimintaohjeet tapaturman sattuessa

Koulujen ja varhaiskasvatyüksiköiden oppilaat on vakuutettu vakuutusyhtiö Protectorissa 15.1.2024 alkaen.

Tapaturman sattuessa *huoltaja ohjeistetaan ensisijaisesti käyttämään kiirevastaanottoa*. Mikäli huoltaja hakeutuu lapsen kanssa yksityiselle taholle, tulee hänen huomioida, että *jos kysymyksessä ei ole tapaturma* ja vakuutusyhtiö tekee asiasta kielteisen päätöksen, kustannukset jäävät huoltajan maksettavaksi.

Tapaturman sattuessa huoltaja saa koulusta tai varhaiskasvatyüksiköstä **vakuutustodistuksen**. Vakuutustodistuksen tulee olla mukana hakeuduttaessa hoitoon Terveystalon tai Mehiläisen toimipisteeseen.

Myös sosiaali- ja terveyspalveluiden kiirevastaanotto Nokialla on käytettävissä. Sinne ei tarvita vakuutustodistusta.

### Lisätietoja

Erityisasiantuntija Terttu Haataja, vakuutuskansion pääkäyttäjä, Nokian kaupunki

Parhaiten tavoitettavissa arkisin klo 9-15.

Puhelin 040 779 9007, terttu.haataja(at)nokiankaupunki.fi

[Tarkempaa tietoa vakuutuksesta löytyy Nokian kaupungin sivuilta.](#)

## 19. Leirikouluista

Opetushallitus on antanut ohjeet myös leirikoulujen varainkeruusta ja maksuttomuudesta. Ohjeistuksessa korostetaan, että leirikoulutoiminta on suotavaa ja kasvatuksellisesti merkittävää toimintaa. Huoltajat voivat niin halutessaan tukea leirikouluja varoja keräämällä yhdessä sovittavien periaatteiden mukaisesti. Opettajat eivät ole velvoitettuja keräämään rahoitusta leirikouluihin.

Nokian kaupunki / Nokianvirran koulu ei ole budjetoinut rahaa leirikouluihin.

## 20. Omaisuusvahingot

Koulu ei vastaa oppilaiden omaisuudesta, kulkuneuvoista, kännyköistä, soittimista jne. Vahinkojen (tavaroiden katoamisen, vaihtumisten) välttämiseksi on syytä olla tuomatta mitään erityisen arvokasta kouluun. On hyvä myös merkitä esim. takki, reppu ja urheiluvälineet nimikirjaimin, koska oppilailla on usein samanlaisia varusteita ja ne saattavat myös vaihtua inhimillisen erehdyksen takia.

Kadonneita vaatekappaleita voi etsiskellä itse myös aulan löytötavaralaatikosta. Kadonneita arvoesineitä esim. avaimet, kännykät, korut ja lompakot kannattaa kysellä opettajanhuoneesta, mihin ne toimitetaan.

### 20.1 Oppilaan koulussa aiheuttamien vahinkojen korvaaminen

Vahingonkorvausta koskevat säännökset sisältyvät vahingonkorvauslakiin, joka on vahingonkorvausoikeuden yleislaki. Yksittäisen vastuutapahtuman arviointi edellyttää aina kaikkien vahingon syntymiseen vaikuttaneiden osatekijöiden ja kaikkien henkilöiden toiminnan kokonaistarkastelua. Alla kuitenkin yleisiä huomioita.

Lähtökohtana vahingonkorvausoikeudessa on se vahingonkorvauslain 2 luvun 1 §:ssä ilmaistu periaate, jonka mukaan jokainen, joka tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheuttaa toiselle vahingon, on velvollinen sen korvaamaan. **(Esim. oppilaan huolimaton tai koulun järjestyssääntöjen ja -ohjeiden vastainen käytös, josta aiheutuu laitteiden tai kiinteistön vaurioitumista.)** Jokainen siis vastaa aiheuttamistaan vahingoista. Vastuu sattuneen vahingon korvaamisesta syntyy siis yleisimmin vahingonkorvauslain mukaisen tuottamuvastuun perusteella.

Yleisesti voidaan todeta, että myös alaikäinen oppilas on normaalisti vahingonkorvausvelvollinen aiheuttamastaan vahingosta. Vahingonkorvauslaki tosin mahdollistaa laajan kohtuusharkinnan ja sovittelun alle 18-vuotiaiden aiheuttamissa vahingoissa. Alle 18-vuotiaiden kohdalla pääsääntö lähteekin siitä, että heidän on korvattava aiheuttamastaan vahingosta määrä, joka ”harkitaan kohtuulliseksi” (VahL 2:2 §).

## 21. Ojentamis- ja kurinpitomenettely

### 21.1. Kasvatuskeskustelu eli KAKE Nokianvirran koulussa

1. askel ⇒ LV:n puhuttelu
2. askel ⇒ LV:n puhuttelu + oppilas soittaa kotiin LV:n läsnä ollessa
3. askel ⇒ KAKEtus, KAKE+lv+oppilas (KAKE soittaa oppilaan kotiin)
4. askel ⇒ Vanhemmat koululle, LV+oppilas+huoltaja ja vara/apulaisrehtori kokoontuu (jälki-istunto toistuvista rikkeistä)
5. askel ⇒ Rehtori puuttuu asiaan

Kuraattori on tarvittaessa mukana eri vaiheissa, erityisesti vaiheet 4. ja 5.

### 21.2. Seuraukset harha-askelista

#### KAKEtusta käytetään, kun oppilas:

- Myöhästelee toistuvasti kesellä päivää
- Poistuu koulun alueelta
- Häiritsee oppituntia

#### Jälki-istuntoa annetaan mm. :

- Tupakoinnista, aina soitto kotiin
- Luntaamisesta, lisäksi koe hylätään
- Nimenväärennöksestä
- Röyhkeästä käytöksestä

#### Nollatoleranssi:

- Kaikissa jälki-istunto tapauksissa LV ilmoittaa oppilaan kotiin.
- Luvattomat poissaolot oppilas korvaa suorittamalla tunnin jälkikäteen ( ei jälki-istunnossa) + KAKE 2. askel.

#### Koululain mukaiset oppilaan ojentamiskeinot ovat seuraavat:

- Jälki-istunto (enintään 2 tuntia työpäivän aikana): oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestyssääntöjä, menettelee vilpillisesti, käyttäytyy epäasiallisesti.
- Luokkahuoneesta (tai muusta opetustilasta/tilanteesta) poistaminen jäljellä olevan oppitunnin ajaksi mikäli oppilas häiritsee opetusta/tilaisuutta.
- Opetuksen evääminen jäljellä olevan työpäivän ajaksi (opettaja ja rehtori päättävät yhdessä).
- Tekemättömien kotitehtävien teettäminen: oppilas suorittaa tehtävänsä koulussa valvonnan alaisena.

#### Kurinpitomenettely (virallinen hallintopäätös):

- Kirjallinen varoitus: oppilas häiritsee opetusta / rikkoo koulun järjestystä / menettelee vilpillisesti / käyttäytyy epäasiallisesti.
- Määräaikainen erottaminen: oppilas on saanut jälki-istuntoa tai saanut kirjallisen varoituksen, mutta epäasiallinen käyttäytyminen jatkuu tai rikkomus on vakava.
- Määräaikainen erottaminen ilman lainvoimaa: oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että muiden turvallisuus on vakavasti vaarantunut ja on olemassa ilmeinen vaara, että käytös toistuu.

## 22. Perusopetuslaki ja koulun säännöt

Työrauhauudistus ja muut 1.1.2014 perusopetuslaissa voimaan tulleet muutokset.

### 22.1. Opettajan ja rehtorin oikeudet ja velvollisuudet tarkastuksissa ja pois ottamisissa

Oppilas tai opiskelija ei saa tuoda kouluun tai oppilaitokseen eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty. Kielto koskee myös kaikkia muita sellaisia esineitä ja aineita, joilla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai jotka erityisesti soveltuvat omaisuuden vahingoittamiseen ja joiden hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

Opetuksen tai muun koulun tai oppilaitoksen toiminnan aikana rehtorilla tai opettajalla on yksin tai yhdessä oikeus pyytää oppilasta tai opiskelijaa antamaan pois kielletty tai vaarallisenä pidetty esine. Ellei hän anna pyydettyä esinettä tai ainetta, opettaja ja rehtori saavat yksin tai yhdessä ottaa sen haltuunsa oppilaalta tai opiskelijalta.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus opetuksessa tai muussa koulun tai oppilaitoksen toiminnassa tarkastaa oppilaan tai opiskelijan mukana olevat tavarat, säilytystilat ja vaatteet (mm. taskut, lompakko, reppu ja lokerikko).

Haltuun otetut kielletyt tai vaaralliset esineet tai aineet luovutetaan oppilaalle tai hänen huoltajalleen mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kyseisen työpäivän päätteeksi. (Vaarallisten esineiden, aineiden tms. palauttamisesta sovitaan aina huoltajan kanssa erikseen)

Vain huoltajalle voidaan luovuttaa esimerkiksi alaikäiseltä pois otetut tupakkatuotteet ja alkoholi sekä tuotteet, joiden alaikäiselle luovuttamisen ei arvioida olevan turvallista niiden käyttötarkoituksen huomioon ottaen.

Oppilaan tai opiskelijan vahingonkorvausvelvollisuus koulun tai oppilaitoksen toiminnassa tapahtuneissa vahingoissa ratkaistaan vahingonkorvauslain mukaisesti. Perusopetuksessa vahingoista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle.

Perusopetuksessa koulun opettaja tai rehtori voi myös kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään koulun omaisuuden tai tilan, jonka oppilas on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen, jos tekijä on varmasti tiedossa ja yksilöitävissä.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä.

### 22.2. Nokianvirran koulun järjestyssäännöt

"Jokaisella on oikeus saada opetusta. Opetuksen on pyrittävä ihmisoikeuksien ja perusvapauksien kunnioittamiseen ja vahvistamiseen. Sen tulee edistää ymmärtämystä, suvaitsevaisuutta ja ystävällisyyttä"



(Ihmisoikeuksien yleismaailmallisen julistuksen 26. artikla)

Nämä järjestyssäännöt on työstetty opettajakunnan ja oppilaskunnanhallituksen yhteistyönä ja sääntöjä täydennetään ja täsmennetään tarvittaessa.

### **Työskentelyrauha**

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on

- a) oikeus häiriöttömään työskentelyyn: oppilaalla oppimiseen, opettajalla opettamiseen, muulla henkilöstöllä tehtäviensä suorittamiseen
- b) velvollisuus ottaa huomioon muiden työskentelymahdollisuudet sekä edistää niitä

### **Henkilökohtainen turvallisuus**

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on

- a) oikeus kokea itsensä turvatuksi: ketään ei saa ruumiillisesti tai henkisesti vahingoittaa
- b) velvollisuus edistää kaikkien yhteisön jäsenten turvallisuutta

### **Omaisuuksien suoja**

Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on

- a) oikeus henkilökohtaiseen omaisuuteen koskemattomuuteen
- b) velvollisuus sekä yhteisön että henkilökohtaisen omaisuuden suojaamiseen

### **Yleisiä ohjeita**

- a) oppilaan koulupäivä muodostuu koulumatkoista, oppitunneista välitunteineen sekä muista koulun järjestämistä tilaisuuksista
- b) ilman pätevää syytä ei koulusta saa olla poissa
- c) luvan koulupäivän keskeyttämiseen antaa rehtori, terveydenhoitaja, luokanvalvoja tai edellisen / seuraavan tunnin opettaja
- d) poissaolon syy on huoltajan ilmoitettava mahdollisimman nopeasti luokanvalvojalle
- e) koulussa ei saa käyttää sopimatonta kieltä
- f) koulussa tulee esiintyä asiallisesti pukeutuneena
- g) kouluun ei saa tuoda asiattomia painotuotteita eikä tarpeettomia ja vaarallisia esineitä

### **Käyttäytyminen kouluaikana**

#### **Oppitunneilla**

- a) oppitunneille saavutaan ajoissa opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät suoritettuna
- b) oppitunnin kulkua ei saa häiritä
- c) tehtävät suoritetaan ohjeiden mukaisesti
- d) oppitunneille saa tulla kengät jalassa, mutta ulkovaatteet ja päähineet säilytetään käytävän naulakkoissa tai omissa koululaukuissa.
- e) erikoisluokissa noudatetaan lisäksi erikseen annettuja ohjeita
- f) TVT-välineitä saa oppitunneilla käyttää vain opettajan luvalla
- g) oppituntien aikana ei saa syödä eikä juoda
- h) oppituntien aikana ei saa ilman lupaa käyttää älykännykkää, eikä muita elektronisia laitteita  
**(soittaminen, tekstailu, kuvaaminen, äänittäminen ja musiikin kuuntelu ei kuulu oppitunneille, jos siihen ei ole erikseen annettu lupaa)**

#### **Kännykän käyttö oppitunneilla:**

1. Kännykkä repussa oppituntien aikana TAI
2. Oppilaalla on mahdollisuus laittaa kännykkänsä opettajan osoittamaan kännykkäparkkiin (suotavaa ja hyvätapaista käyttäytymistä)

--> Kännykkää voidaan käyttää opettajan ohjaamalla tavalla esimerkiksi harjoitteita tehtäessä.

--> Kännykkää käytetään kuitenkin oppitunnin aikana VAIN opettajan luvalla.

Jos oppilas käyttää luvatta puhelinta ja opettaja tästä huomauttaa ja siitä huolimatta oppilas vain jatkaa puhelimen käyttöä, opettajalla on oikeus ottaa puhelin pois. Lisäksi opettaja merkkää häirintämerkin Wilmaan ja sieltä tulevan "käytti kännykkää luvatta oppitunnilla" tekstin.

Puhelimen jatkuvasta epäasiallisesta käytöstä seuraa koulun rangaistuskäytännön mukaisia rangaistuksia.

### **Välitunneilla**

- a) välitunnit vietetään koulun erikseen rajatulla välituntialueella tai koulun sisätiloissa.
- b) muualla kuin omalla koululla pidettävillä oppitunneille mentäessä noudatetaan annettuja ohjeita. Keskellä koulupäivää oleville liikuntatunneille ei pääsääntöisesti ole lupa mennä mopolla ja/tai mopoautolla
- c) pyörillä ja moottoriajoneuvolla ajelu koulun pihalla on kielletty
- d) pyörät ja mopot/mopoautot säilytetään koulupäivän aikana, niille varatuilla paikoilla
- e) kivien ja lumipallojen heittäminen on kielletty
- d) esinevahingoista ilmoitetaan valvovalle opettajalle, vahtimestarille tai kansliaan
- e) tarpeeton oleskelu WC:ssä on kielletty

### **Ruokailussa**

- a) jokainen menee varatulla ajalla ruokailemaan
- b) ruokailussa käyttäydytään rauhallisesti ja noudatetaan hyviä ruokailutapoja
- c) ruokasalista ei saa viedä ruokaa muihin tiloihin
- d) ruokalaan tullaan ilman ulkovaatteita
- e) ruokalassa ei käytetä elektronisia laitteita, kuten kännyköitä.

### **Koulumatkoilla**

- a) koulumatkoilla käyttäydytään hyvien tapojen ja liikennesääntöjen määräysten mukaisesti
- b) kouluun tultaessa kulkuneuvot jätetään niille varatuille alueille (mopot, tai niihin rinnastettavat laitteet ja polkupyörät)

### **Käyttäytyminen eri tilanteissa**

- a) tupakkatuotteiden, päihteiden, huumeiden ja energijuomien hallussapito ja käyttö on kielletty
- b) paperit, roskat tms. laitetaan niille varattuihin astioihin
- c) sattuneesta tapaturmasta ilmoitetaan viipymättä opettajalle tai terveydenhoitajalle
- d) niissä asioissa, joista järjestyssäännöissä ei erikseen mainita, noudatetaan peruskoulua koskevia säännöksiä ja määräyksiä

### **Muut ohjeet**

Koulun rehtori voi tarvittaessa antaa sääntöihin tarkennuksia ja lisäohjeita virkavelvollisuutensa perusteella. Näitä tarkennuksia ja ohjeita oppilaan tulee noudattaa kuten järjestyssääntöjä.

## **23. Käytännön ohjeita**

### **23.1. Älykännyköiden ja muiden TVT laitteiden käyttö**

Kännykkäkulttuuri on lisääntynyt ja melko suurella osalla oppilaista on älypuhelin myös koulussa. Järjestyssäännöissä on kielletty kännykän käyttö oppitunneilla, ja sen vuoksi opettajalla on oikeus

ottaa oppitunnilla oppilaalta kännykkä pois, mikäli sen käyttö häiritsee tunnin kulkua. Kännykän tai esim älykellon käyttö koetilanteessa aiheuttaa hylätyn arvosanan kokeesta (tulkinta: luntaus), eikä tällaista suoritusta voi uusia.

Älykännykkä on kuitenkin myös tärkeä oppimisen väline. Nokianvirran koulussa käytetään älykännyköitä, tabletlaitteita ja kannettavia tietokoneita oppitunneilla oppimisen välineenä. Uudistuvan koulunkäyntikulttuurin kehittymiselle on erityisen tärkeitä, että oppilaat noudattavat aineenopettajien antamia ohjeita erityisesti liittyen älylaitteiden käyttöön ja hallintaan liittyvissä asioissa.

Lukuvuonna 23-24 kaikkien luokkatasojen oppilailla on käytössään henkilökohtainen Chromebok. Oppilaat ja heidän huoltajat täyttävät erillisen lomakkeen henkilökohtaisen lainatietokoneen käyttöönotosta. Sopimuksessa määritellään oppilaan velvollisuudet ja toimintaperiaatteet henkilökohtaisten laitteiden käytöstä. Periaatteena on, että oppilas ja huoltaja yhdessä ottavat vastuun laitteiden oikeanlaisesta ja ohjeiden mukaisesta käytöstä. Siten myös laitteiden väärinkäytöstä ja huolimattomuudesta aiheutuvat laiterikkoutumiset lankeavat huolimattomuus tapauksissa huoltajien korvattaviksi.

**Lainalaitteet kerätään koululle aina joulu- ja kesälomien ajaksi, jotta laitteiden kunto voidaan tarkistaa ja tarvittavat päivitykset tehdä keskitetysti.**

Nokianvirran koulussa pidetään neljänä päivänä viikossa läksyparkkia, jolloin kuka tahansa oppilas voi käyttää koulun nettiä koulutöiden tekemiseen.

**Kännykällä tai kameralla kuvaaminen ja äänittäminen vaatii aina kuvattavan tai äänitettävän henkilön luvan. Jos oppilaalla ei ole asianomaisen lupaa, niin kuvaaminen ja äänittäminen on ehdottomasti kielletty niin oppitunneilla kuin välitunneillakin.**

**Kadonneista älykännyköistä koulu ei vastaa, kuten ei muistakaan omaisuusvahingoista.**

## **23.2. Mopokortin suorittaminen**

15 vuoden iän lähestyessä monet oppilaat haluavat suorittaa mopokortin. Pyydämme huoltajia tukemaan koulunkäyntiä myös siten, että nuori ohjataan varaamaan mopoajotunnit ja teoriatunnit koulutyöpäivän ulkopuolelta. On vastuullista asioiden hoitoa, että nuori hoitaa ensisijaisesti päätyönsä – koulunkäynnin – ja sitten vasta muut asiat. Mikäli oppilas poistuu ilman lupaa näille tunneille, se katsotaan koulussa luvattomaksi poissaoloksi ja aiheuttaa rangaistustoimenpiteitä.

## **23.3. Välitunnin viettäminen**

Koulun välituntialueena on rajattu alue koulun etupihalla. Oppilaat voivat viettää välitunnin myös sisällä. Välituntien aikana oppilas ei saa poistua koulualueelta ilman lupaa. Kulkuvälineet säilytetään niille varatuille pysäköinti-paikoilla. Välitunteja ei saa viettää pyörien ja mopojen pysäköinti-alueella. Välituntialueelle ei ulkopuolisilla ole asiaa koulupäivän aikana.

## **23.4. Oppikirjat ja koulutarvikkeet**

Oppikirjat ja muut koulutarvikkeet sekä tarpeelliset työaineet annetaan oppilaalle maksutta. Oppikirjoja annetaan kunkin oppilaan käyttöön yhden hänen kouluaikanaan. Lukuvuoden päättyessä kerätään oppikirjat pois uudelleen käyttöä varten.

Menestyksellisen opiskelun kannalta on tärkeää, että oppilas pitää oppikirjansa ja vihkonsa siisteinä. Erityisen tärkeää on totuttautua vihkoihin selvästi luettavalla käsialalla.

Jos oppilas kadottaa kirjansa tai turmelee sen opiskeluun kelpaamattomaksi, on huoltajan hankittava tilalle uusi kirja.

On suositeltavaa, että oppilaat itse hankkivat kirjoihin suoja-paperit.

### **23.5. Kotitehtävät**

Useissa oppiaineissa annetaan jokaisella tunnilla kotitehtäviä. Kotitehtävien määrä pyritään pitämään kohtuullisena ja enintään sellaisena, että oppilaalle jää riittävästi aikaa lepoon, virkistykseen ja harrastuksiin.

Kotitehtävät tulee tehdä rauhassa kotona (ei välitunnilla koulupäivän aikana koulussa). Kotitehtävien tarkoituksena on muun muassa totuttaa oppilaita itsenäiseen työntekoon. Mieleen painamisen tehostamiseksi on tarkoituksenmukaista kotona kerrata koulussa opetettuja asioita.

### **23.6. Sähköiset oppimisympäristöt**

Sähköinen oppimisympäristö, eli oppimisalusta, on virtuaalinen luokkahuone. Oppimisalustan perusajatus on, että järjestelmän ylläpitäjä, eli opettaja, rakentaa tietyille oppilasryhmälle suljetun oppimisympäristön, joka pitää sisällään sähköistä oppimateriaalia; tehtäviä, kokeita sekä vuorovaikutteista toimintaa oppilaiden ja opettajan kesken. Yksi tärkeimmistä ominaisuuksista on mahdollisuus tehdä ja palauttaa tehtäviä sähköisesti. Opettaja ohjaa tehtävien tekoa ja vuorovaikutusta aivan kuten luokkahuoneessa. Kaikilla luokilla on sähköinen luokkahuone Google Classroomissa.

Oppilaat ovat keskeisessä asemassa oppimisalustan tehokkaan ja mielekkään toiminnan kannalta. Parhaimmillaan oppimisalusta sitoo oppilaat aktiiviseen tietojen rakentamiseen, vuorovaikutukseen ja yhteistoimintaan sen sijaan, että he vain vastaanottaisivat ja toistaisivat olemassa olevaa tietoa. Oppilailla on mahdollisuus työskennellä tehokkaasti yhdessä eri viestintäkanavia hyödyntämällä, ja keskustelut muiden oppilaiden sekä opettajan kanssa ovat keskeinen osa yhteistä vuorovaikutusta. Lisäksi oppilailla on mahdollisuus seurata omia oppimistuloksiaan oppimisalustan kautta ja purkaa niitä esimerkiksi blogissa tai oppimispäiväkirjassa, eli oppimisalusta on paljon enemmän kuin pelkkä materiaalipankki. Oppilasverkon tunnuksillaan oppilas pääsee Googlen pilvipalveluihin kuten Classroomiin.

### **23.7. Tieto- ja viestintäteknologiaan liittyvä -ohjeistus Nokiolla**

Tieto- ja viestintäteknologiaa käytetään oppimisessa monipuolisesti. Tavoitteena on oppia taitavaksi ja vastuulliseksi tieto- ja viestintäteknologian käyttäjäksi. Oppilaitoksissamme noudatettava opetussuunnitelma velvoittaa tieto- ja viestintäteknologian tehokkaaseen ja turvalliseen hyödyntämiseen oppimisen välineenä ja kohteena. Oppilas käyttää oppitunneilla kunnan oppilaiden käyttöön lainaamia tietoteknisiä laitteita. Opettaja valitsee oppimiseen sopivat työtavat ja ohjaa turvalliseen työskentelyyn.

Oppilaitoksessa opiskellaan opetuksen järjestäjän ylläpitämän ilmaisen ja turvallisen verkkoyhteyden kautta.

Kunnan lainaaman laitteen käyttämisessä ja säilyttämisessä on noudatettava erityistä huolelli-

suutta. Huoltajan ja oppilaan tulee yhdessä käydä läpi oheiset, oppilaitoksissa voimassa olevat tietoteknisten laitteiden käyttöön liittyvät järjestyssäännöt.

Järjestyssäännöt tieto- ja viestintäteknologisten laitteiden käyttämisessä

1. Laitteita käsitellään ja säilytetään huolellisesti.
2. Laitteita käytetään opettajan luvalla ja annettujen ohjeiden mukaisesti.
3. Toisen laitetta tai käyttäjätilejä ei saa käyttää tai ottaa haltuun.
4. Laitteilla ei saa valokuvata, videoida tai äänittää toista henkilöä ilman lupaa. Luvattoman materiaalin jakaminen on kiellettyä.
5. Laitteita ja ohjelmistoja ei saa käyttää toisen vahingoittamiseen tai kiusaamiseen.
6. Oppilaan on poistettava sopimaton tai luvaton materiaali laitteesta välittömästi.
7. Laitteen päivittäminen, ylläpitäminen ja tietoturvasta huolehtiminen tapahtuu keskitetysti koululta.
8. Opettajalla on oikeus ottaa väliaikaisesti haltuunsa laite, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

### **23.8. Varusteet ja pukeutuminen liikuntatunneilla**

Koulun liikuntatunneilla on oltava asianmukaisissa, liikkumiseen ja säähän soveltuviissa varusteissa. Liikuntavaatteet vaihdetaan ylle ennen liikuntatunnin alkua koulun tai kentän pukutiloissa. Hygieniasyistä koulu- ja liikuntavaatteet tulee pitää erillään. Parhaat kengät mielekkääseen liikkumiseen sekä rasitusvammojen ehkäisemiseen ovat lenkkarit. ”Crocsien ja Reinojen” tapaisten kenkien käyttäminen on turvallisuussyistä kielletty. Sisäliikunnassa suositellaan käytettäväksi sisäliikuntakenkiä. Turvallisuussyistä salissa ei liikuta sukkasillaan. Ulkona käytettäviä kenkiä ei siisteysyistä sallita. Liikuntatunnin jälkeen peseydytään omatoimisesti. Peseytymistä varten mukaan on hyvä varata myös pyyheliina sekä vaihtosukat. Liikuntatunnille tarvittavat varusteet ja välineet otetaan mukaan kouluun tullessa. Oppilailla ei ole lupaa käydä kotona koulupäivän aikana. **Arvoesineitä, kuten kännyköitä ja lompakoita, ei ole syytä jättää pukutiloihin liikuntatuntien ajaksi. Liikunnan opettajat ohjeistaa tästä lisää ensimmäisillä liikuntatunneilla.**

Pukeutuminen ja hygienia-asiat ovat osa liikunnan opetussuunnitelmaa sekä liikuntakasvatusta, jolloin ne vaikuttavat arviointiin.

#### **23.8.1 Uintitunnit**

Uimahallitunneille täytyy varata mukaan uimahousut tai uimapuku/sporttibikinit, sellaiset, jotka pysyvät uimahypyissäkin päällä. Nokian uimahallissa shortseissa uiminen on kielletty. Jos oppilas ei terveydellisistä syistä voi tilapäisesti mennä altaaseen, toivotaan tästä asianmukaista todistusta. Kokonaan uinnista vapauttavan todistuksen voi antaa ainoastaan lääkäri, esimerkiksi allergian johdosta. Edellä mainituissa tapauksissa oppilaan on varauduttava tunnille sisäliikuntavarusteilla uinnin mahdollisesti korvaavaa tekemistä varten.

#### **23.8.2. Liikuntatunneista tiedottaminen**

Liikuntatuntien ohjelma ja kokoontumispaikka löytyy **Wilman tuntipäiväkirjasta**. Muutoksista tai poikkeustilanteista voidaan myös ilmoittaa Wilma-viestillä.

### 23.8.3. Siirtymiset liikuntapaikoille

Liikuntatunti alkaa aina kokoontumisella tuntipäiväkirjaan merkityllä paikalla, säästä riippumatta. Oppilaat siirtyvät liikuntapaikoille itsenäisesti liikennesääntöjä noudattaen. **Liikuntakasvatuksellista ja turvallisuuteen liittyvistä syistä keskellä päivää oleville liikuntatunneille siirtyminen tapahtuu kävellen tai polkupyörällä.** Moottoroiduilla ajoneuvoilla saa siirtyä vain koulupäivän viimeisille oppitunneille.

### 23.8.4. Oppilaan vapauttaminen koululiikunnasta

Pitkäaikaisista poissaoloista sekä loukkaantumisista, jotka vaikuttavat liikkumiseen, toivotaan toimitettavaksi lääkärintodistus. Satunnaisesta vapauttamisesta huolehtii liikunnan opettaja joko terveydenhoitajan tai vanhempien suosituksen perusteella. Oppilaan tulee kuitenkin olla läsnä liikuntatunneilla. Tunneilla on tehtäviä, esimerkiksi tuomarointi ja muut avustustehtävät, joita oppilaat voivat hoitaa useimmissa sairastapauksissa. Toipilaana oppilas osallistuu tuntiin kevyemmin.

## 24. Ilmoitus: nuorille vaarallisten töiden tekemisestä perusopetuksessa

Vuosiluokkien 7-9 oppilaan huoltajille on etukäteen ilmoitettava opetus-suunnitelman mukaisesti opetukseen liittyvän varallisen työn tekemisestä ja sen perusteista (Valtioneuvoston asetus 15.6.2006 475/2006 nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä). Perusopetuksessa em. asetus koskee varsinkin käsityön – erityisesti teknisen työn – opetuksessa käytettäviä koneita, laitteita ja työvälineitä sekä fysiikan, kemian, biologian ja kuvataiteen käytännön harjoitustöissä käytettäviä kemiallisia aineita ja valmisteita sekä työkaluja ja sähköisiä laitteita.

Asetuksen mukaan oppilaat voivat seitsemännestä luokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä vaarallisia töitä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti. Työn tekemisen edellytyksenä on kuitenkin, että suojaimet ja työvälineet ovat työntekijälle sopivat ja turvalliset käyttää.

**TEKNINEN TYÖ:** Mekaanisten vaaratekijöiden aiheuttama erityinen vaara voi olla työskennellessä esim. seuraavilla koneilla ja laitteilla: laserlaitteella, pyörösahalla, vannesahalla, höyläkoneella, jyr-sinkoneella, levyleikkurilla ja muulla vastaavalla konevoimalla toimivalla leikkurilla, pylväs- ja penkkiporakoneella, kulmahiomakoneella, metallisorvilla, kaasuhitsaus- ja kaasuleikkauslaitteella, paineilmalla tai vastaavalla toimivalla naulaimella. (STM:n asetus 128/2002 14.2.2002 vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2002/20020128>)

Työssä voi olla erityinen kemiallinen vaara, kun altistutaan haitallisessa määrin aineelle tai valmisteelle, joka luokitellaan vaaralliseksi kemikaalilain (744/1989) luettelon mukaisesti, ja (asetus 716/2000) esim. lyijy ja sen yhdisteet, asbesti.

**KEMIA JA FYSIIKKA:** Valtaosa käytetyistä kemikaaleista on tavallisia, ilman erityisiä terveysvaikutuksia olevia ja mm. kotitalouksissa käytettäviä aineita; jopa ravintoaineita. Haitallisista kemikaaleista osa on kodeissakin yleisesti käytettäviä aineita, jolloin erityisesti pyritään valistamaan tuoteselosteiden sisällön tarkkaa tutkimista vaaran välttämiseksi.

Kaikkia kemikaaleja pyritään käyttämään mahdollisimman pieniä määriä, jotta oppilaat olisivat mahdollisimman vähän tekemisissä vaarallisten aineiden kanssa ja ongelmajätettä syntyisi mahdollisimman vähän, mutta opetussuunnitelman mukaista kemianopiskelua voisi tapahtua. Vaarallisimmilla kemikaaleilla tehtävät työt ja vaarallisimpia reaktiotuotteita tuottavat tutkimukset tekee vain opettaja ja aineita käsitellään vetokaapissa. Tarkemmat kemikaalien luokitukset löytyvät Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksista nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta 128/172

Koulullamme fysiikan opetuksessa käytetään alle 25 voltin jännitteellä toimivia komponentteja ja verkkojännitteellä toimivat vain oppilasjännitelähteet, joilla jännite muunnetaan alle 25 voltin suuruiseksi.

## **25. Ilmoitus: sähköisten oppimisympäristöjen käytöstä perusopetuksessa.**

Nokianvirran koulun oppituneilla ja opetuksessa käytetään sähköisiä oppimisympäristöjä kuten esimerkiksi Google Classroom ja muut kustantajien tuottamat sähköiset oppimisympäristöt. Koska oppimisympäristöt vaativat yksittäisen oppilaan henkilökohtaisen kirjautumisen kyseiseen järjestelmään, on hyvä muistaa, että salasanat ovat aina kunkin oppilaan henkilökohtaisia tunnuslukuja. Oppimisen välineenä Nokianvirrassa ovat myös erilaiset blogit ja wikit. Sähköisten oppimislustojen turvallinen käyttö edellyttää, että oppilaat toimivat annettujen ohjeiden mukaan ja noudattavat sähköisiin oppimisympäristöihin liittyviä sääntöjä.

**Huoltaja!**

**Täytä oppilasilmoitus Wilmassa 1. - 31.8. välisellä ajalla.**

**Wilman selainversiossa**

**Lomakkeet =>**

**Oppilasilmoitus =>**

**Rastita lomakkeen lopussa oleva viimeinen kohta**

**Klikkaa TALLENNA TIEDOT -painiketta.**