

# EMÄKOSKEN KOULUN KOULUNKÄYNTIOPAS 2018-19



## TERVETULOA ALOITTAMAAN KOULUTYÖTÄ!

Kesäloman jälkeen akut on ladattu ja opiskelut alkavat. Ensimmäinen koulupäivä torstai 9.8. vietetään luokanvalvojan kanssa klo 10.15 - 13.15. Perjantaina 10.8. opiskellaan jo lukujärjestyksen mukaan.

Tämän oppaan sivuilta löydät tärkeitä tietoja koulun toiminnasta, puhelinnumeroista ja aikatauluista. Tutustukaa oppaaseen yhdessä kotona.

Koulumme oppilasmäärä on lukukauden alussa 460 ja henkilökuntaa vajaa 60.

Tänä lukuvuonna käynnistyy uuden koulun rakentaminen ja rakennustyöstä johtuen mm. välituntipihan käyttöön tulee uusia ohjeita lukuvuoden aikana.

Opetus ja oppiminen sujuvat kuitenkin koulussa tavalliseen tapaan. Tehdään yhdessä jälleen mukava ja opettavainen kouluvuosi!

Koulunaloitusterveisin

Eija Paukkuri  
Emäkosken koulun rehtori  
[eija.paukkuri@nokiaikaupunki.fi](mailto:eija.paukkuri@nokiaikaupunki.fi)  
p. 0407799032



## KOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT LUKUVUONNA 2018-19

### Lukuvuosi

Syyslukukausi	to 9.8. - pe 21.12.2018
Kevätlukukausi	ma 7.1. - la 1.6.2019

### Lomat

Syysloma	ma 15.10. - su 21.10.2018 (viikko 42)
Itsenäisyyspäivä	to 6.12.2018
Joululoma	la 22.12.2018 - su 6.1.2019
Talviloma	ma 25.2. - su 3.3.2019 (viikko 9)
Pääsiäisloma	pe 19.4. - ma 22.4.2019
Helatorstai	to 30.5.2019

### JAKSOTUS

Työvuosi jakaantuu kahteen jaksoon: I jakso 9.8. – 21.12.2018 ja II jakso 7.1. – 1.6.2018

## KOULUPÄIVÄN AIKATAULU

### Oppitunnit

1. 08.20 - 09.05 (välitunti 5 min)
2. 09.15 - 10.00 (**päivänavaus 9.10 - 9.15**)
3. 10.15 - 11.00
4. 11.15 - 12.00 (ruokailu klo 12)
4. 11.30 - 12.15 (ruokailu klo 11)
5. 12.30 - 13.15
6. 13.30 - 14.15 (välitunti 5 min)
7. 14.20 - 15.05 (välitunti 5 min)
8. 15.10 - 15.55

### Välitunnit

Välituntisin suositellaan ulkoilua.

Tiistaisin klo 10 pidetään luokanvalvojan vartti. Tällöin luokat kokoontuvat kotiluokkaan luokanvalvojan johdolla.

### Ruokailu

Koulun ruokatunnin pituus on 30 minuuttia. Hyvät tavat on pidettävä kunniaissa myös ruokailussa. Oppilaat ovat vastuussa ruokalan pöytien siistimisestä siten, että yksi luokka vastaa yhdestä viikosta lukukaudessa luokanvalvojan ohjeiden mukaan.

### Erytisruokavaliot

ERITYISRUOKAVALIOSTA toimitetaan lääkärinlausunto terveydenhoitajan kautta emännälle. KASVISRUOKAVALIO toteutetaan yhteistyössä kodin ja kouluterveydenhoitajan kanssa. Oppilas sitoutuu tällöin syömään kasvisruokaa sovitun ajan tai pysyvästi. Maito ja kala kuuluvat myös ruokavalioon ja niiden korvaamiseen tarvitaan lääkärintodistus.

## KOULUN TIEDOTTAMINEN

Wilma-ohjelma ([Emäkosken koulun wilma](#)) on tarkoitettu huoltajan ja koulun, sekä oppilaan ja koulun väliin yhteydenpitoon. Opettajat kirjaavat oppilaan poissaolot ja muut tuntimerkinnät, ja huoltaja kuittaa ne. Oppilas voi myös seurata Wilmasta itseään koskevia merkintöjä ja viestiä opettajien kanssa. Alakoulujen tunnukset siirtyvät yläkouluille. Mikäli vanhoja tunnuksia ei ole, yhteydenpitoa varten huoltajalle lähetetään sähköpostitse uudet tunnuksenteko-ohjeet ja avainkoodi, **joita ei saa antaa oppilaan käyttöön**.

Mikäli huoltajalla ei ole nettiyhteyttä, poissaoloista lähetetään printti. Tietoa saa myös [koulun kotisivuilta](#).

## OPPILASILMOITUKSEN TEKEMINEN

Jokasyksyinen oppilasilmoitus tehdään tuttuun tapaan Wilmassa. Oppilasilmoituslomake tulee näkyviin kaikille huoltajille 9.8. Lomakkeen viimeinen täyttöpäivä on sunnuntaina 26.8. Mikäli sinulla on vanhanmallinen käyttäjätunnus Wilmaan, niin muuta se ensin uudenmalliseksi, jotta oppilasilmoituslomake tulee näkyviin. Tästä on lähetetty ohjeistus Wilma-viestinä kaikille niille huoltajille, joilla on vanhanmallinen käyttäjätunnus. Valitse Wilmassa LOMAKKEET ja OPPILASILMOITUS. Tarkista huollettavasi tiedot ja tee tarvittavat muutokset. Rastita lomakkeen lopussa oleva viimeinen kohta ja klikkaa TALLENNA TIEDOT - painiketta.

## KOULUN YHTEYSTIETOJA

### Puhelinnumerot

Rehtori Eija Paukkuri	040 779 9032
Apulaisrehtori Mari Larikka	040 779 9056
Vararehtori Petri Harkko	040 133 4140
Toimistonhoitaja Outi Virtanen	050 395 8994
Opettajainhuone	050 395 8995
Oppilaanohjaaja Helena Halla	044 906 1294
Oppilaanohjaaja Kati Kettunen	044 906 1295
Koulukuraattori Sari Arosarka	040 844 3911
Koulupsykologi Jenni Saranpää	040 779 9038
Erityisopettaja Hannele Telenius	044 906 1296
Erityisluokanopettaja Linda Valkeejärvi	050 395 6349
Erityisluokanopettaja Jenni Ristkari	050 395 6247
Erityisopettaja Sirpa Ryöti	040 133 4406
Terveystenhoitaja Heli Vuorenmaa	040 779 9267
Emäntä Karita Reunamäki	050 395 8996
Kiinteistönhoitaja Jaakko Aaltonen	040 779 9191
Pajakoulu Sanna Ingström	050 395 6434

### Koulun postiosoite

Ruskeepäänkatu 30, 37120 NOKIA

### Sähköposti

Kaupungin sähköpostiosoite on kaikilla muotoa [etunimi.sukunimi@nokiankaupunki.fi](mailto:etunimi.sukunimi@nokiankaupunki.fi). Huom! Poikkeus: [arja.makela1@nokiankaupunki.fi](mailto:arja.makela1@nokiankaupunki.fi) ja [vesa.kylmanen1@nokiankaupunki.fi](mailto:vesa.kylmanen1@nokiankaupunki.fi)

Viestintään opettajien kanssa suositellaan Wilma-ohjelman viestitoimintoa.

## LUOKANVALVOJAT JA KOTILUOKAT

7A	Katja Hautamäki	C10
7B	Aarni Alanen	C7
7C	Heli Ahti	D7
7D	Teemu Puumalainen	C5
7E	Liisa Rossi	D3
7F	Hannu Sipponen	B21
7G	Päivi Puhakka	D2
7H	Jenni Ristkari	C9
8A	Odessa Vesikansa	A6
8B	Ville Pernu	D5
8C	Tiina Pikkarainen	C4
8D	Tarja Saarelainen	C6
8E	Tero Harjunen	D6
8F	Asta Ala-Louvesniemi	B32
8H	Mikko Vainio	B33
8H-9A	Sirpa Ryöti	C14
9B	Roosa Niemi	C2
9C	Jaana Pirttilä	B34
9D	Kaisa Mustonen	C12
9E	Piia Eriksson-Rossi	B2
9F	Outi Svenn	A2
9G	Mikko Hahtala	C8
9H	Kai Järvinen	D1
9J	Linda Valkeejärvi	B31

## OPPIAINEET JA OPETTAJAT

Äidinkieli:	Liisa Kujanpää, Kaisa Mustonen, Päivi Puhakka ja Tero Harjunen
Kielet:	Arja Mäkelä sij. Matias Leskelä (EN, RU), Johanna Juva (EN, RU), Anne Nurmi (EN, RU), Liisa Rossi (EN, RU), Arttu Tenkilä (RA), Ville Pernu (RU, SA), Satu Matikainen (VE)
Reaaliaineet:	Asta Ala-Louvesniemi (BI, GE), Mikko Vainio (BI, GE, TT), Mari Larikka (BI, GE), Jaana Pirttilä (TT), Pauli Hemminki (HI, YH, ET), Teemu Puumalainen (HI, YH), Kai Järvinen (UE)
Matemaattiset aineet:	Petri Harkko, Vesa Kylmänen, Mikko Hahtala, Tiina Pikkarainen, Hannu Sipponen, Vappu Talkio, Tarja Saarelainen ja Roosa Niemi
Oppilaanohjaus:	Helena Halla, Kati Kettunen
Pienluokat:	Linda Valkeejärvi (9J, joustava perusopetus), Sirpa Ryöti (8PL-9A) ja Jenni Ristkari (7H)
Osa-aik. erityisopetus:	Hannele Telenius
Taito- ja taideaineet:	Aarni Alanen (LI), Katja Hautamäki (LI), Piia Eriksson-Rossi (MU), Odessa Vesikansa (KU), Jussi Männistö (KS, TN), Outi Svenn (KO), Heli Ahti (KO), Tarja Saarelainen (KS, TS), Jaana Pirttilä (TS)
Ohjaajat:	Marko Lepistö, Minna Sainio ja Jarmo Hyyppä

**TUNTIJAKO**

<b>Aine</b>	<b>7.lk Uusi ops</b>	<b>8.lk Uusi ops</b>	<b>9.lk Vanha ops</b>
Äidinkieli ja kirjallisuus SUK, AI	3	4	3
Englanti ENA, EN	2	3	3
Ruotsi RUB, RU	2	1	2
Matematiikka MA	3	4	4
Biologia BI	1	1	1,5
Maantieto GE	1	1	1,5
Fysiikka FY	1	1,5	1
Kemia KE	1	1,5	1
Uskonto, elämäkatsomustieto UEEV, UE, UEIS, UEOR, UEEL, ET	1	1	1
Historia HI	2	2	-
Yhteiskuntaoppi YH	-	-	3
Musiikki MU	1	1	-
Kuvataide KU	2	-	-
Kotitalous KO	3	-	-
Käsityö KS	3	-	-
Liikunta LI	2	3	2
Terveystieto TE, TT	0,5	1,5	1
Oppilaanohjaus OPO	0,5	0,5	1
Kahden viikkotunnin valinnaisaine	-	4	4
Yhden viikkotunnin valinnaisaine	1	-	1
Yht.	30	30	30
A2-kieli	2	2	3

HUOM! A2-kieltä ei uudessa opetussuunnitelmassa lasketa valinnaisaineiden piiriin, joten A2 – kielen valinneilla on kaksi viikkotuntia enemmän kuin muilla. VIESTINTÄ ja LUMATE luetaan valinnaisaineeksi.

## VALINNAISUUS

Emäkosken kouluun tulevat oppilaat valitsevat seitsemännelle luokalla ns. lyhytvalinnaisen, jota opiskellaan syys- tai kevätlukukaudella 2h/vko. Viestintä ja lumate -painotukset lasketaan tällaiseksi valinnaisaineeksi.

Kahdeksannelle luokalle valitaan yksi pitkä valinnaisaine, jota opiskellaan kahdeksannella ja yhdeksännellä luokalla 2h/vko. Lisäksi valitaan yksi lyhyt valinnaisaine, jota opiskellaan vain kahdeksannella luokalla 2h/vko.

Tänä lukuvuonna yhdeksännellä luokalla opiskelevat oppilaat seuraavat opinnoissaan vanhaa opetussuunnitelmaa ja ovat valinneet sen mukaisesti itselleen kaksi pitkää valinnaisainetta ja yhden lyhyen.

Seuraavalle lukuvuodelle nykyiset kahdeksaluokkalaiset tulevat valitsemaan itselleen kahdeksannelta luokalta jatkuvan pitkän valinnaisaineen lisäksi kolme lyhyttä valinnaista, joista yhtä opiskellaan 2h/vko yhdeksännen luokan ajan, yhtä 2h/vko syyslukukaudella ja yhtä 2h/vko kevätlukukaudella.

Valinnaisaineopas, jossa kerrotaan tarkemmat ohjeet valinnasta ja valittavista aineista, julkaistaan kevätlukukaudella. Opinto-ohjaajat neuvovat valinnaisaineasioissa.

## TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN - TET

Yhdeksänsien luokkien työelämään tutustumisjaksot ovat syksyllä viikoilla 40 ja keväällä viikolla 17.

Kahdeksannet luokat ovat työelämään tutustumassa keväällä viikolla 21.

## JATKO-OPINTOPOLKUA KOHTI

Jatko-opintoilta kaikille Nokian päättöluokkalaisille ja heidän vanhemmilleen **torstaina 22.11.2018 klo 18.00** Harjuniityn koululla.

Nokian lukion ja TREDUn esittely 9. luokkaisille Emäkosken koululla **torstaina 8.11.** (liikuntasalissa esittelypisteet ja pihalla rekka).

Lisäksi järjestetään 9-luokkien luokkakohtaiset vanhempainillat jatko-opintoihin liittyen syys-lokakuussa.

## YHTEISHAKU

Haku toisen asteen koulutuspaikkoihin tehdään sähköisesti netissä osoitteessa [opintopolku.fi](http://opintopolku.fi) maaliskuun puolivälissä 2019. Oppilaanohjaajat tiedottavat tarkemmin hakuaikataulusta. HUOM! Lopullinen valinta tehdään päättöarvioinnin perusteella.

## KOULUN KASVATUSTEHTÄVÄ JA KURINPITO

### Kasvatuskeskustelu

Koulun sääntöjä rikkonut oppilas määrätään puhuttelun jälkeen ensisijaisesti kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelussa opettaja käy oppilaan kanssa läpi, miten oppilas on rikkonut koulun sääntöjä, miksi sekä miten hänen tulisi toimia, jotta hän noudattaisi yhteisiä sääntöjä.

Kasvatuskeskustelusta oppilas soittaa koulun puhelimesta (tai omastaan) huoltajalleen ja kertoo, miksi hän on keskustelussa. Myös opettaja puhuu huoltajan kanssa. Jos oppilas ei tavoita huoltajaansa, opettaja kirjoittaa viestin huoltajalle Wilmaan kasvatuskeskustelun pohjalta.

Kasvatuskeskustelun tavoitteet:

- saada oppilas miettimään rikkomuksiaan tarkemmin
- saada oppilas ymmärtämään tekojensa seuraukset
- saada oppilas itse kertomaan vanhemmilleen rehellisesti rikkeestään
- saada oppilas noudattamaan koulun sääntöjä paremmin
- saada jälki-istunnot jatkossa vähentymään
- saada vanhemmat tiiviimmin mukaan koulun arkeen
- tukea oppilaan kasvua, koulunkäyntiä ja kodin kasvatustyötä

### Jälki-istunto

Vakavammissa tai toistuvissa rikkeissä ovat kurinpitokeinoina myös jälki-istunto, kirjallinen varoitus tai erottaminen koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Jälki-istuntovalvontoja järjestetään tarpeen mukaan. Jälki-istunnon suorittamisajankohta ilmoitetaan tapauskohtaisesti.

### Kotitehtävien laiminlyönti

Oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä tunniksi kerrallaan suorittamaan tekemättä jättämiään tehtäviään läksyparkkiin. Läksyparkissa on aina paikalla aikuinen, joka ohjaa oppilasta tehtävien tekemisessä. Läksyparkissa suoritetaan myös korvaavia tehtäviä, jotka opettaja on määrännyt myöhästelyistä tai poissaoloista.

### Poistuminen välituntialueelta

Koulun välituntialue selvitetään oppilaille ensimmäisenä koulupäivänä. Erityisesti pyydämme oppilaita ja huoltajia huomioimaan, että koulupäivän aikana poistuminen koulun alueelta on kielletty. Oppilaat ovat koulupäivän aikana vakuutettuja tapaturman varalta, mutta vakuutukset eivät kata tilanteita, joissa oppilas on omin luvuin koulun alueen ulkopuolella.

### Tupakointi ja päihteet

Tupakoinnista seuraa aina jälki-istunto. Seitsemäsluokkalaisen huoltaja kutsutaan koululle heti, kun oppilas tavataan tupakoimasta. Muihin opettaja ottaa yhteyttä puhelimitse tai sähköpostitse. Toistuvissa tupakointitapauksissa koulu toimii yhteistyössä poliisin kanssa.

Päihdehumala, päihteiden käyttö ja myynti koulussa johtavat aina asian selvittämiseen yhdessä sosiaalitoimen, poliisin ja huoltajien kanssa.

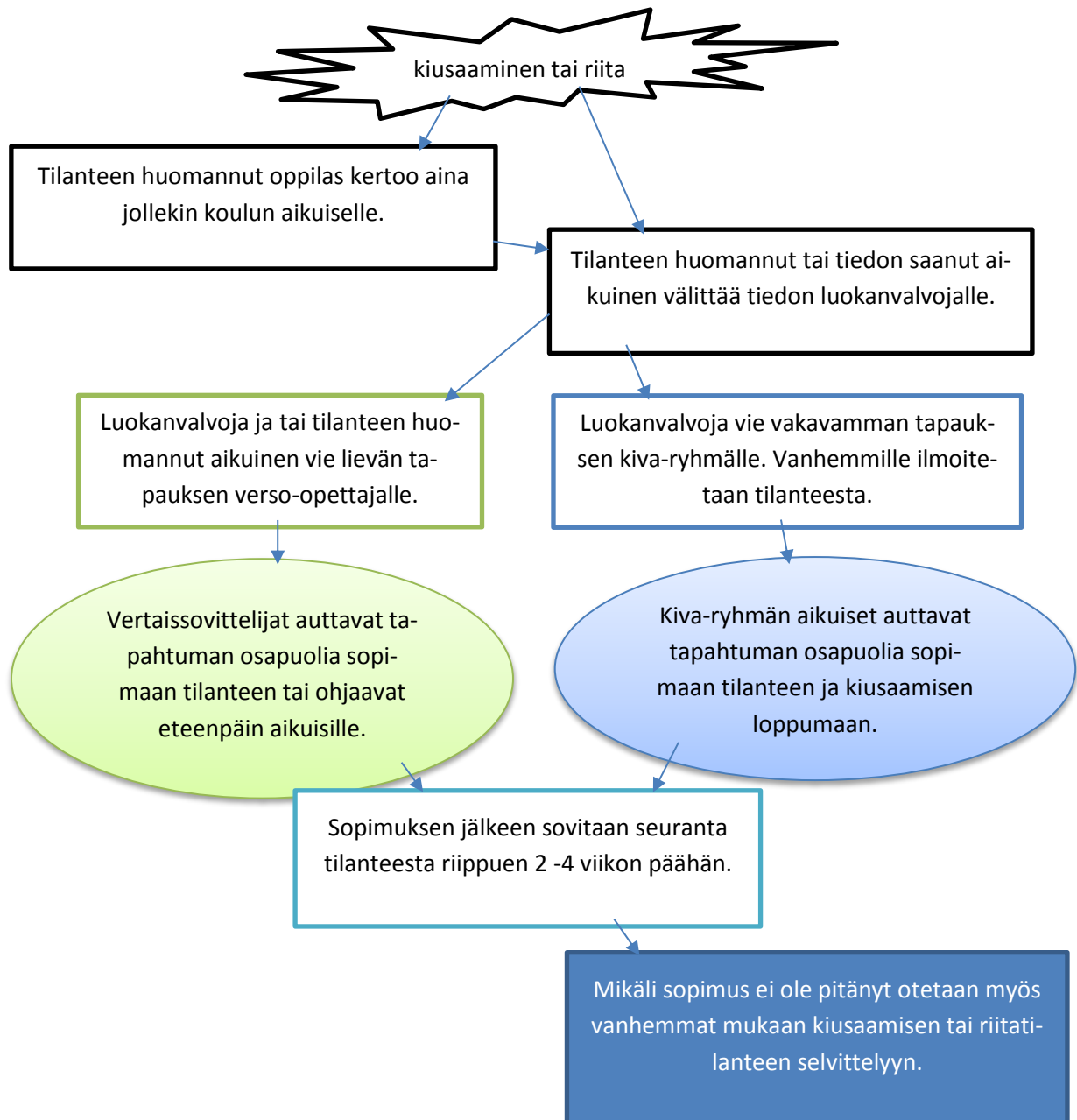
Järjestyssäännöt ovat tämän oppaan liitteenä.



## KOULUKIUSAAMISEN VASTAINEN TOIMINTA-SUUNNITELMA EMÄKOSKEN KOULUSSA

Jokaisella koulun oppilaalla ja aikuisella on oikeus tehdä työtänsä ilman kiusaamista ja häirintää. Teemme kiusaamisen vastaista työtä ja puutumme kiusaamiseen aktiivisesti. Lievempiä kahnauksia selvittelemme koulutettujen verso-oppilassovittelijoiden avulla. Aikuiset selvittävät aina varsinaiset kiusaamistilanteet.

Kiusaamisen selvittelyn ja ristiriitojen sopimisen malli:



## ARVIOINTI

### Oppilasarvioinnin yleiset periaatteet

Perusopetuslain mukaan oppilaan arvioinnilla pyritään ohjaamaan ja kannustamaan opiskelua sekä kehittämään oppilaan edellytyksiä itsearviointiin.

1. Opintojen aikaisessa arvioinnissa korostuvat ohjaaminen ja kannustaminen. Se perustuu oppilaan omaan oppimis- ja kasvamisprosessiin. Sen lähtökohdat ja tavoitteet perustuvat opetussuunnitelmaan.
2. Päätösarvioinnin (8. ja 9. luokka, lisäluokka) perusteella oppilaat valikoituvat jatko-opintoihin. Tämän arvioinnin on oltava kansallisesti vertailukelpoista ja oppilaita tasavertaisesti kohtelevaa. Opetushallitus on laatinut päätösarvioinnin kriteerit kaikkiin yhteisiin oppiaineisiin. Kunkin aineen arviointikriteereissä määritellään ne tieto- ja taitotasot, jotka oppilaan pitää hallita saavuttaakseen arvosanan 8. Opintojen aikainen arviointi suhteutetaan 8. ja 9. luokalla päätösarvioinnin numeroasteikolle.
3. Arvioinnin kohteina ovat oppilaan oppimistulosten lisäksi myös hänen työskentelynsä ja koko oppimisprosessi. Koulun kasvatustehtävään kuuluu myös oppilaan käyttäytymisen arviointi.
4. Numeroarvioinnissa käytetään seuraavaa asteikkoa: 10 = erinomainen, 9 = kiitettävä, 8 = hyvä, 7 = tyydyttävä, 6 = kohtalainen, 5 = välttävä, 4 = hylätty. Asteikkoa käytetään sekä oppiaineiden että käytöksen arvioinnissa.  
  
7. luokan valinnainen aine ja 9. luokan lyhytkurssi arvioidaan opintojen aikaisessa arvioinnissa asteikolla hyv = hyväksytty ja hyl = hylätty.
5. Erityistä tukea saavia oppilaita arvioidaan pääsääntöisesti kuten yleisopetuksessa. Arvioinnin tukena on henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS).

### Itsearviointi ja tavoitteenasettelu

Itsearviointia suoritetaan jatkuvasti eri aineiden puitteissa; vähintään kerran vuodessa kaikki oppilaat tekevät itsearvioinnin työstään ja opiskeluvälitodistuksistaan, joka lähetetään kotiin kommentoitavaksi tai siitä keskustellaan luokanvalvojan, huoltajan ja oppilaan yhteisessä arviointikeskustelussa. Oppiainekohtaisia arviointikeskusteluja toteutetaan ennen joului- tai lukuvuositodistuksen saamista. Itsearviointia tukee tavoitteenasettelu kurssin alussa.

### Arvioinnin käytännöt

Oppilaan suoritukset arvioidaan kahdesti vuodessa, ja oppilas saa välitodistuksena toimivan joulutodistuksen ja lukuvuositodistuksen. Perusopetuksen oppimäärän suorittamisen jälkeen oppilas saa päättötodistuksen.

### Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytyminen arvioidaan kahdesti lukuvuodessa: välitodistukseen ja lukuvuositodistukseen. Käyttäytymisen arvosanaa ei merkitä päättötodistukseen vaan yhdeksännen luokan keväällä saatavaan erilliseen liitteeseen.

**Käyttäytyminen arvioidaan seuraavien sivistyslautakunnan hyväksymien kriteerien perusteella:**

<b>TAVOITTEEN SAAVUTTA-MINEN</b>	<b>Muiden ihmisten huomioon ottaminen</b>	<b>Ympäristön huomioon ottaminen</b>	<b>Sääntöjen noudattaminen</b>
ERINOMAINEN (10)	Oppilaasta annetaan positiivista palautetta. Oppilas toimii kohteliaasti, ystävällisesti ja auttavaisesti. Oppilas edistää työrauhan syntymistä. Oppilas antaa kannustavaa ja/tai rakentavaa palautetta toisten töistä.	Oppilas huolehtii yhteisestä omaisuudesta ja työskentely-ympäristötään oma-aloitteisesti. Oppilas noudattaa ja ylläpitää yleistä siisteyttä.	Oppilas noudattaa luontevasti sääntöjä ja ohjeita.
KIITETTÄVÄ (9)	Oppilas antaa työrauhan ja ottaa muiden mielipiteet huomioon. Oppilas toimii avuliaasti ja yhteistyöhaluisesti. Oppilas osaa antaa kannustavaa ja rakentavaa palautetta toisten töistä.	Oppilas huolehtii yhteisestä omaisuudesta ja ympäristöstään oma-aloitteisesti ja noudattaa yleistä siisteyttä.	Oppilas noudattaa luontevasti annettuja sääntöjä ja ohjeita.
HYVÄ (8)	Oppilas käyttää asiallista kieltä. Oppilas osaa huomioida myönteisesti toisten töitä. Oppilas antaa pääasiassa työrauhan.	Oppilas pitää oman lähiympäristönsä siistinä.	Oppilas noudattaa yleensä annettuja sääntöjä ja ohjeita.
TYYYDYTTÄVÄ (7)	Oppilaalla on ajoittain vaikeuksia yhteistyössä muiden kanssa. Oppilas häiritsee toisinaan työrauhaa ja hänen kielenkäyttönsä on ajoittain epäasiallista. Oppilas ei huomioi toisten tuotoksia.	Oppilas ei aina huolehdi työskentely-ympäristönsä siisteydestä, mutta noudattaa kehotuksesta ohjeita.	Oppilas ei aina noudata yhteisesti sovittuja sääntöjä.
KOHTALAINEN (6)	Oppilas häiritsee opetusta. Oppilas toimii epäystävällisesti ja epäkohteliaasti. Yhteistyö toisten kanssa tuottaa oppilaalle toistuvasti vaikeuksia. Oppilas vähättelee toisten tuotoksia.	Oppilas ei huolehdi työskentely-ympäristönsä siisteydestä.	Oppilas rikkoo tietoisesti ja toistuvasti sovittuja sääntöjä.
VÄLTTÄVÄ (5)	Oppilas häiritsee opetusta jatkuvasti. Hän vaikeuttaa tahallisesti toisten työskentelyä ja on tarkoituksella epäkohtelias. Oppilas mitätöi toisten tekemiä tuotoksia. Oppilas toimii yhteistyöhaluttomasti ja käyttäytyy muita kohtaan röyhkeästi ja aggressiivisesti.	Oppilas sotkee tahallaan omaa työympäristöään ja/tai omaisuutta.	Oppilas on piittaamaton yhteisesti sovituista säännöistä.

Käyttäytymisen arvosanaa määrittäessä oppilasta opettavien opettajien antamien numeroiden keskiarvo on arvioinnin perusta. Opettajakunta voi erityisestä syystä muuttaa yhteisellä päätöksellä näin saatua arvosanaa.

## KULJETUKSET

Oppilaan Wilmassa LOMAKKEET-välilehdellä (->OPPILAAN KOULUKULJETUSTIEDOT) näkyy, onko oppilaalla oikeus kaupungin järjestämään ilmaiseen koulukuljetukseen.

[Tietoa koulukuljetuksista löytyy Nokian kaupungin nettisivuilta.](#)

Aikataulut löytyvät täältä:

<http://joukkoliikenne.tampere.fi/>

## Liput

Kuljetusoppilaat käyttävät Tampereen joukkoliikenteen matkakortille ladattavaa koululippusovellusta. Lue huolellisesti tarkempi ohjeistus matkakortista yllä olevalta kaupungin koulukuljetussivustolta tai Wilman tiedotteista.

## Taksikuljetus

Yhteystaksikuljetukset ja erilliseen päätökseen perustuvat taksikuljetukset järjestää Tuomi Logistiikka, puh. 03 565 34435, s-posti [koulukuljetukset@nokiankaupunki.fi](mailto:koulukuljetukset@nokiankaupunki.fi). Jos oppilas tarvitsee tilapäisesti taksikuljetusta esimerkiksi tapaturman tai sairauden vuoksi, se järjestetään lääkärintodistuksen perusteella matkan pituudesta riippumatta. Kanslia hoitaa asian. Muutokset näihin taksikuljetuksiin (esim. poissaolo tai sairastuminen) tulee ilmoittaa suoraan Logistiikalle.



## **POISSAOLOT**

### **Sairauspoissaolot**

Jos oppilas sairastuu koulupäivän aikana, hän saa poistua koulusta opettajan luvalla. Oppilaan ollessa sairaana on huoltajan ilmoitettava siitä koululle samana päivänä.

### **Poissaolojen selvittäminen**

Kaikista poissaoloista on tehtävä huoltajan selvitys Wilma-ohjelmassa tai paperilla.

### **Poissaolojen hälytysraja**

Nokian kaupungin sivistyslautakunta on hyväksynyt poissaolomallin, jossa linjataan yhteisiä käytäntöjä poissaoloihin puuttumiselle. Sairauspoissaolojen osalta rehtori käyttää laajaa harkintaa poissaoloihin puuttumisessa.

Jos epäselviä sairauspoissaoloja kertyy korkeintaan 30 tuntia, luokanvalvoja ohjaa tarvittaessa oppilaan asian kouluterveydenhoitajalle. Jos epäselviä sairauspoissaoloja kertyy 50 tuntia, käynnistetään yksilökohtainen oppilashuolto.

Jos luvattomia poissaoloja kertyy 15 tuntia, huoltajat kutsutaan koululle opintojen turvaamiseksi. Jos luvattomia poissaoloja kertyy 30 tuntia, käynnistetään yksilökohtainen oppilashuoltotyö. Jos luvattomia poissaoloja kertyy 50 tuntia, jatketaan yksilökohtaista oppilashuoltoa ja oppilaasta tehdään lastensuojeluilmoitus.

[Nokian kaupungin poissaoloihin puuttumisen mallin voit lukea kokonaisuudessaan Oppilashuollon käsikirjasta, joka löytyy kaupungin nettisivuilta.](#)

### **Lomahakemukset**

Muuhun poissaoloon huoltaja pyytää luvan Wilman sähköisellä lomakkeella. Luvan myöntää luokanvalvoja enintään viikoksi, rehtori enintään kuukaudeksi ja kasvatus- ja opetuslautakunta tätä pidemmäksi ajaksi. Vapautus myönnetään vain, mikäli huoltaja ottaa vastuun oppilaan edistymisestä. Oppilas kysyy kaikilta opettajilta etukäteen poissaolon ajalta suoritettavat tehtävät.

## **OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI**

Opettajat seuraavat pedagogisen tuen tarvetta jatkuvasti ja keskustelevat oppilaan ja huoltajan kanssa, mikäli tuen tarvetta ilmenee. Pedagogisen tuen tarvetta seuraa luokittain pedagoginen tiimi.

Kannustamme huoltajia ottamaan kouluun yhteyttä, mikäli huoli nuoren koulunkäynnistä tai hyvinvoinnista herää. Ensisijainen oppilaan lähiaikainen koulussa on luokanvalvoja.

[Nokian kaupungin Oppimisen ja koulunkäynnin tuen opas on luettavissa kaupungin nettisivuilta.](#)

### **Tukiopetus**

Tukiopetusta antavat aineiden opettajat. Opettaja voi tarjota tukiopetusta tai sitä voi pyytää oppilas tai huoltaja.

### **Läksyparkki**

Koulussamme toimii läksyparkki, jossa oppilaat voivat tehdä tehtäviä. Opettaja voi myös määrätä oppilaan läksyparkkiin suorittamaan tekemättömiä tai korvaavia tehtäviä.

### **Opintojen ohjaus**

Opinto-ohjaajat ovat tavattavissa koululla sopimuksen mukaan. Oppilaat ja heidän vanhempansa voivat ottaa heihin yhteyttä kaikissa koulunkäyntiin tai ammatinvalintaan liittyvissä asioissa.

### **Osa-aikainen erityisopetus**

Osa-aikaisen erityisopettajan työpanos on tarkoitettu pääasiassa niille oppilaille, jotka tilapäisesti tarvitsevat opetusta pienessä ryhmässä.

Osa-aikainen erityisopetus järjestetään yhteistyössä laaja-alaisen erityisopettajan, aineenopettajan, oppilaan ja huoltajan kanssa.

### **Luokkamuotoinen erityisopetus**

Pienryhmässä opettaja tukee ja ohjaa oppilaita kokonaisvaltaisesti. Pienryhmässä opiskellaan samoja aineita kuin yleisopetuksessa.

Koululla toimii myös joustavan perusopetuksen luokka, jossa osa oppimista tapahtuu työpaikoilla. Jopo-luokalle haetaan keväisin.

## **OPPILASHUOLTO**

Oppilashuollon tavoitteena on edistää oppilaan oppimista, hyvinvointia ja terveyttä sekä koko kouluyhteisön hyvinvointia.

Koulussa toimii **monialainen opiskeluhoitoryhmä**, jonka työn pääpaino on yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä. Ryhmän tavoitteena on edistää osallisuutta kouluyhteisössä ja tukea oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia puuttumalla mahdollisiin ongelmiin varhaisessa vaiheessa.

Lisäksi oppilashuoltotyötä tehdään yksilötasolla mm. koulupsykologin, kuraattorin ja terveydenhoitajan toimesta.

[Nokian kaupungin Oppilashuollon käsikirja on luettavissa kaupungin nettisivuilta.](#)

### **Koulukuraattori**

Koulukuraattorina työskentelee Sari Arosarka. Hänet tavoittaa koulupäivisin numerosta 040 844 3911. Tors-  
taisin hän työskentelee Koskenmäen koululla.

Oppilaan ja kuraattorin keskusteluissa ovat aiheina usein oppilaan elämän tärkeät tapahtumat koulussa, kaveripiirissä ja perheessä. Oppilaat haluavat keskustella myös omasta kehityksestään, ajatuksistaan ja tunteistaan etenkin murrosiässä. Aloite keskusteluun voi tulla oppilaalta, vanhemmilta tai koulun aikuisilta. Vanhempien ja kuraattorin keskusteluissa etsitään yhdessä keinoja lapsen auttamiseksi ja suunnitellaan, millaista yhteistyötä koulun aikuiset ja vanhemmat voivat tehdä. Myös koulun ulkopuolisten palvelujen tarpeellisuutta voidaan pohtia.

### **Koulupsykologi**

Emäkosken koululla työskentelee koulupsykologina 17.9. alkaen Jenni Saranpää, siihen asti edelleen Eeva Yli-Peltola. Emäkosken lisäksi hän työskentelee myös Nokianvirran koululla. Koulupsykologiin voi olla yhteydessä esim. silloin, kun oppilaalla on haasteita koulunkäynnissä, tunne-elämässä tai oppimisessa. Yhteyttä voivat ottaa oppilas itse, hänen vanhempansa, opettaja tai joku muu lapsen kanssa jo työskentelevä henkilö.

Koulupsykologin tavoittaa puhelimitse p. 040 7799038. Hänet tavoittaa myös Wilman kautta sekä sähköpostitse osoitteesta jenni.saranpaa@nokiankaupunki.fi.

Työmuotoina ovat esim. oppilaan omat käynnit, vanhempien ja opettajien neuvonta/ohjaus ja moniammatillinen verkostotyö. Emäkoskessa koulupsykologi on yleensä keskiviikkoisin ja torstaisin.

### **Kouluterveydenhoito**

Kouluterveydenhoitaja Heli Vuorenmaa, puh. 040 779 9267, on tavattavissa koulupäivinä. Terveysdenhoitaja tapaa kaikki oppilaat lukuvuoden aikana, osan jo kesäkuussa. Avoin vastaanottoaika päivittäin klo 11 - 11.45 ilman ajanvarausta. Koululääkärin ajanvarauksesta on sovittava terveydenhoitajan kanssa.

Kaikilla oppilaille on terveystarkastus ja lääkärintarkastus 8. luokalla. Oppilas saa tällöin nuorisoterveystoiminnan ammattilaisilta ja ajokortteja varten. Todistus on voimassa viisi vuotta, ja sitä voi käyttää myös mopokortin hankkimisessa. Todistus kannattaa pitää tallessa. 9. luokkalaisten on kevätlukukaudella terveystapaaminen, 7. luokilla tarkastuksia tehdään tarvittaessa.

Silmälääkärilähetteen maksusitoumuksella voi tarvittaessa saada koululääkäriltä.

### **Hammashoito**

8. luokille suoritetaan lukuvuoden aikana hammastarkastus. Oppilaille lähetetään ilmoitus, jonka perusteella varataan sopiva aika Koskenmäen hammashoitolaan. Jos tulee erityinen tarve päästä hammaslääkärin vastaanotolle, huoltaja voi ottaa yhteyttä puh. 03 5652 1187 (hammashuollon keskitetty ajanvaraus) arkisin klo 8 - 15. Hammastapaturmissa ota yhteyttä numeroon 050 3951541 arkisin klo 8 - 15.30.

### **Koulunuorisotyö**

Nuorisotyöntekijä toimii yhteistyössä koulun kanssa ryhmäytämisten ja pienryhmätyön organisoinnissa.

### **OPINTORETKET JA LEIRIKOULUT**

Koulutuslautakunnan ohjeen mukaan opintoretkenä pidetään alle kahden vuorokauden retkeä, ja se tehdään vain kotimaan kohteisiin. Leirikoulu on kahta vuorokautta pitempi koti- tai ulkomaahan suuntautuva retki.

Leirikoulua ja opintoretkeä koskevat keskeiset asiat ovat:

- yhteisen matkapäätöksen jälkeen valitaan vanhemmista ryhmä suunnittelua ja rahoitusta varten
- valmistelu on yhteistyötä ja vastuuta; se näkyy luokan oppilaiden opiskelussa ja käytöksessä
- leirikoulun säännöt pohjautuvat koulun sääntöihin ja määräyksiin ja ne laaditaan yhdessä etukäteen
- päävastuu leirikoulussa on aina opettajilla - vanhemmat toimivat mm. avustavina valvojina

### **TUKIOPPILASTOIMINTA**

Tukioppilaat ovat vapaaehtoisesti toimintaan lähteneitä 9. luokkalaisten. He saavat tehtävänsä myös käytännönläheistä koulutusta. Tukioppilastoiminnan tavoitteena on edistää hyviä toverisuhteita, yhteisvastuuta sekä turvallista ja kannustavaa ilmapiiriä koulussa. Tukioppilaat perehdyttävät koulutulokkaita uuteen kouluun ja oppilastovereihin, auttavat oppilastovereita ja puuttuvat kiusaamisiin. He ovat myös järjestämässä tempauksia ja teemapäiviä ja 7. luokilla yhteistä illanviettoa. Tukioppilastoimintaa ohjaa Linda Valkeejärvi.

## **SPORTTARIT**

Sporttarit ovat osa liikkuva koulu - toimintaamme. He ovat oppilaita, jotka ideoivat ja järjestävät koulupäiviin liikunnallisia tempauksia sekä puuhaa välitunteihin. Sporttarit ovat saaneet välkkäri-/vertaisohjaajakoulutuksen. Sporttereiden toiminnasta pidetään aktiivisesti blogia, jota voit seurata [täältä](#). Sporttarit ovat mukana myös seitsemäsluokkalaisten ryhmäyttämistapahtumissa. Sporttaritoimintaa vetää Katja Hautamäki.

## **OPPILASKUNTA**

Oppilaskunnan hallituksen tehtävänä on edistää koko koulun oppilaita. Oppilaskunta jatkaa syyslukukaudella 2018 samalla hallituksella ja toimijajäsenistöllä kuin keväällä 2018. Talvella valitaan oppilaskunnalle uusi hallitus ja muut toimijajäsenet 7. ja 8.luokkalaisten keskuudesta.

Oppilaskunta toimii usein tukioppilaiden kanssa järjestämässä erilaisia tapahtumia. Oppilaskunnan hallitus antaa tarvittaessa lausuntoja erilaisiin asioihin liittyen. Oppilaskunnan edustaja edustavat koulua esimerkiksi nuorten vaikuttajafoorumissa. Lisäksi oppilaskunta pyörittää koulun kioskia. Oppilaskunnan ohjaajana toimii Jaana Pirttilä.

## **KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ**

Koulu on kodin tärkeä kasvatuskumppani. Kodin kanssa tehtävä yhteistyö on tärkeää oppilaan koulunkäynnin sujumisen kannalta. Varsinkin suunniteltaessa oppilaalle tarjottavaa tukea kodin osallistuminen on hyvin merkityksellistä.

Jokaiselle luokka-asteelle pidetään yhteinen vanhempainilta sekä lisäksi luokkakohtaisia vanhempainiltoja tarpeen mukaan. Vuosittain huoltajille tarjotaan mahdollisuutta tulla huollettavansa kanssa koululle oppilas-kohtaiseen arviointikeskusteluun luokanvalvojan kanssa.

## **VANHEMPAINYHDISTYS**

Emäkosken koulun vanhempainyhdistys toimii koulun ja kodin yhteistyön edistämiseksi. Osallistumalla toimintaan saat ajankohtaista tietoa koulun arjesta ja tapaat muita vanhempia.

Vanhempainyhdistyksen toimintaan ja kokouksiin ovat tervetulleita kaikki kiinnostuneet. Toimintaa voit tukea myös maksamalla jäsenmaksun (jäsenmaksu 10 € / perhe; tilinumero Nordea **FI12 5293 0920 1439 50**).

Toiminnastamme löydät tietoa myös koulun nettisivuilta osoitteesta: <http://www.emakoski.fi/vanhempainyhdistys/> sekä Facebookista: <https://fi-fi.facebook.com/EmakoskenVy>

## **KOULUTAPATURMAT**

Peruskoulun oppilas voi saada koulussa ja koulumatkoilla sattuneesta tapaturmasta korvauksen vakuutusyhtiö Fenniasta. Jos oppilas loukkaantuu tapaturmassa, on siitä välittömästi ilmoitettava tunnin opettajalle, välituntivalvojalle, terveydenhoitajalle tai kansliaan. Koulutapaturmien hoito ja siitä aiheutuvat kulut (lääkitys, matkat) ovat maksuttomia kunnallisen terveydenhuollon piirissä. Huoltaja voi olla yhteydessä suoraan Fennia-hoitajaan (p. 010 5035000), joka voi ohjata jatkohoitoon myös muualle. Koulutapaturmasta täytetään aina tapaturmailmoitus vakuutusyhtiöön.

Mikäli oppilas on tapaturman sattuessa luvattomasti poistunut koulun alueelta, vakuutukset eivät korvaa tapahtunutta.

Tapaturmassa vahingoittunutta omaisuutta (esim. silmälasit, vaatteet) ei vakuutus tai koulu korvaa.



Mikäli tapaturma on toisen henkilön aiheuttama, omaisuusvahinkojen korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain mukaan.

Koulun tapaturmavakuutus on voimassa myös TET-jaksojen aikana.

### **OPPILAAN OMAISUUDEN SÄILYTTÄMINEN KOULUSSA**

Oppilaan kouluun tuoma omaisuus on hänen omalla vastuullaan.

#### **Oppilaiden omat kaapit**

Oppilailla on mahdollisuus saada käyttöönsä oma kaappi. Kaapin saa pitää koko kouluajan. HUOM! Hävinneestä avaimesta peritään korvaus lukon uudelleen sarjoittamiseksi.

#### **Irtaimen omaisuuden säilytys**

Älä jätä rahaa, matkakorttia tai muuta arvokasta takin taskuun tai kassiin, mistä ne voivat joutua väärin käsiin. Polkupyörät, mopot ja moottoripyörät on pidettävä lukittuina niille varatuilla paikoilla: polkupyörät telineissä, mopot ja moottoripyörät niille varatulla alueella.

#### **Löytötavarat**

Kaikki löytötavarat (vaatteita lukuun ottamatta) on tuotava kansliaan tai annettava opettajalle. Mikäli sinulta jotain katoaa, ilmoita siitä heti kansliaan tai opettajalle. Urheiluvaatteita ja -välineitä kannattaa kysellä kiinteistönhoitajalta, siivoojilta tai liikunnanopettajilta.

Liite 1.

## Emäkosken koulun järjestyssäännöt

### A Yleiset säännöt

1. Näiden järjestyssääntöjen tarkoituksena on taata kaikille kouluyhteisön jäsenille oikeus häiriöttömään, turvalliseen, miellyttävään ja tulokselliseen opiskeluun ja työskentelyyn.
2. Järjestyssäännöt ovat voimassa kaikissa opetustilanteissa, myös koulun alueen ulkopuolella, opintoretkillä, leirikouluissa ja muissa vastaavissa tilanteissa.
3. Päivittäisessä työskentelyssä oppilaiden tulee noudattaa opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita. Opettajilla ja henkilökunnalla on oikeus antaa tarkennuksia näihin sääntöihin tilanteen niin vaatiessa.
4. Kaikissa koulutyöhön liittyvissä tilanteissa, myös koulumatkoilla, tulee aina noudattaa lakia ja kulttuuriimme kuuluvia hyviä tapoja.
5. Kaikkien päihteiden kuten alkoholin, nuuskan, tupakan ja sähkötupakan tuominen kouluun ja käyttäminen koulussa on kiellettyä. Myöskään energiajuomia ei tuoda kouluun eikä juoda kouluajana.
6. Koulussa ja kaikissa koulun tilaisuuksissa tulee olla kohtelias ja ystävällinen kaikille.
7. Jokaisen tulee huolehtia omasta ja yhteisestä omaisuudesta hyvin.
8. Ketään ei saa kiusata.

### B Koulumatkat

1. Koulumatkoilla noudatetaan liikennesääntöjä ja hyviä käytöstapoja.
2. Polkupyöräilijöille suositellaan kypärän käyttämistä.
3. Pimeänä aikana pyöräilijöiden ja jalankulkijoiden on tärkeää käyttää heijastinta.
4. Kaikki kulkuneuvot pysäköidään koululla niille osoitetuille pysäköintipaikoille siten, etteivät ne tuki pelastusteitä tai muuten tarpeellisia kulkureittejä.

### C Oppitunnit ja opiskelu

1. Oppitunnille saavutaan ajoissa tarvittavat työvälineet mukana.
2. Ulkovaatteet sijoitetaan naulakoihin. Tunneilla ei pidätä päähinettä.
3. Oppitunnilla tulee antaa työrauha muille, myös opettajalle. Kaikkien oikeutta rauhalliseen työympäristöön tulee kunnioittaa.
4. Oppitunneilla seurataan opetusta ja annettuja ohjeita. Tehtävät tehdään huolellisesti.
5. Oppilaan tulee hoitaa siististi ja huolellisesti kirjojaan, koulutarvikkeitaan, pulpettiaan sekä kaikkea koulun omaisuutta.

### D Välitunnit ja ruokailu

1. Välitunneilla noudatetaan annettuja välituntialueen rajoja.
2. Ulkovälitunnilla siirrytään ripeästi ulos ilman eri kehotusta.
3. Välitunnilla oleskellaan turvallisesti ja vältetään kaikkea vaaran aiheuttamista itselle tai toisille.
4. Välituntikäyttöön lainatuista urheiluvälineistä pidetään hyvää huolta. Välitunnin jälkeen ne palautetaan paikoilleen.
5. Välitunneilla noudatetaan valvojan ohjeita.
6. Ruokalassa käyttäydytään rauhallisesti ja ystävällisesti hyviä ruokailutapoja noudattaen.

### E Mobiililaitteet ja tietokoneet

1. Kaikki kouluun tuodut omat laitteet ovat oppilaan omalla vastuulla.
2. Puhelimen käyttö on sallittua vain tuntien välisellä ajalla.

3. Ruokalassa puhelinta ei käytetä.
4. Oppitunneilla puhelin pidetään äänettömällä ja poissa näkyvistä tai opettajan/ohjaajan ohjeistamassa paikassa. Opettajalla ja ohjaajalla on oikeus ottaa haltuun oppilaan puhelin, mikäli puhelimen käyttö häiritsee opiskelua.
5. Puhelinta tai muita laitteita voidaan käyttää tunnilla opiskeluun opettajan tai ohjaajan luvalla.
6. Tekijänoikeudet tulee huomioida elektronisia laitteita käytettäessä. Lähde mainitaan aina kopioidesamme tekstiä tai kuvia.
7. Aina henkilöä valokuvatessa tai videoidessa tulee häneltä olla siihen lupa. Vain sellaista materiaalia, johon on tekijänoikeus ja tarvittavat luvat, voidaan julkaista.
8. Opetusverkon ja Wilman tunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia. Niitä ei saa antaa muiden käyttöön.

## **F Oppilaan velvollisuudet ja kurinpito**

### **Velvollisuudet (Perusopetuslaki 35 §)**

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

*Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.*

### **Kasvatuskeskustelu (Perusopetuslaki 35 a §)**

*Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.*

### **Kurinpito (Perusopetuslaki 36 §)**

*Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus.*

*Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.*

*Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään. Oppilas voidaan velvoittaa istumaan myös hiljaa jälki-istunnon ajan.*

*Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.*

*Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa kielletty esineen tai aineen haltuun ottamiseksi.*

### **Vahingonkorvaukset (Perusopetuslaki 35 §)**

Vahinkoja koskeva laki (412/74) koskee myös vahinkoja peruskoulussa. Vahingonkorvauksesta vastuuseen voidaan saattaa oppilaan huoltaja, mikäli asia sitä vaatii.