

EMÄKOSKEN KOULU

Koulun osoite: Emäkosken koulu
Ruskeepäänkatu 30
37120 NOKIA

Emäkosken koulu on yksi Nokian yläkouluista. Sen koulupiiriin kuuluu Etelä-Nokian lisäksi myös Tottijärven, Sarkolan ja Taivalkunnan alueella asuvat oppilaat.

Lukuvuonna 2021-2022 koulussamme työskentelee 480oppilasta (158 seitsemäsluokkalaista, 176 kahdeksäsluokkalaista, 16 yhdeksäsluokkalaista) noin 40 opettajaa ja 15 koulun muuta henkilökuntaa.

TYÖ- JA LOMA-AJAT LUKUVUONNA 2021-22

Syyslukukausi alkaa tiistaina 10.8.2021

Syysloma 18. – 24.10.2021 (vk 42)

Itsenäisyyspäivä maanantaina 6.12.2021

Syyslukukausi päättyy keskiviikkona 22.12.2021

Yhteensä 91 työpäivää

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 10.1.2022

Talviloma 28.2. – 6.3.2022 (vk 9)

Pääsiäisvapaa 14.4. – 18.4.2022

Helatorstai 26.5.2022

Kevätlukukausi päättyy lauantaina 4.6.2022

Yhteensä 97 työpäivää

KOULUPÄIVÄN AIKATAULUT

8.15-9.00 1.oppitunti

9.05-9.50 2.oppitunti

10.00-10.50 päivänavaus ja 3.oppitunti

10.50-11.25 ruokailu a 10.55-11.40 oppitunti 4b

11.25-12.10 oppitunti 4a 11.40-12.15 ruokailu b

12.15-13.00 5.oppitunti

13.15-14.00 6.oppitunti

14.15-15.00 7.oppitunti

15.00-15.45 8.oppitunti

HENKILÖKUNNAN YHTEYSTIEDOT

Puhelinnumerot:

Rehtori Eija Paukkuri

Apulaisrehtori Mari Larikka

040 779 9032

040 779 9056

Vararehtori Petri Harkko	040 133 4140
Toimistonhoitaja Outi Virtanen	050 395 8994
Opettajainhuone	050 395 8995
Oppilaanohjaaja Kati Kettunen	044 906 1294
Oppilaanohjaaja Jaana Heikkilä	044 906 1295
Koulukuraattori Sari Arosarka	040 844 3911
Koulupsykologi Meri Värrö	044 486 0914
Terveystenhoitaja Heli Vuorenmaa	040 779 9267
Emäntä Pia Saari, Harjuniityn tuotantokeittiö	040 133 4168
Koulun keittiö	050 395 8996
Kiinteistöhoitaja Annie Dee Kuru	040 779 9185

Kaupungin sähköpostiosoite on kaikilla muotoa etunimi.sukunimi@nokiankaupunki.fi.

KOULUN TIEDOTTAMINEN

Wilma-ohjelma ([Emäkosken koulun wilma](#)) on tarkoitettu huoltajan ja koulun, sekä oppilaan ja koulun väliseen yhteydenpitoon. Opettajat kirjaavat oppilaan poissaolot ja muut tuntimerkinnot, 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](#).

Rakentaminen ja korona

Tiedotamme uuden koulun rakennustyömaasta johtuvista järjestelyistä sekä korona- tilanteen aiheuttamista toimenpiteistä oppilaita ja huoltajia Wilman kautta.

OPPILASILMOITUKSEN TEKEMINEN

Jokasyksyinen oppilasilmoitus tehdään tuttuun tapaan Wilmassa. 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.

TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ

Koko koulun vanhempainilta	ma 13.9.2021. klo 18-19.30
Kodin ja koulun päivä	pe 24.9.2021
Opojen jatko-opintoillat yseille luokittain	ennen joulua
Luokka-asteiden huoltajien tutustumisillat uuteen koulutaloon ilmoitetaan myöh.	
Tulevien seiskojen vanhempainilta	ke 18.5. 2022 klo 18-19
Tulevien seiskojen tutustuminen	ti 17.5.2022

RUOKAILU

Ruokailu on merkitty luokkien lukujärjestyksiin. Ruokailuajoista on tärkeää pitää kiinni ja noudattaa hyvää käsihygieniaa sekä ruokalavalvojan ohjeita ruokalaan sijoittumisessa. Hyvät tavat on pidettävä kunnialla myös ruokailussa.

Erityisruokavaliot

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.

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. 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.

KOULUN OPETTAJAT

	Opetusaineet	LV	Eryystehtävä
Ahti Heli	KO	7G	
Alanen Aarni	LI		
Eklund Suhonen Mari	EO		
Eriksson-Rossi Piia	MU	7E	
Hahtala Mikko	MA, FY, KE	9E	9.tiimin vetäjä
Harjunen Tero	SUK	8E	AV
Harkko Petri	MA, FY, KE		vararehtori, TVT
Hautamäki Katja	LI		
Heikkilä Jaana	OPO		
Hietala Santeri TN			
Juva Johanna	EN, RU	9F	työsuojelu- asiamies
Järvinen Kai	UEEL	9A	
Kettunen Kati	OPO		
Kikalov Dmitri	MA	8G	
Koskinen Matti	MU		
Kujanpää Liisa	SUK		
Kylmänen Vesa	MA, FY, KE	9G	
Lehtinen Jukka	LI		
Leskelä Matias	EN, RU	9D	
Linjama Alpi	MA, FY, KE	7D	
Mustonen Kaisa	SUK, VI	8F	

Myllymäki Anna-Maria	BI, GE		7C	
Männistö Jussi (virkavapaa 31.12.)	KS, TN			
Mäntysaari Sanna	EO		7-9T	tukioppilas- ohjaaja
Niemi Roosa	MA, FY, KE		7H	
Nieminen Tarja	EO		9J	
Nurmi Anne	EN, RU		9C	
Pernu Ville	RU, SA, LI		7B	
Pihlajakumpu Tiina	MA, FY, KE		7F	7.tiimin vetäjä
Pirttilä Jaana	TE		8H	oppilaskunnan ohjaaja
Puhakka Päivi	SUK			kirjasto
Puumalainen Teemu	HI, YH		9B	
Rossi Liisa	EN, RU			
Ryöti Sirpa	EO			
Saarelainen Tarja	KS, TS, MA		8B	
Savolainen Arvi TN, KU				
Sipponen Hannu (virkavapaa 5.6.21 asti)	MA, FY, KE			
Svenn Outi	KO		8A	
Tamminen VeraEO		7-9L		
Telenius Hannele (Harjuniityn koululla lv. 20-21)	EO			
Tenkilä Arttu	RA			
Uotila Arja	LI, TE			
Vainio Mikko	BI, GE, TE		8C	
Vartiainen Vesa HI, UEEL		8D		8.tiimin vetäjä
Vesikansa Odessa	KU		7A	

Koulunkäynninohjaajat

Kivioja-Kotiranta Mari (Minna Sainion sij.)	koulunkäynninohjaaja
Lepistö Marko	koulunkäynninohjaaja (JOPO)
Myllyluoma Kirsi	koulunkäynninohjaaja
Rahkonen Päivi	psyk. sairaanhoitaja (ITU2)
Mikä Önkki	Koulu yhteisöohjaaja
Perttu Eriksson	koulunkäynninohjaaja (Saraste)
Pirjo Heino	koulunkäynninohjaaja (Saraste)

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.

Yhdeksännelle luokalle valitaan kahdeksannelta luokalta jatkuvan pitkän valinnaisineen lisäksi kolme lyhyttä valinnaista, joista yhtä opiskellaan 2h/vko yhdeksännen luokan ajan, yhtä 2h/vko syyslukukaudella ja yhtä 2h/vko kevätlukukaudella.

Valinnaisuudesta tiedotetaan lukuvuoden aikana lisää. Opinto-ohjaajat neuvovat valinnaisaineasioissa.

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN- TET

Jos koronatilanne sallii, yhdeksännet ja kahdeksännet luokat osallistuvat lukuvuoden aikana työharjoitteluun. Tet-jaksoista tiedotetaan tarkemmin oppilaanohjauksen tunneilla.

YHTEISHAKU

Haku toisen asteen koulutuspaikkoihin tehdään sähköisesti netissä osoitteessa opintopolku.fi maaliskuun puolivälissä 2022. Oppilaanohjaajat tiedottavat tarkemmin hakuaikataulusta. HUOM! Lopullinen valinta tehdään päättöarvioinnin perusteella.

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Koulun järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivinä, kaikissa koulun tilaisuuksissa ja koulun retkillä. Järjestyssäännöt käydään oppilaiden kanssa läpi säännöllisesti ja niitä päivitetään tarpeen mukaan.

Emäkosken koulun järjestyssäännöt 06.09.2019

A Yleiset säännöt

- 1. Näiden järjestyssääntöjen tarkoituksena on taata kaikille kouluyhteisön jäsenille oikeus häiriöttömään, turvalliseen, miellyttävään ja tulokselliseen opiskeluun ja työskentelyyn.*
- 2. Säännöt ovat koulussa näkyvästi esillä esim. ruokalassa, käytävän seinillä. Säännöt käydään läpi lukuvuoden alussa.*
- 3. Järjestyssäännöt ovat voimassa kaikissa opetustilanteissa, myös koulualueen ulkopuolella, opintoretkillä, leirikouluissa ja muissa vastaavissa tilanteissa.*
- 4. Päivittäisessä työskentelyssä oppilaiden tulee noudattaa opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita. Opettajilla ja henkilökunnalla on oikeus antaa tarkennuksia näihin sääntöihin tilanteen niin vaatiessa.*
- 5. Kaikissa koulutyöhön liittyvissä tilanteissa, myös koulumatkoilla, tulee aina noudattaa lakia ja kulttuuriimme kuuluvia hyviä tapoja.*
- 6. Kaikkien päihteiden kuten huumeiden, alkoholin, nuuskan, tupakan ja sähkötupakan tuominen kouluun ja käyttäminen koulussa on kiellettyä. Myöskään energijuomia ei tuoda kouluun eikä juoda kouluaikana.*
- 7. Koulussa ja kaikissa koulun tilaisuuksissa tulee olla kohtelias ja ystävällinen kaikille. Jokainen ihminen on arvokas.*
- 8. Jokaisen tulee huolehtia omasta ja yhteisestä omaisuudesta hyvin. Kouluun tuotu omaisuus on oppilaan omalla vastuulla.*
- 9. 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 tukipelastusteitä tai muuten tarpeellisia kulkureittejä.

C Oppitunnit ja opiskelu

1. Oppitunnille saavutaan ajoissa tarvittavat työvälineet mukana.
2. Tunneilla ei pidätä päähinettä eikä ulkovaatteita. Ulkovaatteet sijoitetaan niille varatuille paikoille.
3. Oppitunnilla tulee antaa työrauha muille, myös opettajalle. Kaikkien oikeutta rauhalliseen työympäristöön tulee kunnioittaa. Ollaan hiljaa, kun opettaja puhuu.
4. Oppitunneilla seurataan opetusta ja annettuja ohjeita. Tehtävät tehdään huolellisesti.
5. Oppilaan tulee käyttää siististi ja huolellisesti kirjojaan, koulutarvikkeitaan, pulpettiaan sekä kaikkea koulun omaisuutta.

D Välitunnit ja ruokailu

1. Välitunneilla noudatetaan annettuja välituntialueen rajoja. Mopo- ja polkupyöräparkki eivät ole välituntialuetta.
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 opettajan/ohjaajan ohjeistamassa paikassa.
5. Opettajalla on oikeus ottaa haltuun oppilaan puhelin, mikäli puhelimen käyttö häiritsee opetusta tai oppimista. Puhelimen käytöstä tunnilla ilman lupaa tulee suoraan häirintämerkintä.
6. Puhelinta tai muita laitteita voidaan käyttää tunnilla opiskeluun opettajan tai ohjaajan luvalla.
7. Tekijänoikeudet tulee huomioida elektronisia laitteita käytettäessä. Lähde mainitaan aina kopioidessamme tekstiä tai kuvia.
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 käyttäydyttävä 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 kasvatust keskusteluun. Kasvatust keskustelu 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 luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämisestä 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 kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi.

Vahingonkorvaukset (Perusopetuslaki 35 §)

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

KOULUN KASVATUSTEHTÄVÄ JA KURINPITO

Kasvatust keskustelu

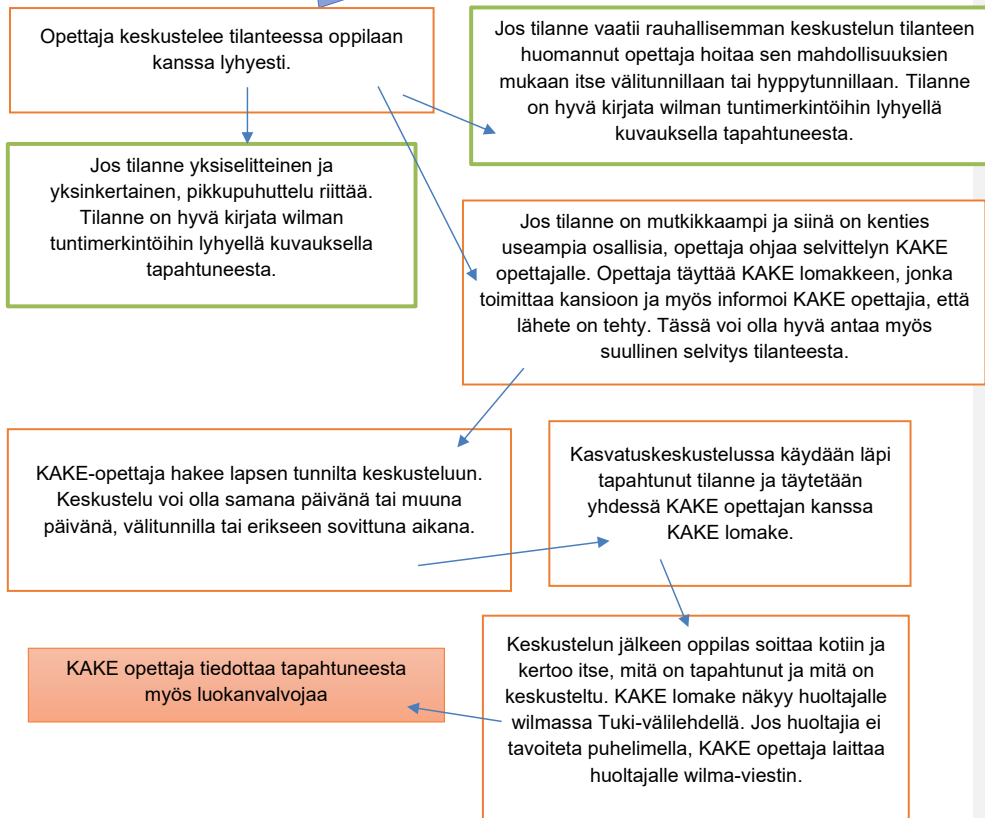
Koulun sääntöjä rikkonut oppilas määrätään puhuttelun jälkeen ensisijaisesti kasvatust keskusteluun. Kasvatust keskustelussa opettaja käy oppilaan kanssa läpi, miten oppilas on rikkonut koulun sääntöjä, miksi sekä miten hänen tulisi toimia, jotta hän noudattaisi yhteisiä sääntöjä.

Kasvatust keskustelusta 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 kasvatust keskustelun pohjalta.

Kasvatust keskustelun 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

KAKETUS



Kake-opettajina toimivat tänä lukuvuonna Ville Pernu ja Jaana Pirttilä

Jälki-istunto

Vakavammassa 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.

Myöhästymiset ja yksittäiset luvattomat poissaolot

Mikäli oppilas myöhästyy viisi kertaa lukuvuosineljänneksen aikana, hän joutuu suorittamaan tunnin korvaavia tehtäviä läksyparkissa. Luokanvalvoja huolehtii valvontaluokkansa oppilaiden myöhästymisten seurannasta ja ilmoittaa oppilaalle, mikäli hän joutuu läksyparkkiin. Läksyparkkia varten täytetään lähettelomake, joita löytyy opettajanhuoneen lokerosta.

Jos oppilas on luvatta poissa oppitunnilta, hänen tulee korvata tunti läksyparkissa. Luokanvalvoja ja aineenopettaja huolehtivat yhdessä korvaamisesta ja korvaustehtävistä.

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 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.

KETÄÄN EI KIUSATA

Emäkosken koulussa edistetään kiusaamattomuuden kulttuuria. Jokainen on vastuussa omasta tavasta kohdata ja kohdella toisia ihmisiä. Kiusaaminen on **toistuvaa, tietoista ja siihen liittyy vallankäyttö. Kiusaamisella aiheutetaan toiselle paha mieltä.** Se on eri juttu kuin riitely, satunnainen ristiriita tai yksittäinen hässäkkä. Kiusaaminen on usein ryhmäilmiö, mutta on hyvä muistaa että ryhmä koostuu aina yksilöistä ja siitä miten he toimivat. Mikäli koet, että sinua itseäsi tai jotakuta muuta kiusataan, on erittäin tärkeää tulla kertomaan siitä koulun aikuisille, jotta aikuiset voivat puuttua. Kiusaamisselvittelyt kirjataan ja huoltajiin olla aina yhteydessä näissä tapauksissa.

POISSAOLOT

Sairauspoissaolot ja karanteeni

Kouluun ei saa tulla, jos on hengitystieinfektion oireita ennen kuin korona on suljettu pois testillä.

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

Mikäli olette matkailleet riskimaassa, ennen kouluun saapumista tulee olla karanteenissa kaksi viikkoa. Karanteeni aikana opiskelu tapahtuu huoltajan järjestämänä kotiopetuksena.

Poissaolojen selvittäminen

Kaikista poissaoloista on tehtävä huoltajan selvitys Wilma-ohjelmassa tai paperilla. Koulussamme noudatetaan Nokian kaupungin poissaolomallia.

Poissaoloihin puuttuminen

				Poissaolojen syiden ja oppilaan kokonaistilanteen kartoittamiseksi oppilaalle tehdään ISAP-poissaolokysely ja huoltajalle SRAS-kysely.	Lastensuojeluilmoitus harkittava. Oppilaan opiskelujen eteneminen on varmistettava ja tarvittavan tuen laajuus tarkistettava.
	Oppilaan poissaoloista herää huoli kotona/koulussa.		Opettaja tiedottaa rehtoria ja koulun opiskeluhuollon työntekijöitä tilanteesta.		
		Yli 30 tuntia	Yli 50 tuntia	Yli 70 tuntia	
Poissaolojen seuranta on säännöllistä ja jatkuva.	Huoli puheeksi	Jos tilanne ei korjaannu huoltajan kanssa käydyn keskustelun jälkeen, järjestetään moniammatillinen palaveri. Mukana kutsutaan ne toimijat, jotka oppilas ja hänen huoltajansa arvioivat tarpeelliseksi oppilaan koulunkäynnin tukemisessa. Mukana tulee olla koulun opiskeluhuollon työntekijä. Palaverissa sovitaan tukitoimista ja seurannasta. Tarvittaessa konsultoidaan koulun ulkopuolisia tahoja.	Monitoimijaista yhteistyötä tiivistetään ja pohditaan puuttumisen keinoja. Konsultoidaan tarvittaessa ITU2-luokan psykiatrista sairaanhoitajaa ja muita koulun ulkopuolisia tahoja. Poissaolokyselyjen perusteella tarkistetaan, miten oppilasta tuetaan, miten tilanteen etenemistä seurataan ja kuka siitä miltäkin osin vastaa. Päivitetään oman koulun tukitoimet ja sovitaan vastuuhenkilö oppilaan ja hänen opintojensa tilanteen seuraamiseksi.	Jos poissaolot jatkuvat, tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus konsultaation pohjalta. Lastensuojeluilmoituksen pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö. Sovitaan myös seurantalaverin ajankohta ja vastuuhenkilö oppilaan asioissa. Koulukuraattori on viimeistään tässä vaiheessa mukana työskentelyssä. Intensiivisemmän tuen aloittamista harkitaan.	
Ennaltaehkäisevä toiminta Koulun yhteisöllisen opiskelu- ja oppilaitten osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Ryhmittämiseen, nivelvaiheisiin sekä tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettamiseen kiinnitetään huomiota. Yhteistyö kodin ja koulun välillä on sujuvaa.	Opettajalla on lain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin, mikäli hänelle nousee asiasta huoli. Huoli voi nousta, vaikka huoltaja olisi hyväksynyt poissaolot. Opiskeluhoollon henkilöstöä konsultoidaan mahdollisimman matalalla kynnyksellä. Luokanopettaja / luokanvalvoja keskustelee asiasta oppilaan kanssa, on yhteydessä huoltajiin, sopii mahdollisesta yhteydenotosta opiskeluhoollon työntekijään.				

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 koulu on luokanvalvoja.

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.

OPISKELUHUOLTO

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

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

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

Koulukuraattori

Koulukuraattorina työskentelee Sari Arosarka. Hänet tavoittaa koulupäivisin numerosta 040 844 3911. Torstaisin 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 Meri Värri. Emäkosken lisäksi hän työskentelee myös Nokianvirran koululla. Koulupsykologin 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 meri.varri@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. Terveystapahtaja 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 nuorisoterveydestodistuksen ammatinvalintaa ja ajokortteja varten. Todistus on voimassa viisi vuotta, ja sitä voi käyttää myös mopokortin hankkimisessa. Todistus kannattaa pitää tallella. 9. luokkalaisilla on kevatlukukaudella terveystapaaminen, 7. luokilla tarkastuksia tehdään tarvittaessa.

Silmälääkäriläheteen 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 ryhmäyttämisten 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 matkapäättökseen 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
- leirikoulun suunnittelussa on tällä hetkellä otettava huomioon koronaan liittyvät epävarmuustekijät

TUKIOPPILASTOIMINTA

Tukioppilaat ovat vapaaehtoisesti toimintaan lähteneitä 8. ja 9. luokkalaisia. 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 Sanna Mäntysaari ja Kati Kettunen

OPPILASKUNTA

Oppilaskunnan hallituksen tehtävänä on edistää koko koulun oppilaita. Oppilaskunta jatkaa syyslukukaudella 2021 samalla hallituksella ja toimijajäsenistöllä kuin keväällä 2022. 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 oppilaskohtaiseen 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 **F112 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 If:stä. Jos oppilas loukkaantuu tapaturmassa, on siitä välittömästi ilmoitettava tunnin opettajalle, välituntivalvojalle, terveydenhoitajalle tai kansliaan. Koulutapaturmien hoitopisteet ovat kiirevastaanotto Nokian kaupungilla, Terveystalon toimipisteet Tampereen seudulla ja Tampereen Terveystalon Rautatienkadun tapaturmaklinikka. Tapaturmaklinikka on auki joka päivä 8-22. 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

Syyslukukaudelle ei anneta oppilaille uusia kaappeja. Kaikkien käytössä olevien kaappien luovutus tapahtuu syysloman jälkeen. Uuden koulurakennuksen kaappeja jaetaan keväällä.

Irtaimen omaisuuden säilytys

Rahaa, matkakorttia tai muuta arvokasta ei pidä jättää 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 kiinteistöhoitajalta, siivoojilta tai liikunnanopettajilta.