



# NOKIANVIRRAN KOULU

## Koulunkäyntiopus

Lukuvuosi 2022 - 2023

(päivitetty 2.8.2022)

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	Niina Heiskanen	050-395 8952
Opettajat		050-395 8953
Opinto-ohjaaja	Pirita Heiskanen	050-395 8954
Opinto-ohjaaja	Hanna Niemenmaa	050-395 8959
Tekninen työ	Markus Mäntylä	050-395 8955
Keittiö	Katja Soltin	050-395 8956
Kiinteistönhoitaja	Samad Mabrouk	040-844 3991
Koulukuraattori		040-779 9034
Koulupsykologi	Hannele Rusanen	040-7799038
Terveydenhoitaja	Anu Kuparinen	040-779 9269
Kalkuntien yksikön opettaja	Anu Rainio	044-4861836
Kalkuntien yksikön ohjaaja	Mölsä Jenni	044-4861837
Kalkuntien yksikön ohjaaja	Tiina Ikonen-Honkiniemi	050-3956348
ITU1-luokan opettaja	vs. Elina Savilahti	040-1334268
ITU1-luokan ohjaaja	Kari Luontila	040-7799018

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 johtavarehtori Kari Lähde puh. 0401334797. Ensisijaisesti pulmissa kääntykää kuitenkin koulun oman henkilökunnan puoleen.

# Sisällysluettelo

1. Lukuvuosi 2022 – 2023 .....	5
1.1. Lukuvuoden jaksot .....	5
1.2. Lukuvuoden loma-ajat .....	5
1.3. Päivittäinen työaika .....	6
2. Koulun henkilöstö.....	7
2.1. Opettajat .....	7
2.2. Koulunkäynninohjaajat .....	8
2.3. Koulun kiinteistöhoitaja ja siistijät.....	8
2.4. Koulun keittiöhenkilökunta.....	8
2.5. Siivilipalvelusmies .....	8
2.6. Nokian kaupungin sivistyslautakunta 2021 – 2025 .....	8
3. Tiedottaminen .....	9
4. Opiskelun yleinen tuki ja oppilashuolto .....	9
4.1. Pedagoginen tiimi .....	9
4.2. Pedagogisen tuen suunnittelu yksilö- , luokka- ja koulun tasolla .....	9
4.3. Pedagogisten asiakirjojen sisältö.....	10
4.4. Tuen kolmiportaisuus .....	10
4.5. Yleinen tuki.....	10
4.6. Tehostettu tuki .....	10
4.7. Erityinen tuki .....	11
4.9. Yksilökohtainen oppilashuoltotyö .....	11
4.9.1. Yksilökohtaisen oppilashuoltotyön luonne.....	11
4.9.2. Asiantuntijaryhmän kokoaminen.....	12
4.9.3. Asiakkaaksi ohjautuminen .....	12
4.9.4. Palveluiden saatavuus ja kiireellisyys.....	13
4.10. Vanhempia tarvitaan yhteistyöhön .....	13
5. Erityisopetus .....	13
5.1. Erityisopetus Nokianvirran koulussa .....	13
5.2. Intensiivisen tuen ryhmä (ITU1) Nokianvirran koulussa.....	14
5.3. Kalkunkadun lastensuojeluyksikön pienryhmä, Nokianvirran koulu .....	14
6. Wilma .....	15
7. Poissaolot.....	15
7.1. Poissaoloista ilmoittaminen.....	15
7.2. Lomamatkat tms. anottavat lomamatkat.....	16
7.3. Poissaoloihin puuttuminen .....	16
8. Terveystieteidenhoitaja .....	16
9. Hammashoito lukuvuonna 2022-2023 .....	17
10. Koulukuraattori.....	17

11. Koulupsykologin palvelut.....	17
12. Kouluruokailu .....	18
13. Opintojenohjaus.....	19
13.1. Lukuvuoden tärkeät päivät .....	19
13.2. Työhön tutustumisjaksot .....	19
13.3. Oppilaan ohjaajat .....	20
14. Oppilaat aktiivisina .....	20
14.1. Oppilaskunta .....	20
14.2. Tukioppilastoiminta.....	20
15. Koulussamme on erityisen hienoa.....	20
16. Arviointi ja oikaisupyynnöt .....	21
17. Koulun järjestämät uskonnolliset tilaisuudet.....	22
18. Koulutapaturmat ja toimintaohjeet tapaturman sattuessa .....	22
19. Leirikouluista.....	23
20. Omaisuusvahingot .....	24
20.1 Oppilaan koulussa aiheuttamien vahinkojen korvaaminen .....	24
21. Ojentamis- ja kurinpitomenettely .....	24
21.1. Kasvatuskeskustelu eli KAKE Nokianvirran koulussa.....	24
21.2. Seuraukset harha-askelista .....	25
22. Perusopetuslaki ja koulun säännöt .....	25
22.2. Nokianvirran koulun järjestyssäännöt.....	26
23. Käytännön ohjeita .....	28
23.1. Älykännyköiden ja muiden TVT laitteiden käyttö .....	28
23.2. Mopokortin suorittaminen .....	29
23.3. Välitunnin viettäminen .....	29
23.4. Oppikirjat ja koulutarvikkeet.....	29
23.5. Kotitehtävät.....	30
23.6. Sähköiset oppimisympäristöt.....	30
23.7. Tieto- ja viestintäteknologiaan liittyvä -ohjeistus Nokialla.....	30
23.8. Varusteet ja pukeutuminen liikuntatunneilla .....	31
23.8.1 Uintitunnit.....	31
23.8.2. Liikuntatunneista tiedottaminen .....	31
23.8.3. Siirtymiset liikuntapaikoille.....	31
23.8.4. Oppilaan vapauttaminen koululiikunnasta .....	32
24. Ilmoitus: nuorille vaarallisten töiden tekemisestä perusopetuksessa .....	32
25. Ilmoitus: sähköisten oppimisympäristöjen käytöstä perusopetuksessa.....	33

**Koulun oppilasmäärä 576 + ITU 9 + Kalkuntie 9 =yht. 594 (20.6.2022)**

# 1.Lukuvuosi 2022 – 2023

Lukuvuoden 2022-2023 koronatautilanteesta ei osaa vielä sanoa mitään varmaa, mutta jatkossa varaudutaan toimiviin opetusjärjestelyihin myös erilaisissa haastavissa tilanteissa. Todennäköisesti jatkossa kiinnittämään yhä enemmän huomiota hygieniaan ja riittävän väliin opetusjärjestelyihin. Nokianvirran koulussa ruokaillaan kuudessa vuorossa aiemman neljän vuoron sijaan. Näin ollen ruokailutilanne on rauhallisempi ja siten kaikki ruokailuun liittyvät järjestelyt sujuvat jouhevammin. Ruokailujen myötä myös välituntien määrä on lisääntynyt ja siten myös ruokailuun liittyvillä välitunneilla on hieman väljempää.

Nokianvirran koulussa kiinnitetään edelleen erityistä huomiota myös koulutilojen siisteyteen ja yleiseen hygieniaan.

## 1.1. Lukuvuoden jaksot

Lukuvuosi: 10.8.2022-3.6.2023

1. jakso 10.8.2022-22.12.2022

2. jakso 9.01.2023-3.6.2023

Yht. (187 koulupäivää)

## 1.2. Lukuvuoden loma-ajat

Syysloma Syysloma 17. – 23.10.2022 (vko 42)

Joululoma 23.12.2022 - 08.01.2023

Talviloma 27.2. – 5.3.2023 (vko 9)

Pääsiäisloma 6.4. – 10.4.2023

Vappupäivä 1.5.2023

Helatorstai 18.5.2023

### 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

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 22-23
1	Yli-Valkama Harri	rehtori	HYV		
2	Pakkanen Hanna	virka apulaisrehtori	HP	MA	
3	Abdel Rahman, Walid		abraw	islam	
4	Ahonen Marja-Leena		MA	KO	8H
5	Anttila Aleksi		AA	TE, LI, SUK	
6	Aronen Jari		JA	erit.luok.op.	7-9J jopo
7	Eronen Katriina		KE	KO	8B
8	Heiskanen Pirita		PH	OPO	
9	Hiltunen Jenni		JH	MFK	8C
10	Hirvonen Henri		HH	HY, ET	8G (li)
11	Isokivi Mari		MI	MA, TVT, YTY	
12	Joenperä Markku		MJ	BG	9I (ku)
13	Järvenpää Mari		MJÄ	EN, RU + ala-koulu	7B
14	Jääskeläinen Heikki		HJ	SUK, DRA	
15	Kaistamo Sauli		SK	MFK, TVT	8D
16	Kohtala Anna-Maria		AMK	SUK, SUO	7C
17	Kosma Olli		OK	MA, TVT	7G
18	Kovanen Irja	pääkoulu Alhoniitty		kotikieli ve	
19	Laakso Harri		HAL	LI + lukio	
20	Latvala Kristiina	vs. Savilahti Elina	KL, ES	erit.op.	7-9ITU1
21	Luutikivi Annukka		AL	LI, TE	8F
22	Lähde Tomi		TL	HY, YTY, UE	9F (li)
23	Magga inga	vs. Baskaya Katri	IM, KB	erit.opet.	parkki/pienlk
24	Majuri Karoliina		KMA	SUK, VED	7A
25	Marttila Johanna		JMA	LI	7F
26	Mustonen Kati		KM	BG, TE	9C
27	Mäenpää Eeva		EM	FK	
28	Mäkinen Julia		JM	valmistava opetus	
29	Mäkisalo Heidi		HM	MFK	9D
30	Mäntylä Markus		MMÄ	KS	9H
31	Mäntysaari Anna	vs. Maiju Nieminen	AM, MNI	MFK	9B
32	Määttä Kristiina		KMÄ	MA	8E
33	Naskali Mervi		MN	SUK	
34	Niemenmaa Hanna		HN	OPO	
35	Pakarinen Maarit		MP	SUK, MED	8A (mu)
36	Perälä Jenni		JP	MFK	9E
37	Pulkka Inga-Maarit		IP	EN, RU, SA	
38	Pälä Taru	vararehtori	TPÄ	EN, SA	
39	Rainio Anu		AR	erit.opet.	7-9L (Kalkuntie)
40	Rytty Tuomo		TR	LI	9G (li)
41	Sainio Terhi		TS	BG, TE, LI	8I (ku)
42	Savolainen Arvi		AS	KS	
43	Savolainen Viivi		VS	BG, TE	
44	Symon Katri		KAS	MU	9A (mu)
45	Talpio Niko		NT	HY, ET	7H
46	Tenkilä Arttu		ATE	RA, EN + ala-koulu	
47	Tuulensuu Katri		KT	erit.opet.	pienlk 7-9 1P
48	Utriainen Varpu		VU	Erit.luok.opet.	parkki/pienlk
49	Valtanen Saija		SVA	EN, RU	7E
50	Vesamaa Heli	vs. Kivelä Katri	HVE, KK	KU +lukio	
50	Viitala Mari		MVI	EN, RU	

51	Virkkula Janne		JV	HY, UE + lukio	
52	Vuokko Sari		SV	EN, RU + ala-koulu	71
53	Väänänen Karoliina		KVÄ	KS, KO	

## 2.2. Koulunkäynninohjaajat

1	Ahonen Jari	jah	JOPO-luokka
2	Czaplicki-Myllymaa Anna	ac	
3	Haavisto Jenna	th	yhteisöohjaaja
4	Ikonen-Honkiniemi Tiina	tih	7-9L (Kalkuntie)
5	Kaarela Ulla	ku	
6	Laiho Jonna	jl	pienluokka
7	Luontila Kari	klu	ITU1
8	Mölsä Jenni	jm	7-9L (Kalkuntie)
9	Virtanen Jibril	me	henk.koht. ohjaaja
10	Salla Muhonen	sm	henk.koht. ohjaaja

## 2.3. Koulun kiinteistöhoitaja ja siistijät

Kiinteistöhoitaja Samad Mabrouk, puh 040-8443 991.

Marjo Laine

Sari Hietanen

## 2.4. Koulun keittiöhenkilökunta

Palveluvastaava Katja Soltin puh. 050-395 89577

Taija Heikkilä

Marjo Laine

Sari Hietanen

## 2.5. Siivilipalvelusmies

Ei siivilipalvelusmiestä lukuvuonna 2022-2023

## 2.6. Nokian kaupungin sivistyslautakunta 2021 – 2025

Varsinainen jäsen:	Henkilökohtainen varajäsen:
Pj Roope Lehto (SDP)	Tommi Suvela (SDP)
Vpj Johanna Ahvenvaara (KOK)	Riku Soinen (KOK)
Katri Helenius (SDP)	Sisko Nevala (SDP)
Hannele Kuusela (VAS)	Vesa Jormanainen (VAS)
Timo Lehtonen (VIHR)	Emmi Ruotsalainen (VIHR)



Varsinainen jäsen:	Henkilökohtainen varajäsen:
Kari Mustalahti (KOK)	Marjo Vestola (KOK)
Miika Pulakka (VIHR)	Jasmiina Sillanpää (VIHR)
Jenni Rantala (KESK)	Jukka Pasanen (KESK)
Janette Salminen (PS)	Eija Salin (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 koulu yhteisössä 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 oppilaalle 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 ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.

Oppilas voi, ottaen huomioon hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muut henkilökohtaiset ominaisuutensa sekä asian laatu, painavasta syystä kieltää huoltajaansa tai muuta laillista edustajansa osal-

listumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoitoa tietoja huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen, jolle se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion edun toteutumisesta tekee opiskeluhoitoa henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhoitoa ammattihenkilö.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoitoa palveluja

Yksittäistä oppilasta koskeva oppilashuoltotyö ja oppilashuitoa asiakkuus ovat salassa pidettäviä tietoja.

#### 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 asiaa käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhoitoa yhteistyötahoja tai opiskelijan läheisiä.
- Jos alaikäisellä ei ole edellytyksiä arvioida itsenäisesti asiaa merkitystä, huoltaja tai muu laillinen edustaja voi antaa suostumuksen hänen sijastaan.
- Opiskeluhoitoa ryhmän 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 koulupsykologiin 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.

Oppilashuoltoa palveluiden 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 riittävyttä.

#### 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 jälkeen 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 vs. Katri Baskaya, Varpu Utriainen ja Ville Heikkilä.

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 2022-2023 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 vs, 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 toimii erityisopettaja Anu Rainio ja ohjaajat Jenni Mölsä ja Tiina Ikonen-Honkiniemi. Opettaja 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 voimien sekä toimintakyvyn mukaan.

Lukuvuonna 2020-2021 käynnistettiin Kalkuntien pienryhmän toiminta. Tulevan lukuvuoden toimintasuunnitelma keskittyy uuden opetusyksikön toiminnan vakiinnuttamiseen ja toimintakulttuurin luomiseen. Tulevan lukuvuoden 2022-2023 aikana Kalkuntien oppilasmäärä tulee todennä-

köisesti kasvamaan siinä määrin, että tarvitsemme tiloihin toisen luokan ja lisää opettaja/ohjausresurssia.

Lukuvuoden aikana pyrimme järjestämään toimintaa koulun ulkopuolelle retkien ja vierailukäyntien muodossa. Opetuksessa huomioidaan ajankohtaiset asiat sekä vuosittaiset juhlapyhät. Kal-kuntien 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.

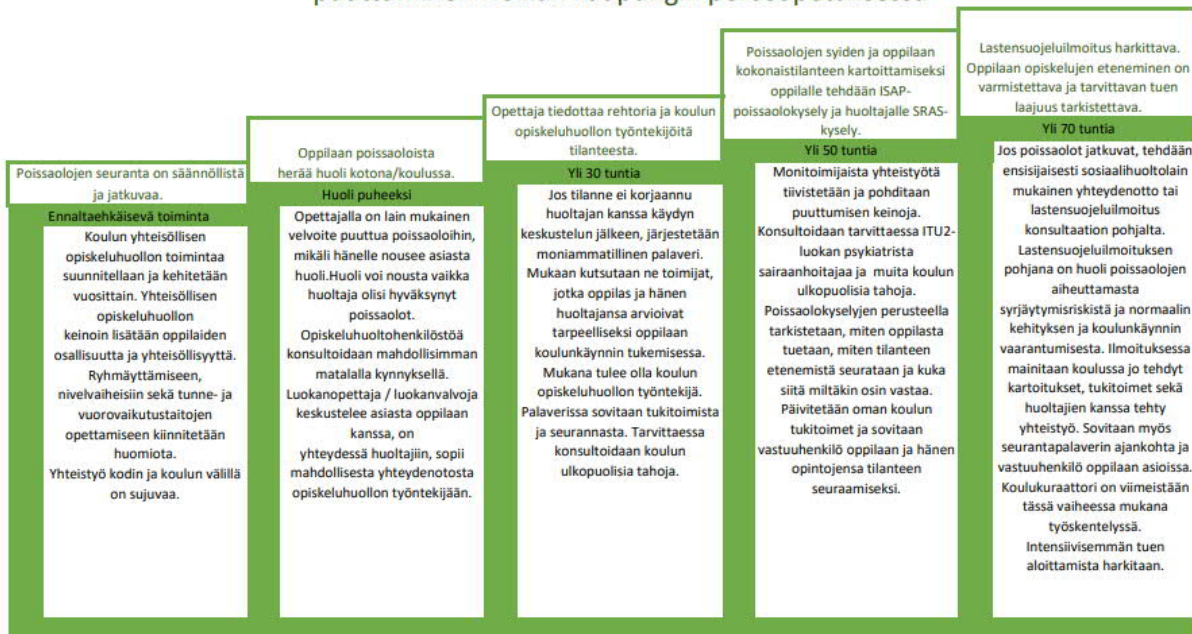
## 7.2. Lomamatkat tms. anottavat lomiat

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 poissaolo-ohjeistus kts. alla. Poissaoloihin puuttumisen mallissa on ohjeet ja rajat, joiden mukaan oppilaiden poissaoloihin puututaan.

### Poissaoloihin (luvaton poissaolo, sairauspoissaolo ja muu huolestuttava poissaolo) puuttuminen Nokian kaupungin perusopetuksessa



## 8. Terveydenhoitaja

Anu Kuparinen puh. 040 7799269

Sähköposti: [anu.kuparinen@nokiankaupunki.fi](mailto:anu.kuparinen@nokiankaupunki.fi)

Terveydenhoitaja on Nokianvirran koululla joka päivä. Terveydenhoitajan vastaanottoaika on ma-pe klo 10.50-11.45, jolloin vastaanotolle voi tulla ilman ajanvarausta.

Oppilaat käyvät terveystarkastuksessa joka vuosiluokalla. 8.luokalla on laaja terveystarkastus, johon sisältyy käynti sekä terveydenhoitajalla että lääkärillä. Lääkärin tarkastukseen toivotaan vanhempia mukaan. 9.luokan tarkastuksen yhteydessä oppilas saa rokotuskortin, johon on kirjattu kaikki lapsuus- ja nuoruusiän rokotukset.

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



## 9. Hammashoito lukuvuonna 2022-2023

Hoitoon oikeutettuja ovat kaikki Nokian koulujen oppilaat. Hoito on maksutonta alle 18-vuotiaille. Käyttämättä ja peruuttamatta jääneistä varatuista vastaanottoajoista peritään erillinen maksu maksu 15 vuotta täyttäneiltä. Koululaistenkin osalta on siirrytty kokonaan yksilöllisiin hammastarkastuksiin, joten luokittaisista tarkastuksista ollaan luovuttu. Tarkastusajat lähetetään oppilaille kotiin. Koululaisten suun ja hampaiden terveys on selvästi parantunut, minkä vuoksi välttämättä luokkatarkastuksia ei tehdä joka vuosi. Viimeinen koko luokkaa koskeva tarkastus suoritetaan peruskoulun yhdeksännellä luokalla. Tällöin sovitaan yksilöllisesti seuraavan tarkastuksen ajankohta. Oikojahammaslääkäri valitsee tutkimuksensa perusteella terveyskeskuksen oikomishoitoon otettavaksi ne, jotka ovat välttämättömän oikomishoidon tarpeessa.

Hammassäryn tai hammastapaturman sattuessa voi välittömästi ottaa yhteyttä hoitavaan hammaslääkäriin tai hammaslääkäriin poissa ollessa terveyskeskuksen päivystävään hammaslääkäriin.

Terveyskeskuksen hammashoitola, puh. (03) 5652 1187

## 10. Koulukuraattori

puh. 040-7799034

Koulukuraattori on tavattavissa Nokianvirran koululla koulupäivien aikana klo 8.00 -15.00, sopimuksen mukaan muulloinkin. Oppilaat voivat tulla kouluaikana välitunnilla varaamaan itselleen ajan, huoltajien on hyvä ottaa etukäteen yhteyttä tapaamisajan sopimiseksi.

Koulukuraattorin tehtävänä on vaikuttaa siihen, että oppilaat saavat käytyä koulunsa mahdollisimman hyvin ja voisivat nauttia oppimisesta ja työskentelystä koulussa. Kuraattori auttaa nuoria muissakin elämäntilanteissa ja tukee heidän kasvuaan aikuisuuteen. Jos koulunkäynnissä tulee vaikeuksia, kavereiden kanssa on pulmia tai elämäntilanteessa tapahtuu muutoksia, jotka voivat vaikuttaa opiskeluun tai elämiseen yleensä, kannattaa oppilaan tai hänen huoltajansa ottaa yhteyttä koulukuraattoriin.

Koulukuraattori on vaitiolovelvollinen. Asioista, jotka ovat tulleet esiin luottamuksellisissa keskusteluissa, kuraattori antaa tietoa tarvittaessa vain niissä määrin ja niille henkilöille kuin on yhdessä sovittu. Kuraattorilla on aikaa keskustella oppilaiden kanssa heitä askarruttavista asioista.

Ratkaisuja asioihin haetaan yhteisvoimin. Kuraattori tekee yhteistyötä huoltajien, opettajien ja muiden nuorten kanssa työskentelevien kanssa tilanteen, tarpeen ja toiveiden mukaan.

## 11. Koulupsykologin palvelut

Hannele Rusanen puh. 040 7799 038

Sähköposti: hannele.rusanen@nokiankaupunki.fi

Koulupsykologi ottaa sovitusti yläkoulun oppilaita vastaan. Vastaanotoista sovitaan yksilöllisen oppilashuoltotyön tai kuraattorin esityksestä. Koulupsykologi osallistuu tarvittaessa yksilölliseen oppilashuoltotyöhön.

Akuuteissa asioissa koululta voidaan ohjata myös perhekeskuksen psykologin vastaanotolle.

## 12. Kouluruokailu

Jokainen oppilas saa koulussa maksuttoman kouluaterian. Ruokailuajat ovat 6 vuorossa ja tarkat ajat näkyvät lukujärjestyksissä. Ruokalista on nähtävissä ruokalan aulassa ja info-TV:ssä.

Erityisruokavalioselvitys tulee antaa pysyvistä:

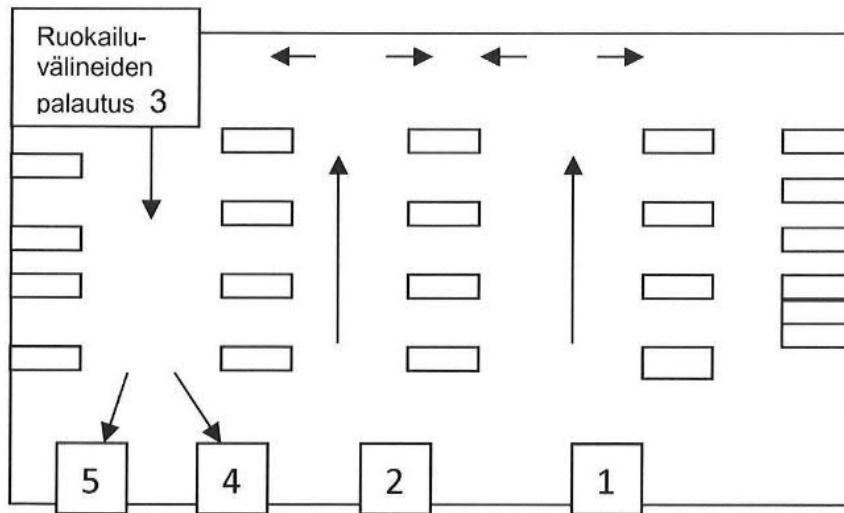
- erityisruokavalioista (keliakia, diabetes, laktoositon ruokavalio),
- vakavia oireita aiheuttavista ruoka-aineallergioista sekä
- uskonnollisiin ja eettisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta.

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.
- 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 valitsemaasi 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 tarjotinpinnoja keittiöhenkilökunnan on helpompi käsitellä kuin vinoja pinnoja.
- Poistu ruokalasta ovesta 4 tai 5.

## Tarjoilutiskit



## 13. Opintojenohjaus

### 13.1. Lukuvuoden tärkeät päivät

Vanhempainillat:

- 7. luokkien keskiviikkona 21.9.2022
- 9. luokkien vanhempainillat luokittain syyskuussa. Opinto-ohjaajat ilmoittavat huoltajille tarkemmat ajankohdat lähempänä.
- 8. luokkien torstai 27.10.2022
- 7-8. lk valinnaisaineilta tiistaina 17.1.2023
- 6. luokkien tutustuminen Nokianvirran kouluun torstaina 19.1.2023
- 6. luokkien infotilaisuus kaupungin kaikista painotusluokista tammikuussa
- kaikkien nokialaisten 8. luokkalaisten oppilaiden ja huoltajien jatko-opintoilta huhtikuussa 2022

Muita tapahtumia lukuvuodelle 2021-2022:

- koulukuvaus 1.-2.9.2022
- liikuntapäivä 15.9.2022

Muut tapahtumat päivittyvät lukuvuoden aikana.

### 13.2. Työhön tutustumisjaksot

- 9. luokkalaiset 26.-30.9.2022 ja 12.-16.12.2022 (vkot 39 ja 50), varalla (vkot 42 ja 9).
- 8. luokkalaiset 15.-19.5.2022 (viikko 20)
- pienluokan työharjoittelut sovitaan erikseen

### 13.3. Oppilaan ohjaajat

Pirita Heiskanen: 7a, 7b, 7c, 7d, 7f, 8e, 8g, 8h, 9e, 9g, 9h, 9i

Hanna Niemenmaa: 7e, 7g, 7h, 7i, 8a, 8b, 8c, 8d, 8f, 8i, 9a, 9b, 9c, 9d, 9f

Noora Hoskonen: ITU1, Kalkuntie, Jopo ja pienluokka

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

Pirita Heiskanen 050 3958 954

Hanna Niemenmaa 050 3958 959

Noora Hoskonen 040 1334120

#### 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 tulevissa asioissa. Tukioppilaat järjestävät tutustumisillanviettoja, pitävät oppitunteja kummiluokille, pitävät päivänavauksia ja järjestävät erilaisia teemapäiviä. Tukioppilastoiminnan ohjaavana opettajana Mari Isokivi ja Viivi Savolainen.

## 15. Koulussamme on erityisen hienoa

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

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

## 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), kemia (syksy), fysiikka (kevät), uskonto (kevät)

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

9.vuosiluokilla: kemia (syksy), fysiikka (kevät), 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 oikaisupyyntö koskee annetun päättöarvioinnin tekemistä uudelleen jo annettujen näyttöjen perusteella. Päättöarvosanojen uusiminen (arvosanojen korottamiseen) lisäkokein 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 2022 korkeampi, kun tuo sivistyslautakunnan määrittelemä 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 perjantai-aamuisin. 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

Koulupäivän tai koulumatkan aikana tapahtuneen tapaturman osalta oppilaat on vakuutettu IF vakuutusyhtiössä. Alla kaupungin tämänhetkinen ohjeistus liittyen vakuutusasioiden hoitoon. Mahdolliset muutokset päivittyvät Wilmaan.

Tiedote koululaisten vanhemmille vakuutusyhtiön muuttumisesta

Nokian kaupunki on vakuuttanut koululaiset 1.1.2021 alkaen IF vakuutusyhtiössä.

Koululaisten vakuutus on voimassa

- opetussuunnitelman mukaisella ja koulun osoittamalla kouluajalla sekä koulumatkoilla (myös ulkopaikkakuntalaiset)
- opetussuunnitelman mukaisten luokkaretkien ja leirikoulujen aikana (myös ulkopaikkakuntalaiset)
- kunnan järjestämässä uimakouluissa ja niihin välittömästi liittyvillä matkoilla (myös ulkopaikkakuntalaiset)
- kunnan järjestämässä nuoriso- ja kerhotoiminnassa sekä leireillä ja retkillä ja näihin liittyvien välittömien matkojen aikana

Toiminta IF vakuutuksen aikana

1. Tapaturma sattuu koulussa tai koulumatkalla.

2. Tapaturman havainnut koulun edustaja tarkastaa tapaturman sattuessa hoidon kiireellisyyden ja antaa välittömän ensiavun. Hän täyttää [Ilmoitus koulutapaturmasta \(thl.fi\)](#), jotta koulusihteerillä on riittävät tiedot sähköiseen tapaturmailmoitukseen.

3. Koulusta ollaan yhteydessä huoltajaan.

Huoltaja kuljettaa lapsen

- Terveystalon toimipisteeseen (Nokialla Kauppakatu 1-3), **ajanvaraus 030-6000** tai
- Tampereen Terveystalon tapaturmaklinikalle (Rautatiekatu 27), **ei tarvitse ajanvarausta. Tapaturmaklinikka on avoinna Tampereella ma-su klo 8-22.**
- Mahdollisuutena on toimittaa oppilas myös muuhun Terveystalon toimipisteeseen, ajanvaraus 030-6000.

4. Koulusihteerä täyttää tapaturmailmoituksen sähköiseen vakuutuskansioon (ilmoituksen ei tarvitse olla mukana, kun hoitoon hakeudutaan).

**Mikäli huoltajaa ei tavoiteta lapsen terveyden huoltoon kuljettamista varten, lapsi viedään taksilla koulun edustajan kanssa hoitopisteeseen.**

**Hammastapaturmat hoidetaan Nokian terveyskeskuksen hammashoitolassa tai Tampereen Rautatiekadun Tapaturmaklinikalla (kts. kohta 3), Tapaturmaklinikka auki ma-su 8-22.**

Nokian kaupungin vakuutus kattaa ensikäynnin ja siinä yhteydessä tehdyt toimenpiteet, maksu ohjautuu suoraan Nokian kaupungille.

Ensikäynnin jälkeen huoltaja

- toimittaa lisäselvitykset (liitteet) sähköpostitse [personalclaims@if.fi](mailto:personalclaims@if.fi)
- magneettikuvauksista, tähystyksistä, leikkauksista yms. toimenpiteistä pyydettävä aina ensin maksusitoumus vakuutusyhtiöltä, puh. 010 19 1620 (ma-pe klo 8-16) tai [maksusitoumukset@if.fi](mailto:maksusitoumukset@if.fi)
- korvauskäsittelyn yhteystiedot 010 19 16 00 (ma-pe klo 8-16) tai [personalclaims@if.fi](mailto:personalclaims@if.fi) – iltaisin ja viikonloppuisin 0800 1 3800.

Lisätietoja Erityisasiantuntija Terttu Haataja, vakuutuskansion pääkäyttäjä, Nokian kaupunki

Parhaiten tavoitettavissa arkisin 9-15, tai jätä tekstiviesti, niin soitan takaisin.

Puhelin 040-7799007, [terttu.haataja@nokiankaupunki.fi](mailto:terttu.haataja@nokiankaupunki.fi)

## 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 budjetoanut 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 koulun. 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 tuottamusvastuun 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 keskellä päivää
- Poistuu koulun alueelta
- Häiritsee oppituntia

Jälki-istuntoa annetaan mm. :

- Tupakoinnista, aina soitto kotiin
- Lunttaamisesta, 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 eväminen 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 vaarallisena 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 kielletty 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 koulu-yhteisön 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 koulu-aikana

#### 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 oppituntien 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 oppitunneilla 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, tablettilaitteita ja kannettavia tietokoneita oppitunneilla oppimisen välineenä. Uudistuvan koulunkäytökulttuurin kehittymiselle on erityisen tärkeätä, että oppilaat noudattavat aineenopettajien antamia ohjeita erityisesti liittyen älylaitteiden käyttöön ja hallintaan liittyvissä asioissa.

Lukuvuonna 2021 kaikille 7. luokkalaisille jaettiin koulun puolesta Chromebookit. Edelleen lukuvuonna 2022-2023 aikana henkilökohtaiset Chromebookit tullaan jakamaan kaikille meidän yläkouluikäisille oppilaille, joten periaatteessa kaikilla luokkatasoilla on tulevan lukuvuoden aikana

käytettävissä henkilökohtaiset lainalaitteet.

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 joului- 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 ja tietokoneita 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 kouluaikaanaan. Lukuvuoden päättyessä kerätään oppikirjat pois uudelleen käyttöä varten.

Menestyksellisen opiskelun kannalta on tärkeitä, 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 oppimissivuston, 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 luokassakin. 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/Meettiin ja Office 365 pilvipalveluun.

### 23.7. Tieto- ja viestintäteknologiaan liittyvä -ohjeistus Nokialla

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 lahjoittamia 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 huolellisuutta. Huoltajan ja oppilaan tulee yhdessä käydä läpi oheiset, oppilaitoksissa voimassa olevat tietoteknisten laitteiden käyttöön liittyvät järjestysäännöt.

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, videoita 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 soveltuissa 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 tultaessa. 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 asetuksesta 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, Office365, 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 oppimisalustojen turvallinen käyttö edellyttää, että oppilaat toimivat annettujen ohjeiden mukaan ja noudattavat sähköisiin oppimisympäristöihin liittyviä sääntöjä.

Huoltaja! Täytä oppilasilmoitus Wilmassa 1.-28.8. välisellä ajalla.

Wilman selainversiossa

Lomakkeet => Oppilasilmoitus => Rastita lomakkeen lopussa oleva viimeinen kohta ja klikkaa TALLENNA TIEDOT -painiketta.