



KOULUNKÄYNTIOPAS EMÄKOSKEN KOULU 2022-2023

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 2022 - 2023 koulussamme työskentelee 516 oppilasta (172 seitsemäsluokkalaista, 160 kahdeksaslukkalaista, 184 yhdeksäsluokkalaista) noin 40 opettajaa ja 15 muuta henkilökunnan jäsentä.

HENKILÖKUNNAN YHTEYSTIEDOT

Puhelinnumerot:

Rehtori Mari Larikka	040 779 9056
Apulaisrehtori Suvi Linjamaa-Korppi	041 133 4408
Vararehtori Petri Harkko	040 133 4140
Toimistonhoitaja Outi Virtanen	050 395 8994
Opettajahuone	050 395 8995
Oppilaanohjaaja Kati Kettunen	044 906 1294
Oppilaanohjaaja Jaana Heikkilä	044 906 1295
Koulukuraattori Sari Arosarka	040 844 3911
Koulupsykologi Marleena Piikkilä	040 615 8851
Terveystenhoitaja Heli Vuorenmaa	040 779 9267
Koulu yhteistöohjaaja Mika Önkki	040 162 7364
Harjuniityn tuotantokeittiö	040 133 4168
Koulun keittiö	050 395 8996
Kiinteistönhoitaja Jaakko Aaltonen	044 486 1850

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

KOULUN OPETTAJAT

	Opetusaineet	LV	Erityistehtävä
Ahti Heli	KO	8G	
Alanen Aarni	LI		
Eriksson-Rossi Piia	MU	8E	
Hahtala Mikko	MA, FY, KE	7H	7.tiimin vetäjä
Harjunen Tero	SUK	9E	AV
Harkko Petri	MA, FY, KE		vararehtori, TVT
Hautamäki Katja	LI	7F	
Heikkilä Jaana	OPO		
Hietala Santeri	TN, TE, SUK	7D	
Juva Johanna	EN, RU		työsuojeluasiamies
Järvinen Kai	UEEL		
Kettunen Kati	OPO		tukioppilasohjaaja
Kikalov Dmitri	MA, FY, KE	9G	
Koskinen Matti	MU, MA	7E	

Kujanpää Liisa	SUK		
Kylmänen Vesa	MA, FY, KE	7G	
Leskelä Matias	EN, RU	7C	
Linjama Alpi	MA, FY, KE	8D	
Mustonen Kaisa	SUK, VI	9F	
Männistö Jussi	KS, TN		
Mäntysaari Sanna	EO	7-9T	tukioppilasohjaaja
Niemi Roosa	MA, FY, KE	8H	
Nieminen Tarja	EO	9J	
Nikkilä Jarkko	BI, GE	8C	
Nurmi Anne	EN, RU	7B	
Pernu Ville	RU, SA, LI	8B	
Pihlajakumpu Tiina	MA, FY, KE	8F	8.tiimin vetäjä
Pirttilä Jaana	TE	9H	oppilaskunnan ohjaaja
Puhakka Päivi	SUK		kirjasto
Puumalainen Teemu	HI, YH		
Rossi Liisa	EN, RU	7A	
Ryöti Sirpa	EO		
Saarelainen Tarja	KS, TS, MA	9B	
Savolainen Arvi	TN, KU		
Svenn Outi	KO	9A	
Tamminen Vera	EO	7-9L	(Saraste)
Telenius Hannele	EO		(Harjuniityn koululla lv. 22-23)
Tenkilä Arttu	RA		
Uotila Arja	LI, TE		
Vainio Mikko	BI, GE, TE	9C	
Vartiainen Vesa	HI, UEEL	9D	9.tiimin vetäjä
Vesikansa Odessa	KU	8A	
Väisänen Jaakko	EO		

KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT

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

TYÖ- JA LOMA-AJAT LUKUVUONNA 2022-23

Lukuvuoden työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi alkaa keskiviikkona 10.8.2022

Syysloma 17. - 23.10.2022 (vk 42)

Itsenäisyyspäivä tiistaina 6.12.2022

Syyslukukausi päättyy torstaina 22.12.2022

yhteensä 91 työpäivää

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 9.1.2023

Talviloma 27.2. - 5.3.2023 (vk 9)

Pääsiäisvapaa 6.4. - 10.4.2023

Vapunpäivä maanantaina 1.5.2023

Helatorstai 18.5.2023

Kevätlukukausi päättyy lauantaina 3.6.2023

yhteensä 96 työpäivää

Jaksotus:

Kouluvuosi jakautuu kahteen jaksoon, syys- ja kevätlukukauteen, joissa on eri työjärjestykset.

KOULUPÄIVÄN AIKATAULUT

8.10-8.55	1. oppitunti	
9.00-9.45	2. oppitunti	
10.00-10.45	päivänavaus ja 3. oppitunti	
10.45-11.15	ruokailu	11.00-11.45 4. oppitunti
11.15-12.00	4. oppitunti	11.45-12.15 ruokailu
12.15-13.00	5. oppitunti	
13.15-14.00	6. oppitunti	
14.15-15.00	7. oppitunti	
15.00-15.45	8. oppitunti	

VANHEMPAINILLAT

Koko koulun vanhempainilta/Avoimet ovet
Opojen jatko-opintoillat yseille luokittain
Luokkien vanhempainillat

ma 22.8.2022 klo 18-19.30
syyslukukaudella
luokkanvalvojen ilmoittamana ajankohtana

OPPILASILMOITUKSEN TEKEMINEN

Jokasyksyinen oppilasilmoitus tehdään tuttuun tapaan Wilmassa 1.8.-28.8. Valitse Wilman selainversiossa LOMAKKEET ja OPPILASILMOITUS. Tarkista huollettavasi tiedot ja tee tarvittavat muutokset. Rastita lomakkeen lopussa oleva viimeinen kohta ja klikkaa TALLENNA TIEDOT - painiketta.

KOULUN TIEDOTTAMINEN

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

RUOKAILU

Ruokailut 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 lääkärintodistus terveydenhoitajan kautta tuotantokeittiolle. 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/>

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

HUOM! Matkakortti kannattaa nimikoida katoamisen varalta. Silloin kortti löytää nopeammin tiensä takaisin omistajalleen.

Taksikuljetus

Yhteystaksikuljetukset ja erilliseen päätökseen perustuvat taksikuljetukset järjestää Nokian kaupungin koulukuljetukset, puh. 044 777 9977 tai 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 koulukuljetuksiin.

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 valinnaisaineen 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

Yhdeksänsien luokkien TET-viikot ovat syyslukukaudella 3.-7.10.2022 ja kevätlukukauden alussa 23.-27.1.2023

Kahdeksänsien luokkien TET on 17.-21.4.2023

YHTEISHAKU

Haku toisen asteen koulutuspaikkoihin tehdään sähköisesti netissä osoitteessa opintopolku.fi maaliskuun puolivälissä 2023. Oppilaanohjaajat tiedottavat tarkemmin hakuaikataulusta. HUOM! Lopullinen valinta tehdään päättöarvioinnin perusteella.

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

HUOM! Nämä säännöt uudistetaan heti syyslukukauden alussa.

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 koulun alueen 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 käyttäytyttävä asiallisesti.

Kasvatuskeskustelu (Perusopetuslaki 35 a §)

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

Kurinpito (Perusopetuslaki 36 §)

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

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

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

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

Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa 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

Kasvatuskeskustelu

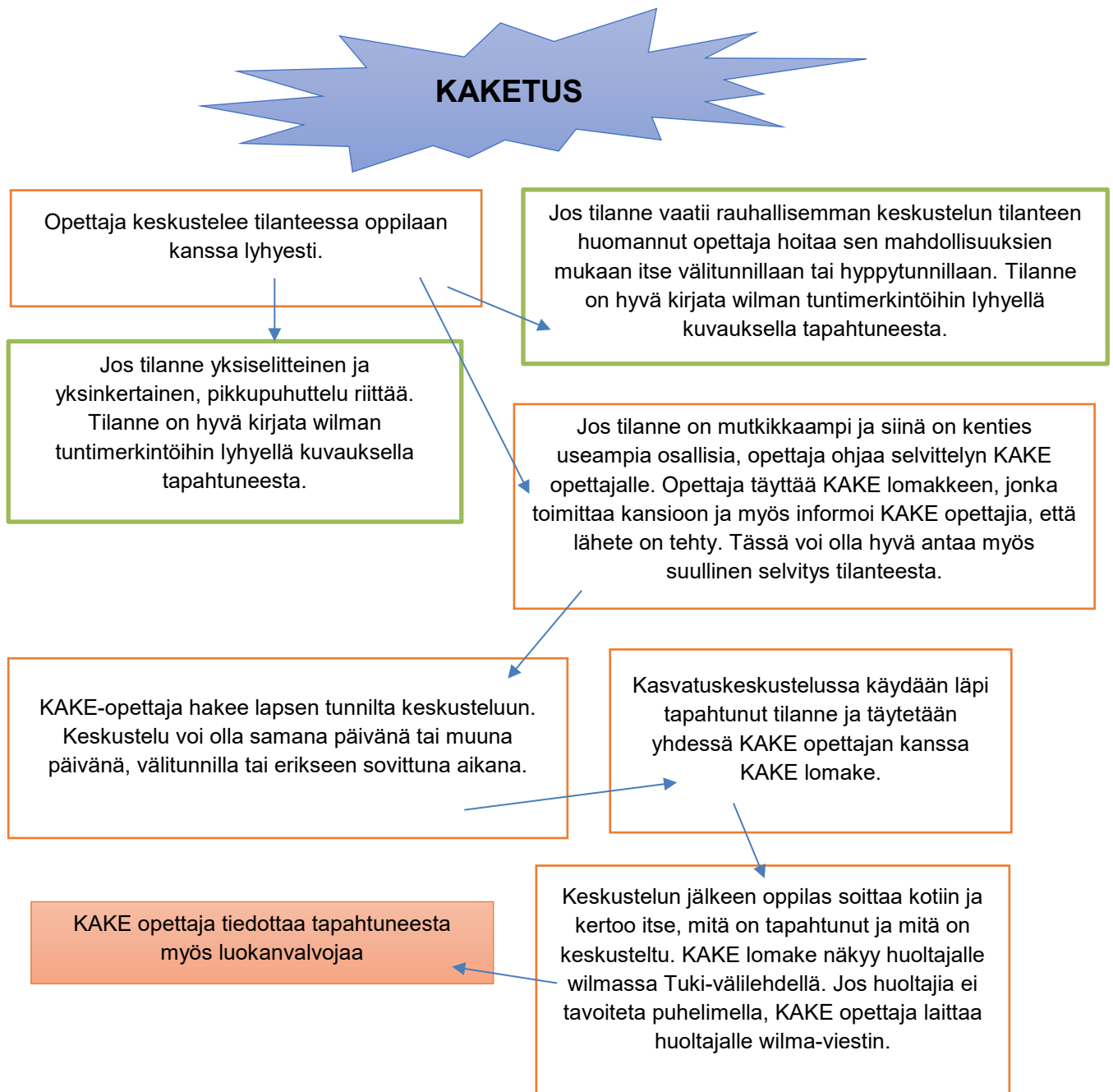
Koulun sääntöjä rikkonut oppilas määrätään puhuttelun jälkeen ensisijaisesti kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelussa opettaja käy oppilaan kanssa läpi, miten oppilas on rikkonut koulun sääntöjä, miksi sekä miten hänen tulisi toimia, jotta hän noudattaisi yhteisiä sääntöjä.

Kasvatuskeskustelusta oppilas soittaa koulun puhelimesta (tai omastaan) huoltajalleen ja kertoo, miksi hän on keskustelussa. Myös opettaja puhuu huoltajan kanssa. Jos oppilas ei

tavoita huoltajaansa, opettaja kirjoittaa viestin huoltajalle Wilmaan kasvatuskeskustelun pohjalta.

Kasvatuskeskustelun tavoitteet:

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



Kake-opettajina toimivat tänä lukuvuonna Santeri Hietala, Ville Pernu ja Jaana Pirttilä.

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.
Oppitunnin tai koulun tilaisuuden häiritseminen	Häiritsevän oppilaan voi määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi tai koulun järjestämän tilaisuuden aikana. Tällöin tulee soittaa rehtorille, apulaisrehtorille, koulunkäynninohjaaja Markolle tai koulu yhteisöohjaaja Mikalle. Oppilaan määräämisestä poistumaan on ilmoitettava huoltajalle ja kirjata Wilmaan.
Poistuminen välituntialueelta	Koulun välituntialue selvitetään oppilaille ensimmäisenä koulupäivänä. Muistutamme oppilaita 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. Välituntialueelta poistumisista oppilas ohjataan kasvatuskeskusteluun ja toistuvista poistumisista määrätään jälki-istuntoa .
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. Jos oppilas on luvatta poissa oppitunnilta, hänen tulee korvata tunti läksyparkissa koulunkäynninohjaajan kanssa tai luokanvalvojan kanssa sovittavalla tavalla (esim. ennen oppilaan koulupäivän alkua tai sen päätyttyä ko. oppiaineen tunnilla)
Koulun omaisuuden tai tilojen sotkeminen	Mikäli tekijä on varmuudella tiedossa, oppilas voidaan määrätä puhdistamaan tai järjestämään koulun omaisuutta tai tiloja , joita hän on sotkenut. Tämä suoritetaan aikuisen valvonnassa.
Luvattomien esineiden tai aineiden hallussapito	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. Esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee kirjata ja toimenpiteestä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian.
Tupakointi ja päihteet	Tupakoinnista seuraa aina jälki-istunto . Seitsemäsluokkalaisten 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.

Vakavammat ja toistuvat rikkeet	Mikäli oppilas syyllistyy vakavampiin rikkeisiin tai niitä on toistuvasti, hänelle voidaan määrätä jälki-istuntoa . Kirjallisen varoituksen tai määräaikaisen koulusta erottamisen voi tehdä rehtori.
---------------------------------	---

KETÄÄN EI KIUSATA

Emäkosken koulussa edistetään kiusaamattomuuden kulttuuria. Jokainen on vastuussa omasta tavasta kohdata ja kohdella toisia ihmisiä. Kiusaaminen on *toistuvaa, tietoisista 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

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

Poissaolojen selvittäminen

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

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 lähiaikuinen koulussa 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.

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 Marleena Piikkilä. Koulupsykologiin voi olla yhteydessä esim. silloin, kun oppilaalla on haasteita koulunkäynnissä, tunne-elämässä tai oppimisessa. Yhteyttä voivat ottaa oppilas itse, hänen vanhempansa, opettaja tai joku muu lapsen kanssa jo työskentelevä henkilö.

Koulupsykologin tavoittaa puhelimitse p. 040 6158851. Hänet tavoittaa myös Wilman kautta sekä sähköpostitse osoitteesta marleena.piikkila@nokiankaupunki.fi.

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

Kouluterveydenhoito

Kouluterveydenhoitaja Heli Vuorenmaa, puh. 040 779 9267, on tavattavissa koulupäivinä. Terveystarkastaja tapaa kaikki oppilaat lukuvuoden aikana, osan jo kesäkuussa. Avoin vastaanottoaika päivittäin klo 10.45 - 11.45 ilman ajanvarausta. Koululääkärin ajanvarauksesta on sovittava terveydenhoitajan kanssa.

Kaikilla oppilailla on terveystarkastus ja lääkärintarkastus 8. luokalla. Lääkärintarkastukseen kutsutaan huoltajat mukaan.

Silmälääkärilähetteen maksusitoumuksella voi tarvittaessa saada koululääkäriltä.

Hammashoito

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

Koulunuorisotyö

Nuorisotyöntekijät järjestävät yhteistyössä koulun kanssa ryhmäytyksiä sekä tutustumiskäyntejä nuorisotiloille.

Koulu yhteisöohjaaja

Koulu yhteisöohjaaja eli koppari Mika Önkki tukee oppilaiden kouluun kiinnittymistä ja tekee yhteistyötä luokanvalvojen, koulunuorisotyöntekijöiden ja opiskeluhoollon väen kanssa. Kopparin tehtävänä on tukea oppilaiden hyvinvointia ja koulunkäyntiä. Koppari on kenen tahansa oppilaan tuki!

Mikan tavoittaa numerosta 040 162 7364.

OPINTORETKET JA LEIRIKOULUT

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

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

TUKIOPPILASTOIMINTA

Tukioppilaat ovat vapaaehtoisesti toimintaan lähteneitä 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 ohjaavat Sanna Mäntysaari ja Kati Kettunen.

OPPILASKUNTA

Oppilaskunnan hallituksen tehtävänä on edustaa koko koulun oppilaita, edistää mahdollisuuksia yhdessä tekemiselle, osallistumiselle ja vaikuttamiselle. 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.

Oppilaskunta jatkaa syyslukukaudella 2022 samalla hallituksella ja toimijajäsenistöllä kuin keväällä 2022. Oppilaskunnan hallituksen toimintatapoja ja rakenteita uudistetaan tänä lukuvuonna oppilaita osallistaen. Oppilaskunnan ohjaajina toimivat Jaana Pirttilä ja Suvi Linjamaa-Korppi.

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 FI12 5293 0920 1439 50).

Toiminnastamme löydät tietoa myös koulun nettisivuilta osoitteesta:

<http://www.emakoski.fi/vanhempainyhdistys/> sekä Facebookista: <https://fi-fi.facebook.com/EmakoskenVy>

KOULUTAPATURMAT

Peruskoulun oppilas on vakuutettu koulussa ja koulumatkoilla sattuneissa tapaturmissa vakuutusyhtiö If:ssä. Jos oppilas loukkaantuu tapaturmassa, on siitä välittömästi ilmoitettava tunnin opettajalle, välituntivalvojalle, terveydenhoitajalle tai kansliaan. Koulutapaturmasta täytetään aina tapaturmailmoitus vakuutusyhtiöön. Koulutapaturmien hoitopisteet ovat kiirevastaanotto Nokian kaupungilla (ensiapu), Terveystalon toimipisteet Tampereen seudulla ja Tampereen Terveystalon Rautatienkadun tapaturmaklinikka. Tapaturmaklinikka on auki joka päivä 8-22.

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

Oppilaat saavat käyttöönsä oman kaapin, joka toimii oppilaan itse valitsemalla koodilla.

Irtaimen omaisuuden säilytys

Kengät ja ulkovaatteet jätetään sisäänkäyntien yhteydessä oleviin telineisiin ja naulakoihin. Niihin kannattaa merkitä oma nimi tai nimikirjaimet. 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 jotain katoaa, ilmoita siitä heti kansliaan tai opettajalle. Urheiluvaatteita ja -välineitä kannattaa kysellä kiinteistöhoitajalta, siivoojilta tai liikunnanopettajilta.

ARVIOINNISTA

Arvioinnin tehtävänä on

- 1) ohjata ja kannustaa opiskelua sekä kehittää itsearvioinnin taitoja
 - 2) määrittää, missä määrin oppilas on saavuttanut oppiaineille asetetut tavoitteet
- Syyslukukauden päätteeksi oppilaat saavat välitodistuksen ja kevätlukukauden päätteeksi lukuvuositodistuksen.
 - Sekä välitodistuksessa että lukuvuositodistuksessa on mukana käyttäytymisen arviointi. ([Käyttäytymisen arvosanojen kuvaukset](#))
 - Perusopetuksen suoritettuaan 9.-luokan oppilas saa päättötodistuksen. Käyttäytyminen arvioidaan siinä erillisenä liitteenä.
 - Päättöarvosanoille on olemassa valtakunnallinen [kriteerit](#)
 - Työskentelyä arvioidaan osana oppiaineiden arviointia.

[Arvioinnin vuosikello](#)sta voi tarkistaa, mitä, miten ja milloin arviointia tehdään.

Lisää Nokian kaupungin arvioinnin periaatteista: [Oppilaan oppimisen ja osaamisen arviointi perusopetuksessa](#)