



KOULUNKÄYNTIOPAS  
EMÄKOSKEN KOULU

2023 - 2024

# EMÄKOSKEN KOULU

**Koulun osoite:** Emäkosken koulu, Ruskeepäänkatu 30, 37120 NOKIA

## 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
Opettajanhuone	050 395 8995
Oppilaanohjaaja Kati Kettunen	044 906 1294
Oppilaanohjaaja Jaana Heikkilä	044 906 1295
Koulukuraattori Sari Arosarka	040 844 3911
Terveystenhoitaja Heli Vuorenmaa	040 779 9267
Kouluyhteistöohjaaja 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](mailto:etunimi.sukunimi@nokiankaupunki.fi)

## KOULUN OPETTAJAT

	Opetusaineet	Valvontaluokka, muu tehtävä
Ahti Heli	KO	9G
Alanen Aarni	LI	8F
Eriksson-Rossi Piia	MU	9E
Hahtala Mikko	MA, FY, KE	8H
Hakala Siiri (TIP:n sij.)	MA, FY, KE	
Harjunen Tero	SUK, VI	7A

Harkko Petri	FY, KE	vararehtori, TVT	
Hautamäki Katja	LI	8F	
Heikkilä Jaana	OPO		
Hietala Santeri	TN, SUK, TE	8D	
Jaatinen Outi	erityisopettaja 7. lk		
Juva Johanna	EN, RU		
Järvinen Kai	UEEV	7F	
Kettunen Kati	OPO	tukioppilasohjaaja	
Kikalov Dmitri	MA		
Koskinen Matti	MU, MA	8E	
Kujanpää Liisa	SUK		
Kylmänen Vesa	MA, FY, KE	8G	
Leskelä Matias	EN, RU	8C	
Linjama Alpi	MA, FY, KE	9D	
Mattila Elina	KO		
Mustonen Kaisa	SUK, VI	9H	
Männistö Jussi	KS, TN		
Mäntysaari Sanna	erityisopettaja	7-9T	tukioppilasohjaaja
Niemi Roosa	MA, FY, KE	9H	
Nieminen Tarja	erityisopettaja	9J	
Nikkilä Jarkko	BI, GE	9C	
Nurmi Anne	EN, RU	8B	
Paalanen Piila	SUK	7A	
Pernu Ville	RU, SA, LI	9B	
Pihlajakumpu Tiina (pois syyslukuk.)	MA, FY, KE		
Pirttilä Jaana	TE, KS	7H	
Puhakka Päivi	S2		
Puumalainen Teemu	HI, YH	7E	
Rossi Liisa	EN, RU	8A	
Ryöti Sirpa	erityisopettaja 9. lk		
Saarelainen Tarja	KS, TS, MA	7G	
Savolainen Arvi	KU		
Suni Aamu	SUK		
Svenn Outi	KO		
Tenkilä Arttu RA			
Uotila Arja	LI, TE	7C	
Vainio Mikko BI, GE			
Vartiainen Vesa	HI, YH, UEEL	7D	
Vesikansa Odessa	KU	9A	
Väisänen Jaakko	EO		

## KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT

Bergqvist Roosa  
Kivioja-Kotiranta Mari  
Lepistö Marko  
Myllyluoma Kirsi  
Rahkonen Päivi  
Äärilä Joonas (siviilipalvelusvelvollinen)

# TYÖ- JA LOMA-AJAT LUKUVUONNA 2023 - 2024

## Lukuvuoden 2023-2024 työ- ja loma-ajat

- ❖ Syyskausi alkaa keskiviikkona 9.8.2023
- ❖ Syysloma 16. – 22.10.2023
- ❖ Syyslukukausi päättyy perjantaina 22.12.2023
- ❖ Joululoma 23.12.2023 – 7.1.2024
  - Yhteensä 92 työpäivää
  
- ❖ Kevätlukukausi alkaa maanantaina 8.1.2024
- ❖ Talviloma 26.2. – 3.3.2024
- ❖ Pääsiäisloma 28.3. – 1.4.2024 (kiirastorstai vapaa)
- ❖ Helatorstai 9.5.2024
- ❖ Kevätlukukauden päätöspäivä lauantai 1.6.2024
  - Yhteensä 96 työpäivää

## 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	

## Kodin ja koulun yhteistyön tärkeät päivämäärät

Tiistaina 19.9.2023 klo 17.30-19	7. ja 8. luokkien vanhempainilta
Keskiviikkona 20.9.2023 klo 17.30-19	9. luokkien vanhempainilta
Perjantaina 29.9.2023	Kodin ja koulun päivä
Perjantaina 24.11.2023	Lapset mukaan töihin -päivä
Vanhempainvartit	

- 7. ja 8.luokat tammi-helmikuussa
- 9. luokat loka-joulukuussa
- Erityisen ja tehostetun tuen tilanteet tarkistetaan syyslomaan mennessä

## Oppilasilmoituksen tekeminen

Jokasyksyinen oppilasilmoitus tehdään tuttuun tapaan Wilmassa 1.8.-31.8. Valitse Wilman selainversiossa LOMAKKEET ja OPPILASILMOITUS. **Huoltaja, tarkista huollettavasi tiedot ja tee tarvittavat muutokset.** Rastita lomakkeen lopussa oleva viimeinen kohta ja klikkaa TALLENNA TIEDOT - painiketta.

## Viestintä

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.**

Rehtoreihin ja koulusihteriin voi olla yhteydessä puhelimitse varsinkin kiireellisissä asioissa.

Tämän lukuvuoden alkaessa otamme uutena käyttöön Notecrow-turvallisuussivuston, josta löytyy kätevästi myös mobiililaitteella kaikki tärkeät tiedot. <https://tag.notecrow.com/tag/20e0cbdc>

**NOKIAN KAUPUNKI**

**TURVAOPAS**  
Emäkosken koulu  
**Koulun opiskelijat**

Lataa ja tallenna pikavalinta puhelimen aloitusnäyttöön

<https://tag.notecrow.com/tag/20e0cbdc>

**NOTECROW**

Tietoa koulustamme saa myös www-sivuilta [nokiankaupunki.fi/peruskoulut](http://nokiankaupunki.fi/peruskoulut).

# KOULUARJEN ABC

## ARVIOINTI

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](#)

## 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 kutsutaan huollettavansa kanssa koululle oppilaskohtaiseen arviointikeskusteluun luokanvalvojan kanssa.

## 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.

## 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](mailto:koulukuljetukset@nokiankaupunki.fi).

Jos oppilas tarvitsee tilapäisesti taksikuljetusta esimerkiksi tapaturman tai sairauden vuoksi, se järjestetään lääkärintodistuksen perusteella matkan pituudesta riippumatta. Kanslia hoitaa asian. Muutokset näihin taksikuljetuksiin (esim. poissaolo tai sairastuminen) tulee ilmoittaa suoraan koulukuljetuksiin.

## OPINTORETKET JA LEIRIKOULUT

Sivistyslautakunnan 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

## OPPILAAN OMAISUUDEN SÄILYTTÄMINEN KOULUSSA

Oppilaan kouluun tuoma omaisuus on hänen omalla vastuullaan.

### Oppilaiden omat lokerot

Oppilaat saavat käyttöönsä oman lokeron, 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.

## OPPILASKUNTA

### Oppilaskunnan hallitus

Oppilaskunta on yhtä kuin kaikki koulun oppilaat. Oppilaskunnan hallitus on demokraattisesti valittu toimielin, joka edustaa kaikkia koulun oppilaita. Hallitus johtaa oppilaskunnan toimintaa, jonka toteuttamiseen otetaan kaikki mukaan. **Kaikki oppilaat ovat oppilaskunnan ja koulu yhteisön yhtä tärkeitä jäseniä, ja jokaisella on oikeus vaikuttaa omiin asioihinsa.**

Oppilaat valitsevat 7. luokan syyslomaan mennessä luokkansa edustajan oppilaskunnan hallitukseen. Hallituskausi kestää yhden lukuvuoden. Oppilaskunnan ohjaavina opettajana toimivat xx ja Suvi Linjamaa-Korppi.

#### *Mitä hallitus tekee?*

- osallistuu koululla käytävään keskusteluun ja koulun kehittämiseen oppilaiden edustajana
- toimii linkkinä oman luokkansa ja oppilaskunnan hallituksen välillä
- edustaa koulua Nokian kaupungin yhteisissä oppilaskuntien, lasten ja nuorten tapahtumissa
- parantaa oppilaiden viihtyvyyttä koulussa
- hoitaa koulun kioskia

## 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 läsnäolomallia.

### 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 ennen lomaa kaikilta opettajilta etukäteen poissaolon ajalta suoritettavat tehtävät.**



## RUOKAILU

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

### Erityisruokavaliot

ERITYISRUOKAVALIOSTA toimitetaan lääkärinlausunto terveydenhoitajan kautta tuotantokeittiölle. 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.

## TUKIOPPILASTOIMINTA

Tukioppilaat ovat vapaaehtoisesti toimintaan lähteneitä ysiluokkalaisia, jotka opiskelevat tukariasioita, kehittävät ja ideoivat toimintaansa valinnaiskursilla läpi vuoden. Tukioppilastoiminnan tavoitteena on edistää hyviä toverisuhteita, yhteisvastuuta sekä turvallista ja kannustavaa ilmapiiriä koulussa. Tukioppilaat perehdyttävät seiskaluokkalaisia uuteen kouluun ja oppilastovereihin ja puuttuvat kiusaamisiin. He ovat myös järjestämässä tempauksia koko koululle. Tukioppilastoimintaa ohjaavat Sanna Mäntysaari ja Kati Kettunen.

## TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN - TET

Yhdeksänsien luokkien TET-viikot ovat syyslukukaudella 2.-6.10.2023 ja kevätlukukauden alussa 22.-26.1.2024.

Kahdeksänsien luokkien TET on 15.-19.4.2024

## 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>

## YHTEISHAKU

Haku toisen asteen koulutuspaikkoihin tehdään sähköisesti netissä osoitteessa opintopolku.fi helmimaaliskuussa 2024. Oppilaanohjaajat tiedottavat tarkemmin hakuaikataulusta. HUOM! Lopullinen valinta tehdään päättöarvioinnin perusteella.

# KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Voimassa 18.11.2022 alkaen

## A. Oppilaan velvollisuudet ja kurinpito

### **Oppilaan velvollisuudet** (Perusopetuslaki 35 §)

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. Oppilaan on käyttäytyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä. (11.3.2022/163)

### **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 kestäväan 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 luokkahuoneesta 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.

## B. Yleiset säännöt

1. Näiden järjestyssääntöjen tarkoituksena on taata meille kaikille koulu yhteisön jäsenille oikeus häiriöttömään, turvalliseen, miellyttävään ja tulokselliseen opiskeluun ja työskentelyyn.
2. Säännöt ovat koulussa näkyvästi esillä esim. luokissa ja käytävän seinillä. Säännöt käydään läpi lukuvuoden alussa.
3. Järjestyssäännöt ovat voimassa kaikissa opetustilanteissa, myös koulualueen ulkopuolella, opintoretkillä, leirikouluissa ja muissa vastaavissa tilanteissa.
4. Päivittäisessä työskentelyssä oppilaiden tulee noudattaa opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita. Opettajilla ja henkilökunnalla on oikeus antaa tarkennuksia näihin sääntöihin tilanteen niin vaatiessa.
5. Kaikissa koulutyöhön liittyvissä tilanteissa, myös koulumatkoilla, tulee aina noudattaa lakia ja hyviä tapoja.
6. Kaikkien päihteiden kuten huumeiden, alkoholin, nuuskan, tupakan ja sähkötupakan tuominen kouluun ja käyttäminen koulussa on kiellettyä. Myöskään energiajuomia ei tuoda kouluun eikä juoda koulu aikana.
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. Opettajat selvittävät kiusaamistapaukset.

## C. Koulumatkat

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

## D. Oppitunnit ja opiskelu

1. Oppitunnille saavutaan ajoissa tarvittavat työvälineet mukana.
2. Tunneilla ei pidetä päähinettä, huppua eikä ulkovaatteita. Ulkovaatteet sijoitetaan niille varatuille paikoille. Ulkokengät jätetään luokka-asteen oman sisäänkäynnin kenkähyllyihin. (Fysiikan/kemian ja teknisen työn luokkiin mennessä kengät kannetaan kädessä ja laitetaan jalkaan ko. luokan ovella.)
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, käytössään olevia tietoteknisiä laitteita, pulpettiaan sekä kaikkea koulun omaisuutta.

## E. Välitunnit ja ruokailu

1. Välitunneilla noudatetaan annettuja välituntialueen rajoja. Mopo- ja polkupyöräparkki eivät ole välituntialuetta.
2. Välitunnilla oleskellaan turvallisesti ja vältetään kaikkea vaaran aiheuttamista itselle tai toisille.
3. Välituntikäyttöön lainatuista urheiluvälineistä pidetään hyvää huolta. Välitunnin jälkeen ne palautetaan paikoilleen.
4. Välitunneilla noudatetaan valvojan ohjeita.
5. Ruokasalissa käyttäydytään rauhallisesti ja ystävällisesti hyviä ruokailutapoja noudattaen.
6. Ruokavälituntisin ruokasalin paikat on tarkoitettu ruokailijoille. Ruokasalissa ei käytetä päähineitä ruokailujen aikana.

## F. Mobiililaitteet ja tietokoneet

1. Kaikki kouluun tuodut omat laitteet ovat oppilaan omalla vastuulla.
2. Puhelimen käyttö on sallittu opettajan luvalla.
3. Ruokaillessa 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.
6. Opetusverkon ja Wilman tunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia. Niitä ei saa antaa muiden käyttöön.
7. Valokuvia tai videoita saa ottaa henkilöistä vain, jos siihen on heiltä lupa.



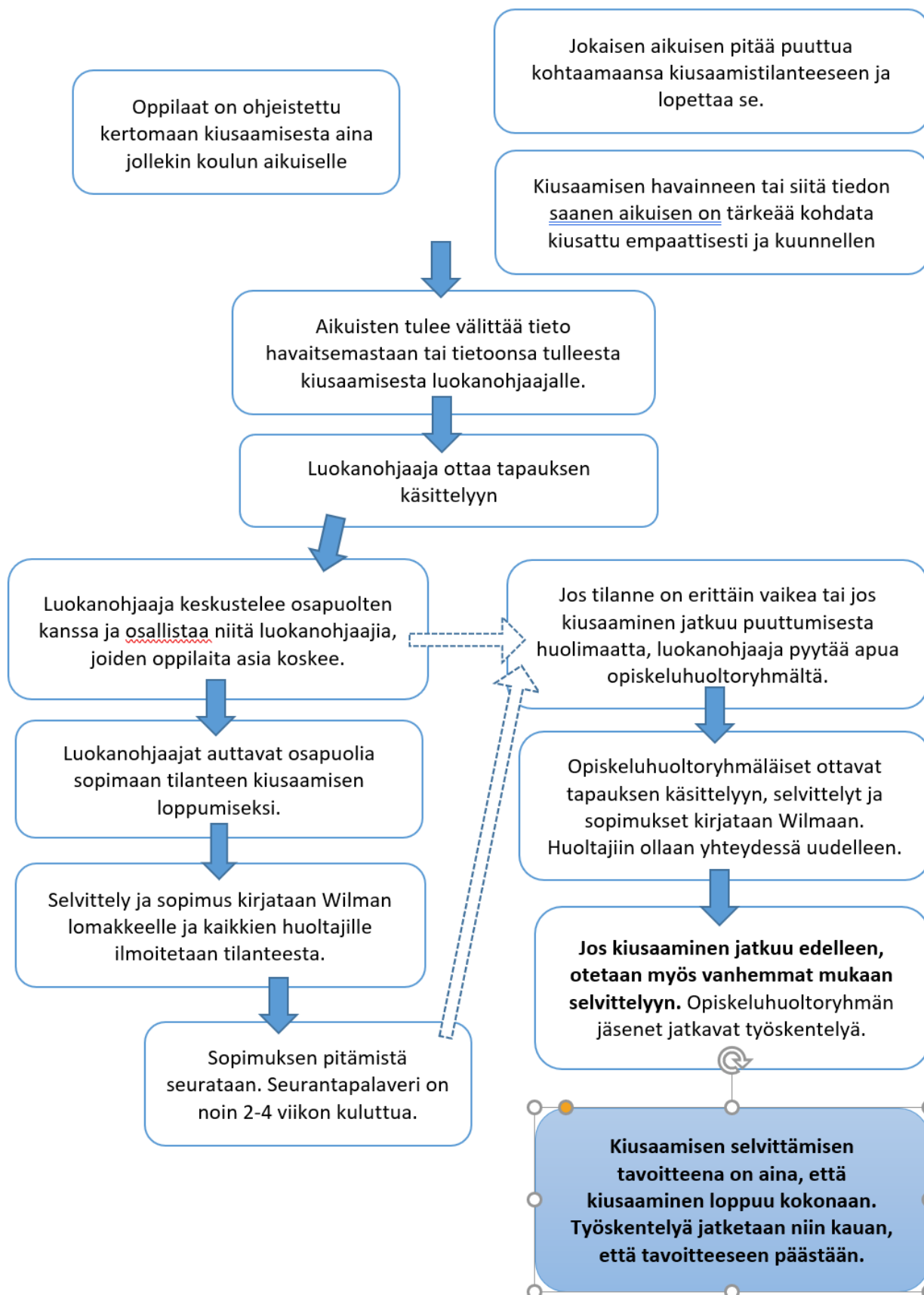
## KOULUN KASVATUSTEHTÄVÄ JA KURINPITO

### Ketään ei kiusata

Emäkosken koulussa edistetään kiusaamattomuuden kulttuuria. Jokainen on vastuussa omasta tavasta kohdata ja kohdella toisia ihmisiä.

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

# Kiusaamisen selvittely ja lopettaminen



## Kasvatuskeskustelu

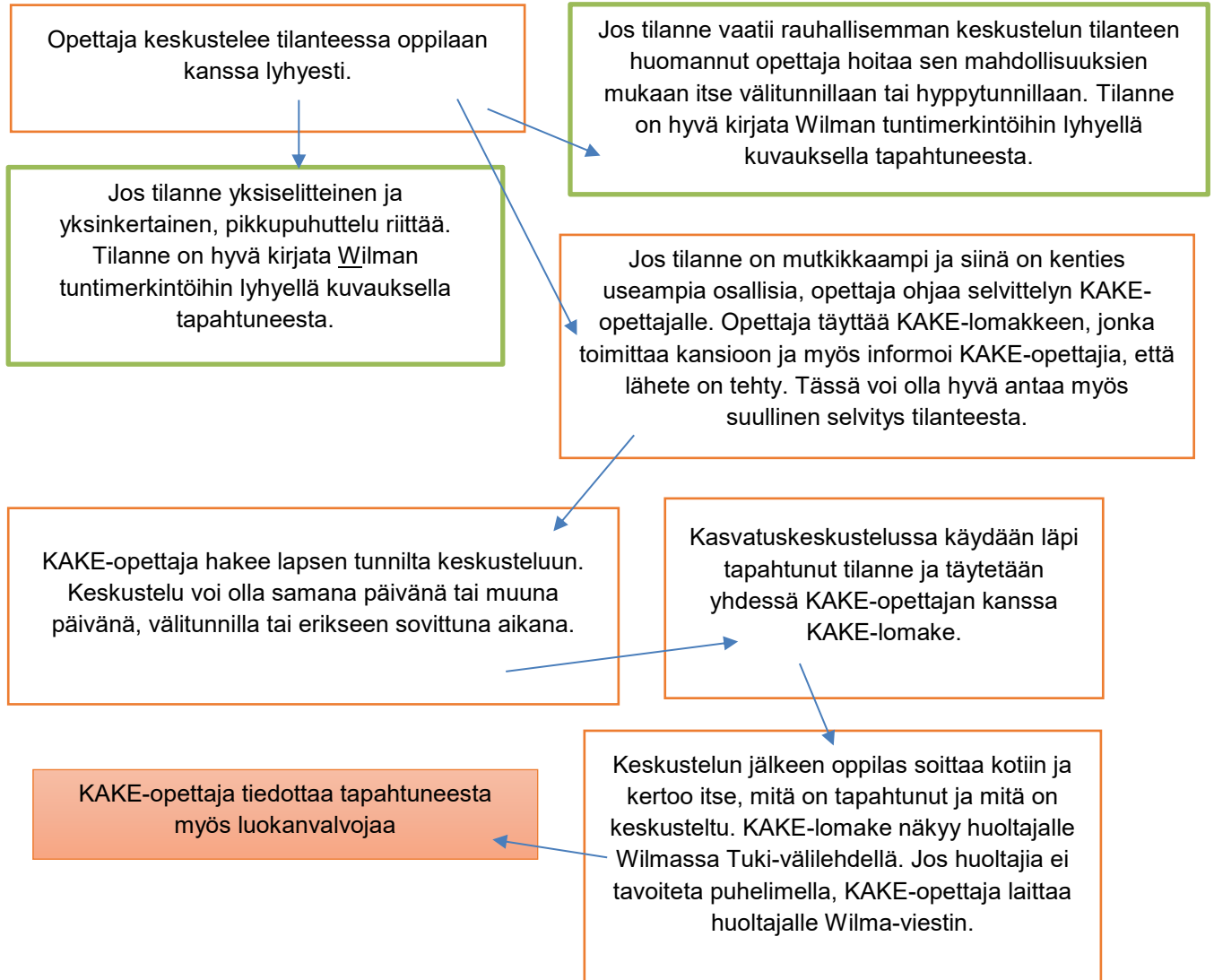
Koulun sääntöjä rikkonut oppilas määrätään puhuttelun jälkeen ensisijaisesti kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelussa opettaja käy oppilaan kanssa läpi, miten oppilas on rikkonut koulun sääntöjä, miksi sekä miten hänen tulisi toimia, jotta hän noudattaisi yhteisiä sääntöjä.

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

# KAKETUS



Kotitehtävien laiminlyönti	Oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä tunniksi kerrallaan suorittamaan tekemättä jättämiään tehtäviään <b>läksyparkkiin</b> . 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 luvun koulun alueen ulkopuolella. Välituntialueelta poistumisista oppilas ohjataan <b>kasvatuskeskusteluun</b> ja toistuvista poistumisista määrätään <b>jälki-istuntoa</b> .
Myöhästymiset ja yksittäiset luvattomat poissaolot	Mikäli oppilas myöhästyy viisi kertaa lukuvuosineljänneksen aikana, hän joutuu suorittamaan tunnin korvaavia tehtäviä <b>läksyparkissa</b> . <b>Luokanvalvoja</b> huolehtii valvontaluokkansa oppilaiden myöhästymisten seurannasta ja ilmoittaa oppilaalle, mikäli hän joutuu läksyparkkiin.  Jos oppilas on luvatta poissa oppitunnilta, hänen tulee korvata tunti <b>läksyparkissa koulunkäynninohjaajan kanssa tai luokanvalvojan kanssa sovittavalla tavalla</b> (esim. ennen oppilaan koulupäivän alkua tai sen päätyttyä ko. oppiaineen tunnilla)
Koulun omaisuuden tai tilojen sotkeminen	Mikäli tekijä on varmuudella tiedossa, oppilas voidaan <b>määrätä puhdistamaan tai järjestämään koulun omaisuutta tai tiloja</b> , joita hän on sotkenut. Tämä suoritetaan aikuisen valvonnassa.
Luvattomien esineiden tai aineiden hallussapito	Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana <b>ottaa haltuunsa oppilaalta kielletty esine tai aine</b> 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 <b>jälki-istunto</b> . <b>Seitsemäsluokkalaisten huoltaja kutsutaan koululle heti</b> , 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 <b>jälki-istuntoa</b> . <b>Kirjallisen varoituksen tai määräaikaisen koulusta erottamisen</b> voi tehdä rehtori.

# 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

## **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 puuttumalla mahdollisiin ongelmiin varhaisessa vaiheessa.

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

## **Kouluterveydenhoito**

Kouluterveydenhoitaja Heli Vuorenmaa, puh. 040 779 9267, on tavattavissa koulupäivinä. Terveydenhoitaja tapaa kaikki oppilaat lukuvuoden aikana, osan jo kesäkuussa. Avoin vastaanottoaika

päivittäin klo 10.45 - 11.45 ilman ajanvarausta. Koululääkäriin ajanvarauksesta on sovittava terveydenhoitajan kanssa.

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

Silmälääkärilähetteen maksusitoumuksella voi tarvittaessa saada koululääkäriltä.

## 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

Syyslukukauden alkaessa Emäkosken koululla ei ole koulupsykologia.

Jos oppilaalla on haasteita koulunkäynnissä, tunne-elämässä tai oppimisessa, voi olla yhteydessä muihin opiskeluhuollon työntekijöihin, luokanohjaajaan tai opoon. Yhteyttä voivat ottaa oppilas itse, hänen vanhempansa, opettaja tai joku muu lapsen kanssa jo työskentelevä henkilö.

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

## Koulunuorisotyö

Koulunuorisotyöntekijät tekevät ryhmäytystä luokissa, kutsuvat kaikki luokat luokanohjaajineen tutustumiskäynneille keskustan nuorisotilalle sekä pitävät huilikahvilaa, jalkautuvat seuraamaan oppitunteja ja järjestävät oppilaiden toivomaa välituntitoimintaa.

Koulunuorisotyöntekijät ovat Emilia Paintola ja Tanja Salminen.

## Kouluyhteisöohjaaja

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

Mikan tavoittaa numerosta 040 162 7364.