

LUKUVUOSISUUNNITELMA 2023–2024

1. KOULUN PERUSTIEDOT	2
1.1. Lukuvuoden työaika, lomat ja vapaapäivät	2
1.2. Koulutyön yleinen järjestäminen	2
Lukuvuositedote	2
1.2.1. Jaksotus	2
1.2.2. Oppitunnit ja tauot	3
1.2.3. Ruokailu	3
1.2.4. Todistukset	3
1.2.5. Valinnaisaineet	3
2. TAVOITTEET JA SUUNNITELMAT	4
2.1. Lukuvuoden teema ja toiminnan painopisteet	4
2.2. Koulun toimintakulttuuri ja kehittämiskohteet	5
2.3. Oppimisympäristö	5
2.4. Monialaiset oppimiskokonaisuudet (MOK)	6
2.5. Hankkeet ja toimintaohjelmat	7
2.7. Toiminnan arviointi	7
3. KOULUYHTEISÖN TOIMINTA	8
3.1. Kasvun ja oppimisen tuki	8
3.1.1. Yleinen tuki	8
3.1.2. Tehostettu tuki	9
3.1.3. Erityinen tuki	9
3.1.4. HOJKS	10
3.1.5. Muut tukipalvelut	11
3.1.6. Opetuksen järjestämiseen liittyvät muut toimet	11
3.1.7. Poissaolot	12
3.2. Oppilashuolto	13
3.3. Kodin ja koulun yhteistyö	14
3.4. Oppilaskunta- ja tukioppilastoiminta	15
3.5. Koulun kerhotoiminta	16
3.6. Muut koulun tapahtumat (urheilutapahtumat, juhlat, retket, vierailut tms.)	16
3.7. Koulun säännöt ja rangaistuskäytäntö	17
3.7.1. Koulun säännöt ja rangaistuskäytäntö	17
3.7.2. Kasvatuskeskustelu	19
3.7.3. Kuulammen koulun vastuunportaat	20

1. KOULUN PERUSTIEDOT

KOULU: Kuulammen koulu

LUKUVUOSI: 2023–2024

PÄIVÄYS: 1.8.2023

1.1. Lukuvuoden työaika, lomat ja vapaapäivät

Syyslukukausi 10.8.–22.12.2023

Kevätlukukausi 8.1.–1.6.2024

LOMAT:

- syysloma 23.10.–27.10.2023 (vko 43)
- itsenäisyyspäivä 6.12.2023
- joululoma 23.12.2023–7.1.2024
- talviloma 4.3.–8.3.2024 (viikko 10)
- pääsiäinen 29.3.–1.4.2024
- vappu 1.5.2024
- helatorstai 9.5.2024

1.2. Koulutyön yleinen järjestäminen

[Lukuvuositedote](#)

1.2.1. Jaksotus

1. jakso 10.8.2023–20.10.2023
2. jakso 30.10.2023–22.12.2023
3. jakso 8.1.2024–1.3.2024
4. jakso 11.3.2024–1.6.2024

1.2.2. Oppitunnit ja tauot

1. tunti klo 8.05–8.50
2. tunti klo 8.55–9.45
3. tunti klo 9.50–10.35
4. tunti klo 11.25–12.10
5. tunti klo 12.15–13.00
6. tunti klo 13.20–14.05
7. tunti klo 14.10–14.55
- (8. tunti klo 15.00–15.45)

1.2.3. Ruokailu

Ruokailuvuoro

- Ruokailuvuoroihin mennään luokka-asteittain:

I ruokailu klo 10.35	9. lk.
II ruokailu klo 10.45	8. lk.
III ruokailu klo 10.55	7. lk. + vapaa vuoro

1.2.4. Todistukset

Oppilaille jaetaan todistukset lukukausien päättyessä:

7. ja 8 lk: numeroarviointi

9. lk. syksy: numeroarviointi

9. lk. kevät: numeroarviointi; päättötodistus (päättöarvioinnin kriteerit).

1.2.5. Valinnaisaineet

8.- ja 9.-luokkalaiset opiskelevat valinnaisaineita heillä voimassa olevan opetussuunnitelman mukaisesti. Valinnaisaineita on kolme, joista yksi on pakollinen taito- ja taideaine, kutakin kaksi tuntia viikossa. Yrittäjyysluokkalaisilla on yrittäjyys pakollisena pitkänä valinnaisaineena 8. ja 9. luokalla.

Oppilaat valitsevat 7. luokalla kahdeksatta ja yhdeksättä vuotta varten valinnaisaineeksi 2h/vko taito- ja taideainetta. Valittavina taito- ja taideaineina ovat musiikki, liikunta, käsityö, kotitalous ja kuvaamataito. Lisäksi oppilaat valitsevat pitkän valinnaisaineen, jota opiskellaan 2h/vko kahdeksannella ja yhdeksännellä luokalla sekä lyhyen valinnaisaineen kahdeksatta luokkaa varten. Kahdeksannella luokalla tehdään lyhyen valinnaisaineen valinta yhdeksättä luokkaa varten.

Valinnaisainetarjotin voi vaihtua vuosittain. Erillisessä valinnaisaineoppaassa määritellään tarkemmin kunakin lukuvuonna tarjottavat valinnaisaineet, laajuus sekä mahdollinen jako vuosiluokittain. Oppaassa kuvataan kunkin valinnaisen aineen tavoitteet ja sisällöt vuosiluokittain ja arviointi sekä oppimisympäristöihin, työtapoihin, tukeen ja ohjaukseen liittyvät mahdolliset erityispiirteet. Valinnaisaineiden valintaperusteet esitellään oppilaanohjauksen tunnilla, ja oppilaille valinnaisaineet esitellään oppitunneilla. Oppilaat valitsevat huoltajien kanssa 7. luokan valinnaisaineet ja palauttavat koululle valintakortin. Lyhytvalinnat 9. luokalle tehdään 8. luokalla. Valinnat tehdään opotunnilla Wilmaan huoltajan allekirjoittaman valintakortin perusteella. Valinnaisaineet arvioidaan asteikolla 4–10, mikäli oppiaineen laajuus on vähintään kaksi vuosiviikkotuntia. Oppimäärältään alle kaksi vuosiviikkotuntia käsittävät valinnaiset aineet ja tällaisista oppimääristä koostuvat kokonaisuudet arvioidaan sanallisesti hyväksyty-merkinnällä.

VALINNAISAINEOPPAAT

[9. luokalle](#)

[8. luokalle](#)

2. TAVOITTEET JA SUUNNITELMAT

2.1. Lukuvuoden teema ja toiminnan painopisteet

Teema: Monilukutaidot ja kouluun kiinnittyminen

- Monilukutaidot (erilaisten tekstimuotojen ymmärtäminen, tulkitseminen, tuottaminen sekä arvottaminen, lukemisen ilo ja tavat lukea ja kehittää omia monilukutaitoja)
- Kouluun kiinnittyminen (poissaolojen vähentyminen ja ennaltaehkäisy, vastuu omasta oppimisesta, ohjeiden noudattaminen)

VASTUUTAHO (2.1. Lukuvuoden teema ja toiminnan painopisteet)
Oppilaskunta, tukioppilaat, Hyvinvointitiimi, Pedagoginen tiimi, oppilashuoltoryhmä, Kehittämisyhmä (Kery)
ARVIOINTI

2.2. Koulun toimintakulttuuri ja kehittämiskohteet

- Henkilöstön kouluttaminen ja kouluttamisen struktuurin vuosittainen määrittely koulutussuunnitelman pohjalta. Suunnitelma on luettavissa täällä: [Kuulammen koulun koulutussuunnitelma](#).
- Henkilöstön TVT-koulutus. Oppilaiden TVT-taitojen kehittäminen ja TVT-polkujen juurruttaminen.
- Erityisopetuksen, luokanohjaajien, aineenopettajien ja ohjaajien yhteistyö sekä työnjako
- Jaettu opettajuus ja yhteistyö
- Henkilökunnan hyvinvoinnin tukeminen ja muu TYKY-toiminta (esimerkiksi virkistyspäivät, pelivuorot ja ryhmäliikunta)
- Pyritään aloittamaan työnohjaus ja saamaan se vakiintuneeksi osaksi kouluarkea.
- Yrittäjyys- ja liikuntaluokat
- Monilukutaitojen kehittäminen
- Kouluun kiinnittyminen
- Vastuullisen kännykkäkulttuurin vahvistaminen
- Kansainvälisyys
 - Oppilasliikkuvuudet
 - Opettajien koulutusliikkuvuudet ja job shadowing -vierailut

VASTUUTAHO (2.2. Koulun toimintakulttuuri ja kehittämiskohteet)
Pedagoginen tiimi, oppilashuolto, Kehittämisyhmä, kunnan TVT-tiimi, aineryhmät, yrittäjyys- ja -liikuntaluokkien opettajat
ARVIOINTI

2.3. Oppimisympäristö

- Fyysinen oppimisympäristö (tilojen viihtyvyys, turvallisuus ja käytännöllisyys)

Koulumme on hajusteeton koulu. Se tarkoittaa, että koulussa ei saa käyttää voimakkaasti tuoksuvia kemikaaleja, kuten deodorantteja, haju- ja partavesiä, hius- ja kynsilakkoja, rasvoja sekä pesuaineita. Koulun tiloissa ponnekaasullisten ja voimakkaasti tuoksuvien kosmetiikkatuotteiden

käyttö on kielletty.

Oppilaat voivat opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä vaarallisia töitä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti. Edellytyksenä on, että suojaimet ja työvälineet ovat sopivat ja turvalliset.

- Sähköisten oppimisympäristöjen hyödyntäminen ja TVT-strategian juurruttaminen oppituntitasolle

VASTUUTAHO (2.3. Oppimisympäristö)
Pedagoginen tiimi, oppilashuolto, Kehittämisyhmä, kunnan TVT-tiimi, aineryhmät
ARVIOINTI

2.4. Monialaiset oppimiskokonaisuudet (MOK)

Lukuvuonna 2023–2024 monialaiset oppimiskokonaisuudet järjestetään siten, että ns. MOK-tunnit pidetään oppilaiden lukujärjestyksiin merkittyinä tunteina. Kullakin luokkatasolla MOK-kokonaisuuteen käytetään vähintään 30 oppituntia. Luokkatasojen MOK-kokonaisuudet ovat seuraavat:

- 7. lk.: Aaltoliike (bi, ge, fy, ku, mu)
- 8. lk.: Terveellinen elämä (te, ke, li)
- 9. lk.: Työelämä (hy, ai, ru, en, ai, op)

Näiden lisäksi joka kolmas vuosi järjestetään Innovaatio-MOK, seuraavan kerran keväällä 2025. Tähän kokonaisuuteen osallistuvat koulun kaikki oppilaat. Jokaisen vuosiluokan MOK-työryhmälle päätetään koordinoija MOK-työryhmän aloituspalaverissa.

VASTUUTAHO (2.4. Monialaiset oppimiskokonaisuudet (MOK))
Jokaisella luokkatasolla on oma MOK-työryhmä, joka suunnittelee ja järjestää luokkatason kokonaisuuden sekä seuraa sen toteutumista. Pedagoginen tiimi, Kery
ARVIOINTI

2.5. Hankkeet ja toimintaohjelmat

Sivistystoimen hankkeet, jotka koskettavat myös Kuulammen koulua:

- Tasa-arvohanke (Koulutuksen tasa-arvon ja laadun parantaminen, inklusion vahvistaminen sekä yksilöllisen tuen ja hyvinvoinnin edistäminen)
- Koulun kerhotoiminnan tukeminen
- Erasmus+ -liikkuvuushankkeet
- Hinku-hanke
- Lukeva kunta ja Lukeva koulu -ohjelmat
- Perhelukeminen
- Lukupoluilla-seutuhanke
- Liikkuva kunta -ohjelma
- COVID19-hanke (koronaepidemian vaikutusten tasoittaminen esi- ja perusopetuksessa)
- Virtaa kansainvälisyyteen -hankkeet
- TVT kouluarkeen -hanke
- TVT-strategia ja -polut -hanke

Haetaan aktiivisesti hankerahoituksia jatkossakin tarkoituksenmukaisesti koulun toiminnan monipuolistamiseen ja kehittämiseen.

VASTUUTAHOI (2.5. Hankkeet)
Rehtori, apulaisrehtori, Kehittämisyhmä, oppilaskunta, hankevastaava, hankkeisiin osallistuneet opettajat
ARVIOINTI

2.7. Toiminnan arviointi

- Valtakunnalliset, paikalliset ja koulun sisäiset kyselyt
- Sisäinen arviointi (esim. tiimit arvioivat omaa toimintaansa)
- Lukuvuosisuunnitelman arviointi
- Hankeraportointi

VASTUUTAHOI (2.7. Toiminnan arviointi)
--

Kyselyiden toteuttajat, hankevastaava, tiimit ja Kehittämisyhmä lukuvuoden lopussa
ARVIOINTI

3. KOULUYHTEISÖN TOIMINTA

3.1. Kasvun ja oppimisen tuki

Kuulammen koululla oppilaiden kasvun ja oppimisen tueksi heille tarjotaan tukea kolmiportaisen tukimallin mukaisesti. Kolmiportaisen tuen muodot ovat:

1. **Yleinen tuki** (tarvittaessa **oppimissuunnitelma**, ennen seuraavaa porrasta laadittava *pedagoginen arvio*)
2. **Tehostettu tuki** (laadittava **oppimissuunnitelma**, ennen seuraavaa porrasta laadittava *pedagoginen selvitys*)
3. **Eriytynen tuki** (vaatii hallinnollisen *erityisen tuen päätöksen*, laadittava **HOJKS**, oppiaineen yksilöllistäminen mahdollista)

3.1.1. Yleinen tuki

Yleisellä tuella tarkoitetaan jokaiselle suunnattua tukea, ja se on ensisijainen tuen järjestämisen muoto. Lisäämällä ja tehostamalla yleisen tuen tukimuotoja pyritään ennaltaehkäisemään tehostetun ja erityisen tuen tarvetta. Yleisen tuen antaminen kuuluu kaikille opettajille. Yleisen tuen tukimuotoja tulee järjestää oppilaalle heti, kun niihin tulee tarvetta. Yleisen tuen tukimuotoja ovat:

- eriyttäminen
- joustavat ryhmittelyt
- kodin ja koulun yhteistyö
- tukiopetus
- osa-aikainen erityisopetus
- oppilashuollon tuki
- oppilaanohjaus
- apuvälineet
- avustajapalvelut
- ohjaus- ja tukipalvelut
- terapiat ym. koulun toimintaa tukevat asiat, mm. KiVa Koulu -toiminta, kerhotoiminta

Mikäli yleisessä tuessa annettu tuki ei ole oppilaan oppimisen ja kasvun kannalta riittävää, tehdään oppilaalle opettajien yhteistyössä ja tarvittaessa moniammatillisia yhteistyötahoja konsultoiden *pedagoginen arvio*, jossa arvioidaan seuraavan tukivaiheen eli tehostetun tuen tarvetta. Pedagoginen arvio kirjataan Wilma-lomakkeelle.

3.1.2. Tehostettu tuki

Oppilaalle, joka tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, tulee antaa tehostettua tukea. Tehostetun tuen tarve arvioidaan pedagogisessa arviossa. Tehostettuun tukeen siirrettävälle oppilaalle tulee laatia **oppimissuunnitelma**, johon kirjataan oppilaalle suunnitellut tukimuodot. Oppimissuunnitelma kirjataan Wilma-lomakkeelle. Tehostetussa tuessa olevan oppilaan opetus tulee järjestää oppimissuunnitelmassa määritellyllä tavalla. Tehostetun tuen tukimuotoja ovat:

- eriyttäminen
- joustavat ryhmittelyt
- kodin ja koulun yhteistyö
- oppilaanohjaus
- oppilashuollon tuki
- oppimissuunnitelma
- tukiopetus
- osa-aikainen erityisopetus
- avustajapalvelut
- ohjaus- ja tukipalvelut
- kerhotoiminta
- apuvälineet

Mikäli oppilaalle annettu tehostettu tuki ei ole oppilaan oppimisen ja kasvun kannalta riittävää, tehdään oppilaalle opettajien sekä oppilashuollon moniammatillisten yhteistyötahojen kanssa *pedagoginen selvitys*, jossa arvioidaan tarve erityisen tuen aloittamiselle. Pedagoginen selvitys kirjataan Wilma-lomakkeelle, joka tulostetaan ja toimitetaan tarvittavine liitteineen koulutuksen järjestäjän edustajalle. Pedagogisen selvityksen ja mukana olevien liitteiden pohjalta opetuksen järjestäjä (sivistysjohtaja) tekee päätöksen erityisestä tuesta. Päätös erityisestä tuesta on hallinnollinen, ja sen tulee olla aina kirjallinen ja valituskelpoinen.

3.1.3. Erityinen tuki

Erityiseen tukeen siirtyminen vaatii aina koulutuksen järjestäjän päätöksen erityiseen tukeen siirtymisestä. Ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä opetuksen järjestäjän tulee:

- kuulla oppilaan huoltajaa
- käsitellä tuen keskeiset perustelut moniammatillisessa oppilashuoltoryhmässä
- hankkia pedagoginen selvitys

- selvittää, voidaanko opetus ja tarvittavat tukitoimet järjestää ensisijaisesti muun opetuksen yhteydessä oppilaan lähikoulussa.

Kuulammen koululla edellä mainitut kohdat täytetään pedagogista selvitystä laadittaessa.

Poikkeuksena erityisen tuen päätös voidaan tehdä ilman sitä edeltävää pedagogista selvitystä ja tehostettua tukea, jos psykologisen tai lääketieteellisen arvion perusteella ilmenee, että oppilaan opetusta ei vamman, sairauden, kehityksessä viivästymisen tai tunne-elämän häiriön tai muun vastaavan erityisen syyn vuoksi voida muuten antaa. Tällöin koulutuksen järjestäjä arvioi erityisen tuen tarvetta asiantuntijalausuntojen perusteella. Erityisen tuen päätöksessä tulee päättää:

- oppilaan opetuksen järjestämispaikka
- pääsääntöinen opetusryhmä
- mahdolliset avustajapalvelut
- oppilaan opetuksen poikkeava järjestäminen
 - oppiaineiden yksilöllistäminen
 - valinnaisuus, vapautus

Erityinen tuki muodostuu erityisopetuksesta ja muusta perusopetuslaissa määritellystä tuesta.

Erityisopetus järjestetään oppilaan edun mukaisesti ensisijaisesti muun opetuksen yhteydessä.

Erityinen tuki on suunnitelmallista ja yksilöllistä oppilaan tukemista sekä tavoitteellista yhteistyötä oppilaan tarvitsemien muiden tukipalveluiden kanssa. Erityisen tuen päätöksen saaneiden oppilaiden opetusryhmien muodostamisesta säädetään asetuksella. Erityisen tuen muotoja ovat:

- eriyttäminen
- yksilöllistäminen
- joustavat ryhmittelyt
- kodin ja koulun yhteistyö
- oppilaanohjaus
- oppilashuollon tuki
- HOJKS
- tukiopetus
- osa-aikainen erityisopetus
- kokoaikainen erityisopetus
- pidennetty oppivelvollisuus
- kerhotoiminta
- apuvälineet
- avustajapalvelut
- ohjaus- ja tukipalvelut

3.1.4. HOJKS

Kaikille erityisen tuen oppilaille tulee laatia henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma eli **HOJKS**. Se on pedagoginen asiakirja, jonka aineenopettaja ja erityisopettaja

yhteistyössä laativat oppilaalle erityisen tuen päätöksen jälkeen. HOJKS on oppilaan oppimiseen ja kehitykseen liittyvä tavoitesuunnitelma sekä suunnitelma pedagogisista menetelmistä ja muista tarvittavista tukitoimista. HOJKS:n laatimisessa hyödynnetään oppilaalle aiemmin yleisessä ja/tai tehostetussa tuessa tehtyä oppimissuunnitelmaa. Tärkeää on kodin ja koulun tiivis ja jatkuva yhteistyö sekä HOJKS:n seuranta ja päivittäminen.

3.1.5. Muut tukipalvelut

Oppilaalla on lisäksi käytössään oppilashuollon tarjoamat yksilöllisen tuen vaihtoehdot:

- Kuraattoripalvelut
- koulupsykologin palvelut
- terveydenhoitajan ja koululääkärin palvelut

3.1.6. Opetuksen järjestämiseen liittyvät muut toimet

- Joustava perusopetus (JOPO)
- Tehostettu oppilaanohjaus (8. ja 9. luokat)
- Yksittäisten oppilaiden opetuksen järjestäminen koulun ulkopuolella sovitaan tapauskohtaisesti.
- Erityisopetus
- Pienluokkaopetus: oppilaille, joille on tehty päätös vuosiluokkiin sitomattomasta opetuksesta (L-luokka), ja oppilaille, joilla on moninaisia oppimisen haasteita (K-luokka), sekä vaativan erityisen tuen pienluokka (M-luokka)
- Perusopetukseen valmistavan opetuksen toteutus sovitaan tapauskohtaisesti.

VASTUUTAHOI (3.1. Kasvun ja oppimisen tuki)
Erityisopettajat, JOPO-opettajat, opot, aineenopettajat
ARVIOINTI

3.1.7. Poissaolot

Koulusta ollaan pois vain pakollisesta syystä. **Pienten flunssaoireiden takia ei enää jäädä kotiin: koronaan suhtaudutaan kuten tavalliseen flunssaan.** Huoltajan on annettava selvitys kaikista oppilaan poissaoloista. Ilmoitus on tehtävä ensimmäisenä poissaoloamuna Wilman poissaolotoiminnon kautta.

Mikäli oppilas tarvitsee perheen sisäisistä syistä (lomamatkat, perhetapahtumat jne.) vapaata koulutyöstä, siitä sovitaan **etukäteen**. Luokanohjaaja voi Wilma-anomuksella myöntää enintään viiden päivän poissaolon. Rehtori myöntää pidemmät lomat Wilma-anomuksen perusteella. Oppilaan on pyydettävä opettajiltaan poissaoloajan tehtävät hyvissä ajoin etukäteen.

On tärkeää, että koulutyöhön osallistutaan säännöllisesti. Mikäli jossain aineessa poissaoloja kertyy huomattavan paljon, voi kyseisen aineen suoritus johtaa hylättyyn arvosanaan.

POISSAOLOJEN SEURANTA JA TUEN VAIHEET

Tyrnävän kunnan toimintamalli yläkoululle poissaolojen seurannassa ja niihin puuttumisessa: (sairauspoissaolo, muu poissaolo, luvaton poissaolo)

Ennaltaehkäisevä toiminta

- Oppilas osallistuu opetukseen. Koti tukee oppilaan koulunkäyntiä.
- Koulun yhteisöllisen opiskeluhuollon keinoin lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä
- Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä.
- Luokanohjaaja seuraa systemaattisesti ja jatkuvasti oppilaiden läsnäoloa koulussa.

Huoli puheeksi

- Oppilaan poissaolosta herää huoli kotona tai koulussa.
- Luokanohjaaja keskustelee asiasta oppilaan ja huoltajien kanssa; tarvittaessa sovitaan yhteydenotosta opiskeluhuollon työntekijään.
- Opettajalla on lain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin.

Huoli kasvaa, kartoitus ja konsultointi

- Jos poissaoloja kertyy 50 h / jakso, tehdään kartoitus poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta.
- Luvattomiin tai epäselviin poissaoloihin puututaan jo aikaisemmin.
- Tiivis yhteistyö huoltajien kanssa on tärkeää.
- Tarvittaessa konsultoidaan opiskeluhuollon henkilöstöä ja/tai kootaan opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä.

- Yhteistyössä mietitään tarvittavat tukitoimenpiteet ja seuranta. Kartoitetaan oppilaan koulunkäynnin kokonaistilanne ja laaditaan tarpeen mukaan oppimissuunnitelma oppimistavoitteiden saavuttamiseksi.

Poissaolot jatkuvat toimenpiteistä huolimatta

- Harkitaan sosiaalihuollon mukaista yhteydenottoa tai lastensuojeluilmoitusta oppilaan tilanteen mukaisesti. Pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja koulunkäynnin vaarantumisesta.
- Yhteistyö huoltajien kanssa keskeistä
- Sovitaan toimenpiteistä, tilanteen seurannasta ja vastuuhenkilöstä. Kartoitetaan oppilaan koulunkäynnin kokonaistilanne ja laaditaan tarpeen mukaan oppimissuunnitelma oppimistavoitteiden saavuttamiseksi.
- Mietitään tarpeen mukaan opetuksen erityisratkaisuja (poikkeavat opetusjärjestelyt, luokan kertaaminen)

VASTUUTAHOI (3.1. Kasvun ja oppimisen tuki)
Erityisopettajat, JOPO-opettajat, opot, apulaisrehtori, koulusihteri, rehtori
ARVIOINTI

3.2. Oppilashuolto

Oppilashuolto on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Oppilashuoltoa määrittää oppilashuoltolaki, opetussuunnitelma sekä kunnan opiskelijahuoltosuunnitelma, joka löytyy kunnan sivuilta. Näiden mukaisesti oppilashuoltotyö koulussa toteutetaan kolmen eri kanavan kautta:

Oppilashuollon ohjausryhmä on koulutuksen järjestäjän koolle kutsuma koko kunnan yhteinen ryhmä. Ohjausryhmä vastaa oppilashuollon yleisestä suunnittelusta, kehittämisestä, ohjauksesta ja arvioinnista.

Koulukohtaisessa yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia. Lisäksi huolehditaan kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten

hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä ja oppilaiden hyvinvoinnin kehittämisessä. Kuulammen koulun oppilashuoltoryhmään kuuluvat oppilashuollosta vastaava apulaisrehtori, rehtori, kuraattorit, terveydenhoitaja, psykologi, opinto-ohjaaja, erityisopettajien edustus, aineenopettajien edustus, oppilaskunnan ohjaaja, tukioppilaiden ohjaaja, koti-koulufoorumin edustaja sekä sosiaalitoimen edustaja.

Monialainen asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoaa se opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus.

Edellisten lisäksi voidaan järjestää oppilaskohtainen pedagoginen palaveri, jossa käsitellään oppimiseen ja oppimisen järjestämiseen liittyviä asioita. Pedagogisessa palaverissa paikalla on ainoastaan opetushenkilökuntaa. Palaverin kutsuu koolle pääsääntöisesti luokanohjaaja, mutta tarvittaessa palaveri voidaan pitää myös pikaisesti muulla kokoonpanolla. Palaveri voidaan pitää huoltajan läsnäollessa tai oppilaan kanssa. Huoltajaa tiedotetaan pidetystä keskustelusta joko puhelimitse tai Wilman kautta.

7.-luokkalaisille pidetään lukuvuoden aikana perinteiset 4 KiVa-oppituntia. Lisäksi 8.- ja 9.-luokkalaisille pyritään pitämään vähintään kaksi KiVa-tuntia lukuvuoteen osallisuuden lisäämiseksi ja yksinäisyyden ehkäisemiseksi. Tarvittaessa KiVa-tunteja pidetään lisää ja KiVa-tiimi tekee yhteistyötä tukioppilaiden kanssa tuntien suunnittelussa. KiVa-tunnit ovat luokanohjaajien pitämiä.

VASTUUTAHO (3.2. Oppilashuolto)
Oppilashuolto, KiVa-tiimi, Kery
ARVIOINTI

3.3. Kodin ja koulun yhteistyö

Hyvän koulumenestyksen avain on joustava ja laadukas yhteistyö kotien kanssa. Koulun ensisijainen yhteydenpitokanava on Wilma-järjestelmä. Sekä huoltajat että oppilaat saavat

Wilma-tunnukset, ja ne on tarkoitettu vain henkilökohtaiseen käyttöön. Koulussa toimii kunnan yhteinen Koti-koulufoorumi vanhempien vapaaehtoisvoimin. Lisää tietoa Koti-koulufoorumin toiminnasta ja yhteystiedot löytyvät koulun nettisivuilta ja osoitteesta www.tyrnava.fi. Koti-koulufoorumilla on edustus Kuulammen yhteisöllisessä oppilashuollossa.

Kaikille 7. luokan oppilaille ja heidän huoltajilleen tarjotaan Lapset puheeksi -keskustelua; 8.-luokkalaisten huoltajille tarjotaan mahdollisuutta puhelinkeskusteluun. Lisäksi koululla järjestetään vanhempainiltoja ja tarjotaan 9.-luokkalaisille sekä heidän huoltajilleen mahdollisuus kehityskeskusteluun. Näiden ohella pidetään tapaamisia ja palaverieita tarpeen mukaan. Vanhempainiltoja järjestetään tarpeen mukaan.

VASTUUTAHOT (3.3. Kodin ja koulun yhteistyö)
Yhteistyötiimi, luokanohjaajat, Koti-koulufoorumin toimijoilta kysytään suullista toimintakertomusta, mikäli toimintaa on lukuvuoden aikana.
ARVIOINTI

3.4. Oppilaskunta- ja tukioppilastoiminta

Koulun oppilaskuntatoimintaa koordinoi oppilaskunnan hallitus.

- Oppilaskunnan hallitukseen kuuluu jokaisen luokan luottamusoppilas, jonka tehtävänä on välittää tietoa oman luokkansa oppilaiden ja oppilaskunnan hallituksen välillä.
- Oppilaskuntatoiminnan tarkoituksena on lisätä oppilaiden osallisuutta, vaikutusmahdollisuuksia sekä yhteistoimintaa.
- Tavoitteena on innostaa oppilaita esittämään näkemyksiään, toimimaan aktiivisesti ja vaikuttamaan omiin ja yhteisiin asioihin.
- Oppilaskunta otetaan mahdollisuuksien mukaan osaksi koulun kehittämistyötä ja oppilaiden kouluviihtyvyyden ja hyvinvoinnin suunnittelua.

Tukioppilastoiminnan ydintä on nuorten osallisuus, kouluhyvinvointi ja kiusaamisen ennaltaehkäisy.

- Uudet tukioppilaat koulutetaan tukioppilastoimintaan.
 - Tukioppilaat eli tukarit voivat tutustuttaa oppilaita toisiinsa, esitellä koulua uusille oppilaille, järjestää tapahtumia ja tempauksia, pyytää yksinäisiä mukaan ja puuttua kiusaamiseen.
- (MLL)

VASTUUTAHOT (3.4. Oppilaskuntatoiminta)

Oppilaskunnan ohjaaja
ARVIOINTI

3.5. Koulun kerhotoiminta

Koulussa toteutetaan kerhotoimintaa oppilaiden toiveita huomioiden esim. musiikin, liikunnan, ruuanlaiton, käsitöiden, kielten, kansainvälisyyden ja TVT-taitojen parissa. Kerhot järjestetään koulupäivän jälkeen. Toteutuvista kerhoista ja aikatauluista tiedotetaan syksyllä.

VASTUUTAHOI (3.5. Koulun kerhotoiminta)
Kerhojen vetäjät
ARVIOINTI

3.6. Muut koulun tapahtumat (urheilutapahtumat, juhlat, retket, vierailut tms.)

Koulussa lukuvuonna 2023–2024 järjestettävät tapahtumat näkyvät liitteenä olevassa tapahtumakalenterissa. Lisäksi voidaan toteuttaa yksittäisiä ja lyhytkestoisia tapahtumia lukuvuoden aikana.

[Koulun tapahtumakalenterissa](#) on kerrottu kouluvuoden tapahtumat, joista esimerkkeinä seuraavat:

Luokkaretket

- Koulussa on sovittu, että luokkaretkiä ei pääsääntöisesti järjestetä, lukuunottamatta painotusluokkia. Retkiä ja opintomatkoja voidaan kuitenkin tehdä.

Koulun ulkopuolella tapahtuva opetus

- Pienimuotoisia opintomatkoja/jaksoja järjestetään mahdollisuuksien mukaan.
- Liikunnassa uinnit ja 8.–9.-luokkien suunnistuksen järjestetään mahdollisuuksien mukaan.

- TET:t, työelämäjaksot, yritysvierailut, opintokäynnit, oppilaitosvierailut ja koulutuskokeilut, esiintymiset ja liikkuvuusprojektit

Asiantuntijavierailijat

- Vierailijat pitävät oppilaille oppitunteja tai muita tilaisuuksia eri aihepiireistä.
- Urheiluseurayhteistyö liikuntaluokkien valmennuksissa.

VASTUUTAHO (3.6. Muut koulun tapahtumat (urheilutapahtumat, juhlat, retket tms.))
Rutiinitiimi, Koti-koulufoorumi, oppilaskunnan ohjaaja, tukioppilaiden ohjaaja, Kery, opinto-ohjaajat, yrittäjä- ja liikuntaluokkien opettajat, KV-tiimi,
ARVIOINTI

3.7. Koulun säännöt ja rangaistuskäytäntö

3.7.1. Koulun säännöt ja rangaistuskäytäntö

Oppilaan tulee noudattaa koulun sääntöjä ja toimia opettajien ja muun henkilökunnan antamien ohjeiden mukaisesti. Lievät sääntörikkomukset pyritään selvittämään puhumalla. Opettajalla on oikeus poistaa häiritsevästi käyttäytyvä oppilas tunnilta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi. Kaikista oppilaan ojentamisista ilmoitetaan luokanohjaajalle. Pinnauksista seuraa välitön yhteydenotto kotiin. Jos oppilas on tahallisesti tai huolimattomuuttaan rikkonut, sotkenut tai muulla tavalla turmellut koulun omaisuutta, hän korvaa vahingon ja/tai siivoaa jälkensä. Selkeästi toistuva sääntöjen rikkominen johtaa kasvatustalusteluihin, jossa mukana ovat oppilas, KAKE-opettajat.

Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan ja sitä seuraavan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Oppilaalle voidaan määrätä jälki-istuntoa. Jälki-istunto määrätään kirjallisesti ja se suoritetaan mahdollisimman pian. Jälki-istunnosta oppilas saa kotitiedonannon. Mikäli käytössä on paperinen tiedote (punainen lappu), palautetaan se seuraavana päivänä huoltajan allekirjoittamana jälki-istunnon antaneelle opettajalle. Kuljetuksessa olevien oppilaiden tulee itse pyrkiä järjestämään jälki-istunnon jälkeinen paluukuljetus kotiin.

Laki kieltää tupakan tai tupakointivälineiden ja päihteiden myynnin ja luovuttamisen alle 18-vuotiaille. Päihteiden ja tupakkatuotteiden, sähkötupakka mukaan lukien, hallussapito ja käyttö on koulussa ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa ehdottomasti kielletty. Päihteiden käytöstä, tupakoinnista ja nuuskaamisesta kouluaikana määrätään aina jälki-istuntoa. Rikkomuksista voi seurata sakkorangaistus.

KUULAMMEN KOULUN SÄÄNNÖT

1 § KÄYTTÄYDYN HYVIN JA HUOLEHDIN OMASTA JA TOISTEN TURVALLISUUDESTA.

2 § ANNAN TYÖRAUHAN KAIKILLE.

3 § OTAN VASTUUN KOULUTYÖSTÄ.

4 § KÄSITTELEN KOULUN OMAISUUTTA HUOLELLISESTI.

5 § TULEN AJOISSA OPPITUNNEILLE.

6 § NOUDATAN KOULUN VÄLITUNTISÄÄNTÖJÄ.

7 § PYYDÄN LUVAN KOULUALUEELTA POISTUMISEEN.

8 § SELVITÄN POISSAOLOT.

9 § NOUDATAN HYVIÄ RUOKAILUTAPOJA.

10 § PUKEUDUN KOULUUN ASIALLISESTI. JÄTÄN KENGÄT JA ULKOVAATTEET NAULAKKOON OPPITUNTIEN AJAKSI.

11 § PIDÄN KÄNNYKÄN OPPITUNTIEN AIKAN REPUSSA ÄÄNETTÖMÄLLÄ.

12 § KÄYTÄN ASIALLISTA KIELTÄ.

13 § EN KIOUSAA KETÄÄN.

14 § EN KÄYTÄ HAJUSTEITA.

Lisäksi muistan, että:

15§ TUPAKKATUOTTEIDEN JA TUPAKOINTIVÄLINEIDEN SEKÄ NUUSKAN JA PÄIHTEIDEN HALLUSSAPITO JA KÄYTTÖ KOULUSSA ON KIELLETTY.

16§ ENERGIAJUOMIEN TUONTI KOULUUN JA NAUTTIMINEN KOULUPÄIVÄN AIKANA ON KIELLETTY.

3.7.2. Kasvatuskeskustelu

- **Kasvatuskeskusteluun johtavia tilanteita voivat olla esimerkiksi:**
 - Jatkuva myöhästely
 - Lintsaaminen
 - Toistuva oppituntien häirintä
 - Toistuva epäasiallinen käytös
 - Toistuva koulualueelta poistuminen
 - Toistuva sisälläolo ulkovälitunnilla
 - Toistuva ilkivalta
- **Kasvatuskeskusteluiden piiriin eivät kuulu:**
 - Varastaminen (rehtori/poliisi)
 - Toistuva kiusaaminen (KiVa-tiimi)
 - Vakavat kiusaamistapaukset (rehtori/poliisi)
 - Väkivaltainen käytös (rehtori/poliisi)
 - Teräaseen ym. vaarallisen esineen tuominen kouluun (rehtori)
 - Tupakkatuotteiden käyttö koulualueella (poliisi)
 - Huumeet ja muut päihteet (lastensuojeluilmoitus, poliisi)
 - Muut törkeät rikkeet, kuten törkeä käytös, luntaaminen, valehtelu, nimen väärentäminen ja muu epärehellisyys (jälki-istunto 1–2 h)

3.7.3. Kuulammen koulun vastuunportaat

Toistuvasta koulun järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraavat kurinpidolliset käytänteet:

Vaihe	Osalliset	Toimenpiteet
1.	Opettajan/luokanohjaajan puhuttelu	Puhuttelusta ilmoitetaan huoltajille Wilma-viestillä. Opettaja merkitsee keskustelun Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle.
2.	KAKE-opettajien pitämä kasvatuskeskustelu (KAKE1)	Kirjataan oppilaan kanssa yhdessä asiat kasvatuskeskustelulomakkeelle. Puhuttelusta ilmoitetaan huoltajille Wilma-viestillä. Opettaja merkitsee keskustelun Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle. Jos myöhästely tai lintsaminen jatkuu , kutsutaan koolle moniammatillinen yhteistyöryhmä ennen seuraavaa KAKE-vaihetta.
3.	KAKE-opettajien pitämä kasvatuskeskustelu (KAKE2)	Käydään läpi aiempi kasvatuskeskustelulomake. Täytetään yhdessä uusi kasvatuskeskustelulomake. Tilaisuudesta soitetaan huoltajalle, opettaja aloittaa ja lopettaa puhelun, mutta asian selittää oppilas itse. Opettaja merkitsee keskustelun Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle.
4.	KAKE-opettajien ja luokanohjaajan pitämä kasvatuskeskustelu (KAKE 3)	Käydään läpi aiemmat kasvatuskeskustelulomakkeet. Täytetään yhdessä uusi kasvatuskeskustelulomake. Keskustelutilanteessa soitetaan huoltajalle ja kerrotaan, että kyseessä on kolmas kasvatuskeskustelu ja heidät tullaan kutsumaan palaveriin koululle mahdollisimman pian. Palaverissa ovat läsnä rehtori/apulaisrehtori, luokanohjaaja, oppilas ja hänen huoltajansa.
5.	Rehtorin puhuttelu	Rehtorin puhuttelu, ilmoitus kotiin.
6.	Rehtorin kirjallinen varoitus	Rehtorin kirjallinen varoitus, vanhempien kuuleminen.
7.	Asia sivistyslautakunnan käsiteltäväksi	Määräaikainen erottaminen.

VASTUUTAHOT (3.7. Koulun säännöt ja rangaistuskäytäntö)
Oppilashuoltoryhmä, KiVa-tiimi, KAKE-opettajat, Kery
ARVIOINTI