

KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMA

2026–2027

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 visio, toimintakulttuuri ja kehittämiskohteet	4
2.3. Oppimisympäristö	6
2.4. Monialaiset oppimiskokonaisuudet (MOK)	6
2.5. Hankkeet ja toimintaohjelmat	7
2.6. Toiminnan arviointi	7
3. KOULUYHTEISÖN TOIMINTA	8
3.1. Kasvun ja oppimisen tuki	8
3.1.1. Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt	8
3.1.2. Ryhmäkohtaiset tukimuodot ja niiden toteuttaminen	8
3.1.3. Oppilaskohtaiset tukitoimet	9
3.1.4. Viimesijaiset keinot	9
3.1.5. Toiminta-alueittain järjestettävä opetus	10
3.1.6. Muut tukipalvelut	10
3.1.7. Opetuksen järjestämiseen liittyvät muut toimet	10
3.1.8. Poissaolot	11
3.1.9. Kiusaamisen vastainen toiminta	12
3.2. Opiskeluhoolto	12
3.3. Kodin ja koulun yhteistyö	13
3.4. Oppilaskunta- ja tukioppilastoiminta	14
3.5. Koulun kerhotoiminta	15
3.6. Muut koulun tapahtumat (urheilutapahtumat, juhlat, retket, vierailut tms.)	15
3.7. Koulun säännöt ja kurinpitokäytänteet	16
MURRON KOULUN VASTUUN PORTAAT	17

1. KOULUN PERUSTIEDOT

KOULU: Murron koulu

LUKUVUOSI: 2026-2027

PÄIVÄYS: 1.8.2026

1.1. Lukuvuoden työaika, lomat ja vapaapäivät

Syyslukukausi 12.8.–22.12.2026

Kevätlukukausi 7.1.–5.6.2027

LOMAT:

- syysloma 19.10.–23.10.2026 (viikko 43)
- joululoma 23.12.2026–6.1.2027
- talviloma 8.3.–12.3.2027 (viikko 10)
- pääsiäinen 26.3.–29.3.2027
- helatorstai 6.5.2027, pe 7.5.2027 vapaapäivä

1.2. Koulutyön yleinen järjestäminen

1.2 Lukuvuosisuunnitelma

https://www.tyrnava.fi/media/opetus-ja-kasvatus/perusopetus/murron-koulu/lukuvuositedote-2026-2027_murron-koulu.pdf

1.2.2. Oppitunnit ja tauot

1. tunti klo 8.00 tai 8.15.
2. tunti klo 9.00-9.45.
3. tunti klo 10.00-10.45.
4. tunti klo 11.00 tai 11.15.
5. tunti klo 12.15-13.00.

- 6. tunti klo 13.15.-14.00.
- 7. tunti klo 14.15. -15.00.

1.2.3. Ruokailu

Lounas:
0-3.lk 10.10-11.00
4-6.lk 11.15-12.00
Opettajat valvovat ruokailut.
Välipala klo 13-13.15
Ohjaajat valvovat välipalan.

1.2.4. Todistukset

Kunnan opetussuunnitelman mukaan.

1.2.5. Valinnaisaineet

6lk liikunta ja tekninen työ

2. TAVOITTEET JA SUUNNITELMAT

2.1. Lukuvuoden teema ja toiminnan painopisteet

Teema: Hyvinvoinnin ja liikunnallisen elämäntavan tukeminen arjessa. Lukemiselle varataan riittävästi aikaa ja sitä toteutetaan ikätason mukaisesti osana arkityötä.

VASTUUTAHOT (2.1. Lukuvuoden teema ja toiminnan painopisteet)
Pedagogisella tiimillä suunnitteluvastuu ja toteutuksesta vastaa koko henkilökunta.
ARVIOINTI

2.2. Koulun visio, toimintakulttuuri ja kehittämiskohteet

Koulumme visio: ”Yhdessä oppien, toisiamme tukien – Murrossa jokainen saa loistaa”.

- **Ammattitaitoinen ja osaava henkilöstö**
 - Oppimisen ja koulunkäynnin tuen uudistuksen käyttöönotto.
 - Erityisopetuksen, luokanopettajien, aineenopettajan sekä ohjaajien työnjako tuen uudistuksen mukaisesti.
- **Monipuoliset oppimistavat ja oppimisympäristöt**
 - Koulun ulkopuolella tapahtuvan oppimisen toteuttaminen resurssit huomioiden.
 - Oppimisen edellytyksiä tukevien opetusjärjestelyiden kehittäminen.

VASTUUTAHOT (2.2. Koulun toimintakulttuuri ja kehittämiskohteet)
Koko henkilöstö on vastuussa koulun toimintakulttuurista ja kehittämiskohteista.
ARVIOINTI

2.3. Oppimisympäristö

Fyysinen oppimisympäristö (tilojen viihtyvyys, turvallisuus ja käytännöllisyys)

- Koulun ulkopuolella tapahtuvaa oppimista pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan. Tarkempi suunnitelma kuvataan lukuvuosittain lukuvuositedotteessa.
- Sähköisiä oppimisympäristöjä käytetään, kun se on opetuksessa tarkoituksenmukaista.

VASTUUTAHOT (2.3. Oppimisympäristö)
Koulun yhteistyötiimi vastaa yhteydenpidosta koulun ulkopuolella tapahtuvasta oppimisesta ja tapahtumista. Koulumme noudattaa kunnan tvt-strategiaa.
ARVIOINTI

2.4. Monialaiset oppimiskokonaisuudet (MOK)

Hyvinvoinnin ja liikunnallisen elämäntavan tukeminen arjessa.

VASTUUTAHOT (2.4. Monialaiset oppimiskokonaisuudet (MOK))
Opettajat suunnittelevat ja toteuttavat yhteistyössä oppilaiden ja muun henkilöstön kanssa.
ARVIOINTI

2.5. Hankkeet ja toimintaohjelmat

Sivistystoimen hankkeet

- Tasa-arvohanke (Koulutuksen tasa-arvon ja laadun parantaminen, inklusion vahvistaminen sekä yksilöllisen tuen ja hyvinvoinnin edistäminen)
- Koulun kerhotoiminnan kehittäminen -hanke
- Harrastamisen Suomen malli -hanke
- Liiku ja loista- hanke

Haetaan aktiivisesti hankerahoituksia jatkossakin tarkoituksenmukaisesti koulun toiminnan monipuolistamiseen ja kehittämiseen.

Koulun omat hankkeet:

- Erasmus-liikkuvuuteen haetaan rahoitusta.

VASTUUTAHOT (2.5. Hankkeet)
Hankkeeseen rekrytoidut henkilöt. Kerhotoiminnan yhteyshenkilö.
ARVIOINTI

2.6. Toiminnan arviointi

- Valtakunnalliset, paikalliset ja koulun sisäiset kyselyt
- Sisäinen arviointi (esim. tiimit arvioivat omaa toimintaansa)
- Lukuvuosisuunnitelman arviointi
- Arviointityöryhmän raportit sivistyslautakunnalle
- Hankeraportointi
- Hyvinvoinnin ja terveyden toimenpiteiden arviointi osana kunnan hyvinvoinnin ja terveyden työryhmän työtä

VASTUUTAHOT (2.7. Toiminnan arviointi)
ARVIOINTI

3. KOULUYHTEISÖN TOIMINTA

3.1. Kasvun ja oppimisen tuki

Oppimisen tuki uudistuu 1.8.2025. Tuen muutoksella on vuoden siirtymäaika 31.8.2026 asti. Tämänhetkiset päätökset tulee muuttaa uuden tuen mallin mukaisiksi siirtymäajan puitteissa. Olemassa olevat päätökset pysyvät voimassa, kunnes uusi päätös tehdään. Opetussuunnitelma on päivitetty vastaamaan perusopetuslain muutoksia.

Koulumme opetusjärjestelyt ovat oppimisen edellytyksiä tukevia. Oppilaalla on oikeus oppimisen ja koulunkäynnin tukeen. Tukitoimia ovat **ryhmäkohtaiset tukimuodot** ja **oppilaskohtaiset tukitoimet**.

3.1.1. Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt

- Oppilaiden erilaiset tarpeet ja edellytykset huomioon ottavaa opetuksen järjestämistä ja opetuksen eriyttämistä
- Eri oppiaineiden ja tiedonalojen kieltä avaavaa kielitietoista opetusta
- Opettajan kykyä huomioida riittävästi opetusryhmän tarpeet ja vahvuudet
- Oppilaiden kanssa työskentelevien koulunkäynninohjaajien ja muun henkilöstön hyödyntämistä oppilaiden koulunkäynnin ja opetukseen osallistumisen tukena

3.1.2. Ryhmäkohtaiset tukimuodot ja niiden toteuttaminen

Ryhmäkohtaiset tukimuodot ovat

- yleinen tukiopetus
- erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä
- opetuskielen tukiopetus

Näistä tukimuodoista ei tehdä oppilaskohtaisia kirjauksia eikä suunnitelmia. Murron koululla ryhmäkohtaiset tukimuodot järjestetään erityisluokanopettajien ryhmäkohtaisella tuella tukiopetuksella.

Luokkataso	Ryhmäkohtaisen tuen tuntimäärä (0,122*oppilasmäärä)
1. luokka	
2. luokka	
3. luokka	
4.luokka	
5.luokka	
6.luokka	

3.1.3. Oppilaskohtaiset tukitoimet

Ellei oppilaan opinnot ryhmäkohtaisista tukimuodoista huolimatta etene tai oppilaalla on vaikeuksia osallistua opetukseen, oppilaalla on oikeus viipymättä **oppilaskohtaisiin tukitoimiin**. Oppilaskohtaiseen tukeen siirryttäessä opettajat tekevät oppilaalle oppilaskohtaisen tuen tarpeen arvioinnin ja tuen toteuttamisen suunnitelman. Arviointi ja suunnitelma tehdään yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa. Opiskeluhuollon ammattilaiset tai muut asiantuntijat osallistuvat arviointiin tarvittaessa ja pyydettyäessä. Oppilaskohtaisiin tukitoimiin siirtymisestä tehdään hallintopäätös. Oppilaskohtaista tuen toteuttamista koskevaa suunnitelmaa arvioidaan vähintään kerran lukuvuodessa.

Oppilaskohtaiset tukitoimet

- erityisluokanopettajan opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä

Oppilaskohtaisia tukitoimia annetaan säännöllisesti ja yksilöllisiin tarpeisiin perustuen. Oppiaineen arvioinnista ja opetuksesta vastaa erityisluokanopettaja silloin, kun hän opettaa yli puolet oppiaineen tunteista. Oppilaskohtaisia tukitoimia saavilla oppilailla kotiluokkana on perusopetuksen ryhmä.

3.1.4. Viimesijaiset keinot

Perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeaminen

Ellei oppilas oppilaskohtaisista tukitoimista huolimatta kykene suoriutumaan opinnoistaan, voidaan perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poiketa. Oppimäärästä tai tavoitteista poikkeaminen on viimesijainen toimi, jota ennen oppilaan tulee saada ryhmäkohtaisia tukimuotoja ja oppilaskohtaisia tukitoimia. Arviointi on sanallista, mutta perusopetuksen päättötodistukseen merkitään aina arvosana *5 rajattujen oppimäärien osalta.

Oppiaineen oppimäärän opiskelusta vapauttaminen terveydellisistä syistä

Perusopetuksen oppimäärästä ja paikallisen opetussuunnitelman tavoitteista poiketaan myös silloin, kun oppilas vapautetaan tilapäisesti oppiaineen oppimäärän suorittamisesta terveydellisistä syistä. Tilapäisellä vapauttamisella oppiaineen oppimäärän suorittamisesta tarkoitetaan lyhytaikaista ja määräaikaista opetukseen osallistumattomuutta terveydellisistä syistä. Vapauttaminen voi koskea yksittäisen oppiaineen oppituntia viikoittain enintään neljän kuukauden ajan.

Tavoitekokonaisuuksittain opiskelu

Paikallisen opetussuunnitelman mukaisista vuosiluokkakohtaisista tavoitteista voidaan oppilaskohtaisesti poiketa muodostamalla opetussuunnitelman tavoitteista erilaajuisia tavoitekokonaisuuksia. Tavoitekokonaisuuksittain etenemisellä tarkoitetaan, että oppilas opiskelee hänelle laaditun suunnitelman mukaisesti yhdessä tai useammassa oppiaineessa tavoitekokonaisuuksittain vuosiluokittain etenemisen sijaan. Hitaammin etenevälle oppilaalle on tullut antaa ryhmäkohtaisia tukimuotoja ja oppilaskohtaisia tukitoimia ennen siirtymistä tavoitekokonaisuuksittain opiskeluun.

3.1.5. Toiminta-alueittain järjestettävä opetus

3.1.6. Muut tukipalvelut

Oppilaalla on lisäksi käytössään oppilashuollon tarjoamat yksilöllisen tuen vaihtoehdot:

- kuraattoripalvelut
- koulupsykologin palvelut
- terveydenhoitajan ja koululääkärin palvelut
- oppilaskohtainen opiskeluhooltotyö

3.1.7. Opetuksen järjestämiseen liittyvät muut toimet

- Yksittäisten oppilaiden opetuksen järjestäminen koulun ulkopuolella sovitaan tapauskohtaisesti.
- Erityisopetus
- Erityisluokkaopetus
- Perusopetukseen valmistavan opetuksen toteutus sovitaan tapauskohtaisesti.

Oppimisen tueksi voidaan järjestää **oppilaskohtainen pedagoginen palaveri**, jossa käsitellään oppimiseen ja oppimisen järjestämiseen liittyviä asioita. Pedagogisessa palaverissa paikalla on ainoastaan opetushenkilökuntaa. Palaverin kutsuu koolle pääsääntöisesti erityisluokanopettaja, 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.

3.1.8. Poissaolot

Koulusta ollaan pois vain pakollisesta syystä. Pienten flunssaoireiden takia ei jäädä kotiin. Huoltajan on annettava selvitys kaikista oppilaan poissaoloista. Ilmoitus on tehtävä ensimmäisenä poissaoloaamuna Wilman poissaolotoiminnon kautta.

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

On tärkeää, että koulutyöhön osallistutaan säännöllisesti.

POISSAOLOJEN SEURANTA JA TUEN VAIHEET

Tyrnävän kunnan toimintamalli poissaolojen seurannassa ja niihin puuttumisessa määritellään Tyrnävän kunnan opiskeluhoitosuunnitelmassa.

3.1.9. Kiusaamisen vastainen toiminta

Koulun henkilöstö.
ARVIOINTI

3.2. Opiskeluhoolto

Opiskeluhoolto on tärkeä osa perusopetuksen toimintakulttuuria. Opiskeluhooltoon määrittää opiskeluhooltolaki, opetussuunnitelma sekä kunnan opiskeluhooltosuunnitelma, joka löytyy kunnan sivuilta. Näiden mukaisesti opiskeluhooltotyö koulussa toteutetaan kolmen eri kanavan kautta:

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

Oppilaskohtainen opiskeluhooltoryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhoollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoa se opetushenkilöstön tai opiskeluhoollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu. Ryhmän monialainen kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä erityisluokanopettaja kirjaa muistion Wilmaan.

VASTUUTAHOT (3.2. Opiskeluhoolto)
Rehtori, erityisluokanopettaja, luokanopettaja sekä tarvittaessa opiskeluhoollon palveluiden edustaja.
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.

Murron koululla toimii aktiivinen vanhempaintoimikunta.

VASTUUTAHOT (3.3. Kodin ja koulun yhteistyö)
Koulun henkilöstö.
ARVIOINTI

3.4. Oppilaskuntatoiminta

Koulun oppilaskuntatoimintaa koordinoi oppilaskunnan hallitus ja oppilaskuntaa ohjaavat opettajat.

VASTUUTAHOT (3.4. Oppilaskuntatoiminta)
Oppilaskunnan toiminnasta vastaava opettaja.
ARVIOINTI

3.5. Koulun kerhotoiminta

Koulussa toteutetaan kerhotoimintaa oppilaiden toiveita huomioiden esim. musiikin, liikunnan, kuvataiteen, kansainvälisyyden ja lautapeliä parissa . Kerhot järjestetään koulupäivän jälkeen. Toteutuvista kerhoista ja aikatauluista tiedotetaan syksyllä.

VASTUUTAHOT (3.5. Koulun kerhotoiminta)
Kerhojen vetäjät, kerhokoordinaattori
ARVIOINTI

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

Koulussa lukuvuonna 2026–2027 järjestettävistä tapahtumista tiedotetaan erikseen Wilmassa.

Opintoretket ja koulun ulkopuolella tapahtuva opetus

- Koulumme järjestää mahdollisuuksien mukaan eri luokka-asteille opinto- ja luokkaretkiä säännöllisesti yhteistyössä eri toimijoiden kanssa.
- Liikunnassa uunteja järjestetään opetussuunnitelman mukaan viikolla 20 2027.

Asiantuntijavierailijat

- Vierailijat pitävät oppilaille oppitunteja tai muita tilaisuuksia eri aihepiireistä.

VASTUUTAHOT (3.6. Muut koulun tapahtumat (urheilutapahtumat, juhlat, retket tms.))
Koulun henkilöstö. Eri toimijat.
ARVIOINTI

3.7. Koulun säännöt ja kurinpitokäytänteet

MURRON KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Käyttäydyn hyvin.
2. Kouluun tulee saapua ajoissa.

Sisälle saa tulla vasta kellon soitua.

Poikkeuksista sisätiloihin tulemisesta ilmoitetaan erikseen.

3. Päällysvaatteet ja ulkokengät järjestetään naulakkoon ennen luokkaan menoa.
4. Koulussa työskennellään toisia häiritsemättä.

Koulun tiloissa liikutaan rauhallisesti kävellen ja melua aiheuttamatta.

5. Välitunnit vietetään koulun piha-alueella. Noudatetaan välituntisääntöjä.
6. Ruokailussa noudatetaan hyviä tapoja.
7. Kouluun voi jäädä oppituntien jälkeen vain, jos on mukana ohjatussa koulun toiminnassa esim. kerho tai tukiopetus. Koulupäivinä koulun alueelle voi tulla takaisin vasta klo 15 jälkeen.
8. Kaikkien velvollisuutena on huolehtia koulutilojen siisteydestä.
9. Koulun ja toisten omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Tahallaan aiheutetut vahingot on korvattava.
10. Tapaturman sattuessa on asiasta ilmoitettava välittömästi lähimmälle aikuiselle.
11. Poissaoloista oppilaan huoltaja velvoitetaan ilmoittamaan opettajalle.

Vanhemmat ja oppilaat ovat velvollisia selvittämään läksyt.

12. Pidän kännykän äänettömänä ja poissa näkyviltä koulupäivän ajan.

RANGAISTUKSET

Rangaistuksen portaat:

1. Huomautus

2. Puhuttelu. Wilman kautta tieto vanhemmille

3. Jälki-istunto. Ensimmäinen 15min, toinen 30min ja kolmas 45min. Törkeä rike (varastaminen, väkivaltainen käytös tai muu epärehellisyys) jälki-istuntoa suoraan 1 tunti

4. Ensimmäinen kasvatuskeskustelu. Opettaja määrää. Kirjataan kasvatuskeskustelupohjaan ja oppilas ottaa siihen kotoa vanhempien allekirjoituksen.

5. Toinen kasvatuskeskustelu. Läsnä opettaja, rehtori ja vanhemmat. Voidaan käydä myös kouluajan ulkopuolella.

6. Kirjallinen varoitus.

7. Määräaikainen koulusta erottaminen.

Lisäksi:

-Jälki-istunto pidetään koulun jälkeen, ei välituntisin

-Jälki-istuntoja yhdellä kertaa enintään kaksi tuntia

-Maanantaina yleinen jälki-istuntopäivä (kyytioppilaat)

-Ihan pienempien kanssa saa käyttää harkintaa rangaistuksissa (jäähy, puhuttelu, "kädestä pitäen - harjoittelu")

-oppilas voidaan määrätä puhdistamaan tai järjestämään tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai sotkeman tilan tai koulun omaisuuden.

HYVÄKSYTTÄVÄ KÄNNYKÄN KÄYTTÖ:

KÄNNYKKÄ ON NÄKYMÄTTÖMISSÄ JA ÄÄNETTÖMÄNÄ. SITÄ VOI KÄYTTÄÄ OPETTAJAN LUVALLA OPETUSKÄYTÖSSÄ TAI YHTEYDENPITOON VANHEMPIEN KANSSA. KÄNNYKKÄÄ EI SAA KÄYTTÄÄ VÄLITUNNILLA.

JOS ASIAN KANSSA ON ONGELMIA, NIIN KÄNNYKÄN

ONGELMAKÄYTÖN RANGAISTUSASTEET OVAT SEURAAVAT:

- 1) Huomautus
- 2) Huomautus ja kännykkä jäähyllä kännykkäparkkiin lopputunniksi. Pyyntö kotiin, olisiko mahdollista jättää kännykkä pois koulusta.
- 3) Kännykkä jäähyllä kännykkäparkkiin joka aamu klo 8-15 ja se palautetaan koulupäivän jälkeen.

VASTUUTAHOT (3.7. Koulun säännöt ja rangaistuskäytäntö)
Opetushenkilöstö
ARVIOINTI