

TAMMELAN KUNTA

Toimintasuunnitelma

Tammelan koulukeskus

Iv 2021 – 2022



Sisälllys

1. KOULUN TOIMINTAKULTTUURI JA TOIMINNALLISET TAVOITTEET	3
a. Oppimisympäristöt:	3
b. Työtavat:	3
c. Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
d. Koulun kasvatustavoitteet ja käyttäytymiselle asetetut tavoitteet:	3
e. Johtamistoiminta:	3
2. KOULUTYÖN ORGANISOINTI	4
a. Tavoitteet ja painopistealueet	4
b. Oppikokonaisuuksien ja ainesisältöjen jakaminen kursseihin / yläkoulu	4
c. Valinnaisaineet	4
d. Kehittämistoiminta (mm. henkilöstön osaamisen kehittämis-/koulutussuunnitelma)	4
e. Aamu- ja iltapäivätoiminta sekä kerhotoiminta	5
f. Verkostoyhteistyö.....	5
g. Keskeiset tapahtumat	5
h. Koulukuljetukset.....	6
3. OPPIMISEN EHEYTTÄMINEN JA MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET	6
4. LAAJA-ALAISEN OSAAMISEN PAIKALLISET PAINOTUKSET	7
5. OSALLISTAMINEN	7
a. Oppilaiden osallistaminen	7
b. Huoltajien osallistaminen	7
c. Verkostojen osallistaminen	7
6. OPPILASHUOLTO, HYVINVOINTI JA TURVALLISUUS	8
a. Tammelan kunnan pedagoginen johtoryhmä	8
b. Oppilashuoltoryhmä	8
c. Kiusaamisen ehkäisy	9
d. Järjestyssäännöt.....	9
e. Suunnitelma turvallisuuskansion/turvallisuussuunnitelman ylläpitämiseksi.....	16
7. ARVIOINTITOIMINTA	16
a. Edellisen lukuvuoden työn ja tavoitteiden toteutumisen arviointi.....	16
b. Formattiivinen arvioinnin ja palautteen antamisen periaatteet ja pedagoginen tehtävä oppimisen edistämässä	16
c. Monialaisten oppimiskokonaisuuksien arviointi	16
8. PÄIVÄMÄÄRÄ JA SUUNNITELMAN TÄYTTÄJÄN ASEMA JA NIMI	17

1. KOULUN TOIMINTAKULTTUURI JA TOIMINNALLISET TAVOITTEET

a. Oppimisympäristöt:

Koulun oppimisympäristöjä ovat koulurakennuksen tilojen lisäksi piha-alueet sekä läheinen liikunta-keskus. Mikäli koulupäivä alkaa tai päättyy muualla kuin koulukeskuksella, opettaja voi ohjeistaa oppilaat tapauskohtaisesti tulemaan kouluun tai lähtemään kotiin itsenäisesti. Järjestelyyn tulee olla huoltajan lupa.

Retkikohteina käytetään pääasiassa koulun lähialueita, kuten Mustialan ympäristöä ja muita paikalliskohteita. Opintokäyntejä tehdään luokka-asteittain oppisisällöt ja kulttuurisuunnitelma huomioiden, esim. 6.lk ja 9.lk Yrityskylä ja 8.lk Taidetestaajat. Korona-epidemian aikana voimassa olevat turvallisuussuositukset huomioidaan.

b. Työtavat:

Työtapoina käytetään monipuolisia tapoja oppia erilaisia asioita. Opettajan harkinnan mukaan valitaan kulloiseenkin oppiaineeseen ja tilanteeseen sopiva opiskelumenetelmä. Tavoitteena on innostaa oppilasta oppimiseen, auttaa häntä huomaamaan omat vahvuutensa sekä ohjata oppilasta löytämään hänelle sopivin tapa oppia. Oppilaat osallistuvat oman opiskelunsa suunnitteluun.

Toiminnallisilla työtavoilla on suuri merkitys opiskelumotivaation lisääjänä. Koulupäivään pyritään lisäämään vaihtelua esim. pitkien välituntien avulla. Oppilaat osallistuvat tapahtumien ja käytänteiden suunnitteluun.

Tarvittaessa opetusta voidaan toteuttaa poikkeuksellisten opetusjärjestelyjen suunnitelman mukaan.

c. Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Koulun toiminta-ajatuksena on luoda turvallinen ja motivoiva ympäristö, jossa oppiminen onnistuu parhaiten. Oppilaan edun tulee olla kaikessa toiminnassa lähtökohtana. Tavoitteena on lisätä oppilaiden osallisuutta, motivaatiota ja kykyä sekä halua ottaa yhä enemmän vastuuta omasta oppimisestaan ja edistymisestään. Tällöin opettajan myönteinen ohjaus on tärkeässä roolissa, samoin yhteistyö huoltajien kanssa.

d. Koulun kasvatustavoitteet ja käyttäytymiselle asetetut tavoitteet:

Kasvatus on keskeinen osa koulun toimintaa. Tavoitteena on saada aikaan luottamuksen ilmapiiri, jossa jokainen uskaltaa yrittää ja olla oma itsensä. Hyvät käytöstavat, toisten kunnioittaminen ja arvostaminen ovat tärkeitä keinoja saavuttaa tavoiteltu keskinäinen luottamus. Vanhempainyhdistysten ja oppilaskuntien avulla voidaan käydä koko kouluyhteisön yhteistä keskustelua koulun kasvatustavoitteista. Käyttäytymisen tavoitteet on kuvattu Tammelan kunnan Arvioinnin käsikirjassa.

e. Johtamistoiminta:

Koulun toiminnasta vastaa rehtori. Hänen ollessa estynyt, vastuu koulun johtamisesta on apulaisrehtorilla. Mikäli apulaisrehtorikin on estynyt, johtamisvastuu on Kalle Laaksolla. Lisäksi 1.-6.luokilla on ns. vastuupettaja, jonka tehtävänä on koordinoita arkityötä alimmilla luokka-asteilla.

Koulun johtoryhmään kuuluu rehtorin, apulaisrehtorin ja vastuupettajan lisäksi edustaja jokaisesta aineryhmästä ja 1.-6.-luokkien edustaja. Edustaja on ns. tiimivastaava. Johtoryhmä kokoontuu viikoittain suunnittelemaan ja ohjaamaan koulun arkea.

Opettajakunta on lisäksi jaettu toimintatiimeihin, jotka kokoontuvat säännöllisesti käsittelemään kullekin tiimille yhdessä sovittuja vastuutehtäviä ja teemoja.

Viikoittain on varattu 3 tuntia YS -aikaa: yksi tunti yhteiseen suunnitteluun, toinen tunti tiimityöhön ja kolmas tunti opettajan omaa suunnittelua varten.

2. KOULUTYÖN ORGANISOINTI

a. Tavoitteet ja painopistealueet

Lukuvuoden 2021-2022 teema on oppilaiden ja henkilökunnan työhyvinvointi. Oppilaille painotetaan itsestähuolehtimisen merkitystä ja taitoja. Teemaa käsitellään myös päivänavauksissa ja mahdollisesti järjestettävässä paneelikeskustelussa.

Henkilökunnan osalta työhyvinvointitiimi osallistuu koulutukseen. Tiimi tekee myös henkilöstölle kyselyn, jonka perusteella kehitetään toimintoja.

Painopistealueina ovat hyvä käytös, toisten huomioiminen ja nollatoleranssi kiusaamiseen.

b. Oppikokonaisuuksien ja ainesisältöjen jakaminen kursseihin / yläkoulu

1.-6.-luokilla kaikkia oppiaineita opiskellaan läpi lukuvuoden.

7.-9.-luokilla on käytössä kahden jakson järjestelmä, mutta aineita ei ole varsinaisesti kurssitettu yläluokilla. Oppiaineet arvioidaan välitodistukseen jouluna ja lukuvuosi-/päättötodistukseen keväällä.

c. Valinnaisaineet

4.-6.-luokilla opiskellaan valinnaisaineita kaksi tuntia joka toinen viikko. Koronaohjeistuksen vuoksi opetusryhmiä ei ole sekoitettu, vaan opetus toteutetaan luokittain. Oppilaat osallistuvat valinnaisaineen sisällön suunnitteluun.

Valinnaisaineita opiskellaan sekä 8.- että 9.-luokalla. Oppilaat voivat valita taito- ja taideaineita (kotitalous, liikunta, käsityö, musiikki, kuvataide) 8.-luokalla kolme ja 9.-luokalla kaksi vuosiviikkotuntia.

Lisäksi sekä 8.- että 9.- luokkalaiset valitsevat neljä vuosiviikkotuntia seuraavista valinnaisaineista: kemia, fysiikka, matematiikka, rakentelu- ja harrasteet, bändikurssi, ilmaisutaito, leivonta, kansainvälisyys, kuntosali, lakitieto, mailapelit, joukkuepalloilu, video ja valokuvaus, saksa, ranska, ruotsi, englantia, eläintenhoito, tietotekniikka, ohjelmointi, lautapelit, pienet käyttöesineet ja yrittäjyyskurssi.

Valinnaisaineet ovat jaksotettu niin, että 8.- luokkalaisilla on syksyllä 6 tuntia ja keväällä 8 viikkotuntia. 9.- luokkalaisilla on 6 vuosiviikkotuntia läpi vuoden.

d. Kehittämistoiminta (mm. henkilöstön osaamisen kehittäminen / koulutussuunnitelma)

Lukuvuoden aikana koulutusta on suunniteltu ainakin seuraavissa aiheissa:

- Johtaminen
- Monialaisen oppimiskokonaisuuden järjestäminen
- Vaativan erityisen tuen koulutus
- Yhteisopettajuus
- Ensiapu
- Turvallisuus
- Tietotekniikka, Teams
- Työhyvinvointi

e. Aamu- ja iltapäivätoiminta sekä kerhotoiminta

Koulukeskuksella järjestetään aamupäivätoimintaa 1.-2.-luokkien oppilaille klo 6.30 - 9.00 huoltajan anomuksen mukaisesti.

Koulukeskuksen iltapäivätoiminta 1.-2. -luokkien oppilaille järjestetään entisen päiväkotitiloissa klo 12-16. Tällöin oppilailla on mahdollisuus tehdä läksyjä, osallistua erilaiseen liikuntatoimintaan sekä leikkeihin ohjaajien johdolla. Tavoitteena on turvallisen ja lapsen kehittymistä tukevan ympäristön luominen koulun nuorimmille oppilaille.

Kerhotoimintaan on varattu reusrssia. Kerhot kokoontuvat joko säännöllisesti viikoittain tai periodeittain. Kerhotoiminnan tavoitteena on antaa oppilaille mahdollisuus tutustua erilaisiin harrastuksiin ja saada vapaa-ajalle aktiivista toimintaa.

Myös nuorisotoimi järjestää kerhotoimintaa koulun oppilaille.

f. Verkostoyhteistyö

Koulu tekee yhteistyötä vanhempainyhdistysten kanssa (alaluokilla Tammenterho ja yläluokilla Tammenlatva). Yhdistykset osallistuvat mm. erilaisiin toimintapäiviin ja niiden suunnitteluun. Nuoriso- ja liikuntatoimi ovat tärkeitä yhteistyökumppaneita konserttien, liikuntatapahtumien ym. järjestämisessä. Lisäksi koulun käytössä on nuorisotyöntekijä muutamia tunteja viikossa. Seurakunta käy pitämässä viikoittain päivänavauksia ja on tärkeä yhteistyökumppani 7.- luokkien leirikoulujen järjestämisessä lukuvuoden alussa, myös nuorisotoimi osallistuu näihin.

Alueen yrityksiin ollaan yhteydessä 8.-9.- luokkien työelämään tutustumisen (TET) järjestelyissä, yhteistyöstä vastaa oppilaanohjaaja. Samoin seutukunnan toisen asteen oppilaitokset ovat tärkeitä yhteistyökumppanit 9.- luokkien yhteisvalinnassa. Myös joustavan perusopetuksen (JOPO) toiminta tekee yhteistyötä alueen yritysten ja muiden tahojen kanssa.

Verkostoyhteistyötä tehdään voimassaolevien koronarajoitusten puitteissa.

g. Keskeiset tapahtumat

Suunnitelmaa laadittaessa tiedossa olevat tapahtumat.

Elokuu 2021

- 10.8. Opetushenkilöstön suunnittelupäivä 6h koulukeskuksella
- 16.-17.8. 7.lk ryhmäytymispäivä Kaitalammilla
- 20.8. Tukioppilaskoulutus

Syyskuu 2021

- 1.-6.lk huoltajaillat
- 7.9. 7.lk huoltajailta
- 13.-17.9. Liikenneturvallisuusviikko 1.-6.lk
- 23.9. Valokuvaus 1.-6.lk
- 24.9. Valokuvaus 7.-9.lk
- 30.9. Poistumisharjoitus

Lokakuu 2021

- 7.10. Opettajien veso 3h, Teams-koulutus; pedagogiset asiakirjat
- 15.10. Satupäivän ohjelmaa

Marraskuu 2021

- 1.11. Halloween-teemaa
- 3.11. 9.lk tutustumassa lukioon
- 11.11. 9.lk tutustumassa ammattikouluun
- 15.11.- 19.11. 9.lk TET

Joulukuu 2021

3.12. Itsenäisyyspäivän perinteitä

13.12. Lucia-kulkue

22.12. Joulukirkko

Tammikuu 2022

10.1.- 14.1. 9.lk TET

29.1. Veso, opettajien koulutuspäivä, lauantai

Helmikuu 2022

14.2. Ystävänpäiväteema

Maaliskuu 2022

Yrityskylävierailut 9.lk

17.3. Veso, Pedagoginen iltapäivä

Huhtikuu 2022

Toukokuu 2022

Tulevien 1. ja 7.lk oppilaiden kouluun tutustumispäivä

Tulevien 1.lk huoltajailta

23.-30.5. TET 8.lk

Liikkarikoulutus + päätösretki

Välkkärikoulutus + päätösretki

31.5.-4.6. Monialaisia opintoja

Luokkaretkiä

Kesäkuu 2022

4.6. lukuvuosi päättyy

11.6. Ehtojen suorituspäivä

Koulukeskus osallistuu kunnan koululaisille lukuvuoden aikana järjestettäviin urheilutapahtumiin koronaohjeistukset huomioiden.

h. Koulukuljetukset

Koulukuljetus järjestetään oppilaille, joiden koulumatka on yli 5 km.

1.-3.- luokkien oppilaat saavat kuljetuksen, kun koulumatka on yli 3 km. Koulun rehtori voi erityisistä syistä myöntää kuljetuksen myös lyhyemmälle matkalle (esim. terveydellisen syyn vuoksi).

Koulukeskuksen oppilaista kuljetusoppilaita on 137 .

Kuljetusyrietykset ovat Forbus Ky, Linjaliikenne Kivistö Oy ja Koivuhuhta Ky, Vekka Liikenne Oy ja In-vataksi Matti Lehtinen Oy.

Koulukuljetusten periaatteet löytyvät Tammelan kunnan kotisivuilta perusopetus - osion alta.

3. OPPIMISEN EHEYTTÄMINEN JA MONIALAISET OPPIMISKOKONAISSUUDET

Alaluokilla monialaisia oppimiskokonaisuuksia toteutetaan mm. valinnaisainepalkin kautta. Tällöin oppilaat pääsevät vaihtelevissa ryhmissä luokkarajat rikkoen toteuttamaan eri oppiaineisiin liittyviä projekteja. Tavoitteena on saada oppilaat yhdistämään osaamistaan ja oppimaansa monialaiseksi kokonaisuudeksi. 1.-6.luokilla toteutetaan lukuvuoden aikana myös luokkakohtaisia / luokka-asterajat ylittäviä monialaisia projekteja.

TAMMELA

Luokka-asteilla 7- 9 toteutetaan vähintään yksi monialainen oppimiskokonaisuus lukuvuoden aikana opetussuunnitelman velvoittamalla tavalla siten, että jokainen oppiaine on mukana jollakin luokka-asteella. Oppilaan osoittama osaaminen ja kokonaisuuden aikana työskentely otetaan kunkin oppiaineen osalta huomioon opetussuunnitelman mukaisessa arvioinnissa.

Mahdollisuuksien mukaan järjestetään monialaisia opintoretkeä.

Monialaiset oppimiskokonaisuudet toteutetaan koronaohjeistukset huomioiden.

4. LAAJA-ALAISEN OSAAMISEN PAIKALLISET PAINOTUKSET

Laaja-alaisen osaamisen alueita koulukeskuksessa lukuvuonna 2021-2022:

1.-6.-luokilla keskitytään osaamisalueisiin L1 (Ajattelu ja oppimaan oppiminen), L3 (Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot).

3.-6.-luokilla on kehittämiskohteena lisäksi L7 (Osallistuminen, vaikuttaminen ja kestävä tulevaisuuden rakentaminen).

7.-9.-luokilla keskitytään osaamisalueisiin L1 (Ajattelu ja oppimaan oppiminen), L3 (Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot) ja L7(Osallistuminen, vaikuttaminen ja kestävä tulevaisuuden rakentaminen).

5. OSALLISTAMINEN

a. Oppilaiden osallistaminen

Oppilaat osallistuvat ja heitä ohjataan osallistumaan oman opiskelunsa suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin kullekin ikäkaudelle sopivalla tavalla. He osallistuvat myös koulutyön ja oppimisympäristön suunnitteluun ja toteuttamiseen mahdollisuuksien mukaan. Esim. oppilaat voivat tehdä ehdotuksia käsiteltävistä aiheista ja projekteista. Oppilaat osallistuvat aktiivisesti uuden koulun suunnitteluun.

Oppilaskuntien hallitukset kokoontuvat säännöllisesti pohtimaan ajankohtaisia asioita sekä antamaan ideoita koulun toimintaan.

Oppilailla on myös kullekin ikäkaudelle sopivia vastuutehtäviä esim. ruokaraadissa, kummioppilaina, tukioppilaina ja välkkäreinä. Esimerkkinä on välkkärioppilaiden ylläpitämä välituntivälinelainaamo.

b. Huoltajien osallistaminen

Koronepidemian vuoksi syyslukukaudella huoltajatapaamiset järjestetään pääosin etänä, esim. Teamsin kautta. 1.-luokilla järjestetään huoltajailta koululla.

Kullekin luokka-asteelle järjestetään lisäksi oma ohjelma ajankohtaisista asioista. Lisäksi huoltajilla on mahdollisuus tavata opettajia yksittäisen oppilaan asioissa huoltajavarteissa ja arviointikeskusteluissa, jotka järjestetään etänä.

Tarvittaessa huoltajien mielipidettä tiedustellaan esim. Wilman avulla tai kyselyillä. Huoltajat ovat mukana uuden koulun suunnittelussa sitä mukaan, kun projekti etenee.

Koulu käy vuoropuhelua huoltajien kanssa myös ala- ja yläluokilla toimivien vanhempainyhdistysten avulla.

c. Verkostojen osallistaminen

Nuorisotoimen ja kirjaston väen kanssa kokoonnutaan kerran - pari lukuvuoden aikana suunnittelemaan yhteistoimintaa ja arvioimaan tehtyä yhteistyötä.

Tammelan seurakunnan kanssa tehdään viikoittain yhteistyötä vuosikellon tapaan laaditun luokka-asteittaisen yhteistyösuunnitelman mukaisesti OPH:n antaman koronaohjeistuksen puitteissa.

Yhteistyötä tehdään myös paikallisten urheiluseurojen kanssa.

Lukuvuoden aikana yhteistyötä tehdään arjessa ja kunkin tahon osaamista ja ammattitaitoa hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan koronarajoitusten puitteissa.

6. OPPILASHUOLTO, HYVINVOINTI JA TURVALLISUUS

a. Tammelan kunnan pedagoginen johtoryhmä

Tammelan kunnan esi- ja perusopetuksen pedagoginen johtoryhmä

Ryhmä on nimetty niin, että kaikki kouluasteet sekä tehtävänkuvat ovat mahdollisimman laajasti edustettuina ryhmässä. Johtoryhmään on nimetty keväällä 2019 esiopetuksen edustaja Mira Salorinta, alakoulujen edustaja Susanna Lahti, yläkoulun edustaja Katja Lehtoranta sekä erityisopetuksen asiantuntija Soile Hakala. Sivistystoimenjohtaja Pekka Lintonen koordinoi ryhmän toimintaa ja osallistuu tarvittaessa kokouksiin. Hallintosihteeri Sari Lukkala on tärkeä hallinnollinen tuki.

Pedagogisen johtoryhmän tehtävänä on koordinoida Tammelassa ajankohtaisia opetukseen, koulutukseen ja kehitystyöhän liittyviä asioita. Lukuvuonna 2020-21 johtoryhmä mm. suunnitteli ja toteutti veso-koulutukset. Ryhmä osallistui seutukunnalliseen opetussuunnitelmatyöhön, joka tosin oli hyvin vähäistä johtuen koronan tuomista rajoituksista ja henkilövaihdoksista ops-työryhmän johtoportaan. Pedagogisen johtoryhmän jäsenet tutustuvat kasvatusalan kirjallisuuteen ja tilaavat hyväksi todettua materiaalia koulujen käyttöön.

Tammela on parin viime vuoden ajan osallistunut Turun yliopiston arviointikoulutukseen. Pedagoginen johtoryhmä osallistui perustason koulutuspäiviin ja teki annetut tehtävät kunnan arviointiosaamisen kehittämiseen liittyen. Koulunjohtajilla oli oma koulutussisältönsä, jonka he huolehtivat kuntoon mallikkaasti.

Johtoryhmä tiedottaa ajankohtaisista asioista sivistystoimenjohtajan tai ryhmän puheenjohtajan kautta koulunjohtajille. Lukuvuonna 2020-21 kokeiltiin koko kunnan aamuista ys-kokousta, jossa tavoitettiin kaikki alakoulujen opettajat Teamsin kautta samaan palaveriin. Siitä saatiin hyvää palautetta henkilöltä ja kyseistä keskustelukanavaa voisi käyttää useamminkin.

Lukuvuonna 2020-21 päivitettiin Tammelan kunnan Arviointikäsikirja ja todistusohjat uusien määräysten mukaisiksi.

Hankehakujen seuraaminen, haku ja raportointi on ollut osa pedagogisen johtoryhmän toimintaa. Elokuussa 2021 tehtävä siirtyi Mia Kasevan toimenkuvaan. Jatkossa Mia ja pedagoginen johtoryhmä käyvät varmasti tiivistä vuoropuhelua mm. siitä, millaisiin hankkeisiin Tammelan kannattaisi pyrkiä.

Pedagoginen johtoryhmä pyrkii olemaan keskusteluväylä esi- ja perusopetuksen henkilöstön ja koulunjohtajien välillä. Tällöin toteutus ideoinnista päätöstentekoihin ja toteutukseen olisi mahdollisimman sujuvaa ja koko kunnan opetusta ja kasvatusta kehittävä.

b. Oppilashuoltoryhmä

Oppilashuolto

Oppilashuollon avulla pyritään tunnistamaan ja ehkäisemään oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia tai muita koulunkäyntiä haittaavia ongelmia. Työ on monipuolista ja pitkäjänteistä ja pyrkii tukemaan oppilaita heidän opiskelussaan ja kasvussaan. Oppilashuollossa noudatetaan koulutuslautakunnan hyväksymää oppilashuollon suunnitelmaa.

Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä

Yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän (YHR) tehtävänä on koulun toimintakulttuurin kehittäminen. Ryhmä seuraa, kehittää ja arvioi kouluyhteisön hyvinvointia sekä toimintaa. Koulun turvallisuus ja terveysolot

ovat myös ryhmän kehittämiskohteita. Tarpeen mukaan toimitaan yhteistyössä huoltajien sekä eri lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien sidosryhmien sekä viranomaisten kanssa. Ryhmään kuuluvat rehtori, apulaisrehtori, opinto-ohjaaja, koulupsykologi, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja ja erityisopettajat sekä oppilas- ja opettajaedustajat. Lisäksi ryhmään kutsutaan käsiteltävän aiheen mukaan koulun henkilöstöä, huoltajia ja yhteistyökumppaneita (esim. sosiaalitoimi, nuorisotoimi, seurakunta).

Ryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Rehtori / apulaisrehtori toimii ryhmän puheenjohtajana. Vuorotteleva sihteeri laatii kokouksista muistion.

Oppimisen tuen ryhmä

Oppimisen tuen ryhmä (OTR) kokoontuu säännöllisesti käsittelemään luokkakohtaisia, oppimiseen liittyviä asioita. Ryhmään kuuluvat rehtori ja erityisopettaja. Tarvittaessa ryhmään kutsutaan mukaan luokanopettaja /luokanvalvoja. Kuraattoria ja /tai koulupsykologia voidaan konsultoida tarvittaessa.

Yksilöllinen oppilashuoltoryhmä

Yksittäistä oppilasta koskevissa asioissa pyydetään oppilaalta ja huoltajilta lupa asian käsittelyyn moniammatillisessa oppilashuoltoryhmässä, jonka jäsenenä tilanteesta riippuen ovat opettajien lisäksi terveydenhoitaja, kuraattori ja koulupsykologi. Aloitteen ryhmän kokoontumiseen voivat tehdä huoltajat tai opettaja. Sekä yksittäisillä oppilashuollon työntekijöillä että koko oppilashuoltoryhmällä on sallassapitovelvollisuus. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

c. Kiusaamisen ehkäisy

Koulukeskuksessa noudatetaan KiVa -koulun mallin mukaista toimintamallia. Luokissa pidetään ns. Kiva-tunteja kerran kuukaudessa.

Lisäksi koulu noudattaa kunnassa hyväksyttyä KiuHäiVäki -suunnitelmaa, joka löytyy kunnan kotisivuilta ja on laitettu linkkinä Wilman tiedotteisiin.

Oppitunneilla käsitellään erilaisia tunnetaitoja, opetellaan tunnistamaan erilaisia tunteita ja harjoitellaan itsesäätelytaitoja, mm. Frieds-materiaalin mukaan 7.-luokilla.

d. Järjestyssäännöt

TAMMELAN KOULUKESKUKSEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

YLEISTÄ

Opetuksen järjestäjän tulee hyväksyä järjestyssäännöt tai antaa muut koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaiikassa sovellettavat järjestysmääräykset, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

(PeL 29§ 4. mom.)

Edellä 4. momentissa tarkoitetuissa järjestyssäännöissä ja muissa järjestysmääräyksissä voidaan antaa kouluyhteisön turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä sekä tarkempia määräyksiä 2. momentissa tarkoitetuista esineistä tai aineista sekä niiden käytöstä ja säilytyksestä. Lisäksi määräyksiä voidaan antaa koulun omaisuuden käsittelystä, koulun tilojen siisteydestä huolehtimisesta sekä oleskelusta ja liikkumisesta koulurakennuksissa ja koulun alueella. (PeL 29§ 5. mom.)

Oppilaan tulee noudattaa näitä järjestyssääntöjä myös silloin, kun kukaan ei ole häntä suoraan valvomassa.

Näiden järjestyssääntöjen keskeisistä sisällöistä on laadittu koululaisen ”Huoneentaulu”.

KOULUMATKAT

Pyöräillessä ja käytetään pyöräilykypärää ja suositellaan turvaliiviä. Koulumatkoilla noudatetaan hyviä tapoja ja liikennesääntöjä. Koska koulumatkalla joudutaan kulkemaan osittain ajoradan puolella, kuljetaan ehdottomasti peräkkäin. Kävellessä koulumatkoja suositellaan myös käyttämään turvaliiviä.

Koulumatkat eivät kuulu koulu-aikaan ja vaikka oppilailla onkin koulumatkoilla kunnan ottama vakuutusturva, he eivät ole opettajien valvontavelvollisuuden tai kurinpitovallan piirissä. Vakuutusturva kattaa ainoastaan koulun ja kodin välisen matkan, ei esim. kaverille kylään menoa koulun jälkeen.

Taksiin ja linja-autoon nousemaan siihen tarkoitettuun paikasta ajoneuvoa varoen. Koulukyydityksessä noudatetaan kuljettajan antamia ohjeita.

KOULUN ALUE

Koulun alueella tarkoitetaan koulun pihaa. Piha-alueeseen kuuluvat yläluokilla alapiha ja sen lähiliikuntapaikka ja yläpiha. Alaluokilla piha-alueeseen kuuluu koulun yläpuolella oleva välituntipiha. Lähi-liikuntapaikalla noudatetaan koulun järjestyssääntöjä.

Mikäli oppilas lähtee luvatta koulun alueelta rehtorin tai opettajan on ilmoitettava välittömästi huoltajalle asiasta. Huoltajan pitää heti ilmoituksen saatuaan järjestää oppilas takaisin kouluun tai muuten varmistaa koululle, että oppilas on löydetty.

KOULUAIKA

Koulu-aikaan kuuluvat työjärjestyksen mukaiset oppitunnit välitunteineen sekä työsuunnitelmassa määritelty muu toiminta.

OPPITUNNIT

Opetukseen osallistuvalla on työpäivinä oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta, oppilaanohjauksella sekä riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä.

(PeL 30§ 1. mom.§). Opetukseen tulee käyttää tuntia kohti vähintään 45 minuuttia. Opetukseen käytettävä aika jaetaan tarkoituksenmukaisiksi opetusjaksoiksi. (PeA 3§ 4. mom).

Opetus järjestetään oppilaiden ikäkauden ja edellytysten mukaisesti ja siten, että se edistää oppilaiden tervettä kasvua ja kehitystä. (PeL 3§ 2. mom)

VÄLITUNNIT

Välitunnit vietetään ulkona koulun alueella. Opettaja voi antaa luvan olla sisällä. Ulkovälitunnin pakkasraja on -15 astetta, Välitunnin aikana asiaton oleskelu wc-tiloissa tms. ei ole sallittua. Välituntien aikana ja muutoinkin on kivien, käpyjen, lumipallojen ja muun vastaavan heittäminen yleisen turvallisuuden vuoksi kielletty. Mikäli koulun piha-alueelle tulee moottoriajoneuvoja, on noudatettava erityistä varovaisuutta.

OPPILAAN VELVOLLISUUDET

(PeL 35§ 1.-4.mom.)

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta.

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyvä asiallisesti

Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingon- korvauslais- sa(412/1974) Vahingoista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle.(30.12.2013/1267)

Jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä, koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan liikaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan. Tehtävä tulee suorittaa valvotusti eikä se saa muodostua oppilaan ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle vaaralliseksi tai raskaaksi eikä sen suorittaminen saa kestää enempää kuin kaksi tuntia. Oppilas ei voi tehtävän suorittamisen vuoksi jäädä pois opetuksesta. Mikäli tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä tämän lain mukaisista kurinpidollisista toimenpiteistä. (30.12.2013/1267)

TYÖRAUHA, KURINPITO

PeL35 a § (30.12.2013/1267)

Kasvatuskeskustelu

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.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. (30.12.2013/1267)

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetus-suunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta. (30.12.2013/1267)

Kaikki ovat vastuussa turvallisen opiskeluympäristön säilymisestä. Häiritsevä käyttäytyminen, kiusaaminen, loukkaava, vaarallinen ja vilpillinen toiminta sekä ruma kielenkäyttö on ehdottomasti kiellettyä. Opettajat antavat tarvittaessa ohjeita ja määräyksiä siitä, miten on käyttäydyttävä kussakin tilanteessa.

Tervehdykset, ulko-oven avaaminen aamuisin koulun henkilökunnalle ja vierailijoille ja ruoasta kiittäminen kuuluvat koulun jokapäiväisiin käytöstapoihin.

Oppilaan tulee käsitellä huolellisesti koulun omaisuutta ja hänelle annettua opetusmateriaalia. Tapaturman tai muun vahingon sattuessa on asiasta välittömästi ilmoitettava lähimmälle henkilökuntaan kuuluvalla.

PeL 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. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-

istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangeistuksia.

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

Oppilaan osallistuminen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. (30.12.2013/1267)

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetus suunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta. (30.12.2013/1267)

PeL36 a § (13.6.2003/477)

Menettely kurinpitoasiassa ja erottamisen täytäntöönpano

Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon, kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle ja oppilaan määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen kurinpitorangeistuksen antamista on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista 36 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja opetuksen epäamisestä tarvittaessa koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Määräaikaisesta erottamisesta ja kirjallisesta varoituksesta tulee antaa päätös, ja muut 36 §:ssä tarkoitetut toimenpiteet tulee kirjata.

Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määrääjäksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan.

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta on voimassa, mitä hallintolainkäytönlain (586/1996) 31 §:n 1 ja 2 momentissa ja 32 §:ssä säädetään, ja lisäksi, mitä jäljempänä 4 momentissa säädetään.

Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen.

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään.

Rehtorin ja opettajan päätösvallasta jälki-istunnon määräämisessä sekä 36 §:n 2–4 momentissa tarkoitettua asiasta säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella.

Määräaikaisesta erottamisesta päättää koulutuslautakunta. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustuksesta käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa säädetään lastensuojelulain 24 §:n 2 momentissa. Kirjallisen varoituksen antamisesta voi opetuksen järjestäjän niin päättäessä päättää myös koulun rehtori.(30.12.2013/1267)

36 b § (13.6.2003/477)

Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistaminen

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata 36 §:n 2 momentissa tarkoitettua poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon 36 §:n 3 momentissa tarkoitettua opetuksen epäämisestä.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Rehtori ja opettaja voivat 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle.

Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslain (39/1889) 4 luvun 6 §:n 3 momentissa ja 7 §:ssä.

36 c § (13.6.2003/477)

Kurinpitomenettelyn suhde syytteen vireilläoloon ja tuomioistuimen ratkaisuun

Sinä aikana, jolloin oppilasta vastaan on vireillä syyte yleisessä tuomioistuimessa, ei häntä vastaan samasta syystä saa aloittaa tai jatkaa kurinpitomenettelyä.

Jos tuomioistuin on vapauttanut oppilaan syyteestä, ei kurinpitomenettelyä saa aloittaa tai jatkaa samasta syystä muutoin kuin sellaisen menettelyn perusteella, jota ei ole katsottava rikokseksi, mutta josta voidaan rangaista kurinpidollisesti.

Jos tuomioistuin on tuominnut oppilaan rangaistukseen, ei hänelle saa samasta syystä määrätä kurinpitorangeistusta. Oppilas saadaan kuitenkin erottaa määrääjäksi, jos se oppilaan tekemän rikoksen tai siihen liittyvien seikkojen perusteella on perusteltua.

36 d § (30.12.2013/1267)

Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita

Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta 29 §:n 2 momentissa tarkoitettu kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää haltuun ottamisen, rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus käyttää sellaisia esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita sekä esineitä tai aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen.

Edellä 1 tai 2 momentissa tarkoitettussa haltuunotossa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslain 4 luvun 6 §:n 3 momentissa ja 7 §:ssä.

Pykälässä säädetyt oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa myös ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.

36 e § (30.12.2013/1267)

Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen 29 §:n 2 momentissa tarkoitetun kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole.

Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy.

Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla.

Edellä 3 momentissa säädetyistä tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä.

Pykälässä säädetyt oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa myös ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.

36 f § (30.12.2013/1267)

Haltuunoton ja tarkastamisen yleiset periaatteet

Edellä 36 d ja 36 e §:ssä tarkoitetut toimenpiteet on toteutettava mahdollisimman turvallisesti. Toimenpiteillä ei saa puuttua oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ja yksityisyyteen enempää kuin on välttämätöntä opiskelurauhan ja turvallisuuden varmistamiseksi. Esineiden ja aineiden haltuun ottamisessa ja oppilaan tarkastuksessa on noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta. Toimenpiteiden käyttö tulee kouluissa suunnitella ja ohjeistaa.

Edellä 36 d §:n mukaisten voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle. Oppilaan tarkastaminen ja esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee kirjata. Edellä 36 d ja 36 e §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian.

36 g § (30.12.2013/1267)

Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen

Opettajan tai rehtorin 36 d §:n perusteella haltuun ottama häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle viimeistään työpäivän päättyessä.

Edellä 29 §:n 2 momentissa tarkoitetut kielletyt esineet ja aineet luovutetaan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Esineet ja aineet tulee kuitenkin luovuttaa poliisille tai muulle laissa säädetylle viranomaiselle, jos oppilaalla, tämän huoltajalla tai muulla laillisella edustajalla ei lain mukaan ole oikeutta pitää niitä hallussaan.

Ennen luovuttamista esine tai aine tulee säilyttää huolellisesti. Esineiden ja aineiden luovutus tulee järjestää mahdollisimman pian haltuunotosta. Haltuun otetut huumausaineet, ampuma-aseet, aseiden osat, patruunat, ammuksiset ja kaasusumuttimet sekä räjähteet tulee luovuttaa poliisille välittömästi.

Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa haltuunottoa koskevasta ilmoituksesta nouda esinettä tai ainetta, se voidaan todisteellisesti hävittää. Esineiden ja aineiden hävittäminen ja luovuttaminen tulee kirjata.

36 h § (30.12.2013/1267)

Oppilashuolto kurinpidon ja ojentamisen yhteydessä

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty 36 §:n 1 momentissa tarkoitettu kurinpidonrajoitus tai jolta opetus on evätty jäljellä olevan työpäivän ajaksi 36 §:n 2 tai 3 momentin nojalla, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa 36 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettujen toimenpiteiden jälkeen.

36 i § (30.12.2013/1267)

Kurinpidollisten ja kasvatuksellisten toimien seuraaminen

Opetuksen järjestäjän tulee seurata 35 a, 36, 36 b, 36 d ja 36 e §:n mukaisten toimenpiteiden käyttöä ja niiden kehittymistä.

KULKUVÄLINEIDEN KÄYTTÖ JA SÄILYTYS

Kulkuvälineet jätetään niille varattuihin paikkoihin ja niiden lukittuna pitämistä suositellaan. Koulu ei ole velvollinen vahingonkorvauksiin varkaustapauksissa. Välituntien aikana ei ajeta polkupyörillä eikä muilla ajoneuvoilla.

MUU TOIMINTA

Koulutyötä häiritsevää tai kaupallista mainontaa ei koulussa saa julkaista tai levittää.

POISSAOLOT

Opetuksen järjestäjän tulee seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle. Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. (PeL 26§ 2. mom.)

Mikäli oppilas jää kouluun saapumatta, on hänen huoltajansa velvollinen ilmoittamaan poissaolosta ensimmäisenä päivänä oppilaan omalle opettajalle. Etukäteen tiedettyyn 1-5 päivän poissaoloon luvan antaa luokanopettaja ja yli viiden päivän poissaoloon tarvitaan koulunjohtajan lupa.

TUPAKOINTI, PÄIHTEET JA HUUMEET

Tupakointi koulussa ja sen alueella on kielletty. Päihteiden, tupakan ja sähkötupakan tuominen kouluun on kielletty. Kouluyhteisön jäsen ei saa esiintyä päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena kouluaikana.

KOULURUOKAILU

Opetukseen osallistuvalla on annettava jokaisena työpäivänä tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja ohjattu, täysipainoinen maksuton ateria (PeL 31§ 2. mom.)).

Ruokailussa noudatetaan annettuja ohjeita ja hyviä tapoja.

MATKAPUHELIN

Puhelinta pidetään sitä varten varatussa kännykkäparkissa koko oppitunnin ajan. Opettajan luvalla oppilas voi soittaa huoltajalle tarvittaessa. Opettajan luvalla matkapuhelinata saa myös käyttää opiskeluvälineenä / tiedonhakuvälineenä. Puhelin tulee sulkea tai pitää äänettömänä koulupäivän ajan. Koulu ei ole vahingonkorvausvelvollinen mahdollisissa vahinko- tai varkaustapauksissa. Järjestys-säännöt on jaettu tiedoksi koteihin ja koulun sivuilla.

e. Suunnitelma turvallisuuskansion/turvallisuussuunnitelman ylläpitämiseksi

Pelastussuunnitelma löytyy koulun molemmista opettajahuoneista sekä kansliasta. Suunnitelma päivitetään vuosittain.

Kriisisuunnitelma on kaikissa luokissa ja se päivitetään vuosittain.

Koulun turvallisuustiimi vastaa rehtorin johdolla suunnitelmien päivityksestä.

Lisäksi turvallisuustiimi järjestää turvakävelyn henkilöstölle ja luokanopettajat ja luokanvalvojat oppilaille heti lukuvuoden alussa. Turvakävelyssä mahdollisesti havaitut puutteet kirjataan ja toimitetaan tiedoksi kunnan tekniselle toimelle.

7. ARVIOINTITOIMINTA

a. Edellisen lukuvuoden työn ja tavoitteiden toteutumisen arviointi

Opettajat arvioivat lv.2020-2021 oppimistuloksia luokka-astettain ja aineryhmittäin keväällä. Lukuvuoden aikana ja lukuvuoden lopulla käytävien arviointikeskustelujen pohjana ovat mm. valtakunnallisten kokeiden tulokset.

Arvioinnissa huomioidaan mm. työterveyshuollon tekemän kyselyn tulokset.

Oppilashuoltoryhmä arvioi ja kehittää toimintaansa jatkuvasti tarpeen mukaan. Lukuvuoden päätteeksi pidetään arviointikokous.

b. Formatiivinen arvioinnin ja palautteen antamisen periaatteet ja pedagoginen tehtävä oppimisen edistämässä

Opetussuunnitelman mukaan arviointi on jatkuvaa, kannustavaa ja monipuolista. Arviointi ei perustu pelkästään kirjallisilla koesuorituksilla annettavaan näyttöön osaamisesta.

Suurin osa arvioinnista on formatiivista, arviointi on oppilaan ja opettajan välistä vuorovaikutusta ja arviointi toteutuu osana päivittäistä opetusta. Oppilaita ohjataan myös arvioimaan omaa toimintaansa, joten itsearviointi ja vertaisarviointi ovat käytössä olevia työtapoja. Koearvosanojen lisäksi oppilaat saavat monipuolista palautetta opiskelustaan ja edistymisestään. Heitä ohjataan opiskelemaan ja löytämään kukin itselleen parhaiten sopiva tapa oppia. Huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö on tärkeä osa formatiivista arviointia.

c. Monialaisten oppimiskokonaisuuksien arviointi

Monialaisten oppimiskokonaisuuksien arviointi

Monialaisia oppimiskokonaisuuksia suunnitellaan yhdessä oppilaiden ja opettajien kanssa. Samalla keskustellaan oppimiskokonaisuuden tavoitteista, siitä, mitä on tarkoitus harjoitella ja oppia.

Palautetta annetaan työskentelystä sekä oppimiskokonaisuuden aikana että sen lopussa. Oppilaan osoittama osaaminen otetaan huomioon kokonaisuuteen liittyvissä oppiaineissa arvioinnin yhteydessä.

Oppimisen ja käyttäytymisen arviointi

Oppimisen ja käyttäytymisen arviointi tapahtuu Tammelan kunnan arvioinnin käsikirjan mukaisesti.

8. PÄIVÄMÄÄRÄ JA SUUNNITELMAN TÄYTTÄJÄN ASEMA JA NIMI

15.9.2021

Pirjoriitta Olkkonen, rehtori