

Oppilaan opas

2020-2021



Johtava rehtori	Kari Kumpulainen	puh. 0294 489 3772
Perusopetuksen apulaisrehtori, luokat 7-9		
Opinto-ohjaaja	Pasi Hieta	puh.0294 483773
Koulukuraattori	Hanne Kokko	puh. 0294 483791
Koulupsykologi	Sini Laamanen	puh. 046 9222678
Erityisopettajat	Tuuli-Maria Laitinen	puh. 046 9221973
	Liisa Vilppola (7CD, 8AC,9AC)	puh. 0294 483894
	Tea Huttula (7AB, 8BD, 9BD)	puh. 0294 483794
Terveydenhoitaja	Riitta Pääaho	puh. 0294 483788
Kanslia	Heli Heikkinen, Silja Saarijärvi	puh. 0294 483770
Internet	nk.oulu.fi, peda.net, wilma.oulu.fi	
Järjestyssäännöt ym. tietoa yläkoulusta	https://nk.oulu.fi/linnanmaa7-9	

SISÄLLYSLUETTELO

LUKUVUODEN 2020–2021 TYÖPÄIVÄT.....	4
PÄIVITTÄINEN TYÖSKENTELYAIKA	5
KOULUN JOHTOKUNTA.....	5
REHTORIT.....	5
OULUN NORMAALIKOULUN PERUSASTEEN (7. – 9. lk) JA LUKION OPETTAJAT LUKUVUONNA 2020-2021	6
KOULUN MUU HENKILÖSTÖ	7
OPETUSHARJOITTELU	7
OPPILASHUOLTO	7
TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET)	10
TUNTIJAKO PERUSASTEEN LUOKILLA 7-9	11
OPPILASARVIOINTI.....	12
KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KÄYTTÄYTYMINEN OPPITUNNEILLA.....	15
OHJE HÄTÄTILANTEIDEN VARALTA.....	19
TIEDOTE VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMISESTÄ JA HUOLTAJAN KUITTAUS.....	20
KOULUN POHJAPIIRROS.....	21

Hyvät norssilaiset

Tervetuloa aloittamaan uutta lukuvuotta. Tämä lukuvuosittainen oppilaan opas on tarkoitettu parantamaan tiedottamista sekä tuomaan apua, helpotusta ja selkeyttä arkipäivän työhön ja toimintaan.

Koronaan varautuminen on olennainen osa alkavaa lukuvuotta. Siitä annettavia ohjeistuksia on ehdottomasti noudatettava.

Koulun tärkeitä tiedotuskanavia ovat Norssiportti ja Wilma. Wilma-ohjelman kautta tapahtuu mm. poissaolojen seuranta, ja Wilmasta löytyvät myös tiedotteita, oppilaiden lukujärjestykset ja koepäivät. Koulun yhteisenä digitaalisena oppimisympäristönä toimii Peda.net, mutta myös muita verkkoympäristöjä hyödynnetään opetuksessa.

Perusopetuksen opetussuunnitelmassa koulumme toiminta-ajatukseksi on kirjattu: ”Turvallinen ja kehittyvä koulumme tukee oppilaan monipuolista inhimillistä kasvua ja oppimista, jotta oppilaitamme kasvaa toimintakykyisiä ja vastuullisia ihmisiä”.

Toimintakykyisellä ihmisellä on monipuolisia tietoja ja taitoja, ja hän kykenee pitkäjänteiseen työskentelyyn. Vastuullinen ihminen ymmärtää, että hänen teoillaan on seurauksia itselle, lähimmänsille, yhteiskunnalle ja koko maailmalle. Hän pystyy myös arvioimaan tekojensa vaikutuksia.

Lukuvuoden 2020-2021 keskeisiä kehittämishaasteita koulussamme on kaikkien oppilaiden henkilökohtaisten tietokoneiden käyttöönotto, liikkuvan koulun edistäminen, vanhempainseurueen toiminnan vakiinnuttaminen ja arvioinnin kehittäminen uudistetun opetussuunnitelman mukaan. Koulun tiloja ja varustusta kehitetään jatkuvasti virikkeelliseksi opiskelu-ympäristöksi, jossa oppiminen ja sen tukeminen onnistuu hyvin. Kaikissa kehittämistoimissa on tärkeää yhteistyö niin opettajien kesken kuin opettajien, oppilaiden ja huoltajien välillä.

Koulumme on KiVa-koulu. KiVa Koulu –ohjelma on Turun yliopistossa kehitetty toimintamalli koulukiusaamisen vähentämiseksi. KiVa-lyhenne muodostuu sanoista **K**iusaamisen **V**astainen. KiVa-tiimiä johtaa vararehtori Terhi Ylöniemi. Kiusaamisasioissa voi olla yhteydessä KiVa-tiimiin, keneen tahansa koulun aikuiseen tai vaikka tukioppilaisiin.

Seuraamme jatkuvasti oppilaiden oppimista, työskentelyä ja hyvinvointia. Pääasialliset tietolähteet päivittäisen havainnoinnin lisäksi ovat kouluterveyskysely, KiVa-koulukysely ja hyvinvointiprofiilikysely. Niiden tulokset käsitellään oppilashuoltoryhmässä sekä oppilaiden ja opettajien kesken, ja tuloksia hyödynnetään koulun kehittämisessä.

Yhdessä työskentelemällä koulustamme muodostuu kaikille hyvä työympäristö ja yhteisö, johon kaikki kokevat kuuluvansa. Toivon kaikista sydämestäni, että koulu on paikka, jonne oppilaat tulevat hyvillä mielin oppimaan ja kasvamaan.

Toivotan kaikille antoisaa lukuvuotta 2020-2021!

Yhteistyöterveisin

Pasi Hieta, perusopetuksen apulaisrehtori, luokat 7-9

LUKUVUODEN 2020–21 TYÖPÄIVÄT

OULUN NORMAALIKOULU LUKUVUOSI 2020-21													
syksy	ma	ti	ke	to	pe	la	keväät	ma	ti	ke	to	pe	la
10.8.			A				4.1.			lop	A		
17.8.							11.1.						
24.8.							18.1.						
31.8.							25.1.						
7.9.							1.2.						val/kv
14.9.							8.2.				4		
21.9.					KjKP		15.2.						
28.9.							22.2.						
5.10.	2						1.3.						
12.10.							8.3.	Talviloma					
19.10.	Syysloma						15.3.						
26.10.							22.3.						
2.11.							29.3.					pääsi-	
9.11.							5.4.	äinen					
16.11.							12.4.			5			
23.11.							19.4.						
30.11.				3			26.4.						
7.12.							3.5.						
14.12.					P jj		10.5.				HT		
21.12.							17.5.						
							24.5.						
							31.5.						P

190 työpäivästä vähennetään arkipäivälle sattuva loppiainen, joten työpäiviä on **189**.

Syyslukukausi 12.8. – 18.12.2020

Kevätlukukausi 7.1. – 5.6.2021

Syysloma 19. – 24.10.2020

Talviloma 8. – 13.3.2021

Joululoma 21.12.2019 – 6.1.2021

Pääsiäinen 2.4. – 5.4.2021

Helatorstai 13.5.2021

Jakso 1: 12.8. – 2.10.2020

Jakso 2: 5.10. – 2.11.2020

Jakso 3: 3.11. 2020 – 10.2.2021

(HUOM! Lauantaikoulupäivä 6.2.2021)

Jakso 4: 11.2. – 13.4.2021

Jakso 5: 14.4. – 5.6.2021

Lyhenteiden selitykset ja muita koulun tapahtumia:

A = lukukausi alkaa

1, 2, 3, 4, 5 = jaksojen alkamispäivät

KjKP = Kodin ja koulun päivän aamukahvit huoltajille klo 8.30 koulun ruokalassa

jj = joulujuhla, johon huoltajat ovat tervetulleita

lop = loppiainen

val/kv = Valinnaisaineiden esittelypäivä, lauantaikoulupäivä

HT = helatorstai

Talviliikunta- ja kulttuuripäivä sekä taksvärkkipäivä ovat kevätlukukaudella, päivämäärät päätetään myöhemmin

P = lukukausi päättyy

PÄIVITTÄINEN TYÖSKENTELYAIKA

Oppitunti	1	2	3	4	5
	8.15 - 9.30	9.40 -10.55	11.30- 12.45	13.00 - 14.15	14.30 - 15.45
Päivänavaus 9.40			Ruokailu 10.55 – 11.30		

Keskusradion kautta ilmoitetaan mahdolliset koulua koskevat tiedotusasiat. Tapahtumista ja muista asioista tiedotetaan myös Norssiportin (nk.oulu.fi) ja Wilman kautta. Lukuvuoden aikana voidaan tarvittaessa tehdä erityisjärjestelyjä korona-tilanteen vuoksi.

KOULUN JOHTOKUNTA

Nurmivuori Marjut, johtokunnan puheenjohtaja

Harmoinen Sari, varalla Kielinen Marko (Kasvatustieteiden tiedekunta)

Lepistö Kirsi, varalla Saviniemi Maija (Humanistinen tiedekunta)

Huttula Saana-Maija, varalla Salmi Pekka (Luonnontieteellinen tiedekunta)

Lehtinen-Itälä Katrimaija, varalla Kiiveri-Raappana Riikka (opettajat 7–9 ja lukio)

Jarva Johanna, varalla Koskivirta Marja (opettajat 1–6)

Pekkala Riitta, varalla Heikkinen Heli (muu henkilökunta)

Hulkkonen Annukka, varalla Mäkinen Kaija (Linnanmaa 7–9, huoltaja)

Rasinkangas Jarno (Linnanmaa 1–6, huoltaja)

Jokipii Jaakko, varalla Soininen Katja (Koskela, huoltaja)

Strömberg Elli, varajäsen Kaisla Törmälä (lukio, opiskelija)

Nanna Tuorila, varajäsen Elsa Koskela (7–9 oppilas)

REHTORIT

Yliopistolain ja -asetuksen mukaisesti koulussamme toimintaa johtaa johtava rehtori ja hänen apunaan työskentelevät kouluasteen rehtorit. Johtava rehtori on Kari Kumpulainen.

Perusopetuksen luokkien 7-9 apulaisrehtori johtaa, valvoo ja ohjaa yläkoulun opetus- ja kasvatus-työtä sekä siihen liittyvää kehittämistoimintaa. Hän vastaa yläkouluun liittyvistä käytännön toimista ja oppilasasioista. Perusopetuksen luokkien 7-9 apulaisrehtori on Pasi Hieta. Yläkoulun kanssa samassa talossa toimii normaalikoulun lukio. Lukion rehtori on Eija Kumpulainen.

OULUN NORMAALIKOULUN PERUSASTEEN (7. - 9. lk) JA LUKION OPETTAJAT LUKUVUONNA 2020-2021

AHL	Ahlfors Anna	LEP	Leppilahti Piita
ALM	Aho Leea-Maaret	LEL	Leppänen Laura
ESK	Eskola Sari	MAH	Mansikka Hanna
HAT	Haapamäki Tytti	MAE	Marjakangas Emma
HEA	Heimonen Ari	MAR	Marjakangas Merja
HEH	Heino Heli	MAJ	Marjamaa Janne
HIK	Hietä Katja	MAT	Matala-aho Erkki
HIE	Hietä Pasi	MIJ	Mikkonen Juha
HOL	Holappa Merja	MTO	Palo Tatu
HON	Honkanen Jari	MÄS	Määttä Sirpa
HUT	Huttula Tea	NIH	Heikki Niemi
HÄK	Häkkinen Suvi	PAA	Paasi Eija
KAI	Karjalainen Ilpo	PEK	Peltonen Kirsi
KAJ	Kauppinen Jyrki	PIK	Pietiläinen Katri
KII	Kiiveri-Raappana Riikka	PÄI	Päivärinta Salla
KIR	Kirves Juhani	SAV	Saviaro Erkko
KOK	Kokko Hanne	TOE	Toljamo Eemeli
KOT	Kovanen Timo	TOU	Toukolainen Lasse
KUE	Kumpulainen Eija	VAK	Valta-Hulkkonen Kirsi
KUO	Kuorilehto Markku	VAP	Vaaraniemi Pekka
KUH	Kupila Hellevi	VER	Veres Reka
LAP	Lapinoja Kari-Pekka	VIL	Vilppola Liisa
LAS	Lassila Aune	VIR	Virranmäki Eerika
LEH	Lehtola Harri	VÄM	Vähäkuopus Mika
LEK	Lehtinen-Itälä Katrimaija	YLÖ	Ylöniemi Terhi

Koulunkäynninohjaajat: Jenni Karhunen, Lari Lahti ja Lauri Virtanen

LUOKANVALVOJAT JA LUOKKIEN ERITYISOPETTAJAT

Luokka	Luokanvalvoja	Erityisopettaja
7A	Jyrki Kauppinen ja Pekka Vaaraniemi	Tea Huttula
7B	Ari Heimonen ja Terhi Ylöniemi	Tea Huttula
7C	Merja Holappa	Liisa Vilppola
7D	Suvi Häkkinen ja Laura Leppänen	Liisa Vilppola
8A	Eemeli Toljamo	Liisa Vilppola
8B	Mika Vähäkuopus	Tea Huttula
8C	Reka Veres	Liisa Vilppola
8D	Katrimaija Lehtinen-Itälä	Tea Huttula
9A	Piita Leppilahti	Liisa Vilppola
9B	Hanna Mansikka	Tea Huttula
9C	Hellevi Kupila	Liisa Vilppola
9D	Lasse Toukolainen	Tea Huttula

KOULUN MUU HENKILÖSTÖ

Koulusihteeri Silja Saarijärvi
Toimistosihteerit Heli Heikkinen ja Soile Kerttula
Erikoislaboriomestari Leo Korhonen
Vanhempi suunnittelija Heikki Mikkola
ATK-suunnittelija Timo Reinikka
Koulukuraattori Sini Laamanen
Terveystenhoitaja Riitta Pääaho
Laboriomestari Marjaana Kauppinen
Koulupsykologi Tuuli-Maria Laitinen

OPETUSHARJOITTELU

Norssin arkipäivään kuuluu opetusharjoittelu. Tänä lukuvuonna talossamme suorittaa opetusharjoittelua noin 120 opiskelijaa. Harjoittelun aikana he pitävät oppitunteja useimmissa oppiaineissa. He tuovat vaihtelua tunteihin ja ovat koulumme rikkaus ja vahvuus. Oppilaan tulee hoitaa omat tehtävänsä parhaalla mahdollisella tavalla riippumatta siitä, kuka toimii opettajana.

OPPILASHUOLTO

Kouluruokailu

Kouluruokailusta vastaa Fazer Amica. Ruokalassa on aamu- ja iltapäivisin myös kioskijä kahvila.

Terveystenhoito

Koulun terveystenhoitajana toimii Riitta Pääaho. Koululääkärinä toimii Kati Alakärppä. Ajanvarauslääkärin vastaanotolle tapahtuu terveystenhoitajan kautta.

Hänet tavoittaa parhaiten ilman ajanvarausta arkipäivinä klo 8.00-8.15 ja 11.00-11.30.

Puhelintunti maanantaista torstaihin klo 15.00-15.30 ja perjantaisin 13.30-14.00,

044-7034581 tai 0294 48 3788. Muu aika kuluu ennaltaehkäisevään terveystenhoitotyöhön. Terveystenhoitajan tavoittaa myös Wilman kautta.

Koulutapaturmissa ensiavun antaa kouluterveystenhoitaja, opettaja tai joku muu koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan jatkohoito tapahtuu tarvittaessa terveysasemalla tai OYS:n yhteispäivystyksessä. Vanhempiin otetaan yhteyttä mahdollisimman pian. Tämän vuoksi on tärkeää, että kouluterveystenhoitollossa on ajan tasalla olevat huoltajien yhteystiedot.

Koululaiset on vakuutettu koulumatkalla ja koulussa sattuvien tapaturmien varalta. Tapaturman satuttaessa varmistakaa, että koulussa on tehty tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle. **Vapaa-ajan tapaturmien ja sairastuneen lapsen hoidon järjestäminen on ensisijaisesti vanhempien vastuulla, tällöin yhteydenotto omalle terveysasemalle.**

Hammashoito

Kontinkankaan hammashoitolassa hoidetaan koulun oppilaiden hammasasiat. Ajanvarauksen voi tehdä numerosta 08 5584 6430. Oppilailla on ns. yksilöllinen tarkastusväli, joka vaihtelee puolesta vuodesta kahteen vuoteen. Sairastumisesta tai muista syistä johtuvat perumiset on ilmoitettava etukäteen hammashoitolaan.

Oppilaan tuki

Oppilaalla on oikeus pedagogisiin ja oppilashuollollisiin tukitoimiin, jos koulunkäynnissä ilmenee vaikeuksia. Pedagoginen tuki järjestetään perusopetuslain määrittelemän kolmiportaisen tuen mukaisesti. Tukitarpeissa voi ottaa yhteyttä luokanvalvojaan, aineen- tai erityisopettajaan tai rehtoriin. Oppilashuollollisissa tukitarpeissa voi olla yhteydessä edellä mainittuihin tai suoraan oppilas-huoltohenkilöstöön.

Tukiopetus

Tukiopetus on oppilaalle vapaaehtoista yksittäin tai pienryhmissä annettavaa yksilöllistä opetusta, ja sitä järjestetään yleisen tuen muotona tarvittaessa. Seitsemänsien luokkien lukujärjestykseen on merkitty tukitunti. Se ei ole normaali oppitunti, vaan sitä käytetään tarvittaessa esimerkiksi tukiopetukseen.

Oppilaalla, joka oppitunnilla opiskelemisesta ja kotitöiden tekemisestä huolimatta tarvitsee lisäopetusta, on oikeus tukiopetukseen, samoin myös sairauden vuoksi poissaolleeella. Tukiopetusta ei kuitenkaan anneta esimerkiksi ulkomaanmatkojen vuoksi. Kotitehtävien laiminlyöminen ei myöskään ole tukiopetuksen antamisen peruste.

Tukiopetuksesta sovitaan aineenopettajan kanssa. Aloite tukiopetukseen pääsemisestä voi tulla huoltajalta, oppilaalta itseltään, opettajalta tai opinto-ohjaajalta. Tukiopetusta annetaan yleensä oppituntien ulkopuolella ja opetusta antaa etupäässä oma aineenopettaja.

Erityisopetus

Koulun erityisopettajana toimivat Liisa Vilppola ja Tea Huttula. Koulumme erityisopetus on järjestetty ns. **osa-aikaisena** ja **laaja-alaisena**. Osa-aikaisuus tarkoittaa sitä, että opetusta annetaan sitä tarvitseville oppilaille tietyn jakson ajan ja laaja-alaisuus tarkoittaa sitä, että oppilas voi saada ohjausta erityisopettajalta useassa eri aineessa. Erityisopetustilat ovat taitosiivessä, viimeinen ovi oikella ja toiseen kerrokseen. Ovenpielessä on ovikello.

Erityisopettajien vastuuluokat:

7A Tea Huttula	8A Liisa Vilppola	9A Liisa Vilppola
7B Tea Huttula	8B Tea Huttula	9B Tea Huttula
7C Liisa Vilppola	8C Liisa Vilppola	9C Liisa Vilppola
7D Liisa Vilppola	8D Tea Huttula	9D Tea Huttula

Läksyparkki

Jos oppilaalla on vaikeuksia kotitehtävien ja läksyjen tekemisessä, hänellä on mahdollisuus tulla läksyparkkiin tiistaisin ja torstaisin kello 15.45 – 16.45. Siellä opettajat, opetusharjoittelijat ja/tai koulunkäynninohjaaja ohjaavat oppilaita tehtävien tekemisessä. Jos aika ei sovi, voi opettajalta pyytää ohjausta muunakin aikana (vrt. tukiopetus). Opettaja voi myös määrätä oppilaan läksyparkkiin tekemään tekemättä jääneitä tehtäviä.

Opinto-ohjaus

Opinto-ohjaajat huolehtivat oppilaiden koulumenestykseen, opiskeluohjelmiin, työelämään tutustumiseen (TET), jatko-opintoihin ja valintoihin liittyvistä asioista. He tiedottavat myös harrastus- ja vapaa-ajan toiminnoista. Vastaanottoajoista sovitaan erikseen. Opinto-ohjaajien vastaanottotilat sijaitsevat peruskoulusiiven toisessa kerroksessa.

Yläkoulun opinto-ohjaaja on **Hanne Kokko** p. 029 448 3791

Koulukuraattori

Koulukuraattori **Sini Laamanen** on tavattavissa sopimuksen mukaan ja hänet tavoittaa parhaiten Wilman kautta. Puhelinnumero 046-9222678. Koulukuraattorin huone sijaitsee peruskoulusiiven toisessa kerroksessa opinto-ohjaajien huoneiden vieressä. Koululle valitaan uusi kuraattori elokuussa 2019.

Ongelmatilanteiden syntyessä koulukuraattori pyrkii auttamaan oppilasta keskustelemalla, neuvottelemalla ja konsultoimalla. Koulukuraattori on yhdyshenkilö myös vanhempiin ja nuorta ympäröiviin sidosryhmiin päin.

Ajan koulukuraattorille voi varata oppilas itse tai huoltajat, myös opettaja voi ohjata oppilaan kuraattorin vastaanotolle. Oppilas pyytää luvan vastaanotolla käyntiin ko. aineen opettajalta, jolle hän myös antaa tositelapun käynnistään.

Keskustelut koulukuraattorin kanssa ovat täysin luottamuksellisia. Koulukuraattorilla on henkilötietolain mukainen oikeus pitää asiakasrekisteriä. Rekisteriseloste on nähtävillä koulukuraattorin huoneen seinällä.

Koulupsykologi

Koulupsykologin työhuone sijaitsee normaalikoulun alakoululla. Koulupsykologi **Tuuli-Maria Laitinen** on tavoitettavissa puhelinnumerosta 046-9221973. Työntekijän ollessa estynyt vastaamasta puheluun on hyvä jättää vastaajaan soittopyyntö.

Koulupsykologtiin voi ottaa yhteyttä oppilaan oppimiseen ja psyykkiseen hyvinvointiin liittyvissä asioissa. Psykologi työskentelee yhteistyössä oppilaan vanhempien, opettajien ja muun lähiverkoston kanssa yksilökohtaisesti sovitulla tavalla. Keskeisiä toimintamuotoja ovat psykologiset tutkimukset, ohjaus ja neuvonta sekä supportiiviset keskustelut. Koulupsykologin työ perustuu luottamuksellisuuteen.

Oppilashuoltoryhmä

Oppilashuollon tehtävänä on koulun toiminnan ja kasvatustyön tukeminen yhteistyössä kodin ja koulun kanssa. Tarpeen vaatiessa oppilaalle muodostetaan henkilökohtainen asiantuntijaryhmä oppilashuollon tuen toteuttamiseksi.

Koulumme yhteisölliseen oppilashuoltoryhmään kuuluvat yläkoulun rehtori, koulupsykologi, terveydenhoitaja, koulukuraattori, opinto-ohjaaja, erityisopettajat ja kaksi opettajien edustajaa. Tarvittaessa kokouksissa vierailee myös koulun ulkopuolisia asiantuntijoita mm. lastensuojelusta sekä lasten ja nuorten psykiatrisesta työryhmästä.

Tukioppilastoiminta

Tukioppilastoiminnan tavoitteena on vaikuttaa hyvien toverisuhteiden syntymiseen sekä yhteisvastuun ja myönteisen ilmapiirin kehittymiseen koulussa. Toimintamuotoja ovat esim. uusien 7.-luokkalaisten yläasteeseen tutustuminen ja ns. kummiluokkatoiminta. Tukioppilaat ovat myös järjestäneet ohjelmaa koulun teemapäiviin. Toimintaa ohjaavat **Riikka Kiiveri-Raappana ja Hellevi Kupila**.

Oppilaskunta

Vapaaehtoiset yläkoulun oppilaat voivat ilmoittautua ehdokkaiksi oppilaskunnan hallituksen jäseniksi. Hallitus valitsee oppilaskunnan puheenjohtajan ja sihteerin. Hallitus valitsee myös oppilaiden edustajan koulun johtokuntaan ja hänelle henkilökohtaisen varamiehen. Oppilaskunnan ohjaajana toimii **Hellevi Kupila**.

Oppilaskunnan tehtävänä on suunnitella ja edistää oppilaiden yhteistoimintaa ja vaikuttaa koulun asioihin yhteistyössä opettajien ja rehtorin kanssa. Oppilaskunta voi antaa lausuntoja tai ehdotuksia koulun yhteisistä asioista. Perinteisiä oppilaskunnan järjestämiä tapahtumia ovat olleet esim. jaksonvaihtopäivät ja erilaiset kilpailut ja muut koulun tapahtumat.

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET)

Koulun ja työelämän vuorovaikutusta on lisätty siten, että oppilaat pääsevät eri luokilla eripituisiksi jaksoiksi tutustumaan aikuisten työympäristöihin ja ammatteihin. Omakohtaiset kokemukset työelämästä, käsitys erilaisten tietojen ja taitojen tarpeellisuudesta sekä työn tulosvastuullisuudesta lisäävät oppilaiden mahdollisuuksia tehdä järkeviä päätöksiä peruskoulun jälkeisistä opinnoista ja uranvalinnasta. TET-jaksojen käytännön järjestelyistä huolehtii opinto-ohjaaja.

7.-luokkalaisten tutustuvat yhden koulupäivän ajan. Tutustuminen voi tapahtua esimerkiksi vanhempien työpaikalla. On toivottavaa, että oppilas hankkii itse harjoittelupaikkansa, mutta koulu avustaa paikan hankinnassa. 7. luokkien TET-päivä on toukokuussa.

8.-luokkalaisten TET kestää kolme päivää neljännen jakson alussa. On toivottavaa, että oppilas hankkii itse harjoittelupaikkansa Oulusta. Koulun järjestämät harjoittelupaikat ovat yleensä päiväkodeissa.

9.-luokkalaisten TET-viikko 11.-15.1.2021. Työpäivän pituus on kuusi tuntia. Työpaikkoja jaettaessa on otettu huomioon oppilaiden ammattialatoivomukset.

TUNTIJAKO PERUSASTEEN LUOKILLA 7-9

Oppiaine	7. luokka	8. luokka	9. luokka
Yhteiset kurssit			
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	3	4
A-kieli (englanti)	2	2	3
B-kieli (ruotsi)	1	2	2
Matematiikka	3	4	4
Biologia, maantieto	2	2	3
Fysiikka, kemia	2	2	3
Uskonto/elämänkatsomustieto	1	1	1
Historia, yhteiskuntaoppi	2	2	3
Musiikki	2	-	-
Kuvataide	2	-	-
Kotitalous	3	-	-
Käsityö	3	-	-
Liikunta	2	3	2
Terveystieto	1	1	1
Oppilaanohjaus	0,5	0,5	1
Elämisen taito -kurssi	0,5	0,5	-
Monialainen opp. kokonaisuus	0,33	0,33	0,33
	30,33	23,33	27,33
Valinnaiset kurssit			
A2- kieli (ranska, saksa)	2	3	3
Valinnaisaineet		2+4	4 (2)
Yhteensä	30,33 (A2 32,33)	29,33 (A2 30,33)	31,33 (A2 32,33)

Oppilaanohjauksen rinnalla on Elämisen taito -kurssi 7. ja 8. luokilla. Monialaisille oppimiskokonaisuuksille on varattu 1 tunti viikossa toisen jakson aikana. Valinnaisaineita oppilailla on mahdollisuus valita 8. luokalla 6 kurssia ja 9. luokalla 4. kurssia. A2-kieltä opiskelevat valitsevat valinnaisia 4 tuntia 8. luokalla ja 2 tuntia 9. luokalla. Lisäksi A2-kieltä opiskelevien kokonaistuntimäärä on yhden tunnin muita suurempi 8. ja 9. luokilla.

OPPILASARVIOINTI

Oppilaan arvioinnin yleiset periaatteet

Oppilasarvioinnin tehtävänä on tukea ja ohjata oppilasta myönteisellä tavalla sekä kannustaa häntä opinnoissaan. Oppilaan tulee saada palautetta oppimisprosesseistaan, oppimistuloksistaan ja kasvustaan koko peruskoulun ajan. Palautteella pyritään vahvistamaan itsetuntoa ja tukemaan omien kykyjen ja taitojen tunnistamista. Oppimista ohjaavaa arviointia kutsutaan formatiiviseksi arvioinniksi.

Arvioinnin avulla pyritään antamaan oppilaalle välineitä minäkuvan rakentamiseen. Oppilaan itsearviointi kehittää realistista suhtautumista omiin kykyihin ja auttaa siten tavoitteiden saavuttamisessa. Saamansa arvioinnin perusteella oppilas kykenee tarkoituksenmukaisella tavalla tehostamaan opintojaan kehittymistä edellyttävillä alueilla.

Oppilasarviointi liittyy kiinteästi kodin ja koulun yhteistyöhön. Arvioinnin tehtävänä on antaa huoltajalle tietoa opintojen edistymisestä. Arviointipalautteen perusteella huoltajat muodostavat kuvaa oppilaan opintojen edistymisestä. Koulun arviointikäytänteet ja arvioinnin kohteet viestivät oppilaalle ja huoltajalle koulun asettamista päämääristä sekä toivotuista tuloksista.

Arvosanojen määrittäminen on summatiivista arviointia, josta päättää opettaja. Arvosanat perustuvat aina opetussuunnitelman asettamiin tavoitteisiin, ja niillä mitataan oppilaan osaamista. Oppilasarvioinnissa käytetään mahdollisimman monipuolisia arviointimenetelmiä, jotka antavat oppilaalle mahdollisuuksia näyttää osaamistaan. Käyttäytyminen ei vaikuta oppiaineen arvosanaan, mutta työskentelyllä osoitetulla osaamisella on merkitystä arvosanan kannalta. Arvioinnin periaatteista ja tavoista sovitaan kurssien alussa ja niistä voi tiedustella opettajalta, jos arvioinnin suhteen on jotain epäselvää.

Vuosiluokkien 7 - 9 aikana arvosanojen määrittäminen tapahtuu perusopetuksen päättöarvioinnin kriteerien mukaisesti, koska oppilaalla on jo opintojensa aikana oikeus saada realistista palautetta osaamisestaan suhteessa päättöarvioinnin kriteereihin. Päättöarvioinnin kriteerit löytyvät opetussuunnitelman perusteista ja Oulun normaalikoulun opetussuunnitelmasta osoitteesta nk.oulu.fi/ops.

Päättöarviointi

Perusopetuksen lopussa suoritetaan päättöarviointi, jonka perusteella oppilaat valikoituvat jatko-opintoihin. Päättöarviointi määrittelee, miten hyvin oppilas on opiskelun päättyessä saavuttanut perusopetuksen oppimäärän tavoitteet eri oppiaineissa. Päättöarvioinnin on oltava kansallisesti vertailukelpoista, joten se perustuu opetussuunnitelmassa määritettyihin päättöarvioinnin kriteereihin, ei kurssiarvosanojen keskiarvoon.

Numeroarvostelua käytettäessä noudatetaan seuraavaa asteikkoa

10	erinomainen	6	kohtalainen
9	kiitettävä	5	välttävä
8	hyvä	4	hylätty
7	tyydyttävä		

Kurssin suorittaminen

Opetussuunnitelma on koulussamme kurssitettu. Kurssi on suoritettu, kun oppilas on tehnyt kaikki kurssiin liittyvät tehtävät. Oppilaalla on oikeus kurssin alussa saada tietää, miten kurssin arvosana muodostuu. Kurssien arvioinnissa opettajan tulee käyttää oppiaineen hyvän osaamisen kriteerejä. Jos kurssin arvosana on hylätty (4) tai täydennettävä (T), opettaja sopii oppilaan kanssa, miten suoritus täydennetään. Sovitut asiat merkitään oppimissuunnitelmaan, jos oppilaalla on sellainen, tai Wilman lisätietokenttään. Kaikki kurssiarvosanat näkyvät Wilmassa.

Todistukset

Oppilas saa toisen jakson päätyttyä välitodistuksen, johon merkitään syksyn aikana saadut arvosanat ja käyttäytymisen arviointi. Lukuvuoden lopussa oppilas saa lukuvuositodistuksen (7. ja 8. lk) tai päättötodistuksen (9. lk.).

Oulun normaalikoulussa lähes kaikki kurssit arvioidaan numeroin. Poikkeuksia ovat oppilaanohjaus-, Elämisen taito- ja MOK-kurssit, joista annetaan suoritusmerkintä. Arviointia voi aina täydentää sanallinen arviointi.

Ainekohtaisten opetussuunnitelmien yhteydessä käsitellään tarkemmin kunkin oppiaineen arviointia. Kurssin arvioinnista sovitaan kurssin alussa. Arvioinnin tulee olla monipuolista ja antaa oppilaalle mahdollisuus kehittää toimintaansa ja oppimistaan. Työskentelyn arviointi voi olla osa oppiaineen arviointia. Arviointia kehitetään jatkuvasti opetussuunnitelman mukaisesti. Opetussuunnitelman arviointiluku on uudistettu vuonna 2020.

Vuosiluokan suorittaminen

Oppilas siirtyy seuraavalle vuosiluokalle, mikäli hän on suorittanut kaikki vuosiluokan kurssit hyväksyttävästi. Oppilas voi myös siirtyä seuraavalle vuosiluokalle, vaikka hänen vuosiluokan suorituksensa jossakin oppiaineessa olisi hylätty, jos arvioidaan, että hän kykenee selviytymään seuraavan vuosiluokan opinnoista hyväksytysti. Oppilas voidaan myös jättää vuosiluokalle, vaikka hänellä ei ole hylättyjä suorituksia, jos se katsotaan hänen yleisen koulumenestyksensä vuoksi tarpeelliseksi. Luokalle jäämisen mahdollisuus selvitetään yhteistyössä huoltajan ja oppilaan kanssa.

Mikäli oppilaalla on jossakin oppiaineessa hylätty suoritus, hänelle laaditaan oppimissuunnitelma, jossa määritellään, miten hylätty suoritus voidaan suorittaa hyväksytysti. Tämä korvaa erilliset ehtolaiskuulustelut, joita järjestetään vain yksi lukuvuoden lopussa.

Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytyminen arvioidaan kaksi kertaa lukuvuodessa. Arvioinnissa käytetään numeroarviointia, jonka kriteerit ovat seuraavat (ONK OPS2016 s. 83):

Oppilas käyttäytyy tavoiteltavasti, kun hän	Käyttäytymisen arvosanojen luonnehdinta
- noudattaa koulun järjestyssääntöjä ja tehtyjä sopimuksia - käy koulua säännöllisesti eikä myöhästele - osallistuu eikä häiritse tunneilla - toimii rakentavasti opiskeluryhmän parhaaksi, kykenee työskentelemään kaikkien kanssa ja mahdollistaa omalla toiminnallaan myönteisen, rohkaisevan ja yritteliään ilmapii- rin syntymisen - arvostaa, kuuntelee ja auttaa toisia - puuttuu kiusaamiseen eikä kiusaa itse - pyrkii tarvittaessa kompromisseihin - käyttää tilanteeseen sopivaa kieltä - noudattaa hyviä tapoja (esimerkiksi tervehtii, kiittää, on huomaavainen, ystävällinen ja rehellinen) - arvostaa sekä toisten että omaa työtä ja työskentelyä - huolehtii omista ja yhteisistä välineistä sekä oppimisympäristön siisteydestä	10 erinomaisesti 9 kiitettävästi 8 hyvin 7 tyydyttävästi 6 kohtalaisesti 5 välttävästi 4 hylätty

Arvosana T

- **Oppilas saa arvosanan T**, kun joitakin kurssin osasuorituksia puuttuu tai hänellä on korvaamattomia poissaoloja.
- Jos oppilaalla on jokin pienehkö osa kurssista tekemättä tai palauttamatta (esim. ei ole palauttanut vihkoo), ei tästä tule T:tä, vaan kyseinen osio voidaan arvioida neloseksi kurssi- arvosanaan päätettäessä.
- Wilmaan merkitään perustelut arvosanan T antamiselle. Opettaja sopii oppilaan kanssa puutteiden korjaamisesta. Jos oppilaalla on oppimissuunnitelma, sovitut asiat merkitään oppimissuunnitelmaan.

Poissaolojen seuranta

- Oppilaan on aina selvitettävä kaikki poissaolot.
- Vanhempien tulee ilmoittaa poissaolon syy luokanvalvojalle mahdollisimman pian, mielellään samana päivänä. Poissaolon syy merkitään Wilmaan.
- Tietosuojaan vuoksi Wilma-järjestelmän toimittaja kehottaa välttämään oppilaan terveyden- tilaa koskevien tietojen merkitsemistä Wilmaan.
- Etukäteen tiedossa oleviin poissaoloihin kysytään lupa etukäteen (esim. lääkärissä käynnit, matkat ym.). Lupalomakkeita saa kansliasta ja sivulta nk.oulu.fi/linnanmaa7-9

Poissaolot

- Luokanvalvojat seuraavat poissaoloja. Toimenpiteet on määritelty poissaoloportaissa, jotka löytyvät osoitteesta <https://nk.oulu.fi/linnanmaa7-9>. Runsaat poissaolot saattavat johtaa lasten-suojeluilmoituksen tekemiseen.
- Luvattomat poissaolot täytyy korvata. Aineenopettaja antaa oppilaalle korvaavat tehtävät. Tapauskohtaisesti päätetään, korvataanko poissaolot läksyparkissa vai tekeekö oppilas tehtävät kotona.
- Pyritään siihen, että korvaavat tehtävät annetaan heti poissaolon jälkeen, ja sovitaan, kuka valvoo tehtävien suorittamista.

Myöhästymiset

- Neljästä myöhästymisestä jakson aikana seuraa ensin kasvatuskeskustelu ja sen jälkeen jälki-istunto.

Poissaolo kokeesta

- Jos kokeesta poissaolo on tiedossa etukäteen, sovitaan opettajan kanssa aika, jolloin koe tehdään.
- Lyhytaikaisissa sairastapauksissa koe tehdään heti ensimmäisellä sopivalla tunnilla. Pidemmissä sairaustapauksissa kokeen tekemisestä sovitaan heti, kun oppilas tulee kouluun.
- Luvatta kokeesta poissa olevalle oppilaalle ei järjestetä uutta koetta, vaan koearvosana on tällöin 4.

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Oulun normaalikoulun oppilaiden ja henkilökunnan jäsenten turvallisen koulunkäynnin ja työrauhan takaamiseksi koulullemme on laadittu yhteiset järjestyssäännöt. Jokainen oppilas ja koulun henkilökuntaan kuuluva voi omalla toiminnallaan vaikuttaa siihen, että kouluyhteisössä kaikilla olisi yhdenvertaisesti hyvä olla.

Järjestyssäännöillä on tarkoitus edistää koulumme

- sisäistä järjestystä
- opiskelun esteetöntä sujumista
- kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä

Sääntöjen tavoitteena on

- ohjata vastuulliseen käyttäytymiseen ja rauhalliseen työskentelyyn
- ohjata onnistuneeseen yhteistyöhön
- luoda turvallinen ja viihtyisä kouluympäristö ja -yhteisö

Säännöt ovat voimassa

Osallistuttaessa opetussuunnitelman mukaiseen tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan

- koulupäivän aikana koulurakennuksessa sekä koulualueella
- koulualueen ulkopuolella, kun siellä ollaan koulutyön vuoksi
- muuna kouluaikana, kuten koulun kerhoissa, retkillä, leirikoulussa, opintokäynneillä, koulun tapahtumissa ja tilaisuuksissa

Oppilaalla on oikeus

- maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan
- oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä
- oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön ja muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin
- oikeus tulla suojelluksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
- tulla kuulluksi, kertoa mielipiteensä ja osallistua

Oppilaan velvollisuuksia ovat

- hyvä käyttäytyminen ja asiallinen kielenkäyttö

- toisten huomioon ottaminen
- säännöllinen koulunkäynti ja oppitunneille ajoissa saapuminen
- annettujen tehtävien suorittaminen
- opettajan ja muiden koulun aikuisten antamien ohjeiden noudattaminen
- koulun ja sen ympäristön siisteydestä huolehtiminen
- tapaturmasta, vahingosta ja kiusaamisesta ilmoittaminen
- kulkuneuvonsa jättäminen niille varatuille paikoille
- päähineiden ja ulkovaatteiden riisuminen oppitunneilla, ruokalassa ja yhteisissä tilaisuuksissa
- toimia niin, että kenenkään turvallisuus ei vaarannu
- korvata huolimattomuudellaan tai tahallisesti aiheuttamansa vahingot

TURVALLISUUS, VIIHTYISYYS JA SUJUVA KOULUTYÖ

Koulussamme

- en käytä henkistä tai fyysistä väkivaltaa
- en varasta tai turmele koulun tai muiden oppilaiden omaisuutta
- en kiusaa
- en käytä tupakkatuotteita, päihkeitä enkä energijuomia
- poistun koulupäivän aikana koulualueelta vain opettajan luvalla
- käytän puhelinta tai vastaavaa laitetta oppitunnilla vain opettajan luvalla
- en tuo itselle, muille tai koulutyölle vaaraa tai häiriötä aiheuttavia esineitä ja aineita kouluun
- huolehdin omista ja yhteisistä opiskeluvälineistä

Oppitunneilla

- olen valmiina tunnin alkaessa ja tuon opiskeluvälineet mukani
- menen heti omalle paikalleni ja riisun päällysvaatteet
- seuraan opetusta ja opettajan/opetusharjoittelijan antamia ohjeita
- annan muiden työskennellä rauhassa
- en kommentoi tai naureskele muiden vastauksille
- en turmele koulun omaisuutta
- pyydän luvan luokasta poistumiseen tarvittaessa
- jätän oman paikkani hyvään järjestykseen poistuessani tunnilta

Kouluravintolassamme

- laitan ruokailuun mennessä laukut naulakkoon enkä jätä niitä kulkureiteille
- toimin rauhallisesti ja ruokailen hyvien tapojen mukaisesti
- en käytä päähinettä tai päällysvaatteita
- syön kaiken ottamani ruoan ja vältän ruokahävikkiä
- jätän oman paikkani siistinä seuraavalle ruokailijalle ja palautan astiat ohjeiden mukaan

Välitunnilla

- palautan pelivälineet sovituille paikoille
- noudatan välituntivalvojan ohjeita ja ilmoitan tapaturmasta tai muusta vahingosta heti välituntivalvojalle tai koulun muulle lähimmälle aikuiselle

Turvallisuuden edistämiseksi

- ilmoitan turvallisuuteen liittyvästä havainnosta, poikkeavasta tilanteesta ja viasta välittömästi lähimmälle aikuiselle
- säilytän pyörät ja muut kulkuneuvot niille varatuilla paikoilla
- käytän pyöräilykypärää pyöräillessä koulussa, esim. retkillä
- noudatan ohjeita koulutarvikkeiden ja liikuntavälineiden säilytyspaikasta

Ohjeet puhelimen ja muiden laitteiden käytöstä

- Kun tulen luokkaan, laitan puhelimen laukkuun. Säilytän puhelinta oppitunneilla näkymättömissä.
- Jos tarvitsen välttämättä puhelinta tunnin aikana, pyydän opettajalta luvan
- Käytän omaa puhelintani koulutyöhön opettajan ohjeiden mukaan
- Jos puhelin aiheuttaa häiriötä, vien sen opettajan pöydälle lopputunniksi kännykkäparkkiin
- Jos tarvitsen puhelintani välitunneilla ja ruokalassa, huomioin muut ihmiset ja hyvät tavat

NISSÄ ASIOISSA, JOITA JÄRJESTYSSÄÄNNÖISSÄ EI ERIKSEEN MAINITA, NOUDATETAAN PERUSOPETUSTA KOSKEVIA SÄÄNNÖKSIÄ JA MÄÄRÄYKSIÄ SEKÄ KUHUNKIN TILANTEeseen ERIKSEEN ANNETTUJA OHJEITA TURVALLISUUS JA MUUT IHMISET HUOMIOIDEN.

KOULUN KÄYTÄNTEITÄ

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito

Kodin ja koulun yhteistyön merkitys on nykyään yhä tärkeämpää. Vanhemmat ovat ensisijaisesti yhteydessä luokanvalvojaan, mutta yhteydessä voi olla myös oppilashuoltohenkilökuntaan tai aineenopettajaan. ***Yhteydenpitovälineenä toimii ensisijaisesti Wilma.***

Oleskelu sisätiloissa

Oppilaat voivat oleskella väli- ja ruokatuntien aikana sisällä peruskoulun tiloissa. On kuitenkin erittäin tärkeää käydä ulkona vähintään kerran päivässä, koska hiilidioksiditaso nousee päivän aikana sisäilmassa. Raitis ilma auttaa jaksamaan koulupäivän aikana. Ulos voi lainata liikuntavälineitä. Korona-tilanteen vuoksi voidaan määrätä oppilaita menemään ulos välituntien ajaksi.

Lakkia ei pidetä päässä sisällä luokassa, ruokalassa, opettajainhuoneessa, kansliassa, kirjastossa tai muissa vastaavissa tiloissa. Lakkia voi käyttää käytävätiloissa.

Opettajainhuone on opettajien taukotila, jossa he voivat valmistautua seuraaviin tunteihin. Opettajainhuoneen ovilla on ovikellot, joita soittamalla voi pyytää opettajaa opettajainhuoneesta.

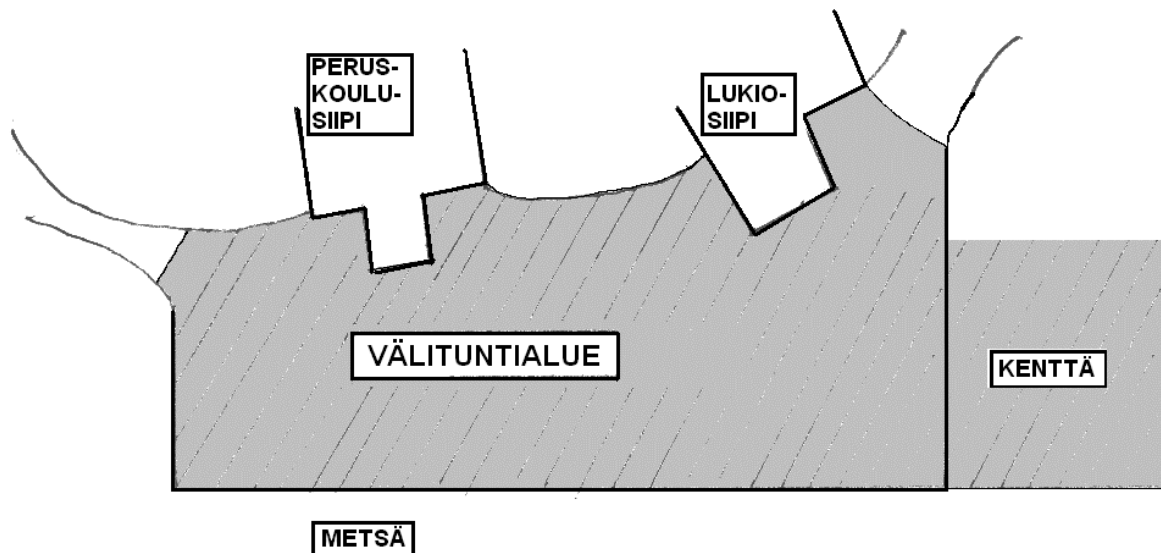
Koulun sisäistä liikennettä on pyritty jakamaan tasaiseksi siten, että peruskoululaiset käyttävät peruskoulun siiven ulko-ovea ja lukiolaiset lukiosiiven ulko-ovea. Erityisesti on vältettävä oleskelua pääoven tuulikaapissa ja pääaulassa ruokalan oven edessä. Ylioppilaskirjoitusten aikana oleskelua kirjoituspaikkojen läheisyydessä rajoitetaan.

Välituntialue

Oppilaille tarkoitettu **välituntialue on koulun Kuivasjärven puoleinen rakennettu piha-alue ja urheilukenttä**. Kun urheilukenttä on talvella jäädytettynä, sinne ei saa mennä kengät jalassa tapaturmavaaran vuoksi. Peruskoulun oppilaat eivät ilman lupaa saa poistua koulualueelta kesken koulupäivää. Oleskelu pääoven edessä ja muuallakin koulun Kaitoväylän puoleisella alueella välituntien aikana on kielletty.

Mopoilu ja pyöräily välituntialueella välituntien aikana on kielletty. Polkupyörät säilytetään telineissä. Pyöriä ei voi säilyttää koulun pääoven edessä olevalla piha-alueella. Pyörätelineisiin on kohdistettu valvontakamera oppilaiden ja omaisuuden turvaamiseksi.

Välituntialue on merkitty karttaan harmaalla värillä.



Tupakointi koulussa on kielletty

Tupakointi on kielletty koulussa ja koulualueella. Kielto koskee sekä henkilökuntaa että oppilaita (Tupakkalaki 12 §).

Ruokailu

Hyviin ruokailutapoihin kuuluu tarpeettoman melun välttäminen ja kohteliaisuus pöytänaapureille ja ruokalan henkilökunnalle. Etuileminen ja ruokalan tahallinen sottaaminen eivät kuulu hyviin tapoihin. Ruokalassa ei olla päällysvaatteet päällä eikä lakki päässä, ja kännykän käyttöä tulee välttää. Seitsemäsluokkalaisilla on aikaistettu ruokailu 1. jaksossa.

- Laita reppu naulakkoon, ei ruokalan oven eteen lattialle
- Älä etuile jonossa
- Ota ruokaa sen verran kuin jaksat syödä
- Maitopurkkeja ei viedä pöytiin eikä ruokaa ulos ruokasalista
- Siivoa aina omat jälkesi: ruokailuvälineet omille paikoilleen ja pöytä siistiksi
- Noudata henkilökunnan ja valvojien antamia ohjeita

Oppilaiden lokerikot

Jokainen oppilas saa käyttöönsä henkilökohtaisen säilytyskaapin, jossa on numerokoodilukko. Lukuvuoden alussa luokanvalvojat jakavat kaapit oppilaille, jotka ohjelmoivat lukkoon haluamansa koodin. Koodin voi aina halutessaan vaihtaa. Oppilaan tulee pitää kaappinsa toimintakunnossa ja siistinä, ja ilmoittaa mahdollisista vioista opettajalle tai virastomestarille.

Luvat oppilaiden poissaoloihin

Yläkoulun oppilas ei saa poistua koulusta kesken päivää ilman lupaa. Luvan voi antaa opettaja, luokanvalvoja, terveydenhoitaja tai rehtori.

Vakavissa sairaustapauksissa terveydenhoitajalta tai kansliasta saa kuljetusmääräyksen taksia varten.

Luokanvalvoja voi myöntää oppilaalle hyväksyttävästä syystä luvan olla poissa koulusta korkeintaan kolmen päivän ajaksi. Samoin perustein kouluasteen rehtori voi myöntää luvan pidempään poissaoloon koulusta. Harjoittelukoulun johtavalla rehtorilla on oikeus vapauttaa oppilas koulunkäynnistä enintään yhden kuukauden ajaksi. Poissaolohakemuksen saa koulun kansliasta. Oppilaan ansiotyö ei ole hyväksyttävä syy poissaoloon koulusta. Huoltajien tulee itse huolehtia oppilaan lomien aikaisesta opetuksesta. Lomat eivät oikeuta tukiopetukseen.

Myöhästymiset

Myöhästymiset häiritsevät toisten työskentelyä oppitunnin alussa. Jos kuitenkin myöhästyit, kohteliaasti luokan oveen. Kun pääset sisään, pyydä anteeksi myöhästymistäsi ja oppitunnin pitäjältä luvan saatuasi mene paikallesi. Neljästä myöhästymisestä jakson aikana seuraa ensin kasvatuskeskustelu ja sen jälkeen jälki-istunto.

Kirjastokäyttäytyminen

Kirjasto on oppilaiden käytössä oppituntien, vapaa- ja välituntien aikana aukioloaikojen mukaisesti. Kirjastossa luetaan, tutkitaan ja opiskellaan rauhallisesti toisia häiritsemättä. Kirjastonhoitajalla on oikeus poistaa häiritsevästi käyttäytyvät oppilaat kirjastosta.

KiVa eli Kiusaamisen Vastainen –menetelmä

Kiusaamisen Vastaisen mallin tarkoituksena on puuttua jokaiseen esille tulevaan kiusaamistapaukseen nopeasti ja tehokkaasti. Oppilas itse tai vanhemmat tai kiusaamista havaitseva opettaja voivat tehdä ilmoituksen kiusaamisesta suoraan KiVa-tiimin jäsenille, luokanvalvojalle tai kenelle tahansa koulun aikuiselle. Jokaisen aikuisen tehtävänä on puuttua tietoonsa tulevaan kiusaamiseen ja hoitaa asiaa eteenpäin. Tiimiläiset selvittelevät kiusaamistapaukset malliin kuuluvan lomakkeiston ja etenemisohjeiden mukaisesti työparina. Menetelmään kuuluvat myös seurannat, joilla varmistetaan kiusaamisen loppuminen. Jokaisesta KiVa-tiimille tulevasta kiusaamistapauksesta ilmoitetaan kaikkien osapuolten kotiin. KiVa-tiimi-asioissa voi ottaa yhteyttä vararehtori Terhi Ylöniemeen.

Ohje oppilaalle hätätilanteessa

1. Jos olet oppitunnilla:

- noudata opettajan ja muun henkilökunnan ohjeita
 - o **poistuminen:** poistutaan opettajan/henkilökunnan ohjeiden mukaisesti turvallista reittiä urheilukentälle. Opettaja ilmoittaa ryhmänsä rehtorille/muulle vastuuhenkilölle
 - o **sisälle suojautuminen:** Peitetään verhoilla tai kaihtimilla luokkatilan ikkunat sekä mahdolliset sisäovien ja seinien ikkunat. Siirretään irtokalusteita oven eteen. Suojaudu oven puoleiselle seinustalle kauimmaiseen nurkkaan. Istu matalaksi lattialle ja suojaudu tarvittaessa tai mahdollisuuksien mukaan kalusteiden taakse. Vältä puhelimen käyttöä, jotta yhteys viranomaisiin saadaan tarvittaessa. Puhelin äänettömälle.

2. Jos olet ruokalassa, käytävällä tai muualla koulun sisätiloissa (ei oppitunnin aikana)

- pyri pois vaarasta turvalliseen paikkaan
- noudata opettajien/henkilökunnan ohjeita
- **poistuminen:** Poistu rakennuksesta turvallista reittiä urheilukentälle. Ilmoittaudu rehtorille/muulle vastuuhenkilölle.
- **Sisälle suojautuminen:** Mene tilaan, jossa sinulla olisi seuraava oppitunti. Ellet pääse tilaan, mene lähimpään mahdolliseen tilaan. Noudata sisälle suojautumisen ohjeita kohdasta 1.

3. Jos olet ulkona

- pyri pois vaarasta turvalliseen paikkaan
- noudata opettajien/henkilökunnan ohjeita
- **Poistuminen:** Mene turvallista reittiä urheilukentälle. Ilmoittaudu rehtorille/muulle vastuuhenkilölle.
- **Sisälle suojautuminen:** Mene lähimpään opetustilaan. Noudata sisälle suojautumisen ohjeita kohdasta 1.

Tiedote 7-9 luokkien huoltajille vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista

(sama tiedote on Wilmassa pysyvästi)

Valtioneuvoston asetuksen (475/2006) asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä) mukaan peruskoulun seitsemännestä luokasta lähtien oppilaat voivat iästään riippumatta opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa tarkoitettua vaarallista työtä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti. Erityistä huomiota on lisäksi kiinnitettävä siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaille sopivat ja turvalliset käyttää.

Asetus edellyttää, että perusopetuksen 7 – 9 vuosiluokan oppilaan huoltajalle ilmoitetaan etukäteen vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.

Vaarallinen työ on vahvistettu sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (128/2002) esimerkkiluettelossa. Esimerkkiluettelossa vaarallinen työ on luokiteltu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin, sähköisiin ja biologisiin vaaratekijöihin sekä ruumiilliseen liikarasiin.

Perusopetuksen 7-9 vuosiluokilla Opetushallituksen vahvistamien opetussuunnitelman perusteiden mukaisessa teknisen työn opetuksessa sekä fysiikan ja kemian (ja mahdollisesti myös biologian, kotitalouden ja kuvaamataidon) käytännön harjoituksissa käytetään vaarallista työtä koskevan asetuksen esimerkkiluettelossa mainittuja mekaanisia koneita, laitteita ja työvälineitä kuten esimerkiksi vannesahaa, höyläkonetta ja pyörösahaa sekä kemiallisia aineita ja valmisteita kuten esimerkiksi laimeita happoja sekä sähköisiä laitteita.

Olemme tutustuneet oppilaan oppaaseen ja keskustelleet sääntöjen noudattamisen tärkeydestä lapsemme koulukäynnin sujumiseksi.

Oulussa ____ / ____ 20____

Huoltajan allekirjoitus

