

# **Läntis.**

## **lukuvuositedote**

# **2015-2016**



**Länsituulen koulu**  
Comprehensive School of Länsituuli

## SISÄLLYS

1. Lukuvuoden työ- ja loma-ajat, oppilasmäärä, päiväjärjestys .....	3
2. Koulumme henkilökunta ja yhteystiedot.....	4
3. Liikuntasuunnitelma alakoulun oppilaille.....	8
4. Koulumme käytänteitä.....	9
4.1. Länsituulen koulun kotikoulutoimikunta	
4.2. Oppilaiden yhteystiedot	
4.3. Yhteydenotot opettajiin	
4.4. Tapaturmavakuutukset	
4.5. Poissaolo koulusta.....	10
4.6. Luvattomat poissaolot	
4.7. Kokeet	
5. Opetukseen liittyviä asioita.....	11
5.1. Tukiopetus	
5.2. Vieraiden kielten opetus	
5.3. Iltapäiväkerhotoiminta	
5.4.	
6. Ohjeita oppilaille ja huoltajille.....	12
6.1. Wilma	
6.2. Liikuntavälineet	
6.3. Oppilaiden henkilökohtaiset tavarat ja varusteet	
6.4. Oppilaiden matkapuhelimet	
6.5. Koulusiisteys	
7. Koulukirjasto.....	13
7.1. Kirjadiplomi	
8. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki.....	13
8.1. Yleinen tuki	
8.2. Tehostettu tuki.....	14
8.3. Erityinen tuki	
9. Oppilashuolto.....	15
9.1. Oppilashuoltotyöryhmä	
9.2. Kouluterveydenhuolto.....	15
9.3. Koululaisten hammashuolto.....	16
9.4. Kouluruokailu	
10. Koulukuljetukset.....	17
11. Liikenne koulun pihalla.....	18
12. Länsituulen koulun järjestyssäännöt.....	19
13. Kurinpidon porrastus.....	21
13.1. Jälki-istuntokäytännöt	
13.2. Tupakointi	
13.3. Kake	
13.4. Läksypaja.....	22
13.5. KiVa -koulu	
13.6. Tukioppilastoiminta ja liikuntatutorit	
13.7. Koulun kerhotoiminta	
13.8. Oppilaskunta.....	23
14. Ilmoitus vaarallisten töiden tekemisestä ja sen perusteista peruskoulun vuosiluokkien 7-9 oppilaiden huoltajille.....	24

## **1. LUKUVUODEN 2015-2016 TYÖ- JA LOMA-AJAT**

Lukuvuoden 2015-2016 työpäivien määrä on 189

syyslukukaudella 12.8.-19.12. = 90 työpäivää

kevatlukukaudella 7.1.-4.6. = 99 työpäivää

Lomat ja vapaapäivät

syysloma 19.10.-23.10.2015 (vko 43)

joululoma (JL) 20.12.2015-6.1. 2016

loppiainen (LP) 6.1.2016

talviloma 7.3.-11.3.2016 (viikko 10)

pääsiäinen (PP) 25.-28.3.2016

helatorstai (HT) 5.5.2016 ja ylim. vapaapäivä 6.5.2016

Teemme kaksi lauantaityöpäivää 5.9.2015 ja 19.12.2015 Näillä päivillä korvataan työpäivät 21.-22.12.2015

**KOULUN OPPILASMÄÄRÄ 542**

---

### **PÄIVÄJÄRJESTYS**

#### **ALAKOULU**

1. oppitunti klo 8:15-9:30

välitunti 15 min.

2. oppitunti klo 9:45-11:00

välitunti 30 min.

3. oppitunti 11:30-12:45

välitunti 30 min.

4. oppitunti 13:15-14:30

tauko 10min.

#### **YLÄKOULU**

1. oppitunti klo 8:15-9:30

välitunti 15 min.

2. oppitunti klo 9:45-11:00

välitunti 15 min.

3. oppitunti klo 11:15-12:45

(sisältää ruokailun)

välitunti 30 min.

4. oppitunti 13:15-14:30

tauko 10 min.

5. oppitunti 14:40-15:55



## 2. KOULUMME HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT 2015-2016



Länsituulen koulu, Länsikuja 2, 90830 HAUKIPUDAS

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa: [etunimi.sukunimi@eduouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@eduouka.fi).

### Hallinto:

Rehtori	vv. Arne Mäkelä vs. Anne Järvelä	040 717 9676 <a href="mailto:anne.m.jarvela@ouka.fi">anne.m.jarvela@ouka.fi</a>
Apulaisrehtori	vv. Anne Järvelä vs. Irma Ala-Aho	044 491 1102 <a href="mailto:irma.ala-aho@ouka.fi">irma.ala-aho@ouka.fi</a>
Koulusihteeri	Jaana Ruotsala	050 568 8787 <a href="mailto:jaana.ruotsala@ouka.fi">jaana.ruotsala@ouka.fi</a>

### Luokanopettajat ja luokanvalvojat:

1A	Maija Laatikainen	044 491 1112
1B	Kirsi Kakko	044 491 2106
1C	Päivi Pesonen	044 491 1110
2A	Rolf Moberg	044 491 1116
2B	Hanna Turpeinen	050 312 9106
3A	Minna Heikkinen	050 312 9114
3B	Merja Barck	044 491 2115
4A	Maisa Keinänen	044 491 2107
4B	Outi Hirvelä	044 491 2109
5A	Tomi Koppelo	044 491 2116
5B	Sanna Merikanto-Tolonen	044 491 2112
4-5A	Tiina Takkinen	044 491 1108
6A	Antti Ruuttunen	044 491 1115
6B	Antti Ukkola	044 491 2114
7A	Pekka Isomursu vs. Niina Törmälä (EN, RU)	050 312 9168
7B	Marjatta Heikka (EN,RU)	044 491 2113
7C	Kati Räsänen (EN, RU, SA)	044 491 1191
7D	Aino Roslander (EN,RU)	044 4911192
8A	Anna Kilpiä (BG, GE)	044 491 2151
8B	Eeva Ponto (LI, TT)	044 491 1151
8C	Eila Sassi (ÄI)	044 491 2166

8D	Kati Tihinen (MA, FY, KE)	044 491 2167
9A	Soili Koivumaa (MA, FY, KE)	044 491 2148
9B	Tiina Oikarinen, vs. Marika Vimpari (HI, UE, YH)	044 491 1187
9C	Mikko Kulmunki vs. Elina Kaarela (MA, FY, KE, ATK)	044 491 2150
9D	Kaisa Salmela (KO, TT)	044 491 1117

### **Erityisopettajat:**

Tupa 7	Soile Kortekangas	044 491 2156
Tupa 8	Marjo Arvola	044 491 2158
Tupa 9	Mervi Isola	050 312 9123
ELA/ak	Jarmo Tihinen	044 491 1111
PR 3-6	Riikka Waltari	050 312 9148
1-2	Kristiina Yypänaho	050 529 2062

### **Aineen lehtorit:**

RESU	Anna-Riitta Lohi	
ÄI/RA	Heli Heiskanen	044 491 1177
ÄI/UO	Eila Sassi	044 491 2166
EN/RU	Pekka Isomursu, vs. Niina Törmälä	050 312 9168
EN/RU	Marjatta Heikka	044 491 2113
EN/RU	Aino Roslander	044 4911192
EN/RU/SA	Kati Räsänen	044 491 1191
ET/HI	Outi Hirvelä	044 4912109
BI/GE	Anna Kilpiä	044 491 2151
HI/UE/YH	Tiina Oikarinen, vs. Marika Vimpari	044 491 1187
KO/TT	Kaisa Salmela	044 491 1117
KU	Kaisa Annala	050 435 4493
MA/FY/KE	Soili Koivumaa	044 491 2148
MA/FY/KE	Mikko Kulmunki, vs. Elina Kaarela	044 491 2150
MA/FY/KE	Kati Tihinen	044 491 2167
MU	Merja Barck	044 491 2115
LP	Tomi Koppelo	044 491 2116
LP	Antti Ukkola	044 491 2114
LT/TT	Eeva Ponto	044 491 1151
OPO	Jarmo Keränen	044 491 1135
TN	Markus Myllyneva	044 491 1200
TS	Marjo Kokko	050 433 7451
UE	Jaana Herukka	050 409 4505

**Koulunkäynninohjaajat:** yläkoulu 050 312 9138  
alakoulu 050 312 9153

Hahtonen Prapatsorn  
Ojala Elina  
Räihä Hilikka  
Tirkkonen Leila  
Ylipekkala Airi  
Miia Huru

**Muu henkilöstö:**

AP/IP - toiminta	Birgitta Siipola	0442356051
Terveydenhoitaja	Elina Tenkula	040 759 4926
Koulukuraattori	Anne Linattiniemi	050 381 5888
Koulupsykologi	Maiju Nevanperä	050 439 8995
Keittiö Vastaava ruoanjakaja		044 491 1107
Keskuskeittiö Suurtaloukokki		050 911 4218
Laitoshuoltajat		050 440 7737
Kiinteistönhoitaja	Ari Viittala	040 503 1692
Virastomestari	Jarmo Huhta	050 369 9829



### 3. LIIKUNTASUUNNITELMA ALAKOULUN SYSSLUKUKAUDELLE

Opettaja ilmoittaa muutoksista. Yläluokkien liikunta toteutetaan liikunnanopettajan antaman lajikohtaisen liikuntakalenterin mukaan, joka on nähtävillä Wilmassa sekä liikuntakoppien vieressä olevalla ilmoitustaululla.

	VIIKOT	LIIKUNTALAJI	VARUSTEET
elo-syyskuu	33-39	YLEISURHEILU/ ULKO-PALLOILU	VERRYTTELY- PUKU TAI VASTAAVA ASU, LENKKARIT
lokakuu	40-42 (vk43 syysloma)	SUUNNISTUS/ RETKEILY	
loka-, marras-, joulukuu	44-49	SISÄ- LIIKUNTA	SISÄLIIKUNTA- ASU
joulukuu	50-51	LUISTELU JA JÄÄPELIT	SÄÄNMUKAINEN ULKOILU- VARUSTUS. PIPO!!

### ALAKOULUN LIIKUNTASUUNNITELMA KEVÄTLUKUKAUDELLE 2016

	VIIKOT	LIIKUNTALAJI	VARUSTEET
tammi-, helmikuu	2-7	SISÄLIIKUNTA/ LUISTELU JA JÄÄPELIT	SISÄLLÄ: SISÄLIIKUNTA- VARUSTUS
helmi-, maaliskuu	8-12 (vk 10 hiihto- loma)	HIHTOLAJIT	ULKONA: SÄÄNMUKAINEN ULKOILU- VARUSTUS PIPO!!
maalis-, huhtikuu	13-17	SISÄLIIKUNTA UINTI VIIKOILLA 16-17	SISÄLIIKUNTA-VARUSTUS
toukokuu	18-22	ULKOPALLOILU	<b>SÄÄNMUKAINEN</b> ULKOLIIKUNTA-VARUSTUS

Asiallinen pukeutuminen **vaihtovaatteineen ja pyyhkeineen** on edellytys täysipainoiseen osallistumiseen liikuntatunneilla. Jos olet epätietoinen tarvitsetko sisä- vai ulkoliikuntavälineet, ota mukaasi molemmat varusteet. Opettaja ratkaisee ennen tunnin alkua ollaanko sisällä vai ulkona.

## 4. KOULUMME KÄYTÄNTEITÄ

### 4.1. Länsituulen koulun kotikoulutoimikunta

Kotikoulutoimintaan kuuluvat kaikki oppilaiden vanhemmat. Toimikunnan tarkoitus on lisätä kodin ja koulun välistä toimivaa yhteistyötä järjestämällä yhteisiä tapahtumia sekä perustamalla luokkakokohtaisia vanhempainyhdistyksiä esim. luokkaretken toteutumista varten.



Olette kaikki lämpimästi tervetulleita toimintaan mukaan!

Lisätietoja asiasta voi tiedustella Päivi Pesoselat (0444911110) ja Tiina Takkiselta (044 491 1108).

### 4.2. Oppilaiden yhteystiedot

On tärkeää, että koululla on ajan tasalla olevat oppilaiden yhteystiedot. Muutoksista tulee ilmoittaa välittömästi luokanopettajalle/-valvojalle sekä tehdä muutokset Wilmaan.

### 4.3. Yhteydenotot opettajiin

Opettajan tavoittaa virka-aikana hänen henkilökohtaisesta työpuhelimestaan, Wilman kautta tai sähköpostitse.

### 4.4. Tapaturmavakuutukset

Kunta on vakuuttanut oppilaat tapaturman varalta vakuutusyhtiö Fenniassa.

Vakuutus on voimassa kouluaikana, jolloin se kattaa:

- oppitunnit välitunteineen
- opetus- ja työsuunnitelmassa määritellyt urheilukilpailut, retket, opintokäynnit ja työharjoittelut
- sekä matkat **suorinta tietä kouluun ja koulusta kotiin.**

Oppilaiden **omaisuudelle aiheutuneet vahingot** jäävät korvauksen ulkopuolelle. Koulun omaisuudelle aiheutuneet vahingot esim. oppilaiden rikkomat ikkunat tulevat oppilaiden huoltajien korvattaviksi.



#### **4.5. Poissaolo koulusta**

Sairaustapauksissa oppilaan huoltaja on velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan poissaolosta oppilaan opettajalle/luokanvalvojalle Wilman kautta tai lähettämällä tekstiviesti työpuhelimeen.

Ennalta tiedetyistä enintään viiden päivän poissaoloista tulee pyytää vapaamuotoinen KIRJALLINEN LUPA luokanopettajalta/-valvojalta. Yli viiden päivän poissaoloon tulee pyytää lupa suoraan rehtorilta. Toivomme, että käytätte lomamatkojen suunnittelussa tervettä harkintaa, jotta lapsille ei koituisi ylimääräisiä poissaoloja. Loma-ajan vastuu opettamisesta on huoltajilla.

Oppilaan velvollisuus poissaolon aikana on:

- Huolehtia läksyt tiedustelemalla niistä koulukavereilta tai koulupäivän aikana opettajalta.
- Suorittaa poissaolon aikana opettajan antamat tehtävät ja oppiaines.

Jos oppilas on estynyt hakemaan todistustaan esim. matkan vuoksi, tulee opettajalle toimittaa kirjekuori osoitteella ja postimerkillä varustettuna, jolloin todistus toimitetaan postitse.

#### **4.6. Luvattomat poissaolot**

Jos oppilas on pois koulusta luvatta, ottaa luokanvalvoja tai luokanopettaja välittömästi yhteyttä huoltajiin selvittääkseen poissaolon syyn. Oppilas on velvollinen korvaamaan poissaolon. Jos luvattomia poissaoloja kertyy 10h, pyytää luokanvalvoja tai luokanopettaja huoltajat koululle keskustelemaan poissaoloista. Keskusteluissa selvitetään poissaolojen syyt ja niiden korvaaminen.

Jos erilaisia poissaoloja kertyy lyhyen ajan sisällä yli 50h, asia käsitellään aina oppilashuoltotyöryhmässä, jonka luokanvalvoja tai luokanopettaja kutsuu koolle.

#### **4.7. Kokeet**

Luokan- /aineenopettaja ilmoittaa kokeista etukäteen Wilman kautta ja luokkahuoneen taululla.

Yläkoululaisilla on käytössä koelistat, jotka näkyvät Wilmassa sekä yläkerran infotaululla.

Mikäli koelistöihin tulee muutoksia, niistä ilmoitetaan aina etukäteen myös Wilman kautta.

Mikäli oppilas on perustellusta syystä pois kokeesta, on huoltaja velvollinen ilmoittamaan asiasta luokanopettajalle/-valvojalle mahdollisimman pian. Oppilaan velvollisuus on sopia koejärjestelyistä opettajan kanssa. Pääsääntöisesti kokeet tulee suorittaa rästikoeaikana, joka pidetään keskiviikkoisin klo 14.00-15.00. Kokeeseen tulee valmistautua aina huolellisesti, sillä hyväksytyä koetta ei voi korottaa. Jos oppilas ilman perusteltua syytä jättää tulematta sovittuun rästikokeeseen, jää kyseisen kokeen arvosanaksi 4. Koetulokset löytyvät Wilmasta kohdasta kokeet.

## **5. OPETUKSEEN LIITTYVIÄ ASIOITA**



### **5.1. Tukiopetus**

Tukiopetusta järjestetään aina tarvittaessa. Aloitteen tukiopetuksen saamiseksi voi tehdä oppilas itse, huoltaja tai opettaja. Tukiopetus toteutetaan pienryhmäopetuksena tai yhdelle oppilaalle annettavana lisäopetuksena.

Tukiopetusta voidaan antaa:

- koulutuntien ulkopuolella
- samanaikaisopetuksena oppituntien aikana

Tarjotusta tukiopetuksesta ilmoitetaan huoltajalle etukäteen Wilman kautta.

Muu kuin sairaudesta johtuva poissaolo ei oikeuta tukiopetukseen, vaan oppilaan on huolehdittava esim. lomanaikaiset koulutehtävänsä itsenäisesti.

### **5.2. Vieraiden kielten opetus**

Oulun kaupungissa perusopetuksen ensimmäinen vieras kieli (A1) on englanti ja sen opiskelu aloitetaan 3. luokalla. Vapaaehtoisen kielen (A2) oppilas voi valita 5. luokalla. Tämä kieli voi olla ranska, saksa tai venäjä. Vapaaehtoisen kielen ryhmä perustetaan, jos halukkaita on vähintään 16.

### **5.3. Aamu-/iltapäiväkerhotoiminta**

Kaupunki järjestää maksullista iltapäiväkerhotoimintaa 1.-2. luokkien oppilaille. Lisätietoja asiasta antaa nuoriso-ohjaaja Kati Niskala p. 050 435 5850.

## **6. OHJEITA OPPILAILLE / HUOLTAJILLE**

### **6.1. Wilma**

on kodin ja koulun tärkeä yhteydenpitoväline. Wilman tunnuksia myös toiselle huoltajalle saa koulusihteri Jaana Ruotsalalta (050 568 8787).

Wilma on sähköinen oppimisolusta, jossa voidaan

- selvittää ja ilmoittaa oppilaiden poissaolot
- nähdä koepäivät ja koearvosanat
- seurata oppilaalle annettavaa tukea
- välittää tiedotteita.

Wilman käyttöönotto edellyttää, että huoltajalla on voimassa oleva sähköpostiosoite. Wilman kirjautumisosoite on <https://wilma.ouka.fi/>.

### **6.2. Oppilaiden henkilökohtaiset tavarat ja varusteet**

Oppilas on itse vastuussa henkilökohtaisesta omaisuudestaan. Koululle jää vuosittain paljon nimeämättömiä oppilaiden varusteita ja vaatteita. Säilytämme näitä koululla lomiin saakka, jonka jälkeen ne hävitetään tai viedään kierrätykseen syysloman, joululoman, hiihtoloman ja kesäloman jälkeen. Kadonneita tavaroita voi tiedustella siivoushenkilökunnalta ja vahtimestarilta. Vaatteet ja varusteet kannattaa nimetä, jotta ne on helppo löytää.

**Liikuntatunteja varten** oppilaat kuljettavat tunneille omia välineitään mm. suksia, luistimia jne. Muista merkitä välineesi ja liikuntajakson jälkeen viedä liikuntavälineet kotiin.

### **6.3. Oppilaiden matkapuhelimet**

1-6.-luokkalaisten matkapuhelimet (ym. vastaavat laitteet) on pidettävä repussa ja äänettömänä koko koulupäivän ajan. 7-9.-

luokkalaisten on pidettävä matkapuhelimet kännykkäparkissa oppitunnin ajan ja suljettuina oppilasruokailun aikana. Matkapuhelimia ym. laitteita pidetään mukana omalla vastuulla. Koulun vakuutus ei korvaa kadonneita tai vioittuneita laitteita.

#### **6.4. Koulusiisteys**

Käytämme sisäjalkineita luokkatiloissa turvallisuuden ja luokkahuoneiden siisteyden parantamiseksi. Ulko- ja sisäkengät säilytetään käytävillä olevissa kenkätelineissä. Älä säilytä urheiluvälineitä (esim. luistimia) luokkatilan lattialla, jotta siivous voidaan suorittaa sujuvasti.

### **7. KOULUKIRJASTO**

Jokaiselle oppilaalle on tehty koulukirjastokortti, jota säilytetään koulun kirjaston työtilassa olevissa lokerikoissa tai luokissa. Oppilaiden kirjastokortti on henkilökohtainen, joten sitä käytetään vain omien kirjojen lainaamiseen ja palauttamiseen.

#### **7.1. Kirjadiplomi**

Oppilailla on mahdollisuus suorittaa kirjadiplomi lukuvuoden aikana. Tavoitteena on lukutaidon kehittäminen sekä oppilaan tutustuttaminen monipuolisesti uuteen ja vanhaan kotimaiseen ja ulkomaiseen kirjallisuuteen. Ohjeet ja kirjaluettelon diplomien suorittamiseen saa opettajalta. Myös kirjaston nettisivuilla on tietoa asiasta.

### **8. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKEA**

Oppilaalla on oikeus saada riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. Oulussa on tavoitteena, että mahdollisimman moni oppilas voi erilaisten tukitoimien avulla käydä koulua omassa lähikoulussaan tai omalla koulualueellaan. Oppimisen tuki jaotellaan kolmiportaisesti yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen.

#### **8.1. Yleinen tuki**

Kun opettajalla herää huoli oppilaan koulunkäynnin tai oppimisen vaikeudesta, on hän yhteydessä oppilaan huoltajiin selvittääkseen

mahdolliset koulunkäyntiin ja oppimiseen vaikuttavat seikat. Samalla voidaan sopia ensisijaisista oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tukimuodoista (esim. kodin läksytuki, tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, eriyttäminen jne.).

Mikäli vaikeudet oppilaan koulunkäynnissä tai oppimisessa jatkuvat tapaamisesta ja yhteisistä sopimuksista huolimatta, kartoitetaan oppilaan koulunkäynnin kokonaistilanne.

Mikäli huoli koulunkäynnistä koskee sosiaalista, terveydenhuollollista tai lääkinnällistä vaikeutta, ohjataan oppilaan asia oppilashuollon tai suoraan lastensuojelun/ terveydenhuollon/ muun vst. tahon piiriin.

Silloin, kun huoli koskee oppimisen vaikeutta, on opettaja yhteydessä koulun laaja-alaiseen erityisopettajaan/ koulussa oppilaiden tuen tarpeen määrittelystä ja suunnittelusta.

## **8.2. Tehostettu tuki**

Tehostetun tuen tarpeen arviointia varten laaditaan oppilaalle *pedagoginen arvio*.

Tehostetun tuen avulla tuetaan oppilaan oppimista ja kasvua sekä ehkäistään oppilaan oppimiseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai kehitykseen liittyvien ongelmien kasvamista, monimuotoistumista ja kasautumista. Tehostetun tuen aikana opetus pyritään toteuttamaan ensisijaisesti oppilaan omassa luokassa. Silloin, kun opetuksen toteuttaminen ei mahdollistu omassa luokassa, voidaan oppiminen toteuttaa pienemmässä opetusryhmässä.

Tehostettu tuki järjestetään laadultaan ja määrältään oppilaan kehitystason ja yksilöllisten tarpeiden edellyttämällä tavalla. Tehostettuun tukeen siirryttäessä oppilaalle laaditaan *oppimissuunnitelma*. Mikäli oppilaan tilanteessa tapahtuu muutoksia, oppimissuunnitelma tarkistetaan vastaamaan oppilaan tuen tarvetta. Tehostettu tuki on luonteeltaan suunniteltua ja säännönmukaista, lyhytaikaista tai jatkuvaa. Silloin kun tehostetun tuen antamiselle ei ole enää tarvetta, oppilas siirtyy takaisin yleisen tuen piiriin.

## **8.3. Erityinen tuki**

Erityinen tuki on oppimisen ja hyvinvoinnin tuen vahvin muoto.

Erityisen tuen tarpeen arviota varten laaditaan oppilaalle *pedagoginen selvitys*. Pedagoginen selvitys käsitellään moniammatillisessa oppilashuoltoryhmässä, sekä tehdään päätös oppilaan siirtymisestä erityisen tuen piiriin tai jatkamisesta tehostetussa tuessa.

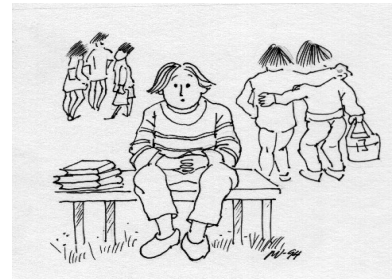
## Erityisen tuen päätöksen tarkistaminen

Erityisen tuen päätös on määräaikainen ja tulee tarkistaa aina kun on tarpeen, ja ainakin toisen vuosiluokan jälkeen ja siirryttäessä seitsemännelle vuosiluokalle. Mikäli erityisen tuen tarvetta ei enää esiinny, siirtyy oppilas takaisin tehostetun tuen piiriin. Mikäli perusteet erityisen tuen jatkamille ovat edelleen olemassa, jatkaa oppilas erityisessä tuessa.

## 9. OPPILASHUOLTO

### 9.1. Oppilashuoltoryhmä

Oppilashuolto on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ja oppilashuoltopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävänä. Ensisijainen vastuu kouluyhteisön hyvinvoinnista on koulun henkilökunnalla. On tärkeää, että jokainen oppilas kokee koulun turvalliseksi ja viihtyisäksi työskentelyympäristöksi, jossa hän kokee olevansa osallisena.



Silloin kun oppilaan koulunkäynnissä ilmenee huolta, oppilaan huoltajiin ollaan yhteydessä mahdollisimman varhain. Tarvittaessa oppilaan tueksi kootaan oppilaskohtainen moniammatillinen asiantuntijaryhmä, jossa suunnitellaan oppilaan ja huoltajan kanssa yhteistyössä oppilaan tarvitsema tuki.

Lisäksi koulullamme kokoontuu kuukausittain koulukohtainen yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä. Ryhmän tehtävänä on kehittää kouluyhteisöä niin, että oppilaan oppiminen, psyykinen ja fyysinen terveys sekä sosiaalinen hyvinvointi mahdollistuu. Oppilashuollon tavoitteena on luoda terve ja turvallinen oppimis- ja kouluympäristö, joka tukee oppilaan kokonaisvaltaista kasvua ja kehitystä.

Koulukohtaiseen oppilashuoltoryhmäämme kuuluvat rehtori, apulaisjohtaja, terveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, opinto-ohjaaja sekä erityisopettajien edustaja ala- ja yläkoulusta.

## 9.2. Kouluterveydenhuolto

Länsituulen koulun  
**kouluterveydenhoitaja on Elina  
Tenkula** (e.mail elina.tenkula@ouka.fi)  
puh. 040 759 4926.  
Päivystysaika terveydenhoitajan  
vastaanotolle on klo 9.30-10.00 ja klo 13.00-13.30.



Oppilaat käyvät terveystarkastuksessa vuosittain.

**Laajat terveystarkastukset** tehdään **1., 5. ja 8. luokkien oppilaille.**

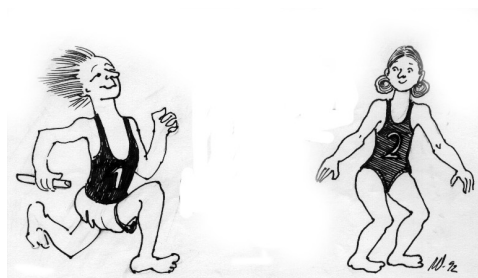
Tarkastuksessa kiinnitetään huomio oppilaan kehityksen kannalta tärkeisiin seikkoihin, tehdään erilaisia seulontatutkimuksia sekä annetaan rokotusohjelman mukaiset rokotukset. Käynteihin liittyy neuvontaa ja ohjeita terveyteen tai todettuun sairauteen liittyvissä asioissa. Tarvittaessa lapsi ohjataan tarkempiin tutkimuksiin ja hoitoon. 1. luokan tarkastukseen kutsutaan vanhemmat mukaan - toki muulloinkin vanhemmat ovat tervetulleita.

**Lääkärintarkastus tehdään 1., 5. ja 8. luokalla.** Lääkäri ei hoida sairausvastaanottoa koululla, vaan ainoastaan ennalta suunniteltuja terveystarkastuksia ja terveydenhoitajan erityisesti lääkärille ohjaamia koululaisia.

**Lapsen sairastuessa** vanhemmat huolehtivat hänet tarvittaessa terveyskeskuslääkärin vastaanotolle.

**Mikäli lapsi sairastuu koulupäivän aikana**, hän saa lähteä kotiin opettajan tai terveydenhoitajan luvalla.

Vanhempiin pyritään aina saamaan yhteys. Terveyskeskushoitoa vaativissa tapaturmissa otetaan yhteyttä vanhempiin, joita toivotaan lapsen saattajaksi. Jos kouluaikana tapahtunut tapaturma tai vamma tulee ilmi kotona ja se vaatii lääkärin hoitoa, siitä tulee ilmoittaa koululle.



Jos lapsella on lääkitys tai muuta tärkeää huomioon otettavaa terveyteen liittyen, on asiasta hyvä keskustella luokanopettajan/luokanvalvojan sekä terveydenhoitajan kanssa heti syyslukukauden alussa. Väliaikaisesti käytettävät särkylääkkeet esim. lihassärkyihin, on hyvä huolehtia mukaan koulupäivän ajaksi.

### 9.3. Koululaisten hammashuolto

Hammashoitola sijaitsee terveysaseman yhteydessä, **Simppulantie 15.**

Ajanvaraus **p. (08) 5585 4666.** Oppilaat kutsutaan hammastutkimukseen ja -hoitoon yksilöllisesti. Kuljetus hammaslääkəriin on huoltajien vastuulla.

Kiireellisissä särky- ja tapaturmatapauksissa hoito pyritään antamaan saman päivän aikana. Uusien oppilaiden vanhempien on syytä tarkistaa, että lapsenne on kirjattu hammashoitolan kirjoihin. Koulu aikana sattuneet tapaturmat huolehtii hammashoitolaan asianomainen opettaja.

### 9.4. Kouluruokailu

Kouluruokailu on osa oppilashuoltoa ja tapakasvatusta. Ruokailu tapahtuu porrastetusti luokkakohtaisen aikataulun mukaan: Alaluokat ruokailevat klo 10.20- 11.00 ja yläluokat klo 11.15- 12.00 välisenä aikana. Koulutyön jaksamisen kannalta on tärkeää, että oppilaat syövät kotona riittävän aamupalan.



Erityisruokavalio tarjotaan sitä tarvitseville oppilaille. Vanhemmat ilmoittavat allergioista opettajalle/luokanvalvojalle heti syyslukukauden alussa sekä merkitsevät tarvittavat tiedot Wilmaan. Oppilaan itsensä tulee huolehtia ruokavalionsa noudattamisesta ja varmistaa asia ruokaa hakiessaan.

## 10. KOULUKULJETUKSET

Kunta järjestää perusopetuslain 32 §:n mukaan koulukuljetuksen niille perusopetuksen oppilaille, joiden matka lähikouluun on yli viisi kilometriä tai jotka perustellusta syystä, erillisellä päätöksellä, on otettu koulukuljetuksen piiriin.

Lukuvuonna 2015–2016 Länsituulen koulun kuljetusoppilaat kulkevat kouluun linja-autojen vakiovuoroilla, jota varten he saavat kuljetuskortin. Jos oppilas hukkaa tai rikkoo kuljetuskortin, hän on



velvollinen kulkemaan koulumatkat omakustanteisesti ennen uuden kortin saapumista. Oppilaan tulee palauttaa kuljetuskortti, jos kuljetusoikeus päättyy esim. muuton vuoksi.

Haukiputaalle pääsee linja-autoilla 20 ja 23. Linja-auto 20 liikennöi Länsituulen koululle aamuisin Martinniementä n. klo 7:20 ja 8:20 ja iltapäivisin koululta

klo 14:20 ja 14:45. Linja-autot käyvät kääntymässä Länsikujan (koulun itäpuolella) kääntöpaikalla. Lisätietoa aikatauluista saa joukkoliikenteen sivuilta. Muistathan tarkistaa linja-autojen vuorot ennen lukukauden alkamista!

**Jos oppilaalle on tilattu erillinen taksikuljetus esim. tapaturmasta aiheutuneen vamman vuoksi, tulee huoltajan perua taksikydytys oppilaan ollessa pois koulusta esim. sairauden vuoksi soittamalla Oulun taksipalvelun numeroon 0504204042.**



## **11. LIIKENNE KOULUN PIHALLA**

**Koulun piha-alueella ei saa ajaa moottoriajoneuvolla!**

**Vanhemmat, kun tuotte tai haette lapsenne autolla, jättäkää lapset Länsikujan kääntöpaikalle.** Näin toimien vältämme vaaratilanteet. Koulun piha-alueilla sallitaan vain huoltoliikennettä. Ohjeistus koskee myös iltakäyttöä. Iltakäyttäjät voivat säilyttää ajoneuvonsa henkilökunnalle varatuilla paikoilla klo 16 jälkeen.

## 11.1. Oppilaiden polkupyörät ja mopot

Koulun pihalla pyörät ja mopot säilytetään lukittuina niille varatuissa polkupyörätelineissä tai mopoparkissa. Laki edellyttää kypärän käytön mopolla liikuttaessa. Koulun suositus on, että ensimmäisen luokan oppilaat kulkisivat koulumatkansa kävellen. 2. vuosiluokalta lähtien oppilaat voivat kulkea koulumatkojaan polkupyörillä. Pyöräillessä tulee käyttää pyöräilykypärää, joka on pakollinen kouluretkien aikana.



## **12. LÄNSITUULEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

### **1. Oppitunnilla - teen työtä keskittyneesti ja ahkerasti**

Kellon soitua menen kävellen omalle opiskelupaikalleni ja aloitan työni opettajan ohjeiden mukaisesti. En häiritse muita, vaan arvostan toisten työskentelyä. Keskityn opetukseen ja omiin tehtäviini. Pyydän puheenvuoron viittaamalla.

### **2. Välitunnilla - kerään voimia ja virkistyn**

Oppitunnin loputtua menen kävellen viivyttämättä ulos enkä jää meluamaan käytävälle. En poistu koulun alueelta luvatta. En tupakoi enkä käytä päihteitä. En heittele lumipalloja tai mitään muutakaan toisia kohti. Lumipallojen heittelymahdollisuudesta kerrotaan erikseen. Välitunnit voin viettää sisällä jos pakkasta on yli 20 astetta. 7.-9-luokkalaisena voin viettää erillisen ohjeen mukaisesti joitakin sisävälitunteja koulun sisätiloissa. Kun palaan välitunnilta, laitan kengät niille osoitettuun paikkaan. Pähineitä ja reppuja säilytän omassa kaapissani. En pidä päähinettä sisätiloissa päässä.

### **3. Ruokailussa - nautin hyvästä ateriasta ja hyvästä seurasta**

Lähden ruokailuun opettajan johdolla. Yläkoulun oppilaana jätän oppikirjat luokkaan. Kävelen ruokasaliin rauhallisesti ja jonotan etuilematta. Otan ruokaa vain sen verran kuin syön. Maistan kaikkia ruokia. Ruokailussa noudatan henkilökunnan antamia ohjeita. Käyttäydyn kohteliaasti ja hyvien pöytätapojen mukaisesti. Jos keskustelen, teen sen hiljaa. Ruokailtuani vien astiat niille varatuille paikoille. En ota ruokaa mukaan ruokalasta. Ruokailun päätteeksi voin hakea yhden xylitol-pastillin.

### **4. Poissaolot - muistan ilmoittaa poissaoloni**

Tulen ajoissa kouluun enkä ole pois ilman pätevää syytä. Poissaoloistani huolehdin asianmukaisen ilmoituksen ja selvitän tehtävät poissaoloni ajalta. Jos sairastun, huoltajani ilmoittaa poissaolostani omalle opettajalleni mahdollisimman pian (mieluiten samana päivänä). Muissa kuin sairastapauksissa oma opettaja voi myöntää huoltajan pyynnöstä enintään viisi päivää vapaata. Viittä

päivää pidemmän vapaan voi myöntää rehtori kirjallisesta pyynnöstä.

## **5. Kielenkäyttö - harkitsen sanani. Tarvittaessa sovitan tekoni**

Juttelen toisille asiallisesti ja ystävällisesti. En huuda asiaan ja kuuntelen myös toisia. En hauku, en pilkkaa toisia enkä kiroile. Olen hiljaa kun on sen aika. Osaan pyytää ja antaa anteeksi, kiittää ja tervehtiä. Käyttäydyn yhteisesti sovittujen pelisääntöjen mukaisesti.

## **6. Kiusaaminen ja väkivalta - kunnioitan ja arvostan toista**

En käytä henkistä enkä fyysistä väkivaltaa (esim. pilkkaamista, hännäämistä, kostamista, ärsyttämistä, potkimista, repimistä tai hakkaamista). En aiheuta toiselle mielipahaa, vaan autan toisia.

## **7. Omaisuus ja ympäristö - huolehdin hyvin lähiympäristöstäni**

En ota tai lainaa toisen omaisuutta ilman lupaa. En turmele omaa enkä toisen omaisuutta. En tuo kouluun tarpeetonta tavaraa. Vahingosta tai löytötavaroista ilmoitan koulun aikuisille. Noudatan siisteyttä koulussa ja koulun lähiympäristössä. En mene toisten oppilaitten kaapeille.

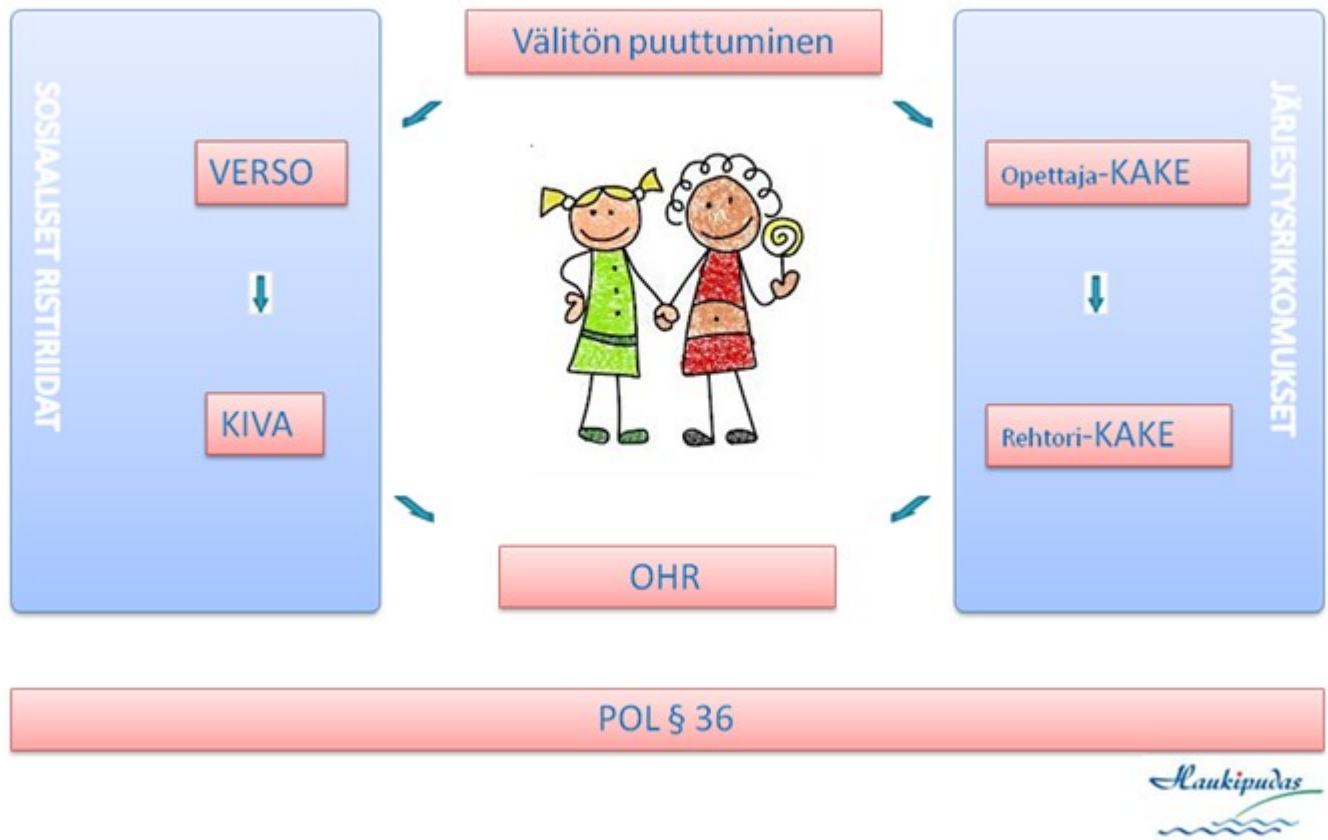
## **8. Koulumatkalla - liikun turvallisesti ja noudatan sääntöjä**

Noudatan liikennesääntöjä, joihin kuuluu kypärän ja heijastimen käyttö. Noudatan minulle annettuja ohjeita. Jotta koulun vakuutukset olisivat voimassa, käytän suorinta koulureittiä. Käyttäydyn asiallisesti koulukuljetuksessa.

## **9. Matkapuhelimet - ovat avuksi, mutta eivät saa häiritä opiskeluani**

Mikäli 1.-6.-luokkalaisena välttämättä tarvitsen matkapuhelinta yhteydenpitoon vanhempien kanssa, säilytän sitä suljettuna repussa. 7.-9.-luokkalaisena suljen matkapuhelimen heti kun välitunti päättyy ja vien sen tunnin alussa kännykkäparkkiin. En käytä vastaavia teknisiä laitteita (mm. mp3-soittimia) oppituntien tai ruokailun aikana.

### 13. KURINPIDON PORRASTUS



Koulullamme on käytössä oheinen malli järjestysrikkomusten sekä sosiaalisten ristiriitojen ratkaisemiseksi. Korostamme välitöntä puuttumista järjestys-/sääntörikkomuksissa. Ensisijainen kurinpitotoimenpide on kasvatuskustelu (Kake). Jos rikkomukset jatkuvat toistamiseen, otetaan käyttöön lain mukainen porrastus:

1. jälki-istunto
2. kirjallinen varoitus
3. ja määräaikainen erottaminen.

Häiritsevän käyttäytymisen vuoksi

- oppilas voidaan poistaa luokasta lopputunnin ajaksi. Oppilaalle on järjestettävä tuolloin valvonta.
- oppilas voidaan kotiuttaa koulupäivän aikana. Tässä tapauksessa ilmoitetaan aina kotiin.

### **13.1. Jälki-istuntokäytännöt**

Annetusta jälki-istunnosta ilmoitetaan huoltajalle Wilman kautta. Jälki-istunto on suoritettava oppilaalle annetun päivämäärän mukaisesti. Jälki-istunto pidetään keskiviikkoisin klo 14:00-15:00. Huoltajan tulee kuitata jälki-istunto Wilmaan. Ruksin paikka löytyy kohdasta "Tuki" ja siellä lomakkeen oikealla puolen "Huoltajan kuittaus".

### **13.2. Tupakointi**

Tupakointi sekä nuuskan käyttö on tupakkalain perusteella ehdottomasti kielletty koulun tiloissa, piha-alueella sekä koulun välittömässä läheisyydessä. Kielto koskee oppilaita, henkilökuntaa ja koulussa vierailevia henkilöitä.

Jos oppilas jää kiinni tupakoinnista:

1. kerrasta oppilaalle määrätään kasvatuskeskustelu.
2. kerrasta oppilas ohjataan tupakkavalistukseen.
3. kerrasta oppilas ohjataan rehtorin kasvatuskeskusteluun.
4. kerrasta asiasta tehdään ilmoitus poliisiviranomaisille.

Jokaisesta kerrasta ilmoitetaan aina kotiin.

### **13.3. Kake**

Kasvatuskeskustelu (Kake) on oppilaan omaan vastuuseen kasvattava työmenetelmä. Kasvatuskeskustelun tarkoituksena on oppilaiden epätoivotun käyttäytymisen vähentäminen sekä tiedon kulun nopeutuminen kodin ja koulun välillä. Oppilas soittaa itse huoltajalle ja kertoo, mitä on tapahtunut. Oppilaan kanssa keskustellaan tapahtuneesta ja siitä, miten jatkossa vältetään kyseisiltä rikkeiltä. Kasvatuskeskustelu kirjataan Wilmaan. Huoltajan tulee kuitata käyty kasvatuskeskustelu Wilmassa. Ruksin paikka löytyy kohdasta "Tuki", "avaa kasvatuskeskustelu", oikealla puolen lomaketta "huoltajan kuittaus".

### **13.4. Läksypaja**

Läksypaja on oppilaan omista tehtävistä vastuun kantamiseen sekä opiskelun taitojen vahvistamiseen tähtäävä työmenetelmä.

Läksypajassa voi

- tehdä tekemättömiä läksyjä

- suorittaa myöhästymisten korvaamista sekä
- suorittaa luvattomia poissaoloja.

Oppilaan toimintaohjeet läksypajaan:

1. Teen tehtävät.
2. Työskentelen rauhallisesti.
3. Yritän itse, mutta tarvittaessa pyydän ohjaajalta apua.
4. Poistun ohjaajan luvalla.

### **13.5. KiVa-koulu**

KiVa tarkoittaa sanoja kiusaamisen vastainen. KiVa -tunneilla keskustellaan kiusaamiseen liittyvistä asioista ja ohjataan oppilaita toisten huomioimiseen siten, että kiusaamista ei ilmenisi. KiVa -tiimi käsittelee vaikeat kiusaamistapaukset ja näistä keskusteluista tulee aina tieto kotiin. Lisätietoa löytyy osoitteesta [www.kivakoulu.fi](http://www.kivakoulu.fi).

### **13.6. Tukioppilastoiminta ja liikuntatutorit**

Oppilaista on valittu **tukioppilaat**, jotka järjestävät koululla erilaisia välituntitapahtumia ja muita tempauksia. He edistävät toiminnallaan oppilaiden turvallisuuden tunnetta ja koulun yhteishenkeä.

**Liikuntatutorit** järjestävät lukuvuoden aikana mm. toiminnallisia välitunteja sekä muuta liikunnallista toimintaa.

### **13.7. Koulun kerhotoiminta**

Oppilaskerhot aloittavat toimintansa alkusyksystä. Kerhoista tiedotetaan erikseen Wilman kautta.

### **13.8. Oppilaskunta**

Oppilaskunta valitaan vaaleilla oppilaiden edustajista luokka-asteilta 3-9. Oppilaskunnan tehtävänä on lisätä kouluviihtyvyyttä ja vaikuttamisen mahdollisuutta koulun toimintaan.

## **14. ILMOITUS VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMISESTÄ JA PERUSTEISTA PERUSKOULUN VUOSILUOKKIEN 7-9 OPPILAIDEN HUOLTAJILLE**

Valtioneuvoston asetuksen nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006) mukaan oppivelvollisen huoltajalle tulee ilmoittaa asetuksessa tarkoitetun vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.

Edellä mainitussa asetuksessa säädetään, että perusopetuksessa oppilaat voivat 7.vuosiluokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa määriteltyä vaarallista työtä, jos työ on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja se voidaan tehdä turvallisesti. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaalle sopivat ja turvalliset käyttää. Perusopetuksen vuosiluokilla 1-6 vaarallisten töiden tekeminen on kielletty.

Vaarallisella työllä tarkoitetaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (302/2007) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa. Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin ja sähköisiin vaaratekijöihin, ruumiilliseen liikaräsitukseen, biologisiin vaaratekijöihin ja eräisiin töihin.

Perusopetuksen vuosiluokilla 7-9 käytetään luonnontieteiden, käsityön, kuvataiteen ja kotitalouden opetukseen liittyvissä käytännön harjoituksissa edellä mainituissa asetuksissa mainittuja koneita, laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassaolevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä. Käytännön harjoituksia tehdään opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Koulussa kiinnitetään erityisesti huomiota turvallisuuteen sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojavälineisiin.

Lisätietoja antavat seuraavat opettajat: Markus Myllyneva (tekninen työ), Kaisa Salmela (kotitalous), Soili Koivumaa, Kati Tihinen ja Elina Kaarela (fysiikka, kemia).

Länsituulen koulu  
Länsikuja 2  
90830 Haukipudas



