

# OPPILAAN OPAS

Lukuvuosi 2019-2020



POHJANKARTANON KOULU

Leevi Madetojankatu 1,

Postiosoite: PL 59 90015 Oulu

<http://www.ouka.fi/oulu/pohjankartanon-koulu>

**OPPILAAN OPPAAN SISÄLLYS**

1. KOULUN TOIMINTA-AJATUS	2
2. HENKILÖKUNTA, PUHELINNUMEROT	3
3. LUOKANVALVOJAT JA KOTILUOKAT	4
4. KOULU- JA LOMA-AJAT Iv. 2019-20	5
5. OPPITUNTIEN ALKAMIS- JA PÄÄTTYMISAJAT	5
6. KOULUKÄYTÄNTÖJÄ	6
poissaolot, kasvatuskeskustelut, kiusaamistilanteet, koulutilat ja siirtymiset, pukukaapit, soitinvarastot, pyöräparkit, välituntialue, tiedottaminen, kokeet, luokkaretket, koulukerhot	
7. TUNTIJAKO 7.-9. LUOKILLA	9
8. OPISKELU PERUSKOULUN YLÄLUOKILLA, OPINTOJEN ARVIOINTI	10
9. OPISKELU MUSIIKKILUOKILLA	11
10. OPISKELU LISÄOPETUKSESSA (10. LUOKILLA)	12
11. KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ	13
12. POHJANKARTANON KOULUN VANHEMPAINTOIMIKUNTA POKKA	13
13. TUKIOPPILASTOIMINTA	14
14. OPPILASKUNTA	14
15. OPPILASHUOLTO JA OHJAUS	15
16. KOULUTERVEYDENHUOLTO	18
17. VAKUUTUKSET	18
18. KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	19
19. KOULUN TOIMINTAMALLI KIUUSAAMISEEN PUUTTUMISESSA	21
20. POISSAOLON PORTAAT	22

## 1. KOULUN TOIMINTA-AJATUS

Koulumme toiminnan perustana ovat arvot, joita on pohdittu yhdessä oppilaiden ja huoltajien sekä henkilökunnan kanssa.

**Reiluus:** Toimimme Pohjankartanon koulussa tasapuolisesti ja rehellisesti. Arvostamme ja kuuntelemme jokaista yksilönä ja yhteisön jäsenenä. Emme hyväksy minkäänlaista kiusaamista. Edistämme toiminnassamme sivistystä, demokratiaa ja tasa-arvoa, joka käsittää taloudellisen, sosiaalisen, alueellisen ja sukupuolten välisen tasa-arvon huomioon ottamisen.

**Rohkeus:** Kannustamme toisiamme aktiiviseen toimijuuteen, rakentavaan vuorovaikutukseen ja yhteisöllisyyteen. Etsimme rohkeasti uusia toimintatapoja tavoitteelliseen opetus- ja kasvatustyöhön. Tuemme yhteisömme jäsenten kasvua ihmisyyteen, jota kuvaa pyrkimys totuuteen, hyvyyteen ja kauneuteen sekä oikeudenmukaisuuteen ja rauhaan.

**Vastuullisuus:** Hoidamme vastuullisesti tehtävämme yhteisössämme yhdessä kotien kanssa. Kunnioitamme yksilön ainutlaatuisuutta, kulttuurin moninaisuutta ja ihmisoikeuksia. Otamme huomioon kestävän elämäntavan periaatteen ja toimimme sen mukaisesti. Huolehdimme turvallisista oppimisympäristöistä ja niiden kehittämisestä.

Oppimiskäsityksemme mukaan Pohjankartanon koulun oppilas on aktiivinen toimija, joka oppii asettamaan tavoitteitaan, työskentelemään niiden saavuttamiseksi ja arvioimaan oppimistaan sekä itsenäisesti että yhdessä muiden kanssa. Oppimisen ilo ja luova toiminta sekä monipuolinen ja rohkaiseva palaute edistävät oppimisen taitojen kehittymistä, mikä on perusta tavoitteelliselle ja elinikäiselle oppimiselle.

Opetuksessa toteutamme monialaisia oppimiskokonaisuuksia eri oppiaineiden yhteistyönä. Koulumme toimintaperiaatteet sekä opetuksen tavoitteet ja sisällöt eri oppiaineissa on kirjattu koulun opetussuunnitelmaan

## 2. HENKILÖKUNTA JA PUHELINNUMEROT LV 2019-2020

Rehtori		Ilpo Hettula	044 7039060
Apulaisrehtori		Miia Viljamäki	050 3044872
Koulusihteeri		Ritva Perttunen	040 7039061
Opinto-ohjaaja		Outi Piisilä	044 7039062
Opinto-ohjaaja		Pekka Laitinen	044 7039063
Terveystenhoitaja		Laura Taskila	044 7034624
Koululääkäri			ks. terv.hoit.
Koulukuraattori		Satu Ikonen	044 7039673
Koulupsykologi		Minna Kovalainen	044 7039046
Koulunkäynninohjaaja		Maarit Vartiainen	08 5571476
Koulunkäynninohjaaja		Sari Kirmanen	050 5726327
Virastomestari		Satu Harjula	044 7039068
Mikrotuki		Ville Viljanmaa	044 7031458
<b>Opettajat</b>			
Belt Aino	ABE	kotitalous, terveystieto	050 5726916
Haapalainen Mika	MIH	biologia, maantieto	050 5727365
Haapasalo Minna	MH	äidinkieli ja kirjallisuus	050 5694301
Hettula Ilpo	IH	erityisopetus	044 7039060
Holmala Jukka	JH	ruotsi, saksa	044 7039082
Id Marika	MID	biologia, maantieto	050 5980818
Jauhiainen Jaakko	JAJ	sinfoniaorkesteri	044 7039088
Järviotalo Virpi	VJÄ	liikunta, terveystieto	044 7039079
Kauvosaari Tiina	TIK	matematiikka, TVT, 10A lv.	050 5776579
Kesälähti Johanna	JOK	äidinkieli ja kirjallisuus	050 5718002
Koivukangas Martti	MAKO	erityisopetus	050 5976450
Koivuperä Kaisa	KAIK	matematiikka, fysiikka, kemia	0505725562
Korhonen Anne	AKO	kotitalous, terveystieto	044 7039084
Kukkonen Jyrki	JKU	tekninen työ, terveystieto	044 7039087
Kumpulainen Kirsi	KK	matematiikka, fysiikka, kemia	044 7039076
Kupsala Jari	JK	uskonto (evl.), historia	050 5943441
Lahti Maarit	MAALA	matematiikka, fysiikka, kemia	050 5727902
Laitinen Pekka	PL	opinto-ohjaus	044 7039063
Lamponen Minna	MIL	matematiikka, fysiikka, kemia	050 5726984
Lauri Maarit	MAL	espanja, ranska	
Lintulahti Seppo	SL	liikunta, terveystieto	044 7039078
Merihaara Sari	SME	TVT, matematiikka	050 5727577
Mertaniemi Seija	SM	äidinkieli ja kirjallisuus	050 5642196
Mikkola Minna	MIM	englanti, ruotsi	050 5995489
Naakka-Rautiainen Kirsi	KNR	uskonto (ort.)	
Nikula Sakari	SAN	10C lv. 10 lk TETI	050 3045126
Paaso Päivi	PÄP	matematiikka, fysiikka, kemia	050 5728244

Pääkkönen Leena	LP	musiikki, kuoro	050 5727921
Rekilä Samuli	SAR	musiikki	0400 856177
Röntynen Markku	MR	englanti, ruotsi	044 7039083
Salmivaara Taina	TSA	englanti, saksa, ruotsi	050 5982890
Sipola Auli	ASI	tekstiilityö, terveystieto, 10B lv.	044 7039081
Tapiainen Timo	TT	matematiikka	044 7039184
Tohmola Maarit	MT	musiikki	050 5724541
Uusitalo Ari	ARU	historia, yhteiskuntaoppi, elämän- katsomustieto	050 5726189
Viljamäki Miia	MIV	erityisopetus	050 5642102
Wester Peter	PEW	kuvataide	050 3694167
Yliranta Ukko-Pekka	UPY	historia, yhteiskuntaoppi	050 5727155
Zelenski Andrei	AZE	musiikki, kitaraorkesteri	
<b>Oppilasruokailu, puhtauspalvelut</b>		Oulun Serviisi, keittiö	044 7031553
Halonen Marita		alue-esimies	050 5698344
Kyyriäinen Tuula		työnjohtaja / ateria	050 4657032
Poikela Riikka		työnjohtaja / puhtaus	044 7137829
<b>Kiinteistöhoito</b>		Oulun Tilakeskus	
Kärsämä Raimo		kiinteistöhoitaja	044 7032578
Hämenniemi Jarkko		kiinteistöhoitaja	044 7032908

### 3. LUOKANVALVOJAT JA KOTILUOKAT

Luokka	Luokanvalvoja	Kotiluokka
7A	Johanna Kesälahti	205
7B	Minna Haapasalo	203
7C	Jari Kupsala	153
7Dm	Ukko-Pekka Yliranta	152
7Em	Jukka Holmala	208
7Fm	Virpi Järvitalo	211
8A	Minna Mikkola	206
8B	Marika Id	132
8C	Sari Merihaara	115
8Dm	Maarit Lahti	142
8Em	Seija Mertaniemi	204
8Fm	Taina Salmivaara	210

Luokka	Luokanvalvoja	Kotiluokka
9A	Jyrki Kukkonen	208
9B	Ari Uusitalo	303
9C	Kirsi Kumpulainen	138
9Dm	Minna Pessala	209
9Em	Peter Wester	218
9Fm	Maarit Tohmola	63
10A	Tiina Kauvosaari	131
10B	Auli Sipola	137
10C	Sakari Nikula	114

## KOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT LV 2019-20

### Syyslukukausi 8.8.-20.12.2019

Syysloma on 21.-27.10.2019 (vko 43). Lauantai 12.10 on koulupäivä. Itsenäisyyspäivä 6.12. on vapaapäivä. Joululoma on 21.12.2019-6.1.2020.

### Kevätlukukausi 7.1.-30.5.2020

Talviloma on 2.-8.3.2020 (vko 10). Pääsiäinen 10.-13.4.2020, vapunpäivä 1.5. sekä helatorstai 21.5. ovat vapaapäiviä.

Lukuvuosi on jaettu viiteen työjärjestysjaksoon. Jakson vaihtuessa lukujärjestys muuttuu. Lukujärjestys löytyy Wilmasta.

- 1.jakso 8.8.2019-30.9.2019
- 2.jakso 1.10.2019-26.11.2019
- 3.jakso 27.11.2019-3.2.2020
- 4.jakso 4.2.2020-2.4.2020
- 5.jakso 3.4.2020-30.5.2020

### TET-jaksot

Kaikilla oppilailla on työelämään tutustumisjakso. 9. luokkalaisilla on viiden päivän tet vko 45 4.-8.11.2019 (ma-pe). Kevätlukukaudella tetissä ovat 8. luokkalaiset kolme päivää ja 7. luokkalaiset yhden päivän. 10. luokkalaiset ovat tetissä joka maanantai koko lukuvuoden ajan. Tet-päivät ovat oppilaan koulupäiviä.

## 4. OPPITUNTIEN ALKAMIS- JA PÄÄTTYMISAJAT

Oppituntien ajat ovat joitakin aineita lukuun ottamatta taulukon mukaiset. Liikunnan, kotitalouden, käsityön ja valinnaisten oppitunneissa voi olla poikkeavia aikoja, minkä näet työjärjestyksestäsi.

Oppitunnit	Oppitunnin aika
1. oppitunti	8.15-9.30
2. oppitunti	9.45-11.00
3. oppitunti	11.45-13.00
4. oppitunti	13.15-14.30
5. oppitunti	14.45-16.00

Ruokailut ovat pääsääntöisesti klo 11.00-11.45. Jos koulupäivä on pitkä, kannattaa varata mukaan eväitä iltapäivää varten.

## 5. KOULUKÄYTÄNTÖJÄ

### POISSAOLOT

Kaikki poissaolot tulee selvittää luokanvalvojan kanssa. Oppilaan sairastuessa huoltajan on ilmoitettava sairastumisesta luokanvalvojalle mahdollisimman pian. Ilmoittaminen tehdään Wilmassa Ilmoita poissaolo -kohdassa (Tuntimerkinnät > Ilmoita poissaolosta).

Koulun tulee seurata oppilaan säännöllistä koulunkäyntiä. Jos poissaoloja on paljon, koulu järjestää tarvittaessa tukitoimia. Koulun toimintatapa poissaolotilanteissa on kuvattu oppaan lopussa.

Luokanvalvoja voi antaa luvan 1-5 päivän poissaoloon, rehtori sitä pidemmäksi ajaksi. Lomanomus tehdään luokanvalvojalle (1-5 päivää) ja rehtorille (yli viisi päivää) Wilman lomanomuslomakkeella (Hakemukset ja päätökset > Tee uusi hakemus). Anotun loman aikana huoltaja ottaa vastuun opiskelusta. Loman aikana olevien kokeiden ja tehtävien suorittaminen tulee sopia aineenopettajan kanssa ennen lomalle lähtöä.

### KASVATUSKESKUSTELUT

Jos oppilas toimii vastoin koulumme yhteisiä pelisääntöjä, käyttäytyy sopimattomasti koulupäivän aikana tai muutoin tarvitsee ohjausta vääränlaisen toimintansa vuoksi, hänet haetaan kasvatustilanteeseen. Kasvatustilanteissa ovat mukana oppilas ja koulun opettaja tai luokanvalvoja. Keskustelun tarkoitus on ohjata oppilas toimimaan jatkossa oikein. Keskustelun aikana oppilas soittaa huoltajalle. Keskustelussa sovitut asiat kirjataan paperille. Jos oppilaalle tulee neljäs kasvatustilanteeseen lukuvuodessa, apulaisrehtori kutsuu huoltajan ja oppilaan koululle käymään tilannetta yhdessä läpi. Myös tässä keskustelussa sovitut asiat kirjataan paperille. Mikäli tämän jälkeen oppilaalle tulee vielä viides kasvatustilanteeseen, asian käsittely siirtyy rehtorille.

### KIUSAAMISTILANTEET

Jokaisella oppilaalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Väkivallan ja koulukiusaamisen estämisessä koulullamme on toimintatapa, jota noudatamme. Jos kiusaamis-, häirintä- tai väkivaltatilanne tulee ilmi, siihen puututaan välittömästi.

### KOULUTILAT JA SIIRTUMISET

Koulussa käytäydytään asiallisesti, huomioidaan toiset ihmiset ja noudatetaan järjestyssääntöjä. Koulutilat pidetään siisteinä. Koulutiloissa ja piha-alueilla on nauhoittava kameravalvonta.

Kun oppilas joutuu koulupäivän aikana siirtymään koulun ulkopuolelle oppitunnille (esim. liikuntatiloihin) tai eri tapahtumiin ja tutustumisvierailuille, hänen tulee noudattaa siirtymisessä koulun ohjeita, käyttää turvallista reittiä ja noudattaa liikennesääntöjä.

## PUKUKAAPIT, SOITINVARASTOT, POLKUPYÖRIEN SÄILYTYS

Oppitunneilla, ruokailussa ja yhteisissä tilaisuuksissa ei olla ulkovaatteissa. Päällysvaatteet ja reput säilytetään niille osoitetussa paikassa. Pohjankartanossa on oma lukollinen kaappi jokaiselle oppilaalle. Soittimia varten Pohjankartanossa on lukittuja varastohuoneita. Polkupyörät ja mopot on pysäköitävä niille varatuille paikoille. Pyöriä ei saa jättää kulkuväylille eikä ulko-ovien eteen, missä ne ovat hälytysajon ja kiinteistöhuollon tiellä.

## VÄLITUNTIALUE

Luokissa ei oleskella välitunnilla, jotta luokat ehtivät tuulettua ennen seuraavaa oppituntia. Pohjankartanon välituntialue ulkona on koulun sisäpiha. Välituntialueelta voi poistua vain opettajan luvalla. Sisällä välituntialuetta ovat aula- ja käytävätilat. Liikuntavälitunnilla välituntialueeseen voi kuulua myös liikuntasali.

Välitunnin tarkoitus on antaa aikaa liikkumiseen ja virkistäytymiseen koulupäivän aikana. Liikunta on hyvä tapa viettää välituntia. Liikkuu voit sisäpihalla ja liikuntasalissa. Oppilailla on käytössä välineitä esim. liikunnallisiin peleihin. Pienikin liikunnallinen tuokio tuo kokonaisvaltaista hyvinvointia ja auttaa opiskeluun keskittymisessä ja oppimisessa.

## TIEDOTTEET, ILMOITUSTAULUT

Jaksojen vaihtuessa julkaistaan Wilmassa jakсотiedote, jossa on tietoa seuraavien viikkojen tapahtumista. Wilmassa julkaistaan myös muita tiedotteita ajankohtaisista asioista. Aulan ilmoitustauluilta löydät mm. koulun lukujärjestykset, liikunnanopetukseen liittyviä tiedotteita, opinto-ohjaajien tiedotteita ja oppilaskunnan ilmoitukset. Myös koulun www-sivuilla on tietoa koulun toiminnasta. Kodin ja koulun yhteistyöstä tiedotetaan Wilman välityksellä.

## KOKEET, RÄSTIKOKEET

Oppiaineiden koepäivät ilmoitetaan Wilman koekalenterissa. Oppilaiden koenumerot merkitään Wilmaan. Oppilaan tai huoltajan halutessa koepaperi voidaan käyttää kotona.

Jokaisen jakson alussa järjestetään rästikoe oppilaille, joilla on ollut pätevä syy olla poissa kokeesta ja jotka ovat aineenopettajan kanssa sopineet suorittavansa kokeen rästikoepäivänä. Rästikoe ei ole kokeen korotuspäivä.

## LUOKKARETKET JA LEIRIKOULUT

Tavanomainen luokkaretki voidaan tehdä 9. luokan keväällä toukokuussa retkipäivänä. Luokkaretken kohde on kotimaassa. Leirikoulu voi olla kestoltaan useamman päivän pituinen, ja se voidaan toteuttaa muunakin ajankohtana. Luokkaretken ja leirikoulun rahoituksesta saa lisätietoa vanhempainilloissa.



**KOULUKERHOT**

Koulupäivän jälkeen oppilaat voivat osallistua koulun järjestämään kerhotoimintaan. Koulukerhoista ilmoitetaan jaksotiedotteissa.

## 6. TUNTIJAKO 7.-9.LUOKILLA

Oppiaineiden sisällöt ja tavoitteet esitellään opetussuunnitelmassa. Valinnaisia aineita on 8. ja 9. luokilla. Valinnaisaineiden valinnat tehdään 7. luokalla kevätlukukauden alussa.

Opettajat esittelevät valinnaisaineitaan ja valintoja käsitellään opo-tunnilla: koulussamme tarjottaviin valinnaisaineisiin voitte tutustua koulumme kotisivuilta löytyvästä valinnaisaineoppaasta: [HTTPS://WWW.OUKA.FI/OLU/POHJANKARTANON-KOULU/VALINNAISAINNEET](https://www.ouka.fi/oulu/pohjankartanon-koulu/valinnaisaineet)

Tavallisilla 8. ja 9. luokilla toinen vieras kieli (A2-kieli) sisältyy valinnaisiin aineisiin, musiikkiluokilla se lisää viikkotuntimäärää. Musiikkiluokkalaisilla ei ole opetussuunnitelmaan sisältyvien musiikin ja orkesteriopintojen lisäksi muita valinnaisia aineita.

## 7. -9. LUOKAT

Viikkotuntimäärät eri oppiaineissa:

### Tavalliset luokat

OPPIAINE	7.LK	8.LK	9.LK
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	3	4
Englanti, A1-kieli	2	3	3
Ruotsi, B1-kieli	1	2	1
Uskonto/ET	1	1	1
Historia	2	2	
Yhteiskuntaoppi			3
Matematiikka	3	4	4
Fysiikka ja kemia	2	2	3
Biologia ja maantieto	2	2	3
Terveystieto	1	1	1
Oppilaanohjaus	0,5	1	1
Tieto- ja viestintätekniikka	0,5		
Liikunta	2	3	2
Kotitalous	3		
Käsityö	3		
Kuvataide	2		
Musiikki	2		
Valinnaiset aineet		6	4
<b>YHT.</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
A2-kieli	2	3+3, sisältyy val. aineisiin	
<b>YHTEENSÄ</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>31</b>

### Musiikkiluokat

OPPIAINE	7.LK	8.LK	9.LK
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	3	4
Englanti, A1-kieli	2	3	3
Ruotsi, B1-kieli	1	2	1
Uskonto/ET	1	1	1
Historia	2	2	
Yhteiskuntaoppi			3
Matematiikka	3	4	4
Fysiikka ja kemia	2	2	3
Biologia ja maantieto	2	2	3
Terveystieto	1	1	1
Oppilaanohjaus	0,5	1	1
Tieto- ja viestintätekniikka	0,5		
Liikunta	2	3	2
Kotitalous	3		
Käsityö	3		
Kuvataide		2	
Musiikki	3	4	4
Orkesteri	1	2	2
<b>YHT.</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
A2-kieli	3	3	3
<b>YHTEENSÄ</b>	<b>32</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

## 7. OPISKELU PERUSKOULUN YLÄLUOKILLA JA OPINTOJEN ARVIOINTI

Opinnoissa menestymiseen vaikuttavat monet asiat. Keskeinen asia on se, että huolehtii omasta jaksamisestaan. Säännöllinen vuorokausirytmä, riittävä yöuni, terveellinen päivittäinen ruokailu ja sopiva määrä liikuntaa ja ulkoilua edistävät terveyttä ja oppimista. Riittävä yöuni auttaa keskittymistä ja parantaa muistamista.

Kaikki opittavana olevat asiat eivät ehkä tunnu opiskeluhetkellä yhtä mielenkiintoisilta. Miten voisi löytää motivaation opiskella myös näitä kokonaisuuksia? Opiskelutaitoa ei ole saatu synnyinlahjana, vaan sekin opitaan ja sitä voidaan harjoittaa. Myönteinen opiskeluasenne ja oppimisen halu auttavat asioiden omaksumisessa.

Opettajat, vanhemmat ja kaverit voivat tukea ja auttaa oppimisessa, mutta jokainen joutuu itse työstämään opittavat asiat. Oppituntityöskentely auttaa uusien asioiden jäsentämisessä, siksi kannattaa seurata tunneilla opetusta ja olla itsekin aktiivinen. Uuden oppiminen edellyttää myös kertaamista: kun lukee päivittäin läksyt ja tekee oppikirjan harjoitustehtäviä, oppii muistamaan asiat. Kun oppii, innostuu - kun innostuu, oppii lisää.

Osalle oppilaista koulunkäynti voi olla hankalaa oppimisvaikeuden vuoksi. Oppimisvaikeus voi ilmetä monella tavalla. Se voi liittyä esim. kirjoittamiseen, muistamiseen tai lukemiseen. Oppimisvaikeus on yksi ihmisen ominaisuus, mutta se ei estä oppimista. Erityisopettajalta saa tukea ja ohjeita oppimisvaikeuksiin liittyvissä asioissa.

Opettajasi opastavat eri oppiaineiden opiskelutekniikassa. Tarvittaessa opettajat antavat tukiopetusta koulupäivän jälkeen.

### OPINTOJEN ARVIOINTI

Monipuolisella arvioinnilla pyritään tukemaan ja kannustamaan opiskelua sekä kehittämään oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Arviointi myös antaa palautetta opinnoissa edistymisestä.

Oppilaalle annetaan välitodistus joulukuussa, lukuvuositodistus keväällä lukuvuoden päättyessä ja päättötodistus peruskoulun päättyessä. Peruskouluopinnot arvioidaan todistuksessa seuraavasti: 10 = erinomainen, 9 = kiitettävä, 8 = hyvä, 7 = tyydyttävä, 6 = kohtalainen, 5 = välttävä, 4 = hylätty.

Oppiaineiden päättöarviointi perustuu valtakunnallisiin, opetussuunnitelmassa määriteltyihin tavoitteisiin. Tarkempaa tietoa arvioinnista on perusopetuksen opetussuunnitelmassa.

## 8. OPISKELU MUSIIKKILUOKILLA

### YLEISTÄ

Musiikkiluokan oppilaat ovat innokkaita, motivoituneita ja tuntevat mielenkiintoa musiikkia kohtaan kaikilla osa-alueilla: musiikkitiedossa, soitossa (orkesteri, oma instrumentti, tuntimusiointi), laulussa ja teorian opiskelussa. Opiskeluun sisältyy myös paljon koulun ulkopuolella tapahtuvaa harjoittelua kuten oman soittimen soittoläksyt, esiintymistilaisuudet, teorian ja säveltapailun tehtävät. Niinpä asenne musiikin opiskelua kohtaan on positiivinen ja lähtöisin omasta halusta oppia ja opiskella.

### ORKESTERI

Orkesterisoittoa musiikkiluokkalaisilla on 7. luokalla keskimäärin 1 tunti viikossa ja 8. ja 9. luokilla koko lukuvuoden ajan 2 tuntia viikossa. Jokaisella on oma instrumentti mukana harjoituksissa (poikkeus lyömäsoittimet ja kontrabassot). Kappaleet, joita orkesteri soittaa, ovat keskitasoisia ja edellyttävät jokaiselta omien stemmojen harjoittamista ja hallintaa. Tämän vuoksi jokainen orkesterioppiilas käy soittotunneilla. Orkesterin suuren koon vuoksi työrauhaan kiinnitetään erityistä huomiota - jokaisella on oikeus ja velvollisuus rauhallisiin ja miellyttäviin musisoimishetkiin.

### SOITTOTUNNIT

Jokaisella oppilaalla on oma orkesterisoitin, joka on mukana aina silloin kun tarvitaan (orkesteriharjoitukset, soittotunnit, tuntimusiisoimiset, esiintymistilaisuudet). Osa oppilaista käy konservatorion soittotunneilla, osa yksityisessä soitonopetuksessa ja osalla on koulun järjestämä soitonopetus. Tunnit ovat säännöllisesti, ja ajat sovitaan oppituntien ulkopuoliselle ajalle. Sekä opettaja että oppilas ilmoittavat mahdollisista tuntien peruutuksista hyvissä ajoin. Jotta soittotunneista saa mahdollisimman paljon irti, harjoitellaan soittoläksyjä myös vapaa-ajalla.

### TEORIA JA SÄVELTAPAILU

Musiikkiluokalla opiskeluun kuuluu myös teorian ja säveltapailun opiskelua. Musiikkialasteelta siirtyvät oppilaat ovat luokkaopetuksessa. Oppilaat, jotka eivät ole olleet ennen musiikkiluokilla saavat pienryhmäopetusta, jossa teoriaa ja säveltapailua opiskellaan kevennettynä ja hitaammassa tahdissa. Tavoitteena on kuitenkin teorian ja säveltapailun 3/3 suorittaminen yläluokkien aikana. Se vaatii oppilaalta kotitehtävien suorittamista ajallaan ja itsenäistä säveltapailuharjoittelua myös kotona.

## 9. OPISKELU LISÄOPETUKSESSA (10. LUOKILLA)

Kymppiluokilla noudatetaan perusopetuksen lisäopetuksen opetussuunnitelmaa. Lisäopetuksen tuntimäärä on yhteensä 1100 tuntia, viikkotunteja on 30. Pohjankartanon kymppillä opiskelijoiden opinto-ohjelmaan sisältyy peruskoulun oppiaineista äidinkieli ja kirjallisuus, matematiikka, englanti, ruotsi, tieto- ja viestintätekniikka, oppilaanohjaus ja TET sekä viisi muuta opiskelijan valitsemaa oppilainetta. Peruskouluaineet arvioidaan perusopetuksen päättöarvioinnin kriteerien mukaisesti arvosanalla 4-10.

### **Tuntijako Pohjankartanon kymppiluokilla (yhteensä 30 tuntia/viikko)**

- äidinkieli ja kirjallisuus (perusopetuksen yhteinen aine) 3 t/vk
  - matematiikka (perusopetuksen yhteinen aine) 3 t/vk
  - englanti (A-kieli, perusopetuksen yhteinen aine) 3 t/vk
  - ruotsi (B1-kieli, perusopetuksen yhteinen aine) 2 t/vk
  - tieto- ja viestintätekniikka (perusopetuksen valinnainen aine) 2 t/vk
  - oppilaanohjaus (orientoituminen opiskeluun, jatko-opintoihin ja työelämään) 1 t/vk
  - työelämään tutustuminen TET 6 t/vk
  - valinnaiset opinnot 10 t/vk: viisi oppilainetta koulun tarjoamista vaihtoehdoista
- Valinnainen aine voi olla jokin koulussamme opetettava perusopetuksen yhteinen tai valinnainen oppiaine tai mahdollisesti muita opintoja koulun päättämistä kokonaisuuksista.

### **Työelämään tutustuminen 10. luokalla**

Opintoihin sisältyy yksi tet-päivä viikossa koko lukuvuoden ajan (6 tuntia/päivä). Opiskelija hankkii tet-työpaikan koulun ohjeiden mukaan. Tetistä tehdään sopimus koulun ja työpaikan kesken, ja sen jälkeen opiskelija voi aloittaa tetin kyseisessä työpaikassa. Jos opiskelija haluaa vaihtaa tet-paikan, hänen tulee ensin keskustella asiasta opinto-ohjaajan kanssa. Opiskelija pitää tetistä opiskelupäiväkirjaa, joka palautetaan koululle määräajoin. Opinto-ohjaaja tarkistaa päiväkirjat ja on yhteydessä työpaikalle. Tet-päivä on opiskelijan koulupäivä eikä työpaikalta voi olla poissa ilman pätevää syytä. Tet-työpaikassa noudatetaan koulun järjestyssääntöjä ja työpaikan ohjeita.

### **Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma**

Jokaiselle kymppiluokkalaiselle laaditaan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma. Se sisältää opiskelijan opinto-ohjelman eli oppiaineet ja opinnot, joita hänen on tarkoitus suorittaa kymppiluokan aikana omassa koulussa, tet-työpaikoilla ja muissa oppimisympäristöissä. Lisäksi opiskeluohjelmaan kirjataan tiedolliset ja taidolliset tavoitteet sekä osaamisen vahvuudet ja kehittämistarpeet, ohjaukselliset tavoitteet ja suunnitelma jatko-opinnoista sekä mahdolliset oppimisen tukitoimet.

Kun opiskelija on suorittanut hyväksytysti kaikki opinto-ohjelmaansa kuuluvat oppiaineet ja työelämäjaksot, hän saa lukuvuoden päättyessä todistuksen koko lisäopetuksen oppimäärän suorittamisesta. Jatkokoulutukseen hakiessa kymppiluokan todistuksesta huomioidaan perusopetuksen oppiaineiden korotetut arvosanat. Lisäksi koko kymppiluokan suorittamisesta saa ammatilliseen koulutukseen hakiessa kuusi lisäpistettä.

## 10. KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Nuoren koulutyön ja elämänhallinnan sujumisen kannalta kodin ja koulun välinen yhteistyö on tärkeää. Oppilaan opas sisältää tärkeää tietoa koulun toiminnasta. Koulunkäyntiin liittyvää ajankohtaista tietoa saa koulun www-sivuilta ja Wilmasta. Jakson vaihtumisen yhteydessä Wilman jaksotiedotteessa tiedotetaan tulevien viikkojen tapahtumista. Koulun vuosikertomus julkaistaan lukuvuoden päättyessä.

Huoltajat voivat seurata oppilaan koulutyön sujumista Wilman välityksellä. Poissaolot ja koearvosanat merkitään Wilmaan. Jokainen koulumme oppilas ja huoltaja saa Wilmaan oman käyttäjätunnuksen.

Oppilaskohtaisissa asioissa luontevia yhteistyötapoja ovat oppilaan, huoltajan ja luokanvalvojan väliset keskustelut. Jokaiselle huoltajalle tarjotaan mahdollisuus keskusteluun luokanvalvojan kanssa kerran lukuvuodessa esimerkiksi syksyn taksvärkkilauantaina. Tapaamisaikataulusta ja ajanvarauksesta tiedotetaan Wilmassa. Oppiaineisiin liittyvissä asioissa voi ottaa yhteyttä aineenopettajiin. Opinto-ohjaajilta saa tietoa mm. TET-jaksoista ja jatkokoulutukseen hakeutumisesta. Huoltaja voi ottaa yhteyttä opettajaan Wilmaviestillä, sähköpostilla tai työpäivinä puhelimitse.

Koulu järjestää kaikille luokka-asteille vanhempainillat, joissa informoidaan ajankohtaisista asioista ja joissa on mahdollisuus tavata opettajia ja luokkatovereiden vanhempia. 7.-luokkalaisten vanhemmille on tutustumisilta heti syyslukukauden alussa, 8. luokkien vanhemmille kasvun tukemiseen liittyvä teemailta syyslukukaudella ja päättöluokkalaisten vanhemmille mm. jatko-opintoihin liittyvät vanhempainillat syyslukukauden alussa ja tammikuussa. Lisäksi voi olla luokkakohkaisia vanhempainiltoja. Vanhempainiltojen ajankohdat tiedotetaan Wilmassa.

## 11. POHJANKARTANON KOULUN VANHEMPAINTOIMIKUNTA POKKA

Vanhempaintoimikunnassa on jäsenenä vanhempia jokaiselta luokalta. Myös muut vanhemmat ovat tervetulleita kokouksiin. Koulun henkilökunnasta kokouksiin osallistuvat esim. rehtori, apulaisrehtori, oppilaskunnan ohjaava opettaja jne. Kokouksessa on lisäksi oppilaskunnan edustus mukana. Kokouksia on noin kerran kuukaudessa. Lukuvuoden ensimmäisen kokouksen aika ilmoitetaan koulun alkaessa.

Toimintasuunnitelma on muotoiltu hyvin avoimeksi, keskusteleväksi ja toimintaan keskittyväksi. Tarkoituksena on olla mukana yläkouluikäisten nuorten elämänvaiheeseen liittyvissä tärkeissä asioissa yhdessäolon ja yhdessä tekemisen kautta sekä tarjota vanhemmille mahdollisuus mielipiteiden vaihtoon ja dialogiin rehtorin ja opettajien kanssa.

Vanhempaintoimikunta voi olla mukana järjestämässä esim. teemallisia vanhempainiltoja. Joka toinen vuosi Pohjankartanon vanhempaintoimikunta on toteuttanut ammattimessut.

Ammattimessuilla vanhemmat ovat esitelleet oppilaille omia ammattejaan ja nykyiseen työhönsä johtanutta urapolkua.

Vanhempaintoimikunta tekee yhteistyötä lähialueen muiden vanhempaintoimikuntien kanssa.

Tervetuloa mukaan toimintaan!

## 12. TUKIOPPILASTOIMINTA

Jokaiselta luokalta valitaan vapaaehtoisten hakemusten perusteella yksi tai useampi tukioppilas. 7. luokkien oppilaat voivat hakea tukioppilaaksi marraskuussa. Tukioppilaat saavat Mannerheimin Lastensuojeluliiton tukioppilaskoulutuksen.

Tukioppilaan keskeisiä tehtäviä ovat luokkakavereiden tukeminen ja luokan yhteishengen luominen ja ylläpitäminen. Lisäksi hän toimii yhdyshenkilönä koulu yhteisön erilaisissa omaa luokkaa koskevissa tilanteissa. Tukioppilaat järjestävät erilaisia kaikkia oppilaita aktivoivia tapahtumia ja pitävät päivänavauksia. Tukioppilaat osallistuvat myös uusien seiskaluokkalaisten opastamiseen monin eri tavoin. Jokaisella 7. luokalla on kummitukioppilaita ylemmiltä luokilta. He ovat tukemassa 7. luokalle siirtymistä ja uuden luokan ryhmäytymistä yhdessä luokanvalvojan kanssa.

## 13. OPPILASKUNTA

Pohjankartanon koulun oppilaskuntaan kuuluvat kaikki oppilaat. Oppilaskunnan edustajistoon valitaan jokaiselta luokalta edustaja ja varaedustaja. Oppilaat tekevät valinnan äänestämällä. Edustajistosta valitaan oppilaskunnan hallitus, johon kuuluvat puheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja, projektivastaava, kioskivastaava sekä yksi edustaja jokaiselta luokkasteelta. Oppilaskunta-asioista pidetään infotilaisuus elokuussa.

Pohjankartanon koulussa oppilaskunnan toiminnan tarkoituksena on parantaa koulumme työskentelyilmapiiriä ja oppilaiden välistä yhteenkuuluvuutta. Oppilaskunta voi ottaa kantaa ajankohtaisiin kysymyksiin ja tehdä parannusehdotuksia koulun henkilökunnalle. Oppilaskunta järjestää erilaisia tapahtumia yhdessä tukioppilaiden kanssa. Oppilaskunta on osallistunut aktiivisesti taksvärkkiin. Keräyksestä saadun tuoton oppilaskunta lahjoittaa vuosittain valitsemiinsa kotimaisiin ja kansainvälisiin avustuskohteisiin. Syys- ja kevätlukukauden lopussa voi olla oppilaskunnan päivä. Silloin järjestetään juhla, jossa oppilaat esittävät itse tehtyä ohjelmaa. Pohjankartanon koulun oppilaskunta tekee yhteistyötä samassa rakennuksessa toimivan Madetojan musiikkilukion oppilaskunnan kanssa.

## 14. OPPILASHUOLTO JA OHJAUS

Oppilashuollolla tarkoitetaan hyvän oppimisen, psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko koulu yhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Lisäksi oppilaille on oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon. Oppilashuoltotyö kuuluu kaikille Pohjankartanon koulu yhteisössä toimiville aikuisille ja sitä tehdään yhdessä oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa.

### Yhteisöllinen oppilashuolto

Yhteisöllisessä oppilashuoltotyössä seurataan, arvioidaan ja kehitetään koulu yhteisön ja oppilasryhmien hyvinvointia sekä toimintakulttuuria. Lisäksi huolehditaan koulu ympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä. Yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä tehdään yhteistyötä oppilaiden, huoltajien sekä muiden lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Pohjankartanon koulun yhteisöllisistä asioista vastaa lukuvuodeksi nimettävä moniammatillinen oppilashuoltoryhmä. Rehtori vastaa koulun oppilashuollon toiminnasta. Oppilashuoltoryhmä laatii rehtorin johdolla lukuvuosittaisen oppilashuoltotyön toimintasuunnitelman. Oppilashuoltotyöryhmään kuuluvat rehtori, apulaisrehtori, erityisopettajat, opinto-ohjaajat, terveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi sekä vaihtelevasti luokanvalvoja, aineenopettaja, koulunkäynninohjaaja, oppilaskunnan edustaja, vanhempain toimikunnan edustaja, nuorisotyöntekijä tai muita asiantuntijoita.

### Yksilökohtainen oppilashuolto

Yksilökohtainen oppilashuolto pitää sisällään kouluterveydenhuollon palvelut, psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä monialaisen yksilökohtaisen oppilashuollon. Yksittäistä oppilasta koskevat asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Asian käsittelylle ja ryhmän kokoonpanolle pyydetään aina huoltajan ja oppilaan suostumus. Käsitellyt ja sovitut asiat kirjataan Wilman oppilashuoltokertomukseen. Oppilashuoltotyötä tehdään tiiviissä yhteistyössä huoltajien kanssa. Oppilaan omat toivomukset otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti.

### Rehtori ja apulaisrehtori

- vastaavat oppilashuoltoon liittyvistä hallinnollisista päätöksistä ja niiden lainmukaisuudesta sekä toiminnan kokonaisuudesta
- tekevät yhteistyötä opettajien ja muiden oppilashuollon henkilöiden kanssa kaikissa oppilashuoltotyöhön liittyvissä asioissa



### **Opinto-ohjaaja**

- toimii ohjauksen asiantuntijana oppilashuoltoryhmässä
- ohjaa oppilasta koulunkäyntiin liittyvissä asioissa ja oppiainevalinnoissa
- käy oppilaan kanssa ohjauskeskusteluja opiskeluun, jatko-opintoihin ja ammatinvalintaan vaikuttavista asioista ja elämäntilanteista
- ohjaa jatko-opintoihin hakemisessa ja yhteishaussa, seuraa jatko-opintoihin sijoittumista ja on oppilaiden tavoitettavissa yhteishaun tulosten selvityä
- tekee yhteistyötä huoltajien kanssa oppilaan opiskeluun, urasuunnitteluun ja jatko-opintoihin liittyvissä asioissa

### **Erityisopettaja**

- on erityisopetuksen asiantuntija koulussa
- osallistuu oppimisvaikeuksien ennaltaehkäisyyn, tunnistamiseen, tukitoimien suunnitteluun ja tuen toteutukseen yhteistyössä muiden opettajien ja ohjaushenkilöstön kanssa
- toimii asiantuntijana oppilaan oppimissuunnitelmaan ja HOJKS:iin liittyvissä asioissa
- antaa osa-aikaista erityisopetusta oppilaille, joilla on opiskelussa yleisen, tehostetun tai erityisen tuen tarvetta

osallistuu oppilashuollolliseen työhön ja tekee tukitoimien selvittelyssä ja järjestämisessä yhteistyötä huoltajien ja moniammatillisten verkostojen kanssa

### **Koulukuraattori**

- on koulun sosiaalityöntekijä
- selvittää oppilaan ongelmatilanteita, joita saattaa syntyä koulussa, kotona tai kaverialueilla
- käy kahdenkeskisiä keskusteluja oppilaan kanssa nuoruuteen, koulunkäyntiin ja elämäntilanteeseen liittyvistä asioista
- selvittää luokanvalvojan ilmoituksen jälkeen poissaoloja ja niiden syitä
- tekee yhteistyötä huoltajien, opettajien ja oppilashuollon verkostojen kanssa

### **Koulupsykologi**

- on psykologian asiantuntija koulussa
- käy tarvittaessa lapsen ja nuoren tutkimukseen ja hoitoon liittyviä keskusteluja vanhempien kanssa
- suorittaa tehostetun ja erityisen tuen tarpeen arviointeja
- kartoittaa oppilaan oppimisvaikeuksia
- järjestää tarvittaessa oppilaalle terapiakäyntejä
- tekee yhteistyötä huoltajien, opettajien ja oppilashuollon verkostojen kanssa
- koulupsykologille voi varata ajan puhelimitse tai terveydenhoitajan kautta

**Kouluterveydenhoitaja**

- tapaa oppilaat vuosittain terveystarkastuksen merkeissä
- päivystää päivittäin ma-pe erillisinä aikoina, jolloin paikalle voi tulla ilman ajanvarausta, ajat päivitetään lukuvuosittain tiedotteeseen
- osallistuu tarvittaessa koulutapaturmien ensiapuun
- osallistuu yhteisölliseen työhön koululla
- kouluterveydenhoitajan tehtävistä on lisätietoa kohdassa 17. kouluterveydenhuolto

**Koululääkäri**

- tapaa oppilaita laajoissa terveystarkastuksissa 8. luokan aikana

**Luokanvalvoja**

- on luokkansa oppilaille lähin ohjaava aikuinen koulussa
  - opastaa luokkansa oppilaat koulun käytäntöihin
  - tiedottaa oppilaille ja kodeille kouluun liittyvistä asioista
  - seuraa oppilaiden poissaoloja ja koulunkäynnin sujumista
  - tekee oppilaan huoltajien kanssa yhteistyötä oppilaan koulunkäynnin tukemisessa (tiedottaminen, vanhempain tapaamiset, arviointi- ja kehityskeskustelut)
- tekee yhteistyötä opettajien ja oppilashuoltohenkilöstön kanssa oppilaan koulunkäyntiin liittyvissä asioissa

**Aineenopettaja**

- ohjaa oppilaita opettamansa oppiaineen opiskelussa, on oppiaineensa opetuksen ja pedagogisen ohjauksen asiantuntija
- kartoittaa oppilaan tuen tarpeita oppiaineessaan ja osallistuu tukitoimien suunnitteluun ja toteutukseen yhteistyössä erityisopettajan ja muiden opettajien kanssa

**Koulunkäynninohjaaja**

- tukee oppilaiden oppimista, kokonaisvaltaista kehitystä ja toimintakykyä vaihtuvissa koulutyötilanteissa, ohjaa ja tukee oppilasta oppimistapahtumassa
- tukee oppilaan työskentelyä, ohjaa ja tukee oppilasta mahdollisimman itsenäiseen työhön oppilaan ikätason ja edellytysten mukaisesti
- suunnittelee ja toteuttaa työtä moniammatillisesti opettajien ja muiden lapsen kanssa työskentelevien aikuisten kanssa, tekee yhteistyötä oppilaiden vanhempien kanssa

## 15. Kouluterveydenhuolto

Koulunkäynti on lapselle työtä, sen vuoksi hän tarvitsee onnistuakseen aikuisen tukea ja ohjausta. Kodin, koulun ja kouluterveydenhuollon yhteistyö on tärkeää koululaisen hyvinvoinnin tukemisessa. Kouluterveydenhoitaja osallistuu koulun oppilashuoltoon. Terveystarkastajan päivystystunti on päivittäin klo 11-11.30 ja 12.30-13.30. Muina aikoina terveystarkastaja tekee terveystarkastuksia tai muuta sovittua vastaanottotyötä oppilaille. Puhelintunti on joka päivä klo 12.00-12:30. Parhaiten tavoitatte terveystarkastajan Wilma-viestillä.

Kouluterveydenhoitaja tapaa oppilaan vuosittain. 8-luokan oppilaille tehdään laaja terveystarkastus. Huoltajat kutsutaan mukaan laajaan tarkastukseen ja myös opettajan havainnot huomioidaan oppilaan hyvinvointia arvioitaessa. Laajoihin tarkastuksiin sisältyy myös koululääkärin tarkastus. Muutoin koululääkärille ei voi varata aikaa. Muilla luokilla tehdään suppeampi terveystarkastus. Tarkastusten ajankohdasta informoidaan etukäteen Wilman välityksellä. Muita vastaanottoaikoja terveystarkastajalle varataan tarvittaessa mm. terveystarkastuksissa ilmenneiden asioiden, oppilaan omasta, huoltajien tai opettajan toivomuksesta, oppilashuollossa esiin tulleen tai muun huolta herättäneen asian vuoksi.

Koulutapaturmissa ensiavun antaa ensimmäisenä paikalle tullut henkilö. Oppilaan jatkohoito tapahtuu tarvittaessa oppilaan omalla terveysasemalla tai OYS:n yhteispäivystyksessä. Vanhempiin otetaan yhteyttä mahdollisimman pian.

Koululaisten hammashoito järjestetään oppilaan omalla terveysasemalla.

## 16. VAKUUTUKSET

Oulun kaupunki on vakuuttanut kaikki peruskoulun oppilaat tapaturman varalta. Vakuutus on voimassa koulupäivän ja koulumatkan ajan (myös työelämään tutustumispäivinä).

## 17. POHJANKARTANON KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Koulussamme työskentelee päivittäin yli tuhat henkilöä. Jaamme tilat Madetojan musiikkilukion ja Oulu-opiston kanssa. Järjestyssääntöjä noudattamalla turvaamme kaikki omalta osaltamme yhteisen viihtyvyyden ja hyvinvoinnin päivän aikana.

Koulun järjestyssäännöt on laadittu opettajakunnan ja oppilaskunnan yhteistyönä.

### Näin toimin

Saavun kouluun täsmällisesti lukujärjestyksen ilmoittamana ajankohtana. Jos myöhästyn viisi kertaa, joudun kasvatuskusteluun. Olen aina velvollinen selvittämään myöhästymiseni syyt.

En tule tunneille ulkovaatteet päälläni enkä pidä pipoa, lippalakkia tai huppua päässäni luokkatiloihin tai ruokailutiloissa.

Pidän tunneilla kännykkäni äänettömällä ja pois näkyvistä, kuten muutkin elektroniset laitteet. En harrasta vilppiä. Noudatan koulun järjestyssääntöjä koulun järjestämissä tapahtumissa. Jos osa koulutyöstäni tapahtuu toisessa koulussa, olen velvollinen noudattamaan myös siellä voimassaolevia järjestyssääntöjä.

### Välituntialueeni.

Välituntialueeni ovat koulun sisätilat ja sisäpiha, mistä voin poistua ainoastaan opettajan luvalla. En häiritse muita välitunnin viettäjiä.

Pidän kouluympäristöni siistinä ja viihtyisenä. Vahingosta tai tapaturmasta ilmoitan viipymättä joko rehtorille, opettajalle, terveydenhoitajalle, virastomestarille tai muulle henkilökunnalle. Olen velvollinen korvaamaan tahallani tai varomattomuudestani aiheutuneen vahingon.

### Ruokailu.

En etuile ruokailuun mennessäni ja aterioin hyviä tapoja noudattaen. En pidä päällysvaatteita ruokailussa. Noudatan annettuja rajoituksia ruoan suhteen ja muutenkin otan vain sen, minkä jaksan syödä.

Energiajuomien tuominen kouluun ja niiden nauttiminen koulussa on kiellettyä.

### Koulumatkani

Koulumatkallani noudatan tarkoin liikennesääntöjä. Jätän kulkuvälineeni niille tarkoitetuille paikoille. Pidän etenkin kirjaston edustan vapaana kulkuvälineistä.

### Toiminta vapaa-aikanani

Koulutilojen käytöstä sekä tilaisuuksien järjestämisestä sovin rehtorin kanssa. Käytän koulun teknisiä laitteita vain opettajan tai rehtorin luvalla.

Poliittinen toimintani

Mahdollinen poliittinen toimintani ei saa häiritä koulutyöskentelyä. Minulla on oikeus ilmaista poliittinen tai yhteiskunnallinen kantani tunnilla, kunhan se liittyy käsiteltävään asiaan.

Saan julkaista ja levittää painotuotteita ja tiedotteita, mikäli se ei haittaa koulun työrauhaa. En levitä kaupallista tai yleisiin poliittisiin vaaleihin liittyvää aineistoa.

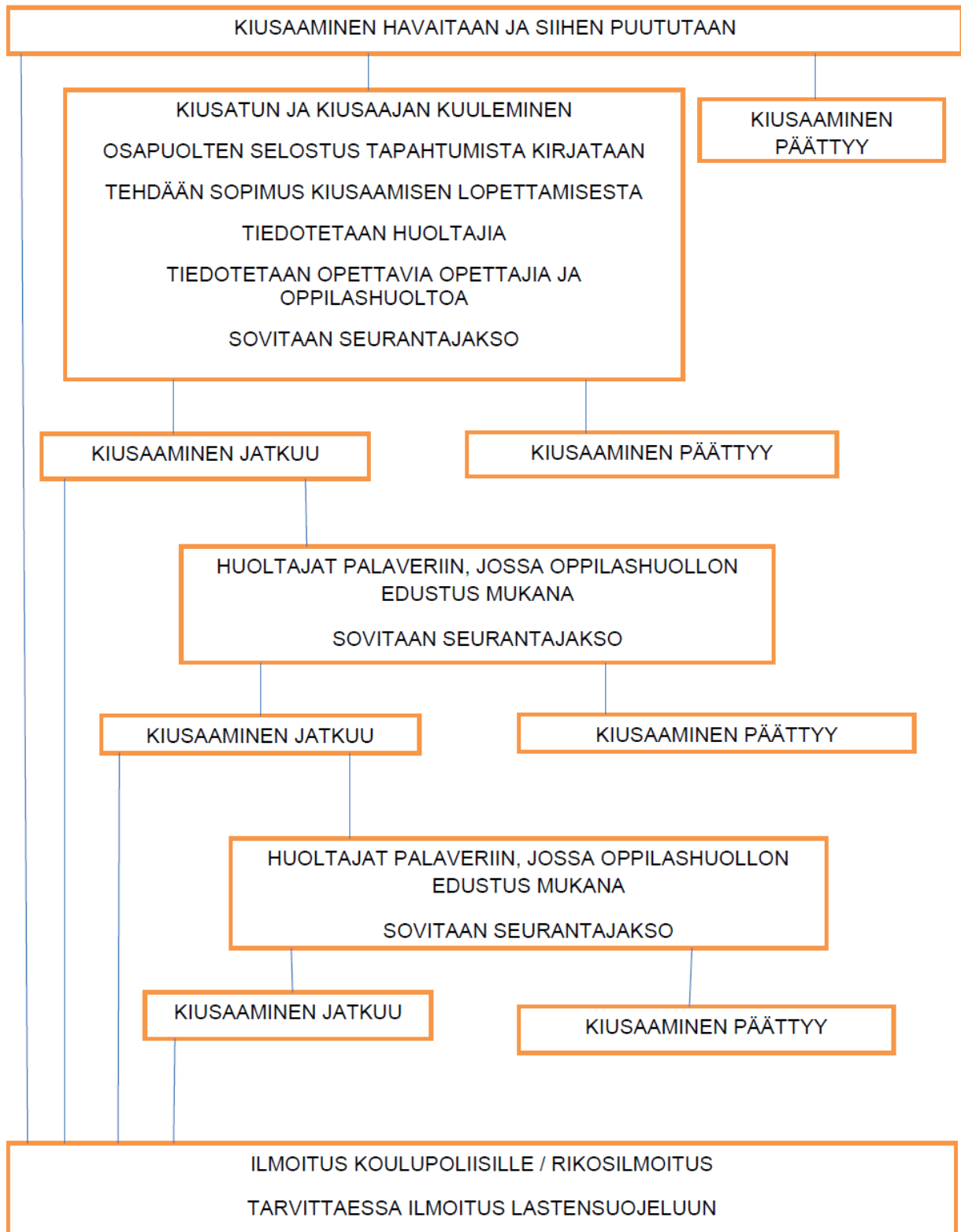
Näin pidän yllä työrauhaa

Käyttäydyn ystävällisesti, asiallisesti ja rauhallisesti ja noudatan koulun järjestyssääntöjä sekä Suomen lakia. Jos rikon järjestyssääntöjä, saan siitä rangaistuksen. Asia käydään läpi kasvatustilanteissa. Tarvittaessa opettajallani on oikeus määrätä minulle enintään kahden tunnin jälki-istunto ja/tai poistaa minut luokasta lopputunnin ajaksi. Lisäksi rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen. Jos katson oikeuksieni tai oikeusturvani tulleen loukatuksi, joko minä tai huoltajani voi kääntyä asiassa rehtorin puoleen.

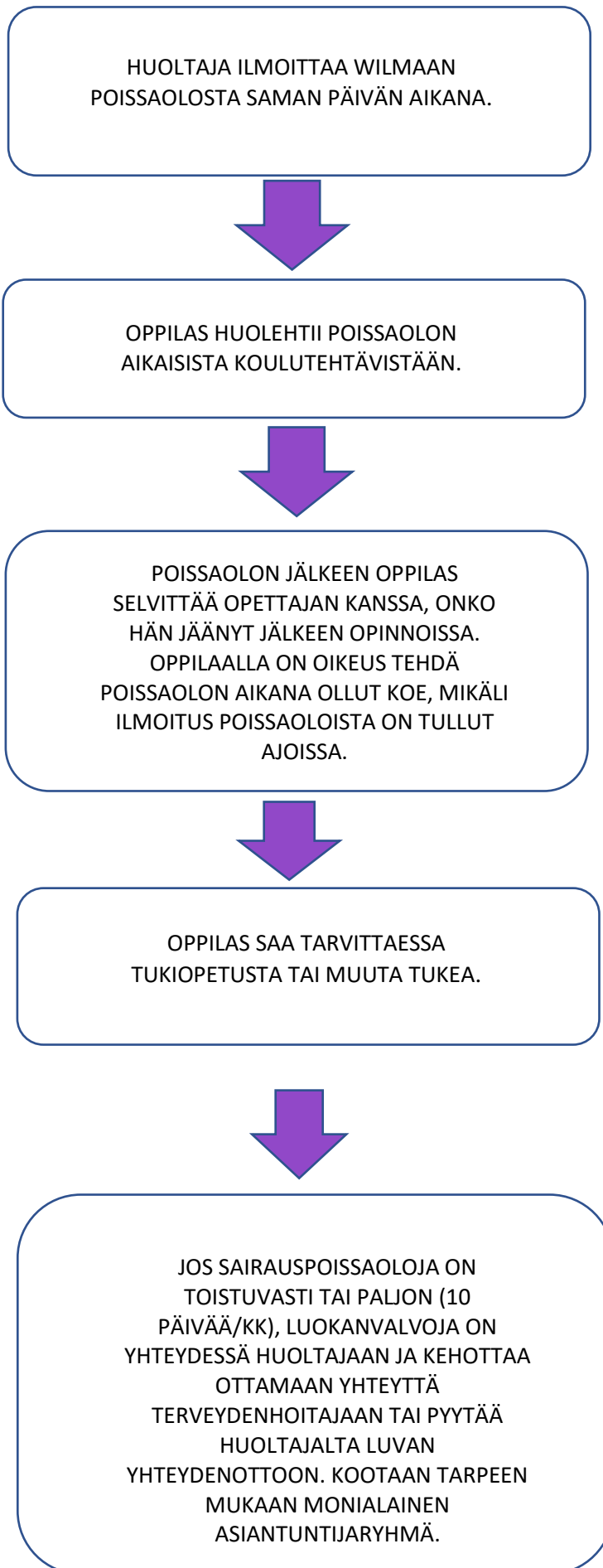
Tupakointi, päihteet, huumeet

En pidä hallussa enkä käytä tupakkatuotteita, päihteitä tai muita huumaavia aineita kouluaikana tai -alueella.

## Pohjankartanon koulun toimintamalli kiusaamisen puuttumisessa



## Pohjankartanon koulun toimintamalli sairauspoissaoloissa



## Pohjankartanon koulun toimintamalli luvattomissa poissaoloissa

