

Läntis-lukuvuositedote

2026–2027



Länsituulen koulu

Comprehensive School of Länsituuli
Länsikuja 2
90830 HAUKIPUDAS

1. LUKUVUODEN 2026-2027 TYÖ- JA LOMA-AJAT	4
2. KOULUPÄIVÄN RAKENNE	4
3. HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT 2026–2027	5
4. KOULUMME KÄYTÄNTEITÄ	8
Länsituulen koulun kotikoulutoimikunta	8
Oppilaiden yhteystiedot	8
Yhteydenotot opettajiin	8
Tapaturmavakuutukset	8
Oppilaan poissaolo koulusta	9
Hyvä olla koulussa – läsnäolon tukeminen Oulussa	9
5. OPETUKSEEN LIITTYVIÄ ASIOITA	10
Tukiopetus	10
Vieraiden kielten opetus	11
Iltapäiväkerhotoiminta	11
6. OHJEITA OPPILAILLE/HUOLTAJILLE	11
Wilma	11
Oppilaiden henkilökohtaiset tavarat ja varusteet	12
Tietokoneen, matkapuhelinten sekä muiden mobiililaitteiden käyttö	12
Sisäkengät	13
Oppilasvaikuttajat	13
Koulun kerhotoiminta	13
7. KOULUKIRJASTO	14
Kirjadiplomi	14
8. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI	14
Ryhmä- ja oppilaskohtaista tukea	15
9. OPISKELUHUOLTO	16

Yhteisöllinen opiskeluhoito.....	16
Yksilökohtainen opiskeluhoito.....	16
Oppilaan sairastuminen, lääkehoito ja koulutapaturmat.....	18
Koululaisten hammashuolto.....	18
Kouluruokailu	19
10. KOULUKULJETUKSET	19
11. LIIKENNE KOULUN PIHALLA	20
12. LÄNSITUULEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	20
13. KASVATUSKESKUSTELU (KAKE).....	24
14. JÄLKI-ISTUNTOKÄYTÄNTEET.....	25
Tupakkatuotteet	25
15. LIIKUNTASUUNNITELMA.....	26
16. ILMOITUS VAARALLISEN TYÖN TEKEMISESTÄ JA SEN PERUSTEISTA	26

1. LUKUVUODEN 2026-2027 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi 12.8.-22.12.2026

syysloma 19.10.-23.10.2026 (vko 43)

joululoma 23.12.2026-6.1.2027

Kevätlukukausi 7.1.-5.6.2027

talviloma 8.3.-12.3.2027 (vko 10)

pääsiäinen 26.3.-29.3.2027

helatorstai 6.5.2027

vapaapäivä 7.5.2027



2. KOULUPÄIVÄN RAKENNE

ALAKOULU

(oppitunti 45 min)	
1.	8:00-8:45
2.	8:45-9:30
<i>välitunti</i>	9:30-10:00
3.	10:00-11:05 (sis. ruokailu 20min)
4.	11:05-11:50
<i>välitunti</i>	11:50-12:20
5.	12:20-13:05
6.	13:05-13:50
7.	13:50-14:35

YLÄKOULU

	(oppitunti 75 min)	(oppitunti 90 min)	(oppitunti 135 min)
1.	8:30-9:45	8:15-9:45	9:00-11:15
<i>välitunti</i>	9:45-10:05	9:45-10:05	
2.	10:05-11:20	10:05-11:35	
<i>välitunti</i>	11:20-12:05 (ruokailu 11:20)	11:35-12:05 (ruokailu 11:35)	11:15-12:00 (ruokailu 11:15)
3.	12:05-13:20	12:05-13:35	
<i>välitunti</i>	13:20-13:35		
4.	13:35-14:50	13:35-15:05	13:35-15:50
5.	14:50-16:05		

3. HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT 2026–2027



Länsituulen koulu, Länsikuja 2, 90830 HAUKIPUDAS



Hallinto:

Rehtori	Anne Järvelä	050 341 4823
Apulaisrehtori	Kati Tihinen	044 491 2167
Koulusihteeri	Jaana Ruotsala	050 568 8787

Hallinnon sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@ouka.fi
(poikkeukset: anne.m.jarvela@ouka.fi)

Luokanopettajat ja luokanvalvojat:

1-2A	Kirsi Kakko	044 491 2106
1-2B	Maisa Keinänen vs. Saara Nikkinen	050 312 9114
1-2C	Viivi Pulkkinen	044 491 2112
1-2D	Antti-Sakari Nurmivuori	044 491 1108
3A	Antti Ruuttunen	044 491 1115
3B	Tomi Koppelo	044 491 2116
4A	Eveliina Autioniemi	044 491 1178
4B	Amanda Alarova	040 359 4710
5A	Hanna Turpeinen	050 312 9106
5B	Merja Barck	044 491 2115
5C	Maija Laatikainen	044 491 2111
6A	Päivi Pesonen	044 491 1110
6B	Sanna Merikanto-Tolonen	044 491 2109
TO	Jaakko Luukkonen	044 491 2107
7A	Antti Ukkola	044 491 2114
7B	Eeva Kukkonen	044 491 1151
7C	Marjatta Heikka	044 491 2113
7D	Eila Sassi	044 491 2166
	Salla Impiö	040 480 5538
7E	Sari-Anne Kangas	050 344 6326

8B	Ville Savilampi	044 491 2151
8C	Lasse Tarkki	040 194 6038
8D	Hannele Räinen	040 182 2860
8E	Ilona Aikio	050 312 9168
	Tiina Oikarinen	044 491 1187
9A	Maija Kauppila	050 467 3296
9B	Soili Koivumaa	044 491 2148
9C	Pasi Karjalainen	044 491 2150
9D	Heli Lehtomaa	044 491 1177
9E	Aino Roslander vs. Valtteri Viitanen	044 491 1192

Erityisopettajat:

1.-3. lkt	Jarmo Tihinen	044 491 1111
3.-4. lkt	Jaana Pulkkinen	050 529 2062
5.-6. lkt	Suvi Soppela	050 312 9148
7. lk	Marjo Stenbäck	050 312 9123
7. lk	Miia Neuvonen vs. Taimi Mustonen	044 491 1102
8. lk	Elena Huusko	044 491 2158
6. ja 9. lk	Serafina Forsman vs. Anna-Katariina Tuominen	044 491 2156

Opinto-ohjaajat:

7ACE, 8BC, 9CDE	Päivi Salmela	044 491 1135
7BD, 8DE, 9AB	Heikki Mikkola vs. Kaisa Määttä	050 447 3166

Aineen lehtorit:

ÄI	Heli Lehtomaa	044 491 1177
ÄI	Eila Sassi	044 491 2166
EN/RU	Ilona Aikio	050 312 9168
EN/RU	Marjatta Heikka	044 491 2113
EN/RU	Aino Roslander vs. Valtteri Viitanen	044 491 1192
EN/RU/SA	Niina Törmälä	044 491 1191
ET	Eeva Kukkonen	044 491 1151
BI/GE/TT	Maija Kauppila	050 467 3296
BI/GE/TT	Ville Savilampi	044 491 2151
HI/YH/UE	Tiina Oikarinen	044 491 1187
HI/YH/UE	Lasse Tarkki	040 194 6038
KO	Elisa Heikkinen	044 491 1117
KO	Salla Impiö	040 480 5538

MA/FY/KE	Soili Koivumaa	044 491 2148
MA/FY/KE	Pasi Karjalainen	044 491 2150
MA/FY/KE	Suvi Kangaskokko	044 491 1188
MA/FY/KE	Hannele Räinen	040 182 2860
MA/FY/KE	Juho Pekkala	040 158 3115
MU	Sari-Anne Kangas	050 344 6326
LP/TT	Antti Ukkola	044 491 2114
LT/TT	Eeva Kukkonen	044 491 1151
KÄS	Markus Myllyneva	044 491 1200
KÄS	Sanna Merikanto-Tolonen	044 491 2109
KU	Minna-Leena Mukari	050 435 4493
KU	Merja Barck	044 491 2115

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@eduouka.fi
(poikkeukset: majja.kauppila1@eduouka.fi, kirsi.b.kakko@eduouka.fi)

Koulunkäynninohjaajat:

Mira Karjalainen (1.lkt)	044 491 1104
Aunchaleena Phangsrirarn (1.-2. lkt)	050 312 9138
sij. Jonna Kadenius	
Katja Mosorin (3.-4. lkt)	044 491 1116
Marja Haapala (3.-4. lkt)	040 568 9917
Heidi Saarela (3.-4. lkt)	040 182 7256
Leila Tirkkonen (5.-6. lkt)	040 193 0467
Simo Juntunen (7.lkt)	040 583 8495
Tiina Heikkinen (8. lkt)	040 681 3551
Kati Granlund (8.lkt)	040 353 3498
Hilkka Ojalehto (9. lkt)	050 312 9153

Ohjaajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@eduouka.fi
(poikkeuksena tiina.heikkinen1@eduouka.fi, karoliina.maatta1@eduouka.fi)

Muu henkilöstö:

IP – toiminta	Aila Polojärvi (OTP)	041 317 3961
Keittiö		044 684 6929
Puhtauspalvelutyöntekijät		040 176 6580
Kiinteistönhoitaja	Jarno Paaso	040 503 1692
Virastomestari	Henri Väisänen	040 661 9025

Oppilashuolto:

Terveystenhoitaja	Elina Tenkula	040 759 4926
Koulukuraattori	Mira Hyttinen	050 388 6931
Koulupsykologi	Päivi Sarome	050 439 8995

Oppilashuollon sähköpostiosoitteet ovat muotoa:
etunimi.sukunimi@pohde.fi

4. KOULUMME KÄYTÄNTEITÄ

Länsituulen koulun kotikoulutoimikunta

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

Olette kaikki lämpimästi tervetulleita toimintaan mukaan!

Oppilaiden yhteystiedot

On tärkeää, että koululla on ajan tasalla olevat oppilaiden yhteystiedot. Muutoksista tulee ilmoittaa välittömästi luokanopettajalle/-valvojalle sekä tehdä muutokset Wilmaan. **Tarkista oppilastietojen oikeellisuus vuosittain Wilmassa ja vahvista tiedot uudella päivämäärällä.**



Yhteydenotot opettajiin

Opettajan tavoittaa virka-aikana hänen henkilökohtaisesta työpuhelimestaan, Wilman kautta tai sähköpostitse. Yhteystiedot löytyvät sekä koulun nettisivuilta, että tästä Läntiksestä.

Tapaturmavakuutukset

Kunta on vakuuttanut oppilaat tapaturman varalta vakuutusyhtiö If:ssä.

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.**



Koulutapaturmissa ensiavun antaa ensimmäisenä paikalla oleva koulun aikuinen, joka tarvittaessa tekee myös tapaturmailmoituksen sekä ilmoittaa asiasta oppilaan huoltajalle. Oppilaiden **omaisuudelle aiheutuneet vahingot**

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

Oppilaan poissaolo koulusta

Sairaustapauksissa oppilaan huoltaja on velvollinen **mahdollisimman pian ilmoittamaan** poissaolosta oppilaan **luokanopettajalle/ luokanvalvojalle** Wilman kautta tai lähettämällä tekstiviesti työpuhelimeen. Näin luokanopettaja/ luokanvalvoja on ajan tasalla siitä, mitkä oppilaan poissaoloista ovat *luvallisia* (esimerkiksi sairauspoissaoloja) ja mitkä *luvattomia*.

Tarvittaessa luokanopettaja tai -valvoja on yhteydessä oppilaan huoltajaan poissaolon syyn selvittämiseksi. Myös luvallisia poissaoloja seurataan ja niihin puututaan. Koulunkäynnin kannalta on tärkeää selvittää poissaolojen syyt sekä niiden merkitys opintojen etenemiseen.

Ennalta tiedetyistä **enintään viiden päivän poissaoloista** tulee tehdä **hakemus luokanopettajalle/-valvojalle. Yli viiden päivän poissaoloon** tulee **hakea lupa rehtorilta**. Molemmat hakemukset tehdään Wilmassa Hakemukset ja päätökset –välilehdeltä löytyvällä kaavakkeella.

Toivomme, että käytätte lomamatkojen suunnittelussa tervettä harkintaa, jotta lapsille ei koituisi ylimääräisiä poissaoloja. Loma-aikana vastuu opettamisesta on huoltajilla.

Oppilaan velvollisuus poissaolon aikana on:

- Huolehtia läksyt tiedustelemalla niistä koulukaverilta tai koulupäivän aikana opettajalta.
- Suorittaa poissaolon aikana opettajan antamat tehtävät ja oppiaines.
- Poissaolon aikaiset koulutehtävät voi kerätä oppiaineittain Länsituulen koulun nettisivuilta löytyvälle lomakkeelle <https://www.ouka.fi/media/10939/download>



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

Hyvä olla koulussa – läsnäolon tukeminen Oulussa

Oulun kaupungin kouluille on kehitetty läsnäolon tukemisen malli, joka sisältää toimintaohjeita oppilaiden läsnäolon ja kiinnittymisen tukemiseen sekä koulu-poissaolojen ennaltaehkäisemiseen, seurantaan ja niihin puuttumiseen.

Ohjeet on suunnattu koulun ja oppilashuoltopalvelujen henkilöstölle sekä huoltajille, lapsille ja nuorille. Ohjeet perustuvat velvoittavaan

koulutuslainsäädäntöön ja suostumukseen perustuvaan oppilas- ja opiskelija-huoltolainsäädäntöön.

Linkki Hyvä olla koulussa materiaaliin löytyy alta:

<https://www.ouka.fi/media/10938/download>

Kokeet



Luokan-/ aineenopettaja ilmoittaa kokeista etukäteen, yleensä Wilman kautta.

Mikäli oppilas joutuu olemaan perustellusta syystä pois kokeesta, on huoltaja velvollinen ilmoittamaan asiasta luokanopettajalle/-valvojalle mahdollisimman pian. Oppilaalla on tällöin velvollisuus sopia koejärjestelyistä opettajan kanssa. Koe täytyy tehdä opettajan määräämänä päivänä.

Pääsääntöisesti tekemättä jääneet kokeet tulee suorittaa rästikoeaikana, joka pidetään **keskiviikkoisin klo 13.30- luokissa C2148 ja C2167**. Kokeeseen tulee valmistautua aina huolellisesti. **Jos oppilas ilman perusteltua syytä jättää tulematta sovittuun rästikokeeseen, jää kyseisen kokeen arvosanaksi 4.**

Koetulokset löytyvät Wilmasta kohdasta kokeet.

5. OPETUKSEEN LIITTYVIÄ ASIOITA

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.



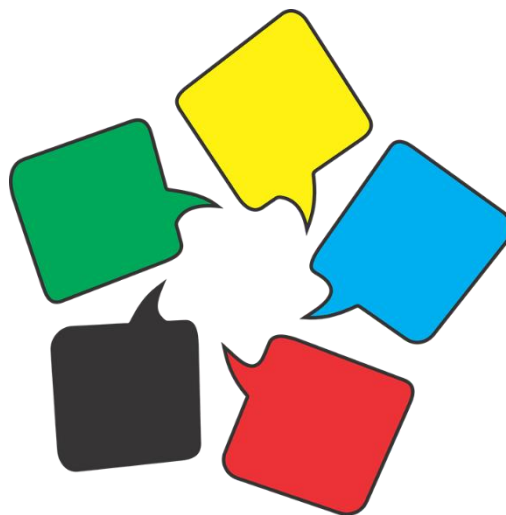
Vieraiden kielten opetus

Länsituulen koulussa on lukuvuonna 2026–2027 perusopetuksen ensimmäinen vieras kieli eli A1-kieli englantia ja sen opiskelu aloitetaan 1. luokalla.

B1-kielen eli ruotsin kielen opiskelu alkaa 6. vuosiluokalta.

Vapaaehtoisen kielen (A2) oppilas voi valita 4. luokalla. Tämä kieli voi olla ranska, saksa tai ruotsi. Vapaaehtoisen kielen ryhmä perustetaan, jos ko. kielen valintoja on vähintään 12.

Tänä lukuvuonna Länsituulen koulussa on yksi 8.lk A2 –kielen saksan ryhmä.



Iltapäiväkerhotoiminta

Kaupunki järjestää maksullista iltapäiväkerhotoimintaa 1.–2. luokkien oppilaille. Lisätiedot: Iltapäivätoiminnan koordinaattori Kati Niskala p. 050 435 5850.

Länsituulen koulun iltapäiväkerhotoiminnasta vastaa lukuvuonna 2026–2027 OTP. Lisätietoja: Aila Polojärvi p. 041 317 3961

6. OHJEITA OPPILAILLE/HUOLTAJILLE

Wilma

on kodin ja koulun tärkeä yhteydenpitoväline. Wilman tunnukset avataan pääsääntöisesti toiselle huoltajalle, mutta myös toiselle huoltajalle on mahdollista saada omat tunnukset. 7.luokan oppilaat saavat myös Wilma-tunnukset käyttöönsä. Wilmaan liittyvissä asioissa yhteys koulusihteerin Jaana Ruotsalaan (050 568 8787).

Wilma on sähköinen oppimisympäristö, jossa voidaan

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

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

Oppilaiden henkilökohtaiset tavarat ja varusteet



Oppilas on itse vastuussa henkilökohtaisesta omaisuudestaan. Koululle jää vuosittain **erittäin 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.

Tietokoneen, matkapuhelinten sekä muiden mobiililaitteiden käyttö

1. Puhelinta tai muuta mobiililaitetta ei saa käyttää oppitunnin, välituntien tai siirtymätilanteiden aikana lukuun ottamatta niiden käyttöä opettajan luvalla oppimiseen taikka rehtorin tai opettajan luvalla henkilökohtaiseen terveydenhoitoon tai apuvälineenä.

2. Myös ruokailussa, juhlissa tai muissa tilaisuuksissa puhelimen käyttö on kielletty.

3. Puhelimet ja muut mobiililaitteet pidetään häiriötömässä tilassa oppilaan omassa lukollisessa oppilaskaapissa tai omassa repussa.

4. Puhelinta tai muuta mobiililaitetta ei saa käyttää toisen henkilön kuvaamiseen tai videoimiseen ilman opettajan ja kuvattavan henkilön lupaa.

5. Puhelinta ja muuta mobiililaitetta saa opettajan luvalla käyttää, jos oppilaalla on kiireellinen tarve oppitunnin aikana olla yhteydessä huoltajaan esimerkiksi oppilaan sairastumisen vuoksi. Oppilaalla on aina oikeus ilman koulun henkilöstön lupaa hätätilanteessa soittaa hätänumeroon.



Matkapuhelimia ym. laitteita pidetään mukana omalla vastuulla. Koulun vakuutus ei korvaa kadonneita tai vioittuneita laitteita.

Sisäkengät

Käytämme sisäjalkineita luokkatiloissa turvallisuuden ja luokahuoneiden siisteyden parantamiseksi. Ulko- ja sisäkengät säilytetään käytävillä olevissa kenkätelineissä. Jokaisen oppilaan velvollisuus on tuoda kouluun sisäkäyttöön omat kengät.

Oppilasvaikuttajat

Oppilasvaikuttajiin kuuluvat koulumme **välkkärit, oppilaskunta, tukioppilaat ja liikuntatutorit**.

Välkkärit

Välkkis- ja Välkkäritoiminta osallistaa Länsituulen koulun vapaaehtoisia oppilaita välituntiliikunnan lisäämiseen. Välkkis-lainaamosta alakoulun oppilaat voivat lainata välituntivälineitä heidän omalla Välkkis-kortillaan. Kortti on henkilökohtainen ja oppilas ei voi lainata välineitä ilman sitä. Uuden kortin saa pyytämällä omalta opettajalta. Lainaamoja pyörittävät kahdella ensimmäisellä välitunnilla ns. Välkkis-vastaavat, joita on luokka-asteilla 4.–6. Välkkäri-liikuttajat ovat 4.–6. luokan oppilaita, jotka osallistuvat PopLin Välkkäri-koulutukseen ja heidän tehtävänä on pitää ohjattuja leikkituokioita välitunneilla pienemmille oppilaille. Välkkärileikit ovat olleet ulkona maanantaina, keskiviikkona ja perjantaina ensimmäisellä välitunnilla. Välkkis- ja Välkkäri-oppilaat voivat suunnitella myös muita koulupäivän aikaista liikuntaa lisääviä tempauksia koulussa.

Oppilaskunta

Oppilaskunnan hallitus valitaan syyslukukauden alussa järjestettävillä vaaleilla oppilaiden edustajista luokka-asteilta 3.–9.

Oppilaskunnan tehtävänä on lisätä kouluviihtyvyyttä ja vaikuttamisen mahdollisuutta koulun toimintaan.

Tukioppilaat

Oppilaista valitut **tukioppilaat** järjestävät koululla erilaisia välituntitapahtumia ja muita tempauksia. He edistävät toiminnallaan oppilaiden turvallisuuden tunnetta ja koulun yhteishenkeä.

Liikuntatutorit

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



Koulun kerhotoiminta

Oppilaskerhot aloittavat toimintansa alkusyksystä. Kerhojen sisältö vaihtelee lukuvuosittain ja niistä tiedotetaan erikseen Wilman kautta.

Harrastamisen Aarrearkku

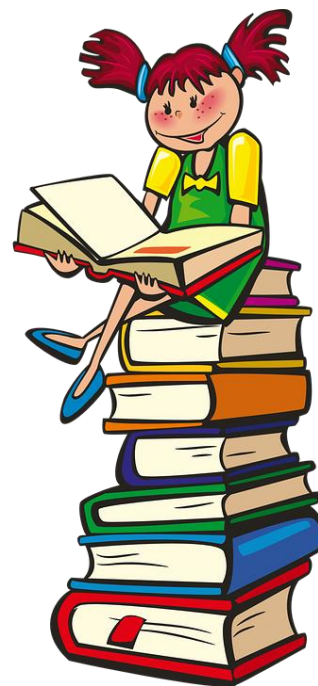
Harrastamisen Aarrearkun kautta oppilaalla on mahdollisuus osallistua hanke-rahoituksella toteutettuun maksuttomaan harrastetoimintaan. Toiminnasta informoidaan oppilaita ja huoltajia Wilman kautta.

7. KOULUKIRJASTO

Koulukirjastosta voi lainata OUTI-kirjastokortilla, jonka voi hankkia kaupungin kirjastosta. Oppilaiden kirjastokortti on henkilökohtainen, joten sitä käytetään vain omien kirjojen lainaamiseen ja palauttamiseen.

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 diplomin suorittamiseen saa opettajalta. Myös kirjaston nettisivuilla on tietoa asiasta.



8. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI

Perusopetuksen oppimisen tuki uudistui 1.8.2025 alkaen.

Perusopetuksessa jokaiselle oppilaalle tarjotaan hänen ikäkautensa ja edellytystensä mukaista opetusta. Oppilaalla on oikeus osallistua opetukseen mahdollisimman täysipainoisesti oman opetusryhmänsä mukana.

Oulussa opetuksen ja oppilashuollon palvelut on järjestetty lähikouluperiaatteen ja alueellisen toimintamallin mukaan. Tavoitteena on, että mahdollisimman moni oppilas voi erilaisten tukitoimien avulla käydä koulua omassa lähikoulussaan. Jokaisella oppilaalla on oikeus saada tukea ja ohjausta oppimiseensa ja koulunkäyntiinsä heti, kun tarvetta on.

Oppimisen tukimuotoja ovat muun muassa oppimista tukevat opetusjärjestelyt luokassa, eriyttäminen, tukiopetus, erityisopetus, opiskeluhoitotyö, ohjaus ja erityiset opetusjärjestelyt. Oppilaalla on oikeus saada opetukseen osallistumisen kannalta välttämättömät apuvälineet sekä tulkitsemis- ja avustajapalvelut.

Ryhmä- ja oppilaskohtaista tukea

Oppimisen ja koulunkäynnin järjestelyt suunnitellaan tukemaan oppimisen edellytyksiä. Tavoitteena on varmistaa, että jokaisella oppilaalla on mahdollisuus suorittaa perusopetuksen oppimäärä.

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia osallistua opetukseen tai suoriutua opinnoissaan, on oikeus saada tukea oppimiseen ja koulunkäyntiin.

Kaikkia oppilaita koskevia ryhmäkohtaisia tukimuotoja ovat

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

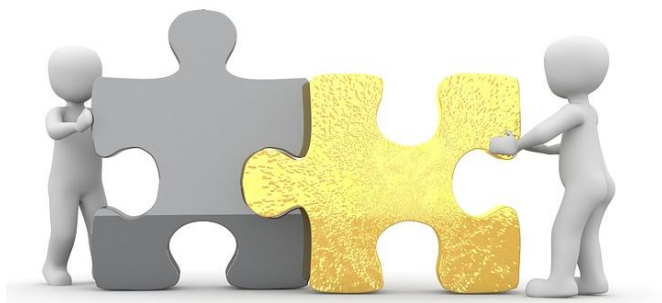
Mikäli ryhmäkohtaiset tukimuodot ovat oppilaalle riittämättömiä, tarjotaan oppilaalle oppilaskohtaisia tukitoimia. Näitä ovat

- erityisopettajan opetus osittain pienryhmässä tai muun opetuksen yhteydessä
- erityisopettajan tai erityisluokanopettajan opetus pienryhmässä
- erityisluokanopettajan opetus erityisluokassa.

Alla on kerrottu tarkemmin oppimisen tuen eri muodoista.

Opetuksen järjestäjä tekee hallintopäätöksen oppilaalle tarjottavasta tuesta suunnitelman perusteella. Tuen toteutumista seurataan ja sen vaikuttavuutta arvioidaan säännöllisesti. Jos oppilaan tuen tarve muuttuu, tehdään uusi hallintopäätös.

Jos oppilaalle annettu tuki ei riitä perusopetuksen oppimäärän suorittamiseen, voidaan poiketa yhden tai useamman oppiaineen tavoitteista.



9. OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Opiskeluhuoltoa säätelee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki.

Yhteisöllinen opiskeluhuolto

Yhteisöllinen opiskeluhuolto on kaikkien kouluyhteisössä toimivien yhteinen tehtävä ja työ kohdistuu koko kouluyhteisöön. Koululla kokoontuu kolmen viikon välein yhteisöllinen opiskeluhuoltoryhmä, joka koordinoi ja kehittää yhteisöllistä opiskeluhuoltoa. Opiskeluhuoltotyötä ohjaa opiskeluhuoltosuunnitelma. Opiskeluhuoltoryhmän kokoonpanoon kuuluvat rehtori, apulaisrehtori, kouluterveydenhoitaja, -kuraattori, -psykologi, opinto-ohjaaja, ala- ja yläkoulun erityisopettajien edustajat ja nuoriso-ohjaaja. Oppilaita osallistetaan ryhmän toimintaan oppilaskuntatyön ja huoltajia vanhempaintoimikuntatyön kautta. Tarvittaessa mukaan kutsutaan muita koulun toimijoita ja koulun ulkopuolisia yhteistyötahoja ja asiantuntijoita.

Opiskeluhuollon työntekijät osallistuvat kouluyhteisössä esille tulleiden tarpeiden mukaan erilaisiin yhteisöllisen opiskeluhuoltotyön muotoihin, kuten luokkatyöskentelyyn, ryhmien ohjaamiseen, vanhempainiltoihin, koulun tapahtumiin jne.

Yksilökohtainen opiskeluhuolto

Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan yksittäiselle oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja (kouluterveydenhoitaja ja koululääkäri), opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä monialaista yksilökohtaista opiskeluhuoltotyötä. Yksilökohtaisen opiskeluhuollon palvelut perustuvat suostumukseen, ovat vapaaehtoisia ja luottamuksellisia. Oppilaalla on subjektiivinen ja itsenäinen oikeus opiskeluhuoltopalveluihin käyttämiseen.

Kouluterveydenhoitaja tapaa jokaisen oppilaan vuosittain. Koululääkärin tapaamiset ovat 1.-, 5.-, ja 8.-luokalla, johon oppilaan huoltajat kutsutaan mukaan. Koulupsykologi tekee tarvittaessa, sovituksi ja huoltajan suostumuksella, oppimisen ja koulukäynnin haasteita selvitteleviä tutkimuksia.

Koulun henkilöstöllä on mahdollisuus konsultoida opiskeluhuollon työntekijöitä yksittäisen oppilaan asioissa nimettömästi, tai huoltajien luvalla myös oppilaan nimellä. Kuraattori, psykologi ja terveydenhoitaja osallistuvat tarpeen mukaan oppilaan oppimisedellytysten arviointiin sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukitoimien suunnitteluun.

Mikäli oppilaan koulunkäynnistä nousee huoli, koulu on yhteydessä huoltajiin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tarvittaessa, oppilaan ja/tai huoltajan suostumuksella, oppilaan tueksi kootaan monialainen asiantuntijaryhmä. Asiantuntijaryhmään kuuluvat aina oppilas ja hänen huoltajansa, sekä asian

käsittelyn kannalta keskeisiä opetuksen ja opiskeluhuollon työntekijöitä. Ryhmään voidaan kutsua myös koulun ulkopuolisia yhteistyötahoja. Ryhmässä sovitut asiat kirjataan opiskeluhuoltokertomukseen, joka on näkyvissä vain asian-
tuntijaryhmään kuuluville.

TYÖNTEKIJÄT JA YHTEYSTIEDOT

Kuraattoriin, psykologiin tai terveydenhoitajaan voi ottaa yhteyttä matalalla kynnyksellä mm. lapsen tai nuoren hyvinvointiin, kasvuun ja kehitykseen, oppimiseen ja koulunkäyntiin, arjen sujumiseen, toimintakykyyn, vuorovaikutussuhteisiin ja elämänmuutoksiin liittyvissä asioissa. Yhteydenottaja voi olla oppilas itse, huoltaja, opettaja tai jokin muu taho.

Länsituulen koulun terveydenhoitajana toimii Elina Tenkula. Koulukuraattorina toimii Mira Hyttinen, joka työskentelee Länsituulen koulun lisäksi Aseman koululla sekä näiden päiväkotien esiopetusyksiköissä. Koulupsykologina toimii Päivi Sarome, joka työskentelee Länsituulen koulun lisäksi Martinniemen koululla sekä näiden päiväkotien esiopetusyksiköissä.

Opiskeluhuollon yhteinen ajanvaraukseton Walk-in-aika maanantaisin klo 11.45–12.15 kouluterveydenhuollon tilassa. Terveydenhoitajan avoin vastaanottoaika muina päivinä klo. 11.45–12.15, terveydenhoitajan ollessa paikalla.

Yhteystiedot löytyvät koulun kotisivulta Yhteystiedot-välilehdeltä. Yhteydessä voi olla puhelimitse

terveydenhoitaja *Elina Tenkula* p. 040 759 4926
kuraattori *Mira Hyttinen* p. 050 388 6931
psykologi *Päivi Sarome* p. 050 439 8995

myös tekstiviesti/ WhatsApp tai sähköpostitse (etunimi.sukunimi@pohde.fi).
Terveydenhoitajaan voi olla yhteydessä ajanvarausasioissa Wilman kautta.
Huom! Wilma-viestit eivät sovellu kiireellisiin asioihin eikä sosiaali- tai terveydenhuollon asiakas- tai potilastietoa sisältäviin yhteydenottoihin.

VIDEOLINKIT

Opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalvelut esittäytyvät videolla. Video on valmistettu yhteistyössä nuorten viestintätyöpajan kanssa, tekstitys on saatavilla ruotsiksi ja englanniksi (kts. YouTube asetukset).

[**Oppilashuollon palvelut esi- ja perusopetuksessa**](#)

[Video Kouluterveydenhoitajan Työstä](#)

Oppilaan sairastuminen, lääkehoito ja koulutapaturmat

Lapsen sairastuessa huoltajat ilmoittavat opettajalle lapsen poissaolosta. Lapsen sairastuessa koulupäivän aikana, esim. kuume, vatsatauti ym., opettaja on suoraan yhteydessä huoltajaan ja ohjaa lapsen kotiin. Terveystarkastajan tapaamista tähän ei tarvita. Jos tarvitaan selvitystä työnantajalle lapsen hoitamista tai hoidon järjestämistä varten, huoltaja on yhteydessä terveydenhoitajaan tai terveyskeskukseen mahdollisimman pian. Hoitolomatodistusta ei voi kirjoittaa jälkikäteen.

Mikäli lapsella on jokin **sairaus tai jatkuva lääkitys**, huoltaja ilmoittaa siitä lapsen opettajalle. Tarvittaessa tehdään kodin ja koulun yhteistyönä oppilaan **lääkehoitosuunnitelma**, jossa sovitaan hoidon toteuttamisesta koulupäivän aikana. Mikäli lapsella on alttiutta päänsärkyyn, kuukautiskipuihin, allergioihin ym. huoltajan tehtävänä on huolehtia, että tarvittava lääke on mukana lapsen repussa.

Koulutapaturmissa ensiavun antaa ensimmäisenä paikalle saapunut henkilö, joka ohjaa lapsen tarvittaessa jatkohoitoon ja tekee tapaturmailmoituksen. Huoltajaan otetaan yhteyttä mahdollisimman pian.

Vapaa-ajan tapaturmat, vanhat vammat sekä hoidon tarpeen arviointia että hoitoa vaativat sairaudet (esim. jalka- tai käsikivut, korvakivut ja huuhtelut, ompeleiden poistot, silmätulehdusarviot, reseptipyynnöt ym.) hoidetaan omassa sotekeskuksessa, ei kouluterveydenhuollossa.



Koululaisten hammashuolto

Suun terveydenhuolto kuuluu myös oppilashuollon palveluihin osana terveystarkastuksia. Suun terveystarkastukset tehdään kaikille 1, 5 ja 8 luokan oppilaille. Oppilaille laaditaan yksilöllinen suun terveyden hoitosuunnitelma ja määritellään seuraava tarkastusaika. Oma hammashoitola vastaa myös päivystyksestä.

Hammashoitola sijaitsee Haukiputaan hyvinvointikeskuksen yhteydessä osoitteessa **Simppulantie 15**. Ajanvaraus **puh. 08 5584 6430**

Kouluruokailu

Kouluruokailu on osa oppilashuoltoa ja tapakasvatusta. Ruokailu tapahtuu porrastetusti luokkakohtaisen aikataulun mukaan: Alaluokat ruokailevat porrastetusti klo 10.10 alkaen ja yläluokat klo 11.15/11.20 alkaen. Koulutyön jaksamisen kannalta on erityisen tärkeää, että oppilaat syövät kotona riittävän aamupalan.

Erityisruokavalio tarjotaan sitä tarvitseville oppilaille.

Vanhempien tulee ilmoittaa allergioista opettajalle/luokanvalvojalle heti syyslukukauden alussa sekä merkitä ruokavaliotieto oppilastietolomakkeelle 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.

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. Lisätietoa aikatauluista saa joukkoliikenteen nettisivuilta.

Muistathan tarkistaa linja-autojen aikataulut ennen lukuvuoden alkamista.

Jos oppilaalle on tilattu erillinen taksikuljetus esim. tapaturmasta aiheutuneen vamman vuoksi, tulee huoltajan perua taksikyyditys oppilaan ollessa pois koulusta soittamalla ko. toimijalle.



11. LIIKENNE KOULUN PIHALLA

Koulun piha-alueella ei saa ajaa moottoriajoneuvolla!

**Vanhemmat, kun tuotte tai haette lapsenne autolla, jättäkää lapset Länsiku-
jan päässä olevalle kääntöpaikalle.** Koulun piha-alueilla sallitaan vain huolto-
liikennettä. Ohjeistus koskee myös iltakäyttöä. Iltakäyttäjät voivat säilyttää ajo-
neuvonsa henkilökunnalle varatuilla paikoilla klo 16 jälkeen.

**Koska Länsituulen koulu on Liikkuva koulu, toivomme, että oppilaamme kul-
kevat koulumatkansa pääsääntöisesti kävellen tai pyöräillen.**

Oppilaiden polkupyörät ja mopot

Koulun pihalla **pyörät ja mopot** säilytetään **lu-
kittuina** niille varatuissa polkupyörätelineissä tai
mopoparkissa.

**Koulun suositus on, että ensimmäisen luokan
oppilaat kulkisivat koulumatkansa kävellen.** 2.
vuosiluokalta lähtien oppilaat voivat kulkea
koulumatkojaan polkupyörillä.



Laki edellyttää **kypärän käytön mopolla liikuttaessa.** Myös
pyöräillessä tulee käyttää **pyöräilykypärää, joka on pakolli-
nen kaikkien kouluretkien aikana.**

12. Länsituulen koulun järjestyssäännöt

Länsituulen koulun järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun järjestystä,
opiskelujen sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestys-
säännöt ovat voimassa oppilaan ollessa koulussa tai osallistuessa kaikkeen
koulun toimintaan koulussa ja sen ulkopuolella.

Oppilaan oikeudet (Perusopetuslaki § 35, 36)

Oppilaalla on oikeus fyysiseen, psyykkiseen, sosiaaliseen ja pedagogiseen tur-
vallisuuteen

Oppilaan velvollisuudet (Perusopetuslaki § 35, 36)

Oppilaalla on velvollisuus käydä koulua säännöllisesti, suorittaa annetut tehtävät tunnollisesti, käyttäytyä asiallisesti sekä noudattaa koulun järjestyssääntöjä.

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

1. Länsituulen koulu on tuoksuton koulu, joten voimakkaiden tuoksujen käyttäminen koulussa on kielletty
2. muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa ei saa kohdella epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti
3. toisen ihmisen syrjintä hänen alkuperänsä, seksuaalisen suuntautumisen, kielensä, uskontonsa, vammaisuutensa, terveydentilansa tai muun vastaavan syyn perusteella on kielletty
4. kiusaaminen ei ole sallittua missään muodossa
5. opetuksen häirintä on kielletty
6. ulkovaatteita ei pidetä oppitunnilla
7. vilpillinen toiminta: koelunntaus, toisen omaisuuden anastaminen tai vahingoittaminen on kielletty
8. opetusta häiritsevien esineiden tai tekijöiden käyttö kielletty
9. tekstien tai kuvien luvaton kopiointi koulutöihin on kielletty
10. esineiden heittäminen on kielletty

Oppilaan on myös

11. saavuttava ajoissa oppitunneille sekä korvattava myöhästymiset ja luvattomat poissaolot
12. huolehdittava mukaansa kouluun asianmukaiset opiskeluvälineet ja varusteet (esimerkiksi liikuntavarusteet, tietokone, opiskeluvälineet)
13. noudatettava koulun henkilökunnan antamia ohjeita

Oleskelu ja liikkuminen

1. koulun alueelta koulupäivän aikana poistuminen ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä on kielletty

2. koulumatkan kulkemiseen tarkoitetut välineet tulee laittaa niille osoitetuille paikoille
3. käyttäydy ystävällisesti ja huomaavaisesti muita tiellä liikkuja kohtaan.
4. käyttäydy turvallisesti liikenteessä koulumatkalla sekä siirtymätilanteissa koulupäivän sisällä.

Siisteys ja ympäristöstä huolehtiminen

1. yleistä siisteyttä koulun sisä- ja ulkotiloissa tulee noudattaa
2. tekijä on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon, puhdistamaan tai korjaamaan sotkut tai vauriot Oulun kaupungin omaisuudelle.

Koulun wc-tilat

1. koulun wc-tilat on tarkoitettu vain henkilökohtaiseen asiointiin, joten wc:ssä voi olla vain yksi henkilö kerrallaan.

Ruokailu

1. ruokailuun jonotetaan rauhallisesti ja eri ruokalajeja otetaan linjastolta ottimilla noudattaen annettuja rajoituksia
2. ruokailussa on oppilaan noudatettava hyviä ruokailutapoja
3. ruokailtuaan oppilaan on siistittävä ruokailupaikkansa, vietävä astiansa palautuspisteelle ja yläkoululainen nostaa tuolinsa ylös
4. koulun ruokalassa ei käytetä mobiililaitteita ruokailun aikana

Päihteet ja vaaralliset esineet

1. Päihteet, tupakkatuotteet (mukaan lukien sähkötupakka) ja energiajuomat ovat kiellettyjä.
2. Kouluun ei saa tuoda vaarallisia esineitä tai aineita.

Tietokoneen, matkapuhelinten sekä muiden mobiililaitteiden käyttö

1. Puhelinta tai muuta mobiililaitetta ei saa käyttää oppitunnin, välituntien tai siirtymätilanteiden aikana lukuun ottamatta niiden käyttöä opettajan luvalla oppimiseen taikka rehtorin tai opettajan luvalla henkilökohtaiseen terveydenhoitoon tai apuvälineenä.

2. Myös ruokailussa, juhlissa tai muissa tilaisuuksissa puhelimen käyttö on kielletty.
3. Puhelimet ja muut mobiililaitteet pidetään häiriöttömässä tilassa oppilaan omassa repussa tai oppilaan omassa lukollisessa oppilaskaapissa.
4. Puhelinta tai muuta mobiililaitetta ei saa käyttää toisen henkilön kuvaamiseen tai videoimiseen ilman opettajan ja kuvattavan henkilön lupaa.
5. Puhelinta ja muuta mobiililaitetta saa opettajan luvalla käyttää, jos oppilaalla on kiireellinen tarve oppitunnin aikana olla yhteydessä huoltajaan esimerkiksi oppilaan sairastumisen vuoksi. Oppilaalla on aina oikeus ilman koulun henkilöstön lupaa hätätilanteessa soittaa hätänumeroon.

Lisäksi

Opettajalla ja rehtorilla on tarkastus- ja haltuunotto-oikeus perusopetuslaissa erikseen määrättyllä tavalla.

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan. Myös järjestyssäännöt ovat voimassa vastaavan ajan.

Oppilas on myös korvausvelvollinen, jos hän rikkoo tahallaan tai varomattomalla käytöksellään koulun omaisuutta.

Järjestyssääntöjen rikkominen

Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa POL §35 tai POL §36 mukainen rangaistus, joka voi olla

- opettajan nuhtelu tai puhuttelu
- kasvatustalkoot

tai kurinpidollinen toimenpide, joka voi olla

- jälki-istunto (60 min)
- luokasta poistaminen
- opetuksen epääminen
- esineen haltuunotto

- tavaroiden tarkistaminen
- kirjallinen varoitus tai
- määräaikainen erottaminen

Nämä järjestyssäännöt ovat voimassa 01.08.2025 alkaen. Järjestyssäännöt ovat nähtävissä koulun kotisivuilla. Järjestyssäännöt käsitellään oppilaiden kanssa lukuvuosittain ja niistä tiedotetaan huoltajia. Järjestyssäännöt tarkistetaan säännöllisesti.

Kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi koulullamme käytetään Oulun kaupungin mallia "Suunnitelma lasten ja nuorten kiusaamisen ja häirinnän ehkäisemiseksi ja siihen puuttumiseksi". Suunnitelma löytyy Länsituulen koulun kotisivuilta.

13. Kasvatuskeskustelu (Kake)

Ensisijainen kurinpitotoimenpide on kasvatuskeskustelu (Kake). Kasvatuskeskustelu (Kake) on oppilaan omaan vastuuseen kasvattava työmenetelmä. Kasvatuskeskustelun tarkoituksena on oppilaiden epätoivotun käyttäytymisen vähentäminen sekä tiedon kulun nopeutuminen kodin ja koulun välillä.

Oppilaan kanssa **keskustellaan** tapahtuneesta ja siitä, miten jatkossa vältetään kyseisiltä rikkeiltä. **Keskustelun päätteeksi oppilas soittaa itse huoltajalle ja kertoo, mitä on tapahtunut.**



Kasvatuskeskustelu kirjataan Wilmaan. Huoltajan tulee kuitata käyty kasvatuskeskustelu Wilmassa. Ruksin paikka löytyy kohdasta "Tuki", "avaa kasvatuskeskustelu", oikealla puolen lomaketta "huoltajan kuittaus".

Jos rikkomukset tästä huolimatta jatkuvat, otetaan käyttöön Perusopetuslain 36 § mukaiset muut rangaistukset, joita ovat:

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

Häiritsevän käyttäytymisen vuoksi

- oppilas voidaan poistaa luokasta lopputunnin ajaksi. Oppilaalle on järjestettävä tuolloin valvonta.
- oppilaalta voidaan evätä koulupäivä loppupäivän osalta. Koulupäivän epäämisestä ilmoitetaan aina kotiin.

14. Jälki-istuntokäytänteet

Vakavissa rikkeissä oppilaalle määrätään jälki-istunto. Niitä ovat väkivaltainen käytös, törkeä kielenkäyttö, toistuvat kasvatustalkut sekä tupakkatuotteiden hallussapito.

Jälki-istunto kirjataan Wilmaan jälki-istuntolomakkeelle. Huoltajaa kuullaan jälki-istunnosta ja häntä tiedotetaan sen suoritusajankohdasta. Jälki-istunto on suoritettava oppilaalle annetun päivämäärän mukaisesti.

Huoltajan tulee kuitata jälki-istunto Wilmaan. Jälki-istuntolomake löytyy Wilman "Tuki"-välilehdeltä kohdasta "Toimenpiteet".

Tupakkatuotteet

Tupakointi, nuuskan käyttö sekä tupakkatuotteiden hallussapito 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 tai nuuskaamisesta:

1. kerrasta määrätään jälki-istunto
2. kerrasta oppilas määrätään uudelleen jälki-istuntoon ja asiasta tehdään ilmoitus poliisiviranomaisille.

Lisäksi jokaisesta tupakointikerrasta ilmoitetaan aina huoltajalle.

15. LIIKUNTASUUNNITELMA

Yläluokkien liikunta toteutetaan liikunnanopettajan antaman lajikohtaisen liikuntakalenterin mukaan, joka on nähtävillä koulumme nettisivuilla **sekä liikuntasalin pukuhuoneitten vieressä olevalla ilmoitustaululla.**

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



16. ILMOITUS VAARALLISEN TYÖN TEKEMISESTÄ JA SEN PERUSTEISTA

Valtioneuvoston asetuksen (475/2006) mukaan nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä ja niiden tekemisen perusteista tulee ilmoittaa oppivelvollisen huoltajalle.

Edellä mainitussa asetuksessa säädetään, että perusopetuksessa oppilaat voivat 7. vuosiluokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa määriteltäviä 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 1.–6. luokilla vaarallisten töiden tekeminen on kielletty.



Asetuksessa tarkoitetulla vaarallisella työllä tarkoitetaan sosi-aali- ja terveysministeriön asetuksella (188/2012) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa. Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin ja sähköisiin vaaratekijöihin, ruumiilliseen liikarastukseen ja biologisiin vaaratekijöihin.

Perusopetuksen 7.–9. vuosiluokilla käytetään opetukseen liittyvissä käytännön harjoituksissa edellä mainituissa asetuksissa mainittuja koneita, laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassa olevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä. Esimerkiksi teknisen työn tunnilla käytetään muun muassa vannesahaa ja höyläkonetta. Fysiikan ja kemian tunneilla käytetään esimerkiksi laimeita happoja ja sähköisiä laitteita. Käytännön harjoituksia tehdään opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Koulussa kiinnitetään erityistä huomiota turvallisuuteen sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojavälineisiin.



Erityisen tärkeää on keskustella myös kotona oppilaan kanssa tästä asiasta, sekä korostaa, että opettajan ohjeita tulee kuunnella sekä noudattaa.

Lisätietoja antavat koulun käsityön / teknisen työn / fysiikan ja kemian / biologian / kuvataiteen / kotitalouden opettajat

päivitetty 28.8.2026