
Lauri Haikolan koulun
lukuvuositedote 2025-2026

Lukuvuosi 2025-2026 Lauri Haikolassa

Uusi lukuvuosi on alkanut. Toivottavasti kaikilla oli oikein rentouttava ja mukava kesä.

Koulun arki tuo jatkuvuutta ja turvaa – se on tärkeää maailmassa, jossa tapahtuu paljon ja nopeasti. kouluyhteisömme merkitys korostuu entisestään: ystävällinen ilmapiiri, hymy ja toisten huomioiminen tekevät koulusta paikan, jossa on hyvä olla. Meille jokainen oppilas ja aikuinen on tärkeä, ja yhdessä rakennamme koulusta turvallisen ja kannustavan ympäristön.

Tähän lukuvuoden aloitukseen liittyy kenties hieman normaaliakin enemmän jännitystä, sillä olemme uuden edessä siinä mielessä, että Järkikylän ja Leppälän koulujen oppilaat siirtyvät ”Laren” oppilaiksi. Otamme uudet oppilaat ja kaverit ilolla vastaan! Uusi tilanne ja sen tuomat muutokset vaativat erityisesti meiltä aikuisilta hyvää yhteistyötä ja positiivista mielialaa. Lapset ovat ihmeellisiä: he kyllä yleensä sopeutuvat uusin kuvioihin todella nopeasti.

Koulun henkilöstössä on tapahtunut tälle lukuvuodelle muutoksia. Uusina luokanopettajina Laressa aloittavat Teija Pajukoski 1A, Pia Peltokorpi 2A ja Petri Verkasalo 5B. Nämä nimethän ovat varsin tuttuja Järkikylän koululta. Leppälästä taas Lareen siirtyy Hanna Ruhkala, joka on erityisluokanopettajana 5-6 erityisluokassa. Jyringissä aikasemmin toiminut Silmu-luokka siirtyy Lauri Haikolan kouluun. Silmu- ja Verso-luokkien yhteinen toimipiste on Käpylässä. Silmua luotsaa erityisluokanopettaja Reija Aspfors. Viime vuosina pidempiä sijaisuuksia koulussamme tehnyt Laura Peltokorpi palaa jälleen taloon. Hän sijaistaa tällä kertaa Elina Saarenpäättä, joka siirtyi laaja-alaisen erityisopettajan tehtävään kyläkouluille ja Laren eskariin (Ulla Hietamäen sijainen).

Koulussamme esiopetusta annetaan kahdessa ryhmässä, yleisopetuksen luokkia on 12 ja erityisluokkia kuusi. Oppilasmäärä on 295. Opettajia meillä on 25 ja koulunkäynninohjaajia 19. Koulu on ns. kaksisarjainen koulu eli jokaisella yleisopetuksen luokka-asteella on rinnakkaisluokat A ja B.

Tulevan lukuvuoden painopistealueina kuntatasolla ovat oppimisen tuen uudistus, neuroesteetön koulu ja arjen hallinta.

Koulun omina painopistealueena on ryhmäytyminen ja yhteistyö sekä hyvä käytös ja hyvät tavat.

Lauri Haikolan koulussa panostamme myös lukutaitoon ja tämä näkyy esimerkiksi niin, että perjantaisin on ”koko koulu lukee” -tunti, jolloin siis kaikilla koulun oppilailla on lukujärjestyksessä lukutunti.

Viime lukuvuonna uusimme koulumme järjestyssäännöt ja täksi lukuvuodeksi teimme niihin päivityksen koskien oppilaiden puhelimien käyttöä. Lyhyesti sanoitettuna oppilaiden puhelimet ovat lakimuutoksen myötä koulupäivän ajan luokan puhelinparkissa. Tarkemmin tämä on kirjattu järjestyssääntöihin. Toivomme tässä hyvää yhteistyötä myös huoltajien kanssa. Puhelimien käyttö ei kouluarjessamme ole ollut mikään iso ongelma aiemminkaan, mutta näillä toimenpiteillä oppilaiden keskittyminen oleelliseen taataan vielä paremmin.

Lauri Haikolan koulun nettisivut löytyvät osoitteesta <https://peda.net/sievi/alakoulut/lhk>. Sieltä voitte nähdä koulun tapahtumat ja vaikkapa ruokalistat. Olemme myös Facebookissa ja Instagramissa. Paperitiedotteista olemme pääosin luopuneet ja tiedotteet kulkevat yleensä Wilman välityksellä. Muistakaa siis huolehtia, että Wilma-tunnuksenne ovat toiminnassa. Jos jokin asia huolettaa, ottakaa rohkeasti yhteyttä kouluun päin! Näppärim tapa yhteyden ottamiseen ovat Wilma-viestit, mutta toki voi myös ottaa puhelimitse kontaktia, mikäli asian luonne sitä vaatii. Toiveissa olisi, että puhelimitse asiat hoidetaan pääasiassa ns. virka-

aikana arkisin klo 8-16 välillä tai kuitenkin ennen klo 18:aa. Muina aikoina on syytä harkita asian kiireellisyyttä ja viestintätapaa.

Mukavaa, turvallista ja terveellistä kouluvuotta kaikille!



LAURI HAIKOLAN KOULUN TOIMINNOT

1. ESIOPETUS

Koulussamme esiopetusta annetaan kahdessa ryhmässä. Esikoululaisia on lukuvuonna 2025-2026 yhteensä 26.

Esiopetus on tavoitteellista, paikallisen opetussuunnitelman mukaista toimintaa. Paikallinen opetussuunnitelma perustuu valtakunnallisiin perusteisiin.

Esikoululaisilla on mahdollisuus aamu- ja iltapäivähoitoon, joka on kunnan varhaiskasvatuksen järjestämää. Hoitopaikka Epeli on esiopetussolussa.

2. PERUSOPETUS 1.-6. LUOKILLA

Vuosiluokkien 1.-6. perusopetusta annetaan lukuvuonna 2025-2026 yhteensä 12 opetusryhmässä. Opetus perustuu kunta- ja koulukohtaiseen opetussuunnitelmaan, joka otettiin käyttöön syksyllä 2016.

Perusopetuksen yhteydessä annetaan osa-aikaisesti laaja-alaista erityisopetusta oppimis-, luku- ja kirjoitusvaikeuksiin. Laaja-alaisena erityisopettajana toimii **Mira Lehtonen-Kaakko**.

Maahanmuuttajalasten perusopetukseen valmistavassa opetuksessa lapsia valmistetaan siirtymään perusopetuksen ryhmiin. Valmistavan opetuksen painopistealueena on suomen kielen opetus. Tämän ryhmän opetuksen ohessa järjestetään myös koulumme venäjän kielen opetus. Opettajana toimii **Irina Remsu**. Irina on myös koulumme resurssiopettaja. Hänen osaamistaan ja apuaan hyödynnetään monella eri luokka-asteella.

3. LUOKKAMUOTOINEN ERITYISOPETUS

Lauri Haikolan koulun **erityisluokissa annetaan** opetusta neljässä opetusryhmässä.

Lauri Haikolan koulun **Taito -ryhmissä** annetaan yksilöllistä opetusta lapsille, jotka tarvitsevat oppilaskohtaista tukea. Toiminta perustuu henkilökohtaisille tavoitteille ja opetusta järjestetään joko oppiaineittain tai toiminta-alueittain. Lauri Haikolan koulussa toimii kaksi Taito-luokkaa.

4. KOULULAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

1.-2. luokkalaisten sekä erityisoppilaiden aamu- ja iltapäivätoiminta pohjautuu valtakunnallisiin perusteisiin ja paikalliseen toimintasuunnitelmaan. Lukuvuonna 2025-26 toimintaa järjestetään sekä aamuisin että iltapäivisin 15 ohjaajan voimin. Taito-oppilaat osallistuvat koulun järjestämään aamu- ja iltapäivätoimintaan. Tänä lukuvuonna koulun aamu- ja iltapäivätoiminnan tilat ovat esiopetussiivessä.

Aamu- ja iltapäivätoiminnasta vastaavina ohjaajina toimivat Anna-Maija Vähöja, Päivi Korkeakangas, Kasimir Kaakko, Aino Paananen, Riikka-Maria Uutela, Jaana Eskola, Sirpa Huhtala, Sari Kyrölä, Taru Vilén, Henna Rantala, Päivi Hyvönen, Teija Kaskela, Ninni Virkkala, Katri Takanen ja Noora Alahimanka. Apk/ipk-asioissa kannattaa olla yhteydessä suoraan ohjaajiin tai rehtoriin. **Haku toimintaan sekä irtisanoutuminen toiminnasta tapahtuu Wilma-lomakkeen kautta.**

5. OPPIMISEN TUKI JA OPISKELUHUOLTO

1.8.2025 on astunut voimaan oppimisen tuen uudistus. Uusi malli perustuu ryhmäkohtaisiin tukimuotoihin (esimerkiksi yleinen tukiovetus, kielellinen tuki, erityisopettajan tuki opetuksen

yhteydessä) ja oppilaskohtaisiin tukitoimiin, joita tarjotaan tarpeen mukaan pienryhmissä tai erityisluokissa. Lisätietoa tuen uudistuksesta löytyy Sievin perusopetuksen ja esiopetuksen opetussuunnitelmasta peda.netistä ja Opetushallituksen sivuilta.

KOULUN TOIMINNAN TAVOITTEET JA PÄÄMÄÄRÄT



Koulun toiminnan tavoitteena on tukea oppilaiden kasvua ihmisyyteen ja eettisesti vastuukykyiseen yhteiskunnan jäsenyyteen sekä antaa heille elämässä tarvittavia tietoja ja taitoja. Tavoitteena on, että oppilaat kykenevät toimimaan jatkuvasti muuttuvassa yhteiskunnassa sen asettamien haasteiden mukaisesti.

Koulun kasvatustoiminnassa painotetaan terveen itsetunnon muodostumista, hyvien tapojen noudattamista sekä vastuuntuntoa itsestä ja muista. Oppilaan tulee osallistua opetukseen ja suorittaa tehtävänsä tunnollisesti sekä käyttäytyä asiallisesti.

Jokaisella oppilaalla on oikeus käydä koulua turvallisessa ja viihtyisässä kouluympäristössä. Turvallisuuden ja viihtyvyyden syntymiseksi koulun toimintaa ohjaavat toimintaohjeet ja järjestyssäännöt. Oppilaan on noudatettava koulussa työskentelevien aikuisten ohjeita.

VANHEMMAT VAIKUTTAMASSA KOULUN TOIMINTAAN

Vanhemmat voivat vaikuttaa koulun toimintaan vanhempainyhdistyksen kautta.

VANHEMPAINYHDISTYS

Koulussamme on vanhempainyhdistys. Syyskokouksessa (syys-lokakuun vaihteessa) valitaan uudet toimihenkilöt. Vanhempia toivotaan aktiivisesti mukaan toimintaan.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Koulutyön sujumisen kannalta lapsen ja opettajan sekä vanhemman ja opettajan vuorovaikutus ovat keskeisiä tekijöitä. Opettajaan kannattaa olla yhteydessä lapsen koulunkäyntiin liittyvissä asioissa – mieluummin avoimesti kysyen ja keskustellen kuin sisällään hautoen ja liiaksi huolestuen. Koulun tehtävä on tiedottaa tapahtumista ja kuvata toimintaa sellaisella tarkkuudella, että kodeissa tunnetaan luokan/koulun toimintatavat.

Wilma on kodin ja koulun välinen sähköinen yhteydenpitomuoto. Sen välityksellä viestitetään mm. kokeista, poissaoloista, koulun tapahtumista jne. Wilmassa näkyvät myös lapsen suoritukset sekä mahdolliset pedagogiset asiakirjat.

Sievin kouluissa on käytössä WilmaRobotti (Datalogiikka), joka ilmoittaa Wilma-viestillä oppilaille, huoltajille ja opettajalle mm. lomahakemuksista, päätöksistä, pedagogisista asiakirjoista, runsaista tai selvittämättömistä poissaoloista, ristiriitatilanteista, muistioista ja tulevista kokeista.



OPISKELUHUOLTO

1. Kouluterveydenhuolto

Terveyskeskus vastaa koululaisten kouluterveydenhuollosta – myös hampaiden hoidon osalta. Hammashoitokäynnit eivät ole kouluaikaa, vaikka ne sijoittuvat tavallisesti kouluajalle.

Lauri Haikolan koulun terveydenhoitaja on Sanna Verronen (sij. Saara Aho). Hän tekee terveystarkastuksia 1.-6. luokille koulupäivän aikana. Oppilaat voivat käydä terveydenhoitajalla ilman ajanvarausta **klo 11.00-11.30**.

Terveydenhoitaja hoitaa päivittäin myös koulussa sattuneet tapaturmat. ***Kotona sattuneet tapaturmat ja sairaudet hoidetaan terveyskeskuksessa (vanhemmat varaavat ajan).*** Myös muut sairaanhoidolliset toimenpiteet, kuten tikkien poisto, korvien huuhtelu/tarkistus, syylähoidot ja infektioiden hoito tapahtuu terveyskeskuksessa.

Lapsella olisi hyvä olla omat perussairauteen liittyvät lääkkeet mukana esim. repussa (opettajallekin tieto). Esikoululaiset ovat neuvolan asiakkaita.

Terveystarkastukset:	- kasvu	vuosittain
	- näkö	1. ja 5.lk sekä tarvittaessa
	- kuulo	1.lk sekä tarvittaessa
	- hemoglobiini	tarvittaessa
	- verenpaine	1. ja 5.lk
	- lääkärintarkastus	1. ja 5.lk
	- ryhti	4., 5. ja 6.lk



Terveystarkastusten tulokset ilmoitetaan vanhemmille kirjallisesti ja vanhempien on mahdollista osallistua lastensa tarkastuksiin.

KOULUKURAATTORI

Koulukuraattori on koulun sosiaalityön ammattilainen, jonka tehtävänä on tukea oppilaiden hyvinvointia ja myönteistä kehitystä sekä auttaa ratkaisemaan oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tai koulun ulkopuolella esiintyviä ongelmia. Koulukuraattori toimii yhteistyössä oppilaan, hänen

huoltajiensa, opettajien, muun kouluyhteisön ja tarvittaessa erilaisten ulkopuolisten viranomaisten ja yhteisöjen kanssa. Koulukuraattori tapaa oppilaita myös luokittain lukuvuoden aikana, jotta kuraattori ja hänen tarjoamansa tuki tulee oppilaille tutuksi. Koulukuraattori kuuluu Sievin peruskoulujen opiskeluhuoltoryhmiin ja on vaitiolovelvollinen.

Oppilaat ohjautuvat koulukuraattorin luo joko omatoimisesti, huoltajien tai koulun aloitteesta tai kuraattorin kutsusta. Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä, jos sinua mietityttää tai huolestuttaa jokin oppilaan koulunkäyntiin, kavereihin, perhesuhteisiin tai omaan vointiin liittyvä asia. Koulukuraattoreina toimivat **Milla Sainio ja Kirsi Rantamäki**, joiden työhuone sijaitsee Lauri Haikolan koululla. Yhteyttä voi myös ottaa puhelimitse numeroon 044 4883 315 (Milla) ja 044 5395 346 (Kirsi), sähköpostilla etunimi.sukunimi@pohde.fi tai sitten Wilman kautta. Yhteydenoton jälkeen varataan tapaamisaika.

Lisätietoa: <https://pohde.fi/palvelut/koulukuraattori-ja-koulupsykologi/>

KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologin tehtävänä on edistää oppilaiden koulunkäyntiä ja hyvinvointia. Koulupsykologi on opetushenkilökunnan käytössä konsultaatioon ja ohjaukseen, hän tapaa oppilaita ja tekee psykologisia tutkimuksia oppimisen tueksi. Lisäksi koulupsykologi voi käydä vanhempien kanssa ohjaus- ja neuvontakeskusteluja osana oppilaan kokonaisvaltaista tukea.

Lisätietoa: <https://pohde.fi/palvelut/koulukuraattori-ja-koulupsykologi/>

MIELENTERVEYSPALVELUT LAPSILLE JA NUORILLE

Jos sinä tai 7–18-vuotias läheisesi tarvitsee mielenterveyden hoitoa, soita lapsiperheiden palveluohjaukseen. Hoitaja tekee hoidon tarpeen arvion ja saat tarvitsemasi avun.

Puh. 08 669 3500 (Lapsiperheiden palveluohjaus)

Alle 7-vuotiaiden asioissa ota yhteyttä terveyskeskukseen tai neuvolaan.

<https://pohde.fi/palvelut/mielenterveyspalvelut-lapsille-ja-nuorille/>

Muita yhteystietoja:

Hammashoitola 08 669 0180
<https://pohde.fi/palvelut/koululaisten-hammashoito-ja-suun-terveys/>

Terveyskeskus 08 669 0240
<https://pohde.fi/terveyskeskus/sievin-sosiaali-ja-terveysasema/>

2. Toiminta tapaturmatapauksissa

Äkillisissä ja vakavissa koulutapaturmatapauksissa koulu huolehtii lapsen ensiapuun terveyskeskukseen. Tällöin toimitaan ensin ja ilmoitetaan vanhemmille, kun asianmukainen ensiapu on saatu hälytettyä. Tapauksesta riippuen lapsen saattaminen tapahtuu koulun henkilökunnan tai pelastuslaitoksen toimesta.

Lievimmissä tapauksissa, joissa näyttäisi kuitenkin olevan tarve käydä terveyskeskuksessa, ilmoitetaan ensin vanhemmille ja selvitetään heidän mahdollisuutensa viedä lapsi ensiapuun. Mikäli vanhemmat ovat estyneitä, huolehtii koulu lapsen asianmukaiseen ensiapuun.

Koulutapaturmien hoito on oppilaalle ilmaista. Koulutapaturmista tehdään vakuutusyhtiölle vahinkoilmoitus. Kouluaajaksi katsotaan koulumatkat, oppitunnit ja välitunnit sekä koulun järjestämät tapahtumat.

3. Kouluruokailu

Oppilaalle annetaan jokaisena koulupäivänä tarkoituksenmukaisesti ja ohjatusti järjestetty, täysipainoinen ateria. Ateria on oppilaalle maksuton. Ruokavalio-oppilaat otetaan huomioon, jos tieto erityisruokavalion tarpeesta on tullut terveydenhoitajan tai lääkärin kautta. Kouluruokailu tapahtuu porrastetusti klo 10.00-10.50



4. Koulumatkat

0.-2. luokan oppilaalla, jonka koulumatka on vähintään 3 km, on oikeus maksuttomaan koulukyytiin. 3.-9. luokan oppilaalla, jonka koulumatka on vähintään 5 km, on oikeus maksuttomaan koulukyytiin.

Syksystä 2015 lähtien on myönnetty ns. talviajan koulukyyti kaikille niille 3-6 luokkien oppilaille, joiden koulumatka ylittää 3 km.

Poikkeusta esim. vaaralliseen koulumatkaan voi anoa sivistysjohtajalta.

Pyydämme vanhempia muistuttamaan lapsia liikennesäännöistä ja harjoittelemaan lasten kanssa turvallisin koulumatka. Erityisesti taksikyydin saavien vanhempia muistutetaan siitä, että lapset ovat aamuisin valmiina, kun kyyti saapuu. Taksien aikataulut ovat aamuisin niin kireät, ettei oppilaita haeta kotipihasta, vaan kyytiin noustaan pääreitin varresta. Poikkeuksena sellaiset oppilaat, joiden kohdalla kyseinen järjestely olisi kohtuuton (esim. liikuntavamma, lapsen kehitystaso tai liikenteellisesti vaaralliset olosuhteet). Väliaikaisesta poikkeuksesta taksikyydin tarpeen osalta vanhempien tulee ilmoittaa suoraan taksille.

Rohkaisemme oppilaita kulkemaan koulumatkansa jalan tai pyörällä. Jos huoltajat kuljettavat lapsensa kouluun, käytetään seuraavia pysäkkejä:

Eskari ja alkuopetus 0.-2. luokat: ns. eskaripääty eli urheilukentän puoleinen alue. Huom. taksikaistat ovat vain takseille. Huoltajien on syytä huolehtia lapsen turvallinen kulku eskariin tai välituntipihoille. Kun haette lastanne eskarista tai Epelistä, **tulkaa aina itse portille tai ovelle vastaan lastanne.** Eskarin ja Epelin henkilökunta **ei voi päästää lasta yksin lähtemään kohti autoa.** Samalla mahdollistuu esim. tärkeiden tietojen ja kuulumisten vaihto. Tällä käytännöllä pyritään takaamaan mahdollisimman turvallinen siirtyminen kotimatkalle.

Isommat oppilaat: Monitoimihallin piha-alue (huomioidaan linja-autopysäkit).

Kulku koululle ja Monitoimihallin pysäköintialueelle tapahtuu Monitoimihallin ja lukion välistä koulukeskuksen ruokalan aulan läpi. Huom. ei parkkipaikkojen läpi.

Näillä järjestelyillä pyrimme vähentämään ns. eskaripäädyn alueen ja teiden liikennettä sekä parantamaan turvallisuutta. Tätä kautta saapuu paljon oppilaita kouluun pyörällä tai kävellen.

Käveleviä ja pyöräileviä oppilaita rohkaisemme käyttämään koulureittiä, jossa saapuminen kouluun tapahtuisi Kokkola-Kajaanitien sivulla kulkevaa kevyenliikenteen väylää.

MUITA OHJEITA KOULUMATKALLE

1. Oppilas on koulumatkan aikana kunnan vakuuttama. Vakuutus koskee tavanomaista koulumatkaa kuljettaessa suoraan kotoa kouluun ja koulusta kotiin.
2. Koulumatkoilla pitää käyttäytyä liikennesääntöjen ja hyvien tapojen mukaan.
3. Takseissa ja linja-autoissa matkustavat noudattavat kuljettajan antamia ohjeita. Turvavyöt kiinnitetään automaattisesti ilman erillistä kehotusta. Koulukyyteihin nouseaan niille osoitetuilta paikoilta. Pysäkeille ja pysäkeiltä liikutaan osoitettua reittiä pitkin.
4. Pyörällä kouluun tuleville laki edellyttää pyöräilykypärän käyttöä.
5. Pyörät pidetään koulupäivän ajan niille osoitetuissa paikoissa **eikä niillä ajeta koulun pihalla kouluaikana.** Pyörät suositellaan lukittavaksi koulupäivän ajaksi.

ERÄITÄ KOULUMME KÄYTÄNTÖJÄ

Käyttäytyminen

Koulussa käyttäydytään hyvien tapojen mukaan kohteliaasti ja toiset huomioon ottaen. Esimerkiksi kiroilu ja muu ala-arvoinen kielenkäyttö on kielletty. Kohtelias tervehtiminen päivän ensimmäisessä tapaamisessa kuuluu hyviin tapoihin.

Koulualue ja koulutyöaika

1. Koulu ja sen lähiympäristö muodostavat koulualueen. Oppilas saa poistua koulualueelta kouluaikana vain opettajan tai rehtorin luvalla.

2. Kouluuikaa on koulun työjärjestyksen mukainen työpäivä ja kaikki koulun toimesta oppilaille järjestetyt tilaisuudet. Yhteiset säännöt ja ohjeet koskevat myös koulumatkoja.

3. Oppitunnit pidetään työjärjestyksen mukaisesti. Opettaja vastaa omien oppituntiansa pitämisestä ja niihin liittyvistä käytännön järjestelyistä. Koulun työsuunnitelmassa mainitaan merkittävät poikkeukset / poikkeukset sovitaan yhdessä erikseen.

Ohjeita oppitunneille



1. Oppitunnille tullaan ajoissa. Sisälle tullaan vasta kellon soitua. Oppilaat kokoontuvat välitunnin päätyttyä jonoön luokan "oman" ulko-oven eteen luokittain.
2. Oppitunnin alkamista odotetaan rauhassa omassa luokassa.
3. Oppitunnille tullaan opiskeluvälineet mukana ja tehtävät tehtyinä.
4. Koulun aikuisten antamia ohjeita on kuunneltava ja noudatettava.
5. Oppitunneilla annetaan toisille työrauha ja annetut tehtävät tehdään huolellisesti.
6. Omia ja toisen (myös koulun) tarvikkeita käsitellään huolellisesti. Toisen tavaroita ei saa ottaa ilman lupaa.
7. Opettajalle tulee ilmoittaa poissaolosta. Muuhun poissaoloon kuin sairauteen on huoltajan pyydettävä lupa etukäteen. Loma-anomukset tehdään Wilmassa.
8. Tupakointi ja muut tupakkatuotteet koulun alueella ovat lain mukaan **kielletty**.
9. Ruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja ja käyttäydytään rauhallisesti.
10. Karkkia tai purkkaa ei ole lupa syödä koulussa ilman eri lupaa.
11. Puhelinta ei saa ilman lupaa käyttää koulupäivän aikana. Puhelin säilytetään luokan puhelinparkissa.
12. Koulun toimintojen ja koulussa olevien ihmisten kuvaamiseen koulupäivän aikana tarvitaan lupa.



Käsityötunnit

Teknisentyön luokka (kovat materiaalit)

1. Luokkaan mennään opettajan johdolla.
2. Teknisen työn luokassa käyttäydytään rauhallisesti tapaturmien välttämiseksi.
3. Koneita käytetään ainoastaan opettajan luvalla ja valvonnassa.
4. Työkalut palautetaan paikoilleen.
5. Keskeneräiset työt viedään niille varattuun varastoon.
6. Jokainen siivoaa oman työpisteensä ja vuorollaan yhteiset tilat.

7. Opettajan ja ohjaajan antamia ohjeita on noudatettava.

Oppitunteja saattaa olla myös yläkoulun käsityöluokassa. Siellä noudatetaan samoja ohjeita + tilakohtaisia käytänteitä sekä opettajan ohjeistuksia

Tekstiilityön tunnit (pehmeät materiaalit)

1. Luokkaan mennään opettajan johdolla.
2. Tekstiilityöluokassa käyttäydytään rauhallisesti tapaturmien välttämiseksi.
3. Ompelukonetta, saumuria ja silitysrautaa käytetään vain opettajan luvalla.
4. Työvälineet palautetaan paikoilleen käytön jälkeen.
5. Keskeneräiset työt viedään niille varattuun paikkaan.
6. Jokainen siivoaa oman työpisteensä ja vuorollaan yhteiset tilat.
7. Opettajan ja ohjaajan antamia ohjeita on noudatettava.

Musiikkiluokan tunnit

1. Luokkaan mennään opettajan johdolla.
2. Pestään kädet ennen soittimiin koskemista.
3. Soittimia ja muuta välineistöä käytetään asiallisesti, opettajan luvalla.
4. Soittimet ja muut välineet laitetaan käytön jälkeen niille kuuluville paikoille.
5. Musiikkiluokka on tunnin jälkeen siisti ja hyvässä järjestyksessä.

Liikuntatunnit

1. Monitoimihalliin ja suorituspaikoille mennään vain opettajan johdolla.
2. Liikuntatunnilla käyttäydytään rauhallisesti tapaturmien välttämiseksi.
3. Liikuntavälineitä käytetään tarkoituksenmukaisesti ja vain opettajan luvalla.
4. Välineet palautetaan käytön jälkeen paikoilleen.
5. Yhteiset tilat (varastot ja pukuhuoneet) pidetään hyvässä järjestyksessä.
6. Opettajan ja ohjaajan antamia sekä sääntöjä ohjeita on noudatettava.

Ohjeita välitunnille



1. Tunnin päätyttyä mennään ulos välitunnille mahdollisimman pian. Sisällä saa välituntia viettää vain, kun asiasta ilmoitetaan erikseen. Sisävälituntia vietetään omassa luokassa / oman luokan käytävällä. Pakkasraja on eskareille -20 ja isommille -25. Muulloin välituntivalvojat harkitsevat sisälläolon.

2. Välitunnille pukeudutaan sään mukaan. Esim. talvella ulkona käytetään asianmukaista pähkinettä.
3. Välitunnin päättyessä siirrytään viivyttämättä luokkiin (tai toimitaan vallitsevan ohjeen mukaisesti). Päälyysvaatteet ja kengät riisutaan naulakkoon tunnille mentäessä. Luokan käytävä pidetään siistinä ja hyvässä järjestyksessä.
4. Välitunti vietetään sille varatulla alueella. Välituntialue on eskareilla aidattu piha-alue ja muilla koululaisilla piha-alue, joka rajoittuu oman koulun rakennukseen, Jussinpekan koulun rakennukseen, pienpallokenttään, jääkiekkokaukaloon ja koulun nurkalta kaukalon seinään.
5. Välitunnilla leikitään ja pelataan ainoastaan reilun pelin hengen mukaan. Reilun pelin henkeen kuuluu, että kaikki, jotka tahtovat otetaan mukaan. Sallittuja ovat leikit ja pelit, joissa kukaan ei loukkaa toista eikä itseään. Töniminen, painiminen, potkiminen, lyöminen, lumipallojen ja kivien heittäminen on ehdottomasti kiellettyä.
6. Välitunnin päättyessä välituntivälineistö palautetaan sille kuuluvalla paikalla.
7. Kiusaamisesta, tapaturmasta tai vahingosta ilmoitetaan heti välituntivalvojalle.



Poissaolot

1. Oppilaan huoltaja ilmoittaa opettajalle poissaolosta. Muuhun kuin poissaoloon sairauden vuoksi oppilas tarvitsee koulun luvan (anomus tehdään Wilmassa). Opettaja voi myöntää luvan enintään kolmen päivän poissaoloon, rehtori sitä pidemmäksi ajaksi.

Lomaa myönnettäessä edellytetään, että vanhemmat huolehtivat poissaoloajan opiskelusta ja tehtävien tarkistuksesta. Opettajalla ei ole velvollisuutta antaa läksyjä tehtäväksi etukäteen, mutta niitä voi silti tiedustella. Opettajilla on pedagoginen vapaus toteuttaa opetustaan, myös opetuksen suunnittelun osalta. Tästä syystä jokaisella opettajalla on oma tapansa ilmoittaa loma-ajan tehtävistä ja oppilaalla sekä hänen vanhemmillaan on velvollisuus selvittää tehtävät jokaiselta opettajalta erikseen. Käytännöt voivat tehtävien antamisen osalta vaihdella. Tehtäviä ei ole tarkoituksenmukaista tehdä urakalla etukäteen, vaan niitä tehdään myös loman aikana.

Tilanteet luokassa vaihtelevat myös viikoittain ja päivittäin. Tästä syystä myös annetut tehtävät ja opiskeltavat sisällöt saattavat muuttua nopeastikin ja kouluun palattuaan oppilas voi joutua jäämään koulun jälkeen suorittamaan tekemättömiä töitä tai kokeita. Tukiopetusta loman vuoksi rästiin jääneistä oppisisällöistä annetaan vain poikkeustapauksissa.

Koska ylimääräiset lomat väistämättä aiheuttavat ongelmia koulutyölle ja oppimiselle, koulu toivoo, että vanhemmat yrittäisivät kunnioittaa koulun työjärjestystä ja keskittää lomansa koulun loma-aikoihin. Jollei tämä ole mahdollista, toivomme, että lomat anotaan hyvissä

ajoin, ja huoltajat vastaavat läksyjen teosta annettujen ohjeiden mukaisesti poissaolon aikana.

Koulu tukee myös perheiden hyvinvointia ja ymmärtää, että aina perheen yhteinen mahdollisuus lomailuun ei osu koulujen loma-aikoihin. Koulun ja kodin yhteistyöllä ja kunnioituksella puolin ja toisin lomailusta jää mukava kokemus kaikille, eikä lomia tarvitse vastaisuudessakaan evätä. Poissololupia myöntäessä huomioidaan oppilaan muiden poissaolojen määrä.

Huoltajilla on aktiivinen rooli ja velvollisuus huolehtia lapsen läksykirjojen noutamisesta ja tehtävien selvittämisessä poissaolon aikana.

2. Koulusta ilmoitetaan kotiin, jos oppilas on luvatta pois koulusta. Luvattoman poissaolon ajalta oppilas saa aina koulusta korvaustehtäviä. Tehtävät suoritetaan opettajan antamana määräaikaan.
3. Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, hän saa poistua koulusta opettajansa, rehtorin tai kouluterveydenhoitajan luvalla. Kesken koulupäivän sairastumisen vuoksi lähtevästä oppilaasta ilmoitetaan huoltajalle. Ensisijaisesti huoltaja noutaa oppilaan koululta.
4. Poissaolojen huolen portaot tämän viikosen lopussa.

Läksyt



Oppilaan on suoritettava annetut tehtävät huolellisesti ja tunnollisesti. Esim. **poissaolo ei ole syy** jättää läksyjä tekemättä, vaan poissaolon yhteydessä läksyistä voi kysyä opettajalta tai luokkakaverilta.

3.-6. luokkien oppilaille tekemättä jääneitä kotitehtäviä varten on järjestetty läksykerho.

KUVAUS LÄKSYKERHOSTA:

1. Läksyt tekemättä jättävä oppilas ohjataan läksyjen tekemiseen läksykerhossa.
2. Opettaja antaa oppilaalle "lähetteen" läksykerhoon, joka järjestetään koululla oppituntien jälkeen.
3. Oppilaalla on mahdollisuus saada opastusta läksykerhon valvojalta.
4. Läksykerhoa valvova opettaja merkitsee lähetteeseen oppilaan edistymisen annetuissa läksyissä. Osa läksyistä voi jäädä tehtäväksi kotiin.
5. Lähete palautetaan seuraavana koulupäivänä läksyt antaneelle opettajalle vanhemman allekirjoittamana.
6. Läksykerho järjestetään ma-to klo 13.10-14.10.

Läksykerhosta huolimatta kotitehtävien tekemisen seuranta ja valvominen kuuluu edelleen vanhemmille.

Tukiopetus

Jos oppilas tarvitsee opinnoissaan tilapäistä tukea, hänellä on oikeus saada tukiopetusta. Huoltaja tai oppilas itse voi pyytää opettajalta tukiopetusta. Myös opettaja voi ilmoittaa huoltajalle oppilaan tukiopetuksen tarpeesta. Tukiopetus voi kuulua myös tehostettua tukea saavan oppilaan oppimissuunnitelmaan.

Omaisuus

1. Oma ja toisen (myös koulun) omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti. Toisen tavaroita ei saa ottaa ilman lupaa.
2. Vahingon sattuessa oppilaan pitää ilmoittaa siitä opettajalle. Tahallisesta vahingonteosta tai selvästä huolimattomuudesta seuraa velvollisuus korvata vahinko.
3. Arvokkaan omaisuuden tuomista kouluun ei suositella, koska koulu ei vastaa rikkoutumisesta eikä häviämisestä.
4. Oppilaiden välinen kaupankäynti koulupäivän aikana on kielletty. Esim. harrastusvälineen tai lelun myyminen toiselle pitää tapahtua vapaa-ajalla ja huoltajien valvomana.

Koulu voi korvata vahingon seurauksena rikkoutunutta omaisuutta (esim. silmälasit), mutta koulu ei ole automaattisesti korvausvelvollinen kaikkeen, mikä koulupäivän aikana sarkyy.

Oppilaan oma laite (esim. puhelin, tabletti, kannettava tietokone...) koulussa

Oppilaan omaa laitetta voidaan käyttää tilanteissa, joissa opettaja on antanut siihen luvan. Käyttö tapahtuu tällöin opettajan antamia ohjeita noudattaen. Laitteiden käytön koulussa tulee olla lain, hyvien tapojen, koulun järjestyssääntöjen ja näiden käyttöehtojen mukaista. Koulussamme on käytössä Opetushallituksen sopimuspohjan mukaisesti tehty sopimus oppilaan oman laitteen käytöstä.

Koulupäivän ajaksi oppilas luovuttaa puhelimen luokan puhelinparkkiin. Oppilas vastaa laitteen kuljettamisesta koulumatkoilla. Koulu **ei vastaa** laitteen katoamisesta. Mikäli laite tai ohjelmisto rikkoutuu oppilaan omassa käytössä, **vastaa hän itse tai laitteen muu omistaja vahingosta**. Mikäli vahingon aiheuttaa toinen henkilö, vahingonaiheuttaja on vastuussa vahingosta vahingonkorvauslain säännösten mukaisesti.

Kurinpito

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä kasvatuskeskusteluun tai jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Yksi käytännön toimi ei-toivotun käytöksen vähentämiseksi on järjestelmä, jossa kolmannelle oppilaalle kertyneestä epäasiallisen käytöksen Wilma-merkinnästä määrätään jälki-istunto, joka suoritetaan seuraavana perjantaina koulupäivän päätteeksi. Jos rikkeet katsotaan vakaviksi tai törkeiksi voidaan jälki-istunto toki määrätä suoraankin, eli kolmea merkintää ei silloin "odotella".

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta.

Oppilaan osallistuminen opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi voidaan evätä jos oppilaan käytös on väkivaltaista tai uhkaavaa.

KaMu-toiminta

Koulussa on käytössä KaMu eli Kaikki Mukaan -toiminta. Se oli aiemmalta nimeltään KiVa Koulu (Kiusaamisen Vastainen), joka oli kehitetty suomalaiseen kouluympäristöön aiempien tutkimustulosten ja kokemusten pohjalta. KaMu-toiminnan kohdennetut toimenpiteet otetaan käyttöön kiusaamistapauksen tultua ilmi ja ne kohdistetaan erityisesti kiusaamiseen osallistuneisiin ja kiusattuihin lapsiin, tavoitteena saada kiusaaminen loppumaan. Kaikki kiusaamistapaukset, joita on KaMun mukaisesti selvitelty, dokumentoidaan. KaMu-tapauksissa ollaan aina yhteydessä osapuolten koteihin.

Koulun ulkopuolella annettava opetus (Retket, vierailut, luokkaretket...)

Koulun ulkopuolella annettavalla opetuksella luodaan toimintakulttuuria, johon kuuluu vuorovaikutus ja yhteistyö ympäröivän yhteisön kanssa. Retkien ja vierailujen avulla voidaan myös monipuolistaa oppimisympäristöjä ja työtapoja sekä tarjota elämyksiä, jotka innostavat oppilaita osaamisen kehittämiseen. Oppilaiden aktiivisuutta ja oppimaan oppimista edistää se, että opiskelu tapahtuu autenttisissa ympäristöissä ja tilanteissa. Koulun ulkopuolella annettava opetus on myös omiaan lisäämään oppilaiden hyvinvointia ja osallistuvaa kansalaisuutta. Vuoden 2004 ja 2014 perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa korostetaan kaikkien näiden seikkojen tärkeyttä opetuksen toteuttamisessa.

Koulun ulkopuolelle suuntautuvilla retkillä noudatetaan hyviä tapoja, koulun sääntöjä ja retkelle erikseen annettuja ohjeita. Koulun ulkopuolelle suuntautuvien retkien suunnittelun lähtökohtana on, että retkien sisältö on opetussuunnitelman ja lasten ikätason mukaista toimintaa.

Luokkaretkien varojenkeruu:

Luokkaretkien varojenkeruu tapahtuu huoltajien toimesta. Huoltajat suunnittelevat ja toteuttavat varojen keruun itse ja päättävät, miten varat annetaan oppilaiden toimintaa varten. Varojen käytön periaatteet on kuitenkin hyvä selkeyttää heti alussa koulun kanssa neuvotellen, sillä valmistautuminen esimerkiksi leirikouluhankkeisiin saattaa kestää useamman vuoden. Koulu kuitenkin viime kädessä vastaa siitä, että kaikilla oppilailla on yhdenvertainen mahdollisuus osallistua toimintaan.

Luokkaretkien ohjelman suunnittelee koulu niin, että se on opetussuunnitelman ja oppilaiden ikätason mukaista toimintaa. **Luokkaretkien ja varojenkeruun järjestämisen periaatteista on lisää koulun peda.net -sivuilla.**

KOULUJEN TYÖ- JA LOMA-AJAT LUKUVUONNA 2024-2025

Syyslukukauden koulutyö alkaa **ke 6.8.2025** ja päättyy **la 20.12.2025**.

- syysloma **20.10.2025 - 26.10.2025** (viikko 43)
- joululoma **21.12.2025 - 6.1.2026**

Kevätlukukausi alkaa **ke 7.1.2026** ja päättyy **la 30.5.2026**.

- talviloma **2.3.2026 - 8.3.2026** (viikko 10)
- pääsiäinen **3.4.2025 - 6.4.2026**.

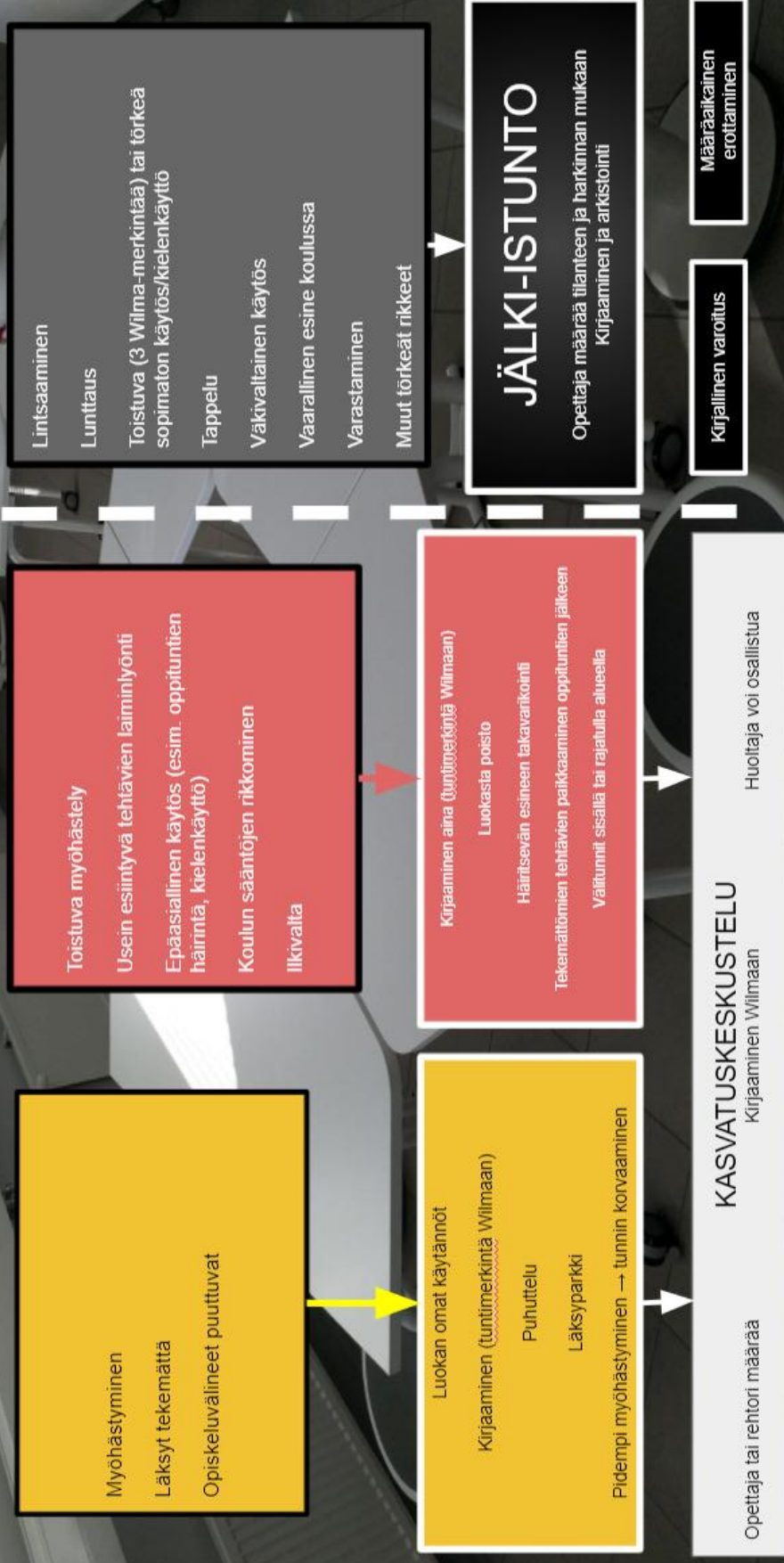
LUKUVUODEN TAPAHTUMAT

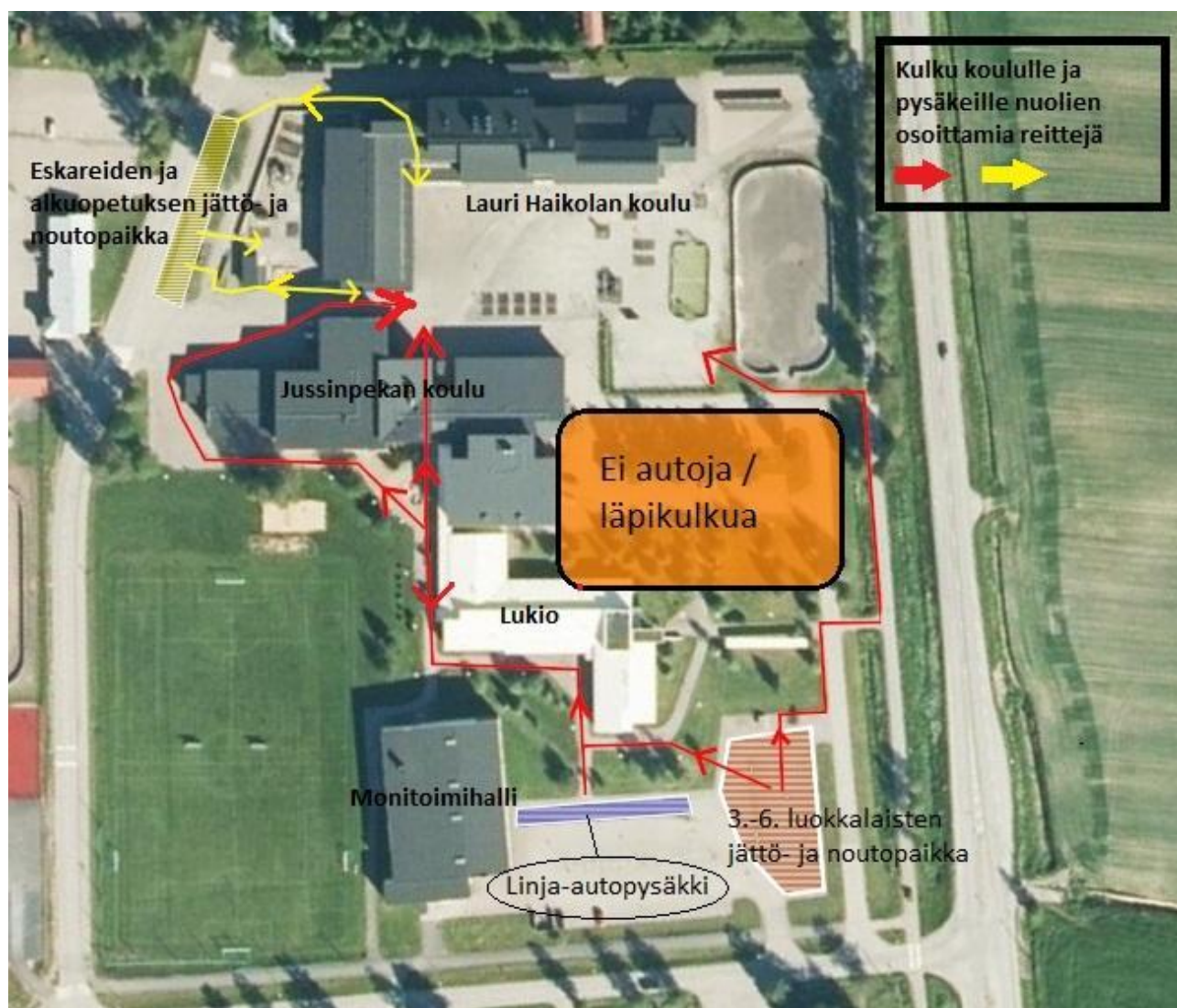
Lukuvuoden tapahtumista tiedotetaan pääasiassa Wilman kautta. On tärkeää, että huoltajat seuraavat opettajien ja koulun tiedotteita aktiivisesti.

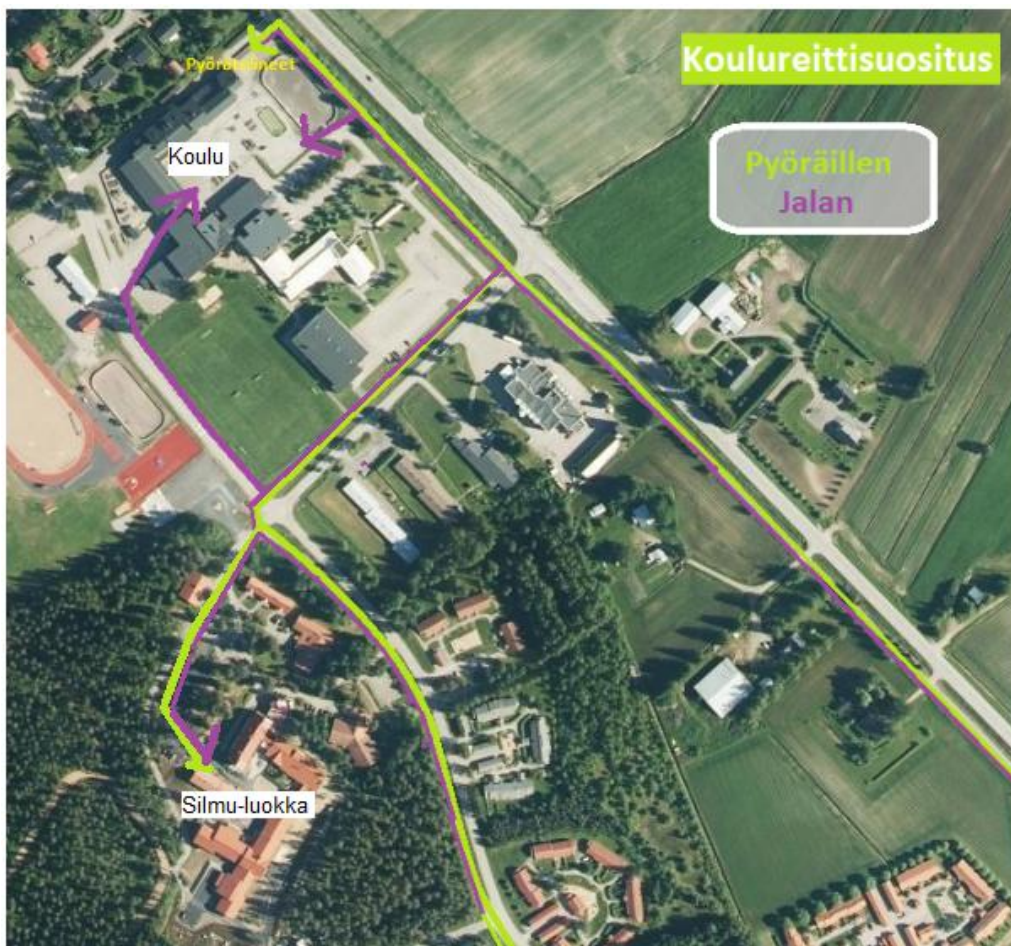
Muut tapahtumat koululla

Kouluvuoden aikana koululla saattaa vieraila erilaisia ulkopuolisia esiintyjiä ja esityksiä (esim. musiikkia ja teatteria). Koulu huolehtii, että vierailevatkin esitykset ovat opetussuunnitelman ja oppilaiden ikätason nähden sopivia. Esityksistä tiedotetaan aina etukäteen. Tarvittaessa vanhemmat voivat olla yhteydessä oppilaan opettajaan, jos esim. lisätietoa esityksistä tarvitaan.

KURINPITO- JA RANGAISTUSMENETTELYT







KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Lauri Haikolan koulu

Järjestyssäännöt on hyväksytty 26.8.2024 ja ne tulevat voimaan välittömästi. Säännöt ovat voimassa toistaiseksi. Järjestyssääntöjä on päivitetty hyväksytysti puhelimen käytön osalta 5.8.2025.

2. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

- Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.
- Järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivän ajan sekä kohtuullisen ajan ennen ja jälkeen koulupäivän.
- Koulualue on määritelty erillisessä liitteessä.

3. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

- Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin.
- Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.
- Oppilaan velvollisuus on suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti sekä noudattaa koulun järjestyssääntöjä.
- Oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa ajan jolloin oppilas osallistuu opetuksenjärjestäjän hyväksymien suunnitelmien mukaiseen opetukseen ja toimintaan.

4. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

- Tervehdin tuttuja ja vieraita.
- Olen ystävällinen ja rehellinen. Puhun ystävällisesti ja kohteliaasti kaikille.
- Kaikkia aikuisia kuunnellaan ja heidän ohjeidensa sekä käskyjensä mukaan toimitaan. En intä vastaan.
- Annan kaikille työskentelyrauhan.
- Ruokailussa noudatan hyviä ruokailutapoja ja käyttäydyn rauhallisesti.
- Terveellinen välipala syödään luokassa (tätä kriteeriä eivät täytä limsat, energiajuomat, karkit ja sipsit), opettajan kanssa sovitusti. Jokainen syö vain omia eväitään.
- Karkin ja purukumin syöminen ilman lupaa on kielletty. (myös kuljetusta odottaessa)
- Sisällä ei käytetä päähinettä tai huppua

Oleskelu ja liikkuminen

- Koulun sisätiloissa liikutaan rauhallisesti kävellen.
- Ruokailun jälkeen mennään suoraan omaan luokkaan jatkamaan oppituntia.
- Koulupäivän päätteeksi ei jäädä odottamaan kavereita koulurakennukseen.
- Taksi- ja linja-autopysäkillä mennään reippaasti ja siellä odotetaan oman kyltin kohdalla rauhallisesti omaa kyytiä. Kuljetusta odottaessa noudatetaan koulun käyttäytymissääntöjä ja totellaan aikuisia.
- Pyöräilykypärän käyttö on pakollista koulun toiminnoissa.
- Sisäportaiden kaiteita pitkin ei lasketa eikä niillä kiipeillä. Pihan aitojen päälle ei kiivetä.
- Koulun alueelta ei poistuta koulupäivän aikana ilman opettajan lupaa.
- WC:ssä on vain yksi henkilö kerrallaan

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

- Omia ja muiden tavaroita (myös koulun) käsitellään huolellisesti eikä niitä oteta omin luvien. Tavarat myös palautetaan omille paikoilleen käytön jälkeen.
- Roskaaminen koulun alueella on kiellettyä.
- Oppitunnin päättyessä huolehditaan, että tila on hyvässä järjestyksessä ja siisti.
- Suksia säilytetään ulkona katoksessa kaiteen ja seinän välissä. Hiihtokauden jälkeen varusteet huolehditaan kotiin.
- Luistimia säilytetään omissa luokissa tai muussa opettajan niille osoittamassa paikassa.
- Huolehditaan omista ja yhteisistä tavaroista. Huolehditaan ympäristöstä: ei rikota tai roskata.

Oppilas on vahingonkorvausvelvollinen siltä osin, mitä vahingonkorvauslaissa (412/1974) määrätään ja velvollinen puhdistamaan tai saattamaan järjestykseen likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuus (Perusopetuslaki 35 §).

Turvallisuus

- Koneita ja laitteita käytetään vain aikuisen luvalla.
- Ketään ei kiusata. Kaikki kiusaamistapaukset selvitetään.
- Kunnioitetaan toisen fyysistä koskemattomuutta. Kaikenlainen tappelu (myös leikkimielinen), töniminen ja läpsäyttely ovat kiellettyä.
- Myös sanat voivat satuttaa - ketään ei haukuta tai nimitellä!
- Polkupyöriä ja muita kulkuvälineitä (esim. scootteja) säilytetään koulupäivän ajan pyörätelineissä. Pyöriä ei käytetä koulupäivän aikana. (Klo 8-15 välisenä aikana pyöräily välituntialueella on kiellettyä).

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

1. Käyttökielto koulupäivän aikana

Oppilaat eivät saa käyttää matkapuhelimia tai muita mobiililaitteita koulupäivän aikana ilman opettajan lupaa. Tämä koskee:

- oppitunteja,
- ruokailuja,
- välitunteja,
- sekä siirtymätilanteita.
- koulun tiloissa ja piha-alueella
- taksipaikalla

2. Poikkeukset

Mobiililaitetta saa käyttää:

- opettajan ohjeistamana opetustilanteessa,
- terveydellisistä syistä (esim. verensokerin seuranta),
- tai hätätilanteessa ilman erillistä lupaa.

3. Säilytys koulupäivän aikana

Koulupäivän alussa oppilaat jättävät matkapuhelimensa luokan puhelinparkkiin, jossa ne säilytetään koulupäivän ajan. Puhelinparkki on osa koulun yhteisiä käytäntöjä, ja sen käyttö on pakollista. Jos ensimmäiset tai viimeiset oppitunnit ovat muualla kuin omassa luokassa, puhelin voidaan laittaa näiden oppituntien ajaksi reppuun.

4. Rikkomukset ja seuraamukset

Mikäli oppilas käyttää mobiililaitetta vastoin sääntöjä:

- opettajalla tai rehtorilla on oikeus ottaa laite haltuun koulupäivän ajaksi,
 - tilanteesta ilmoitetaan huoltajalle,
 - toistuvista rikkomuksista määrätään jälki-istuntoa ja keskustellaan opiskeluhuollon sekä huoltajien kanssa.
-
- Koulun toimintojen ja muiden henkilöiden kuvaaminen ilman lupaa on kiellettyä.

Päihteet ja vaaralliset esineet

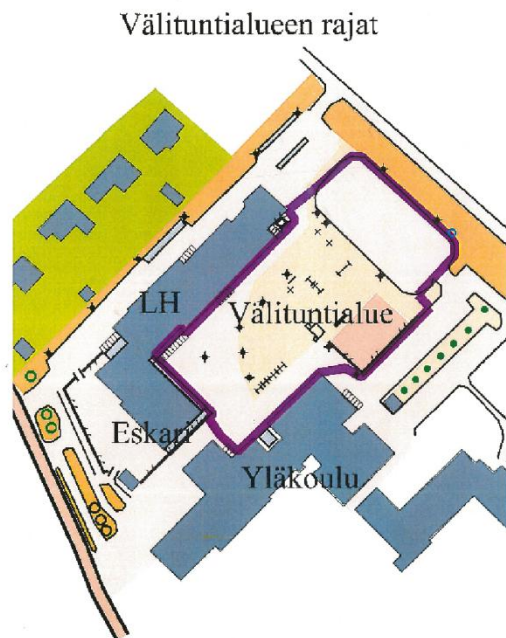
- Tupakointi ja tupakkatuotteiden käyttö koulun alueella on kiellettyä
- Tupakointikielto oppilaitoksessa ja se alueella koskee kaikkia: oppilaita, opiskelijoita, henkilökuntaa ja muita oppilaitoksessa vierailevia.
- Kouluun ei saa tuoda itselle tai toisille vaarallisia esineitä tai aineita.

Muut

- Oppilaiden välinen kaupankäynti koulupäivän aikana on kielletty. Esim. harrastusvälineen tai lelun myyminen toiselle pitää tapahtua vapaa-ajalla ja huoltajien valvomana.

Välitunnit

- Välitunnille mennään ja sieltä tullaan viivyttlemättä.
- Välitunnille pukeudutaan sään vaatimalla tavalla. Talvella käytetään pipoa.
- Kesken välitunnin ei mennä sisälle.
- Välitunnin jälkeen odotellaan rauhassa ulkoportaiden edessä oppitunnin alkua. Aikuinen päästää oppilaat sisälle ja luokkaan.
- Välitunti vietetään piha-alueella. Alueeseen eivät kuulu kaukalon päädyt, kaukalon tausta, pyörätelineet, ikkunalaudat, G-oven portaat sekä rakennusten väliset alueet. Yläkoulun katoksissa oleskelu on kielletty.
- Jalkapalloa ei pelata yläasteen katoksessa.
- Karusellissa saa olla neljä (4) oppilasta kerrallaan. Karusellin päälle ei kiivetä eikä siinä roikuta pää alaspäin. Vauhtia voi antaa kohtuullisesti.
- Keinuissa keinutaan istuen ja yksi kerrallaan. Jos keinuun on jonoa, lasketaan 20 keinahdusta, jonka jälkeen vuoro vaihtuu. Keinuista ei hypätä eikä tehdä voltteja tai muita temppuja. Keinuissa ei myöskään pyöritä eikä keinuta sivuttaisella liikkeellä.
- Välituntien aikana toimii välituntilainaamo. Välineitä lainataan vain omalla lainauskortilla ja jokainen palauttaa välineet itse välittömästi välitunnin jälkeen.
- Lumipallojen heittäminen on kiellettyä.
- Kovalla pakkasella ulos välitunnille menosta päättävät tilanteen mukaan välituntivalvojat ja / tai rehtori. (Eskarit -20, isommat -25).



5. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

- Järjestyssäännöt tarkistetaan lukuvuoden alussa.
- Järjestyssäännöt käydään läpi oppilaiden kanssa lukuvuoden alussa.
- Huoltajia informoidaan säännöistä lukuvuositedotteessa.

HENKILÖKUNNAN YHTEYSTIETOJA

Rehtori:	Arto Aspfors	044-4883 421
Koulusihteeri:	Sari Torppa	044-4883 450

Henkilökunnan sähköposti: etunimi.sukunimi@edu.sievi.fi

Suosittellemme, että yhteydenotot koulumme henkilökunnan jäseniin tapahtuisi klo 8-16 välisenä aikana.

Opettajat:

Esiopetus:

Ulla Hietämäki	(erityisopetus)	044-4883 316
(Ullan sij. syyslukukaudella Elina Saarenpää 044 4883 432)		
Piia Isokoski		044-4883 458
Karoliina Hosionaho		044-4883 257
Carita Laitila	(resurssiopettaja)	044-4883 373

Luokat 1-6:

1A	Teija Pajukoski	044-4883 347
1B	Ida Autio	044-4883 371
2A	Pia Peltokorpi	044-4883 348
2B	Sanna Suihkola	044-4883 453
3A	Sari Paananen	044-4883 452
3B	Päivi Mansikkamäki	044-4883 454
4A	Marja Markkula	044-4883 349
4B	Marju Haanpää	044-4883 456
5A	Mikael Kuutti	044 4883 457
5B	Petri Verkasalo	044-4883 342
6A	Jenni Kuutti	044-4883 377
6B	Katri Vesaluoma (sij. Susanna Perälä)	044-4883 420



1-2 -erityisluokka	Paula Marjakangas	044-4883 309
3-4 -erityisluokka	Jenny Säilynoja	044-4883 430
5-6 -erityisluokka	Hanna Ruhkala	044-4883 451
Silmu -erityisluokka	Reija Aspfors	044-4883 376
TAITO 1 (1-4 lk.)	Laura Peltokorpi	044-4883 378
TAITO 2 (5-9 lk.)	Jaana Linnanmäki	044-4883 258

Laaja-alainen erityisopettaja	Mira Lehtonen-Kaakko	044-4883 424
--------------------------------------	----------------------	--------------

Resurssiopettaja	Irina Remsu	044-4883 466
-------------------------	-------------	--------------

Koulukuraattorit	Milla Sainio	044-4883 315
	Kirsi Rantamäki	044-5395 346

Terveydenhoitaja	Sanna Verronen (sij. Saara Aho)	044-4196 002
Koulupsykologi	Pohteen järjestämä konsultaatiopalvelu	

HOITOTOIMINNOT

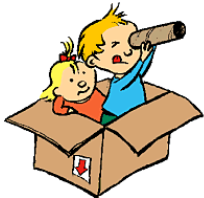
Esikoululaisten iltapäivähoito Epeli	044-4883 360
Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta API (+Taito-hoito)	044-4883 498

Koulunkäynninohjaajat:

Esiopetus:	Yleisopetus:	Erityisluokat:
Päivi Hyvönen	Ninni Virkkala	1-3: Päivi Korkeakangas
Teija Kaskela	Anna-Maija Vähäoja	3-4: Marja-Leena Takanen
	Jukka Linnanmäki	5-6: Aino Paananen
	Henna Rantala	Silmu: Hannele Puronhaara (koulusosionomi), Taru Vilén
	Sari Kyrölä	
	Jonna Selin-Salmela	

TAITO 1	TAITO 2
Sirpa Huhtala	Päivi Vikman
Jaana Eskola	Kasimir Kaakko
Noora Alahimanka	Riikka-Maria Uutela

Aamu- ja iltapäivätoiminta



Esikoulun iltapäivähoito Epelit: 044-4883 360

Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta API: 044-4883 498

Anna-Maija Vähäoja	Päivi Korkeakangas	Päivi Hyvönen	Taru Vilén
Aino Paananen	Riikka-Maria Uutela	Kasimir Kaakko	Ninni Virkkala
Sari Kyrölä	Henna Rantala	Katri Takanen	Sirpa Huhtala
Jaana Eskola	Teija Kaskela	Noora Alahimanka	

Muu henkilökunta

talonmies:	Juho Silver	044 4883 254
koulun keittiön esihenkilö:	Merja Helenius	040 6533 906
koulun keittiö:		044 6533 905
siistijät:	kunnan siivoushenkilöstö kiertävän listan mukaan	