

Osoite: Kuntolanpolku 3 , 05200 Rajamäki

- Opinto-oppaan sisältö:
- Koulun yhteystiedot ja opettajat
- Koulun työaika ja ruokailu
- Kodin ja koulun yhteistyö (vanhempainillat, Wilma, vanhempainvartit, poissaolot, huoltajien yhteystiedot)
- Pelisäännöt (järjestyssäännöt, hyvät käytänteet ja hyvä käytös, koulualue ja koulu-aika, kulkuneuvot, löytötavarat, poissaolot, oppilaskaapit, yhteiset tapahtumat)
- Turvallisuus (koulutapaturmat, kiusaamiseen puuttuminen, vaarallisen työn tekeminen 7.-9.-luokilla)
- Oppimisen ja kasvun tuki (opinto-ohjaus, tukiopetus, erityisopetus, joustava opetus, oppilashuolto, kasvatus, hammashoito)
- Osallisuus (oppilaskunta, tukioppilaat)

## KOULUN YHTEYSTIETOJA

osoite	Kuntolanpolku 3 , 05200 Rajamäki
rehtori	040 317 4173 jyrki.lihr(at)nurmijarvi.fi
apulaisrehtori	040 317 2893 varpu.kujala(at)nurmijarvi.fi
koulusihteer	040 317 2884 tiina.m.sironen(at)nurmijarvi.fi
Koulun kansliassa voi asioida koulupäivän aikana klo 8:00-13:15	
opo;	040 317 4570
Pasi (7.2.2023 saakka)	pasi.latva(at)nurmijarvi.fi
Lassi (8.2.2023 alkaen)	lassi.pitkanen(at)nurmijarvi.fi
opo; Varpu	040 317 4570 varpu.kujala(at)nurmijarvi.fi
opettajat	040 317 2886 etunimi.sukunimi(at)nurmijarvi.fi
opettajat	040 317 2887
kuraattori	040 317 2894 teija.pahkajarvi(at)nurmijarvi.fi
psykologi	040 3173529 merja.kiirila(at)nurmijarvi.fi
ruokala	040 317 2896
kouluvalmentaja	040 3172541 laura.raitala@nurmijarvi.fi

## OPETTAJAT

### LUOKANVALVOJAT

7A Korppi, Kati

7B Gröndahl, Kai  
7C Heinomo, Marikki  
7D Huurinainen, Saara  
7F Kemppainen, Katariina  
7G Kunnari, Anne  
7H Pöntinen, Lea  
7I Salminen, Joonas  
8A Ylimutka, Päivi  
8B Lehtonen, Arttu  
8C Korkiavuori, Miia  
8D Ryynänen, Mari  
8F Ivanova-Kauhanen, Jaana  
8G Hasa, Virve  
8H Veijola, Laura  
8I Heikman, Tytti  
9A Syväoja, Henna  
9B Lehikoinen, Reetta  
9C Kulmala, Elina  
9D Nieminen, Panu  
9F Iso-Sipilä-Vallo, Suvi  
9G Ahtikari, Jonna  
9H Puhakka, Satu  
9I Kaukovuo, Tiia  
JOPO-luokka Seitsonen, Mari

## **OPETTAJAT**

LYHENNE, OPPIAINEET

ahtjo Ahtikari, Jonna BI, GE  
bruka Brummer, Katri ÄI  
frika Friman, Kaisa EO  
gröka Gröndahl, Kai UE  
hanmar Hanhijärvi, Marjukka MA  
hasvi Hasa, Virve BI, GE  
heimar Heinomo, Marikki ÄI  
heity Heikman, Tytti EN, RU  
huusa Huurinainen, Saara LI, TE  
isosu Iso-Sipilä-Vallo, Suvi MA, FY, KE  
ivaja Ivanova-Kauhanen, Jaana ÄI  
kaiel Kaisla, Elina MA  
kanja Kangas, Janne MA, ATK  
kautii Kaukovuo, Tiia EO  
kemkat Kemppainen, Katariina HI, YH  
kormi Korkiavuori, Miia KS, MA  
korka Korppi, Kati RU, EN  
kujva Kujala, Varpu OPO  
kulel Kulmala, Elina FY, KE  
kunan Kunnari, Anne BI, GE, TE  
latpa Latva, Pasi OPO  
lehre Lehikoinen, Reetta EN, SA  
lehar Lehtonen, Arttu HI, YH  
manja Manni-Perkkiö, Jaana RU  
niepa Nieminen, Panu ÄI, HI  
pitki Pitkänen, Kirsi FY, KE

pitla Pitkänen, Lassi OPO  
puhsa Puhakka, Satu MA  
pönle Pöntinen, Lea KO  
ranar Rannisto, Ari FY  
ranei Rantanen, Eila KO  
ronju Ronkainen, Jussi YH  
ryyma Ryyänen, Mari KS, ET, TE  
salhan Salonen, Hanni EO  
saljo Salminen, Joonas LI  
seima Seitsonen, Mari JOPO  
sunto Sundholm, Tommy KS, KU  
syvhe Syväoja, Henna LI, TE  
tuisa Tuikka, Satu EN  
urmhan Urmas-Lindemann Hanna EO  
veila Veijola, Laura MU  
ylipä Ylimutka, Päivi KU  
Alén Riitta, S2-ohjaaja  
Virta Tessa, JOPO-ohjaaja

## **MAJAKAN KOULU**

Kiljavantie 539, 05250 Kiljava

### **Rehtori**

Lihr, Jyrki email: jyrki.lihr(at)nurmijarvi.fi

### **Opettajat**

Kostia, Heli

Lipasti, Tommi

### **Koulunkäynnin ohjaajat**

Laine, Marjo

Siren, Mona

## KOULUN TYÖAIKA JA RUOKAILUT TYÖAJAT JA LOMAT

Syyslukukausi	11.8.2022 – 22.12.2022
Syysloma	17.10.2022 – 23.10.2022 viikko 42
Joululoma	23.12.2022 – 8.1.2023
Kevätlukukausi	9.1.2023 – 3.6.2023
Talviloma	20.2.2023 – 26.2.2023 viikko 8
Pääsiäisloma	7.4.2022 – 10.4.2023

Lukuvuoden vapaapäivät:

- Itsenäisyyspäivä 6.12.2022
- Vapunpäivä 1.3.202
- Helatorstai 18.5.2023
- Helatorstain jälkeinen perjantai 19.5.2023 (korvataan lauantaityöpäivällä 1.4.2023)

### TYÖPÄIVÄN AIKATAULU

Tunti	Aika	Muuta huomioitavaa
1.	8:15 – 9:30	aamupala 9:30-9:45
2.	9:45 – 11:00	tunnin alussa lyhyt aamunavaus
3.	11:15 – 13:00	ruokailut 3. tunnilla
4.	13:15 – 14:30	
5.	14:35 – 15:50	

7.luokat ruokailevat klo 11:20 – 11:50

8.luokat ruokailevat klo 11:40 – 12:10

9.luokat ruokailevat klo 12:00 – 12:30

Torstai klo 11.00-11.15 on luokanvalvojan vartti.

Erytisuokavalio-ilmoituslomakkeen saa kansliasta tai kunnan kotisivulta ja täytettynä se toimitetaan luokanvalvojalle tai suoraan ruokalaan.

## RUOKAILU

11:20-11.50 7.LUOKKA

11.40-12.10 8.LUOKKA

12.00-12.30 9.LUOKKA

Löydät ruokalistan täältä: <https://fi.jamix.cloud/apps/menu/?anro=98573&k=61&mt=4>

Erytysruokavalio-ilmoituslomake toimitetaan täytettynä luokanvalvojalle tai suoraan ruokalaan.

Erytysruokavaliolomakkeen saa kansliasta tai täältä: [https://www.nurmijarvi.fi/wp-content/uploads/2022/04/ERV\\_lomake-2022-sahkoisesti-taytettava.pdf](https://www.nurmijarvi.fi/wp-content/uploads/2022/04/ERV_lomake-2022-sahkoisesti-taytettava.pdf)

## AAMUPALA

Yläkoulussa on mahdollista nauttia edullinen aamupala klo 9:30 - 9.45. Tarjolla on mm. leipätuotteita, juomia ja hedelmiä. Aamupalatuotteiden hinta vaihtelee 50 sentin ja 2,00 euron välillä.

Välipalat maksetaan etukäteen maksetuilla välipalalipuilla. Yhden välipalalipun arvo on 0,50 € ja lippuja myydään vain 40 välipalalipun erissä, joka maksaa 20 €. Liput maksetaan etukäteen Nurmijärven kunnan tilille.

Maksutiedot:

Maksun saaja: Nurmijärven kunta, Aleksia liikelaitos

Tilinumero: Uudenmaan osuuspankki FI37 5300 0320 0612 90

Viitenumero (**pakollinen**): 27013009 (= Seitsemän veljeksien koulu)

Lataa itsellesi maksusta kuitti, jossa näkyy maksettu summa, viitenumero, tilinumero sekä arkistointitunnus, joka varmistaa sen, että maksu on suoritettu. Lähetä kuitti koulun keittiön sähköpostiin ja kirjoita viestiin oppilaan nimi. Oppilas voi lunastaa välipalaliput oman koulunsa keittiöstä omalla nimellään.

Jos kuittia ei ole mahdollista lähettää sähköpostilla, sen voi tulostaa ja kuittia näyttämällä oppilas saa välipalaliput keittiöltä.

## JAKSOT

Lukuvuosi jakautuu viiteen jaksoon. Jakso kestää noin kahdeksan viikkoa.

1. jakso	to 11.8.2022	ma 3.10.2022
----------	--------------	--------------

2. jakso	ti 4.10.2022	ke 30.11.2022
3.jakso	to 1.12.2022	ti 7.2.2023
4.jakso	ke 8.2.2023	to 6.4.2023
5.jakso	pe 7.4.2023	la 3.6.2023

## TET-JAKSOT

1. TET-jakso 24.10. - 4.11.2022 (9lk.)
2. TET-jakso 7.11. - 18.11.2022 (9lk.)
3. TET-jakso

## KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

### VANHEMPAINILLAT 2022-2023

Kuhunkin tilaisuuteen tulee erillinen kutsu. **Päivämäärämuutokset ovat mahdollisia.**

to	27.10.	7abcd
to	3.11.	7fghi
to	24.11.	9. luokan yhteishakuilta huoltajille
to	19.1.	7. luokat, valinnaisaineet
ti	2.5.	tulevien seiskojen vanhempainilta klo 18 alkaen,

Tarkemmat osallistumisohjeet tulevat Wilmaan huhtikuun aikana.

## WILMA

Wilma toimii yhteydenpitovälineenä koulun ja kodin välillä.

Wilman kautta huoltaja, luokanvalvoja ja opettajat voivat pitää yhteyttä keskenään.

Opettajat merkitsevät Wilmaan oppilaan poissaolot, myöhästymiset, koepäivät, arvosanat, läksyt ja tunnin tehtävät ja muita opiskeluun liittyviä huomioita. Huoltaja voi nähdä oppilaan tiedot omilla käyttäjätunnuksillaan. Wilman kautta huoltaja voi selvittää oppilaan poissaoloja ja myöhästymisiä sekä lähettää viestejä opettajille.

Wilman kautta lähetetään tiedotteita koteihin.

## VANHEMPAINVARTIT

Luokanvalvoja tapaa luokkansa huoltajat lukuvuoden aikana erikseen sovittavissa vanhempainvarteissa. Näiden tapaamisten tavoitteena on yhteistyön tiivistäminen kodin ja koulun välillä ja oppilaan hyvän koulunkäynnin tukeminen.

## POISSAOLOT

Jos oppilaalla on perusteltu syy olla poissa koulusta muun kuin sairauden vuoksi, **huoltaja anoo hyvissä ajoin etukäteen** oppilaalle vapautusta koulunkäynnistä. Luokanvalvoja myöntää vapautuksen enintään kolmeksi päiväksi ja tämä loma anotaan Wilma-järjestelmän kautta. Pitempiin poissaoloihin lupa pyydetään rehtorilta.

Oppilas seuraa poissa ollessaan Wilmasta *kotitehtävät-osiota ja oppituntien aiheita* ja huolehtii rästiin jääneistä tehtävistä ja pyytää tukiopetusta tarvittaessa. Oppilaan on etukäteen sovittava poissaolon takia mahdollisesti rästiin jäävien kokeiden suorittamisesta.

Lukukausien päätöspäivät **ovat virallisia työpäiviä**, joista täytyy anoa vapaata samalla tavoin kuin muistakin työpäivistä.

Todistusta ei koskaan anneta oppilaalle muulloin kuin päätöspäivänä eli päivänä, jolle asiakirja on päivätty. Jos oppilaan huoltaja haluaa, että todistus anotun poissaolon takia postitetaan kotiin, hän toimittaa luokanvalvojalle poissaoloanomuksen mukana postimerkillä varustetun kirjekuoren, jossa on osoite valmiina.

Koulu toivoo, että perheet järjestäisivät yhteiset lomamatkansa koulun loma-aikoina ja ymmärtäisivät, että esim. risteily, kampaajalla käynti tai säännöllinen harrastusaika eivät ole hyväksyttäviä syitä olla poissa koulusta.

Luvattomia poissaoloja ei sallita. Oppilaalla on oikeus jokaiseen oppituntiinsa. Poissa ollessaan hän jää jälkeen tunnilla opituista asioista.

## HUOLTAJAN YHTEYSTIEDOT

On erittäin tärkeää, että huoltaja palauttaa heti koulun alettua oppilaan mukana koululle henkilötietolomakkeen, jossa on **ajantasaiset** yhteystiedot. Lomakkeessa tulee olla myös puhelinnumero, josta huoltajan **varmasti tavoittaa myös kouluaikana**. Jos huoltajan tai oppilaan yhteystiedot muuttuvat **lukuvuoden aikana**, on asiasta **ilmoitettava** luokanvalvojalle ja kansliaan mahdollisimman **pian**.

# JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Koulumme järjestyssäännöt täydentävät voimassa olevia lakeja ja asetuksia. Järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivän aikana, koulunkäyntiin liittyvissä tilaisuuksissa ja koulumatkoilla.

1. Koulun alueelta poistuminen koulupäivän aikana on kielletty ilman opettajan lupaa.



2. Toisen henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta ei saa loukata. Rehti ja ystävällinen käyttäytyminen edistää työrauhaa ja viihtyvyyttä.
3. Koulun omaisuutta pitää käsitellä huolellisesti. Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallisesti aiheuttamansa vahingon ja viemänsä omaisuuden.
4. Oppitunneille saavutaan ajallaan ja huolehditaan siitä, että mukana ovat tarvittavat työvälineet. Tunneilla ei pidetä ulkovaatteita. Päähineitä ei käytetä ruokalassa eikä koulun tilaisuuksissa. Luokkatilanteessa päähineisiin liittyvistä käytännöistä sovitaan aineenopettajan kanssa.
5. Tunneilla ei syödä, juoda tai käytetä elektronisia laitteita ilman opettajan lupaa. Opettaja voi tarvittaessa kerätä elektroniset laitteet oppilailta oppitunnin ajaksi. Kuvaaminen tai nauhoittaminen oppitunnilla, koulun sisätiloissa ja koulualueella on kielletty. Luvan kuvaamiseen ja nauhoittamiseen koulussa ja sen alueella antaa koulun rehtori, luokanvalvoja tai opettaja.
6. Ruokalassa noudatetaan hyviä pöytätapoja ja siisteyttä sekä henkilökunnan ohjeita. Ulkovaatteita, päähineitä tai reppuja ei viedä ruokalaan. Ruokalassa ei syödä omia eväitä.
7. Energiajuomia ei saa tuoda kouluun eikä nauttia koulun alueella.
8. Tupakkalain mukaisesti tupakkatuotteiden käyttö on kielletty kouluaikana kaikissa koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa. Kouluyhteisön jäsen ei saa esiintyä koulussa eikä koulun tilaisuuksissa päihtyneenä eikä tuoda päihteitä koulun alueelle.
9. Polkupyörät ja moottoriajoneuvot sijoitetaan niille osoitetuille alueille. Kulkuvälineet ovat vain kouluun saapumista ja koulusta poistumista varten.
10. Sisätiloissa liikutaan vain kävellen.
11. Jokainen on velvollinen huolehtimaan omalta osaltaan koulun ja sen lähiympäristön siisteydestä. Roskat laitetaan roskakoriin.

## **HYVÄT KÄYTÄNTEET JA HYVÄ KÄYTÖS**

- Oppitunti aloitetaan ja lopetetaan täsmällisesti. Myöhästynyt oppilas koputtaa ja ilmoittaa asiallisesti syyn myöhästymiseensä.
- Jos opettaja ei ole saapunut luokkaan, **järjestäjä tai luokan luottamusoppilas käy tiedustelemassa syytä opettajainhuoneesta tai kansliasta.**
- Ulkovaatteille on naulakot luokkien ulkopuolella. Ulkovaatteet on jätettävä naulakkoon ennen tunneille ja ruokalaan menoa. Koulu ei vastaa kadonneista tavaroista. Pidä huolta **kännykästä, avaimista ja muusta omaisuudestasi.**
- Muista säänmukainen pukeutuminen.

- Ei roskata tahallisesti ympäristöä.
- Työrauha: jokainen omalta osaltaan huolehtii siitä, että tunneilla on kaikilla mahdollisuus rauhalliseen työskentelyyn. Kännykän käyttö ja esilläpito oppitunneilla on kielletty, ellei opettajan kanssa muuta ole sovittu.
- Koulun omaisuutta käsitellään vastuullisesti. Vahingosta on viipymättä ilmoitettava opettajalle. Tahallisesta vahingonteosta tekijä on korvausvelvollinen.
- Oppilas saa koulusta käyttöönsä tarvittavat oppikirjat, vihot sekä viivaimen, kynän ja pyyhkeumin. **Oppikirjat ovat koulun omaisuutta.** Oppilaan tulee pitää kirjansa siisteinä ja hyväkuntoisina, jotta niitä voidaan käyttää seuraavina vuosina uudelleen. Jos oppikirja katoaa tai tuhoutuu käyttökelvottomaksi, oppikirjasta peritään korvaus.
- Toisen henkilökohtaisia tavaroita ei saa ottaa.
- Arvokkaita esineitä tai suuria rahasummia ei kannata tuoda kouluun. Reput, laukut ja arvoesineet otetaan mukaan oppitunneille tai jätetään omaan lukolliseen kaappiin. Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta.
- Koulun yleisissä tiloissa on tallentava videovalvonta.
- Yhteisen viihtyvyyden takia oleskeluauula ja käytävätilat pidetään siisteinä. Roskat laitetaan roskikseen.
- Rullaluistimilla ja skeittilaudalla liikutaan vain ulkona.
- Tapaturman satuttua siitä ilmoitetaan välittömästi lähimmälle koulun henkilökuntaan kuuluvalle.
- Tupakkatuotteiden (myös sähkötupakan ja nuuskan) ja kaikenlaisten päihteiden (alkoholi, huumeet) käyttö on kielletty koulun tilaisuuksissa, koulussa ja sen välittömässä läheisyydessä.
- Koulutyön aikana sekä työsuunnitelmaan merkityillä retkillä ja opintokäynneillä oppilaat on vakuutettu. Turvallisuussäännöt kerrataan syyslukukauden alkaessa. Oppilas ei kuulu koulun vakuutuksen piiriin poistuessaan luvatta koulun välittömästä läheisyydestä tai opintokäynnillä olevasta oppilasryhmästä.
- Opintokäyntien jälkeen oppilaat palaavat opettajan mukana takaisin koululle, ellei huoltaja tule hakemaan lastaan.

## **KOULUALUE JA KOULUAIKA**

- Koulun alue käsittää koulupihan sekä ne rakennukset ja alueet, joissa oppitunteja pidetään.
- Koulujaksi katsotaan lukujärjestyksen mukainen työpäivä, poikkeuspäivät ja koulumatkat.
- Koulun järjestämiä tilaisuuksia ovat opintokäynnit, kerhot, teemapäivät ja -viikot sekä juhlat, joissa kaikissa noudatetaan koulun järjestyssääntöjä.

## **KULKUNEUVOT**

Kulkuneuvot on pysäköitävä niille osoitetuille paikoille, ei ajoväylille. ***Uimahallin P-alueet eivät ole koulun käyttöön!***

Lukitse polkupyörä. Koulu ei vastaa kadonneista/varastetuista polkupyöristä.

## **LÖYTÖTAVARAT**

Löytötavarat tulee toimittaa kansliaan, josta niitä voi tiedustella.

## **POISSAOLOT**

Yläkoulun oppilaan tulee osallistua opetukseen. (*Perusopetuslaki 35 §*) Poissaoloon tulee pyytää lupa. Enintään kolmen päivän poissaolon myöntää luokanvalvoja ja se hoidetaan Wilma-järjestelmän kautta. Yli kolmen päivän lomaa haettaessa, lupa anotaan rehtorilta Wilman kautta.

Milloin lupaa ei ole voitu ennakolta pyytää (syy sairaus tms.), **on oppilaan huoltaja velvollinen ilmoittamaan poissaolosta luokanvalvojalle pikimmiten.**

## **OPPILASKAAPIT**

Oppilaat voivat saada **kolmeksi vuodeksi** käyttöönsä henkilökohtaisen kaapin. Osa kaapeista on kassakaappimaisella koodilla avattavia, osa lukollisia. Kaapin saa luovuttaa vasta 9. luokan lopulla. Avaimen katoamistapauksessa peritään 40 euron maksu kulujen kattamiseksi.

## **YHTEISET TAPAHTUMAT**

Koulussa järjestettävät yhteiset lukujärjestyksestä poikkeavat tapahtumat kuuluvat kaikille, eikä niistä voi jäädä pois ilman lupaa.

# **TURVALLISUUS**

## **KOULUTAPATURMAT**

Jos sinulle sattuu tapaturma koulussa, hakeudu ensin kouluterveydenhoitajan luokse. Mikäli terveydenhoitaja ei ole paikalla, mene jonkun opettajan luo kertomaan tapahtuneesta. Koulusta ilmoitetaan vanhemmillesi sinulle sattuneesta tapaturmasta.

Oppilastapaturmien yhteydessä korvataan välttämättömät ylimääräiset kulut niistä koulumatkoista, jotka lääkärin määräyksestä on tehty normaalista poikkeavalla kulkuneuvolla. Oppilastapaturmalla tarkoitetaan varsinaisena kouluaikana, koulun työsuunnitelmassa hyväksytyyn toiminnan aikana sekä koulumatkalla sattuneita tapaturmia.

## **KIUSAAMISEEN PUUTTUMINEN**

### **Oppilaat**

Seitsemän veljeksen koulussa on kiusaamisessa nollatoleranssi. Puutumme tietoomme tulleeseen kiusaamiseen välittömästi ja tiukasti. Tärkeää on, että kiusatuksi tullut kertoo asiasta jollekin.

Oppilaita rohkaistaan kertomaan aikuiselle tai tukioppilaalle kiusaamisesta. Kiusaamisesta voi ja kannattaa kertoa avoimesti, koska useimmiten tilanne saadaan helpottumaan vasta, kun tapaus selvitetään perin pohjin. Kannattaa muistaa, että myös kiusaamisen seuraaminen sivusta on aktiivista toimintaa eikä edistä kiusatun tilanteen helpottamista.

Tukioppilaat vierailevat luokissa ja tutustuvat uusiin seitsemäsluokkalaisiin jo ensimmäisinä koulupäivinä. Oppilas voi tulla kertomaan kiusaamisesta luokanvalvojalle ja kenelle tahansa opettajalle tai henkilökunnan jäsenelle. He tietävät, kuinka asia viedään eteenpäin. Tapaukset selvitetään luottamuksellisesti ja kaikkia osapuolia kunnioittaen.

### **Huoltajat**

Kun huoltaja havaitsee lapsensa joutuneen kiusatuksi tai kiusaajan rooliin, kannattaa ensimmäiseksi ottaa yhteyttä omaan luokanvalvojaan. Jos tilanne edellyttää laajempaa monialaista käsittelyä, kannattaa ottaa yhteys myös oppilashuollon jäseniin.

### **Opettajat ja henkilökunta**

Kun opettaja tai henkilökunnan jäsen havaitsee kiusaamistilanteen tai hänelle kerrotaan sellaisesta, hän on velvollinen puuttumaan tilanteeseen välittömästi ja viestimään tapauksesta eteenpäin esimerkiksi luokanvalvojalle tai oppilashuollon jäsenelle.

### **Oppilashuolto**

Oppilashuollon ryhmä kokoontuu kerran viikossa. Kiusaamistapausta voidaan käsitellä tässä monialaisessa työryhmässä ja päättää jatkotoimista. Koulusta otetaan yhteyttä huoltajiin ja heidät kutsutaan tarvittaessa keskustelemaan tilanteesta luokanvalvojan sekä oppilashuollon jäsenten kanssa.

### **VAARALLISEN TYÖN TEKEMINEN 7.-9. -LUOKALLA**

Sosiaali- ja terveysministeriön esityksestä valtioneuvosto on antanut 15.6.2006 asetuksen (475/2006) nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä. Asetus tuli voimaan 1.8.2006.

Asetuksessa säädetään muun muassa perusopetukseen liittyvästä työstä. Asetuksen mukaan peruskoulun seitsemännestä luokasta lähtien oppilaat voivat iästään riippumatta opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa tarkoitettua vaarallista työtä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti.

Eryistä huomiota on lisäksi kiinnitettävä siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaille sopivat ja turvalliset käyttää. Asetus edellyttää, että perusopetuksen 7–9 vuosiluokan oppilaan huoltajalle ilmoitetaan etukäteen vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.

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

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

Lisätietoja asiasta antavat koulun rehtori ja asianomaisten aineiden opettajat.

## **OPPIMISEN JA KASVATUKSEN TUKI**

### **OPINTO-OHJAUS**

Opinto-ohjaaja kohtaa oppilaan opiskeluun, ammatinvalintaan ja elämänhallintaan liittyvissä asioissa. Opinto-ohjaaja vastaa tiedottamisesta ja kodin ja koulun välisestä yhteistyöstä varsinkin silloin, kun oppilas on siirtymässä kouluasteelta toiselle ja kun hän on tekemässä opiskeluaan koskevia valintoja.

Yläkoulussa opinto-ohjaajina ovat Varpu Kujala 040 317 2893 (7ABC, 8ABCD ja 9ABCD) ja Lassi Pitkänen 040 317 4570 (7DFGHI, 8FGHI ja 9FGHI).

7.-8. luokkien ohjauksessa kiinnitetään huomio kouluyhteisöön sopeutumiseen. 8.-9. luokalla tutustutaan keskiasteen koulutusmahdollisuuksiin sekä työelämään.

Opinto-ohjaaja antaa myös henkilökohtaista ohjausta opiskelu- ja sopeutumisvaikeuksissa.

### **TUKIOPETUS**

Tukiopetus on lisäopetusta, jota aineenopettaja antaa pienissä ryhmissä tai joskus yhdellekin oppilaalle kerrallaan. Tukiopetusta voidaan järjestää oppilaille, jotka ovat eri syistä tilapäisesti jääneet jälkeen opinnoissaan. Tällaisia syitä ovat esim. poissaolo sairauden vuoksi, koulun vaihtaminen, vaikeudet oppiaineen jollakin alueella tai yksityiselämästä aiheutuneet tilapäiset syyt. Tukiopetusta annetaan yleensä ennen tai jälkeen koulupäivän. Aloitteen tukiovetuksen antamiseen voi tehdä huoltaja, oppilas itse tai aineenopettaja.

### **ERITYISOPETUS**

SVK:ssa annetaan osa-aikaista erityisopetusta. Erityisopetuksen tarkoituksena on tukea niitä oppilaita, joilla on vaikeuksia selviytyä isossa ryhmässä. Erityisopetuksessa toimitaan yhteistyössä aineenopettajan kanssa, siten että oppilas opiskelee samoja aineita kuin muutkin oppilaat joko erityisopettajan johdolla (1-5 oppilasta) tai isossa luokassa samanaikaisopetuksena aineenopettajan kanssa.

### **Erityisopettajat, koulunkäynnin ohjaajat**

Erityisopettajina toimivat

Kaisa Friman 040-317 4571

Tiia Kaukovuo 040-317 4472

Hanni Salonen 040-3174572

Hanna Urmas-Lindemann 040-3172485

Erityisopetuksen laajuus ja kesto sovitaan aina erikseen tarpeen mukaan.

### **JOUSTAVA OPETUS**

#### **JOPO ELI JOUSTAVA PERUSOPETUS**

Jopo eli joustava perusopetus on toiminnallinen ja työelämäpainotteinen tapa suorittaa peruskoulun kahdeksas ja yhdeksäs luokka. Toiminnallisuuden ja työpainotteisuuden lisäksi Jopossa painottuvat nuoren elämäntilanteesta lähtevät yksilölliset opetusjärjestelyt, kohdennetut tuki- ja neuvontapalvelut sekä nuoren ja perheen kanssa tehtävä työ.

Työssäoppimisjaksolla nuori osallistuu työpaikan tehtäviin, oppii työelämän pelisääntöjä, saa kokemusta eri aloilta ja suorittaa samalla itsenäisiä opiskelutehtäviä. Työssäoppimisjaksolla opiskelu tapahtuu sekä työpaikalla (2 pv/vko) että koulussa (3 pv/vko). Lukuvuoden aikana on neljä noin seitsemän viikon mittaista työssäoppimisjaksoa. Työssäoppimispäivä on yhteensä noin viisikymmentä

Opetus tapahtuu yleisopetuksen tavoittein ja sisällöin. Jokaiselle oppilalle tehdään oppimissuunnitelma tai tarvittaessa HOJKS.

Luokassa työskentelevät opettaja Mari Seitsonen 040 317 4849 ja nuoriso-ohjaaja (tiedot päivittyvät myöhemmin). Opettaja vastaa opetuksesta ja arvioinnista. Nuoriso-ohjaajan tehtävät liittyvät ohjaus-, tuki- ja neuvontatyöhön.

#### **JOUSTAVAT OPETUSRYHMÄT**

Oppiaineiden sisälle on lukujärjestykseen luotu mahdollisuus jakaa ryhmiä joustaviin oppimisryhmiin matematiikassa, englannissa ja ruotsissa.

### **OPPILASHUOLTO**

#### **Koulun sosiaalityö**

Koulukuraattori Teija Pahkajärvi toimii koulun sosiaalityöntekijänä. Koulukuraattorin työn tavoitteena on oppilaiden hyvinvoinnin lisääminen, sosiaalisten näkökulmien huomioonottaminen kouluyhteisössä sekä sosiaalisten ongelmien väheneminen. Nuoria kokonaisvaltaisesti tukemalla luodaan edellytykset saada päättötodistus ja jatko-opintokelpoisuus.

Koulukuraattoriin voi ottaa yhteyttä oppilas itse, vanhemmat tai opettaja. Koulukuraattorilta saa apua, jos nuorella on pulmia koulunkäynnissä, kaverisuhteissa tai jos elämässä tapahtuu merkittäviä muutoksia. Vanhemmat voivat keskustella kuraattorin kanssa esimerkiksi kotitilanteesta ja kasvatusasioista.

Koulukuraattori kirjaa Effica-tietojärjestelmään oppilaan asioiden hoidon kannalta välttämättömät tiedot. Asioista, jotka ovat tulleet esiin luottamuksellisissa keskusteluissa, annetaan tietoa muille vain, mikäli se on välttämätöntä tai siitä on erikseen sovittu. Oppilaalla ja huoltajalla on oikeus saada tietoonsa koulukuraattorin tekemät kirjaukset niitä pyytämällä.

[teija.pahkajarvi@nurmijarvi.fi/Wilma-viesti/soitto/tekstiviesti](mailto:teija.pahkajarvi@nurmijarvi.fi/Wilma-viesti/soitto/tekstiviesti) 0403172894

## **Terveydenhoitaja**

Kouluterveydenhoitaja Seela Aaltonen on paikalla pääsääntöisesti maanantaista perjantaihin. Avoimet vastaanottoajat arkipäivisin toimii klo. 11–11.30 sekä 12.30–13, jolloin nuoret voivat tulla matalalla kynnyksellä keskustelemaan akuutisti mielen päällä olevista asioista. Muutoin vastaanotto toimii ajanvarausperiaatteella. Terveydenhoitajan tavoittaa puhelimitse tai tekstiviestitse (050 497 0065) sekä Wilma-viestillä.

Kouluterveydenhoitajalle voi tulla, jos oppilas tarvitsee:

- Tietoa ja tukea esim. elintapoihin, sairauksien ennaltaehkäisyyn, mieliala-asioihin, itsetuntoon, ravitsemukseen tai murrosikään liittyen.
- Tukea esim. koulunkäyntiin, kaverisuhteisiin tai perheeseen liittyvissä huolissa.
- Rokotuksia.
- Seksuaaliterveysneuvontaa tai ehkäisyvälineitä.
- Näiden lisäksi oppilaille järjestetään vuosittaiset terveystarkastukset, joissa seurataan terveyttä, kasvua ja kehitystä.

## **Psykologi**

Psykologi Merja Kiirla (040-3173529) on koululla pääsääntöisesti ke-pe. Psykologi on mukana koulujen yhteisöllisessä ja yksilökohtaisessa oppilashuollossa. Psykologin tehtäviin kuuluvat oppilaan psyykkisen kasvun, kehityksen ja oppimisen tukeminen sekä näihin liittyvien pulmien selvittely. Asiakastilanteissa psykologi keskustelee oppilaan ja /tai huoltajien kanssa, konsultoi koulun henkilökuntaa ja tekee tarvittaessa psykologisia tutkimuksia. Asiakastyön ohella psykologin tehtäviin kuuluvat konsultaatiokeskustelujen

käyminen koulun henkilökunnan ja koulun ulkopuolisten tukiverkoston kanssa. Psykologin kanssa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia ja käynnit maksuttomia. Oppilas tai hänen huoltajansa voivat ottaa psykologiin yhteyttä puhelimitse, sähköpostilla tai psykologin ollessa koululla. Myös Wilma-viestillä voi ottaa yhteyttä. Keskusteluaikaa voi pyytää myös jonkun muun oppilaitoksen työntekijän välityksellä.

### **Hammashoito**

Suun terveydenhuollon ajanvaraus numero on **019 226 0700**.

Ajanvaraus **ma – pe 7.45–15.00**.

## **KASVATUS**

### **KAKE – Kasvatuskeskustelu**

KaKe-opettaja keskustelee oppilaan kanssa ja oppilas soittaa huoltajalle.

# **OSALLISUUS**

## **OPPILASKUNTA**

Yläkoulun kaikki oppilaat ovat oppilaskunnan jäseniä. Oppilaskunnan toiminnan kautta oppilaat voivat vaikuttaa koulun asioihin ja viihtyvyyteen koulussa.

Oppilaat valitsevat vaaleilla oppilaskunnan puheenjohtajan ja sihteerin. Oppilaiden osallisuus ja kiinnostus oman koulun toimintaan ovat erittäin tärkeää koulun kehittämistyötä. Oppilas- ja johtokuntatyöskentely antavat hyviä valmiuksia yhdistys- ja kokoustoimintaan myös tulevaisuutta varten.

Oppilaskuntaa ohjaa lukuvuonna 2022–2023 Kati Korppi.