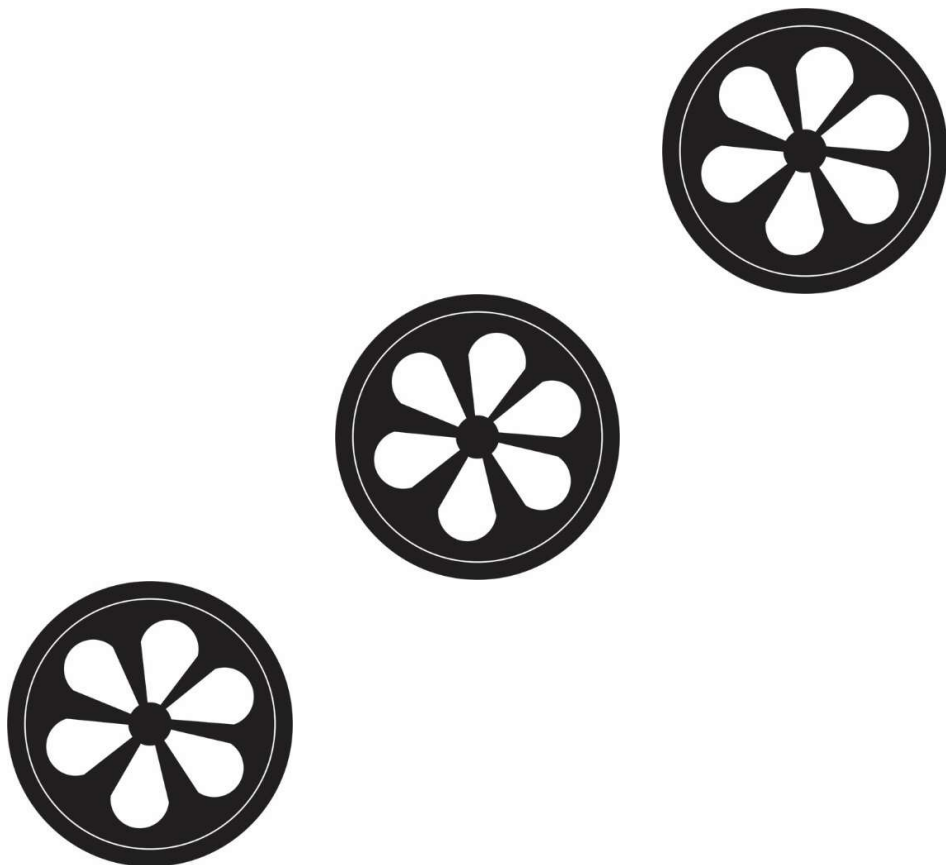


# ***ISONKYRÖN YLÄKOULU***

***Syystiedote  
Lv. 2023–2024***



## SISÄLLYSLUETTELO:

		sivu
	Rehtorin tervehdys	3
	Henkilökunta ja yhteystiedot	4
1	Lukuvuoden 2023–2024 jaksot	5
2	Hylätyn kurssin uusinnat 2023-2024	5
3	Työaika	5
4	Tärkeitä päivämääriä	5
5	Vanhempainillat	6
6	Wilma	6
7	Poissaolot	6
8	Sääntöjen rikkominen	7
9	Läksykerho	9
10	Kasvatuskeskustelut	9
11	Muut rangaistukset	10
12	Kirjojen luovutus oppilaalle	10
13	Kouluateriat	10
14	Liikunta	10
15	Opinto-ohjaus	10
16	Työelämään tutustuminen	11
17	Tuki- ja erityisopetus	11
18	Oppilashuolto	11
19	Tukioppilastoiminta	11
20	Kiusaaminen	11
21	Käyttäytymisen arviointi	12
22	Isonkyrön yläkoulun ja Keskustan koulun järjestyssäännöt	13
23	Kuraattori	16
24	Kouluterveydenhuolto yläkoululla lukuvuonna 2023-2024	16
25	Koulupsyykkari	18
26	Hammashuolto	18
27	Nuorille vaarallisten töiden tekeminen perusopetuksessa	18
28	Lokerikkojen vuokraus	19

Tervetuloa yläkouluun, arvoisat oppilaat!

Nuoreksi kasvaminen on jännittävää ja täynnä mahdollisuuksia. Muistakaa, että me kaikki olemme joskus olleet uusia ja kokemattomia, joten älkää pelätkö astua uusille poluille ja ottaa vastaan uusia haasteita. Olette kaikki ainutlaatuisia yksilöitä, joilla on paljon potentiaalia.

Yläkoulussa ystävät ovat tärkeitä. Rakentakaa vahvoja ja luottamuksellisia ystävyysuhteita, jotka tukevat teitä matkan varrella. Muistakaa myös, että vanhemmat ovat tärkeä tuki ja voimavara. He ovat valmiita tukemaan teitä ja auttamaan teitä, kun tarvitsette apua.

Hyvinvointi on ensiarvoisen tärkeää. Huolehtikaa riittävästä unesta, liikunnasta, monipuolisesta ja terveellisestä ravinnosta sekä terveellisistä elämäntavoista. Hyvä fyysinen ja henkinen kunto auttavat teitä jaksamaan ja menestymään paremmin opiskeluissa.

Yläkoulu tarjoaa teille mahdollisuuden vaikuttaa omiin opintoihinne, mutta samalla se edellyttää vastuun ottamista omasta itsestänne ja tekemisistänne. Oppikaa oikeat opiskelumenetelmät menestyäkseen opinnoissanne. Kysykää rohkeasti apua opettajilta ja muilta koulun henkilökunnalta, jos koaatte haasteita.

Oikea asenne ja hyvä käytös ovat avainasemassa. Nämä ominaisuudet vievät teitä pitkälle elämässä. Olkaa aina kohteliaita, tervehtikää, kiittäkää ja kunnioittakaa muita ihmisiä. Innostukaa oppimaan uutta ja pysykää avoimina uusille ideoille.

Yhdessä rakennamme pohjaa teidän omalle tulevaisuudellenne, mutta myös Isokyrön ja koko Suomen tulevaisuudelle. Tehkäämme yhdessä yläkoulusta innostava ja oppimista tukeva paikka, johon jokainen tuntee itsensä tervetulleeksi. Toivon teille onnea ja menestystä uuteen kouluvuoteen!

Tervetuloa yläkouluun!

Ystävällisin terveisin,

Jyrgen Wiklund, rehtori

ISONKYRÖN YLÄKOULU  
Kyrööntie 15  
FIN- 61500 ISOKYRÖ  
e-mail:koulukeskus@edu.isokyro.fi

[www.isokyro.fi](http://www.isokyro.fi)

#### KOULUN HALLINTO

Johtava rehtori Susanna Pietikäinen	Puh:
Yläkoulun rehtori Jyrge Wiklund	0500-560363
Apulaisrehtori Kimmo Kaunisto	050-314 2351
Opinto-ohjaaja Maarit Pouttu	050-406 2222
Toimistos sihteeri Virpi Kallio	050-465 3949
Kuraattori Leena Valli	050-430 8101
Terveystenhoitaja	050-444 4081
Koulupsykykkari Tiina Pulakka	044-754 1718
	050-436 8361

#### SIVISTYSLAUTAKUNTA

Tiedot löytyvät kunnan nettisivuilta.

#### OPETTAJAKUNTA

**Opettajat tavoitettavissa parhaiten välituntisin opettajainhuoneesta puh. 050 4670 789 tai sähköpostitse [etunimi.sukunimi@edu.isokyro.fi](mailto:etunimi.sukunimi@edu.isokyro.fi) tai Wilman kautta**

<u>lyhenne</u>		<u>lv</u>	<u>opetusaine</u>
AHA	Ahola Ari-Pekka		Hallan pienryhmä
ANN	Haaramo Annika	7C	Äi, Ru
HHE	Haaramäki Heta	9A	Li, Te
HAS	Hakomäki Sari		Ma, Ke, lukio
HAR	Harju Antti	9A	Bi, MT
HAJ	Hast Jonna		Bi, MT
JAJ	Jaatinen Jenni		FyKe, Ma
JOS	Jokinen Sanna		Ru, Ra, It
KAK	Kaunisto Kimmo		Li, Te, apul.rehtori
KIV	Kivineva Taru	7A	Äi
KOJ	Kontkanen Johanna	9B	En, Sa
KOT	Kontkanen Tanu		Hi, Yh
KOR	Korkeamäki Heli		Ma, ATV, Fy
KUL	Kuljukka Leena	7B	Hi, Yh
KUJ	Kuusisaari Jaakko	8B	Ks/Tn
LAK	Lahti Kirsti		Ue, Ps, fi, lukio
LAI	Laitila Anne-Mari		Erityisopetus Tahtoranta
MAJ	Marttila Jenni	8C	Ks/Ts, Ma
NIL	Niemelä Lotta		Ma, Fy, Eo
NIT	Niemelä Teija		Erityisopetus
NUT	Nurkka Tuija		Ru, En
OLM	Olli Merja		En, lukio
PAS	Palomäki Susanna	9C	Ru, En
PAN	Palomäki-Saari Nina		Hi, Yh
PIS	Pietikäinen Susanna		Johtava rehtori
PIN	Pihlajaniemi Noona	Sij. Valli Veeti	Li, Te, poissa 1.-3. jakso
POS	Poranen Susanna		Musiikki
PAM	Pouttu Maarit		Opo, yk

RAL	Ranta Laura	8A	Ko	
RIE	Rinkineva Elina		Ku, Te	
SIM	Silvola Marko		Ma, Fy, lukio	
SUJ	Surakka Jouni		Äi, lukio	
TIA	Tiilikka Anu		Resurssiopettaja (kiertävä)	
TRJ	Trompari Johanna		Kyrökodit pienryhmä	
WAS	Wallius Saija		Erityisopetus	
VAV	Valli Veeti		Li sijainen 1.-3. jakso	
WIJ	Wiklund Jyrgen		Ue, Eo, rehtori	=37

### Koulun välituntialue.

A = Saa viettää välituntia vapaasti

B = Saa mennä kysyttään valvojalta luvan



Lukuvuosi muodostuu viidestä suunnilleen yhtä pitkästä jaksosta. Tänä lukuvuonna jaksot ovat:

1. jakso 9.8. - 28.9.2023	37 työpäivää	
2. jakso 29.9. - 29.11.2023	39 työpäivää	
3. jakso 30.11.2023 – 6.2.2024	37 työpäivää	
4. jakso 7.2. – 8.4.2024	37 työpäivää	
5. jakso 9.4. – 1.6.2024	38 työpäivää	=188

## 2 HYLÄTYN KURSSIN UUSINNAT 2023 – 2024

		ilm. viimeistään
1.jakso	pe 27.10.2023 klo 14.30	ti 24.10.2023
2.jakso	ti 12.1.2024 klo 14.30	to 14.12.2023
3.jakso	to 22.2.2024 klo 14.30	ma 19.2.2024
4.jakso	pe 26.4.2024 klo 14.30	ma 22.4.2024
5.jakso	ma 10.6.2024 klo 09.00	ke 5.6.2024

Ehtolaispäivä ma 17.6.2024 klo 9.00

## 3 TYÖAIKA

8.45 - 9.30	1.TUNTI (sis. päivänavauksen)
9.40 - 10.25	2.TUNTI
10.25 - 11.00	RUOKATUNTI 1. ruokailussa oleville
10.30 - 11.15	3.TUNTI 2. ruokailussa oleville
11.15 - 11.50	RUOKATUNTI
11.00 - 11.45	3.TUNTI 1. ruokailussa olleille
11.50 - 12.35	4.TUNTI
12.55 - 13.40	5.TUNTI
13.45 - 14.30	6.TUNTI

**TOIMINTAVÄLITUNTI 12.35-12.55.**

## 4 TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ

Syysloma viikolla 42 eli 16.10 - 20.10.2023

Itsenäisyyspäivä 6.12.2023

**Joulujuhla** to 21.12.2023 klo 8.50-, kutsu 8.-luokkalaisten vanhemmille

Joululoma 22.12.2023 - 5.1.2024

Talviloma viikko 9 eli 26.2. - 1.3.2024

Pääsiäinen 29.3.2024-1.4.2024

Vappu 1.5.2024

Helatorstai 9.5.2024

**Kevätjuhla** la 1.6.2024 klo 8.50-, kutsu 9.-luokkalaisten vanhemmille.

TET (työelämään tutustuminen) 9.luokkalaiset viikolla 40 (2.10-6.10.2023) ja 8-luokkalaiset viikolla 17 (22.4-26.4.2024).

## 5 VANHEMPAINILLAT

Lukuvuoden 2023 – 2024 aikana vanhempainillat ovat:

7. luokka to 12.10.2023

8. luokka to 16.11.2023

9. luokka to 23.11.2023

## 6 WILMA

Kodin ja koulun välisen viestinnän ensisijainen yhteydenpitokanava on Wilma. Linkki Wilmaan löytyy koulun nettisivuilta [www.isokyro.fi](http://www.isokyro.fi). Kaikki oppilaat ja vanhemmat saavat omat tunnukset Wilmaan. Wilman avulla voit tarkistaa lukujärjestykset, koepäivät ja –alueet sekä poissaolot ja myöhästymiset. Opettajat laittavat pääsääntöisesti läksyt Wilmaan. Wilman kautta voit myös lähettää viestejä luokanvalvojalle, opettajille ja muulle koulun henkilöstölle. Wilman kautta koulu lähettää myös tietoja toimintakalenterin muutoksista sekä muista tärkeistä asioista.

Opettajat päivittävät myöhästymisiä, poissaoloja ja muut merkinnät päivittäin koulupäivinä.

Toivomme, että laittaisit puhelimeesi muistutuksen saapuneista Wilma-viesteistä, niin ne on helppo käydä tarkistamassa. Mikäli teillä on ongelmia Wilman käytössä, ottakaa yhteyttä koulun kansliaan puh. 050-430 8101.

## 7 POISSAOLOT

Säännöllinen koulunkäynti on tuloksellisen opintomenestyksen perusta. Huoltaja on velvollinen huolehtimaan lapsen koulunkäynnistä. **Kun oppilas on poissa koulusta, huoltajan pitää ilmoittaa poissaolosta.** Ilmoituksen toivotaan tapahtuvan Wilman kautta tai sähköpostitse luokanvalvojalle ([etunimi.sukunimi@edu.isokyro.fi](mailto:etunimi.sukunimi@edu.isokyro.fi)).

**Luokanvalvoja antaa hyväksyttävästä syystä luvan enintään kolmen päivän poissaoloon oman luokansa oppilaille.**

**Yläkoulun rehtori myöntää oppilaalle hyväksyttävästä syystä luvan enintään kuukauden poissaoloon koulusta. Anomus on tehtävä kirjallisesti Wilman lomakkeella viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkua.**

**Johtava rehtori myöntää peruskoulun oppilaalle vapautuksen koulunkäynnistä kuukautta pidemmäksi ajaksi.**

Lomamatkat toivotaan tehtävän koulun loma-aikoina. Jos matka kuitenkin ajoittuu koulu-aikaan, niin huoltajan tulee anoa lupaa poissaoloon luokanvalvojalta tai rehtorilta riippuen loman pituudesta. Oppilaan pitää tällöin hakea kansliasta lomake ja kerätä lomakkeeseen loman aikana suoritettavat tehtävät aineenopettajilta. **Oppilas ja huoltaja vastaavat, että asiat opetellaan ja tehtävät tehdään, sillä lomamatkat eivät oikeuta oppilasta tukiopetukseen.** Opettajat eivät järjestä ylimääräisiä koetilaisuuksia vaan väliin jäävät kokeet tehdään keskiviikkoisin tai hylätyn kurssin uusintapäivänä.

Jos oppilaan poissaolot luokanvalvojan yhteydenotosta huolimatta ovat toistuvia tai aiheuttavat muuten huolta ja niitä on vähintään 50 tuntia jakson aikana, niin luokanvalvoja kutsuu vanhemmat neuvotteluun ja tehdään suunnitelma poissaolojen vähentämiseksi. Mikäli poissaolot edelleen jatkuvat, järjestetään yksilöllisen oppilashuoltoryhmän

tapaaminen. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä perusturvan lastensuojelun kanssa esimerkiksi tekemällä huolen ilmaisuilmoitus.

## 8 SÄÄNTÖJEN RIKKOMINEN

**Oppilaan toimiessa vastoin koulun sääntöjä, opettaja tekee asiasta merkinnän Wilmaan. Wilmassa on oranssi rike-merkintä ja musta törkeä-rikemerkintä. Törkeän rikemerkinnän voi saada törkeästä kielenkäytöstä aikuiselle, toistuvasta tottelemattomuudesta ja törkeästä toisen oppilaan satunnaisesta kiusaamisesta**  
Rikemerkinnän lisäselvityskohtaan merkitään tarkempi tieto rikkeen laadusta. Jos oppilas saa törkeän rike-merkinnän, soitetaan huoltajalle ja oppilas ohjataan loppupäiväksi kotiin.

**Tilanteissa toimitaan seuraavasti:**

### **Myöhästyminen (keltainen merkintä)**

- myöhästyminen tunneilta on huolimattomuutta ja häiritsee toisten opiskelua
- jos saavut pätevästä syystä (esim. terveydenhoitajan vastaanotto, kuljetuksen myöhästyminen, opinto-ohjaajalla käynti jne.) myöhästyneenä, ilmoita opettajalle myöhästymisesi syy ja mene paikallesi aiheuttamatta häiriötä
- muussa tapauksessa opettaja merkitsee oppilaan myöhästymisen Wilmaan
- kun merkintöjä on kolme (3) aikana, luokanvalvoja puhuttelee oppilaan ja huomauttaa asiasta
- kun merkintöjä on viisi, oppilas määrätään läksykerhoon
- läksykerho suoritetaan keskiviikkoisin 14.30-15.15
- jos oppilas ei tule läksykerhoon silloin, kun on määrätty, hän joutuu kasvatustieteiden keskusteluun. Läksykerhosta voi olla pois vain perustellusti, poissaolosta selvitys etukäteen rehtorille.
- **myöhästymiset eivät nollaudu jakson vaihtuessa.**

### **Kännykän luvaton käyttäminen tunnilla (oranssi merkintä)**

- oppitunneilla kännykät pidetään äänettömällä tai suljettuna repussa/laukussa ellei opettaja anna lupaa käyttää kännykkää tehtävien tekemiseen tai tiedon hakuun
- jos oppilas käyttää oppitunnilla kännykkää luvattomasti, niin ensin huomautetaan (harmaa merkintä) ja jos huomautus ei tehoa, tulee rikemerkintä.

### **Läksyt tekemättä tai oppikirjat kotona (tummanvihreä merkintä)**

- aineenopettaja tarkistaa oppilaiden kotitehtävät ja tekee merkinnän unohduksesta
- kun unohduksia on yksi (1) - kolme (3), oppilas määrätään läksykerhoon, sama koskee kirjojen unohtamista kotiin
- pakolliset läksykerhot ovat ke 14.30-15.15 MaKe7 luokassa, pitäjänä koulunkäynnin ohjaaja

### **Energiajuomat (oranssi merkintä)**

- energiajuomien tuominen tai nauttiminen koulussa on kielletty
- seurauksena merkintä Wilmaan



## **Muut rikkeet (kuten esim. tunnin tai välitunnin häirintä/sopimaton käyttäytyminen/asiaton kielenkäyttö, jne.):**

- opettaja huomauttaa oppilaalle asiasta tunnin aikana ja keskustelee tarvittaessa tunnin jälkeen (harmaa merkintä).
- jos huomautus ei tehoa opettaja voi poistaa oppilaan luokasta käytävään valvonnan alaisena tai laittaa suoraan rikemerkinnän Wilmaan
- **kun oppilaalla on yhteensä (voivat olla eri aiheista) kuusi (6) rikehäirintämerkintää tai yksi (1) törkeä-rikemerkintä**, hänet kutsutaan kasvatuskeskusteluun
- huoltajaa tiedotetaan kasvatuskeskustelusta ja sen ajankohdasta ja huoltajalla on mahdollisuus halutessaan olla paikalla kasvatuskeskustelussa. KaKet kirjataan Wilmaan, jossa ne huoltajan/oppilaan nähtävillä
- rikemerkintöjä tarkkaillaan koko ajan ja **merkinnät eivät nolaudu jakson vaihtuessa**

## **Koulun alueelta poistuminen**

- jos oppilas poistuu päivän aikana luvatta koulun alueelta, hänelle annetaan rike-merkintä

## **Tupakointi**

- kun oppilas jää kiinni tupakoinnista tai sähkötupakan käytöstä, hänet määrätään ensimmäisellä kerralla tupakkakeskusteluun (Tuke)
- tupakkakeskustelussa hänen kanssaan keskustellaan tupakoinnista ja sen vaaroista
- toisella kerralla oppilas ohjataan terveydenhoitajan luo
- jos oppilas jää kolmannen kerran kiinni tupakoinnista, tieto saatetaan poliisille ja sen seurauksena voi olla rikesakko

## **Tappelut, pahoinpitelyt**

- asia käsitellään aina ja selvitetään, mitä on tapahtunut
- selvittäjänä rehtori ja tilanteeseen puuttunut opettaja/t
- asiasta tiedotetaan huoltajaa
- lievemmissä tapauksissa oppilaalle/oppilaille määrätään kasvatuskeskustelu
- vakavammissa tilanteissa oppilas/oppilaat ohjataan loppupäiväksi ja/tai seuraavaksi päiväksi kotiin tai annetaan kirjallinen varoitus
- erittäin vakavissa tapauksissa määräaikainen erottaminen on mahdollista
- vanhemmat hakevat oppilaan koulusta tai kuraattori/rehtori vie hänet kotiin

Wilmassa on **törkeä rikemerkintä** (= musta väri), jonka saa, jos puhuu törkeästi aikuiselle, kyse on toistuvasta tottelemattomuudesta tai törkeästä kiusaamisesta. **Yksi törkeä rikemerkintä johtaa kasvatuskeskusteluun.**

**Oppilaalle pidetään kolme (3) kasvatuskeskustelua. Keskustelun pitäjät vaihtuvat. Jos rikkeet jatkuvat, seurauksena on kirjallinen varoitus.**

## 9 LÄKSYKERHO

Yläkoululla pidetään läksykerhoa ma, ti ja to klo 14.30-15.15. Läksykerhoa pitävät koulunkäynninohjaajat MaKe7 tiloissa. Läksykerhon tarkoituksena on painottaa kotitehtävien tekemisen tärkeyttä ja auttaa oppilaita niiden tekemisessä. Läksykerhoon voi mennä kuka tahansa. Siellä voi rauhassa tehdä läksyjä ja ohjaajilta saa apua tarvittaessa.

**Mikäli oppilas on laiminlyönyt kotitehtävien tekemisen, opettaja voi määrätä hänet läksykerhoon tekemään tehtäviä. Pakolliset läksykerhot suoritetaan keskiviikkona. Ellei oppilas suorita hänelle määrättyä läksykerhoa jakson aikana, sillä saattaa olla kurssin arvosanaan laskeva vaikutus.**

## 10 KASVATUSKESKUSTELUT

**Ensisijaisena kurinpitotoimena käytetään kasvatusteskusteluja (Kake)** kaikista muista rikeistä paitsi tupakoinnista (kts. kohta 8). Ensimmäisen kasvatusteskustelun pitää luokanvalvoja, toisen ja kolmannen kasvatusteskustelun pitävät kaksi (2) Kake -ryhmän opettajaa. Kolmanteen Kake -keskusteluun voivat osallistua vanhempien lisäksi erityisopettaja, rehtori, kuraattori ja/tai terveydenhoitaja sekä muut tarvittavat henkilöt. Keskustelut pidetään iltapäivisin klo 14.30- jälkeen. **Oppilaalle voidaan pitää kolme (3) kasvatusteskustelua pääsääntöisesti ennen ankarampaa rangaistusta.**

**Luokanvalvojat tarkkailevat rikemerkintöjä Wilmassa** ja kun rikemerkintöjä on kuusi (6) tai törkeitä rikemerkintöjä yksi (1), luokanvalvoja pitää ensimmäisen kasvatusteskustelun. Keskustelun ajankohta ilmoitetaan huoltajalle/huoltajille ja hänellä/heillä on mahdollisuus tulla mukaan keskusteluun. Keskustelun aikana tai sen jälkeen otetaan tarvittaessa yhteys huoltajaan puhelimitse ja kerrotaan asiasta. Keskustelun päätteeksi sovitaan jatkotoimenpiteistä. Sovitut asiat ja tilanteen kulku kirjataan Wilmaan.

Seuraava kasvatusteskustelu pidetään, kun merkintöjä on tullut kuusi lisää tai yksi törkeä rikemerkintä. **Merkinnät eivät enää nollaudu jakson vaihtuessa.**

**Mikäli oppilas noudattaa neuvoja eikä saa rikemerkintöjä kahteen (2) kuukauteen, hän palaa takaisin seuraavalle tasolle.**

Kun oppilas on ollut kolmessa kasvatusteskustelussa ja rikkeet edelleen jatkuvat, **rehtori antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.** Ankarin rangaistustoimenpide on **määräaikainen erottaminen. Määräaikaisen erottamisen tekee sivistyslautakunta** ja siitä menee aina tieto perusturvaan.

## 11 MUUT RANGAISTUKSET

### Kirjallinen varoitus

Rehtori voi antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen, kun hän on ollut kolmessa kasvatusteskustelussa. Ennen kirjallisen varoituksen antamista oppilasta ja huoltajia kuullaan asiasta. Kirjallinen varoitus lähetetään huoltajille kirjattuna kirjeenä tai annetaan saantitodistusta vastaan. Kirjallisen varoituksen antamisesta tiedotetaan perusturvaa ja asiasta tehdään huolen ilmaisuilmoitus.

## **Määräaikainen erottaminen**

Mikäli mitkään muut kurinpitotoimenpiteet eivät ole tehonneet vaan oppilaan rikkeet edelleen jatkuvat, sivistyslautakunta voi erottaa oppilaan määräajaksi. Määräaikaisesta erottamisesta menee aina tieto perusturvaan ja asiasta tehdään huolen ilmaisuilmoitus.

## **12 KIRJOJEN LUOVUTUS OPPILAILLE**

Kirjat luovutetaan oppilaalle nimikirjoitusta vastaan. Oppilas sitoutuu ostamaan uuden kirjan, jos hän hukkaa sen tai jos opettaja ja rehtori katsovat, että kirjaa on käsitelty niin, että se on vaurioitunut tai hän ei palauta kirjaa kurssin päättyessä.

## **13 KOULUATERIAT**

Kouluateria on tärkeä osa oppilashuoltoa ja tukee omalta osaltaan tehokasta opiskelua ja jaksamista pitkän koulupäivän aikana. Saadakseen tarpeeksi energiaa ja suojaravinteita kouluateriasta, tulee oppilaan syödä riittävästi ja monipuolisesti. Pelkkä leipä, voi ja maito eivät ole riittävän monipuolinen ateria, vaan siihen kuuluu pääruoka ja sen lisäkkeet. Peruna ja salaattit ovat osa täydellistä ateriaa. Kotoisen hyvän aamupalan merkitys on suuri. Vanhempien toivotaan muistuttavan oppilaita hyvistä ruokatottumuksista.

## **14 LIIKUNTA**

Liikunnassa opeteltavat lajit (perusliikunta, palloilu, voimistelu, hiihto, luistelu ja uinti) vaihtuvat noin kolmen viikon välein suunnitelman mukaisesti. Suunnitelma on nähtävissä netissä.

Liikuntatunteja varten on jokaisen vaihdettava vaatteet, tällöin kouluvaatteet säilyvät puhtaina ja liikkuminen on turvallista. Syksyn ja kevään ulkokautena asuna on verryttelypuku, T-paita ja lenkkikengät, salikautena sisäliikuntavarusteet, talven ulkokautena lämpimät urheiluvaatteet. Liikuntatunnin jälkeinen välitunti on varattu peseytymiseen ja pukeutumiseen, joten pyyhe on oltava aina mukana. Sairaustapauksissa toivomme, että vanhemmat ottaisivat yhteyttä liikunnanopettajiin Wilman kautta.

## **15 OPINTO-OHJAUS**

Opinto-ohjausta on kaikilla luokka-asteilla. 7-luokalla tutustutaan koulun käytänteisiin ja erilaisiin opiskelutekniikoihin. 8.-luokkalaisten kanssa pohditaan erilaisten ammattien tarjoamia mahdollisuuksia ja koulutyön sujumista. Päätöluokilla opetus keskittyy jatko-opintoihin ohjaamiseen. Lisäksi kullekin oppilaalle tehdään oma ura- ja opiskelusuunnitelma sekä tarvittaessa saattaen vaihto seuraavalle opintopolulle. Kaikki opiskelijat suorittavat yhteishaun sähköisesti. Näiden rutiinijuttujen lisäksi jokainen oppilas voi tulla opinto-ohjaajan juttusille silloin, kun on kerrottavaa tai kysyttävää.

## 16. TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN

9-luokkalaisten työelämään tutustuminen on viikolla 40, kaikki 9.-luokkalaiset ovat työharjoittelussa yhtä aikaa.

8-luokkalaiset tutustuvat koulun ulkopuoliseen työelämään samoin kaikki yhtä aikaa viikolla 17.

Tietoa työelämään tutustumisesta löytyy mm. [www.peda.net/veraja/tori/kyronmaa](http://www.peda.net/veraja/tori/kyronmaa).

7-luokkalaiset suorittavat TET-harjoittelun (= 3 tuntia) koulun keittiöllä. TET- harjoittelusta tehdään erillinen vuorolista. Listan laativat 7.luokan luokanvalvojat jotka pitävät myös luokkansa opinto-ohjauksen tunnit.

## 17 TUKI- JA ERITYISOPETUS

Yläkoulun kurssimuotoinen opetus etenee nopeassa tahdissa. Niinpä jo lyhyetkin poissaolot voivat aiheuttaa tietoihin aukkoja. Tukiopetus on tarkoitettu ensisijaisesti tilapäiseksi opetuksiksi. Tukiopetusasioissa ottakaa aina yhteyttä kyseisen aineen opettajaan joko Wilman kautta tai puhelimitse.

Osa-aikaisen erityisopetuksen tukea annetaan oppilaille, joilla on lieviä oppimis-, tarkkaavaisuus- tai keskittymisvaikeuksia. Tavoitteena on, että oppilas saisi tukea opiskeluunsa, luottamusta omiin taitoihinsa ja selviäisi yleisopetuksen oppimäärästä hyväksytysti. Yläkoulun erityisopetusta koskevissa asioissa ottakaa yhteyttä aineenopettajaan, erityisopettajaan tai opinto-ohjaajaan.

## 18 OPPILASHUOLTO

### Yhteisöllinen oppilashuolto

Isonkyrön yläkoulussa ja Kyrönmaan lukiossa toimii yhteisöllinen ja monialainen oppilashuoltoryhmä, jonka tehtävänä on koulu yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen sekä koko koulun oppilashuollon koordinoiminen. Yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä ei käsitellä yksittäisen oppilaan asioita vaan ilmiölähtöisesti koulun yhteisiä asioita liittyen oppilaiden hyvinvointiin, oppimiseen, vuorovaikutukseen tai oppimisympäristöön.

### **Kokoonpano:**

Rehtori (puheenjohtaja), laaja-alainen erityisopettaja, terveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, psyykkari, oppilaanohjaaja, opettajaedustus yläkoulusta ja lukiosta. Tarvittaessa oppilaskunnan edustaja (yläkoulu, lukio), tukipalveluiden edustaja, koululääkäri tai muu koulun ulkopuolinen yhteistyötaho (esim. sosiaalityöntekijä, poliisi, seurakunta tms.)

Oppilashuoltoryhmään voivat tuoda asioita käsiteltäväksi kaikki oppilashuoltoryhmän jäsenet, koulun muu henkilökunta tai huoltajat. Esitetyt asiat toimitetaan rehtorille.

### Yksilöllinen oppilashuolto

Yksilökohtaisella oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaalle annettavia kouluterveydenhuollon palveluja, psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä yksittäistä oppilasta koskevaa monialaista oppilashuoltoa. Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Tärkeää on myös varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy.

Yksilökohtainen oppilashuolto perustuu aina oppilaan - sekä tarpeen niin vaatiessa - huoltajan suostumukseen. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä sekä ratkaisuihin hänen ikänsä, kehitystasonsa sekä muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä kootaan aina tapauskohtaisesti. Aloitteen yksilöllisen oppilashuoltoryhmän kokouksen kutsumiseen koolle voi tehdä kuka vain opettajista, erityisopettajista tai oppilashuollon toimijoista. Myös rehtori tai oppilaan huoltaja voi tehdä aloitteen.

Palaverin alussa huoltajalta pyydetään lupa käsitellä yksilöityä asiaa. Lupa, samoin kuin käsitellyt asiat kirjataan oppilashuoltokertomukseen.

Kasvun ja oppimisen tuen ryhmässä (KOTR) käsitellään oppilaan tehostetun tuen aloittaminen ja järjestäminen sekä pedagoginen selvitys erityisen tuen järjestämiseksi.

## 19 TUKIOPPILASTOIMINTA

Koulussamme on Mannerheimin Lastensuojeluliiton tukemaa tukioppilastoimintaa. Tukioppilaat ovat koulutuksen saaneita koulun oppilaita, jotka kuuntelevat ja auttavat muita vertaistuen ajatuksella. ”Tukarit” järjestävät myös tempauksia ja teemapäiviä. Tukarien ohjaajana toimivat Johanna Kontkanen ja Susanna Palomäki.

## 20 KIUSAAMINEN

**Isonkyrön yläkoululla ei suvaita kiusaamista.** Mikäli sinua kiusataan tai huomaat, että jotakin muuta oppilasta kiusataan, kerro asiasta tukioppilaalle, opettajalle, luokanvalvojalle, terveydenhoitajalle, kuraattorille tai jollekin muulle koulun henkilökunnasta. **Kiusaaminen loppuu vain, jos siihen puututaan.** Edistääksemme kiusaamisen vastaista ilmapiiriä, pidämme oppitunteja ja/tai teemailtapäiviä, joiden tarkoituksena on koulukiusaamisen vähentäminen ja ennaltaehkäiseminen ja siten kiusaamisen seurauksien minimointi.

**Pääviestinä oppilaille on, että koulumme on KiVa (=kiusaamisen vastainen) Koulu, missä kiusaamista ei sallita.**

## 21 KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINTI:

Oppilaiden käyttäytymistä arvioidaan kaksi kertaa vuodessa, jouluna ja keväällä. Arviointiin osallistuvat kaikki oppilasta opettavat opettajat. Käyttäytymisen arviointi tehdään alla olevien kriteerien mukaisesti. Kriteerit ovat samat kaikissa Etelä-Pohjanmaan kouluissa.

### Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit vuosiluokilla 7–9

Arvosana	Oppilas
10 erinomainen	<ul style="list-style-type: none"><li>• oppilas noudattaa koulun sääntöjä</li><li>• oppilas käyttäytyy esimerkillisen kohteliaasti, ystävällisesti ja auttavaisesti muita kohtaan</li><li>• oppilas käyttäytyy esimerkillisen oikeudenmukaisesti ja suvaitsevaisesti muita kohtaan</li><li>• oppilas sopeutuu työhön erilaisissa ryhmissä ja edistää yhteistä työskentelyä</li><li>• oppilas edistää työrauhaa</li><li>• oppilaan kielenkäyttö on esimerkillistä</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oppilas luo käytöksellään ympärilleen myönteistä ilmapiiriä</li> <li>• oppilasta ei ole ojennettu kirjallisesti eikä hän ole saanut kurinpidollisia rangaistuksia</li> </ul>
<b>9 kiitettävä</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oppilas noudattaa koulun sääntöjä</li> <li>• oppilas käyttäytyy kohteliaasti, ystävällisesti ja auttavaisesti muita kohtaan</li> <li>• oppilas käyttäytyy oikeudenmukaisesti ja suvaitsevaisesti muita kohtaan</li> <li>• oppilas sopeutuu työhön erilaisissa ryhmissä</li> <li>• oppilas antaa toisille työrauhan</li> <li>• oppilaan kielenkäyttö on asiallista</li> <li>• oppilasta ei ole ojennettu kirjallisesti eikä hän ole saanut kurinpidollisia rangaistuksia</li> </ul>
<b>8 hyvä</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oppilas noudattaa koulun sääntöjä</li> <li>• oppilas sopeutuu yleensä työhön erilaisissa ryhmissä</li> <li>• oppilas antaa toisille yleensä työrauhan</li> <li>• oppilas käyttäytyy ystävällisesti muita kohtaan</li> <li>• oppilaan kielenkäyttö on yleensä asiallista</li> <li>• oppilasta on voitu ojentaa, jolloin hän muuttaa käyttäytymistään ohjattuun suuntaan</li> </ul>
<b>7 tyydyttävä</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oppilaalla on vaikeuksia koulun sääntöjen noudattamisessa</li> <li>• oppilas häiritsee joskus työrauhaa</li> <li>• oppilaalla on jonkin verran ongelmia sopeutumisessa työhön erilaisissa ryhmissä</li> <li>• oppilaalla on joskus vaikeuksia ottaa toiset huomioon</li> <li>• oppilaan kielenkäyttö vaatii ohjausta</li> <li>• oppilaan käyttäytymistä joudutaan ohjeistamaan</li> <li>• oppilas on saanut joitain kurinpitörangaistuksia</li> </ul>
<b>6 kohtalainen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oppilaalla on vaikeuksia koulun sääntöjen noudattamisessa</li> <li>• oppilaalla on ongelmia sopeutumisessa työhön erilaisissa ryhmissä</li> <li>• oppilaalla on vaikeuksia ottaa toisia huomioon</li> <li>• oppilas häiritsee toistuvasti työrauhaa</li> <li>• oppilaan kielenkäyttö vaatii usein ohjausta</li> <li>• oppilaan käyttäytymistä joudutaan ohjeistamaan toistuvasti</li> <li>• oppilas on saanut useita kurinpitörangaistuksia</li> </ul>
<b>5 välttävä</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oppilaalla on usein vaikeuksia koulun sääntöjen noudattamisessa</li> <li>• oppilaalla on ongelmia sopeutumisessa työhön erilaisissa ryhmissä</li> <li>• oppilas ei anna toisille työrauhaa</li> <li>• oppilas ei osaa ottaa toisia huomioon</li> <li>• oppilaan kielenkäyttö on asiatonta</li> <li>• oppilaan käyttäytymistä joudutaan ohjeistamaan jatkuvasti</li> <li>• oppilas on saanut useita kurinpitörangaistuksia, joilla ei ole ollut vaikutusta</li> <li>• oppilaan käytös on välinpitämätöntä</li> </ul>
<b>4 hylätty</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oppilas ei kykene toimimaan kouluyhteisössä</li> </ul>

## **22 ISONKYRÖN KESKUSTAN ALAKOULUN JA YLÄKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen sekä oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun. Oppilaan velvollisuus on osallistua opetukseen, suorittaa tehtävänsä ja käyttäytyä asiallisesti.

**Koulun järjestyssääntöjen tarkoituksena on taata jokaiselle kouluyhteisön jäsenelle oikeus**

1. työskentelyrauhaan
2. henkilökohtaiseen turvallisuuteen
3. omaisuuden suojaan.

Alla olevat säännöt ovat voimassa kouluaikana sekä kaikessa koulun toiminnassa koulun ulkopuolella.

### **1. Turvallisuus**

Jokaisella on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön. Kiusaaminen, väkivaltainen käytös ja häirintä on kielletty.

### **2. Käyttäytyminen**

Asialliseen käyttäytymiseen kuuluvat lakien, sääntöjen ja yleisesti hyväksytyjen tapojen noudattaminen, sovelias kielenkäyttö ja kohteliaisuus.

### **3. Oppitunnit**

Työjärjestystä on noudatettava täsmällisesti, ja työvälineet on oltava mukana koko koulupäivän ajan. Työskentelyn aikana kaikilla oppilailla ja opettajilla on oltava työrauha. Oppitunneille eivät kuulu päällysvaatteet, syöminen ja juominen eikä kännykän käyttö. Puhelimien ja muiden mobiililaitteiden on oltava suljettuina tai äänettömällä oppituntien aikana, jollei opettaja toisin määrää. Opettajalla on oikeus takavarikoida häiritsevä laite oppitunnin ajaksi.

Myöhästymisestä on esitettävä selitys opettajalle.

Poissaoloista on aina toimitettava hyväksyttävä selitys luokanvalvojalle. Enintään kolmen päivän poissaoloihin luovan myöntää luokanvalvoja. Sen pidempiin poissaoloihin on haettava rehtorin lupa. Yli kuukauden poissaoloon luvan voi myöntää johtava rehtori.

### **4. Ruokailu**

Ruokailussa on noudatettava valvojen ja keittiöhenkilökunnan antamia ohjeita ja hyviä ruokailutapoja. Ruokasalista ei saa viedä pois ruokaa tai ruokailuvälineitä.

### **5. Koulumatkat**

Koulumatkalla on noudatettava liikennesääntöjä. Linja-autoissa ja muissa kulkuvälineissä on käyttäydyttävä asiallisesti, ja kuljettajien ja valvojen ohjeita on noudatettava.

Koulumatkat sisältyvät koulutyöpäivään. Kulkuvälineet on jätettävä niille varatuille paikoille. Koulu ei vastaa kulkuneuvoille mahdollisesti aiheutuneista vahingoista tai niiden katoamisesta.

## **6. Koulualueet**

**Koulualue on määritelty erikseen kummallakin koululla.**

Koulualueelta toiselle on siirryttävä suorinta mahdollista reittiä. Koulun ulkopuolisille opetuspaikoille on siirryttävä opettajan ohjeiden mukaan. Koulualueelta ei saa poistua ilman opettajan lupaa. Koulun vakuutukset eivät ulotu koulualueiden ulkopuolelle.

## **7. Välitunnit**

Alakoulun oppilaat viettävät välitunnit ulkona tai joskus sisällä, jos siihen on opettajan lupa. Yläkoulussa välitunnit vietetään joko sisällä tai koulurakennusten ulkoalueella. Mopoilu ja pyöräily on välitunnin aikana kielletty. Yläkoulussa kaikki ulkoilevat 1.välitunnilla (klo 9.30–9.40) ellei toisin ilmoiteta.

**Mikäli välitunnilla sattuu vahinko tai onnettomuus, siitä ilmoitetaan välittömästi opettajalle tai muulle koulun henkilökuntaan kuuluvalle.**

## **8. Koulun ja toisten omaisuus**

Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksesta koulun tai toisen henkilön omaisuudelle aiheuttamansa vahingon. Rahan, arvoesineiden ja opiskeluun liittymättömien välineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla. Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta.

## **9. Kouluympäristö**

Kouluympäristö on pidettävä siistinä ja viihtyisänä pitämällä kalusteet kunnossa ja järjestyksessä. Oppilaalla on velvollisuus siivota aiheuttamansa sotku (perusopetuslaki 35 §). Roskat kuuluvat roskakoreihin.

Oppilaalla on velvollisuus huolehtia oppimateriaaleista ja omista tavaroistaan. Toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Aiheutuneesta vahingosta on viipymättä ilmoitettava jollekin koulun aikuiselle.

## **10. Tupakointi, päihteet ja vaaralliset esineet**

Tupakointi koulupäivän aikana on rangaistava teko. Tupakkavalmisteiden (myös sähkötupakan), päihteiden ja muiden huumeiksi luokiteltavien aineiden hallussapito koulussa ja päihteiden vaikutuksen alaisena oleminen koulussa, koulun tapahtumissa ja retkillä on kielletty.

Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä.

Energiajuomien tuominen kouluun on kiellettyä.



## **11. Oppilaan ojentaminen**

Oppilasta, joka ei noudata koulun sääntöjä, voidaan rangaista seuraavasti:

Ensisijaisia ojennuskeinoja ovat sanalliset ohjeet ja nuhtelu.

Lisäksi

- opettaja voi poistaa oppilaan luokasta enintään jäljellä olevan oppitunnin ajaksi, jolloin oppilas ei saa poistua paikasta, joka hänelle osoitetaan opetustilan välittömästä läheisyydestä
- opettaja voi määrätä oppilaan osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun
- rehtori voi puhutella oppilasta
- rehtori voi poistaa oppilaan koulusta jäljellä olevan koulupäivän ajaksi
- rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen.

Perusopetuslain mukaisia kurinpitokeinoja ja muita seuraamuksia ovat siivousvelvoite, kasvatuskeskustelu, oppilaan määrääminen poistumaan, oppilaan opetukseen osallistumisen epääminen, oppilaan määrääminen tekemään kotitehtävän, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen (PoL 35§, 35a§, 36§)

Perusopetuslain mukaisia turvaamistoimenpiteitä ovat oppilaan poistaminen tilasta, esineiden tai aineiden haltuunotto ja tavaroiden tarkastaminen sekä voimakeinojen käyttäminen. (PoL 36b,d,e§)

Koulun rehtorin ja opettajan velvollisuus on ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle.

Tarkennuksia näihin sääntöihin antaa koulun rehtori.

## **12. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen**

Järjestyssäännöt päivitetään vähintään kahden vuoden välein. Järjestyssäännöt esitellään huoltajille vanhempainilloissa, ja oppilaiden kanssa säännöt kerrataan vuosittain. Järjestyssäännöt ja kurinpitosuunnitelma ovat nähtävissä kunnan internet-sivuilla. Huoltajilla ja oppilailla on myös mahdollisuus vaikuttaa sääntöjen sisältöön ja periaatteisiin.

## **23 KURAATTORI**

Kuraattorin tehtävänä on auttaa, kuunnella ja tukea oppilasta erilaisissa elämäntilanteissa. Kuraattorin kanssa voi jutella esim. omaan kasvuun, elämäntilanteeseen, itsenäistymiseen, kotiin, kouluun tai kaverisuhteisiin liittyvistä asioista. Pääasiassa kuraattorin luona keskustellaan, mutta toisinaan otetaan avuksi kortteja, pelejä, tehtäviä, piirtämistä... Ratkaisuja etsitään yhdessä! Tapaamiset ovat luottamuksellisia. Tarvittaessa kuraattori tekee yhteistyötä oppilaan vanhempien, yläkoulun henkilökunnan, eri viranomaisten sekä muiden avun tarjoajien kanssa opiskelijan tarvitseman tuen turvaamiseksi. Yhteydenotosta keskustellaan ja sovitaan oppilaan kanssa.

Huoltajana voit ottaa kuraattoriin yhteyttä, jos sinulla on huoli lapsesi asioista esim. koulussa, vapaa-ajalla, kaverisuhteissa tai kotona on pulmallisia tilanteita. Kun otat yhteyttä, lähdemme yhdessä miettimään asiaa ja etsimään keinoja tilanteeseen. Myös koulun ulkopuolisten palvelujen tarpeellisuutta voimme tarvittaessa pohtia.

Tule juttelemaan, soita tai laita viesti Wilman/sähköpostin/WhatsApp:n kautta pienissä tai isommissa asioissa!

Kuraattorin huone sijaitsee lukiokäytävällä ns. Tolkin siivessä.

*Juuri sinun asiasi on minulle tärkeä!*

kuraattori Leena Valli p.050 444 4081, leena.valli@hyvaep.fi

## **24 KOULUTERVEYDENHUOLTO YLÄKOULULLA LUKUVUONNA 2023 -2024**

Terveystarkastaja on tavattavissa koululla muina päivinä paitsi keskiviikkoisin. Vastaanotto ilman ajanvarausta on klo 11.00 -12.00.

Muina aikoina vastaanotto tapahtuu ajanvarauksella. Terveystarkastajan tavoittaa soittamalla, laittamalla viestiä tai WhatsAppia, Wilma-viestillä tai sähköpostitse.

Terveystarkastaja suorittaa oppilaille määräaikaistarkastukset valtioneuvoston asetuksen mukaan seitsemännellä ja yhdeksännellä luokalla. Koululääkäri suorittaa 8- luokkalaisille lääkärintarkastuksen osana ns. laajaa terveystarkastusta. **Oppilaan vanhemmat ovat tervetulleita edellä mainittuun lääkärin tarkastukseen.**

Mikäli sinulla nuori tai nuoren huoltaja herää jotain kysyttävää tai huolta, ole yhteydessä tai tule käymään. Oli asiasi sitten iso tai pieni niin selvitetään se yhdessä!

Terveystarkastaja p. 044 754 1718

## **25 KOULUPSYKKARI**

Psykkari työskentelee kouluilla luokissa ja välitunneilla ja tarvittaessa myös koulun ulkopuolella. Työn tavoitteena on varhaisen tuen tarjoaminen ja jaksamisen tukeminen. Psykkarille ohjaututaan opiskeluhuollon (terkkari, kuraattori, psykologia, lääkäri ) ohjaamana. Oppilas voi itse varata ajan psykkarille Wilman tai sähköpostin kautta viestillä tai soittamalla. Huoltajana voit olla psykkariin yhteydessä, jos sinulla herää huoli lapsen psyykkisestä voinnista.

Psykkari p. 050 436 8361

## **26 HAMMASHUOLTO**

Oppilaiden hampaat hoidetaan lukuvuoden aikana. Hammashoitolan puhelinnumerot 06-425 5746 tai 06-425 5747/Isonkyrön hammashoitola.

## **27 NUORILLE VAARALLISTEN TÖIDEN TEKEMINEN PERUSOPETUKSESSA**

### 1. Tekniset työt

Teknisissä töissä käytetään sirkkeliä, pyörösahaa, vannesahaa, höyläkonetta, jysinkonetta ja levyleikkuria. Lisäksi käytetään pylväs- ja pöytäporakonetta, kulmahiomakonetta, metallissorvia ja kaasuhitsaus- ja leikkauslaitteita. Teknisen työn opettaja antaa kaikille koneen käyttäjille tarkat turvallisuus- ja käyttöohjeet sekä valvoo tarkasti koneen käyttämistä. Koneita saa käyttää vain koulutuksen ja opettajan antaman luvan jälkeen.

### 2. Fysiikan ja kemian laboratoriotyöt

Osa fysiikan ja kemian laboratoriotöissä käytettävistä kemikaaleista voi olla väärin käytettynä haitallisia terveydelle. Opettaja antaa työkohtaisesti turvallisuusohjeet sekä tarkemmat tiedot mahdollisista vaaratekijöistä. Opettaja valvoo tarkasti työn tekemistä luokassa.

### 3. Biologia ja maantieto

Mahdollista allergiaa aiheuttavia aineita tai tekijöitä voivat luokassa olla täytetyt eläimet kaappien päällä ja kasvien kasvatusvaunu. Huolellisuutta vaativia töitä ovat kalojen avaaminen saksilla, preparointiveitsen ja – neulan käyttö mikroskooppinäytteitä tehtäessä ja kudospäätteitä tutkittaessa. Lisäksi oppilaat määrittävät veriryhmänsä, jolloin verinäyte otetaan sormenpäältä kertakäyttöisellä steriilillä neulalla.

## **28 LOKERIKKOJEN VUOKRAUS**

Oppilaat voivat vuokrata käyttöönsä aulaan olevia lokerikkoja. Lokerikot varataan kansliasta ja varauksen yhteydessä peritään 8 euron panttimaksu. Rahan saa takaisin kun palauttaa avaimen. Mikäli avain joutuu hukkaan, tulee oppilaan teettää omalla kustannuksellaan uuden avaimen kansliasta saadusta vara-avaimesta. Lokerikot ovat tarkoitettu koulutavaroiden säilytykseen.

---

KUITTAUSOSA PALAUTETAAN LUOKANVALVOJALLE

---

Oppilaan \_\_\_\_\_ kotiväki on  
vastaanottanut syystiedotteen lv. 2023 - 2024

---

Huoltajan allekirjoitus