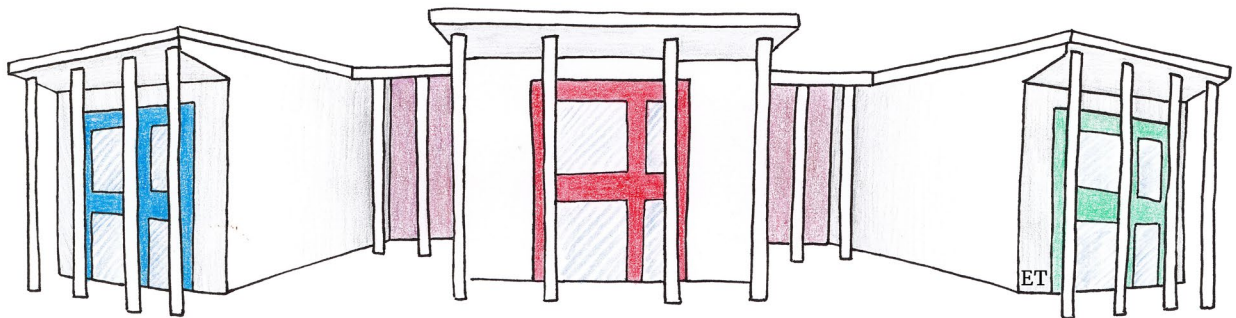




RUOKOLAHDEN KOULUN



**LUKUVUOSITIEDOTE
2024–2025**

SISÄLTÖ

	sivu
KOULUN OSOITE JA PUHELIN.....	3
REHTORI JA APULAISREHTORI	3
LUKUVUODEN TYÖAIKA.....	3
JAKSOJÄRJESTYS	3
PÄIVITTÄINEN AIKATAULU.....	4
OPETTAJAT	5
MUU HENKILÖKUNTA	6
LUKUVUODEN TAVOITTEET	7
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....	7
TIEDOTTAMINEN KOTEIHIN.....	7
VANHEMPAINILLAT	8
HUOLTAJIEN KANSSA KÄYTTÄVÄT KESKUSTELUT	8
VANHEMPAINTOIMIKUNTA	8
WILMA	9
TUKIOPETUS	9
ERITYISOPETUS	9
OPINNOISSA ETENEMINEN	10
KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINTI	10
OPPILAANOJAUS.....	11
OPISKELUHUOLTO	11
KOULUKURAATTORI	13
KOULUTAPATURMAT	14
KOULUTERVEYDENHUOLTO.....	14
KOULUPSYKOLOGI	15
EKHVA/ LASTEN JA NUORTEN TALON PALVELUT / UUDET ASIAKKAAT ..	15
KOULUHAMMASHUOLTO	16
OPPILASKUNTA	16
TUKIOPPILASTOIMINTA	17
AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA	17
VÄKIVALTAAN, KIUUSAAMISEEN JA HÄIRINTÄÄN PUUTTUMISEN TOIMINTATAVAT KOULUSSAMME	17
KOULUN TUKI-, OJENTAMIS- JA KURINPITOTOIMET	19
OTE PERUSOPETUSLAISTA	19
KOULURUOKAILU	21
OPPILASKULJETUKSET	21
POISSAOLOT	22
OSOITTEENMUUTOKSET	22
PUKEUTUMINEN.....	23
OPPILASTYÖT	23
Ruokolahden koulun järjestyssäännöt 1.8.2024 alkaen.....	24
LIITE Poissaoloihin puuttumisen malli, Etelä-Karjalan koulut.....	26
LIITE Lainvastaisten tekojen toimintamalli Etelä-Karjalassa	27

KOULUN OSOITE JA PUHELIN

Metsolantie 7, 56100 RUOKOLAHTI
puhelin kansliaan 044 4491 241 tai 044 4491 236

REHTORI JA APULAISREHTORI

Saila Heikkinen, rehtori
puhelin 044 4491 240
saila.heikkinen@ruokolahti.fi

Anu Pohjamo, vs apulaisrehtori
puhelin 044 4491 379
anu.pohjamo@ruokolahti.fi

LUKUVUODEN TYÖAIKA

syyslukukausi	18.08.2024 (to) – 20.12.2024 (pe)
kevätlukukausi	07.01.2025 (ti) – 31.5.2025(la)
syysloma	21.10.2024 (ma) – 27.10.2024 (su)
joululoma	21.12.2024 (la) – 06.01.2025 (ma)
talviloma	24.02.2025 (ma) – 02.03.2025 (su) (viikko 9)

JAKSOJÄRJESTYS

Opetus järjestetään kahdessa jaksossa, syys- ja kevätlukukausi. Oppilaan työjärjestys voi muuttua jakson vaihtuessa.

1–6 oppilailla arviointikeskustelu marraskuu–helmikuu korvaa välitodistuksen, 7–9 oppilaille annetaan jouluna välitodistus.

Keväällä kaikki saavat lukuvuositodistuksen.

PÄIVITTÄINEN AIKATAULU**1-2-luokat**klo 9-10.30
oppitunnit**klo 10.30-11**
välitunti

klo 11-11.45

klo 11.45-12.15

klo 12.15-13

klo 13-13.15

klo 13.15-14

1. ja 2.

ruokailu ja

3. oppitunti

pitkä välitunti

4. oppitunti

välitunti

5. oppitunti

3-4-luokat

klo 9-9.45

klo 9.45-10

klo 10-10.45

klo 10.45-11.05

klo 11.05-11.50

klo 11.50-12.15

klo 12.15-13

klo 13-13.15

välitunti

klo 13.15-14

klo 14-14.15

klo 14.15-15

1. oppitunti

välitunti

2. oppitunti

ruokailu

3. oppitunti

pitkä välitunti

4. oppitunti

välipala/

5. oppitunti

välitunti

6. oppitunti

5-6-luokat

klo 9-9.45 1. oppitunti

klo 9.45-10

*välitunti*klo 10-11.30
oppitunnit

2. ja 3.

klo 11.30-12.15**ruokailu ja
pitkävälitunti**

klo 12.15-13

4. oppitunti

klo 13-13.15

välipala/välitunti

klo 13.15-14

5. oppitunti

klo 14-14.15

välitunti

klo 14.15-15

6. oppitunti

7-9-luokat

klo 9-9.45

1. oppitunti

klo 9.50-10.35

2. oppitunti

klo 10.35-11.05**pitkä välitunti**

klo 11.05-11.50

3. oppitunti

klo 11.50-12.15
*välitunti***ruokailu ja**

klo 12.15-13

4. oppitunti

klo 13-13.15

välitunti

klo 13.15-14

5. oppitunti

klo 14-14.15**välipala**

klo 14.15-15

6. oppitunti

*perjantaisin välipala klo 13 ja viimeiset
oppitunnit yhteen: klo 13.15-14.50.*

OPETTAJAT

Ahonen Tiina	erityisopetus, 1–3 lk	puh. 044 4491 230
Arponen Sanna	englanti, ruotsi	puh. 044 4491 215
Asikainen Maarit	luokanopettaja, 6B	puh. 044 4491 375
Hammaren Kaisa	ge, lv 9B	puh. 044 4491 231
Heikkinen Saila	rehtori	puh. 044 4491 240
Hokka Maria	tekstiilityö, lv 7C	puh. 044 4491 216
Hänninen Hanna	luokanopettaja, 3A	puh. 044 4491 376
Ikonen Tiina	luokanopettaja 2B	puh. 044 4491 252
Juuti Arja	kotitalous, lv 8C	puh. 044 4491 217
Kaijanen Laura	ma,fy,ke	puh. 044 4491 220
Kainulainen Tarja	äidinkieli ja kirjallisuus	puh. 044 4491 234
Koli Leena	luokanopettaja, 2A	puh. 044 4491 378
Lampinen Päivi	luokanopettaja, 1B	puh. 044 4491 374
Lasonen Katja	luokanopettaja 4B, S2	puh. 044 4491 385
Lattu Virpi	opinto-ohjaaja	puh. 044 4491 420
Leppänen Matti	matemaattiset aineet	puh. 044 4491 219
<i>Luumi Hilma-Liina</i>	<i>äidinkieli ja kirjallisuus</i>	<i>puh. 044 4491 218</i>
<i>Virkavapaalla 1.8.2024–25.1.2025.</i>		
Nordberg Krista	erityisluokanopetus 3–6pr	puh. 044 4491 377
Nykänen Sebastian	tekninen työ, lv 8A	puh. 044 4491 247
Pekonen Jukka-Pekka	jopo 7–9lk	puh. 044 4491 235
Pohjamo Anu	vs apulaisrehtori	puh. 044 4491 379
Purhonen Antti	luokanopettaja, 4A	puh. 044 4491 381
Puustjärvi Noora	ue,hi,yh,et, lv 9C	puh. 044 4491 244
Qvist Mari	luokanopettaja, 4C	puh. 044 4491 382
Raatikainen Anu	englanti, ruotsi,	puh. 044 4491 223
Ranki Essi	luokanopettaja, 1A	puh. 044 4491 373
Ranki Jussi	luokanopettaja, 6A	puh. 044 4491 383
Rouhiainen Pauliina	kuvaamataito, lv 7B	puh. 044 4491 271
Räsänen Sofia	luokanopetus, ue, et, koulu-pt	puh. 044 4491 246
Siira Minna	luokanopettaja, 3B	puh. 044 4491 384
Strid Marja	erityisopetus 4–6lk	puh. 044 4491 248
Tiilikainen Tarja	musiikki	puh. 044 4491 228
<i>Toiviainen Anni</i>	<i>bi,ge,te, lv 9B</i>	<i>puh. 044 4491 231</i>
<i>Virkavapaalla 1.8.–31.12.2024.</i>		
Toivonen Sari	erityisluokanopetus 1–2pr	puh. 044 4491 370
Törmä Satu	luokanopettaja, 5A	puh. 044 4491 372
Vaarala Seppo	erityisluokanopetus, 7–9pr	puh. 044 4491 229
Valtonen Anu	luokanopettaja, 5B	puh. 044 4491 386
Vento Virve	erityisopetus 7–9	puh. 044 4491 239
Venäläinen Jari	liikunta, terveystieto, lv 9A	puh. 044 4491 232
Venäläinen Marjo	liikunta, terveystieto, lv 7A	puh. 044 4491 233

MUU HENKILÖKUNTA

Koulusihteeri Sihvonen Petteri	puh 044 4491 264
Koulusihteeri Maija Härkönen	puh 044 4491 241
Laitosmies Montonen Jiri	puh 044 4491 225

Opiskeluhoolto

Kouluterveydenhoitaja Marja Nihtinen marja.nihtinen@ekhva.fi	puh 044 3356 189
--	------------------

Kuraattori Marjut Savolainen marjut.savolainen@ekhva.fi	puh 040 651 1849
--	------------------

Psykologi Susanna Aavaharju susanna.aavaharju@ekhva.fi	puh 040 569 6975
---	------------------

Koulunkäynninohjaajat:

Gorulko Anna 3B
 Hallahuhta Minna 2A
 Honkanen Kirsi 3-6pr
 Kandelberg-Harakka Maarit 7-9-luokat
 Kosunen Miia 4C
 Kuusitunturi-Matikainen Päivi 7-9-luokat
 Lahdenvesi-Vainikka Marjo 1A
 Luukkonen Tiina 1-2pr
 Ohtonen Jaana 2B
 Ojala Sari 5B
 Partinen Saara 1-2pr
 Rossi Piia 5A
 Seppänen Liisa 3A
 Soikkanen Tanja 7-9Jopo
 Stranden Reetta 4A
 Tiihonen Marko (sijaisena Sallinen Toni 8.1.2024 saakka) 7-9pr
 Valta Henna 4.luokat
 Vainikka Tuija 6.luokat

Siivoushenkilökunta: puh. 044 4491 224 / 044 4491 245

Keittiö:

Olkinuora Anne-Elina, ruokapalvelupäällikkö,	puh 044 4491 338
Kinnunen Seija	puh 044 4491 342

LUKUVUODEN TAVOITTEET

Painotamme opetuksessa ja rakennamme tänä lukuvuonna yhdessä **tiimioppivaa ja hyvinvoivaa yhteisöä**.

Hyvinvoiva yhteisö on osallistava, kuunteleva, ongelmiin puuttuva ja yhteisiä ratkaisuja etsivä. Tiimioppivassa yhteisössä korostuu jatkuvan oppimisen kulttuuri. Jokainen (niin lapsi kuin aikuinen) voi jatkuvasti kehittää omia kykyjään oppimisen, harjoittelun ja oikeanlaisen ohjauksen kautta.

Tavoitteenamme on rakentaa sellainen oppimisen ilmapiiri, missä hyvä oppiminen mahdollistuu. Opimme yhdessä rakastamaan haasteita ja uskallamme tehdä virheitä. Myötäylpeys koulu yhteisössä sallii epäonnistumiset ja samanaikaisesti voidaan kokea ylpeyttä ja arvostusta toisistamme. Nostamme esiin hyviä asioita ja juhlimme yhdessä onnistumisia.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Kasvatus on kodin ja koulun yhteistyötä. Kodilla on kuitenkin ensisijainen kasvatusvastuu. Kodin ja koulun yhteistyöllä tuetaan lasten oppimista, kasvua ja koulunkäyntiä.

Yhteistyön kodin ja koulun välillä tulee olla lähtökohtaisesti keskustelevaa ja myönteistä. Yhteistyön eri tavat vastaavat lasten oppimisen ja kasvamisen haasteisiin. Toimiva yhteistyö kodin ja koulun välillä sisältää kuulemista, toisen arvostamista ja kunnioittamista, tasavertaisuutta ja luottamusta. Nämä periaatteet koskevat molempia osapuolia, niin kotia kuin kouluakin.

Ruokolahden koulun yhteydenpidossa kodin ja koulun välillä noudatetaan matalan kynnyksen linjaa ja keskustelua toivotaan käytävän rakentavassa hengessä.

TIEDOTTAMINEN KOTEIHIN

Koulu tiedottaa koteihin mm. seuraavin tavoin:

- **ensisijainen kodin ja koulun sähköinen viestiväline on Wilma**
- Ruokolahden sähköinen koulutiedote: julkaisu viikolla 35
- luokkataso- / luokkakohtaiset vanhempainillat
- Ruokolahden kunnan kotisivut ja Ruokolahden koulun sekä oppilaskunnan Facebook- ja Instagram-tilit
- Ruokolahden koulun vanhempaintoimikunta toimii linkkinä kodin ja koulun välillä

VANHEMPAINILLAT

Vanhempainiltoja järjestetään vähintään yksi luokkatasoa kohti lukuvuoden aikana. Lisäksi voidaan järjestää koko koulun yhteinen tai eri nivel- ja siirtymävaiheisiin liittyvä vanhempainilta. Ajankohdista tiedotetaan erillisellä tiedotteella ja wilman kautta. Vanhempainilloissa huoltajalla on mahdollisuus tavata luokanopettaja/ luokanvalvoja, opettajia ja opiskeluhuollon jäseniä ja saada informaatiota ajankohtaisista koulun käytänteisiin ja kehittämiseen liittyvistä asioista. Yläkoulussa luokka-astekohtaiset vanhempainillat voivat informoida huoltajia esimerkiksi valinnaisaineista, työharjoittelusta (TET) ja opintoretkestä sekä jatko-opintomahdollisuuksista. Joka vanhempainiltaan tulee erillinen kutsu. Lisäksi toisen asteen oppilaitokset järjestävät omia vanhempainiltojaan 9.luokkalaisten huoltajille. Myös näihin lähetetään erillinen kutsu.

HUOLTAJIEN KANSSA KÄYTVÄT KESKUSTELUT

Opetussuunnitelman mukaiset arviointikeskustelut käydään kerran lukuvuodessa vuosiluokilla 1- 9.

Opettajat ja rehtori voivat pyytää huoltajia tarvittaessa erillisiin palavereihin. Usein tällöin on kyseessä oppilaan koulunkäyntiin tai -käyttäytymiseen liittyvät asiat, joihin etsitään yhdessä ratkaisuja (yksilöllinen opiskeluhoultotyö).

Tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden vanhemmille järjestetään oppimisen tuen päivittämiseen liittyvät tapaamiset vuosittain ja tarpeen mukaan useamminkin.

VANHEMPAINTOIMIKUNTA

Oppilaiden ja huoltajien osallisuutta vahvistetaan osana koulun toimintakulttuurin kehittämistä. Vanhempien kasvatustyön tukeminen sekä kodin ja koulun yhteistyön vahvistaminen kuuluvat yhteisölliseen opiskeluhoultotoimintaan. Yhteisöllisen opiskeluhoultotoiminnan keskeisenä tavoitteena on koko kouluyhteisön ja oppilasryhmien hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen, seuraaminen, kehittäminen ja arvioiminen sekä kouluympäristön terveellisyydestä, turvallisuudesta ja esteettömyydestä huolehtiminen (koulurakennus, -tilat ja -välineet). Keinoja näiden toteuttamiseen ovat vanhempien kuuleminen ja yhteistyö koulun vanhempaintoimikunnan kanssa.

Ruokolahden koulussa toimii vanhempaintoimikunta, jonka toimintaan ovat tervetulleita kaikkien luokkatasojen huoltajat. Vanhempaintoimikunnan kokouksissa ovat mukana koulun edustajina rehtori ja/ tai apulaisrehtori sekä tarpeen mukaan muuta koulun henkilökuntaa. Vanhempaintoimikunnalle valitaan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, jotka edustavat huoltajia silloin kun vanhempien ääntä halutaan kuulla laajemmissa yhteyksissä.

WILMA

Koululla on käytössä sähköinen reissuvihko Wilma. Wilman löytää osoitteesta rukolahti.inschool.fi

Huoltajat näkevät Wilman kautta oppilaiden työjärjestykset, kokeet, arvioinnit, ja voivat viestiä opettajan sekä muun henkilökunnan kanssa. Wilman kautta voi selvittää oppilaan poissaoloja. Oppilaan mahdolliset tukitoimet löytyvät myös Wilmasta. Puuttuvia Wilma-tunnuksia voi kysyä koulun kansliasta, p.044 4491 241. Kansliasta voi kysyä myös neuvoja mahd. kirjautumisongelmien ilmetessä.

Wilmassa on käytössä tuntimerkinnät. Ensimmäisessä kuvassa on esitetty tuntimerkinnän luokitus ja toisessa merkinnän tarkenne.

Luokitus	Muu merkintä
Positiivinen palaute	Ei merkintää
Ei merkintää	Ei merkintää
Positiivinen palaute	Edistit yhteistä hyvää
Haasteita	Hyvä käytös
Myöhästyminen	Työskentelit hyvin
Luvaton	Oppiminen sujuu hienosti
Kotitehtävät	Osallistut aktiivisesti
Selvitettävä	tet/luottamustoimi
Järjestyssääntöriike	Matka
Lupa, terv	Oppitunnin häirintä
Lupa, matka	Epäasiallinen käytös
Lupa, muu	Ei osallistu opetukseen
KAKE1	Tarvitset lisää harjoitusta
KAKE2	Työskentelyvälineet puuttuvat
Tukiopetus	Läksyt tekemättä
Osa-aikainen erityisopetus	Toimit vastoin järjestyssääntöjä
	Opetuksen epäminen
	Luokasta poisto

TUKIOPETUS

Tukiopetusta annetaan tilapäisesti opinnoissaan jälkeen jääneille oppilaille tai oppilaille, joilla on havaittu oppimisvaikeuksia. Opettaja tekee ensisijaisesti aloitteen tukiovetuksen antamisesta, mutta aloite voi tulla myös huoltajan tai oppilaan taholta. Opetusta voidaan antaa joko oppituntien aikana tai työjärjestyksen ulkopuolella. Tukiopetusta ei kuitenkaan anneta esim. lomamatkojen takia.

ERITYISOPETUS

Ruokolahden koulussa työskentelee 3 laaja-alaista erityisopettajaa ja lisäksi oppilailla on mahdollisuus saada erityistä tukea joustavissa pienryhmissä.

Erityisopettajat vastaavat eri vuosiluokkatasoista seuraavasti:

1-3 laaja-alainen erityisopetus Tiina Ahonen

1-2 joustava pienryhmä Sari Toivonen

4-6 laaja-alainen erityisopetus Marja Strid

3-6 joustava pienryhmä Krista Nordberg

7-9 laaja-alainen erityisopetus Virve Vento

7-9 joustava pienryhmä Seppo Vaarala

7-9 Jopo Jukka-Pekka Pekonen

OPINNOISSA ETENEMINEN

Oppilas siirtyy seuraavalle vuosiluokalle, jos lukuvuoden oppimäärä on hyväksytysti suoritettu. Jos oppilas ei ole suorittanut jonkin oppiaineen tai aineryhmän opetussuunnitelman mukaista oppimäärää, hänen vuosiluokan suorituksensa tulee siltä osin hylätyksi. Oppilaalle, jonka suoritus on hylätty, annetaan mahdollisuus suorittaa hylätty aine hyväksyttävästi erillisessä kokeessa lukuvuoden aikana tai sen päätyttyä. Viimeinen mahdollisuus hylätyn suorittamiseen on viikolla 25 koulun erikseen määrittämänä päivänä Oppilas voidaan jättää vuosiluokalle, jos se on yleisen heikon koulumenestyksen vuoksi tarpeen, vaikka hänellä ei olisi hylättyjä suorituksia. Huoltajalle varataan tällöin mahdollisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä.

Kaikille oppilaille yhteisiä taide- ja taitoaineita ovat musiikki, kuvataide, käsityö, liikunta ja kotitalous. Paikallinen tuntijako ja mahdolliset oppilaiden omat valinnat vaikuttavat siihen, milloin oppilaille annetaan päättötodistukseen tuleva arvosana eri taide- ja taitoaineissa.

Taide- ja taitoaineiden valinnaiset tunnit ovat osa yhteisinä oppiaineina opettavien taide- ja taitoaineiden oppimääriä, jolloin oppilas saa yhden arvosanan kustakin taide- ja taitoaineesta päättötodistukseen. Taide- ja taitoaineiden valinnaisina tunteina tarjotuista ja suoritetuista opinnoista ei anneta päättötodistukseen erillistä arvosanaa. Päättöarvosanaa muodostettaessa käytetään näihin oppiaineisiin perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjä päättöarvioinnin kriteereitä. Päättöarviointi tehdään siinä vaiheessa, kun kunkin taide- ja taitoaineen koko oppimäärä, sisältäen myös mahdolliset valinnaiset taide- ja taitoaineiden tunnit, on opiskeltu. Kunkin taide- ja taitoaineen osalta päättötodistukseen merkitään oppilaan opiskeleman oppimäärän laajuus.

8. luokalla päättyviä aineita on historia, jonka kevään numero on oppiaineen päättöarvosana.

ARVIOINTI

1–2 luokilla sanallinen arviointi

3–9 luokilla numeroarviointi (lukuvuositodistus)

1–6 luokilla arviointikeskustelu korvaa syyslukukauden lopun lukukausitodistuksen. Keväällä kaikille oppilaille annetaan lukuvuositodistus.

KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINTI

Koulu ja oppilaat arvioivat käyttäytymistä seuraavien tavoitteiden kautta, joista määräytyy käyttäytymisen arvosana.

- Työrauhan antaminen muille
- Oppilastovereiden mielipiteiden kunnioittaminen ja erilaisuuden hyväksyminen

- Hyvät käytöstavat (tervehtiminen, rehellisyys, kohteliaisuus, yhteiset sopimukset)
- Oppimisympäristöstä huolehtiminen
- Asenne yhteisten asioiden hoitamiseen

Jokaiselle arvosanalle, 4–10, on määritelty omat kriteerit.

OPPILAANOHJAUS

Oppilaanohjauksen tehtävänä on tarjota oppilaalle oppimisen ja opiskelun sekä oman elämän ja uran suunnittelun ohjausta koko opintopolun ajan. Oppilaanohjauksen kautta oppilas saa tukea opiskeluvälineidensä ja itsenäisyytensä kehittämiseen yhteistyössä opinto-ohjaajan, muiden opettajien ja huoltajien kanssa. Peruskoulun vuosiluokilla 1 – 6 oppilaanohjauksen päävastuu on luokanopettajalla ja vuosiluokilla 7 – 9 koulun opinto-ohjaajalla, mutta ohjaus kuuluu kaikkien toimijoiden tehtäviin ja moniammatillisuutta painotetaan erityisesti opiskelun nivelvaiheissa. Kaikilla kouluasteilla tehdään tiivistä yhteistyötä kodin kanssa.

Peruskoulun yläluokilla oppilaanohjausta toteutetaan luokkaopetuksena, henkilökohtaisena ohjauksena ja pienryhmäohjauksena. Luokkamuotoisessa ohjauksessa (7.lk/0,5 vuosiviikkotuntia, 8.lk/0,5 vuosiviikkotuntia ja 9.lk/1 vuosiviikkotuntia) painotetaan yläkoulun alkuvaiheessa opiskelutaitojen, toisten huomioimisen ja itsetuntemuksen merkitystä. Opintojen loppuvaiheessa korostetaan uravalinnan suunnittelua ja jatko-opintoihin valmentautumista. Oppituntien ohella opinto-ohjaaja ohjaa oppilaita TET-harjoittelussa, he tekevät yhdessä vierailuita oppilaitoksiin ja työpaikoille sekä koululla käy vierailijoita eri yhteistyötahoista.

Opinto-ohjaaja Virpi Lattu puh. 044 4491 420

virpi.lattu@ruokolahti.fi tai virpi.lattu@edu.ruokolahti.fi

Huoltajat tavoittavat opinto-ohjaajan koulun työaikoina ja WILMAan voi aina jättää viestejä, joihin opo pyrkii vastaamaan mahdollisimman nopeasti. Vastaanotto sovitaan ennakolta.

OPISKELUHUOLTO

Oppilaalla on oikeus saada maksutta sellainen opiskeluhoito, jota opetukseen osallistuminen edellyttää. Opiskeluhoollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Opiskeluhoitoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoitona. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon. Monialainen yhteistyö on opiskeluhoollissa keskeistä. Opiskeluhoitotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

Opiskeluhoollon keskeisenä tavoitteena on luoda terve ja turvallinen oppimis- ja kouluympäristö, suojata mielenterveyttä ja ehkäistä syrjäytymistä sekä edistää kouluyhteisön hyvinvointia. Siihen sisältyy sekä yhteisöllistä että yksilöllistä tukea. Tavoitteena on välittämisen, huolenpidon ja myönteisen vuorovaikutuksen toimintakulttuurin edistäminen kouluyhteisössä. Opiskeluhoollolla edistetään sekä lapsen ja nuoren oppimista, että tasapainoista kasvua ja kehitystä. Olennaisena tavoitteena on oppimisen esteiden ja muiden ongelmien ehkäiseminen ja varhainen

tunnistaminen.

Opiskeluhooltotyö kuuluu kaikille koulu yhteisössä työskenteleville aikuisille sekä opiskeluhoaltopalveluista vastaaville viranomaisille. Jokainen toteuttaa opiskeluhoitoa osana omaa perustyötään ja eri työntekijöillä on siinä erilaisia tehtäviä. Opiskeluhoito toteutuksessa on ensisijaista kodin ja koulun yhteistyö. Opiskeluhoitolliset tukitoimet suunnitellaan yhdessä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Opiskeluhoitotyötä ohjaavat luottamuksellisuus sekä tietojensaantia ja salassapitoa koskevat säädökset. Opiskeluhoitotyötä koordinoidaan ja kehitetään sekä koulu kohtaisessa opiskeluhoitoryhmässä että kunnan tasolla opiskeluhoito ohjausryhmässä.

Yhteisöllisen koulu kohtaisen opiskeluhoitoryhmän tehtävänä on koordinoida ja kehittää opiskeluhoitotyötä koulussa, osallistua koulu yhteisön hyvinvointia edistävään työhön ja etsiä ratkaisuja tukea tarvitsevien oppilaiden auttamiseksi.

Koulu kohtaisen opiskeluhoitoryhmän muodostavat rehtori, apulaisrehtori, tiiminvetäjäopettaja, esiopetuksen edustaja ja varhaiskasvatuksen erityisopettaja, opinto-ohjaaja, erityisopettaja 1-6, erityisopettaja 7-9, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja ja koulupsykologi. Huoltajien ja oppilaiden edustajia pyydetään ryhmään mukaan vähintään kaksi kertaa lukuvuoden aikana. Lisäksi opiskeluhoitoryhmään voidaan pyytää mukaan vierailemaan koulun yhteistyökumppaneita ja kolmannen sektorin edustajia.

Yksilöllisen opiskeluhoito toteuttamiseksi laadittava asiantuntijaryhmä muodostetaan seuraavalla tavalla:

Ryhmän ”*koollekutsujana*” toimii se opetushenkilöstön tai opiskeluhoito palveluiden työntekijä, joka huolen havaitsee. Hän esittää koottavaksi yksilöllisen opiskeluhoito tarpeita vastaavan *tapauskohtaisen monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoito ryhmän*. Ryhmän käynnistämiseen johtava huoli saattaa nousta oppilaan, huoltajan, opetuksen järjestäjän tai opiskeluhoito palvelujen työntekijän suunnalta. Huolen havainnut työntekijä ottaa asian aina ensin puheeksi oppilaan kanssa, jonka suostumuksella otetaan kontakti huoltajaan, jonka kanssa mietitään asian ratkaisua huolen selvittämiseksi. ”Koollekutsuja” esittää kutsuttavaksi mukaan ammattihenkilöitä, joista ryhmä tulee koostumaan.

Ryhmässä on vain henkilöitä, jotka perustellusti liittyvät ko. tilanteen hoitamiseen. Ryhmä valitsee keskuudestaan *vastuuhenkilön*, joka vastaa jatkossa ryhmän tavoitteellisesta toiminnasta, tarvittavista kirjaamisista yksilökohtaisen opiskeluhoito kertomukseen, mahdollisten uusien jäsenien tai asiantuntijoiden mukaan kutsumisesta tai muista vastaavista ryhmän työjärjestykseen tai toimintaan liittyvistä seikoista. Mikäli mukaan kutsutaan koulun opiskeluhoito ulkopuolisia tahoja, tapahtuu tämä opiskelijan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella.

Mikäli oppilaalla tai huoltajalla herää pienikin huoli oppilaan tilanteesta, hän voi ottaa yhteyttä keneen tahansa opiskeluhoito työntekijään.

Ruokolahden kunnan opiskeluhuoltosuunnitelma löytyy pysyvänä linkkinä wilmasta.

KOULUKURAATTORI

Kuraattori on koulussa toimiva sosiaalialan ammattilainen. Kuraattorin työ on sekä yksittäisten oppilaiden että koko kouluyhteisön hyvinvoinnin tukemista. Kuraattori tekee yhteistyötä kodin ja koulun kanssa tavoitteenaan tukea lapsen ikätasoista kehitystä ja ehkäistä ongelmatilanteita sekä löytää keinoja niistä selviytymiseen. Kuraattorin työ on ennaltaehkäisevää ja oppilaille vapaaehtoista.

Tuki oppilaille ja perheelle

Kuraattorin työn tavoitteena on koulutyön ja arjen sujuvuus. Lapselle ja nuorelle kuraattori on aikuinen, joka keskusteluin ja erilaisin toiminnallisoin menetelmin auttaa lasta/nuorta löytämään keinoja selvittää arkielämässä vaikeiksi koetuista tilanteista ja tukea kouluarjen sujuvuutta.

Tarvittaessa kuraattori suunnittelee yhdessä perheen kanssa lapsen ja nuoren tarpeisiin sopivia muita tukimuotoja ja voi koota verkoston lapsen/nuoren tueksi. Kuraattori voi ohjata lapsen/nuoren tarvittaessa myös muihin palveluihin.

Yhteisöllinen tuki

Asiakastyön lisäksi kuraattori tekee yhteisöllistä työtä kouluissa. Kuraattori osallistuu kouluyhteisön toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen sekä kodin ja koulun yhteistyön vahvistamiseen. Kuraattori on osa koulun yhteisöllistä opiskeluhuoltoryhmää. Kuraattori osallistuu myös erilaisiin lasten ja nuorten hyvinvointiin vaikuttaviin alueellisiin työryhmiin sekä voi ohjata erilaisia ryhmiä oppilaille.

Kuraattorin työskentely voi alkaa

- koulussa on herännyt huolta oppilaan tilanteesta, huoli on otettu oppilaan/huoltajan kanssa puheeksi ja ohjattu oppilas kuraattorin luokse
- oppilas tai hänen huoltajansa ottavat suoraan yhteyttä kuraattoriin
- joku oppilaan läheinen ilmaisee tästä huolensa kuraattorille
- kuraattorin omasta aloitteesta, huomatessaan vaikeuksia yksittäisellä oppilaalla tai luokkayhteisössä

Milloin kannattaa ottaa yhteyttä?

- koulussa tuntuu vaikealta (esim. kaverisuhteissa)
- kouluun tulemisessa tai koulutyöskentelyssä on pulmia
- kotona on hankalaa (esim. riitaa perheenjäsenten kesken)
- Joku muu asia painaa mieltä

Ota herkästi yhteyttä

- Oppilaana voit ottaa yhteyttä kuraattoriin, jos sinulla on asioita jotka mietityttävät ja painavat mieltä ja haluaisit keskustella niistä luotettavan aikuisen kanssa.
- Huoltajana voit ottaa yhteyttä kuraattoriin, kun sinulla on huolta lapsestasi tai perheestäsi tai et oikein tiedä kehen tai minne voisit ottaa yhteyttä.
- Kuraattorin puoleen voi myös kääntyä, jos tarvitset psykososiaalista tukea tai erilaisissa kriisitilanteissa

Kuraattorin tavoitat parhaiten ottamalla yhteyttä Wilman kautta, puhelimitse tai sähköpostitse. Oppilaat voivat tulla myös ilman ajanvarausta kuraattoria tavoittelemaan.

Ruokolahden koulun kuraattori on Marjut Savolainen, puh. 040 651 1849
marjut.savolainen@ekhva.fi

KOULUTAPATURMAT

Koulutapaturmien hoito on oppilaille maksutonta. Kunnan vakuutusyhtiönä on OpPohjola -vahinkovakuutusyhtiö. Mikäli koulussa tai koulumatkalla suoraan koulusta kotiin mennessä sattuu tapaturma, ota yhteys koululle. Lisäohjeita saa koulun kansliasta Petteri Sihvoselta p. 044 4491 264.

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuolto on osa opiskeluhuoltoa, joka on ennaltaehkäisevää, koko kouluyhteisöä tukevaa toimintaa.

Kouluterveydenhuollossa jatketaan neuvolassa alkanutta lapsen kasvun, kehityksen ja hyvinvoinnin sekä koko perheen ja vanhempien hyvinvoinnin seurantaa ja tukemista. Määräaikaiset terveystarkastukset ja niihin sisältyvä terveysneuvonta muodostavat kouluterveydenhuollon rungon

Kouluterveydenhuollossa ei ole sairausvastaanottoa, sairausasioissa tulee ottaa yhteyttä omaan terveysasemaan. Oppilaalla tulee olla tarvitsemansa lääkkeet mukana koulussa (esim. migreeni- ja allergialääke).

Millaisissa asioissa yhteys kouluterveydenhoitajaan?

- vuosittainen terveystarkastus (kutsutaan)
- ravitsemukseen, kasvuun ja kehitykseen sekä koulunkäyntikykyyn liittyvät huolet
- murrosikään, ihmissuhteisiin, seksuaalisuuteen tai ehkäisyyn liittyvät asiat
- päihteiden käyttöön liittyvät huolet
- mielialaan liittyvät huolet
- perus- ja tehosterokotukset kansallisen rokotusohjelman mukaisesti
- matkailijan rokotukset sekä riskiryhmään kuuluvien influenssarokotukset

Millaisissa asioissa koululääkärille?

- koululääkärin vastaanotoista sovitaan aina etukäteen terveydenhoitajan kanssa
- laaja terveystarkastus kaikille oppilaille 1.-, 5.- ja 8.-luokilla
- tarpeen mukaiset lisä- ja seurantakäynnit esim. kouluterveydenhoitajan tarkastuksissa esiin nousseiden asioiden vuoksi
- koulunkäyntiin vaikuttavien terveysongelmien selvittely, kun tarvitaan lääketieteen asiantuntemusta fyysiseen ja psyykkiseen kasvuun ja kehitykseen liittyvien pulmien jatkoselvittelyssä
- koulunkäyntiin liittyvät lääkärinlausunnot

Millaisissa asioissa omalle terveysasemalle?

- äkilliset sairastumiset (esim. flunssa)
- epäiltyjen sairauksien selvittelyt (esim. pitkittyneet vatsavaivat, allergiaoireet)
- vapaa-ajan tapaturmat ja tapaturmien jatkohoito
- liikuntaharrastuksiin liittyvät tuki- ja liikuntaelimistön oireet

Rokotukset annetaan kansallisen rokotusohjelman mukaisesti.

11–12 vuotiaana (5.luokalla) HPV-rokotus. 1. HPV-rokotus annetaan 5. luokan lääkärintarkastuksen yhteydessä, tehoste 6. luokalla.

14–15-vuotiaana dtap-tehoste (jäykkäkouristus-hinkuyskä-kurkkumätärokotus).

Vesirokkorokotuksen 2. annos tarvittaessa alakoulun aikana, viimeistään 6. luokalla.

Terveydenhoitajan vastaanottoajat ilman ajanvarausta ma, ti, to, pe klo 11–11.30.

Sairauden hoito ja tutkimukset suoritetaan hyvinvointiasemalla, ajanvaraus puh. 05 352 7260

Kouluterveydenhoitaja Marja Nihtinen, puh. 044 3356 189, sähköposti:marja.nihtinen@ekhva.fi tai Wilman kautta.

KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologi tukee oppilaiden kouluselviytymistä, mikäli lapsen/nuoren oppimisessa tai kehityksessä ilmenee pulmia. Yhteistyössä oppilaan huoltajien ja opettajien kanssa tehtyjen selvittelyjen pohjalta koulupsykologi suosittelee lapsen kehityksen ja oppimisen tukemiseen tarvittavia tukitoimenpiteitä. Koulupsykologi antaa tarvittaessa myös lyhytkestoista keskustelutukea, jos oppilaalla on esimerkiksi alavireisyyttä, tai ahdistuksen tai masentuneisuuden tunteita.

Koulupsykologina toimii Susanna Aavaharju, susanna.aavaharju@ekhva.fi, ja lisäksi hänen puoleensa voi kääntyä suoraan Wilman kautta, puhelimitse p.040 569 6975.

Koulupsykologi on koululla tiistaina ja keskiviikkona.

EKHVA/ LASTEN JA NUORTEN TALON PALVELUT / UUDET ASIAKKAAT

Palveluohjaus puh. 05 3522 360, avoinna ma–pe klo 9–15.

Huoltaja voi ottaa suoraan yhteyden LaNu-taloon, jos on huolestunut lapsesta tai jos nuori itse kokee voivansa huonosti. (Oireina esim. univaikeudet, pelot, ahdistuneisuus, jne.)

Oppilaiden osalta täytetään huoltajien kanssa yhteistyöpyyntölomake silloin, kun joku peruspalveluiden työntekijä huolestuu lapsen / perheen tilanteesta.

KOULUHAMMASHUOLTO

Suun terveydenhuollon keskitetty ajanvaraus Etelä-Karjalan hyvinvointialue (EKHVA) Ma-pe klo 7-16, puh. 05 352 7059 (kiireetöntä hoitoa koskevat puhelut klo 10 jälkeen).

Kiireettömiä, esimerkiksi suun terveystarkastus aikaa varaavia asiakkaita pyydetään soittamaan hammashoidon ajanvaraukseen aina klo 10 jälkeen.

Klo 16 jälkeen kiireellistä hoitoa koskevat puhelut arkisin ja viikonloppuisin sekä pyhäpäivinä puh. 116 117.

Aika peruttava viimeistään edellisenä arkipäivänä klo 12 mennessä.

Ajan voi perua soittamalla puh. 05 352 7059 ajanvarauksen aukioloaikana, jättämällä soittopyynnön tai tekstiviestiperuutuksella lähettämällä tekstiviesti 24/7 numeroon +358 45 7395 9040. Tekstiviestiperuutukseen tulee laittaa etunimi ja sukunimi (lapsen nimi, jos perutaan lapsen aika) ja minkä vastaanottoajan peruu.

Osan hoitoajoista voi siirtää tai perua Etelä-Karjalan hyvinvointialueen sähköisen palvelun; **eAsiointi** kautta. Siirto tai peruminen on tehtävä viimeistään edellisenä päivänä.

Oppilaan suun määräaikaistarkastus

- Käynti suuhygienistin tai hammashoitajan vastaanotolla 1. luokalla ja purennan kehityksen seuranta
- Käynti suuhygienistin tai hammashoitajan vastaanotolla 5. luokalla
- Hammashoitajan tai suuhygienistin vierailu koululla 7. luokalla
- Käynti hammaslääkärin vastaanotolla 8. luokalla

OPPILASKUNTA

Peruskoulun luokilla 1 – 9 on oppilaskunta. Kaikki 1 – 9 luokkien oppilaat ovat oppilaskunnan jäseniä. Oppilaskunnan tarkoituksena on kehittää oppilaiden omatoimisuutta, itsenäisyyttä ja vastuuta ja samalla auttaa opettajien ja oppilaiden välistä myönteistä yhteistyötä.

Oppilaskunnan ohjaavina opettajina toimivat Marja Strid ja Marjo Venäläinen

TUKIOPPILASTOIMINTA

Ruokolahden koulussa toimii tukioppilaina yhdeksän 8.- ja 9. luokan oppilasta. Tukioppilaat valitaan haun perusteella ja tukioppilaan tehtävä on kaksivuotinen. Tukioppilaiden ohjaajana toimii Sofia Räsänen. Jokaisella seitsemännellä luokalla on kolme omaa tukioppilasta kummina.

AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Koulussamme järjestetään aamu- ja iltapäivätoimintaa. Toimintaa tarjotaan perusopetuslain mukaisesti kaikille 1. ja 2. vuosiluokan oppilaille sekä 3.-9 luokkien oppilaille, joilla on päätös erityisestä tuesta. (PoL 48 b § 1 mom ja PoL 17§ 2 mom.). Toimintaa on aamulla kello 7 alkaen koulun alkamiseen asti ja koulun loppumisesta kello 17 asti. Toiminta on maksullista ja kuukausimaksu sisältää välipalan.

Lisätietoja saa aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattoreilta Piia Rossilta puh 040 643 3604 ja Liisa Seppäselältä puh 040 637 5438 tai Wilman kautta.

Aamu ja iltapäivätoiminnan suora puhelinnumero on 044 4491 422.

VÄKIVALTAAN, KIUSAAMISEEN JA HÄIRINTÄÄN PUUTTUMISEN TOIMINTATAVAT KOULUSSAMME

Ruokolahden koulussa puututaan epäasialliseen käyttäytymiseen ja kielenkäyttöön. Koulun on laadittu *erillinen suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.*

Suunnitelma on luettavissa kokonaisuudessaan [ruokolahden-koulun-suunnitelma-kiusaaminen-hairinta-vakivalta.pdf \(ruokolahti.fi\)](#)

Oppilaita rohkaistaan kertomaan epäkohdista koulun henkilökunnalle ja huoltajille. Koulun henkilökunta neuvoo ja ohjaa erilaisten taitojen harjoittelussa, kuten puheeksiottamisen taidot. Kun koululle tulee tieto tai epäily kiusaamisesta tai häirinnästä, tiedon saanut aikuinen selvittää tilannetta tilanteen vaatimalla tavalla niin, että oppilaat saavat kuulluksi tulemisen kokemuksen.

- Mikäli kyseessä on yksittäinen tilanne, tilanteen havainnut aikuinen keskustelee ja selvittää tilanteen yhdessä osallisten kanssa.
- Mikäli kyseessä on yksittäinen ja pieni asia, jonka oppilaat voivat ratkaista itse, ohjataan oppilaita löytämään ratkaisu keskenään Verso-toiminnan kautta tai tilanne selvitetään aikuisen tuella.
- Mikäli kyseessä on epäasiallinen käytös tai häirintä, voi opettaja järjestää asiasta kasvatustilauksen.
- Mikäli kyseessä on toistuva kiusaaminen tai häirintä, asiasta tiedon saanut aikuinen vie asian koulussa sovittujen käytänteiden mukaisesti eteenpäin KiVa-kiusaamisen vastaisen toimintamallin mukaisesti.
- Mikäli kyseessä on lainvastainen teko, joka täyttää rikoksen tunnusmerkistön, edetään tapauksen selvittelyssä Etelä-Karjalan lainvastaisten tekojen toimintamallin mukaisesti.

Ruokolahden koulun KiVa- kiusaamisen vastainen toimintamalli

KiVa-ohjelmaa toteutetaan luokkatasoilla 1, 4 ja 7. Myös muille luokka-asteille

pidetään KiVa-materiaaliin pohjautuvia tunteja. Koteihin tiedotetaan wilman kautta koulutiedotteessa ja vanhempainilloissa KiVa-koulu käytännöistä.

Kun koulussa tulee ilmi kiusaamista, asia otetaan heti käsittelyyn.

Selvittelykeskusteluissa on mukana yleensä kaksi KiVa-tiimin aikuista, toinen haastattelee ja toinen kirjaa tapahtumat ylös. Selvittelykeskustelut käydään mahdollisimman pian (mahdollisuuksien mukaan jo samana päivänä).

Selvittelykeskusteluissa noudatetaan KiVa-koulu ohjeita ja lomakkeita. Keskustelut kirjataan, annetut lupaukset allekirjoitetaan ja selvitysasiakirjat talletetaan KiVa-kansioon. Seurantakeskustelu pidetään yleensä kahden viikon päästä sekä kiusaajan että kiusatun kanssa. Vanhempia tiedotetaan keskusteluissa sovituista asioista.

Kaikki kiusaamistapaukset (myös ne, jotka eivät ohjaudu KiVa-tiimille) kirjataan lomakkeille ja säilytetään KIVA-kansiossa.

KiVa-selvittelyn kulku:

- Kiusaamisepäilystä tiedon saanut aikuinen täyttää kiusaajaa haastatellessaan seulontalomakkeen, minkä avulla selvitetään onko kiusaaminen toistuvaa vai yksittäinen tilanne. Jokaisessa kiusaamis-, tappelu- yms. tapauksessa tehdään oppilaille selväksi, että he ovat toimineet tavalla, jota koulussamme ei hyväksytä.
- Jos kiusaaminen on toistuvaa, käydään selvittelykeskustelu. Aluksi keskustellaan kiusatun kanssa uudelleen. Näin saadaan tarkennettu kuva, mitä on tapahtunut, kauanko kiusaamista jatkunut, ketkä oppilaat ovat osallistuneet kiusaamiseen sekä ketkä jatkossa voisivat tukea kiusattua. Samalla sovitaan uudelleen tapaamisaika. Tämän keskustelun tarkoitus on tukea kiusattua oppilasta ja viestittää, että aikuiset ovat hänen puolellaan. Tiedot kirjataan lomakkeelle.
- Seuraavaksi kiusaaja tai kiusaajat haetaan yksitellen selvittelykeskusteluun mielellään saman tunnin aikana, ettei heillä ole mahdollista puhua keskenään selvittelykeskustelujen välillä. Keskustelun tavoitteena on tehdä oppilaalle selväksi, että kiusaaminen on tiedossa ja sitä ei koulussa hyväksytä ja sen on loputtava välittömästi. Keskustelussa sovitaan siitä, miten kiusaaja muuttaa toimintaansa eli lopettaa kiusaamisen. Kiusaaja allekirjoittaa yhteisen sopimuksen ja lopuksi sovitaan seurantakeskustelun aika. Luokanvalvoja ilmoittaa kotiin tapahtuneesta.
- Noin kahden viikon jälkeen järjestetään seurantakeskustelu, jossa selvitetään onko kiusaaminen loppunut.
- Mikäli kiusaaminen jatkuu edelleen, kutsutaan osapuolet huoltajineen koululle yhteiseen neuvonpitoon. Mukana ovat osapuolten opettajien lisäksi rehtori/apulaisrehtori ja opiskeluhuollon edustajia. Tapaamisesta tehdään kirjallinen muistio.
- Tilanteen mahdollisesti jatkuessa edelleen neuvonpidon jälkeenkin tai neuvonpidossa toiminnan täydyessä lainvastaisten tekojen kriteerit, otetaan yhteys ennalta ehkäisevän työn poliisiin ja siirrytään perusopetuslain mukaisten kurinpitotoimien käyttöön. Arvioidaan myös lastensuojelullisten toimenpiteiden tarve.

Koulussa on laadittu selkeät järjestyssäännöt ja niiden noudattamista valvotaan.

Opettajia veloitetaan noudattamaan yhteisiä sopimuksia, kuinka sääntörikkomuksiin

puututaan (Ruokolahden koulun kurinpitopolku). Koulussa on laadittu ohjeet, miten eri tilanteissa toimitaan.

KOULUN TUKI-, OJENTAMIS- JA KURINPITOTOIMET

VERSO

Vertaissovittelu on ratkaisukeskeisyyteen pohjautuva menetelmä, joka tuo vaihtoehtoisen ja vapaaehtoisen tavan ratkaista oppilaiden välisiä ristiriitoja koulun arkipäivässä. Vertaissovittelulla puututaan mieltä pahoittavaan toimintaan mahdollisimman varhain.

VERSO on menetelmänä yksinkertainen selkeä kaava, jonka mukaisesti osapuolia hieman vanhemmat sovittelijoiksi koulutetut oppilaat auttavat osapuolina olevia oppilaita löytämään itse ratkaisun ristiriitaansa. Vertaissovittelu tukee koulun muita yhteisöllisiä toimintatapoja ja luo väylän oppilaiden osallisuudelle.

KAKE - kasvatust keskustelu

Kasvatust keskustelu on oleellinen osa toimintakäytäntöjämme. Epäasiallisesti käyttäytyneen oppilaan kanssa käydään kasvatuksellinen keskustelu. Aikuinen käy oppilaan kanssa läpi mitä ja miksi on tapahtunut, sekä tukee oppilasta, miten hänen tulisi toimia jatkossa. Kasvatust keskusteluun kuuluu myös yhteydenotto kotiin, oppilaan itsensä ottamana puhelimitse tai sitten kirjallisesti. Yhteydenoton tavoitteena on huolehtia siitä, että kodin ja koulun aikuisilla on tieto koulupäivän tapahtumista. Tavoitteena on tukea oppilaan omaa kasvua ja koulunkäyntiä sekä tiivistää kodin ja koulun yhteistyötä ongelmatilanteissa.

Kasvatust keskusteluissa edetään tuen tarpeen lisääntyessä, ja keskusteluihin osallistuu aina useampi henkilö oppilaan tukemiseksi.

OTE PERUSOPETUSLAISTA

POL 35 §

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta.

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.

Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa (412/1974). Vahingoista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle. (30.12.2013/1267)

Jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä, koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan.

Tehtävä tulee suorittaa valvotusti eikä se saa muodostua oppilaan ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle vaaralliseksi tai raskaaksi eikä sen suorittaminen saa kestää enempää kuin kaksi tuntia. Oppilas ei voi tehtävän suorittamisen vuoksi jäädä pois opetuksesta. Mikäli tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä tämän lain mukaisista kurinpidollisista toimenpiteistä. (30.12.2013/1267)

35 a § (30.12.2013/1267)

Kasvatuskeskustelu

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun.

Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori.

Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

Perusopetuslain 36 §:n määräyksiä: Oppilas, joka häiritsee opetusta, tai muuten rikkoo koulun järjestystä, taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallista varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

Perusopetuslain 36 a§:n mukaan ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Määräämisestä jälki-istuntoon ja työpäivän päätyttyä tehtäviään suorittamaan sekä tieto oppilaan opetukseen osallistumisen epäämisestä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle, opetuksen epäämisestä tarvittaessa kouluun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle.

KOULURUOKAILU

Koulussa tarjotaan päivittäin ateria, joka vastaa 1/3 oppilaan päivittäisestä ravinnontarpeesta.

Oppilaat ruokailevat klo 10.20 – 12 välisenä aikana oppitunteihin sidotuissa järjestyksissä.

Ruokalista tiedotetaan Wilman kautta.

Koulussa tarjotaan välipala kaikille oppilaille joiden koulupäivä päättyy klo 15 tai on 6 tunnin mittainen, sisältäen kerhojen osallistujat, ip-toiminnan ja odotustuntilaiset. Välipala tarjotaan kahdessa osassa klo 13 ja 14.

Erytisyruokavalio järjestetään lääkärin antamien ohjeiden mukaan. Tulostettava lomake erityisyruokavalioiden ilmoittamiseen ohjeineen löytyy Wilman linkeistä (erityisyruokavalio) osoitteesta ruokolahti.inschool.fi

OPPILASKULJETUKSET

Kuljetukset on järjestetty linja-autoilla ja takseilla oppilaille erikseen ilmoitetulla tavalla. Linja-autoissa kulkevilla **täytyy** olla mukana matkalippu, joko näyttölippu tai ladattava lippu. Mikäli lippu ei ole mukana, kunta laskuttaa huoltajilta yrittäjille aiheutuneet matkakustannukset. Ladattavat liput kerätään pois lukuvuoden päättyessä. Lippu pitää palauttaa kansliaan viimeisenä koulupäivänä, uudelleen latausta varten. Mikäli lippua ei ole palautettu, se katoaa tai tahallisesti rikotaan, laskutetaan siitä Matkahuollon hinnaston mukainen korvaus (6,50€). Jos koulukyydeissä kulkee oppilas, jolla ei ole oikeutta maksuttomaan koulukuljetukseen, täytyy oppilaan/huoltajan itse maksaa kyytinsä. Kirjastosta voi ostaa lippuja. Virtutjoen suunnan linja-autoon lippuja voi ostaa Matkahuollon kautta.

Kuljetusasioita koordinoi vs apulaisrehtori Anu Pohjamo, puh. 044 4491 379.

Mikäli muutokset taksikyyteihin johtuvat kodista, esim. poissaolo, lomamatka tai muu syy, ettei kyytiä tarvitse, ilmoittakaa suoraan kyseiselle taksille mieluiten Whatsapp- tai tekstiviestillä siihen numeroon, jonka taksi on antanut. Jos oppilas käyttää koulukyytiä vain satunnaisesti, on kyytitarve ilmoitettava takseille hyvissä ajoin.

Jos oppilaalle tulee odotustunti klo 14–15, saa hän koululta välipalan ja on koulunkäynnin ohjaajan valvonnassa. Odotustuntilaiset kokoontuvat klo 14 pupuulaan.

Taksien yhteystiedot:

Taksi Jouni Kinnunen 0400 593 871

Taksipalvelu Arto Terävä 050 564 0734

Taxijehut 040 736 7075

Ruokolahden Öljyt (Myllyn taksi) 0500 916 146

Imatran Invataksipalvelu Lampinen Oy 0400 252 359

Taksi Päijänne 050 475 8175 / 0400 252 359

Linja-autojen yhteystiedot:

Saimaan Turistiliikenne Oy 0400 719 451

E. Rantanen Oy 020 710 9700

POISSAOLOT

Jos oppilas on poissa koulusta, on **huoltaja** velvollinen ilmoittamaan poissaolon syyn luokanopettajalle / -valvojalle **ensimmäisenä poissaolopäivänä**.

Muun kuin sairauden vuoksi oppilaan poissaoloon koulusta tulee huoltajan pyytää etukäteen lupa, mahdollisimman ajoissa. Milloin lupaa ei ole voitu ennalta pyytää, on oppilaan huoltaja velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan poissaolosta luokanopettajalle / -valvojalle.

Mikäli oppilas tarvitsee välttämättä vapaata muun syyn kuin sairauden vuoksi, voi poissaololuvan hyväksyttävästä syystä antaa

- opettaja omalta/omilta tunneiltaan
- luokanopettaja ja -valvoja enintään viiden päivän ajaksi
- rehtori yli viiden päivän pituiset lomat

Pyydetessä poissaololupaa on aina esitettävä huoltajan kirjallinen pyyntö. Poissaoloa haetaan Wilman kautta sähköisesti täytettävällä lomakkeella, joka löytyy välilehden hakemukset ja päätökset alta.

Oppilaan matkat on pyrittävä järjestämään pääasiassa koulun lomien aikana. Koulunkäynti on oppilaan työtä. Koulupäiviä on n. 190 vuodessa. Mikäli oppilaalle perustellusta syystä myönnetään matkalle osallistumisoikeus, on huoltajan ja oppilaan itse vastattava opiskelun etenemisestä ja sovittava esim. loman ajalle sattuvien kokeitten suorittamisesta ao. opettajan kanssa. Tukiopetusta ei lomamatkan takia anneta.

OSOITTEENMUUTOKSET

Milloin oppilaan tai huoltajan osoite/puhelinnumero muuttuu, pyydetään siitä ilmoittamaan välittömästi luokanvalvojalle/-opettajalle.

PUKEUTUMINEN

Kotien toivotaan kiinnittävän huomiota koululaisten asialliseen pukeutumiseen. Erityisesti pyydetään huolehtimaan riittävästä vaatetuksesta kylmänä vuodenaikana, mm. pään suojaaminen. Talvella pidettävien päällysvaatteiden tulee olla sellaisia, että ne voidaan ottaa pois oppitunnin ajaksi.

Liikuntatunneilla oppilailla tulee olla ko. liikuntaan soveltuva asu ja varustus, johon kuuluu myös peseytymistä varten pyyhe.

OPPILASTYÖT

Koulumme 7–9 vuosiluokilla käytetään opetukseen liittyvissä käytännön harjoitustöissä koneita, laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassa olevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä. Erityistä huomiota kiinnitetään työturvallisuuteen.

Fysiikan ja kemian oppilastöissä käytetään haitallisia, hapettavia, syttyviä, syövyttäviä ja ympäristölle vaarallisia kemikaaleja. Tarvittaessa työt tehdään vetokaapissa, jotta oppilaat ja opettaja eivät altistu kemikaalien haittavaikutuksille. Työskentelyyn käytetään aina mahdollisimman turvallisia välineitä ja laitteita, jotka on suunniteltu koulukäyttöön. Kemikaaleja käytetään aina mahdollisimman pieniä määriä altistuksen ja jätteiden minimoimiseksi. Opettaja voi tarvittaessa kieltää oppilastyöt yksittäiseltä oppilaalta, työparilta tai ryhmältä, mikäli oppilaat eivät noudata annettuja ohjeita ja sovittuja työturvallisuussääntöjä.

Teknisten töiden opetuksessa käytetään kiinteitä puuntyöstökoneita, käsityökaluja ja erilaisia pintakäsittelyaineita. Pintakäsittelyaineet ovat pääsääntöisesti vesiohenteisia. Oppilaille opetetaan henkilökohtaisten suojarusteiden käyttö sekä turvalliset työskentelytavat eri työvälineiden kanssa. Opettaja valvoo suojarusteiden käyttöä.

Ruokolahden koulun järjestyssäännöt 1.8.2024 alkaen

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus turvalliseen oppimisympäristöön, oikeus yhdenvertaiseen ja tasapuoliseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Oppilaan velvollisuus on osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Oppilaan on käytäyttyävä muita kiusaamatta ja syrjimättä.

Oppilaan on toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, koulu yhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä.

3. Hyvät tavat

Käyttäydyn kohteliaasti ja asiallisesti hyviä tapoja noudattaen.

Kiroilu, loukkaava ja uhkaava puhe ei ole sallittua.

Pukeudun asiallisesti. En käytä päähinettä oppitunneilla tai ruokailussa.

Jätän ulkokengät- ja vaatteet luokalleni osoitettuun naulakkopaikkaan.

Liikun sisätiloissa kävellen ja mieluusti sisäkenkiä käyttäen.

Huolehdin koulun omaisuudesta ja olen siitä korvausvelvollinen.

Säilytän tavaroitani omassa oppilaskaapissani tai luokassa laatikossani.

Huolehdin ympäristön siisteydestä.

Kunnioitan toisen henkistä ja fyysistä koskemattomuutta ja omaisuutta.

En kiusaa enkä hyväksy kiusaamista. Puutun kiusaamiseen tai kerron siitä aikuiselle.

En tuo, enkä käytä mitään tupakka- tai nikotiini tuotteita ja päihteitä koulussa ja sen alueella.

En tuo kouluun enkä koulualueelle opiskelun kannalta tarpeettomia aineita, välineitä tai esineitä, tai esinettä/ ainetta, joka on laissa kielletty/ jolla voi vaarantaa turvallisuutta tai vahingoittaa omaisuutta/ jonka hallussapidolle ei ole syytä.

En kuvaa muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa ja julkaise tallenteita ilman asianosaisten lupaa.

En pidä mukanani energiajuomia enkä nauti niitä koulupäivän aikana. Tuon kouluun omia eväitäni vain opettajan luvalla.

4. Oppitunnit

Saavun tunneille täsmällisesti opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtyinä.

Puhelin tai muut opetukseen kuulumattomat elektroniset laitteet eivät kuulu eivätkä näy oppitunneilla

En pidä esillä opetukseen kuulumattomia tavaroita.

Pidän yllä työrauhaa ja opiskelen tunnollisesti ja ahkerasti

Purukumi ja muut syötävät eivät kuulu oppitunneille ilman henkilökunnan (erillistä) lupaa

5. Välitunnit

1.–6.luokat: Menen välitunneilla ulos ilman erillistä kehotusta. Pakkasrajaa ei ole.

Käytän ulkona jalkineita ja pukeudun sään mukaisesti.

7.–9.luokat: Vietän välitunnit yläluokkalaisille osoitetuilla välituntien viettopaikoilla. Eteiset eivät ole välitunnin viettopaikkoja. Liikun siirtymien aikana rauhallisesti enkä häiritse toiminnallani muiden olemista tai työn tekoa. Huolehdin välituntien aikana wc-käynnit ja haen seuraavalle tunnille tarvitsemani välineet kaapistani. Muistan, että myös minun on mahdollista ulkoilla välituntien aikana.

Musiikkia voi kuunnella vain kuulokkeilla välitunnilla ellei asiasta ole erikseen sovittu henkilökunnan kanssa

En aja välituntisin koulun piha-alueella polkupyörällä, potkulaudalla, mopolla tai muilla kulkuneuvoilla.

Poistun koulun alueelta vain opettajan/ koulun henkilökunnan luvalla.

Lumipallojen yms. heittäminen on kielletty.

6. Ruokailu ja välipala

Osallistun ruokailuun ja välipalalle omalla vuorollani noudattaen hyviä ruokailutapoja.

Liikun rauhallisesti ja pidän yllä ruokarauhaa.

Kunnioitan ruokaa ja sen valmistajia.

Otan ruokaa ja välipalaa sen verran kun jaksan syödä. Noudatan annettuja kpl-määrä rajoituksia.

Puhelin tai päähine eivät näy ruokalassa.

7. Koulumatka

Kuljen koulumatkat, siirtymiset liikuntapaikoille ja opetukseen koulun alueen ulkopuolelle koulun järjestyssääntöjä, liikennesääntöjä ja muita annettuja ohjeita noudattaen.

Säilytän polkupyörät, mopot yms. lukittuina koulun alueella niille varatuilla paikoilla.

Käytän sovittuja kulkureittejä.

En oleskele asiattomasti koulun alueella.

Edellisten järjestyssääntöjen lisäksi noudatan opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita

LIITE Poissaoloihin puuttumisen malli, Etelä-Karjalan koulut

Takaisin kouluun – oppilaan tuki poissaolojen vähentämiseksi

Opettajalla on opiskeluhoitolain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin, kun hänelle nousee asiasta huoli. Opettajat merkitsevät poissaolot Wilmaan. Opettajat seuraavat säännöllisesti oppilaiden poissaoloja.

Huoltajalla on oppivelvollisuuslain mukaan velvollisuus valvoa oppivelvollisuuden täyttymistä. Huoltaja ilmoittaa poissaolot Wilmassa. (9§)

Rehtorin velvollisuus on valvoa poissaoloja ja varmistaa, että riittäviin toimenpiteisiin on ryhdytty jos oppilaalla on huolestuttavia poissaoloja 50 h tai enemmän.

Tilanne puheeksi oppilaan ja huoltajien kanssa, jos poissaoloissa on jotakin huolestuttavaa. Opiskeluhoiton palveluiden konsultointi.

Perusteellinen kartoitus poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta.

Sosiaali- ja terveyspalveluiden tarjoamat tuet.

Sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto/hakemus tai lastensuojeluilmoitus tehtävä

Hyvä yhteisöllinen toimintakulttuuri sekä kodin ja koulun välinen yhteistyö.

Yli 70 h

Ennaltaehkäisevä toiminta

Yhteisöllisen opiskeluhoiton keinoin lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä.

Oppilaiden läsnäoloa koulussa seurataan systemaattisesti ja jatkuvasti.

Koulun rehtori huolehtii siitä, että lukuvuoden alussa tiedotetaan mallista.

Huoli puheeksi

Oppilaan poissaoloista herää huoli kotona tai koulussa esim. jos oppilas on aina perjantaisin poissa tai sairastuu ennen koetta. Luokanopettaja/luokanvalvoja keskustelelee asiasta oppilaan kanssa. Ko. opettaja on yhteydessä huoltajiin. Opettajalla on aina mahdollisuus konsultoida opiskeluhoiton palveluiden henkilöstöä (kouluterveydenhoitaja, koululääkäri, kuraattori psykologi). Nimellä konsultoinnin tarve tulee ilmoittaa huoltajille

Yli 30 h

Jos tilanne ei korjaannu ja poissaolot lisääntyvät (**huolestuttavia poissaoloja yli 30 h**), opettaja kutsuu koolle palaverin. Opiskeluhoiton palveluiden henkilöstö yhteistyössä opetushenkilöstön kanssa huolehtii juurisyyn selvittämisestä esim. koulupoissaolokysely SRAS-R. Monialainen palaveri kokoaa yhteen ne toimijat, jotka oppilas ja hänen huoltajansa arvioivat tarpeelliseksi. Pohditaan ketkä muut toimijat voisivat tukea oppilasta. Paikalla kuuluu olla vähintään yksi opiskeluhoiton palveluiden ammattilainen. Monialaisessa palaverissa sovitaan toimenpiteet ja niistä vastaavat henkilöt sekä seurantalaveri.

Yli 50 h

Kun **huolestuttavia poissaoloja on yli 50 h**

Yhteydenotto kuraattoriin sosiaali- ja/tai lastensuojelulain mukaisiin palveluihin ohjautumisesta
Sovittu vastuhenkilö on yhteydessä Lasten- ja nuortentalon palvelunumeroon **Sosiaalihuoltolain mukaisiin perhepalveluihin (05 352 2360) tai akuuttikiireellinen sosiaalipäivystys** Monialaisen palaverin seuranta / koollekutsuminen
Opiskeluhoiton palvelut huolehtivat yhteistyössä opetushenkilöstön kanssa viimeistään tässä juurisyiden kartoittamisesta. Monialaisessa palaverissa sovitaan toimenpiteet ja niistä vastaavat henkilöt sekä seuranta 2-4 viikon sisällä. Oppilaan tilannetta seurataan niin kauan kuin on tarvetta.

Kun **huolestuttavia poissaoloja on yli 70 h**

Mahdollisuus konsultoida sekä lastensuojelua että poliisia. Konsultointi kirjataan monialaisen palaverin muistioon. Mikäli koulun, opiskeluhoiton palveluiden sekä sosiaalihuollon/lastensuojelun yhteistyössä tukitoimet eivät auta ja poissaoloja on kaikesta huolimatta jatkuvasti, vaarantuu oppilaan opinnoissa eteneminen ja vuosiluokalta seuraavalle siirtyminen. Tehdään lastensuojeluilmoitus, jossa pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö. Konsultoidaan poliisia tutkintapyyntön osalta.

Lainvastaisten tekojen toimintamalli

Kaakkois-Suomen poliisilaitos



ANKKURITOIMINTA & lainvastaisiin tekoihin puuttuminen



TOIMINTAMALLI

- Etelä-Karjalassa puututaan **alle 15-vuotiaiden lainvastaisiin tekoihin toimintamallilla**, jossa alle 15-vuotiaille rikolliseen tekoon syyllistyneille pyritään järjestämään ankkuripuhutus.
- Toimintamallissa ovat mukana Etelä-Karjalan hyvinvointialue (Ekhva), poliisin ja koulujen edustajat.

TEOT

- Kiusaamiseksi kutsutut lainvastaaiset teot ovat tahallisia, jotka täyttävät lähes aina jonkin rikoksen tunnusmerkistön.

VASTUU

- Alle 15-vuotias ei ole rikosoikeudellisessa vastuussa ikänsä takia, mutta korvausvastuu hänellä kuitenkin on aiheuttamastaan vahingosta. Tekojen vakavuutta on kuvattava niiden oikeilla rikosnimikkeillä ja tekotavoilla.

Ilmoitusvelvollisuuden täytyminen & ilmoitusalttius

HARKINTAVALTA

- Virkatoimintaan kuuluu **harkintavallan** käyttäminen.

Tavanomaiset, vähäiset kahnaukset lasten välillä, joihin puututaan koulujen tukitoimilla ja/tai perusopetuslain ojentamis- ja kurinpidollisilla toimilla, eivät aiheuta ilmoitusvelvollisuutta poliisille.

Huom!

- Ilmoitusvelvollisuutta pohdittaessa on aina syytä huomioida **lapsen ikä ja kehitystaso**.
- **Lastensuojelulain 25§ mukaisesti** lasten ja nuorten kanssa työskentelevien on tehtävä rikosilmoitus poliisille tietoon tulleesta lapseen kohdistuneesta seksuaalirikoksesta tai henkeen ja terveyteen kohdistuneesta rikoksesta, josta voi seurata kaksi vuotta vankeutta. Epäselvissä tilanteissa konsultoidaan viranomaisia (ennalta estävän toiminnan poliisi, nuorten oikeusedustus, lastensuojelu). Yhteystiedot viimeisellä sivulla.

ANKKURITOIMINTA & 1.- 3. luokkalaiset

TOIMINTAMALLI

- Lähtökohtaisesti 1-3 luokkalaisten rikollisia tekoja ei käsitellä ankkuritapaamisissa. Kouluilla on keinoja asioiden selvittämiseen ja niiden käsittelyyn.
- Koulujen harkitessa kuitenkin rikosilmoituksen tekemistä 1-3 luokan oppilaasta **on hyvä arvioida oppilaan ikää, kehitystasoa ja mahdollisia erityisvaikeuksia sosiaalisissa suhteissa ja käyttäytymisessä.**

Huom!

- Tekoa on myöskin hyvä arvioida laajemmin, liittyykö tekoon esim. pidempään jatkunutta toiselle vahingollista toimintaa (kiusaamista) tai kahdenkeskistä pidempään jatkunutta kärhämää, edeltääkö välittömästi ennen tekoa toisen myötävaikutus tapahtumaan.
- **Tarvittaessa matalalla kynnyksellä lastensuojeluilmoitus.**

ANKKURITOIMINTA & Lainvastaisiin tekoihin puuttuminen



KOULUN TOIMINTA

- Koulussa selvitetään tilanne (Lainvastaisten tekojen toimintamallin mukainen prosessi huomioiden)
- Mahdollinen konsultaatio
- Jos koulun toimintamalli ei ole riittävä, tehdään lastensuojeluilmoitus ja tarvittaessa myös rikosilmoitus
- Koulu voi ohjata selvät korvausasiat suoraan sovittelutoimistoon.



LASTENSUOJELU-ILMOITUS / RIKOSILMOITUS

- Yhteydenotto puhelimitse huoltajiin ilmoituksen teosta. Ilmoituksessa tulee olla tarkat tiedot tapahtumasta ja muut tarvittavat tiedot
- Ilmoituksessa tulee olla huoltajien yhteystiedot



ASIAN VIREILLETULO / ILMOITUS

- Asia otetaan käsittelyyn nuorten oikeusedustajan ja EET-poliisin toimesta
- Sovitaan asianosaisten ja huoltajien kanssa tapaaminen, johon tulevat nuorten oikeusedustaja, EET-poliisi sekä tarvittaessa koulun edustaja ja/tai muita viranomaisia tarpeen mukaan.



ANKKURITOIMINTAMALLI

- Tapahtumaa selvitetään asianosaisten kanssa ja keskustellaan mahdollisista seuraamuksista.
- Tarvittaessa ohjataan Ekhvan palveluihin tai sovittelutoimistoon, sovitaan seurannasta ja päätetään prosessi.

Kiusaaminen / rikos

KIUSAAMINEN

Kiusaamiseksi mielletään runsas joukko tekoja, jotka eivät täytä rikoksen tunnusmerkistöä. Teot ovat vakavia eikä niitä saa väheksyä. Tällaisia tekoja ovat esim. eristäminen, vähättely, aliarvioiminen, nimittely, yllyttäminen itsemurhaan sekä erilaiset ilmeet, eleet ja merkit, joilla halvennetaan toista. Tällöin puhutaan henkisestä väkivallasta.

Mainitut teot vaarantavat helposti lapsen ja nuoren kasvun ja kehityksen ja niistä voidaan lastensuojelulain velvoittamana tehdä lastensuojeluilmoitus. Henkinen väkivalta voi joissain tapauksissa täyttää RL 21§ pahoinpitelyn tunnusmerkistön.

Kun kyse on lapsista ja nuorista, on oleellista tunnistaa onko kyseessä tahallinen teko vai vahinko. Leikki vs. rikos. Esimerkiksi leikki- tai pelitilanteiden fyysisessä kontaktissa ei ole aina kyse pahoinpitelystä.

Yleisimpiä oppilaitoksissa tapahtuvia LAINVASTAISIA TEKOJA 1/3

Pahoinpitely

Lainvastainen teko, joka täyttää pahoinpitelyn tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas lyö tai potkii toista, kaataa toisen maahan, työntää toisen päin seinää, puree, raapii, vetää toista hiuksista tai muuten aiheuttaa toiselle kipua tai vamman, taikka väkivaltaa käyttämättä vahingoittaa toisen terveyttä. RL 21:5§

Varkaus tai näpistys

Lainvastainen teko, joka täyttää varkauden tai näpistyksen tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas anastaa toisen omaisuutta. RL 28:1 ja 3§

Vahingonteko

Lainvastainen teko, joka täyttää vahingonteon tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas rikkoo tahallaan toisen omaisuutta tai aiheuttaa niin ikään tahallaan muutoin omaisuusvahingon. RL 35:1§

Toisen vahingoittamiseen soveltuvan esineen hallussapito

Lainvastainen teko, joka täyttää toisen vahingoittamiseen soveltuvan esineen hallussapidon tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas pitää hallussaan esimerkiksi teräasetta, patukkaa tai muuta vastaavaa astalaa. RL 41:6§

Laiton uhkaus

Lainvastainen teko, joka täyttää laittoman uhkauksen tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas uhkaa toisen henkeä tai terveyttä rikoksella ja uhkauksen perusteella uhattu kokee oman turvallisuutensa tai omaisuutensa olevan vakavassa vaarassa. RL 25:7§

Yleisimpiä oppilaitoksissa tapahtuvia LAINVASTAISIA TEKOJA 2/3

Yksityiselämää loukkaavan tiedon levittäminen

Lainvastainen teko, joka täyttää yksityiselämää loukkaavan tiedon levittämisen tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas julkaisee toisesta sosiaalisessa mediassa halventavia tai pilkkaavia kuvia tai muita tietoja tai muulla tavoin julkaisee sellaisia suuren joukon tietoon. RL 24:8§

Kunnianloukkaus

Lainvastainen teko, joka täyttää kunnianloukkauksen tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas levittää julkisesti perätöntä tietoa, joka on omiaan aiheuttamaan toiselle vahinkoa, kärsimystä tai muuten halventaa häntä taikka muuten julkisesti halventaa toista. RL 24:9§

Viestintäsalaisuuden loukkaus

Lainvastainen teko, joka täyttää viestintäsalaisuuden loukkauksen tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas avaa luvatta toisen matkapuhelimen tai tietokoneen ja hankkii tietoa niissä olevista viesteistä, kuvista tai muusta materiaalista. RL 38:3§

Identiteettivarkaus

Lainvastainen teko, joka täyttää identiteettivarkauden tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas esiintyy toisen matkapuhelimella tai nettiosoitteella tämän tiedoilla keskusteluryhmissä tai muissa vastaavissa foorumeissa. RL 38:9a§

Yleisimpiä oppilaitoksissa tapahtuvia LAINVASTAISIA TEKOJA 3/3

Viestintärauhan rikkominen

Lainvastainen teko, joka täyttää viestintärauhan rikkomisen tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas häirintätarkoituksessa, vastoin toisen tahtoa soittaa tai lähettää lukuisia viestejä tälle, tilaa pilapuheluita tai muutoin merkittävästi häiritsee sähköisten viestinten kautta.
RL 24:1a§

Salakuuntelu

Lainvastainen teko, joka täyttää salakuuntelun tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas tallentaa salaa sellaisia toisten keskusteluja, jotka eivät ole tarkoitettu hänen tietoonsa, eivätkä puhujat ole voineet olettaa ulkopuolisten kuulevan heidän puheitaan. RL 24:5§

Salakatselu

Lainvastainen teko, joka täyttää salakatselun tunnusmerkistön on kyseessä silloin, kun oppilas kuvaa salaa henkilöä koulussa, käymälässä, pukuhuoneessa tai muussa vastaavassa paikassa kuvattavan yksityisyyttä loukaten.
RL 24:6§

Virkamiehen väkivaltainen vastustaminen

Lainvastainen teko, joka täyttää virkamiehen väkivaltaisen vastustamisen tunnusmerkistön on kyseessä mm. silloin, kun oppilas lyö tai kohdistaa muuta vastaavaa väkivaltaa virkamiehen suojaa nauttivaan oppilaitoksen henkilöstöön.
RL 16:1§

PÄIHTEET

ALKOHOLI & NIKOTIINITUOTTEET

- Oppilas pitää hallussaan tai käyttää oppilaitoksen alueella alkoholi – tai nikotiinituotteita. Toiminta oppilaitoksen ja Ekhva:n päihdemallin mukaisesti.
- Mikäli viitteitä alkoholi- tai nikotiinituotteiden myymisestä tai välittämisestä, konsultoi tarvittaessa poliisia.

Tarvittaessa **LASTENSUOJELUILMOITUS**

HUUMAUSAINHEET

- Oppilas pitää hallussaan, käyttää, myy tai välittää oppilaitoksen alueella huumausaineita tai huumeiksi luokiteltavia lääkeaineita. Kyseessä huumausaineen käyttörikos.

**AINA RIKOSILMOITUS JA
LASTENSUOJELUILMOITUS**



Lainvastaisiin tekoihin puuttuminen

YHTEENVETO

 Koulun toimet

Ensisijainen puuttuminen koulun tukitoimin ja perusopetuslain ojentamis- ja kurinpidollisten toimien mukaan.

 Konsultoi

Konsultointi matalalla kynnyksellä.

 LS-ilmoitus

Lastensuojeluilmoituksen tekeminen matalalla kynnyksellä.

 Sovittelu

Sovittelutoimiston palvelujen hyödyntäminen.

 112

Akuutit hätätilanteet 112.

Viranomaiset Etelä-Karjalassa

YHTEYSTIEDOT

POLIISI

Ennalta estävän toiminnan poliisit

Konsultointi (alle 15v.) lasten ja nuorten asioissa

→ ennaltaestava.kaakkois-suomi@poliisi.fi

- vanhempi konstaapeli Laura Heikkinen
puh. 0295 437 158
- vanhempi konstaapeli Roosa Pakarinen
puh. 0259 437 157
- ylikonstaapeli Sanna Lautamatti
puh. 0295 435 612

RIKOSKESKUSTELUT, ANKKURITOIMINTA

- Nuorten oikeusedustaja Sari Suikkanen
puh. 040 709 9334, (Imatra, Parikkala,
Rautjärvi, Ruokolampi)
- Nuorten oikeusedustaja Maija Ström-Ripatti
puh. 0400 815 326, (Lappeenranta, Lemi,
Luumäki, Savitaipale, Taipalsaari)
- Poliisilaitoksen sosiaaliohjaaja
puh. 040 865 6907
- Kymi-Saimaan sovittelutoimisto
→ kymi-saimaa@sovittelu.fi