

HAKKALAN KOULU

OPINTO-OPAS 2021-2022

Sisällys

KOULUN YHTEYSTIEDOT JA HENKILÖKUNTA	4
1. OPETTAJAT JA OHJAAJAT	5
2. TUNTIJAKO HAKKALAN KOULUSSA	6
3. TYÖAJAT	8
3.1. Lukuvuoden 2021-22 työajat	8
3.3. Päivittäinen koulutyö	8
4. OPPILASHUOLTO	8
4.1. Yhteisöllinen oppilashuolto	8
4.2. Yksilökohtainen oppilashuolto	9
4.3. Kouluterveydenhoito.....	9
4.4. Koulukuraattori ja koulupsykologi.....	9
5. OPINTO-OHJAUS	10
5.1. Työelämään tutustuminen (TET)	10
6. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI	11
6.1. Yleinen tuki	11
6.2. Tehostettu tuki	11
6.3. Erityinen tuki	11
6.4. Erityisopetus	11
6.5. Laaja-alainen erityisopetus	12
6.6. Luokkamuotoinen pienryhmäopetus	12
6.7. Joustava perusopetus	12
7. ARVIOINTI	13
7.1. Arviointi opintojen aikana	13
7.2. Ehtokuulustelu	14
7.3. Vuosiluokan kertaaminen tai vuosiluokkiin sitomaton opiskelu	14
7.4. Päätösarviointi	14
7.5. Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit	15
8. KOULURUOKAILU	16
8.1. Käyttäytyminen ruokalassa	16
8.2. Erityisruokavaliot	16
8.3. Ruokailujärjestäjät	17
9. HAKKALAN KOULUN TOIMINTATAPOJA	17
9.1. Opiskeluvälineet ja oppikirjat	17
9.2. Lukolliset säilytyslokerot	17
9.3. Kuljetus ja matkaliput	17
9.4. Järjestäjät	18

10. YHTEYDENPITO KOULUN JA HUOLTAJIEN VÄLILLÄ	18
10.1. Luokanvalvojan tehtävät	18
10.2. WILMA ja poissaolojen selvittäminen	18
10.3. Tiedotteet	19
11. KÄYTTÄYTYMINEN POIKKEUSTILANTEISSA	19
12. HAKKALAN KOULUN OPPILAAT VAIKUTTAJINA	19
12.1. Tukioppilaat	19
12.2. Oppilaskunta	19
12.3. Taksvärkkipäivä	20
13. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	20
14. HYVÄT OPISKELUTAIDOT	22
15. OPPILASKUNNAN HUONEENTAULU	23

KOULUN YHTEYSTIEDOT JA HENKILÖKUNTA

Hakkalan koulu
Lamminraitti 35
16900 LAMMI

fax 03-6313 425

puhelinnumerot
03-621 + neljä viimeistä numeroa

2 4781	rehtori Esa Kähkönen 050 346 1112
2 4782	apulaisrehtori Jouko Töyry 050 509 1050
2 4766	koulusihteeri Jaana Rosendahl 050 509 1046
2 3575	kouluisäntä 050 509 1045
2 4769	Hakkalan opettajainhuone
2 4778	Pasaapelin opettajainhuone
2 4776	oppilaanohjaaja Raija Markkanen 050 509 0373
2 4780	kouluterveydenhoitaja Heidi Koskela 050-509 1047
2 2391	koulukuraattori Tiina Kuusi (Laura Eerola, toimivap.) 050 348 5183
2 3728	koulupsykologi Pihla Saikkonen 050 300 6768
	laaja-alainen erityisopettaja 050 443 1752
2 5393	keskuskeittiö
2 4768	kotitalous
2 3997	kotitalous
2 4785	liikunta, tytöt
2 3998	liikunta, pojat
2 4772	käsityö, tekninen
2 4770	musiikki
2 4779	käsityö, tekstiili

Opettajien ja kouluohjaajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa:

etunimi.sukunimi@hml.edu.fi

Nuorisotyöntekijä

Anna Virta 03 621 3024

1. OPETTAJAT JA OHJAAJAT

Opettajat

Elomaa Akseli	KT	luokanvalvoja 7B
Eresmaa-Silvonen Outi	RU	
Gyldén Heli	KO	luokanvalvoja 9C
Hanhimäki Jaana	AI	luokanvalvoja 7C
Heinonen Kati	ELO	luokanvalvoja 7F, 8F, 9F
Holm Maarit	JOPO	joustava perusopetus 7H, 8H, 9H
Humalamäki Saana	RU, SA	luokanvalvoja 8C
Ihatsu Maura	UO	
Jaakkola Mirva	ELO	luokanvalvoja 7G, 8G, 9G
Jogi Ilona	VI	
Karinkanta Kati	LI, TT	
Karjalainen Vesa	FY	
Kiiliäinen Katja	KE	
Koskinen Teppo	MU	
Kuuranhalla Leija	AI	
Kähkönen Esa		rehtori
Lehtiniemi Eero	MA, FY, KE	luokanvalvoja 7A
Lehtiniemi Tiina	ELA	laaja-alainen erityisopettaja
Lehtonen Johanna	EN, RU	luokanvalvoja 9A
Lukkari Mari	KS, TS, MA	luokanvalvoja 8A
Lukkari Timo	BI, GE	
Lyytinen Päivi	EN, RA	
Markkanen Raija	OPO	
Ojala Heli	TT	
Räihä Miia	HI, YH, UE, ET	luokanvalvoja 8B
Saarikko Kirsi	AI	
Saarivaara-Vartiainen Auli	MA	
Silokangas Kalle	LI	luokanvalvoja 8C
Taanila Janne	HI, ET	
Töyry Jouko	UE, OPO	apulaisrehtori

Ohjaajat

Kouluohjaaja, F-luokat:	Hanna-Mari Kosonen
Kouluohjaaja, G-luokat:	Jonna Torniainen
JOPO- ohjaaja	Jenni Sippola

2. TUNTIJAKO HAKKALAN KOULUSSA

Oppiaine	7. lk	8. lk	9. lk	YHTEENSÄ
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	3	4	10
A1-kieli Englanti	2	2	3	7
B1-kieli Ruotsi	1	2	1	4
Matematiikka	4	3	4	11
Fysiikka	1	1,5	1	3,5
Kemia	1	1,5	1	3,5
Biologia	1	1	2	4
Maantieto	1	1	1	3
Historia	2	2		4
Yhteiskuntaoppi			3	3
Uskonto/Elämäkatsomustieto	1	1	1	3
Terveystieto	1,5	0,5	1	3
Liikunta	2	3	2	7
Musiikki	2			2
Kuvataide	2			2
Kotitalous	3			3
Käsityö	2			2
Oppilaanohjaus	0,5	0,5	1	2
Taito- ja taidevalinnaiset aineet		3	2	5
Valinnaiset aineet		3	3	6
A2- kieli	2	sisältyy valinnaisiin.	sisältyy valinnaisiin.	
YHTEENSÄ	30 (32)	28	30	88

8. ja 9. luokilla saksa/ranska A2-kielenä lasketaan valinnaisaineiden vuosiviikkotuntimäärään.

8. luokan valinnaiset

Taito- ja taidevalinnaiset aineet Kori 1A Laaja 2 vuosiviikkotuntia, yksi aine

vKO	kotitalous
vKT	kuvataide
vTN	käsityö
vLI	liikunta
vMU	musiikki

Taito- ja taidevalinnaiset aineet Kori 1B Suppea 1 vuosiviikkotunti, yksi aine

xKS1	Tekstiilityö
xKS2	Tekninen työ
xLI1	Liikunta
xKO1	Kotitalous

Valinnaiset aineet Kori 2 Suppea 1 vuosiviikkotunti, kolme ainetta (kurssia) ja A2saksan lukijoilla 1 aine (kurssi) saksan lisäksi

zKTL1	Da Vinci
zKTL5	Merkit ja logot
zKOL2	Reseptit hallintaan
zKOL3	Taikinaterapiaa
zKSL1	Lahjakurssi
zKSL2	Oma Vaate 1
zKSL11	Teknisen työn erikoistekniikat
zKSL6	Puukko ja retkeilyvälinekurssi
zLIL2	Salibandy
zMUL2	Tietokoneella musiikin tekoon
zMUL3	Bändikurssi

9. luokan valinnaiset

Taito- ja taidevalinnaiset aineet Kori 1 Laaja 2 vuosiviikkotuntia, yksi aine

vKO	kotitalous
vKT	kuvataide
vTN	käsityö
vTS	käsityö
vLI	liikunta

Valinnaiset aineet Kori 2 Suppea 1 vuosiviikkotunti, kolme ainetta (kurssia) ja A2saksan lukijoilla 1 aine (kurssi) saksan lisäksi

SAB	Saksa 1 ja 2
zBGL1	Retkeilykurssi
zKOL4	Jauhopeukalo jokaiselle
zKOL5	Makuja maailmalta
zKSL7	Kässäkurssi
zKSL8	Omavaatekurssi 2
zKSL15	Retkeilyvälinekurssi
zKSL13	Teknisen työn erikoistekniikat 2
zKTL3	Valokuvaus
zKTL6	Video- ja dronokuvaus
zLIL3	Palloilu
zLIL4	Kuntoillen työkuuntoon
zMUL4	Musiikin bändi- ja laulukurssi

3. TYÖAJAT

3.1. Lukuvuoden 2021-22 työajat

Syyslukukausi 2021 alkaa keskiviikkona 11.08.2021. Syysloma on 18.-24.10.2021 (vko 42). Lukukausi päättyy keskiviikkona 22.12.2021.

Kevätlukukausi 2022 alkaa maanantaina 10.01.2022. Talviloma on 28.2. - 6.3.2022 (vko 9). Lukuvuosi päättyy lauantaina 4.6.2022.

3.2. Jaksot lukuvuonna 2021-22

Hakkalan koulussa lukuvuosi on jaettu viiteen jaksoon. Jakso-opiskelun tavoitteena on auttaa oppilasta keskittymään paremmin jaksossa opiskeltaviin aineisiin. Yhden jakson aikana opiskellaan 5-6 ainetta kerrallaan. Oppiaineet vaihtelevat eri jaksoissa. Osa oppiaineista, kuten liikunta on hajautettu koko lukuvuodelle.

1. jakso 11.08.2021 – 1.10.2021
2. jakso 4.10.2021 – 30.11.2021
3. jakso 1.12.2021– 8.2.2022
4. jakso 9.2.2022 – 8.4.2022
5. jakso 11.4.2022 – 4.6.2022

3.3. Päivittäinen koulutyö

Koulutyöpäivät ajoittuvat klo 8 – 14 väliin. Oppitunnit ovat pääsääntöisesti 75 minuutin mittaisia. Valinnaisaineiden vuoksi koulupäivä voi alkaa porrastetusti myös 8.05 – 9.30. Tarkoitus on, että oppilaat paneutuvat opiskeluun tiiviisti ja ymmärtävät asioiden syy- ja seuraussuhteita. Jakso-opiskelu sekä 75 minuutin oppitunnit tuovat tavoitteen lähemmäksi ja tiivistävät opiskelua auttaen asiakokonaisuuksien omaksumista eri oppiaineissa. Tavoitteena on kehittää nuoren ongelmanratkaisutaitoja ja oppimaan oppimista. Oppilaat ottavat asioista itse aktiivisesti selvää opettajan toimiessa työn järjestelijänä ja ohjaajana. Menestyksellisen koulunkäynnin edellytys on aktiivinen osallistuminen oppitunneilla ja kotitehtävien tekeminen.

1. tunti klo 8.05 – 9.20
2. tunti klo 9.30 – 10.45
3. tunti klo 11.00 – 12.15 tai 11.15 – 12.30 tai 11.10 – 12.25
4. tunti klo 12.45 – 14.00

4. OPPILASHUOLTO

4.1. Yhteisöllinen oppilashuolto

Oppilashuoltotyön tavoitteena on edistää koko kouluyhteisön hyvinvointia, turvallisuutta ja yhteisöllisyyttä varhaisen tuen avulla. Lähtökohtana on edistää oppilaiden oppimista, terveyttä ja hyvinvointia sekä ehkäistä erilaisten ongelmien syntymistä. Oppilashuoltotyön painopiste on yhteisöllisessä ennaltaehkäisevässä työssä. Koko kouluyhteisö osallistuu oppilashuoltotyöhön. Lisäksi on nimetty erikseen **yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä**, joka kokoontuu säännöllisesti.

4.2. Yksilökohtainen oppilashuolto

Yhteisöllisen oppilashuollon lisäksi jokaisella oppilaalla on oikeus **yksilökohtaiseen oppilashuoltoon**, joka tarkoittaa kouluterveydenhuollon palveluja, psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä monialaista yksilökohtaista oppilashuoltoa. Luokanvalvoja kutsuu koolle kunkin oppilasasian tiimoilta erikseen monialaisen ryhmän. Tapaamisessa on mukana itseoikeutetusti oppilas huoltajansa kanssa. Aloitteen kokoontumiselle voi tehdä oppilas itse, hänen huoltajansa, luokanvalvoja tai muu oppilaan tilanteesta huolestunut henkilö. Tieto kokoontumisesta toimitetaan yksilökohtaisesta oppilashuollosta vastaavalle apulaisrehtorille. Näissä neuvonpidoissa sovitut asiat kirjataan oppilaan oppilashuoltokertomukseen.

4.3. Kouluterveydenhoito

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on luoda lapselle ja nuorelle mahdollisimman hyvät olosuhteet oppimiselle sekä edistää hänen kykyään hoitaa omaa terveyttään. Kouluterveydenhuollon työ painottuu oppilaiden kasvun ja kehityksen seurantaan sekä terveyden edistämistyöhön. Oppilaskohtaiseen terveydenhuoltoon sisältyy terveystarkastuksia, rokotussuojasta huolehtiminen, ensiapu koulutapaturmissa sekä oppilaskohtainen terveyskasvatus. Koulutapaturmat hoidetaan aina koulupäivän aikana.

Kouluterveydenhuoltoon ei kuulu sairaanhoito. Sairastuneen oppilaan hoidosta, sairaanhoidon järjestämisestä ja hoitoon viemisestä vastaa ensisijaisesti oppilaan huoltaja. Sairastunutta oppilasta ei pidä lähettää aamulla kouluun terveydenhoitajan arvioitavaksi. Sairaustapauksissa hoidon arvioon ja hoitoon hakeudutaan tarvittaessa terveysasemille lääkäri- ja hoitajavastaanoitoille (mm. tapaturmat vapaa-ajalla jne).

Terveydenhoitaja on Hakkalan koulussa paikalla maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin, **puhelin 03 621 4780 tai 050 509 1047**. Voit varata ajan tai kysyä terveydestäsi Wilman kautta. (sähköpostitse: etunimi.sukunimi@hameenlinna.fi.)

Ilman ajanvarausta kouluterveydenhoitajan luokse voi tulla ma, ke, pe klo 10 – 11.

8. luokalla oppilaille tehdään laaja terveystarkastus, jolloin myös lääkäri tapaa kaikki oppilaat.

Hammashuoltoon oppilaat kutsutaan kotikuntaansa hammashoitolaan yksilöllistä hoitoväliä noudattaen. **8.-luokkalaiset kutsutaan suuhygienistin tarkastukseen ja tarvittaessa jatkokäynneille.**

Tapaturman sattuessa ilmoitetaan siitä viipymättä terveydenhoitajalle, opettajalle tai henkilökuntaan kuuluvalle.

4.4. Koulukuraattori ja koulupsykologi

Koulukuraattorin (**puh. 050 348 5183**) ja koulupsykologin (**p. 050 300 6768**) palvelut ovat oppilaiden ja huoltajiensa käytettävissä tarvittaessa. He työskentelevät myös Konnarin, Tuuloksen ja joillakin muilla alakouluilla sekä koulukuraattori lisäksi Lammin lukiossa. Heidät tavoittaa parhaiten puhelimitse tai Wilman välityksellä.

5. OPINTO-OHJAUS

Oppilaanohjaajan tehtävänä on tukea oppilaan kasvua ja kehitystä siten, että oppilas kykenee edistämään opiskelunvalmiuksiaan ja hankkimaan tarpeellisia tietoja ja taitoja. Ohjauksen tuella oppilas tekee omiin kykyihinsä ja kiinnostuksiinsa perustuvia opiskeluun, koulutukseen ja elämäänsä liittyviä valintoja. Oppilaita tuetaan erityisesti siirtymävaiheissa alakoulusta yläkouluun ja peruskoulusta jatko-opintoihin.

1.8.2021 voimaan astuva oppivelvollisuuslaki velvoittaa jokaista 9. luokan oppilasta hakeutumaan toisen asteen tai nivelvaiheen koulutuksiin tai muuhun oppivelvollisuuden piiriin kuuluvaan koulutukseen ennen 9. luokan päättymistä, pääsääntöisesti kevään yhteishaussa. Oppivelvollinen voi hakeutua myös yhteishaun ulkopuolella oleviin oppivelvollisuuskoulutuksiin, kuten oppisopimuskoulutukseen, vieraskieliseen koulutukseen tai kansanopistojen oppivelvollisille suunnattuihin koulutuksiin. Hakeutumisvelvollisuus jatkuu, jos oppivelvollinen ei saa opiskelupaikkaa perusopetuksen päättymisen jälkeen yhteishaussa. Tällöin hänen tulee hakeutua koulutukseen jatkuvassa haussa. Oppivelvollisuus jatkuu siihen asti, kun opiskelija täyttää 18-vuotta tai on suorittanut toisen asteen tutkinnon. Oppivelvollisuutta voi suorittaa lukio- ja ammatillisessa koulutuksessa sekä erilaisissa nivelvaiheen koulutuksissa.

Oppilaalla, joka tarvitsee perusopetuksen jälkeisiin jatko-opintoihin hakeutumiseen liittyvää tukea, on oikeus opinto-ohjauksen lisäksi saada tarpeidensa mukaista **tehostettua henkilökohtaista oppilaanohjausta vuosiluokilla 8 ja 9**. Ohjauksessa painopisteenä on oppilaan jatko-opintovalmiuksien kehittäminen sekä ohjaaminen oppilaalle sopiviin jatko-opintoihin. Tehostetun henkilökohtaisen oppilaanohjauksen tarpeen arvioi ensisijaisesti oppilaanohjaaja oppilaanohjauksen sisältöjen ja tavoitteiden näkökulmasta. Tehostetussa henkilökohtaisessa oppilaanohjauksessa oppilaalle annetaan henkilökohtaista ja muuta oppilaanohjausta sekä laaditaan henkilökohtainen jatko-opintosuunnitelma. Henkilökohtaiseen jatko-opintosuunnitelmaan kirjataan oppilaan vahvuuksia sekä tavoitteita siirtymisestä perusopetuksen jälkeisiin opintoihin. Näitä vahvistetaan suunnitelmallisesti oppilaan yksilölliset lähtökohdat ja tarpeet huomioiden.

Oppilaanohjaajat **Jouko Töyry (7. ja 8. luokat), puh 050 509 1050 ja Raija Markkanen (9. luokat ja tehostettu opinto-ohjaus, koordinointi) puh. 050 509 0373** ovat tavattavissa koululla koulupäivinä.

5.1. Työelämään tutustuminen (TET)

Peruskoulujen opetusohjelmaan kuuluvan työelämään tutustumisen tavoitteena on:

- tutustua erilaisiin ammattialoihin, ammatteihin, työtehtäviin ja työjärjestelyihin
- tutustua työelämän pelisääntöihin ja toimintatapoihin
- ymmärtää työntekijän vastuullisuutta, ammattitaidon merkitystä ja osaamista
- edistää nuoren uravalintaa ja myöhempää työllistymistä
- tutustua kotipaikkakunnan ja ympäristökuntien työpaikkoihin

Oppilas hankkii TET-paikkansa itse ja kehittää näin työelämävalmiuksiaan (työnhakuvalmiuksiaan). Tähän hän saa apua ja ohjausta. Viikon mittaisessa TET-jaksossa 8. luokalla perehdytään erityisesti TET-paikan työntekijöiden ammatteihin. Päätöluokalla TET-jakso on kahden viikon mittainen ja tukee erityisesti nuoren koulutustoiwideiden selkiytymistä.

6. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKEA

Oppinnoissaan tilapäisesti jälkeen jääneelle tai muutoin tukea tarvitsevalle oppilaalle annetaan **tukiopetusta**. Niin oppilas kuin hänen huoltajansa tai aineenopettaja voi pyytää/ehdottaa tukiopetusta. Huoltajan anomuksesta myönnetty poissaolo lomamatkan vuoksi ei oikeuta tukiopetukseen, vaan huoltajan tulee järjestää tarpeellinen opetus poissaolon ajalle.

Oppilaan oppimista ja koulunkäyntiä tuetaan niin, että hänellä on tasavertaiset mahdollisuudet suorittaa oppivelvollisuus edellytystensä mukaisesti yhdessä ikätoveriensa kanssa. Tuki järjestetään oppilaan edellytysten ja tarpeiden mukaisesti **kolmiportaisesti** yleisen, tehostetun ja erityisen tuen tasoilla.

6.1. Yleinen tuki

Yleisen tuen tasolla huomioidaan kunkin oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin edellytykset, tarpeet ja erilaisuus päivittäisessä opiskelussa. Oppilaan tukemisessa keskeistä on välittäminen, huolenpito ja myönteinen ilmapiiri sekä yhteistyö huoltajien, toisten opettajien, muun henkilöstön ja eri asiantuntijoiden kanssa. Yleisen tuen tasolla oppilasta tuetaan eriyttämällä opetusta sekä antamalla tukiopetusta tai osa-aikaista erityisopetusta.

6.2. Tehostettu tuki

Tehostetun tuen piiriin kuuluvat ne oppilaat, jotka tarvitsevat oppimisessaan ja koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja. Tehostettu tuki on luonteeltaan vahvempaa ja pitkäjänteisempää kuin yleinen tuki. Tehostetun tuen tasolla on mahdollista käyttää kaikkia perusopetuksen tukimuotoja paitsi erityisen tuen päätökseen perustuvaa erityisopetusta. Aloitteen tuen tarpeen selvittämiseen voi tehdä oppilas itse, huoltaja, opinto-ohjaaja tai oppilaan opettaja. Tehostetun tuen aloittaminen ja järjestäminen käsitellään *pedagogiseen arvioon* perustuen moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa. Oppilaalle laaditaan henkilökohtainen oppimissuunnitelma yhteistyössä huoltajan ja opettajan kanssa. Tarvittaessa oppilaalle voidaan ottaa käyttöön tehostetun tuen erityiset painoalueet. Tällöin opiskeltavia sisältöjä karsitaan, mutta arviointi on suhteessa oppiaineen yleisiin tavoitteisiin.

6.3. Erityinen tuki

Erityistä tukea annetaan niille oppilaille, joiden kasvua, kehitystä tai oppimista ei voida riittävästi tukea muilla tukitoimilla. Erityisen tuen antaminen edellyttää opetuksen järjestäjän tekemää kirjallista päätöstä. Ennen päätöksen tekemistä kuullaan oppilasta ja huoltajaa ja laaditaan *pedagoginen selvitys*. Erityisen tuen päätöksen toimeenpanemiseksi oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Siinä määritellään oppilaan saama tuki, kuten yksilöllistettyjen oppiaineiden tavoitteet, sisällöt ja opetus. Opetus järjestetään joko muun opetuksen yhteydessä tai kokonaan tai osittain erityisluokalla.

6.4. Erityisopetus

Erityisopetus on osa perusopetusta. Pohjana on Hämeenlinnan opetuspalveluiden keskeiset tavoitteet: tasa-arvoiset oppimisen edellytykset kaikille, motivoitunut oppija ja kokonaisvaltainen kasvun tukeminen.

Erityisopetuksen tavoitteena on auttaa ja tukea oppilasta siten, että hänellä on tasavertaiset mahdollisuudet suorittaa oppivelvollisuus edellytyksensä mukaisesti yhdessä ikätovereidensa kanssa. Huomio kiinnitetään oppilaan vahvuuksiin sekä hänen yksilöllisiin oppimis- ja kehitystarpeisiinsa. Opetuksen tulee tukea erityisesti oppilaan itseluottamusta.

Oppilasta autetaan oppimisvaikeuksissa eri tukimuodoin. Keskeistä on varhainen oppimisvaikeuksien tunnistaminen ja tukitoimien aloittaminen, jotta oppimisvaikeuksien kielteisiä vaikutuksia oppilaan kehitykselle voidaan ehkäistä. Ensisijaisena tavoitteena on tukea oppilaan opiskelua siten, että yleisen oppimäärän mukaiset tavoitteet on mahdollista saavuttaa. Jos oppilas ei tukitoimista huolimatta saavuta yleisen oppimäärän mukaisia tavoitteita, oppimäärä yksilöllistetään. Yksilölliset oppimäärät ja opetusjärjestelyt sekä tukipalvelut määritellään henkilökohtaisessa opetuksen järjestämisestä koskevassa suunnitelmassa (HOJKS). Oppilaan kotiluokka voi olla joko yleisopetuksen luokka tai erityisopetuksen pienryhmä.

Osa-aikaista erityisopetusta annetaan muun opetuksen ohessa omassa perusopetusryhmässä, pienryhmä- tai yksilöopetuksena ja se nivelletään tavoitteellisesti oppilaan saamaan muuhun opetukseen yhteistyössä oppilaan, vanhempien ja aineopettajien kanssa. Aloitteen tuen tarpeen selvittämiseen voi tehdä oppilas itse, huoltaja, opinto-ohjaaja tai oppilaan opettaja. Erityistä huomiota kiinnitetään siirtymävaiheisiin alakoulusta yläkouluun sekä peruskoulun päättymisestä toisen asteen koulutukseen saakka, jotta koulutyön järjestämisessä oppilaan kehityksen, opettamisen ja ohjauksen kannalta tarpeellinen tieto oppilaasta siirtyy eteenpäin. Laaja-alainen erityisopettaja käy keväisin kuutosten opettajien kanssa siirtopalavereja, teettää kaikille seitsemännän luokan oppilaille heti koulun alettua lukiseulan ja tarvittaessa matematiikasta testin. Keväällä erityisopettaja ”saattaa vaihtaa” oppilaat ammattioppilaitoksiin.

6.5. Laaja-alainen erityisopetus

Laaja-alainen erityisopettajan keskeisenä tehtävänä on tukea oppilaan koulunkäyntiä, ehkäistä ongelmien syntyä, ratkaista koulunkäyntiin liittyviä ongelmia, tukea sosiaalista vahvistamista tarvitsevia oppilaita sekä hankkia oppimista tukevia apuvälineitä esim. Daisy-äänikirjoja. Erityisopettaja konsultoi opettajia ja toimii linkkinä muiden koulujen opettajien esim. sairaalakoulu sekä psykologin kanssa. Vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö pohjautuu luottamukseen ja avoimuuteen. Erityisopettaja tukee oppilasta ja opettajia koulutyön mielekkäässä toiminnassa.

6.6. Luokkamuotoinen pienryhmäopetus

Oppilas voi saada erityisopetusta yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti pienessä opetusryhmässä.

6.7. Joustava perusopetus

Joustavan perusopetuksen luokkatoiminnan tarkoituksena on tukea nuoria, joiden koulunkäyntiin sekä päättötodistuksen saavuttamiseen liittyy erilaisia haasteita. Monilla oppilailla on taitoja, joita perusopetus ei pysty huomioimaan. Osa oppilaista tuntee oppivansa paremmin - ei istumalla, vaan tekemällä. Joustavan perusopetuksen tavoitteena, että nuori saa peruskoulun päättötodistuksen ja mielekkään jatko-opintopaikan. Opetus pohjautuu

perusopetuksen yleisopetussuunnitelmaan. Opetuksessa pyritään hyödyntämään toiminnallisia menetelmiä, työssä oppimista sekä laajempia, koulun ulkopuolella olevia oppimisympäristöjä. Oppilas voi opiskella vuosittain joustavan perusopetuksen ryhmässä 1 – 5 jakson ajan. Opettaja on **Maarit Holm, puh. 03 621 4767**. Luokalle haetaan maaliskuussa. Hakulomakkeita saa joustavan perusopetuksen luokasta tai oppilaanohjaajalta ja ne palautetaan koulusihteerille erikseen annettuun määräaikaan mennessä.

7. ARVIOINTI

7.1. Arviointi opintojen aikana

Oppilasarvioinnissa noudatetaan sekä valtakunnallisen että Hämeenlinnan opetussuunnitelmien arviointiohjeita. Opintojen aikana arvioidaan oppimista, työskentelyä ja käyttäytymistä. Arvioinnin pohjana ovat oppiaineiden ja laaja-alaisen osaamisen tavoitteet. Opettaja kerää eri osa-alueista tietoa ja havaintoja. Oppilas saa suullista palautetta koulupäivän aikana. Palaute on ensisijaisesti kannustavaa ja oikeaan suuntaan ohjaavaa. Lisäksi sanallista palautetta voidaan antaa kirjallisesti esimerkiksi kokeissa, kirjallisissa tehtävissä ja Wilmassa. Arviointitavat ja -menetelmät voivat vaihdella oppiaineen mukaan. Kaikissa oppiaineissa edistetään oppilaan itsearviointikykyä. Sen lisäksi harjoitellaan vertaisarviointia. Oppilaan osaamista arvioidaan sekä yksilönä että ryhmän jäsenenä.

Arviointikeskustelussa oppilaalle ja hänen huoltajalleen annetaan palautetta oppilaan oppimisesta, työskentelytaidoista ja käyttäytymisestä. Luokanvalvoja järjestää arviointikeskustelun vähintään kerran lukuvuoden aikana.

Oppiaineiden kurssit arvioidaan numeerisesti (4 – 10). Taito- ja taidevalinnaiset aineet arvioidaan aina numerolla laajuudesta riippumatta. Muut valinnaisaineet arvioidaan sen mukaan, minkä laajuisista opinnoista on kyse. Kahden vuosiviikkotunnin (2 vvt) laajuiset valinnaiset opinnot arvioidaan numeroin, yhden vuosiviikkotunnin (1 vvt) laajuiset arvioidaan sanallisesti (hyväksytty / hylätty). Oppilaat saavat välitodistuksen jouluna. Keväällä 7. ja 8. luokkien oppilaat saavat lukuvuositolodistuksen ja 9. luokkien oppilaat päättötodistuksen. 9. luokkien väli- ja päättötodistusten arvosanat perustuvat päättöarvioinnin kriteereihin.

Käyttäytymistä arvioidaan koko lukuvuoden ajan. Arvosanat muodostuvat eri kursseilta saaduista käytösarvosanoista sekä luokanvalvojan arvioinnista oppilaan käyttäytymisestä ja huolellisuudesta.

Jos oppilas on ollut poissa kokeesta sairauden tai matkan takia, tekee hän kokeen / muun puuttuvan suorituksen mahdollisimman pian kouluun palattuaan. Jos jakso on jo ehtinyt vaihtua, tekee oppilas puuttuvan kokeen rästikuulustelupäivänä.

Jos oppilas on ollut kurssikokeessa / kokeissa ja saanut hylätyn arvosanan, voi opettaja antaa hänelle kotona tehtäväksi uusintakokeen tai harkintansa mukaan muun tehtäväpaketin.

Hyväksyttyä kurssiarvosanaa ei voi korottaa.

Työskentelyn arviointi on osa oppiaineen arviointia. Työskentelyn arviointi kohdistuu oppilaan taitoon suunnitella, säädellä, toteuttaa ja arvioida omaa työtään sekä edistää työrauhaa. Arvioinnissa otetaan huomioon myös, miten vastuullisesti ja pitkäjänteisesti oppilas työskentelee sekä miten hän toimii tavoitteellisesti yhteistyössä toisten kanssa.

7.2. Ehtokuulustelu

Jos oppilas ei ole lukuvuoden aikana saavuttanut oppiaineen vuosiluokan tavoitteita hyväksytysti, oppilaan on osallistuttava viikon 24 perjantaina klo 9.00 järjestettävään ehtokuulusteluun. Ehtokuulusteluun saapuvat oppilaat kokoontuvat Hakkalan koulun toiseen kerrokseen kanslian eteen. Aineenopettaja informoi tästä sekä oppilasta ja tämän huoltajaa että luokanvalvojaa ja rehtoria. Kuulustelun hyväksytysti suorittanut oppilas siirretään seuraavalle vuosiluokalle.

7.3. Vuosiluokan kertaaminen tai vuosiluokkiin sitomaton opiskelu

Oppilas voidaan jättää kertaamaan vuosiluokkaa joko huoltajan pyynnöstä heikon yleisen koulumenestyksen vuoksi tai mikäli oppilaalla ei katsota olevan riittäviä edellytyksiä edetä opinnoissaan seuraavalla vuosiluokalla hylättyjen opintosuoritusten vuoksi tai heikon yleisen koulumenestyksen vuoksi.

Viimeistään lukuvuoden päättymisen lähetessä aineenopettajat informoivat luokanvalvojaa oppilaan mahdollisesta vuosiluokan opintosuoritusten hylkäämisestä. Luokanvalvoja kutsuu tarvittaessa koolle yksilökohtaisen oppilashuoltoryhmän, jossa yhdessä oppilaan ja tämän huoltajien kanssa tehdään suunnitelma opintojen etenemisestä. Tarvittaessa pidetään arviointikokous.

Oppilas voi edetä opinnoissaan joko vuosiluokkiin jaetun oppimäärän mukaisesti tai oman opinto-ohjelmansa mukaisesti. Oman opinto-ohjelman mukainen opiskelu tarkoittaa ns. **vuosiluokkiin sitomatonta opiskelua**, jossa oppilas suorittaa vuosiluokkiin jaetun oppimäärän sijasta opetussuunnitelmassa määritellyjä opintokokonaisuuksia. Oman opinto-ohjelman mukainen opiskelu tuo tarvittavaa joustoa esimerkiksi silloin, kun opinnoissa eteneminen vaikeutuu sairaudesta johtuvien runsaiden poissaolojen takia. Lukuvuoden päätyttyä oppilas siirtyy seuraavalle vuosiluokalle, ellei vuosiluokalle jääminen ole tarkoituksenmukaista yleisen koulumenestyksen tai hylättyjen opintosuoritusten vuoksi. Edettyään 9. luokalle, oman opinto-ohjelman mukaan etenevä oppilas on 9. luokan oppilas kunnes saa päättötodistuksen tai hänen oppivelvollisuutensa päättyy. **Oman opinto-ohjelman mukaiseen opiskeluun siirtyminen edellyttää rehtorin tekemää viranhaltijapäätöstä huoltajan hakemuksesta.**

7.4. Päätösarviointi

Päätösarvioinnin tehtävänä on määritellä, miten oppilas on perusopetuksen päättyessä saavuttanut eri oppiaineissa kunkin oppimäärän tavoitteet. Päätösarviointia varten on laadittu päätösarvioinnin kriteerit kaikkiin yhteisiin oppiaineisiin. Oppilaan osaaminen arvioidaan päätösarvioinnin kriteerien pohjalta monipuolisen näytön perusteella. **Päätösarvosana perustuu oppilaan osaamiseen perusopetuksen päättövaiheessa.** Poikkeuksena tästä ovat 7. luokalla yhteisenä aineina päättäneiden käsityön, musiikin, kuvataiteen ja kotitalouden arvosanat, mikäli niitä ei ole opiskeltu taito- ja taidevalinnaisena aineena 8. ja/ tai 9. luokilla. Taito- ja taidevalinnaiset aineet korissa 1 vaikuttavat aina päätösarvosanan muodostumiseen.

Perusopetuksen päättövaiheessa numeroin arvosteltavat yhteiset oppiaineet ovat äidinkieli ja kirjallisuus, toinen kotimainen kieli, ensimmäinen vieras kieli, matematiikka, fysiikka, kemia, biologia, maantieto, terveystieto, uskonto tai elämäntutkimustieto, historia, yhteiskuntaoppi, musiikki, kuvataide, käsityö, liikunta sekä kotitalous. Vähintään kahden viikkotunnin valinnaisista kieliopinnoista 8.-9. luokilla tulee myös arvosana. Mikäli oppilaan huoltaja pyytää, ettei oppilaan päättötodistukseen merkitä numeroarvosanaa valinnaisesta B2-kielestä, numeroarvosana jätetään pois ja todistukseen laitetaan poisjätettyjen arvosanojen tilalle merkintä "hyväksytty". **Mikäli oppilas ja huoltaja haluavat päättötodistukseen "hyväksytty"-merkinnän valinnaiseen B2-kieleen, heidän tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti erillisellä lomakkeella palauttamalla se allekirjoitettuna aineenopettajalle viikon 20 perjantaihin mennessä.**

7.5. Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit

ERINOMAINEN 10 (SÄÄNNÖLLISESTI, ilman poikkeuksia)

- käyttäytyy moitteettomasti ja kohteliaasti
- on huomaavainen kaikille
- tulee hyvin toimeen kaikkien kanssa
- tervehtii ystävällisesti
- uskaltaa rakentavasti puuttua epäkohtiin, joita huomaa ympärillään
- auttaa apua tarvitsevia
- noudattaa poikkeuksetta yhteisiä sopimuksia
- arvostaa oppimisympäristöään ja huolehtii siitä
- toimii yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi
- käyttää mobiililaitteita oppitunneilla vain opiskeluun

KIITETTÄVÄ 9 (SÄÄNNÖLLISESTI, ilman poikkeuksia)

- käyttäytyy moitteettomasti ja kohteliaasti
- on huomaavainen kaikille
- tulee hyvin toimeen kaikkien kanssa
- tervehtii ystävällisesti
- auttaa apua tarvitsevia
- noudattaa yhteisiä sopimuksia
- arvostaa oppimisympäristöään ja huolehtii siitä
- käyttää mobiililaitteita oppitunneilla vain opiskeluun

HYVÄ 8

- käyttäytyy yleensä hyvin ja kohteliaasti
- tulee hyvin toimeen kaikkien kanssa
- tervehtii ystävällisesti
- noudattaa lähes aina yhteisiä sopimuksia
- arvostaa oppimisympäristöään ja huolehtii siitä
- mobiililaitteiden käytöstä joudutaan joskus huomauttamaan

TYYYDYTTÄVÄ 7

- käyttäytyy joskus häiritsevästi, käyttäytymiseen joudutaan toisinaan puuttumaan
- tulee yleensä toimeen oppilaiden/opettajien kanssa
- noudattaa osittain yhteisiä sopimuksia

- huolehtii toisinaan oppimisympäristöstään
- mobiililaitteiden käytöstä joudutaan huomauttamaan usein

KOHTALAINEN 6

- käyttäytyy usein häiritsevästi, käyttäytymiseen joudutaan usein puuttumaan - pulmia yhteistyössä oppilaiden/opettajien kanssa
- noudattaa satunnaisesti yhteisiä sopimuksia
- on piittaamaton oppimisympäristöstään
- suhtautuminen koulutyöhön on enimmäkseen kielteistä
- syyllistyy usein kiusaamiseen koulussa
- mobiililaitteiden käytöstä joudutaan huomauttamaan jatkuvasti

VÄLTTÄVÄ 5

- käyttäytymiseen joudutaan jatkuvasti puuttumaan
- ei tule toimeen oppilaiden/opettajien kanssa
- ei noudata yhteisiä sopimuksia
- vahingoittaa oppimisympäristöään
- suhtautuminen koulutyöhön on kielteistä ja selittämättömiä poissaoloja on paljon
- syyllistyy jatkuvasti kiusaamiseen koulussa
- mobiililaitteiden käytöstä joudutaan huomauttamaan jatkuvasti

HYLÄTTY 4

- käyttäytyminen on vaaraksi oppilaalle itselle ja muille
- erityistoimenpiteistä huolimatta oppilaan koulunkäynti ei suju

8. KOULURUOKAILU

8.1. Käyttäytyminen ruokalassa

Ruokaa otetaan neljästä eri linjaston väylästä. Ruoat ja astiat kerätään tarjottimelle ja siirrytään ruokapöytiin. Ruokailtuaan jokainen siistii omat jälkensä ruokapöydästä ja nostaa tuolin ylös. Astiat palautetaan palautuslinjastoon, jonne jokainen lajittelee roskat seka- ja biojätteeseen sekä astiat omiin koreihin. Mikäli palautuslinjalla on jonoa, suositellaan oppilaille odottamista pöydässä. Opettajat ja henkilökunta saavat ohittaa kaikki jonot. Ruokalassa on vältettävä turhaa liikkumista. Keittiön ovien edessä ei saa jonottaa ja linjastojen keskellä pitää henkilökunnan voida vapaasti täydentää linjastoa. Jokaisen on tehtävä runsaasti tilaa keittiöhenkilökunnalle, koska kuumia ruokia kuljetaan tarjoiluvaunuilla. Ruokailuun tullaan ilman ulkovaatteita, lippiksiä, pipoja ja reppuja. Ulkovaatteet ja reppu jätetään naulakkoon. **Linjaston alueen keskeltä ei saa oikaista, vaan käytetään alakerran harmaalla laatoitettuja osia siirtymisiin.**

8.2. Erityisruokavaliot

Ruokalan seinän viereiseen linjastoon on varattu kasvisruoka ja kaikki erityisruoat. Normaalin linjastojen päällä on päivittäin luettelo, jossa kerrotaan, mitä poikkeuksia on normaali ruokaan. Mahdollisista ruokavalioiden muutoksista ja erityisruokavalioiden on aina ilmoitettava keittiölle ja terveydenhoitajalle. Poistuvista erityisruokavalioiden riittää ilmoitus koulun keittiölle. Uusista erityisruokavalioiden täytetään erityisruokavaliolomake

(www.palmia.fi) ja se palautetaan koulun terveydenhoitajalle. Mukaan tulee liittää mahdolliset lääkärinlausunnot tai muut selvitykset erityisruokavalion tarpeesta. Maito- ja vilja-allergioissa edellytetään erikoislääkärin tekemää diagnoosia ja siihen perustuvaa hoitavan lääkärin tai omalääkärin tai koululääkärin allekirjoittamaa diagnoosia.

8.3. Ruokailujärjestäjät

Jokainen luokka on vuorollaan vastuussa ruokailutilojen siisteydestä yhden viikon ajan. Ruokajärjestäjiksi riittää kaksi oppilasta kerrallaan. Oppilaiden tulee ilmoittautua ruokalan henkilökunnalle klo 10.45 ja ruokailla sen jälkeen. Klo 11.00 ruokailujärjestäjät siistivät ruokalan pöydät pöytäoppien avulla, nostavat lattialle jääneet tuolit ja huolehtivat ruokalan yleissiisteydestä. Työvuoro päättyy klo 11.15 tai kunnes keittiöhenkilökunta antaa siihen luvan. Luokanvalvoja laatii listan, ketkä ovat järjestäjinä kunakin päivänä ja toimittaa sen keittiön ilmoitustaululle.

9. HAKKALAN KOULUN TOIMINTATAPOJA

9.1. Opiskeluvälineet ja oppikirjat

Kaikki tarpeelliset opiskeluvälineet ja oppikirjat annetaan koulusta. Jos oppilas kadottaa tai rikkoo saamansa välineen, hän on velvollinen hankkimaan tilalle uuden omalla kustannuksellaan. Kirjat ovat joko käytettyjä tai uusia. Oppilas on velvollinen palauttamaan oppikirjat kevätlukukauden lopussa. Hävinneet tai turmeltuneet kirjat on korvattava, uudet kirjat hankintahintaan ja käytetyt kirjat kolmasosa hinnasta. Chromebookeista on omat erilliset ohjeet, jotka oppilas ja huoltaja ovat saaneet laitteen vastaanottotilanteessa. Oppitunneilla tarpeelliset työskentelyvälineet pitää olla mukana. Luokan kalusteiden turmeleminen on (korvauksen uhalla) kielletty. Omia puhelimia, älypuhelimia tai taulutietokoneita käytetään oppitunneilla ainoastaan opettajan luvalla opiskelutarkoituksessa. Huoltajat antavat periaatteellisen oman laitteen käyttöluvan kirjallisena.

9.2. Lukolliset säilytyslokerot

Oppilailla on mahdollisuus saada käyttöönsä päivittäistavaroiden säilytystä varten lukollinen lokero viiden (5) euron panttia vastaan (avaus/avainmaksu). Sama lokero on oppilaan käytössä koko kouluajan, myös mahdollisen lukioajan. Avain/avauskoodi palautetaan koulun päätyessä. Siinä yhteydessä oppilas saa takaisin maksamansa pantin, mikäli sitä ei ole käytetty aiemmin kadonneen koodin/avaimen hankkimiseksi. Lokerot täytyy aina tyhjentää ennen pitkiä lomia (syys-, joulukuun, -talvi- ja kesälomia). Tällöin lokerot varmistetaan tyhjiksi koulun puolesta.

TASKUUN EI TULE JÄTTÄÄ rahaa tai arvoesineitä. Jos oppilas joutuu tuomaan kouluun paljon rahaa tai muuta arvokasta, se tulee jättää säilytettäväksi koulusihteerille kassakaappiin koulupäivän ajaksi. Tämä asia hoidetaan kansliassa. Opettajat antavat tarvittaessa lisätietoa.

9.3. Kuljetus ja matkaliput

Koulukuljetukseen oikeutettujen oppilaiden (koulumatka 5 km tai yli) kuljetus tapahtuu ensisijaisesti linja-autolla. Mikäli linja-autokuljetusta ei ole, kuljetus tapahtuu taksilla. Joissakin tapauksissa oppilas käyttää koulumatkoillaan sekä linja-autoa että taksia. Joinakin

päivinä koulun alkua tai kuljetuksen lähtemistä voi joutua odottamaan. Koulukyyti odotuksineen ei saa kuitenkaan ylittää kolmea tuntia.

Linja-autolla järjestettyyn koulukuljetukseen oikeutetut oppilaat saavat henkilökohtaisen Waltti-matkakortin. Matkakortti oikeuttaa kulkemaan vakiovuoron linja-autoissa koulupäivinä (kaksi matkaa/päivä). Hukattu tai käyttökelvottomaksi tarvelty kortti on itse korvattava. Tällaisissa tapauksissa on otettava itse yhteyttä palvelukeskus Kastelliin, josta saa uuden kortin panttia/korvausta vastaan. Koulu ei anna myöskään väliaikaisia matkakortteja. Myös silloin, kun matkakortti on unohtunut kotiin, oppilas maksaa itse matkansa.

9.4. Järjestäjät

Jokainen opettaja määrittelee opetusryhmänsä järjestäjien tehtävät. Ruokailujärjestäjänä toimii kukin luokka vuorollaan.

10. YHTEYDENPITO KOULUN JA HUOLTAJIEN VÄLILLÄ

10.1. Luokanvalvojan tehtävät

Luokanvalvoja on ensisijainen yhteyshenkilö kodin ja koulun välillä yleisesti koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Hänen tehtävänä on:

- ohjata ja johtaa luokan yhteisten asioiden hoitoa
- seurata ja ohjata luokkansa oppilaiden opintojen etenemistä, työskentelyä ja käyttäytymistä
- ohjata hyvään käyttäytymiseen ja hyviin tapoihin
- yhteydenpito kotiin
- yhdyshenkilönä toimiminen toisiin opettajiin luokkansa asioissa
- poissaolojen seuranta yhdessä huoltajien kanssa

10.2. WILMA ja poissaolojen selvittäminen

Hakkalan koulussa on käytössä sähköinen kodin ja koulun välinen yhteydenpitojärjestelmä Wilma. Tämän järjestelmän kautta seurataan mm. oppilaiden poissaoloja. Koulussa oppilaan poissaoloja seuraa ensisijaisesti luokanvalvoja. Huoltaja saa tunnukset järjestelmään, jonka kautta hän selvittää lapsensa poissaolot.

Menettely poissaolojen suhteen:

1. Poissaolo tiedossa etukäteen: Huoltaja pyytää luvan 1-5 päivän poissaoloon luokanvalvojalta, pidempiin poissaoloihin erillisellä lomakkeella rehtorilta.
2. Oppilas sairastuu kesken päivän: luokanvalvoja tai muu opettaja voi antaa lapselle luvan lähteä kotiin, tarvittaessa hän voi konsultoida terveydenhoitajaa. Koulutapaturmat hoidetaan aina koulupäivän aikana, mutta **sairaana lapsen ei pidä tulla kouluun.**
3. Jos poissaolo jatkuu yli kaksi päivää, on huoltajan otettava yhteyttä luokanvalvojaan. Huoltajan tulee selvittää oppilaan poissaolot sähköisen poissaolojen seurantajärjestelmän, WILMAN kautta. Mikäli huoltaja ei käytä WILMAA, on oppilaan annettava luokanvalvojalle poissaoloistaan huoltajan nimikirjoituksella varmennettu selvitys heti kouluun palattuaan tai viimeistään viikon kuluessa.

4. Jos poissaoloja kertyy 20 kertaa / jakso, luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajiin.
5. Jos poissaoloja kertyy 30 kertaa / jakso, luokanvalvoja järjestää tapaamisen huoltajien ja oppilaan kanssa kutsuen mukaan joko terveydenhoitajan, laaja-alaisen erityisopettajan, oppilaanohjaajan tai apulaisrehtorin.
6. Mikäli poissaoloja kertyy noin 60 kertaa/lukukausi, luokanvalvoja kutsuu koolle yksilökohtaisen oppilashuollollisen neuvonpidon yhdessä huoltajien ja oppilaan kanssa. Harkinnan mukaan otetaan yhteyttä sosiaalitoimeen.

Mikäli oppilas on poissa koulusta sairauden tai vastaavan vuoksi, hänelle järjestetään tukiopetusta pyydettyä. Kokeen tai muun puuttuvan suorituksen oppilas tekee mahdollisimman pian kouluun palattuun.

10.3. Tiedotteet

Koulusta lähetetään oppilaan mukana kotiin erilaisia tiedotteita: poissaoloselvitys, jaksotodistukset, vanhempainiltojen kutsut, erilaiset kyselyt, kotimuistutukset ym. Tiedotteissa on mainittu palautuspäivämäärä ja henkilö, jolle tiedote on palautettava. Myös koepaperit on tarkoitettu kotona näytettäväksi ja pyydettyä niihin on otettava huoltajan nimi. Annettuja päivämääriä on noudatettava.

11. KÄYTTÄYTYMINEN POIKKEUSTILANTEISSA

Hälytysmerkki poikkeustilanteissa on yhtämittainen keskeytymätön kellonsoitto. Hälytysmerkin soidessa kaikki oppilaat poistuvat merkittyä reittiä ulos pelastusharjoituksissa sovitulle tapaamispaikalle Hakkalan koulun kentälle.

12. HAKKALAN KOULUN OPPILAAT VAIKUTTAJINA

12.1. Tukioppilaat

Tukioppilaat ovat hakuprosessin kautta tehtävänsä valittuja ja koulutettuja, vastuunsa ja velvollisuutensa tuntevia, luotettavia oppilaita. Uudet tukioppilaat ovat mukana siitä lähtien, kun alakoulunsa päättävät oppilaat tulevat keväällä tutustumaan yläkouluun. Tukioppilaat ovat mukana erityisesti syksyllä valmentamassa uusia oppilaita yläkouluun. Tukioppilaat ovat tärkeä toimijaryhmä koulussa.

12.2. Oppilaskunta

Yläasteen oppilaat muodostavat oppilaskunnan, joka valitsee keskuudestaan hallituksen siten, että jokaiselta luokalta valitaan edustaja + varaedustaja. Luokat valitsevat edustajansa oppilaskunnan hallitukseen, jonka tehtävänä on parantaa koulun toimintaa esimerkiksi osallistumalla teemapäivien järjestelyyn sekä viihtyisyyttä ja yhteishenkeä lisääviin hankkeisiin. Hallitus järjestäytyy valiten puheenjohtajan ja tarvittavat toimihenkilöt. Oppilaskunnan hallituksen toimintaan pyritään saamaan jatkuvuutta niin, että 7. luokalla hallitukseen valitut jatkaisivat koko yläasteen ajan. Oppilaskunnan hallitus perustaa toimintansa oppilailta tuleviin ideoihin ja ehdotuksiin ja tekee yhteistyötä tukioppilaiden kanssa.

12.3. Taksvärkkipäivä

Päivätyökeräys (taksvärkki) suoritetaan vuosittain. Hakkalan koulun oppilaskunnan hallitus päättää päivätyökeräyksen kohteen. Oppilaalla on mahdollisuus valita, osallistuuko hän taksvärkkiin vai ei. Oppilaan huoltajat ilmoittavat koululle oppilaille jaettavan lomakkeen avulla oppilaan osallistumisesta.

Oppilas hankkii taksvärkkityöpaikan itse. Työnantaja voi olla perheenjäsen, tuttava tai vaikkapa lähikauppias. Työ voi olla mitä tahansa ikkunanpesusta lastenhoitoon. Työstä saatu palkka lahjoitetaan hyväntekeväisyyteen. Palkaksi suositellaan vuosittain aina tiettyä rahasummaa. Taksvärkkiin osallistuvalla oppilaalla tarjotaan mahdollisuus ateriaan koululla taksvärkkipäivänä tiettyyn kellonaikaan.

Keräykseen osallistujalle jaetaan ilmoittautumisen jälkeen työlomake. Oppilas palauttaa työnantajan allekirjoittaman lomakkeen sekä palkkarahan luokkansa oppilaskunnan edustajalle.

Ne oppilaat, jotka eivät osallistu päivätyökeräykseen, ovat koulussa, jossa heille on järjestetty erikoistoimintaa. Mahdolliset koulukuljetukset järjestetään ko. päivän aikataulun mukaisesti.

13. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjen tavoitteena on

- Säilyttää työrauha ja järjestys suuressa joukossa niin, että koulutyön onnistumiselle on mahdollisimman hyvät edellytykset.
- Osoittaa kouluyhteisön jäsenille heidän oikeutensa ja velvollisuutensa niin, että viihtyvyys ja turvallisuus on taattu.
- Kasvattaa yhteisön jäsenissä henkilökohtaista vastuuta koko yhteisöstä.

Näitä sääntöjä noudatetaan koulun alueella, oppitunneilla, välitunneilla ja koulumatkalla. Säännöt ovat voimassa myös koulun ulkopuolella tapahtuvan opetuksen ja retkien aikana. Koulujaksi katsotaan koulun työjärjestyksen mukainen työpäivä sekä koulumatka.

1. Välitunnit

Koulun alue on Pasaapelin koulun ja Hakkalan koulun välinen alue. Välitunnit vietetään koulun alueella, ellei toisin ole sovittu. Liikuntahallissa ja sen lähiympäristössä oleskelu on kielletty. Oppilaan on saatava viettää rauhassa välituntinsa. Kaikenlainen väkivaltainen käyttäytyminen toisia oppilaita kohtaan on ehdottomasti kielletty. Piha-alue ja linja-autopysäkit ovat kokonaan rauhoitettu lumipallojen heittelemiseltä. Koulun alueelta ei saa poistua koulupäivän aikana. Jos oppilaalla on tarve poistua koulun alueelta, on siihen oltava opettajan vahvistama huoltajan lupa tai opettajan oman harkintansa mukaan antama lupa. Siirryttäessä koulurakennuksesta toiseen on laukkujen vieminen sisälle kielletty välituntien aikana. WC:ssä on noudatettava siisteyttä ja hyvää järjestystä. Aiheeton oleskelu niissä on kielletty. Tunneille on tultava ajoissa. **Päällysvaatteet ja päähineet jätetään naulakkoon tai omaan säilytyslokeroon. Koulu ei vastaa naulakosta varastetusta omaisuudesta.**

2. Koulun omaisuus

Koulun omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti. Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle tahallaan tai tuottamuksellisesti aiheuttamansa vahingon. Kaikesta aiheutuneesta vahingosta on viipymättä ilmoitettava jollekulle opettajalle, rehtorille tai henkilökuntaan kuuluvalla.

3. Koulun alueen ja koulun viihtyisyys ja siisteys

Koulun alueen viihtyisyys ja siisteys edellyttää, että puita ja istutuksia suojellaan ja roskat heitetään ulkona roskapönttöihin ja sisällä oleviin roskakoreihin. Koulutiloissa on noudatettava siisteyttä.

4. Kouluruokailu

Oppilaat osallistuvat päivittäin kouluruokailuun. Ruokailussa on noudatettava siisteyttä ja hyviä tapoja. Ruokailuun mennään ilman ulkovaatteita. Jokainen oppilas huolehtii oman ruokailupaikkansa siisteydestä ja vie astiat ruokailun jälkeen keräilypisteeseen ja lajittelee roskat niihin kuuluviin keräilyastioihin. Opetusryhmälle määrättyjä ruokailuvuoroja on noudatettava ruokailun sujumuuden vuoksi.

5. Koulumatkat ja kulkuneuvot

Polkupyörät ja mopot on jätettävä paikoitusalueelle. Linja-autoissa ja takseissa oppilaiden on käytäyttyävä asiallisesti.

6. Tupakkatuotteet, päihdeet ja huumeet

Tupakkatuotteiden ja kaikkinaisten päihdyttävien aineiden käyttö on kielletty kouluaikana, sisältäen koulumatkat, ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Oppilas ei saa esiintyä päihdeiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena eikä tuoda tai pitää hallussaan tupakkatuotteita tai päihdyttäviä aineita koulussa.

7. Muut määräykset

Niissä asioissa, joista ei näissä ohjeissa erikseen mainita, noudatetaan peruskoulua koskevia lakeja, asetuksia ja kaupungin järjestyssääntöjä. Hakkalan koulussa noudatetaan hyviä tapoja.

8. Kurinpito

Mikäli oppilas ei noudata koulun järjestyssääntöjä ja muita ohjeita, opettaja voi tarvittaessa

- a) nuhdella oppilasta.
- b) ottaa yhteyttä huoltajiin.
- c) määrätä oppilaan osallistumaan kasvatuskeskusteluun, joka voi kestää yhteensä enintään kaksi tuntia. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Huoltajalle varataan tarvittaessa mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun.
- d) antaa oppilalle jälki-istuntoa enintään kaksi tuntia. Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon opettajan on yksilöitävä jälki-istuntoon johtava teko tai laiminlyönti,

kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä ja harjoituksia sekä tehtäviä, jotka ovat kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Opettajan on huolehdittava oppilaan valvonnasta ja ilmoitettava asiasta huoltajalle.

- e) jättää oppilaan tekemään laiminlyötyjä kotitehtäviä työpäivän jälkeen enintään tunniksi kerrallaan. Opettajan on huolehdittava oppilaan valvonnasta ja ilmoitettava asiasta huoltajalle.
- f) määrätä poistumaan tai poistaa luokasta tai muusta koulun järjestämästä tilaisuudesta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi. Opettajan on huolehdittava oppilaan valvonnasta ja ilmoitettava asiasta huoltajalle.
- g) evätä oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi. Opettajan on huolehdittava oppilaan valvonnasta ja ilmoitettava asiasta huoltajalle.

Lisäksi oppilaalle voidaan antaa kirjallinen varoitus tai hänet voidaan erottaa koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Toistuva järjestyssääntöjen rikkominen vaikuttaa alentavasti käytösarvosanaan.

Hakkalan koulussa jokainen nuori nähdään ja kohdataan yksilönä, myös silloin, kun hänen käyttäytymisensä on haastavaa. Nuorelle haastavia tilanteita tarkastellaan yhdessä hänen ja mahdollisesti huoltajien kanssa. Tarkoituksena on ensisijaisesti etsiä keinoja nuorelle vaikeissa tilanteissa tarvittavien taitojen parantamiseen. Tavoitteena on, että nuori kehittää valmiuksiaan olla osallisena kouluyhteisön ja yhteiskunnan jäsenenä. Hakkalan koulussa pidetään tärkeänä, että jokainen yhteisön jäsen voi kokea olonsa turvalliseksi niin fyysisesti, psyykkisesti, sosiaalisesti kuin pedagogisestikin.

14. HYVÄT OPISKELUTAIDOT

Oppilas

- * saapuu ajoissa oppitunnille.
- * pitää opiskeluvälineet mukana ja toimintakunnossa.
- * tekee siistiä ja asianmukaista vihkotyöskentelyä
- * pitää oppikirjan siistissä kunnossa.
- * ottaa nimen kokeeseen tai läksykuulusteluun seuraavaksi tunniksi opettajan niin pyytäessä.
- * pyytää luvan oppitunnilta poissaoloon etukäteen (ilmoittaa poissaolosta).
- * huolehtii järjestäjätehtävistä vuorollaan.
- * huolehtii hyvin koulun omaisuudesta.
- * tekee annetut tehtävät huolellisesti ja ajallaan
- * ryhtyy työhön nopeasti, on keskittynyt ja aktiivinen
- * työskentelee vastuuntuntoisesti ja noudattaa annettuja ohjeita
- * omaa myönteisen asenteen opiskeluun
- * on yhteistyökykyinen, huomaavainen ja auttavainen
- * ottaa muut huomioon
- * antaa itselle ja toisille työrauhan
- * osaa toimia itsenäisesti ja oma-aloitteisesti
- * käyttäytyy asiallisesti
- * käyttäytyy kohteliaasti
- * käyttää mobiililaitteita oppitunneilla vain opiskeluun

15. OPPILASKUNNAN HUONEENTAULU

Ota muutkin huomioon kuin itsesi.

Anna ihmisten olla rauhassa koulussa.

Oppilailla on oikeus ilmaista poliittinen ja yhteiskunnallinen mielipiteensä oppitunneilla, kun sen esittää asiallisesti.

Olkaamme tasa-arvoisia.

Terveen järjen käyttö on sallittu.

OPISKELUTAIDON HUONEENTAULU

1. Pidä huolta **terveydestäsi ja kunnostasi**. Nuku riittävästi.
2. Järjestä kotona itsellesi **rauhallinen lukusoppi** opiskelua varten.
3. **Selkeä päivittäinen opiskeluaika**, jolloin keskityt vain kotitehtäviin ja kertaamiseen helpottaa opiskelua ja se säästää sinulle vapaa-aikaa.
4. Vapaa-ajallasi **rentoudu** niiden juttujen parissa, joista pidät; harrastuksista saat voimia ja intoa myös opiskeluun.
5. Kehitä itsellesi **sopiva opiskelutapa** ja kokeile, miten sinä opit parhaiten.
SSMK- lukemistekniikka on tutkimuksissa havaittu tehokkaaksi:
SILMÄILE otsikot, kuvat ja kuvatekstit ja ydinasiat, jotka kirjoissa on merkitty eri tavoin.
SYVENNY Lue läksy keskittyneesti kerralla läpi ja pyri ymmärtämään sisältö ja yhteys kokonaisuuteen.
MUISTELE, mitä jäi mieleen. Jos et muista juuri mitään, lue uudelleen!
Tarkoitus on opiskella ja tavoitteena on oppiminen.
KERTAA samoin kuin silmäilit: otsikot, kuvat ym.
6. Yritä **kehittää lukunopeuttasi**. Siinä ei voi kehittyä muuten kuin lukemalla.
7. Pidä huolta **kirjoituskäsialastasi**. Käsiala paranee vain kirjoittamalla.
8. **Älä jätä kotitehtävien tekemistä viime hetkeen**, väsyneenä et jaksa.
9. **Kysy epäselvät asiat opettajaltasi**.
10. **Valmistaudu kokeisiin ajoissa** äläkä laiminlyö muita koepäivän läksyjä.
11. **Aseta tavoitteita elämällesi**.

ONNEA JA MENESTYSTÄ!