

HAKKALAN KOULU

OPINTO-OPAS 2024-2025

Sisällys

KOULUN YHTEYSTIEDOT JA HENKILÖKUNTA	4
1. OPETTAJAT JA OHJAAJAT.....	5
2. TUNTIAKO HAKKALAN KOULUSSA	6
3. TYÖAJAT	8
3.1. Lukuvuoden 2024 - 2025 työajat.....	8
3.3. Päivittäinen koulutyö	8
4. OPISKELUHUOLTO	8
4.1. Yhteisöllinen opiskeluhoito	8
4.2. Yksilökohtainen opiskeluhoito	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	12
6.5. Laaja-alainen erityisopetus	12
6.6. Luokamuotoinen pienryhmäopetus.....	13
6.7. Joustava perusopetus	13
7. ARVIOINTI	13
7.1. Arviointi opintojen aikana	13
7.2. Ehtokuulustelu	14
7.4. Päättöarviointi.....	15
7.5. Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit	15
8. KOULURUOKAILU	16
8.1. Käyttäytyminen ruokalassa.....	16
8.2. Erityisruokavaliot	17
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.....	18
9.4. Järjestäjät	18
9.5. Uskonnolliset tilaisuudet ja vaihtoehtoinen toiminta.....	18

10. YHTEYDENPITO KOULUN JA HUOLTAJIEN VÄLILLÄ.....	18
10.1. Luokanvalvojan tehtävät.....	18
10.2. WILMA ja poissaolojen selvittäminen	19
10.3. Tiedotteet.....	20
11. KÄYTTÄYTYMINEN POIKKEUSTILANTEISSA.....	20
12. HAKKALAN KOULUN OPPILAAT VAIKUTTAJINA	20
12.1. Tukioppilaat.....	20
12.2. Oppilaskunta.....	20
12.3. Taksvärkkipäivä.....	20
13. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	22
14. VERTAISOVITTELU, VERSO	24
15. HYVÄT OPISKELUTAIDOT	25
16. OPPILASKUNNAN HUONEENTAULU	25

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 (virkavapaalla 1.8.2024-30.7.2025)
2 4782	vs. rehtori Jouko Töyry 050 509 1050
	apulaisrehtori Kati Heinonen 050 475 4685
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 Elina Karppinen 050 509 1047
	koulukuraattori
	koulupsykologi
	laaja-alainen erityisopettaja Tiina Lehtiniemi 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

1. OPETTAJAT JA OHJAAJAT

Opettajat

Aintila Emilia	TT	
Elomaa Akseli	KT	luokanvalvoja 7b
Eresmaa-Silvonon Outi	RU, EN	
Gyldén Heli	KO	luokanvalvoja 8d
Halonen Hanno	KS, TN	luokanvalvoja 9c
Hanhimäki Jaana	AI	
Harjula Kari	ELO	luokanvalvoja 7i, 8i, 9i
Heinonen Kati	ELO	apulaisrehtori, luokanvalvoja 7f, 8f, 9f,
Holm Maarit	JOPO	joustava perusopetus 8j, 9j
Humalamäki Saana	RU, SA	virka vapaa 6.1.2025 asti, lv 8a
Ihatsu Maura	UO	
Jaakkola Mirva	ELO	luokanvalvoja 7g, 8g, 9g
Juutila Juha	LI, TT	luokanvalvoja 7a
Karinkanta Kati	LI, TT	virka vapaa 6.1.2025 asti, lv 7a
Karjalainen Vesa	FY	
Kazakova Elena	EN, RU	
Kiiliäinen Katja	KE	
Koskinen Teppo	MU	
Kuuranhalla Leija	AI, S2	luokanvalvoja 7c
Kähkönen Esa		virka vapaa 1.8.2024-30.7.2025, rehtori
Lehtiniemi Eero	MA, FY, KE	
Lehtiniemi Tiina	ELA	laaja-alainen erityisopettaja
Lehtonen Johanna	EN, RU	luokanvalvoja 9d
Lepola Anni	UE, HI, TT, S2	luokanvalvoja 8b
Lukkari Mari	KS, TS, MA	luokanvalvoja 8c
Lukkari Timo	BI, GE	luokanvalvoja 9a
Mattila Juhani	HI, YH	
Markkanen Raija	OPO	
Ojanen Hanna	RU, SA	luokanvalvoja 8a
Perälä Jenni	OPO, AI, KO	
Saarikko Kirsi	AI, S2	
Saarivaara-Vartiainen Auli	MA	
Silokangas Kalle	LI	luokanvalvoja 9b
Taanila Janne	HI, ET	
Töyry Jouko	OPO	vs. rehtori
Vähävihu Elina	MA, FY, KE	

Ohjaajat

Kouluohjaaja, f-luokat:	Hanna-Mari Kosonen
Kouluohjaaja, g-luokat:	Jonna Torniainen
Kouluohjaajat i-luokat:	Päivi Sinkkonen, Riku Janhunen
JOPO-ohjaaja:	Sari Heikkilä

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	2	2	1+1 (2026 asti)	6
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	0,5 (lv 24-25)	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	90

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
VTS	tekstiilityö
VTN	tekninen työ
vLI	liikunta
vMU	musiikki

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

xKS81	Tekstiilityö
xKS82	Tekninen työ
XKT81	Kuvataide
xLI81	Liikunta

xMU81	Musiikki (bändi)
xKO81	Kotitalous

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

zAIL81	Löydä luettavaa
zILM81	Ilmaisutaito
zKTL81	Merkit ja logot
zKTL82	Savityöt ja veistokset
zKSL81	Lahjakurssi
zKSL82	Oma Vaate 1
zKSL83	Puukko ja retkeilyvälinekurssi
zKSL86	Robotiikka
zLIL82	Salibandy
zLIL83	Kasva urheilijaksi
zMUL82	Tietokonemusiikki
zKOL82	Taikinaterapiaa
zSAL81	Saksan kurkistuskurssi
zRUL81	Ruotsin tukikurssi

9. luokan valinnaiset

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

vKO	kotitalous
vKT	kuvataide
vTN	tekninen työ
vTS	tekstiilityö
vLI	liikunta
vMU	musiikki

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

zAIL91	Löydä luettavaa
zBGL91	Retkeilykurssi
zKSL91	Kässäkurssi
zKSL92	Omavaatekurssi 2
zKSL93	Teknisen työn erikoistekniikat
zKSL94	Robotiikka
zKSL95	Retkeilyväline
zKTL92	Valokuvaus
zKTL91	Video- ja dronekuvaus
zLIL91	Palloilu
zLIL92	Kuntoillen työkuuntoon
zLIL93	Kasva urheilijaksi
zMUL91	Musiikin bändikurssi
zKOL91	Jauhopeukalot

3. TYÖAJAT

3.1. Lukuvuoden 2024 - 2025 työajat

Syyslukukausi 2024 alkaa keskiviikkona 07.08.2024. Syysloma on 14.-20.10.2024 (vko 42). Lukukausi päättyy perjantaina 20.12.2024.

Kevätlukukausi 2025 alkaa tiistaina 07.01.2025. Talviloma on 24.2. – 2.3.2025 (vko 9). Perjantai 2.5.2025 on vapaa. Lukuvuosi päättyy lauantaina 31.5.2025.

3.2. Jaksot lukuvuonna 2024 - 2025

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 07.08.2024 – 26.09.2024
2. jakso 27.09.2024 – 22.11.2024
3. jakso 25.11.2024 – 31.01.2025
4. jakso 03.02.2025 – 31.03.2025
5. jakso 01.04.2025 – 31.05.2025

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. OPISKELUHUOLTO

4.1. Yhteisöllinen opiskeluhoolto

Opiskeluhooltotyön 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. Opiskeluhooltotyön painopiste on yhteisöllisessä ennaltaehkäisevässä työssä. Koko kouluyhteisö osallistuu opiskeluhooltotyöhön. Lisäksi on nimetty erikseen **yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä**, joka kokoontuu rehtorin johdolla kerran jakson aikana.

4.2. Yksilökohtainen opiskeluhoito

Yhteisöllisen opiskeluhoillon lisäksi jokaisella oppilaalla on oikeus **yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon**, joka tarkoittaa kouluterveydenhuollon palveluja, psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä monialaista yksilökohtaista opiskeluhoitoa. 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 opiskeluhoollasta vastaavalle apulaisrehtorille. Näissä neuvonpidoissa sovitut asiat kirjataan oppilaan opiskeluhoitokertomukseen.

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 terveydenhoitoon sisältyy terveystarkastuksia, rokotussuojasta huolehtiminen, ensiapu koulutapaturmissa sekä oppilaskohtainen terveystarkastus. Koulutapaturmat hoidetaan aina koulupäivän aikana.

Kouluterveydenhoitoon 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 terveystasemille lääkäri- ja hoitajavastaanoille (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@omahame.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 kuuluvalla.

4.4. Koulukuraattori ja koulupsykologi

Koulukuraattorin ja koulupsykologin 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 opiskeluvalmiuksiaan 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 pääsääntöisesti 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. Päättöluokalla TET-jakso on kahden viikon mittainen ja tukee erityisesti nuoren koulutustoiveiden selkiytymistä.

TET on osa kouluopiskelua. Matkat hoidetaan normaalien mahdollisten koulukuljetusten puitteissa. Samoin ruokailu järjestetään ainoastaan Hakkalan koululla tai muissa Hämeenlinnan kaupungin kouluissa ennakoon sovitun mukaisesti. Omakustanteisesti oppilas saa mennä TET-jaksolle myös koulukuljetusten ja kouluruokailun ulottumattomiin paikkoihin.

6. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKEA

Opinnoissaan 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 ikätoveriensä 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 opiskeluhoollon 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 edellytystensä 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 seitsemännen luokan oppilaille heti koulun alettua lukiseulan ja tarvittaessa matematiikasta testin. Keväällä erityisopettaja ”saattaen vaihtaa” oppilaat ammattioppilaitoksiin.

6.5. Laaja-alainen erityisopetus

Koulussamme toimii yksi laaja-alainen erityisopettaja, jonka keskeisenä tehtävänä on tukea oppilaan koulunkäyntiä, ehkäistä ongelmien syntyä, ratkaista koulunkäyntiin liittyviä ongelmia, tukea sosiaalista vahvistamista tarvitsevia oppilaita sekä hankkia oppimista tukevia apuvälineitä kuten esim. lukemista auttavia värikalvoja tai lukuviivaimia sekä äänikirjoja Celia-palvelusta niille oppilaille, joille se on tarpeellista. Erityisopettaja pyrkii tukemaan oppilaita suunnittelemalla opetusta ja tukea yhdessä aineenopettajien kanssa, sekä toteuttamalla opetusta samanaikaisopetuksena. Tällöin oppilas voi opiskella ensisijaisesti omassa perusryhmässään. Tarvittaessa erityisopetusta voidaan antaa myös pienemmässä ryhmässä tai yksilöopetuksena. Erityisopettaja teettää lukiseulan seitsemäsluokkalaisille ja tarpeen mukaan myös muita yksilöllisiä testejä. Erityisopettaja konsultoi opettajia ja toimii linkkinä muiden koulujen (esim. sairaalakoulu) opettajien sekä psykologin kanssa. Vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö pohjautuu luottamukseen ja avoimuuteen.

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 maaliskuuhun hakulomakkeita 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 lukuvuoden aikana. Keväällä 7. ja 8. luokkien oppilaat saavat lukuvuositolodistuksen ja 9. luokkien oppilaat päättötodistuksen. 9. luokkien päättötodistusten arvosanat perustuvat päättöarvioinnin kriteereihin.

Käyttäytymistä arvioidaan koko lukuvuoden ajan. Arvosanat muodostuvat eri oppiaineista 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 kokeessa / kokeissa ja saanut hylätyn arvosanan, voi opettaja antaa hänelle kotona tehtäväksi uusintakokeen tai harkintansa mukaan muun tehtäväpaketin. Hyväksyttyä arvosanaa 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 opiskelu oman opinto-ohjelman mukaan

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 asiantuntijaryhmän, 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 määriteltyjä 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 päätösvaiheessa.** 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 päätösvaiheessa numeroin arvosteltavat yhteiset oppiaineet ovat äidinkieli ja kirjallisuus, toinen kotimainen kieli, ensimmäinen vieras kieli, matematiikka, fysiikka, kemia, biologia, maantieto, terveystieto, uskonto tai elämänskatsomustieto, 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 valinnaisesta 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

TYYDYTTÄVÄ 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

VÄLTÄVÄ 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. Ruokat 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 reput 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. Normaalilinjastojen päällä on päivittäin luettelo, jossa kerrotaan, mitä poikkeuksia on normaali ruokaan. Mahdollisista ruokavalion muutoksista ja erityisruokavalioista on aina ilmoitettava keittiölle ja terveydenhoitajalle. Poistuvista erityisruokavalioista riittää ilmoitus koulun keittiölle. Uusista erityisruokavalioista täytetään sähköinen [erityisruokavaliolomake](#)

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 pöytämoppien 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

Oppilaille on mahdollisuus saada käyttöönsä päivittäistavaroiden säilytystä varten lukollinen lokero. Sama lokero on oppilaan käytössä koko kouluaajan. Avain/avauskoodi palautetaan koulun päättyessä. Lokerot täytyy aina tyhjentää ennen pitkiä lomia (syys-, joului-, -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.

9.5. Uskonnolliset tilaisuudet ja vaihtoehtoinen toiminta

Hakkalan koulussa järjestetään lukuvuonna 2024-2025 seuraavat uskonnolliset tilaisuudet: koulujumalanpalvelus pe 16.8. sekä seurakunnan päivänavaukset pe 1.11., pe 13.12., pe 21.2., ti 17.4 ja pe 16.5. Jokaisella oppilaalla on vapaus osallistua tai olla osallistumatta näihin tilaisuuksiin. Oppilaille, jotka eivät osallistu edellä mainittuihin uskonnollisiin tilaisuuksiin, järjestetään luonteeltaan ja tavoitteiltaan mahdollisimman samankaltaista toimintaa. Oppilaan huoltaja ilmoittaa, osallistuuko oppilas uskonnollisiin tilaisuuksiin vai niille vaihtoehtoiseen toimintaan. Ilmoituksen voi tehdä kertaluonteisesti esim. oppilastietolomakkeen yhteydessä tai tarvittaessa tapauskohtaisesti. Edellä mainittujen tilaisuuksien lisäksi Lammin seurakunta pitää Hakkalan koulussa viikoittain yleishumanistisia päivänavauksia, jotka ovat kaikille oppilaille tarkoitettuja eivätkä ne sisällä uskonnonharjoittamista.

10. YHTEYDENPITO KOULUN JA HUOLTAJIEN VÄLILLÄ

10.1. Luokanvalvojan tehtävät

Luokanvalvojan tehtävänä on huolehtia luokkansa oppilaiden kasvatuksellisista asioista. Tehtävä edellyttää yhteistyötä toisten opettajien ja koulun muun henkilökunnan kesken sekä koulun ja kodin välillä. Luokanvalvoja on ensisijainen yhteyshenkilö kodin ja koulun välillä yleisesti kaikissa koulunkäyntiin liittyvissä asioissa.

Luokanvalvojan tehtävänä on

- olla luokkansa oppilaiden edustaja opetusta ja järjestyksenpitoa koskevista asioista
- tutustua luokkansa oppilaisiin ja mahdollisuuksien mukaan heidän kasvuympäristöönsä ottaen erityisesti huomioon oppilaan persoonallisuuden kehittymiseen ja koulumotivaatioon sekä oppimisvaikeuksiin vaikuttavat tekijät
- neuvotella tarvittaessa oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa koulunkäyntiä koskevista asioista,

- pedagogisten asiakirjojen laadinta sekä päivitys yhdessä aineenopettajien ja huoltajien kanssa
- osallistua luokan yhteisten tilaisuuksien järjestelyihin ja olla niissä mukana,
- esittää tarvittaessa rehtorille neuvottelu yms. tilaisuuksien järjestämistä luokan toisten opettajien ja muiden oppilaita koulussa ohjaavien henkilöiden kanssa ja osallistua niiden järjestelyihin,
- osallistua opiskeluhuoltotoimintaan,
- tarvittaessa laaja-alaisen asiantuntijaryhmän koollekutsuminen ja osallistuminen työskentelyyn
- tarkkailla luokan oppilaiden poissaoloja ja niiden syitä sekä ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin
- seurata ja ohjata luokkansa oppilaiden opintojen etenemistä, työskentelyä ja käyttäytymistä
- ohjata hyvään käyttäytymiseen ja hyviin tapoihin

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 hakee luvan 1-5 päivän poissaoloon wilmassa luokanvalvojalta, pidempiin poissaoloihin rehtorilta. Oppilas pyytää tehtävät poissaolon ajaksi lukujärjestyksen mukaisilta aineenopettajilta.
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 **sairaan lapsen ei pidä tulla kouluun.**
3. Jos poissaolo jatkuu yli kaksi päivää, on huoltajan otettava yhteyttä luokanvalvojaan. Huoltajan tulee selvittää oppilaan poissaolot sähköisen poissaolojen seurantarjestelmän, 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 yli 30 h, luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajiin. Hakkalan koulussa on käytössä Hämeenlinnan kaupungin pitkittyneiden poissaolojen toimintamalli. <https://www.hameenlinna.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/perusopetus/kun-kouluun-meno-kangertaa/pitkittyneiden-poissaolojen-toimintamalli/>
5. Jos poissaoloja kertyy yli 50 h, luokanvalvoja kutsuu huoltajan oppilashuoltoryhmän kokoukseen, jossa poissaolojen syitä selvitetään: oppiminen, koulu, henkilökohtaiset syyt. oppilashuollon työntekijä ohjaan yhteistyössä luokanvalvojan kanssa oikeaan palveluun: psykologi, kuraattori, terveydenhoitaja.
6. Mikäli poissaoloja kertyy yli 100h, oppimisen ja koulunkäynnin yksilöllisen tuen tarve kartoitetaan oppilashuoltoryhmässä. Kuraattori arvioi palvelutarpeen ja tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus. tavoitteena on päivittäinen koulunkäynti oppilashuollon tuella yhteistyössä sosiaali- ja terveystieteiden kanssa.

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

10.3. Tiedotteet

Koulun ensisijainen tiedotuskanava on WILMA. Lisäksi koulusta voidaan lähettää 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. 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 sujuvuuden vuoksi.

5. Koulumatkat ja kulkuneuvot

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

6. Tupakkatuotteet, päihteet ja huumeeet

Tupakkatuotteiden ja kaikkinaisten päihdyttävien aineiden käyttö on kielletty kouluaikana, sisältäen koulumatkat, ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Oppilas ei saa esiintyä

päihteiden 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

Hakkalan koulussa puututaan oppilaan epäasialliseen käytökseen kasvatuskeskusteluin, kakat.

Perusopetuslain mukaan oppilas, joka häiritsee opetusta tai rikkoo koulun järjestyssääntöjä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai henkilökuntaa epäkunnioittavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan kasvatuskeskusteluun.

Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää koulupäivän aikana tai sen jälkeen.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset. Lisäksi pohditaan yhdessä keinoja käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskustelut kirjataan Wilmaan ja huoltajalle ilmoitetaan kasvatuskeskustelusta.

Huoltajalla on mahdollisuus tulla keskusteluun mukaan. Meillä Hakkalassa on käytössä kasvatuskeskustelumalli, jossa tarvittaessa edetään portaalta toiselle. Ensimmäisen kasvatuskeskustelun pitää luokanvalvoja, seuraavan KAKE-ope ja tarvittaessa kolmannen rehtori tai apulaisrehtori. Jos kasvatuskeskusteluilla ei ole toivottua muutosta käyttäytymiseen järjestetään oppilaan asioissa koulupalaveri. Kasvatuskeskustelu on varhaista puuttumista ongelmiin. Se lisää oppilaan vastuunottamista omasta toiminnastaan sekä hyvinvointia, yhdenmukaisuutta, oikeudenmukaisuutta ja tasapuolisuutta koulussa. Lisäksi kasvatuskeskustelu tukee koulun ja vanhempien kasvatuskumppanuutta.

Epäasialliseen käyttäytymiseen puuttumisen malli

Välitön puuttuminen tunnilla tai välitunnilla

- Opettaja tai valvoja huomauttaa / nuhtelee oppitunnilla tilanne huomioiden, puhuttelee esim. oppitunnin jälkeen

Tuntimerkintä Wilmaan

- Opettaja käy aina oppilaan kanssa lyhyen keskustelun tapahtuman yhteydessä (tuntimerkintä ei saa tulla yllätyksenä)

Luokanvalvojan 1. kake

- Luokanvalvojan kake + seuranta-aika (n. 2 viikkoa) + seurantakeskustelu

Luokanvalvojan 2. kake

- Luokanvalvojan kake + seuranta-aika (n. 2 viikkoa) + seurantakeskustelu

Apulaisrehtorin kake

- Apulaisrehtorin kake + seuranta-aika (n. 2 viikkoa) + seurantakeskustelu

Kouluneuvottelu

- Luokanvalvoja kutsuu oppilaan ja huoltajan koululle neuvotteluun.

Lisäksi 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 oppilaalle 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. VERTAISOVITTELU, VERSO

Koulussamme on käytössä VERSO eli vertaissovittelu. Vertaissovittelu perustuu restoratiiviseen lähestymistapaan. Sen tehtävänä on vahvistaa sovittelevaa toimintakulttuuria koulussamme ja tarjota vaihtoehtoinen menetelmä oppilaiden välisten ristiriitojen selvittämiseen. Sovittelussa on selkeä toimintamalli, jossa sovittelijoiksi koulutetut koulumme oppilaat ja opettajat auttavat osapuolia itse löytämään ratkaisun ristiriitaan. Verso sovittelun pelisääntöjä ovat vaitiolovelvollisuus, puolueettomuus ja vapaaehtoisuus. Verso sovittelussa on tarkoitus etsiä ratkaisuja ei rangaistuksia. Verso sovittelussa molemmat osapuolet saavat kertoa oman näkemyksensä tapahtuneesta, kuvata tuntemuksiaan ja pohtia eri ratkaisuvaihtoehtoja. Verso keskustelun lopuksi tehdään yhteinen sopimus, jonka toteutumista seurataan.

15. 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

16. 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 jaks.
 9. **Kysy epäselvät asiat opettajaltasi**.
 10. **Valmistaudu kokeisiin ajoissa** äläkä laiminlyö muita koepäivän läksyjä.
 11. **Aseta tavoitteita elämällesi**.

ONNEA JA MENESTYSTÄ!