

HAKKALAN KOULU

OPINTO-OPAS 2025-2026

Sisällys

KOULUN YHTEYSTIEDOT JA HENKILÖKUNTA	4
1. OPETTAJAT JA OHJAAJAT	5
2. TUNTIJAKO HAKKALAN KOULUSSA	6
3. TYÖAJAT	7
3.1. Lukuvuoden 2025 - 2026 työajat	7
3.3. Päivittäinen koulutyö.....	8
4. OPISKELUHUOLTO	8
4.1. Yhteisöllinen moniammatillinen opiskelijahuolto.....	8
4.2. Yksilökohtainen opiskelijahuolto	8
4.3. Kouluterveydenhoito	9
4.4. Koulukuraattori ja koulupsykologi	9
5. OPINTO-OHJAUS	9
5.1. Työelämään tutustuminen (TET).....	10
6. OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI	11
6.5. Laaja-alainen erityisopetus	11
6.7. Joustava perusopetus JOPO	12
7. ARVIOINTI	12
7.1. Arviointi opintojen aikana	12
7.2. Ehtokuulustelu	13
7.4. Päättöarviointi	14
7.5. Käyttäytymisen ja työskentelyn arvioinnin kriteerit.....	14
8. KOULURUOKAILU	14
8.1. Käyttäytyminen ruokalassa	14
8.2. Erityisruokavaliot	15
8.3. Ruokailujärjestäjät.....	15
9. HAKKALAN KOULUN TOIMINTATAPOJA	15
9.1. Opiskeluvälineet ja oppikirjat	15
9.2. Lukolliset säilytyslokerot	15
9.3. Kuljetus ja matkaliput	16
9.4. Järjestäjät.....	16
9.5. Uskonnolliset tilaisuudet ja vaihtoehtoinen toiminta.....	16
10. YHTEYDENPITO KOULUN JA HUOLTAJIEN VÄLILLÄ	16
10.1. Luokanvalvojan tehtävät	16
10.2. WILMA ja poissaolojen selvittäminen.....	17
10.3. Tiedotteet	18
11. KÄYTTÄYTYMINEN POIKKEUSTILANTEISSA	18

12. HAKKALAN KOULUN OPPILAAT VAIKUTTAJINA	18
12.1. Tukioppilaat	18
12.2. Oppilaskunta	18
12.3. Taksvärkipäivä	18
13. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	20
Hakkalan koulun järjestyssäännöt 1.8.2025.....	20
14. VERTAISOVITTELU, VERSO.....	23
15. HYVÄT OPISKELUTAIDOT.....	24
16. OPPILASKUNNAN HUONEENTULU	24

KOULUN YHTEYSTIEDOT JA HENKILÖKUNTA

Hakkalan koulu
Lamminraitti 35
16900 LAMMI

puhelinnumerot
03-621 + neljä viimeistä numeroa

2 4781	rehtori Esa Kähkönen (virkavapaalla 1.8.2024-31.10.2025)
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 7.-8.lk Elina Karppinen 050 509 1047
	kouluterveydenhoitaja 9.lk Tuula Lehti 0505091060
	koulukuraattori Tiina Kuusi 050 3485183
	koulupsykologi Tiina Tainio
	laaja-alainen erityisopettaja Tiina Lehtiniemi 050 443 1752
2 5393	keskuskeittiö
2 4768	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 Noora Mononen 050 477 4038

1. OPETTAJAT JA OHJAAJAT

Opettajat

Aintila Emilia	TT	
Elomaa Akseli	KT	luokanvalvoja 8b
Gyldén Heli	KO	luokanvalvoja 9d
Halonen Hanno	KS, TN	luokanvalvoja 7b
Heikkilä Jami	ELO	luokanvalvoja 7i, 8i, 9i
Heinonen Kati	ELO	apulaisrehtori, luokanvalvoja 7f, 8f, 9f,
Holm Maarit	JOPO	joustava perusopetus 8j, 9j
Humalamäki Saana	RU, SA	luokanvalvoja 9a
Puoliväli Dani	UO	
Jaakkola Mirva	ELO	luokanvalv. 7g, 9g virkavap.1.9-19.12.
Karinkanta Kati	LI, TT	luokanvalvoja 8a
Karjalainen Vesa	FY	
Kiiliäinen Katja	KE	
Koskinen Teppo	MU	
Kuuranhalla Leija	AI, S2	luokanvalvoja 8c
Kähkönen Esa		virkavapaa 1.8.-31.10.2025, rehtori
Lehtiniemi Eero	MA, FY, KE	luokanvalvoja 7c
Lehtiniemi Tiina	ELA	laaja-alainen erityisopettaja
Lehtonen Johanna	EN, RU	
Lepola Anni	UE, HI, TT,	luokanvalvoja 9b
Lukkari Mari	KS, TS, MA	luokanvalvoja 9c
Lukkari Timo	BI, GE	
Mattila Juhani	HI, YH, OPO	
Markkanen Raija	OPO	
Perälä Jenni	AI	luokanvalvoja 7a
Pakarinen Piia	MA, FY, KE	
Saarikko Kirsi	AI, S2	
Saarivaara-Vartiainen Auli	MA	
Silokangas Kalle	LI	
Taanila Janne	HI, ET	
Töyry Jouko	OPO	vs. rehtori

Ohjaajat

Kouluohjaaja, f-luokat:	Hanna-Mari Kosonen
Kouluohjaaja, g-luokat:	Jonna Torniainen
Kouluohjaajat i-luokat:	Päivi Sinkkonen, Sini Tuominen
JOPO-ohjaaja:	Jenni Jakobsson

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/Elämänkatsomustieto	1	1	1	3
Terveystieto	1	1	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
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
zAIL82	Mediakurssi
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

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
zAIL92	Elokuvakurssi
zBGL91	Retkeilykurssi
zKSL91	Kässäkurssi
zKSL92	Omavaatekurssi 2
zKSL93	Teknisen työn erikoistekniikat
zKSL94	Robotiikka
zKTL92	Valokuvaus
zKTL91	Video- ja dronekuvaus
zLIL91	Palloilu
zMUL91	Musiikin bändikurssi

3. TYÖAJAT

3.1. Lukuvuoden 2025 - 2026 työajat

Syyslukukausi 2025 alkaa keskiviikkona 06.08.2025. Syysloma on 13.-19.10.2025 (vko 42).
Lukukausi päättyy perjantaina 19.12.2025.

Kevätlukukausi 2026 alkaa keskiviikkona 07.01.2026. Talviloma on 23.2. – 1.3.2026 (vko 9). Lukuvuosi päättyy lauantaina 30.5.2026.

3.2. Jaksot lukuvuonna 2025 - 2026

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 06.08.2025 – 26.09.2025
2. jakso 29.09.2025 – 24.11.2025
3. jakso 25.11.2025 – 30.01.2026
4. jakso 02.02.2026 – 31.03.2026
5. jakso 01.04.2026 – 30.05.2026

3.3. Päivittäinen koulutyö

Koulutyöpäivät ajoittuvat klo 8 – 14.15 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 moniammatillinen opiskelijahuolto

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 opiskelijahuolto

Yhteisöllisen opiskeluhoollon lisäksi jokaisella oppilaalla on oikeus **yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon**, joka tarkoittaa kouluterveydenhuollon palveluja, psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä monialaista yksilökohtaista opiskeluhoolltoa. 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 opiskeluhollosta vastaavalle apulaisrehtorille. Näissä neuvonpidoissa sovitut asiat kirjataan oppilaan opiskeluhollokokertomukseen.

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 terveystarkastus. 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 terveystasemille lääkäri- ja hoitajavastaanotoille (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 astunut 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. Päätöluokalla 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

Oppilaalla on oikeus saada riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea koko perusopetuksen ajan. Oppilaan saaman tuen tulee olla joustavaa, pitkäjänteisesti suunniteltua ja tuen tarpeen mukaan muuttuvaa. Tukimuotoja käytetään sekä yksittäin että yhdessä toisiaan täydentävinä. Tukea annetaan niin kauan ja sen tasoisena kuin se on tarpeellista.

Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt tarkoittavat kaikkia koulun toimintakulttuurin ja opetuksen osa-alueita, jotka tukevat oppilaiden oppimista ja osallisuutta. Ne voivat olla esimerkiksi opetuksen eriyttämistä, oppimateriaalien muokkausta, opetusryhmien muodostamista sekä oppilaiden yksilöllisten tarpeiden huomioimista.

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. Painopiste on varhaisessa ja oikea-aikaisessa oppilaan tukemisessa.

Oppimisen tukea järjestetään ensisijaisesti ryhmäkohtaisena (yleinen tukiopetus, opetuskielen tukiopetus, erityisopettajan antama opetus). Ryhmäkohtaisilla tukimuodoilla tarkoitetaan tukea, joka on suunnattu koko ryhmälle ja sitä suunnitellaan ja toteutetaan joustavasti.

Jos ryhmäkohtaiset tukimuodot eivät ole riittäviä, oppilas saa oppilaskohtaisia tukitoimia, jotka ovat säännöllisiä ja perustuvat yksilöllisiin tuen tarpeisiin. Ne ovat yleensä pienryhmässä tai erityisluokassa toteutettavia opetusta, mutta voivat sisältää myös oppilaskohtaisia tulkitsemis- ja avustajapalveluita sekä apuvälineitä. Lapsen etu on ensisijainen periaate, kun tukea ja sen järjestämistä suunnitellaan. [Oppimisen tuesta lisää Hämeenlinnan kaupungin kotisivuilla.](#)

Olemassa olevat henkilökohtaiset tehostetun ja erityisen tuen päätökset ovat voimassa lukuvuoden 2025-26 loppuun saakka.

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.

6.7. Joustava perusopetus JOPO

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 maalis-huhtikuussa. Hakulomakkeita saa joustavan perusopetuksen luokasta tai oppilaanohjaajalta ja ne palautetaan koulusihteerille erikseen annettuun määräaikaan mennessä.

7. ARVIOINTI

7.1. Arviointi opintojen aikana

Oppilasarviointinnissa 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 3. jakson jälkeen. Keväällä 7. ja 8. luokkien oppilaat saavat lukuvuositodistuksen ja 9. luokkien oppilaat päättötodistuksen. 9. luokkien päättötodistusten arvosanat perustuvat valtakunnallisen päättöarvioinnin kriteereihin. (OPS kts. koulun kotisivut)

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 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 päätösvaiheessa.** Poikkeuksena tästä ovat 7. luokalla yhteisenä aineina päättyneiden 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 elämäntietomustieto, 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 päätöstodistukseen merkitä numeroarvosanaa valinnaisesta B2-kielestä, numeroarvosana jätetään pois ja todistukseen laitetaan poisjätettyjen arvosanojen tilalle merkintä "hyväksytty". **Mikäli oppilas ja huoltaja haluavat päätöstodistukseen "hyväksytty"-merkinnän valinnaiseen B2-kieleen, heidän tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti erillisellä lomakkeella palauttamalla se allekirjoitettuna aineenopettajalle viikon 20 perjantaihin mennessä.**

7.5. Käyttäytymisen ja työskentelyn arvioinnin kriteerit

Arviointi kohdistuu siihen, miten asiallisesti ja hyviä tapoja noudattaen oppilas käyttäytyy, kuinka hän ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön sekä miten hän noudattaa yhteisesti sovittuja toimintatapoja ja sääntöjä. Oppilaan käyttäytymisen arviointi on kokonaisarviointia, johon kuuluu käyttäytyminen oppitunneilla ja muussa koulun toiminnassa ja johon osallistuvat kaikki oppilasta opettavat opettajat. Hämeenlinnan perusopetuksen opetussuunnitelmassa esitetty [taulukko](#) on tarkoitettu tukemaan käyttäytymisen arviointia kouluissa. Käyttäytymisen arvioinnin kriteeristö on suuntaa antava eli arvosanaa määriteltäessä ei ko. arvosanan kaikkien kriteerien ole välttämättä toteuduttava.

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 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 ruokavalion muutoksista ja erityisruokavalioiden on aina ilmoitettava keittiölle ja terveydenhoitajalle. Poistuvista erityisruokavalioiden riittää ilmoitus koulun keittiölle. Uusista erityisruokavalioiden 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. Kts. Hakkalan koulun järjestyssäännöt. Huoltajat antavat periaatteellisen oman laitteen käyttöluvan kirjallisena.

9.2. Lukolliset säilytyslokerot

Oppilailla on mahdollisuus saada käyttöönsä päivittäistavaroiden säilytystä varten lukollinen lokero. Sama lokero on oppilaan käytössä koko kouluaika. Avain/avauskoodi palautetaan koulun päättyessä. 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 Walti-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 2025-2026 seuraavat uskonnolliset tilaisuudet: koulujumalanpalvelus pe 15.8. sekä seurakunnan päivänavaukset pe 31.10., to 18.12., pe 13.2., ke 1.4 ja ke 13.5. 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,

- pedagogisen asiakirjan laadinta (oppilaskohtainen tuen toteuttamista koskeva suunnitelma) 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 opiskeluhooltotoimintaan,
- tarvittaessa laaja-alaisen asiantuntijaryhmän koollekutsuminen ja osallistuminen työskentelyyn
- tarkkailla luokan oppilaiden poissaoloja ja niiden syitä sekä ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin
- seurata ja ohjata luokansa 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.

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

Hämeenlinnan kaupunki on ottanut käyttöön poissaolojen seurantaan helpottavan Wilma Noti -palvelun. Notin avulla tieto oppilaan poissaoloista tulee kuukausittain automaattisesti Wilma-viestinä huoltajille, opettajille ja rehtorille, kun oppilaan poissaolojen määrä ylittää ennalta määritellyt poissaolorajat (30, 50 ja 100 tuntia). Opettaja on yhteydessä huoltajiin jatkotoimenpiteiden suhteen, kun automaattinen ilmoitus poissaolojen ylittymisestä on tullut.

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.](#)

5. Jos poissaoloja kertyy yli 50 h, luokanvalvoja kutsuu huoltajan oppilashuoltoryhmän kokoukseen, jossa poissaolojen syitä selvitetään: oppiminen, koulu, henkilökohtaiset syyt. Opiskeluhuollon työntekijä ohjaa 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 opiskeluhuollon tuella yhteistyössä sosiaali- ja terveystieteiden kanssa.

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 pyydettyäessä 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. Rakennusaikana tapaamispaikkana toimii koulun väliaikainen parkkipaikka Pasaapelintiellä koulua vastapäätä.

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

Hakkalan koulun järjestyssäännöt 1.8.2025

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.

Kouluajaksi katsotaan koulun työjärjestyksen mukainen työpäivä sekä koulumatka.

1. Välitunnit

Koulun alue on Hakkalan koulun sisäpiha sekä Lamminraitin puoleinen piha rajoittuen liikuntahalliin ja parkkipaikkaan. Välituntialuetta on myös Pasaapelin rakennuksen Suvipiha. Pasaapelin rakennukseen sekä Lammin kirjastoon pitää kulkea ripeästi välitunnin päätyttyä. Siirtymiset tapahtuvat jalkakäytävää pitkin. 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. Koululta löytyy myös kierrätysastiat esim. tölkeille. Koulutiloissa on noudatettava siisteyttä.

4. Kouluruokailu

Oppilaat osallistuvat päivittäin kouluruokailuun. Ruokailussa on noudatettava siisteyttä ja hyviä tapoja. Ruokailuun mennään ilman ulkovaatteita ja päähinettä. Ruokaillessa ei käytetä kännykkää. Ruokalaan ei tuoda omia eväitä eikä juomia. 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 käytädyttävä asiallisesti.

6. Tupakkatuotteet, päihteet ja huumeet

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

7. Puhelin ja muut mobiililaitteet

Perusopetuslain 29 §:n mukaan oppilas ei saa käyttää puhelinta tai muuta mobiililaitetta oppitunnin aikana lukuun ottamatta niiden käyttöä opettajan luvalla oppimistarkoitukseen taikka rehtorin tai opettajan luvalla henkilökohtaiseen terveydenhoitoon taikka 31 §:ssä tarkoitettuna apuvälineenä.

Oppitunnille tultaessa puhelin ja muut mobiililaitteet ovat äänettömänä repussa tai omassa lukollisessa kaapissa käytävällä. Opettajalla on oikeus ottaa puhelin tai muu mobiililaitte oppitunnin ajaksi valvontaansa, mikäli oppilas ei kehotuksesta huolimatta säilytä sitä luvallisella tavalla. Ruokavälitunti klo:10.45-11.15 on kännykätön välitunti koulun sisätiloissa. Tämän välitunnin ajan puhelin tai mobiililaitte on repussa tai omassa kaapissa. Puhelinta voi käyttää tämän välitunnin aikana ulkona. Mobiililaitteen luvattomasta käytöstä tai esilläolosta tehdään Wilma -merkintä. Wilma-merkintöihin reagoidaan koulumme Epäasialliseen käyttäytymiseen puuttumisen -mallin mukaan. Puhelinta voidaan edelleen käyttää oppitunneilla opettajan harkinnan mukaan opetustarkoituksiin.

8. Energiajuomat ja omat eväät

Oppitunneilla ja kouluruokalassa ei nautita omia eväitä eikä energiajuomia. Omia eväitä on ruokailun aikana mahdollista syödä Hakkalan yläkerran aulan oleskelutilassa.

9. Muut määräykset

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

10. Kurinpito

Hakkalan koulussa puututaan oppilaan epäasialliseen käytökseen kasvatustarkasteluun, kaket. Perusopetuslain mukaan oppilas, joka häiritsee opetusta tai rikkoo koulun järjestyssääntöjä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai henkilökuntaa epäkunnioittavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan kasvatustarkasteluun. Kasvatustarkastelu voidaan järjestää koulupäivän aikana tai sen jälkeen. Kasvatustarkastelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset. Lisäksi pohditaan yhdessä keinoja käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi. Kasvatustarkastelut kirjataan Wilmaan ja huoltajalle ilmoitetaan kasvatustarkastelusta. 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 sovittlevaa 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 jaksa.
9. **Kysy epäselvät asiat opettajaltasi**.
10. **Valmistaudu kokeisiin ajoissa** äläkä laiminlyö muita koepäivän läksyjä.
11. **Aseta tavoitteita elämällesi**.

ONNEA JA MENESTYSTÄ!