



Piispanlähteen yläkoulu, luokat 7 - 9

Avain kouluarkeen 1819
Avain kouluarkeen 1819

<http://www.kaarina.fi/koulut/piispanlahde>

Sisällys

Piispanlähteen koulun toiminta-ajatus ja päämäärä.....	1
Lukuvuoden 2018 - 2019 päivämääriä.....	1
Koulupäivän rytmitys.....	2
Opiskelujaksot.....	3
Yläkoulun opettajat ja opetettavat aineet lv. 2018 - 2019.....	3
Muu henkilökunta.....	3
Luokat ja luokanvalvojat.....	4
Piispanlähteen koulun tuntijako luokilla 7-9 lukuvuonna 2018 - 2019	4
Koulun järjestyssäännöt.....	5
Yläkoulun iPad-käytänteitä	5
Wilma.....	6
Facebook	6
Poissaolot ja myöhästymiset.....	7
Koulukuljetukset.....	8
Vahinkojen korvaaminen.....	8
Opintojen ohjaus.....	8
Oppilaskunta	9
Tukioppilastoiminta	9
KiVa	9
Kasvatuskeskustelu (Kake).....	9
Oppilashuolto	9
Oppilaan tuki	11
Kouluterveydenhuolto ja tapaturmat	11
Arviointi	11
Käyttäytymisen arviointi	13
Vihreä lippu.....	13
Ympäristösertifikaatti.....	14
Koti- ja kouluyhdistys ry	14
Puhelinluettelo	15



Non scholae sed vitae discimus

*on latinankielinen teksti, joka on kiinnitetty koulun nimen päälle ulkoseinään.
Vapaasti käännettynä se tarkoittaa, ettemme opiskele koulua vaan elämää varten.
Alkuaan teksti on antiikin kirjailijan ja filosofin Seneca nuoremman lausuma muokattu ajatus.*

Piispanlähteen koulun toiminta-ajatus ja päämäärä

Piispanlähteen koulun tehtävänä on antaa lapsille perusvalmiudet kasvamisessa ja oppimisessa tulevaisuuden haasteiden vastaanottamiseksi. Päämääränä on yhteistyökykyinen, erilaisuutta arvostava, kansainvälisesti toimiva, ympäristöä suojeleva, oppimisesta innostunut ja vastuuseen kasvanut oppilas, jonka kasvuympäristö on terveellinen ja turvallinen.

Koulun rehtorina toimii **Tiina Tuominen**, apulaisrehtorina **Kari Lehti** ja vastuupettajana **Petri Heinonen**.

Osoite: Marsukatu 1, 20760 Piispanristi

Kanslia: Rehtori on yläkoulussa maanantaisin, tiistaisin ja perjantaisin, koulusihteeri maanantaisin ja tiistaisin, muina päivinä heidät tavoittaa alakoulusta. Apulaisrehtorin tavoittaa alakoulusta.

Koulun puhelinnumerot löytyvät lopussa olevasta puhelinluettelosta ja Wilmasta kunkin henkilön kohdalta.

Lukuvuoden 2018 - 2019 päivämääriä

Syyslukukausi 2018:

ke 15.8. – la 22.12.2018

Syysloma to 18.10. – su 21.10.2018

Itsenäisyyspäivä to 6.12.2018, vapaa

Kevätlukukausi 2018:

ma 7.1. – la 1.6.2019

Talviloma ma 18.2. – su 24.2.2019

Pääsiäisloma pe 19.4.- ma 22.4.2018

Vapunpäivä ke 1.5.2019, vapaa

Helatorstai 30.5.2018, vapaa

Työelämään tutustuminen

9. luokka

Puolet 9. luokkalaisista TETissä 17. - 21.9.2018 (vko 38)

Puolet 9. luokkalaisista TETissä 24. - 28.9.2018 (vko 39)

Puolet 9. luokkalaisista TETissä 4.2. – 8.2.2018 (vko 6)

Puolet 9. luokkalaisista TETissä 11. - 15.2.2018 (vko 7)

8. luokka

8. luokkalaisista TETissä 25. - 29.3.2018 (vko 13)

Vanhempainillat ja -tapaamiset

- 2018**
- 7. luokkien vanhempainilta 21.8.2018 klo 18
 - 8. luokkien vanhempainilta 6.9.2018 klo 18
 - 9. lk huoltajille ja oppilaille Kaarinan koulutusmessut lukiolla to 25.10.2018 klo 16-19
 - OK-viikko (oppimiskeskustelut) vko 44 30.10. - 3.11.
- 2019**
- 9. luokkien vanhempainilta 24.1.2019 klo 18 (yhteishaku)
 - 7. - 8.- luokkien vanhempainilta (valinnaisaine-esittelyt) 7.3.2019 klo 18
 - Tulevien seiskojen vanhempainilta yläkoulussa 7.5.2019 klo 18

Kalenteri Wilman etusivulla olevan Lukuvuosikalenterilinkin takaa löytyvät ajantasaiset tapahtuma-ajankohdat.

Välipala Välipalaa voi ostaa ruokalasta ma, ti ja to klo 13:10 välitunnilla. Myös omia terveellisiä välipaloja voi syödä tänä aikana ruokalassa. Perjantaisin on tukioppilaiden tai jonkin luokan kioskki.

Koulupäivän rytmitys

oppi-tunti	tunti	välitunti	ruokailu	
1	8:05 - 8:50			1. oppitunti
		8:50 - 8:55		siirtymävälitunti
2	8:55 - 9:40			2. oppitunti
		9:40 - 9:55		välitunti
3	9:55 - 10:40			3. oppitunti
			10:40 - 11:00	1. ruokailuvuoro
		10:40 - 10:55		välitunti
			11:00 - 11:20	2. ruokailuvuoro
		11:00 - 11:25		välitunti
4	10:55 - 11:40			4. oppitunti
4	11:25 - 12:10			4. oppitunti
			11:40 - 12:00	3. ruokailuvuoro
		11:40 - 12:00		välitunti
			12:00 - 12:20	4. ruokailuvuoro
		12:10 - 12:25		välitunti
5	12:25 - 13:10			5. oppitunti
		13:10 - 13:25		välitunti
6	13:25 - 14:10			6. oppitunti
		14:10 - 14:15		siirtymävälitunti
7	14:15 - 15:00			7. oppitunti
8	15:01 - 15:46			8. oppitunti

Opiskelujaksot

Lukuvuosi on jaettu koko koulussa kahteen jaksoon: syys- ja kevätlukukauteen. Työjärjestyksessä voi olla muutoksia jaksojen välillä.

Yläkoulun opettajat ja opetettavat aineet lv. 2018 - 2019

Alitalo Merja	kotitalous
Antila Eero	liikunta
Heinonen Petri	historia, yhteiskuntaoppi, uskonto, elämäntietä
Hellman Tuija	kotitalous
Hägström Tiina	biologia, maantieto
Häyrynen Riikka	erityisluokanopettaja
Javio Jukka	tekninen työ, kuvataide
Joronen Jenni	ruotsi, saksa
Korventausta Joni	matematiikka, fysiikka, kemia
Lamminen Iina	liikunta, terveystieto
Loiri Liisa	äidinkieli ja kirjallisuus, espanja, ilmaisutaito
Luoto Heidi	erityisopetus, oppilaan tuki
Länne Marianna	ortodoksiuskonto, etäopettaja
Martelius Annu	englanti
Niittymäki Seija	erityisluokanopettaja
Nikkinen Elli-Noora	ruotsi, englanti
Niskanen Maria	erityisluokanopettaja
Poromaa Anne	matematiikka, tietotekniikka
Puustinen Niina-Kaisa	biologia, maantieto, tekstiilityö
Railovuo Essi	erityisluokanopettaja
Rantakangas Eija	oppilaanohjaus
Rämö Pekka	historia, yhteiskuntaoppi, uskonto
Salonen Tuomas	matematiikka, fysiikka, kemia
Suominen Miia	fysiikka, kemia, matematiikka, tietotekniikka
Survonen Marko	äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä
Vuolajärvi Anna-Kaisa	musiikki, yrittäjyyskasvatus

Muu henkilökunta

Al-Kubaisi Zainab	koulunkäynnin ohjaaja
Helander Hemmo	kiinteistöhoitaja
Karonen Merita	koulunkäynnin ohjaaja
Kiiskinen Linda	koulusihteeri
Lahti Emilia	terveydenhoitaja
Lehti Johanna	koulukuraattori
Luoti Marianna	koulunkäynnin ohjaaja
Lystimäki Eija	ruokapalvelutyöntekijä
Mikkola Tuija	kouluohjaaja
Mäkelä Mia	koulunkäynnin ohjaaja
Salmi Juulia	koulunkäynnin ohjaaja
Sillantaka Pinja	koulukuraattori, Laakson yksikkö
Silventoinen Saara	koulun nuorisotyönohjaaja
Temonen Satu	koulupsykologi
Vaaralahti Nina	koulunkäynnin ohjaaja
Ylander Sonja	koulunkäynnin ohjaaja
Yli-Rahko Otto	koulunkäynnin ohjaaja

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@kaarina.fi

Luokat ja luokanvalvojat

7A	Miia Suominen
7B	Anna-Kaisa Vuolajärvi
7C	Annu Martelius
7D	Iina Lamminen
7H	Seija Niittymäki
7La	Riikka Häyrynen
7Lb	Essi Railovuo

8A	Jenni Joronen
8B	Tiina Häggström
8C	Niina-Kaisa Puustinen
8D	Jukka Javio
8E	Maria Niskanen
8H	Seija Niittymäki
8La	Riikka Häyrynen
8Lb	Essi Railovuo

9A	Anne Poromaa
9B	Marko Survonon
9C	Liisa Loiri
9D	Joni Korventausta
9E	Maria Niskanen
9H	Seija Niittymäki
9La	Riikka Häyrynen
9Lb	Essi Railovuo

Piispanlähteen koulun tuntijako luokilla 7-9 lukuvuonna 2018 - 2019

OPPIAINE	7	8	9
Äidinkieli	3	3	4
A1-kieli	2	3	3
Ruotsi B1-kieli	1	1,5	2
Ruotsi A2-kieli	2	2	2
Matematiikka	3	4	3
Ympäristö- ja luonnontieto			
Biologia ja maantieto	2	2	3
Fysiikka ja kemia	2	3	2
Terveystieto	1	1	1
Uskonto/ elämänkatsomustieto	1	1	1
Historia	2	2	
Yhteiskuntaoppi			3
Musiikki	1	1	
Kuvataide	2	1	
Käsityö	4		
Liikunta	2	3	2
Kotitalous	3		
Oppilaanohjaus	0,5	0,5	0,5
Valinnaiset		4	6

Liikuntalinja			
OPPIAINE	7	8	9
Äidinkieli	3	3	4
A1-kieli	2	3	3
Ruotsi B1-kieli	1	1,5	2
Ruotsi A2-kieli	2	2	2
Matematiikka	3	4	3
Ympäristö- ja luonnontieto			
Biologia ja maantieto	2	2	3
Fysiikka ja kemia	2	3	2
Terveystieto		2	1
Uskonto/ elämänkatsomustieto	1	1	1
Historia	2	2	
Yhteiskuntaoppi			3
Musiikki	1	1	
Kuvataide	2		
Käsityö	4		
Liikunta	2	3	2
Kotitalous	3		
Oppilaanohjaus	0,5	0,5	0,5
Valinnainen liikunta	2	2	2
Muut valinnaiset		2	3

Koulun järjestyssäännöt

Kouluajaksi katsotaan työjärjestyksen mukainen työpäivä. Siihen rinnastetaan mm. iltakäyttö, retket, leirikoulu ja kerhoaika.

Koulualueeksi katsotaan koulurakennus, välituntialue, paikoitusalueet ja liikuntapaikat sekä niille ohjeistetut siirtymäreitit.

Kaupungin järjestyssääntöjen mukaan koulun alueella sekä koulun välittömässä läheisyydessä tupakkatuotteiden ja päihteiden hallussapito ja käyttö on kielletty.

1. Käyttäydyn ystävällisesti ja asiallisesti toisia kohtaan. Kunnioitan toisia ja heidän omaisuuttaan. Noudatan annettuja ohjeita ja määräyksiä.
2. Siirryn välitunnille ulos viivyttämättä. En poistu välituntialueelta koulupäivän aikana ilman opettajan tai rehtorin lupaa. En oleskele paikoitusalueilla koulupäivän aikana, enkä pyöräile tai moipoile piha-alueella.
3. Liikun koulun tiloissa rauhallisesti turhaa melua välttäen. Ruokailussa käyttäydyn asiallisesti ja annan ruokarauhan.
4. Huolehdin omalta osaltani koulun siisteydestä. Jätän ulkovaatteet ja -kengät niille varatuille paikoille. Polkupyörät ja mopot ovat niille osoitetuilla paikoilla.
5. Tulen oppitunnille ajoissa opiskeluun tarvittavat välineet mukani (ei vaarallisia tai niiksi tulkittavia aineita tai esineitä). Jos olen poissa koulusta, otan selville poissaollessani käsitellyt asiat. Huoltaja antaa selvityksen poissaolostani luokanvalvojalle.
6. Noudatan opettajan ohjeistusta elektronisten laitteiden käytöstä. Kuvaaminen on sallittua oppitunneilla ja yhteisissä tilaisuuksissa vain opettajan luvalla.
7. Käsitelen huolellisesti oppimateriaalia ja koulun omaisuutta sekä ilmoitan heti havaitsemistani puutteista ja rikkoutumisista. Olen velvollinen korvaamaan aiheuttamani vahingot (vahingonkorvauslaki).

Yläkoulun iPad-käytänteitä

KÄYTTÖ

Mobiililaitesopimuksen mukaan:

- Laite on tarkoitettu oppimisvälineeksi. Laitteen käytön tulee olla Suomen lakien, hyvien tapojen ja oppilaitoksen sääntöjen mukaista.
- Oppilas sitoutuu noudattamaan laitteen käytöstä annettuja ohjeita oppituntien aikana.
- Oppilaitoksella on myös oikeus ottaa laite pois.

Koulun käytänteiden mukaan:

- Oppitunnilla elektronisten laitteiden käyttö on sallittu opettajan luvalla.
- Luvattoman käytön seuraukset
 - 1) huomautus ja merkintä Wilmaan
 - 2) kasvatustalkoot ja merkintä Wilmaan
 - 3) jälki-istunto
- Ruokala on elektroniikkavapaata aluetta.
- Oppilas huolehtii, että laitteen lataus riittää koulupäivän ajan. Laite tulisi ladata kotona.
- Jos laite on kotona, opettaja toimii vastaavasti kuten oppikirjan/vihon puuttumisen yhteydessä.
- Oppilaalla on lupa liimata suojakuoreen Apple-tarra, johon voi kirjoittaa nimen. Muuten laitteen tai kuoren tuunaaminen on kielletty.

SÄILYTYS

Mobiililaitesopimuksen mukaan:

- Oppilas kuljettaa ja säilyttää laitetta asiaankuuluvalla varovaisuudella. Laitteen pitää aina olla suojakuoressa.
- Jokaisella oppilaalla on mahdollisuus säilytyslokeroon, jonka avaimesta vastaa yläkouluajan. Kadonneesta avaimesta veloitetaan 10 €.

MUITA HUOMIOITA:

Mobiililaitesopimuksen mukaan:

- Laitteeseen ladataan ensisijaisesti oppilaitoksen määrittämiä ohjelmia/sovelluksia oppilaitoksen hallinnoimana, eikä niitä saa poistaa ilman oppilaitoksen lupaa.
- Laitetta ei saa käyttää musiikin tai muun Teoston sopimusten alaisen materiaalin tallennukseen, eikä minkään laittoman tai lisenssittömän sovelluksen tai muun sellaisen käyttöön.
- Pelien lataaminen on kielletty.
- Laitteeseen ladatut henkilökohtaiset sovellukset eivät saa olla esteenä koulutöiden tekemiselle.
- Kuvien julkaisu on sallittua vain kuvattavien luvalla.
- Laitteen kotikäytössä oppilaan on noudatettava huoltajansa asettamia sääntöjä. Laitteen viihdekäyttö on vapaa-ajalla sallittua huoltajan asettamissa rajoissa.

Wilma

Wilman avulla huoltaja voi tarkastella ja selvittää oppilaan poissaoloja, nähdä hänen päivittäisen työjärjestyksensä, lähettää viestejä opettajille ja seurata koulutiedotteita.

Vanhemmat, joilla ei vielä ole tunnusta Wilmaan, voivat olla yhteydessä koulun kansliaan. Wilma-tunnukset ovat henkilökohtaisia, **huoltaja ei saa luovuttaa tunnuksiaan oppilaalle.**

Luokkien 7-9 oppilailla on oma Wilma-tunnus. Wilman kautta he voivat itse mm. katsoa eri oppiaineiden kokeet ja joidenkin oppiaineiden läksyt, näkevät työjärjestyksensä yms. Poissaolojaan he eivät voi kuitata, muutenkin näkyä heille on hieman erilainen kuin huoltajille.

Facebook

Piispanlähteen yläkoululla on oma Facebook-sivusto, jolla tiedotetaan monenlaisia tapahtumia ja asioita yläkoulun oppilaille. Oppilaat seuraavat kiitettävän hyvin sivustoa ja välillä siellä käydään hyviä keskusteluja. Facebook on nimenomaan oppilaskunnan tiedotuskanava, ei siis koulun virallista tiedottamista.

Poissaolot ja myöhästymiset

Säännöllinen koulunkäynti on koulussa menestymisen perusehto. Oppilaan poissaoloista on ilmoitettava kouluun välittömästi joko luokanvalvojalta Wilman kautta tai puhelimitse.

Muuhun kuin sairauspoissaoloon koulusta tulee pyytää lupa. Enintään kolmen päivän poissaololuvan myöntää luokanvalvoja, muussa tapauksessa poissaololuvan myöntää rehtori. Anomuslomake löytyy Wilmasta kohdasta Hakemukset ja päätökset. **Perheiden toivotaan järjestävän yhteiset lomamatkat koulun lomien ajaksi.** Oppilaan on huolehdittava poissaolon vuoksi puuttumaan jäävistä koulutehtävistä ja mahdollisten kokeiden korvaamisesta etukäteen opettajien kanssa. Huoltaja valvoo, että tehtävät suoritetaan.

Kaarinassa otetaan käyttöön alueellinen toimintamalli varhainen puuttuminen koulupoissaoloihin. Tämän uuden toimintamallin myötä luokanopettaja tai luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajaan, kun poissaoloja on kertynyt syystä tai toisesta yli 50 tuntia. Lue enemmän tiedotteesta Wilmassa.

Myöhästymiskäytäntö:

3 myöhästymistä = yhteys huoltajaan

+ 3 myöhästymistä = KaKe-keskustelu luokanvalvojan kanssa

+ 1 myöhästymisen = jälki-istunto, jonka jälkeen palataan kohtaan kaksi huoltajan kera.

Yli puolen oppitunnin myöhästymisen = luvaton poissaolo. Tilasto nollataan jouluna.

Koulumatkat

Koulumatkoilla noudatetaan tarkoin liikennesääntöjä. Kulkuvälineet säilytetään niille varatuissa paikoissa.

Pyöräillessä niin koulumatkalla kuin koulun retkilläkin käytetään pyöräilykypärää. Pidämme tärkeänä, että oppilaan pää suojataan. Uskomme, että vanhemmat ovat samaa mieltä.

Koulukuljetukset

Oppilaalle järjestetään koulukuljetus, kun matka kotoa lähimpään kouluun on yli 5 km. Tapaturman vuoksi on myös mahdollisuus saada koulukuljetus. Koulukuljetuksista vastaa **Jonas Nordberg**, puh. 050 329 7735, sähköposti koulukuljetus@kaarina.fi. Vanhemmat ottavat häneen suoraan yhteyttä.

Vahinkojen korvaaminen

Koulusta mahdollisesti anastettuja, vahingoittuneita tai ilkeiden kohteeksi joutuneita asusteita, tavaroita tai kadonnutta rahaa ei korvata. Koulussa ei yleensä tarvita rahaa, mutta jos sitä oppilaalla on, on se syytä pitää koko ajan mukana. Oppilailla on henkilökohtaisen omaisuuden säilyttämiseksi kaapit käytössään.

Koulussa kadottamia esineitä ja vaatteita oppilas voi tiedustella siistijöiltä, kiinteistöhoitajalta tai kansliasta.

Opintojen ohjaus

Oppilaanohjaaja palvelee ensisijaisesti oppilasta ja hänen huoltajiaan. Hän tiedottaa jatko-opintovaihtoehtoista ja hakemisesta niihin sekä on mukana vanhempainilloissa. Ohjauksen lähtökohtana on oppilaiden erilaisuuden huomioon ottaminen. Sen avulla tuetaan oppilaan itsenäistymistä ja tasapainoisen persoonallisuuden kehittymistä.

Oppilaanohjaaja pitää ohjauksen luokkatunnit, auttaa valitsemaan viisaasti valinnaisaineet ja ohjaa henkilökohtaisesti erityisesti päättöluokkalaisia jatko-opintoihin. Lisäksi opinto-ohjaaja auttaa ja tukee oppilasta koulunkäynnin ja nuoruusiän pulmissa.

Vuosiluokilla 7 - 9 on varattu jokaiselle oppilaalle vähintään yksi ohjauskerta lukuvuodessa. Oppilaanohjaaja tutustuttaa oppilaita työelämään, hoitaa yhteyksiä elinkeinoelämään ja muihin oppilaitoksiin sekä työvoimatoimistoon ja sen ammatinvalinnan ohjaukseen.

Erittäin tärkeä tietää:

Taito- ja taideaineista käsityötä on vain **7. luokalla** ja sen numero jää päättötodistukseen. Musiikkia ja kuvataidetta opiskellaan vielä kahdeksannella ja kotitalous on yhdeksännen luokan koulukohtainen taito- ja taideainevalinnainen.

Liikuntalinjalaisilla vain musiikkia opetetaan vielä kahdeksannella luokalla (opetussuunnitelmassa pakollinen aine) ja käsityön, kuvataiteen ja kotitalouden numerot jäävät seitsemänneltä päättötodistukseen.

Historian arvosana jää **8. luokalta** päättötodistukseen.

9. luokalla kaikkia oppiaineita (paitsi edellä mainittuja päättyviä aineita) opiskellaan vielä kevätlukukaudella. Jatko paikka ratkeaa päättötodistuksen arvosanojen ja mahdollisen pääsykokeen perusteella.

Yhteishaku toisen asteen oppilaitoksiin tapahtuu sähköisesti maaliskuun alussa. Tarkemmat tiedot kevään vanhempainillassa ja 25.10.2018 klo 16-19 koulutusmessuilla Kaarinan lukiossa.

Oppilaskunta

Koulussamme toimii oppilaskunta, johon kuuluvat kaikki koulun oppilaat. Heitä edustaa hallitus, johon valitaan yksi jäsen ja varajäsen jokaiselta luokalta. Yläkoulu ohjaavana opettajana toimii Anne Poromaa. Oppilaskunnan hallitus valitaan joka syyskuussa vaaleilla. Hallitus toteuttaa erilaisia hankkeita koulussa.

Tukioppilastoiminta

Tukioppilastoiminta perustuu Mannerheimin lastensuojeluliiton ohjelmaan, jonka tavoitteena on kouluyhteisön hyvinvoinnin lisääminen. Tukioppilastoiminnalla parannetaan koulun työrauhaa, yhteishenkeä, viihtyvyyttä ja turvallisuutta.

Kevätlukukauden aluksi tukioppilaaksi eli tukariksi valitaan 8-12 kahdeksaluokkalaista, jotka jatkavat toiminnassa 9. luokan hiihtolomaan saakka. He toimivat uusien oppilaiden tukena ja apuna jo kuudennen luokan tutustumispäivästä lähtien. Tukioppilaat järjestävät erilaisia tutustumis- ja yhdessäolotapahtumia 7.-luokkalaisille, jotta uusi koulutalo ja oppilaat tulevat tutuiksi.

Tukioppilastoiminnasta vastaavat opettajat Jenni Joronen ja Iina Lamminen sekä koulunuorisotyöntekijä Saara Silventoinen.

KiVa

Koulumme on KiVa -koulu. KiVa-toiminnasta vastaavat Seija Niittymäki ja Joni Korventausta.

Kasvatuskeskustelu (Kake)

Kasvatuskeskustelun tarkoituksena on oppilaiden epätoivotun käyttäytymisen vähentäminen, oppilaan oman vastuun kasvaminen itsestä ja muista sekä jälki-istuntojen määrän vähentäminen. Pyyntöjenä on myös tiedonkulun nopeutuminen kodin ja koulun välillä sekä yhteistyön lisääminen.

Oppilaan käyttäytyessä toistuvasti huonosti tai rikkoessa koulun järjestyssääntöjä opettaja ohjaa hänet Kake-opettajien – Anne Poromaa ja Petri Heinonen – kanssa käytävään keskusteluun, josta tehdään sisäiseen käyttöön muistiinpanot. Oppilaan vanhemmalle soimitaan ja kerrotaan asia.

Kakeilijat sopivat oppilaan kanssa seuranta-ajan, jolloin katsotaan, onko keskustelu auttanut. Mikäli ei näin ole tapahtunut, otetaan mukaan vanhempien kanssa käytävät neuvottelut, rehtorin kanssa käytävät neuvottelut jne. Joissakin tapauksissa voidaan tehdä myös lastensuojeluilmoitus.

Oppilashuolto

Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon. Monialainen yhteistyö on oppilashuollossa keskeistä.

Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä vastaa koulun ennaltaehkäisevän oppilashuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Kaarinassa tästä ryhmästä käytetään nimitystä ”Hyvinvointiryhmä”. Piispanlähteen koulussa ryhmän muodostavat Yhteisötiimi (jossa on opettaja- ja oppilasedustus) sekä kouluterveydenhoitaja, -kuraattori, -psykologi ja –nuorisotyöntekijä.

Asiantuntijaryhmä kootaan tarvittaessa yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoaa se opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu.

Piispanlähteellä (7.-9. lk) toimii myös pedagogisen tuen ryhmä, jonka tarkoituksena on tukea opettajien työtä oppilaisiin liittyvissä pedagogisissa haasteissa. Ryhmään kuuluvat laaja-alainen erityisopettaja, oppilaanohjaaja ja rehtori.



Koulukuraattori Johanna Lehti toimii opetus- ja kasvatustyön tukena. Häneen voi ottaa yhteyttä yksittäisten oppilaiden koulunkäyntiin liittyvissä ongelmissa, puh. 050 428 6028. Koulukuraattori on paikalla yläkoululla maanantaisin, tiistaisin ja keskiviikkoisin.

Koulukuraattori Pinja Sillantaka, puh 050 373 2571 toimii opetus- ja kasvatustyön tukena Laakson yksikössä.

Koulupsykologi Satu Temonen auttaa nuorten kehitykseen ja koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Häneen voi ottaa yhteyttä puhelimitse, puh. 050 314 6188.

Niin kuraattorin kuin psykologinkin tavoittaa myös Wilman ja sähköpostin kautta.

Oppilaan tuki

Lainsäädännön mukaan puhutaan oppilaan kolmiportaisesta tuesta: yleinen, tehostettu tai erityinen tuki.

Yleinen tuki ulottuu kaikille oppilaille tarvittaessa: tukiopetus, eriyttäminen, joustavat ryhmittelyt, ohjaus- ja tukipalvelut sekä oppilaan ohjaus.

Tehostettu tuki taas sisältää oppilaan pedagogisen arvion. Silloin oppilas tarvitsee oppimisessaan, kasvussaan tai koulunkäynnissä säännöllistä tukea tai useita tukimuotoja, jotka ovat suunnitelmallisia, kokonaisvaltaisia ja pitkäjänteisiä. Seuranta ja arviointi ovat säännöllisiä. Oppilaalle laaditaan myös oppimissuunnitelma.

Erityinen tuki suunnataan yksittäiselle oppilaalle kokoaikaisena erityisopetuksena. Oppilasta ja huoltajaa kuullaan. Erityiseen tukeen siirtymistä edeltää huoltajan kuuleminen. Oppilaalle tehtävä pedagoginen selvitys kuvaa oppilaan etenemistä ja koulunkäynnin kokonaistilannetta. Selvitys sisältää myös tiedot oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja arvion yksilöllistämisen tarpeista. Mukana voi myös olla psykologinen ja lääketieteellinen sekä sosiaalinen selvitys. Johtava rehtori tekee erityisen tuen päätöksen, jonka jälkeen oppilaalle laaditaan HOJKS (Henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma).

Kouluterveydenhuolto ja tapaturmat

Terveydenhoitaja **Emilia Lahti** on tavattavissa koulussa torstaisin ja perjantaisin sekä parittomien viikkojen tiistaisin.

- Avoin vastaanotto klo 12-13, muina aikoina ajanvarauksella.
- Puhelinaika on 11:00-11:30, puh 050 378 2036.
- Terveystarkastus tehdään oppilaille vuosittain. Ajankohdista tiedotetaan kotiin.

Koululääkäri **Eeva Uimonen** tekee terveystarkastuksen 8. luokkien oppilaille ja pitää ajanvarauksella vastaanottoa koululla joka toinen torstai. Ajanvaraus koululääkäriin vastaanotolle tehdään kouluterveydenhoitajalta.

Hammashoidosta vastaa Kaarinan terveystieteiden hammashoitola. Kodit hoitavat kuljetuksen hammashoitoon. Suuhygienisti **Maritta Lindbergin** vastaanotto on alakoululla.

Oppilaat on vakuutettu koulussa tai koulumatkalla tapahtuvan tapaturman varalta. Kouluterveydenhoitajan ollessa paikalla oppilas saa ensiavun koulussa. Lääkärinhoitoa vaativat pienemmät tapaturmat ja äkilliset sairastapaukset ohjataan Kaarinan terveystieteiden päivystysvastaanotolle. Kiireellisissä tapauksissa koulusta pyritään ottamaan mahdollisimman pian yhteys huoltajaan. Siksi vanhempien on hyvä huolehtia, että koulussa on tiedossa oikeat yhteystiedot.

Jos koulutapaturmista tulee lasku oppilaan huoltajalle, maksaa huoltaja laskun ja toimittaa siitä kuitenkin, laskun ja tiedon tilinumerosta koulutoimistoon, joka toimittaa tiedot edelleen vakuutusyhtiölle. Vakuutusyhtiö korvaa mahdolliset maksut huoltajan pankkitilille tapauskohtaisesti saatuaan korvaushakemuksen Kaarinan kaupungilta.

Arviointi

Opintojen aikaisen formatiivisen arvioinnin ja palautteen antamisen periaatteet, kokonaisuus ja pedagoginen tehtävä oppimisen edistämiseksi

- Oppilaalle tuodaan esille oppimiskokonaisuuden tavoitteet ja arvioinnin kriteerit. Oppilas saa palautetta oppimisprosessin etenemisestä. Opintojen aikaisessa arvioinnissa korostuu vuorovaikutus, keskustelu ja kannustava arviointi.
- Formatiivisessa arvioinnissa käytetään mahdollisuuksien mukaan hyväksi digitaalisia välineitä, kuten esimerkiksi tablet-laitteita.

Todistukset ja niiden antamiseen liittyvät käytännöt sekä sanallisen ja numeroarvioinnin käyttö todistuksissa eri oppiaineissa sekä käyttäytymisen arvioinnissa

Välitodistus:

- 1.–3. lk: Sanallinen välitodistus annetaan tammikuun viimeisenä perjantaina.
- 4.–6. lk: Numeerinen välitodistus annetaan tammikuun viimeisenä perjantaina.
- 7.–8. lk: Numeerinen välitodistus annetaan tammikuun viimeisenä perjantaina.
- 9. lk: Numeerinen välitodistus annetaan joulukuussa ensimmäisen jakson päättyessä.

Lukuvuoden päätteeksi tehtävä arviointi

- Lukuvuoden päätteeksi annettavassa lukuvuositolistuksessa arvioidaan oppilaan saavuttamat tavoitteet hänen opinto-ohjelmaansa kuuluvissa oppiaineissa tai opintokokonaisuudessa sanallisesti vuosiluokilla 1–3 ja numeerisesti vuosiluokilla 4–8.
- Käyttäytymisen sanallinen arviointi annetaan 1.–3. luokkalaisille todistuksen liitteenä.
- 4.–8. lk: Numeroarviointi kaikissa opiskeltavissa aineissa ja käyttäytymisessä.
- 9. lk: Päätösarviointi on numeerinen, opetussuunnitelman perusteiden mukaan.
- Yksilöllistettyjen oppimäärien mukaisesti opiskelluissa oppiaineissa voidaan käyttää numeroarvioinnin sijasta sanallista arviointia koko perusopetuksen ajan, päätösarviointi mukaan lukien. Lukuvuositolistuksissa käytetään yhtenäistä todistus pohjaa.
- 9. vuosiluokalla annettava välitodistus ja päätösdodistus ovat samanmuotoisia, ja ne molemmat annetaan päätösarvioinnin kriteerein, jotka on kuvattu valtakunnallisissa opetussuunnitelman perusteissa.

Itsearviointin edellytysten tukeminen, itsearviointin ja vertaisarviointin periaatteet

- Opettaja esittelee opintokokonaisuuden tavoitteet sekä arviointikriteerit, jotka pohjautuvat opetussuunnitelmaan. Arviointikriteerit johdetaan tavoitteista. Opettaja ohjaa oppimisprosessia.
- Oppilas saa monipuolista ja kannustavaa palautetta prosessinsa aikana. Tältä pohjalta hän kasvaa tietoisesti omasta oppimisestaan.
- Pari- ja ryhmätyötä käytetään vertaisarviointin tukena.
- Itse- ja vertaisarviointi ovat osa oppimisprosessia.
- *Koulun lukuvuosisuunnitelmassa* määritetään, miten itsearviointi ja vertaisarviointi toteutetaan.

Muut tiedottamisen ja arviointipalautteen antamisen muodot ja ajankohdat sekä yhteistyö huoltajien kanssa

Oppimiskeskustelu:

- 1.–7. lk: Opettaja käy oppimiskeskustelun lukuvuosittain yhteisesti sovittuna ajankohtana yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa. Keskustelu dokumentoidaan oppilaan Yto_lomakkeeseen, oppimissuunnitelmaan tai Hojksiin tuen vaiheesta riippuen.
- 8.–9. lk: Opettaja käy tarvittaessa oppimiskeskustelun yhteisesti sovittuna ajankohtana yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa. Keskustelu dokumentoidaan oppilaan Yto_lomakkeeseen, oppimissuunnitelmaan tai Hojksiin tuen vaiheesta riippuen.

Opinnoissa etenemisen, luokalta siirtymisen ja luokalle jättämisen periaatteet ja käytännöt

- Toteutetaan kuten opetussuunnitelman perusteissa.

Toisen ja kolmannen vuosiluokan sekä kuudennen ja seitsemännen vuosiluokan nivelvaiheisiin liittyvät arvioinnin ja palautteen antamisen käytännöt

- Keväällä Yto-lomakkeeseen palataan ja täydennetään tarvittavat kohdat oppilasta kuullen. Luokanopettaja tiedottaa huoltajia nivelvaihearvioinnista (huoltaja tutustuu lomakkeeseen) ja tarjoaa mahdollisuutta tapaamiseen.

Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytymisen arviointi on luonnollinen osa koulun päivittäistä työtä. Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit on esitetty taulukossa.

Piispanlähteen koulussa pyritään siihen, että oppilaat

- ovat rehellisiä, ystävällisiä ja auttavaisia
- ottavat huomioon toisen ihmisen
- ovat yhteistyöhaluisia ja yhteisvastuullisia
- ovat oma-aloitteisia ja oikeudenmukaisia
- pitävät yllä työrauhaa
- suhtautuvat vastuuntuntoisesti yhteiseen ja yksityiseen omaisuuteen
- kantavat vastuuta itsestään ja ympäristöstään

KAARINAN KAUPUNGIN KÄYTÖSARVIOINNIN KRITERIT

4 Hylätty	5 Välttävä	6 Heikko	7 Tyydyttävä	8 Hyvä	9 Kiitettävä	10 Kiitettävä
Ei sovellu kouluyhteisöön	Häiritsee jatkuvasti kouluyhteisön toimintaa	Käytös lähes jatkuvasti häiritsevää	Käytös toisinaan häiritsevää	Toiset huomioon ottava	Toiset huomioon ottava	Luo ja edistää positiivista henkeä kouluyhteisössä, ottaa muut huomioon
	Epäasiallinen kielenkäyttö	Kielenkäytössä usein huomautettavaa	Kielenkäytössä huomautettavaa	Noudattaa pääsääntöisesti hyviä käytöstapoja	Kohtelias, ystävällinen	Itsenäinen, oma-aloitteinen, kohtelias, ystävällinen, luo hyvää yhteishenkeä, erinomaiset käytöstavat
	Ei siedä erilaisuutta	Ei hyväksy erilaisuutta	Huomauttelee erilaisuudesta	Hyväksyy erilaisuutta	Hyväksyy erilaisuutta	Hyväksyy erilaisuutta
	Täysin kielteinen asenne koulutyöhön	Usein kielteinen asenne koulutyöhön	Ajoittainen kielteinen asenne koulutyöhön	Myönteinen asenne koulutyöhön, yhteistyökykyinen, rehellinen	Myönteinen asenne koulutyöhön, yhteistyökykyinen, tukee toisia	Erittäin myönteinen asenne koulutyöhön, yhteistyökykyinen, avulias, aktiivinen, rehellinen
	Ei noudata ollenkaan koulun sääntöjä eikä ohjeita	Lähes jatkuvasti piittaamaton koulun sääntöjä ja ohjeita kohtaan	Puutteita koulun sääntöjen ja ohjeiden noudattamisessa	Noudattaa koulun sääntöjä ja ohjeita, tarvittaessa ojennettavissa huomautuksin	Noudattaa koulun sääntöjä ja ohjeita	Noudattaa koulun sääntöjä ja ohjeita
	Kiusaa, uhkailee, käyttäytyy väkivaltaisesti	Kiusaamista, uhittelua	Huomautuksia epäsovivasta käytöksestä	Käyttäytyy asiallisesti	Kantaa vastuuta, huomioi ympäristön	Kantaa vastuun itsestään, huomioi muut ja ympäristön
	Useita rangaistuksia	Joitain rangaistuksia	Satunnaisia rangaistuksia	1-2 lievää rangaistusta	Ei rangaistuksia	Ei rangaistuksia
	Useita jälki-istuntoja	Muutamia jälki-istuntoja	1-2 jälki-istuntoa	Ei jälki-istuntoja	Ei jälki-istuntoja	Ei jälki-istuntoja
	Luvattomia poissaoloja	Satunnaisia luvattomia poissaoloja	Ei luvattomia poissaoloja	Ei luvattomia poissaoloja	Ei luvattomia poissaoloja	Ei luvattomia poissaoloja
	Koulunkäynti vaatii erikoisjärjestelyjä					

Vihreä lippu

Vihreä lippu on päiväkotien, koulujen ja oppilaitosten kestävän kehityksen ohjelma. Ohjelmassa yhdistyvät ympäristökuormituksen vähentäminen, kestävän kehityksen kasvatusta ja lasten sekä nuorten osallisuus. Lapset ja nuoret ovat aktiivisia toimijoita projektien suunnittelussa, toteutuksessa ja tulosten arvioinnissa.



Vihreä lippu on koululla pysyvästi.

Ympäristösertifikaatti

Sertifikaatti on OKKA-säätiön ylläpitämä järjestelmä, joka tarjoaa arviointityökaluja, materiaaleja ja koulutusta kestävän kehityksen tueksi. Kestävän kehityksen kriteerit kannustavat henkilöstöä ja oppilaita arvioimaan ja kehittämään yhdessä oppilaitosta. Kriteerit käsittelevät toiminnan ympäristönäkökohtia kuten materiaalien, veden, energian käyttöä, jätteiden lajittelua ja kierrätystä. Kriteeri koskevat lisäksi sosiaalisen ja kulttuurisen kestävyuden teemoja kuten hyvinvointi, turvallisuus, kiusaamisen ja syrjäytymisen ehkäisy, ravinto, terveys ja kulttuuriperintö ja monikulttuurisuus.

Kriteerin avulla olemme rakentaneet koulun kestävän kehityksen ohjelman. Ne mahdollistavat koulun ulkoisen arvioinnin ja sertifiointin, jotka ovat yhteensopivia koulun laadun arvioinnin kanssa. Keke-ohjelma on koko oppilaitosta osallistava työkalu, jolla tehdään kestävä kehitys osaksi opetus-työtämme ja koulun arkea. Ohjelman avulla toteutetaan laadukkaasti opetussuunnitelmien perusteiden kestävän kehityksen tavoitteita. Jotta asiat tulisi oikeasti tehdyiksi ohjelmassa sovitaan tavoitteista, toimenpiteistä, vastuista, aikatauluista, resursseista ja ja seurannasta vuosittain.

Okka-säätiö on myöntänyt sertifikaatit 14.12.2006 ja 28.5.2013. Sertifikaatit ovat tunnustus ansiokkaasta kestävän kehityksen työstä. Itsearviointin lisäksi ulkoinen auditoija on todentanut kriteerien täyttymisen. Arvioinnin perusteella on voitu tunnistaa kestävän kehityksen työmme parantamiskohdet ja vahvuudet.

Sertifikaatin lisäksi koulullemme on myönnetty Suomen ympäristökasvatuksen seuran Vihreä Lippu. Molempien avulla keskeistä on kestävän kehityksen kasvatuksen malli: tiedolliset valmiudet, ajattelun ja toiminnan taidot, kokemukset ja asenteet.

Lisää tietoa edellä mainituista:

<http://www.koulujaymparisto.fi/> ja <http://www.vihrealippu.fi/vl>

Koti- ja koulu yhdistys ry

Yhdistys kuuluu valtakunnalliseen Suomen Vanhempainliitto ry:hyn sekä Kaarinan alueelliseen vanhempainyhdistykseen KAAVARY:hyn. Vanhempainyhdistys on vanhempien oma yhteistyöelin koulussa. Yhdistyksen kokouksissa koulua edustavat alakoulusta kiertävä opettaja jäsen ja yläkoulusta Merja Alitalo.

Yhdistys tukee päiväkodin ja koulun kasvatustyötä. Yhdessä tekeminen kehittää "me-henkeä" ja ilmapiiriä. Yhdistys tekee tiivistä yhteistyötä koulun kanssa ja pyrkii toiminnallaan vaikuttamaan lasten viihtyvyyteen ja hyvinvointiin koulussa ja lähiympäristössä. Vanhempainyhdistys luo paikallista turvaverkostoa lasten ja nuorten tueksi.

Kaikki vanhemmat ovat tervetulleita kokouksiin. Kauden aluksi syksyllä valitaan yhdistyksen johtokunta. Kokouksissa on läsnä myös koulun ja päiväkodin edustajia, joten yhteydenpito on helppoa ja välitöntä.

Kokouspäivät ja -paikat sekä yhteystiedot ovat nähtävissä koulun nettisivuilta kohdasta "Vanhemmat" ja Facebookissa www.facebook.com/piispisvyhdistys

Vanhempainyhdistys toimii päiväkodin, alakoulun ja yläkoulun lasten hyväksi. Yhdistys järjestää toimintaa kaikille ikäryhmille ja vanhemmille. Vuosien varrella yhdistys on kustantanut liikuntavälineitä ja kirjoja, järjestänyt koulukonserteja, teatteriesityksiä, vappuriehoja, luistelutapahtumia yms. Polkupyöräkoulu 2-luokkalaisille ja ensiapukoulutus 4-luokkalaisille ovat myös yhdistyksen aikaansaannoksia. Keväisin yhdistys jakaa hopeiset, kaarinalaisen Sirokoru Oy:n valmistamat Iku-korut luokkatovereidensa valitsemille 1-, 3- ja 5-luokkien oppilaille, joissa on "itua" ja lintukorut 7- ja 9-luokkien keskuudestaan valitsemille oppilaille.

Puhelinluettelo

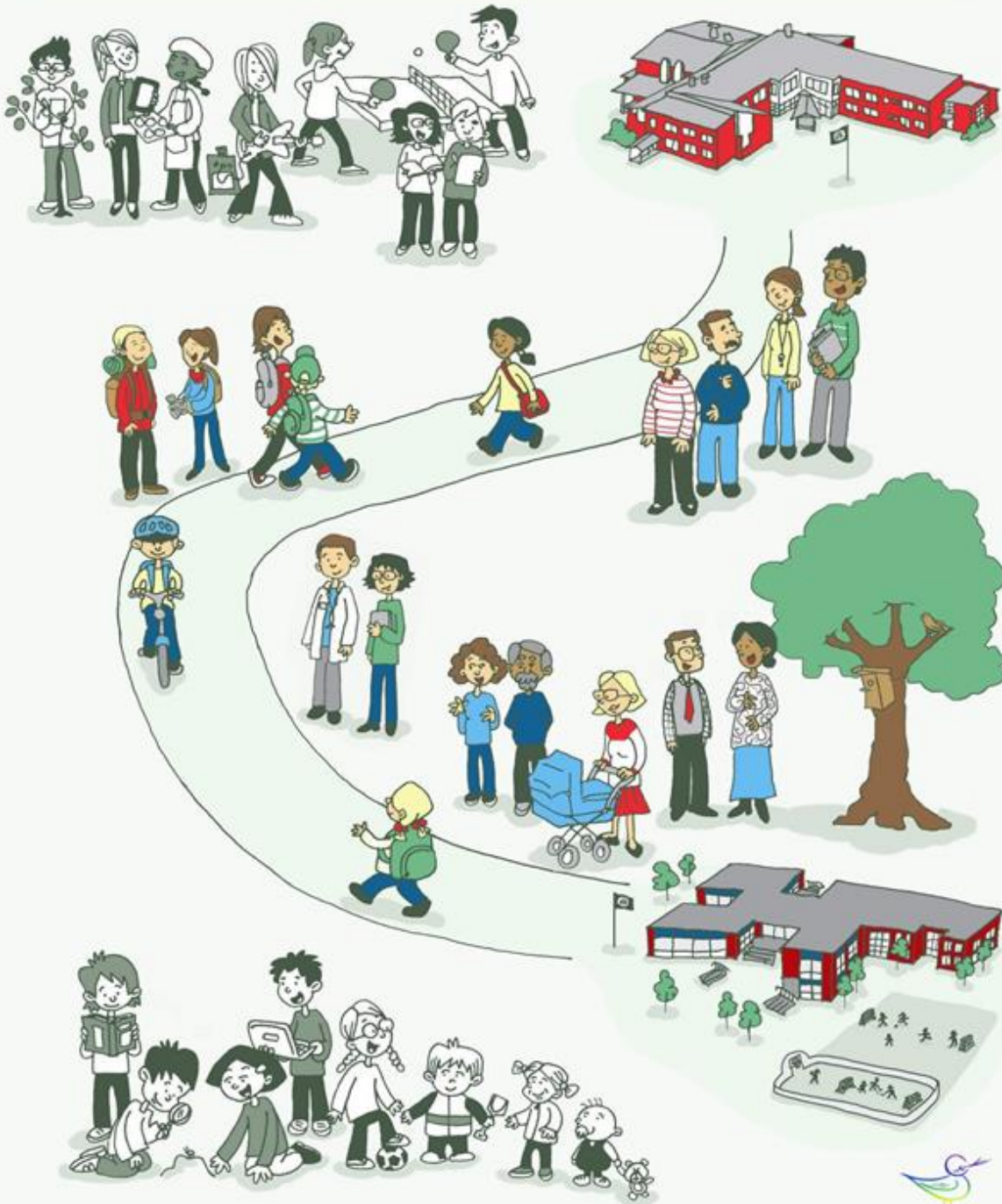
Tiina Tuominen, rehtori	050 373 2570
Kari Lehti, apulaisrehtori	050 314 6161
Petri Heinonen, vastuuopettaja	050 373 1416
Linda Kiiskinen, koulusihteeri	050 314 0785
Hemmo Helander, kiinteistöhoitaja	050 373 2569
Emilia Lahti, terveydenhoitaja	050 378 2036
Eija Rantakangas, opinto-ohjaaja	050 373 2635
Heidi Luoto, erityisopettaja	050 314 0900
Johanna Lehti, koulukuraattori	050 428 6028
Pinja Sillantaka, koulukuraattori (Laakson yksikkö)	050 373 2571
Satu Temonen, koulupsykologi	050 314 6188
Saara Silventoinen, kouluohjaaja	050 314 6135
Yläkoulun keittiö	050 314 0939
Valmistuskeittiön puhelinnumerot:	
Lukion keittiö	02 588 4181
Lukion dieettikokki	050 314 0924

Opettajat

(heille voi soittaa virka-aikana)

Alitalo Merja	050 314 6040
Antila Eero	050 314 5242
Hellman Tuija	050 314 5332
Häggström Tiina	050 373 1503
Häyrynen Riikka	050 314 6036
Javio Jukka	050 373 1526
Joronen Jenni	050 373 1439
Korventausta Joni	050 314 5207
Lamminen Iina	050 314 6035
Loiri Liisa	050 373 1504
Luoto Heidi	050 314 0900
Martelius Annu	050 373 1527
Niittymäki Seija	050 343 8368
Nikkinen Elli-Noora	050 314 5202
Niskanen Maria	050 314 5211
Poromaa Anne	040 025 7533
Puustinen Niina-Kaisa	050 373 1459
Railovuo Essi	050 373 1103
Rantakangas Eija	050 373 2635
Rämö Pekka	050 314 5209
Salonen Tuomas	050 314 5208
Suominen Miia	050 314 6182
Survonen Marko	050 373 0037
Vuolajärvi Anna-Kaisa	050 373 1514

Hyvän elämän polku Piispanlähteellä



Anni Mäkelä