



Niemistön koulun lukuvuositedote

2024-2025



Seinäjoki

Sisällysluettelo

Koulunjohtajan terveiset lukuvuoden alussa

1. Niemistön koulun yhteystiedot	4
2. Koulupäivät ja oppituntien ajankohdat lukuvuonna 2024-25	6
3. Yleisiä ohjeita koulunkäyntiin liittyen	7
4. Koulumatkat	15
5. Kodin ja koulun yhteistyö.....	16
6. Koulussa järjestettävät uskonnolliset ja niiden vaihtoehtoiset tilaisuuudet.....	17
7. Oppilashuolto.....	17
8. Oppimisen arviointi	23
9. Käyttäytymisen arviointi	27
10. Seinäjoen perusopetuksen koulujen järjestyssäännöt.....	29
11. Ohjeita Wilman käytöstä	32

Hyvä kotiväki!

syyskuussa 2024

Niemistön koulussa on lukuvuoden alkaessa 129 oppilasta. Opetushenkilökuntaa on opettajat ja ohjaajat mukaan lukien 11. Koulussamme on tänä lukuvuonna 6 yleisopetuksen ryhmää. Toimin kuluvan lukuvuoden ajan Niemistön koulun vt. koulunjohtajana, ja olen jo nyt ensimmäisten viikkojen aikana ilahtunut ja nauttinut Niemistön koulun mukavasta yhteishengestä, osaavasta henkilökunnasta, hienoista puitteista ja opinhaluisista alakoululaisista.

Koulu on merkityksellinen paikka lapselle. Joka päivä koulussa syntyy uusia muistoja, elinikäisiä ystävyysuhteita ja ennen kaikkea oppimista. Oppimista ja kasvua tapahtuu oppitunneilla opettajan opettamana, itse tekemällä, kokeilemalla, liikkumalla, leikkimällä ja laulamalla, yksin ja yhdessä. Koulun tehtävä on sytyttää lapselle ja nuorelle elinikäinen kipinä uusien asioiden oppimiseen ja uteliaisuuteen.

Tuttuun kouluyhteisöön kuuluminen luo meille kaikille turvallisuuden tunteen. Kun lapsen on hyvä olla ja hän tuntee olevansa yhteisön jäsen, niin kouluun on mukava tulla oppimaan uusia asioita. Hyvään yhteishengen kuuluvat esimerkiksi hyvät käytötavat ja toisen kunnioittaminen niin kasvokkain kuin sosiaalisessa mediassa. Koulun arjessa tervehdimme, kiitämme, toimimme yhteistyössä, puhumme kohteliaasti toiselle. Mahdollisissa erimielisyyksissä toimimme rakentavalla tavalla toisiamme kuunnellen, anteeksi pyytäen ja - antaen, yhdessä ja yhteistyöllä.

Jotta lapsi saisi koulutiellään parhaan mahdollisen tuen, tarvitaan yhteistyötä koulun ja kodin välillä. Siinä missä opettajat ja ohjaajat ovat opettamisen ja oppimisen tuen asiantuntijoita ja alan ammattilaisia, ovat vanhemmat ja huoltajat oman lapsensa kasvun ja kehityksen asiantuntijoita. Toivomme myös alkaneena kouluvuonna hyvää yhteistyötä teidän huoltajien kanssa. Seinäjoen perusopetuksen oppilashallintojärjestelmä Wilma on ensisijainen kodin ja koulun yhteinen viestintäväline. Toki sähköpostit ja puhelinsoitot kuuluvat edelleen koulumme arkeen.

Turvallista kouluvuotta kaikille Niemistön koulun oppilaille ja heidän perheilleen!

Henna Malila
koulunjohtaja

Tässä tiedotteessa on paljon koko kouluvuotta koskevia asioita. Säilytättehän sen kotona.

1. NIEMISTÖN KOULUN YHTEYSTIEDOT

Niemistön koulu, Niemistöntie 9, 60420 Seinäjoki.
Opettajainhuoneen puh.nro, pääkoulu 050 5186702.

HUOM: vain puhelinsoitot, ei tekstiviestejä.

Koulun kotisivut: [Niemistön koulu](#) | [Seinäjoen kaupunki \(seinajoki.fi\)](#)

Opetushenkilöstö

1.lk Jaana Nurmi

2.lk Elina Hietämäki / Mari Kari

3.lk Minna Lemberg

4.lk Johanna Kylmä

5.lk Henna Malila p. 044 4700354

6.lk Aleksi Koivisto

Englanti, ruotsi Minna Tuomaala

Espanja Sari Sillanpää

Osa-aikainen, laaja-alainen erityisopetus Eveliina Nokso

Koulunkäynninohjaajat

Koulunkäynninohjaaja Pirkko Alanko

Koulunkäynninohjaaja Marjo Alanko

Koulunkäynninohjaaja Heli Harinen

Iltapäivätoiminta

SSU p. 041 3177 851

Tukipalvelut

Koulusihteeri Sanna Talasmäki

p. 050 3788704 (koululla keskiviikkoisin)

Kouluruokailu

Ravitsemustyöntekijät Marjo Majaneva, Nina Niemi

Laitoshuoltajat Teija Tiisijärvi, Nina Niemi

Oppilashuolto

Kuraattori Kati Talja p. 040 6165 102, koululla torstaisin, mutta mahdollisesti myös muina arkipäivinä

Terveydenhoitaja Ella Vuorela p. 040 6165100, koululla torstaisin

Koulupsykologi: avoin

[Opiskeluhoolto - Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue \(hyvaep.fi\)](http://hyvaep.fi)



2. KOULUPÄIVÄT JA OPPITUNTIEN AJANKOHDAT LUKUVUONNA 2024-25

Työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2024

- Alkaa to 8.8.2024
- Syysloma viikolla 42, ma 14.10. - su 20.10.2024
- Itsenäisyyspäivä 6.12. vapaapäivä
- Päättyy pe 20.12.2024

Kevätlukukausi 2025

- Alkaa ti 7.1.2025
- Talviloma viikolla 9, 24.2. - 28.2.2025
- Vappu 1.5. vapaapäivä
- Helatorstai 29.5. vapaapäivä
- Päättyy la 31.5.2025.

Oppituntien alkamisajat

Kello soi klo 8.00

1. oppitunti 8.00 - 8.45

välitunti 15 min

2. oppitunti 9.00 - 9.45

välitunti 15 min

3. oppitunti 10.00 - 10.45, kouluruokailu porrastetusti 10.40-11.45

välitunti 15 min joko 10.45-11 tai 11.00-11.15

4. oppitunti 11.15 - 12.00

välitunti 15 min

5. oppitunti 12.15 - 13.00

välitunti 15 min

6. oppitunti 13.15 - 14.00

Keskiviikkoisin 7. oppitunti klo 14.00-14.45 (A2-espanja)

Kirjastoauto ILO vierailee koulun pihalla keskiviikkoisin kello 9.40 - 10.10.

3. YLEISIÄ OHJEITA KOULUNKÄYNTIIN LIITTYEN

POISSAOLOT

Oppilaiden vanhemmat ilmoittavat äkillisistä sairaspoussaoloista kouluun ennen ensimmäisen oppitunnin alkua ensimmäisenä poussaolopäivänä oman opettajan ohjeistamalla tavalla. Emme ehdi valitettavasti aina heti vastata aamun Wilma- tai muihin viesteihin. Jollei ilmoitusta ole tehty, tulee luokanopettajan selvittää poussaolon syy. Poussaolot kirjataan päivittäin Wilma-oppilashallintojärjestelmään.

Muihin kuin sairauspoussaoloihin haetaan kirjallinen lupa luokanopettajalta (enintään kolme päivää) tai koulunjohtajalta (yli kolme päivää). Anomus tehdään Wilmassa sähköisellä lomakkeella. Hakemuksen pystyy täyttämään ainoastaan Wilman selainversiossa, ei Wilma Mukana -sovelluksessa. Ohje hakemuksen tekemiseen s. 32. Muun kuin sairauspoussaolon aikana velvoitetaan oppilas tekemään koulutehtävänsä opettajan antamien ohjeiden mukaan. Oppilaan huoltaja on velvollinen valvomaan, että tehtävät tulevat suoritettua.

Oppilaan huoltajan tulee ilmoittaa oppilaan poussaolon syy luokanopettajalle ensimmäisenä poussaolopäivänä. Luokanopettajan vastuulla on seurata säännöllisesti oppilaan poussaoloja Seinäjoen kaupungin poussaolomallin mukaisesti.

Varhainen puuttuminen poussaoloihin on ennaltaehkäisevää toimintaa ja auttaa tukemaan oppilaan läsnäoloa koulussa. Opettaja voi konsultoida yksittäisen oppilaan asiassa rehtoria/koulunjohtajaa, opiskeluhuoltopalveluiden ammattilaisia tai kouluvalmentajaa opiskeluhuollon tuen tarpeen arvioimiseksi ja poussaolotilanteen selvittämiseksi.

Seinäjoella on määritelty poussaolorajat 30h - 60h - 90h - 120h - 240h. Toimenpiteet poussaoloihin puuttumiseen ja niiden ennaltaehkäisemiin vaihtelevat sen mukaan, ovatko kyseessä ns. normaalit, esim. ennalta anotut lomat vai huolta herättävät poussaolot. Saadessaan poussaoloherätteen opettajat ovat joka tapauksessa yhteydessä huoltajaan, jonka jälkeen opettajat voivat tehdä asiasta kuittauksen Wilmaan.

LÄKSYT

Läksyt ovat yleisen tuen muoto. Kaikenlaisten läksyvihkojen, muistilappujen, klemmareiden tms. käyttäminen läksymerkkinä on oikein suotavaa. Opettajat ilmoittavat kotiin mahdollisista kotitehtäväunohduksista pääsääntöisesti Wilmalla. Tehtävät suoritetaan joko välitunnilla, koulun jälkeen tai uudestaan kotona. Poissaolojen aikana läksyt voi kysyä kaverilta, seurata Wilmasta tai kysyä opettajalta oman opettajan antamien ohjeiden mukaan. Kovin kipeänä ei tarvitse huolehtia koulutehtävistä, vaan oppilas kyllä ehtii tehdä ne parannuttuaankin esim. tukiopetuksessa.

OPISKELUTARVIKKEET

Oppitunnille tultaessa oppilaalla on oltava mukana tunnilla tarvittavat välineet, eli kirjat, kynä ja kumi sekä vihot tai liikuntatunnille tarvittavat varusteet. Ulkoliikuntapäivinä oppilaalla tulisi olla lenkkarit tms. juoksuun sopivat kengät. Välituntisin mennään ulos, joten oppilailla on oltava ulkoiluun sopivat ja tarpeeksi lämpimät vaatteet jokaisena koulupäivänä.

LIIKUNTAVARUSTEET

Sisäliikunta:

- *urheilupaita ja -housut/voimistelupuku
- *salissa liikutaan paljain jaloin tai voimistelutossuin, ellei opettaja ilmoita toisin
- *korut, kellot yms. jätetään pois

Ulkoliikunta:

- *sään mukainen joustava vaatetus ja ulkoliikuntaan soveltuvat jalkineet
 - *päähine sään mukaan
 - *vaihtopaita, jos koulu jatkuu liikuntatunnin jälkeen
 - *pakkasraja -18 astetta: mittari luetaan ennen liikuntatunnin alkua ja suhteutetaan tuulen voimakkuuden mukaan
- Opettaja tiedottaa erikseen, jos liikuntatunneilla tarvitaan jotakin muuta mukaan, esim. pyyhe.

VÄLITUNNIT

Välitunneilla ollaan pääsääntöisesti aina ulkona. Oppilailla on oltava ulkoiluun sopivat ja tarpeeksi lämpimät vaatteet jokaisena koulupäivänä. Koulullamme toimii oppilaiden vastuutehtävänä välituntivälineiden välituntilainaamo.

Niemistön koulu on **LIKKUVA KOULU**. Liikkuvissa kouluissa pyritään lisäämään liikettä koulupäivään ja sen yhteyteen. Liikkuvissa kouluissa tehdään yhdessä, otetaan oppilaat mukaan suunnitteluun, ajatellaan asioita uudella tavalla. Monessa koulussa tämän on huomattu parantavan yleistä kouluviihtyvyyttä.

Uusimpien tutkimusten mukaan liikkuminen koulupäivän aikana on yhteydessä hyvään koulumenestykseen. Liikkuminen vaikuttaa erityisesti koululaisten tiedolliseen toimintaan, kuten muistiin ja toiminnanohjaukseen.

TUKIOPETUS

Opinnoissa tilapäisesti jälkeen jääneille tai muutoin opiskelussaan tukea tarvitseville annetaan tukiovetusta. Opettaja määrittelee tukiovetuksen tarpeen. Lomamatkan vuoksi ei voida antaa tukiovetusta. Säännöllinen tukiovetus oppilaan oppimisen tukimuotona kirjataan oppilaalle laadittavaan oppimissuunnitelmaan tai henkilökohtaiseen opetuksen järjestämisen suunnitelmaan (HOJKS).

ERITYISOPETUS

Osa-aikaista erityisopetusta annetaan oppilaille, joilla on lieviä vaikeuksia oppimisessaan tai koulunkäynnissään. Osa-aikaista erityisopetusta antaa laaja-alainen erityisopettaja yksilö- tai pienryhmäopetuksena muun opetuksen yhteydessä. Erityisopetuksen tavoitteena on auttaa oppilasta selviytymään omatoimisesti opinnoistaan sekä luoda edellytykset oppilaan yksilölliselle ja edellytystensä mukaiselle kehitykselle. Säännöllinen erityisopetus oppilaan oppimisen tukimuotona kirjataan oppilaalle laadittavaan oppimissuunnitelmaan tai henkilökohtaiseen opetuksen järjestämisen suunnitelmaan (HOJKS).

OPPILAIEN OMIEN MOBIILILAITTEIDEN KÄYTTÖ

Oppilaalla voi olla kännykkä tai muu mobiililaitte repussa koulupäivän aikana, mutta se on pidettävä suljettuna tai äänettömänä. Välitunneilla ei käytetä kännykkää, koska ne on tarkoitettu oppilaan virkistäytymiseen ja happihyppelyyn (vrt. Liikkuva koulu). Koulupäivän aikana ei käytetä omalla puhelimella nettiä, kuunnella musiikkia, pelata tai viestitellä kenellekään ilman opettajan lupaa. Koska laitteita ei tarvita koulupäivän aikana, koulu ei vastaa puhelinten rikkoutumisesta tai katoamisesta.

Omat mobiililaitteet ladataan kotona. Jos oppitunnin aikana tarvitaan omaa laitetta ja laitevirta on loppumassa, oppilas voi pyytää ko. tunnin opettajalta luvan ladata laitetta omassa luokassa. Laitteiden viihdekäyttöä varten ei anneta latauslupaa.

OPETUKSEN JÄRJESTÄJÄN TARJOAMAT LAITTEET

5. luokasta alkaen annetaan Chromebook oppilaan henkilökohtaiseen käyttöön. Laitte pysyy oppilaan käytössä 9. luokkaan asti. Laitteen käyttöönotto edellyttää käyttösopimuksen hyväksymistä. Laitte on tarkoitettu oppilaan henkilökohtaiseksi oppimisvälineeksi perusopetuksessa ja oppilaalla on velvollisuus pitää laitetta mukana koulupäivinä annettujen ohjeiden mukaisesti. Mikäli laite katoaa, rikkoutuu tai menee epäkuntoon, on oppilaan ilmoitettava siitä välittömästi oman luokan opettajalle.

KERHOTOIMINTA JA HARKUT

Lukuvuonna 2024-25 kerhotoimintaa järjestetään viidessä kerhossa.

Kerhotoimintaan osallistuminen on vapaaehtoista. Kerhot ovat maksuttomia, paitsi SPV:n järjestämä Säbäpanterikerho. Harkku-kerhotoiminnasta on lähetetty ilmoittautumisohje Wilma-viestillä 11.9. Lisäksi koululla on ainakin syyslukukaudella backgammon- / lautapelikerho sekä sporttiskerho. Niiden ajankohdista tiedotetaan erikseen.

MOVE-MITTAUS 5.LK

Move! on perusopetuksen 5. ja 8. vuosiluokkien oppilaille tarkoitettu fyysisen toimintakyvyn valtakunnallinen tiedonkeruu- ja palautejärjestelmä, joka tuottaa muun muassa tietoa yhdistettäväksi 5. ja 8. vuosiluokilla koululaisille tehtäviin laajoihin terveystarkastuksiin. Järjestelmän keskeisenä tarkoituksena on kannustaa omatoimiseen fyysisestä toimintakyvystä huolehtimiseen ja auttaa ensisijaisesti oppilasta ja hänen perhettään ymmärtämään fyysisen toimintakyvyn yhteydet oppilaan terveyteen, päivittäiseen hyvinvointiin, jaksamiseen ja opiskeluun.

Oppilaiden fyysisen toimintakyvyn mittaamiseksi Move-järjestelmään on kehitetty kahdeksan osiota sisältävä mittaristo, jonka avulla kerätään tietoa fyysisen toimintakyvyn tilasta. Move-mittausten tuloksia ei käytetä oppilaan arvioinnin perusteina. Mittaristo on kehitetty ja luotettavuus varmistettu monien eri kokeilujen sekä esitutkimusten kautta. Osiot mittaavat oppilaan kestävyyttä, voimaa, nopeutta, liikkuvuutta, tasapainoa ja motorisia perustaitoja. Palautejärjestelmän avulla oppilas, hänen huoltajansa, terveydenhuollon ammattilaiset koulussa sekä opettajat saavat tietoa oppilaiden fyysisestä toimintakyvystä, sen yhteydestä koululaisen hyvinvointiin sekä siitä, miten fyysistä toimintakykyä voi edistää.

KOULURAUHA

Mahdolliset koulutyössä ilmenevät käytöshäiriöt ratkotaan ensisijaisesti kasvatuksellisilla tai varsinaisilla kasvatuskeskusteluilla opettajan ja/tai koulunjohtajan kanssa. Mahdollisista toimenpiteistä ilmoitetaan kotiin joko postitettavalla kasvatuskeskustelu- tai muulla lomakkeella ja/tai puhelimitse. Mikäli oppilas joudutaan poistamaan luokkatilanteesta, häntä ei jätetä ilman valvontaa.

Selkeät rajat, koulun järjestyssääntöjen tunteminen ja niihin sitoutuminen ehkäisevät arjen ristiriitojen syntymistä. Johdonmukainen kasvatuskeskustelujen ja perusopetuslaissa määriteltyjen kurinpitotoimien käyttö kasvattavat oppilaita oppimaan asioiden selvittämistä sekä kohtaamaan tekojen syitä ja seurauksia. Paras keino kiusaamisen välttämiseksi on pyrkiä luomaan kouluun turvallinen ja kannustava yhteinen hyvä fiilis, "Meidän koulu". Jokaisen oppilaan myönteisen minäkuvan ja itsetunnon kehittäminen sekä osallisuuden tunteen ylläpitäminen ovat lähtökohtina myös muiden suvaitsemiselle ja erilaisuuden hyväksymiselle.



OPETUSSUUNNITELMA

Niemistön koulussa noudatetaan Seinäjoen kaupungin perusopetuksen opetussuunnitelmaa. Koulun oma opetussuunnitelma täydentää kaupungin opetussuunnitelmaa, ja se on opetus- ja kasvatustyön kehittämisen työkalu opettajille.

Kuntien ja koulujen opetussuunnitelmissa on asetettu linjaukset oppimiselle ja koulutyölle. Oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta jokaisena koulupäivänä. Jokaisen huoltajan on tärkeää tutustua lapsensa koulun opetussuunnitelmaan. Sen myötä huoltaja voi paremmin tukea lapsensa oppimista ja koulunkäyntiä, ja osallistua myös koulun toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen yhdessä koulun henkilöstön kanssa.

Niemistön koulun opetussuunnitelma löytyy koulun kotisivuilta:
[Opetussuunnitelma ja toimintamallit | Seinäjoen kaupunki \(seinajoki.fi\)](#)

Maakunnallisesti yhteisen ja Seinäjoen kaupungin perusopetuksen opetussuunnitelma löytyy perusopetuksen kotisivuilta [Opetussuunnitelma ja arviointi | Seinäjoen kaupunki \(seinajoki.fi\)](#)

Sivulla on myös tietoa eri oppiaineiden tavoitteista ja sisällöistä (eteläpohjalaisen opetussuunnitelman tiivistelmät) sekä oppimisen arvioinnista. Niemistön koulun Wilma-tiedotteista löytyy myös tiedote oppimisen ja osaamisen arvioinnista koulusamme.

ETÄOPETUS

Seinäjoen kaupungissa opetetaan etäopetuksena katsomusaineita. Katsomusaineissa oppilas saa oman uskontonsa tai elämänkatsomustiedon opetusta.

Seinäjoen kaupungin etäopetuksessa käytetään Microsoft Teams -ohjelmaa. Sekä opettaja että oppilaat osallistuvat tunneille kukin oman tietokoneensa kautta: webkamera välittää osallistujien videokuvan ja kuulokemikrofonit äänen. Oppilaan apuna tunneilla on ohjaaja, joka huolehtii siitä, että oppitunti sujuu opettajan ohjeiden mukaan. Lisätietoja os. [Etäopetus ja katsomusaineet | Seinäjoen kaupunki \(seinajoki.fi\)](#)

KATSOMUSAINEN OPISKELU

Ensimmäiselle luokalle ilmoittauduttaessa oppilaan huoltaja ilmoittaa, minkä katsomusaineen oppimäärän opiskeluun oppilas osallistuu.

VAPAAEHTOINEN KIELI

Koulumme 3. luokkalaiset valitsevat kevätlukukauden aikana valinnaisen A2-kielen. Valinnainen A2-kieli; saksa, ranska tai espanja, alkaa 4. luokalla, mikäli kielen valitsijoita on riittävästi.

Opetussuunnitelman mukaan B1-kielenä opiskeltava ruotsi alkaa 6. luokalla.

VALINNAISAINE

Koulun 4.-6. luokkalaiset ovat valinneet itselleen kaksi valinnaisainetta lukuvuoden ajaksi, toinen syys- ja toinen kevätlukukaudelle. Valinnaisaineissa on tänä vuonna mm. retkeily, digiagenttitoimintaa, taiteilua, elokuvaa sekä koodausta, yrittäjyyttä, liikuntaa ja kirjoittamista.

OPPILASKUNTATOIMINTA

Koulun oppilaat kuuluvat oppilaskuntaan, jota edustaa oppilaskunnan hallitus. Hallituksen jäsenet valitaan suljetulla lippuäänestyksellä syyslukukauden alussa. Yleisopetuksen luokilta valitaan kaksi varsinaista ja yksi varajäsen kultakin luokalta. Lisäksi koulussa on muutakin oppilaita osallistavaa toimintaa, kuten kummioppilastoiminta ja erilaiset vastuutehtävät.

Oppilaskunnan hallituksen ohjaavana opettajana toimii lukuvuonna 2024-25 Minna Lemberg.

KOULURUOKAILU

Kouluruokailusta huolehtii kaupungin ruokapalvelukeskus. Kouluruokailu on osa kasvatusta ja opetusta. Se tapahtuu opettajien valvonnassa ja ohjauksessa. Tavoitteena on oppia hyviä ruokailutapoja ja kannustaa tutustumaan myös uusiin makuihin. Kouluruoka on tärkeä osa lapsen päivittäisestä energiantarpeesta ja se ohjaa terveellisiin ruokatottumuksiin. Lukuvuoden aikana jatketaan ruokailutoimikunta-toimintaa osana oppilaskunnan toimintaa. Kouluruokailusta löytyy lisätietoa os.

[Ruokalistat | Seinäjoen kaupunki \(seinajoki.fi\)](https://www.seinajoki.fi/ruokalistat)



KOULUTAPATURMAT

Koulutapaturmat kuuluvat kaupungin ryhmätapaturmavakuutuksen piiriin. Oppilaiden vakuutus on voimassa "varsinaisella kouluajalla, opetuksen aikana, liikuntatunneilla, välitunneilla sekä otettaessa osaa koulun opetussuunnitelman puitteissa järjestämiin yhteisiin tapahtumiin sekä matkalla suorinta tietä kouluun tai koulusta kotiin”.

Koulupäivän aikana sattuvat pienet tapaturmat ja niiden vaatima ensiapu hoidetaan yleensä koulussa. Jos tapaturma koulun henkilökunnan näkemyksen mukaan vaatii käyntiä ensiapupoliklinikalla, asiasta ilmoitetaan huoltajille. Pääsääntöisesti huoltaja vie lapsen lääkärin hoitoon. Hoitoon ilmoittautumisen yhteydessä on aina mainittava, että kyseessä on koulutapaturma. Ensisijaisesti käytetään julkisen puolen palveluita sekä lääkäri- että hammaslääkärikäyntejä koskien. Mikäli tapaturmatilanteessa ei voida odottaa huoltajan saapumista, koululta lähtee oppilaan mukaan aikuinen saattaja.

Tapaturman sattuessa tapaturmailmoituslomakkeen täyttää koulun henkilökunnan edustaja, esim. opettaja, jolla on ollut valvontavastuu tilanteessa.

Huoltaja ilmoittaa koulusihteerille tapaturmasta aiheutuneet kulut, joista hän haluaa hakea korvausta kaupungin vakuutuksesta. Tällöin tarvitaan kulutositteet ja liitteet vahinkoilmoitukseen. Vakuutus ei korvaa maksullisia lääkärinlausuntoja, vaan ne korvataan huoltajille suoraan kaupungilta, mikäli lausunto tarvitaan. Lääkärinlausuntoa ei tarvitse pyytää muuhun kuin väliaikaiseen koulukuljetustarpeeseen, mikäli lääkäri niin arvioi.

Koulusihteerit hoitaa teknisen kirjauksen vakuutusyhtiön järjestelmään. Tällöin hänellä on oltava kaikki mahdollinen tieto tapahtuneesta mieluiten samalla kertaa.

Lisätietoja: [Koulutapaturmat | Seinäjoen kaupunki \(seinajoki.fi\)](https://www.seinajoki.fi/koulutapaturmat)

4. KOULUMATKAT

Niemistön koulu on lähikoulu, johon monet oppilaat pääsevät kulkemaan itsenäisesti joko kävellen tai pyöräillen.

Mikäli oppilaan on jostain syystä välttämätöntä päästä henkilöautolla kouluun saakka, on turvallisin jättöpaikka koulun etupiha, koska siinä on ajoneuvoille selkeä kiertosuunta. Oppilaan voi myös jättää turvalliseksi arvioimaan paikkaan hieman kauemmaksi koulusta. Mitä vähemmän liikennettä koulun lähialueella, sen turvallisempaa kouluun saapuminen on oppilaille.

Tieliikennelain mukaan pyöräillessä on käytettävä kypärää. Kävelijöiden ja pyöräilijöiden olisi hyvä käyttää koulumatkoillaan heijastinta tai heijastinliiviä pimeään aikaan. Kaikessa liikkumisessa on noudatettava ehdottomasti liikennesääntöjä.

Koulukuljetukset järjestetään kasvatus- ja opetuslautakunnan päätöksissä määriteltujen periaatteiden mukaisesti. Koulukuljetuspäätökset alakoululaisille tekee ala- ja erityiskoulujen perusopetusjohtaja. Koulukuljetushakemuksen tekeminen on huoltajien vastuulla. Koulumatkaan voi sisältyä itse kuljettavaa osuutta (pyöräillen, kävellen). Taksilla ja linja-autossa kuljettaessa kuljettaja muistuttaa tarvittaessa alaikäisen turvavyön käytöstä. Koulukuljetuksessa on käytäydyttävä hillitysti ja asiallisesti. Paikallisliikenteen bussikortit on pidettävä päivittäin mukana.

Koko koulua koskevat taksimuutokset ilmoitetaan koululta. Yksittäisen oppilaan taksimuutokset kuuluvat huoltajalle. Keskustaksin UUSI koulukyytien puh. nro on 010 337 4221.

Sähköpostiosoite on entinen: koulukyyti@keskustaksi.fi. Moni laittaaakin nykyään sähköpostilla taksille ip-tietoja/peruutuksia tms. esim. lapsen sairauspäivinä.

Lisätietoja: [Koulumatkat ja -kuljetukset | Seinäjoen kaupunki \(seinajoki.fi\)](#)

5. KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Lukuvuoden aikana on toivottavaa, että opettaja tapaisi kunkin oppilaan vanhemmat kouluasioissa ainakin kerran. Aloitamme lukuvuoden luokkakohtaisilla tapaamisilla oman opettajan ilmoittamana ajankohtana. Luokilla 1-4 väliarviointi toteutetaan arviointikeskusteluna (kts. myös Oppimisen arviointi, s. 24).

Koulun tiedottamisen tavoitteena on mahdollistaa sujuva tiedonkulku kodin ja koulun välillä. Ensisijainen ja tärkein väline yhteydenpitoon on Wilma. Koulun kotisivujen aktiivisen päivittämisen avulla on myös mahdollista tiedottaa koteihin esim. koulun tulevista tapahtumista. Huoltajilta pyydetään kuvaus- ja julkaisulupa oppilaan itsensä kuvien ja hänen koulutehtäviensä julkaisuun.

Koulunjohtaja lähettää koteihin koko kouluvuotta käsittelevän lukuvuositedotteen. Koulunjohtajalla on mahdollisuus lähettää useita luokkia tai koko koulua koskevia tiedotteita ja Wilma-viestejä. Kevätlukukauden alussa voidaan lähettää koteihin erillinen yhteinen kevättiedote. Näiden lisäksi koulunjohtaja voi lähettää joko koko koulua tai yksittäisen luokan asioita käsitteleviä tiedotteita tai viestejä tarpeen mukaan. Luokanopettaja antaa huoltajille tietoa oppilaitaan koskevista asioista halumallaan tavalla mm. Wilmalla ja muilla omilla tiedotteillaan. Opettaja välittää huoltajille eri asiantuntijoiden yhteystietoja tarvittaessa. Oppilaille laadittavat pedagogiset asiakirjat löytyvät Wilmasta.

Koulun kerhotoiminnasta lähetetään erillinen tiedote koteihin, ks. myös sivu 10.

VANHEMPAINYHDISTYS

Niemistön koulun vanhempainyhdistys toimii linkkinä oppilaiden, huoltajien, opettajien ja opetustoimen välillä, ja pyrkii omalta osaltaan kehittämään koulun toimintaa. Toivomme, että jokaiselta luokalta löytyisi edustajia vanhempainyhdistykseen.

6. KOULUSSA JÄRJESTETTÄVÄT USKONNOLLISET JA NIIDEN VAIHTOEHTOISET TILAISUUDET

Uskonnollisiin tai niille vaihtoehtoisin tilaisuuksiin osallistumista ei enää kysytä kouluun ilmoittautumisen yhteydessä. Tilaisuuksiin osallistumisesta päätetään tapauskohtaisesti siten, että molempien tilaisuuksien ohjelma on etukäteen tiedossa ja vanhemmat ilmoittavat, kumpaan tilaisuuteen oppilas osallistuu.

Niemistön koulun uskonnolliset ja niiden vaihtoehtoiset tilaisuudet lukuvuonna 2024-25:

- ev.lut. seurakunnan päivänavaus / vaihtoehtoinen, yleiseettinen päivänavaus omalla koululla (ei toteudu joka viikko)
- alakoulujen kevätkirkko / vierailu kirjastossa tai teatterilla
- adventtikirkko/ vierailu palvelutalossa
- pääsiäiskirkko / kevätretki luontoon
- seurakunnan järjestämä konsertti koululla / nukketeatterinäytelmän suunnittelu ja toteutus koululla

Uskonnon ja elämänkatsomustiedon tunneilla yhdessä uskonnollisten yhteisöjen kanssa järjestettävät vierailut eivät ole uskonnollisia tilaisuuksia, kun vierailu ei sisällä varsinaista uskonnollista toimintaa ja yhteisö ainoastaan kertoo toiminnastaan tai esittelee tilojaan. Gideonit -järjestön perinteisesti jakamat koululaisten Uudet Testamentit jaetaan ev. lut. uskonnon tunnilla 4. luokkalaisille, ja niitä on tällöin mahdollisuus käyttää uskonnon oppitunneilla.

7. OPPILAS- JA OPISKELUHUOLTO

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen sekä oppilashuollon kokonaisuus



Yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä käsittelee kouluyhteisön turvallisuuden, terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen ja vaikeuksien ehkäisemiseen liittyviä asioita. Niemistön koulun yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa, tarvittaessa useammin. Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä vastaa oppilashuollon toiminnan suunnittelusta, toteuttamisesta, arvioinnista ja kehittämisestä. Yhteisöllisen oppilashuollon työryhmään kuuluvat koulunjohtaja, koulun luokanopettajat, laaja-alainen erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi ja koulukuraattori. Tapaamiseen kutsutaan myös muita asiantuntijoita sekä huoltajien että oppilaiden edustajat.

Oppilashuoltoryhmä laatii kokouksestaan muistion. Oppilaiden ja huoltajien osallisuus ja kuulluksi tuleminen otetaan huomioon kaikessa yhteisöllisen oppilashuollon suunnittelussa, toteuttamisessa, arvioinnissa ja kehittämisessä. Välineinä tähän on käytettävissä myös vanhempainiltojen keskustelut, muut vanhempien ja oppilaan tapaamiset, kaupungin yhteisten arviointikyselyiden tulokset, koulun omat arviointikyselyt, kouluterveyskyselyt, yksinäisyystutkimukset, kiusaamiskyselyt sekä oppilaskunnan hallituksen tapaamiset ja koko oppilaskunnan keskustelutilaisuudet. Tarvittaessa kutsutaan

koululle myös muita oppilaiden hyvinvoinnin edistämisen asiantuntijoita esim. hyvinvointialueelta, nuorisotoimesta tai järjestöistä. Vähintään kerran lukukaudessa järjestetään myös laaja kokous, johon kutsutaan myös koulun sidosryhmiä, huoltajia ja oppilasedustajia mukaan.

Huoltajien kasvatustyön tukeminen sekä kodin ja koulun yhteistyön vahvistaminen kuuluvat yhteisölliseen oppilashuoltotoimintaan. Keinoja näiden toteuttamiseen ovat esim. huoltajien kuuleminen ja yhteistyö vanhempainyhdistyksen kanssa. Huoltajia tiedotetaan esim. erilaisten oppilaskyselyiden tuloksista sekä vanhempainilloissa että koulun ja kaupungin perusopetuksen nettisivuilla.

Kasvun ja oppimisen tuen ryhmä päättää oppilaan tehostetun päätöksestä ja pedagogisen selvityksen käsittelystä, vastaa sellaisista toimenpiteistä, jotka eivät edellytä yksilökohtaista oppilashuoltoa sekä seuraa koulun kiusaamistapauksia ja poissaolojen selvittelyä.

Yksilökohtaisen oppilashuoltotyön ryhmä kootaan tapauskohtaisesti ja harkinnanvaraisesti. Usein ryhmän kokooa luokanopettaja, mutta esimerkiksi terveydenhoitaja voi koota ryhmän silloin, kun asia koskee terveyttä tai terveydenhuoltoa. Ryhmä nimeää vastuuhenkilön, jolla on kirjaamisvelvoite. oppilashuoltorekisterissä. Toiminta ja nimeäminen edellyttää oppilaan tai huoltajan suostumusta. Ryhmän puheenjohtaja vastaa, että asian käsittely kirjataan oppilaan yksilölliseen oppilashuoltokertomukseen ja että se säilytetään lain vaatimalla tavalla.

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto on lakisääteistä toimintaa, johon kuuluvat koulunkäyntiin ja terveyteen liittyvät asiat:

- Terveystarkastukset
- Rokotukset
- Terveysneuvonta (esim. elintavat, mieliala, kaverisuhteet, seksuaaliterveys)
- Avoin vastaanotto, jolloin oppilaat voivat tulla käymään terveydenhoitajan vastaanotolla ilman ajanvarausta.

Muina aikoina terveydenhoitajalla on ajanvarauksellista työtä esim. terveystarkastuksia. Näin turvataan jokaiselle oppilaalle rauha asioida kouluterveydenhuollossa.

Yhteistyö kodin ja koulun kanssa

Koulutapaturmissa oppilasta auttaa se koulun aikuinen, joka ensimmäisenä on paikalla.

Jos oppilas sairastuu koulupäivän aikana, kotiin lähdestä ja huoltajalle ilmoittamisesta sovitaan oman opettajan kanssa. Sairastapauksissa ei tulla käymään kouluterveydenhuollossa

Terveyskeskukseen kuuluvat sairaanhoidolliset asiat:

- Vapaa-ajan tapaturmat
- Infektiot ja niiden hoito
- Sairauksien ja oireiden tutkiminen sekä hoito (esim. vatsavaivat, ihottumat, päänsäryt, tartuntataudit)
- Reseptien uusinnat
- Lääkärin lausunnot

5.lk. laajaan terveystarkastukseen kutsutaan oppilaat yhdessä huoltajan kanssa. Tähän tarkastukseen sisältyy terveydenhoitajan sekä koululääkärin tapaaminen. Käynnin yhteydessä lapselle tarjotaan kansallisen rokotusohjelman mukaista HPV-rokotetta. Terveydenhoitaja tiedottaa erikseen terveystarkastukseen ilmoittautumisesta.

Kuraattori

Opiskeluhuollon kuraattoripalvelu on kouluissa ja oppilaitoksissa toteutettava lapsi- ja perhesosiaalityön palvelu, joka tukee kaikkien kouluasteiden oppilaita ja opiskelijoita.

Oppilas/opiskelija itse tai huoltaja voi olla yhteydessä kuraattoriin, tai ohjaus kuraattoritapaamiseen voi tulla koulun henkilöstön kautta. Asiat voivat liittyä esimerkiksi koulunkäyntiin tai opiskeluun, perhe- ja ihmissuhdeasioihin, itsetuntoon, jännittämiseen tai mielialaan. Kuraattorilta saa tukea myös erilaisiin elämän kriisi- ja muutostilanteisiin.

Kuraattori voi antaa tukea yksittäiselle oppilaalle tai opiskelijalle ja hänen perheelleen.

Kuraattori tapaa oppilaita ja opiskelijoita ensisijaisesti heidän omassa päiväkot-, koulu- tai opiskeluympäristössään. Kuraattorit osallistuvat myös koulu- tai oppilaitosyhteisössä tehtävään yhteisölliseen opiskeluhoitotyöhön.

Kuraattoripalvelun asiakkaalle avataan sosiaalihuollon asiakkuus ja kuraattoripalveluiden asiakasasiakirjat kirjataan sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjat tulevat siirtymään OmaKantaan syksyn 2024 aikana. Tämänhetkisen tiedon mukaan nämä asiakasasiakirjat ovat lapsen/nuoren ja alaikäisen huoltajien luettavissa Omakannassa kevään 2026 aikana.

OmaKannasta löydät lisää tietoa täältä: <https://www.kanta.fi/omakanta>

Lisätietoa saa myös oman koulun kuraattorilta.

Koulupsykologi

Opiskeluhoollon psykologi tukee oppilaan ja opiskelijan oppimista, koulunkäyntiä, opiskelua sekä sosiaalisia ja psyykkisiä valmiuksia ja hyvinvointia. Opiskeluhoollon psykologi osallistuu koko oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin kehittämiseen. Hän ohjaa oppilaan/opiskelijan tarvittaessa myös muiden palveluiden piiriin.

Niemistön koulussa ei ole omaa nimettyä koulupsykologia tällä hetkellä. Tarpeen vaatiessa opettaja ja/tai erityisopettaja täyttää yhdessä huoltajien kanssa ”Lähetteen opiskeluhoollon psykologin arvioon” -lomakkeen. Lähetteeseen on suositeltavaa liittää oppilaan tilanteen kannalta olennaisia pedagogisia asiakirjoja ja mahdollisia aikaisempia tutkimustuloksia, mikäli se sopii huoltajille. Ennen lähetteen tekoa voidaan tarvittaessa ottaa yhteyttä opiskeluhoollon konsultoivaa psykologia tutkimuksen tarpeesta.

Psykologin tutkimustarpeen arviointi toteutuu lähetetietojen pohjalta hyvinvointialueen oman psykologin toimesta. Päätöksen psykologin tutkimuksen toteuttamisesta tekee siis hyvinvointialueen oma työntekijä. Tarvittaessa tutkimustarpeen selvittämiseksi pyydetään lisätietoja opettajalta tai huoltajalta. Tarpeelliset psykologin tutkimukset ohjautuvat ostopalvelupsykologien toteutettavaksi. Mikäli tutkimustarve ei lähetetietojen ja/tai lisätietojen perusteella näyttäytyä ajankohtaisesti tarpeellisena, ollaan tästä yhteydessä lähetteen tehneeseen tahoon.

Koulutapaturmat kuuluvat kaupungin ryhmätapaturmavakuutuksen piiriin. Oppilaiden vakuutus on voimassa "varsinaisella kouluajalla, opetuksen aikana, liikuntatunneilla, välitunneilla sekä otettaessa osaa koulun opetussuunnitelman puitteissa järjestämiin yhteisiin tapahtumiin sekä matkalla suorinta tietä kouluun tai koulusta kotiin”.

Koulupäivän aikana sattuvat pienet tapaturmat ja niiden vaatima ensiapu hoidetaan yleensä koulussa. Jos tapaturma koulun henkilökunnan näkemyksen mukaan vaatii käyntiä ensiapupoliklinikalla, asiasta ilmoitetaan huoltajille. **Pääsääntöisesti huoltaja vie lapsen lääkärin hoitoon. Hoitoon ilmoittautumisen yhteydessä on aina mainittava, että kyseessä on koulutapaturma.** Ensisijaisesti käytetään julkisen puolen palveluita sekä lääkäri- että hammaslääkärikäyntejä koskien. Mikäli tapaturmatilanteessa ei voida odottaa huoltajan saapumista, koululta lähtee oppilaan mukaan aikuinen saattaja.

Tapaturman sattuessa tapaturmailmoituslomakkeen täyttää koulun henkilökunnan edustaja, esim. opettaja, jolla on ollut valvontavastuu tilanteessa.

Huoltaja ilmoittaa koulusihteerille tapaturmasta aiheutuneet kulut, joista hän haluaa hakea korvausta kaupungin vakuutuksesta. Tällöin tarvitaan kulutositteet ja liitteet vahinkoilmoitukseen. Vakuutus ei korvaa maksullisia lääkärinlausuntoja, vaan ne korvataan huoltajille suoraan kaupungilta, mikäli lausunto tarvitaan. Lääkärinlausuntoa ei tarvitse pyytää muuhun kuin väliaikaiseen koulukuljetustarpeeseen, mikäli lääkäri niin arvioi. Koulusihteerit hoitaa teknisen kirjauksen vakuutusyhtiön järjestelmään. Tällöin hänellä on oltava kaikki mahdollinen tieto tapahtuneesta mieluiten samalla kertaa.

Lisätietoja: [Koulutapaturmat | Seinäjoen kaupunki \(seinajoki.fi\)](https://www.seinajoki.fi/koulutapaturmat)

Suun terveydenhuolto / Seinäjoen suunterveydenhuollon hammashoitolat

Wilman tiedotteella ilmoitetaan, milloin on ajankohtaista varata aika koululaisen hammastarkastukseen. Huoltaja kirjautuu nettipankkitunnuksilla tai muulla varmenteella osoitteeseen: hyvaep.terveytesi.fi ja varaa ajan sähköisen ajanvarauksen kautta. Netin kautta on mahdollista myös perua ja siirtää aikaa.

Mikäli ei löydy aikaa, voi olla yhteydessä hammashoidon keskitettyyn ajanvaraukseen p. 06 4255425 (ma-to klo 10-15.00, pe 10-14.00)

Perhekeskuksen asiakasohjaus

[Perhekeskuksen asiakasohjaus - Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue \(hyvaep.fi\)](https://www.hyvaep.fi/etela-pohjanmaan-hyvinvointialue)

8. OPPIMISEN ARVIOINTI

Oppimisen arviointi Niemistön koulussa

Oppimisen arvioinnin tavoitteena on ohjata oppilaan oppimista ja rohkaista oppilasta saavuttamaan omat tavoitteensa. Arvioinnin avulla ohjataan oppilasta havainnoimaan omaa työskentelyään ja oppimistaan. Arvioinnin tulee olla oikeudenmukaista ja arvioinnin tapojen monipuolisia. Arviointi ja todistuskäytännöt toteutetaan maakunnallisen opetussuunnitelman ohjeiden mukaan. Ns. joulutodistus on jäänyt pois, ja sen sijaan luokilla 1-4 toteutetaan arviointikeskustelut.

Lukuvuositodistus on sanallinen luokilla 1-3. Lukuvuositodistuksessa kaikki oppilaan opiskelemat oppiaineet arvioidaan vähintään hyväksytty/hylätty. Laajemmin arvioidaan ainakin äidinkieli ja kirjallisuus, matematiikka, käyttäytyminen, kolmannella luokalla näiden lisäksi englanti. Neljännestä luokasta alkaen oppilas saa numeerisen lukuvuositodistuksen.

Eri oppiaineiden tavoitteista ja arviointikriteereistä lähetetään huoltajille tiedotteita Wilman välityksellä lukuvuoden aikana. Arviointiasioita esitellään myös erityisesti syksyn vanhempainilloissa.

Oppiainekohtaiset tavoitteet eri vuosiluokille eriteltynä löytyvät mm. täältä:

[Eteläpohjalainen perusopetuksen opetussuunnitelma | Tavoitteet OPS-työkalu](#)

Vuosiluokka	Arviointimuodot
1. luokka	<p>VÄLIARVIOINTI</p> <p>ARVIOINTIKESKUSTELU</p> <ul style="list-style-type: none"> • arviointikeskustelu oppilas-huoltajat-opettaja • kaikkia keskustelussa mukana olevia kuullaan • marras-tammikuussa, viikkoon viisi mennessä • opettaja toimii kirjaajana • maakunnassa yhtenäinen lomake (liite 1) <p>LUKUVUOSIARVIOINTI</p> <p>LUKUVUOSITODISTUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • sanallinen • kaikki oppilaan opiskelemat oppiaineet arvioidaan vähintään hyväksytty/hylätty • laajemmin arvioidaan ainakin äidinkieli ja kirjallisuus sekä matematiikka. Arvio annetaan todistuksen liitteenä. • Käyttäytymisestä kirjoitetaan sanallinen arvio. Arvio annetaan todistuksen liitteenä.
2. luokka	<p>VÄLIARVIOINTI</p> <p>ARVIOINTIKESKUSTELU</p> <ul style="list-style-type: none"> • arviointikeskustelu oppilas-huoltajat-opettaja • kaikkia keskustelussa mukana olevia kuullaan • marras-tammikuussa, viikkoon viisi mennessä • opettaja toimii kirjaajana • maakunnassa yhtenäinen lomake (liite 1) <p>LUKUVUOSIARVIOINTI</p> <p>LUKUVUOSITODISTUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • sanallinen • kaikki oppilaan opiskelemat oppiaineet arvioidaan vähintään hyväksytty/hylätty • laajemmin arvioidaan ainakin äidinkieli ja kirjallisuus sekä matematiikka. Arvio annetaan todistuksen liitteenä. • Käyttäytymisestä kirjoitetaan sanallinen arvio. Arvio annetaan todistuksen liitteenä.

<p>3. luokka</p>	<p>VÄLIARVIOINTI</p> <p>ARVIOINTIKESKUSTELU</p> <ul style="list-style-type: none"> • arviointikeskustelu oppilas-huoltajat-opettaja • kaikkia keskustelussa mukana olevia kuullaan • marras-tammikuussa, viikkoon viisi mennessä • opettaja toimii kirjaajana • maakunnassa yhtenäinen lomake (liite 1) <p>LUKUVUOSIARVIOINTI</p> <p>LUKUVUOSITODISTUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • sanallinen • kaikki oppilaan opiskelemat oppiaineet arvioidaan vähintään hyväksytty/hylätty • laajemmin arvioidaan ainakin äidinkieli ja kirjallisuus, matematiikka sekä englanti. Arvio annetaan todistuksen liitteenä. • Käyttäytymisestä kirjoitetaan sanallinen arvio. Arvio annetaan todistuksen liitteenä.
<p>4. luokka</p>	<p>VÄLIARVIOINTI</p> <p>ARVIOINTIKESKUSTELU</p> <ul style="list-style-type: none"> • arviointikeskustelu oppilas-huoltajat-opettaja • kaikkia keskustelussa mukana olevia kuullaan • marras-tammikuussa, viikkoon viisi mennessä • opettaja toimii kirjaajana • maakunnassa yhtenäinen lomake (liite 1) <p>LUKUVUOSIARVIOINTI</p> <p>LUKUVUOSITODISTUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • numeroarvosanoin • kaikki oppilaan opiskelemat oppiaineet ja käyttäytyminen arvioidaan numeroarvosanoin • valinnaiset aineet (VAL) arvioidaan hyväksytty/hylätty

5. luokka	<p>VÄLIARVIOINTI</p> <p>VÄLITODISTUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • numeroarvosanoin • kaikki oppilaan opiskelemat oppiaineet ja käyttäytyminen arvioidaan numeroarvosanoin • valinnaiset aineet (VAL) arvioidaan hyväksyty/hylätty
	<p>LUKUVUOSIARVIOINTI</p> <p>LUKUVUOSITODISTUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • numeroarvosanoin • kaikki oppilaan opiskelemat oppiaineet ja käyttäytyminen arvioidaan numeroarvosanoin • valinnaiset aineet (VAL) arvioidaan hyväksyty/hylätty <p>Vanhempaintapaamisissa/vanhempainvarteissa käsitellään myös oppilaan arviointiin liittyviä asioita.</p>
6. luokka	<p>VÄLIARVIOINTI</p> <p>VÄLITODISTUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • numeroarvosanoin • kaikki oppilaan opiskelemat oppiaineet ja käyttäytyminen arvioidaan numeroarvosanoin • oppiaineet arvioidaan opetussuunnitelman 6. luokan arviointikriteerien mukaisesti • valinnaiset aineet (VAL) arvioidaan hyväksyty/hylätty <p>LUKUVUOSIARVIOINTI</p> <p>LUKUVUOSITODISTUS</p> <ul style="list-style-type: none"> • numeroarvosanoin • kaikki oppilaan opiskelemat oppiaineet ja käyttäytyminen arvioidaan numeroarvosanoin • valinnaiset aineet (VAL) arvioidaan hyväksyty/hylätty <p>Vanhempaintapaamisissa/vanhempainvarteissa käsitellään myös oppilaan arviointiin liittyviä asioita.</p>

9. KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINTI

Käyttäytymiselle asetetut tavoitteet eteläpohjalaisessa opetussuunnitelmassa:

Oppilas oppii:

- noudattamaan koulun sääntöjä ja annettuja ohjeita
- käyttäytymään kohteliaasti, ystävällisesti, suvaitsevaisesti ja auttavaisesti muita kohtaan
- käyttäytymään tilanteeseen sopivalla tavalla
- antamaan työrauhan
- toimimaan kouluyhteisössä rakentavasti
- käyttämään asiallista ja tilanteeseen sopivaa kieltä
- työskentelemään erilaisissa ryhmissä.

Käyttäytymisestä annettavan arvosanan kriteerit

ARVO-SANA	KRITEERIT
10 erinomainen	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilas noudattaa koulun sääntöjä. • Oppilas käyttäytyy esimerkillisen kohteliaasti, ystävällisesti ja auttavaisesti muita kohtaan. • Oppilas käyttäytyy esimerkillisen oikeudenmukaisesti ja suvaitsevaisesti muita kohtaan. • Oppilas sopeutuu työhön erilaisissa ryhmissä ja edistää yhteistä työskentelyä. • Oppilas edistää työrauhaa. • Oppilaan kielenkäyttö on esimerkillistä. • Oppilas luo käytöksellään ympärilleen myönteistä ilmapiiriä. • Oppilaaseen ei ole kohdennettu kasvatuksellisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto), opetuksen epäämistä tai kurinpidollisia toimia (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen).
9 kiitettävä	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilas noudattaa koulun sääntöjä. • Oppilas käyttäytyy kohteliaasti, ystävällisesti ja auttavaisesti muita kohtaan. • Oppilas käyttäytyy oikeudenmukaisesti ja suvaitsevaisesti muita kohtaan. • Oppilas sopeutuu työhön erilaisissa ryhmissä. • Oppilas antaa toisille työrauhan. • Oppilaan kielenkäyttö on asiallista. • Oppilaaseen on voitu kohdentaa yksittäinen kasvatuskeskustelu tai jälki-istunto, mutta ei opetuksen epäämistä tai kurinpidollisia toimia (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen). Oppilas on muuttanut käyttäytymistään ohjattuun suuntaan.
8 hyvä	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilas noudattaa koulun sääntöjä. • Oppilas sopeutuu yleensä työhön erilaisissa ryhmissä.

	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilas antaa toisille yleensä työrauhan. • Oppilas käyttäytyy ystävällisesti muita kohtaan. • Oppilaan kielenkäyttö on yleensä asiallista. • Oppilaaseen on voitu kohdentaa kasvatuksellisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto), mutta ei opetuksen epäämistä tai kurinpidollisia toimia (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen). Oppilas on muuttanut käyttäytymistään ohjattuun suuntaan.
7 tyydyttävä	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilaalla on vaikeuksia koulun sääntöjen noudattamisessa. • Oppilas häiritsee joskus työrauhaa. • Oppilaalla on jonkin verran ongelmia sopeutumisessa työhön erilaisissa ryhmissä. • Oppilaalla on joskus vaikeuksia ottaa toiset huomioon. • Oppilaan kielenkäyttö vaatii ohjausta. • Oppilaan käyttäytymistä joudutaan ohjeistamaan. • Oppilaaseen on voitu kohdentaa kasvatuksellisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto) tai opetuksen epäämistä, mutta ei kurinpidollisia toimia (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen). Oppilas on muuttanut käyttäytymistään ohjattuun suuntaan.
6 kohtalainen	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilaalla on vaikeuksia koulun sääntöjen noudattamisessa. • Oppilaalla on ongelmia sopeutumisessa työhön erilaisissa ryhmissä. • Oppilaalla on vaikeuksia ottaa toisia huomioon. • Oppilas häiritsee toistuvasti työrauhaa. • Oppilaan kielenkäyttö vaatii usein ohjausta. • Oppilaan käyttäytymistä joudutaan ohjeistamaan toistuvasti. • Oppilaaseen on kohdennettu kasvatuksellisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto), opetuksen epäämistä tai kurinpidollisia toimia (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen). Oppilas on muuttanut käyttäytymistään ohjattuun suuntaan.
5 välttävä	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilaalla on usein vaikeuksia koulun sääntöjen noudattamisessa. • Oppilaalla on ongelmia sopeutumisessa työhön erilaisissa ryhmissä. • Oppilas ei anna toisille työrauhaa. • Oppilas ei osaa ottaa toisia huomioon. • Oppilaan kielenkäyttö on asiatonta. • Oppilaan käyttäytymistä joudutaan ohjeistamaan jatkuvasti. • Oppilas käyttäytyy välinpitämättömästi. • Oppilaaseen on kohdennettu useita kasvatuksellisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto), opetuksen epäämistä tai kurinpidollisia toimia (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen). Oppilas ei ole muuttanut käyttäytymistään ohjattuun suuntaan.
4 hylätty	<ul style="list-style-type: none"> • Oppilas ei kykene toimimaan kouluyhteisössä.

10. SEINÄJOEN PERUSOPETUKSEN KOULUJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Kasvatus- ja opetuslautakunta 13.12.2023 § 77
Opetuksen järjestäjä: Seinäjoen kaupunki

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssäännöt edistävät koulun järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ovat yleisiä koulussa noudatettavia käyttäytymissääntöjä. Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainvastaiseen käyttäytymiseen, vaikka järjestyssäännöissä ei asiasta erikseen määrättäisikään.

Järjestyssäännöt eivät saa poiketa lain määramistä säännöksistä. Niihin ei voida kirjata kurinpitokeinoja eikä turvatoimia, jotka eivät perustu lakiin. Opiskelua koskeva lainsäädäntö ja järjestyssäännöt ovat velvoittavia, eli niitä on noudatettava. Koulun järjestyssääntöjä sovelletaan koulupäivän aikana.

Seinäjoella kaikilla perusopetuksen kouluilla on yhteiset järjestyssäännöt. Oppilaita kasvatetaan ja ohjataan koulun arjessa yhteistyöhön, yhteiseen vastuunottoon ja huolenpitoon. Pedagogisin ratkaisun sekä luottamuksen ja välittämisen ilmapiiriä vahvistamalla luodaan edellytykset turvallisen oppimisympäristön rakentumiselle.

Järjestyssääntöjen lisäksi jokaisella koululla on opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman ohjeiden mukaisesti pelastussuunnitelman liitteenä suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusamiselta, syrjinnältä ja häirinnältä sekä toiminnasta äkillisissä kriiseissä tai uhka- ja vaaratilanteissa.

Jokaisella koululla on myös opetussuunnitelmassa ohjeistetulla tavalla laadittu koulukohtainen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.

Oppilaan oikeudet

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.

Oppilaalla on oikeus saada turvallisessa opiskeluympäristössä opetussuunnitelman mukaista maksutonta perusopetusta kaikkina koulun työpäivinä. Oppilaalla on oikeus saada oppimisen tukea ja ohjausta. Oppilas on oikeutettu ruokailuun ja koulumatkaetuun niistä säädetyn edellytyksin. Oppilaalla on oikeus koulupäivän aikana tapahtuneen tapaturman hoitoon, terveydenhuoltoon sekä oppilas- ja opiskelijahuoltoon.

Oppilaalla on oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan. Kaikki oppilaat ovat yhdenvertai-

nessa asemassa siten, että sukupuolten välisen tasa-arvon, kielellisten, kulttuuristen ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeudet toteutuvat koulu yhteisössä edistäen kulttuurisesti moninaista ilmapiiriä ja kulttuurien välistä ymmärrystä.

Oppilaan velvollisuudet

Jokaisen oppilaan velvollisuutena on noudattaa seuraavia Seinäjoen perusopetuksen järjestyssääntöjä, jotka sisältävät perusopetuslaissa määritellyt oppilaan velvollisuudet.

Seinäjoen perusopetuksen järjestyssäännöt turvallisuuden, viihtyisyyden ja opiskelun esteettömän sujumisen varmistamiseksi

1. Hyvä käytös

Oppilaan tulee osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty vapautusta koulutyöstä. Oppilaan tulee noudattaa opetuksen järjestämisen aikatauluja. Oppilaan tulee saapua oppitunneille täsmällisesti tarvittavat työvälineet mukanaan ja hänen on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti.

Oppilaan on käyttäydyttävä asiallisesti: muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, koulu yhteisön tai opiskelu ympäristön turvallisuutta tai terveyttä.

Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman hänen lupaansa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa, eikä koulussa saa kuvata kiusaamis- tai muussa vastaavassa toista vahingoittavassa tarkoituksessa. Oppilastöihin ei myöskään saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta lähdeittä ilmaisematta. Pukeutumisen tulee olla asiallista ja tarkoituksenmukaista.

2. Oleskelu koulun alueella

Oppilaiden tulee viettää välitunnit niille koulussa määritellyillä paikoilla. He eivät saa poistua koulun alueelta koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä. Koulun alue määritellään koulukohtaisesti.

3. Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Oppilaan tulee pitää koulu ympäristö siistinä ja viihtyisenä. Koulun omaisuutta ja oppimateriaaleja on käsiteltävä huolellisesti. Oppilaan tulee huolehtia omista tavaroistaan ja oppikirjoistaan, eikä toisten omaisuuteen saa koskea luvatta. Jos oppilas likaa tai saattaa epäjärjestykseen koulun omaisuutta on hän velvollinen puhdistamaan, järjestämään tai korvaamaan aiheuttamansa vahingon.

4. Turvallisuus

Oppilaan on koulussa toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, koulu yhteisön tai opiskelu ympäristön turvallisuutta tai terveyttä. Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökuntaan kuuluvalla.

Polkupyörät, mopot ja muut oppilaiden kulkuneuvot on säilytettävä koulupäivän aikana niille merkityillä paikoilla. Lumipallojen tms. heittäminen on kielletty.

5. Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden, internetin ja koulun tietoverkon käyttö tapahtuu opettajan ohjeistusta noudattaen. Matkapuhelimen käyttö ilman opettajan lupaa on kielletty oppituntien tai muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen aikana opetusta häiritsevänä.

6. Päihteet ja vaaralliset esineet

Kouluun ei saa tuoda eikä koulupäivän aikana saa pitää hallussa lailla kiellettyjä, vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja esineitä tai aineita. Tämä koskee muun muassa alkoholia, tupakkalain tarkoittamia tupakkatuotteita, huumausainelain tarkoittamia huumausaineita tai vaarallisia esineitä.

7. Kurinpito

Opetusta häiritsevälle, muuten koulun järjestystä rikkovalle tai vilpillisesti menetelleelle oppilaalle voidaan määrätä kasvatuksellisia tai kurinpidollisia toimia, joista määrätään perusopetuslaissa.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat ja ottaa tarvittaessa häiritsevät tai vaaralliset esineet ja aineet haltuunsa perusopetuslain § 36 mukaisesti.

Rehtorilla ja opettajalla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Näiden järjestyssääntöjen pohjalta koulut voivat täydentää omia käytännöllisiä toimintaohjeitaan. Opettaja voi oppilaita osallistaen sopia täydentäviä toimintamalleja myös omaa luokkaansa tai opetusryhmäänsä varten. Täydentävien ohjeiden ei tule olla ristiriidassa edellä mainittujen sääntöjen tai lainsäädännön kanssa.

Mikäli koulu antaa järjestyssääntöjä tukevia suosituksia, tulee ne olla selkeästi erotettavissa varsinaisista järjestyssäännöistä.

Koulut tiedottavat kaikilla kouluilla oppilaita voimassaolevista järjestyssäännöistä. Oppilaiden sekä heidän huoltajiensa kanssa järjestyssääntöjä voidaan käsitellä esimerkiksi koko koulun vanhempainilloissa ja huoltajatapaamisissa, luokkien omissa toimikunnissa sekä yhteisöllisen opiskeluhuoltotyön ryhmässä.

Järjestyssääntöjen ajantasaisuuden seuranta tehdään vuosittain perusopetuksen arviointiraporttien yhteydessä. Kouluilla niiden tarkistamista ja seuranta tehdään opettajien, muun henkilökunnan ja oppilaskunnan yhteistyönä osana koulun yhteisöllistä opiskeluhuoltotyötä.

Opetuksen järjestäjän laatimat järjestyssäännöt tarkistetaan säännöllisesti. Tarkistamisen tarvetta arvioidaan lukuvuosittain koulujen henkilökunnan, oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä opiskeluhuollon työntekijöiden kanssa sekä opetuksen järjestäjän omien arviointikyselyiden kautta. Järjestyssääntöjen päivittymisestä tiedotetaan oppilaita ja heidän huoltajiin Wilma- oppilashallintojärjestelmän välityksellä.

10. OHJEITA WILMAN KÄYTÖSTÄ

Wilmassa oppilas ja huoltaja voivat tarkastella oppilaan lukujärjestystä, lukea koulun tiedotteita, viestiä opettajien kanssa sekä seurata poissaoloja, tuntimerkintöjä, arviointeja ja tehdä hakemuksia. Wilmassa oppilaan tiedot on suojattu niin, että niitä eivät ulkopuoliset pääse tarkastelemaan.

Kaikki Wilman käyttäjät kirjautuvat Wilmaan osoitteessa <https://seinajoki.inschool.fi> . Wilmasta on käytettävissä mobiilisovellus Wilma (julkaisija Visma InCommunity Oy), se on ladattavissa puhelimeen sovelluskaupoista. Sovelluksessa valittava Wilma on ”Seinäjoen sivistyskeskus, Seinäjoki”.

Seinäjoen kaupungin Wilmatuki julkaisee oppilaille ja huoltajille tarkoitettuja täsmäohjeita kaupungin verkkosivuilla os. <https://www.seinajoki.fi/wilmatuki> .

Ohje huoltajille: poissaolohakemus (perusopetus)

Hakemuksen pystyy täyttämään ainoastaan Wilman selainversiossa, ei sovelluksessa.

- Kirjaudu Wilmaan
- Valitse Hakemukset ja päätökset
- Valitse Tee uusi hakemus
- Valitse Poissaolohakemus 1-3 päivää tai Poissaolohakemus yli 3 päivää
- Tutustu lomakkeen poissaolo-ohjeistukseen
- Täytä poissaoloaika, poissaolon syy, mahdolliset lisätiedot, tieto erityisruokavaliosta ja koulukuljetuksesta.
- Kun hakemus on valmis, vahvista lomakkeen tiedot ja täytä lomakkeen täyttäjän nimi. Nämä ovat pakollisia tietoja, hakemusta ei pysty tallentamaan ilman näitä tietoja.
- Tallenna tiedot.

Täytetty lomake näkyy Wilmassa Hakemuksissa ja päätöksissä.

Kun koululla on tehty päätös, se näkyy Wilmassa Hakemuksissa ja päätöksissä. Ilmoita pidemmästä poissaolosta (yli 3 päivää) koulun rehtorille/koulunjohtajalle ja luokanopettajalle/ -ohjaajalle myös Wilma -viestillä.

