

## 1. HENKILÖSTÖ

LUOKKA	OPETTAJA
rehtori	Kleemola Kai
EsiA	Kauppi-Anttila Eija
EsiB	Saarni Anu
1A	Ojalehto Maria
1B	Juujärvi Jari
2A	Särkkä Mirja
2B	Ikäheimo Ville
3A	Näpänkangas Laura
3B	Junnila Katariina
4A	Rosenqvist Anne
4B	Porola Sanna
5A	Byman Paula
5B	Seppänen Pekka
EO	Kerttula Merja
EO	Aho Sari
koulunkäynninohjaaja	Korkiakoski Riitta
koulunkäynninohjaaja	Korkiakoski Salla
koulunkäynninohjaaja	Leino Leena
koulunkäynninohjaaja	Meriruoko Ritva
koulunkäynninohjaaja	Pirilä Anne
ip-kerhon ohjaaja	Virpi-Kiviahde Maritta
kiinteistö	Kukkonen Kyösti
kiinteistö	Savuoja Olavi
ravitsemus	Metso Pirkko
siivous	Nauska Leena
siivous	Pernu Liisa

### Puhelinnumerot koululle

Rehtori	050-3886993
Kanslia	050-316 9054
Opettajat	044-4973 013
Iltapäivähoito	050-3887 004
Vanha puoli (eskarit)	050-3169 056
Keittiö	044-4973 107
Terveydenhoitaja	050-3886 959

## 2. KOULUMME TYÖAJAT LUKUVUONNA 2011-2012

### Syyslukukausi 11.8. (to) - 22.12.2011 (to)

- lauantaityöpäivä 10.9.2011

- syysloma: viikko 43 (24. - 28.10.2011)

- vapaapäivä 5.12.2011 (ma)

Yhteensä 90 työpäivää.

### Kevätlukukausi 9.1. (ma) - 2.6.2012 (la)

- talviloma: viikko 10 (5. - 9.3.2012)

Yhteensä 97 työpäivää.

## 3. POIKKEAMAT KOULUN PÄIVITTÄISESTÄ TYÖJÄRJESTYKSESTÄ

### Kilpailut

Kunnan yleisurheilukilpailut	6.09.2011
Kunnan hiihtokilpailut	helmikuun loppu/maaliskuun alku
Koulun hiihtokilpailut	3/2012
Koriskisat	4/2012
Wappugaala	30.04.2012

### Valokuvaus

8.9.2011

### Juhlat

Itsenäisyysjuhla	02.12.2011 klo 10
Joulujuhla	20.12.2011 klo 18.00 (luokat 1+3+5)
Kauneimmat joululaulut	21.12.2011
Joulukirkko	21.12.2011 klo 9.15
Kevätjuhla	29.05.2012 klo 18.00 (luokat E+2+4)
Kevätkirkko oppilaille	30.05.2012 (oppilaille)

### Muut tilaisuudet

Vanhempainilta	14.09.2011
Poistumisharjoitus	
Unicef-kävely	10.9.2011
Marjastus/ulkoilupäivä	syksyllä luokkapareittain
Ystävänäpäivä	luokittain
Ulkoilupäivä keväällä	luokittain keväällä
Eskareitten tutustumispäivä	maaliskuussa
Uintiviikko	toukokuussa
Kouluun tutustuminen	huhtikuussa
Ehtolaiskuulustelupäivä	15.06.2012

#### **4. TYÖJÄRJESTYKSEN MUKAISET OPPITUNTIEN AJAT**

1. h klo 8.00 – 8.45
2. h klo 9.00 – 9.45
3. h ja 4. h klo 10.00 – 11.45, jonka aikana oppilaat käyvät syömässä ja palaavat luokkaan
5. h klo 12.15 – 13.00
6. h klo 13.15 – 14.00
7. h klo 14.15 – 15.00

#### **5. VALINNAISET OPIAINEET**

##### **Käsityö**

Käsityön opetus järjestetään 3.-4. luokilla siten, että oppilaat opiskelevat sekaryhmissä molempina vuosina lukukauden sekä teknistä että tekstiilityötä.  
4. –luokan kevätkaudella oppilas valitsee 5.-6. –luokalle teknisen tai tekstiilityön.

##### **Vapaaehtoinen A2-kieli**

Oppilailla on neljänneltä vuosiluokalta alkaen mahdollisuus opiskella toista vierasta kieltä. Tämä A2-kieli koulussamme on saksa. Oppilaat tekevät valinnan kielen opiskelusta kolmannen vuosiluokan keväällä. Valinta on sitova. Mikäli A2-kielen valinnoita on vähemmän kuin 8, järjestetään opetus Kirkonkylän koululla.

#### **6. OPPILAAN ARVIOINTI**

##### **OPPILAAN ARVIOINNIN KESKEISET MUUTOKSET**

Uudistettu arviointi otettiin käyttöön lukuvuonna 2004-2005 luokka-asteilla 1. - 4. ja 7., muilla luokka-asteilla lukuvuonna 2005-2006. Arvioinnista tiedotetaan oppilaille ja huoltajille lukuvuoden alussa. Arviointi on jaettu kahteen osaan, joilla on eri tehtävät: arviointi opintojen aikana ja päättöarviointi.

##### **ARVIOINTI OPINTOJEN AIKANA**

Arvioinnin tehtävänä on:

- ohjata ja kannustaa opiskelua, kuvata, miten oppilas on saavuttanut kasvulle ja oppimiselle asetetut tavoitteet
- auttaa oppilasta muodostamaan realistinen kuva oppimisestaan ja kehittymisestään ja siten tukea oppilaan persoonallisuuden kasvua

Käytännössä arvioinnilla pyritään:

- antamaan realistinen kuva omasta oppimisesta ja osaamisesta sekä tukemaan terveen itsetunnon kehittymistä ja sosiaalista kasvua
- auttamaan omien vahvuuksien ja kehittämistarpeiden tunnistamista sekä ohjamaan tavoitteiden asettelussa ja työskentelyn suunnittelussa, löytämään sopiva oppimistapa
- ohjaamaan valinnoissa ja jatko-opintojen suunnittelussa.

## ARVIOINNIN PERIAATTEET

Arviointi on osa oppimisprosessia. Opintojen aikaisen arvioinnin tulee olla totuudenmukaista ja perustua monipuoliseen näyttöön. Arviointi kohdistuu oppilaan oppimiseen ja edistymiseen oppimisen eri osa-alueilla. Oppilaan arviointi muodostaa kokonaisuuden, jossa on tärkeää opettajan antama jatkuva palaute.

Arvioinnin avulla opettaja ohjaa oppilasta tiedostamaan omaa ajatteluaan ja toimintaansa sekä auttaa oppilasta ymmärtämään oppimistaan. Oppilaan edistymistä, työskentelyä ja käyttäytymistä arvioidaan suhteessa opetussuunnitelman tavoitteisiin ja kuvauksiin oppilaan hyvästä osaamisesta. Oppilaan suorituksia ei verrata muiden oppilaiden suorituksiin. Arvioinnissa otetaan huomioon oppilaan kokonaistilanne.

Numeroarvostelua käytettäessä hyvän osaamisen ja käyttäytymisen kuvaus määrittelee tason arvosanalle kahdeksan, hyvä (8). Sanallisessa arvioinnissa kuvaus oppilaan hyvästä osaamisesta tukee opettajaa hänen arvioidessaan oppilaan edistymistä, ja se on arvioinnin perusta kuvattaessa, miten oppilas on saavuttanut tavoitteet.

Oppilaalle ja hänen huoltajalleen annetaan lukuvuoden alussa tietoa arvioinnin perusteista ja käytännön toteutuksesta. Pyydettäessä annetaan selvitys arviointiperusteiden soveltamisesta. Oppilaalle ja hänen huoltajalleen annetaan tietoa oppilaan edistymisestä, vahvuuksista sekä niistä oppimisen alueista, joita on kehitettävä. Arviointi on yhteistyötä opettajan, oppilaan ja vanhempien välillä.

## OPINNOISSA ETENEMINEN VUOSILUOKITTAIN

Perusopetusasetus määrittelee periaatteet opinnoissa etenemisestä ja vuosiluokalta siirtymisen periaatteista. Opetussuunnitelman perusteet täydentävät asetusta. Oppilas etenee opinnoissaan vuosiluokkiin jaetun oppimäärän mukaisesti. Päätöksen luokalta siirtymisestä tai luokalle jättämisestä tekevät rehtori ja oppilasta opettaneet opettajat yhdessä. Päätöksentekoon osallistuu tarvittaessa koulukuraattori tai muu asiantuntija.

Oppilas siirtyy seuraavalle vuosiluokalle, jos hän suorittaa hyväksytysti kaikki vuosiluokan opinnot. Oppilas voi myös siirtyä seuraavalle vuosiluokalle, vaikka hänellä olisi hylättyjä suorituksia, jos arvioidaan hänen kykenevän selviytymään seuraavasta vuosiluokasta hyväksytysti.

Oppilas voidaan jättää vuosiluokalle, jos hänen suorituksensa yhdessä tai useammassa aineessa on hylätty. Hänelle varataan mahdollisuus opetukseen osallistumatta osoittaa saavuttaneensa hyväksyttävät tiedot ja taidot (ehdot). Oppilas voidaan jättää luokalle ilman hylättyjä suorituksia, jos sitä pidetään hänen yleisen koulumenestyksensä vuoksi tarkoituksenmukaisena. Huoltajalla on mahdollisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä. Vuosiluokalle jäävän oppilaan suoritukset raukeavat.

**ARVIOITAVAT OPPIAINEET**

Perusopetuksen kaikki oppiaineet arvioidaan ympäristö- ja luonnontieto –aine-ryhmää lukuun ottamatta erillisinä. Vuosiluokilla 1–4 ympäristö- ja luonnontieto arvioidaan yhtenä kokonaisuutena. Vuosiluokilla 5–6 biologia ja maantieto arvioidaan yhtenä kokonaisuutena, samoin fysiikka ja kemia. Vuosiluokilla 7–9 arvioidaan biologia, maantieto, fysiikka, kemia ja terveystieto jokainen erikseen.

**ARVIOINTIMUODOT LUOKKA-ASTEITTAIN**

VÄLIARVIOINTI	LUKUVUOSIARVIOINTI
1. lk Arviointikeskustelu  Itsearviointi välitodistuksessa	Sanallinen arviointi
2. lk Sanallinen arviointi  Itsearviointi väli- tai lukuvuositodistuksessa	Sanallinen arviointi
3. lk Arviointikeskustelu  Itsearviointi välitodistuksessa	Sanallinen arviointi
4. lk Välitodistus sanallinen, numeroin AI, EN, MA, YM Itsearviointi väli- tai lukuvuositodistuksessa	Lukuvuositodistus numeroin
5. lk Arviointikeskustelu  Itsearviointi välitodistuksessa	Lukuvuositodistus numeroin
6. lk Välitodistus numeroin  Itsearviointi väli- tai lukuvuositodistuksessa	Lukuvuositodistus numeroin
7.lk Väliarviointi numeroin Arviointikeskustelu ja itsearviointi	Lukuvuositodistus numeroin
8.lk Väliarviointi numeroin Arviointikeskustelu ja itsearviointi	Lukuvuositodistus numeroin
9.lk Välitodistus numeroin Jatko-opintotavoitteellinen itsearviointi	Päätötodistus

Oppilaalle annetaan välitodistus syyslukukauden lopussa.

Vuosiluokilla 1., 3. ja 5 väliarviointina toimiva arviointikeskustelu käydään marras-joulukuun aikana. 7. vuosiluokalla väliarvioinnin lisäksi käydään arviointikeskustelu.

Lukuvuoden päättyessä annetaan lukuvuositolustus.

Suoritettuaan hyväksytysti 9. vuosiluokan oppilas saa päättötodistuksen.

### **TYÖSKENTELYN ARVIOINTI**

Työskentelyn arviointi on osa oppimistaitojen arviointia (sanallinen arviointi, numeroarviointi ja arviointikeskustelu). Arvioinnin pohjana ovat työskentelylle eri oppiaineissa asetetut tavoitteet. Arviointi kohdistuu taitoon suunnitella, säädellä, toteuttaa ja arvioida omaa työtään. Arvioinnissa huomioidaan myös, miten vastuullisesti oppilas työskentelee ja toimii yhteistyössä toisten kanssa. Työskentelyn arviointi on osa oppiaineen arviointia. Se voidaan arvioida myös erikseen. Sanallisessa arvioinnissa työskentelyn arviointi on omana osa-alueenaan. Numeroarvioinnissa, osana oppiaineen arviointia, voidaan arvioida myös erillisenä sanallisena arviointina. Arviointi on jatkuvaa.

### **KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINTI**

Käyttäytymisen arviointi kohdistuu siihen, miten oppilas kunnioittaa toisia, ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön, arvostaa omaa ja toisten työtä ja tuntee koulun säännöt ja noudattaa niitä sekä hyviä tapoja.

Oppilaan käyttäytymistä arvioivat kaikki oppilasta opettavat opettajat. Sanallisessa arvioinnissa erittäin hyvin vastaa numeroita 10-9, hyvin vastaa numeroa 8, tyydyttävästi vastaa numeroa 7, tarvitsee ohjausta vastaa numeroita 6-5. Numeroarvioinnissa hyvän käyttäytymisen kriteerit on määritelty arvosanalle 8 (hyvä).

Käyttäytymisen arvosana annetaan seuraavin arvosteluperustein:

Erinomainen 10

- kunnioittaa toisia ja ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön sekä toimii itse positiivisena esimerkkinä muille
- on esimerkillinen käytöksessään ja huolellisuudessaan
- on luotettava ja oikeudenmukainen
- on aktiivinen ja toimii rakentavasti kouluyhteisön parhaaksi

Kiitettävä 9

- kunnioittaa toisia ja ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön
- on hyväkäytöksinen
- toimii vastuullisesti kouluyhteisössä

Hyvä 8

- ottaa useimmiten huomioon muut ihmiset ja ympäristön
- käyttäytyy useimmiten asiallisesti (joskus myöhästelee, on joskus levoton eikä aina keskity työhön oppitunnilla)
- noudattaa useimmiten koulun sääntöjä
- on sopuisa ja yhteistyöhaluinen
- suhtautuu järkevästi yhteiseen omaisuuteen

#### Tyydyttävä 7

- huomautettavaa muiden ihmisten ja ympäristön huomioimisessa, työn arvostuksessa ja sääntöjen noudattamisessa
- osoittaa silloin tällöin piittaamattomuutta toisia työyhteisön jäseniä ja ympäristöä kohtaan
- on toisinaan haluton, jopa häiritsevä, harvoin oma-aloitteinen, tekee vain vaaditun
- myöhästelee toistuvasti
- tupakoi

#### Kohtalainen 6

- suhtautuu välinpitämättömästi koulunkäyntiin (pinnaus ja toistuvat myöhästelyt)
- rikkoo toistuvasti sääntöjä
- häiritsee useita oppitunteja
- töhertelee kirjoihin, vihkoihin, pulpetteihin tms.
- on epäluotettava
- käyttää äänekästä ja usein sopimatonta kieltä
- loukkaa toisen fyysistä ja henkistä koskemattomuutta (kiusaaminen)
- lietsoo asenteillaan ja teoillaan kielteistä ilmapiiriä (esim. kiusaajan tukeminen)

#### Välttävä 5

- erittäin törkeä ja välinpitämätön käytös
- toisen fyysisen ja henkisen koskemattomuuden toistuva loukkaaminen (kiusaaminen)
- aggressiivinen käytös

#### Hylätty 4

- käyttäytyminen normaaliin kouluyhteisöön täysin sopimatonta
- oppilas käy vain satunnaisesti koulussa sekä vaatii viranomaisten toimenpiteitä
- aiheuttaa tahallisesti toisen kouluyhteisön jäsenen vahingoittumisen
- vahingoittaa tahallisesti toisten omaisuutta
- harjoittaa rikollista toimintaa, eikä ole koulun käytettävissä olevin keinoin ojennettavissa

### **OPPILAAN ITSEARVIOINTI**

Perusopetuksen yhtenä tehtävänä on kehittää oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Sen tulee olla suunnitelmallista ja jatkuvaa. Tarkoituksena on tukea oppilaan itsetuntemuksen kasvua ja opiskelutaitojen kehittymistä. Itsearviointitaitojen kehittymiseksi oppilasta ohjataan ja kannustetaan arvioimaan monipuolisesti osaamistaan ja oppimistaan. Se on luonteva osa jokapäiväistä koulutyötä. Itsearvioinnin menetelminä ovat mm. arviointikeskustelu, arviointilomakkeet, portfoliot, oppimispäiväkirjat ja oppilaan vapaamuotoiset itsearviointikirjoitukset.

### **ARVIOINTIKESKUSTELU**

Oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa käydään yhteisiä arviointikeskusteluja, joissa annetaan ja saadaan tietoa oppilaan edistymisestä, käyttäytymisestä ja työskentelystä. Arviointikeskustelussa oppilaalla itsellään on mahdollisuus osallistua opiskeluaan ja oppimistaan koskevaan arviointiin ja päätöksentekoon.

Erityistä tukea tarvitsevan oppilaan kohdalla arviointikeskustelut käydään HOJKS:n mukaisesti. Ennen keskustelua opettaja sopii keskusteluajankohdan ja ottaa yhteyttä koteihin. Vanhempia pyydetään valmistautumaan keskusteluun (kodin arviointikeskustelukaavake). Oppilas täyttää omalta osaltaan itsearviointikaavakkeen. Arviointikeskustelut käydään koulupäivien aikana klo 16.00 mennessä.

### **ERITYISTÄ TUKEA TARVITSEVAN OPPILAAN ARVIOINTI**

Sellaisen oppilaan, jota ei ole otettu tai siirretty erityisopetukseen, lievät oppimisvaikeudet tulee ottaa huomioon oppilaan arvioinnissa. Arvioitaessa käytetään menetelmiä, joiden avulla oppilas kykenee mahdollisimman hyvin osoittamaan osaamisensa. Erityisopetukseen otetun tai siirretyn oppilaan arvioinnin periaatteet määritellään henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa (HOJKS).

Yksilöllisten oppimäärien mukaisesti opiskelluissa oppiaineissa voidaan käyttää sanallista arviota kaikilla vuosiluokilla. Pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevan oppilaan arviointi perustuu yleiseen perusopetuksen opetussuunnitelmaan tai yksilöllisiin oppimääriin, sen mukaan mitä oppilaan henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa on päätetty

Oppilaan, jonka opetus on järjestetty toiminta-alueittain, arviointi perustuu oppilaan henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa asetettuihin yksilöllisiin tavoitteisiin. Oppilaan arviointi kohdistuu edistymiseen toiminta-alueittain. Arvioitavia toiminta-alueita ovat motoriikka, kieli ja kommunikaatio, sosiaaliset taidot, päivittäisten toimintojen taidot ja kognitiiviset taidot. Arviointi perustuu oppilaan kasvamis- ja oppimisprosessiin, sen lähtökohtiin ja tavoitteisiin. Oppimista arvioitaessa otetaan huomioon oppilaan vamman tai sairauden aiheuttamat esteet oppimiselle.

### **MAAHANMUUTTAJAOPPILAAN ARVIOINTI**

Maahanmuuttajaoppilaiden eri oppiaineiden arvioinnissa otetaan huomioon oppilaan tausta ja vähitellen kehittyvä suomen tai ruotsin kielen taito. Oppilaan arvioinnissa käytetään monipuolisia, joustavia ja oppilaan tilanteeseen sovitettuja arviointimenetelmiä, jotta hän kykenee osoittamaan osaamisensa mahdollisista suomen tai ruotsin kielen taitojen puutteista huolimatta. Maahanmuuttaja-oppilaan arviointi voi olla sanallista koko perusopetuksen ajan lukuun ottamatta päättöarviointia.

### **PERUSOPETUKSEN AIKANA KÄYTETTÄVÄT TODISTUKSET**

Perusopetuksen aikana käytettävät todistukset ovat: lukuvuositodistus, välitodistus ja erotodistus.

Lukuvuositodistus annetaan lukuvuoden päättyessä. Luokilla 2., 4. ja 6.-9. lisäksi välitodistus; luokilla 1., 3. ja 5. arviointikeskustelu toimii väliarviointina.

Erotodistus annetaan, kun oppilas vaihtaa toiseen kouluun tai eroaa perusopetuksesta tai ei ole saanut oppivelvollisuutta suoritetuksi oppivelvollisuutensa aikana. Erotodistukseen ei merkitä käyttäytymisen arviota, erotodistusta ei anneta, jos oppilas siirtyy saman opetuksen järjestäjän ylläpitämään toiseen kouluun.

## ARVIOINTI ESIKOULUSSA

Syksyllä vanhempien kanssa käydyissä keskusteluissa laaditaan jokaiselle lapselle erityiset esikoulutavoitteet, jotka kirjataan lapsen esiopetussuunnitelmaan. Kevään keskusteluissa pohditaan yhdessä lapsen kouluvalmiutta. Joskus kouluvalmiuden selvittäminen vaatii useamman ammattikunnan näkemystä, esim. kunnan psykologi voi tehdä lapselle kouluvalmiustestin. Vanhempien luvalla tietoa lapsen kouluvalmiuksista pyritään siirtämään tulevalle opettajalle jo esikoulun keväällä. Näin voidaan opetuksessa heti 1. luokan syksystä huomioida lapsen mahdollisia tuen tarpeita.

## 7.KIRJALLISUUSDIPLOMI SALONPÄÄN KOULUSSA

Diplomin tarkoituksena on lukuharrastuksen herättämisen lisäksi perehdyttää lukijaa kirjallisuuden eri lajeihin, totuttaa kokonaisteosten lukemiseen, kartuttaa yleissivistystä, auttaa ymmärtämään kirjallisuuden merkitystä sekä kasvattaa kansalliseen ja kansainväliseen kulttuuriin. Innokkaille lukijoille halutaan myös tarjota haaste; vaativaa lukemista, josta on hyötyä myöhemmässäkin elämässä.

Diplomi on kolmiportainen. Ensimmäinen kirjallisuusdiplomi saadaan, kun ala-asteen kirjat on suoritettu, toinen kirjallisuusdiplomi yläasteen ja kolmas kirjallisuusdiplomi lukion teosten suorittamisen jälkeen. Ala-asteen jokaisella luokalla diplomin tavoittelija lukee viisi teosta, yhden jokaisen diplomin kirjaryhmästä. Kunkin luokka-asteen teosten lukemisen jälkeen on mahdollista suorittaa ns. lukudiplomi. Teosluettelo löytyy koulumme www-sivuilta (kunnankirjasto). Tavoitteenamme on jatkaa pienimuotoista kirjallisuuskeskustelua diplomikirjojen puitteissa. Varsinainen ala-asteen kirjallisuusdiplomi on valmis heti, kun kaikki kuusi lukudiplomia, yhteensä 29 teosta, on luettu ja suoritettu. Jo eskarissa on mahdollista harjoitella suorittamalla eskarin alkudiplomi.

Teokset ovat alaluokilla helpohkoja lastenkirjoja. Kuvakirjoja pidetään myös tärkeinä, koska kuva auttaa lasta muistamaan lukemansa. Lisäksi kuva kertoo tarinaa tekstin tukena. Lapsille kirjoitettuja runoja ja satuja on myös otettu mukaan teosluetteloon. Ylemmillä luokilla luettavana on kirjallisuuden klassikkoja kuin myös lasten nykykirjallisuutta.

Miten diplomin voi hankkia?

Oppilas lukee tietyt teokset, joiden ymmärtämistä ja lukemista jossain määrin ohjataan ja kontrolloidaan. Koulussamme kunkin luokka-asteen kirjojen suorittamisesta vastaa siihen luokan oma opettaja, ilmoittautua voi ko. opettajalle henkilökohtaisesti suoraan. Suorittamispäivämäärät sovitaan vastaanottavan opettajan kanssa. Oppilas voi suorittaa diplomit omaan luokkatasoonsa asti, mutta ei ylempien luokkien diplomeja. Kirjoista ei järjestetä varsinaisia kokeita vaan suorittamistapana voi olla esim. keskustelua, esitelmiä, esittämistä, selostusta luetusta kirjasta jne. Lukudiplomit ja ala-asteen kirjallisuusdiplomi luovutetaan sen suorittaneelle oppilaalle lukuvuoden/-kauden päättöjuhlassa.

Luettava kirjaluetelo poikkeaa jonkin verran Oulun kaupungin käytössä olevasta listasta. Kuntamme listan on laatinut erityinen työryhmä kirjastotoimenjohtaja Irmeli Asamäen johdolla, joten kirjasto on myös tietoinen diplomin suorittamisesta ja auttaa mielellään ko. kirjojen lainaamisessa.

## **8. YLEISIÄ KOULUVUOTEEN LIITTYVIÄ TAVOITTEITA**

### **Luokkakohtaiset tavoitteet lukuvuodelle**

#### **Yksilöllistettyjen opetus**

Oulunsalon erityisopetuksen suunnitelman mukaan Salonpäässä kaikki yksilöllistetyt oppilaat on sijoitettu kotiluokkiinsa.

Opetuksen lähtökohtana on oppilaan oikeus saada edellytystensä mukaista opetusta. Jokaiselle oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS).

Päämäärätietoisella ja suunnitelmallisella työskentelyllä pyritään luomaan valmiuksia terveen itsetunnon kehittymiselle ja oma-aloitteisuuden heräämiselle. Yhteistyökyky ja suvaitsevaisuus ovat edellytyksiä toimimiselle erilaisissa ryhmissä.

Integrointi yleisopetuksen tunneille tapahtuu yksilöllisesti eri oppiaineissa.

#### **Erityisopetus**

Oulunsalon kunnan erityisopetuksen kokonaissuunnitelma valmistui keväällä 2007. Sen mukaisesti kaikki oppilaat ovat kotiluokan oppilaita. Tämä tarkoittaa, että varsinaista yksilöllistettyjen pienryhmää ei enää koulussamme ole.

Koulullamme jatkaa erityisopettajan tehtävissä Merja Kerttula ja Sari Aho. Tuntikehykseen on varattu osa-aikaiselle erityisopetukselle ja yksilöllistettyjen opetukseen yht. 36 h/vko, josta Sari Aho pitää 12 h ja Merja Kerttula 24 h.

Läksykerhosta tarkemmin suunnitelman tekevät erityisopettajat ja ohjaajat yhdessä.

Osa-aikainen erityisopetus tukee yleisopetuksen yhteydessä oppilaita, joilla on lieviä oppimisen esteitä tai muuta tuen tarvetta ja jotka tarvitsevat tukea oppimisvalmiuksien harjaannuttamiseksi.

Osa-aikainen erityisopetus on ennaltaehkäisevää ja tukee valmiuksien, perustaitojen ja -tietojen omaksumista tai se on ilmenneitä vaikeuksia kuntouttavaa. Oppilas saa erityisopetusta yksilöllisesti tai pienryhmässä 1-2 kertaa viikoittain koko lukuvuoden ajan tai lyhyemmissä, tiiviimmissä jaksoissa.

Oppilas ohjautuu erityisopetukseen erilaisten luokalle tehtävien seulontatestien sekä opettajien, vanhempien ja oppilashuoltoryhmän aloitteesta. Erityisopetuksesta tiedotetaan kotiin puhelimitse tai kirjallisella tiedotteella tai siitä sovitaan huoltajatapaamisissa.

Oppilas saa osa-aikaista erityisopetusta, jos yleisopetuksessa eriyttäminen eikä tukiopetus ole riittäviä tukitoimia. Osa-aikaisessa erityisopetuksessa oppilaalle voidaan tehdä oppimissuunnitelma, jonka laatimiseen osallistuvat opettaja, erityisopettaja ja vanhemmat sekä oppilas.

Vanhempien kiinnostus oppimisesta ja koulunkäynnistä sekä lapselleen antama tuki on ensisijainen ja tärkein. Halutessaan vanhemmat voivat tulla seuraamaan lapsensa erityisopetusta. Erityisopettajan kanssa voi keskustella myös puhelimitse p. 050 - 3887 010

## **E-2**

Esi- ja alkuopetuksen tavoitteena on luku-, ja kirjoitus- ja matemaattisten perustaitojen oppiminen ja sujuva hallinta. Tavoitteena on omaksua oikeita opiskelutapoja mm. läksyjen tekeminen. Opetuksessa painottuvat erityisesti myös sosioemotionaalisten taitojen kehittäminen.

## **3.-4. luokat**

Luokilla vahvistetaan alkuopetuksessa harjoiteltuja perustietoja ja –taitoja. Kiinnitetään huomiota hyvään käytökseen ja toisten huomioimiseen ja tehdään paljon pari- ja ryhmätöitä. Painotetaan vastuuta itsestä ja oman työn tekemisestä.

## **5. luokat**

Oppilaiden perustietojen ja taitojen varmentamisesta edetään laajempiin kokonaisuuksiin. Harjoitellaan itsenäistä tiedonhankintaa sekä tiedon/informaation arviointia. Rohkaistaan omien kykyjen ja luovuuden hyödyntämiseen.

Pyritään vahvistamaan yhteishenkeä, suvaitsevaisuutta sekä oppilaiden ymmärrystä vastuun ja oikeuksien tasapainosta.

## **Pienluokka**

Pitkäkankaan koulussa toimii kunnan alaluokkien yhteinen pienluokka. Opetus on tarkoitettu oppilaille, joilla ilmenee vaikeuksia selviytyä luokkamutoisesta yleisopetuksesta. Oppilaan mahdollinen työskentelyaika voi vaihdella yksilöllisistä tarpeista riippuen muutamasta viikosta lukuvuoteen, tarvittaessa pitempäänkin. Pienluokkaan siirrosta neuvotellaan oppilaan huoltajien kanssa.

# **9. KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖSUUNNITELMA**

## **9.1. Kodin ja koulun yhteistyön perusteet**

Yhteistyöstä on tarkemmin kerrottu OPS:ssa. Siinä korostetaan sitä, että oppilas elää sekä kodin että koulun ilmapiirissä ja koulun tavoitteena on oppilaan kasvun ja kodin kasvatustyön tukemisen ja oppilaan opettaminen koulu yhteisö jäseneksi. Huoltajilla on mahdollisuus osallistua koulun opetus- ja kasvatustyön suunnitteluun ja arviointiin.

## **9.2. Yhteistyön toteutuminen**

Vanhempainneuvoston kokouksiin osallistuu yksi henkilökunnan edustaja. Kokoukset pidetään kuukauden lopussa siten, että toimikunnalla on mahdollisuus viestittää toiminnastaan kuukausitiedotteessa. Vanhempainneuvoston kokous on joka kuukauden kolmas maanantai.

## **9.3. Vanhempainillat**

Koulun yhteinen vanhempainilta järjestettiin 15.9.2010. Opettajat pitävät omia vanhempainiltoja ja tapaamisia tarpeen mukaan. Jokainen pitää vähintään yhden vanhempainillan kevään 2011 aikana.

#### 9.4. Tiedottaminen

Kuukausitiedote jaetaan koteihin kuukauden alussa. Samassa tiedotteessa on vanhempaintoimikunnan edellinen kuukauden pöytäkirja. Koulun työ- ja loma-ajat sekä tapahtumat löytyvät myös koulun kotisivuilta. Lokakuun alussa koteihin jaetaan lukuvuositedote.

#### 9.5. Juhlat

Koulumme juhlista tärkeimpiä ovat joulujuhla ja kevätjuhla, jotka pidetään 20.12.2011 klo 18 ja 29.5.2011 klo 18.

#### 9.6. Tapaamiset

Jokainen opettaja tapaa vanhemmat ainakin kerran lukuvuodessa joko oman luokan vanhempainiltana tai arviointikeskustelun merkeissä.

## 10. OPPILASHUOLLON JÄRJESTÄMISEN PERIAATTEET

Koululla toimii säännöllisesti kokoontuva oppilashuoltoryhmä, jonka tärkein tehtävä on mahdollisten ongelmatilanteiden ennaltaehkäisy ja ratkaisu. Ryhmä tukee niin oppilaiden ja opettajien kuin koko työyhteisön työtä ja edistää myönteisen ilmapiirin luomista. Ryhmän tehtävänä on myös yhteistyön ja toimintalinjojen koordinointi koulun, kodin ja ympäristön kanssa. Ryhmällä on kiinteät yhteydet muihin viranomaisiin. Ryhmään kuuluvat kouluterveydenhoitaja, psykologi, sosiaalityöntekijä, rehtori, erityisopettaja, lääkäri sekä opettaja ja vanhempia aina kulloinkin käsiteltävien asioiden mukaan.

**Oppilashuoltoryhmä** kokoontuu Salonpään koululla tiistaisin klo 13.15 (6.9, 4.10, 1.11, 13.12). Osallistumisesta kokouksiin sovitaan asianomaisten kanssa. Oppilaan vanhemmilta kysytään halukkuutta osallistua kokoukseen. Opettajat huolehtivat oppilaittensa vanhempien informoimisesta tässä asiassa.

**Pieni oppilashuoltoryhmä** kokoontuu 20.9. (4A ja 3B), 27.9. (3A ja 2A. Ik) 18.10. (1A ja 1B), 8.11. (5A ja 5B), 15.11. (2B ja 4B) ja 22.11. (EsiA ja EsiB). Ryhmä koostuu erityisopettajista, rehtorista ja 1-2 opettajasta. Tavoitteena on, että jokainen opettaja ja ko. luokan ohjaaja käyvät ryhmässä vähintään kerran lukuvuoden aikana. Luokanopettaja huolehtii, että ohjaaja on paikalla, mikäli hänen ohjaamansa oppilaan asioita käsitellään pienessä oph:ssa.

**Kuraattori** Hanna Immonen tulee koululle syksyn aikana tiistaisin 9-13.

Tapaturman sattuessa ja sairastapauksissa koululle turvallisuus- sekä kriisisuunnitelmiin laadittuja toimintaohjeita.

### Poissaolot

Jos oppilas jää saapumatta kouluun, on lapsen huoltajan velvollisuus ilmoittaa poissaolo samana päivänä luokanopettajalle joko kirjallisesti tai Wilman kautta. Jos oppilas sairastuu koulupäivän aikana, saa hän luvan lähteä kotiin opettajan, terveydenhoitajan tai rehtorin luvalla. Sairaustapauksissa soimitaan aina oppilaan kotiin. Muihin kuin sairaudesta johtuviin poissaoloihin tulee pyytää ennakolta lupa. Vapautuksen koulunkäynnistä 1-3

päivän ajaksi myöntää opettaja ja tätä pitemmäksi ajaksi rehtori. Huoltajan tulee tehdä kirjallinen poissaolohakemus riittävän ajoissa. **Oppilaan koulunkäyntiä ajatellen olisi suotavaa, että perheen lomat voitaisiin ajoittaa koulun lomien ajankohtiin.**

## **Läskykerho**

Koulussamme toimii läskykerho. Läskykerhon tavoitteena on tukea ja ohjata oppilasta läksyjen itsenäisessä ja säännöllisessä tekemisessä. Läskykerho on tukitoimi. Läksyjen tekoa ohjaa koulunkäynninohjaaja, jonka tukena ovat erityisopettajat ja luokanopettajat.

Oppilas käy läskykerhossa koulutuntien jälkeen. Vanhemmilla on edelleen päävastuu lapsensa kotiläksyjen tekemisen seurannasta ja ohjaamisesta.

Oppilaat ohjautuvat läskykerhoon opettajan, erityisopettajan, vanhempien ja oppilashuoltoryhmän aloitteesta. Läskykerhoon osallistumisesta keskustellaan vanhempien kanssa.

## **Koulunkäynninohjaajat**

Ohjaajina toimivat Riitta Korkiakoski (EsiA)), Salla Korkiakoski (1A), Ritva Meriruoko (1B) Leena Leino (2.luokat), sekä Anne Pirilä (5. luokat) ohjaaja-kanslistin tehtävissä.

## **11. OPPILASKUNTA**

Oppilaskunta on kokous, joka kokoontuu kerran kuukaudessa. Luokasta valitaan vaaleilla oppilasedustaja, joka voi olla max.kaksi vuotta peräkkäin edustajana. Toiseksi eniten ääniä saanut on varajäsenenä.

Oppilaskunta on oppilaan ja luokan "äänitorvi" , mahdollisuus vaikuttaa koulua koskeviin asioihin. Jokainen luokan oppilas voi tuoda ehdotuksia ja aloitteita luokan aloitelaatikkoon. Opettaja valitsee **kolme aloitetta**, jotka luokan edustaja tuo oppilaskunnan kokoukseen. Kokoukset pidetään koulun neuvotteluhuoneessa.

***5.lk edustaja osallistuu koko kunnan nuorisovaltuuston kokouksiin n. kerran kuukaudessa.***

## **12. VANHEMPAINTOIMIKUNTA**

Vanhempaintoimikunta kokoontuu lukuvuoden aikana kerran kuussa jokaisen kuukauden kolmantena maanantaina.

Kokoukset ovat olleet keskustelevia ja hyvässä hengessä tapahtuneita tilanteita, joihin otetaan mielellään uusia vanhempia mukaan.

Vanhempainiltojen kahvituksen lisäksi puffettia on pidetty hiihtokilpailuissa ja kirpputoritapahtumassa.

Kaikki tulo menee lyhentämättömänä oppilaiden hyväksi.

### **13. KIELILLÄ KAIKKIALLE!**

Kielten opiskelun merkitystä ei ole enää muutamaan vuoteen tarvinnut perustella, vaan niin vanhemmat kuin useimmat oppilaat ovat ymmärtäneet kielitaidon tärkeyden. Tarvitaanhan nykyisin ammatissa kuin ammatissa jonkinasteista vieraan kielen osaamista. Ja jos pohja ala-asteella ei ole hyvä, niin aukkoja on myöhemmin hyvinkin vaikea paikata.

Kolmannella ja neljännellä luokalla painopiste on suuressa määrin suullisessa taidossa. Oppilaat ovat vielä avoimia ja rohkeita yrittämään, joten ääntämistä on helppo harjoitella. Jokaiselle oppilaalle on annettu kotiin käyttöön CD, josta tulee harjoitella läksykappaleen ääntämistä. Olisi toivottavaa, jos vanhemmat varmistaisivat, että CD:n kuuntelu onnistuu. Sanoja opiskeltaessa on aina syytä lausua ne mahdollisimman oikein. Kirjoittamista voi sitten luontevammin harjoitella kirjoittamalla, esim. tekemällä pieniä sanakokeita.

Viidennellä ja kuudennella luokalla kirjan tekstit pitenevät ja myös oikeiden lauseiden muodostaminen alkaa sujua. Viidennellä luokalla opitaan kysymään ja kieltämään ja tutustutaan imperfektin käyttöön. Kuudennella luokalla näitä asioita laajennetaan ja vahvistetaan.

Kielten oppiminen on hidas tapahtuma, joka vaatii pitkäjänteisyyttä onnistuakseen. Voisikin ajatella, että tärkein tavoite ala-asteen opiskelussa on oikeiden työskentelytapojen oppiminen. Usein tuntuu kuitenkin siltä, että melkoinen osa oppitunnin alusta menee siihen, kun selvitetään unohtuneita ja tekemättä jääneitä tehtäviä. Jokaiselle vieraan kielen tunnille on läksyä: suomentamista, ääneen lukemista, sanojen kirjoittamista ja opettelua ja työkirjatehtäviä.

Neljänneltä luokalta lähtien oppilailta on ollut myös mahdollisuus opiskella englannin lisäksi saksaa. Valitessaan tämän vapaaehtoisen kielen oppilas sitoutuu opiskelemaan sitä yhdeksännelle luokalle saakka.

Seuratessaan lasten kielten opiskelua vanhemmat voisivat joutaessaan tutustua työkirjoihin. Sieltä löytyy kaikenlaista yhteistä tekemistä haastattelujen, vuoropuheluiden ja pelien muodossa. Ja uusien oppikirjojen tarinat ovat hauskaa luettavaa ja kertausta vanhemmillekin.

### **14. AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA**

Oulunsalon kunta on järjestänyt koululaisten iltapäivätoiminnan omana toimintanaan lukuvuodesta 2007-2008 alkaen. 1.-2. vuosiluokkien oppilaiden iltapäivätoiminta on suunniteltu osaksi koulujen toimintaa.

Aamupäivätoiminta alkoi vuoden 2011 alusta.

Aamu- ja iltapäivätoiminta noudattavat koulujen työaikoja. Päivittäin toimintaa järjestetään aamulla klo 7-10 ja iltapäivällä klo 12.00-16.30. Toiminnassa noudatetaan kunnan laatimaa toimintasuunnitelmaa. Aamupäivätoiminnassa lapsille tarjotaan aamupala ja iltapäivätoiminnassa välipala. Lapset on vakuutettu toiminnan aikana.

Iltapäivätoimintaan haetaan kunnan ilmoittamalla ajalla erillisellä hakulomakkeella. Ne on jaettu keväällä kaikille tuleville 1.-2. luokkalaisten lasten huoltajille. Hakulomakkeet sekä tarkemmat tiedot ilta- ja aamupäivätoiminnasta löytyvät myös Salonpään koulun kotisivuilta.

**Mikäli lapsi ei jatka iltapäivätoiminnassa enää kevätlukukaudella, on vanhemmilla velvollisuus ilmoittaa lapsensa poisjäämisestä viimeistään 15. joulukuuta.**

Ohjaajina toimivat Maritta Virpi-Kiviahde, Ritva Meriruoko, Riitta Korkiakoski ja Salla Korkiakoski Iltapäivätoiminnan vastuuhjaajana toimii Leena Leino.

## 15. RUOKAHUOLLON KUULUMISET

Ruoka valmistetaan Kirkonkylän keittiöllä ja kuljetetaan jaettavaksi meidän koululle. Ruoka on hyvää ja se maistuu oppilaille. Keittiöllä työskentelee Pirkko Metso. Apukokkeina ovat Leena Nauska ja Liisa Pernu.

Ruokailijoita on tällä hetkellä noin 250. Ruokailu alkaa klo 10.10 ja päättyy klo 11.45. Iltapäivätoiminta jatkaa myös koulullamme, joten he käyvät iltapäivisin ruokalassa välipalalla.

Muistetaanpa vielä ne tärkeät pienet sanat "Ole hyvä" ja "Kiitos".

Mukavia ruokailuhetkiä ja hyvää syksyn sekä talven odotusta kaikille!

## 16. KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää terveydenhoitoa. Sen tavoitteena on oppilaiden terveyden edistäminen sekä terveen kasvun ja kehityksen tukeminen yhteistyössä vanhempien, opettajien ja muun oppilashuollon henkilöstön kanssa.

Kouluterveydenhoitaja on Salonpään koululla torstaisin klo 8-13. Kouluterveydenhoitajan puoleen voi kääntyä kaikissa oppilaan terveyttä koskevissa asioissa. Terveystarkastaja tekee terveystarkastuksia, ohjaa oppilaita asianmukaisiin tutkimuksiin ja hoitoihin sekä seuraa pitkäaikaisesti sairaiden oppilaiden selviytymistä kouluyhteisössä ja toimii yhteistyössä kodin sekä oppilashuollon työntekijöiden kanssa.

Terveystarkastaja kutsuu oppilaat tarkastukseen pääsääntöisesti ilman ajanvarausta koulupäivän aikana. Lääkärintarkastukseen annetaan aika lukuvuoden aikana.

Terveystarkastaja ilmoittaa lääkärintarkastuksen ajan kirjallisesti kotiin oppilaiden mukana.

Koululääkärinä toimii tänä lukuvuotena Oulunsalon terveystieteiden keskuksen lääkäri Satu Moilanen. Tarkempaa tietoa määräaikaistarkastuksista löytyy koulun nettisivuilta.

Vanhemmat voivat halutessaan tulla mukaan lastensa terveystarkastuksiin varaamalla ajan terveydenhoitajalta.

Yhteistyöterveisin

Kouluterveydenhoitaja Ulla Heikkilä  
puh: 050 – 3886959, ma-pe klo 13-14

## **17. HAMMASHOITOLA TIEDOTTAA**

Hammashoitolan toiminta on keskitetty kauppakeskus Kapteeniin 2. kerrokseen (osoite Karhuojantie 2).

Ensimmäisen luokan oppilaat kutsutaan tarkastukseen vuodenvaihteen tienoilla. Muille oppilaille lähetämme seuraavan hammastarkastusajan kunkin lapsen yksilöllisen tarpeen mukaan. Koulu hoitaa kuljetuksen hammashoitolaan Huippujen pikkubussilla, joka lähtee Salonpään koululta keskiviikkoisin klo 11.50.

Paluumatka hammashoitolasta n. klo 13.45. Hammashoitolakäynneillä ei ole mukana koulun henkilökuntaa. Tarvittaessa voitte myös itse varata hoitoajan puh. 5203 431 klo 8.00 – 15.00.

## 18. KOULUN YLEISIÄ JÄRJESTYSSÄÄNTÖJÄ

### Yleiset käytöstavat

1. Käyttäydy kohteliaasti ja ystävällisesti koulun henkilökuntaa ja muita oppilaita kohtaan.
2. Kiusaaminen on kielletty.
3. Tervehdi koulun henkilökuntaa ja koulussamme vierailevia henkilöitä.
4. Koulun ja toisten omaisuuden rikkominen ja luvatta ottaminen on kielletty. Ilmoita opettajalle ilkeväkälästä tai omaisuudelle tapahtuneista vahingoista. Tahallaan turmellusta omaisuudesta on korvausvelvollisuus.
5. Kadotetun tavaran omistusoikeus ei siirry sen löytäjälle. Vie koulun alueelta löytämäsi tavarat koulun henkilökunnalle.
6. Liiku sisällä reippaasti, mutta hillitysti. Juokseminen ja ryntäily on kielletty.
7. Kiroileminen ja muu epäasiallinen kielenkäyttö kielletty.

### Kouluun lähtö

1. Kulje koulumatkasi varovasti liikennesääntöjä noudattaen.
2. Huolehdi, että saavut kouluun oikeaan aikaan ja ota mukaasi tarvittavat kirjat ja välineet. Kouluun ei saa tuoda esim. makeisia, rahaa tai muuta koulutyössä tarpeetonta.
3. Jos tulet kouluun polkupyörällä, laita se pyörille varatulle paikalle. Muistathan käyttää pyöräilykypärää!

### Oppitunnit

1. Mene luokassa omalle paikalle odottamaan oppitunnin alkua. Jos opettaja on antanut tehtäviä, keskity niihin ja anna työrauha. Jos opettajan antamia tehtäviä ei ole, voit tehdä pulpettivihkoa tai lukea pulpettikirjaa.
2. Säilytä luokassa työrauha.
3. Keskity tunneilla opiskeluun ja yritä parhaasi.
4. Luokassa yksi ihminen puhuu vuorollaan. Kuuntele, mitä kerrottavaa hänellä on. Jos sinulla on asiaa, viittaa ja odota omaa vuoroasi.

### Välitunnit

1. Välitunnit vietetään koulun rajatulla alueella. Kuusiaidan taakse, uuden puolen ja puupuolen taakse sekä kentän rajojen ulkopuolelle meneminen on kielletty.
2. Välitunnit vietetään ulkona. Vesisadetta varten ulkona on katoksia. Kovan vesisateen tai pakkasen sattuessa opettajat antavat erikseen luvan sisällä olemiseen.
3. Noudata wc:ssä siisteyttä ja järjestystä. Älä oleskele siellä tarpeettomasti.
4. Kiviä, käpyjä, lumipalloja tms. ei saa heitellä.
5. Vuorenavalloitus ja leikkiappelu on kielletty.
6. Ilmoita tapaturman sattuessa siitä välituntivalvojalle.
7. Kellon soitua lähde viivyttämättä tunnille.
8. Riisu ulkovaatteet ja kengät niille varatuille paikoille siististi.

## Ruokailu

1. Noudata ruokailussa hyviä ruokailutapoja. Ruokailuhetkestä tulee viihtyisä, kun kukaan ei etuile ruokajonossa, töni tai hälise.
2. Maista kaikkia ruokalajeja.
3. Muistathan kiitoksen keittäjille!
4. Ruokailun jälkeen ruokajärjestäjät hoitavat heille sovitut tehtävät.
5. Ruokailun jälkeen siirrytään luokkiin, omalle paikalle tekemään opettajan antamia tehtäviä säilyttäen työrauha.

## Poissaolot

1. Koulusta ei saa olla poissa ilman hyväksyttävää syytä. Huoltajalla on velvollisuus ilmoittaa poissaolo samana päivänä luokanopettajalle joko kirjallisena tai puhelimitse.
2. Kun olet poissa, ota selvää läksyistä ja muista koulussa sovitusta asioista muilta oppilailta tai opettajalta ja tee tarvittavat tehtävät.
3. Etukäteen tiedettyihin koulupäivän mittaisiin tai pidempiin poissaoloihin on pyydettävä lupa koulun rehtorilta.
4. Huoltajan pitää ilmoittaa koululle, mikäli oppilas lähtee kesken koulupäivän pois koulusta.