

LUKUVUOSISUUNNITELMA 2025–2026

RUSKON KUNTA LAUKOLAN KOULU 1.–6. VUOSILUOKKA

opettajakunta 26.8.2025
opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 18.9.2025

Ruskolla _____.____.2025

Laura Perkola
lautakunnan puheenjohtaja

Krista Arponen
koulunjohtaja

1. SISÄLLYSLUETTELO	sivu
Koulu- ja oppilaitostiedot	1
Opetusryhmät	1
Opettaja- ja henkilökuntaluettelo, tuntimäärät	2
Työ- ja loma-ajat	3
Toiminnan ja opetuksen yleinen järjestäminen	3
Työjärjestys	4
Tuntien aikataulu	4
Välituntivalvonnat	5
Ruokailu	5
Poissaolot	5
Terveydenhoito, hammashoito, koulutapaturmat	5
Oppilashuolto	5
Yhteistyö (koti, koulu ja muut sidosryhmät)	6
Oppilaskunta	6
Järjestys ja kurinpito	6
Yleisohjeet retkistä/koulun muusta ulkopuolisesta toiminnasta	8
Koulun ulkopuolella annettava opetus	8
Lukuvuosisuunnitelman arviointi	9
Lukuvuoden 2025-2026 monialainen oppimiskokonaisuus ja ohjelmat	9
Yhteistyö esiopetuksen kanssa	9
Koulun kerhot	9
Vuosisuunnitelma	11
Liitteet	12

PERUSOPETUSASETUS 9 § 1 MOM/OPETUKSEN JA TYÖAIKOJEN SUUNNITTELU

Opetuksen järjestäjän tulee laatia lukuvuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, josta määrätään

- opetuksen yleisestä järjestämisestä,
- opetustunneista ja
- opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta sekä
- työajoista,
- koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta sekä
- muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista.

Opetuksen järjestäjän tulee ennalta ilmoittaa oppilaille ja näiden huoltajille keskeisistä 1 momentissa tarkoitetuista asioista.

KOULU- JA OPPILAITOSTIEDOT

koulun sijaintikunta	Rusko
koulun ylläpitäjä	Ruskon kunta
koulun nimi	Laukolan koulu
osoite	Laukolan koulutie 4, 21310 VAHTO
puhelinnumero / rehtori	044-4333661
sähköposti	etunimi.sukunimi@rusko.fi
koulun ylläpitäjä	kunta
opetuskieli	suomi
palkkaperusteryhmien määrä	12
vakinaisten virkojen määrä	9

OPETUSRYHMÄT

Ryhmät / luokat	Pojat	Tytöt	Yhteensä	Näistä 11-vuotissa opetuksessa
1	9	11	20	
2	10	10	20	
3	10	10	20	
3C-6C	5	5	10	4
4	8	11	19	
4C-5C	6	4	10	3
5	16	7	23	
6	9	8	17	
Yhteensä	73	66	139	7

keskimääräinen luokkakoko (oppilasmäärä/luokanopettajan virka)

19,8

OPETTAJA- JA HENKILÖKUNTALUETTELO

Opetushenkilökunta / tuntimäärät

	nimi		tunnit	op.velv.	huojenn.	er.teht.	yht.	ylit
1.	Arponen Krista	koulunjohtaja	19	24	-9		28	4
3.	Veikko Silvola	luo	27	24		^	28	3
4.	Heino-Saarinen Tiina	luo	28	24		1	29	5
5.	Lindholm Miia	erityisopettaja	19	24			19	
7.	Salminen Elina	luo	28	24		1,5*	29,5	5,5
8.	Schwela Tuomo	luo	28	24		0,5**	28,5	4,5
9.	Reiman Anni	erityisopettaja	6	24			6	
10.	Tuominen Susanna	luo	28	24			28	4
11.	Tikkanen Sari	erityisluok.op.	26	22	-1		27	5
12.	Uusipaikka Jenni	erityisluok.op.	26	22	-1		27	5

ERITYISTEHTÄVÄT

Tehtävä	Toiminnan järjestäminen / tehtävät	Opettaja	Lisäpalkkaus
Yhteisten musiikkiesitysten hoito	Koulun musiikkiesitysten ja säestysten hoito	Tiina Heino-Saarinen	1h
AV-välineiden hoitotyö, IT-asiat	AV-välineiden hoitotyö ja tietotekniikkavastaavan työ Käsityöluokkien materiaalihankinnat *** (Koulukoht. kehittämisraha)	Elina Salminen* Tuomo Schwela**	1,5 h 0,5h OVTES
Luokanvalvojatyö	vuosiluokan 6. luokanvalvoja	Veikko Silvola	1h
Muut tehtävät /vastuualueet:	Varakoulunjohtaja	Elina Salminen	TVA-lisä
	KiVa -yhdysopettaja ja sovittelijaopettajat (Koulukoht. kehittämisraha)	Sari Tikkanen Jenni Uusipaikka	TVA-lisä OVTES
	Kehittämistyöryhmä (Koulukoht. kehittämisraha)	Krista Arponen Elina Salminen	OVTES
	Oppilaskunnan vastuuopettaja	Tuomo Schwela	TVA-lisä

Huojennukset: -1 = yhdysluokan opettaminen
-9 = koulunjohtajan hallinnolliset tehtävät

Muu opetushenkilökunta:

Koulunkäynninohjaajat: Sanna Tuuli ja Tytti Lehtilä (yleisopetus)
Suvi Immonen, Emma Parkkinen ja Katriina Yläsalmi (erityisluokat)

OVTES/palkkaperusteryhmien määrä	12
käytetty yleisopetuksen tuntikehys yhteensä	160
oppiaineisiin	160
tukiopetukseen	8
erityistehtäviin	4
kerhotyöhön	2
käytössä oleva erityisopetuksen tuntikehys	79

TYÖ- JA LOMA-AJAT

syyslukukausi	7.8.2025 – 20.12.2025
kevätlukukausi	7.1.2026 – 30.5.2026
kodin ja koulun päivä	la 27.9.2025 -> arkivapaa pe 15.5.2026
syysloma	13.10.2025- 19.10.2025 (vko 42)
joululoma	21.12.2025 – 6.1.2026
hiihto/talviloma (viikko 8)	16.2.2025 – 22.2.2026 (vko 8)
koulu päättyy (viikon 22 lauantai)	30.5.2026

Opettajien VESO-päivät: 5.8.2025, 6.8.2025, sekä iltapäivät 6.10.2025 (3h) ja 3.2.2025 (3h)

TOIMINNAN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

Laukolan koulun opetus järjestetään kunnan opetussuunnitelman mukaisena.

Lukuvuoden 2025–2026 kaikki vuosiluokat noudattavat 1.8.2016 voimaan tullutta uutta opetussuunnitelmaa. Koulun toiminnan yleisen järjestämisen periaatteet ovat luettavissa opetussuunnitelmasta.

Oppilaille (luokalle) on järjestettävä opetussuunnitelman mukaista opetusta myös opettajan poissaolon aikana. Sisäisin järjestelyin (OTU/OVO) voidaan hoitaa opettajan sijaisuus vain siinä tapauksessa, että oppilaiden turvallisuus on taattu Opetusryhmien kasvamista liian suuriksi tai muuten vaikeasti hallittaviksi (mm. oppilasaineen laatu) seurataan jatkuvasti.

Muutoksiin reagoidaan mahdollisimman nopeasti ja pitkäaikaisilla ratkaisuilla.

Muuta:

1. Oppiaineiden sijoittelu voi olla joustavaa opettajan päätöksen mukaan. Vierailevien opettajien tunnit säilyttävät paikkansa. Muutoksia koulupäivän alkamis- ja loppumisaikoihin voidaan tehdä perusopetuslain ja -asetuksen mukaan.
2. Oppitunneilla voidaan käyttää koulunkäynninohjaajaa ja muuta opetuksessa avustavaa henkilöä.
3. Välitunti- ja kuljetusvalvojalistat ohjeineen on jaettu ao. opettajille. Koulunkäynninohjaajat voivat toimia välituntivalvojina tehtävään määrätyn opettajan lisäksi. Kuljetuksessa olevien oppilaiden valvonnasta on maininta ao. yleisohjeissa.
4. Joulujuhla/itsenäisyysjuhla voidaan järjestää. Keväällä ei järjestetä perinteistä kevätjuhlaa. Lukuvuoden päätösjuhla on poislähtevien 6.luokkalaisten juhla, jossa he ovat kunniavieraina.
5. Luokilla 3–6 on käsityöryhmien (TS/TN) vaihto. Vaihto kestää lukukauden.
6. KiVa koulu -tunteja järjestetään luokka-asteilla 1. ja 4. Sen lisäksi sosiaalista kehitystä ja tunnetaitoja käsitellään kaikilla luokilla.
7. Oppilaskerhon pitämiseen ovat ilmoittaneet halukkuutensa: Veikko Silvola. Lisäksi järjestetään Ruskon mallin -kerhotoimintaa, jonka koordinaattorina toimii Tuomo Schwela.
8. Opintoretkeä voidaan tehdä omaan kuntaan ja muualle. Retkeä voidaan järjestää ainoastaan annettujen ohjeiden mukaisesti koulunjohtajan/ varajohtajan päätöksellä. Keväällä 2026 on OPS –retkipäivä Turkuun (luokka-asteet 3.,4. ja 5.). Lisäksi voidaan tehdä päivän kestäviä luokkaretkeä eri luokka-asteilla.
9. Koko koulun diskoja saa järjestää 5. ja 6. luokan oppilaat opettajan ohjeiden mukaan.
10. Yökouluja ei järjestetä
11. Oppilaalle, jonka suoritus on hylätty, järjestetään tilaisuus osoittaa saavuttaneensa ko. aineen hyväksyttävät tiedot ja taidot kuulustelussa, joka järjestetään viikolla 22 tai 24 tarkemmin annettujen ohjeiden ja aikataulun mukaisesti.

TYÖJÄRJESTYS

Koulun työjärjestys (luokkien lukujärjestykset) on nähtävissä Wilman kautta. Koulun johtaja voi tehdä muutoksia työjärjestykseen lukuvuoden aikana. Oppiaineiden sijoittelu voi olla joustavaa opettajan päätöksen mukaan. Vierailevien opettajien tunnit (liikunta, käsityö jne.) säilyttävät paikkansa. Muutoksia koulupäivän alkamis- ja loppumisaikoihin voidaan tehdä perusopetuslain ja –asetuksen ja ao. säädösten mukaisesti. Muutoksista ilmoitetaan kirjallisesti.

TUNTIEN AIKATAULU

8.00 - 8.45	1. oppitunti
8.45 - 9.30	2. oppitunti
9.00 – 9.45, pe	
10.00 - 10.45	3. oppitunti
10.45 - 11.15	ruokatunti
11.15–12.00	4. oppitunti
11.00–11.45	4. oppitunti
11.45–12.15	ruokatunti
12.15–13.00	5. oppitunti
13.15–14.00	6. oppitunti

OPPITUNTIENTEN JAKSOTTAMINEN

Laukolan koulussa aamutunnit maanantaista torstaihin pidetään yhtäjaksoisesti ilman välituntia. Oppitunti alkaa kello 8.00 ja päättyy kello 9.30. Oppilailla on välitunti kello 9.30–10.00. (pe klo 8.45–9.00)

Työjärjestyksen kolmas ja neljäs tunti (3. ja 4.) maanantaista perjantaihin, samoin kuin kaikki perjantain tunnit, pidetään jaksotuksella: 45 minuuttia opetusta ja 15 minuuttia välituntia. Kolmannen ja neljännen oppituntin aikana oppilaat käyvät porrastetusti syömässä. Välitunneille on aina määrätty valvoja.

Ilmapäivällä työjärjestyksen viides ja kuudes tunti (5. ja 6.) noudatetaan samaa jaksotusta (45 minuuttia opetusta ja 15 minuuttia välituntia) lukuun ottamatta ns. kaksoistunteja. Kaksoistunti on kahden tunnin jakso, jossa samalle ryhmälle opetetaan molemmilla oppitunneilla samaa oppiainetta esim. liikuntaa. Aamu- tai ilta-päivien ns. jakotunnit (toisella ryhmällä esim. matematiikkaa, toisella englantia) eivät ole kaksoistunteja. Koulu päättyy kello 14.00 alempana mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta.

Liikunnan kaksoistunnit ilmapäivisin (ulko- ja sisäliikunta):

Kaksoistunnit pidetään yhtäjaksoisesti kello 12.15–13.45. Välitunti voidaan pitää tuntien välissä. Liikunnan-opettaja valvoo kuljetettavia oppilaita 13.45–14.00. Muut oppilaat pääsevät kotiin kello 13.45.

Erytysluokissa opiskelevat Ruskon keskusta-alueella asuvat oppilaat työskentelevät ohjaajan/opettajan kanssa ilmapäivän välitunnin klo 12.00–12.15 tai 13.00–13.15 ja siirtyvät sen jälkeen Fölin linjavuorolla Ruskon keskusta tai vaihtoehtoisesti linjan V4 koulubussilla Laukolan koulun kuljetuspaikalta Hiidenvainion koulun kuljetuspaikalle.

Liikunnan ilmapäivän kaksoistunnit lukuvuonna 2025–2026

luokka	ilmapäivän liikunnan kaksoistunnit/viikonpäivä
1.	
2.	
3.	
4.	keskiviikko
5.	tiistai
6	maanantai

Muiden oppiaineiden (TN/TS) kaksoistunnit ilmapäivisin:

Opettaja pitää välitunnin 13.00–13.15. Oppilaiden koulu päättyy 14.00.

VÄLITUNTIVALVONNAT

- Valvonta suoritetaan siten, että se on riittävää ts. valvoja on siellä, missä valvottavatkin.
- Jos valvontaan määrätty opettaja ei itse ole paikalla, hän hoitaa ennakolta itse sijaisvalvojan, ellei kyseessä ole palkalliseen virkavapaaseen oikeuttava poissaolo.
- Valvoja siirtyy välitunnille viivytyksettä.
- Välituntivalvojalista on nähtävissä opettajan huoneessa.
- Listan tekemisestä ja päivittämisestä vastaa koulun johtaja.
- Koulunkäynninohjaajat voivat toimia välituntivalvojina tehtävään määrätyn opettajan lisäksi. Kuljetusten valvojana toimii koulunkäynninohjaaja tai opettaja.

RUOKAILUT

- Kouluruokailun yhtenä tavoitteena on totuttaa oppilaat mahdollisimman monipuoliseen ruokaan ja hyvätapaiseen ruokailuun. Em. tavoite voidaan saavuttaa vain kotien tuella.
- Ruokahuollosta vastaa Ruskon kunta ja ruuan valmistua tapahtuu Maunun koulun keskuskeittiössä.
- Laukolan koulussa **ruokaillaan** porrastetusti kello 10.30–11.45 kahdessa vuorossa. Ruoka-aikoja porrastetaan ruuhkien välttämiseksi. Ruokailuun valmistautuminen on osa oppituntia, ts. se ei lyhennä opetukseen käytettävää aikaa. Ruokailuaikojen aikataulutuksesta vastaa koulunjohtaja.

POISSAOLOT

Luokan opettaja voi myöntää luvan enintään viiden päivän poissaoloon (Wilman kautta luokanopettajalta). Yli viiden päivän poissaolot myöntää koulunjohtaja (Wilman kautta)

- Oppilaan poissaolosta ilmoitetaan aina mahdollisimman pian.

Poissaolot ennalta tiedettävästä syystä:

- Huoltaja anoo lupaa poissaoloon viimeistään viikkoa ennen poissaolon alkua.
- Koulutehtävien pyytämisestä ennakoon tai niiden selvittämisestä poissaolon jälkeen sovitaan opettajan/opettajien kanssa erikseen. Opettaja ei ole velvollinen antamaan tehtäviä etukäteen.
- Hyvin toivottavaa on, että lomamatkat ajoitetaan koulun loma-aikoihin.

TERVEYDENHOITO, HAMMASHUOLTO, KOULUTAPATURMAT

Kouluterveydenhoitoa koskeva tiedote on saatavissa kouluterveydenhoitajalta.

Terveystenhoitajan tila sijaitsee koulun laajennusosan puolella. Hammaslääkärin vastaanotto sijaitsee Ruskon terveyskeskuksessa.

Koulutapaturmaksi katsotaan koulussa tai koulumatalla tapahtunut vamma. Koulumatalla edellytetään käytettävän yleisesti liikennöitävää ja turvalliseksi katsottavaa kulkuväylää. Myös opiskeluun liittyvä toimintasuunnitelmaan merkitty opintokäynti, opintoretkei, leirikoulu tai kerho tai välitön matka niille on koulutyötä, jolloin mahdollisesti sattuvat tapaturmat korvataan koulutapaturmina. Korvauksen saamiseksi koulutapaturmasta tulee ilmoittaa välittömästi opettajalle tai koulun terveydenhoitajalle, joka täyttää Wilman kautta koulutapaturmailmoituksen. Hoidosta aiheutuneet laskut tulevat suoraan koulutoimen maksettavaksi vain, mikäli tapaturmailmoitus on tehty. Ensisijaisesti terveydenhoito tapahtuu oman kunnan terveyskeskuksessa.

OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhoito on toimintaa, jonka avulla tuetaan yhteisöllistä ja yksilöllistä hyvinvointia sekä terveellisen ja turvallisen oppimisympäristön syntymistä, edistetään mielenterveyttä ja ehkäistään syrjäytymistä sekä edistetään kouluyhteisön hyvinvointia. Opiskeluhoillon avulla tuetaan oppimista sekä tunnistetaan, lievennetään ja ehkäistään mahdollisimman varhain oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia.

Opiskeluhoitoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoitona. Lisäksi oppilaille on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon. Yhteisöllisellä opiskeluhoitolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko kouluyhteisössä edistetään oppimista, hyvinvointia,

terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä kouluympäristön terveellisyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Tämän lisäksi opiskeluhoitoon sisältyy opiskeluhoillon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut, psykiatrisen sairaanhoitajan palvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut.

Pedagogisessa tapaamisessa suunnitellaan ja käsitellään myös yksittäisten oppilaiden oppimisen tukeen liittyviä asioita. Yksittäisen oppilaan asioiden käsittelyyn osallistuvat oppilaskohtaisesti ne henkilöt, jotka oppilaan asioita hoitavat. Aloitteen oppilaan oppimisen käsittelyyn tekee se opettaja, jolla herää huoli oppilaan oppimisesta. Oppilaan huoltajaan ollaan yhteydessä ja häntä kuullaan ennen asian käsittelyä pedagogisen tiimin palaverissa. Huoltajaan ollaan ensisijaisesti yhteydessä Wilman välityksellä. Tarvittaessa huoltaja ja oppilas kutsutaan mukaan palaveriin.

YHTEISTYÖ (KOTI, KOULU JA MUUT SIDOSRYHMÄT)

Yhteistyö koulun ja kodin ja muiden sidosryhmien kanssa toteutetaan seuraavia periaatteita noudattaen:

- avoin,
- nopea,
- rakentava ja
- rehellinen yhteydenpito
- suoraan asianomaisten välillä

Opettaja pitää yhteyttä koteihin Wilman avulla, puhelimitse ja/tai tapaamalla huoltajat/etäyhteyden avulla. Kriisiviestintää varten koululla on mahdollisuus lähettää tekstiviestit kaikkiin priimukseen tallennettuihin puhelinnumeroihin.

Huoltajat kuittaavat allekirjoituksellaan kaikki ne tiedotteet ja kokeet, joissa sitä pyydetään. Huoltajat ovat lisäksi velvollisia ilmoittamaan koululle oppilaan kaikista poissaoloista mahdollisimman nopeasti.

Vanhempainiltoja järjestetään luokalle opettajan ja koko koululle koulun johtajan harkinnan mukaan.

Luokkakohtaisia vanhempainiltoja tai – tapaamisia on järjestettävä vähintään yksi (1) lukuvuoden aikana.

Jokainen oppilas/koti saa koulutiedotteen, jossa on selvitetty koulunkäyntiin olennaisesti liittyviä asioita. Koulutulokkaat kutsutaan tutustumaan kouluun toukokuussa. Samaan aikaan tulevien ekaluokkalaisten huoltajille järjestetään tiedotustilaisuus. (varataan mahdollisuus postin kautta lähetettävään tiedotteeseen) Oppimiskeskustelut, joissa huoltaja mukana. Kuudesluokkalaisten tutustuvat kevätlukukauden lopussa tulevaan yläkouluunsa.

OPPILASKUNTA

Oppilaskuntaa johtaa lukuvuoden 2025-2026 Tuomo Schwela. Jokaiselta luokalta on oppilasjäsen edustamassa omaa luokkaansa. Poikkeuksena 5. ja 6. luokat, joista on kaksi edustajaa.

JÄRJESTYS JA KURINPITO

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Laukolan koulun järjestyssäännöt perustuvat perusopetuslakiin ja niiden tavoitteena on taata kaikille turvallinen ja häiriötön opiskeluympäristö (POL 13.6.2003 29§). Perusopetuslain mukaan oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. Oppilaan on käyttäytyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä. (POL 11.3.2022/163 35§)

Laukolan koulun järjestyssääntöjä päivitetään syksyn 2025 aikana ja uudet säännöt tulevat hyväksyttäväksi lautakuntaan. Alla nykyisin voimassa olevat järjestyssäännöt.

RUSKON KUNNAN ALAKOULUJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Koulun nimi: Laukolan koulu

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen (voimassaolo)

- Kouluaika (lukujärjestyksen mukaan) ja koulualue (liittämällä kartta)
- Koulun järjestämät tapahtumat (teemapäivät, retket)
- Järjestyssääntöjen tarkoitus on parantaa kaikkien turvallisuutta, viihtyvyyttä ja työrauhaa.

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

- Kaikkia kohdellaan samanarvoisesti
- Oikeus opiskelurauhaan
- Oikeus turvalliseen koulupäivään
- Velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti
- Velvollisuus osallistua opiskeluun
- Velvollisuus käyttää koulun tiloja ja välineitä asiallisesti
- Oppilas on itse vastuussa henkilökohtaisesta omaisuudestaan (luokkien ovi lukossa välituntisin)

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

- Hyvä käytös
 - Toisten kunnioittaminen ja opiskelurauhan luominen
 - Asiallinen ja säänmukainen pukeutuminen
 - Määrätyistä ajoista kiinnipitäminen
 - Hyvät ruokailutavat
 - Koulupäivän aikana kaikenlainen kuvaaminen tai/ja julkaiseminen/jakaminen on kielletty ilman koulunhenkilökunnan lupaa
- Oleskelu ja liikkuminen
 - Koulupäivä vietetään koulualueella, poistuminen vain henkilökunnan luvalla liikennesääntöjä noudattamalla
 - Liikennevälineet pysäköidään niille osoitetuille alueille
 - Pihalla oleskellaan turvallisuutta noudattaen (esim. lumipallojen heitto sallittu vain palloseinään)
- Oppilaan velvollisuus on huolehtia siisteydestä ja viihtyvyydestä
 - Oppilaalla on velvollisuus korvata aiheuttamansa vahingot ja siivota aiheuttamansa sotkut.
- Turvallisuus
 - Oppilaalla on velvollisuus ilmoittaa turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta koulun henkilökunnalle
 - Oppilaalla on velvollisuus ilmoittaa näkemästään epäasiallisesta toiminnasta
 - Koulualueella on tallentava kameravalvonta (EI Merttelä)
- Tietokoneen, matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden asiallinen käyttö on sallittu koulunhenkilökunnan ohjeiden mukaan.
- Päihteiden ja vaarallisten esineiden ja aineiden käyttäminen ja hallussapito on lain mukaan kiellettyä koulupäivän aikana.
- Oppilaan ojentamiseksi käytetään perusopetuslain suomia kurinpito- ja ojentamiskeinoja; kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, oppilaan opetuksen evääminen, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen
- Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen: koulu tiedottaa järjestyssäännöistä oppilaita, huoltajia sekä koulunhenkilökuntaa vuosittain.

LAUKOLAN KOULUN SOME-SÄÄNNÖT (oppilaskunnan laatimina)

1. Lähetä viestejä järkevään aikaan.
2. Ei kiroilla.
3. Älä lähetä sopimattomia kuvia.
4. Lähetä vain tarpeellisia viestejä (älä spämmää!).
5. Ethän paljasta henkilötietojasi tai muita tärkeitä tietoja.
6. Älä hauku.
7. Toisesta ei saa lähettää kuvia tai videoita ilman lupaa.
8. Ota toiset huomioon.
9. Viestittele vain tuttujen kanssa.

KASVATUSKESKUSTELU JA MUUT KURINPIDOLLISET TOIMET

- Kasvatuskeskustelu on ensisijainen keino puuttua epäasialliseen käytökseen.
- Kasvatuskeskustelun tavoitteena on saada oppilas ymmärtämään paremmin koulun sääntöjä sekä toimimaan niiden mukaisesti.
- Keskustelussa käydään oppilaan kanssa läpi hänen koulukäyttäytymisessään ilmenneet ongelmat ja haetaan yhdessä keinoja niiden ratkaisemiseksi.

- Kasvatuskeskustelun voi pitää luokanopettaja tai Kiva Koulu –opettaja.
- Keskustelussa voi lisäksi olla mukana huoltaja.
- Keskustelusta informoidaan aina koteja ja siinä sovitut asiat kirjataan Wilmaan.
- Ruskon opetustoimessa on yhtenäinen ohjeistus kurinpitotoimien käytöstä. Ohjeistus on näkyvillä Wilman tiedotteissa.

YLEISOHJEET KÄNNYKÄN JA PÄÄTELAITTEEN KÄYTÖSTÄ LAUKOLAN KOULUSSA KOULUPÄIVIEN AIKANA

Oppilaat:

- Oppilas saa tuoda kouluun tai muuhun opetuksen järjestämispaikkaan kännykän.
- Kännykän mukana oleminen ei saa häiritä oppilaan täysipainoista osallistumista työskentelyyn.
- Kännykkä pidetään repussa äänettömänä
- Älykello pidetään repussa äänettömänä.
- Matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden asiallinen käyttö on sallittu kouluhenkilökunnan ohjeiden mukaan.
- Koulun oppilaiden käyttöön antaman päätelaitteen käyttö on sallittua oppitunneilla opettajan ohjeiden mukaisesti.
- Päätelaitetta säilytetään huolellisesti suojakuoressa joko pulpetissa tai naulakkoon jätetyssä repussa.

Opettajat:

- Opettaja saa käyttää henkilökohtaista kännykkäänsä koulussa siten, että se ei häiritse oppitunteja tai muita työnantajan määräämiä tehtäviä (esim. välituntivalvonta).
- Ne opettajat, joilla on virka/työsuhteensa takia työnantajalta (kunta) saatu kännykkä, käyttävät sitä siten, että heidän saavutettavuutensa on turvattu.

YLEISOHJEET RETKISTÄ/KOULUN MUUSTA ULKOPUOLISESTA TOIMINNASTA

Retken tms. järjestävä opettaja ilmoittaa sähköisen retkilomakkeen avulla koulunjohtajalle/varajohtajalle vähintään viikkoa ennen ko. retken tms. ajankohtaa seuraavat asiat (retkisuunnitelma):

ajankohta ja kesto/h

- ko. koulupäivän/koulupäivien normaalikesto/h
- kohde
- osallistujien lukumäärä (kokonaismäärä/oppilaat/opettajat/muut aikuiset ja oppilaat/aikuinen)
- nimilista retkeen tms. osallistumattomista oppilaista ja toimenpiteet heidän kanssaan koulupäivän/koulupäivien aikana
- erityisiä toimenpiteitä vaativat oppilaat (syy ja toimenpiteet)
- retken tms. tarkoitus
- siirtymistapa kohteeseen ja sieltä pois
- oppilaitten valvonnan järjestäminen retkellä, tehtävien hoitaminen koulussa poissaolon aikana (oppitunnit, välitunti/kuljetusvalvonnat tms.) kaikkien opetushenkilöstöön kuuluvien osalta

Retki voidaan järjestää vain, mikäli koulunjohtaja/ varajohtaja hyväksyy määrääjassa esitetyn anomuksen/suunnitelman.

Mikäli retki aiheuttaa muutoksia ruokailuun, ilmoittaa retken järjestävä opettaja niistä ruokahuollosta vastaaville viimeistään viikkoa ennen retkeä.

KOULUN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS

Opintoretket:

- Kolmella luokka-asteella on lukuvuoden aikana retki- ja tutustumiskäynti Turkuun ja/tai sen lähiympäristöön.
- Jokaisesta retkestä tehdään anomus/suunnitelma koulunjohtajalle/ varajohtajalle (sähköisesti Deskun työpöydän retkisuunnitelma- sovelluksen kautta)
- Kaikista retkistä ilmoitetaan Wilman kautta oppilaan kotiin.
- Mahdollisen leirikoulun järjestämisen kustannuksiin ei koulu/kunta osallistu

LUKUVUOSISUUNNITELMAN ARVIOINTI

Lukuvuosisuunnitelma tarkoittaa opetussuunnitelman perusteita ja kunnan opetussuunnitelmaa ja antaa lukuvuodelle työskentelyn viitekehyksen ja painopistealueet. Ruskon kunnassa opetussuunnitelman jalkauttaminen ts. sen tekeminen joka työpäivä toteutuvaksi asiakirjaksi on kaikkien koulun toimintaan osallistuvien tehtävä.

Päävastuu opetussuunnitelman toteutumisesta on toiminnasta vastaavalla koulunjohtajalla / varajohtajalla. Säännöllisesti keväällä käytävät kehityskeskustelut opetushenkilöstön ja koulunjohtajan kesken ovat keino, jolla opetussuunnitelman toteutuminen henkilökohtaisella tasolla varmistetaan ja jolla sitä arvioidaan.

Loppukevään aikana pidetään koko opetushenkilöstön purkupäivä, jolloin lukuvuoden työtä arvioidaan kokonaisuutena ja tehdään tarvittavat suunnitelmat seuraavaksi lukuvuodeksi.

LUKUVUODEN 2025-2026 MONIALAINEN OPPIMISKOKONAISUUS (MOK) JA OHJELMAT

MOK-viikko on opetussuunnitelman mukainen, laaja-alaista oppimateriaalia hyödyntävä viikko, jonka avulla

oppilaita yritetään saada yhteen käsittelemään ennalta määrättyä aihetta. Viikon tavoitteena on oppia uutta oppimiskokonaisuuden aiheesta, minkä lisäksi harjoitellaan ryhmässä työskentelyä, vastuun ottamista, itsestä huolehtimista ja kriittistä ajattelua. **Tänä vuonna** aiheena on **elämanhallinta**.

Kouluyhteisöön kiinnittämisen ja poissaoloihin puuttumisen malli

Opettaja seuraa oppilaan poissaoloja suunnitelmallisesti ja puuttuu niihin varhaisen puheeksi ottamisen periaatteella. Tavoitteena vähentää poissaoloja 20 % verrattuna viime lukuvuoteen. Huoltajille on jaettu ”Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli”. Malli on esitelty huoltajille vanhempainilloissa

KiVa Koulu -ohjelma

KiVa Koulu on kiusaamista ennaltaehkäisevä ja vähentävä toimenpideohjelma, joka syksystä 2009 lähtien on levinnyt suomalaisiin peruskouluihin. Ohjelman tarkoituksena on puuttua vakavaan, jatkuvaan kiusaamiseen. Tällä tarkoitetaan tilannetta, jossa joku oppilaista on jatkuvan kiusaamisen ja alistavan vallankäytön kohteena. Laukolan koulu jatkaa KiVa-ohjelman toteuttamista lukuvuonna 2025–2026. Oppitunteja pidetään luokka-asteilla 1. ja 4. KiVa-opettajina toimivat Sari Tikkanen ja Jenni Uusipaikka.

YHTEISTYÖ ESIOPETUKSEN KANSSA

Laukolan koulu ja esiopetus tekevät yhteistyötä sekä opettaja- että oppilastasolla. Yhteyshenkilönä esiopetuksen ja koulun välillä toimii lukuvuoden 2025–2026 koulunjohtaja Krista Arponen ja erityisopettaja.

KOULUN KERHOT

Liikuntakerho

Veikko Silvola

Ohjaajat

läskeykerho ja rästikokeet perjantaisin klo 12.15-13.00

Koulussa toimii lukuvuoden aikana Ruskon mallin kerhotarjonnan oppilaskerhoja, joiden ohjaajina toimii vapaa-aikatoimen rekrytoimia ohjaajia. Kerhojen ensisijaisena tavoitteena on tukea koulun ja kodin kasvatustavoitteita.

RUSKON MALLIN KERHOTARJOTIN LAUKOLAN KOULUSSA LUKUVUONNA 2025–2026

Maanantai

- Toimintakerho *klo 12.15-13.30*
- Leikkejä, pelejä, rakentelua ja partiotaitoja. Max 15 hlö.

Keskiviikko

- Kokkikerho *klo 14.15-15.45*
Kerho järjestetään kahdessa erässä 1.ryhmä vkot 37-41 ja 2.ryhmä vkot 44-48.
- Max kahdeksan henkilöä per ryhmä.

Torstai

- Askartelukerho klo 12.15-13.15
- Max 15 hlö
- Salibandy-kerho klo 14.00-15.00
- TPS salibandy ry

Mahdollisuuksien mukaan järjestetään myös muita Ruskon mallin kerhoja.

VUOSISUUNNITELMA

syksy 2025

- koulutyö alkaa torstaina 7.8.
- koko koulun vanhempainilta ma 18.8. Luokkakohtaiset vanhempainillat samana iltana
- eskarien ja ekaluokkalaiset tapaavat syksyn aikana. Ekaluokan ope organisoi tapaamisen.
- liikenneturvallisuuskävely, vko 32 - 33
- luokkakohtainen Vahdon lainamakasiinivierailu 4.9.
- Viidennen ja kuudennen luokan oppilaat Paimion sähkömuseossa
- poistumisharjoitus yhdessä Laukolan päiväkodin kanssa viikolla 38
- Yleisurheilukilpailut la 27.9.
- operaatio nälkäpäivä syyskuussa
- kodin ja koulun päivä la 27.9. klo 8–12
- valokuvaus to 2.10.
- koulun yhteisöllinen oppilashuoltokokous 9.9 ja 18.11.
- MOK- päivät viikolla 44
- vko 44 Pyhäinpäivä, Halloween, luokkakohtaista toimintaa
- pyhäinpäivän hautausmaavierailu pe 31.10
- oppilas – opettaja – keskusteluja lokakuun loppuun mennessä
- isänpäivän vietto, perjantaina 7.11. ekaluokkalaisten isät aamulla koulussa
- pe 28.11. luokkakohtainen pikkujoulu ja varaus "Lava on vapaa"- tapahtumalle
- itsenäisyyspäivän huomioiminen (la 6.12.)
- jouluaateria
- Lucia-esitys, 6.lk tytöt
- joulujuhla ke 17.12.klo 18
- Joulukirkko pe 19.12.
- päätöspäivä la 20.12. (välitodistusten jako)

kevät 2026

- Laukola on Ice tammikuussa
- Laukola on Snow helmikuussa
- koulun yhteisöllinen oppilashuoltokokous 27.1.ja 31.3.
- ystävänpäivätervehdykset (oppilaskunta)
- "Lava on vapaa" pe 13.2.
- yrityskylävierailu 6.lk, 27.4.2026
- uinnit uuden OPSin mukaisesti luokka-asteille 1-2, 2-3krt, 3-4 1-2krt, 5-6 1-2 krt
- huoltaja-oppilas-opettaja keskustelu, vko 10/11
- pääsiäiskirkko to 2.4.kiirastorstai
- MOK- päivät
- Huhtikuussa eskarit ja tulevat kummit tapaavat. 4.lk opettaja organisoi tapaamisen.
- Toukokuussa eskarit ja tulevat kummit tapaavat. Eskariopettaja organisoi tapaamisen.
- vappu Laukolassa, to 30.4."Lava on vapaa"
- Team Rynkeby- tapahtuma toukokuussa
- tulevien ekaluokkalaisten tutustumispäivä toukokuussa
- OPS –retki Turkuun toukokuussa (luokka-asteet 3,4 ja 5.)
- Sarka-retki, 2.lk
- äitienpäivän vietto, perjantaina 8.5., ekaluokkalaisten äidit aamulla koulussa
- kevätkirkko pe 29.5.
- päätöspäivä la 30.5.2026 klo 8.00–9.30 (poislähtevien 6.luokkalaisten juhla, lukuvuositodistusten jako)

Kouluyhteisöön kiinnittämisen ja poissaoloihin puuttumisen malli



POISSAOLOLUOKITUKSET

Poissaololuokitukset ovat otettavissa käyttöön Yhteisellä koulutiellä - julkaisun mukaista ohjeistusta ja ohjaavia näkökulmia käyttäen. Keskeinen ohjaava periaate on lapsen edun ensisijaisuus.

TERVEYDELISIIN SYVIN LIITTYVÄ POISSAOLLO -arvio tai muu vakava hyökkäys selvitetty poissaolo	Oppilas on fyysisesti poissa koulusta. (sairaus, fyysisen ja/tai psyykkisen tervehdenhoitoon liittyvä tapahtuma / vastaanottoikäntä esim. hammaslääkäri, terapia tai leikkaus). Ei mahdollisuutta terveystietojen erilliseen kirjaamiseen.
ENNALTA ANOTTU VAPAA	Huoltajan ennalta anoma vapaa, myös yksittäiset oppitunnit ja koulupäivät (lomamietä, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävierhemalla). Opettaja kirjaa tiedon huoltajan ilmoittaman tiedon/anomuksen perusteella.
MUU SELVITETTY POISSAOLLO	Käytetään vain niissä tapauksissa kun poissaolo ei kuulu mihinkään muuhun kategoriaan (esim. POL 36§, äkillinen perheilanne) Huoltajan tai opettajan kirjaus.
LUVATON POISSAOLLO, SELVITETTY	Huoltajan tai opettajan selvittämä luvattonaksi luokiteltu poissaolo (pinneus tai yli opittuun kestävä myöhästyminen)
SELVITÄMÄTÖN POISSAOLLO	Koululla ei tietoa miksi lapsi on poissa. Poissaolo voidaan opettajan tai huoltajan toimesta selvittää ja muuttaa toisen kategorian merkinnäksi.

- Opettaja seuraa oppilaan poissaoloja suunnitelmallisesti ja puuttuu niihin varhaisen puheeksi ottamisen periaatteella. Poissaolokooste on seurannan apuväline: kooste tulee ensin opettajalle ja 24 h myöhemmin huoltajalle. Luokitusten tarkoitus on helpottaa puheeksi ottamista. Opettaja on yhteydessä kotiin ja kirjaa yhteydenoton oppilaan etusivulle kohtaan Yhteydenotto.

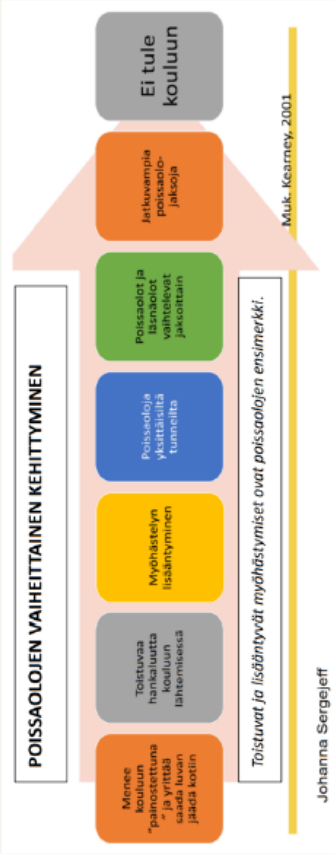
-Joskus yhteydenotossa kotiin syntyy vaikutelma, että tilanteesta olisi hyvä keskustella yhdessä. Tällöin opettaja kokaa yhteistyössä opiskeluhoitohenkilöstön kanssa monialaisen asiantuntijaryhmän, MAR:n. Tapaamisessa tavoitellaan ratkaisuja, ei etsitä syllisiä- tämän viestiminen on olennaisen tärkeää. Poissaolojen jatkuessa suostumuslomakkeen henkilöillä lupa keskinäiseen tiedonsiirtoon tilanteen ratkaisemiseksi.

-Monialainen työskentely vaatii sitoutumista- joskus asiat ratkeavat nopeasti, toisinaan tapaamisia tarvitaan useampia. Monialaisista tapaamisista kirjataan aina opiskelija-kohtainen muistio Wilmaan Oppilas -> muistiot-> OH-muistio

Toimintamalli perustuu alueelliseen ja kansalliseen SKY-yhteiskehitystyöhön

POISSAALOJEN KEHITTYMINEN VAIHEITTAIN

Joskus oppilaan poissaolot kehittyyvät vaiheittain. Esim. oppilaan myöhästymiset saattavat lisääntyä tai poissaoloja voi olla yksittäisi-tä tunnelita. Huomiota tulee kiinnittää myös selvittämättömiin poissaoloihin: haasteet koulunkäynnissä saattavat näkyä aluksi yksittäisinä poissaolotunteina tai tiettyjen päivien/ tuntien poissaoloina.



Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli

Yhteistyö kunnan ja hyvinvointialueen toimijoiden kanssa

1-2lk 38h
3-4lk 42-46h
5-6lk 49h
7-9lk 57h

1-2lk 76h
3-4lk 84-91h
5-6lk 99h
7-9lk 114h

1-2lk 114h
3-4lk 125-137h
5-6lk 148h
7-9lk 171h

1-2lk 152h
3-4lk 167-182h
5-6lk 198h
7-9lk 228h

5% HUOLI PUHEEKSI

Varhainen puuttuminen

- opettajalla lain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin
- luvattomiin/selvittämättömiin poissaoloihin tulee puuttua välittömästi
- lo/lv saa autom. viestin
- lo/lv keskustelee oppilaan kanssa ja on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin

YLI 10% POISSAOLOJA

Kohdennetut toimet

- autom. viesti lo/lv + 24h koti
- yhteydenotto oppilaaseen ja huoltajaan
- koulun tukitoimet mietitään (esim. tukiopetus)
- konsultoidaan koulun opiskeluhoitopalveluita ja/tai ulkopuolisia tahoja
- tarvittaessa MAR, sovitaan tukitoimista ja seurannasta, pyydetään suostumuslomake tiedonkuluun

YLI 20% POISSAOLOJA

Kohdennetut toimet

- koulun tukitoimet mietitään (esim. joustavat opetusjärjestelyt) ja niitä arvioidaan säännöllisesti
- taustasyiden selvittäminen yhteistyössä
- opiskeluhoitopalveluiden kanssa
- koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatio ja yhteistyö
- vastuuhenkilöt lo/lv ja opiskeluhoitolaan edustaja

YLI 30% POISSAOLOJA

Vahva tuki

- koulun tukitoimet mietitään (esim. pedagogiset erityisjärjestelyt) ja niitä arvioidaan säännöllisesti. Tiivis yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa.
- koordinointi, monialainen yhteistyö. Yhdessä sovitut tavoitteet, toimenpiteet ja seuranta.
- tiivis ja säännöllinen yhteydenpito oppilaan ja huoltajien kanssa
- vastuuhenkilö sovitun MAR-tapaamisessa, usein lo/lv tai eo

KIINNITTÄMISEN TUKEMINEN - YHTEISÖLLISEN OPISKELUHUOLLON KEINON LISÄTÄÄN OPPILAIDEN HYVINVOINTIA KOULUSSA

poissaolojen
säännöllinen
seuranta

kodin ja
koulun
yhteistyö

osallisuus ja
vaikuttaminen

oppilaan ja
koulun
aikuisten
suhteet

oppimisen
tuki

turvallinen
ryhmä ja
kaverit

tunne ja
vuorovaikutus-
taitojen
vahvistaminen

monialainen
yhteistyö

tietoisuuden
lisääminen ja
tiedottaminen