

LUKUVUOSISUUNNITELMA 2026 - 2027

RUSKON KUNTA KIRKONKYLÄN JA HIIDENVAINION KOULU 1.-6. VUOSILUOKAT

**käsitelty Kirkonkylän koulussa 25.8.2026
käsitelty Hiidenvainion koulussa 25.8.2026
opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 23.9.2026**

Ruskolla __. __. 2026

Laura Perkola
lautakunnan puheenjohtaja

Jyrki Anttila
rehtori

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 sijainti-kunta	Rusko
koulun ylläpitäjä	Ruskon kunta
koulun nimi	Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulut
osoite	Pääkoulu: Kirkonkylän koulu Talkootie 2, 21290 Rusko Sivukoulu: Hiidenvainion koulu Kuppikiventie 4 21290 Rusko
puhelinnumero/rehtori	044-4333650
sähköposti	etunimi.sukunimi@rusko.fi
opetuskieli	suomi
palkkaperusteryhmien määrä	31
Vakinaisten virkojen määrä	23

1. SISÄLLYSLUETTELO	sivu
Koulu- ja oppilaitostiedot	2
Opetusryhmät	3
Opetushenkilökuntaluettelo, tuntimäärät	4
Työ- ja loma-ajat	5
Erityistehtävät	5
Toiminnan ja opetuksen yleinen järjestäminen	7
Työjärjestys	8
Tuntien aikataulu	8
Välituntivalvonnat	8
Ruokailu	8
Ryhmäkohtaisen tuen suunnittelu	8
Yhteistyö (koti, koulu ja muut sidosryhmät)	9
Poissaolot	9
Terveystenhoito, hammashoito, koulutapaturmat	9
Opiskeluhoitotryhmä	10
Oppilaskunta	10
Yhteistyö esikoulun kanssa	10
Järjestyssäännöt	10
Koulun ulkopuolella annettava opetus	12
Lukuvuoden painopistealueet, vuosittaisen suunnitelman arviointi	12
Yleisohjeet retkistä/koulun muusta ulkopuolisesta toiminnasta	12
Lukuvuoden 2026-2027 projektit/ohjelmat	13
- Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli	13
- Ki-Va -projekti	13
Oppituntien jaksottaminen	13
Oppilaiden poistuminen koulualueelta koulupäivän aikana	14
Koulun kerhot	14
Oppimisen ja koulunkäynnin tuki	14
Vuosisuunnitelma	15
Liitteet/Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli/Toimintaohje koskien koulusta karkaamista/Liikunnallisen elämäntavan suunnitelma	16

OPETUSRYHMÄT

	POJAT	TYTÖT	YHTEENSÄ	
1A	11	7	18	
1B	12	6	18	
1C	2	0	2	
1D	11	7	18	
1E	10	7	17	
2A	8	13	21	
2B	10	11	21	
2C	6	0	6	
2D	11	9	20	
3A	12	8	20	
3B	11	8	19	
3C	10	0	10	1
3D	8	11	19	
4A	10	12	22	
4B	12	10	22	
4C	0	3	3	1
4D	14	8	22	
5A	9	9	18	
5B	9	11	20	
5C	2	3	5	1
5D	10	11	21	
6A	11	14	25	
6B	12	12	24	
6D	10	14	24	
Yhteensä	221	194	415 (pr 26)	3

keskimääräinen luokkakoko (opp.määrä/luokanopettajana toimiva opettaja)

20,5

	Nimi		Tunnit	Erityistehtävät	Erityisopetus	Opetusvelvollisuus	Huojennus		Yhteensä	Ylitunnit
1	Anttila Jyrki		5			10	-5		5	
2	Rantanen Lotta (Katariina Latvanen)		25			24			25	1
3	Vuori Niina		26			24			26	2
4	Helenius Eeva		25			24			25	1
5	Aalto Ilona (Jim Mirel)		28			24			28	4
6	Hurme-Kouki Päivi		25	1		24			25	1
7	Kantola Krista		4			21			4	
8	Ikonen Antti		26	1		24			26	1
9	Kokkonen-Uhinki Laura		27	1		24			28	4
10	Lehmuskoski Minna		23		23	22			24	2
11	Laakso Sari		28			24			28	4
12	Pohjanliekki Kaisa		26			24			26	2
13	Lange Heidi		11						11	
14	Ostela Laura (Perttu Vuorio)		27		27	22	-1		27	5
15	Hartikainen Anu		25			24			25	1
16	Metsi Julie (Lotta Lyy)		23		23	22	-1		24	2
17	Forsman Anna		26		26	24			27	3
18	Pöyri-Larsen Pia		26			24			26	2
19	Rajamäki Mikko		27			24			27	3
20	Lehtinen Sanna		26			24	-1		27	2
21	Arell Oskari		27			24	-1		28	3
22	Varjoranta Hannele		1			21			1	
23	Malinen Heidi		2						2	
24	Bettiina Pikkarainen (Reiman Anni)		26			24	-1		27	3
25	Erno Mäkelä		2						2	
26	Länne Marianna		1						1	
27	Meriluoto Mikael	Luo	25	0,5		24			25,5	1,5
28	Kallio Tiia	luo	27			24			27	3
29	Anni Aho	erityisopettaja	10		10				10	
30	Jukka Koskinen	erityisopettaja	10		10		-1		10	
31	Yli-Junnilla Ilona	luo	19						20	
32	Kouki Fanni	luo	6						6	

33	Kuikko Emilia (Fanni Kouki)	luo	27					27	3
34	Isotalo Sanna	erityisopettaja	14					14	

OPETUSHENKILÖKUNTALUETTELO, TUNTIMÄÄRÄT

OVTES/palkkaperusteryhmien määrä	31
käytetty yleisopetuksen tuntikehys yhteensä	528
oppiaineisiin	528
Hiidenvainion koulu	177
Kirkonkylän koulu	351
tukiopetukseen	20
kerhokoordinointi	4
erityistehtäviin	3 (luokanvalvoja)
käytössä oleva erityisopetuksen tuntikehys	155
Tuntijakouudistus 1lk SUK +1h 2lk MA +1h ja 3lk SUK +1h (yht 12h)	12

Muu opetushenkilökunta: Hiidenvainio koulunkäynninohjaajat: Sanna Satto, Marjo Suonpää ja Taina Hartman

1-2C pienluokka: Kirsi Virtanen ja Johanna Satela

Kirkonkylän koulun koulunkäynninohjaajat: Kia Vapaavuori, Sari Sundvall, Pauliina Anttila ja Tiina Jaakkola

3C-pienluokka: Emilia Lauren

4-5C Anastasia Lähdesmäki

TYÖ – JA LOMA-AJAT

syyslukukausi	11.8.2026 – 18.12.2026
kevätlukukausi	7.1.2027 – 5.6.2027
kodin ja koulun päivä	pe 25.9.2026
syysloma	12.- 18.10.2026 (vko 42)
hiihto/talviloma (viikko 8)	22.2.– 28.2.2027
koulu päättyy (viikon 22 lauantai)	5.6.2027

Opettajien VESO-päivät: 10.8.2026, 3.10.2026, 23.1.2027

ERITYISTEHTÄVÄT KIRKONKYLÄN JA HIIDENVAINION KOULUT

Tehtävä	Toiminnan järjestäminen / tehtävät	Opettaja	Lisäpalkkaus
Yhteisten musiikkiesitysten hoito	Koulun musiikkiesitysten ja säestysten hoito Kirkonkylä	Laura Kokkonen-Uhinki	1 h
Yhteisten musiikkiesitysten hoito	Koulun musiikkiesitysten ja säestysten hoito Hiidenvainio	Ilona Yli-Junnila	1h
AV-välineiden hoitotyö	16 § AV-välineiden hoitotyö ja tietotekniikkavastaavan työ (voimaan 1.8.2025)	Antti Ikonen	1h

	2 mom.		
AV-välineiden hoito-työ	AV-välineiden hoitotyö ja tietotekniikkava- taavan työ	Mikael Meriluoto	0,5 h
		Hv	

TOIMINNAN JA OPETUKSEN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

Koulun opetus- ja kasvatustoiminta järjestetään koulun opetussuunnitelman ja muiden ao. säädösten mukaisesti. Uusi opetussuunnitelma astui voimaan 1.8.2016. Koulun toiminnan yleisen järjestämisen periaatteet ovat luettavissa opetussuunnitelmasta.

Oppilaille on järjestettävä opetussuunnitelman mukaista opetusta myös opettajan poissaolon aikana. Sisäisin järjestelyin (OTO/OTU) voidaan hoitaa opettajan sijaisuus vain siinä tapauksessa, että oppilaan/op-
pilaiden turvallisuus on taattu.

Muuta:

Oppitunneilla voi opettajan apuna olla koulunkäynninohjaaja, kouluavustaja ja/tai muu opetuksessa avustava henkilö. Koulunkäynninohjaaja ei vastaa yksin luokan toiminnasta, ellei häntä ole määrätty sijaiseksi.

1. Koulussa voidaan opettajakunnan päätöksen mukaan järjestää joulu- ja/tai kevätjuhla ja muita juhlia.
2. Luokilla 3–6 on käsityöryhmien vaihto kevätlukukaudella. Vaihto kestää lukukauden.
3. Opintoretkiä voidaan tehdä omaan kuntaan ja muualle. Retkiä voidaan järjestää ainoastaan annettujen ohjeiden mukaisesti rehtorin/vararehtorin päätöksellä.
4. Keväällä 2027 toteutetaan OPS-retkipäivä vuosiluokilla 2, 4 ja 6.
5. Oppilaalle, jonka suoritus on hylätty, järjestetään tilaisuus osoittaa saavuttaneensa ko. aineen hyväksyt-
tävät tiedot ja taidot kuulustelussa, joka järjestetään viikolla 24 tarkemmin annettujen ohjeiden ja aikatau-
lun mukaisesti Kirkonkylän pääkoulussa.
6. Koko koulun iltamia saavat järjestää 5. ja 6. luokat huoltajien valvonnassa ja vastuulla.
7. Yökouluja ei järjestetä.

TYÖJÄRJESTYS

Koulun työjärjestys (luokkien lukujärjestykset) ovat nähtävissä Wilmassa.

Työjärjestyksen laatimisessa pyritään ottamaan huomioon seuraavat asiat:

- koulukuljetukset
- opettajien toiveet ja erikoisosaaminen
- huoltajien toiveet.

Koulun rehtori voi tehdä muutoksia työjärjestykseen lukuvuoden aikana.

Oppiaineiden sijoittelu voi olla joustavaa opettajan päätöksen mukaan erityisopetus huomioiden. Vierailevien opettajien tunnit (liikunta, käsityö, musiikki jne.) säilyttävät paikkansa.

Muutoksia koulupäivän alkamis- ja loppumisaikoihin voidaan tehdä perusopetuslain ja –asetuksen ja ao. säädösten mukaisesti.

Muutoksista ilmoitetaan kirjallisesti.

TUNTIEN AIKATAULU**Kirkonkylän koulu**

8.15 - 9.00	1. oppitunti
9.00 - 9.45	2. oppitunti
10.15 - 12.15	3–4. oppitunti
10.35 - 12.00	ruokasali auki
12.30 - 13.15	5. oppitunti
13.30 - 14.15	6. oppitunti
14.15 - 15.00	7. oppitunti

Hiidenvainion koulu

8.15 - 9.00
9.00 - 9.45
10.15 - 12.15
10.40 - 11.25
12.30 - 13.15
13.30 - 14.15

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 opettajien huoneessa.
- Listan tekemisestä ja päivittämisestä vastaa rehtori/vararehtori/vastuupettaja.
- Koulunkäyntiohjaajat ja kouluavustajat voivat toimia välituntivalvojina tehtävään määrätyn opettajan lisäksi.
- Mikäli oppilas pääsee välitunnille aikaisemmin, huolehtii ao. opettaja valvonnasta.

RUOKAILU

- Kouluruokailun yhtenä tavoitteena on totuttaa oppilaat mahdollisimman monipuoliseen ruokaan ja hyvätapaiseen ruokailuun. Em. tavoite voidaan saavuttaa vain kotien tuella.
- Koulun keittiössä päivittäinen työaika alkaa kello 7.00. Vanhempien tulee ilmoittaa erityisruokavaliolla olevien oppilaiden poissaolosta kello 8.00. mennessä keittiöön (044-4333634).
- Kirkonkylän koulussa ruokaillaan yhdessä jaksossa aikavälillä 10.35–12.00. Hiidenvainion koulu ruokaillee yhdessä jaksossa kello 10.40 alkaen. Ruoka-aikoja porrastetaan ruuhkien välttämiseksi. Ruokailuun valmistautuminen on osa oppituntia, ts. se ei lyhennä opetukseen käytettävää aikaa. Ruokailuaikojen aikataulutuksesta vastaavat rehtori ja vararehtori. Ruokailuun on työjärjestyksessä varattu aikaa 30 min.

RYHMÄKOHTAISEN TUEN SUUNNITTELU (OPETTAJIEN YS-AIKA)

- 1lk tiistai klo 13.30-14.30
- 2lk tiistai klo 13.30-14.30
- 3lk tiistai klo 13.30-14.30
- 4lk perjantai klo 13.15-14.15
- 5lk tiistai klo 13.30-14.30
- 6lk torstai klo 8.00-9.00

RYHMÄKOHTAINEN TUKI LUOKITTAIN (laaja-alainen erityisopettaja tai samanaikaisopettaja mukana palkituksessa) tuntimäärä jaetaan rinnakkaisluokkien kesken

1A	7h	3A	9h	5A	6h
1B	8h	3B	8h	5B	6h
1D	8h	3D	6h	5D	7h
1E	8h				
2A	7h	4A	6h	6A	7h
2B	6h	4B	5h	6B	8h

2D	7h	4D	4h	6D	7h
----	----	----	----	----	----

YLEINEN/OPETUSKIELEN TUKIOPETUS MAHDOLLISUUS

1A	1h	3A	1h	5A	1h
1B	1h	3B	1h	5B	1h
1D	1h	3D	1h	5D	1h
2A	1h	4A	1h	6A	1h
2B	1h	4B	1h	6B	1h
2D	1h	4D	1h	6D	1h

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 välityksellä, puhelimitse, sähköpostiviestein, etäyhteydellä ja/tai tapaamalla huoltajat. Krisiviestintää varten koululla on mahdollisuus lähettää tekstiviestit kaikkiin primukseen tallennettuihin puhelinnumeroihin.

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

Vanhempainiltoja järjestetään luokalle opettajan ja koko koululle rehtorin harkinnan mukaan.

Luokakohtaisiin vanhempainiltoihin tai -tapaamisiin järjestetään mahdollisuus. (Vähintään yksi (1) lukuvuoden aikana)

Koulutulokkaat kutsutaan tutustumaan kouluun toukokuussa. Samaan aikaan tulevien ensiluokkalaisten huoltajille järjestetään tiedotustilaisuus. (Varataan mahdollisuus postin kautta lähetettävään tiedotteeseen)

Kuudesluokkalaisten tutustuvat kevätlukukauden lopussa tulevaan yläkouluun.

Oppimiskeskustelut, joissa huoltaja mukana.

POISSAOLOT

Luokanopettaja voi myöntää luvan enintään viiden koulupäivän poissaoloon. Yli viiden päivän poissaolot myöntää rehtori.

- Oppilaan poissaolosta ilmoitetaan aina mahdollisimman pian.

Poissaolot ennalta tiedettävästä syystä:

- Huoltaja anoo lupaa poissaoloon viimeistään viikkoa ennen poissaolon alkua.
- Lomamatkojen yhteydessä oppilas huolehtii koulutehtävistä ottamalla itse tai vanhempien avulla selvää luokkatovereilta. Opettaja ei ole velvollinen antamaan tehtäviä etukäteen.
- Tukiopetusta ei anneta poissaoloihin, jotka johtuvat lomamatkoista.
- Hyvin toivottavaa on, että esimerkiksi lomamatkat ajoitetaan koulun loma-aikoihin.

TERVEYDENHOITO, HAMMASHUOLTO, KOULUTAPATURMAT

Kouluterveydenhoitoa koskeva tiedote on saatavissa kouluterveydenhoitajalta.

Huoltaja varaa ajan terveydenhoitajalta (ei opettaja) mikäli kyseessä ei ole akuutti asia.

Hammaslääkärin vastaanotto sijaitsee Ruskon terveyskeskuksessa.

Koulutapaturmaksi katsotaan koulussa tai koulumatkalla tapahtunut vamma.

Koulumatkalla edellytetään käytettävän yleisesti liikennöitävää ja turvalliseksi katsottavaa kulkuväylää.

Myös opiskeluun liittyvä toimintasuunnitelmaan merkitty opintokäynti, opintoretki, 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 Wilmasta löytyvän koulutapaturmailmoituksen. Ensisijaisesti terveydenhoito tapahtuu oman kunnan terveyskeskuksessa.

OPISKELUHUOLTORYHMÄ

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

Opiskeluhoolto toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoollona. Lisäksi oppilailla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon.

Yhteisöllisellä opiskeluhoollolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko kouluyhteisössä edistetään oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä kouluympäristön terveellisyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Tämän lisäksi opiskeluhooltoon sisältyy opiskeluhoollon palvelut, joita ovat psykologin, kuraattorin ja psykiatrisen sairaanhoitajan 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 (ilmoittaa koollekutsujalle asiasta).

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.

OPPILASKUNTA

Koulun oppilaskunnan vetäjänä toimii lukuvuoden 2026-2027 luokanopettaja Kaisa Pohjanliekki ja Tiia Kallio. Oppilaskuntaan valitaan yksi oppilasedustaja luokilta 2-5. Poikkeuksena kuudennet luokat, joista on kaksi edustajaa.

YHTEISTYÖ ESIKOULUN KANSSA

Hiidenvainion koulu ja esikoulu tekevät yhteistyötä sekä opettaja- että oppilastasolla. Yhteyshenkilönä esikoulun ja koulun välillä toimii lukuvuoden 2026-2027 erityisopettaja Sanna Isotalo.

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulut

Järjestysääntöjen tarkoitus on parantaa kaikkien turvallisuutta, viihtyvyyttä ja työrauhaa.

Järjestysäännöt ovat voimassa kouluaikana ja koulun järjestämissä tapahtumissa (esim. teemapäivät, retket)

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.

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

- Hyvä käytös
- Toisten kunnioittaminen ja opiskelurauhan luominen
- Asiallinen ja säänmukainen pukeutuminen
- Määrätyistä ajoista kiinnipitäminen (esim. oppitunneille tullaan ajoissa)
- Hyvät ruokailutavat
- Koulupäivän aikana kaikenlainen kuvaaminen tai/ja julkaiseminen/jakaminen on kielletty ilman kouluhenkilökunnan 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 näkemänsä epäasiallinen toiminta.
- Koulualueella on tallentava kameravalvonta
- Tietokoneen, matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden asiallinen käyttö on sallittu opetuskäytössä kouluhenkilökunnan ohjeiden mukaan.
 - Oppilas saa tuoda kouluun tai muuhun opetuksen järjestämispaikkaan kännykän tai kellopuheli-
men.
 - Kännykkä tai kellopuhelin säilytetään repussa äänettömänä koulupäivän ajan.
 - Oppitunneilla koulusta saatua päätelaitetta käytetään opettajan ohjeiden mukaisesti.
 - Päätelaitetta säilytetään luokassa lukkojen takana. Laitetta ei saa jättää repussa käytävälle.

Toimintaohje koskien puhelimen luvaton käyttöä koulupäivän aikana:

1. Kahdesta ensimmäisestä kerrasta wilma-merkintä, "puhelimien luvaton käyttö"
 2. Kolmannesta kerrasta seuraa "kasvatuskeskustelu" (kotiin tieto)
 3. Neljännessä kerrasta jälki-istunto 30 min.
 4. Seuraavista kerroista suoraan jälki-istuntoa 60 min.
- Opettajat, joilla on virka/työsuhteensa takia työnantajalta (kunta) saatu kännykkä, käyttävät sitä siten, että heidän saavutettavuutensa on turvattu koulupäivän aikana.
 - 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.

KOULUN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS

Opintoretket:

- Luokka-asteilla 2, 4 ja 6 on lukuvuoden aikana retki ja tutustumiskäynti Turkuun tai lähiympäristöön.
- Jokaisesta retkestä, joka tehdään oman kunnan rajojen ulkopuolelle, tehdään kirjallinen anomus / suunnitelma rehtorille tai vararehtorille.
- Kaikista retkistä, jotka tehdään Ruskon rajojen ulkopuolelle, ilmoitetaan kirjallisesti oppilaan kotiin.
- 5–6. luokille varataan mahdollisuus leirikoulun järjestämiseen. Leirikoulun kustannuksiin ei koulu / kunta osallistu.
- Kaikista retkistä tehdään retki-ilmoitus Desku-työpöydän kautta rehtorille.

VIKOSITTAINEN SUUNNITELMAN ARVIOINTI JA LUKUVUODEN 2026-2027 MONIALAINEN OPPIMISKOKONAISUUS (MOK)

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.

Lukuvuoden 2026-2027 painopistealue:

Lukeminen ja kielitietoinen opetus sekä liikunnallinen elämäntapa

MOK-päivinä ei ole normaaleja oppitunteja.

- Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulujen MOK-viikko:
- 5.–7.10. 3 päivän jakso, teemana lukeminen ja kielitietoinen opetus
- 29.–30.4. 2 päivän jakso, teemana liikunnallinen elämäntapa

YLEISOHJEET RETKISTÄ/KOULUN MUUSTA ULKOPUOLISESTA TOIMINNASTA

Retken tms. järjestävä opettaja täyttää Deskussa retkikaavakkeen vähintään viikkoa ennen ko. retken tms. ajankohtaa. Vastata pitää seuraaviin asioihin:

1. Retken / leirikoulun kohde
2. Siirtymistapa kohteeseen/pois
3. Opintoretken / leirikoulun opetussuunnitelmalliset tavoitteet. Ohjelma lähetetään rehtorille erillisenä liitteenä matkareitteineen ja yöpymispaikkoineen
4. Alkamisajankohta (pvm)
5. Alkamisaika (kellonaika)
6. Päätymispäivä (pvm)
7. Päätymisaika (kellonaika)
8. Lähtevät luokat (esim. 2b, 2c ja 3b)
9. Retkelle lähtevien määrä (Oppilaat + aikuiset)
10. Retken ruokailu
11. Ruokien noutopaikka, jos tilataan ruokapalveluista
12. Johtaja ja hänen puhelinnumerosa
13. Ensiavusta vastaava ja hänen puhelinnumero
14. Muut opettajat ja heidän vastuualueet
15. Muiden aikuisten nimet
16. Oppilaiden valvonnan järjestäminen
17. Poisjäävät oppilaat ja toimenpiteet heille
18. Opettajien tehtävien hoitaminen koulussa poissaolon aikana

Retki voidaan järjestää vain, mikäli rehtori / vararehtori hyväksyy määräajassa esitetyn anomuksen / suunnitelman.

Mikäli retki aiheuttaa muutoksia ruokailuun tai taksikyyteihin (esim. eväsruekailu), ilmoittaa retken järjestävä opettaja niistä ruokahuollosta vastaaville ja kuljetusryhtäjälle viimeistään viikkoa ennen retkeä.

LUKUVUODEN 2026-2027 PROJEKTIT/OHJELMAT

Kouluyhteisöön kiinnittämisen ja poissaoloihin puuttumisen malli

Opettaja seuraa oppilaan poissaoloja suunnitelmallisesti ja puuttuu niihin varhaisen puheeksi ottamisen periaatteella. Tavoitteena vähentää poissaoloja verrattuna viime lukuvuoteen.

”Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli” löytyy wilmasta kohdasta ”tiedotteet”

KiVa -projekti

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 val-lankäytön kohteena.

Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulut jatkavat KiVa-ohjelman toteuttamista luku-vuonna 2026–2027. Oppitunteja pidetään luokka-asteilla 1. ja 4.

KiVa-projektiopettajina toimivat Mikko Rajamäki, Jim Mirel ja Anna Forsman.

MUUTA

Säännöllisesti keväällä käytävät kehityskeskustelut opetushenkilöstön ja rehtorin kesken ovat keino, jolla opetussuunnitelman toteutuminen henkilökohtaisella ja koko koulun tasolla varmistetaan ja jolla sitä arvioidaan.

OPPITUNTIENTEN JAKSOTTAMINEN

Katso sivu 8 tuntien aikataulu.

Kolmannen ja neljännen oppitunnin aikana oppilaat käyvät porrastetusti syömässä.

Kaksoistunti on kahden tunnin jakso, jossa samalle ryhmälle opetetaan molemmilla oppitunneilla samaa tai toainetta esim. liikuntaa tai käsityötä.

Aamu- tai iltapäivien ns. jakotunnit (toisella ryhmällä esim. matematiikkaa, toisella englantia) eivät ole kaksoistunteja.

Kaksoistunnit voidaan pitää yhtäjaksoisina ilman välituntia. Tällöin oppilas pääsee kotiin 15 minuuttia aikai- semmin (esim. 14.00 tai 15.00).

Poikkeuksellisista koulupäivän alkamis- ja päättymisajoista ilmoitetaan huoltajille aina kirjallisesti joko ao. opettajan ja / tai rehtorin toimesta.

OPPILAIEN POISTUMINEN KOULUALUEELTA KOULUPÄIVÄN AIKANA

Pääsääntö:

Oppilas ei poistu koulualueelta kouluaihana.

Oppilas voi poistua koulualueelta vain silloin, kun poistuminen liittyy opetukseen

(mm. liikuntatunnit esim. suunnistus, kirjasto, lenkkeily pururadalla, retket jne.) ja valvonnasta vastaa opetuk- sesta huolehtiva opettaja.

Oppilas saa poistua koulualueelta vain, jos hänellä on siihen huoltajan antama kirjallinen lupa.

Oppilaalla voi olla luvanvarainen syy poistua mm. hammaslääkäriin tai terveydenhoitajan vastaanotolle.

Mikäli oppilas loukkaantuu tai sairastuu koulupäivän aikana, ao. oppitunnin pitävä opettaja tai terveydenhoitaja ilmoittaa asiasta aina huoltajalle.
Saattajasta sovitaan tapauskohtaisesti.

KERHOTOIMINTA

Lukuvuoden kerhotoimintaa ei ole vielä päästy aloittamaan. Kuntaan on palkattu hankerahalla uusi kerhokoordinaattori, joka aloittaa tehtävässään pikapuoliin. Kerhojen tarjonta, aikataulut ja ilmoittautumiskäytännöt täsmentyvät koordinaattorin aloituksen myötä, ja vuosisuunnitelmaa täydennetään tältä osin heti, kun kerhotoiminta saadaan käyntiin.

Lukuvuonna 2026–2027 Kirkonkylän ja Hiidenvainion kouluissa järjestetään oppilaille kerhotoimintaa, jonka kustannuksiin saadaan valtion avustusta. Kerhojen ensisijaisena tavoitteena on tukea koulun ja kodin kasvatustavoitteita.

Kerhotoiminnan todennäköinen alkamisajankohta ja kesto:

- syyslukukausi 19.10.2026- 11.12.2026 (syysloman jälkeen)
- kevätlukukausi 11.1.2027 - 28.5.2027
- Kerhoja ei järjestetä koulujen loma-aikoina

OPPIMISEN JA KOULUKÄYNNIN TUKI

Perusopetuslain 4a luku ([30.12.2024/1090](#)) Oppimisen ja koulunkäynnin tuki ja perusopetuksen oppimäärästä poikkeaminen astui voimaan 1.8.2025.

Oppimisen tuki jakautuu oppimisen edellytyksiä tukeviin opetusjärjestelyihin, ryhmäkohtaiseen ja oppilas-kohtaiseen tukeen. Hiidenvainion- ja Kirkonkylän kouluissa uudistuksen toisen vuoden aikana keskitytään oppilaskohtaisen tuen prosessien yhdenmukaistamiseen.

Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt voidaan jakaa seuraavasti:

1. Oppiva yhteisö toimintakulttuurin ytimenä - Tarkkaillaan ja vahvistetaan yhteisön kykyä toimia lapsen etu huomioiden.
2. Hyvinvointi ja turvallinen arki – Huolehditaan koulun lakisääteisten suunnitelmien ajantasaisuudesta, harjoitellaan kriisitilanteita ja pidetään suunnitelmat osana kaikkien koulussa työskentelevien arkea.
3. Vuorovaikutus ja monipuolinen työskentely – Tuetaan yhteistyötaitojen kehittymistä. Suunnitellaan ja toteutetaan monipuolista opetusta oppilaille.
4. Kulttuurinen moninaisuus ja kielitietoisuus – Lisätään tietoisesti kielitietoista opetusta. Huomioidaan kulttuurinen moninaisuus koulun toiminnan suunnittelussa.
5. Osallisuus ja demokraattinen toiminta – Suunnitellaan koulun toimintaa yhteistyössä oppijoiden ja sidosryhmien kanssa. Kuullaan oppilaita heitä koskevista asioista.
6. Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo – Huolehditaan oppilaiden yhdenvertaisista ja tasa-arvoisista mahdollisuuksista oppimiseen.
7. Vastuu ympäristöstä ja kestävään tulevaisuuteen suuntautuminen – Opetetaan oppilaita ymmärtämään globaalisti kestävää elämäntapaa.

Hiidenvainion- ja Kirkonkylän kouluissa vähin lakiuudistuksen määrittämä ryhmäkohtaiseen tukeen varattava resurssi on 0,122 vvt/vko/opp. x 415 opp. = 51 vvt/vko.

Ryhmäkohtaiseen tukeen laskettavaan minimiresurssiin voidaan laskea erityisopettajan toimiminen samanaikaisopettajana, erityisopettajan antama pienryhmäopetus muun opetuksen yhteydessä, säännöllinen yleinen tukiopetus ja opetuskielen tukiopetus. Laki edellyttää, että ryhmäkohtaiseen tukeen tulee varata oma resurssi (kerroin 0,122) ja oppilaskohtaiseen tukeen tulee varata oma erillinen resurssi.

<i>Oppimisen ja koulunkäynnin ryhmäkohtaisia tukimuotoja ja oppilaskohtaisia tukitoimia toteutetaan Hiidenvainion- ja Kirkonkylän kouluissa mm. seuraavalla tavalla</i>	
Ryhmäkohtaisen tuen resurssi h/oppilas/vko	0,148 (laskettu käytössä olevat ryhmäkohtaisen tuen tunnit jaettuna oppilasmäärällä)
Lukujärjestys ja ryhmäkohtainen tuki	näkyvyy lukujärjestyksessä kahtena opettajana
Yhteissuunnittelu ryhmäkohtaisen tuen toteuttamiseksi	Rehtorin lukujärjestykseen sijoittamalla suunnittelutunnilla 1h/vko
Yleinen tukiopetus järjestetään (huom. koulupäivän max.pituus)	Oppituntien ulkopuolella oppilaan kanssa sovittuna ajankohtana. Tukiopetuksen järjestämisestä vastaavat luokanopettajat.
Opetuskielen tukiopetus järjestetään (huom. koulupäivän max.pituus)	Ryhmäkohtaisena tukena oppituntien aikana tai oppituntien ulkopuolella oppilaan kanssa sovittuna ajankohtana. Tukiopetuksen järjestämisestä vastaavat luokanopettajat.
Erityisopetus muun opetuksen yhteydessä	toteutetaan samanaikais- ja yhteisopetuksena oppilaan omassa opetusryhmässä tai pienemmissä, joustavasti muodostetuissa ryhmissä
Inklusiiviset järjestelyt	Opetusryhmät suunnitellaan siten, että inklusio toteutuu mahdollisimman hyvin kaikkien oppilaiden kohdalla. Myös erityisluokassa opiskelevien oppilaiden osallistuminen yleisopetuksen ryhmiin mahdollistetaan.
Oppilaskohtainen tuki	Oppilaskohtaista tukea antavat koulun erityisopettajat/erityisluokanopettajat (muun opetuksen yhteydessä, pienryhmässä tai erityisluokassa).

VUOSISUUNNITELMA

syksy 2026

- koulutyö alkaa tiistaina 11.8.
- koko koulun vanhempainilta ti ja ke 25.8 (Hv). ja 26.8. (Kk) Luokkakohtaiset vanhempainillat samana iltana
- eskarien ja koululaisten yhteistyö (Sanna Isotalo 1.9.2026 alkaen)
- turvallisuus/liikenneturvallisuuskävely, vko 34–38 (henkilöstö/oppilaat)
- poistumisharjoitus Kk ja Hv viikolla 37 (tiistaina 1.9. Kk+Hv)
- Yleisurheilukilpailut Hiidenvainio 22.9. ja Kirkonkylä 23.9.
- Valokuvaus 31.8. Hiidenvainio ja 2.9. Kirkonkylä, iltakuvaus (kaverikuvat) 2.9. klo 15-21
- koulun yhteisöllinen oppilashuoltokokous 15.9 ja 10.11.
- Viidennet luokat konserttisalilla 1.10.
- MOK-päivät 5–7.10. 3 päivän jakso, teemana "liikkuva koulu"
- Syysretkipäivä 9.10. Koulupäivä kaikilla klo 8-12.15
- oppilas – opettaja -keskusteluja
- Laivaston soittokunnan konsertti Rusko-talolla ma 2.11.2026. Soittajia lisäksi Turun konservatoriosta, Salon musiikkiopistosta ja Raision Nuorisosoittokunnasta.
- Yrityskyläpäivä 10.11. luokat 6A, 6B ja 6D
- itsenäisyyspäivän huomioiminen (pe 4.12.)
- jouluaateria
- Joulujuhlat keskiviikkona 16.12 Hv klo 17.00, Kk klo 17.30 ja 18.30 (Koulupäivä kaikilla klo 9-12)
- joulukirkko ti 15.12. (klo 8.45 luokat 4-6 ja klo 9.30 luokat 1-3)
- Päätöspäivä pe 18.12. Klo 8.15-12.15 (välitodistusten jako)
- Seurakunta järjestää aamunavauksia n. kerran kahdessa kuukaudessa

kevät 2027

- Sanomalehtiweek helmikuussa
- koulun yhteisöllinen opiskeluhoitokokous 9.3 ja 20.4.
- Uinnit Ulpukka OPS:n mukaisesti luokka-asteille 1-2 4 krt, 3-4 3 krt ja 5-6 2 krt
- Ystävänäpäivä (oppilaskunta) pe 12.2.
- Laskiaistiistai 9.2. (sääolosuhteiden salliessa)
- Oppimiskeskustelu nivelvaiheilla 2lk ja 6lk (huoltaja-oppilas-opettaja) maaliskuu viikot vko 10–13
- MOK-päivät 29.–30.4. 2 päivän jakso, teemana "lukeminen"
- Tulevien ekaluokkalaisten tutustumispäivä toukokuussa
- Koulujen OPS-retket Turun museoihin (luokat 2, 4 ja 6)
- 6A-leirikoulu/kevätretki Helsinkiin
- 6B-leirikoulu
- Kevätkirkko pe 4.6. luokat 1-3 klo 9.00 ja luokat 4-6 klo 9.40. klo 8.15-12.15
- Hiidenvainion koulun kevätjuhla la. 5.6 klo 8.15.
- Kirkonkylän koulun päätöspäivä 5.6. klo 8.45 (poislähtevien 6.-luokkalaisten juhla, lukuvuositolodistusten 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.

TERVEDELLISIIN SYIHIN LUITTYVÄ POISSAOLLO- sairaus tai muu vakava fyysinen/sielullinen sairaus	Oppilas on fyysisesti poissa koulusta. (sairaus, fyysisen ja/tai psyykkisen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma / vastaanottokäynti esim. hammaslääkäri, terapia tai leikkaus). Ei mahdollisuutta terveystietojen erilliseen kirjaamiseen.
ENNALTA ANOTTU VAPAA	Huoltajan ennalta anoma vapaa, myös yksittäiset oppilunnit ja koulupäivät (lomamätkä, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävierhemmalla). 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 luvatonmaksu luokiteltu poissaolo (oinaus tai yli opittunin 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.

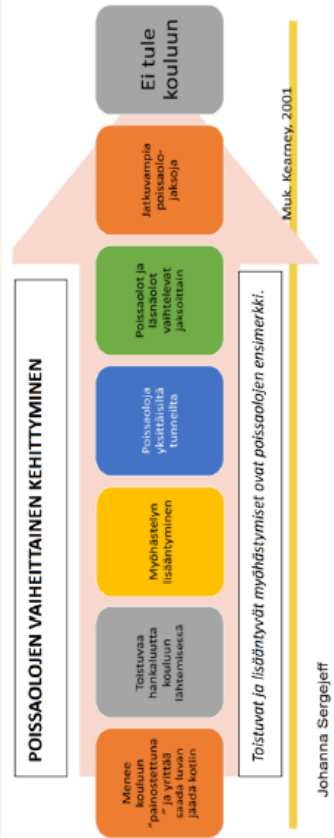
-Joskus yhteydenotossa kotiin syntyy vaikutelma, että tilanteesta olisi hyvä keskustella yhdessä. Tällöin opettaja kokaa yhteistyössä opiskeluhoitohenkilöstön kanssa monialaisen asiantuntijaryhmän, MAR:n. Tapauksissa tavoitellaan ratkaisuja, ei etsitä syyllisiä- tämän viestiminen on olennaisen tärkeää.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

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

Toimintamalli perustuu alueelliseen ja kansalliseen SKY-yhteiskehitystyöhön

POISSAOLLOJEN KEHITTYMINEN VAIHEITTAIN

Joskus oppilaan poissaolot kehittyvät vaiheittain. Esim. oppilaan myöhästymiset saattavat lisääntyä tai poissaoloja voi olla yksittäisi- tunteita. 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 opiskeluhoitola edustaja

YLI 30% POISSAOLOJA

Vahva tuki

- koulun tukitoimet mietitään (esim. pedagogiset erityisjärjestelyt) ja niitä arvioidaan säännöllisesti. Tiivis yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa.
- koordinoitu, monialainen yhteistyö. Yhdessä sovitut tavoitteet, toimenpiteet ja seuranta.
- tiivis ja säännöllinen yhteydenpito oppilaan ja huoltajien kanssa
- vastuuhenkilö sovitettu 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

Toimenpiteet karkaamistilanteessa

Perusopetuslain mukainen turvallisen opiskeluympäristön järjestämisvelvollisuus (29 §) velvoittaa koulua ja opettajaa valvomaan oppilaita koko koulupäivän ajan. Laissa ei ole erillistä "karkaamispykälää", mutta tilanteessa sovelletaan valvontavelvollisuutta, poissaoloista ilmoittamista (26 §) sekä yleistä huolellisuusvelvoitetta.

Toimenpiteet karkaamistilanteessa

Välitön etsintä ja tilannearvio: Opettajan tai muun henkilökunnan on tarkistettava koulun lähialue viipymättä, mikäli sen voi tehdä vaarantamatta muiden oppilaiden valvontaa.

Ilmoitus huoltajalle: Huoltajaan otetaan yhteyttä heti. Perusopetuslain mukaan koululla on velvollisuus ilmoittaa huoltajalle luvattomasta poissaolosta viipymättä.

Koulun johdon informointi: Rehtorille/vararehtorille ilmoitetaan tapahtuneesta etsintöjen ja jatkotoimien koordinoimiseksi.

Poliisi ja sosiaalipäivystys: Jos kyseessä on nuori oppilas (esim. alakoululainen), lapsi on vaarassa tai häntä ei löydetä pian, koululta otetaan yhteys hätäkeskukseen/poliisille **112** katoamisilmoituksen tekemiseksi sekä sosiaalipäivystykseen lastensuojeluilmoituksen tekemiseksi.

Dokumentointi: Poissaolo merkitään luvattomaksi wilma järjestelmään, tapauksesta tehdään wilmaan kirjallinen muistiinpano ja asianosaisten kesken järjestetään selvityskeskustelu.

Vastuunjako tilanteessa

Opettajan ja koulun vastuu: Opettajalla on valvontavastuu omasta ryhmästään oppituntien ja valvontavuorojen aikana. Opettaja ei kuitenkaan ole henkilökohtaisesti vahingonkorvaus- tai rikosoikeudellisessa vastuussa karkaamisesta, jos hän on toiminut huolellisesti ja reagoinut poistumiseen heti. Juridinen vastuu syntyy vain, jos opettaja on syylistynyt selkeään valvontavelvollisuuden laiminlyöntiin.

Oikeus fyysiseen estämiseen: Opettajalla ei pääsääntöisesti ole oikeutta estää oppilasta poistumasta fyysisillä voimakeinoilla tai tiloihin sulkemalla. Kiinnipitämistä tai voimakeinoja saa käyttää vain viimesijaisena keinona välittömän ja vakavan vaaran poistamiseksi (esim. jos lapsi on juoksemassa liikenteen sekaan).

Huoltajan ja oppilaan vastuu: Oppilaalla on lainmukainen velvollisuus osallistua opetukseen (35 §). Kun koulu on täyttänyt valvonta- ja ilmoitusvelvollisuutensa asianmukaisesti, vastuu oppilaan toiminnasta ja turvallisuudesta koulualueen ulkopuolella siirtyy huoltajalle.

Liikunnallisen elämäntavan suunnitelma

Tavoitteet

Tavoitteena on tukea oppilaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia, jaksamista ja oppimista tekemällä liikunnasta luonteva osa arkea ja elämäntapaa. Koulu tarjoaa myönteisiä liikuntakokemuksia sekä vahvistaa ymmärrystä myös riittävän unen, ravitsemuksen, palautumisen ja sopivan ruutuajan merkityksestä. Toiminnassa huomioidaan yhdenvertaisuus, osallisuus ja jokaisen omat lähtökohdat.

Toimenpiteet

Hiidenvainion ja Kirkonkylän koulussa oppilaiden päivittäistä liikkumista tuetaan monipuolisesti

Välitunnit: Tarjotaan monipuolisia välineitä, ja järjestetään liikunnallisia tempauksia.

Oppitunnit: Tauotetaan opiskelua lyhyillä liikkumishetkillä ja hyödynnetään toiminnallisia opetusmenetelmiä oppimisen tukena ja paikallaanolon vähentämiseksi.

Koti ja vapaa-aika: Innostetaan koteja tukemaan oppilaiden aktiivista arkea ja esimerkiksi liikunnallisia koulumatkoja.

Vastuuhenkilöt

Vastuupettajina toimivat Jim Mirel ja Mikael Meriluoto. Suunnitelman toteuttamisesta vastaa lisäksi muu koulun henkilökunta.