

LUKUVUOSISUUNNITELMA 2025 - 2026

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

**käsitelty Kirkonkylän koulussa 9.9.2025
käsitelty Hiidenvainion koulussa 9.9.2025
opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 17.9.2025**

Ruskolla __. __. 2025

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 ja lukuvuoden 2025-2026 ilmiö	12
Yleisohjeet retkistä/koulun muusta ulkopuolisesta toiminnasta	12
Lukuvuoden 2025-2026 projektit/ohjelmat	13
- Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli	13
- Ki-Va -projekti	13
Oppituntien jaksottaminen	13
Oppilaiden poistuminen koulualueelta koulupäivän aikana	14
Koulun kerhot	14
Vuosisuunnitelma	15
Liitteet / Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli	18

OPETUSRYHMÄT

	POJAT	TYTÖT	YHTEENSÄ	
Ryhmät / luokat	Pojat	Tytöt	Yhteensä	Näistä 11-vuotisessa opetuksessa
1A	8	13	21	
1B	10	11	21	
1C	5	0	5	2
1D	12	9	21	
2A	13	8	21	
2B	11	8	19	
2C	5	0	5	
2D	9	11	20	
2E	2	0	2	1
3A	10	13	23	
3B	12	11	23	
3D	14	8	22	
3E	0	3	3	1
4A	9	10	19	
4B	9	11	20	
4D	10	11	21	
5A	11	14	25	
5B	12	12	24	
5D	10	13	23	
6A	11	13	24	
6B	15	10	25	
6D	12	13	25	
Yhteensä	210	202	412 (pr 15)	4

keskimääräinen luokkakoko (opp.määrä/luokanopettajana toimiva opettaja)

22,1

OPETUSHENKILÖKUNTALUETTELO, TUNTIMÄÄRÄT

	nimi		tunnit	er. teht	erityisopetus	Op.veopetus velv.	huojennus	tunnit muissa kouluissa	yht.	ylitunnit
1	Anttila Jyrki	rehtori	5			5	-5		5	
2	Rantanen Lotta	luo	28			24			28	4
3	Vuori Niina	luo	26			24			26	2
4	Helenius Eeva	luo	25			24			25	1
5	Aalto Ilona	luo	26			24			26	2
6	Hurme-Kouki Päivi	luo	25	1		24			26	2
7	Kantola Krista	aineopettaja	6			21			6	
	Ikonen Antti	luo	28	1		24			29	5
8	Kokkonen-Uhinki Laura	luo	27	1	25	24			28	4
	Lehmuskoski Minna	erityisopettaja	26			24			26	2
9	Laakso Sari	luo	26			24			26	2
10	Pohjanliekki Kaisa (Fanni Kouki)	luo	25			24			25	1
11	Lange Heidi	aineopettaja	11						11	
12	Vuorio Perttu (Laura Ostela)	erityisluokanpettaja	25		25	22	-1		26	4
13	Hartikainen Anu	luo	25			24			25	1
14	Metsi Julie	erityisluokanopet.	26		26	22	-1		27	5
15	Forsman Anna	erityisopettaja	27		26	24			27	3
16	Pöyri-Larsen Pia	luo	27			24	-1		28	4
17	Rajamäki Mikko	luo, vararehtori	22			24	-1	6	29	5
18	Kuusinen Sanna	luo	23			24		2	25	1
19	Arell Oskari	luo	26			24			26	2
20	Varjoranta Hannele	aineopettaja	5			21			5	
21	Saarnio Heidi	aineopettaja	2						2	
22	Reiman Anni	luokanopettaja	10		5	24			15	
23	Hurula Oskari	aineopettaja	4						4	
24	Länne Marianna	aineopettaja	1						1	
25	Meriluoto Mikael	luo	25	0,5		24			25,5	1,5
26	Kallio Tiia	luo	26			24	-1		27	3
27	Pikkarainen Bettina	luo	20			24			20	
28	Kukkonen Soile	erityisopettaja	10		10	24			10	
29	Yli-Junnila Ilona	luo	25			24			25	1

OVTES/palkkaperusteryhmien määrä

31

käytetty yleisopetuksen tuntikehys yhteensä

503 (+13)

oppiaineisiin	503
tukiopetukseen	20
kerhokoordinointi	4
erityistehtäviin	3 (luokanvalvoja)
käytössä oleva erityisopetuksen tuntikehys	118
Tuntijakouudistus 1lk SUK +1h 2lk MA +1h ja 3lk SUK +1h (yht 9h)	9

Muu opetushenkilökunta: Hiidenvainio koulunkäynninohjaajat: Anastasia Lähdesmäki, Pauliina Anttila ja Taina Hartman
1-2C pienluokka: Kirsi Virtanen ja Johanna Satela

Kirkonkylän koulun koulunkäynninohjaajat: Kia Vapaavuori, Sanna Satto ja Sari Sundvall
2-3E pienluokka: Marjo Suonpää, Tiina Jaakkola

TYÖ – JA LOMA-AJAT

syyslukukausi	7.8.2025 – 20.12.2025
kevtlulukukausi	7.1.2026 – 30.5.2026
kodin ja koulun päivä	la 27.9.2025 -> arkivapaa pe 15.5.2026
syysloma	13.- 19.10.2025 (vko 42)
joululoma	21.12.2025 – 6.1.2026
hiihto/talviloma (viikko 8)	16.2.2026 – 22.2.2026
koulu päättyy (viikon 22 lauantai)	30.5.2026

Opettajien VESO-päivät: 5.8.2025, 6.8.2025, sekä 6.10.2025 3h ja 3.2.2026 3h

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	Päivi Hurme-Kouki	1h
AV-välineiden hoitotyö	16 § AV-välineiden hoitotyö ja tietotekniikkavastaavan työ (voimaan 1.8.2025) 2 mom.	Antti Ikonen Ilona Aalto Kk	1h 1h
AV-välineiden hoitotyö	AV-välineiden hoitotyö ja tietotekniikkavastaavan työ	Mikael Meriluoto Hv	0,5 h

Luokanvalvojatyö	Vuosiluokan 6 luokanvalvoja	Mikko Rajamäki Tiia Kallio Pia Pöyri-Larsen	1 h 1 h 1 h
(OVTES 2022-2025, palkkaperusteryhmiä 30-33 19§ 2 mom. (yht. 818,09))	Koulu/oppilaitoskohtainen lisätehtävä		
Kirkonkylä	Teknisentyöluokan puu ym. tilaukset + järjestyksenpito Tekstiilityöluokan tilaukset + järjestyksenpito	Antti Ikonen Pia Pöyri-Larsen	OVTES OVTES
	Turvallisuusvastaava/hallintoryhmän jäsen Kk Huolehtii kiinteistön opetus- ym. tiloissa olevista turvallisuustarvikkeista (heijastimet, pikaohjeet poistuminen- sisään suojautuminen, poistumistiekartat luokkien seiniin ym.) Huolehtii osaltaan käyttäjien perehdyttämisestä ja kansioiden ajantasaisuudesta.	Sanna Kuusinen	OVTES
	Varastotilojen siisteys 1krt/kk (pahvi- ja paperias- tioiden tyhjennys monistustila 1krt/viikko, ko- piokonehuoneen yleinen järjestys)	Sari Laakso	OVTES
	Pedagoginen tiimi X 4 Pedagogiset aamunavaukset 1krt/kk Etsii ratkaisuja ja toimintamalleja yksikön peda- gogiin haasteisiin. Tuo esitykset koulukohtai- seen viikkopalaveriin	Eeva Helenius Kaisa Pohjanliekki Bettiina Pikkarainen Laura Kokkonen- Uhinki	OVTES
Hiidenvainio	Yhteyshenkilö esikoulun ja koulun välillä	Anna Forsman	OVTES

	Vastuuopettaja Hv	Päivi Hurme-Kouki	OVTES
	Turvallisuusvastaava/hallintoryhmän jäsen Kk Huolehtii kiinteistön opetus- ym. tiloissa olevista turvallisuustarvikkeista (heijastimet, pikaohjeet poistuminen- sisään suojautuminen, poistumistiekartat luokkien seiniin ym.) Huolehtii osaltaan käyttäjien perehdyttämisestä ja kansioden ajantasaisuudesta.	Niina Vuori	OVTES
	Liikuntavastaava-opettaja	Mikael Meriluoto	OVTES
	Varastotilojen siisteys 1krt/kk + kopiokonehuoneen yleinen järjestys	Anu Hartikainen	OVTES
	Pedagoginen tiimi X 2 Pedagogiset aamunavaukset 1krt/kk Etsii ratkaisuja ja toimintamalleja yksikön pedagogisiin haasteisiin. Tuo esitykset koulukohtaiseen viikkopalaveriin	Ilona Yli-Junnila Lotta Arponen	OVTES

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/opilaiden 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 joul- ja/tai keväthuhla 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 2026 toteutetaan OPS-retkipäivä vuosiluokilla 2, 4 ja 6.
5. Oppilaalle, jonka suoritus on hylätty, järjestetään tilaisuus osoittaa saavuttaneensa ko. aineen hyväksyttävät tiedot ja taidot kuulustelussa, joka järjestetään viikolla 24 tarkemmin annettujen ohjeiden ja aikataulun 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

9.00 - 9.45

10.15 - 12.15

10.35 - 12.00

12.30 - 13.15

13.30 - 14.15

14.15 - 15.00

1. oppitunti

2. oppitunti

3–4. oppitunti

ruokasali auki

5. oppitunti

6. oppitunti

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 paikalliseen virkavapaaseen oikeuttava poissaolo.
- Valvoja siirtyy välitunnille viivytyksestä.
- Välituntivalvojalista on nähtävissä opettajien huoneessa.
- Listan tekemisestä ja päivittämisestä vastaa rehtori/vararehtori/vastuuopettaja.
- 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 ruokailee 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 torstai klo 13.30-14.30
- 4lk tiistai klo 13.20-14.20
- 5lk keskiviikko klo 9.45-10.15 tai klo 13.30-14.30

- 6lk maanantai klo 9.45-10.15 ja tiistai klo 7.45-8.15

RYHMÄKOHTAINEN TUKI LUOKITTAIN (laaja-alainen erityisopettaja mukana palkituksessa)

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

YLEINEN/OPETUSKIELEN TUKIOPETUS MAHDOLLISUUS

1A	1h	3A	1h	5A	2h
1B	1h	3B	1h	5B	2h
1D	1h	3D	1h	5D	2h
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. Kriisiviestintää varten koululla on mahdollisuus lähettää tekstiviestit kaikkiin primukseen 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 rehtorin harkinnan mukaan.

Luokkakohtaisiin 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

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

Opiskeluhuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhuoltona. Lisäksi oppilailla on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon. Yhteisöllisellä opiskeluhuollolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko kouluyhteisössä edistetään oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä kouluympäristön terveellisyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Tämän lisäksi opiskeluhuoltoon sisältyy opiskeluhuollon 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 2025-2026 luokanopettaja Kaisa Pohjanliekki Kk, Tiia Kallio Kk ja erityisluokanopettaja Julie Metsi Hv. Oppilaskuntaan valitaan yksi oppilasedustaja luokilta 1-5. 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 2025-2026 erityisopettaja Anna Forsman.

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 koulun henkilökunnan 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 koulunhenkilökunnan ohjeiden mukaan.
 - Oppilas saa tuoda kouluun tai muuhun opetuksen järjestämispaikkaan kännykän tai kellopuhelin.
 - 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 luvatonta käyttöä koulupäivän aikana:

1. Kahdesta ensimmäisestä kerrasta wilma-merkintä, "puhelimen 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.

VUOSITTAISEN SUUNNITELMAN ARVIOINTI JA LUKUVUODEN 2025-2026 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 2025-2026 painopistealue:

Elämäntaidot ja elämänhallinta

MOK-päivinä ei ole normaaleja oppitunteja.

- Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulujen MOK-viikko:
- 8.–10.10. 3 päivän jakso, teemana elämäntaidot oppilaat klo 8.15–12.15, hlökunta klo 8.15–13.15.
- 29.–30.4. 2 päivän jakso, teemana elämänhallinta, oppilaat klo 8.15–12.15, hlökunta klo 8.15–13.15.

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. Päättymispäivä (pvm)
7. Päättymisaika (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 vastualueet
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 kuljetusyrittäjälle viimeistään viikkoa ennen retkeä.

LUKUVUODEN 2025-2026 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 valvankäytön kohteena.

Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulut jatkavat KiVa-ohjelman toteuttamista lukuvuonna 2025–2026. Oppitunteja pidetään luokka-asteilla 1. ja 4.

KiVa-projektiopettajina toimivat Tiia Kallio, Oskari Arell 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 taitoainetta 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 aikaisemmin (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 kouluaikana.

Oppilas voi poistua koulualueelta vain silloin, kun poistuminen liittyy opetukseen (mm. liikuntatunnit esim. suunnistus, kirjasto, lenkkeily pururadalla, retket jne.) ja valvonnasta vastaa opetuksesta huolehtiva opettaja.

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

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

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

Saattajasta sovitaan tapauskohtaisesti.

KERHOTOIMINTA

Lukuvuonna 2025–2026 Kirkonkylän ja Hiidenvainion kouluissa järjestetään oppilaille kerhotoimintaa, jonka kustannuksiin saadaan valtion avustusta. Koulussa toimii lukuvuoden aikana oppilaskerhoja, joiden ohjaajina toimii vapaa-aikatoimen rekrytoimia ohjaajia ja yksi luokanopettaja. Kerhojen ensisijaisena tavoitteena on tukea koulun ja kodin kasvatustavoitteita.

Kerhotoiminnan alkaminen ja kesto:

- syyslukukausi 01.09.2025- 12.12.2025
- kevätlukukausi 12.1.2026 - 22.5.2026
- Kerhoja ei järjestetä koulujen loma-aikoina

KOULUN KERHOT

Hiidenvainion koulussa on valittavana seuraavanlaisia kerhoja:

SYKSYN KERHOTARJONTA:

LIIKUNTAKERHO

Aika: MAANANTAISIN KLO 13:30-14:30

Paikka: Hiidenvainion liikuntasali

Ohjaaja: Minna Saikkonen

(Turun Pyrkivä)

Liikuntakerhossa liikutaan monipuolisesti eri lajien parissa. Ohjaaja ottaa huomioon suunnittelussa ryhmäläisten toiveet ja kiinnostuksen kohteet.

KOKKIKERHO

Aika: TIISTAISIN KLO 13:30-14:30

Paikka: Kirkonkylän koulun E-luokka, aloitus Hiidenvainiolta

Ohjaaja: Anastasia Lähdesmäki

Kokkikerhossa tehdään välipaloja ja leivonnaisia sekä harjoitellaan arjen taitoja kuten esimerkiksi pöydän kattamista. Kerholaiset voivat esittää syksyn edetessä toiveita sisällöstä kerho-ohjaajalle.

KUVATAIDEKERHO

Aika: TORSTAISIN KLO 13:30-14:30

Paikka: Julien luokka

Ohjaaja: Julie Metsi

Hiidenvainion kuvikerho on hauska ja luova tapa tutustua taiteen maailmaan. Kerhossa lapset saavat mahdollisuuden kokeilla erilaisia taiteen tekniikoita, kuten maalausta, piirtämistä, väritystä sekä askartelua. Kuvikerhossa keskitymme perusasioihin, mutta samalla lapsi saa myös vapaasti ilmentää itseään ja omaa mielikuvitustaan.

LAUTAPELI JA ANIMAATIOKERHO

Aika: PERJANTAISIN KLO 13:30-14:30

Paikka: Lotan luokka

Ohjaaja: Lotta Rantanen

Pelikerhossa pelataan koulusta löytyviä sekä oppilaiden kotoa tuomia lautapelejä. Myöhemmin syksyllä tutustutaan myös iPadin peleihin ja tehdään omia animaatioita. Kerhossa pelaillaan vanhoja tuttuja ja hieman uusiakin pelejä ryhmäläisten toiveiden mukaisesti.

Kirkonkylän koulussa on valittavana seuraavanlaisia kerhoja:

Tiistaisin klo 13.20 - 14.20 Taidekerho 1. Kokoontuminen KK:n aulassa.

Tiistaisin klo 14.20 - 15.20 Taidekerho 2. Kokoontuminen KK:n aulassa.

Tiistaisin klo 13.20 - 14.20 Liikuntakerho 1. Kokoontuminen KK:n aulassa. Päälle sään mukaiset liikuntavarusteet.

Tiistaisin klo 14.20 - 15.20 Liikuntakerho 2. Kokoontuminen KK:n aulassa. Päälle sään mukaiset liikuntavarusteet.

Torstaisin klo 13.20 - 14.30 Safkasankarit 1 (**3.-luokkalaisille**), osallistujien enimmäismäärä 15, paikat täytetään ilmoittautumisjärjestyksessä.

Torstaisin klo 14.30 - 15.50 Safkasankarit 2 (**4.-6.-luokkalaisille**), osallistujien enimmäismäärä 15, paikat täytetään ilmoittautumisjärjestyksessä.

Lisäksi talven aikana on tulossa: Hevostallitustuminen, lisätietoja ja ilmoittautuminen luvassa alkusyksyn aikana.

VUOSISUUNNITELMA

syksy 2025

- koulutyö alkaa torstaina 7.8.
- koko koulun vanhempainilta ti ja ke 19.8 (Hv). ja 20.8. (Kk) Luokkakohtaiset vanhempainillat samana iltana
- eskarien ja koululaisten yhteistyö (Anna Forsman ja Sanna Isotalo 1.10.2025 alkaen))
- turvallisuus/liikenneturvallisuuskävely, vko 34–38 (henkilöstö/oppilaat)

- poistumisharjoitus Kk ja Hv viikolla 37 (Kk 9.9. ja Hv 10.9.)
- Yleisurheilukilpailut kodin- ja koulunpäivänä 27.9.viikolla 39
- operaatio Nälkäpäivä syyskuussa 26.9.
- valokuvaus 25.9. Hiidenvainio ja 26.9. Kirkonkylä, iltakuvaus (kaverikuvat) 22.–26.9.
- koulun yhteisöllinen oppilashuoltokokous 9.9 ja 11.11.
- MOK-päivät 8–10.10. 3 päivän jakso, teemana elämäntaidot
- oppilas – opettaja -keskusteluja
- itsenäisyyspäivän huomioiminen (pe 5.12.)
- jouluateria
- joulujuhla la 20.12. Hv ja Kk
- joulukirkko ti 16.12. (klo 8.45 luokat 4-6 ja klo 9.30 luokat 1-3)
- Päätöspäivä la 20.12. Klo 8.15-10.00 (välitodistusten jako)
- Seurakunta järjestää aamunavauksia n. kerran kahdessa kuukaudessa
- Kuudennet luokat käyvät 2 krt. uimassa (13.11., 20.11. ja 27.11).

kevät 2026

- Sanomalehtiviikko helmikuussa
- koulun yhteisöllinen opiskeluhohtokokous 3.3 ja 20.4.
- Uinnit Ulpukka OPS:n mukaisesti luokka-asteille 1-2 4 krt, 3-4 3 krt ja 5-6 2 krt
- Ystävänpäivä (oppilaskunta) pe 13.2.
- Laskiaistiistai 17.2. (sääolosuhteiden salliessa)
- Oppimiskeskustelu nivelvaiheilla 2lk ja 6lk (huoltaja-oppilas-opettaja) maaliskuu viikot vko 10–13
- MOK-päivät 29.–30.4. 2 päivän jakso, teemana elämäntaidot
- Tulevien ekaluokkalaisten tutustumispäivä toukokuussa
- Koulujen OPS-retket Turun museoihin (luokat 2, 4 ja 6)
- Kevätkirkko pe 29.5. luokat 1-3 klo 9.00 ja luokat 4-6 klo 9.40.
- Hiidenvainion koulun kevätjuhla la 30.5. klo 8.15.
- Kirkonkylän koulun päätöspäivä la 30.5. klo 8.15 (poislähtevien 6.-luokkalaisten juhla, lukuvuosito-
- distusten 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 väkivaltainen hyökkäys selvitetty poissaolo	Oppilas on fyysisesti poissa koulusta. (sairaus, fyysisen ja/tai psyykkisen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma / vastaanotollakäynti 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)
SELVITTÄMÄTÖN 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.

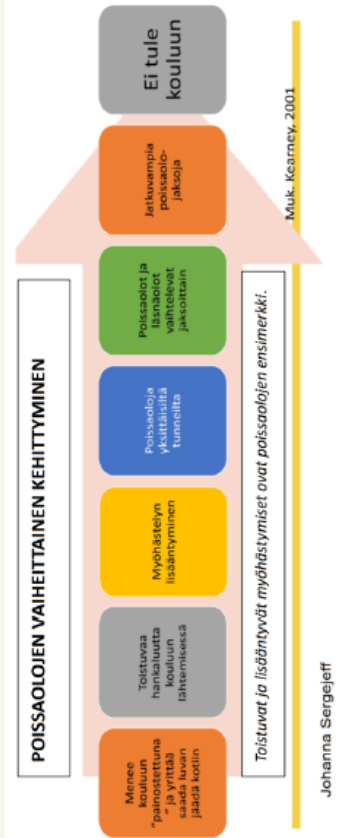
-Joskus yhteydenotossa kotiin syntyy vaikutelma, että tilanteesta olisi hyvä keskustella yhdessä. Tällöin opettaja kokaa yhteistyössä opiskeluhoitohenkilöstön kanssa monialaisen asiantuntijaryhmän, MAR:n. Tapauksissa tavoitellaan ratkaisuja, ei etsitä syyllisiä- tämän viestiminen on olennaisen tärkeää.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

-Monialainen työskentely vaatii sitoutumista- joskus asiat ratkeavat nopeasti, toisinaan tapauksia tarvitaan useampia. Monialaisista tapaamisista 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 tahojia
- 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