Toimintasuunnitelma ja lukuvuosiohje
Toivakan koulukeskus
Kankaisten kyläkoulu

lv 2026-2027 painopisteinä turvallinen ja hyvinvointia edistävä arki



Lukuvuosiarviointiin nostot korostettu keltaisella

Johdanto

Perusopetuksen tehtävä on lapsen ja nuoren saada kasvaa hyvässä kasvualustassa ja vuorovaikutuksessa, saada riittävät tiedot ja taidot selvitä elämästä. Pelkkä oppikirjatieto ei riitä, täytyy löytyä myös sydämen sivistys, sosioemotionaaliset ja tulevaisuuden taidot. Opettajan tulee pohtia, onko se mitä minä nyt pidän tärkeänä oppilaalle, merkityksellistä ja hyödyllistä vielä tulevaisuudessakin? Oppilaan tulee voida hyvin, jotta voi oppia. Täytyy pystyä ajattelemaan, että olen hyvä joissakin asioissa, minulla on mahdollisuuksia ja se mitä en vielä osaa, voin oppia ja siinä kehittyä. Jokainen on hyvä jossain.

Suunnitelmallisuus on tie toiminnan kehittämiseen. Kaikkea koulun toimintaa tulee ohjata selkeät ja yhteisesti sovitut, arjessa toteutettavat periaatteet ja käytännön toimintatavat. Vain siten on mahdollista arvioida, mitkä niistä ovat vieneet meitä eteenpäin ja mitä meidän tulee jatkossa kehittää tai muuttaa.

Kehittäminen johtaa aina muutokseen eikä muutos aina ole omassa hallinnassa, vaan saattaa aiheuttaa hämmennystä. Kuitenkin tapa, jolla reagoimme muutokseen, riippuu aina itsestä. Muutoksen läpiviemiseen tarvitaan voimaa, energiaa, innostuneisuutta, tunnetta ja potkua. Pohditaan mitä mahdollisuuksia muutos antaa tulevalle toiminnalle.

Toivakassa on lapsimyönteiset päättäjät, tiiviit yhteistyöverkostot lasten ja nuorten asioissa ja aikuisia on riittävästi oppilaiden tarpeita varten. Jokaisella meistä on vastuunsa kohdata, tukea ja olla olemassa oppilaille!

Toivakan kuntastrategia ja perusopetuksen opetussuunnitelmaperusteiden arvopohja



Millainen on hyvä kouluyhteisö? Miten taataan yhdessä paras opetus ja tuki oppilaille?
Luottamus asioiden eteenpäin viemiseen, yhteistyö (rehtori, apulaisrehtori, koulujen johtoryhmä, koulusihteeri). Yhdessä luodaan yhteistä näkemystä seuraaviin

Työyhteisön pelisäännöt
Hyvinvointi ja turvallisuus
Uskallan sanoa mitä ajattelen, uskallan myös epäonnistua ja kokeilla.
Puhutaan selän takana hyvää.
Tarjotaan keinovalikoimaa hyvinvoinnin edistämiseen ja huolehditaan toisistamme.
Oikeudenmukaisuus, yhdenvertaisuus, yksilöllisten tarpeiden huomiointi
tuen toteuttaminen joustavasti, oppilaantuntemus ja moniammatillinen tukiverkosto.
Yhteiset toimintatavat, mutta yksilöllisen ratkaisut mahdollistava työote.

Osallisuus
Yhteisöllisyys, yhteenkuuluvuus, kohdatuksi tuleminen, erilaisuuden hyväksyminen ja toisten kunnioittaminen molemminpuolisesti (lapset keskenään ja lapsi-aikuinen), lasten mahdollisuudet vaikuttaa itseään koskeviin asioihin. Lapsen oikeuksien vahvistaminen koulun arjessa. Jokainen lapsi tulee kuulluksi, nähdyksi ja arvostetuksi omana itsenään. Rakenteiden tulee mahdollistaa oppilaiden vaikuttaminen yhteiseen toimintaan, sääntöihin ja oppimisympäristöön sekä syventää ymmärrystä lapsen oikeuksien toteutumisesta.

Ratkaisukeskeisyys
Sen sijaan, että mietimme, että tämän toteuttaminen ei onnistu, pohditaan miten tämän voisi toteuttaa. Uskalletaan, vaikka voi mennä pieleen. Pyritään pysymään ajassa mukana. Ympäristö muuttuu, koulunkin on kyettävä kehittymään. Jotta koulu voi kehittyä, koulun toimijoiden on kehityttävä. Yhä vähemmän tapahtuu opiskelulla, yhä enemmän opitaan yhdessä toimimalla.

Lapsivaikutusten arviointi (LAVA)
Lukuvuosisuunnitelman laadinnassa, toteutuksessa ja seurannassa tulee soveltaa lapsivaikutusten arviointia (LAVA). Lapsen etu on asetettava ensisijaiseksi perusteeksi, kun pohditaan rakenteellisten muutosten vaikutuksia oppilaiden jaksamiseen, turvallisuuteen ja yhdenvertaisuuteen. Oppilaita tulee kuulla aktiivisesti muun muassa oppilaskuntatoiminnan kautta, ja heidän näkemyksiään hyödyntää arjen käytäntöjen kehittämisessä. Lukuvuoden aikana ratkaisujen vaikutuksia seurataan säännöllisesti, jotta varmistetaan tavoitteiden toteutuminen sekä tukea tarvitsevien ja haavoittuvassa asemassa olevien lasten oikeuksien toteutuminen kouluyhteisössä. Lapsen oikeuksia tulee käsitellä ja ne tulee huomioida myös arjen opetustyössä. Arviointityön ja osallisuuden tukena voidaan hyödyntää asiantuntijaorganisaatioiden materiaaleja, kuten Mannerheimin Lastensuojeluliiton LAVA-työkaluja ja Lapsivaikutusten arviointi | Lastensuojelun Keskusliitto

Peruskoulu 2045: Elämää varten: Visio suomalaiselle peruskoululle
Peruskoulun tehtävänä on edistää sivistystä, merkityksellistä elämää, toivoa, toimijuutta ja yhteistä hyvää: merkityksellistä elämää, elämää yhdessä ja elämää maapallolla.

Lapsistrategia: Lasten ja nuorten ääni tulevaisuuden Suomessai
Turvallisuuden tunne rakentuu luotettavien aikuisten ja ennakoitavan arjen varaan.
Ilmastoon, mielenterveyteen, turvalliseen arkeen, eriarvoisuuden ehkäisyyn ja aitoihin vaikuttamismahdollisuuksiin on vastattava pitkäjänteisesti ja määrätietoisesti.

Johtaminen

Sivistyspalveluiden ja koulujen johtamisen vuosikello sijaitsee sivistyksen yhteisessä verkkokansiossa. Koulun johdolla on omat hallinnolliset tehtävänsä, mutta jompi kumpi rehtoreista on paikalla lähes aina - sekä henkilöstölle että oppilaille.

Koulujen johtoryhmä
Rehtori-sivistysjohtaja, kirjastonjohtaja Sirpa Orell-Pohjola
Apulaisrehtori Merita Pitkänen, sijaisjärjestelyt, oppimisen tuen päätökset ja opiskeluhuoltoyhteistyö, koulujen toimintakulttuuri
Koulusihteeri ja osa-aikaisesti kirjastoavustaja Tiina Prittinen

Luokanopettajat: Lotta Muurimäki
Aineenopettajat: Patrick Tammimetsä
Erityisopettajat: Sanni Saukkonen
Koulunkäynnin ohjaajat ja muu tuki: Johanna Oksanen
JORY:yn kutsutaan tarvittaessa myös muita, esim. esiopetuksen opettaja, Kankaisten kyläkoulun edustaja, oppilaskunnan tai huoltajien edustus

Kehityskeskusteluista mitä sulle kuuluu- keskusteluiksi: lv 2026-27 yksilökeskustelut

Osaamisen kehittämisen keinoja arjessa

- samanaikaisopettajuus
- osaamisen vertaisjakaminen ja erityisopettajien konsultaatio
- kokeilut, epämukavuusalueella toimiminen

Ulkopuoliset koulutukset

- koulutusanti jaetaan yhteisessä YS:ssä (joulu- ja huhtikuu)
- VESO-koulutuksena turvallisuuskoulutus to 22.10. 2026 klo 15-18

Yhteissuunnittelu (YS) ja johtoryhmä (JORY)- kalenterissa (kokoukset vuoroviikoin)
Ei säännöllistä viikkoinfoa, mutta mahdollisuus kutsua koolle tarvittaessa
Tiimimuistiot kirjataan myös (tiimeillä vapaus kokoontua oman aikataulunsa mukaan)

OVTES-kehittäminen
6 vvt (= keskimäärin 6h /vko)
Kehittämisaiheita: samanaikaisopetus/liikkuva elämäntapa/ käytöksen tuki
Edellyttää JORY:n/ rehtorin hyväksymää suunnitelmaa

Mentorit
Aineryhmän-/ luokkatason opettaja. Alkuunsaattaminen ja rinnalla kulkeminen.
Koko henkilöstö osallistuu ja auttaa uusia

Henkilökortit

- vakituiset kuvallisena; määräaikaiset ilman kuvaa
- kortin palautus työ- tai virkasuhteen päättyessä
- pidetään kaulassa/ klipsillä vaatteessa ja näkyvillä aina töissä ollessa

Sivutoimilupa
Mikäli teet esim. omaa yritys- tai muuta sivutyötä, sivutoimilupa haettava vapaamuotoisella hakemuksella. Toimita täytetty lomake rehtorille.

Lukuvuosiarviointiin kevät 2027: ensimmäinen kokonainen lukuvuosi kahden rehtorin ja uuden johtoryhmän ollessa puikoissa: mitä ruusuja ja mitä risuja?

Luokanopettaja/ luokanvalvoja/ esiopettaja

- seuraa oppilaiden poissaoloja ja huoltajien tekemiä poissaolojen kuittauksia ja toimii tarvittaessa poissaolomallin mukaisesti
- selvittelee yhteistyössä muiden opettajien ja toimijoiden kanssa tuen tarpeita, tuen lomakkeita ja sen toteutumista ja tekee kokonaisvaltaista yhteistyötä oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa.
- huolehtii hyvinvointioppimisen vuosikellon toteutumisesta

- vastaa oman luokkansa oppilaiden kasvatuskeskusteluista ja jälki-istunnoista (yhteistyötä ja työnjakoa voi tehdä myös muiden opettajien kanssa)
- luokanvalvoja tapaa oman luokkansa vähintään kerran kuukaudessa (tekee välitunnista tapahtumakutsun)

Opettajien erityistehtävät (muiden kuin johtamistehtävien lukeminen opetusvelvollisuuteen, OVTES) ja tiimit

nimi	*tehtävä, korvaus/ huojennus*
Lotta Muurimäki	koulujen JORY 150 € + KaMu 133,30 €
Sanni Saukkonen	koulujen JORY 150 €
Amanda Göös	taito- ja taideainelisä: 244,60 € kotitalous ja käsityö
Marita Hintsa-Sillgren	taito- ja taideainelisä: kuvataide 122,31 € + luokanvalvoja 1,3h ohjaus 9h KaMu 133,30 €
Taina Lehtovalo	taito- ja taideainelisä: liikunta 122,31 € + luokanvalvoja 1,3h
Patrick Tammimetsä	taito- ja taideainelisä: käsityö 122,31 € + koulujen JORY 150 € + kalustonhuolto B-sop
Timo Laitinen	ICT-vastuu 2h + luokanvalvoja 1,3h + DEMO 2h
Kukka-Maaria Vassinen	kirjastonhoito 1h + luokanvalvoja 1,3h
Matilda Tuovinen	musiikkiesitysten hoitotyö 2h
Saku Puotiniemi	DEMO 2h + kokoelmienhoito (varasto) 1h + luokanvalvoja 1,3h
Ulla Kirvesoja	oppilaskunnan ohjaus ½h

Minna Kuosmanen	oppilaskunnan ohjaus ½h, vanhempaintoimikunta 50 €, KaMu 133,30 €
Minna Rantanen	ohjaustunnit 3h
Taina Hoskari	luokanvalvoja 1h, yhdysluokka 1h
Marjut Viita-aho	luokanvalvoja 1,3h
Jonna Halttunen	yhdysluokka 1h
Päivi Minkkinen	yhdysluokka 1h
Laura Tolonen	luokanvalvoja 1h
Samuli Grönfors	luokanvalvoja 1h

Kun olet poissa työstä
merkitse Wilmaan tapahtumakutsuna (ei viesteinä!); tapahtumakutsu (ei vaadi ilmoittautumista) Wilman tapahtumakalenteri/ poissaolot

- kaikissa poissaoloissa tulee olla yhteydessä rehtoriin etukäteen (myös Kankaisilta)
- rehtori ilmoittaa apulaisrehtorille, työntekijä ilmoittaa omalle tiimilleen.
- rehtori/apulaisjohtaja tekee akuutit tapahtumakutsut, poissaolija itse tekee ennalta tiedossa olevat sekä ehdotukset sijaisjärjestelyistä
- poissaolo haettava myös ESS:issä (myös koulutuspoissaolot).

ESS-järjestelmä
ESS7 on henkilöstöjärjestelmään (Personec FK) integroitu henkilöstön käytössä oleva sähköinen asiointikanava. Kukin henkilö näkee omat tietonsa ja voi jättää itseään koskevia ilmoituksia ESS:llä.

Esimerkki-/luontoiseturuokailu

Oppilailla on oikeus turvalliseen ja terveelliseen kouluruokailuun jokaisena koulupäivänä. Tämän vuoksi järjestetään ravitseva kouluruokailu sekä ruokailutilanteen valvonta. Kouluruokailu on myös oppimistilanne, minkä vuoksi opettajat voivat toimia esimerkkiruokailijoina.

Se luokanopettaja, jolla on luokan oppitunti ennen ruokailua, vie luokan syömään ja valvoo ruokailun, ohjaa ja neuvoo sekä huolehtii ryhmästä ruokailun päättymiseen saakka.
Jos on kyseessä puolikkaan ryhmän/ kolmeen jaetun ryhmän tunti, sovitaan etukäteen, kumpi/ kuka opettaja vie koko luokan ja valvoo ruokailun.

Valvontaruokailevien aineenopettajien luontoisetuateriaoikeus määräytyy lukuvuoden alussa kanslian toimesta ja se merkitään valvontalistaan.

Luontoisetuateriat lv 2026-2027
valvoa ruokailua koko sen keston ajan ja sopia valvonnan vuorottelusta, jos joutuu poistumaan ennenkuin valvottavat oppilaat ovat ruokailleet
ohjata oppilasta syömään kaikkia aterian osia sekä ottamaan lautaselle vain sen mitä syö ja hakemaan lisää
asettua itse syömään oppilaiden joukkoon, ei monta aikuista samaan pöytään
Opastaa ja kannustaa haarukan ja veitsen oikeaoppiseen käyttöön
toimia esimerkkinä ruokailun kaikissa vaiheissa: ruuan ottamisessa, syömisessä, ruokapöytäkeskustelussa ja muissa pöytätavoissa sekä ruokailusta poistumisessa.
opettaja ei ole vain järjestyksenvalvoja, vaan ruokailutilanne on osa koulun kokonaisvaltaista kasvatustyötä.

Mikäli olet poissa, muista huolehtia sijaiselle (sijaiskansioon) tieto myös ruokailuun liittyvän valvonnan käytänteistä. Mikäli valvontaryhmäsi on pois, ilmoitat sähköpostilla kansliaan, ettet ole ruokaillut valvontaruokailua ja joko ostat henkilökunnan lounaspassin tai syöt omia eväitä.
Huom. Ruokailua voi myös valvoa, vaikka ei itse söisi.

Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt/ henkilöstö: koulunkäynnin ohjaaja ja kouluavustaja

Ohjaajatyö on katkeamatonta oppilaiden koulupäivän aikana, osallistutaan myös välituntivalvontoihin. Valmistelutyöhön vain, jos oppilailta jää aikaa. Työssä tärkeää on ennaltaehkäisy ja yhteistyö. Työssä jaksamisen tukena koko työyhteisö sekä mm. tauotus KVTES mukaan ja tuki toinen toisillemme.

Koulukeskus
Ilona Veijalainen, C-rakennus
Tiina Partanen, isojen pienryhmä + integraatio
Sari Puikkonen, taito-ja taideaineet, db-vastuuohjaaja
Emilia Pirkkanen, eskari ja täydentävä VAKA
Elina Harjula, eskari ja täydentävä VAKA
Tarja Suomalainen, eskari ja täydentävä VAKA

Anette Fredin-Liimatainen, 4.lk, db-vastuuohjaaja, IIPPARI
Niina Hokkanen, erityisluokka + IIPPARI-koordinointi
Marika Suojama erityisluokka + IIPPARI
Kimmo Rajalahti, erityisluokka, integrointi ja kouluisäntä
Sami Pänkäläinen, C-rakennuksen pienryhmä, IIPPARI, VAKA Touhuvakka
Johanna Oksanen NEPSY-ohjaus
Jenna Peltonen koulunuorisotyö

Kankainen
Suvi Pyykkönen
Katariina Halttunen
Katja Heinonen

Luontoisetu/ ruokatauko
Mikäli vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pitempi ja ruokailutauon järjestäminen on työtehtävien laadun vuoksi mahdollinen, työntekijä on oikeutettu vähintään puolen tunnin lepotaukoon (ruokailutauko). Ruokatauko on työaikaan kuulumatonta aikaa, jolloin voi poistua työpaikalta.
huom. henkilökohtaisten kouluavustajien tauot oppituntien ajalta, ei siirtymistä tai välitunneilta!
rehtorin päätöksellä/ jos ei ohjattava ole koulussa, ei oikeutta luontaisetuun sinä päivänä, ilmoitus kansliaan ja ostat henkilökunnan lounaspassin/ omat eväät

Koulunkäynnin ohjaajien luontoiseturuokailu on aina poikkeus, vain jos jokin erityinen syy, sovitaan tapauskohtaisesti.
Automaattisesti luontoisetuaterian saavat erityisluokan ohjaaja tai henkilökohtaiset avustajat, jos tarvitaan ryhmänohjauksessa ruokailussa opettajan lisäksi (esim. db-oppilaan avustaja)
esiopetuksen ohjaaja
Lounastauko 30 minuuttia, ellei ei ole luontoisateriaoikeutta ja on täysi työaika (38,25h). 6h- päivässä työajalla saa syödä, mutta vain syödä ja jatkaa töitä..

Kellokortti työajan seuraamiseen

IIPPARI (perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta)
Koulukeskuksella, C-rakennuksessa, koordinaattori Niina Hokkanen
Kankaisten kyläkoululla, koordinaattori Katariina Halttunen

Sijainen

*Sijainen Kalle Koulukeskus on u*lkopuolinen, lyhytaikainen sijainen

Avainkaappi sijaisavaimille

- Tiina, Sirpa ja Merita käyttävät kaappia, muille ei koodia
- sijainen palauttaa avaimen sivuluukusta ilman avainhihnaa

Sijaislomake

- annetaan sijaiselle avaimen yhteydessä
- uudelta sijaiselta pyydetään aina rikosrekisteriote ja hän sitoutuu ehdottomaan salassapitoon.
- sijainen palkataan, mikäli tarve varmistaa turvallisuus koko päivän sijaistarpeessa tai muutoin arvioidaan välttämättömäksi saada ulkopuolinen sijainen (rehtori ja/tai apulaisrehtori harkitsee).

Sijaiskansio

- opettaja, PÄIVITÄ omalta osaltasi syyskuun puoliväliin mennessä!!!

Yhteistyökumppanit ja ryhmäyttäminen

Evankelisluterilainen seurakunta

- uskonnollinen ja ei-uskonnollinen- tilaisuus yhdenvertaisesti (saman elämänpiirin asioita, ei lettukestejä)
- ei-uskonnolliset aamunavaukset koko koulun yhteisinä

- koulukirkot *joulu ja pääsiäinen*
- uskonnolliset vierailut uskontotunneilla
- seiskojen ryhmäytyspäivässä mukana seurakunnat

Helluntaiseurakunta

- ei-uskonnolliset aamunavaukset ja vierailut
- uskonnolliset vierailut uskontotunneilla

4H yhteistyö

Kirjasto

- Toivakan esi- ja perusopetuksen sekä varhaiskasvatuksen monilukutaidon vuosikello

Kodin ja koulun yhteistyö

- Yhteydenpidon on oltava säännöllistä, tarkoituksenmukaista ja yhteisiä tavoitteita tukevaa.
- Lukuvuoden alussa sovitaan kotien kanssa viestinnän käytänteistä ja tutustutetaan ainakin Wilmaan esim. vanhempainilloissa.
- Syksyn vanhempainillat: koulukeskus 8.9., Kankaisten kyläkoulu 27.8.
- Vanhempaintoimikunta Toivakan koulukeskus; yhdysopettaja Minna Kuosmanen
- Vanhempainyhdistys Kankaisten kyläkoulu, yhdysopettaja Päivi Minkkinen
- Muut vanhempainillat: 9.lk joulu-tammikuussa jatko-opiskeluinfo

Nuorisotyö

- nuoriso- ja vapaa-aikasuunnittelija Maiju Rantanen
- koulunuorisotyö- ja vapaa-ajan nuoriso-ohjaaja Jenna Peltonen
- nuorisovakka

Varhaiskasvatus

- esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus
- vekaravakka

Opiskeluhuolto
Lastensuojelu
Poliisi
Ryhmäyttäminen

- positiivisen koulukulttuurin luominen
- kaikille ryhmille tärkeää, varataan riittävästi aikaa, ensimmäiset koulupäivät kaikki luokat käyttävät ryhmäyttämiseen
- 7.lk ryhmäyttämiseen ulkopuolisten kanssa (nuorisotyö, etsivä, vanhempaintoimikunta- ja yhdistys, ym)

Liikkuva koulu
Hyvinvoinnin vuosikello
Kummiluokat: Kummioppilastoimintaa viritellään, koska kummioppilastoiminnassa on itsessään monia hyötyjä. Sovitaan syksyllä 2026 jokaiselle luokalle oma kummiluokka.
Tukioppilastoiminta valinnaisaineena
Oppilaskuntaa ohjaavat opettajat Minna Kuosmanen ja Ulla Kirvesoja

Lukuvuosiarviointiin kevät 2027: kummiluokka,- oppilaskunta- ja tukioppilastoiminnan käytänteiden arviointi positiivisen koulukulttuurin luomisessa

Tiedonsiirto

- Keväällä 6.lk opettaja ja luokanvalvoja sekä tietoa aineenopettajille (mukana erityisopettaja)
- Syksyllä tarkennetaan opetettavien oppilasryhmien todetut tuen tarpeet
- Opettajan vaihtuessa huolellisen tiedonsiirron käytänteet

Arviointi (OPS luku 6)

Perusopetuksessa oppimisen arviointi jaetaan arviointiin opintojen aikana ja päättöarviointiin.

Arvioinnin vuosikello Pedanetissa
Arvioinnin vuosikello opettajille Drivessa
Huom. Pääosa arvioinnista annetaan ja saadaan jatkuvana palautteena kouluarjessa joka päivä sekä opettajan, vertaisoppijan että oppilaan itsensä arvioimana, mutta myös syksyn ja kevään arviointiajankohtina

1.-6. LUOKILLA
Syksyn väliarviointi
1.-4.lk arviointikeskustelu
5.-6.lk välitodistus, tarjotaan mahdollisuutta halukkaille arviointikeskusteluun
Itsearvioinnit arviointikeskustelua varten 1.-6. lk
Arviointikeskustelun ohjeita 1-6
Lukuvuosiarviointi keväällä:
1.-3.lk sanallinen, 1-3 luokkien lukuvuositodistuspohja, huom. muokkausohje ja 3. luokan todistuspohja
4.- 6.lk numeroarvosanat.
Nivelvaiheissa (2. ja 6. luokan keväällä) oppilas saa lukuvuositodistuksen lisäksi opettajiltaan myös muuta ohjaavaa palautetta.
Perusopetuksen kuudennen luokan jälkeen: 6. luokan lukuvuosiarvioinnin kriteerit

7.-9. LUOKILLA
Syksyn väliarviointi
7.- 9.lk välitodistus numeroarvosanat

Lukuvuosiarviointi keväällä
lukuvuositodistus, numeroarvosanat
Alle kahden viikkotunnin opintokokonaisuus arvioidaan hyväksytty (s) tai hylätty (h).
OPO hyväksytty (s) tai hylätty (h)
7. - tai 8. - luokalla päättyvät yhteiset taito- ja taideaineet arvioidaan päättöarvioinnin kriteerein.

Päättöarvioinnissa määritellään, miten oppilas on opiskelun päättyessä saavuttanut oppiaineen oppimäärän tavoitteet suhteessa arviointikriteereihin.
Päättöarviointi on kumuloituvaa, ilmaisee osaamisen tason perusopetuksen päättyessä tai opetettavan aineen päättyessä. Kompensaatioperiaate tarkoittaa, että oppilaan parempi osaaminen jossakin oppiaineen tavoitteessa voi hyvittää (kompensoida) heikomman tai hylätyn suorituksen jossakin toisessa tavoitteessa. Päättöarvosana ei siis muodostu mekaanisesti pelkkänä keskiarvona, vaan se perustuu kokonaisarviointiin.
Arviointi voi poiketa edellisestä oppilaskohtaisen tuen oppilaan osalta:
Oppiaineen oppimäärän rajaaminen | Opetushallitus
Opinnoissa eteneminen tavoitekokonaisuuksittain | Opetushallitus

Rästikokeet
Rästikokeiden tekemiselle järjestetään tietty paikka harrastevälitunnilla. Pääsääntö on, että oppilas tekee kokeen heti kouluun palattuaan esim. sairauden jälkeen. Tarvittaessa sovitaan muista järjestelyistä opettajan ja oppilaan kesken. Erityisopettajaa ei lähtökohtaisesti käytetä kokeen valvontaan oppituntien aikana.

Digiasioita
Koulukeskuksen verkko-opetusluokka A6 kehittyy
Google Drive
Digitutor-aamukahvit mahdolliseksi

Opetushenkilöstön digikäyttö (tilastoinnin vaatimukset, oppilaiden oikeudet (tuntimerkinnät, tuen asiakirjat, oppimissuunnitelmat), eskareiden oppimissuunnitelmat siirtyvät 1.lk ym., dokumentoinnilla selkänojaa virkavastuulla tekemiseen

- jokaisella opettajalla käytössään sekä läppäri, työpuhelin ja työnumero, huolehdi Pedanet-sivuille (rehtori/ koulusihteeri/ apulaisrehtori päivittää)

Digilaitteet

- koulukeskuksen langaton verkko päivitetty kesällä 2026
- oppilaslaitteiden varaukset Peda.netissa → jatkossa Wilmassa
- Driven OPETUSHLÖSTÖ -kansio on yhteinen, jaettu ohjepankki. Tiedostoja päivitetään, jolloin linkkien kautta löytää ajan tasalla olevan tiedon. Opettajien/tiimien omat kansiot tulee olla jaettuna asianosaisille, myös erityisopettajille ja NEPSY-ohjaajalle.
- selaimeen kirjanmerkkejä tärkeille sivustoille
- tarkista, että wifi-yhteys toimii ennen kuin annat laitetta oppilaalle

Peda.net koulujen kotisivu
Pedanetista on poistettu kaikki lukkojen takainen materiaali, jatkossa Pedanetissa vain tiedottamiseen ja viestintään liittyvää julkista materiaalia (ilmoitustaulu). Päivitetään elokuussa täyttämään lukuvuoden tiedotustarpeet (yhteystietoja päivitettävä tarvittaessa myöhemminkin).

Sähköiset oppimateriaalit

Sanoma Pro tarjoaa opettajan ja oppilaan digitaalisia aineistoja lähes kaikkien oppimateriaalisarjojemme käyttäjille. Koulun hankkimia digitaalisia materiaaleja käytetään henkilökohtaisin tunnuksin joko Kampuksessa tai Bingelissä. Kun koulussa aloittaa uusi opettaja, hän voi pyytää rekisteröitymiskoodin työkaveriltaan. Koodin avulla opettaja pääsee luomaan tunnuksen tai vaihtoehtoisesti lisäämään uuden koulun jo olemassa olevalle tunnukselleen.
Nova on Otavan uusi digitaalinen opetus- ja oppimisalusta, joka yhdistää nykyiset palvelut – Opepalvelun, Oppilaan Maailman ja Opiskelijan Maailman, toiminnot ja ominaisuudet yhteen palveluun. Kirjaudu nykyisillä Opepalvelun tai Opiskelijan maailman tunnuksillasi osoitteessa nova.otava.fi.

NäppisTaituri
Toivakan peruskouluilla on käyttöoikeus NäppisTaituri materiaaleihin.

AI-aapinen
Tekoäly esim. ChatGPT
Tekoäly ja tekijänoikeudet

Muita oppimateriaaleja ja oppimisympäristöjä: menti.com, miro.com, Huippula-palvelu 5.lk:lle digiturvataitojen ja monilukutaidon tueksi, Finna Luokkahuone: useiden oppiaineiden materiaaleja
Keski-Suomen museon laatimat historialliset aineistopaketit
Nuorten Metsä360-kilpailu Peruskoulun 7.–9. vuosiluokkien oppilaille.
Postia Pikku Kakkoselle | Suomalaisen Kirjallisuuden Seura
Ville, sähköinen oppimisympäristö
Pedanet oppilaskunnan sivut
Canva

Tulostaminen
A- ja B- rakennusten tulostushuoneiden ovi pidettävä aina lukittuna (tietosuoja, hallinnon tulostin)
muista noutaa tulosteesi ja huolehtia mahdollinen paperisilppu ym. keräysastiaan
turvatulostusohje intrassa
väritulosteita vain välttämättömään tarpeeseen (huomattavan kalliita vrs. mustavalkotuloste)
tulostushuoneen muita pelisääntöjä (roskien lajittelu, välineiden palauttaminen omille paikoilleen)
SULO vain tietoturvamateriaalille, ei muita papereita (kallis tyhjennys)
verkkotulostin jokaisessa koulukeskuksen rakennuksessa (B-rakennus käsityöluokka, C-rakennus käytävävarastossa)

Työpuhelimet/ -numerot


TOIVAKKA

Työpuhelimen ja sähköpostin käyttöohje

1. Tavoitettavuus työaikoina

- Tarkista saapuneet puhelut ja viestit päivittäin muutamaan otteeseen (oppituntien välissä)
- Huoltajat voivat tavoitella opettajaa, soitetaan takaisin
- Kriisitilanteiden varalta puheluita ja viestejä on tarkistettava
- Pidä työpuhelin ladattuna ja päällä
- Pidä työpuhelimessa näppäinlukkoa / biometrinen tunniste käytössä

2. Tietoturvallinen ja etevä viestintä

- Ensisijaiset viestintäväylät ovat: sähköpostitse hallinnolliset asiat, Wilman kautta oppilasasiat
- Omia tai muiden henkilötietoja välitetään tietoturvallisesti: Somesovellukset, kuten Whatsapp ei sovellu henkilötietojen välittämiseen
- Kuvaavien somesovellusten käyttäminen voi olla tietoturvariski
- Peda.net: varauslistat ja kiinteät ohjeet, luokkien omat sivut, kasvun kansiot

- Sähköpostia velvoitetaan käyttämään vähintään 1 krt / vko
- Sähköpostin ja Intran kautta tiedotetaan myös kunnan koko henkilöstöä koskevia asioita
- Sähköpostien otsikointi: Otsikko-kentässä mainitaan sähköpostin sisältö tai aihealue, jolloin viesti on helpommin löydettävissä jälkikäteenkin

Työhyvinvointi

Oppilaiden hyvinvointioppimisen vuosikello

Mitä ollaan edistämässä, kun ollaan edistämässä hyvinvointia?
Taloudellinen, fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen: osallisuus, turvallisuus, elinympäristö
Työhyvinvointia ei kukaan tee yksin, se tehdään yhdessä. Muistettava myös oma vastuu.

Työelämä on yhä moninaisempaa. Onnistuminen lisää inspiroitumista. Kehitetään omaa työtä yhdessä. Jokaisella on oma totuus, mutta se lähenee vuorovaikutuksessa. Johdon kanssa käydään avointa keskustelua. Kiitos, kehu, toive ja oikeudenmukaisuus sekä selkeät pelisäännöt.

Työhyvinvoinnin tukeminen
Työnantaja tukee työhyvinvointia ePassilla. Edun arvo on 33,33 €/66,67 €/100 € per hlö palvelusuhteen pituudesta riippuen (4kk/8kk/12kk). Työntekijä, jolla on koeaika, saa edut käyttöönsä vasta koeajan jälkeen takautuvasti palvelussuhteen alusta saakka. Kaikki kunnan työntekijät työsuhteen kestosta riippumatta ovat oikeutettuja käyttämään maksutta koulukeskuksen kuntosalia yleisillä vuoroilla. Lisäksi kunnalla on omia TYHY-liikuntasalivuoroja, vapaista sekä toimivista vuoroista voi kysellä lisää nuoriso- ja vapaa-aikasuunnittelija Maiju Rantaselta. Ajantasaiset kunto- ja liikuntasalivuorot löytyvät myös kunnan kotisivuilta, www.toivakka.fi.

Kunnan henkilöstö saa käyttää ½ tuntia viikossa työaikaa liikuntaan. Tällä halutaan ennaltaehkäistä työntekijöiden tuki- ja liikuntaelinten sairauksia ja edistää henkistä hyvinvointia. Työmatkaa tai työajan ulkopuolella olevia liikuntaharrastuksia ei voi laskea työajaksi. Kunkin yksikön esimies hyväksyy oman yksikkönsä liikuntakäytännöt. Esimiehen tehtävänä on alaistensa työn luonne huomioiden huolehtia siitä, että jokaisella on halutessaan mahdollisuus liikkumiseen. Liikunta voi tapahtua myös työtehtävien lomassa ja sitä voidaan tehdä esim. 6 min/päivä tai 10 min kolmena päivänä viikossa

Varhainen puuttuminen ja huoli
Uutta: esihenkilöKompassi
Kun huoli herää eivätkä tavanomaiset keskustelut riitä, rehtori voi ohjata työterveyteen, jos huolikriteerit täyttyvät
Varhaisen tuen keskustelu rehtori ja työntekijä

Työsuojelu (Intra)
työsuojelupäällikkö Piia Saarela
koulujen työsuojeluvaltuutettu Katariina Oikarinen
työsuojelu, työtapaturmat ja läheltä piti- tilanteet sekä työterveys

Vuorovaikutushaasteet
Psykososiaalisten kuormitustekijöiden ja riskien tunnistaminen ja hallinta
Terveydelle haitallinen ja epäasiallinen kohtelu
Toimintaohje työhön liittyvistä uhkatilanteista selviämiseen

Liikunnallisen elämäntavan vuosikello ja käytänteet

Liikunnallisen elämäntavan opettaminen peruskoulussa lakisääteiseksi alkaen 1.8.2026.
Liikkuva koulu- hanketta vetää Patrik Karmala
Luokkiin hankittavien oppilaskalusteiden liikuttava vaikutus, muuta liikkumisvälineistöä suunnitellaan ja tilataan.

Harrastevälitunti: liikunnallisen elämäntavan edistäminen, kouluviihtyvyyden ja osallisuuden lisääminen, ryhmäytyminen ja monipuolisten kohtaamisten sekä koulun sisäisesti että ulkopuolisten toimijoiden kanssa. Koulutetaan tukioppilaita harrastevälitunti-ohjaajaksi.
Tukaritoiminnan ulottaminen myös Kankaisten koululle esim. yläkoulun tukareiden vierailuilla

Lukuvuosiarviointiin kevät 2027: Liikkuvan koulun ja hyvinvoinnin vuosikellon arviointi

Lukuvuoden 2026-27 käytäntöjä

Pysyvän rakenteen käytänteet

- MUISTETTAVA LUKUVUODEN ALKAESSA
- MUISTETTAVA LUKUVUODEN PÄÄTTYESSÄ
- VIIMEINEN KOULUVIIKKO

Koulupäivien lukumäärä

Perusopetuslailla määrätään lukuvuoden koulupäivien määräksi 190, joista vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaiksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Osa koulun työpäivistä voidaan käyttää työelämään tutustumiseen sekä lukuvuoden päättäjäisiin ja muihin yhteisiin tapahtumiin.
Koulu voi pitää myös yhden lauantaityöpäivän (vähintään 4 x 60 min) eväsruokailulla.
Kevätjuhlapäivä voidaan päättää juhlan jälkeen.
Jos joulu- tai kevätjuhla pidetään illalla, voidaan viimeistä työpäivää lyhentää vähintään yhden tunnin mittaiseksi.

Työ- ja loma-ajat
Koulukeskuksen koulupäivien aikataulu
Kankainen koulupäivien aikataulu

Ennalta sopimatta koulupäivää voidaan lyhentää tai se voidaan keskeyttää vain pakottavista ja välttämättömistä turvallisuutta vaarantavista syistä rehtorin tai apulaisrehtorin päätöksellä perusopetuslain 23 §:n perusteella. Huoltajia on tiedotettava mahdollisimman pian. Missä tilanteissa perusopetus voidaan keskeyttää? | Opetushallitus

Välitunnit

- Kaikilla välitunneilla ulkoillaan, poikkeuksena harrastevälitunti, jolloin toimintoja voi olla myös sisällä. Myös ruokailun ja välipalan jälkeen siirrytään välitunnille ulos.
- Klo 10.30-10.55 yläkoulun HARRASTEVÄLITUNNIT tarjoavat monipuolisesti vaihtoehtoja toiminnallisen välitunnin viettämiseen erillisen suunnitelman mukaan. Tarjonta voi vaihdella lukuvuoden aikana ja myös vuodenaikojen mukaan. Toimintaa järjestää myös koulun ulkopuolisia toimijoita. Ellei oppilas osallistu mihinkään harrasteeseen, menee hän silloin välitunniksi ulos.
- Luokanvalvojan välitunti kerran kuukaudessa opettajan ja oppilaiden yhdessä sopimaan ajankohtaan (tapahtumakutsu muille tiedoksi)

Kouluruokailu ja välipala
Ruokailun porrastus koulukeskus
Ruokalista Pedanetissä
Mahdolliset uudet allergiat on hyvä ottaa heti huomioon eli oppilas/huoltaja ohjataan ottamaan yhteyttä terveydenhoitajaan, joka keskustelee siitä, onko kyseessä allergia.
Yhteydenpito keittiölle soittamalla/ tekstiviesti puhelin 050 551 7519 (ei whatsappia)
Oppilasohje: lautaselle/tarjottimelle vain sen verran ruokaa, jonka varmasti ehtii/ jaksaa syödä. Lisää saa aina hakea.
Henkilöstö: jos lounaaseen kuuluu esim. hedelmä, sen saa ottaa mukaan lounaalta
Oppilas ei saa ottaa mukaan lisukehedelmää tms., vaan on syötävä se ruokalassa. Poikkeustilanteessa voi ottaa mukaan, kun sopii keittiöväen kanssa.
Henkilöstön omat sekä vierasateriat maksetaan verkkokaupassa
Välipala tarjotaan klo 13 välitunnilla, ilmainen ja maksullinen (välipalapassi ostetaan kunnan verkkokaupasta)

Välipalavalvoja ilmoittaa viestillä välipalan alkamisesta
Palauta juoksevat oppilaat kävelemään.
Rauhoita jono ja puutu etuiluun.
Liiku pöytien välissä ja siirry levottomien ryhmien lähelle.
Puutu meluamiseen ja ruualla leikkimiseen.
Laita sotkenut oppilas pyyhkimään omat jälkensä ennen poistumista.

Välituntivalvonnat LV 2026-2027 Drivessa ja opehuoneiden seinillä

MONO monialaiset oppimiskokonaisuudet, opetuksen eheyttämistä

MONO:jen suunnittelu- ja arviointipohja
Aiheotsikon alle mahtuu koko maailma. Kun teema on riittävän laaja, se antaa näkökulmia kaikkiin oppiaineisiin - esim. Suomi, metsä, vesi…

MONO ei ole teemapäivä, sillä MONO:lle kirjataan eheyttämistä vahvistavat tavoitteet sekä suunnitellaan arviointi. MONO:ssa oppilas voi vaikuttaa myös jonkin yksittäisen oppiaineen arvosanaan korottavasti. Pohditaan yhdessä oppilaiden kanssa mitä muuta käytännön otsikkoa voi olla pääteeman alla? Käytännön kiteytykset ja kokonaisuudet suunnitellaan yhdessä oppilaiden kanssa, jotta ydintoteutus ja ihmettely tulee oppilaiden kokemusmaailmasta.

Työryhmiin mukaan opettaja- ja oppilas- sekä huoltajaedustus (heidän ammattejaan ym. kannattaa hyödyntää). Toteutuksiin käytetään aikaa, MONO-ryhmät muodostetaan aiheiden ympärille. Tutkimus- ja toteutusaika voi olla pitkäkin, viikkoja tai kuukausia. Mukaan myös koulua ympäröivä yhteiskunta. Irti luokista, irti oppiaineista, mukaan repulliset oppiaineissa opittua, kaikki yhdessä, mutta turvallisesti ja tavoitteellisesti.

Tuntijako
Tuntikehys
Tuntikehyksellä säädellään kouluissa pidettävien oppituntien määrää. Tuntikehyslaskennan pohjalla on voimassa oleva tuntijako ja tuntikehys määritellään koulukohtaisesti vuosiviikkotuntimäärinä.

Toivakan esi- ja perusopetuksen sekä erityisopetuksen tuntikehys lv 2026-2027 yhteensä 737 vuosiviikkotuntia.

- Toivakan koulukeskus (vuosiluokat 1 - 9) yhteensä 425 tuntia, joista yläluokkien (vuosiluokat 7 - 9) yleisopetuksen osuus 225 tuntia, alaluokkien (vuosiluokat 1 - 6) yleisopetuksen osuus 200 tuntia.
- Toivakan koulukeskuksen esiopetus yhteensä 19 tuntia.
- Kankaisten koulun esi- ja perusopetus yhteensä 77 tuntia, johon lisäksi aineenopettajan opettamaa käsityötä 2 tuntia ja erillistä esiopetusta 5 tuntia.
- Koulujen erityis- ja erityisluokanopettajien antamaa laaja-alaista ja pienryhmässä annettavaa ryhmä- ja oppilaskohtaista tukea yhteensä 124 tuntia, josta 30 tuntia erityisluokalle ja kyläkoululle neljä tuntia.
- Ryhmäkohtaiseen tukeen 37 tuntia molemmille kouluille yhteensä.
- Muut tunnit (erityistehtävät, huojennukset ym.) noin 50 tuntia

Oppilasmäärät

Toivakan koulukeskus

esiop.	22
1 lk	19
2 lk	20
3 lk	17
4 lk	18
5A	14
5B	14
6A	9
6B	10
7A	18
7B	18
8A	20
8B	21
9A	21
9B	22
er. lk	6

Kankaisten kyläkoulu

1 lk	5
2 lk	4
3 lk	6
4 lk	7
5 lk	7
6 lk	6

Juhlat, tapahtumat; retket ja leirikoulut (+ koulun ulkopuolella annettava opetus)

Koulujen työ- ja loma-ajat lv 26-27
Sivhyvlt 16.12.2025 § 153
198/12.00.00/2025

Tapahtumat, juhlat, poikkeuspäivät	**Toivakan koulukeskus**	**Kankaisten kyläkoulu**
elokuu		
koulurauhanjulistus	keskusradiosta	koulun yhteinen
vanhempainilta		27.8.
syyskuu		
vanhempainilta	8.9.	
Kankaisten kyläkoulun 90v. juhla		Launtaikoulupäivä 12.9.
Liikenneturvallisuusviikko	vko 37 sekä	Koko koulun pyöräilypäivä 28.8.
Tiedekoulupäivä	9. lk 21.9.	
Kulttuuriaitan työpaja 3-4lk	24.9.	28.9.
Heijastinpäivän ennakkovierailu	24.9. ralliautoilija Roope Korhonen	

Tukioppilaiden toimintaa		x
Tukioppilaiden koulutus nuorisotilalla	x	
MOVE-mittaukset	x	x
0-.2 lk luontoretki	28.9. Leivonmäki	
Ruskaretki	30.9.	
lokakuu		
Koulukuvaus	1.-2.10.26	5.10.2026
Heijastinpäivä 1.10.2026	x	x
Taidetestaajat	8.lk 7.10.	
TET 9lk	vko 41 ja 43 (5pv/opp.)	
Serlachius-museovierailu	7.luokat 9.10.	
Turvallisuus-VESO 22.10.	x	x
VIRTA-valotaideinstallaatio Toivakan kirkossa 22.10.	6.-8.lk	
Poliisin online-oppitunnit vko 40	x	x
Eläinten päivä 4.10. (lähiluonnon eläimet)	x	x
Aleksis Kiven ja kirjallisuuden päivä 10.10.2026	x	x
Syysloman lukuhaaste?	x	x
marraskuu		
Halloween - oppilaskunnan/tukareiden ohjelmaa	x	Koulun yhteinen puuhatuokio
Kulttuuriaitan rumpupaja	7. ja 9. lk 3.11.	
Ehkäisevän päihdetyön rastirata	7.-9. lk 6.11.	
Kulttuuriaitan valokuvauspajat	8 .lk 11.11.	

Kirjailijavierailu 9.lk.	12.11	
Elokuvaviikko 9.-15.11.2026	x	Elokuvaviikko ja monipuoliset tehtävät
Lapsen oikeuksien viikko 16.-20.11.	teatteriesitys + konsertti 19.11.	teatteriesitys + konsertti 19.11.
Lapsi mukaan töihin-päivä 20.11.	x	x
Gradian avoimet ovet	17.11.26	
joulukuu		
joulukirkko / vaihtoehtoinen tilaisuus	18.12.26	Srk:n jouluhartaus koululla
Itsenäisyyspäivän lipunnosto	4.12.	
Pääministerin itsenäisyyspäiväjuhla 4. luokkalaisille		2.12. Valtakunnallinen lasten itsenäisyyspäivän juhla - 2 edustajaa
Joulumarkkinat	12.12. lauantaikoulupäivä	
Lukukauden päätöspäivä	18.12	18.12.
tammikuu		
Tet 7.lkt vk 4(2pv/opp)	x	
60-vuotiaan rehtorin aamukahvit	x	x
helmikuu		
Ystävänpäivä	halipassi	kaverikioski
Kalevalan päivä	x	x
Mediataitoviikko	x	x
Talviliikuntapäivä	x	x
Taidetestaajat	17.2. Helsinki	
maaliskuu		
pääsiäiskirkko / vaihtoehtoinen tilaisuus	25.3.27	
Yrityskylä 9.lk	25.3.	
Kaveripilkki 6.lk	x	

Hiihtoretki- talvikalastuspäivät ja luistelutapahtuma	x	x
huhtikuu	Tet 8. lk vk 15 ja 15 (5pv/opp)	
Valtakunnallinen leikkipäivä		x
1-2lk Yrityskylä Mini kevät 2027	x	x mahdollisesti
Lukuviikko	x	x
Kevään merkkejä luonnossa	x	x
Tervetuloa kevät -vappunaamiaiset ja oppilaskunnan ohjelmaa	x	x
Yrityskylä 6.lk	6. luokat Yrityskylässä Jyväskylässä 21.4.2027 Koulukeskus ja Kankainen	*X*
toukokuu		
Tukioppilaiden järjestämä toimintapäivä	X	
Suomen lasten metsäretkipäivä	*4H:n metsäpäivä 6.luokille Huikossa (mahdollisesti)*	Yökoulu 20.5.
Yökoulu		20.5.
9lk leirikoulu	x	
Tulevien 7. luokkalaisten ryhmäytymispäivä koulukeskuksella (6. lk)	x	x
Uusien eskareiden tutustumispäivä	x	x
Unelmien liikuntapäivä	x	x
6.lk luokkaretki	X	
Ysigaala + ysien (lv, ohjaajat, reksit) kahvit	x	
Kevätjuhla	x	x
Lukuvuoden päätöspäivä 5.6.2027	x	x

- *Esiopetuksen ja eri luokkien yhteisiäkin toiminnallisia retkiä lähimaastoon syksyllä, talvella ja keväällä Toivakan ja Keski-Suomen alueella.*

- *Uimaopetus Leivonmäellä, molemmat koulut, kaikki vuosiluokat*
- *Esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen yhteisiä toimintatuokioita ja mahdollisia retkiä lähimaastoon.*
- *Kankaisten kyläkoulun liikuntasali- ja kirjastoreissut kerran kuukaudessa lokakuusta huhtikuuhun Vierailujen yhteydessä on mahdollisuus hyödyntää koulukeskuksen musiikkiluokkaa ja asioida kirjastossa.*
- *Liputuspäivät pyritään huomioimaan ja rakentamaan toimintaa niiden ympärille lukuvuoden aikana*

Huom! Viimeistään edellisenä päivänä on ilmoitettava keittiölle mikäli jokin luokka tai muu järjestää turnauksen ja siihen liittyy herkkujen myymistä. Keittiöllä jää näinä päivinä aina ruokaa reilusti yli! Herkkukioskien määrää lukuvuoden aikana tulee tarkkaan arvioida, max. kaksi kertaa per lukukausi.

Retket ja leirikoulut- ohjeet Huom. retkisuunnitelma!

- Turvallisuusasioiden huomiointi ja ennaltaehkäisy. Jos sattuu jokin tapaturma tms. retken, vastuuopettaja huolehtii välittömästi tiedottamisen koulun johdolle, koteihin, tapaturmailmoitukset ym.)

HUOM! Poikkeuspäivien ohjelmat, retket ym. Wilman tapahtumakutsuna kaikkien näkyville (jakelu opettajat ja henkilökunta) sekä keittiön tiedottaminen hyvissä ajoin.

Työelämään tutustuminen (TET)

Perusopetuksen yläluokkien opetussuunnitelmaan kuuluu työelämään tutustuminen, jonka järjestämisestä vastaan oppilaanohjaaja (OPO). Tavoitteena on oppilaan perehdyttäminen vanhempien, kotipaikkakunnan ja yleensä ottaen työelämään, työpaikkoihin ja työorganisaatioihin. Heitä opastetaan koulussa tutkimaan, haastattelemaan ja hankkimaan tietoa työstä ja raportoimaan havainnoistaan.
9. luokat vk 41 ja 43 ma-pe - oppilaista puolet viikolla koulussa ja puolet tetissä
8. luokat vk 16 ja 17 ma-pe- sama kuin yllä
7. luokat vk 5 kaksi päivää/ oppilas

Viranomaisten vaaratiedote
Opetushallitus on julkaissut kasvatuksen ja koulutuksen järjestäjille tukimateriaalia tilanteisiin, joissa viranomainen antaa vaaratiedotteen. Vaaratiedotteen aiheena voi olla esimerkiksi drooniuhka, onnettomuus tai muu vastaava tilanne, joka vaatii sisälle suojautumista. Jos muut viranomaiset myöhemmin tarkentavat ohjeistuksiaan, myös tätä tukimateriaalia täydennetään.
https://www.oph.fi/fi/uutiset/2026/kasvatuksen-ja-koulutuksen-tukimateriaalit-vaaratiedotteiden-varalle-julkaistu
Tukimateriaali:
https://www.oph.fi/fi/teemat-ja-kehittaminen/vaaratiedote-ja-sisalle-suojautuminen

Perusopetuslaki määrittää oppilaan oikeudesta turvalliseen opiskeluympäristöön. Fyysinen (esteetön kulkeminen, pelastautumisharjoitukset); sosiaalinen (kiusaamisen ja häirinnän vastainen työ).

Rehtori on vastuussa turvallisesta oppimisympäristöstä ja henkilöstön työturvallisuudesta.

Turvallisuusvastuu

Rehtorin poissaollessa koulukeskukselta turvallisuusvastuu on apulaisrehtorilla. Apulaisrehtorinkin poissaollessa turvallisuusvastuu johtoryhmäläisillä virkaikäjärjestyksessä. Näidenkin poissaollessa turvallisuusvastuu työsuojeluvaltuuttu Katariina Oikarisella. Poissaolosta tulee aina ilmoittaa etukäteen, viimeistään poislähtiessään, jotta turvallisuusvastuu ja tieto siitä tosiasiallisesti siirtyy.

Kankaisilla arjen turvallisuusvastuu opettajilla.
Turvallisuusvastuuseen kuuluvat ns. hätätilanteet kuten tulipalo, ulkopuolinen tai sisäinen uhkatilanne, joka vaatii tilanteen johtajuutta. Apulaisrehtori on aina tietoinen rehtorin liikkumisista eli lyhyistäkin poistumisista koululta jopa kesken päivän. Arjen oppilastilainteissa on tärkeintä kollegiaalinen tuki ja yhteistyö. Tarvittaessa voi olla puhelimitse yhteydessä rehtoriin tai apulaisrehtoriin, jos tarvitaan neuvoa/ tukea.
Joditabletit opettajainhuoneen lääkekaapissa: 3 purkkia, voimassaolo 01/2030

Tietosuoja

Tietosuoja ja henkilötietojen asianmukainen käsittely ovat jokaisen työntekijän velvollisuus. mitä henkilötiedoilla tarkoitetaan. Tietosuoja ei ole vain hallinnon tai tietosuojavastaavan vastuulla, vaan osa jokaisen työntekijän päivittäistä työtä. Tietosuoja ei koske ainoastaan asiakirjoja, sähköposteja ja tietojärjestelmiin tallennettuja tietoja. Tietosuojan piiriin kuuluu myös työssä kuultu tai muuten saatu tieto. Työntekijä ei saa levittää tai jakaa työtehtävissään kuulemiaan henkilötietoja tai muita luottamuksellisia tietoja henkilöille, joilla ei ole työtehtäviensä perusteella oikeutta saada kyseisiä tietoja. Vaitiolovelvollisuus ja tietosuojavelvoitteet koskevat kaikkia työntekijöitä palvelussuhteen kestosta riippumatta. Järjestämme asiaan liittyen syksyllä 2026 perehdytystä.

Kriisiviestintäkaavio

Pelastussuunnitelma: paperinen säilytetään apulaisrehtorin kansliassa (yhdessä pelastusjohtajan liivin ja megafonin kanssa)

Kriisisuunnitelma

Pelastussuunnitelma: paperinen säilytetään apulaisrehtorin kansliassa (yhdessä pelastusjohtajan liivin ja megafonin kanssa)

Järjestyssäännöt

Kasvatuksen ja koulutuksen turvallisuus | Opetushallitus (oph.fi)
Ohjeita kriisitilanteen käsittelyyn oppilaiden ja opiskelijoiden kanssa | Opetushallitus (oph.fi)
NouHätä!- oppituntimateriaalit

KaMu (Kaikki mukaan!) ja kaveritaidot

- painopiste yhä enemmän ennaltaehkäisevään toimintaan ja työparityöskentelyä kaveritaitoihin
- KaMu-ryhmäläiset Marita, Johanna, Minna K. ja Lotta
- Kamu-polku
- kaikista kiusaamisasioista voi konsultoida ja yhdessä keskustellen sopia, kuinka edetä

Kasvatuskeskustelut
Kasvatuskeskustelupolku KAKE

Kasvatuskeskustelukäytänteen tavoitteena on vähentää jälki-istuntojen määrää sekä saada oppilas aktiivisesti käsittelemään keskusteluun johtanutta tilannetta. Perinteisessä jälki-istunnossa lapsi jää usein passiiviseksi moitteiden vastaanottajaksi ja muodolliseksi toimijaksi.

Kasvatuskeskustelussa lapsi joutuu itse sanoittamaan ja arvioimaan omaa toimintaansa ja käyttäytymistään. Tämä kehittää lapsen itsesäätelyn, toiminnanohjauksen ja ajattelun taitoja. Lapsen on ymmärrettävä, että vain hän itse voi vaikuttaa omaan toimintaansa. Aikuisen tehtävänä on ohjata ja opastaa lasta tähän.

Lyhyen, oppitunnin aikana tai heti sen jälkeen käydyn keskustelun voi kirjata “kevyemmin” pelkkänä wilma-merkintänä ja huomioita-kenttään kirjaus “keskustelimme tunnin jälkeen…” tms. Vakavampi keskustelu aina kurinpitotoimiin!

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen keino puuttua huonoon käytökseen ja järjestyssääntöjen rikkomiseen. Kurinpitotoimi olisi hyvä toteuttaa mahdollisimman pian rikkeen jälkeen ja kasvatuksellinen näkökulma edellä. Jokainen opettaja velvollinen ohjaamaan oikeaan, valvomaan ja puuttumaan järjestyssääntörikkomuksiin, pitämään kasvatuskeskusteluja sekä tiedottamaan niistä lo:lle/lv:lle.

Tarvittaessa ja harkinnan jälkeen määrätään jälki-istunto. Luokanopettajat ja luokanvalvojat lähtökohtaisesti määräävät ja valvovat itse luokkansa oppilaalle määrätyt jälki-istunnot, mutta voivat sopia työnjaosta/yhteistyöstä myös toisen opettajan kanssa.

Mikäli opettaja kokee tarvetta kasvatuskeskustelulle tai jälki-istunnolle, keskustelee hän tarvittaessa luokanopettajan/ luokanvalvojan kanssa ja he yhdessä sopivat miten tilanteessa kannattaa toimia. Tähän voi vaikuttaa usein oppilaan koulunkäynnin kokonaistilanne tai akuutit haasteet, jotka yleensä ovat luokanvalvojalla/-opettajalla parhaiten tiedossa. Kaikkiin tilanteisiin ja kaikille oppilaille sopivaa/tehokasta puuttumisen mallia ei ole, vaan oppilastuntemuksen pohjalta voidaan sopia erilaisista puuttumisen tavoista.

Wilmassa tulee täyttää kurinpitolomake sekä kasvatuskeskusteluista että muista kurinpitotoimista, suorituspäivä ja suoritusmerkintä tulee myös kirjata.
Koulukyytien mahdollisista muutoksista tulee ilmoittaa Henna Breilinille hyvissä ajoin.

Järjestyssäännöt, oppilaan oikeudet ja velvollisuudet
- Rehtorin järjestyssääntötunnit to 13.8.2026 klo 9-11 ja to 7.1.2027 klo 9-11

Koulukeskuksen välituntialue on muuttunut alkaen 1.8.2026

Opetus- ja muut suunnitelmat
1.8.2026 voimaan viimeisimmät opetussuunnitelmamuutokset
OPS siirtyy ePerusteisiin kevätlukukauden aikana.

Opetussuunnitelmaperusteet ovat voimassa kaikilta osin. Ne pitää tuntea, koska ne ohjaavat opettajan työtä normiperustaisesti. Paikallinen opetussuunnitelma täydentää OPS-perusteita niiltä osin, kuin täydennettävää on.
Pedanetissa jokaisen luvun aloittaa opettajan työtä velvoittava perusteteksti, jonka perässä on paikallisen opetussuunnitelman tekstit, jos paikallisesti on ollut lisättävää tai tarkennettavaa.

Kimmo-kouluisännän ja Teemu-kiinteistönhoitajan

vastuutehtävät koulukeskuksen kiinteistö- ja irtaimistoasioissa: pohdi ennen huoltokutsua onko kyseessä irtaimisto vai kiinteistö?
Lyhyesti:
Kimmo Rakolahti, kouluisäntä, puh. 044 988 3332, irtaimiston korjaus, pakettien vastaanotto, paperin- ja pahvinkeräys, to do -lista omassa tähän tarkoitetussa wa-ryhmässä
Teemu Moilanen, kiinteistönhoitaja, puh. 040 537 5351, kiireettömät kiinteistöviat, ensisijaisesti Intran huoltokutsun kautta, jokaisella velvollisuus tehdä kutsu
(varahlö Ville Ripatti)

Riku Rinne ja Kai Bågman, pihat ja ulkoalueiden konetyöt
Ville Ripatti, liikunta-alueet, uimaranta, satama ja leikkipaikat

Kiireellisissä asioissa (esim. putkirikko) soitto kiinteistöhuollon päivystysnumeroon 0400 571 039
Patrick, (käsityö)koneiden/ laitteiden huolto
käsityövälineet ja laitteet
myös koulujen sakset ja muut välineet

Koulurakennusten sisätilat
- Koulusihteerin työtilaan kulku vain ovikellon kautta
- A14 NEPSY-kasvatustyön ja koulunuorisotyön luokkatilaan erillisvaraukset (henk.koht.ohjaaja ja opp., terapeutit, yksilötyö yms.)
- Ohjaajien valmistelutyö opehuoneeseen tai luokkiin, joissa muutoinkin työskentelee
- A6- luokan varaukset Wilmassa (ICT- ja verkko-opetusluokka)
- Oppilaiden reput ja takit, kengät käytävillä: ei aloiteta oppituntia ennen kuin oman luokan edusta on siisti.
- Luistimet, sukset huolehditaan koteihin kauden päätyttyä.
- Turhan tavaran kertymistä vältetään ja rikkinäiset tavarat korjataan, kierrätetään tai hävitetään.

- Kaikki pinnat pidetään pyyhittävinä, pöytätasot siistitään päivittäin, kaappien päällä ei säilytetä tavaroita
- Oppikirjojen kuntoa on valvottava. Oppikirjat ovat koulun omaisuutta. Oppilas joutuu korvaamaan tahallaan rikkomansa tai hävittämänsä oppikirjan.
- Ympäristön roskaamiseen on puututtava ankarasti
- Ilmoitustauluille kiinnitys niin, että paperit eivät pääse liehumaan
- Vaihdellaan tavaroita vähintään tasolta toiselle, että pääsee pyyhkimään pintoja
- Oppimistilojen sisustaminen ja siisteys oppilaiden aistiyli-/aliherkkyydet huomioiden
- Mitä kuuluu viedä minnekin, kuuluu kenellekin? Lajittelukassit luokissa!
- Löytötavaroiden ei anneta kertyä lukukausittain eikä lukuvuosittain: hyvissä ajoin ennen lomaa tieto koteihin, että löytötavarat lähtevät kiertoon

Luokkien siivous

- jos luokassa on toimintaa aamuisin ennen koulupäivän alkua, laitetaan post it- lappu oveen.
- seutuopiston toiminnan tieltä tulee opettajan siirtyä iltapäivisin
- oppilaat nostavat tuolit ylös joka päivä, kun luokassa viimeinen oppitunti ja siistivät myös muut tavarat paikoilleen. Luokan tulee olla jokaisen koulupäivän päätyttyä siivottavassa kunnossa, myös opettajien pöydät siistittynä
- pulpetit jätetään omille paikoilleen (mihin niiden halutaan jäävän), mutta huomioidaan, että niiden välistä mahtuu siivoamaan. Siivoojien puh. 040 8392004. Soita, jos mikäli et käytävältä siivoojaa tavoita ja asia on kiireellinen tai muutokset esim. luokkatilojen käytön suhteen.

Oksennustapauksissa soitto ensin siivoojien puhelimeen ja jos he ovat paikalla, tulevat siivoamaan, mutta jos ei, he ohjeistavat mistä saa tarvittavat siivousvälineet.

Oppilaskaapit ja avaimet

7. lk luokanvalvojat jakavat kaapit syksyllä ja keräävät oppilaiden nimien yhteyteen kaappien numerot
Avausloki: Mikäli kaappi on avattu yleisavaimella, kirjataan listaan pvm & avaaja
lukuvuoden päättyessä kerätään kaappien avainlätkät oppilailta pois. Jos oppilas kadottaa lätkän, hänen tulee maksaa uusi avain. Jatkossa toukokuun lopussa kerätyt lätkät toimitetaan koulusihteerille, samoin niiden oppilaiden nimet, joilta lätkät puuttuvat. Koulusihteeri tulostaa luokanvalvojille taulukon, jossa valmiina sarakkeet oppilaan nimi, kaapin numero, avainlätkä luovutettu ja avainlätkä palautettu.
Luokanvalvoja tuo toukokuun lopussa listan ja lätkät Tiinalle kansliaan.
Oppilas voi pitää kaappinsa 7.-9. luokkien ajan, joten itse kaappia ei tarvitse vaihtaa kesken yläluokkien

Viestintä

- Sähköisen viestinnän haasteissa muista pyytää neuvoa ja apua työkavereilta sekä tee kehittämisehdotukset ääneen. Opettele käyttämään hakutoimintoja.
- Kunnan viestintä- ja markkinointisuunnittelija Ninnille tietoa etukäteen tapahtumista ja mielenkiintoisista tilanteista
- Pedanet julkisesti tiedotettava/ ilmoitustaulu (poistumassa)

- Drive opetushenkilöstön valmistelussa olevat asiat, sisäiset ohjeet ja suunnittelu. Ei oppilasasioita eikä palaverimuistioita!
- Outlookissa hallinnon asioita ja kalenterikutsut oppilaspalavereihin: muista lähettää kutsu kaikille osallistujille!
- Kuulutukset: liikuntasalin mikseri pidettävä aina päällä ja mastereissa äänenvoimakkuutta! Näin toimien saadaan myös hätäkuulutukset ym. kuulumaan
- Tiedotteet: rehtori, apulaisrehtori ja koulusihteeri kirjoittavat Wilmaan tiedotteita koskien yleisiä asioita. Opettajien omat tiedotteet luokalleen tai oppiaineessa (esim. liikunnassa ym.), muista jakeluun tarpeen mukaan myös rehtori ja ohjaajat
- SOS-ryhmä: hiljainen hälytys

Wilma

- Jokaisen opettajan velvollisuudet: viestien lukeminen ja tarvittaessa niihin vastaaminen pääsääntöisesti joka työpäivä
- tuen lomakkeiden kirjaukset yhteistyössä erityisopettajien kanssa
- muistioiden kirjoittaminen, julkaisu huoltajille
- palautteeseen aina kolme positiivista ja viimeisenä pakollinen nega
- oppilaiden tuntimerkinnät oppitunnin aikana tai viimeistään koulupäivän päättyessä
- annetun tukiopetuksen merkitseminen oppilaan asiakirjoihin
- arvioinnin tekeminen Wilmaan sovitussa määräajassa
- isommat kokeet etukäteen oppilaiden ja huoltajien nähtäväksi (vältetään koesumia eri oppiaineiden kesken)
- ilmoitetaan huoltajille esim. säätilan vaatimat liikuntasuunnitelman muutokset ja uimareissut
- kurinpitorekisteri (rankoissa tapauksissa muistetaan puhelinsoitto huoltajalle hetimiten), myös suoritukset merkittävä
- koetulokset
- tapaturmailmoitukset

Oppilailla Wilma-tunnukset viidennestä luokasta (5.lk) alkaen.
Koulusihteeriltä tulee pyytää kirjallisesti henkilökohtainen Wilma-avainkoodi.
Ennen Wilma-avainkoodin tekemistä oppilaalla tulee olla käytössään Google Workspace for Education -tili, osoite tulee ilmoittaa pyyntöviestissä. Tilin saa Timo Laitiselta.

Wilma-viestit
Huomioi, että kirjoittaessasi Wilma-viestiä, muista hyvä otsikointi ja kirjoita viestin alkuun jakelu (esim. 1-6 luokkien huoltajat ja opettajat sekä ohjaajat.) Muista jakaa tiedotteet ja viestit myös henkilökunnalle esim. koskien tapahtumapäiviä tms.

- Opiskeluhuollon kanssa wilma-keskustelut eivät ole mahdollisia, soittopyyntö tai konsultointi kasvokkain
- Wilman tapahtumakutsuissa ei vaadita ilmoittautumista. Tehdään tapahtumakutsu omasta poissaolosta tai esim. luokan retkistä, koululta poissaoloista sekä myös luokanvalvojan välitunnista, jotta muut eivät ihmettele ryhmän poikkeavaa liikkumista sisätiloissa

Tuntimerkinnät

- Wilma on sekä yhteistyökanava kodin suuntaan että luokanvalvojan/rehtoreiden työkalu, jolla saa nopeasti yleiskuvan oppilaan koulunkäynnistä.
- opettajan velvollisuus on laittaa poissaolomerkinnät kuntoon heti tunnin alussa. (vastuukysymys) Poissaolo muutetaan myöhästymiseksi, jos oppilas tulee tunnille.
- Muut merkinnät mielellään saman tunnin, viimeistään saman päivän aikana (avaaminen sanallisesti tarvittaessa) Tuntimerkintöjä voi tehdä myös siten, että ei julkaise “huomioitava” -kentän tekstiä huoltajalle/oppilaalle: näin wilma toimii opettajan muistikirjana
- jokaisen opettajan tulee kirjata tuntimerkintöihin oppilaiden kaikki merkittävät tapahtumat: poissaolot, myöhästymiset, huono käytös, mutta etenkin kaikki onnistumiset, varsinkin mitä haasteellisempi oppilaan tilanne koulussa on.
- Myös puheluiden jälkeen on hyvä tapa lähettää Wilma-viesti, johon tiivistetään puhelussa puhutut asiat (puhelun dokumentointi).

Kuvausluvat varmistettava huoltajalta.

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki

Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt

- opetusryhmien muodostaminen
- opetuksen eriyttäminen
- kielitietoinen opetus
- pedagogiset ratkaisut
- koulunkäynnin ohjaajan antama tuki

Osa ryhmistä on jaettu pienempiin ryhmiin esimerkiksi niin, että puolet oppilaista opiskelee musiikkia ja osa äidinkieltä eri opettajien opetuksessa saman oppitunnin aikana.
Opiskeluhuolto, sekä koulun nuoriso- ja NEPSY-kasvatusohjaaja ovat kiinteä osa koulun toimintakulttuuria ja oppimisen edellytyksiä tukevia järjestelyjä.

Oppimisvaikeuksien yhtenäiset arviointi- ja seulontamenetelmät
Toivakassa oppimisvaikeuksien seulontaan käytetään suunnitelmallisesti ja luokka-asteittain erilaisia testejä oppilaiden tilanteen ja tarpeiden mukaan seulontojen vuosikellon mukaan. Eri menetelmiä hyödynnetään erityisesti nivelvaiheiden kartoittamiseen.

Tukiopetukset
Oppilaille yksilöllistä tai ryhmämuotoista tukea, myös yli luokkarajojen
Tukiopetusta voi antaa samanaikaisopetuksena samasta aineesta oppilaan oppitunnin aikana, mutta oppilasta ei voi ottaa tukiopetukseen toisen aineen oppitunnilta.
Opettaja voi antaa tukiopetusta hyppytuntinsa aikana, mutta edellä mainituin ehdoin
Etäyhteyksiä hyödyntävä tukiopetus on myös mahdollista

Ryhmäkohtaiseen tukeen kuuluu yleinen tukiopetus, opetuskielen tukiopetus ja erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä ja se koskettaa kaikkia oppilaita.
Tuki toteutuu jokaisen opetusryhmän kohdalla vähintään minimikertoimen (0,122h/oppilas/vko) mukaisesti. Suurimmalle osalle ryhmistä tukea on kuitenkin tarjolla minimikerrointa enemmän.
Luokilla 1-4 ryhmäkohtainen tuki järjestetään pääsääntöisesti luokanopettajan ja resurssierityisopettajan toteuttamana samanaikaisopetuksena, luokilla 5-9 samanaikaisopetusta voi antaa erityisopettajien lisäksi myös toinen luokan- tai aineenopettaja. Tuen tarvetta tarkastellaan jatkuvasti ja tarvittaessa samanaikaisopetustunteihin voidaan tehdä muutoksia.
Kankaisten koululla samanaikaisopetusta antaa luokanopettaja ja erityisopettaja.

Samanaikaisopettajuudessa luokan- tai aineenopettaja ja erityisopettaja suunnittelevat, toteuttavat ja arvioivat opetusta yhdessä saman oppilasryhmän kanssa. Tämä yhteistyö yhdistää oppiainekohtaisen pedagogiikan ja laaja-alaisen erityisopetuksen osaamisen, mikä mahdollistaa joustavat ja oppimisen edellytyksiä tukeat opetusjärjestelyt, monipuoliset pedagogiset ratkaisut ja ryhmäkohtaisen tuen toteuttamisen yleisopetuksen luokassa. Yhteinen vastuu ryhmästä lisää oppituntien turvallisuutta, parantaa oppilaiden saamaa henkilökohtaista ohjausta ja tukee opettajien ammatillista jaksamista.

Oppilaskohtaiseen tukeen kuuluu erityisopettajan antama opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä, erityisopettajan tai erityisluokanopettajan opetus pienryhmässä ja erityisluokanopettajan opetus erityisluokassa.

Koulukeskuksella on kaksi pienryhmää (0-4 luokkien ryhmä ja 5-9 luokkien ryhmä). Pienryhmien toiminnasta vastaavat erityisluokanopettajat. Pienryhmässä opiskellaan esimerkiksi vain yksittäisen oppiaineen oppimäärää ja ryhmän kokoonpano vaihtelee tunnista toiseen.
Koulukeskuksella on erityisluokka, jonka toiminnasta vastaa erityisluokanopettaja. Erityisluokalla opiskellaan kokoaikaisesti ja integrointia toteutetaan esimerkiksi taito- ja taideaineissa.

Tuen toteuttamiseen suunnitelma ja hallinnollinen päätös
Tuen toteuttamissuunnitelma tehdään Wilmaan. Luokanopettaja/-valvoja tai erityisopettaja luo suunnitelman.
Suunnitelma on avattava, jos huoli oppilaan oppimisesta ja koulunkäynnin pulmista herää.
Huoltajia kuultava suunnitelman teon aikana joko suullisesti palaverissa tai kirjallisesti Wilman kautta.
Palaverista kirjoitetaan aina muistio Wilmaan.
Erityisopettaja ja luokanopettaja tai -valvoja sekä muut oppilasta opettavat opettajat täyttävät suunnitelman loppuun yhdessä, jos oppilaskohtaiselle tuelle katsotaan olevan tarvetta
Apulaisrehtori tekee hallintopäätöksen suunnitelman ja muiden liitteiden pohjalta Wilmassa.

Opiskeluhuolto

- Toivakan esi- ja perusopetuksen KOR- lukuvuosisuunnitelma lv 2026-2027
- Keski-Suomen hyvinvointialueen kotisivut
- Alueellinen opiskeluhuoltosuunnitelma
- Opiskeluhuollon ohjausryhmä kokoontuu kahdesti lukuvuoden aikana
- KOR-tapaamiset koulukeskuksella tai Teams-yhteydellä kerran kuukaudessa (5 krt/syksy ja 5 krt/kevät): vuosikellomainen, säännöllinen, ilmiölähtöin

Poissaolot ja myöhästymiset

Poissaololuokitus	Luokituksen selitys
Terveydellisiin syihin liittyvä poissaolo	Oppilas on fyysisesti poissa koulusta (sairaana, fyysiseen ja/tai psyykkiseen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma / vastaanottokäynti esim. hammaslääkäri, terapia tai leikkaus). Kirjauksen voi tehdä huoltaja tai opettaja huoltajan ilmoituksen perusteella.
Ennalta anottu vapaa	Huoltajan ennalta anoma vapaa, myös yksittäiset oppitunnit ja koulupäivät (lomamatka, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävanhemmalla). Opettaja kirjaa poissaolon huoltajan ilmoittaman tiedon/anomuksen perusteella.
Muu selvitetty poissaolo	Käytetään vain niissä tapauksissa, kun poissaolo ei kuulu mihinkään muuhun kategoriaan (esim. POL36§, omaehtoinen karanteeni, odottamaton perhetilanne). Huoltajan tai opettajan kirjaus.
Luvaton poissaolo, selvitetty	Huoltajan tai opettajan selvittämä luvattomaksi luokiteltu poissaolo (pinnaus tai yli oppitunnin kestävä myöhästyminen).
Selvittämätön poissaolo	Koululla ei tietoa miksi lapsi on poissa. Poissaolo voidaan opettajan tai huoltajan toimesta selvittää ja merkinnän luokkaa muuttaa.

Jokainen koulupäivä on tärkeä

Muu koulutyö, läsnä	Lapsi on fyysisesti koulussa, mutta luvallisesti pois oppitunnilta (opiskeluhuollon palveluissa, oppilaskunnan tehtävissä, opolla tms.). Ei TILASTOIDU POISSAOLOKSI.
Opiskelu muualla	Oppilas on fyysisesti pois koulusta esim. sairaalakoulussa tai tekee sovitusti lyhennettyä koulupäivää tai -viikkoa (POL 18§). Ei TILASTOIDU POISSAOLOKSI.
Myöhästyminen	Alle oppitunnin mittainen myöhästyminen kirjataan tuntimerkintänä (minuuttimäärä). Ei TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Lähde: Yhteisellä koulutiellä. Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja: 2023:27.

Jokainen koulupäivä on tärkeä

Wilmasta tulee opettajille automaattihälytys poissaolojen huolirajojen ylityttyä.

Oppitunneilta myöhästymiset

- Kaikki myöhästymiset merkitään Wilmaan (myös minuuttimäärä)
- Keskustellaan oppilaan kanssa (mahd. käytävässä) myöhästymisen syystä
- Luokanvalvojan/-opettajan vastuulla seurata myöhästelyjen kokonaistilannetta ja selvitellä asiaa tarkemmin kodin ja tarvittaessa yhteistyössä muiden tahojen kanssa
- yli 20 min. myöhästyminen merkitään luvattomaksi poissaoloksi (tilastonäkökulma!), mutta oppilaalle pitää toistaa, että kaikki myöhästymiset ja poissaolot ovat ongelma

Seuraamukset:

- tahallinen myöhässä saapuminen, käytävillä lusmuilu tunnin alussa, kerryttää Kake-polun merkintöjä → Kake-polun seuraamukset
- todellisesta haasteesta johtuva myöhästely, jonka syyt on selvitetty ja niihin saadaan tukea, eivät kerrytä Kake-polun merkintöjä. Tästä tulee olla tieto luokanopettajalla/-valvojalla ja hänellä on sen myötä myös tiedotusvastuu muille

Koulun kerhot, Harrastamisen Toivakan malli, uimaopetus ja liikunnallisen elämäntavan edistäminen

- Koulujen kerhotoiminta, Minna Kuosmanen, kerhokoordinaattori koulujen kerhotoiminta
- Harrastamisen Toivakan malli: Harrastamisen Suomen mallin kerhot - Toivakka koordinaattori nuoriso- ja vapaa-aikasuunnittelija Maiju Rantanen
- Uimaopetuksen kehittämishanke (Toivakka-Joutsa) sekä Liikkuva koulu,Patrik Karmala

- YS-ajalla yhteistä ideointia liikunnallisen elämäntavan edistämisen keinoista. Yhteisen ideapankin luominen
- Olemme mukana Jyväskylän yliopiston toteuttamassa tutkimuksessa Liikkumisen ja hyvinvoinnin edistäminen koulussa. Tutkimuksessa toteutetaan liikuntainterventio 5. luokan oppilaille, jossa lisätään oppilaiden liikkumista koulupäivän eri vaiheissa samalla tukien heidän kokonaisvaltaista hyvinvointiaan.

Koulumatkat ja -kuljetukset
Toivakan kunnan koulukuljetussääntö 1.8.2023 alkaen
koulukuljetusohje päivitetään syksyn 2026 aikana
kaikki kuljetusasiat Henna Breilin henna.breilin@toivakka.fi
koulukuljetuksessa yhteinen ohje: puhelimet äänettömällä ja pelaaminen vain kuulokkeilla

Tapaturmat ja lääkehoito
Koulutapaturma on oppilaalle koulussa tai koulumatkalla sattunut äkillinen, ulkoisen ruumiinvamman aiheuttava odottamaton tapahtuma. Koulutapaturmina korvataan myös sellaiset vammat, jotka ovat syntyneet muussa koulun järjestämässä tilaisuudessa, jos tapaturma ja kulut ovat sellaisia, että ne kuuluvat vakuutusehtojen mukaan korvattavaksi.

Toivakan kunnalla on peruskoulun oppilaille ryhmätapaturmavakuutus IF vakuutusyhtiöstä. Vakuutus on voimassa kaikkialla maailmassa peruskoulun opintosuunnitelman / koulun toimintasuunnitelman mukaisessa toiminnassa mukaan lukien leirikoulut ja luokkaretket.

Tapaturmaksi ei katsota esimerkiksi:
liikkeen tai voimanponnistuksen aiheuttamaa vammaa
vakuutetulla olleen vian, vamman tai sairauden aiheuttamaa tapahtumaa
hyönteisen tai punkin pureman tai piston aiheuttamaa tartuntatautia tai sairautta
vamman aiheuttamaa psyykkistä seurausta

HUOM! Hammastapaturmissa oppilas ohjataan ensisijaisesti Toivakan terveyskeskuksen hammashoitolaan. Hammastapaturman korvauskäsittelyä varten vakuutusyhtiö tarvitsee hammaslääkärin lausunnon/hoitoehdotuksen.

Irrallisia esinevahinkoja varten ei ole vakuutusta. Tämä on myös tärkeää tiedottaa huoltajille. Mikäli esine, esim. silmälasit, rikkoutuvat tapaturman yhteydessä, ne vakuutus saattaa korvata.

Koulun ensiapuvälineitä löytyy opehuoneesta, sihteerin kansliasta, liikuntasalista ja käsityöluokista, kotitalousluokasta ja C-rakennuksen taukotilasta.

Lääkehoitolomakkeisto

Myrkytystietokeskus p. 0800 147 111
Yleinen hätänumero, ambulanssi 112
Opetushenkilöstön SOS-ryhmä Whatsappissa
Päivystysapu 116117

Huoltajien/ muun vara-aikuisen tulee olla aina saatavilla puhelimeen (mahd. tapaturma)

Talous (henkilöstö ja hankinnat)

Kaikki hankinnat tulee perustella turvallisuudella, pedagogiikalla ja/ tai hyvinvoinnilla.
Hankinnat
Ohjeet: Kuinka hankit esim. akkuporakoneen akun?
Kestävät valinnat

Noudatetaan hankintasopimuksia ja pyritään yhteishankintoihin sekä yhteiskäyttöön.
Käsityöhankinnatkin ostosopimuksen mukaisesti, mutta jos jotain tiettyä tuotetta ei löydy, voi pyytää ostoluvan rehtorilta.

Kirjatilaukset tehdään hankintasopimuksen mukaisesti (maaliskuussa), koulutarvikkeet tilataan keväällä.

Huom. Kehittämiseen ja päivittämiseen liittyvien tarpeiden kartoitus elo-syyskuussa seuraavaa kalenterivuotta varten (talousarviot kalenterivuosittain).

Keväällä oppilas- ja ainekohtainen käyttösuunnitelma, löytyy Drivesta

Sijaisjärjestelyt
Kaikki opetusjärjestelyt toteutetaan kustannustehokkaasti, mutta pedagogisiin ja turvallisuussyihin perustuen. Sijaistamisissa huomioidaan turvallisuus, mutta kaikki mahdolliset lyhyet sijaisuudet pyritään hoitamaan sisäisin järjestelyin vapaana olevia opettajia hyödyntäen. Mikäli vapaaehtoisia sijaisia ei sisäisesti löydy eikä ulkopuolista sijaista ehditä saada, rehtorilla on työnjohdollinen oikeus määrätä opettaja tekemään yksittäinen sijaisuus oman toimensa ohella (OTO).
Koulunkäynnin ohjaajia voidaan käyttää opettajien äkillisten ja yksittäisten lyhytaikaisten sijaisuuksien hoitamiseen. Yksittäiset tunnit ohjaaja sijaistaa opettajaa rehtorin vastuulla ilman erillistä opettajasopimusta.
Kokonaiset sijaispäivät ohjaaja tekee palkattoman osapäiväkeskeytyksen omaan tehtäväänsä ESS:ssä ja rehtori tekee hänelle opettajasopimuksen. Lomakkeita sijaisuustuntien ilmoittamiseen ohjaajille löytyy A-rakennuksen opehuoneen avainkaapin lähistölle muovitaskuun.

Keskeiset perusopetusta ohjaavat lait, asetukset ja määräykset

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki | 1287/2013 | Lainsäädäntö | Finlex
Terveydenhuoltolaki | 1326/2010 | Lainsäädäntö | Finlex
Valtioneuvoston asetus neuvolapalveluista sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta | 93/2026 | Lainsäädäntö | Finlex
Lastensuojelulaki | 417/2007 | Lainsäädäntö | Finlex
Perusopetuslaki | 628/1998 | Lainsäädäntö | Finlex
Laki ammatillisesta koulutuksesta | 531/2017 | Lainsäädäntö | Finlex
Nuorisolaki | 1285/2016 | Lainsäädäntö | Finlex
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista | 812/2000 | Lainsäädäntö | Finlex
Sosiaalihuoltolaki | 1301/2014 | Lainsäädäntö | Finlex
Mielenterveyslaki | 1116/1990 | Lainsäädäntö | Finlex
Päihdehuoltolaki | 41/1986 | Lainsäädäntö | Finlex
Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä | 559/1994 | Lainsäädäntö | Finlex
Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä | 817/2015 | Lainsäädäntö | Finlex
Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista | 94/2022 | Suomen säädöskokoelma | Finlex
Vammaispalvelulaki | 675/2023 | Lainsäädäntö | Finlex
Laki kehitysvammaisten erityishuollosta | 519/1977 | Lainsäädäntö | Finlex
Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä | 504/2002 | Lainsäädäntö | Finlex