

# *Uudenkaupungin yhtenäiskoulu*

## **TIEDOTE**

### **LUKUVUOSI 2018 – 2019**



#### **KOULUN YHTEYSTIEDOT**

##### **Käyntiosoitteet:**

**Pohitulli** Pohjoistullitie 3, 23500 UUSIKAUPUNKI  
**Viikainen** Viikaistenkatu 3, 23500 UUSIKAUPUNKI

**Rehtori Jukka Silvola** puh. 050 568 6233  
**Apulaisrehtori Esa Pirkola** puh. 040 645 3053

**Kanslia, koulusihteeri Mia Karhu** puh. 050 420 5205

**Oppilaanohjaaja Sanna Mäkelä** puh. 050 568 6243  
**Oppilaanohjaaja erityisopetus Matti Salmila** puh. 050 569 4939

**Opettajainhuone** Viikainen puh. 8451 5250 / 8451 5362  
Pohitulli puh. 8451 5238

**Kotitalous/Kädentaito** Viikainen puh. 8451 5257  
Pohitulli puh. 8451 5242

**Kädentaito** Viikainen puh. 8451 5255 / 8451 5239  
Pohitulli puh. 8451 5358

**Sähköpostit:** etunimi.sukunimi@uusikaupunki.fi

#### **Lukuvuoden 2018-2019 työ- ja loma-ajat**

**Syyslukukausi 13.8.2018 - 21.12.2018 (91 pv)**

**Kevätlukukausi 7.1.2019 - 1.6.2019 (97 pv)**

#### **Lomat**

**Syysloma 24.10.2018 - 26.10.2018**

**Joululoma 22.12.2018 - 6.1.2019**

**Talviloma 18.2.2019 - 24.2.2019 (vk 8)**

# **Uudenkaupungin yhtenäiskoulu järjestyssäännöt**

## **Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen**

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Opiskelua koskeva lainsäädäntö ja järjestyssäännöt ovat velvoittavia, eli niitä on noudatettava. Koulun järjestyssääntöjä sovelletaan kouluaikana koulun alueella.

## **Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

### **Oppilaalla on oikeus:**

- maksuttomaan perusopetukseen
- yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun
- henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen
- yksityiselämän suojaan
- saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä
- turvalliseen opiskeluympäristöön
- oppimisen tukeen
- koulumatka- ja ruokailuun
- tapaturman hoitoon ja terveydenhuoltoon
- oppilashuoltoon

### **Oppilaalla on velvollisuus:**

- osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon
- suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti

( Perusopetuslaki PoL § 7. luku, Oppivelvollisuus ja oppilaan oikeudet ja velvollisuudet )

## **Koulun alue**

Koulun alueena pidetään koulurakennusta, koulun pihaksi määriteltyä aluetta sekä kaikkia niitä huoneistoja, saleja, kenttiä ja muita tiloja tai alueita, joissa varsinaisia oppitunteja ja opetusta tapahtuu. Koulu ei ole vastuussa koulun alueelta luvatta poistuneen oppilaan turvallisuudesta, eikä koulun valvonta ulotu koulun alueen ulkopuolelle.

## **Raha ja arvotavarat**

Rahaa ja arvotavaraa ei pidä tarpeettomasti tuoda kouluun. Koulu ei vastaa valvomatta jätetyistä rahoista tai arvoesineistä.

## Tupakointi ja päihteet

Tupakointivälineitä, teräaseita eikä mitään, mikä ei olennaisesti liity koulutyöhön, pidä tuoda kouluun. Kouluyhteisön jäsen ei saa esiintyä kouluaikana päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena. Tupakointi koulun alueella ja kouluun liittyvissä yhteyksissä on kielletty. (Tupakkalaki 693/1976 ja 487/1999).

## JÄRJESTYSSÄÄNNÖT:

### I. Poissaolot

- Koulusta saa olla poissa vain sairauden takia tai luokanopettajan/ luokanvalvojan tai rehtorin antamalla luvalla.
- 0 - 5 päivän poissaolon myöntää luokanopettaja tai luokanvalvoja.
- yli 5 päivän poissaolon myöntää rehtori.
- Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan syyn oppilaan poissaoloon poissaolopäivän aikana.
- Mikäli oppilaalla ilmenee tarvetta olla poissa koulusta muusta kuin terveydellisestä syystä, kuten perheen matkan tai harrastustoimintaan liittyvän tapahtuman johdosta, on huoltajan toimittava seuraavasti:
  - Välittömästi tarpeen ilmetessä on pyydettävä kirjallisesti oppilaalle vapautusta koulunkäynnistä. (Opettajalta ja Wilmasta on saatavilla valmiita lomakkeita.)
  - Anomuksesta on käytävä ilmi vapaaksi pyydettyvät päivät sekä syy poissaoloon.
  - Huoltaja on vastuussa oppilaan koulunkäynnin etenemisestä poissaolon aikana. Huoltajan vastuulla on myös se, että oppilas on etukäteen kysynyt poissaolon aikaiset opiskeltavat asiat.
- Autokoulun tunnit hoidetaan kouluajan ulkopuolella. Ajotutkinnosta voidaan sopia erikseen, jolloin poissaolo selvitetään autokoulunopettajan allekirjoituksella.
- Jos oppilaan on lähdettävä koulusta ennen koulupäivän päättymistä, siihen on pyydetty lupa ensisijaisesti luokanopettajalta, luokanvalvojalta tai terveydenhoitajalta.

### II. Koulupäivän aikana

- Saavun kouluun ajoissa sään mukaisesti ja asiallisesti pukeutuneena.
- Tulen ajoissa oppitunnille tehtävät tehtyinä ja opiskelutarvikkeet mukana.
- Käyttäydyn rauhallisesti ja puhun asiallisesti.
- Pysyn koulualueella ja sallitulla välituntialueella.
- En kiusaa.
- Puhelimien ja älylaitteiden käytössä noudatan opettajan antamia ohjeita.
- Käytän omia elektronisia ym laitteita omalla vastuullani.
- Säilytän kulkuvälineet niille varatuilla paikoilla, enkä käsittele niitä välituntien aikana.

### III. Hyvät tavat

- Huolehdin omista ja yhteisistä tavaroista.
- Otan päähineet ja ulkovaatteet pois oppitunnilla, ruokalassa ja juhlatilanteissa.
- Pidän ympäristön siistinä.
- Kuuntelen ja noudatan opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita.
- Muistan kohteliaat käytös- ja ruokatavat.

# **Koulun käytäntöjä**

## **Pohitulli ( alaluokat )**

### **Välitunnit**

Välituntien ajaksi oppilaat menevät ulos. Välitunnin aikana tulee pysyä koulun piha-alueen välituntialueella. Opettajan luvalla oppilas saa jäädä välitunnin ajaksi luokkaan työskentelemään. Sadesään tai kovan pakkasen aikana opettaja antaa luvan välitunnin sisällä viettämiseen.

### **Kouluateriointi**

Oppilas saa päivittäin koulussa lämpimän aterian. Opettajat valvovat ja opastavat oppilaita ruokailun yhteydessä, mutta odotamme oppilaiden hallitsevan hyvät ruokailutavat.

Ymmärrettävää on, että kaikki ruoat eivät ole oppilaalle yhtä mieluisia. Yritämme kuitenkin oppia syömään terveellisesti ja monipuolisesti. Tavoitteena on saada oppilas hyväksymään hänelle oudompiakin ruokia sekä salaatteja. Toivomme kotiväen keskustelevan lapsensa kanssa kouluateriasta, ruoan riittävästä ottamisesta ja huolehtivan aamupalasta.

Erityisruokavaliotarpeesta sekä ruoka-aineallergioista vanhempien tulee ilmoittaa kouluterveydenhoitajalle, joka informoi asiasta keittiöhenkilökuntaa. Erityisruokavaliio-oppilaat ottavat itse ruoka-annoksensa heille nimetyistä ruoka-astioista.

Ruokalassa on esillä mallilautanen, jossa ohjataan lasta ottamaan monipuolinen ja tasapainoinen ruoka-annos.

### **Oppilaiden vaatetus ja polkupyörät**

Asusteisiin ja jalkineisiin tulee merkitä oppilaan nimi niiden vaihtumisen estämiseksi varsinkin nuorempien oppilaiden kohdalla. **Kouluun jää vuosittain useita säkillisiä nimettömiä vaatteita ja toivomme tilanteen nimikoimisen myötä helpottuvan.** Ulkojalkineet ja ulkovaatteet riisutaan oppitunnin ajaksi. Suosittelemme sisäjalkineiden käyttöä.

Mikäli oppilas kulkee koulumatkansa polkupyörällä, toivomme, että oppilaalla on päässään pyöräilykypärä oman turvallisuutensa vuoksi. Huoltajat valvovat, että polkupyörien lukot ja muut turvalaitteet ovat asianmukaisessa kunnossa. Polkupyörät säilytetään koulupäivän ajan pyörätelineissä. Luvan oppilaan kulkemiseen koulumatkansa pyörällä antaa oppilaan huoltaja. Suosittelemme heijastimen ja turvaliivin käyttöä.

Ensimmäisellä luokalla olevia oppilaita **emme suosittele** tulemaan pyörällä kouluun.

Koulun opetuksen yhteydessä tehtävillä polkupyörämatkoilla pyöräilykypärän käyttö on pakollinen.

### **Liikuntatunnit ja peseytyminen**

Liikuntatunneilla pitää olla asianmukainen vaatetus, oppitunnin aihe ja sää huomioiden. Liikuntatunteja ennen ja sen jälkeen oppilaalla on mahdollisuus varusteiden vaihtoon

riittävässä ajassa. Liikunnanopettajat kertovat mikä on kullekin tunnille oikea vaatetus sekä ajoissa ilmoittavat liikuntatuntien ohjelman.

Liikuntatuntien jälkeen oppilaan tulee käydä peseytymässä koulussa. Peseytymisvälineet oppilas tuo kotoa mukanaan kouluun ja vie ne käytön jälkeen kotiin.

Päivän viimeisen tunnin ollessa kyseessä, opettaja voi ohjata lapset peseytymään kotiin. Opettaja voi myös arvioida peseytymisen tarpeen liikuntatuntien sisällön mukaisesti. Pääsääntöisesti liikuntatuntien jälkeen käydään peseytymässä.

## **Oppilaiden tuominen/haku kouluun/koulusta**

Jos oppilas tuodaan tai haetaan autolla kouluun, pyydämme huoltajia noudattamaan erityistä varovaisuutta liikenteessä liikennesääntöjä noudattaen. Koulun pihaan ei saa ajaa autoilla.

**Oppilas tuodaan ja haetaan koulun uimahallin puoleisen päädyn käänntöalueelta, ei paikoitusalueelta. Käänntöalue ei ole paikoitusalue.** Paikoitusalue sijaitsee Viikaisten koulun puoleisessa päässä.

## **Iltapäivätoiminta**

Pohitullin koulun tiloissa toimii maksullinen kaupungin iltapäivätoiminta klo 12-17. Ohjaajina toimivat iltapäivätoiminnan ohjaajat. Iltapäivätoiminta on tarkoitettu ensisijaisesti alkukasvatuksen oppilaille. Iltapäivätoiminnan käytännöstä vastaa toiminnan koordinaattori **Marianne Heikkilä puh. 050 302 0014**. Pohitullin koulussa ei ole aamupäiväkerhoa.

## **Tukiopetus**

Tukiopetus on jokaisen oppilaan oikeus silloin kun oppilas on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissa tai muutoin tarvitsee lyhytaikaista tukea ( Pl§ 16 ).

## **Sähköinen reissuvihko *Wilma***

Uudenkaupungin yhtenäiskoulussa on käytössä sähköinen reissuvihko Wilma. Tunnukset käyttöjärjestelmään jaetaan 1. luokkien oppilaiden huoltajille syyslukukauden alkaessa. Wilman avulla voit käydä mm. viestintää koulun ja kodin välillä. Wilmasta löytyy myös hyödyllistä tietoa esim. erilaisista teemapäivistä tai lukuvuoden juhlista. Wilman avulla pyritään vähentämään kotiin lähetettäviä paperitulosteita ja samalla madaltamaan kynnystä koulun ja kodin väliseltä yhteistyöltä.

Wilman avulla voit olla suoraan yhteydessä koko yläkoulun henkilökuntaan, niin opettajiin kuin esim. oppilashuoltohenkilöstöön. Wilma- tunnukset jaetaan myös oppilaille nuorimmat pois lukien. Oppilaiden käyttöoikeus on rajattu.

## **Arviointi ja todistukset**

Uudenkaupungin perusopetuksen opetussuunnitelman mukaisesti alakoulun luokilla ei anneta väliarviointia kirjallisena. Opettaja käy lukuvuosittain arviointikeskusteluja oppilaan ja huoltajan kanssa. Kirjallinen lukuvuosittodistus annetaan lukuvuoden päätyttyä keväällä.

## Viikainen (yläluokat)

### Jaksojärjestelmä

Yläkoulu toimii ns. viiden jakson jaksojärjestelmässä. Yhden jakson pituus on n. 7 viikkoa. Väliarviointi tapahtuu jouluna ja perustuu kahden ensimmäisen jakson suorituksiin.

<b>1. jakso</b>	<b>13.08. – 02.10.</b>	<b>37 pv</b>
<b>2. jakso</b>	<b>03.10. – 27.11.</b>	<b>37 pv</b>
<b>3. jakso</b>	<b>28.11. - 05.02.</b>	<b>39 pv</b>
<b>4. jakso</b>	<b>06.02. – 05.04.</b>	<b>38 pv</b>
<b>5. jakso</b>	<b>08.04. – 01.06.</b>	<b>37 pv</b>

### Oppitunnit

<b>1. tunti</b>	<b>7.55 - 08.45</b>	
<b>2. tunti</b>	<b>08.55 - 09.40</b>	
<b>3. tunti</b>	<b>09.50 - 10.35</b>	<b>8 A, B, C ja 9-LUOKAT</b>
	<b>10.00 – 10.45</b>	<b>7-LUOKAT ja 8 D, E, F</b>
<b>4. tunti</b>	<b>11.15 - 12.00</b>	
<b>5. tunti</b>	<b>12.15 - 13.00</b>	
<b>6. tunti</b>	<b>13.15 - 14.00, perjantaisin 13.00 – 13.45</b>	
<b>7. tunti</b>	<b>14.00 - 14.45</b>	

Kello kahdentoista välitunnilla kaikki menevät ulos. Muuten välitunnit saa viettää sisällä tai ulkona.

### Ruokailuajat

**KLO 10.35**

**9. LUOKAT**

**8. A, B, C**

**KLO 10.45**

**7. LUOKAT**

**8. D, E, F**

### Väli- ja ruokatunnit

Väli- ja ruokatunnit vietetään koulun pihalla tai sisätiloissa. Niissä on välituntisin valvova opettaja. Koulun alueelta poistuminen on kielletty koulupäivän aikana ilman opettajan lupaa. Oppilaat on vakuutettu koulun alueella, oppituntien ja koulukuljetusten aikana.

Koulun ruokalassa on välipalაკioski, joka on avoinna yhtenä välituntina aamu- ja iltapäivällä. Kioskissa myydään vain terveellisiä, ravitsemuksellisesti oikeita välipaloja.

## **Läpsykerhot**

Yläkoulun puolella toimii läpsykerhoja. Läpsykerhojen ajankohdat ilmoitetaan lukuvuoden alussa koulun ilmoitustaululla.

Läpsykerhoihin voi tulla jokainen oppilas, joka kokee, että tarvitsee apua läpsyjen teossa. Läpsykerhoon voidaan myös määrätä oppilas, jolla on kotitehtävät toistuvasti tekemättä.

## **Tarvikkeet**

Oppilas on vastuussa henkilökohtaisesta omaisuudestaan. Toivomme, että kouluun ei tuoda tarpeettomasti arvokkaita esineitä. Koulu ei korvaa rikki menneitä tai kadonneita henkilökohtaisia tarvikkeita.

## **Sähköinen reissuvihko *Wilma***

Uudenkaupungin yhtenäiskoulussa on käytössä sähköinen reissuvihko Wilma. Tunnukset käyttöjärjestelmään jaetaan 1-luokkien oppilaiden huoltajille syyslukukauden alkaessa. Wilman avulla voit käydä mm. viestintää koulun ja kodin välillä. Wilmasta löytyy myös hyödyllistä tietoa esim. erilaisista teemapäivistä tai lukuvuoden juhlista. Wilman avulla pyritään vähentämään kotiin lähetettäviä paperitulosteita ja samalla madaltamaan kynnystä koulun ja kodin väliseltä yhteistyöltä.

Wilman avulla voit olla suoraan yhteydessä koko yläkoulun henkilökuntaan, niin opettajiin kuin esim. oppilashuoltohenkilöstöön. Wilma- tunnukset jaetaan myös oppilaille nuorimmat poislukien. Oppilaiden käyttöoikeus on rajattu.

## **Arviointi ja todistukset**

Yläkoulussa jaetaan vuosittain yksi välitodistus ja yksi lukuvuositolodistus. Välitodistus annetaan yläkoulun oppilaille joulujuhlan päätteeksi ja se perustuu kahden ensimmäisen jakson edesottamuksiin.

Lukuvuositolodistus jaetaan keväthuhlan yhteydessä. 9-luokkalaisille annetaan lukuvuoden päätteeksi ainoastaan peruskoulun päättötodistus, jonka arvosanojen perusteella myös määräytyvät jatko-opintopaikat yhteishaun perusteella.

## **Ilmoitus vaarallisten töiden tekemisestä ja perusteista**

Valtioneuvoston asetuksen nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006) mukaan oppivelvollisen huoltajalle tulee ilmoittaa asetuksessa tarkoitettun vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.

Edellä mainitussa asetuksessa säädetään, että perusopetuksessa oppilaat voivat 7. vuosiluokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa määriteltyä vaarallista työtä, jos työ on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja se voidaan tehdä turvallisesti.

Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaalle sopivat ja turvalliset käyttää.

Perusopetuksen vuosiluokilla 1–6 vaarallisten töiden tekeminen on kielletty. Vaarallisella työllä tarkoitetaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (302/2007) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa.

Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin ja sähköisiin vaaratekijöihin, ruumiilliseen liikarastukseen, biologisiin vaaratekijöihin ja eräisiin töihin.

Perusopetuksen vuosiluokilla 7–9 käytetään luonnontieteiden, käsityön, kuvataiteen ja kotitalouden opetukseen liittyvissä käytännön harjoitustöissä edellä mainituissa asetuksissa mainittuja koneita, laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassa olevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä.

Käytännön harjoitustöitä tehdään opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Koulussa kiinnitetään erityisesti huomiota turvallisuuteen sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojavälineisiin.

Lisätietoja antavat luonnontieteiden, käsityön, kuvataiteen ja kotitalouden opettajat tai rehtorit.

## **Toimintamalli koulukiusaamisen ennaltaehkäisyyn ja vähentämiseen**

### **Mikä on kiusaamista?**

Kiusaaminen on **tahallista** ja **toistuvaa** yhteen ja samaan oppilaaseen kohdistuvaa vihamielistä käyttäytymistä. Kiusaamiseen liittyy osapuolten voimasuhteiden ero; kiusaaja on jollain tavalla kiusattua vahvempi.

Kiusaaminen voi olla **suoraa fyysistä** tai **sanallista** kiusaamista esim. tönimistä, potkimista, toisen omaisuuden vahingoittamista, nimittelyä, pilkkaamista tai **epäsuoraa kiusaamista** esim. sulkemista ryhmän ulkopuolelle, ilkeiden juorujen levittämistä.

### **Ennaltaehkäisevää toimintaa:**

- Yhtenäiskoulun toimintakulttuuriin kuuluu selkeä kiusaamiseen puuttuminen.
- koko kouluyhteisön myönteisen ja erilaisuutta suvaitsevan ilmapiirin kehittäminen
- turvallisen ilmapiirin luominen yhteisillä säännöillä, kiusaamista ei koulussa hyväksytä ja siihen puututaan
- henkilökunnan sitouttaminen toimintamallin käyttöön
- kiusaaminen otetaan esiin joka syksy aloittavan uuden ikäluokan kanssa siten, että luokassa keskustellaan kiusaamisesta, siihen liittyvistä sosiaalisista rooleista ja koko ryhmän vastuusta



- kiusaamista kartoittavat kyselyt teetetään joka syksy ja kevät
- koulun tukioppilaat toimivat mukana ennalta ehkäisevässä työssä omista kummiluokissaan ja koko koulussa järjestämällä esim. erilaisia teemapäiviä
- oppilaita ja huoltajia rohkaistaan kertomaan kiusaamisesta

### **Miten kiusaamiseen puututaan:**

1. Jokainen koulun henkilökuntaan kuuluva on **velvollinen puuttumaan** kiusaamiseen.
2. Kiusaamisesta ilmoitetaan välittömästi **kuraattorille** tai **jollekin muulle koulun aikuiselle**, joka toimii tapauksen selvittämisessä ja seurannassa **yhteyshenkilönä** sopien työnjaosta (= kuka jututtaa oppilasta, hoitaa tarvittaessa yhteydenotot kotiin jne.) **luokanvalvojan/ luokanopettajan kanssa**.
3. Tapauksen selvittäminen aloitetaan keräämällä tietoa tapahtumien kulusta haastattelemalla kiusattua, kiusaajaa / kiusaajia ja henkilöitä, jotka tapahtuneesta tietävät jotakin.
4. **Kahdenkeskiset keskustelut kiusatun ja kiusaajan kanssa käydään aina.**  
Kiusatun ja kiusaajan yhteinen tapaaminen toteutetaan tapauskohtaisesti samoin keskustelu koko luokan kanssa. Tieto kiusaamisesta välitetään molempien osapuolten huoltajille sekä rehtorille.
  - 4.1 Kahdenkeskisissä keskusteluissa osapuolten kanssa **sovitaan seurannasta** ja mahdollisista seuraamuksista kiusaamisen jatkuessa. Ensimmäinen seurantakeskus pidetään n. viikon kuluttua tapahtuneesta. Tämän jälkeen tilannetta tarkkaillaan useamman viikon ajan.
  - 4.2 Mikäli kiusaaminen jatkuu, järjestetään tapaaminen, johon kutsutaan molemmat osapuolet huoltajineen. Koulun puolesta neuvotteluun osallistuu luokanopettaja / luokanvalvojat, tapausta selvittämässä ollut vastuuikäinen sekä rehtori.
  - 4.3 Edellä mainittujen toimenpiteiden lisäksi koulu voi ottaa käyttöön kurinpidolliset toimenpiteet mm. jälki-istunnon, kirjallisen varoituksen, määräaikaisen erottamisen tai hoitoon ohjauksen.  
Lisäksi kiusatun huoltaja voi ryhtyä oikeudellisiin toimiin.

## **Oppilashuolto**

Oppilashuollon tavoitteena on oppimisvaikeuksien varhainen havaitseminen ja tukitoimien aloittaminen, lapsen huoltajien tukeminen kasvatustehtävässään, opettajien ja muun henkilökunnan tukeminen työssään, kouluyhteisön myönteisen ja toimivan ilmapiirin ylläpitäminen, yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa sekä oppilashuollosta tiedottaminen. Oppilashuollollisten toimien tarkoituksena on antaa opettajalle ja huoltajille välineitä lapsen koulunkäyntiin, kasvatukseen ja kehitykseen liittyvissä asioissa lapsen parhaaksi. Työskentely perustuu ennen kaikkea lapsilähtöisyyteen sekä kouluyhteisöä että yksittäisiä lapsia koskevissa asioissa. Uudessakaupungissa on oma lakiin perustuva oppilas- ja opiskelijahuollon suunnitelma, jota koulut noudattavat.

### **Oppilashuollollinen henkilökunta**

#### **Kouluterveydenhoitajat**

**Pohitullin** kouluterveydenhoitaja Meri Usvala on tavattavissa maanantaina, tiistaina, keskiviikkona (lääkäripäivä) ja perjantaina. **puh. 050 561 3715.**

**Viikaisten** kouluterveydenhoitaja Sanna Arell on oppilaiden tavattavissa ilman ajanvarausta ma, ke, to ja pe klo 8-9, muulloin sopimuksen mukaan **puh. 044 088 5254**. Lisätietoja Wilma/Tiedotteet, tai p.0440885254

### **Koulukuraattorit**

Kuraattorit Antti Lehmus **puh. 040 779 5469** tai Jenni Hannula

**puh. 050 382 7158** ovat oppilaiden tavattavissa päivittäin. Kuraattorin toimisto sijaitsee Viikaisilla opettajienhuonetta vastapäätä ja Pohitullissa koulun “ Keltaisessa tuvassa “ vihreän käytävän päässä.

### **Koulupsykologi**

Koulupsykologina toimii **Anna Sysikaski** Hänen työpiisteensä sijaitsee Pohitullin kanslian yhteydessä **puh. 0440315507**.

### **Erityisopetus**

Uudenkaupungin Yhtenäiskoulussa annetaan erityisopetusta lähikouluperiaatteen mukaisena tupaopetuksena. Opetuksessa noudatetaan *yleisen, tehostetun* sekä *erityisen* tuen periaatteita

### **Oppilaanohjaaja**

Yläkoulun oppilaanohjaaja on Sanna Viherä. Erityisen tuen oppilaanohjaaja on Matti Salmila yhdessä oman opettajan kanssa. Oppilaanohjaaja auttaa opiskelijoita opiskeluun, koulunkäyntiin ja oppimiseen liittyvissä asioissa. **Puh. 050 568 6243/Sanna Mäkelä, 050 569 4939 /Matti Salmila**

### **Tukioppilastoiminta**

Tukioppilastoiminta tukee koulun kasvatustavoitteita. Alaluokkien tukioppilastoiminnassa kuudensien luokkien oppilaat toimivat ensimmäisten luokkien oppilaiden kummeina. Yläluokilla erikseen valitut yhdeksäsluokkalaiset tukioppilaat opastavat seiskojen kummiluokkia koulunkäynnissä ja tukevat kummioppilaiden oppimista ja koulumyönteisyyttä.

## **UUDENKAUPUNGIN YHTENÄISKOULUN MUU HENKILÖKUNTA**

### **Koulunkäyntiohjaajat**

**Viikainen Anne Hellsten**

**Pohitulli Marianne Heikkilä  
Minna Laurell  
Leila Nauha  
Sisko Nordberg  
Anne-Mari Nurmi  
Beata Sopyllo**

**Keittiöhenkilökunta Viikainen puh. 044 700 5253 Elina Vuoriaho  
Pohitulli puh. 0440 88 5240 Leena Heikkilä**

**Kiinteistöhoitajat Viikainen puh. 050 082 5540 Harri Saarinen  
Pohitulli puh. 050 086 0254 Jani Laurila**

**Koulukuraattorit Viikainen Antti Lehmus puh. 040 779 5469**

**Pohitulli Jenni Hannula puh. 050 382 7158**

**Kouluterveydenhoitajat Viikainen puh. 044 088 5254 Sanna Arell  
Pohitulli puh. 050 561 3715 Meri Usva**

**Koulupsykologi Anna Sysikaski puh. 044 031 5507**

**Siivous Viikainen Marjukka Mäntylä puh.040 723 7867  
Pohitulli Tiina Suominen puh. 050 420 5347**