



# VALTIMON KOULU

Valtimon koulu

Opinkuja 2

75700 Valtimo

## Lukuvuositedote 2024–2025

## OPETUS- JA OHJAUSHENKILÖSTÖ

rehtori Katri Korhonen	04010 41101
koulusihteeri Tarja Lipponen	04010 41102
1.–2.lk Eija Lukkari	050 470 6183
3.lk Heli Puumalainen	050 534 1971
4.lk Sini Pikkarainen	050 534 1702
5.lk Eero Komulainen	050 0268068
6.lk Jonne Tuhkala (MU)	050 470 7196
7.lk Katja Juntunen (EN)	050 534 2037
8.lk Heli Lohtander-Mäkelä (OPO, UO, HI)	04010 41104
9.lk Pekka Rönkkö (HI, YH, KO, UE)	0407539152
Laura Karkkulainen (MA, FY, KE)	050 464 2220
Marjatta Myyry (SUK)	050 534 3041
Kirsi Sojakka (GE, BI, KE)	050 534 1961
Merja Fellin (RU)	050 534 1881
Marika Nevalainen (KU, TS/TN)	040 104 1116
Tanja Jaatinen (TS)	040 104 5118
Timo Oravainen (TN)	040 104 5144
Anu Wallius erityisluokanopettaja (2.–4.lk)	040 104 1130
Hanna Nevalainen erityisluokanopettaja (5.–6.lk)	050 401 5038
Taina Anttila erityisluokanopettaja (7.–9.lk)	040 104 1110
Teija Karppinen (LI) (5.–9.lk)	050 534 2715
Henna Virkkunen laaja-alainen erityisopettaja	050 534 1944
Birgitta Tiainen laaja-alainen erityisopettaja	040 104 1106
Tiina Kilpeläinen koulunkäynninohjaaja 6.lk	050 594 6308
Elina Korhonen koulunkäynninohjaaja 7.–9.lk	050 477 0335
Kati Mahanen koulunkäynninohjaaja 1.–2.lk	050 598 1152
Katja Sormunen koulunkäynninohjaaja (pienryhmä 5.–6.lk)	050 534 2422
Suvi Väisänen koulunkäynninohjaaja (pienryhmä 7.–9.lk)	050 434 0398

Aamu- ja iltapäivätoiminta

040 104 1108

Satu Latvaniemi kouluvalmentaja (ti, ke)

050 464 7412

Sähköposti: [etunimi.sukunimi@edu.nurmes.fi](mailto:etunimi.sukunimi@edu.nurmes.fi)

## TIEDOTTAMINEN

Koulun pääasiallinen tiedotuskanava on Wilma. Huoltajan velvollisuus on seurata sinne tulevia tiedotteita. Wilma-tunnuksiin liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä koulusihteerin Tarja Lipposeen. Opettajat tavoittaa Wilman lisäksi virka-aikana myös puhelimitse.



## TYÖ- JA LOMA-AJAT LUKUVUONNA 2024-2025

Syyslukukausi ke 8.8. – pe 20.12.2024

Syysloma viikko 42

Kevätlukukausi ti 7.1. – la 31.5.2025

Talviloma viikko 10

Pääsiäisloma 18.4.- 21.4.2025

Vapunpäivä 1.5.2025

Helatorstai 29.5.2025

### KOULUN PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

1. oppitunti klo 9.00–9.45

2. oppitunti klo 9.45–10.30

ruokavälitunti klo 10.30–11.15

3. oppitunti klo 11.15–12.00

välitunti 12.00–12.15

4. oppitunti klo 12.15.-13.00

välitunti klo 13.00–13.15

5. oppitunti klo 13.15–14.00

välipalavälitunti klo 14.00–14.15

6. oppitunti klo 14.15–15.00

7. oppitunti klo 15.00–15.45



### ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Iltapäivätoimintaa järjestetään sitä tarvitseville 1.-2.luokkien sekä erityisen tuen oppilaille klo 16.15 saakka. Iltapäivätoiminta on maksullista (sis. välipalan) ja siihen voi hakea ympäri vuoden.

## Oppilasmäärät (8.8.2024)

Luokka/ryhmä	Oppilasmäärä	Opettaja / luokanvalvoja
1A	10	Eija Lukkari
2A	7	Eija Lukkari
3A	8	Heli Keränen
4A	20	Sini Pikkarainen
5A	14	Eero Komulainen
6J	17	Jonne Tuhkala
7K	19	Katja Juntunen
8H	14	Heli Lohtander-Mäkelä
9R	17	Pekka Rönkkö
Anun pienryhmä	6	Anu Wallius
Hannan pienryhmä	9	Hanna Nevalainen
Tainan pienryhmä	10	Taina Anttila
Alakoulu	90	
Yläkoulu	61	
Yhteensä	151	

## OPETUSSUUNNITELMA

Valtimon koulu noudattaa Nurmeksen kaupungin perusopetuksen opetussuunnitelmaa.

Opetussuunnitelma on luettavissa Nurmeksen kaupungin nettisivuilla ja oheisen linkin alta

[Perusopetukse OPS - Nurmes](#). Halutessaan OPS:n saa luettavakseen myös koululta.

Koulun toimintaa ohjaa opetussuunnitelman lisäksi oppilaiden ja huoltajien kanssa yhteistyössä

laaditut Valtimon koulun arvot:



# LUKUVUODEN 2024-2025 TEEMA

Lukuvuonna 2024-2025 keskitymme hyvinvointiin liittyviin asioihin. Erityishuomion saa ravinto ja syöminen. Teema näkyy oppitunneilla, vierailijoina ja MOK-viikolla, joka huipentuu Valtimon koulun hyvinvointimessuihin.

## OPPILAAN POISSAOLOT

Jos oppilas on poissa koulusta sairauden tai muun syyn takia, tulee huoltajan ilmoittaa siitä viipymättä luokanopettajalle/-valvojalle. Mikäli oppilaan poissaolo on tiedossa etukäteen, on huoltajan annettava siihen lupa luokanopettajalta/-valvojalta (enintään viisi koulupäivää) tai kirjallisesti rehtorilta (yli viisi koulupäivää). Oppilaan tulee huolehtia poissaolonsa aikana sille ajalle kuuluvat koulutehtävät. Luokanopettajan/-valvojan tehtävä on seurata oppilaiden poissaolojen kertymistä.

Noudatamme Nurmeksen kaupungin poissaoloihin puuttumisen mallia (kuva 3). Mallissa on keskeistä ennaltaehkäisevä toiminta ja yhdessä ratkaisujen etsiminen tilanteisiin, jossa oppilaan selvittämättömät tai muuten huolta herättävät poissaolot lisääntyvät. Poissaoloihin puuttumisen malli on esitelty oppilaille luokanopettajien/-valvojen toimesta.

### 1. Ennaltaehkäisevä toiminta

#### Yhteisöllinen toimintakulttuuri

- Yhteisöllisellä opiskeluhoollolla ja kouluissa käytössä olevilla toimintamalleilla edistetään oppilaiden luokkaan kuulumista, osallisuutta ja koko koulun yhteisöllisyyttä.
- Yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä seuraa ja arvioi poissaolojen ennaltaehkäisyä ja niihin puuttumista sekä kehittää tarvittaessa koulun käytänteitä.

#### Kodin ja koulun välinen yhteistyö

- Huoltaja ilmoittaa sairauspoissaolot opettajalle ensimmäisenä poissalopäivänä.
- Ennalta tiedossa olevat poissaolot haetaan luokanopettajalta tai luokanvalvojalta (enintään 5 päivää) tai rehtorilta (yli 5 päivää).
- Opettaja merkitsee oppilaiden poissaolot Wilmaan. Luokanopettaja / luokanvalvoja seuraa niitä systemaattisesti.
- Mikäli poissaoloilmoitusta ei ole tullut luokanopettaja / luokanvalvoja ilmoittaa luvattomasta poissaolosta huoltajille.

Poissaolojen ehkäiseminen, seuraaminen ja niihin puuttuminen perusopetuksessa



### 2. Huoli puheeksi

#### Tilanne puheeksi oppilaan ja huoltajan kanssa

- Kun koulussa herää huoli oppilaan poissaoloista, muutoin epäsuunnollisesta koulunkäynnistä tai toistuvista poissaoloista tietyt oppiaineen tunneilta, luokanopettaja / luokanvalvoja keskustelee oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin.

#### Kouluvalmentajan ja opiskeluhoollon palvelut

- Oppilas ohjataan kouluvalmentajan tai opiskeluhoollon palveluihin.
- Tarvittaessa konsultoidaan opiskeluhoollon työntekijää.

### 3. Huolta herättävät poissaolot

#### Yhteistyö kodin kanssa

- Luokanopettaja / luokanvalvoja ja kouluvalmentaja kutsuvat oppilaan ja huoltajan keskustelemaan koulunkäynnin sujumisesta, tarvittavista tukitoimista ja seurannasta.

#### Opiskeluhoollon monialainen asiantuntijaryhmä

- Tarvittaessa oppilaan ja huoltajan suostumuksella kootaan opiskeluhoollon monialainen asiantuntijaryhmä, joka huolehtii oppilaan säännöllisen koulunkäynnin tukemisesta.

### 4. Huolta herättävät poissaolot

#### Yhteistyö kodin kanssa

- Luokanopettaja / luokanvalvoja ja kouluvalmentaja keskustelevat oppilaan ja huoltajan kanssa.

#### Opiskeluhoollon monialainen asiantuntijaryhmä

- Viimeistään tässä vaiheessa esitetään opiskeluhoollon monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamista oppilaan ja huoltajan suostumuksella.

#### Lastensuojelun konsultaatio

- Mikäli oppilas ja huoltaja kieltäytyvät monialaisen asiantuntijaryhmän tuesta, koulu konsultoi lastensuojelua ja tekee tarvittaessa sosiaalihuoltolain mukaisen yhteydenoton tai lastensuojeluilmoituksen sosiaalitoimeen.
- Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet sekä kodin kanssa tehty yhteistyö.

yli  
60 h

yli  
30 h

## KOULURUOKAILU

Kouluruokailu tapahtuu porrastetusti ruokalassa. Pienet oppilaat menevät ruokailuun opettajan johdolla. Isommat oppilaat saapuvat ruokailuun itsenäisesti. Opettajia on valvomassa ruokailua koko ruokailutapahtuman ajan. Alakoulu ruokailee 10.20–11.00 ja yläkoulu 10.45–11.15.

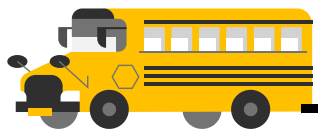
Välipala tarjotaan iltapäivätoiminnassa oleville oppilaille ja heille, joiden koulupäivä jatkuu klo 14 jälkeen.

## KOULUMATKAT JA -KULJETUKSET

Valtimon koululle on mahdollista saapua jalkaisin ja pyörällä kevyenliikenteenväyliä pitkin. Koulumatkoilla tulee liikkua rauhallisesti ja liikennesääntöjä noudattaen. Pyöräilijöiden on käytettävä pyöräilykypärää. Polkupyörät jätetään niille varattuun katokseen. Mopoille ja mönkijöille on varattu oma pysäköintikatos koulun A-pihalta.

Koulunkäynninohjaajat ovat vastassa aamun kuljetusoppilaita ja huolehtivat oppilaista myös iltapäivän taksiihlähtötilanteissa. Oppilaiden on itse huolehdittava, että ovat ajoissa paikalla. Huoltajat saavat liikennöitsijöiltä tiedon kellonajasta sekä paikasta, josta koulukuljetus tulee oppilaat aamuisin noutamaan. Jos oppilas ei syystä tai toisesta tule koulukyytiin, on huoltajan ilmoitettava siitä suoraan kuljettajalle.

Koulukuljetus järjestetään automaattisesti oppilaille, joiden koulumatka on yli 5 km. Alle 5 km:n matkalle voi hakea kuljetusoikeutta esimerkiksi terveydellisten syiden tai koulumatkan vaarallisuuden perusteella. Koulukuljetushakemuksen voi täyttää Wilmassa tai tulostaa paperisen version Nurmeksen kaupungin nettisivuilta kohdasta [Lomakkeet](#). Tarkemmat tiedot koulukuljetuksiin liittyen löytyvät [Nurmeksen kaupungin koulukuljetusoppaasta](#).



## TAPATURMAT JA VAKUUTUKSET



Oppilaat on vakuutettu kouluaihana ja koulumatkoilla tapahtuvien tapaturmien varalle. Vakuutus kattaa myös TET-jaksot sekä muut koulun työsuunnitelmassa olevat retket ja tapahtumat. Jos tapaturma sattuu, oppilaalle annetaan koulussa tarvittavaa ensiapua ja hänet ohjataan tarvittaessa jatkohoitoon terveyskeskukseen. Koulu on yhteydessä huoltajaan ja täyttää Wilmassa olevan tapaturmalomakkeen, jonka kautta tapaturmasta menee tieto vakuutusyhtiölle. Ilmoita siis, jos käytät lastasi jatkohoidossa koulumatkalla sattuneen tapaturman seurauksena. Koulun vakuutus kattaa tapaturman hoidosta välittömästi aiheutuvat kustannukset, kuten matkakulut, lääkärinpalkkiot sekä hoito- ja sairaalakulut julkisessa terveydenhuollossa. Koulumatkalla sattuneet tapaturmat korvataan, lukuun ottamatta tapaturmia, joissa auto tai muu ajoneuvo on ollut osallisena. Näissä tapauksissa liikennevakuutus korvaa hoitokulut.

## OPPILASHUOLTO

Koulumme oppilashuoltoa koordinoi yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä. Oppilashuoltoryhmä kokoontuu joka kuukauden ensimmäinen maanantai. Oppilashuoltoryhmään kuuluu rehtori, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, terveydenhoitaja, kouluvalmentaja, koulukuraattori sekä koulunkäynninohjaaja. Myös huoltajilla ja oppilasjäsenillä on mahdollisuus osallistumaan ryhmän toimintaan. Ryhmän tehtävänä on huolehtia ja suunnitella oppilaiden kouluviihtymiseen ja hyvinvointiin liittyviä asioita. Tänä vuonna kiinnitämme erityistä huomiota syömiseen ja kehorauhaan.

Yksilöllistä oppilashuoltoa tarjoavat terveydenhoitaja, koulupsykologi sekä koulukuraattori. Kaikessa oppilashuoltotyössä toimimme Nurmeksen kaupungin oppilashuoltosuunnitelman mukaisesti.

## OPPILASHUOLTOHENKILÖSTÖN YHTEYSTIEDOT

Sanna Kemppainen, kouluterveydenhoitaja (ti, to)	013 330 9870
Susanna Luostarinen, koulukuraattori (ti)	013 330 5484
Tiina Isotalo, koulupsykologi, (to)	013 3305018

Sähköposti: [etunimi.sukunimi@siunsote.fi](mailto:etunimi.sukunimi@siunsote.fi). Terveystietojen ja kuraattorin tavoittaa myös Wilman kautta.



# VALTIMON KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

## Yleistä

Koulumme järjestyssääntöjen tarkoituksena on saada koulun päivittäinen työ sujumaan mahdollisimman rauhallisesti ja turvallisesti. Ne auttavat oppilaita ja heidän huoltajiaan sekä opettajia ja ohjaajia luomaan yhdessä koulusta viihtyisän ja turvallisen paikan.

Järjestyssäännöt ovat nähtävillä luokissa, koulun ilmoitustauluilla, Wilmassa sekä lukuvuositedotteessa. Järjestyssäännöt tarkistetaan lukuvuosittain ja päivitetään tarvittaessa.

## Koulumatkat

Koulumatkoilla tulee liikkua rauhallisesti ja liikennesääntöjä noudattaen. Pyöräilijöiden on käytettävä pyöräilykypärää.

Koulukuljetuksissa käytetään turvavöitä ja noudatetaan kuljettajien tai valvojan antamia ohjeita. Oppilaan on käytettävä hänelle varattua koulukyytiä. Jos oppilas jää pois koulukyydistä, huoltajan on ilmoitettava siitä suoraan kuljettajalle. Koulukuljetuksista on oma erillinen Nurmeksen kaupungin koulukuljetusohje, jossa kuvataan mm. turvallisuuden ja vastuisiin liittyviä näkökulmia.

Mikäli oppilaalla on odotustunteja ja hän haluaa poistua silloin koulualueelta, täytyy poistumiseen olla huoltajan ilmoituslomakkeella antama lupa. Poistuttuaan koulualueelta oppilas on kokonaan huoltajan vastuulla.

## Koulun alue ja kouluaika

Polkupyörät jätetään pyöräkatokseen, jonne käynti on ruokalan puoleisesta päädyistä. Mopot pysäköidään mopokatokseen ja mönkijät A-pihan parkkipaikalle. Pyöriä ja moottoriajoneuvoja ei liikutella koulupäivän aikana.

Välitunnit vietetään A- ja B-pihojen välituntialueilla. Luokat 1–6 viettävät välitunnit sään salliessa ulkona. Luokat 7–9 ovat ulkona ainakin klo 12.00–12.15 ja klo 13.00–13.15.

Kouluaikana oppilaat eivät saa poistua koulualueelta ilman luokanopettajan/luokanvalvojan lupaa. Välituntien sujumiseksi turvallisesti on laadittu alla olevat säännöt:

1. Välitunti vietetään siihen tarkoitukseen varatulla alueella.
2. Älä häiritse tai kiusaa muita.
3. Kunnioita toisten koskemattomuutta.
4. Älä riko toisen omaisuutta ja toisten tekemiä rakennelmia kuten majoja, lumilinnoja ym.
5. Käytä välituntivälineitä niitä rikkomatta ja palauta ne välitunnin loputtua niille varatuille paikoille.
6. Anna myös muille vuoro kiikkuihin ja muihin pihatelineisiin.
7. Älä jätä ketään yksin.
8. Noudata välituntivalvojan antamia ohjeita ja kehotuksia. Mikäli ohjetta ei noudateta, seurauksena on epäasiallinen käytös -merkintä.

Kouluajaksi katsotaan työjärjestyksen mukainen työpäivä. Koulunkäyntiin välittömästi liittyviä tilaisuuksia ovat koulun ulkopuolinen opetus ja koulun järjestämä työjärjestyksen ulkopuolinen tilaisuus. Näissä noudatetaan soveltuvin osin järjestyssääntöjä.

### **Päivittäinen työskentely**

Oppilaan tulee käyttäytyä oppitunneilla asiallisesti ja osallistua opetukseen. Opettaja voi jättää kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan kouluun enintään tunnin ajaksi kerrallaan suorittamaan kotitehtäviä valvonnassaan tai läksyparkkiin. Suorittamisajankohta sovitaan oppilaan kanssa. Huomioidaan kuljetusaikataulu kuljetusoppilaan kohdalla. Läksyohjeus merkitään Wilmaan, jolloin se tulee myös huoltajien tiedoksi.

Oppilaan tulee osallistua koulupäivän aikana järjestettäviin koulun tapahtumiin kuten koulun juhliin, konsertteihin, liikuntapäiviin yms., vaikkei hänellä olisikaan niiden aikana lukujärjestykseen merkittyjä oppitunteja.

Oppilaan poissaoloon koulusta on huoltajan pyydettävä etukäteen lupa Wilman kautta. Luvan enintään viiden päivän poissaoloon myöntää luokanopettaja/luokanvalvoja, pidempiin poissaoloihin luvan myöntää koulun rehtori. Huoltajan tulee selvittää huollettavan poissaolot saman päivän aikana, muutoin luokanopettaja/luokanvalvoja ottaa yhteyttä kotiin, jotta voidaan varmistua siitä, että huoltaja tietää, missä oppilas on. Poissaoloihin puuttumiseksi on laadittu erillinen ohjeistus, jota noudatetaan.

### **Ruokailu ja oppituntien aikainen syöminen**

Ruokailu tapahtuu miellyttävästi rauhallisessa ja kiireettömässä ilmapiirissä hyvien ruokailutapojen mukaisesti. Ruokailun päätyttyä jokainen vie ruokailuvälineensä keräilypisteeseen. Ruokailussa

noudatetaan koulun aikuisten ja ruokalohenkilökunnan antamia ohjeita. Mikäli ohjeita ei noudateta, seurauksena on epäasiallinen käytös -merkintä Wilmaan.

Oppituntien aikana syöminen tai juominen on kielletty, ellei niille ole erillistä lupaa tai terveydellistä syytä. Makeisia ja virvoitusjuomia voi kouluun tuoda opettajan antamalla poikkeusluvalla esimerkiksi herkkupäivänä. Purukumia ei saa syödä oppitunneilla.

### **Yleinen viihtyvyys, työrauha ja kurinpitotoimet**

Koulu ja koulun alue sekä ympäristö tulee pitää siistinä. Sisätiloissa takit, kengät ja hatut säilytetään niille osoitetuilla paikoilla.

Koulun sekä koulun käytössä olevaa omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Oppilas on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa omaisuusvahingot vahingonkorvauslain mukaisesti. Mm. oppikirjat, opetustarvikkeet ja työmateriaalit ovat koulun omaisuutta.

Tapaturmista on ilmoitettava välittömästi koulun aikuiselle. Koulun henkilöstö kirjaa ilmoituksen pohjalta tapaturmailmoituksen Wilmaan. Henkilövahingoista voi syntyä myös korvausvastuu.

Kouluyhteisön jäsenen tulee asiallisella ja rauhallisella käytöksellään ylläpitää ja edistää koulun työrauhaa. Ystävällinen ja toisia kunnioittava käytös on hyvää käytöstä. Koulussa edellytetään asiallista kielenkäyttöä. Kiroilu on kielletty. Koulumme on mukana KiVa -koulu-toimintamallissa. Kiusaaminen ei ole milloinkaan hyväksyttävää ja kaikkiin kiusaamistapauksiin puututaan. Kiusaamisesta on kerrottava välittömästi koulun aikuiselle, jotta puuttumistoimenpiteet voidaan käynnistää.

Matkapuhelimet pidetään oppitunneilla sekä välitunneilla äänettömällä. Puhelimella ei saa tallentaa ääntä, ottaa kuvia tai videokuvaa ilman lupaa. Puhelimen käyttö oppitunnilla vaatii aina opettajan luvan. Koulu ei ota vastuuta puhelimen mahdollisesta rikkoontumisesta tai katoamisesta koulupäivän aikana.

Kännykkä ja muut elektroniset laitteet kuten kuulokkeet ja pelikoneet, laitetaan tunnin alussa reppuun/laukkuun. Kännykän luvattomasta käytöstä tunnin aikana tulee Wilmaan kännykän luvaton käyttö -merkintä. Jos opettaja huomaa puhelimen aiheuttavan häiriötä, hän voi ottaa puhelimen haltuunsa oppitunnin loppuun saakka.

Epäasiallinen käytös, oppitunnin häirintä, luvaton poistuminen oppitunnilta, matkapuhelimen luvaton käyttö tai tehtävien laiminlyönti -merkintöjä voi lukukaudessaan kerätä kolme ilman seuraamuksia. Neljännestä ja siitä eteenpäin tulee kasvatustalkut tai jälki-istunto.

Luokanvalvojat/luokanopettajat seuraavat merkintöjä. Kasvatustalkut ei lukukaudessa samasta asiasta pidetä kuin yksi. Tämän jälkeen seurauksena on aina jälki-istunto. Jälki-istuntoja samasta asiasta voi vuoden aikana saada viisi kertaa. Jos oppilas saa samasta asiasta enemmän kuin viisi jälki-istuntoa tai ei suorita annettua jälki-istuntoa, seurauksena on kirjallinen varoitus. Tupakkatuotteiden käytöstä, väkivaltaisesta käytöksestä toista henkilöä kohtaan, luvattomasta poistumisesta koulualueelta, aikuisen uhmaamisesta ja haistattelusta päin naamaa, seuraa suoraan jälki-istunto.

Oppilaan ojentamiseksi on perusopetuslain 36§ perusteella käytössä seuraavat keinot:

1. Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun tilaisuudesta.
2. Oppilaan oikeus osallistua opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan tai muun henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.
3. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen.
4. Rehtori tai opettaja voi määrätä enintään kahden tunnin jälki-istunnon.
5. Rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen.

1. Oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Rehtorilla tai opettajalla on oikeus poistaa opetustilasta tai koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata poistumismääräystä. Opettajalla on oikeus käyttää tarvittavia voimakeinoja vastarintaa tekevän oppilaan poistamiseksi. Vakavassa uhkatilanteessa kaikilla koulun henkilökuntaan kuuluvilla on oikeus puuttua tilanteeseen. Henkilöstölle on laadittu erillinen toimintaohje uhka- ja väkivaltatilanteisiin.

### **Kielletyt aineet ja esineet**

Perusopetuslain mukaisten kiellettyjen esineiden ja aineiden, mm. tupakka ja muut tupakkatuotteet, tulentekovälineet, päihteet, teräaseet ja laserosoittimet, tuominen kouluun on kielletty. Kielletyistä aineista ja esineistä ilmoitetaan aina oppilaan huoltajalle ja tarvittaessa lastensuojeluviranomaiselle/poliisille (alkoholi, huumeet).