

Ruskon kunta
Merttelän koulu

TYÖSUUNNITELMA 2022 - 2023

**RUSKON KUNTA
MERTTELÄN KOULU
1.-6. VUOSILUOKKA**

opettajakunta 23.8.2022
opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 14.9.2022

Ruskolla _____.____.2022

Turo Vuorenhela
lautakunnan puheenjohtaja

Mikael Meriluoto
koulunjohtaja

| | |
|--|-------------|
| 1. SISÄLLYSLUETTELO | sivu |
| Koulu- ja oppilaitostiedot | 1 |
| Opetusryhmät | 1 |
| Opetushenkilökuntaluettelo, tuntimäärät | 1 |
| Työ- ja loma-ajat | 2 |
| Toiminnan ja opetuksen yleinen järjestäminen | 2 |
| Työjärjestys | 2 |
| Tuntien aikataulu | 3 |
| Välituntivalvonnat | 3 |
| Ruokailu | 3 |
| Yhteistyö (koti, koulu ja muut sidosryhmät) | 3 |
| Poissaolot | 3 |
| Terveydenhoito, hammashoito, koulutapaturmat | 4 |
| Oppilashuolto | 4 |
| Järjestyssäännöt | 4 |
| Koulun ulkopuolella annettava opetus | 6 |
| Yleisohjeet retkistä/koulun muusta ulkopuolisesta toiminnasta | 6 |
| Lukuvuoden painopistealueet ja vuosittaisen suunnitelman arviointi | 6 |
| Oppituntien jaksottaminen | 6 |
| Oppilaiden poistuminen koulualueelta | 6 |
| Koulun kerhot | 7 |
| Kännykän ja päätelaitteen käyttö koulussa | 7 |
| 2. LIITTEET | sivu |
| Vuosisuunnitelma | 8 |
| Ulkoluokan vuosikalenteri | 9 |

PERUSOPETUSASETUS 9 § 1 MOM/OPETUKSEN JA TYÖAIKOJEN SUUNNITTELU

Opetuksen järjestäjän tulee laatia lukuvuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, josta määrätään

- opetuksen yleisestä järjestämisestä,
- opetustunneista ja
- opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta sekä
- työajoista,
- koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta sekä
- muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista.

Opetuksen järjestäjän tulee ennalta ilmoittaa oppilaille ja näiden huoltajille keskeisistä 1 momentissa tarkoitetuista asioista.

KOULU- JA OPPILAITOSTIEDOT

| | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| lääni | Länsi-Suomen lääni |
| koulun sijaintikunta | Rusko |
| koulun ylläpitäjä | Rusko kunta |
| koulun nimi | Merttelän koulu |
| osoite | Koulutie 15, 21290 Rusko |
| puhelinnumero/rehtori | 044-4333661 / 044-4333660 |
| sähköposti | etunimi.sukunimi@rusko.fi |
| opetuskieli | suomi |
| palkkaperusteryhmien määrä | 3 |
| vakinaisten virkojen määrä | 3 |

OPETUSRYHMÄT

| | | | | |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 2. lk | 10 | 12 | 22 | |
| 3. lk | 12 | 11 | 23 | |
| Yhdistetty 4.-5. lk | 7 | 10 | 17 | |
| Yhteensä | 29 | 33 | 62 | 0 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|---|------|
| keskimääräinen luokkakoko (oppilasmäärä/luokanopettajan virka) | 20,7 |
|---|------|

OPETUSHENKILÖKUNTALUETTELO, TUNTIMÄÄRÄT

| | nimi | | tunnit | op.velv. | huojenn. | er.teht. | yht. | ylit:t |
|---|--------------------|------------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------|---------------|
| 1 | Meriluoto Mikael | koulunjohtaja | 24 | 24 | -3 | 1,5 | 28,5 | 4,5 |
| 2 | Kallio Tiia | luokanopettaja | 26 | 24 | | 1* | 27 | 3 |
| 3 | Kaisa Pohjanliekki | luokanopettaja | 25 | 24 | | | 25 | 1 |
| 4 | Anna Forsman | erityisopettaja | 10 | | | | | |
| 5 | Hannele Varjoranta | musiikinopettaja | 3 | | | | | |

Erityistehtävät tietokonelaitteiston hoito 1 h, AV-välineiden hoito 0,5 h, kirjaston hoito 1 h*. Huojennukset Mikael koulunjohtaja -2 h + yhdysluokka -1 h. Kaisa on Ilona Yli-Junnilan sijaisena sekä toimii koulumme KiVa- ja sovittelijaopena. Anna Forsman opettaa elämäkatsomustietoa 1 h/vko.

Muu opetushenkilökunta: koulunkäynninohjaaja Tiina Jaakkola

| | |
|---|-----|
| OVTES/palkkaperusteryhmien määrä | 3 |
| käytetty yleisopetuksen tuntikehys yhteensä | 85 |
| oppiaineisiin | 78 |
| tukiopetukseen | 3,5 |
| erityistehtäviin | 2,5 |
| kerhotyöhön | 1 |
| käytettävissä oleva erityisopetuksen tuntikehys | 10 |
| käytössä oleva erityisopetuksen tuntikehys | 9 |

TYÖ- JA LOMA-AJAT

| | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| syyslukukausi | 10.8.2022 – 21.12.2022 |
| kevätlukukausi | 9.1.2023 – 3.6.2023 |
| syysloma | 17.-21.10.2022 |
| joululoma | 22.12.2022 – 8.1.2023 |
| hiihto/talviloma (viikko 8) | 20.2.– 26.2.2023 |
| koulu päättyy (viikon 22 lauantai) | 3.6.2023 |
| kodin ja koulun päivä | la 24.9. → arkivapaa pe 19.5.2023 |

Opettajien VESO-päivät: 8.8.2022, 9.8.2022 sekä 4.3.2023.

TOIMINNAN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

Koulun opetus- ja kasvatustoiminta järjestetään koulun opetussuunnitelman ja muiden ao. säädösten mukaisesti.

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

Muuta:

1. Oppitunneilla voi opettajan apuna olla koulunkäynninohjaaja, kouluavustaja ja/tai muu opetuksessa avustava henkilö. Koulunkäynninohjaaja ei vastaa yksin luokan toiminnasta, ellei häntä ole määrätty sijaiseksi.
2. Koulussa voidaan opettajakunnan päätöksen mukaan järjestää joului- ja/tai kevätjuhla ja muita juhlia.
3. Oppilaalle, jonka suoritus on hylätty, järjestetään tilaisuus osoittaa saavuttaneensa ko. aineen hyväksyttävät tiedot ja taidot kuulustelussa, joka järjestetään viikolla 22 tai 24 tarkemmin annettujen ohjeiden ja aikataulun mukaisesti.

TYÖJÄRJESTYS

Koulun työjärjestys (luokkien lukujärjestykset) ovat nähtävissä Wilmassa.

Työjärjestyksen laatimisessa pyritään ottamaan huomioon seuraavat asiat:

- huoltajien toiveet
- opettajien toiveet ja erikoisosaaminen.

Koulun rehtori voi tehdä muutoksia työjärjestykseen lukuvuoden aikana.

Oppiaineiden sijoittelu voi olla joustavaa opettajan päätöksen mukaan. Vieraillevien opettajien tunnit (liikunta, käsityö jne.) säilyttävät paikkansa.

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

Muutoksista ilmoitetaan Wilman välityksellä tai kirjallisesti.

TUNTIEN AIKATAULU

| | |
|--------------------------|--------------|
| 8.15 - 9.00 | 1. oppitunti |
| 9.00 - 9.45 | 2. oppitunti |
| 10.05 - 10.50 | 3. oppitunti |
| 10.50 - 11.30 ruokatunti | |
| 11.30 - 12.15 | 4. oppitunti |
| 12.30 - 13.15 | 5. oppitunti |
| 13.30 - 14.15 | 6. oppitunti |

VÄLITUNTIVALVONNAT

- Valvonta suoritetaan siten, että se on riittävää ts. valvoja on siellä, missä valvottavatkin.
- Jos valvontaan määrätty opettaja ei itse ole paikalla, hän hoitaa ennakolta itse sijaisvalvojan, ellei kyseessä ole palkalliseen virkavapaaseen oikeuttava poissaolo.
- Valvoja siirtyy välitunnille viivytyksettä.
- Välituntivalvojalista on nähtävissä opettajien ilmoitustaululla.
- Listan tekemisestä ja päivittämisestä vastaa rehtori.
- Koulunkäynninohjaajat ja kouluavustajat voivat toimia välituntivalvojina tehtävään määrätyn opettajan lisäksi.

RUOKAILU

- Kouluruokailun yhtenä tavoitteena on totuttaa oppilaat mahdollisimman monipuoliseen ruokaan ja hyvätapaiseen ruokailuun. Em. tavoite voidaan saavuttaa vain kotien tuella.
- Ruokalista on nähtävillä luokissa ja kunnan kotisivuilla.
- Koulun keittiössä päivittäinen työaika alkaa kello 7.00. Vanhempien tulee ilmoittaa erityisruokavaliolla olevien oppilaiden poissaolosta kello 8.15 mennessä keittiöön (044-4333634).
- Koulussa ruokaillaan kello 10.50–11.30. Ruokailu tapahtuu luokissa oman opettajan johdolla. Ruokailuun valmistautuminen on osa oppituntia, ts. se ei lyhennä opetukseen käytettävää aikaa.
- Ruoka kuljetetaan keskuskeittiöstä.

YHTEISTYÖ (KOTI, KOULU JA MUUT SIDOSRYHMÄT)

Yhteistyö koulun ja kodin ja muiden sidosryhmien kanssa toteutetaan seuraavia periaatteita noudattaen:

- avoin
- nopea
- rakentava ja
- rehellinen yhteydenpito
- suoraan asianomaisten välillä

Opettaja pitää yhteyttä koteihin Wilman avulla, puhelimitse ja/tai tapaamalla huoltajat etäyhteyden avulla. Kriisiviestintää varten koululla on mahdollisuus lähettää tekstiviestit kaikkiin priimukseen tallennettuihin puhelinnumeroihin.

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

Vanhempainiltoja järjestetään luokalle opettajan ja koko koululle koulunjohtajan harkinnan mukaan.

Luokkakohtaisia vanhempainiltoja tai – tapaamisia on järjestettävä vähintään yksi (1) lukuvuoden aikana.

Jokainen oppilas/koti saa lukuvuositedotteen, jossa on selvitetty koulunkäyntiin olennaisesti liittyviä asioita.

POISSAOLOT

Luokanopettaja voi myöntää luvan enintään viiden päivän poissaoloon. Yli viiden päivän poissaolot myöntää koulunjohtaja.

Oppilaan poissaolosta ilmoitetaan aina mahdollisimman pian.

Poissaolot ennalta tiedettävästä syystä:

- Huoltaja anoo lupaa poissaoloon viimeistään viikkoa ennen poissaolon alkua.
- Koulutehtävien pyytämisestä ennakoon tai niiden selvittämisestä poissaolon jälkeen sovitaan opettajan/opettajien kanssa erikseen. Opettaja ei ole velvollinen antamaan tehtäviä etukäteen.
- Hyvin toivottavaa on, että esimerkiksi lomamatkat ajoitetaan koulun loma-aikoihin.

TERVEYDENHOITO, HAMMASHUOLTO, KOULUTAPATURMAT

Kouluterveydenhoitoa koskeva tiedote on saatavissa kouluterveydenhoitajalta.

Hammaslääkärin vastaanotto sijaitsee Ruskon terveyskeskuksessa. Koulutapaturmaksi katsotaan koulussa tai koulumatkalla tapahtunut vamma. Koulumatkalla edellytetään käytettävän yleisesti liikennöitävää ja turvalliseksi katsottavaa kulkuväylää. Myös opiskeluun liittyvä toimintasuunnitelmaan merkitty opintokäynti, opintoretki, leirikoulu tai kerho tai välitön matka niille on koulutyötä, jolloin mahdollisesti sattuvat tapaturmat korvataan koulutapaturmina. Korvauksen saamiseksi koulutapaturmasta tulee ilmoittaa välittömästi opettajalle tai koulun terveydenhoitajalle, joka täyttää Wilman kautta koulutapaturmailmoituksen. Hoidosta aiheutuneet laskut tulevat suoraan koulutoimen maksettavaksi vain, mikäli tapaturmailmoitus on tehty. Ensisijaisesti terveydenhoito tapahtuu oman kunnan terveyskeskuksessa.

OPPILASHUOLTO

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

Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko koulu yhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Lisäksi oppilailla on oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon. Yhteisöllisellä oppilashuollolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko koulu yhteisössä edistetään oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä koulu ympäristön terveellisyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Tämän lisäksi oppilashuoltoon sisältyy oppilashuollon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä kouluterveydenhuollon palvelut.

Pedagogisessa tapaamisessa suunnitellaan ja käsitellään myös yksittäisten oppilaiden oppimisen kolmiportaiseen tukeen liittyviä asioita. Yksittäisen oppilaan asioiden käsittelyyn osallistuvat oppilaskohtaisesti ne henkilöt, jotka oppilaan asioita hoitavat. Aloitteen oppilaan oppimisen käsittelyyn tekee se opettaja, jolla herää huoli oppilaan oppimisesta (ilmoittaa koollekutsujalle asiasta).

Oppilaan huoltajaan ollaan yhteydessä ja häntä kuullaan ennen asian käsittelyä pedagogisen tiimin palaverissa. Huoltajaan ollaan ensisijaisesti yhteydessä Wilman välityksellä. Tarvittaessa huoltaja ja oppilas kutsutaan mukaan palaveriin.

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen (voimassaolo)

- Kouluaika (lukujärjestyksen mukaan) ja koulualue (liittämällä kartta)
- Koulun järjestämät tapahtumat (teemapäivät, retket)
- Järjestyssääntöjen tarkoitus on parantaa kaikkien turvallisuutta, viihtyvyyttä ja työrauhaa.

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

- Kaikkia kohdellaan samanarvoisesti
- Oikeus opiskelurauhaan
- Oikeus turvalliseen koulupäivään
- Velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti
- Velvollisuus osallistua opiskeluun
- Velvollisuus käyttää koulun tiloja ja välineitä asiallisesti
- Oppilas on itse vastuussa henkilökohtaisesta omaisuudestaan.

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

- Hyvä käytös
 - Toisten kunnioittaminen ja opiskelurauhan luominen
 - Asiallinen ja säänmukainen puukeutuminen
 - Määrätyistä ajoista kiinnipitäminen

- Hyvät ruokailutavat
- Koulupäivän aikana kaikenlainen kuvaaminen tai/ja julkaiseminen/jakaminen on kielletty ilman kouluhenkilökunnan lupaa
- Oleskelu ja liikkuminen
 - Koulupäivä vietetään koulualueella, poistuminen vain henkilökunnan luvalla liikennesääntöjä noudattamalla
 - Liikennevälineet pysäköidään niille osoitetuille alueille
 - Pihalla oleskellaan turvallisuutta noudattaen (esim. lumipallojen heitto sallittu vain palloseinään)
- Oppilaan velvollisuus on huolehtia siisteydestä ja viihtyvyydestä
 - Oppilaalla on velvollisuus korvata aiheuttamansa vahingot ja siivota aiheuttamansa sotkut.
- Turvallisuus
 - Oppilaalla on velvollisuus ilmoittaa turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta koulun henkilökunnalle
 - Oppilaalla on velvollisuus ilmoittaa näkemänsä epäasiallisesta toiminnasta
- Tietokoneen, matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden asiallinen käyttö on sallittu kouluhenkilökunnan ohjeiden mukaan.
- Päihteiden ja vaarallisten esineiden ja aineiden käyttäminen ja hallussapito on lain mukaan kiellettyä koulupäivän aikana.
- Oppilaan ojentamiseksi käytetään perusopetuslain suomia kurinpito- ja ojentamiskeinoja; kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, oppilaan opetuksen evääminen, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen
- Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen: koulu tiedottaa järjestyssäännöistä oppilaita, huoltajia sekä koulunhenkilökuntaa vuosittain.

Järjestyssäännöt käsitellään oppilaiden kanssa luokanopettajan johdolla.

Some-säännöt

1. Lähetä viestejä järkevään aikaan.
2. Ei kiroilla.
3. Älä lähetä sopimattomia kuvia.
4. Lähetä vain tarpeellisia viestejä (Älä spämmää!).
5. Ethän paljasta henkilötietojasi tai muita tärkeitä tietoja.
6. Älä hauku.
7. Toisesta ei saa lähettää kuvia tai videoita ilman lupaa.
8. Ota toiset huomioon.
9. Viestittele vain tuttujen kanssa.

YLEISOHJEET RETKISTÄ/KOULUN MUUSTA ULKOPUOLISESTA TOIMINNASTA

Retken tms. järjestävä opettaja ilmoittaa kirjallisesti kaavakkeella tai sähköisen retkilomakkeen avulla koulun rehtorille/vararehtorille vähintään viikkoa ennen ko. retken tms. ajankohtaa seuraavat asiat (retkisuunnitelma).

- ajankohta ja kesto/h
- ko. koulupäivän/koulupäivien normaali-kesto/h
- kohde
- osallistujien lukumäärä (kokonaismäärä/oppilaat/opettajat/muut aikuiset ja oppilaat/aikuinen)
- nimilista retkeen tms. osallistumattomista oppilaista ja toimenpiteet heidän kanssaan koulupäivän/koulupäivien aikana
- erityisiä toimenpiteitä vaativat oppilaat (syy ja toimenpiteet)
- retken tms. tarkoitus
- siirtymistapa kohteeseen ja sieltä pois
- oppilaitten valvonnan järjestäminen retkellä, tehtävien hoitaminen koulussa poissaolon aikana (oppitunnit, välitunti/kuljetusvalvonnat tms.) kaikkien opetushenkilöstöön kuuluvien osalta

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

Mikäli retki aiheuttaa muutoksia ruokailuun, ilmoittaa retken järjestävä opettaja niistä ruokahuollosta vastaaville viimeistään viikkoa ennen retkeä.

KOULUN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS

Opintoretket:

- Kaikilla luokka-asteilla voi lukuvuoden aikana olla retkiä ja tutustumiskäyntejä Turkuun ja sen lähiympäristöön.
- Jokaisesta retkestä tehdään anomus/suunnitelma koulunjohtajalle tai varajohtajalle. (sähköisesti Deskun työpöydän retkisuunnitelma- sovelluksen kautta)
- Kaikista retkistä ilmoitetaan Wilman välityksellä oppilaan huoltajille.
- Mahdollisen leirikoulun kustannuksiin ei koulu/kunta osallistu.

LUKUVUODEN PAINOPISTEALUEET

Koulun opetussuunnitelman jalkauttaminen ts. sen tekeminen joka työpäivä toteutuvaksi asiakirjaksi on kaikkien koulun toimintaan osallistuvien tehtävä.

Päävastuu opetussuunnitelman toteutumisesta on toiminnasta vastaavalla koulunjohtajalla.

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

Lukuvuoden monialaisina oppimiskokonaisuuksina on kestävä kehitys, turvallisuus, kulttuurikasvatus ja hyvinvointi.

Koulun luonto- ja lähiliikuntapainotteisessa toiminnassa käytetään toiminnallisia, kokemuksellisia ja elämyksellisiä oppimismenetelmiä eri vuodenaikoina. Vietetään kiireetöntä ulkoilmaelämää ja sisä- ja ulkotoiminnan välillä säilytetään tasapainoinen suhde.

Oppilaskuntatoimintaa vetää Mikael Meriluoto. Jokaiselta luokalta on oppilasjäsen edustamassa omaa luokkaansa. Oppilaskunnan hallitus kokoontuu keskimäärin kerran kuussa ja se valitsee keskuudestaan puheenjohtajan lukuvuodeksi.

Kevään aikana koulun toimintaa arvioidaan kotien, oppilaiden ja henkilökunnan toimesta ao. ryhmille tehtävien kyselyjen avulla.

Toiminnan suuntaa muutetaan saatujen tulosten mukaan tarvittaessa asetettujen tavoitteiden suuntaisena.

OPPITUNTIEN JAKSOTTAMINEN

Työjärjestyksen tunnit pidetään pääsääntöisesti jaksotuksella:

- 45 minuuttia opetusta ja 15 minuuttia välituntia.

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

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

Kaksoistunnit voidaan pitää yhtäjaksoisina ilman välituntia. Tällöin oppilas pääsee välitunnille/kotiin 15 minuuttia aikaisemmin (esim. klo 13.00 tai 14.00). Siinä tapauksessa kaksoistunnin pitäjä valvoo kuljetettavia oppilaita 13.00–13.15 tai 14.00–14.15. Välitunti voidaan pitää tuntien välissä.

Mikäli oppilas pääsee välitunnille aikaisemmin, huolehtii ao. opettaja valvonnasta.

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

OPPILAIDEN POISTUMINEN KOULUALUEELTA KOULUPÄIVÄN AIKANA

Pääsääntö:

- Oppilas ei poistu koulualueelta kouluaikana.
Ilman lupaa koulualueelta poistuminen on aina rangaistava teko (vrt. koulun järjestyssäännöt).
- Oppilas voi poistua koulualueelta vain silloin kun poistuminen liittyy opetukseen (mm. liikuntatunnit esim. suunnistus, lenkkeily pururadalla, retket jne.) ja valvonnasta vastaa opetuksesta huolehtiva opettaja.

- Oppilas saa poistua koulualueelta vain, jos hänellä on siihen huoltajan antama kirjallinen lupa. Oppilaalla voi olla luvanvarainen syy poistua mm. hammaslääkəriin tai terveydenhoitajan vastaanotolle.

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

KOULUN KERHOT

Koulussa toimii lukuvuoden aikana Ruskon mallin kerhotarjonnan oppilaskerhoja, joiden ohjaajina toimii vapaa-aikatoimen rekrytoimia ohjaajia. Kerhojen ensisijaisena tavoitteena on tukea koulun ja kodin kasvatustavoitteita.

KÄNNYKÄN JA PÄÄTELAITTEEN KÄYTTÖ KOULUSSA

Oppilaat:

- Oppilas saa tuoda kouluun tai muuhun opetuksen järjestämispaikkaan kännykän.
- Kännykän mukana oleminen ei saa häiritä oppilaan täysipainoista osallistumista työskentelyyn.
- Kännykkä pidetään äänettömänä.
- Matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden asiallinen käyttö on sallittu kouluhenkilökunnan ohjeiden mukaan.
- Koulun oppilaiden käyttöön antaman päätelaitteen käyttö on sallittu väli- ja oppitunneilla opettajan ohjeiden mukaisesti. Päätelaitetta säilytetään oppilaan pulpetissa tai naulakkoon jätetyssä repussa.

Opettajat:

- Opettaja saa käyttää henkilökohtaista kännykkäänsä koulussa siten, ettei se häiritse oppitunteja tai muuta työnantajan määäämiä tehtäviä (esim. välituntivalvonta).
- Ne opettajat, joilla on virka/työsuhteensa takia työntajalta (kunta) saatu kännykkä, käyttävät sitä siten, että heidän saavutettavuutensa on turvattu.

LIITTEET**Vuosisuunnitelma**

syksy 2022

- koulutyö jatkuu keskiviikkona 10.8. klo 8.15–11.15
- 11.-12.8. koulua klo 8.15–12.15
- 13.8. pe normaali työjärjestyksen mukainen koulupäivä
- koko koulun vanhempainilta 17.8.2022

- liikenneturvallisuustapahtuma on viikolla 35
- yhteisöllinen OHR 22.9. klo 13.30-14.30
- kodin ja koulun päivä 24.9. klo 9–12
- 6.10. valokuvaus
- KiVa-kysely

- lapsen oikeuksien päivä
- jouluateria
- yhteisöllinen OHR 1.12. klo 13.30–14.30
- joulukirkko
- puurojuhla 20.12.2022 klo 18.00–19.15
- päätöspäivä ke 21.12.

KEVÄT 2023

- 9.1.2023 koulu jatkuu normaalisti
- yhteisöllinen OHR 9.2.
- 112-päivä
- ystävänpäiväviikko, välituntileikit, leivontaa
- talviloma viikko 8

- yhteisöllinen OHR 20.4
- pääsiäishartaus to 6.4.
- 19.5. vapaa
- uinnit Ulpukka
- kevätkirkko pe 2.6. klo 10.00
- päätöspäivä la 3.6.2021 klo 8.15–9.15

Ulkoluokan vuosikello

elokuu

- Jokamiehen oikeudet
- Ensiapu (Vesisankarit, ensiapumateriaali)
- Kasvit, digikasvion kuvaaminen
 - 2. lk aloittaa (Tutkimusmatka 1 & 2) Google Driveen.
 - 3.-4.lk jatkaa (Tutkimusmatkasta 3 & 4)
 - 5.-6.lk jatkaa
- Selkärangattomien eläinten eliö-ötököiden tutkiminen
- [Veden ominaisuuksien tutkimista](#),
- [Suomen luonnon päivä](#), elokuun viimeinen lauantai
- (föli, vesibussi)

syyskuu

- liikenneturvallisuustapahtuma viikolla 35, [Liikennekasvatus, pyöräily](#)
 - Perussäännöt, koulumatkat, pihan säännöt ja saattoliikenne
- Marjat ja sienet, suunnistus
- vuodenaikojen seuranta.
- Vuosittain valitaan
 - Uhanalaisten eläinlajien päivä 7.9.
 - Kansainvälinen nollapäätöpäivä 21.9.
 - Kansainvälinen rauhanpäivä 21.9. (kestävä kehitys, osallisuus. www.ykliitto.fi)

lokakuu

- Syksyn värit ja muodot, luontotaide (askartelu luonnon- ja kierrätysmateriaaleista),
- Luonnon valmistautuminen talveen
- Liikenteessä liikkuminen pimeällä, heijastin
- VALITAAN:
 - Globaali oikeudenmukaisuus
 - Maailman kasvisruokapäivä 1.10.
 - Eläinten oikeudet ja eläinten viikko ja kansainvälinen eläintenpäivä 4.10.
 - Maailman ruokapäivä 16.10.
 - YK:n päivä 24.10.
 - Energiansäästöviikko vko 41
 - Reilun kaupan viikko 43

marraskuu

- Luonnon valmistautuminen talveen
- Lasten oikeuksien viikko 20.11.
- Valitaan:
 - Kierrätys, [jätteen vähentämisen viikko](#), [Älä ostaa mitään-päivä](#)
 - Pohjoismainen ilmastopäivä 11.11.
 - Suvaitsevaisuuden päivä 16.11.

joulukuu

- Itsenäisyyspäivä 6.12.
- Pimeäretket
- Lintujen talviruokinta
- Aineettomat joululahjat / jouluaskartelua luonnonmateriaaleista
- Jouluaiheiset metsäretket
- Vapaaehtoistoiminnan päivä 5.12.

tammikuu

- Pimeäretket
- Jään vaaranpaikat (Vesisankarit)
- Talvinen luonto, eläinten talvehtiminen ja lumijäljet, lumitutkimukset, veden eri olo muodot

- www.talviseuranta.fi
- Birdlife Suomen pihabongaus tammikuun viimeisenä viikonloppuna

helmikuu

- 112-päivä
- ystävänpäivä 14.2.
- Lumi- ja jäätaide
- Talvinen luonto, eläinten talvehtiminen ja lumijäljet, lumitutkimukset, veden eri olomuodot

maaliskuu

- Valitaan
 - Maailman luontopäivä 3.3.
 - Maailman metsäpäivä 21.3.
 - Maailman vesipäivä 22.3.
- Earth Hour maaliskuun viimeisenä lauantaina
- Kevätseuranta
- Vauhdikkaaksi veneilijäksi (Vesisankarit) 5.-6.lk

huhtikuu

- Nuukuusviikko vko16 tai 17 (kulutuksen vähentäminen)
- Kevätseuranta, lintujen kevätmuutto, kasvien istutus ja kasvun seuranta
- Selkärangattomien eläinten eli ötököiden tutkiminen
- Upeaksi uimariksi (Vesisankarit)

toukokuu

- Kevätseuranta ja kevätretki, Föli ja vesibussi
- Lajituntemus, lintujen kiikarointi, kasvien kerääminen
- Selkärangattomien eläinten eliö-ötököiden tutkiminen
- Kurkkaa pinnan alle (Vesisankarit), veden eliöiden tutkimista
- Valovoimaiseksi vesipelastajaksi (Vesisankarit)
- Lähiympäristön siivoustalkoot
- [Birdlife Suomen Lasten Lintuviikko](#)
- [Pyöräilykasvatus](#) ja [pyöräilyviikko](#)
- Ulkoluokkapäivä (kansainvälinen Outdoor Classroom Day)
- Valitaan:
 - Kansainvälinen luonnon monimuotoisuuden päivä 22.5.
 - Kestävän kehityksen päivä 27.5.
 - Maailman ympäristöpäivä 5.6.