

TYÖSUUNNITELMA 2024 - 2025

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

**käsitelty Kirkonkylän koulussa 27.8.2024
käsitelty Hiidenvainion koulussa 27.8.2024
opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 18.9.2024**

Ruskolla____.____.2024

Turo Vuorenhela
lautakunnan puheenjohtaja

Jyrki Anttila
rehtori

PERUSOPETUSASETUS 9 § 1 MOM/OPETUKSEN JA TYÖAIKOJEN SUUNNITTELU	
<p>Opetuksen järjestäjän tulee laatia lukuvuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, josta määrätään</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ opetuksen yleisestä järjestämisestä, ▪ opetustunneista ja ▪ opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta sekä ▪ työajoista, ▪ koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta sekä ▪ muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista. <p>Opetuksen järjestäjän tulee ennalta ilmoittaa oppilaille ja näiden huoltajille keskeisistä 1 momentissa tarkoitetuista asioista.</p>	
KOULU- JA OPPILAITOSTIEDOT koulun sijainti-kunta	Rusko
koulun ylläpitäjä	Ruskon kunta
koulun nimi	Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulut
osoite	Pääkoulu: Kirkonkylän koulu Talkootie 2, 21290 Rusko Sivukoulu: Hiidenvainion koulu Kuppikiventie 4 21290 Rusko
puhelinnumero/rehtori	044-4333650
sähköposti	etunimi.sukunimi@rusko.fi
opetuskieli	suomi
palkkaperusteryhmien määrä	32
Vakinaisten virkojen määrä	22

1. SISÄLLYSLUETTELO	sivu
Koulu- ja oppilaitostiedot	2
Opetusryhmät	3
Opetushenkilökuntaluettelo, tuntimäärät	4
Työ- ja loma-ajat	5
Erityistehtävät	5
Toiminnan ja opetuksen yleinen järjestäminen	7
Työjärjestys	8
Tuntien aikataulu	8
Välituntivalvonnat	8
Ruokailu	8
Yhteistyö (koti, koulu ja muut sidosryhmät)	9
Poissaolot	9
Terveydenhoito, hammashoito, koulutapaturmat	9
Opiskeluhoitoryhmä	9
Oppilaskunta	10
Yhteistyö esikoulun kanssa	10
Järjestyssäännöt	10
Koulun ulkopuolella annettava opetus	11
Lukuvuoden painopistealueet, vuosittaisen suunnitelman arviointi ja lukuvuoden 2024-2025 ilmiö	11
Yleisohjeet retkistä/koulun muusta ulkopuolisesta toiminnasta	12
Lukuvuoden 2024-2025 projektit/ohjelmat	12
- Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli	12
- Ki-Va -projekti	12
Oppituntien jaksottaminen	13
Oppilaiden poistuminen koulualueelta koulupäivän aikana	13
Koulun kerhot	13
Kännykän käyttö koulussa	14
Vuosisuunnitelma	14
Liitteet / Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli	16

OPETUSRYHMÄT

Ryhmät / luokat	POJAT	TYTÖT	YHTEENSÄ	
	Pojat	Tytöt	Yhteensä	Näistä 11-vuotise ssa opetuksessa
1A	13	8	21	
1B	11	8	19	
1C	5	0	5	1
1D	9	11	20	
2A	10	13	23	
2B	12	10	22	
2C	1	2	3	1
2D	15	9	24	
2E	3	1	4	4
3A	9	10	19	
3B	9	11	20	
3D	10	11	21	
4A	11	14	25	
4B	12	12	24	
4D	9	13	22	
5A	12	12	24	
5B	15	10	25	
5D	12	13	25	
5E	2	0	2	2
6A	12	14	26	
6B	9	10	19	1
6D	11	13	24	
Yhteensä	212	205	417 (pr 14)	9

keskimääräinen luokkakoko (opp.määrä/luokanopettajana toimiva opettaja)

22,4

OPETUSHENKILÖKUNTALUETTELO, TUNTIMÄÄRÄT

	nimi		tunnit	er. teht	erityisopetuksen tunnit	op.velv.	huojenn.	tunnit muissa kouluiss	yht.	ylit:t
1	Anttila Jyrki	rehtori	5			5	-5		5	
2	Arponen Lotta	luo	26	0,5		24			24	2,5
3	Vuori Niina	luo	25			24			25	1
4	Helenius Eeva	luo	25			24			24	
5	Aalto Ilona	luo	25	0,5		24			25,5	1,5
6	Hurme-Kouki Päivi	luo	24	1		24			25	1
7	Ikonen Antti	luo	27	0,5		24			27	3,5
8	Kantola Krista	aineopettaja	8						8	
9	Kokkonen-Uhinki Laura	erityisopettaja	26	1		24			27	3
10	Jim Mirel	luo	25			24			25	1
11	Laakso Sari	luo	26			24	-1		27	3
12	Pohjanliekki Kaisa	luo	20			24			19	
13	Lange Heidi	aineopettaja	12						12	
14	Ostela Laura	erityisopettaja	26		26	22			26	4
15	Hartikainen Anu	luo	24			24			24	
16	Metsi Julie	erityisluokanopet.	25		24	22	-1		26	4
17	Forsman Anna	erityisopettaja	26		25	24			26	2
18	Pöyri-Larsen Pia	luo	27			24			27	3
19	Rajamäki Mikko	luo, vararehtori	21			24		6	27	3
20	Hallanheimo Piia	luo	24			24	-1		25	1
21	Kuusinen Sanna	luo	25			24			25	1
22	Arell Oskari	luo	26			24	-1		27	3
23	Varjoranta Hannele	aineopettaja	10			21			10	
24	Kurru Maija	aineopettaja	1						1	
25	Reiman Anni	luokanopettaja	11						11	
26	Mäkelä Erno	aineopettaja	4						8	
27	Länne Marianna	aineopettaja	1						1	
29	Meriluoto Mikael	luo	24	0,5		24			24,5	0,5
30	Kallio Tiia	luo	25			24			25	1
31	Lehtonen Jenna/Pikkarainen Bettiina	luo	20			24			20	
32	Kukkonen Soile	erityisopettaja	14			24			14	

OVTES/palkkaperusteryhmien määrä

32

käytetty yleisopetuksen tuntikehys yhteensä	490
oppiaineisiin	490
tukiopetukseen	8
kerhokoordinointi	4
erityistehtäviin	3 (luokanvalvoja)
käytössä oleva erityisopetuksen tuntikehys	117

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

Kirkonkylän koulun koulunkäynninohjaajat: Kia Vapaavuori, Sanna Satto, Sari Sundvall ja Tiina Jaakkola
2-5E pienluokka: Marjo Suonpää, Roosa Ruottu ja Pia Metsämäki

TYÖ – JA LOMA-AJAT

syyslukukausi	8.8.2024 – 20.12.2024
kevätlukukausi	7.1.2025 – 31.5.2025
syysloma	14.- 20.10.2024 (vko 42)
joululoma	21.12.2024 – 6.1.2025
hiihto/talviloma (viikko 8)	17.2.2025 – 23.2.2025
koulu päättyy (viikon 22 lauantai)	31.5.2025

Opettajien VESO-päivät: 6.8.2024, 7.8.2024, sekä 8.10.2024 3h ja 11.2.2025 3h

ERITYISTEHTÄVÄT KIRKONKYLÄN JA HIIDENVAINION KOULUT

Tehtävä	Toiminnan järjestäminen / tehtävät	Opettaja	Lisäpalkkaus
Yhteisten musiikkiesitysten hoito	Koulun musiikkiesitysten ja säestysten hoito Kirkonkylä	Laura Kokkonen-Uhinki	1 h
Yhteisten musiikkiesitysten hoito	Koulun musiikkiesitysten ja säestysten hoito Hiidenvainio	Päivi Hurme-Kouki	1h
AV-välineiden hoitotyö	AV-välineiden hoitotyö ja tietotekniikkavastaavan työ	Antti Ikonen Ilona Aalto Kk	0,5 h 0,5 h
AV-välineiden hoitotyö	AV-välineiden hoitotyö ja tietotekniikkavastaavan työ	Mikael Meriluoto Hv	0,5 h

Luokanvalvojatyö	Vuosiluokan 6 luokanvalvoja	Oskari Arell Piia Hallanheimo Sari Laakso	1 h 1 h 1 h
(OVTES 2022-2025, palkkaperusteryhmiä 30-33 19§ 2 mom. (yht. 818,09)	Koulu/oppilaitoskohtainen lisätehtävä		
Kirkonkylä	Teknisentyönluokan puu ym. tilaukset + järjestyksenpito Tekstiilityöluokan tilaukset + järjestyksenpito	Antti Ikonen Pia Pöyri-Larsen	OVTES OVTES
	Tutor-opettaja	Laura Kokkonen-Uhinki	OVTES
	Turvallisuusvastaava/hallintoryhmän jäsen Kk Huolehtii kiinteistön opetus- ym. tiloissa olevista turvallisuustarvikkeista (heijastimet, pikaohjeet poistuminen- sisään suojautuminen, poistumistiekartat luokkien seiniin ym.) Huolehtii osaltaan käyttäjien perehdyttämisestä ja kansioiden ajantasaisuudesta.	Sanna Kuusinen	OVTES
	Varastotilojen siisteys 1krt/kk (pahvi- ja paperias-tioiden tyhjennys monistustila 1krt/viikko, kopiokonehuoneen yleinen järjestys)	Sari Laakso	OVTES
	Pedagoginen tiimi X 3 Pedagogiset aamunavaukset 1krt/kk	Eeva Helenius Kaisa Pohjanliekki Piia Hallanheimo	OVTES

	Etsii ratkaisuja ja toimintamalleja yksikön pedagogisiin haasteisiin. Tuo esitykset koulukohtaiseen viikkopalaveriin		
Hiidenvainio	Yhteyshenkilö esikoulun ja koulun välillä	Anna Forsman	OVTES
	Vastuupettaja Hv	Päivi Hurme-Kouki	OVTES
	Turvallisuusvastaava/hallintoryhmän jäsen Kk Huolehtii kiinteistön opetus- ym. tiloissa olevista turvallisuustarvikkeista (heijastimet, pikaohjeet poistuminen- sisään suojautuminen, poistumistiekartat luokkien seiniin ym.) Huolehtii osaltaan käyttäjien perehdyttämisestä ja kansioiden ajantasaisuudesta.	Niina Vuori	OVTES
	Liikuntavastaava-opettaja	Jim Mirel	OVTES
	Varastotilojen siisteys 1krt/kk + kopiokonehuoneen yleinen järjestys	Anu Hartikainen	OVTES
	Pedagoginen tiimi X 2 Pedagogiset aamunavaukset 1krt/kk Etsii ratkaisuja ja toimintamalleja yksikön pedagogisiin haasteisiin. Tuo esitykset koulukohtaiseen viikkopalaveriin	Jim Mirel Lotta Arponen	OVTES

TOIMINNAN JA OPETUKSEN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

Koulun opetus- ja kasvatustoiminta järjestetään koulun opetussuunnitelman ja muiden ao. säädösten mukaisesti. Uusi opetussuunnitelma astui voimaan 1.8.2016. Koulun toiminnan yleisen järjestämisen periaatteet ovat luettavissa opetussuunnitelmasta.

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

Muuta:

Oppitunneilla voi opettajan apuna olla koulunkäynninohjaaja, kouluavustaja ja/tai muu opetuksessa avustava henkilö. Koulunkäynninohjaaja ei vastaa yksin luokan toiminnasta, ellei häntä ole määrätty sijaiseksi.

1. Koulussa voidaan opettajakunnan päätöksen mukaan järjestää joulu- ja/tai keväthuhla ja muita juhlia.
2. Luokilla 3–6 on käsityöryhmien vaihto kevätlukukaudella. Vaihto kestää lukukauden. Luokilla 5-6 tehdään vähintään yksi yhteistyöprojekti, jossa käytetään sekä kovia että pehmeitä materiaaleja.
3. Opintoretkeä voidaan tehdä omaan kuntaan ja muualle. Retkiä voidaan järjestää ainoastaan annettujen ohjeiden mukaisesti rehtorin/vararehtorin päätöksellä.

4. Keväällä 2025 toteutetaan OPS-retkipäivä vuosiluokilla 2, 4 ja 6.
5. Oppilaalle, jonka suoritus on hylätty, järjestetään tilaisuus osoittaa saavuttaneensa ko. aineen hyväksyttävät tiedot ja taidot kuulustelussa, joka järjestetään viikolla 24 tarkemmin annettujen ohjeiden ja aikataulun mukaisesti Kirkonkylän pääkoulussa.
6. Koko koulun iltamia saavat järjestää 5. ja 6. luokat huoltajien valvonnassa ja vastuulla.
7. Yökouluja ei järjestetä.

TYÖJÄRJESTYS

Koulun työjärjestys (luokkien lukujärjestykset) ovat nähtävissä Wilmassa.

Työjärjestyksen laatimisessa pyritään ottamaan huomioon seuraavat asiat:

- koulukuljetukset
- opettajien toiveet ja erikoisosaaminen
- huoltajien toiveet.

Koulun rehtori voi tehdä muutoksia työjärjestykseen lukuvuoden aikana.

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

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

Muutoksista ilmoitetaan kirjallisesti.

TUNTIEN AIKATAULU

Kirkonkylän koulu

8.15 - 9.00

9.00 - 9.45

10.15 - 12.15

10.35 - 12.00

12.30 - 13.15

13.30 - 14.15

14.15 - 15.00

1. oppitunti

2. oppitunti

3–4. oppitunti

ruokasali auki

5. oppitunti

6. oppitunti

7. oppitunti

Hiidenvainion koulu

8.15 - 9.00

9.00 - 9.45

10.15 - 12.15

10.40 - 11.25

12.30 - 13.15

13.30 - 14.15

VÄLITUNTIVALVONNAT

- Valvonta suoritetaan siten, että se on riittävää ts. valvoja on siellä, missä valvottavatkin.
- Jos valvontaan määrätty opettaja ei itse ole paikalla, hän hoitaa ennakolta itse sijaisvalvojan, ellei kyseessä ole palkalliseen virkavapaaseen oikeuttava poissaolo.
- Valvoja siirtyy välitunnille viivytyksettä.
- Välituntivalvojalista on nähtävissä opettajien huoneessa.
- Listan tekemisestä ja päivittämisestä vastaa rehtori/vararehtori/vastuuopettaja.
- Koulunkäyntiohjaajat ja kouluavustajat voivat toimia välituntivalvojina tehtävään määrätyn opettajan lisäksi.
- Mikäli oppilas pääsee välitunnille aikaisemmin, huolehtii ao. opettaja valvonnasta.

RUOKAILU

- Kouluruokailun yhtenä tavoitteena on totuttaa oppilaat mahdollisimman monipuoliseen ruokaan ja hyvätapaiseen ruokailuun. Em. tavoite voidaan saavuttaa vain kotien tuella.

- Koulun keittiössä päivittäinen työaika alkaa kello 7.00. Vanhempien tulee ilmoittaa erityisruokavaliolla olevien oppilaiden poissaolosta kello 8.00 mennessä keittiöön (044-4333634).
- Kirkonkylän koulussa ruokailaan yhdessä jaksossa aikavälillä 10.35–12.00. Hiidenvainion koulu ruokaillee yhdessä jaksossa kello 10.40 alkaen. Ruoka-aikoja porrastetaan ruuhkien välttämiseksi. Ruokailuun valmistautuminen on osa oppituntia, ts. se ei lyhennä opetukseen käytettävää aikaa. Ruokailuajojen aikataulutuksesta vastaavat rehtori ja vararehtori.

YHTEISTYÖ (KOTI, KOULU JA MUUT SIDOSRYHMÄT)

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

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

Opettaja pitää yhteyttä koteihin Wilman välityksellä, puhelimitse, sähköpostiviestein, etäyhteydellä ja/tai tapaamalla huoltajat. Kriisiviestintää varten koululla on mahdollisuus lähettää tekstiviestit kaikkiin primukseen tallennettuihin puhelinnumeroihin.

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

Vanhempainiltoja järjestetään luokalle opettajan ja koko koululle rehtorin harkinnan mukaan.

Luokkakohtaisiin vanhempainiltoihin tai -tapaamisiin järjestetään mahdollisuus. (Vähintään yksi (1) lukuvuoden aikana)

Koulutulokkaat kutsutaan tutustumaan kouluun toukokuussa. Samaan aikaan tulevien ensiluokkalaisten huoltajille järjestetään tiedotustilaisuus. (Varataan mahdollisuus postin kautta lähetettävään tiedotteeseen)

Kuudesluokkalaisten tutustuvat kevätlukukauden lopussa tulevaan yläkouluun.

Oppimiskeskustelut, joissa huoltaja mukana.

POISSAOLOT

Luokanopettaja voi myöntää luvan enintään viiden koulupäivän poissaoloon. Yli viiden päivän poissaolot myöntää rehtori.

- Oppilaan poissaolosta ilmoitetaan aina mahdollisimman pian.

Poissaolot ennalta tiedettävästä syystä:

- Huoltaja anoo lupaa poissaoloon viimeistään viikkoa ennen poissaolon alkua.
- Lomamatkojen yhteydessä oppilas huolehtii koulutehtävistä ottamalla itse tai vanhempien avulla selvää luokkatovereilta. Opettaja ei ole velvollinen antamaan tehtäviä etukäteen.
- Tukiopetusta ei anneta poissaoloihin, jotka johtuvat lomamatkoista.
- Hyvin toivottavaa on, että esimerkiksi lomamatkat ajoitetaan koulun loma-aikoihin.

TERVEYDENHOITO, HAMMASHUOLTO, KOULUTAPATURMAT

Kouluterveydenhoitoa koskeva tiedote on saatavissa kouluterveydenhoitajalta.

Huoltaja varaa ajan terveydenhoitajalta (ei opettaja) mikäli kyseessä ei ole akuutti asia.

Hammaslääkärin vastaanotto sijaitsee Ruskon terveyskeskuksessa.

Koulutapaturmaksi katsotaan koulussa tai koulumatkalla tapahtunut vamma.

Koulumatkalla edellytetään käytettävän yleisesti liikennöitävää ja turvalliseksi katsottavaa kulkuväylää.

Myös opiskeluun liittyvä toimintasuunnitelmaan merkitty opintokäynti, opintoretki, leirikoulu tai kerho tai välitön matka niille on koulutyötä, jolloin mahdollisesti sattuvat tapaturmat korvataan koulutapaturmina.

Korvauksen saamiseksi koulutapaturmasta tulee ilmoittaa välittömästi opettajalle tai koulun terveydenhoitajalle, joka täyttää Wilmasta löytyvän koulutapaturmailmoituksen. Ensisijaisesti terveydenhoito tapahtuu oman kunnan terveyskeskuksessa.

OPISKELUHUOLTORYHMÄ

Opiskeluhoito on toimintaa, jonka avulla tuetaan yhteisöllistä ja yksilöllistä hyvinvointia sekä terveellisen ja turvallisen oppimisympäristön syntymistä, edistetään mielenterveyttä ja ehkäistään syrjäytymistä sekä edistetään kouluhyönteisen hyvinvointia. Opiskeluhoitoon avulla tuetaan oppimista sekä tunnustetaan, lievennetään

ja ehkäistään mahdollisimman varhain oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia.

Opiskeluhoitoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä opiskeluhoitona. Lisäksi oppilaille on oikeus yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon.

Yhteisöllisellä opiskeluhoitolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko kouluyhteisössä edistetään oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä koulu-ympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Tämän lisäksi opiskeluhoitoon sisältyy opiskeluhoiton palvelut, joita ovat psykologin, kuraattorin ja psykiatrisen sairaanhoitajan sekä kouluterveydenhuollon palvelut.

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

Oppilaan huoltajaan ollaan yhteydessä ja häntä kuullaan ennen asian käsittelyä pedagogisen tiimin palave-rissa. Huoltajaan ollaan ensisijaisesti yhteydessä Wilman välityksellä. Tarvittaessa huoltaja ja oppilas kutsu-taan mukaan palaveriin.

OPPILASKUNTA

Koulun oppilaskunnan vetäjänä toimii lukuvuoden 2024-2025 luokanopettaja Kaisa Pohjanliekki Kk, Tiia Kal-lio Kk ja erityisluokanopettaja Julie Metsi Hv. Oppilaskuntaan valitaan yksi oppilasedustaja luokilta 1-5. Poik-keuksena kuudennet luokat, joista on kaksi edustajaa.

YHTEISTYÖ ESIKOULUN KANSSA

Hiidenvainion koulu ja esikoulu tekevät yhteistyötä sekä opettaja- että oppilastasolla. Yhteyshenkilönä esi-koulun ja koulun välillä toimii lukuvuoden 2024-2025 erityisopettaja Anna Forsman.

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulut

Järjestyssääntöjen tarkoitus on parantaa kaikkien turvallisuutta, viihtyvyyttä ja työrauhaa.

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana ja koulun järjestämissä tapahtumissa (esim. teemapäivät, ret-ket)

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

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

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

- Hyvä käytös
 - Toisten kunnioittaminen ja opiskelurauhan luominen
 - Asiallinen ja säänmukainen pukeutuminen
 - Määrätyistä ajoista kiinnipitäminen (esim. oppitunneille tullaan ajoissa)
 - Hyvät ruokailutavat
 - Koulupäivän aikana kaikenlainen kuvaaminen tai/ja julkaiseminen/jakaminen on kielletty ilman koulunhenkilökunnan lupaa
- Oleskelu ja liikkuminen
 - Koulupäivä vietetään koulualueella, poistuminen vain henkilökunnan luvalla liikennesääntöjä noudattamalla
 - Liikennevälineet pysäköidään niille osoitetuille alueille

- Pihalla oleskellaan turvallisuutta noudattaen (esim. lumipallojen heitto sallittu vain palloseinään)
- Oppilaan velvollisuus on huolehtia siisteydestä ja viihtyvyydestä
 - Oppilaalla on velvollisuus korvata aiheuttamansa vahingot ja siivota aiheuttamansa sotkut.
- Turvallisuus
 - Oppilaalla on velvollisuus ilmoittaa turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta koulun henkilökunnalle
 - Oppilaalla on velvollisuus ilmoittaa näkemänsä epäasiallinen toiminta.
 - Koulualueella on tallentava kameravalvonta
- Tietokoneen, matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden asiallinen käyttö on sallittu opetuskäytössä 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; kasvatuskustelu, jälki-istunto, oppilaan opetuksen evääminen, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen
- Järjestysääntöjen seuranta ja tarkistaminen: Koulu tiedottaa järjestysäännöistä oppilaita, huoltajia sekä koulunhenkilökuntaa vuosittain.

KOULUN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS

Opintoretket:

- Luokka-asteilla 2, 4 ja 6 on lukuvuoden aikana retki ja tutustumiskäynti Turkuun tai lähiympäristöön.
- Jokaisesta retkestä, joka tehdään oman kunnan rajojen ulkopuolelle, tehdään kirjallinen anomus / suunnitelma rehtorille tai vararehtorille.
- Kaikista retkistä, jotka tehdään Ruskon rajojen ulkopuolelle, ilmoitetaan kirjallisesti oppilaan kotiin.
- 5–6. luokille varataan mahdollisuus leirikoulun järjestämiseen. Leirikoulun kustannuksiin ei koulu / kunta osallistu.
- Kaikista retkistä tehdään retki-ilmoitus Desku-työpöydän kautta rehtorille.

VUOSITTAISEN SUUNNITELMAN ARVIOINTI JA LUKUVUODEN 2024-2025 MONIALAINEN OPPIMISKOKONAISUUS (MOK)

MOK-viikko on opetussuunnitelman mukainen, laaja-alaista oppimateriaalia hyödyntävä viikko, jonka avulla oppilaita yritetään saada yhteen käsittelemään ennalta määrättyä aihetta. Viikon tavoitteena on oppia uutta oppimiskokonaisuuden aiheesta, minkä lisäksi harjoitellaan ryhmässä työskentelyä, vastuun ottamista, itsestä huolehtimista ja kriittistä ajattelua.

Tänä vuonna aiheina on tunnetaidot ja turvallisuus

MOK-päivinä ei ole normaaleja oppitunteja.

- Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulujen MOK-viikko:
- 9.–11.10. 3 päivän jakso, teemana tunnetaidot, oppilaat klo 8.15–12.15, hlökunta klo 8.15–13.15.
- 28.–29.4. 2 päivän jakso, teemana liikenneturvallisuus, oppilaat klo 8.15–12.15, hlökunta klo 8.15–13.15.

YLEISOHJEET RETKISTÄ/KOULUN MUUSTA ULKOPUOLISESTA TOIMINNASTA

Retken tms. järjestävä opettaja täyttää Deskussa retkikaavakkeen vähintään viikkoa ennen ko. retken tms. ajankohtaa. Vastata pitää seuraaviin asioihin:

1. Retken / leirikoulun kohde
2. Siirtymistapa kohteeseen/pois
3. Opintoretken / leirikoulun opetussuunnitelmalliset tavoitteet. Ohjelma lähetetään rehtorille erillisenä liitteenä matkareitteineen ja yöpymispaikkoineen
4. Alkamisajankohta (pvm)
5. Alkamisaika (kellonaika)
6. Päättymispäivä (pvm)
7. Päättymisaika (kellonaika)
8. Lähtevät luokat (esim. 2b, 2c ja 3b)
9. Retkelle lähtevien määrä (Oppilaat + aikuiset)
10. Retken ruokailu
11. Ruokien noutopaikka, jos tilataan ruokapalveluista
12. Johtaja ja hänen puhelinnumerosa
13. Ensiavusta vastaava ja hänen puhelinnumero
14. Muut opettajat ja heidän vastuualueet
15. Muiden aikuisten nimet
16. Oppilaiden valvonnan järjestäminen
17. Poisjäävät oppilaat ja toimenpiteet heille
18. Opettajien tehtävien hoitaminen koulussa poissaolon aikana

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

Mikäli retki aiheuttaa muutoksia ruokailuun tai taksikynteihin (esim. eväsruekailu), ilmoittaa retken järjestävä opettaja niistä ruokahuollosta vastaaville ja kuljetusryttäjälle viimeistään viikkoa ennen retkeä.

LUKUVUODEN 2024-2025 PROJEKTIT/OHJELMAT

Kouluuyhteisöön kiinnittämisen ja poissaoloihin puuttumisen malli

Opettaja seuraa oppilaan poissaoloja suunnitelmallisesti ja puuttuu niihin varhaisen puheeksi ottamisen periaatteella. Tavoitteena vähentää poissaoloja 20 % verrattuna viime lukuvuoteen. Huoltajille on jaettu ”Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli”. Malli on esitelty huoltajille vanhempainilloissa 20. ja 21.8.2024.

KiVa -projekti

KiVa-koulu on kiusaamista ennaltaehkäisevä ja vähentävä toimenpideohjelma, joka syksystä 2009 lähtien on levinnyt suomalaisiin peruskouluihin. Ohjelman tarkoituksena on puuttua vakavaan, jatkuvaan kiusaamiseen. Tällä tarkoitetaan tilannetta, jossa joku oppilaista on jatkuvan kiusaamisen ja alistavan val-lankäytön kohteena. Kirkonkylän ja Hiidenvainion koulut jatkavat KiVa-ohjelman toteuttamista luku-vuonna 2024–2025. Oppitunteja pidetään luokka-asteilla 1. ja 4. KiVa-projektiopettajina toimivat Tiia Kallio, Oskari Arell ja Anna Forsman.

MUUTA

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

OPPITUNTIEN JAKSOTTAMINEN

Katso sivu 8 tuntien aikataulu.

Kolmannen ja neljännen oppitunnin aikana oppilaat käyvät porrastetusti syömässä.

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

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

Kaksoistunnit voidaan pitää yhtäjaksoisina ilman välituntia. Tällöin oppilas pääsee kotiin 15 minuuttia aikaisemmin (esim. 14.00 tai 15.00).

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

OPPILAIDEN POISTUMINEN KOULUALUEELTA KOULUPÄIVÄN AIKANA

Pääsääntö:

Oppilas ei poistu koulualueelta kouluaikana.

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

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

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

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

Saattajasta sovitaan tapauskohtaisesti.

KERHOTOIMINTA

Lukuvuonna 2024–2025 Kirkonkylän ja Hiidenvainion kouluissa järjestetään oppilaille kerhotoimintaa, jonka kustannuksiin saadaan valtion avustusta. Koulussa toimii lukuvuoden aikana oppilaskerhoja, joiden ohjaajina toimii vapaa-aikatoimen rekrytoimia ohjaajia ja yksi luokanopettaja. Kerhojen ensisijaisena tavoitteena on tukea koulun ja kodin kasvatustavoitteita.

Kerhotoiminnan alkaminen ja kesto:

- syyslukukausi 09.09.2024 - 13.12.2024
- kevätlukukausi 13.1.2024 - 23.5.2025
- Kerhoja ei järjestetä koulujen loma-aikoina

KOULUN KERHOT

Hiidenvainion koulussa on valittavana seuraavanlaisia kerhoja:

- Liikuntakerho

Kirkonkylän koulussa on valittavana seuraavanlaisia kerhoja:

- Tiistaisin klo 13.20 - 14.45 Saffkasankarit. Kokoontuminen Ruskotalon yläkerran ovella.
- Tiistaisin klo 13.20 - 14.20 Taidekerho 1. Kokoontuminen KK:n aulassa.
- Tiistaisin klo 14.20 - 15.20 Taidekerho 2. Kokoontuminen KK:n aulassa.

- Tiistaisin klo 13.20 - 14.20 Liikuntakerho 1. Kokoontuminen KK:n aulassa. Mukaan ulkoliikuntavarusteet. (Tämä kerho yhdistyy klo 14.20 alkavaan kerhoon syysloman jälkeen, koska koulun sali on opetuskäytössä vielä tähän aikaan)
- Tiistaisin klo 14.20 - 15.20 Liikuntakerho 2. Kokoontuminen KK:n aulassa. Mukaan ulkoliikuntavarusteet.
- Torstaisin klo 15.30 - 17.00 Ohjelmointi- ja pelikoodauskerho, etäkerho. Kokoontuminen Teams-sovelluksessa, ohjeet saat kerhokoordinaattorilta.

MATKAPUHELIMEN KÄYTTÖ KOULUSSA

Oppilaat:

- Oppilas saa tuoda kouluun tai muuhun opetuksen järjestämispaikkaan matkapuhelimen.
- Puhelimen mukana oleminen ei saa häiritä oppilaan täysipainoista osallistumista työskentelyyn.
- Puhelin pidetään äänettömänä.
- Matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden asiallinen käyttö on sallittu kouluhenkilökunnan ohjeiden mukaan.
 - Oppitunneilla laitetta käytetään opettajan ohjeiden mukaisesti.
 - Päätelaitetta säilytetään luokassa lukkojen takana. Laitetta ei saa jättää repussa käytävän lattialle.

Opettajat:

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

VUOSISUUNNITELMA

syksy 2024

- koulutyö alkaa torstaina 8.8.
- koko koulun vanhempainilta ti ja ke 20.8 (Hv). ja 21.8. (Kk) Luokkakohtaiset vanhempainillat samana iltana
- eskarien ja koululaisten yhteistyö
- liikenneturvallisuuskävely, vko 33–36
- poistumisharjoitus Kk ja Hv viikolla 36
- yleisurheilukilpailut, kunnan kisat viikolla 38: 3.–6.lk ti 17.9. ja 1.–2.lk ke 18.9.
- operaatio Nälkäpäivä syyskuussa
- kodin ja koulun päivä pe 27.9. klo 9–12
- valokuvaus 26.9. Hiidenvainio ja 27.9. Kirkonkylä, iltakuvaus (kaverikuvat) 24.–30.9.
- koulun yhteisöllinen oppilashuoltokokous 17.9 ja 12.11.
- MOK-päivät 9–11.10. 3 päivän jakso, teemana tunnetaidot
- oppilas – opettaja -keskusteluja sekä oppimissuunnitelman päivitys lokakuun loppuun mennessä
- itsenäisyyspäivän huomioiminen (to 5.12.)
- jouluateria
- joulujuhla ke 11.12. Hv ja Kk
- joulukirkko 19.12.
- päätöspäivä pe 20.12. (välitodistusten jako)
- Seurakunta järjestää aamunavauksia kerran kuukaudessa

kevät 2025

- Sanomalehtiweek helmikuussa
- koulun yhteisöllinen oppilashuoltokokous 4.3 ja 8.4.
- Uinnit Ulpuokka OPS:n mukaisesti luokka-asteille 1-2 4 krt, 3-4 3 krt

- Ystävänäpäivä (oppilaskunta) pe 14.2.
- Laskiaistiistai 4.3. (sääolosuhteiden salliessa)
- Oppimiskeskustelu nivelvaiheilla 2lk ja 6lk (huoltaja-oppilas-opettaja) maaliskuu viikot vko 10–13 HOJKS-päivitykset
- MOK-päivät 28.–29.4. 2 päivän jakso, teemana liikenneturvallisuus
- Tulevien ekaluokkalaisten tutustumispäivä toukokuussa
- Koulujen OPS-retket Turun museoihin (luokat 2, 4 ja 6)
- Kevätkirkko pe 30.5.
- Hiidenvainion koulun kevätjuhla la 31.5. klo 8.15.
- Kirkonkylän koulun päätöspäivä la 31.5. klo 8.15 (poislähtevien 6.-luokkalaisten juhla, lukuvuosito-
distusten jako)

Kouluyhteisöön kiinnittämisen ja poissaoloihin puuttumisen malli



POISSAOLOLUOKITUKSET

Poissaololuokitukset ovat otettavissa käyttöön Yhteisellä koulutiellä - julkaisun mukaista ohjeistusta ja ohjaavia näkökulmia käyttäen.

Keskeinen ohjaava periaate on lapsen edun ensisijaisuus.

TERVEDELLISIIN SYIHIN LIITTYVÄ POISSAOLO - sairaus tai muu väkivaltainen tilanne, joka liittyy poissaoloon	Oppilas on fyysisesti poissa koulusta. (sairaana, fyysisen ja/tai psyykkisen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma) / vastaanottokäynti esim. hammassääkäri, terapia tai leikkaus). Ei mahdollisuutta terveystietojen erilliseen kirjaamiseen.
ENNALTA ANOTTU VAPAA	Huoltajan ennalta anoma vapaa, myös yksittäiset oppitunnit ja koulupäivät (lomamätkä, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävierhemmalla). Opettaja kirjaa tiedon huoltajan ilmoittaman tiedon/anomuksen perusteella.
MUU SELVITETTY POISSAOLO	Käytetään vain niissä tapauksissa kun poissaolo ei kuulu mihinkään muuhun kategoriaan (esim. POL 36§, äkillinen perheitämme) Huoltajan tai opettajan kirjaus.
LUVATON POISSAOLO, SELVITETTY	Huoltajan tai opettajan selvittämiä luvattomaksi luokitettu poissaolo (pinnaus tai yli oppitunnin kestävä myöhästyminen)
SELVITÄMÄTÖN POISSAOLO	Koululla ei tietoa miksi lapsi on poissa. Poissaolo voidaan opettajan tai huoltajan toimesta selvittää ja muuttaa toisen kategorian merkinnäksi.

- Opettaja seuraa oppilaan poissaoloja suunnitelmallisesti ja puuttuu niihin varhaisen puheeksi ottamisen periaatteella. Poissaolokooste on seurannan apuväline: kooste tulee ensin opettajalle ja 24 h myöhemmin huoltajalle. Luokitusten tarkoitus on helpottaa puheeksi ottamista. Opettaja on yhteydessä kotiin ja kirjaa yhteydenoton oppilaan etusivulle kohtaan Yhteydenotto.

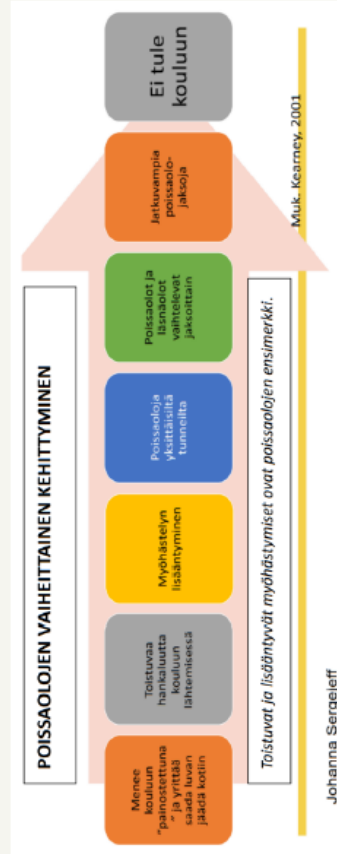
-Joskus yhteydenotossa kotiin syntyy vaikutelma, että tilanteesta olisi hyvä keskustella yhdessä. Tällöin opettaja kokoa yhteistyössä opiskeluhoitohenkilöstön kanssa monialaisen asiantuntijaryhmän, MAR:n. Tapaamisessa tavoitellaan ratkaisuja, ei etsitä syyllisiä- tämän viestintä on olennaisen tärkeää.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

-Monialainen työskentely vaatii sitoutumista- joskus asiat ratkeavat nopeasti, toisinaan tapauksia tarvitaan useampia. Monialaisia tapauksia kirjataan aina opiskelija-kohtainen muistio Wilmaan Oppilas -> muistiot-> OH-muistio

Toimintamalli perustuu alueelliseen ja kansalliseen SKY-yhteiskehitystyöhön

POISSAOLAJEN KEHITTYMINEN VAIHEITTAIN

Joskus oppilaan poissaolot kehittyvät vaiheittain. Esim. oppilaan myöhästymiset saattavat lisääntyä tai poissaoloja voi olla yksittäisi- siltä tunneilta. Huomiota tulee kiinnittää myös selvittämättömiin poissaoloihin: haasteet koulunkäynnissä saattavat näkyä aluksi yksittäisinä poissaolotunteina tai tiettyjen päivien/ tuntien poissaoloina.



Ruskon poissaoloihin puuttumisen malli

Yhteistyö kunnan ja hyvinvointialueen toimijoiden kanssa

1-2lk 38h
3-4lk 42-46h
5-6lk 49h
7-9lk 57h

1-2lk 76h
3-4lk 84-91h
5-6lk 99h
7-9lk 114h

1-2lk 114h
3-4lk 125-137h
5-6lk 148h
7-9lk 171h

1-2lk 152h
3-4lk 167-182h
5-6lk 198h
7-9lk 228h

5% HUOLI PUHEEKSI

Varhainen puuttuminen

- opettajalla lain mukainen velvoite puuttua poissaoloihin
- luvattomiin/selvittämättömiin poissaoloihin tulee puuttua välittömästi
- lo/lv saa autom. viestin
- lo/lv keskustelee oppilaan kanssa ja on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin

YLI 10% POISSAOLLOJA

Kohdennetut toimet

- autom. viesti lo/lv + 24h koti
- yhteydenotto oppilaaseen ja huoltajaan
- koulun tukitoimet mietitään (esim. tukiopetus)
- konsultoidaan koulun opiskeluhoitopalveluita ja/tai ulkopuolisia tahojia
- tarvittaessa MAR, sovitaan tukitoimista ja seurannasta, pyydetään suostumuslomake tiedonkulkuun

YLI 20% POISSAOLLOJA

Kohdennetut toimet

- koulun tukitoimet mietitään (esim. joustavat opetusjärjestelyt) ja niitä arvioidaan säännöllisesti
- taustasyiden selvittäminen yhteistyössä
- opiskeluhoitopalveluiden kanssa
- koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatio ja yhteistyö
- vastuuhenkiöt lo/lv ja opiskeluhoitola edustaja

YLI 30% POISSAOLLOJA

Vahva tuki

- koulun tukitoimet mietitään (esim. pedagogiset erityisjärjestelyt) ja niitä arvioidaan säännöllisesti. Tiivis yhteistyö koulun ulkopuolisten tahojen kanssa.
- koordinoitu, monialainen yhteistyö. Yhdessä sovittu tavoitteet, toimenpiteet ja seuranta.
- tiivis ja säännöllinen yhteydenpito oppilaan ja huoltajien kanssa
- vastuuhenkilö sovittu MAR-tapaamisessa, usein lo/lv tai eo

KIINNITTÄMISEN TUKEMINEN - YHTEISÖLLISEN OPISKELUHOITON KEINON LISÄTÄÄN OPPILAIDEN HYVINVOINTIA KOULUSSA

poissaolojen säännöllinen seuranta

kodin ja koulun yhteistyö

osallisuus ja vaikuttaminen

oppilaan ja koulun aikuisten suhteet

oppimisen tuki

turvallinen ryhmä ja kaverit

tunne ja vuorovaikutus-taitojen vahvistaminen

monialainen yhteistyö

tietoisuuden lisääminen ja tiedottaminen