

Ruskon kunta  
Merttelän koulu

# **TYÖSUUNNITELMA 2020 - 2021**

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

opettajakunta 25.8.2020  
opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 23.9.2020

Ruskolla \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Ari Rusi  
lautakunnan puheenjohtaja

Mikael Meriluoto  
koulunjohtaja

<b>1. SISÄLLYSLUETTELO</b>	<b>sivu</b>
Koulu- ja oppilaitostiedot	1
Opetusryhmät	1
Opetushenkilökuntaluettelo, tuntimäärät	1
Työ- ja loma-ajat	2
Toiminnan ja opetuksen yleinen järjestäminen	2
Työjärjestys	2
Tuntien aikataulu	2
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	5
Yleisohjeet retkistä/koulun muusta ulkopuolisesta toiminnasta	5
Lukuvuoden painopistealueet ja vuosittaisen suunnitelman arviointi	6
Oppituntien jaksottaminen	6
Oppilaiden poistuminen koulualueelta	6
Koulun kerhot	7
Kännykän ja päätelaitteen käyttö koulussa	7
<b>2. LIITTEET</b>	<b>sivu</b>
Vuosisuunnitelma	8
Perusopetuksen poikkeusjärjestelyt 1.8.2020 alkaen tilanteen niin vaatiessa	10

**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**

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

**OPETUSRYHMÄT**

Ryhmät / luokat	Pojat	Tytöt	Yhteensä	Näistä 11-vuotises- sassa opetukses- sa
1. lk	11	9	20	
Yhdistetty 2.-4. lk	7	16	23	
Yhdistetty 5.-6. lk	9	12	21	
Yhteensä	27	37	64	0

<b>keskimääräinen luokkakoko (oppilasmäärä/luokanopettajan virka)</b>	21,3
---	------

**OPETUSHENKILÖKUNTALUETTELO, TUNTIMÄÄRÄT**

	nimi		tunnit	op.velv.	huojenn.	er.teht.	yht.	ylit:t
1	Meriluoto Mikael	koulunjohtaja	22	24	-3	2,5	24	3,5
2	Kallio Tiia	luokanopettaja 1.8.2020-31.7.2021	26	24			26	2
3	Oskari Arell	luokanopettaja	25	24	-1	1*	27	3
4	Forsman Anna	erityisopettaja	10					
5	Krista Kantola	aineopettaja ruotsi	2					
	Hannele Varjoranta	aineopettaja musiikki	5					

Erityistehtävät luokanvalvoja 1 h\*, tietokonelaitteiston hoito 1 h, AV-välineiden hoito 0,5 h, kirjaston hoito 1 h.

Muu opetushenkilökunta: koulunkäynninohjaaja Tiina Jaakkola

OVTES/palkkaperusteryhmien määrä	3
käytössä oleva yleisopetuksen tuntikehys	90,5
käytetty yleisopetuksen tuntikehys yhteensä	80
oppiaineisiin	80
tukiopetukseen	1,5
erityistehtäviin	3,5
kerhotyöhön	0
käytettävissä oleva erityisopetuksen tuntikehys	10
käytössä oleva erityisopetuksen tuntikehys	10

## TYÖ- JA LOMA-AJAT

syyslukukausi	12.8.2020 – 19.12.2020
kevätlukukausi	7.1.2021 – 5.6.2021
syysloma	12.-18.10.2020
joululoma	20.12.2020 – 6.1.2021
hiihto/talviloma (viikko 8)	22.2.– 28.2.2021
koulu päättyy (viikon 22 lauantai)	5.6.2021

Lauantaityöpäivä (24.4.2021 klo 9-13), siitä seuraava vapaa on pe 14.5. (mahdollinen poikkeustilanne muuttaa tämän lauantaityöpäivän ja arkivapaan)

Opettajien VESO-päivät: 10.8.2020, 11.8.2020, 20.3.2021 (6h).

## 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. Oppilaskerhoja pitää Tiia Kallio, Mikael Meriluoto ja Oskari Arell.
4. 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.

Ilmoitukset palautetaan kouluun allekirjoitettuina, jotta tiedonkulku ao. asiasta on varmaa.

## 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 varajohtaja.
- 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.

Koulutulokkaat kutsutaan tutustumaan kouluun huhtikuussa 2021. Samaan aikaan tulevien ensiluokkalaisten huoltajille järjestetään tiedotustilaisuus. (varataan mahdollisuus postin kautta lähetettävään tiedotteeseen)

Kuudesluokkalaisten tutustuvat kevätlukukauden lopussa tulevaan yläkouluunsa.

## 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 terveellisyyttä, 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 pukeutuminen
- 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 suomaa kurinpito- ja ojentamiskeinoja; kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, oppilaan opetuksen evääminen, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen
- Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen: koulu tiedottaa järjestyssäännöistä oppilaita, huoltajia sekä kouluhenkilökuntaa 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 tuttujien 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 normaalikesto/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 kirjallinen anomus/suunnitelma koulunjohtajalle tai varajohtajalle.
- 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 ovat hyvinvointiteemat some ja kaverit, uni ja rauhoittuminen, ruoka sekä liikkuminen.

Koulun luonto- ja lähiliikuntapainotteisessa toiminnassa käytetään toiminnallisia, kokemuksellisia ja elämyksellisiä oppimismenetelmiä eri vuodenaikoina. 1.-4.- luokkien kohdalla toiminta toteutuu tiistaisin ja perjantaisin lähiympäristössä. Vietetään kiireetöntä ulkoilmaelämää ja sisä- ja ulkotoiminnan välillä säilytetään tasapainoinen suhde.

Oppilaskuntatoimintaa vetää Oskari Arell. Jokaiselta luokalta on oppilasjäsen edustamassa omaa luokkaansa (ei 1. lk). 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.

## **OPPILAIEN 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. hammaslääkäriin 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

Kerhon nimi	Kuvaus toiminnasta	Aika	Paikka	Ohjaaja(t)
läksyparkki	luokka	to klo 12.15-13.15	Merttelän koulu	Oskari Arell, Mikael Meriluoto, Tiia Kallio
ongelmanratkaisukerho	kirjastossa	10 krt		Oskari Arell

## 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 määrittämiä tehtäviä (esim. välituntivalvonta).
- Ne opettajat, joilla on virka/työsuhteensa takia työntantajalta (kunta) saatu kännykkä, käyttävät sitä siten, että heidän saavutettavuutensa on turvattu.

**LIITTEET****Vuosisuunnitelma****syksy 2020**

- koulutyö jatkuu keskiviikkona 12.8. klo 8.15 ja päättyy klo 11.15
- 13.8. to 8.15–12.15
- 14.8. pe normaali työjärjestyksen mukainen koulupäivä, oppilaaksiottojuhla
- Luokkakohtaiset vanhempainillat
- 2.–4.-luokat ti 18.8. klo 18.00–19.00
- 5.–6.-luokat ke 19.8. klo 18.00–19.00
- 1. luokka to 20.8. klo 18.00–19.00

**hyvinvointiteemana syys- ja lokakuussa on some ja kaverit**

- liikenneturvallisuustapahtuma on viikolla 36
- perunannosto
- yhteisöllinen OHR
- 2.10. valokuvaus
- KiVa-kysely

**hyvinvointiteemana marras- ja joulukuussa on uni ja rauhoittuminen**

- lapsen oikeuksien päivä
- jouluateria
- yhteisöllinen OHR
- joulukirkko pe 18.12. klo 9.00, koulupäivä 8.15-12.15
- päätöspäivä la 19.12. klo 8.15-9.15

**KEVÄT 2021**

hyvinvointiteemana tammi- ja helmikuussa on ruoka

- 7.1.2020 koulu jatkuu normaalisti
- 112-päivä
- ystävänäpäiväviikko, välituntileikit, leivontaa
- talviloma viikko 8

hyvinvointiteemana maaliskuu- ja huhtikuussa on liikunta

- **yhteisöllinen OHR**
- pääsiäishartaus koululla
- tulevien ekaluokkalaisten tutustumispäivä ke 21.4.2020
- 10.5. yläkoulun infoilta tulevien seiskojen vanhemmille ja oppilaille (uinnit Ulpukkaan toukokuussa)
- perunanistutus
- kevätkirjasto pe 4.6. klo 9.00-9.30, päätöspäivän kenraaliharjoitus, koulu klo 8.15-11.15
- päätöspäivä la 5.6.2021 klo 8.15-9.15

## **Perusopetuksen poikkeusjärjestelyt 1.8.2020 alkaen tilanteen niin vaatiessa:**

### **Opetuksen järjestämisen lähtökohtana on lähiopetus**

Laki perusopetuslain väliaikaisesta muuttamisesta (521/2020) ja laki Helsingin eurooppalaisesta koulusta annetun lain väliaikaisesta muuttamisesta (522/2020) ovat tulleet voimaan 1.8.2020 alkaen ja ovat voimassa 31.12.2020 asti. Muutosten tarkoituksena on ehkäistä koronaviruksen (COVID-19) leviämistä, lieventää siitä koituvia haittoja, turvata perusopetuslain mukaisen opetuksen turvallinen järjestäminen sekä varmistaa oppilaan oikeus saada opetusta.

Opetus järjestetään syyslukukaudella lähtökohtaisesti lähiopetuksena. Opetuksen järjestämisessä tulee huomioida Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) ja opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) suositushje opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjille koronavirusepidemian aikana.

Aluehallintovirastot antoivat keväällä 2020 päätökset opetustilojen käyttämisestä. Vastaavia päätöksiä saattaa olla tarpeen tehdä myös syyslukukaudelle 2020. Tartuntatautilain 58 §:n mukaan kunnan tartuntatautiin torjunnasta vastaava toimielin voi päättää toimialueellaan oppilaitosten ja päiväkotien tilojen sulkemisesta osittain tai kokonaan. Aluehallintovirasto voi tehdä alueellaan vastaavat päätökset silloin, kun ne ovat tarpeen usean kunnan alueella.

### **Varautumista vaativia asioita**

Opetuksen järjestäjän tulee tehdä yleiset linjaukset siitä, miten sekä minkälaisin toteuttamistavoin poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin mahdollisesti siirrytään ja kuinka etäyhteyksiä hyödyntävää opetusta, oppimisen tukea, palveluja ja etuusia koronatilanteen niin vaatiessa järjestetään. Opetusjärjestelyt ja toimenpiteet kirjataan koulun vuosisuunnitelmaan sekä koulukohtaiseen oppilashuoltosuunnitelmaan. Muutos ei lähtökohtaisesti edellytä muutoksia paikalliseen opetussuunnitelmaan.

### **Koulutyön järjestämisessä syksyllä 2020 keskeisiä ovat seuraavat toimenpiteet:**

- Laitteiden, yhteyksien ja materiaalien saatavuus ja saavutettavuus varmistetaan.
- Kouluruokailun järjestäminen eri tilanteissa suunnitellaan
- Oppilashuollon toimintatavat linjataan opetuksen järjestäjäkohtaisesti sekä koulukohtaisessa oppilashuoltoryhmässä ja kriisisuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan.
- Oppimisen tuen järjestäminen suunnitellaan myös etäyhteyksiä hyödyntävässä opetuksessa.
- Viestintä koteihin sekä kodin ja koulun välinen yhteistyö suunnitellaan.
- Lukuvuosisuunnitelmaan tehdään tarvittavia tarkennuksia esimerkiksi mahdollisesta siirtymisestä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin, lähi- ja etäopetuksen vuorottelun käytänteistä ja arvioinnista.
- Suunnitellaan henkilöstön työnjako ja vastuut sekä huolehditaan työhyvinvoinnista.

### **Suunniteltaessa lähi- ja etäopetuksen vuorottelua on tärkeää ottaa huomioon esimerkiksi seuraavat seikat:**

- Vuorottelu tarkoittaa siirtymistä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin ja sitä voidaan käyttää vain silloin, jos tartuntatautiviranomaisen päättämien rajoitustoimenpiteiden takia lähiopetusta ei voida koronavirustilanteen vuoksi turvallisesti järjestää. Kyseessä on poikkeustilanne, jossa noudatetaan uutta, määräaikaista perusopetuslain 20a §. Rajoitustoimenpiteet voivat koskea opetustilojen sulkemista osittain tai kokonaan tai muuta tilojen käytön rajoittamista. Kts. kohta Päätöksenteko siirtymisestä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin.
- Valmistellaan etä- ja lähiopetuksen vuorottelun aikataulutus ja päätetään vuorottelussa olevista opetusryhmistä.
- Aikataulutusta ja porrastusta voidaan tarvita esimerkiksi kouluun tulo- ja lähtöajoissa sekä välitunti- ja ruokailuajojen järjestämisessä.
- Arvioidaan vuorottelun vaikutusta opetuksen järjestämiseen ja oppimisen arviointiin oppiaineittain.
- Miten hyödynnetään opetuksessa muita kuin koulun oppimisympäristöjä?
- Varmistetaan riittävät laitteet, materiaalit ja yhteydet oppilaille.
- Järjestetään tarvittaessa opetukseen uusia tiloja.
- Järjestetään oppimisen tukea myös etäopetuksessa.
- Suunnitellaan kouluruokailun järjestäminen.
- Varmistetaan oppilashuollon palvelujen saatavuus.

Opetuksen järjestäjän antamat ohjeet käydään läpi henkilöstön kanssa. Opettajien yhteisiä kokoontumisia tulisi edelleen välttää ja hyödyntää yhteydenpidossa ensisijaisesti etäyhteyksiä.

### **Päätöksenteko siirtymisestä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin**

Päätöksen poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisestä tekee opetuksen järjestäjä. Kun kunta on opetuksen järjestäjä, päätöksen siirtymisestä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin tekee kuntalain 90 §:n hallintosäännössä määritelty kunnan toimielin. Kun opetuksen järjestäjänä on valtio, rekisteröity yhteisö tai säätiö, päätöksen tekee valtion ja yksityisen järjestäjän koulutuksen hallinnosta annetun lain 4 §:n johtosäännössä määritelty toimielin. Poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymistä koskeva päätös voidaan tehdä enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan, ja sitä voidaan opetuksen järjestäjän päätöksellä jatkaa, mikäli tartuntatautilain mukaisia päätöksiä ja niissä asetettuja rajoituksia olisi edelleen välttämätöntä jatkaa.

Poikkeuksellisten opetusjärjestelyiden aikana opetusta voidaan järjestää osittain tai kokonaan muuna kuin lähiopetuksena etäyhteyksiä hyödyntäen. Opetuksen järjestäjä voi tehdä päätöksen vain tilanteessa, jossa se on välttämätöntä eikä opetuksen järjestämisessä pystytä noudattamaan tartuntatautiviranomaisen päätökseen sisältyvää ohjeistusta opetustilojen turvallisesta käytämisestä tai kun opetustilat joudutaan sulkemaan osittain tai kokonaan tartuntatautilain 58 §:n nojalla. Lapsen oikeuksien rajoittamisen tulee olla tarkkarajaista, tarkoitussidonnaista ja kestoltaan mahdollisimman lyhytaikaista saavutettavaan päämäärään nähden.

Opetuksen järjestäjän tulee poikkeuksellisia opetusjärjestelyjä koskevassa päätöksenteossa ja valmistelussa noudattaa tartuntatautilain mukaisiin päätöksiin mahdollisesti sisältyviä ehtoja. Kunnan tulee hyödyntää omaa lääketieteellistä ja tartuntatautien torjumiseen liittyvää osaamistaan tartuntatautilain 9 §:ssä määritellyn tehtävänsä mukaisesti ja toimia poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisen arvioinnissa yhteistyössä tartuntatautiviranomaisten kanssa.

Päätöksenteossa otetaan huomioon oppilaiden yksilölliset tarpeet — oppilaiden ja huoltajien näkemykset huomioiden — niin pitkälle kuin se on mahdollista. Yksilöllisinä tarpeina voidaan huomioida esimerkiksi oppimisen tuen, oppilashuollon, henkilökohtaisiin oloihin tai lastensuojeluun liittyvä tarve saada lähiopetusta. Lisäksi tulee huomioida perusopetuslain oppilaiden osallisuutta koskevaan säännös (47 a §). Säännöksen mukaan opetuksen järjestäjän on mm. kuultava koulun oppilaskuntaa ennen oppilaiden asemaan olennaisesti vaikuttavia päätöksiä.

Koulussa on suositeltavaa luoda myös selkeä aikataulu, jolloin luokan- ja aineenopettajat ovat tavoitettavissa puhelimitse tai muiden viestintävälineiden avulla. Näistä ajankohdista tiedotetaan oppilaille ja huoltajille. Tällöin oppilas tai huoltaja voi keskustella opettajan kanssa tukiopetuksen tarpeesta ja sopia sen järjestämisen ajankohdat.

Takaisin ylös

### **Nykykäytäntö**

1. Ruokailu järjestetään omilla luokissa. Ruoka haetaan luokkakohtaisesti opettajan johdolla.
2. Jokaiselle luokalle on merkitty erikseen oma wc-tila, jota luokka käyttää.
3. Luokat haetaan aamuisin oman luokkakohtaisen sisäänkäynnin luota.
4. Kätet pestään aina, kun tullaan luokkaan ja ennen kuin mennään ruokalaan.
5. Ei luokkarajojen yli menevää opiskelutoimintaa, poikkeuksena ulkona tapahtuva.

### **Mikäli tilanne eskaloituu**

1. Käsi- ja kuvataideturvat pidetään omassa luokassa.
2. Valinnaisaineista luovutaan.
3. Lähiopetuksessa oppilaiden opetusryhmä pidetään jatkuvasti samana.
4. Voidaan ulkoilla muulloinkin kuin ”perinteisillä” välituntiajoilla.
5. Opettajien ja oppilaiden etäopetustaidot pyritään pitämään hyvällä tasolla.
6. Opiskelua ulkona sääolosuhteiden niin salliessa.
7. Otetaan etä- ja lähiopetuksen vuorottelun aikataulut käyttöön. (Koskee luokka-asteita 4.-6, mutta ei erityisen tuen oppilaita)
8. Opettajien yhteisiä kokoontumisia vältetään ja hyödynnetään yhteydenpidossa ensisijaisesti etäyhteyksiä.