



# ELOMAAN KOULU

## Lukuvuosisuunnitelma

### 2024-2025

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet		
Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

## KÄYNTI- JA POSTIOSOITE

Koulutie 5  
52550 Hirvensalmi

## KOULU

Rehtori	Petteri Lahdelma	050 5959295
Opettajat		050 4083271
esiopetus	Anu Männistö	050 4475199
1 lk	Terhi Ilvonen	050 3624872
2 lk	Miina Muinonen	050 5923172
3 lk	Tuomas Manninen	050 3624894
4 lk	Liisa-Maria Manninen	050 3624145
5 lk	Anne-Mari Vanhanen	050 5389334
Valmistava opetus	Tiina Ripatti	050 5587218
Iltapäiväkerho	Mirigli Blomerus / Anu Kaarniemi	050 5149380
Erytisopetus	Rauni Sviili	050 5587219
Erytisopetus/Rivakka	Elina Ikonen	050 5921819
Oppilaanohjaus	Terhi Venemies	050 3624148
ICT, Wilma	Teemu Venäläinen	050 576 9247
Koulunuorisotyö	Eetu Sviili	050 4083572
Koulupsykologi	Leena Hakala	0406567910
Kuraattori	Niina Käyhkö	050 4444109
Terveystenhoitaja	Heini Nikkinen	044 7945110

## KOULUTOIMISTO

Toimistosihtööri	Päivi Sikanen	050 3626355
------------------	---------------	-------------

## KIINTEISTÖNHOITO

Kiinteistönhoitaja	Juha Torniainen	050 5964785
Päivystävä kiinteistönhoitaja		050 3000441
Siivoustyö	Leila Björninen	050 5964788

## RUOKAHUOLTO

Ravitsemustyöntekijä	Anne Liukkonen	050 3496092
----------------------	----------------	-------------

SÄHKÖPOSTI

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@hirvensalmi.fi. Poikkeuksena edellisestä terveydenhoitajan ja kuraattorin osoite, jotka ovat muotoa etunimi.sukunimi@etelasavonha.fi.

WILMA

Koulun pääasiallinen viestiväline on verkossa toimiva Wilma. Koulun toimijat tavoitat parhaiten viestillä Wilman kautta. Myös koulun ajankohtaiset tapahtumat ja ilmoitukset löytyvät kootusti Wilmasta ja sieltä löydät myös oppilaan oman opettajan jatkuvan palautteen koulun sujumisesta. Wilma löytyy osoitteesta:

<https://hirvensalmi.inschool.fi/>

## 1. OPPILAAT

lk	oppilaita
E	6
1	11
2	10
3	13
4	12
5	7
6	11
7	13
8	19
9	21
valo	7
yht.	130

## 2. OPETTAJAT

Asikainen Ami	biologia, maantieto, terveystieto, liikunta, luokanvalvoja 8. lk
Ikonen Elina	erityisluokanopettaja / lastenkoti Rivakka
Ilvonen Terhi	luokanopetus esi-1 lk, kotitalous
Järvinen Niina	ruotsin kieli
Kuitunen Matti	kouluvalmentaja, hanketyö perusopetuksen yhdenvertaisuus ja tasa-arvo
Lahdelma Petteri	rehtori
Lainejoki Anu	englannin kieli, luokanvalvoja 6 lk
Manninen Liisa-Maria	luokanopetus 4 lk, tekstiilityö
Manninen Tuomas	luokanopetus 3 lk, tekninen työ
Muinonen Miina	luokanopetus 2 lk, erityisopetus
Männistö Anu	luokanopetus esi-1 lk, kuvataide
Pietilä Kristiina	musiikki
Rautio Leena	matematiikka, tekstiilityö
Ripatti Tiina	valmistava luokka
Sviili Rauni	erityisopetus
Tukiainen Ulla	äidinkieli, luokanvalvoja 9 lk
Vanhanen Anne-Mari	luokanopetus 5 lk, liikunta
Venemies Terhi	oppilaanohjaus, liikunta, yhteiskuntaoppi, uskonto, luokanvalvoja 7 lk
Venäläinen Teemu	fysiikka, kemia, matematiikka

## 3. MUU HENKILÖKUNTA

Blomerus Mirigli	koulunkäynninohjaaja, iltapäiväkerhon ohjaaja
Leena Hakala	Koulupsykologi
Kaarniemi Anu	koulunkäynninohjaaja, iltapäiväkerhon ohjaaja
Käyhkö Niina	koulukuraattori
Lepistö Suvi	koulunkäynninohjaaja
Liukkonen Anne	ravitsemustyöntekijä
Nikkinen Heini	terveydenhoitaja
Torniainen Juha	kiinteistöhoitaja
Stenroos Johanna	koulunkäynninohjaaja

## 4. TOIMISTO

Sikanen Päivi	koulutoimen toimistosihiteeri
---------------	-------------------------------

## 5. PÄIVITTÄISET TYÖAJAT

TUNTI	LUOKAT 0-5	LUOKAT 6-9	
1	9.00-9.45	9.00-9.45	
2	9.50-10.35	9.50-10.35	
3	11.20-12.05	10.40-11.25	
4	12.10-12.55	12.10-12.55	
5	13.25-14.10	13.25-14.10	(perjantaisin 13.10-13.55)
6	14.15-15.00	14.15-15.00	(perjantaisin 14.00-14.45)
RUOKAILU	10.35-11.20	11.25-12.10	

## 6. VIESTINTÄ

Koulun pääviestintävälineenä käytetään Wilmaa niin koulun sisäisesti kuin oppilaiden ja huoltajienkin suuntaan. Oppilaat ja huoltajat tavoittavat opettajat parhaiten wilman pikaviestiominaisuuksilla. Wilmasta löytyy myös kaikki koulun tiedotteet sekä tapahtumat. Wilman kautta huoltajat ilmoittavat oppilaiden poissaolot ja kuittaavat mm. koearvosanat ja jälki-istunnot. Myös loma-anomukset tehdään ja päätetään sähköisesti wilmassa ilman paperitulosteita. Wilma on myös jatkuvan arvioinnin väline. Merkinnät ovat luottamuksellisia, mutta luonnollisesti sekä oppilaan, että huoltajan nähtävissä. Wilma on Elomaan koulun arjessa aktiivinen työkalu, jota käytetään päivittäin reaaliaikaisesti, kannustavasti ja oppilasta tukien. Wilmaa pyritään siis käyttämään positiivisena kodin ja koulun yhteistyön välineenä puolin ja toisin.

## 7. SÄHKÖISET OPPIMISYMPÄRISTÖT

Oppilas käyttää sähköisiä oppimisympäristöjä esimerkiksi koulutehtävien tekemiseen sekä opetukseen liittyvään viestintään ja tiedostojen jakamiseen muiden oppilaiden ja opettajan kanssa. Sieltä löytyy useamman oppiaineen oppisisältöjä, oppimistehtäviä, tuntimuistiinpanoja ym. Palvelun avulla käytetään myös sähköisiä oppimateriaaleja, joita löytyy jo useaan oppiaineeseen liittyen. Sähköisistä oppimisympäristöistä koululla on käytössä Google Classroom sekä Qridi.

## 8. TERVEYDENHOITO

Kouluterveydenhoitajana koululla toimii Heini Nikkinen. Terveystenhoitajan tavoittaa matkapuhelimesta 044 7945110 tai wilmalla. Kouluterveydenhoitaja on myös mukana koulun yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä.

## 9. KURAATTORI

Koulun kuraattorina toimii Niina Käyhkö. Hänen tehtäviinsä kuuluu koulun oppilaina olevien lasten ja nuorten kokonaiselämäntahallinnin tukeminen. Niinan tavoittaa parhaiten numerosta 050 4444109 tai wilmalla. Kuraattori on koululla pääsääntöisesti keskiviikkoisin. Myös koulukuraattori on mukana koulun yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä.

## 10. KOULURUOKAILU

Monipuolinen ruoka ja miellyttävä ruokailutapahtuma on terveellisten elämäntapojen keskeisiä asioita. Elomaan koulun ruokapalvelusta vastaa Attendo Oy kunnan ja Attendon välisen sopimuksen mukaisesti. Kouluruokailua kehitetään edelleen jatkuvasti palautteen sekä terveydellisten ja ympäristöllisten näkökulmien pohjalta. Oppilaat osallistuvat kouluruokailuun. Koulun tehtävänä on muutoinkin edistää terveellisiä ruokailutottumuksia, joihin makeiset ja virvoitusjuomat eivät kuulu. Esim. energijuomien tuominen kouluun sekä nauttiminen kouluaikana on kokonaan kielletty. Ruokailu on myös osa koulun kasvatustyötä. Ruokailtaessa käytäydytään hyvien tapojen mukaisesti. Ruokaillessa noudatetaan siisteyttä, oppilas siivoaa omat jälkensä. Erityisruokavalio valmistetaan terveydellisillä syillä todistuksen perusteilla.

## 11. VÄLIPALA

Vuoden 2024 loppuun saakka tarjotaan 1-4 luokan oppilaille maksuton välipala kuuden tunnin koulupäivinä eli päivinä, jolloin koulu päättyy klo 15.00. Lisäksi iltapäiväkerhoon osallistuvat oppilaat saavat välipalan ja se sisältyy kerhomaksuun.

## 12. KOULUKULJETUKSET JA -MATKAT

Koulukuljetukseen on oikeutettu oppilas, jonka koulumatka on esioppilailla, 1. ja 2. luokan oppilailla vähintään kolme ja muilla vähintään viisi kilometriä. Kuljetusetu koskee vain kodin ja koulun välisiä matkoja. On toivottavaa, että jokainen oppilas kulkee ainakin osan matkastaan jalan. Kuljetusoppilaat kulkevat matkan pysäkille jalan ja myös Kirkonkylällä asuvien osalta on toive, että mahdollisimman moni kulkisi koulumatkan jalan tai pyörällä. Aamujen pimentyessä on ensiarvoisen tärkeää, että jokaisella löytyy vaatteista heijastin ja pyörällä kulkiessa pyörässä on valot edessä ja takana sekä oppilaalla kypärä päässä.

## 13. OPPIMISEN TUKEMINEN

Oppilaalle, jolla on haasteita opinnoissa tai joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea, voidaan antaa tukiopetusta. Jos oppimisessa tai koulunkäynnissä on vaikeuksia, annetaan oppilaalle tarvittaessa myös osa-aikaista erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Oppilaalle, joka tarvitsee säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, annetaan tehostettua tukea hänelle tehdyn oppimissuunnitelman mukaisesti. Jos annettu tehostettu tuki ei riitä, tehdään päätös erityisen tuen antamisesta. Erityistä tukea koskevan päätöksen toimeenpanemiseksi oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma. Ensimmäinen ja ensisijainen tukimuoto on kuitenkin aina tukiopetus, josta vastaa aina oppilaan oma opettaja / ko. aineen opettaja. Erityisopettaja Rauni Sviilin tavoittaa parhaiten wilmalla ja myös puhelimitse 050 5587219.

## 14. OPPILASHUOLTO

Koululla toimii oppilaiden oppimis- ja sopeutumisvaikeuksia ennaltaehkäisemään pyrkivä oppilashuoltoryhmä, johon kuuluvat rehtori, erityisopettaja, oppilaanohjaaja, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi ja kuraattori. Tarvittaessa työskentelyyn kutsutaan mukaan muita asiantuntijoita. Työryhmä pohtii koulun yleisiä oppilashuollollisia asioita ja oppilaiden hyvinvoinnin kehittämistä. Yhteyden oppilashuoltoryhmään saa tarvittaessa ryhmän jäsenten tai kaikkien opettajien kautta. Pääasiallisena yhteistyötahona koteihin päin toimii oma luokanopettaja / luokanvalvoja. Yksittäistä oppilasta koskevia oppilashuollollisia asioita pohtimaan perustetaan tarvittaessa erillinen asiantuntijaryhmä, jonka kokoonpano riippuu asian luonteesta. Aloitteen ryhmän kokoontumisesta voi tehdä oppilas, oppilaan huoltaja, opettaja tai muu oppilaan kanssa toimiva taho. Pääasiallisena yhteistyötahona oppilaiden ja huoltajien suuntaan on oppilaan oma luokanopettaja / luokanvalvoja. Koulupsykologin palvelut kuuluvat myös koulun oppilashuoltoon. Koulupsykologin palvelut kunnalle tuottaa Etelä-Savon hyvinvointialue.

## 15. ILTAPÄIVÄKERHO

Koululla toimii esi-2. luokan oppilaille tarkoitettu iltapäiväkerho. Kerhomaksuun sisältyy välipala. Iltapäiväkerhon ohjaajana toimii Mirigli Blomerus yhdessä Anu Kaarniemen kanssa. Ohjaajana toimii tarvittaessa myös muita koulun koulunkäynninohjaajia. Iltapäiväkerhon ohjaajan tavoittaa numerosta 050 5149380.

## 16. OPPILASKUNTA JA TUKIOPPILAAT

Koulukeskuksen oppilaskunta toimii oppilaiden oppimisedellytysten sekä kouluviihtyvyyden sekä vapaa-ajantoiminnan kehittämiseksi. Oppilaskunta valitsee keskuudestaan vuosittain puheenjohtajan sekä hallituksen. Oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimii Ami Asikainen. Oppilaskunnan toimintaa koskevissa asioissa hänet tavoittaa parhaiten joko sähköpostitse tai wilman kautta. Elomaan koululla toimii tukioppilaan peruskoulutuksen saaneita tukioppilaita, joiden tehtävänä on toimia oppilaiden tukena ja apuna mahdollisissa ongelmatilanteissa. Tukioppilaiden ohjauksesta ja koulutuksesta vastaa Terhi Venemies. Tukioppilastoimintaa koskevissa asioissa hänet tavoittaa parhaiten joko sähköpostitse tai wilman kautta.

## 17. KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä on isossa roolissa koulun kasvatus- ja opetustehtävän onnistumisessa. Avainasemassa on luonnollisesti huoltajien ja oppilaan oman opettajan mutkaton ja positiivinen yhteistyö ja matala kynnyksen viestinnässä; oma opettaja on aina oppilaan ja huoltajan lähin aikuinen koulussa. Koulun toiveena on, että oppilaiden huoltajilla olisi mahdollisuus olla mukana koulun arjen suunnittelussa ja toteutuksessa esim. erilaisten tapahtumien, teemapäivien tai vaikka oppilaiden koulupäivän viihtyvyyden tai koulun kehittämiseen liittyvien asioiden osalta.

## 18. NUORISOTOIMINTA

Koulu tekee tiivistä yhteistyötä kunnan nuorisotoimen kanssa ja kunnan nuoriso-ohjaaja / etsivä nuorisotyöntekijä Eetu Sviili on luonnollinen osa kouluyhteisöä ja on myös säännöllisesti tavattavissa koululla. Eetun tavoittaa puhelimitse

numerosta 050 3631168. Sähköposti on muotoa etunimi.sukunimi@hirsensalmi.fi. Kunnan nuorisotoimi käynnistää syyslukukauden 2024 aikana koulunuorisotyön kehittämishankkeen. Hankkeella pyritään nuorisotyön saavutettavuuden parantamiseen ja nuorten hyvinvoinnin kokonaisvaltaiseen kehittämiseen.

## 19. POISSAOLOT

Oppilaan poissaoloon koulusta tulee aina pyytää lupa. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää oma luokanopettaja / luokanvalvoja ja enintään viikon poissaoloon koulun rehtori. Poissaolon ilmoittaminen etukäteen sekä myös poissaolon selvittäminen jälkikäteen tehdään wilmassa. Lomamatkat on pyrittävä ensisijaisesti ajoittamaan koulun loma-ajoille. Mikäli oppilas on poissa koulusta lomamatkan tms. syyn johdosta tulee hänen yhdessä huoltajansa kanssa huolehtia ko. aikana annettujen koulutehtävien suorittamisesta sekä opinnoista etenemisestä. Loma-anomuksen tekeminen tapahtuu sähköisellä lomakkeella wilmassa. Tällöin myös päätös tulee sähköisesti wilmaan. Milloin lupaa ei ole voitu ennalta pyytää, on oppilaan huoltaja velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan poissaolosta oppilaan luokanopettajalle / luokanvalvojalle. Lomamatkaa suunniteltaessa tulee huomioida kulloinkin voimassa olevat koronarajoitukset ja niiden mahdolliset vaikutukset myös opetukseen osallistumiseen matkan jälkeen.

Läsnäolo koulussa on tärkein oppilaan oppimisedellytyksiä sekä omaan luokkaan / ryhmään kiinnittymistä tukeva tekijä. Tämän johdosta koulun ja oppilashuoltohenkilöstön erityisenä tehtävänä on pyrkiä toimimaan oppilaiden nk. perusteettomia poissaoloja ehkäisevästi. Hirsensalmen kouluilla on käytössä toimintamalli poissaolojen puuttumiseen. Malli on luettavissa Wilman tiedotteissa. Olennaista mallissa on poissaoloja ennalta ehkäisevä työ sekä poissaolojen seuranta ja tiivis yhteistyö huoltajan ja oman opettajan välillä. Mallissa on myös määritelty toimintatavat tilanteissa, joissa poissaoloja kertyy tavallista enemmän ja huoli koulussa on jo herännyt. Kun poissaoloja kertyy yli 40 tuntia on oma opettaja yhteydessä huoltajaan ja tekee selvityksen poissaolojen syistä. Mikäli poissaoloille ei ole luonnollista selitystä ja tilanne ei normalisoidu kutsuu opettaja koolle tapaamisen huoltajan ja oppilaan sekä mahdollisesti oppilashuollon henkilöstön kanssa. Mikäli poissaoloja kertyy yli 70 tuntia kutsuu oma opettaja koolle moniammatillisen asiantuntijaryhmän ja tapaamisessa sovitaan tuki, seuranta ja vastuualueet. Jos poissaoloja kertyy yli 100 tuntia tekee opettaja tilanteesta ilmoituksen ja selvityksen suoritetuista toimenpiteistä rehtorille. Mikäli poissaoloille ei ole hyväksyttävää luonnollista selitystä tekee rehtori tai opettaja asiasta lastensuojeluilmoituksen.

## 20. KIUUSAAMISEN ENNALTAEHKÄISY

Koulukiusaaminen on pitkäaikaista, henkistä tai ruumiillista väkivaltaa, jonka yksilö tai ryhmä kohdistavat yhteen uhriin. Kiusaamisessa on olennaista osapuolten välinen epätasapaino, jolloin kiusattu joutuu puolustautumaan tai on avuton kiusaajaa tai kiusaajia vastaan. Oppilaiden välisessä toiminnassa on tärkeää erottaa leikinomainen kiusoittelu, hännääminen ja nahinointi varsinaisesta kiusaamisesta. On kuitenkin hyvä muistaa, että kiusaamisessa on aina kyse subjektiivisesta kokemuksesta ja osapuolet voivat kokea tilanteen hyvinkin eri tavalla.

Koulussamme jokainen haluaa ja on velvollinen puuttumaan koulukiusaamiseen. Ennaltaehkäisyssä keskeistä on koulun myönteinen ja oppilaasta välittävä ilmapiiri. Oppilaille pyritään luomaan kiusaamista sekä väkivaltaista käyttäytymistä vastustava asenne. Myös kodeissa on tärkeää puhua asiasta ja tukea koulua tässä oppilaan hyvinvoinnin kannalta ensisijaisen tärkeässä asiassa. Ennaltaehkäisyssä avainasemassa ovat oppilaista ne, joita ei kiusata ja jotka eivät ole kiusaajia. Kiusaamisen hiljainen hyväksyminen sivusta seuraamalla pitkittää ja syventää ongelmaa; ole rohkea ja kerro kiusaajalle, että et hyväksy kiusaamista. Kiusaamisesta kertominen ei myöskään ole kantelua vaan välittämistä. Se on myös avain sekä kiusaajan, että kiusatun auttamiseen. Tavoitteena ei ole kenenkään syyllistäminen vaan ei-toivotun käyttäytymisen lopettaminen. Koulukiusaamista vähentää selvästi aikuisten riittävä läsnäolo ja saatavuus esimerkiksi välitunneilla. Koulun välituntialue on suuri ja tämän johdosta koulun yhteisillä välitunneilla on aina kaksi välituntivalvojaa, joilla on ensisijainen velvollisuus puuttua havaitsemiinsa kiusaamistilanteisiin. Välituntivalvojalla on päällään keltainen huomioliivi; mikäli havaitset välitunnilla kiusaamista kerro asiasta rohkeasti välituntivalvojalle. Tärkeintä on, että asia otetaan puheeksi eli tuodaan koulun henkilökunnan tietoon mahdollisimman nopeasti. Tämä on edellytys sille, että asiaa voidaan ruveta selvittämään. Ensivaiheen selvitykset tekee aina oma opettaja; kerro siis omalle opettajallesi mikäli havaitset kiusaamista tai olet joutunut kiusaamisen kohteeksi. Oma opettaja selvittää asiaa osapuolten ja tarvittaessa huoltajien kanssa. Mikäli ongelma pitkittyy ryhtyy asiaa jatkotyöstämään työparina koulun oppilaanohjaaja Terhi Venemies tarvittaessa yhdessä kuraattori Niina Käyhkön kanssa.

## 21. KOULUN ARKIPÄIVÄÄ

Koulu alkaa kaikilla luokilla klo 9.00. Välituntivalvonnat hoidetaan siten, että välitunneilla on aina kaksi valvojaa ja valvoja on piha-alueella myös ennen koulupäivän alkua ja koulupäivän päätyttyä oppilaiden odottaessa kyytejä. Koulupäivän aikana on kaksi pidempää välituntia. Ruokailun sekä neljännen tunnin jälkeen tulee pidempi tauko eli 30 min välitunti. Pidempien välituntien toivotaan lisäävän koulupäivän sisäistä aktiivisuutta.

Koulutehtävät, niin koulussa tehtävät kuin kotitehtävätkin, ovat olennainen osa koulun arkea ja oppimaan ohjaamista. Kotitehtävien suorittaminen on jokaisen oppilaan velvollisuus ja vanhemmilta toivomme tarvittaessa tukea oppilaille tämän asian suhteen. Kotitehtävät tehdään nimensäkin mukaisesti kotona eikä suinkaan hätäisesti koulupäivän aikana tai ohjatusti koulussa. Koulutehtävien suorittaminen huomioidaan omalta osaltaan ko. oppiaineen arvioinnissa ja toistuvista tehtävien laiminlyönneistä oppilas jää tarvittaessa suorittamaan tehtäviä koulupäivän jälkeen.

Jokaisella oppilaalla, kuten myös koulun henkilökunnalla, on oikeus turvalliseen ja rauhalliseen työympäristöön. Työrauha on olennainen elementti oppimistilanteessa ja koulun tulee taata työrauha oppitunneilla. Mikäli oppitunnin työrauhaa häiritään tarkoituksellisesti voi opettaja poistaa häiritsevän oppilaan luokasta tai toistuvassa tai erityisen törkeässä tapauksessa poistaa hänet koulusta jäljellä olevan koulupäivän ajaksi, jotta muiden oppilaiden oikeus turvalliseen ja rauhalliseen työympäristöön toteutuu. Myös oppilaiden kielenkäyttö vaikuttaa merkittävästi työympäristön rauhallisuuteen ja viihtyvyyteen.

5.-9. luokan oppilailla on käytössään henkilökohtaiset päätelaitteet ja ne kuuluvat jokaisen päivittäiseen kouluvarustukseen aivan kuten oppikirjat tai muut koulusta saatavat materiaalit. Jokaisen oppilaan vastuulla on huolehtia, että oma laite on aina mukana koulussa ja että se on ladattuna. Koulun aulassa on vapaassa käytössä lukittava latauspiste oppilaan iPadeille, omille puhelimille, läppäreille yms. laitteille. Koska koulu tarjoaa oppilailleen käyttöön päätelaitteet eivät oppilaat tarvitse oppitunneilla omia puhelimiaan.

### PUHELIMET KOULUSSA

Koska oppilailla on käytettävissä henkilökohtaiset päätelaitteet tai luokkakohtaiset laitteet ei oppilas tarvitse puhelinta opiskeluissaan ja omien puhelinten osalta toimitaan lukuvuonna 2024-2025 seuraavasti:

- 0-5 luokat
  - mahdollisesti mukana olevat puhelimet pidetään koko päivän repussa ja äänettömänä.
  - mikäli on tarvetta ottaa yhteyttä kotiin, sovitaan puhelimen käytöstä erikseen oman opettajan kanssa.
- 6-9 luokat
  - puhelimet laitetaan kouluun saavuttaessa äänettömälle.
  - puhelimet laitetaan luokkaan saavuttaessa erilliseen puhelinparkkiin, josta ne otetaan luokasta oppitunnin jälkeen poistuttaessa.
    - puhelimen käyttö oppitunnilla vain opettajan erillisen ohjeistuksen mukaisesti.
    - Oppitunneilla ei oppilailla siten ole puhelimia lainkaan käsillä vaan niitä säilytetään aina äänettömänä puhelinparkissa.
- Välitunneilla puhelinten käyttö on sallittua 6-9 luokkalaisilla mutta suosittelemme ja kannustamme vahvasti puhelinten käytön välttämistä ja säilyttämistä lokerokaapeissa välituntien aikana ja keskittymään aktiiviseen ja sosiaaliseen välituntitoimintaan ilman puhelimia.

## 22. MUITA KOULUPÄIVÄN ASIOITA

Ulkokengät ja ulkovaatteet jätetään niille kuuluville paikoille käytävään. Koulu toivoo, että rahaa tai arvoesineitä ei tuotaisi kouluun muulloin kuin pakottavissa tilanteissa. Polkupyörää, rullaluistimia tai rullalautaa käytettäessä koulumatkalla tulee oppilaalla olla kypärä. Huomioithan, että koulu ei korvaa koulussa mahdollisesti kadonnutta tai vahingoittunutta oppilaiden omaisuutta (pl. silmälasit tapaturmatilanteessa). Koululla on käytettävissä lukittavia lokerokaappeja oppilaskäyttöön. Lokerokaapit on tarkoitettu henkilökohtaisten tavaroiden säilytykseen. Lokerokaappeja on tarjolla kaikille halukkaille ja avaimen saa rehtorilta 10 euron avainpanttia vastaan. Pantti palautetaan keväällä avaimen palautuksen yhteydessä.

## 23. LIIKUNTAVÄLINEET

Tehokkaan liikuntatunnin toteuttamiseksi on asiallinen varustus välttämätön. Tärkeintä on, että oppilaalla on ulkoliikuntatunnilla liikuntaan soveltuvat vaihtovaatteet ja kengät ettei hänen tarvitse varoa vaatteiden likaantumista. Sisäliikuntakaudella oppilaalla tulee olla urheiluhousut ja ”hikipaita”. Suosittelemme myös sisätossujen hankintaa. Ulkoliikuntakaudella verryttelypuku, tuulipuku tai vastaava urheiluun tarkoitettu joustava asu sekä asianmukaiset jalkineet.

Talvikaudella oppilailla tulee olla luistimet sekä sukset ja monot. Koululla on käytössä rajallinen määrä luistimia, suksia ja monoja oppilaiden lainattavaksi tunneille. Suosittelemme kaikkien liikuntatunneilla käytettävien omien välineiden kuljettamista kotiin aina koulupäivän päätteeksi. Uimahallikäynneillä uimiseen tarkoitettu ihonmyötäinen uimapuku / uimahousut on ainoa sallittu Rantakylän uimahallissa. Liikuntatunneilla tulee mukana olla aina pyyhe peseytymistä varten.

## 24. UIMAOPETUS

Uimataito on kansallistaito, joka jokaisen tulisi hallita. Koulussa uimaopetusta annetaan 0-5 luokan oppilaille Mikkelissä Rantakeitaan uimahallissa eli kunta ostaa Mikkelin kaupungilta uimaopetuksen. Uimaopetuksesta vastaavat uimahallin uimaopettajat oman opettajan vastatessa muusta toiminnasta uimahallikäynneillä. Koulu pyrkii tarjoamaan uimataidon kannalta riittävän määrän uimaopetusta, mutta tästä näkökulmasta uimaopetuskertoja on aika vähän johtuen vuorojen saatavuudesta eli ostamme kaikki vuorot, jotka suinkin saamme. Uimaopetus on osa koulun opetussuunnitelmaa ja siten jokaisen oppilaan oppivelvollisuutta, mutta uiminen vapaa-ajalla ympäri vuoden on kuitenkin sujuvan uimataidon perusta.

## 25. KOULUN RETKITOIMINTA

Sivistyslautakunta on vuonna 2017 hyväksynyt periaatteet retkitoiminnan järjestämisestä Hirvensalmen kunnassa. Ohjeistus on selkeä ja koulut sekä yksittäiset luokat ovat velvollisia noudattamaan ohjeistusta kaikilta osin. Kouluilla on nyt selvät pelisäännöt retkien, leirikoulujen ym. järjestämiseksi ja tarkka ohjeistus esimerkiksi varainkeruun osalta on omiaan ehkäisemään jo ennalta mahdollisten ongelmatilanteiden syntyä. Elomaan koululla retket järjestetään seuraavasti:

1. 0-4 luokat; yhteinen retki kahden vuoden välein kevätlukukauden lopussa
2. 6. luokka; retki / leirikoulu vuosittain kevätlukukauden lopussa; Pajulahden urheilupuisto 1 pv
3. 9. luokka; retki / leirikoulu vuosittain syyslukukaudella

Retken / leirikoulun järjestäminen edellyttää lisäksi luokan oppilaiden, vanhempien ja luokanopettajan/luokanvalvojan yhteistä tahtotilaa retken järjestämiseksi ja varainkeruun organisoimiseksi. Kaikissa järjestelyissä on huomioitava vuonna 2017 hyväksytty koulujen retkiopas. Vanhempaintoimikunta ei kerää jatkossa varoja tietyn retken järjestämiseksi vaan kerää varoja ylipäänsä toimintaansa. Retkelle lähtevä retkitoimikunta / luokkatoimikunta voi anoa tukea retkeensä vanhempaintoimikunnalta, oppilaskunnalta sekä koululta. Kukin taho päättää itsenäisesti tukeeko retkeä ja millaisella oppilaskohtaisella summalla tukea myöntää. Koronavirustilanne vaikuttaa suoraan mahdollisuuden toteuttaa koulun ulkopuolisia retkiä ja leirikouluja. Koulujen käynnistyessä ei ole voimassa rajoituksia, jotka ehdottomasti estävät esim. leirikoulujen järjestämisen. Kaikki retket ja leirikoulut tulee kuitenkin järjestää terveysturvallisesti siten, että kaikki viranomaisten suositukset ja määräykset on tosiasiallisesti mahdollista toteuttaa.

## 26. VAKUUTUKSET

Kunta on vakuuttanut koulujen oppilaat koululaisten tapaturmavakuutuksella Vakuutusosakeyhtiö Pohjolassa. Vakuutus on voimassa varsinaisella kouluajalla, opetuksen aikana, liikunnassa, välitunneilla sekä otettaessa osaa koulujen opetussuunnitelman puitteissa järjestämiin urheilutilaisuuksiin, retkiin, käynnteihin näyttelyissä, museoissa, tehtaissa ja koulun ulkopuolisessa työharjoittelussa sekä matkalla suorinta tietä kouluun ja koulusta. Vakuutus on voimassa opetussuunnitelman mukaisten luokkaretkien ja leirikoulujen osalta myös ulkomailla. Huom ! Vakuutus ei ole voimassa poistuttaessa omille asioille koulun alueelta ruoka-, vapaa- ja välitunnilla

Hoitokuluina korvataan mm.

- lääkärin tai hammaslääkärin antaman tai määräämän hoidon tai tutkimuksen kustannukset kohtuullisine matkakuluineen
- tapaturman yhteydessä käytössä rikkoutuneiden silmälasien, kuulokojeen ja hammasproteesin korjaus- tai jälleenhankintakustannukset
- välittömät ylimääräiset kulut koulumatkoista, jotka lääkärinmääräyksestä on vamman vuoksi tehty normaalista poikkeavalla tavalla

Vakuutuksesta ei korvata:

- sairauden tai rasituksen vähitellen aiheuttamaa vammaa. HUOM ! Kunta ei korvaa oppilaiden omaisuudelle tapahtuneita vahinkoja, lukuun ottamatta koulussa särkyneitä silmälasia. Mahdolliset korvaushakemukset tulee lähettää kirjallisena koululle / koulutoimistoon. Tiedustelut kunnan koulutoimistosta toimistosihiteeri Auli Relander-Ukkonen 050 3626355.



## 27. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

### TYÖAIKA

Koululla noudatetaan sivistyslautakunnan vuosittain vahvistamia työaikoja.

### POISSAOLOT

Oppilaan poissaoloon tulee aina pyytää lupa. Milloin lupaa ei ole etukäteen voitu pyytää (esim. sairastapaukset) tulee oppilaan huoltajien viipymättä ilmoittaa asiasta luokanopettajalle / luokanvalvojalle. Luvan poissaoloon myöntää luokanopettaja / luokanvalvoja. Mikäli poissaolo kestää yli kolme päivää myöntää luvan rehtori.

### OPPITUNNIT

Oppitunnit kestävät noin 45 minuuttia. Oppitunnilta poistutaan ainoastaan opettajan myöntämällä luvalla. Oppitunti päättyy opettajan ilmoituksesta. Oppitunnille saavutaan ajoissa. Mikäli oppilas toistuvasti myöhästyy oppitunnilta on hänen tehtävä kirjallinen selvitys myöhästymisistään. Selvitys on toimitettava luokanopettajalle / luokanvalvojalle huoltajan allekirjoituksella varustettuna. Oppilaille ja opettajille on taattava työrauha oppituntien aikana. Matkapuhelimet säilytetään äänettöminä puhelinparkissa. Mikäli oppitunti pidetään jossain muussa pisteessä kuin koululla, on oppitunnille siirryttävä välittömästi edellisen tunnin päätyttyä ja nopeinta reittiä käyttäen.

### VÄLITUNNIT

Välituntialue on koulun piha-alue, joka rajoittuu pihalla olevaan muurikiveykseen sekä liikuntasalin seinään sekä alapihalla piha-alueen rannanpuoleiseen reunaan ja tekonurmikentän pohjoispäätyyn. Nurmikentän ja rannan välisellä puistoalueella on muovinauhoin rajattu alue ja alueella leikkiminen on sallittu välituntisin. Pysäköintialue, pyöräkatos ja kirjastonpiha-alue eivät ole välituntialuetta. Välitunnille siirrytään välittömästi oppitunnin päätyttyä. Välituntialueelta saa poistua ainoastaan välituntivalvojan luvalla. Polkupyörän, mopon tai muun kulkuvälineen käyttö välitunnin aikana koulun alueella on kielletty. Lumipallojen heittäminen välitunneilla ja oppilaskuljetusta odotettaessa on kielletty. Sisällä oleskelu välitunnilla on sallittua, mikäli ulkona on pakkasta 20 C tai enemmän tai milloin se on muutoin annettujen ohjeiden mukaan sallittua. Välitunnin päätyttyä tulee oppilaiden siirtyä viipymättä oppitunnille.

### RUOKAILU

Monipuolinen ruoka on terveellisten elämäntapojen keskeisiä asioita. Oppilaat osallistuvat kouluruokailuun. Koulun tehtävänä on muutoinkin edistää terveellisiä ruokailutottumuksia, joihin makeiset ja virvoitusjuomat eivät kuulu. Energiajuomien tuominen kouluun sekä nauttiminen kouluajana on kielletty. Ruokailu on myös osa koulun kasvatustyötä. Ruokailtaessa käyttäydytään hyvien tapojen mukaisesti. Ruokaillessa noudatetaan siisteyttä, oppilas siivoaa omat jälkensä

### KOULUMATKAT

Koulumatkoilla noudatetaan soveltuvin osin koulun järjestyssääntöjä. Koulukuljetuksissa noudatetaan kuljettajan ohjeita. Mikäli koulumatkat kuljetaan polkupyörällä tai mopolla ei niitä saa käyttää koulun alueella välituntisin.

### KOULUN PUITTEISSA TAPAHTUVA VAPAA-AJAN TOIMINTA

Koulun järjestyssäännöt ovat soveltuvin osin voimassa myös koulun tiloissa tapahtuvassa koulun järjestämässä vapaa-ajan toiminnassa.

### YLEISTÄ

Koulussa noudatetaan yleisiä hyviä tapoja ja siisteyttä. Päähineet riisutaan sisälle saavuttaessa ja sisätiloissa oleskellaan ilman päähinettä. Ulkovaatteet sekä kengät riisutaan oppitunnille saavuttaessa. Oppilailta edellytetään asiallista kielenkäyttöä. Asiattomasta kielenkäytöstä tehdään merkintä wilmaan ja toistuvista merkinnöistä sekä erityisten törkeästä kielenkäytöstä rangaistaan jälki-istunnolla.

Oppilaan tulee noudattaa koulun henkilöstön antamia ohjeita. Koulu kasvattaa oppilaita suvaitsevaisuuteen ja toisen vakaumusta ja mielipiteitä on kunnioitettava. Henkinen tai fyysinen kiusaaminen tai painostus on ehdottomasti kiellettyä.

Koulussa on oppilaille ja henkilökunnalle taattava yksityisyyden suoja ja luvaton äänen ja kuvan tallentaminen on kielletty ilman erillistä lupaa.

Tupakointi, tupakan myynti ja välittäminen sekä muu tupakointia edistävä toiminta kouluajana, koulumatkoilla sekä koulun järjestämissä tai koulunkäyntiin liittyvissä tilaisuuksissa on ehdottomasti kielletty. Myös sähkötupakka on tupakkatuote ja siten kielletty, vaikka ei tupakkaa sisältäisikään.

Päihteiden käyttö, hallussapito ja välittäminen kouluajana, koulumatkoilla sekä koulun järjestämissä tai koulunkäyntiin liittyvissä tilaisuuksissa on ehdottomasti kielletty.

Aseiden, myös jäljitelmien, tuominen kouluun on kielletty. Teräaseiden tai muiden vaaraa aiheuttavien esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kielletty.

Mikäli koulun omaisuutta rikkoutuu, on oppilas velvollinen ilmoittamaan asiasta opettajalle tai rehtorille. Mikäli rikkoutumisen aiheuttaa tahallinen teko tai annettujen ohjeiden noudattamatta jättäminen on seurauksena korvausvelvollisuus. Koulu ei ole korvausvelvollinen, mikäli oppilaan omaisuutta rikkoontuu koulupäivän aikana. Poikkeuksen tästä tekee oppilaiden silmälasit, joiden korjaus- / hankintakustannukset korvataan niiden rikkoontuessa koulun työsuunnitelmaan kuuluvan toiminnan yhteydessä / aikana.

#### SANKTIOT

Mikäli oppilas ei noudata näitä sääntöjä on häntä mahdollista rangaista peruskoululain ja peruskouluasetuksen sallimilla toimenpiteillä.

- a) luokasta poistamalla
- b) määrämällä oppilas koulupäivän jälkeen suorittamaan tehtäviään
- c) määrämällä oppilas kasvatuskeskusteluun
- d) määrämällä oppilas jälki-istuntoon
- e) poistamalla oppilas koulusta jäljellä olevan koulupäivän ajaksi
- f) antamalla oppilaalle kirjallinen varoitus
- g) erottamalla oppilas määrääjäksi koulusta

## 28. LUKUVUODEN TAPAHTUMIA

Lukuvuoden käynnistyessä tiedossa olevat, normaalista työjärjestyksestä poikkeavat tapahtumat alla. Luettelo täydentyy lukuvuoden edetessä ja tapahtumista tiedotetaan wilmassa.

28.8.	7 lk	Ryhmäytymispäivä, Susiniemi
30.8.	0-9 lk	Koulukuvaus, Frendikuva
6.9.	0-9 lk	Yleisurheilukilpailut, 8-9 luokat järjestelytehtävissä
18.-20.9	9 lk	Leirikoulu, Piispalan leirikeskus
vkolla 40	6-9	Päivätyökeräys; oppilaskunnan hallitus päättää päivämäärän ja keräyskohteen
14.-18.10.	9 lk	TET = työelämään tutustuminen
21.-27.10.	0-9 lk	Syysloma
15.11.	0-9 lk	Esedu on the road -kiertue
11.12.	0-9 lk	Joulujuhla
12.12.	8 lk	Taidetestaajat; Talvisirkus Helsinki
16.1.	8 lk	Taidetestaajat, Mikkeli
17.-21.2.	8 lk	TET
12.-13.5.	7 lk	TET
30.5.	0-9 lk	Kevätjuhla, lukuvuosi päättyy

## 29. LUKUVUODEN TYÖAJAT

## LUKUVUOSI 2024-2025

Syyslukukausi 2024

ELOKUU 17 PV				SYYSKUU 21 PV					LOKAKUU 18 PV					MARRASKUU 21 PV				Joulukuu 14 PV												
MA		12	19	26	M		2	9	16	23	30	MA		7	14	21	28	MA		4	11	18	25	MA		2	9	16	23	30
TI		13	20	27	TI		3	10	17	24	TI	1	8	15	22	29	TI		5	12	19	26	TI		3	10	17	24	31	
KE		14	21	28	KE		4	11	18	25	KE	2	9	16	23	30	KE		6	13	20	27	KE		4	11	18	25		
TO	8	15	22	29	TO		5	12	19	26	TO	3	10	17	24	31	TO		7	14	21	28	TO		5	12	19	26		
PE	9	16	23	30	PE		6	13	20	27	PE	4	11	18	25	PE	1	8	15	22	29	PE		6	13	20	27			
LA	10	17	24	31	LA		7	14	21	28	LA	5	12	19	26	LA	2	9	16	23	30	LA		7	14	21	28			
SU	11	18	25	SU	1	8	15	22	29	SU	6	13	20	27	SU	3	10	17	24	SU	1	8	15	22	29					
VK	32	33	34	35		35	36	37	38	39	40		40	41	42	43	44		44	45	46	47	48		48	49	50	51	52	1

Syyslomaviikko vko 43 (21.-27.10.2024), joululoma 21.12.2024-6.1.2025 koulupäiviä yht. 91

Kevätlukukausi 2025

TAMMIKUU 19 PV				HELMIKUU 15 PV					MAALISKUU 21 PV					HUHTIKUU 21 PV				Toukokuu 20 PV												
MA		6	13	20	27	M		3	10	17	24	MA		3	10	17	24	31	MA		7	14	21	28	MA		5	12	19	26
TI		7	14	21	28	TI		4	11	18	25	TI		4	11	18	25	31	TI	1	8	15	22	30	TI		6	13	20	27
KE	1	8	15	22	29	KE		5	12	19	26	KE		5	12	19	26	KE	2	9	16	23	29	KE		7	14	21	28	
TO	2	9	16	23	30	TO		6	13	20	27	TO		6	13	20	27	TO	3	10	17	24	30	TO		1	8	15	22	29
PE	3	10	17	24	31	PE		7	14	21	28	PE		7	14	21	28	PE	4	11	18	25	PE		2	9	16	23	30	
LA	4	11	18	25	LA	1	8	15	22	LA	1	8	15	22	29	LA	5	12	19	26	LA		3	10	17	24	31			
SU	5	12	19	26	SU	2	9	16	23	SU	2	9	16	23	30	SU	6	13	20	27	SU		4	11	18	25				
VK	1	2	3	4	5		5	6	7	8	9		9	10	11	12	13	14		14	15	16	17	18		18	19	20	21	22

Talvilomaviikko vko 9 (24.2.-2.3.2025), muu lomapäivä 2.5.2025 koulupäiviä yht. 96

koulupäiviä yht. lv 187

Perusopetuslaki 23 § 1 mom.

Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaisi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Lv. 2024-25 työpäiviä on 187

Perusopetusasetus 7 § 1 mom.

Lukuvuoden koulutyö päätetään viikon 22 viimeisenä arkipäivänä.

= lauantai tai pyhäpäivä       = lomapäivä

