

2023-2024

koulun nimi: Aurinkovuoren koulu

YHTEYSTIEDOT**Koulu**

Lähiosoite: Asikkalantie 12	
Postinumero ja postitoimipaikka 17200 Vääksy	
Fax-numero -	sähköposti etunimi.sukunimi@asikkala.fi

Kanslia

Rehtori Petri Manninen		
Puhelin 044 778 0018	matkapuhelin 044 778 0018	sähköposti petri.manninen@asikkala.fi
vararehtori Ismo Kotilainen		
puhelin 044 778 0239	matkapuhelin 044 778 0239	sähköposti ismo.kotilainen@asikkala.fi
koulusihteeri Heli Reiman	puhelin 044 778 0431	sähköposti heli.reiman@asikkala.fi
opinto-ohjaaja	puhelin	sähköposti

Oppilashuolto

Koululääkäri	puhelin -	sähköposti -
Kouluterveydenhoitaja Lea Puolitaival	puhelin 044 778 0530	sähköposti lea.puolitaival@phhyky.fi
Koulupsykologi	puhelin	sähköposti
Koulukuraattori Outi Mäyrä	puhelin 044 778 0848	sähköposti outi.mayra@pajjatha.fi

KÄSITTELY

Opettajakunta	pvm 7.8.2023	§1-24
Oppilaskunta	pvm syyskuu 2023	§1-24
- muutokset		

HYVÄKSYMINEEN

Hyväksyjä		pvm	allekirjoitus
-----------	--	-----	---------------

Hallintosääntö Asikkalan kunnan hallintosäännön mukaan kasvatus- ja opetuslautakunta hyväksyy koulujen lukuvuosisuunnitelmat

Kuntatason sitovat toiminnalliset strategiset tavoitteet

Opetuspalveluiden tehtävänä on järjestää laadukasta opetusta. Turvalliset, nykyaikaiset ja monipuoliset oppimisympäristöt innostavat oppimiseen, luovuuteen ja liikuntaan. Yhtenäinen ja turvallinen koulupolku mahdollistaa perustaitojen osaamisen lisäksi kokonaisvaltaisen kasvattamisen.

Opetuspalveluiden tehtävänä on myös edesauttaa kuntalaisten aktiivista toimintaa oman henkisen ja fyysisen hyvinvointinsa ylläpitämiseen elinikäisen oppimisen periaatteen mukaisesti. Palvelumuotoja ovat perusopetus, toisen asteen yleissivistävä lukiokoulutus, vapaa sivistystyö, muu aikuiskasvatus sekä taiteen perusopetus.

Opetustoimen strategiset painopisteet

Asikkalan kunnan strategiasta on johdettu opetus- ja kasvatustalouden visio. Asikkala on profiloitunut laadukkaana kasvatuksen ja opetuksen kunnaksi. Tavoitteena on hyvinvoiva, tasapainoinen ja vastuullinen, osallistuva, osaava ja taitava sekä omaa ja muita kulttuureja arvostava lapsi ja nuori.

Asikkala tarjoaa turvalliset, nykyaikaiset ja monipuoliset oppimisympäristöt, jotka innostavat leikkimiseen, liikuntaan ja oppimiseen. Toimintakulttuuria rakennetaan kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti (luovan ajattelun kehittäminen).

Henkilöstö arvostaa työtään ja pitää sitä merkityksellisenä. Kasvun ja oppimisen mahdollistaa pätevä, koulutettu ja hyvinvoiva henkilökunta. Asikkalassa on toimiva palveluverkko. Koulut ovat avoimia oppimis- ja tapahtumakeskuksia, joissa on yhdistetty kunnan tarjoamia palveluita. Päiväkodeissa ja kouluilla on käytössään riittävä resurssi, jonka avulla henkilöstö voi tehdä yhteistyötä eri toimijoiden kanssa. Päiväkodeilla ja kouluilla on mahdollisuus kehittää omaa toimintaansa tietoviestinnän ja opetusvälineistön osalta. Kaikkea toimintaa ohjaa kokeilu- ja kehitysmuotoisuus.

Koulun pitkän aikavälin kehittämissuunnitelma

Aurinkovuoren koulun toiminta nojaa vahvasti luotuun toimintakulttuuriin, opetus- ja kasvatustalouden painotusalueisiin sekä koulun painotusalueisiin. Koulun kehittäminen ja kehittyminen on jatkuvaa, kiinteästi koulun toiminta-ajatuksen kuuluva asia. Koulu ja henkilöstö seuraavat aktiivisesti muuttuvan yhteiskunnan vaateita ja päivittää tekemistään osana yhteiskunnan ja opetus- ja kasvatustalouden linjauksia. Koulun toimintaa, asetettuja tavoitteita ja kehittämiskohteita arvioidaan ja päivitetään vuosittain lukuvuoden alkaessa ja päättyessä.

Talousarvioon kirjatut opetustoimen tavoitteet

Opetuspalveluiden keskeiset toimenpiteet

Lukuvuoden koulukohtainen kehittämiskohde / kohteet

Aurinkovuoren ja Anianpellon kouluissa opetetaan vahvaan akateemisten perustaitojen hallintaan ja korostetaan oppimaan oppimisen iloa sekä kasvatetaan hyvinvointia ja hyvää tuottavaa arkea.

Koulun aikuiset ovat läsnäolevia, välittäviä ja turvallisesti jämäköitä.

Painotusalueita huomioidaan ja toteutetaan

> Koulun tapahtumavuosikelloissa tiimien vetäminä

> Luokka-asteilla suunnittelupalaverien jäljiltä (monialaiset, syventävät, projektit, yhteistyö)

> Luokkien koulupäivissä opettajan oman toiminnan tai reksin haasteiden kautta.

Koulun painotusalueet:

1. Tunne- ja vuorovaikutustaidot = kuuluminen joukkoon ja taito tulla toimeen rakentavasti erilaisissa tilanteissa erilaisten ihmisten kanssa.

2. Yhteisöllisyys = sosiaalista luottamusta ja yhteishenkeä vahvistavat toimet, tapahtumat ja tavat

3. Luontosuhde ja kestävä elämäntavan edistäminen

Olemme vastuussa omasta onnellisuudestamme. Emme voi ottaa vastuusta kaikesta siitä, mitä meille tapahtuu, mutta olemme vastuussa siitä, miten suhtaudumme tapahtumiin.

-Yritysjohdon valmentaja Isa Merikallio-

"Onnellisuuden ydin on kasvu. Mitä tänään opit, mitä tänään ratkaisit, mistä olet tänään kiitollinen?"

> Onnellisuus

"Kasvattajan tärkein tehtävä on inspiroida lapsia - vielä tärkeämpää on inspiroitua lapsista. >

Innostuneisuus

"Kasvamisessa ja oppimisessa kaikki oleellinen tapahtuu opettajan ja oppilaan, aikuisen ja lapsen kohtaamisen rajapinnassa." > merkityksellisyys

Aurinkovuoren ja Anianpellon koulun aikuinen on:

Läsnäoleva välittäjä > lämmin, kuunteleva ja kiinnostunut, helposti lähestyttävä

Jämäkkä > Kannustavasti vaativa ja johdonmukainen

Turvallinen ja luotettava: > tasapuolinen, oikeudenmukainen, aikuinen

Olemme vanhemmuutta aktivoiva koulu, emme passivoiva. Tämä tarkoittaa isoja ja pieniä käytännön toimia, esimerkkejä ja tukea vastuullista vanhemmuutta edistäen.

Koulun toiminta-ajatus, arvopohja ja sen tukeminen

Koulun toimintakulttuuri:

Koulussa on opiskelua ja yhteistyötä tukeva avoin ilmapiiri. Ilmapiirin luovat lapset ja aikuiset yhteistyössä. Koulu kasvattaa oppimisesta ja hyvinvoinnista innostuneita lapsia ja nuoria.

Koulumme on positiivinen, turvallinen ja tervettä yksilöllisyyttä tukeva, yhteisöllisyyttä vahvistava oppimisympäristö. Tavoitteenamme on luoda joka päivä ympärillämme hyvää.

Koulun toiminnassa panostetaan hyvinvointiin, akateemisten perustaitojen vahvaan osaamiseen, vuorovaikutus- ja tunnetaitoihin, luontosuhteeseen sekä yhteisöllisyyteen. Anianpellon yksikössä toteutetaan ja kehitetään alkuopetuksen ja esiopetuksen yhteistyötä.

Toimintakulttuuria ja painotusalueiden toteutumista tuetaan teemoilla ja tapahtumilla, koulun pedagogisella johtamisella, tiimityöllä ja oppilaiden osallisuudella.

Toimintakulttuuriamme tukevia toimenpiteitä:

Koulumme on oppiva yhteisö

Oppivalla yhteisö koskee koulun koko henkilöstöä opettajista oppilaisiin ja muuta henkilöstöä. Heistä jokaisella on merkittävä rooli omassa yhteisössään. Oppivan yhteisön toiminta perustuu tiimijatteluun, jossa tavoitteena on innostua uuden oppimisesta, kehittää ja arvioida omaa toimintaa, uskaltaa kokeilla ja haastaa toimintaa paremman hyvän luomiseksi.

Oppivan yhteisön perustuntemerkit ovat:

A) jaettu visio

B) yhdessä tekeminen ja oppiminen, oivaltaminen

C) henkilökohtaiset voimavarat ja niiden huomioiminen

D) systeemiälykkyyden tunnistaminen ja ymmärtäminen "kaikki vaikuttaa kaikkeen".

E) uskomusten rikkominen

Koulumme on yhteisöllinen työyhteisö

Jokaisella on oma tärkeä rooli työyhteisössä (minusta meihin). Positiivinen ja hyvää tuottava ilmapiiri on kaikkien vastuulla. Me teemme sen yhdessä. Jokaisen oma esimerkki, asenne ja vastuu on osa suurempaa kokonaisuutta. Autamme, kannustamme ja tuemme toisiamme.

Kokeilukulttuuri, meillä on vapaus kokeilla onnistua ja epäonnistua

Kokeileminen, oppiminen, havainnoiminen, kriittinen ajattelu, kehittäminen ja kehittymisen arviointi ovat osa meitä. Olemme uteliaita ja määrätietoisia. Teemme töitä tosissamme, mutta emme totisina.

Tiedottamisen kulttuuri (avoin ja vastuullinen tiedonkulku)

Teemme töitä yhdessä. Asioiden tiedotus ja tietäminen on tärkeää. Pyrimme läsnä olevaan vuorovaikutukseen, kuuntelemme ja näin ansaitsemme tulla kuulluksi. Jokaisella työntekijällä on myös vastuu olla tietoinen viestinnästä ja tiedosta.

Koulun asioista tiedotetaan ja niitä käsitellään:

- Henkilökunnan kokoukset (AP maanantaisin, AVK keskiviikkoisin) ja aamupalaverit (napakka viikkoinfo AP torstaisin, AVK perjantaisin)
- Tiimipalaverit (Anianpellossa vastuuryhmät ja Aurinkovuorella Hyvä-tiimi, Luonto-tiimi, Solu-Tiimi)
- Taukoturinoina
- Sähköisillä alustoilla: O365 One Note, sähköposti, Wilma, Whatsapp-ryhmät (vain asiallinen viestintä)

O365 > lukuvuoden informaatiopankki

Wilma > koulun sisäinen, virallinen tiedotus, oppilasasiat (salattu), koulu- ja luokkatiedotteet, kyselyt

Sähköposti > kunnan viestintä, yleiset tiedotteet laajemmalla jakelulla (ei salattu). Oppilaskasasia vain salatulla s.postilla.

Työpuhelin > Henkilöstön poissaoloilmoitukset soittamalla, whatsapp-ryhmät > pikaiset arjen asialliset asiat.

Ilmoitustaulut (viikkotaulut, AVK r-asema ja laajiksen ovi) > viikko-ohjelmat, tapahtumat, kestävä tiedotus yms.

Koulujen facebook > tapahtumakuvia ja ilmoitusten tehostaminen, koulun ulkopuoliset tapahtumat

- Arviointiseminaarit, koulutukset, tapahtumien palautekeskustelut sekä tyhy-tapahtumat
- Yhteissuunnittelupäivä rinnakkaisluokilla ja ohjaajien suunnittelupäivä
- Oppilaskunnan toiminta sekä oppilaiden osallistaminen
- Asikkala-kanavan infon seuraaminen on vararehtorin, apulaisrehtorin ja rehtorin vastuulla (tiedottaminen aamupalaveriäihin)
- Asikkalan kunnan viestintäohjeistukset löytyvät kanavasta

> <https://eduasikkala.sharepoint.com/sites/Viestint>

Henkilöstön hyvinvointi

- Henkilöstön hyvinvointilista ja hyvinvoinnin vuosikalenteri + oppilashuollon hyvinvointilista

Toiminnallisuus ja monipuoliset/tarkoituksenmukaiset opetusmenetelmät ja läsnä oleva opettaja

- Jokaisen opettajan mahdollisuuksiin kuuluu monipuolisten opetusmenetelmien käyttäminen ja pitkien istumajaksojen vähentäminen. Opettajalla on esimerkiksi mahdollisuus koulupäivän aikana käydä luokan kanssa liikkumassa.
- Koulun erilaisia tiloja ja lähiympäristöä on hyvä käyttää opetuksen tukena.
- Opetuksen ja kasvatuksen ydin piilee aidossa ja läsnä olevassa vuorovaikutuksessa. Tärkeää ei ole nopeus tai suoritus, vaan laadukas, kokemuksellinen matka. Tavoite ei ole saa olla vain maali, vaan kasvun osapysäkki, osa suurempaa oppimisen matkaa.
- Laatu on tärkeämpää kuin määrä.
- On tärkeää ymmärtää, mitä opitaan ja miksi.
- Kaikki oleellinen tapahtuu opettajan (aikuisen) ja oppilaan (lapsen) kohtaamisessa.

Viihtyvyys

- Jokaisen aikuisen ja lapsen vastuulla on huolehtia ympäristömme siisteydessä ja kunnossapidosta. Näet epäkohdan, korjaat epäkohdan.
- Ulkokengät otetaan pois eteisessä, kengät säilytetään omassa telineissään ja vaatteet naulakoissa
- Varastotilat eivät ole oppilaiden käytössä. Yhteisten tilojen (pajat, varastot, pienryhmätilat) ovet pidetään lukossa.
- Jokaisen opettajan tehtävänä on huolehtia siitä, että oppilaan pöytätason ja tuolin pinta on puhdas koulupäivän päättyessä. Tämän lisäksi opettajan tulee muistaa, että kaappien päälliset ja nurkat eivät ole pysyviä säilytystiloja. Oman luokan lisäksi, tulee huolehtia yhteisten tilojen siisteydestä (aulasiivous). Omia kalusteita, mattoja ja kukkia ei voi tuoda koulun tiloihin. Oman luokan matot rullataan pois lattialta päivän päätteeksi.
- Rehtori, vararehtori ja apulaisrehtori palaveroi säännöllisesti (2 x syksy + 2 x kevät) tukipalveluiden kanssa viihtyvyyden tilasta ja kehitymisestä (siivouspalvelut, kiinteistöhoito ja ateriapalvelut)

Hyvien käytäntöjen ylläpitäminen ja seuranta/edelleen kehittäminen/luominen

Lukuvuoden päätteeksi arviointiseminaarissa tarkastellaan lukuvuoden painopistealueiden ja kehittämiskohteiden toteutumista ja päivittämisen tarvetta.

Avoin keskustelukulttuuri, säännöllinen yhteistyö sekä asioiden jakaminen auttavat meitä kaikkia.

Tunnetaitojen tiedostaminen

Tunnetaidot tarkoittavat kykyä havaita, ilmaista ja säädellä omia tunteita. Tunnetaidot ovat itsetuntemuksen ja hyvän mielenterveyden perusta. Omien tunteiden näkeminen ja ymmärtäminen auttavat myös hahmottamaan toisten tunteita, mikä on oleellinen osa vuorovaikutustilanteita ja niissä toimimista.

Tunnetaitojen tiedostaminen ja niiden opettelu ovat osa toimintakulttuuriamme.

Luontosuhde

Asikkalassa ja erityisesti Aurinkovuorella on luonto moninaisesti läsnä. Koulumme sijaitsee Aurinkovuoren harjulla, eräällä Vääksyn kauneimmista paikoista. Koululta pääsee aivan takapihalta tutustumaan Asikkalan ainutlaatuiseen luontoon tai ihaillemaan mahtavia maisemia. Anianpellossa puolestaan toteutetaan ulkoluokkapäiviä ja hakeudutaan luonnon ääreen. Luontoa ja ympäristöä hyödynnetään luonnollisena osana opetusta, luonto ja sen moninaisuutta arvostaen ja vaalien. Näemme kestävän kehityksen periaatteet tärkeänä osana luontokasvatustamme.

Oppilaiden hyvinvointi, vuorovaikutuksen ja yhteisöllisyyden taidot

Oppilaan hyvinvointi on meidän kaikkien asia. Oppilaan tulee saada tuntee kuuluvansa joukkoon, hänen yksilöllisyyttään arvostetaan rakentavasti ja hänen kasvamistaan tuetaan oikeaan suuntaan. Koulun arjessa, oppitunneilla, opetusjaksoissa ja eri toiminnoissa huomioidaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tärkeys. Rakentavan vuorovaikutuksen taitoja sekä yhteisöllisyyttä lisääviä tapahtumia/tempauksia sisällytetään lukuvuoden toimintaan luokan, luokka-asteiden ja koulun tasoilla. Nuorisopalvelut ja oppilashuolto osallistuvat toiminnan tukemiseen ja toimintaa suunnitellaan yhteistyössä säännöllisesti.

Johtaminen

Johtamisjärjestelyt ja vastuut

Aurinkovuoren ja Anianpellon koulujen johtamisjärjestelyt on toteutettu seuraavasti:

Rehtori johtaa koulujen toimintaa. Anianpellossa hänen apunaan toimii apulaisrehtori Katri Lehtinen sekä Aurinkovuorella vararehtori Ismo Kotilainen. Koulun kehittämistyön tukena toimii Aurinkovuoren ja Anianpellon koulujen reksiryhmä, Aurinkovuoren koulun johtoryhmä sekä tiimityö.

Aurinkovuoren ja Anianpellon koulujen Rehtori

Rehtori on koulun johtaja. Hän johtaa, ohjaa ja valvoo koulun opetus- ja kasvatustyötä. Rehtori on koulun visionääri. Hän vastaa, että koulun oppilaat saavat laadukasta ja samanarvoista opetusta. Hän vastaa yhtenäisen toimintakulttuurin luomisesta. Hän huolehtii kunnallisen ja toimintaa ohjaavien asiakirjojen ja päätösten toimeenpanosta ja viestittämisestä.

Kunnan hallintosääntö 38 § määrittelee rehtorin tehtävät ja toimivallan.

Sen lisäksi, mitä rehtorin tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, rehtorin tehtävänä on:

1. päättää oman koulunsa toiminnan organisoimisesta
 2. määrätä ryhmänohjaajat, luokanvalvojat, luokanopettajat ja koulunkäynninohjaajat
 3. päättää tilapäisen tuntiopettajan ja tilapäisen toimenhaltijan ottamisesta;
 4. vastata koulunsa oppilashuoltoryhmän toiminnasta;
 5. päättää koulun arviointiin liittyvistä asioista hyväksytyjen strategioiden mukaan;
 6. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista;
 7. päättää opetusharjoittelijan ja muun harjoittelijan ottamisesta
 8. päättää valitun aineen vaihtamisesta ja oppiaineesta vapauttamisesta;
 9. päättää muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta;
 10. myöntää poissaoluluvan pidemmäksi aikaa kuin kolmeksi päiväksi;
 11. päättää oppilaan opetuksen erityisistä opetusjärjestelyistä;
 12. päättää oppilaan/opiskelijan vapauttamisesta opetuksesta erityisestä syystä
 13. rajoittaa yksittäistapauksissa perustellusta syystä oikeutta päästä seuraamaan opetusta;
 14. päättää oppilaan arvioinnin uusimisesta;
 15. päättää yhdessä opettajien kanssa vuosiluokalle jättämisestä;
 16. määrätä oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
 17. päättää oppilaan ottamisesta lukioon;
 18. myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen;
 19. myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta;
 20. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta;
 21. päättää päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta;
 22. päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa;
 23. vastata kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta;
 24. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi;
 25. päättää tarvittaessa oppilaan tai opiskelijan välittömästä erottamisesta ennen kasvatus- ja opetuslautakunnan päätöstä;
 26. päättää hallinnoimiensa tilojen käytöstä;
 27. päättää oikeudesta maksuttomaan koulutukseen opiskelijan anomuksesta sekä
 28. päättää opiskelijan oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja aineiden ja opintojen täydentämiseen tarkoitettujen maksujen maksuttomuudesta opiskelijan anomuksesta.
- Erikseen toimenkuvaan yksilöityjä tehtäviä (henkilöstöjohtaminen, talousjohtaminen, pedagoginen johtaminen, yhteistyöverkostot):

Hallinnollinen esimies oppilaille

Koulun toimintakulttuuri, turvallisuus, esimiestyö, kehittämistyö

Koulun pedagoginen johtaminen (visio ja toiminta-ajatus)

Lukuvuoden suunnittelu (lukuvuosisuunnitelmat, tuntikehys, lukujärjestykset)

Talousjohtaminen

Hallinnollinen esimies alakoulussa (koulusihteeri, luokan ja aineopettajat, koulunkäynninohjaajat, kehityskeskustelut)

Koulun kehittämisen organisoiminen

Oppilashuollon organisoiminen

Koko alakoulun turvallisuusasiat

Sidosryhmäyhteistyö (tukipalvelut, kolmas sektori)

Hallinnolliset päätökset

Koulunkäynninohjaajien työn koordinoiminen (esihenkilö)

Viestintä

Kehityskeskustelut

Uudet työntekijät/perehdytys

Kokousasiat

Yhdysvanhemmat

Yhteistyö tukipalveluiden kanssa: ruokahuolto, kiinteistö, siivous
Akuutit tilanteet

Aurinkovuoren koulun vararehtori:

Vararehtorin 8h + tva korvaus (n.2h) viikossa

- Toimii rehtorin sijaisena hänen poissa ollessaan (järjestelyt sovitaan aina erikseen).
- Huolehtii perjantain aamupalaverit sekä valmistelee yhdessä Joryn kanssa
- Sijaisjärjestelyt lyhytaikaisissa sijaisuuksissa (1-3 päivää) + sijaispankin ylläpito + poissaolotaulukointi
- Toimii opettajien pedagogisena tukena
- On johtoryhmän kiinteä jäsen ja yhtä-tiiminvetäjä
- Hoitaa erikseen yhteisesti sovitut asiat (tarkastetaan lukuvuosittain rehtorin kanssa > kirjataan) > tukipalveluyhteistyö (palaverit, ruokakasvatus)
- Uuden työntekijän perehdytykseen liittyvät vastualueet

Erikseen korvattavat vastualueet:

- Seudullinen TVA-ryhmä
- Oppilaskunnan ohjaava opettaja

Reksiryhmä

Reksiryhmän kokoonpano: Rehtori, Anianpellon apulaisrehtori ja Aurinkovuoren vararehtori. Reksiryhmän tarkoituksena on suunnitella, kehittää, arvioida sekä visioida yhteisen koulumme toimintaa. Reksiryhmä kokoontuu n. kerran kuussa torstaisin Aurinkovuorella kello 12.30.

Syksyn kokoontumiset:

To 31.8., to 5.10., to 2.11., to 7.12.

Kevään kokoontumiset:

To 11.1., to 1.2., to 7.3., to 4.4., to 2.5.

Johtoryhmä

- Aurinkovuoren johtoryhmän keskittyy Aurinkovuoren arjen suunnitteluun, kehittämiseen sekä arviointiin. Johtoryhmä tiedottaa toiminnastaan henkilöstöä pääsääntöisesti aamupalaverissa ja kokouksissa. Tiimityö on keskeinen työväline johtoryhmän toiminnassa.
- Johtoryhmä kokoontuu viikoittain, pääsääntöisesti torstai-päivisin kello 12.30-13.00 Aurinkovuorella vip lounge-tilassa tai erikseen sovitussa paikassa. Myös teams-etäpalaverit ovat mahdollisia.

JoRyn kokoonpano lv 23-24:

Rehtori Petri Manninen

Aurinkovuoren vararehtori Ismo Kotilainen

Luokanopettaja (1.8.2023 alkaen) Paula Rivinoja-Kulju

Erityisluokanopettaja (1.8.2022 alkaen) Henna Nurmela

Johtoryhmän pysyviä jäseniä ovat rehtori ja Aurinkovuoren vararehtori. Kaksi muuta paikkaa täytetään kolmen vuoden määräajaksi.

Tiimityö Aurinkovuori:

- Tiimityö on osa koulun toimintakulttuuria ja sen kehittämistä. Tiimityö luetaan osaksi opettajien yt-aikaan.
- Aurinkovuoren johtoryhmän jäsenet toimivat samalla tiiminvetäjänä. Tiiminvetäjän tehtäviin kuuluu tiimin kokoaminen, koolle kutsuminen sekä hän vastaa yhdessä tiiminjäsenien kanssa vastuutehtäviensä toteuttamisesta sekä arvioinnista. Tiimityö koostuu koulun kehittämisestä sekä lukuvuoden toimintakulttuurin toteuttamisesta painotusalueiden suunnassa.
- Tiimit kokoontuvat ensimmäisen kerran **elokuun aikana** tiiminvetäjän kutsumana. Ensimmäisessä kokouksessa käydään läpi

> tiiminjäsenet

> tiimin tavoite ja vastuualue

> lukuvuoden tapahtumat

> sovitaan lukuvuoden kokoukset (huomioi tapahtumat ja varaa aikaa kehittämiselle)

Lukuvuoden 23-24 tiimit ovat:

LUONTOTIIMI > Luontosuhde ja kestävä elämäntavan edistäminen

"Luontotiimi vastaa oppilaiden ja koulun aikuisten luontosuhteen vahvistamisesta, luonnosta voimaantumisen osana hyvinvointia sekä kestävä kehityksen edistämisestä koulumme arjessa."

Vuosikellon tapahtumat:

1) Syysretki syksyllä

2) Talviretki keväällä

+ Joulujuhla

Tiiminvetäjä Henna Nurmela

3.luokka-asteelta Annastiina, Jaana Sau

4.luokka-asteelta Heli, Katri, Leena

5.luokka-asteelta Juha, Hannes, Tia-Maria

6.luokka-asteelta Jaana Saa

Muut Riikka Ku

HYVÄTIIMI > Tunne- ja vuorovaikutustaidot

"Hyvä-tiimi vastaa yhteisen hyvän luomisesta yhteisöllisten tapahtumien avulla. Tapahtumien avulla vahvistetaan yhteisöllisyyttä ja vuorovaikutusta sekä harjoitellaan tunnetaitoja."

Vuosikellon tapahtumat:

1) Hyvinvointiviikko syksyllä

2) Picnic keväällä

+ Kulttuuri-ilta

Tiiminvetäjä Paula Rivinoja-Kulju

3.luokka-asteelta Sini S, Elisa

4.luokka-asteelta Lea, Pertti

5.luokka-asteelta Sanna Ma; Merja

6.luokka-asteelta Anna-Elina ja Krisse
Muut Mikaela

SOLUTIIMI > Yhteisöllisyys

"Solu-tiimi vastaa yhteishengen ja yhteisöllisyyden sekä sosiaalisen luottamuksen vahvistamisesta.

Vuosikellon tapahtumat:

- 1) Itsenäisyysjuhla syksyllä
- 2) Vappudisco /talent keväällä

+ Kevätjuhla

Tiiminvetäjä Ismo Kotilainen

3.luokka-asteelta Mirka K, Mirka L

4.luokka-asteelta Sini R

5.luokka-asteelta Minna, Jukka

6.luokka-asteelta Kimmo, Annukka, Tarja

Muut Sanna Mu

Aurinkovuoren liikunnan vastuopettaja (1 vvh) Anna Roth-Helleri

"Liikunnan vastuopettajan tehtävän on luoda Aurinkovuoren koulun arkeen liikunnallisuutta lisääviä asioita esim. Tapahtumat, tempaukset, haasteet, arkikäytänteet. Tavoitteena on lisätä oppilaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia.

- Liikuntavälineistön materiaalivastuu-alue
- Move-testit yhteistyössä liikuntapalveluiden kanssa syksyllä
- Yleisurheilukilpailut syksyllä
- Hiihtokilpailut talvella
- Markus SunCup - hyvänmielen jalkapalloturnaus keväällä > yhden päivän aikana
- Viestikarnevaalit
- Välituntihaasteet, liikuntahaasteet

+ Akateemisten perustaitojen vahvistaminen tulisi olla luonnostaan koulun perustehtävä. Valtakunnalliset tulokset sekä oppimisen taidot sekä sisällöllinen osaaminen ovat kuitenkin vuosia olleet laskusuunnassa, joten tästä syystä on tärkeää huomioida painokkaasti asia lukuvuoden aikana (LATU-suunnitelman huomiointi rintsikkapalaverissa).

+ Syventävien opintojen suuntaaminen akateemisiin perustaitoihin 5.-6.lk.

Viestintä ja tiedottaminen

Tiedottamisen kulttuuri (avoin ja vastuullinen tiedonkulku)

Teemme töitä yhdessä. Asioiden tiedotus ja tietäminen on tärkeää. Pyrimme läsnä olevaan vuorovaikutukseen, kuuntelemme ja näin ansaitsemme tulla kuulluksi. Jokaisella työntekijällä on myös vastuu olla tietoinen viestinnästä ja tiedosta.

Koulun asioista tiedotetaan ja niitä käsitellään:

- Henkilökunnan kokoukset (AP maanantaisin, AVK keskiviikkoisin) ja aamupalaverit (napakka viikkoinfo AP torstaisin, AVK perjantaisin)
- Tiimipalaverit (Anianpellossa vastuuryhmät ja Aurinkovuorella Hyvä-tiimi, Luonto-tiimi, Solu-Tiimi)
- Taukoturinoina
- Sähköisillä alustoilla: O365 One Note, sähköposti, Wilma, Whatsapp-ryhmät (vain asiallinen viestintä)

O365 > lukuvuoden informaatiopankki

Wilma > koulun sisäinen, virallinen tiedotus, oppilasasiat (salattu), koulu- ja luokkatiedotteet, kyselyt

Sähköposti > kunnan viestintä, yleiset tiedotteet laajemmalla jakelulla (ei salattu). Oppilasasia vain salatulla s.postilla.

Työpuhelin > Henkilöstön poissaoloilmoitukset soittamalla, whatsapp-ryhmät > pikaiset arjen asialliset asiat.

Ilmoitustaulut (viikkotaulut, AVK r-asema ja laajiksen ovi) > viikko-ohjelmat, tapahtumat, kestävä tiedotus yms.

Koulujen facebook > tapahtumakuvia ja ilmoitusten tehostaminen, koulun ulkopuoliset tapahtumat

- Arviointiseminaarit, koulutukset, tapahtumien palautekeskustelut sekä tyhy-tapahtumat
- Yhteissuunnittelupäivä rinnakkaisluokilla ja ohjaajien suunnittelupäivä
- Oppilaskunnan toiminta sekä oppilaiden osallistaminen
- Asikkala-kanavan infon seuraaminen on vararehtorin, apulaisrehtorin ja rehtorin vastuulla (tiedottaminen aamupalaverihin)
- Asikkalan kunnan viestintäohjeistukset löytyvät kanavasta

> <https://eduasikkala.sharepoint.com/sites/Viestint>

Koulun pääasiallisina viestintäkanavina toimivat Wilma, sähköposti, koulun kotisivut sekä facebook. Koulu tiedottaa yleisillä tiedotteilla koko koulua koskevista asioista kouluvuoden alussa ja kuukausittain kuukausitiedotteina kouluvuoden aikana.

Kouluvuoden alussa koteihin lähetetään oppilastietolomake, jossa kysytään niin oppilaaseen kuin huoltajiin liittyviä yhteystietoja. Lomakepohjan tiedot tulevat väestörekisteristä. Lisäksi koteihin lähetetään paperinen lukuvuositedote (löytyy myös kotisivuilta).

Luokkien viestintä ja tiedottaminen

Opettajat tiedottavat luokkaa koskevista asioista sekä koulun yhteisistä asioista. Opettajat käyttävät edellä mainittujen viestintäkanavien lisäksi omia tiedotteitaan sekä työpuhelinia ja sen viestintäsovelluksia luokkien sisällä tapahtuvaan viestintään.

Luokan sisällä tapahtuva viestintä, tilastolliset merkinnät (poissaolot, myöhästymiset, unohdukset) tuntimerkinnät ja kokeiden arvosanat näkyvät Wilmassa molemmille huoltajille. Päivittäinen viestintä tapahtuu lähivanhemman kautta.

Koulun toiminta julkista. Viestintää ja tiedottamista tulevat vanhempainillat, oppilaskeskustelut, oppilashuollon toiminta sekä todistusarviointi.

Vanhempainillat:

Molemmilla huoltajilla on oikeus osallistua luokan vanhempainiltoihin. Luokan vanhempainiltoihin osallistumisoikeus on ensisijaisesti niillä huoltajilla, jotka on määritelty lapsen huoltajiksi.

Oppilaskeskustelut:

Lähtökohtana oppilaskeskusteluissa on se, että siihen osallistuvat oppilaan ja opettajan lisäksi ne henkilöt, jotka on määritelty lapsen huoltajiksi. Lapsen edunmukaista on, että molemmat huoltajat voivat tulla samaan aikaan paikalle.

Todistus:

Lukuvuositodistus luovutetaan oppilaalle todistuksenjaon yhteydessä. Koulu olettaa, että todistus näytetään molemmille huoltajalle. Tarvittaessa huoltajan ilmoituksen pohjalta todistus voidaan myös monistaa ja lähettää postitse, mikäli huoltajilla on eri osoitteet.

Muuta huomioitavaa:

Wilma-tunnukset luodaan lähtökohtaisesti molemmille huoltajille tai niissä tapauksissa, joissa viranomaisen päätöksellä vanhemmalle tai edunvalvojalle on annettu oikeus saada tietoja lapsen asiasta kouluviranomaiselta. Huoltajien velvollisuus on ilmoittaa koululle muuttuneista perhetilanteista. Koulu toimii ns. lähivanhemman (=se vanhempi, jonka luona lapsi asuu ja on kirjoilla) kanssa, koska laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta velvoittaa huoltajia tekemään lasta koskevat päätöksen yhdessä. Vain siinä tapauksessa, että huoltajat sitä erikseen pyytävät, koulu ilmoittaa lasta koskevat asiat erikseen kummallekin huoltajalle.

Koulun muut oppilashuollolliset palvelut esim. lääkärin – ja hammastarkastukset hoidetaan kyseisten toimijoiden kautta.

Tietoturva ja rekisterit

Asikkalan kunnassa oppilaiden henkilötietoja käsitellään lakisääteisen veloitteen tai suostumuksen perusteella. Asikkalan kunnassa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan aina lakia ja tietosuojaperiaatteita ja kunta vastaa omalta osaltaan EU:n tietosuoja-asetuksen määräysten noudattamisesta, turvallisesta teknisestä tietoturvasta sekä henkilötietoja käsittelevien henkilöiden koulutuksesta.

Rekisteritietoja kerätään seuraavista asioista: Oppilaan nimi, osoite, henkilötunnus, huoltajat, oppiaineet, kouluhistoria, arviointitiedot, poissaolot, tukitoimet (tehostettu ja erityinen tuki), tukiovetus, kerhot, kurinpitotoimet, tapaturmat, kyselyjen tulokset, MOVE-testit. 5. ja 8. lk, kilpailujen tulokset, kevätjuhlien palkitsemiset (hymyt ja stipendit), kameravalvonta, leirikoulu (oppilaan terveydentila), koulukuraattorin asiakasrekisteri ja koulupsykologin asiakasrekisteri.

Kunnan tietosuojavastaavana toimii Juha Leppialho

044 778 0259

juha.leppialho@asikkala.fi

Henkilöstö

Henkilöstön rakenne, erillinen excel-liite

Henkilöstön osaamisen kehittäminen, koulutustapahtumat

<p>Koko työyhteisö</p>	<ul style="list-style-type: none"> Opetushenkilökunnalla on 3 vesopäivää (3 x 6h opinto- ja suunnittelutyö) sekä 1 kehittämistyöpäivä (1 x 6h) <p>Lukuvuonna 2023-2024</p> <ol style="list-style-type: none"> Ma 7.8. Lukuvuoden suunnittelu Ti 8.8. Lukuvuoden suunnittelu Ma 9.10. ½ koulutus kuntakohtainen teema (hyvinvointi) Kevät 24 ½ koulutus koulujen painotusalueita huomioiden Lukuvuoden arviointiseminaari ke 15.5.2024 <ul style="list-style-type: none"> Henkilöstön koulutus on tärkeä osa henkilökohtaisen osaamisen päivittämistä ja ammatillisuuden kehittämistä niin yksilön kuin työyhteisön kannalta. Koko työyhteisön koulutus painottuu koulun toiminta-ajatukseen sekä lukuvuoden kehittämiskohtaisiin sekä painotusalueisiin. Kouluspäivien lisäksi lukuvuoden henkilökokouksia teemoitetaan painotusalueiden sisältöihin. Kouluttautuminen on hyvä aina perustua suunnitelmallisuuteen sekä mahdollisimman suurta kokonaisuutta ja tulevaisuutta palvelevaksi.
<p>Henkilökohtainen</p>	<ul style="list-style-type: none"> Henkilöstön koulutus on tärkeä osa henkilökohtaisen osaamisen päivittämistä ja ammatillisuuden kehittämistä niin yksilön kuin työyhteisön kannalta. Kouluttautuminen on hyvä aina perustua suunnitelmallisuuteen sekä mahdollisimman suurta kokonaisuutta ja tulevaisuutta palvelevaksi. Koulutustarpeen herätessä käydään asiasta keskustelu esimiehen kanssa ja yhdessä kartoitetaan koulutuksen toteuttamisen suunnitelma ja toteuttamismahdollisuudet. Lukuvuonna 23-24 käynnissä olevia tai alkamassa olevia koulutuksia: <ul style="list-style-type: none"> Nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajakoulutus Erytyispedagogiigan perusopinnot Traumaperusteinen kohtaaminen Tietosuojakoulutus > koko henkilöstö henkilöstöhallinto/hallintotiede > rehtori diabetes-koulutus Ensiapu-koulutukset (päivitykset)

Työhyvinvoinnin kehittäminen, toimintasuunnitelma

<p>Henkilöstön hyvinvointi</p> <ul style="list-style-type: none"> Henkilöstön työhyvinvointia ohjaa ja seuraa henkilöstön hyvinvointilista ja hyvinvoinnin vuosikalenteri sekä oppilashuollon hyvinvointilista. Lisäksi 	<p>Aurinkovuoren koulussa on opiskelua ja yhteistyötä tukeva avoin ilmapiiri. Ilmapiirin luovat lapset ja aikuiset yhteistyössä. Koulu kasvattaa oppimisesta ja liikkumisesta innostuneita lapsia ja nuoria. Aurinkovuoren koulu on positiivinen, turvallinen ja yksilöllisyyttä tukeva, yhteisöllisyyttä</p>
---	---

<p>käytössä on Asikkalan kunnan työntekijöille suunnattu ennaltaehkäisevä suunnitelma/ohjelma prosessikaavioineen.</p> <p>Lisäksi työhyvinvoinnin vuosikelloon kuuluvat henkilöstöhallinnon työhyvinvointitarkastus, henkilöstön henkilökohtaiset työterveystarkastukset, VATU-mallin toteuttaminen, esimiehen kehityskeskustelut, tyhy-toiminta, tiimityö ja toteuttama hyvinvointitoiminta sekä koulun toimintakulttuuri arjessa.</p> <p><i>"Olemme vastuussa omasta onnellisuudestamme. Emme voi ottaa vastuusta kaikesta siitä, mitä meille tapahtuu, mutta olemme vastuussa siitä, miten suhtaudumme tapahtumiin."</i></p> <p><i>-Yritysjohdon valmentaja Isa Merikallio-</i></p> <p><i>"Onnellisuuden ydin on kasvu. Mitä tänään opit, mitä tänään ratkaisit, mistä olet tänään kiitollinen? > Onnellisuus"</i></p> <p><i>"Kasvattajan tärkein tehtävä on inspiroida lapsia - vielä tärkeämpää on inspiroitua lapsista. > Innostuneisuus"</i></p> <p><i>"Kasvamisessa ja oppimisessa kaikki oleellinen tapahtuu opettajan ja oppilaan, aikuisen ja lapsen kohtaamisen rajapinnassa." > merkityksellisyys"</i></p> <p><i>Aurinkovuoren ja Anianpellon koulun aikuinen on:</i></p> <p><i>Läsnäoleva</i> välittäjä > lämmin, kuunteleva ja kiinnostunut, helposti lähestyttävä</p> <p><i>Jämäkkä</i> > Kannustavasti vaativa ja johdonmukainen</p> <p><i>Turvallinen ja luotettava:</i> > tasapuolinen, oikeudenmukainen, aikuinen</p>	<p>vahvistava oppimisympäristö. Tavoitteenamme on luoda joka päivä ympärillämme hyvää. Koulun toiminnassa panostetaan lasten ja henkilöstön hyvinvointiin, rakentavaan vuorovaikutukseen, yhteisöllisyyteen ja yhteistyöhön, tunnetaitoihin, luontosuhteeseen ja toiminnallisuuteen. Olemme myös liikkumiseen ja aktiiviseen elämäntapaan kannustava koulu. Toimintakulttuuria tuetaan teemoilla ja tapahtumilla, koulun pedagogisella johtamisella, tiimityöllä ja oppilaiden osallisuudella.</p> <p>Tiimityöllä tuetaan työhyvinvointia ja tuetaan oppilaiden hyvinvointia, vuorovaikutus – ja yhteistyötaitoja sekä tunnetaitoja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ilolla ja positiivisuudella pärjää pitkälle • Muistan tervehtiä työkaverini päivittäin • Sopeudun muutoksiin tekemällä ja kokeilemalla. Saan tehdä virheitä. • Kuuntelen toisten ajatuksia ja ideoita, olen joustava. • Ilmaisen ideani ja ajatukseni rakentavasti. • Pyrin kehittämään ja kehittymään, haen uutta tietoa ja opin. Oppimisesta innostuva innostaa oppimaan! • Kannustan, kiitän ja arvostan itseäni ja työkavereitani. • Olen ajoissa työpaikalla. • Valmistaudun aamupalavereihin ja kokouksiin tutustumalla asialistoihin ennakolta. • Palavereissa ja kokouksissa pyrimme pysymään asialistan asioissa ja vältämme liian pitkiä sessioita. • Kysyn faktoja, en huhuja. Johda itseäsi tiedolla. • Kehu säännöllisesti, positiivinen juoruilu on aina sallittua. • Olen esimerkki oppilaille. • Pidän työympäristöni ja yhteiset tilat siisteinä ja vaadin sitä myös muilta. • Jos koen huolia tai epäkohtia, ota asia esille esimiehen kanssa. • Käytän säännöllisesti (=pysyn ajan tasalla) 0365-alustaa, Wilmaa ja työpuhelinta. Huomioi viestintäohjeistus. • Opettaja ja ohjaaja(t) sopivat luokan toimintatavoista/säännöistä ja niistä keskustellaan luokassa säännöllisesti. • Muistamme keskustella luottamuksellisista asioista vain asianosaisten kesken (ei yleisissä/julkisissa tiloissa). • Työyhteisön asioista ei keskustella ulkopuolisten kanssa.
--	--

<p>Olemme vanhemmuutta aktivoiva koulu, emme passivoiva. Tämä tarkoittaa isoja ja pieniä käytännön toimia, esimerkkejä ja tukea vastuullista vanhemmuutta edistäen.</p> <p>Teemme työtä tosissamme, mutta emme totisina.</p>	<p><u>Henkilöstön hyvinvointi muistilista:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jokaiselta työntekijältä edellytetään aktiivisuutta ja vastuunottoa työkykynsä ylläpidosta. • Tarkkaile arkeasi sillä silmällä, ettei työ vie vapaa-ajallesi varattuja voimia. • Muista, että esihenkilöllä on sinulle aina aikaa. Tiedosta itse kuormittavat ajanjaksot ja pidä keskusteluyhteys auki. • Meillä on käytössä hyvinvoinnin vuosikalenteri. • Muista tauon merkitys, asioiden jakamisen tärkeys, yhteisöllisyyden voimavarojen hyödyntäminen. • Tiimityön tärkeänä osana on keskittyminen työyhteisön ja oppilaiden hyvinvointiin (ks. Tiimien tehtäväkuvat) • Meillä on on käytössä työhyvinvoinnin seuranta ja varhaisen tuen mallikaavio. Poissaolojen suhteen käydään keskustelu esihenkilön kanssa, kun viimeisten 6 kk aikana sairauspoissaoloja on 5 kpl tai kun sairauspoissaolojen lukumäärä on yli 30. Keskustelusta tehdään muistio ja se lähetetään työterveyteen (lakisääteinen). • Työhyvinvoinnin ylläpitoon ja seurantaan kuuluvat kehityskeskustelut, sairauspoissaolojen seuranta, työajan käytön seuraaminen ja työhyvinvointikysely. • Työnohjauksen tarpeesta lähesty esimiestäsi. • Henkilöstön kouluttautuminen on tärkeä osa henkilöstön hyvinvointia ja kehittymistä (ks. Koulutusohjeistus One Note). • Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä seuraa syksyisin ja keväisin luokkien ja henkilöstön hyvinvointia kor-palaverissa.
--	--

YS-aika suunnitelma

Opettajalle määrättyjen viikoittaisten opetus- ja muiden tehtävien lisäksi opettajan tulee osallistua koulussa kolmen tunnin ajan viikossa opetuksen yhteissuunnitteluun, aineryhmittäisiin ja asiaryhmittäisiin neuvonpitoihin, kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen.

Yhteissuunnittelutyöaikaan luetaan oppituntien ulkopuolinen työ lukuun ottamatta omien tuntien suunnittelua, valmistelua tai jälkityötä, muiden sopimusmääräysten perusteella korvattavia tehtäviä, opettajatyöpäiviä tai tehtäviä, joita varten opettaja on vapautettu tavanomaisesta opetustyöstään.

Välituntien aikana tehtyä työtä ei lueta yhteissuunnittelutyöaikaan kuuluvaksi. Välituntien aikana opettaja valmistelee seuraavan tunnin asiat mm. monistaminen, suorittaa välituntivalvonnat ja muut mahdolliset tehtävät

Yhteissuunnittelutyöaikana tehtävää työtä ovat esimerkiksi oppilaskeskustelut, vanhempainillat, opettajankokoukset, kodin ja koulun yhteistyö, tapahtumien, retkien ja juhlien suunnittelu, yhteistyö muiden opettajien ja eri asiantuntijoiden kanssa (opetuksen suunnittelu ja oppilashuolto).

Yhteissuunnittelutyöaikaan luettavat työt on voitava aina tehdä OVTES:n mukaisen tuntimäärän sisällä.

Yhteissuunnittelutyöaika Ovtes 6§ 1.8.2007-31.7.2025

- Yhteissuunnitteluajan käyttöä suunniteltaessa tulisi huomioida, että sitä käytetään mahdollisuuksien mukaan tasaisesti koko lukuvuoden työaikana.

Yhteissuunnitteluaikaa ei ole:

- Omien oppituntien valmistelu ja jälkityö
- Työ mikä on korvattu erillispalkkiolla (tva-tekijät: esim. mus.es.hoito, LV-korvaus, tms.)
- Työ, mikä on korvattu koulukohtaisella korvauksella
- VESO
- Työ, jonka tekemiseen on saanut vapautuksen muusta koulutyöstä
- Välitunti on osa oppituntia, mistä maksetaan palkkaa, joten välituntien aikana tehtyä työtä ei voida lukea yt-aikaan.

Opetusvelvollisuus (opv)

Luokanopettaja 24

Erityisopettaja 24

Erityisluokanopettaja 22

Aineenopettaja 20

ARVIO YT- TUNTIEN KÄYTÖSTÄ Resurssi 120 tuntia

<p>Aurinkovuoren koulussa yt-aika koostuu seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none">• 30 tuntia Suunnittelu ja kirjaukset (monialainen oppimiskokonaisuus, rinnakkaisluokkien välinen yhteistyö, tiimityö, luokanopettajan / ohjaajan / aineopettajan välillä tehty yhteistyö).• 30 tuntia Kokoukset, aamupalaverit ja koulun toiminnan kehittäminen (kyselyt).• 55 tuntia Yhteistyö huoltajien kanssa (oppilaskeskustelut, oppilaanohjaus, kodin ja koulun yhteistyö ja vanhempainillat, oppimisen tuen työ (pedagogiset arviot, oppimissuunnitelmat, pedagogiset selvitykset, HOJKS)• 5 tuntia Oppilashuolto (valmistelutyö ja kokouksiin osallistuminen) <p>YS-aikaa ei ole:</p> <ul style="list-style-type: none">• Omien oppituntien valmistelu ja jälkityö	<p>Yhteensä 120h</p>
--	----------------------

- Työ mikä on korvattu erillispalkkiolla (tva-tekijät: esim. musiikkiesitysten hoito, LV-korvaus, tms.)
- Työ, mikä on korvattu koulukohtaisella korvauksella
- VESO
- Työ, jonka tekemiseen on saanut vapautuksen muusta koulutyöstä
- Välitunti on osa oppituntia, mistä maksetaan palkkaa, joten välituntien aikana tehtyä työtä ei voida lukea yt-aikaan.

Opetus ja opetusjärjestelyt

Koulun työ- ja loma-ajat

<u>Syyslukukausi</u>	<u>Kevätlukukausi</u>
<u>Ke 9.8. syyslukukausi alkaa</u>	<u>Ma 8.1. kevätlukukausi alkaa</u>
Ma 23.10 – pe 27.10 syysloma (viikko 43)	Ma 26.2. – pe 1.3. Talviloma (viikko 9)
Ke 6.12. itsenäisyyspäivä, vapaa	Pe 29.3 – ma 1.4. pääsiäinen, vapaa
<u>Pe 22.12. syyslukukausi päättyy</u>	Ke 1.5. vappu, vapaa
Joululoma 23.12.2023 – 7.1.2024	To 9.5. helatorstai, vapaa
	Pe 10.5. vapaa (ohjaajien työpäivä)
	<u>la 1.6. 2024 lukuvuosi päättyy</u>

Koulupäivän rakenne ja jaksotus

<u>Koulupäivän rakenne Aurinkovuori:</u>
klo 8.10 1. ja 2. oppitunti, pitkän istumajakson katkaisu tapahtuu toiminnallisuuden kautta tai pikkuvälitunnilla (muista valvonta)
klo 9.45 PITKÄ VÄLITUNTI
klo 10.15 3. ja 4. oppitunti ja ruokailu
klo 12.10 PITKÄ VÄLITUNTI
klo 12.40 5. ja 6. oppitunti, pitkän istumajakson katkaisu tapahtuu toiminnallisuuden kautta tai pikkuvälitunnilla
Niillä ryhmillä, joilla koulu päättyy klo 13.10, on välitunti klo 12.10 – 12.25. Koulupäivien päätösajankohdat ovat seuraavat klo 12.10, klo 13.10 ja klo 14.10 Koulun kellot soivat klo 8.10, 10.10 ja 12.40
Tarvittaessa voidaan välituntijärjestelyjä sekä aikoja muuttaa.

Koulun erityispiirteet

Asikkala on profiloitunut laadukkaana koulutuksen kunnaksi. Sivistystoimen henkilöstö arvostaa työtään ja pitää sitä merkityksellisenä. Koulutuksen mahdollistaa pätevä henkilökunta. Asikkala tarjoaa turvalliset ja monipuoliset oppimisympäristöt, jotka innostavat oppimiseen ja luovuuteen oppilaan omien resurssien mukaan. Tavoitteena on tasapainoinen ja vastuullinen, osaava ja taitava sekä omaa ja muiden kulttuuria arvostava koululainen ja opiskelija.

Aurinkovuoren koulussa on opiskelua ja yhteistyötä tukeva avoin ilmapiiri. Ilmapiirin luovat lapset ja aikuiset yhteistyössä. Koulu kasvattaa oppimisesta ja liikkumisesta innostuneita lapsia ja nuoria. Aurinkovuoren koulu on positiivinen, turvallinen ja yksilöllisyyttä tukeva, yhteisöllisyyttä vahvistava oppimisympäristö. Tavoitteenamme on luoda joka päivä ympärillämme hyvää. Aurinkovuoren koulun toiminnassa panostetaan yhteisöllisyyteen, vuorovaikutus- ja tunnetaitoihin, luontosuhteeseen sekä akateemisten perustaitojen vahvaan osaamiseen. Olemme myös liikkumiseen ja aktiiviseen elämäntapaan kannustava koulu. Toimintakulttuuria ja painotusalueiden toteutumista tuetaan teemoilla ja tapahtumilla, koulun pedagogisella johtamisella, tiimityöllä ja oppilaiden osallisuudella.

Koulun lukuvuoden tapahtumat

Elokuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none">Vesot/henkilökoulutukset 1 ja 2 ma 7.8. ja ti 8.8.Koulutyö alkaa ke 9.8. > AURINKOVUORELLA kello 8.10. ja ANIANPELLOSSA kello 8.00. Ensimmäisen koulupäivän pituus on AURINKOVUORELLA lukujärjestyksen mukainen ja ANIANPELLOSSA 8.00-12.00. Lukujärjestyksen mukainen opetus alkaa Anianpellossa torstaista 10.8. alkaen. Ensimmäisellä kouluviikolla pidetään oman luokan tunnit.Lukuvuositedotteet julkaistu Wilmassa huoltajille.Luokka-asteiden aikuisten kokoontuminen ensimmäisten kouluviikkojen aikana (lukuvuoden suunnittelua, ohjaajaresurssin jakaminen). Ohjaajien työjärjestykset Petrille pe 18.8. mennessä.Poissaolojen puuttumisen malli käytössä (jaettu starttiboxiin) > käsitellään myös erillisessä kokouksessaOpet, katsokaa openhuoneen apteekkarikaapeista "turhat" materiaalit pois ohjaajien työpöydällä (Mertsi). Ainakin 3.luokan, 5.luokan tuhattaturimatskua. Kutokset > huomatkaa 2.krs kirjavarastossa poistettu ruotsin materiaali (jos tarvitsee tukiopetukseen.)	

	<ul style="list-style-type: none"> • Rinnakkaisluokkien suunnittelupäivät varaukseen > AVK > R- asemalla tieto, AP > Katrille ja Petrille. Opettajat sopivat sijaisista Aurinkovuorella Ismon kanssa, Anianpellossa Katrin kanssa. Petri käy kaikissa suunnittelupäivissä moikkaamassa. • Ennen turvallisuusviikkoja (> ks syyskuu) jokainen luokka käy läpi koulun järjestyssäännöt, kurinpito-ohjeistuksen ja poissaolo-ohjeistuksen, kiusaamisen vastaisen toiminnan ohjeistuksen sekä jokainen henkilöstön jäsen tutustuu koulun turvallisuuskansioon. Aurinkovuorella ohjeistus Mitä kuuluu AVK:ssa to 10.8. kello 9.15. • Uusien työntekijöiden perehdyttäminen > ensimmäinen tapaaminen pe 25.8. kello 12.15 • Anianpellon koulun vanhempainilta ti 22.8. kello 18 (etukäteisilmoittautuminen viikolla 33) • Aurinkovuoren koulun vanhempainilta ti 29.8. kello 18 (etukäteisilmoittautuminen viikolla 34) 3.luokkien ryhmäytymispäivät > sovitaan nuokun/oppilashuollon kanssa (Henna Rautavuo-Hätönen/Outi Mäyrä) 	
--	---	--

Syyskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjavinkkauskuukausi ANIANPELLOSSA (kirjastovastaava (Katri) sopii kirjaston sovitaan tarkemmin) • Turvallisuusviikko ANIANPELLOSSA vko 35 (poistumisharjoitukset ma 28.8., ke 30.8. ja pe 1.9. ja turvallisuuskävely ti 29.8. klo 13.00) • Turvallisuusviikko AURINKOVUORELLA vko 36 (poistumisharjoitukset ma 4.9., ke 6.9. ja pe 8.9. ja turvallisuuskävely ti 5.9. kello 9.45-10.15) • 1.luokkien aloituskor Anianpellossa ma 11.9. kello 13.00 (1A, 1B ja 1D) • Move-testit 5.lk > Liikuntavastaava sopii päivän liikuntapalveluiden kanssa (Masa Malen) yhteistyössä 5.luokan opettajien kanssa. • Rinnakkaisluokkien suunnittelupäiviä (6.lk > aloittakaa yrityskylä) • Arviointikeskustelut AP vko 36 ja AVK vko 37. Syksyn keskustelut järjestetään lähitapaamisina kaikille ekaluokkalaisille, uusille oppilaille, tehostetun ja erityisen tuen oppilaille sekä tarjotaan mahdollisuus halukkaille. Kaikkien 	

	<p>oppilaiden ja heidän huoltajien kanssa tulee järjestää kontakti kuulumisista. Lähitapaamisten tapahtumakutsut Wilmaan. Tilastointipäivä 20.9.2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ohjaajien suunnittelupäivät/IP-suunnittelupäivä arviointikeskusteluviikoilla. > Ilmoitus Petrille. • Erityisopettajien tapaaminen syksyn aikana • Aurinkovuoren YU-kisat pe 29.9. > liikunnan vastuupettaja • 26.9.-28.9.2023 6B leirikoulussa Saksalassa • 28.9.-29.9. nälkäpäiväkeräys (oppilaskunnat ja oppilaskuntien ohjaavat opettajat) • ANIANPELLOSSA 2.lk kalastustapahtuma 14.9. (Yht.hlö Riikka) ja 2.lk retki kirkolle (Salpaus) • Kouluvalmentaja haastattelee uudet oppilaat • Yhteistyöpalaveri koulu-Ritvala • Ympäristökasvatustapahtuma syksyllä iltatapahtumana huoltajille, jonka pituus on 1h. (Riikka L-T) 	
--	---	--

Lokakuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none"> • 1.luokkien valintojen polku ti 3.10.2023 • Kirjavinkkauskuukausi AURINKOVUORELLA (kirjastovastaava sopii kirjaston sovitaan tarkemmin) • 6.lk wilmatunnukset • Hyvinvointiviikko 40 (Jory + Hyvätiimi) (hyvinvointihaaste, luokan omapäivä, oppilashuollon + nuokun välitunti ja henkilöstön rentoutumiskaffet, hyvinvointikokoukset ANIANPELTO 3.10. JA AURINKOVUORI 4.10., huoltajille 1.lk valintojen polku tapahtuma ANIANPELLOSSA ti 3.10. (Henna Rautavuo-Hätönen) + AURINKOVUORELLA taksvärkipäivä pe 6.10 + AURINKOVUOREN tyhy, ANIANPELLON tyhy erikseen.) • Kuntakohtainen veso/henkilöstökokous ma 9.10. klo 12.30-15.30> traumainformoitu työtehyvinvointi ja oppilaiden kohtaaminen. • Aurinkovuoren syysretki (Luontotiimi) ja Anianpellon liikunnallinen toimintapäivä pe 20.10. (liikuntatiimi) • Syysloma vko 43 	

Marraskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none"> • Anianpellon koulun musapaja (1.lk. ASMO) 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 2.luokkien kor ma 6.11. kello 13, 1.luokkien kor ma 13.11. Kello 13, 3.luokkien kor ma 20.11. Kello 14, 4.lk kor ma 27.11. Kello 14 • Viidensien luokkien valintojen polku-ilta ti 7.11. > Henna Rautavuo-Hätönen + vitosten opet • Koulukuvaukset Anianpellossa ti 7.11. ja Aurinkovuorella ke 8.11. ja to 9.11. • Luisteluvuorot alkavat (liikunnan vastuuopettaja) • Oppilashuollon teemavälkkä ja viikolla 47 mielenterveysviikko (oppilashuollon hyvinvointi toimintaa) 	
--	---	--

Joulukuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none"> • Aurinkovuoren ja Anianpellon yhteiset pikkujoulut pe 1.12. (Jory) • 5.lk kor ma 4.12. kello 14, 6.lk kor ma 11.12 kello 14 • Itsenäisyysjuhlat ti 5.12. (koulupäivän pituus Anianpellossa 8.00-12.00, Aurinkovuorella 8.10-12.10) (Solu-tiimi) • Viimeinen koulupäivä 22.12. 8-12 ja 8.10-12.10 • Anianpellon joulujuhla ti-iltana 19.12. Ja Aurinkovuoren joulujuhla ke-iltana 20.12. (Luontotiimi) • Joululoma 25.12.2023-5.1.2024 	

Tammikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none"> • Kevätlukukausi alkaa ma 8.1.2024 lukujärjestyksen mukaisesti • Turvallisuusviikko vko 3 Aurinkovuorella ja Anianpellossa (ma 15.1. poistumisharjoitus, ke 17.1. ulkoa sisään-harjoitus ja pe 19.1. hiljainen hälytys) • Arviointikeskustelut kaikille oppilaille lähitapaamisina huoltajineen Anianpellossa viikolla 4 ja Aurinkovuorella viikolla 5. Wilmaan tapahtumakutsut. • Kouluvalmentajan kutosten haastattelut 	

Helmikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
-----	-------------------------------	------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Anianpellossa mediapaja (1.lk, vastuuhlö ykkösten opet) • Reksin li-haaste • Koulun hiihtokilpailut Aurinkovuorella luokka-asteittain (liikunnan vastuupettaja) ja Anianpellossa (liikuntatiimi) • Aurinkovuoren talviretkipäivä pe 23.2. (Luontotiimi) • Kouluvalmentajan kutosten haastattelut • Talviloma viikko 9 	
--	--	--

Maaliskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none"> • 6.luokkien kor ma 11.3. kello 14 ja nivelpalaverit • Aurinkovuoren kulttuuri-ilta to 21.3. (Hyvä-tiimi) • Avoimet ovet/reksien aamukaffet Anianpellossa ti 19.3. ja Aurinkovuorella to 21.3. • Yrityskylä Lahdessa 6.lk • Kehityskeskustelut alkavat (maaliskuussa opettajat, huhtikuussa ohjaajat, ensin Anianpelto, sitten Aurinkovuori) 	

Huhtikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none"> • 1.lk kor ma 8.4. kello 13, 2.lk kor ma 15.4. kello 13, 3.lk kor ma 29.4. kello 14. • Kuudensien luokkien valintojen polku ti 23.4. + apulaisrehtorin/yläkoulun oppilaiden vierailu tulevien seiskojen luona • Kehityskeskustelut jatkuvat • Kunnan henkilöstöjuhlat • Anianpellon talent ja Aurinkovuoren vappudisco/talent (Solutiimi) ti 30.4. 	

Toukokuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none"> • Anianpellon ja Aurinkovuoren yhteinen tyhy pe 3.5. (Jory) • 4.lk kor ma 6.5. kello 14, 5.lk kor ma 13.5. kello 14. • Kehittämistyöpäivä ke 15.5. Koulua Anianpellossa klo 12 ja Aurinkovuorella klo 12.10 asti. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Kouluun tutustumispäivä 15.5. (1.lk:t 8-11) • Anianpellon teatteriretki • Aurinkovuoren siivoustalkoot (yhdysvanhemmat ja oppilaskunta) • Markus Suncup-turnauspäivä Aurinkovuorella (liikunnan vastuopettaja) • Helatorstai 9.5. ja perjantai 10.5. vapaa (ei ohjaajat) • Anianpellon taidenäyttely • Aurinkovuoren ja Anianpellon picnic-päivä pe 24.5. kello 8.00-12.00/8.10-12.10 (Hyvätiimi AVK, Tapahtumatiimi AP) • Aurinkovuoren vaihtopäivä/luokkien ja tilojen siivouspäivä ti 28.5. • Anianpellon kevätjuhla ti 28.5. klo 18 • Arvioinnit valmiina 19.5. 	
--	--	--

Kesäkuu

Pvä		Toteutunut
	<ul style="list-style-type: none"> • Aurinkovuoren kevätjuhla la 1.6. kello 8.30-9.30 (Solutiimi)+ lukuvuositolustusten jako (8.10-10.00) • Anianpellossa lukuvuositolustusjako la 1.6. Lukuvuosi päättyy 1.6 	

- Lukuvuoden aikana mahdollisesti tapahtumia liittyen koulun kehittämis- ja painotusalueiden toteuttamiseen
- Luokkakohdaiset kor-palaverit ilmoitettu erikseen kohdassa oppilashuolto

Koko koulua koskevat lukuvuoden 2023-2024 erikoispäivät (poikkeava koulupäivän pituus)

SYKSY 2023

- Ensimmäinen koulupäivä ke 9.8. Anianpellossa kello 8.00-12.00
- Arviointikeskusteluviikot > koulupäivien pituudet Anianpellossa viikolla 36 klo 8-12 ja Aurinkovuorella viikolla 37 klo 8.10-12.10
- Aurinkovuoren YU-kisat pe 29.9. Koulupäivän pituus klo 8.10-12.10.
- Hyvinvointiviikolla 40 pe 6.10 taksvärkipäivä/henkilöstön tyhypäivä (mahdollisesti pieni ryhmä oppilaita koulussa 8.10-12.10, ei oppilaita opettajilla)
- Koko palvelualueen veso/henkilöstökoulutus ma 9.10. Koulupäivä päättyy Anianpellossa klo 12 ja Aurinkovuorella kello 12.10.
- Anianpellon liikunnallinen toimintapäivä pe 20.10. Koulupäivän pituus klo 8-12 ja Aurinkovuoren syysretki päivä pe 20.10. Koulupäivän pituus klo 8.10-12.10.
- Itsenäisyysjuhlat ti 5.12. > koulupäivän pituus Anianpellossa 8.00-12.00, Aurinkovuorella 8.10-12.10
- Viimeinen koulupäivä 22.12. > koulupäivän pituus Anianpellossa 8-12 ja Aurinkovuorella 8.10-12.10

- Anianpellon joulujuhla ti-iltana 19.12. Ja Aurinkovuoren joulujuhla ke-iltana 20.12. > koulupäivän pituus Anianpellossa 8.00-12.00, Aurinkovuorella 8.10-12.10
- To 22.12. Joulupuuropäivä koulua klo 8.00-10.00

KEVÄT 2023

- Arviointikeskusteluviikot > koulupäivien pituudet Anianpellossa viikolla 4 klo 8-12 ja Aurinkovuorella viikolla 5 klo 8.10-12.10
- Aurinkovuoren ja Anianpellon talviretkipäivä pe 23.2. Koulupäivän pituus Anianpellossa 8-12 ja Aurinkovuorella 8.10-12.10.
- Aurinkovuoren kulttuuri-ilta to 21.3. Koulupäivän pituus kello 8.10-12.10
- Anianpellon talent ja Aurinkovuoren vappudisco/talent ti 30.4. Koulupäivän pituus Anianpellossa 8-12 ja Aurinkovuorella 8.10-12.10.
- Aurinkovuoren ja Anianpellon kehittämisyöpäivä ke 15.5. Koulupäivän pituus Anianpellossa 8-12 ja Aurinkovuorella 8.10-12.10.
- Aurinkovuoren ja Anianpellon picnic-päivä pe 24.5. Koulupäivän pituus Anianpellossa 8-12 ja Aurinkovuorella 8.10-12.10.
- Kouluun tutustumispäivä. Aurinkovuoren ja Anianpellon kehittämisyöpäivä ke 15.5. Koulupäivän pituus Anianpellossa 8-12 ja Aurinkovuorella 8.10-12.10.
- Anianpellon kevätjuhla ti 28.5. Koulupäivän pituus Anianpellossa 8-12.
- Anianpellon koulun todistusten jako kello 8.00-9.00. Aurinkovuoren kevätjuhla ja todistusten jako. Koulupäivän pituus 8.10-10.00.

Retket, leirikoulut, koulun ulkopuolella annettava opetus

Retkistä ja leirikoulusta laaditaan aina erillinen toimintasuunnitelma.

Luokkakohtaisia lähialueiden (Asikkala) retkiä ja ulkoilua suositetaan osana opetusta (kulttuurikasvatatussuunnitelma ja ympäristökasvatatussuunnitelma). Lisäksi voidaan pitää luokittain yökouluja. Koulun uimaopetus järjestetään myös toisella paikkakunnalla (Padasjoki). Retkien ja leirikoulujen varaudutaan korona-pandemian aiheuttamiin rajoituksiin ja suosituksiin. Tilannetta seurataan aktiivisesti ja retkiä tehdään mahdollisuuksien mukaan.

Lukuvuonna 23-24 tehtäviä retkiä/leirikouluja:

6B luokka leirikoulussa Heinolassa, Saksalan seikkailukeskuksessa 26.9.-28.9.2023

6A luokka luokkaretkellä toukokuussa 2024 Helsingissä

1. Leirikoulun tai retken järjestäminen

Leirikoulut ja yleensäkin retket sekä muu koulun ulkopuolella järjestettävä toiminta ovat tärkeitä opetuksen muotoja. Leirikoulujen avulla luodaan toimintakulttuuria, johon kuuluu vuorovaikutus ja yhteistyö. Näiden avulla voidaan myös monipuolistaa oppimisympäristöä sekä edistää uusien ja erilaisten menetelmien ja työtapojen käyttöä. Se, että asioita päästään välillä harjoittelemaan oikeassa ympäristössä ja tilanteissa, parantaa oppilaiden aktiivisuutta ja oppimismotivaatiota. Siksi se on omiaan myös lisäämään oppilaiden hyvinvointia ja osallistuvaa kansalaisuutta.

Vaikka leirikoulun järjestäminen on usein työläs prosessi, on se useimmiten kannattava pedagogisesti. Varojen kerääminen sekä oppilaiden itse ja yhteistyössä huoltajien kanssa tekemä työ varojen kartuttamiseksi konkretisoi oppilaille yhteisen päämäärän saavuttamista ponnistelujen kautta.

On aina opettajasta kiinni, tahtooko hän luoda luokalleen mahdollisuuden leirikouluun opintomuotona. Retkien ja leirikoulujen varainhankinta ei kuitenkaan saa levätä opettajan harteilla vaan lopullinen vastuu siitä on huoltajilla. Heidän innokkuutensa järjestelyihin ja varainhankintaan määrää pitkälti sen millainen leirikoulu ja millaisia retkiä koulussa kyetään järjestämään. **Lopullinen vastuu ja päättävältä leirikoulun ja retken järjestelyistä on kuitenkin aina opettajalla.** Opettaja on oikeutettu päättämään leirikoulukohteen sekä toiminnan sisällön ja hänen tehtävänä on huolehtia leirikoulun tai retken pedagogisesta perustasta. Vanhemmat eivät voi määrätä retken ohjelmaa, kohdetta eivätkä sisältöä, koska leirikoulu on aina opintokokonaisuus ja osa koulun toimintaa.

2. Leirikoulun suunnittelu

Koulun ulkopuolella annettavan opetuksen muodoista haastavimpia ovat leirikoulut ja siksi ne myös vaativat huolellista suunnittelua. Ensimmäinen askel onkin laatia **suunnitelma**, josta selviävät leirikoulun tavoitteet ja paljonko ponnistuksia hankkeen rahoitus vaatii. Seuraavaksi on valittava leirikoulun kohde ja päätettävä alustavasti retken ohjelmasta. On tärkeää kyetä heti alussa hahmottamaan kustannuksia ja sitouttamaan sekä oppilaat että vanhemmat yhteiseen hankkeeseen. Tässä vaiheessa on hyvä myös laatia sopimus leirikoulun peruuntumisen varalta tai sen varalta, että jonkun rahoitushankkeessa mukana olleen osallistuminen jostain syystä estyy.

3. Yhteistyö oppilaiden ja huoltajien kanssa

On hyvä muistaa, että yksikään leirikoulu ei onnistu vain opettajan toimesta tai yksin oppilaiden tekemänä, vaan se vaatii kaikkien sidosryhmien yhteistyötä ja halua toimia yhteistä päämäärää kohti. Oppilaat ja etenkin huoltajat ovat avainasemassa leirikouluhankkeen aloittamisessa. Opettajan kannattaa mahdollisimman ajoissa keskustella huoltajien kanssa, löytyykö heiltä halua projektiin.

On tärkeää myös mahdollisimman aikaisessa vaiheessa sitouttaa huoltajat hankkeeseen mukaan. Jo alkuvaiheessa opettaja voi laatia kirjallisen sopimuksen, että projektiin ollaan valmiita. Tärkeä pohja onnistuneelle yhteistyölle rehtorin, opettajien, oppilaiden ja huoltajien välillä on se, että vastuukysymykset selvitetään kaikille osapuolille. Kaikkien tulee olla perillä omasta vastuustaan. Opettajalla on aina päävastuu ja ylin päättävältä leirikoulun ja retken järjestelyistä, kohteesta ja ohjelmasta.

4. Tiedottaminen

Mitä varhaisemmassa vaiheessa ja enemmän osapuolet saavat tietää leirikoulun matkasuunnitelmasta, sen parempi. Huoltajien kanssa sovittavia ja heille tiedotettavia asioita ovat ainakin:

- leirikoulun tavoitteet
- varainhankinta
- kohde
- ohjelma ja aikataulut
- leirivarusteet
- matkajärjestelyt
- opettajan ja matkakohteen yhteystiedot
- vakuutus- ja vastuukysymykset

- leirin järjestyssäännöt

Huoltajille voi mahdollisuuksien mukaan järjestää suunnitteluvaiheessa **leirikoulupalaverin**, jossa kaikki pääsevät kommunikoimaan ja jakamaan mielipiteitään.

Muuten tiedottamista kannattaa hoitaa **kirjallisilla tiedotteilla**, joihin voi sisällyttää myös palauteosan, jonka huoltaja allekirjoittaa. Näin varmistetaan huoltajien kanssa hoidettavaksi myös esimerkiksi sähköpostilistan avulla.

5. **Tavoitteet ja retkikohde**

Leirikoulu liittyy aina opetussuunnitelman toteuttamiseen ja siksi jo suunnitteluvaiheessa on pohdittava toiminnan tiedolliset, taidolliset ja elämykselliset tavoitteet. Näiden lisäksi on muistettava painottaa ilon, virkistyksen ja sosiaalisuuden merkitystä.

Retkikohde valitaan yhdessä osallistujien kanssa. Opettajan on aina syytä jo etukäteen tutustua paikan mahdollisuuksiin ja riskeihin vaarojen välttämiseksi.

Retkikohteen on aina vastattava osallistujien ikäkautta, kehitystasoa ja tavoitteita.

On myös tarpeen selvittää ensiavun ja lääkärien saatavuus sekä kohteen ohjaajien/valvojien määrä. Retkikohteesta on selvitettävä palvelujen taso ja laajuus ja muistettava tässä kohdin se, että edes ns. ”valmiin paketin” tilaaminen ei vapauta opettajaa kokonaisvastuusta. Paikkaa valittaessa on hyvä muistaa, että eri leirikouluyrityksien tiedot, taidot ja valmiudet ovat vaihtelevia, joten onkin suositeltavaa käyttää Suomen leirikoulu yhdistyksen jäsenyrityksiä.

6. **Ohjelman suunnittelu ja toteutus**

Leirikoulun ohjelma on laadittava osallistujien kehitystason mukaiseksi. Opettaja laatii ohjelman yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa ja sen tulisi olla mahdollisimman yksityiskohtainen, niin että se sisältää toiminnot, vastuuhenkilöt ja aikataulut. On muistettava myös laatia mahdollisesti kouluun jäävien oppilaiden opetus- ja muut järjestelyt. Ennen leirikoulua on laadittava **toimintasuunnitelma**, josta selviää leirikoulun ajankohta, järjestelyt, tavoitteet ja valvojat.

Toimintasuunnitelma sisältää seuraavat asiat:

- majoitus ja peseytyminen
- ruokailujen järjestäminen
- siivous ja jätehuolto
- sairaanhoito- ja hätätapaukset
- kuljetukset ja siirtymiset.

Erityisesti opettajan vastuulla ovat myös:

- leirivarusteluettelo
- turvalliset ryhmäjaot esim. majoituksessa
- varasuunnitelman laatiminen poikkeuksellisen huonon sään varalle
- työnjako ja käskytyt
- valvojien nimeäminen eri toimintoihin
- varmistaminen, että valvojat ja oppilaat ovat ymmärtäneet ohjeet ja säännöt sekä myös toimivat niiden mukaan
- painottaminen valvojille, että aina on tiedettävä, missä kukin ryhmän jäsen on
- yöpäävystyksen järjestäminen (ohjeistus oppilaille, siitä miten toimitaan esim. opettajan huoneen nro, huoltajien huoneiden numerot).

Turvallisuudesta on huomioitava mm.:

- ohjelmassa mainittava mahdollinen uiminen ja uintiryhmiä muodostettaessa varmistettava ryhmäkoon valvottavuus

- opettajan on etukäteen tiedettävä oppilaiden uimataidon taso
- tilojen palohälyttimet, poistumistiet, sammuttimet ja ensiapuvälineet on oltava kaikkien tiedossa
- ennen leirikoulua opettajan olisi syytä mahdollisuuksien mukaan opettaa oppilaille ja mukana oleville huoltajille oikea toiminta hätätilanteissa esim. eksyttäessä, tapaturmissa tai tulipalossa
- maastossa liikuttaessa ensiapulaukku on oltava aina mukana.

7. Vastuu- ja valvontakysymykset

Koska opettaja ei käytännössä voi vetää leirikoulua yksin, on sovittava, että mukaan lähtee valvojiksi muita opettajia ja/tai huoltajia. Mikäli leirikouluun osallistuu sekä tyttö- että poikaoppilaita, on valvojina mahdollisuuksin mukaan oltava myös sekä miehiä että naisia. Valvoja on oltava riittävästi. Vaikka opettaja jakaisi leirikoulun aikana erilaisia valvontatehtäviä, **lopullinen ja jakamaton vastuu on aina opettajalla.**

Kun koulun ulkopuolella annettava opetus on kirjattu koulun vuosisuunnitelmaan, leirikoulukin on koulun opetusta ja **kunta korvaa sattuneet vahingot ja tapaturmat** lainsäädännön mukaisesti. Kaikki sopimukset varauksista lähtien on syytä aina tehdä kirjallisena ja ne kannattaa säilyttää. Jos jokin menee vikaan, faksit, sähköpostit ja muu kirjeenvaihto ovat tärkeitä todisteita.

8. Leirikoulusopimus

Leirikoulusta kannattaa laatia sopimus, jonka allekirjoittavat opettaja, oppilas ja huoltaja. Näin varmistetaan, että kaikki osapuolet sitoutuvat noudattamaan leirikoulun sääntöjä. Sopimusmalleja löytyy mm. Oaj:n sivuilta.

9. Varainhankinta

Oppilailta perittävien maksujen periaatteet

Tärkein periaate leirikoulun rahoituksen suunnittelussa on perustuslain 16 §:n mukainen **perusopetuksen maksuttomuus** oppilaalle. Kaikilla oppilailla on oltava mahdollisuus osallistua leirikouluun eikä rahan tallentaminen, rahan hankkimiseen osallistuminen ja rahan hankkimiseksi tehty työ saa olla edellytys, este tai kynnys leirikouluun osallistumiselle. Opetushallituksen tiedotteen (20.4.2006) mukaan leirikoulut ovat yhdenvertaista koulun toimintaa ja niiden tulee siis olla oppilaille maksuttomia. Käytännössä on kuitenkin niin, että kuntien varat ovat rajalliset eikä opetussuunnitelmaan voida yleensä automaattisesti sisällyttää koulun kokonaan kustantamia leirikouluja.

Opetusalan eettinen neuvottelukunta antoi vuoden 2006 alussa koulujen rahankeräykseen liittyvät ohjeet. Sen mukaan peruskouluissa tulee vallita taloudellinen tasa-arvo oppilaiden kesken sekä yksittäisen koulun sisällä että eri koulujen välillä. Ohjeen mukaan koulujen edellytyksiä leirikoulujen ja muun tämänkaltaisen toiminnan mahdollisuuksia ilman ulkoista rahoitusta olisi vahvistettava. Se kuitenkin korostaa, että koulujen määrärahat ovat tällä hetkellä liian niukat leirikoulujen tasapuoliselle järjestämiselle. Vääksyn koulussa leirikoulut rahoitetaan kokonaisuudessa luokan keräämillä rahoilla. Tämän vuoksi **kohtuullinen rahankeruu koulussa on sallittava**, mutta se ei saa vaarantaa taloudellista tasa-arvoa ja sen yksityiskohdista tulee tarkasti sopia.

Mahdolliset uudet oppilaat ovat oikeutettuja osallistumaan leirikouluun, eikä heitä voida velvoittaa tiettyyn raha- tai työsuoritukseen, joka on toteutettu jo aiemmin. Tässä kohtaa voidaan kuitenkin soveltaa tasapuolisuuden nimissä kohtuullisuusperiaatetta niin, että jos muilta oppilailta on kerätty viikko- / kuukausimaksuja leirikoulua varten, voidaan uudelta oppilaalta periä myös näitä maksuja esimerkiksi viimeisen vuoden ajalta. Tällaisiin tilanteisiin on varauduttava prosessin aikana ja ne on tarvittaessa pyrittävä rahoittamaan keräämällä ylimääräistä rahaa tilanteiden varalle. Mikäli yhteisesti kerättyä ylimääräistä

rahaa jää käyttämättä, tulee ne käyttää luokan yhteiseen toimintaan.

Mikäli rahojen keräämiseen osallistunut oppilas vaihtaa koulua, käytetään kohtuullista palauttamisperiaatetta niin, että oppilaan itse tuomat ja huoltajien antamat talletukset voidaan palauttaa. Sen sijaan sellaisia rahoja, jotka on kerätty esimerkiksi myyntityöllä, tapahtumilla tai talkoilla, on vaikea erotella ja jakaa, joten ne kannattaa pitää leirikoulutilillä muuttotilanteissakin.

Varainhankinta ei kuulu opettajan tai koulun tehtäviin. Koulu ja opettaja eivät vastaa vanhempien ja oppilaiden hankkimasta rahoituksesta, vaan huoltajien keskuudesta olisi valittava vastuuhenkilöt, jotka ottavat vastuun rahoituksen hankinnasta, kirjanpidosta ja varojen tallettamisesta. Opettajan tulee kuitenkin olla selvillä rahoituksen karttumisesta ja kirjanpidosta. On pitkälti huoltajista kiinni, löytyykö halua aloittaa leirikoulun rahoitushanke. **Varainkeruutapahtumat eivät ole koulupäiviä.**

Esimerkkejä varainhankintatavoista

Mikäli oppilailta ja huoltajilta löytyy intoa ja halua toteuttaa leirikouluhanke, on ryhdyttävä suunnittelemaan rahoituksen hankintaa. Rahaa voidaan hankkia erilaisilla tempauksilla ja/tai vähitellen kerättävällä viikko- tai kuukausimaksulla. Usein tempaukset ovat työläitä ja järjestelyt vaativat paljon yhteistä ponnistelua, mutta toisaalta ne usein lisäävät kodin ja koulun yhteishenkeä.

Oppilailta suoraan kerättävät säännölliset maksut taas konkretisoivat oppilaalle tavoitteen lähestymistä. Maksuja voi kerätä oppilailta myös taksvärkkiperiaatteella niin, että oppilas on esimerkiksi kotonaan tehnyt tietyn työsuorituksen, josta palkkiona vanhempi tai vaikkapa naapuri maksaa korvauksen, esim. 5 €. Nämä ”vitosentyöt” on havaittu jo joissain kouluissa toimiviksi ja innostaviksi. Kerätessä rahaa tapahtumilla tai erilaisella myyntityöllä, on otettava huomioon monia erityisiä seikkoja. Kouluilla järjestettävät **iltamat** eivät ole koulun toimintaa, vaan koulu tarjoaa ainoastaan tilat toiminnalle. Näistä tilaisuuksista eivät ole vastuussa koulu tai opettajat, vaan niistä vastuussa ovat huoltajat, jotka oppilaiden kanssa vastaavat järjestelyistä. Huoltajat hankkivat tarvittavat luvat, huolehtivat järjestyksenpidosta, siivouksesta, virvokkeiden ja makeisten mynnistä sekä tapahtuman tuottojen tallettamisesta luokan tilille.

Myös **arpajaiset** ovat yleensä olleet suosittuja rahankeräystapoja. Niiden järjestämistä määrää arpajaislaki ja sen rajoituksista tulisikin olla hyvin selvillä. Järjestelyjä aloitettaessa kannattaa olla yhteydessä poliisilaitokseen, joka neuvoo asiassa. Jos arpajaiset vaativat luvan hankkimista, tästä vastaavat jälleen oppilaiden huoltajat. myyntiin kouluille. **Tavaroiden myyminen** ei sinänsä muodostaa ongelmaa, mutta yleensä tuotteet pitää hankittaessa maksaa käteisellä. Tähän hankintaan opettajan ei tule käyttää omia tai koulun rahoja, vaan maksu suoritetaan luokan tililtä tai vaihtoehtoisesti joku huoltajista tilaa tuotteet. Palveluiden myymisessä tulee huomioida myös verotuskäytännöt, joista saa lisätietoa verottajalta.

Rahanhankintamatkoilla oppilaat eivät ole vakuutettuina kunnan puolesta, vaan jokaisen huoltajan on huolehdittava tarvittaessa oman lapsensa vakuuttamisesta esim. tapaturman varalta. Näissä tilanteissa on huolehdittava oppilaiden turvallisuudesta, koska myynti tapahtuu useimmiten ilta-aikaan ja vanhempien onkin järjestettävä riittävä valvonta ja kuljetukset. Huoltajien kannattaa laatia myös virallinen saatekirje myyntityön tueksi (mahd. koulun leima). Tällä ehkäistään väärinkäytöksiä ja helpotetaan myyntityötä. Varainhankinnasta vastaavan pitää pyytää huoltajilta myös kirjallinen suostumus lapsen osallistumisesta myyntityöhön, koska alle 15-vuotiaan toimiminen yrityksen tuotteiden myyjänä edellyttää huoltajien suostumusta.

Varainhankintakeinona voidaan käyttää myös **sponsorointia**. Siinä jokin taho, yleensä yritys, tukee luokan leirikouluhanketta esimerkiksi taloudellisesti ja

saa siitä vastineeksi logonsa näkyviin hankkeen yhteydessä. Tällaisessa tilanteessa on kuitenkin ensiarvoisen tärkeää tiedottaa oppilaille ja huoltajille siitä, että kyseessä on sponsoroitu hanke ja mikä taho sponsoroinnin takana on. Sponsorointi ja muu kaupallinen yhteistyö ei saa hämärtää koulutuksen järjestämisen perustaa, joka on lakisääteisessä julkisessa rahoituksessa. Se ei saa myöskään johtaa koulun riippuvuuteen tuen antajasta. Sponsorin soveltuvuutta arvioitaessa on huomioitava sponsorin toimiala ja tuotteet. Sponsorina eivät voi toimia esimerkiksi alkoholia tai tupakkatuotteita myyvät yritykset eivätkä poliittiset puolueet. Sponsoroinnista on aina syytä tehdä kirjallinen sopimus ja varmistaa, että mahdollisten epäkohtien ilmetessä se on mahdollista nopeasti purkaa.

10. Varojen hoito

Leirikouluhankkeet kestävät yleensä useamman vuoden. Siksi luotettavin tapa säilyttää hankittuja varoja on tallettaa niitä luokan nimiin avatulle pankkitilille. Tämä on myös kirjanpidon kannalta yksinkertaisempaa. Rahoja ei pitäisi säilyttää koskaan koulun tiloissa, ei edes silloin, kun sinne tuodaan kuukausimaksut. Kannattaa huomioida, että kunnan vakuutukset eivät korvaa kouluilla säilytettävää rahaa esimerkiksi varkaustapauksessa. Varminta on siis aina viipymättä tallettaa rahat tilille.

Mikäli luokalle avataan pankkitili, vastuuhenkilön olisi hyvä olla joku huoltajista, ei opettaja.

Työelämään tutustuminen (osallistujat, ajoitus ja järjestelyt)

6.luokkien oppilaat tutustuvat työelämään vierailemalla Yrityskylässä keväällä 2023. Työelämän valmiuksia pari- ja ryhmätöillä harjoitetaan oppitunneilla. Erityisopetuksen 8.-9.-luokan oppilaat osallistuvat TET-harjoitteluun paikallisessa yrityksessä. TET-jakson pituus on 2-5 koulupäivää.

Koulun resurssit

Tuntikehyslaskelma ja sen käyttö

Luokka-opetus	yleisop. 326 + erityisop.129= 455 tuntia
A) kieliohjelma	A-kieli 135 tuntia/vko B-kieli 8 tuntia/vko
B) matemaattiset aineet	240 tuntia /vko
C) valinnaisaineet	8 tuntia/vko
1. erityistehtävät	3 tuntia
2. tukiopeutus + kerhot	5 tuntia
Koulun tuntikehys yhteensä yleisopetus 326/erityisopetus 129	455 tuntia

Koulun kerhotoiminta

Kerhon nimi ja ohjaaja	oppilaita	tunteja
<p>Lukuvuonna 22-23 koulun kerhotoiminta (Asikkalan toiminnalliset iltapäivät) toteutetaan edelleen osana koko kunnan toiminnallisten iltapäivien mallia. Mallin ajatus on tuottaa monipuolista harrastustoimintaa koululaisille siten, että toiminta järjestetään suoraan koulun päivän yhteyteen (jatkeeksi). Lukuvuoden 22-23 kerhojen suunnittelua koordinoi Aurinkovuoren koulun vararehtori Ismo Kotilainen.</p> <p>Läskykerho pidetään koulunkäynninohjaajan toimesta päivittäin kirjastossa (2.krs oppilaat) ja VIP Loungessa (3.kerroksen oppilaat) kello 12.10-12.25.</p> <p>Läskykerhoihin osallistujat ilmoitetaan sitä pitävälle ohjaajalle. Koska kerho on kutsukerho, ei sitä tarjota kaikille (oppimissuunnitelma / HOJKS, opettajan huoli).</p>		

Hankerahoitus v. 2022 – 2023

Tasa-arvo ja opetusryhmien pienentäminen	

Opetussuunnitelman toteuttaminen

Monialaiset oppimiskokonaisuudet

<p><u>Ohjaajien ja ip-hoidon suunnittelutapaamiset</u> toteutetaan syksyn arviointikeskusteluviikolla seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anianpellon IP-ohjaajat (sijaiset Aurinkovuorelta ja Anianpellostasta) • 1.-2.luokkien ohjaajat • 3.-4.luokkien ohjaajat • 5.-6.luokkien ohjaajat. <p>Palaverissa käydään läpi apulaisrehtorin/rehtorin antamat teemat sekä palaverista kirjataan muistio rehtorille.</p> <p><u>Erytisopettajien tapaaminen järjestetään</u> syksyn aikana. Tapaamisessa on tärkeää vaihtaa käytännön ajatuksia ja verkostoitua sekä sopia mahdollisuuksista tehdä ja toteuttaa yhteistyötä. Sijaiset huolehditaan vararehtorin ja apulaisrehtorin kautta.</p> <p><u>Rintsikka yhteistyö:</u></p> <p>Rintsikkapalaverissa sovitaan ja käydään läpi seuraavat asiat:</p> <p>Rinnakkaisluokkien välistä yhteistyötä suunnitellaan syyslukukauden elo-syyskuun aikana (mahdollisimman alussa) rintsikkapalaverissa. Luokat merkitsevät suunnittelupäivänsä ilmoitustaululle ja sopivat päiväksi sijaiset Anianpellossa apulaisrehtorin ja Aurinkovuorella vararehtorin kanssa. Opettajien ruokailuhetki on Majakka-Paviljongilla/Ravintola Jalmarissa.</p>

1. **Arviointikriteerit** ja mahdollisesti uuden arviointikokonaisuuden työstäminen oman luokka-asteen osalta. Huomioidaan, että oppilaiden tulee oppiaineiden jaksojen alussa olla tietoinen tavoitteista sekä arvioinnista. Miten tiedotetaan arvioinnista huoltajia. Lisäksi pohditaan yhteiset periaatteet arviointikeskusteluista ja sekä arviointitavoista (kouluinnokkuuden selvittäminen > tulen mielelläni/käyn mielelläni koulua).
2. Yleisopetuksen **ohjaajaresurssin jakaminen** yhteistyössä luokka-asteen ohjaajan kanssa (myös mahdollisesti lisätunteja erityisopetuksen ohjaajilta tai toisen vuosiluokan yleisopetuksen ohjaajilta)
3. Käydään keskustelu **viestintäkäytänteistä** ja pyritään yhtenäiseen ja aktiiviseen **vuorovaikutukseen** kotien kanssa. Säännölliset, kahdenkeskiset keskustelut opettajan ja oppilaan välillä.
4. Mahdollinen oppisisältöjen **yhteistyö** luokkien välillä ja/tai muu yhteistyö (pajat, palkit, retket, tempaukset, integraatiot yms.)
5. **Monialaisen oppimiskokonaisuuden** suunnittelu (OPS)
 - > teema?
 - > mitä oppiaineita ja sisältöjä?
 - > miten toteutetaan ja koska?
 - > mitä laaja-alaisia taitoja kehitetään (tukena esim. seitsemän taitavaa sisarusta)
 - > oppilaiden osallistaminen?
 - > miten arvioidaan?
6. **Miten lukuvuoden 23-24 painotusalueita ja LATU toteutetaan** lukuvuoden aikana

Oppilaiden sujuvan lukeminen parantaminen

Oppilaiden ymmärtävän lukemisen parantaminen

Oppilaiden oikeinkirjoittamisen parantaminen

Oppilaiden oppimistaitojen harjaannuttaminen

Oppilaiden matemaattisten perustaitojen vahvistaminen

7. **Kulttuurikasvatussuunnitelman** huomiointi opetuksessa:

Koulujen kulttuurikasvatussuunnitelma:

3. Luokka:

Lastenkulttuurikeskus Efektin kulttuurivierailu, Lahden kaupungin teatteri (suunnitteilla 3.luokkalaissille), Asikkalan kunnan pääkirjastoon tutustuminen, kalastuspäivä, uistimen suunnittelu ja maalaus

4. Luokka:

Hämeenlinna vierailu, Kirjastovierailu: Miten kirja löytyy?, Kirjavinkkaus, maatalaan tutustuminen, [Robottitehdas](#) kierrätysmateriaaleista

5. Luokka:

Effekti: Hei me sävelletään -työpaja Lahden Sinfonia orkesteri, Joen Torpan pellavanäyttely, Kaleva-teema, Salpausselkä ja jääkausi Asikkalassa, eri ammatteihin tutustuminen, muut kulttuurit (kielten tunnit)

6. Luokka:

Sinfonia Lahden konsertti, Työelämään tutustuminen, muihin maanosiin tutustuminen (mm kielten tunnit), Seitsemän veljestä -teema, 6.-luokkien Yrityskylä

Tutustumiskohteet Vääksyssä ja Asikkalassa

- Asikkalan kirkko ja hautausmaa
- Urajärven kartanomuseo
- Vääksyn kanava
- Aurinkovuori
- Vääksyn mylly, vesimyllymuseo
- Vääksyn patsaat ja muistomerkit
- Danielsson-Kalmarin huvila
- Norrlinin puisto
- Vanhan Vääksyn rakennukset
- Päijänne-talo
- Pulkkilanharju

8. Ympäristökasvatussuunnitelman huomiointi opetuksessa:

Asikkalan ympäristökasvatussuunnitelma on laadittu tukemaan varhaiskasvatuksen ja koulujen kasvat- ja opetustyötä. Se on tukena sekä osana jo nyt laaja-alaisesti eri aineissa olevia ympäristökasvatuksen sisältöjä. Ympäristökasvatusohjelman tavoitteena on myös tuoda näkyviin se hyvä työ mitä varhaiskasvatuksessa ja opetuksessa tehdään jo nyt osana opetusta.

Asikkalan alakoulujen ympäristökasvatuksen vuosikello

Asikkalassa jokaisessa alakoulussa toteutetaan vähintään kaksi luontoretkipäivää kouluvuoden aikana sekä ulkona oppimisen päiviä. Alakoulussa hyödynnetään eri oppiaineiden opetuksessa koulun lähiympäristöä (metsät ja rannat, alueen puistoja, Vääksyn kanavaa, Vääksynjoen luontopolkua). Pyöräretkiä tehdään keväisin Pulkkilanharjulle, Pasolanvuorelle ja kunnan uimarannoille.

3.luokka

Teema: Vesijärvi, Päijänne ja Vääksyn joki Lainaa Vesijärvi-salkku - Vesijärvi (vesijarvi.fi)
”Siisti biitsi” <https://www.siistibiitsi.fi>

Retket/kokemuksellisuus: Kalastuspäivä Vesijärvellä tai Päijänteellä (Salpauksen kalaalan opiskelijat) Rannan siivouspäivä

4.luokka

Teema: Oma vaikuttaminen ympäristön suojeluun. Esim. vaikuttamisprojekti (Mok), ympäristötaiteen avulla tai vieraslajitorjunta

Retket/kokemuksellisuus: Ympäristötaidetta lähiluontoon tai puistoon Vieraslajitalkoot lähiluonnossa

5.luokka

Teema: Lähiruoka, maatalous

Retket/kokemuksellisuus: Kelvenne-retki Maatilavierailu Marjastaminen, sienestäminen, kalastaminen

6.luokka

Teema: Jääkausi Asikkalassa Geopark (esim. Syrjänsupat) Kuvataide: osallistuminen ympäristöviikon julistekilpailuun

Retket/kokemuksellisuus: Pulkkilanharju

9. TVT-strategian huomioiminen luokka-asteiden opetuksessa:

<https://asikkala.fi/wp-content/uploads/2022/05/Asikkalan-kunnan-tieto-ja- viestintastrategia-TVT-2022-2024.pdf>

JOKAINEN LUOKKA-ASTE KIRJAA SUUNNITELMAN ONE NOTEEN LUKUVUOSI 23-24 > johtoryhmä, tiimityö ja luokka-asteet

Laiteresurssit:

1.-2.luokilla ipadit ja oppilaskoneita. 4. ja 5. ja 6. Luokilla oppilaskoneet, 3.-luokilla oppilaskoneita. Ipadit Aurinkovuorella.

10. Monialaiset ja syventävät opinnot:

Syventävät opinnot koskevat 5.-6.-luokkalaisia ja siihen on varattu yksi viikkotunti (torstaisin 2.tunti Mitä kuuluu AVK,n takia).

Syventäviä opintoja opettavat opettajat suunnittelevat oppisisällöt ensimmäisellä kouluviikolla. Syventävät opinnot alkavat toisella kouluviikolla.

- Monialaisissa ja syventävissä opinnoissa panostetaan akateemisiin perustaitoihin (oppisisältöjen syventäminen), laaja-alaisen oppimisen hyödyntämiseen oppisisällöissä tai oppimisen taitojen syventämiseen oppisisältöjä hyödyntäen. Laatikaa toimintasuunnitelma tavoitteineen one noteen (oppilasarviointi, luokkien yhteistyö ja syventävät opinnot). Arviointi tapahtuu osana oppiaineiden arviointia

3.luokat:

1. Arviointi

- Käytetään arvioinnissa Lekolar kalenterin arvosanataulukkoa pisteytystaulukko 1. Läpikäysprosentti 13%. 5 alkavat koearvosanat uusitaan.

Tiedotetaan arvioinnista ja tavoitteista yleisesti oppilaskeskusteluissa. Oppilaita tiedotetaan jaksoittain tavoitteista ja arvioinnista. Koulunkäynnistä tehdään itsearviointia muutaman kerran lukuvuoden aikana. Syksyn oppilaskeskustelussa lapsen tilanteen kartoitusta ja lukuvuoden tavoitteiden pohtimista. Kevään keskustelussa käydään läpi, miten oppiainekohtaiset tavoitteet on saavutettu.

Itse- ja vertaisarviointia harjoitellaan lukuvuoden aikana.

2. Ohjaajaresurssi

Jaana (3A ja 3B) ja Elisa ja Mirka (3D) ohjaajaresurssi on jaettu tarpeen mukaan. Resurssia käytetään joustavasti.

3. Viestintä

Koteja tiedotetaan kouluasioista tarpeen mukaan. Luokilla on omia käytänteitä. Vanhemmat pidetään ajan tasalla luokan asioista.

4. Yhteistyö

- Kuukausittain yhteistä toimintaa rinnakkaisluokkien kesken (liikuntaa, laulua ym.)

5. Monialainen kokonaisuus

Aiheena Suomi.

Tavoitteena lisätä tietoisuutta Suomesta, maantiedettä ja historiaa.

Ympäristöoppi: aloitetaan syysloman jälkeen Pisara 3 jakso Elämme Suomessa.

Äidinkieli: tekstejä, katsottavaa.

Musiikki : maakuntalaulut ym. yhdessä

Kuvaamataito : sama työ kaikille luokille

Arvioidaan osana oppiaineiden sisältöä.

6. Akateemiset taidot

- Oppimaan oppimisen taidot haltuun. Läksyistä huolehtiminen myös silloin kun oppilas on ollut pois koulusta.
- Lukutaidon vahvistaminen
- Oikeinkirjoittaminen sana- ja virketasolla.
- Kertotaulut!
- Matematiikassa peruslaskutaidon vahvistaminen
- Latu-tsekkaukset: Lukusujuvuus ja oikeinkirjoitustesti syksyllä, kymppitesti 2 keväällä.

- Välkky/Huima alkukartoitusmoniste sisältää oikeinkirjoituksen. Laaja-alainen erkkaope luettaa minuuttitestin.
7. Kulttuurisuunnitelma
 - Sinfonia Lahti
 - Kirjastovierailu, miten kirja löytyy?
 - Kirjavinkkaus
 - Salpaukseen tutustuminen (navetta ym)
 8. Ympäristökasvatussuunnitelma
 - Luontoon tutustuminen syksyllä (puiden tunnistaminen, marjat, sienet)
 - Jätteiden uusi lajitteluohjeistus käytäntöön
 - Syön mitä otan!
 - Kalastuspäivä keväällä Päijänteellä.

4.luokat:

1. Arviointi
 - Käytetään arvioinnissa Sanomapron arvosanalaskuria 25%:n läpäisyperiaatteella. [Arvosanalaskuri \(sanomapro.fi\)](http://Arvosanalaskuri(sanomapro.fi)) Tiedotetaan arvioinnista ja tavoitteista yleisellä tasolla syksyn vanhempainillassa sekä oppilaskeskusteluissa. Oppilaita tiedotetaan jaksoittain tavoitteista ja arvioinnista. Koulunkäynnistä tehdään itsearviointia muutaman kerran lukuvuoden aikana. Syksyn oppilaskeskustelussa lapsen tilanteen kartoitusta ja lukuvuoden tavoitteiden pohtimista. Kevään keskustelussa käydään läpi, miten oppiainekohtaiset tavoitteet on saavutettu.
2. Ohjaajaresurssi

Katrin ohjaajaresurssi on jaettu tarpeen mukaan. Resurssia käytetään joustavasti. Mahdollisuuksien mukaan hyödynnämme myös 4D:n ohjaajaresurssia yleisopetuksen luokissa.
3. Viestintä

Koteja tiedotetaan kouluasioista tarpeen mukaan. Luokilla on omia käytänteitä.
4. Yhteistyö
 - Torstain toinen tunti, äidinkieli, s-2 oppilaat ohjaajalle. Keskitytään tunnilla ääneen lukemiseen ja tekstin ymmärtämiseen. Materiaalina käytetään Huiman tekstikirjaa.
 - Ympäristöopin hyvinvointijakso yhteistyönä 4a ja 4c.
5. Monialainen kokonaisuus

Monialaisen kokonaisuuden aiheena on kirjaprojekti. Tuotetaan luokalle yhteinen kirja, joka sisältää runoja ja mahdollisesti satuja. Projekti ajoittuu syysloman seutuville.

 - Kirjavinkkaukseen syyskuussa pyydetään runokirjoja.
 - Runoihin tutustutaan etukäteen, varsinkin siihen, miten erilaisia runot voivat olla. Myös satuja luetaan ennen projektin alkua.
 - Tuotos on käsin tehty tai koneella.
 - Kirja sisältää tekstin lisäksi itse tehtyjä kuvia.
 - Oppiaineet: äidinkieli, kuvaamataito, yhteiskuntaoppi
6. Akateemiset taidot
 - Oppimaan oppimisen taidot haltuun. Läksyistä huolehtiminen myös silloin kun oppilas on ollut pois koulusta.
 - Oikeinkirjoittaminen sana- ja virketasolla.
 - Kertotaulut!
 - Latu-tsekkaukset: Lukusujuvuus ja oikeinkirjoitustesti syksyllä, kymppitesti 2 keväällä.

- Huiman alkukartoitusmoniste sisältää oikeinkirjoituksen. Laaja-alainen erkkaope luettaa minuuttitestin.

7. Kulttuurisuunnitelma

- Vierailu Hämeenlinnaan keväällä.
- Kirjastovierailu, miten kirja löytyy?
- Kirjavinkkaus
- Maatilaan tutustuminen.
- Robottitehdas kierrätysmateriaaleista. Balsaa löytyy paljon

8. Ympäristökasvatussuunnitelma

- Oma vaikuttaminen ympäristönsuojeluun. Yhdistetään yhteiskuntaoppiin.
- Jätteiden uusi lajitteluohjeistus käytäntöön
- Syön mitä otan!
- Rapuristeily elokuussa Päijänteellä.
- Syysretkipäivä
- Talviretki
- Roskien keräys koulun lähiympäristöstä.

5.luokat:

1. Arviointi

- Käytetään arvioinnissa päiväkirjan taulukkoa 1. Tiedotetaan arvioinnista ja tavoitteista yleisellä tasolla syksyn vanhempainillassa sekä oppilaskeskusteluissa. Oppilaita tiedotetaan jaksottain tavoitteista ja arvioinnista. Koulunkäynnistä tehdään itsearviointia muutaman kerran lukuvuoden aikana. Syksyn oppilaskeskustelussa lapsen tilanteen kartoitusta ja lukuvuoden tavoitteiden pohtimista. Kevään arviointikeskustelussa todistuksen läpikäyminen ja oppilaan omaa osuutta itsearviointien pohjalta luokan tarpeiden mukaan.

2. Ohjaajaresurssi

Merjan ohjaajaresurssi on jaettu tarpeen mukaan. Resurssia käytetään joustavasti.

3. Viestintä

Koteja tiedotetaan kouluasioista kuukausittain. Luokilla omia käytänteitä. Itsearviointien yhteydessä pysähdytään jokaisen lapsen asioiden äärelle ja päivittäin pyritään huomiomaan jokainen luokan oppilas.

4. Yhteistyö

- Retket syksyllä ja keväällä, monialainen kokonaisuus keväällä pajatyöskentelynä, yhteiset esitykset juhlissa mahdollisuuksien mukaan, luokkien puuhia yhteiseen jakoon jne.
- Hanneksen luokka integroituu Paulan luokan liikuntatunneille mahdollisuuksien mukaan. Muita mahdollisia integraatioita kehitellään tarpeen mukaan.

5. Monialainen kokonaisuus

Monialaisen kokonaisuuden aiheena on Kalevala. Kokonaisuus toteutetaan viikoilla 7-8. Ryhmät tutustuvat Kalevalaan luokissa etukäteen. Jaetaan oppilaat viiteen ryhmään. Jokainen aikuinen vetää kahden oppitunnin pituisen tuokion oman aiheensa mukaan jokaiselle ryhmälle.

- Taide > Paula
- Draama > Sanna
- Sampo > Hannes
- Kirjoittaminen > Mertsu
- Musiikki/runot > Jussi
- Oppiaineet: kuvaamataito, äidinkieli, musiikki, historia, käsityö...

- Laaja-alaiset kokonaisuudet: ajattelu- ja oppiminen, kulttuurinen osaaminen, vuorovaikutus ja ilmaisu, monilukutaito...
 - Arviointi: Kalevala-passi täytetään jokaisen tuokion jälkeen omassa luokassa. > Mitä tein? Mitä opin? Mikä oli mukavaa? Mikä oli haastavinta? > Kotien arviointi projektin päätteeksi: Mitä opin lapseltani Kalevalasta?
 - Tarkempi suunnittelupalaveri tammikuulla.
6. Akateemiset taidot
- Sujuva ja ymmärtävä lukeminen sekä opiskelutaidot: monipuolisia lukuläksyjä kaikista aineista, omaa lukemista (pulpettikirjat, lukuprojektit...), oppimaan oppimisen taitoja lukuaineissa jne.
 - Oikeinkirjoitus: runsaasti ja monipuolisesti oikeinkirjoitusta, oman tekstin tuottamista monipuolisesti, luovaa kirjoittamista jne. > kirjoitetaan käsin ja koneella
 - Matemaattiset perustaidot: peruslaskutoimitusten vahvistaminen, ongelmaratkaisutaidot jne.
 - Latu-tsekkauksena Allu-testit keväällä ja Kymppi 2 kontrollina kaikille toukokuussa.
7. Kulttuurisuunnitelma
- Efekti-hanke toteutetaan, jos/kun se mahdollistuu.
 - Kalevala-teema toteutetaan monialaisena kokonaisuutena.
 - Salpausselkä ja jääkausi Asikkalassa integroidaan luokissa historian opetukseen.
 - Muut kulttuurit huomioidaan englannin tunneilla.
8. Ympäristökasvatussuunnitelma
- Rapuristeily elokuussa Päijänteellä.
 - Salpaus- ja kirkkovierailu toukokuussa pyöräretkenä (esim. navetta, pieneläimet, kalatalous, hautausmaa).
9. 5.-6. luokkien tv-t-suunnitelma on käyty läpi.
10. Syventävät opinnot
- Luokat käyttävät syventävän tunnin luokassaan akateemisten perustaitojen vahvistamiseen ja luokan yhteisten asioiden hoitamiseen kulloisenkin tarpeen mukaan. Arviointi on osa kunkin oppiaineen arviointia.

6.luokat:

1. Arviointi

Kokeiden arviointi opettajan kirjan takana olevan arviointitaulukon mukaan. Oppilaita tiedotetaan jaksoittain tavoitteista ja arvioinnista. Koulunkäynnistä tehdään itsearviointia muutaman kerran lukuvuoden aikana. Syksyn oppilaskeskustelussa kartoitetaan tämänhetkinen tilanne ja mietitään tulevalle lukukaudelle/ -vuodelle tavoitteet. Kevään keskustelussa käydään läpi, miten oppiainekohtaiset tavoitteet on saavutettu.

2. Ohjaajaresurssi

Yleisopetuksen ohjaajat toimivat pääsääntöisesti omassa luokassa, Krisse 6A ja Tarja 6B, tarpeen mukaan. Resurssia käytetään joustavasti. 6B luokan ohjaajat Annukka ja Tia toimivat 6D luokassa ja kulkevat integroitujen oppilaiden mukana.

3. Viestintä

Koteja tiedotetaan kouluasioista tarpeen mukaan. Pyritään aktiiviseen tiedottamiseen. Luokilla on omat käytänteensä. Ensisijaisina viestintäkanavina käytetään Wilmaa ja puhelinta.

4. Yhteistyö

Luokkien välinen (6D toisena osapuolena) integraatio mahdollisuuksien mukaan. Luokkien välinen seuranta oppiaineiden etenemisestä. 6-luokkien monialainen oppimiskokonaisuus (yrityskylä) keväällä. Yhteiset esitykset juhlissa mahdollisuuksien mukaan.

5. Monialainen oppimiskokonaisuus

Monialaisen oppimiskokonaisuuden teemana yrittäjyyskasvatus. Teemaan syvennyttään yrityskyläoppikokonaisuuden kautta. Kokonaisuus sisältää yhteiskuntaopin, äidinkielen, matematiikan, ympäristötiedon ja kuvaamataidon sisältöjä. Oppikokonaisuutta työstetään sekä syys- että kevätlukukauden aikana. Yrityskyläpäivä Lahdessa 20.3.2023. Arviointi tapahtuu työskentelyn lomassa mainittujen oppiaineiden sisältöjen mukaan. Yrityskyläpäivä arvioidaan erikseen.

6. Lukuvuoden 23-24 painotusalueet

Akateemisten taitojen vahvistaminen (syventävät opinnot); sujuva- ja ymmärtävä lukeminen, oikeinkirjoitus, matemaattiset perustaidot, LATU-tarkistukset tehdään olemassa olevien testien mukaan. Lukemista edistetään monipuolisella lukemisella esim. pulpettikirjat ja lukuprojektit. Oikeinkirjoitusta harjoitellaan äidinkielen sisältöjen kautta sekä oman tekstin tuottamisen kautta sekä käsikirjoittamalla että koneella. Matematiikassa keskitytään vahvistamaan peruslaskutoimituksia (sis. kertotaulut) ja ongelmanratkaisutaitoja mm. sanallisten tehtävien kautta.

7. Kulttuurisuunnitelma

Sinfonia Lahden konsertti keväällä. Oppilaat tutustuvat työelämään yrityskyläoppikokonaisuuden kautta, mutta myös 6.10. järjestettävän taksvärkipäivän yhteydessä voidaan suositella tutustumista oppilaan oman vanhemman työpaikkaan. Lisäksi mahdollinen yritysvierailu keväällä (työhön tutustuminen/yrityskasvatus).

Maanosiin tutustutaan ympäristötiedon oppisisältöjen kautta.

Seitsemän veljestä -teematyöskentely toteutetaan kevätlukukaudella kirjallisuusjakson osana. Aihetta työstetään äidinkielen ja kuvamaataidon tunneilla.

8. Ympäristökasvatussuunnitelma

Käsitellään omia vaikutusmahdollisuuksia ympäristönsuojelussa (jätteiden lajittelu, kierrätys jne.). Rapuristeily elokuussa Päijänteellä. Muistomerkkisuunnistus syksyllä. Lahden hiihtomuseovierailu talvella. Vierailu Urajärven kartanolle kevätlukukaudella.

9. 5.-6. luokkien tvt-suunnitelma on käyty läpi.

10. Katso kohta 6.

Valinnaisaineet / syventävät opinnot

Syventävät opinnot koskevat 5.-6.-luokkalaisia ja siihen on varattu yksi viikkotunti.

- Syventävät opinnoissa panostetaan akateemisiin perustaitoihin (oppisisältöjen syventäminen), laaja-alaisen oppimisen hyödyntämiseen oppisisällöissä tai oppimisen taitojen syventämiseen oppisisältöjä hyödyntäen. Syventävien opintojen toimintasuunnitelma tavoitteinen on esitelty edellä.
- Arviointi tapahtuu osana oppiaineiden arviointia.
- Syventävien oppisisällöt noudattavat voimassa olevaa opetussuunnitelmaa.

Yhteistyön toteuttaminen nivelvaiheissa

Nivelvaiheissa (> 1.lk, 2.lk > 3.lk ja 6.lk > 7.lk) yhteistyötä tehdään niin syksyllä kuin keväällä.

Syksyllä jo uudelle luokka-asteelle siirtyneiden oppilaiden kohdalla vaihdetaan kuulumisia opetushenkilöstön kesken.

Keväällä huhti-toukokuussa pidetään nivelneuvottelut opetushenkilöstön sekä tarvittaessa oppilashuollon kesken. Lisäksi syksyllä 23 pidetään yhteistyössä ensimmäisten luokkien opettajien ja esiopettajien kesken alotuspalaveri ensimmäisen luokan aloittamisen kuulumisista. Nivelneuvotteluita tukee tulevien 3.-luokkalaisten sekä 7.-luokkalaisten vanhempainillat sekä nuorisopalveluiden järjestämä valintojenpolku-tilaisuus.

Siirtymävaiheessa on tärkeä varmistaa opiskelun edellyttämien perustaitojen hallinta ja tukea kunkin oppilaan itseluottamusta koululaisena. Oppilaita tuetaan erityisesti lukemisen, kirjoittamisen sekä matematiikan valmiuksissa ja opiskelutaidoissa. Myös itsenäisen ja ryhmässä työskentelyn taitojen vahvistaminen sekä vastuullisuuteen oppiminen tulevat entistä tärkeämmiksi. Oppilaille ja huoltajille annetaan tietoa koulun tarjoamasta kieliohjelmasta ja opintojen järjestelyistä, alkavista uusista oppiaineista sekä mahdollisista valinnaisista tai vapaaehtoisista opinnoista. Heidän kanssaan pohditaan opiskelun asettamia vaatimuksia ja mahdollisesti uuteen ryhmään liittymistä. Lain edellyttämä erityisen tuen päätöksen tarkistaminen tehdään ennen kolmannen vuosiluokan opintojen alkamista. Siirtymävaiheessa edetään seuraavasti:

Vuosiluokat 6.-7.lk

Siirtyminen kuudennelta seitsemännelle luokalle edellyttää koulun tai koulujen henkilöstön suunnitelmallista yhteistyötä, opetuksen kannalta tarpeellisen tiedon siirtämistä sekä oppimisympäristöjen, toimintatapojen ja ohjaavien asiakirjojen tuntemista. Kodin ja koulun välisen vuorovaikutuksen merkitys korostuu siirtymävaiheessa.

Siirtymä tarkoittaa oppilaille usein uuteen ryhmään sopeutumista, uusiin opettajiin ja ympäristöön tutustumista sekä uusien työskentelytapojen ja arviointikäytäntöjen kohtaamista. Tällöin on tärkeää, että kotona ja koulussa huolehditaan oppilaiden mahdollisuudesta tuntea olonsa turvalliseksi samalla kun heitä rohkaistaan uusien asioiden kohtaamiseen. Vastuu omasta opiskelusta lisääntyy ja monet tulevaisuuteen vaikuttavat valinnat tulevat ajankohtaisiksi. Oppilaiden kuunteleminen ja arvostaminen sekä heidän osallisuutensa omista asioista ja valinnoista päättämiseen on tärkeää.

Lain edellyttämä erityisen tuen päätöksen tarkistaminen tehdään ennen seitsemännelle luokalle siirtymistä. Nivelvaiheyhteistyö alakoulusta yläkouluun opetukseen ja oppimiseen olennaisesti liittyvissä asioissa käsitellään erillisissä siirtoneuvotteluissa, joissa voivat olla läsnä siirtävän koulun luokanopettaja/-t ja mahdollisesti laaja-alainen erityisopettaja sekä vastaanottavan koulun rehtorit, koulupsykologi, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, opo/-t ja erityisen tuen koordinaattori.

Tietoa uudesta yläkoulun oppilaasta saadaan myös alakoulun luokanopettajalta, oppilaalta ja huoltajilta yhteisellä siirtolomakkeella. Oppilaan opetuksen järjestämiseen liittyvät tutkimuslausunnot siirtyvät vanhempien/huoltajien ja oppilaan suostumuksella nivelvaiheessa koululta toiselle. Lupa lausuntojen siirtoon kysytään siirtolomakkeella.

Vanhempainillat järjestetään tuleville seitsemäsluokkalaisten vanhemmille sekä toukokuussa että elokuussa. Yläkoulun oppilashuollon edustajat vierailevat kuudensilla luokilla kevään aikana. Näissä tapaamisissa kerrotaan yläkoulussa opiskelusta sekä käytännön että oppimisen kannalta olennaisista asioista. Kuudennen luokan oppilaat tulevat tutustumaan yläkouluun toukokuun alkupuolella. Tutustumispäivän järjestelyistä vastaavat oppilaanohjaaja ja koulukuraattori.

Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

Oppimisen tuen järjestäminen

Anianpellon ja Aurinkovuoren oppilashuollon kokoonpano lv. 23-24:

- Koulukuraattori Outi Mäyrä
- Kouluterveydenhoitaja Jutta Salonen (AP) Lea Puolitaival (AVK)
- Laaja-alainen erityisopettaja Miia Talikka 1.-2.luokat, Sanna Mutru 3.-6.luokat
- Rehtori Petri Manninen, Anianpellossa mukana apulaisrehtori Katri Lehtinen
- Asianosainen Luokanopettaja/erityisopettaja/englannin opettaja
- Asianosainen koulunkäynninohjaaja (konsultoivia keskusteluja myös tarvittaessa ohjaajat)
- Mahdollisesti konsultoiva koulupsykologi
- Mahdollisesti kouluvalmentaja Anna-Sofia Kuoppalaakso
- Mahdollisesti nuorisopalveluiden edustaja/liikuntavalmentaja Masa Malén

Oppilashuoltoryhmä kokoontuu pääsääntöisesti maanantaisin klo 14. Ajankohtien varaukset löytyvät O365 > One Note > Oppilashuolto Opettaja varaa ajankohdan ja kirjaa, ketä on kutsuttu olemaan paikalla ja huolehtii asianosaisten kutsumisen paikan päälle. Palaverit tiedotetaan myös aamupalaveri-listoilla.

Oppilashuoltoryhmän kokoontuminen voi olla oppilaskohtainen palaveri, koulukohtainen palaveri (KOR) (luokka-palaverit) tai monialainen palaveri (MAR). Oppilaskohtaisissa tapaamisissa mietitään aina ensin, onko kyseessä pedagoginen (Perusopetuslaki) vai oppilashuollollinen tapaaminen (oppilashuoltolaki). Tämän takia konsultoiva keskustelu on hyvä käydä oppilashuollon ja/tai rehtorin kanssa.

Oppilashuoltolain mukainen kokoontuminen kirjataan oppilashuoltokertomukseen. Niitä säilytetään rehtorin arkistossa. Kansilehti ainoastaan yhden kerran (voimassa kunnes tosin todetaan) + oppilashuoltokertomus palaverissa

Tuen muodot:

Yleinen tuki:

Tehostettu tuki: Pedagoginen arvio ja oppimissuunnitelma (wilma)

Erityinen tuki: Pedagoginen selvitys ja lähete sivistysjohtajalle erityisen tuen päätöstä varten (rehtori) + hojks (wilma)

Mikäli oppilas siirtyy tehostettuun tai erityiseen tukeen tulee se käsitellä oppilashuoltoryhmässä. Oppiainetta ei voi yksilöllistää ennen kuin muita tukimuotoja on käytetty.

Oppiaineen yksilöllistäminen tai erityisessä tuessa tapahtuvista muutoksista tulee aina tehdä erityisen tuen päätös.

> Reitti: Opettaja ja rehtori valmistelevat pedagogisen selvityksen oppilashuollon kokousta varten – oppilashuollon kokouksessa täydennetään pedagogista selvitystä ja mietitään tulevia tukimuotoja - rehtorilta lähtee esitys sivistysjohtajalle – sivistysjohtaja tekee päätöksen – koulusihteri kirjaa muutokset Primukseen – opettaja kirjaa tiedot HOJKSiin.

Toistuva epäasiallinen käytös ja kiusaamistilanteet tulee saattaa oppilashuoltoryhmän tietoon tai käsiteltäväksi.

Tavoitteena on hyvä yhteistyö huoltajien kanssa, mutta on yksittäisiä tapauksia, jolloin yhteisymmärrystä ei saada. Silloin painottuu opettajan näkemys asiasta.

Erityisen tuen antamiseksi opetuksen järjestäjän tulee tehdä kirjallinen päätös, jota tarkistetaan ainakin toisen vuosiluokan jälkeen sekä ennen seitsemännelle vuosiluokalle siirtymistä. Nämä tehdään keväällä ennen oppilaan siirtymistä seuraavalle vuosiluokalle.

Tuenpaperit tulee päivittää aina syksyisin ajan tasalle tilastointia varten (tilastointipäivä 20.9.2023). Lukuvuonna 23-24 se tehdään Anianpellossa viikolla 36 ja Aurinkovuorella viikolla 37 arviointikeskusteluissa.

Koulukohtainen oppilashuoltosuunnitelma

ks. edellä.

Oppilaanohjaus

Vuosiluokilla 3-6 oppilaanohjaus toteutuu pääasiassa eri oppiaineiden opetuksen ja koulun muun toiminnan yhteydessä. Oppilaanohjaukseen voidaan myös varata oppitunteja opetussuunnitelmassa päätettävällä tavalla. Oppilaanohjauksesta vastaa luokanopettaja yhdessä 10 muiden opettajien kanssa. Oppimisympäristönä oman kouluyhteisön ja lähiympäristön lisäksi voivat toimia lähiseudun yritykset ja muut yhteistyötahot. Oppilaanohjauksella tuetaan oppilaita opiskelustrategioidensa tunnistamisessa ja kehittämisessä, vahvistetaan kykyä asettaa itselle tavoitteita ja arvioida tavoitteiden saavuttamista sekä edistetään oppimaan oppimisen taitojen kehittymistä. Ohjaus auttaa oppilaita omaksuma erilaisia opiskelussa tarvittavia oppimisen, työskentelyn, tiedon omaksumisen sekä tiedonhallinnan taitoja ja menetelmiä, tunnistamaan oppiaineiden ominaispiirteitä sekä valitsemaan kuhunkin oppiaineeseen soveltuvia opiskelumenetelmiä. Ohjauksella tuetaan sosiaalisten taitojen ja ryhmässä toimimisen taitojen kehittymistä. Oppilaanohjauksen tuella oppilaat kehittävät elämässä tarvittavia taitoja ja vahvistavat myönteistä käsitystä itsestään oppijana. Oppilaita ohjataan tunnistamaan ja arvostamaan sekä omia että toisten vahvuuksia, kykyjä ja taitoja. Heitä tuetaan ottamaan vastuuta elämästään, opiskelustaan, valinnoistaan sekä toiminnastaan ryhmän ja lähiyhteisönsä aktiivisena jäsenenä ja toimijana. Oppilaille tarjotaan mahdollisuuksia osallisuuteen ja vaikuttamiseen omissa kouluyhteisöissä

ja lähiympäristössä, jolloin heidän käsityksensä yhteiskunnallisista vaikutusmahdollisuuksista alkaa muotoutua. Oppilaanohjauksen kautta oppilaat tutustuvat lähiseudun ammatteihin, työpaikkoihin ja elinkeinoelämään. Mahdollisten tutustumiskäyntien ja vierailujen yhtenä tehtävänä on esitellä oppilaille työelämää, yrittäjyyttä ja erilaisia ammatteja. Niillä myös edistetään oppilaiden ammatillisen kiinnostuksen heräämistä. Oppilaanohjaus tukee oppilaita ja huoltajia opiskeluun liittyvässä tiedonsaannissa ja valinnoissa. Heille järjestetään mahdollisuuksia henkilökohtaiseen ohjauskeskusteluun oppilaan opiskelun ja valintojen tukemiseksi sekä erilaisissa oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvässä kysymyksissä.

Rehtori/vara- tai apulaisrehtori - luo ohjauksen toimintamahdollisuudet ja edellytykset - tukee ohjauksen suunnittelua ja yhteistyötä eri toimijoiden kesken - pyrkii järjestämään ohjaukseen riittävät resurssit - pyrkii varmistamaan oppilaan oikeuden henkilökohtaiseen ohjaukseen - päättää vuosittain toteutuvat valinnaisaineryhmät ja laatii lukujärjestykset - laatii luokkajaot ja tekee luokkasiirrot tarvittaessa - järjestää yhteisöllisen oppilashuoltotyön - huolehtii ja järjestää perusopetuksen nivelvaiheessa tarvittavan tiedon siirtymisen - mahdollistaa kodin ja koulun yhteistyön järjestämisen - mahdollistaa ammatteihin ja elinkeinoelämään tutustumisen järjestämisen

Luokanopettaja - suunnittelee ja toteuttaa oppilaanohjausta opetussuunnitelman ja ohjaussuunnitelman mukaisesti - huolehtii yksittäisen oppilaan ja koko luokan jokapäiväisen koulunkäynnin sujumisesta - tekee koulun ja sen toiminnan tutuksi oppilailleen - huolehtii oppilaiden opiskeluun ohjaamisesta ja monipuolisesta opetuksesta - on säännöllisesti yhteydessä huoltajiin oppilaiden koulunkäynnin sujumisesta - seuraa ja ohjaa oppilaan koulunkäyntiä ja opintojen edistymistä yhdessä muiden opettajien kanssa - tekee yhteistyötä koulun henkilöstön kanssa luokkaansa tai yksittäiseen oppilaaseen liittyvässä asioissa - suunnittelee ja toteuttaa oppilaan tarvitsemat tukitoimet yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa - osallistuu tarvittaessa oppimissuunnitelman, pedagogisen arvion ja pedagogisen selvityksen tekemiseen - osallistuu tarvittaessa henkilökohtaisen opiskelun järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS) laatimiseen yhteistyössä oppilaan, huoltajien, aineenopettajien, erityisopettajien ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kanssa - tekee ohjaustoiminnan yhteydessä yhteistyötä muiden oppilaitosten ja työelämän edustajien kanssa - tutustuttaa oppilaita lähiseudun ammatteihin, työpaikkoihin ja elinkeinoelämään - ohjaa ja tukee oppilaita koulutuksen nivelvaiheissa - ohjaa oppilasta säännölliseen itsearviointiin.

Aurinkovuoren koululla oppilaan ohjaukselle on varattu opetussuunnitelman mukainen tuntimäärä työjärjestykseen pienryhmässä 7-9.- luokan oppilaille:

Lukuvuonna 23-24 oppilaanohjausta saa yksi oppilas.

Lukujärjestyksessä on merkitty 1 tunti viikossa. Se pitää sisällään pienryhmäohjausta ja yksilöllistä henkilökohtaista neuvontaa ja ohjausta. Oppilaita ohjataan erilaisten tiedonhankintavälineiden ja yhteiskunnan tarjoamien neuvonta- ja ohjauspalveluiden käytössä.

Tavoitteet:

- yleisesti edesauttaa oppilaan kasvua ja kehitystä tukemalla ja kehittämällä kunkin oppilaan oppimisvalmiuksia
- tutustuttaa oppilaat oman elämänsä suunnittelun kannalta tarpeellisiin tietoihin ja taitoihin Tässä huomioidaan kunkin oppilaan omat kiinnostuksen kohteet sekä myös toiveet, haaveet ja unelmat
- antaa valmiuksia sekä tietoa jatko-opintoihin hakeutumiseen
- pitkällä tähtäimellä ehkäistä yhteiskunnasta syrjäytymistä

Sisällöt:

- opiskelutaidot ja koulunkäyntiin liittyvät henkilökohtaiset ominaisuudet sekä niiden kehittäminen
- oppilaan tuntemuksen lisääminen
- jatko-opintomahdollisuuksien kartoittaminen
- erilaisten ammattien esittely ja ammattialat

- työelämä ja työelämätaidot

Näitä kaikkia tehdään jo 7-luokalta lähtien. 9-luokkalaisten kanssa perehdytään henkilökohtaisemmin oppilaan omien toiveiden ja ajatusten mukaisiin opiskelualoihin.

Koulun järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt, kurinpito-ohjeistus sekä kiusaamisen vastainen toiminta käydään opettajien johdolla oppilaiden kanssa läpi luokissa ensimmäisen kouluviikon aikana

Järjestyssäännöt:

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Koulun järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Nämä järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivän alusta ja oppituntien päättymisen jälkeiseen välituntiin. Lisäksi säännöt ovat voimassa retkillä ja leirikoulussa. (Huom. erillinen ohjeistus retkitoiminnasta > one note lv 23-24 > ohjeistuksia henkilökunnalle > retket ja leirikoulut

Koulun kaikissa tiloissa ovat voimassa koulun järjestyssäännöt ja piha-alueella lisäksi lähiliikuntapaikkasäännöt, joita koulun tiloissa ja alueella oleskelevien tulee noudattaa.

Koulupäivän aikana koulualueella ei voi olla muita henkilöitä ilman asianmukaista lupaa. Koulualue on opetuskäytössä kello 8-14.30.

Jokaisen koulun aikuisen velvollisuutena on AINA valvoa sääntöjen noudattamista ja tarvittaessa AINA puuttua niiden rikkomisiin.

- **Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet**

Jokaisella koulumme oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan. Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, sekä oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.

Kasvatus- ja opetuspalveluilla on käytössä yhdenvertaisuus ja tasa-arvosuunnitelma, jota Aurinkovuoren ja Anianpellon koulut noudattavat.

- **Oppilaan velvollisuudet**

Oppilaan velvollisuus on osallistua opetukseen, ellei hänelle ole kirjoitettu oikeutta poissaoloon. Oppilaan tulee suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Jokaisella oppilaalla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön ja kaikkien velvollisuutena on kunnioittaa tätä oikeutta.

- **Koulurauha, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

Koulussamme noudatetaan hyvien tapojen mukaista käyttäytymistä, kuten toisten huomioon ottamista, työ ja opiskelurauhan ylläpitoa, edistämistä ja sen kunnioittamista, tervehtimistä sekä ohjeiden noudattamista

Koulussamme ei sallita ja hyväksytä epäasiallista toimintaa ja toisten kiusaamista.

Melua välttämällä lisäämme koulun viihtyisyyttä. Koulun tiloissa liikumme rauhallisesti ja melua välttäen.

- **Ruokailu**

Ruokailemme vain Anianpellossa kouluruokalassa ja mahdollisesti kirjastossa ja Aurinkovuorella kouluravintola Hauenleuassa ja Aurinkosatamassa. Noudatamme ruokailussa hyviä ruokailutapoja. Pesemme kädet huolellisesti ja tulemme opettajan johdolla syömään. Liikumme ruokailuaikana kävellen. Linjastolla emme keskustele ja syömme luokan sekä opettajan kanssa yhteisillä paikoilla. Keskustelemme oman pöytäkunnan kanssa hyvä keskustelutaitoja vaalien. Syömisen jälkeen tyhjennämme oman lautasemme, pyyhimme ylimääräiset rasvat veitsestä.

Ruokailun aikana koulussa ei ole hippaleikkejä yms. (Aurinkovuorella ei jalkapallopelejä pelata eikä kuoroportaita ei käytetä.)

- **Pukeutuminen ja pakkasraja**

Pukeudumme asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti sekä sään mukaisesti. Sopiva pukeutuminen huomioidaan niin ulko- kuin sisätiloissakin. Sisällä ei oleskella ulkojalkineissa. Päähineet eivät kuulu sisävaatetukseen.

Ulkolämpötilan laskiessa alla –20 pakkasasteen, välitunnit voi viettää luokassa opettajan ohjeistuksen mukaan valvonnassa. Tällöinkin on hyvä käydä ulkoilemassa nopea happihyppely. Kylminä aamuina apulaisrehtori Anianpellossa ja vararehtori/rehtori Aurinkovuorella huolehtivat luokkien ovet auki ja oppilailla on mahdollisuus tulla omaan luokkaan lukemaan tai tekemään hiljaista työtä omalle paikalleen.

Olemme täsmällisiä ja pidämme sovituista ajoista kiinni.

Koulupäivän aikana et tarvitse makeisia, energiatuotteita ja sellaisia esineitä, joita ei tarvita opetuskäytössä.

Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa

- **Oleskelu ja liikkuminen, koulumatkat**

Koulun piha-alue on oppilaiden välituntialuetta klo 8 – 14.30 välisenä aikana. Koulun alueelta ei voi poistua ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä.

Oppilaat ovat kouluaikana koulun alueella.

Välitunnit vietetään ulkona (huom. Pakkasraja talvella).

Välitunneilla pelataan ja leikitään yhdessä kaikkien kanssa.

Välituntivalvojen tehtävänä on tarvittaessa kieltää tai muuttaa yhteisesti sovittuja sääntöjä. Esim. Pulkkamäessä. Mikäli välitunnilla tulee riitatilanteita, tulee sinun mennä välituntivalvojan luokse ja pyytää häntä selvittämään tilannetta. Opettajilla on kurinpito-oikeus välituntitilanteissa.

Kulje koulumatkat mahdollisimman paljon kävellen tai pyörällä. Muista huomioida muut kulkijat.

Koulumatkalla noudatetaan liikennesääntöjä. Bussipysäkillä on erityinen varovaisuus tarpeen turvallisuuden vuoksi. Julkisissa liikennevälineissä on huomioitava toiset matkustajat ja noudatettava kuljettajan antamia ohjeita. (koulukuljetusoppilaiden säännöt)

Koulupäivän päätyttyä oppilaat voivat odottaa kerhojen tai harrastustoiminnan alkamista Aurinkovuorella pääaulassa, Anianpellossa apulaisrehtorin ohjeistamassa paikassa **välitunnin** päättymisen jälkeen.

- **Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

Muistetaan siisteys kaikkialla koulun alueella.

Pidetään koulumme aina siistinä laittamalla kengät ja vaatteet naulakkoon ja roskat roskiin. Palauta tavarat niille varatuille paikoille. Oma työpiste siivotaan koulupäivän jälkeen.

Käyttäydy asiallisesti myös WC-tilassa. Tarkista, että tila on siisti seuraavalle käyttäjälle. Ilmoita omalle opettajalle, mikäli tila oli epäsiisti sinun sinne mennessäsi.

Henkilökohtainen omaisuus on koulussa omalla vastuulla.

Olet velvollinen korvaamaan ja puhdistamaan aiheuttamasi vahingot niin opiskeluvälineille kuin koulun omaisuudelle.

Huolehdi omalta osalta hygieniasta. Pese kädet kouluun tullessasi ja ulos lähtiessäsi sekä ruokailua ennen ja jälkeen.

• **Turvallisuus**

Koulun käytävillä ja portaissa liikutaan oikeaa puolta huomioiden muut liikkujat.

Pikkuvälitunneilla ja oppitunneilla juokseminen koulussa on sallittu muita häiritsemättä.

Polkupyöriä säilytetään niille varatulla alueella. Pyöräily on sallittu Aurinkovuoren Pump-track radalla (valvonta). Pyöräilyssä käytetään aina kypärää.

Rajut ja väkivaltaiset leikit, käpyjen, kivien heittäminen eivät kuulu välitunnin viettoon. Lumipallojen heittäminen on sallittu, sille varatulla alueella.

Liukuri – ja pulkkamäet ovat Aurinkovuorella koulun takapihalla, Anianpellossa etupihalla.

Suksia säilytetään tekonurmen aitausta tai ulkovarastoa vasten.

Kylminä pakkasaamuina oppilaille on mahdollisuus tulla sisälle odottamaan koulupäivän alkua.

Koulun omaisuudesta jokainen huolehtii ja vastaa osaltaan. Vahingosta ilmoitetaan opettajalle tai rehtorille.

Koulun tiloissa ja piha-alueella on kameravalvonta.

• **Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö**

Koulun tietoverkkoa ja tietokoneita käytetään opettajan ohjauksessa oppituntien aikana opetussuunnitelman mukaiseen toimintaan.

Matkapuhelinta säilytetään koulun alueelle tullessa ja koulupäivän aikana omassa reppussa. Koulu on kännykästä vapaata aikaa, aika oppimiselle ja kavereiden kohtaamiselle. Aamulla koulun alueelle tultaessa, puhelin tulee laittaa reppuun. Koulupäivän päättyessä puhelinta ei saa ottaa repusta esille kuin ulkona.

Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Omaan puhelimen käyttöön tulee kiinnittää huomioita, muistetaan esimerkki. Käytä puhelinta tarpeeseen ja valitse aika/paikka oikein. Aikuisenkaan ei tarvitse olla koko ajan puhelimella. >

Opettajan tulee pitää työpuhelin mukana oppitunneilla. Opettaja on aina esimerkki. Työpuhelin tai oma puhelin tulee olla poissa oppitunnilla ja välituntivalvonnassa. Välituntivalvojan tehtävänä on valvoa, seurata ja ohjata oppilaita ei puhua kännykkään.

• **Päihteet ja vaaralliset esineet**

Laissa tarkoitettujen kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden ja aineiden tuominen kouluun on kiellettyä ja hallussapito koulussa on kielletty.

- **Poissaolo-ohjeistus**

Poissaolojen puuttumisen malli käytössä

Huoltajat:

Perusopetuslain mukaan oppilas on velvollinen osallistumaan opetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä myönnetty vapautusta. (POL 26§).

Sairaspoissaolo

Huoltajan velvollisuutena on ilmoittaa oppilaan poissaolosta mahdollisimman pian ja selvittää syy poissaoloon opettajalle. **Poissaoloilmoitus tulee tehdä viimeistään koulunpäivän aamuna 8.30 mennessä** wilmaan. Jos wilmaan ilmoittaminen ei ole mahdollista, poissaoloilmoitus tulee tehdä opettajalle soittamalla tai viestillä. Ilmoitus tulee tehdä jokaisena sairaspäivänä (tai ilmoittaa koko poissaolon pituus, jos se on etukäteen tiedossa), jotta koulussa tiedetään syy oppilaan poissaoloon.

Jos poissaoloilmoitusta ei ole tehty, eikä huoltajaa saada kiinni asian selvittämiseksi, opettaja merkitsee poissaolon luvattomaksi poissaoloksi odottamaan asian selvitystä.

Loma-anomus

Kolme päivää pidemmät lomat anotaan kirjallisesti rehtorilta koulusta. Anomus löytyy Wilmasta, tulosteet välilehdeltä (ei toimi älypuhelimien kautta). Tätä lyhyempiin, opettajalta anottaviin lomiin, voi käyttää Wilmaa tai sähköpostia. Lukuvuoden päätöspäivät (joulu- ja kevätkuuhlat) ovat myös koulun työpäiviä. Toivomme, että kaikki oppilaat osallistuvat näihin juhliin eikä lomia pidennettäisi näillä päivillä.

Yhden huoltajan hakemus riittää, koska laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta edellyttää, että yhteishuoltajuudessa olevat vanhemmat tekevät lasta koskevat päätökset yhdessä. Koulu olettaa, että loma-anomuksia anottaessa molemmat huoltajat ovat tietoisia asiasta.

Poissaolojen seuranta

Luokanopettaja seuraa poissaoloja ja tarvittaessa on yhteydessä huoltajaan, mikäli poissaolojen määrä tai syyt herättävät huolen oppilaan opintojen etenemisestä tai oppilaan hyvinvoinnista. Mikäli oppilaalla on toistuvia, selvittämättömiä poissaoloja (yli 30 tuntia), tulee opettajan viedä asia koulun oppilashuoltoryhmän käsittelyyn.

Opettajat ja muu henkilöstö:

Huoltajan velvollisuutena on ilmoittaa oppilaan poissaolosta mahdollisimman pian ja selvittää syy poissaoloon opettajalle. **Poissaoloilmoitus tulee tehdä viimeistään koulunpäivän aamuna 8.30 mennessä** wilmaan. Jos wilmaan ilmoittaminen ei ole mahdollista, poissaoloilmoitus tulee tehdä opettajalle soittamalla tai viestillä. Ilmoitus tulee tehdä jokaisena sairaspäivänä (tai ilmoittaa koko poissaolon pituus, jos se on etukäteen tiedossa), jotta koulussa tiedetään syy oppilaan poissaoloon.

Jos poissaoloilmoitusta ei ole tehty, eikä huoltajaa saada kiinni asian selvittämiseksi, opettaja merkitsee poissaolon luvattomaksi poissaoloksi odottamaan asian selvitystä.

- Jos opettajalla on tiedossa poissaolon syy/kesto, hän varmistaa vain, että wilma pysyy ajan tasalla.
- Jos oppilaan poissaoloon ei ole tiedossa syytä, eikä huoltajan ilmoitusta ei ole tullut, on tärkeää soittaa huoltajalla ja selvittää asia ennen kello 8.30. Samalla muistutetaan ilmoitusvelvollisuudesta.

- Vaihtotunti-aamuina tai ryhmätuntiaamuina ryhmää opettavan opettajan tulee varmistaa poissaolo tarkistamalla wilma tai soittamalla luokanopettajalle. Jos asia ei selviä, tulee ryhmää opettavan opettajan selvittää poissaolon syy ennen kello 8.30. Samalla muistutetaan ilmoitusvelvollisuudesta.

Sijaisopettajat:

Sijaisopettajan ohjeet antaa oma opettaja tai jos se ei onnistu, vararehtori.

Vararehtori antaa sijaiselle sijaiskansion, josta löytyy tärkeimmät ohjeistukset sijaispäiviä varten.

Wilma-merkintöjen suhteen sijainen toimii seuraavasti:

Poissaolot, myöhästymiset, läksyynohdukset sekä käytöshäiriöt sijainen kirjaa paperille tiedoksi omalle opettajalle. Opettaja päivittää wilman ajan tasalle palattuaan töihin.

Sijaisopettajalle selviää poissaolevat oppilaat oppilaslistan avulla. Sijaisopettajalla tulee olla tieto poissaolevista oppilaista klo 8.30 mennessä. Jos hän ei saa tietoa poissaolevista luokanopettajalta eikä vararehtorilta, hänen tulee selvittää poissaolon syy seuraavalla tavalla:

- 1) Soita oppilasluettelossa olevaan huoltajan puhelimeen.
- 2) Soita Aurinkovuorella vararehtori-ismolle 044-7780239, Anianpellossa apulaisrehtorille Katrille 044 778 0056 tai Petri-reksille 044-7780018 tai sihteerille Heli Reimanille 044-7780431.

Kurinpito-ohjeistus (Perusopetuslaki 36§)

Kurinpito-ohjeistus > käydään luokissa läpi oppilaiden kanssa

Elokuussa käydään kokousasiana läpi hankalien tilanteiden kohtaaminen + kiinnipito-ohjeistus/koulutus

Oppilaalla on velvollisuus käyttäytyä asiallisesti ja huolehtia koulutehtävänsä tunnollisesti.

Yleistä:

- Oppilaita tulee kohdella tasapuolisesti, sen takia myös asioiden selvittäminen tulee tapahtua sen mukaisesti.
- Vaikka sääntöjä on paljon, emme rakenna tästä poliisivaltiota, jossa komennetaan, käskytetään ja syyllistetään.
- Selvittäminen alkaa aina oppilaan kuulemisella.
- Kirjaa käyty keskustelu. Asia voi jo selvitä tässä vaiheessa.
- Ilmoita oppilaille heti, että myös epäasiallinen leikkiminen voi johtaa toimenpiteisiin.
- Ilmoita huoltajalle mahd. pian ikävät asiat soittamalla.
- Opettajalla ja rehtorilla on oikeus määrätä haltuunsa kielletty esine tai aine. Oppilaan kännykkä palautetaan aina oppitunnin jälkeen tai viimeistään koulupäivän päätteeksi. Kun esine otetaan haltuun, siitä ilmoitetaan aina huoltajille. Ilmoituksen tekee se henkilö, joka esineen on takavarikoinut.

Koulussa puututaan heti epäasialliseen toimintaan ja kiusaamistilanteisiin. Myös leikistä aiheutuneet tilanteet, voivat johtaa kurinpitotoimiin.

Opettajan kurinpidolliset toimet:

Ennakoiva toiminta ennen kurinpidollisia toimia:

1. kohtaamiset ennaltaehkäisevänä toimena
2. Viestintä ja vuorovaikutus ennaltaehkäisevänä toimena

3. Nuhtelu (info jatkosta)

Kurinpidolliset keinot:

4. **Kasvatuskeskustelu** käydään, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti. Kasvatuskeskustelu voidaan käydä koulupäivän aikana tai koulupäivän jälkeen. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata päiväkirjaan ja/tai koonti Wilmaan (viesti).

Käydään portaittain (kuule, kirjaa, keskustele >info huoltajat, kasvata ja info aina jatkosta, max.2h)

- Oppilaan kanssa kahden
- Oppilaan kanssa kahden + kodin tuki
- Rehtorin/apulaisrehtorin kanssa
- Oppilaan ja huoltajien kanssa
- Oppilaan, huoltajien, rehtorin/apulaisrehtorin ja oppilashuollon kanssa

5. **Jälki-istunto** (max. 2 tuntia) > myös rehtori/apulaisrehtori voi määrätä jälki-istunnon

- kuuleminen, kodin informointi sekä kirjallinen ilmoitus ajankohdasta ja teosta (erillinen kaavake) > kirjaaminen kurinpitotoimiin wilmaan

(kirjallisia tai suullisia harjoituksia, tehtäviä, voi olla kasvatus, opetusta tai kehitystä tukevaa, voi velvoittaa olemaan hiljaa)

Muita opettajan keinoja sääntörikkomuksissa:

1. Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä, koulupäivän aikana tai koulupäiväaamuisin enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään > ilmoitus aina kotiin ja merkintä wilmaan.

2. Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai tilasta, jossa opetusta annetaan taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta (huomio aina valvonta ja ilmoitus kotiin sekä merkintä wilmaan). (myös rehtori)

3. Jatkuva häiritsevä käytös > oppilashuoltoryhmä ja moniammatillinen pohdinta ratkaisusta ja seurannasta (esim. tilapäinen opiskeluryhmän muutos tms. opetusta koskevat järjestelyt ennen pysyvämpiä ratkaisuja)

4. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa. (Aina Ilmoitus kotiin ja arviointi yhdessä rehtorin kanssa esineiden ja aineiden vakavuudesta > jatkoseuraamukset esim. LASU)

5. Oppilaan velvollisuus siivota jälkensä (myös rehtorilla)

Oppilaan tekemään vahinkoon sovelletaan **vahingonkorvauslakia**. Vahingosta ilmoitetaan aina huoltajille. Oppilaalla on velvollisuus siivota tai korvata tahallisesti tai huolimattomuuttaan aiheuttamansa vahinko. Koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään koulun omaisuuden, jonka tämä on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen.

Oppilas ei voi jäädä pois opetuksesta tehtävän ajaksi. Siivoamisesta ilmoitetaan huoltajalle, mikäli tehtävä suoritetaan koulupäivän ulkopuolella. Työtä valvotaan, ja se saa kestää enintään kaksi tuntia.

Järjestettävä tarvittava oppilashuolto

Rehtorin kurinpidolliset toimet

Pääsääntöisesti rehtorin mukaan tulo kurinpidollisissa tilanteissa kertoo väärinkäyttäytymisen jatkumisesta ja tilanteen vakavuudesta.

1. Kasvatuskeskustelu (kahden kesken, huoltajien ja opettajan kanssa, oppilashuollon ja huoltajien kanssa mar-palaverina, opetuksen järjestelyt)
2. Kirjallinen varoitus (kuulemiset, tiedotus, mar-palaveri ja hallintopäätös)
3. Määräaikainen erottaminen (kuulemiset, tiedotus, mar-palaveri ja hallintopäätös)

Oppilaan määräaikainen erottaminen on kurinpitotoimi ei kurinpitorangeistus. Se voidaan laittaa toteen, vaikka oppilaalla olisi syyteharkinta. Mutta rikosilmoitus ja lastensuojeluilmoituksissa tärkeää on tietysti käydä keskustelu poliisiviranomaisen kanssa toimintaperiaatteista.

Rehtorin/apulaisrehtorin muita arjen ratkaisuja

1. Koulupäivä voidaan keskeyttää jäljellä olevan koulupäivän ajaksi ja keskeytystä voidaan jatkaa myös seuraava koulupäivä, mikäli oppilas käyttäytyy uhkaavasti tai väkivaltaisesti toisia kohtaan tai mikäli opetus häiriintyy kohtuuttomasti. **Opettaja voi keskeyttää koulupäivän, kun hän ilmoittaa huoltajalle ja rehtorille (sisäinen sopimus)**, kirjaus niin, että rehtorin päätöksellä. Tehdään aina ilmoitus kotiin ja kirjataan wilmaan sekä varmistetaan, miten oppilaan hakeminen koulutusta toteutetaan (vastuu).

Ennen koulupäivän keskeytystä tulee aina arvioida mahdollisuutta koulupäivän jatkamiseen erityisin järjestelyin (rakentava luottamus ja ennakoiva kasvatus) yhdessä rehtorin kanssa. Yhteistyö huoltajien kanssa sekä mahdollisen hoito/sosiaalihuollon kanssa tärkeää.

2. Oppilaan tarkastaminen/oppilaan tavaroiden tarkastaminen: oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole (POL 36§, dokumentoidaan ja aina ilmoitus kotiin.)

3. Kiinnipito ja vastustustilanteet: Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Muuta huomioitavaa:

Rehtorilla ja opettajalla on **velvollisuus ilmoittaa** tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta siihen syyllistyneen ja kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Koululla ei ole kuitenkaan toimivaltaa määrätä rangaistuksia koulumatkoilla sattuneista tapauksista. Järjestyssäännöt eivät ole voimassa koulumatkalla.

Jos alaikäisellä laissa kiellettyjä esineitä tai aineita hallussaan tai käyttöä (kuten alkoholilain sekä tupakkalain mukaisia tuotteita tai vahingoittamiseen tai lyömiseen soveltuvia esineitä tai aineita (järjestyslaki) tai **omaa tai toisen turvallisuutta vaarantavia tai erityisesti omaisuuden vahingoittamiseen** soveltuvia esineitä tai aineita tai oppilas käyttäytyy vaarallisen uhkaavasti ja väkivaltaisesti ja on olemassa huoli asian vakavuudesta > asiasta tehtävä lastensuojeluilmoitus.

Kiusaamisen vastainen toiminta:

Koulun tavoitteena tulee aina olla, että kiusaamistapauksia on nolla. Tavoitteen saavuttamiseksi koulussa on kaikkia koskeva (One note), kiusaamisen vastaisen toiminnan suunnitelma sekä luokkakohtaisia käytännön toteutusmalleja kiusaamistilanteissa. Teemme joka päivä töitä turvallisen ja hyvän opiskeluympäristö eteen.

Kiusaaminen voidaan ymmärtää monella tavalla ja ilmiöstä on olemassa erilaisia määritelmiä. Yleisesti koulukiusaamisella tarkoitetaan sitä, että joku oppilas joutuu yhden tai useamman muun oppilaan toistuvan loukkaamisen, vahingoittamisen ja/tai syrjimyksen kohteeksi pystymättä puolustautumaan tai vaikuttamaan saamaansa kohteluun.

Kiusaaminen voi olla esimerkiksi tönimistä, lyömistä, haukkumista ja pilkkaamista, yksin jättämistä, ilkeitä puheita takanapäin tai mitä tahansa sellaista toimintaa, jolla pyritään vahingoittamaan tai loukkaamaan toista.

On huomioitava, että riidat ja erimielisyydet eivät ole kiusaamista. Ne syntyvät tilanteissa, joissa ihmiset ovat erimieltä tai haluavat eri asioita.

Kiusaamisen vastainen toimintaohjeistus pitää sisällään:

Kiusaamisen käsite, roolit sekä ilmeneminen

Kiusaamisen vastaisen toiminnan tavoitteet

Kiusaamisen vastaisen toiminta Aurinkovuoren ja Anianpellon kouluissa (Kaikkien luokkien toimintatavat)

Vastuukysymykset

Jokaisessa luokassa käydään lukuvuoden alussa läpi kiusaamisen vastaisen toiminnan keskeiset kohdat sekä kirjataan/päivitetään luokkien omat toimintaohjeet kiusaamistilanteiden käsittelyyn (> one note > kiusaamisen vastainen toiminta). Elokuun aikana luokan omat toimintaohjeet ilmoitetaan Petrille.

Kouluruokailu

Ruokailemme vain kouluravintola Hauenleuassa ja Aurinkosatamassa. Noudatamme ruokailussa hyviä ruokailutapoja. Pesemme kädet huolellisesti ja tulemme opettajan johdolla syömään. Liikumme ruokailuaikana kävellen. Linjastolla emme keskustele ja syömme luokan sekä opettajan kanssa yhteisillä paikoilla. Keskustelemme oman pöytäkunnan kanssa hyvä keskustelutaitoja vaalien. Syömisen jälkeen tyhjennämme oman lautasemme, pyyhimme ylimääräiset rasvat veitsestä.

Ruokailun aikana 10.15-12.10 koulussa ei ole hippaleikkejä yms. Eikä jalkapalloa pelata.

Kuoroportaita ei käytetä.

- Kaikille luokille on tarjolla välipala kello 9.45. Välipala haetaan järjestäjien toimesta luokkiin ja opettajan ohjeistamana se nautitaan koulupäivän aikana sopivassa kohtaa.
- Ruokailuun mentäessä ja tullessa takaisin kädet pestään huolella.
- Luokka kulkee opettajan valvonnassa ruokalaan. Ruuanotossa ja siirtymissä noudatetaan turvavälejä ja luokka syö yhdessä opettajansa kanssa erillään muista luokista.
- Ruokailu tapahtuu klo 10.15 – 12 välisenä aikana. Liikunta ja käsityötuntien osalta ruokailuajankohta voi olla ennen tai jälkeen oppitunnin. Ruoka-ajoista laaditaan erillinen lista.

- Ruokailuun käytetään vähintään 10 minuuttia. Ruokalasta oppilas palaa suorinta tietä omaan luokkaansa ja omalle paikalleen käsien pesun jälkeen.
- Valvova opettaja opastaa oppilaita hyviin ruokailutapoihin sekä ruoka-annoksen loppuun syömisessä.
- Ruokalaan siirtyminen tapahtuu opettajan. Keittiöhenkilökunnan tehtävänä ei ole ohjata oppilaita ruuanotossa, vaan se on valvovan opettajan tehtävä. He auttavat tarvittaessa.
- Kouluravintolaan tullaan ja lähdetään kävellen. "Mikäli tulette hiljaa ja rauhallisesti, tulee ruokailuhetkestä myös rauhallinen." Oppilaat odottavat valvotusti jonossa ennen linjastoa ja linjastolla ruokaa ottaessa ei keskustella.
- Luokkaa tai ryhmää opettava opettaja ohjaa ja valvoo oppilaidensa ruokailun, mutta ohjaa tarvittaessa myös muita oppilaita. Luokat syövät opettajansa kanssa ja luokka istuu yhteisissä pöydissä, ei hajallaan.
- Ohjauksella tarkoitetaan ruoka-annoksen seuranta sekä ruuanottohetkellä että oppilaiden ollessa syömässä. Ruokasalissa ei ole erillistä pöytää henkilökunnalle, tällöin ei valvontavastuu toteudu. Osalla henkilökunnasta ruokailu on lounastauko. Ohjaustehtävän suorittaminen oikeuttaa ruokaetuun.
- Oman luokan ruokailuajat varataan ilmoitustaulun listalta. Kirjaa ruokailuajat ylös, sillä mikäli sinä olet myöhässä, kertaantuu myöhästyminen seuraavilla ruokailijoilla. Ruokailuajat tulee varata 10.8. mennessä, sillä ruokailuaikataulu toimitetaan keittiöön 10.8. aamulla.
- Muistutuksena oppilasasioista ei käydä keskustelua yleisissä tiloissa. Koulu tarjoaa joululounaan ohjaajille ja henkilökunnalle.
- Tarvittaessa ruokailujärjestelyjä ja sääntöjä voidaan muuttaa/tarkentaa.

Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö

Kurinpito-ohjeistus (Perusopetuslaki 36§)

Kurinpito-ohjeistus > käydään luokissa läpi oppilaiden kanssa

Elokuussa käydään kokousasiana läpi hankalien tilanteiden kohtaaminen + kiinnipito-ohjeistus/koulutus

Oppilaalla on velvollisuus käyttäytyä asiallisesti ja huolehtia koulutehtävänsä tunnollisesti.

Yleistä:

- Oppilaita tulee kohdella tasapuolisesti, sen takia myös asioiden selvittäminen tulee tapahtua sen mukaisesti.
- Vaikka sääntöjä on paljon, emme rakenna tästä poliisivaltiota, jossa komennetaan, käskytetään ja syyllistetään.
- Selvittäminen alkaa aina oppilaan kuulemisella.
- Kirjaa käyty keskustelu. Asia voi jo selvitä tässä vaiheessa.
- Ilmoita oppilaille heti, että myös epäasiallinen leikkiminen voi johtaa toimenpiteisiin.
- Ilmoita huoltajalle mahd. pian ikävät asiat soittamalla.
- Opettajalla ja rehtorilla on oikeus määrätä haltuunsa kielletty esine tai aine. Oppilaan kännykkä palautetaan aina oppitunnin jälkeen tai viimeistään koulupäivän päätteeksi. Kun esine otetaan

haltuun, siitä ilmoitetaan aina huoltajille. Ilmoituksen tekee se henkilö, joka esineen on takavarikoinut.

Koulussa puututaan heti epäasialliseen toimintaan ja kiusaamistilanteisiin. Myös leikistä aiheutuneet tilanteet, voivat johtaa kurinpitotoimiin.

Opettajan kurinpidolliset toimet:

Ennakoiva toiminta ennen kurinpidollisia toimia:

3. kohtaamiset ennaltaehkäisevänä toimena
4. Viestintä ja vuorovaikutus ennaltaehkäisevänä toimena
4. Nuhtelu (info jatkosta)

Kurinpidolliset keinot:

5. **Kasvatuskeskustelu** käydään, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti. Kasvatuskeskustelu voidaan käydä koulupäivän aikana tai koulupäivän jälkeen. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata päiväkirjaan ja/tai koonti Wilmaan (viesti). Käydään portaittain (kuule, kirjaa, keskustele >info huoltajat, kasvata ja info aina jatkosta, max.2h)
 - Oppilaan kanssa kahden
 - Oppilaan kanssa kahden + kodin tuki
 - Rehtorin/apulaisrehtorin kanssa
 - Oppilaan ja huoltajien kanssa
 - Oppilaan, huoltajien, rehtorin/apulaisrehtorin ja oppilashuollon kanssa
6. **Jälki-istunto** (max. 2 tuntia) > myös rehtori/apulaisrehtori voi määrätä jälki-istunnon
 - kuuleminen, kodin informointi sekä kirjallinen ilmoitus ajankohdasta ja teosta (erillinen kaavake) > kirjaaminen kurinpitotoimiin wilmaan(kirjallisia tai suullisia harjoituksia, tehtäviä, voi olla kasvatusta, opetusta tai kehitystä tukevaa, voi velvoittaa olemaan hiljaa)

Muita opettajan keinoja sääntörikkomuksissa:

1. **Kotitehtävänsä laiminlyönyt** oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä, koulupäivän aikana tai koulupäiväaamuisin enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään > ilmoitus aina kotiin ja merkintä wilmaan.
2. **Opetusta häiritsevä oppilas** voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai tilasta, jossa opetusta annetaan taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta (huomio aina valvonta ja ilmoitus kotiin sekä merkintä wilmaan). (myös rehtori)
3. **Jatkuva häiritsevä käytös** > oppilashuoltoryhmä ja moniammatillinen pohdinta ratkaisusta ja seurannasta (esim. tilapäinen opiskeluryhmän muutos tms. opetusta koskevat järjestelyt ennen pysyvämpiä ratkaisuja)
4. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset **esineet tai aineet** tarvittaessa haltuunsa. (Aina Ilmoitus kotiin ja arviointi yhdessä rehtorin kanssa esineiden ja aineiden vakavuudesta > jatkoseuraamukset esim. LASU)
5. **Oppilaan velvollisuus siivota jälkensä (myös rehtorilla)**

Oppilaan tekemään vahinkoon sovelletaan **vahingonkorvauslakia**. Vahingosta ilmoitetaan aina huoltajille. Oppilaalla on velvollisuus siivota tai korvata tahallisesti tai huolimattomuuttaan aiheuttamansa vahinko. Koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään koulun omaisuuden, jonka tämä on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen.

Oppilas ei voi jäädä pois opetuksesta tehtävän ajaksi. Siivoamisesta ilmoitetaan huoltajalle, mikäli tehtävä suoritetaan koulupäivän ulkopuolella. Työtä valvotaan, ja se saa kestää enintään kaksi tuntia.

Järjestettävä tarvittava oppilashuolto

Rehtorin kurinpidolliset toimet

Pääsääntöisesti rehtorin mukaan tulo kurinpidollisissa tilanteissa kertoo väärinkäyttäytymisen jatkumisesta ja tilanteen vakavuudesta.

4. Kasvatuskeskustelu (kahden kesken, huoltajien ja opettajan kanssa, oppilashuollon ja huoltajien kanssa mar-palaverina, opetuksen järjestelyt)
5. Kirjallinen varoitus (kuulemiset, tiedotus, mar-palaveri ja hallintopäätös)
6. Määräaikainen erottaminen (kuulemiset, tiedotus, mar-palaveri ja hallintopäätös)

Oppilaan määräaikainen erottaminen on kurinpitotoimi ei kurinpitorangeistus. Se voidaan laittaa toteen, vaikka oppilaalla olisi syyteharkinta. Mutta rikosilmoitus ja lastensuojeluilmoituksissa tärkeää on tietysti käydä keskustelu poliisiviranomaisen kanssa toimintaperiaatteista.

Rehtorin/apulaisrehtorin muita arjen ratkaisuja

1. Koulupäivä voidaan keskeyttää jäljellä olevan koulupäivän ajaksi ja keskeytystä voidaan jatkaa myös seuraava koulupäivä, mikäli oppilas käyttäytyy uhkaavasti tai väkivaltaisesti toisia kohtaan tai mikäli opetus häiriintyy kohtuuttomasti. **Opettaja voi keskeyttää koulupäivän, kun hän ilmoittaa huoltajalle ja rehtorille (sisäinen sopimus)**, kirjaus niin, että rehtorin päätöksellä. Tehdään aina ilmoitus kotiin ja kirjataan wilmaan sekä varmistetaan, miten oppilaan hakeminen koulutusta toteutetaan (vastuu).

Ennen koulupäivän keskeytystä tulee aina arvioida mahdollisuutta koulupäivän jatkamiseen erityisin järjestelyin (rakentava luottamus ja ennakoiva kasvatus) yhdessä rehtorin kanssa. Yhteistyö huoltajien kanssa sekä mahdollisen hoito/sosiaalihuollon kanssa tärkeää.

2. Oppilaan tarkastaminen/oppilaan tavaroiden tarkastaminen: oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole (POL 36§, dokumentoidaan ja aina ilmoitus kotiin.)

3. Kiinnipito ja vastustustilanteet: Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Muuta huomioitavaa:

Rehtorilla ja opettajalla on **velvollisuus ilmoittaa** tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta siihen syyllistyneen ja kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Koululla ei ole kuitenkaan toimivaltaa määrätä rangaistuksia koulumatkoilla sattuneista tapauksista. Järjestyssäännöt eivät ole voimassa koulumatkalla.

Jos alaikäisellä laissa kiellettyjä esineitä tai aineita hallussaan tai käyttöä (kuten alkoholilain sekä tupakkalain mukaisia tuotteita tai vahingoittamiseen tai lyömiseen soveltuvia esineitä tai aineita (järjestyslaki) tai **omaa tai toisen turvallisuutta vaarantavia tai erityisesti omaisuuden vahingoittamiseen** soveltuvia esineitä tai aineita tai oppilas käyttäytyy vaarallisen uhkaavasti ja väkivaltaisesti ja on olemassa huoli asian vakavuudesta > asiasta tehtävä lastensuojeluilmoitus.

Hyvinvointia tukevat toimenpiteet

- Aurinkovuoren koulussa hyvinvointia edistävät ja ylläpitävät henkilöstön hyvinvointilista ja hyvinvoinnin vuosikalenteri sekä oppilashuollon hyvinvointilista

Teemme työtä tosissamme, mutta emme totisina.

- Ilolla ja positiivisuudella pärjää pitkälle
- Muistan tervehtiä työkaverini päivittäin
- Sopeudun muutoksiin tekemällä ja kokeilemalla. Saan tehdä virheitä.
- Kuuntelen toisten ajatuksia ja ideoita, olen joustava.
- Ilmaisen ideani ja ajatukseni rakentavasti.
- Pyrin kehittämään ja kehittymään, haen uutta tietoa ja opin. **Oppimisesta innostuva innostaa oppimaan!**
- Kannustan, kiitan ja arvostan itseäni ja työkavereitani.
- Olen ajoissa työpaikalla.
- Valmistaudun aamupalavereihin ja kokouksiin tutustumalla asialistoihin ennakolta.
- Palavereissa ja kokouksissa pyrimme pysymään asialistan asioissa ja vältämme liian pitkiä sessioita.
- Kysyn faktoja, en huhuja. Johda itseäsi tiedolla.
- Kehu säännöllisesti, positiivinen juoruilu on aina sallittua.
- Olen esimerkki oppilaille.
- Pidän työympäristöni ja yhteiset tilat siisteinä ja vaadin sitä myös muilta.
- Jos koen huolia tai epäkohtia, ota asia esille esimiehen kanssa.
- Käytän säännöllisesti (=pysyn ajan tasalla) 0365-alustaa, Wilmaa ja työpuhelinta. Huomioi viestintäohjeistus.
- Opettaja ja ohjaaja(t) sopivat luokan toimintatavoista/säännöistä ja niistä keskustellaan luokassa säännöllisesti.
- Muistamme keskustella luottamuksellisista asioista vain asianosaisten kesken (ei yleisissä/julkisissa tiloissa).
- Työyhteisön asioista ei keskustella ulkopuolisten kanssa.

Henkilöstön hyvinvointi muistilista:

- Jokaiselta työntekijältä edellytetään aktiivisuutta ja vastuunottoa työkykynsä ylläpidosta.
- Tarkkaile arkeasi sillä silmällä, ettei työ vie vapaa-ajallesi varattuja voimia.
- Muista, että esihenkilöllä on sinulle aina aikaa. Tiedosta itse kuormittavat ajanjaksot ja pidä keskusteluyhteys auki.
- Meillä on käytössä hyvinvoinnin vuosikalenteri.

- Muista tauon merkitys, asioiden jakamisen tärkeys, yhteisöllisyyden voimavarojen hyödyntäminen.
- Tiimityön tärkeänä osana on keskittyminen työyhteisön ja oppilaiden hyvinvointiin (ks. Tiimien tehtäväkuvat)
- Meillä on on käytössä työhyvinvoinnin seuranta ja varhaisen tuen mallikaavio. Poissaolojen suhteen käydään keskustelu esihenkilön kanssa, kun viimeisten 6 kk aikana sairauspoissaoloja on 5 kpl tai kun sairauspoissaolojen lukumäärä on yli 30. Keskustelusta tehdään muistio ja se lähetetään työterveyteen (lakisääteinen).
- Työhyvinvoinnin ylläpitoon ja seurantaan kuuluvat kehityskeskustelut, sairauspoissaolojen seuranta, työajan käytön seuraaminen ja työhyvinvointikysely.
- Työnohjauksen tarpeesta lähesty esimiestäsi.
- Henkilöstön kouluttautuminen on tärkeä osa henkilöstön hyvinvointia ja kehittymistä (ks. Koulutusohjeistus One Note).
- Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä seuraa syksyisin ja keväisin luokkien ja henkilöstön hyvinvointia kor-palaverissa.

Osallisuus ja vaikuttaminen

Oppilaskunta (kokoukset ja keskeiset päätökset)

Jokainen luokka valitsee edustajan/kaksi edustajaa oppilaskuntaan. Oppilaat valitaan elokuun aikana ja ilmoitetaan oppilaskunnan ohjaavalle opettajalle.

Oppilaskunta kokoontuu ohjaavan opettajan johdolla ja hän ilmoittaa kokouksista.

Oppilaskunnan tehtäväalueita ovat mm. koulun säännöt, välituntitoiminta, kouluympäristön parantaminen, kouluruokailu, lukuvuoden tapahtumat jne. Oppilaskunnan kokouksista kirjataan muistio, joka julkaistaan koulun O365 alustalla. Oppilaskunnan edustajat kertovat kokouksen keskeiset asiat ja päätökset omassa luokassaan.

Lukuvuonna 23-24 oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimii Ismo Kotilainen

Oppilaan osallisuus toimintakulttuurissa

Muita osallisuutta lisääviä toimenpiteitä ovat oppilaiden vastuualueet luokassa, Lastenparlamentti ja henkilöstön osallistavat tehtävät lukuvuoden aikana.

Oppilaiden osallistumista lisätään lukuvuoden tiimityön toiminnan osana.

Oppilaat osallistetaan myös oppisisältöjen ja niiden toteuttamisen suunnitteluun yhdessä opettajan kanssa. Jaksojen alussa voidaan keskustelemalla käydä läpi tulevia tavoitteita, opetusmenetelmiä sekä arviointikriteerejä.

Lasten Parlamenttiin osallistuu kaksi oppilasta jokaiselta koululta. Edustajat valitaan pääsääntöisesti koulujen oppilaskunnan jäsenistä. Kokousten koollekutsujana toimii sivistysjohtaja ja kokoukset järjestetään lähtökohtaisesti koulupäivän aikana (8.30-12.00) kunnanvirastolla.

Oppilaiden osallisuus lukuvuosisuunnitelman suunnittelussa, opetuksen toteutuksessa ja arvioinnissa

Oppijaksojen tavoitteet asetetaan yhdessä opettajan ja oppilaiden kanssa.

Kaikilla yleisopetuksen oppilailla on samat tavoitteet, joihin pyritään eri keinoin. Uuden opetussuunnitelman sisällöt ja tavoitteet edellyttävät monipuolisten työtapojen käyttöä opetuksessa. Oppilaalla on mahdollisuus osoittaa edistymistään ja osaamistaan suhteessa vuosiluokan tavoitteisiin monella tavalla.

Luokka-asteet ovat sopineet yhteiset arviointiperiaatteet, joiden koonti tehdään sähköiseen järjestelmään wilmaan. Wilmaan kirjataan poissaolot sekä tuntimerkinnät. Oppilaan arviointi painottuu oppimiseen ja siinä edistymiseen sekä työskentelytaitoihin. Työskentelytaidot vaikuttavat oppiaineen arvosanaan. Käyttäytymistä arvioidaan erikseen. Oppilaat saavat lukuvuositodistuksen.

Palautetta annetaan osana opetusta, opetusjakson aikana ja sen jälkeen.

Kodin ja koulun yhteistyö

Vanhempainyhdistys, yhdysvanhemmat

Aurinkovuoren koulun yhdysvanhemmat

- Kokoontuvat kerran kuukaudessa
- Toiminta-ajatuksena on kodin ja koulun yhteiset tapahtumat: siivoustalkoot, varainhankinta koulukirjaston kirjoihin ja uintimatkoihin. Yhdysvanhemmat tiedottavat toiminnasta koulun kotisivulla, koulutiedotteissa sekä facebookissa. Facebook -osoite on Aurinkovuoren koulun vanhemmat.
- Lukuvuoden 23-24 kokoonpano, puheenjohtaja sekä muut vastuutoimet valitaan vanhempainiltojen yhteydessä viikolla 35. Ensimmäinen kokoontuminen tapahtuu tämän jälkeen.
- Koulun edustajana yhdysvanhemmissa toimii rehtori Petri Manninen

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito koostuu aktiivisesta viestinnästä (ed.kuvattu), osallistumisen mahdollisuudesta sekä säännöllisistä tapaamisista. Lukuvuoden 23-24 koulun tapahtumiin ja toimintoihin osallistetaan myös huoltajia mahdollisuuksien mukaan.

Vanhempainillat

Lukuvuoden 23-24 vanhempainilta järjestetään viikolla 35 ti 29.8.2023. Vanhempainilta aloitetaan yhteisellä osuudella ja jatkuu opettajien johdolla luokkakohtaisilla asioilla luokissa.

Lukuvuoden 23-24 aikana järjestetään myös oppilashuollon, nuorisopalveluiden ja yläkoulun kanssa suunniteltuja kokoontumisia yhdessä huoltajien kanssa. Suunnitelmia päivitetään lukuvuoden alkaessa ja aikana.

Lukuvuoden 23-24 aikana järjestetään myös oppilashuollon, nuorisopalveluiden ja yläkoulun kanssa suunniteltuja kokoontumisia yhdessä huoltajien kanssa. Suunnitelmia päivitetään lukuvuoden alkaessa ja aikana.

Yhteistyö huoltajien kanssa

Oppilaskeskusteluviikot ovat 37/2023 ja 5/2024 sekä vanhempainilta viikolla 35. Muita yhteistyön muotoja päivitetään lukuvuoden alkaessa elo-syyskuun aikana.

Kodin ja koulun välisen yhteistyön kehittäminen

Koulun yhdysvanhemmat toimivat kaikkien oppilaiden hyväksi. Lukuvuoden tapahtumat suunnitellaan ensimmäisessä yhdysvanhempien kokouksessa syyskuussa. Tämän lisäksi yhdysvanhemmat ovat tärkeä tuki ja linkki kaikessa yhteistyössä kodin ja koulun välillä. Koulun tiimityö sekä oppilaskunta osallistuvat luokkien lisäksi yhteistyön suunnitteluun, toteuttamiseen sekä kehittämiseen.

Fyysinen turvallisuus

Tilat ja piha-alueet

Aurinkovuorella on modernit ja monipuoliset tilat ja piha-alueet. Toimintaympäristö mahdollistaa monipuolisen opettamisen. Koulu sijaitsee Aurinkovuoren harjulla, eräällä Vääksyn kauneimmista paikoista. Koululta pääsee aivan takapihalta tutustumaan Asikkalan ainutlaatuihin luontoon tai ihailemaan mahtavia maisemia. Harva koulu Suomessakaan sijaitsee paikalla mistä on näköalat kahdelle järvelle – meillä on – Vesijärvelle ja Päijänteelle!

Aurinkovuoren koulussa opiskelevat oppilaat 3.-6. vuosiluokilta sekä myös muutamia yläkouluikäisiä oppilaita pienryhmissä.

Aurinkovuoren koulussa on 10 yleisopetuksen, neljä erityisen tuen luokkaa, kaksi englannin luokkatilaa, luonnontiedon paja, taidepaja, musiikkipaja, kirjasto, mediapaja ja jumppa-areena.

Piha-alue toimii lähiliikuntapaikkana. Koulu toimii oppimisympäristönä iltaisin kuntalaisille. Koulun yhteydessä toimii Asikkalan kunnan nuorisotoimi sekä oppilashuolto.

Opetusvälineet ja laitteet sekä sähköiset oppimisympäristöt, määrät

Henkilökunta:

Aurinkovuoren koulussa toteutetaan Asikkalan kunnan TVA-suunnitelmaa ja strategiaa.

Opettajistolla on käytössään henkilökohtainen tietokone sekä työpuhelin. Opetustiloissa on käytössä älytaulut sekä dokumenttikamerat. Muulla henkilöstöllä on käytössä yhteiskäyttötietokoneita sekä työpuhelimia.

Opetuksessa käytetään O365-alustan ohjelmistoja sekä Otavan ja Sanomapro sähköisiä oppimateriaaleja.

Oppilaat:

Aurinkovuoren koulussa oppilastietokoneita löytyy 4.vuosiluokalta ylöspäin jokaiselta oppilaalta ja lisäksi kolmasluokkalaisilla on käytössään n. 30 tietokonetta. Ipadejä on oppilaskäytössä 15 kpl. Ipadeissa on sovelluksia oppiaineiden tueksi.

Kaikilla oppilailla on käytössä O365 alusta sekä kuudennen luokan oppilailla Wilma.

Kestävän kehityksen mukainen toiminta

Asikkalassa ja erityisesti Aurinkovuorella on luonto moninaisesti läsnä. Koulumme sijaitsee Aurinkovuoren harjulla, eräällä Vääksyn kauneimmista paikoista. Koululta pääsee aivan takapihalta tutustumaan Asikkalan ainutlaatuihin luontoon tai ihailemaan mahtavia maisemia. Harva koulu Suomessakaan sijaitsee paikalla mistä on näköalat kahdelle järvelle – meillä on – Vesijärvelle ja Päijänteelle!

Luontoa ja ympäristöä hyödynnetään luonnollisena osana opetusta, luonto ja sen moninaisuutta arvostetaan ja vaalien. Näemme kestävän kehityksen periaatteet tärkeänä osana luontokasvatustamme.

Koulu on siivousluokituksessa P1-luokan koulu, joka tarkoittaa sitä, että työpöydät ja tasot ovat puhtaita ja tyhjiä työpäivän päättyessä. Tämä asia koskee kaikkia koulun tiloja. Hallintotiloihin ilmoitetaan siivouspäivä, jolloin tasot tulee olla puhtaina.

Jokaisen opettajan tehtävänä on huolehtia siitä, että oppilaan pöytätason ja tuolin pinta on puhdas koulupäivän päättyessä. Tämän lisäksi opettajan tulee muistaa, että kaappien päälliset ja nurkat eivät ole pysyviä säilytystiloja. Oman luokan lisäksi, tulee huolehtia yhteisten tilojen siisteydestä (aulasiivous). Omia kalusteita, mattoja ja kukkia ei voi tuoda koulun tiloihin.

Toiminta-aulojen naulakoita on hyvä siivota säännöllisesti "unohtuneista tavaroista".

Jokaisen aikuisen ja lapsen vastuulla on huolehtia ympäristömme siisteydessä ja kunnossapidosta.

Siisteyttä ja kestävän kehityksen mukaista toimintaa tarkastellaan säännöllisesti luontotiimin toimesta, mutta myös säännöllisissä palaverissa tukipalveluiden kanssa.

Oppimisympäristön turvallisuus

Välitunti- ja muut valvonnat

Välitunnit, yleisiä ohjeita:

- Kaikki puuttuvat välittömästi siihen, jos tuntemattomia henkilöitä on koulun piha-alueella (kuka, millä asioilla?).
- Valvojat > tarkistakaa ulos mennessänne WC-tilat ja varmistakaa oppilaiden siirtyminen reippaasti välitunnille.
- Valvojilla on omat alueensa (ks. edellä). Välituntivalvojan tunnistaa sinisestä tai keltaisesta liivistä.
- Välituntialueesta on tehty kartta joka luokkaan. Välituntialueet käydään luokissa läpi ensimmäisen kouluviikon aikana sekä opettaja kiertää luokkansa kanssa välituntialuiden rajat.
- Ovien edustat, pyöräparkit/katokset eivät ole oleskelualueita, Aurinkovuorella takapihan puolella olevan parvekkeen alla ja luiskassa ei voi myöskään olla. Poikkeuksena sade, jolloin katoksesta saa hakea suojaa.
- Jos pakkasen laskee -20 asteeseen (huom. tuulen purevuus huomioitava), oppilaat voivat viettää välitunnin luokassaan (tai ennen koulun alkua) tehden omalla paikallaan hiljaista työtä. Jokainen oppilas käy kuitenkin piipahtamassa tällöin ulkona. Kovan pakkasen aamuina (-20 tai yli) Aurinkovuorella rehtori ja vararehtori, Anianpellossa apulaisrehtori avaavat aamulla luokkien ovet.
- Oppilaita voi päästää sisään huonolla säällä jo ennen kellon soittoa > tieto openhuoneeseen
- Mikäli välitunnilla sattuu tilanteita, joissa oppilaan tunteet kuumenevat, on tilanne hyvä selvittää sisällä ja/tai rauhoittumisen jälkeen. Pääsääntöisesti tilanteet selvitetään välitunnilla välituntivalvojan toimesta (ei siirretä vastuuta).
- Silloin kun sinulla on esim. retki, suunnittelu- tai uintipäivä, vaihda tai ilmoita sijaiselle myös mahdolliset välituntivalvonnat.
- Välituntivalvonta päättyy, kun kaikki oppilaat ovat sisällä (valvoja ovilla, valvoja sisällä).
- Välituntivalvojalla on mukana puhelin ja pilli.
- Välituntivalvojat valvovat myös, että oppilaat palauttavat pihavarusteet varastoihin.
- Tarvittaessa välituntijärjestelyjä ja sääntöjä voidaan muuttaa/tarkentaa. Anianpellossa välituntisäännöt on hyvä olla yhteneväiset eskarin ja ip:n kanssa.
- Jokainen opettaja huolehtii, että oppitunti alkaa täsmällisesti. Opettajan tulee olla oppitunnilla ajallaan. Kun kello soi sisään, on henkilöstöllä viisi minuuttia aikaa aloittaa oppituntia.

- Oppilaat siirtyvät luokkaan lyhintä reittiä ja siellä omalle paikalleen. Kengät riisutaan ulkoeteisessä ja kannetaan kenkätelineisiin. Ulkovaatteet riisutaan omiin naulakoihin. Sisään tullessa ja ulos mentäessä luokissa pestään aina huolella kädet.
- Oppilaat tulevat välitunneilta sisään eri ovilta. Anianpellossa asia sovitaan ti 8.8. opettajien kesken. Aurinkovuorella 3.-4.-luokkalaiset tulevat sisään etupihan ovesta ja 5.-6.luokkalaiset tulevat sisään takaovesta. Välituntivalvoja laskee oppilaat jonoittain sisään ruuhkien välttämiseksi. Pienryhmän luokilla sisääntulo-ovi voi poiketa edellisestä. Aamuisin Aurinkovuorella koulunkäynninohjaajat päästävät oppilaat sisään.

Välitunnit, Aurinkovuori:

- Merja antaa kaikille naulakkokartan, josta löytyvät oman luokan ulkovaatteiden ja kenkien säilytystilat.
- Välituntivalvoja pitkillä välitunneilla on vähintään kolme (3) henkilöä, kuitenkin niin, että jokaisella välituntialueella on vähintään yksi valvoja (1.tekonurmi/etupiha, 2. sivupiha/pump track-leikkimetsä, 3.takapiha).
- Jokainen opettaja valitsee itselleen kaksi 15 minuutin välituntivalvontaa ja jokainen koulunkäynninohjaaja valitsee itselleen kaksi 15 minuutin välituntivalvontaa. Ohjaajien välituntivalvonta-alue on takapiha. Opettajat ovat välituntivalvonnassa vastuuhenkilöitä päätöksenteossa.
- Ismo huolehtii välituntivalvontalistan opettajanhuoneen ilmoitustaululle perjantaiksi 11.8. mennessä ja sen mukaan toimitaan ma 14.8. lähtien.
- Tämän lisäksi erityisopetusluokilla valvontaa tarpeen mukaan > esim. henkilökohtaista ohjaajaa tarvitsevien oppilaiden kohdalla voi ohjaaja olla tarpeen mukaan välitunneilla mukana. He puuttuvat tarvittaessa myös muiden oppilaiden toimintaan.
- Mikäli luokan oppilailla on liikuntaa tai teknistä työtä, reppuja säilytetään naulakossa. Tuulikaapeissa tai rappukäytävissä ei säilytetä tavaroita.

Koulukuljetukset ja niihin liittyvät järjestelyt

- Kuljetusoppilaiden kuljetusvalvonta kuuluu koulunkäynninohjaajille. Kuljetusvalvonnan ohjeistus, kuljetusoppilaiden säännöt sekä valvontalistat päivitetään One Noteen 23-24 koulunkäynninohjaajien osaan. Kuljetusvalvontapalaveri pidetään ensimmäisen kouluviikon ohjaajapalaverin yhteydessä, Anianpellossa 8.8. klo ? kirjastossa ja Aurinkovuorella tiistaina 8.8. kello 12.00 (VIP-tila)
- Koululaiskuljetuksista on olemassa oma ohjeistusvihkonen.
- Koulukuljetukset kokonaisuutta hallinnoidaan opetus- ja kasvatuspalveluissa.
- Kuljetusoppilaiden koteihin lähetetään ohjeistus kuljetusperiaatteista.
- Rehtori ja apulaisrehtori pitävät palaverin kaikille kuljetusoppilaille ensimmäisen kouluviikon aikana.
 - > Aurinkovuorella ke 9.8. kello 9.45-10 Aulassa
 - > Anianpellossa ke 9.8. klo 9.45
- valvonnasta löytyvät > One Note > koulunkäynninohjaajat

Turvallisuuden liittyvät suunnitelmat

Aurinkovuorella noudatetaan turvallisuuden vuosikellon ohjeistusta.

Henkilöstö tutustuu ja kuittaa luetuksi koulun turvallisuuskansion lukuvuoden alkaessa. Lisäksi kertaamme poistumisharjoitukset kaksi kertaa lukuvuodessa turvallisuusviikoilla. (koulusta poistuminen, hiljainen hälytys, sekä sisälle poistuminen välitunnilta) luokittain. Lukuvuoden alussa henkilöstö kävelee turvallisuuskävelyn, jossa käydään läpi rakennuksen turvallisuuteen liittyvät asiat.

Turvallisuusosaaminen ja siihen liittyvää koulutusta sekä henkilöstön ensiapuvalmiutta päivitetään säännöllisesti.

Koulun ensiaputarvikkeille sekä ensisammutusvälineistölle on olemassa niistä vastaavat henkilöt.

Turvallisuutta lisäävät toimenpiteet – turvallisuusosaaminen, henkilöstön koulutus

Turvallisuusosaamista päivitetään tarvittaessa koulutuksilla ja koulun tapahtumilla.

Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta

Toimintasuunnitelma

Aamu- ja iltapäivähoito 2023- 2024

1. Toiminnan tavoitteet
2. Toiminnan sisällöt
3. Aamuhoito
4. Iltapäivähoito
5. Toimintatilat
6. Välipala
7. Yhteydenpito huoltajien kanssa
8. Oppilaan läsnäolon kirjaaminen

1. Toiminnan tavoitteet

Aurinkovuoren koulun toiminta-ajatus: Aurinkovuoren koulussa on opiskelua ja yhteistyötä tukeva avoin ilmapiiri. Ilmapiirin luovat lapset ja aikuiset yhteistyössä. Koulu kasvattaa oppimisesta ja liikkumisesta innostuneita lapsia ja nuoria. Aurinkovuoren koulu on positiivinen, turvallinen ja yksilöllisyyttä tukeva oppimisympäristö. Aurinkovuoren koulun toiminnassa panostetaan lasten ja henkilöstön hyvinvointiin ja toiminnallisuuteen. Olemme mukana Liikkuva koulu-ohjelmassa.

Iltapäivätoiminnan tavoitteet ja keskeiset sisällöt ovat Aurinkovuoren koulun toiminta-ajatuksen mukaisia. Toiminnan tavoitteena on tarjota lapselle aamu- ja iltapäivähoitoa turvallisessa ja viihtyisässä ympäristössä, jossa osallistava toiminta on harjaannuttamassa lapsen sosiaalisia, - päivittäisiä, -motorisia ja kommunikaatiotaitoja.

Sosiaaliset taidot:

- oppilaan vuorovaikutustaitojen kehittymisen tukeminen
- sosiaalisessa ympäristössä toimiminen
- onnistumisen kokemusten kartuttaminen

Päivittäiset taidot:

- aktiivinen osallistuminen elinympäristön toimintaan

- omatoimisuuden ja itsenäistymisen edistäminen
- terveellisten elämäntapojen tukeminen
- arkipäivän elämäntaitojen harjaannuttaminen

Motoriset taidot:

- vahvistaa oppilaan kehon hahmotusta
- edistää kokonais- ja hienomotoristen taitojen kehittymistä
- antaa mahdollisuuksia monipuolisesti harjoitella taitoja arjen eri tilanteissa

Kommunikaatiotaidot:

- lapsen vuorovaikutus ympäristönsä kanssa, ymmärretyksi tuleminen ja muiden ymmärtäminen kontaktin muodostumiseksi.

2. Toiminnan sisällöt

Aamu- ja iltapäivähoidon toiminnan sisältö suunnitellaan etukäteen ja strukturoidaan käyttäen esimerkiksi PCS- kuvia päiväjärjestyksen havainnollistamiseen. Toiminnan tavoitteet ohjaavat toiminnan sisältöjä. Sisällön toiminnot koostuvat ulkoilusta, ohjatusta toiminnasta, ruokailusta ja leikistä.

3. Aamuhoito

Aamuhoito toteutetaan arkipäivisin hoidontarpeen mukaan, kuitenkin aikaisintaan klo. 7.00 alkaen. Aamuhoitoa järjestetään klo. 7.30- 8.10.

Aamuohjaaja - / ohjaajat ottavat kuljetusoppilaat vastaan.

Aamuhoitoon osallistuu 6 lasta

4. Iltapäivähoito

Iltapäivähoito toteutetaan klo. 12.10- 17.00 välisenä aikana, oppilaiden hoidontarpeen mukaan. Ohjaajien määrää arvioidaan ja tarvittaessa lisätään hoidontarpeen niin vaatiessa.

Iltapäivähoito on tavoitteellista ja strukturoitua. Iltapäivätoiminnassa otetaan huomioon Aurinkovuoren koulun vaihtuvat teemat. Struktuurin tueksi käytössä on PCS- kuvasymboleilla toteutettu päiväjärjestys.

Iltapäivähoitoon osallistuu 6 lasta.

5. Toimintatilat

Aamu- ja iltapäivätoiminnan päivittäisessä käytössä olevat tilat sijaitsevat Aurinkovuoren koulun ensimmäisessä kerroksessa. Tiloihin on pääsisäänkäynnin lisäksi helppo tulla koulun takapihan ”liuskan” kautta. Käytettävät tilat sisältävät eteisen ja oppilaille henkilökohtaiset naulakot, sosiaalitytöt, rauhallisen huoneen, opetuskeittiön. Päivittäisessä käytössä olevien tilojen lisäksi iltapäivähoidon käytössä ovat koulun muutkin tilat, esimerkiksi koulun jumppa-areena.

6. Välipala

Välipalan on tarkoitus olla ravitseva, monipuolinen ja terveellinen. Aurinkovuoren koulu noudattaa terveysviranomaisten ohjeistuksia ja haluaakin tarjota kouluympäristöön soveltuvaa, terveyttä edistävää ravintoa oppilailleen, huomioiden kuitenkin esimerkiksi juhlapäivien suomat poikkeukset.

Välipalalla lapsella on mahdollisuus harjaannuttaa päivittäisiä taitojaan; osallistua aktiivisesti elinympäristön toimintaan, pyrkiä omatoimisuuteen, harjoitella itsenäisiä taitoja, saada uusia aistikokemuksia ja tukea terveellisten elämäntapojen omaksumiseen.

Koulun keittiö valmistelee välipalan ja ohjaaja hakee välipalan koulun keittiöltä. Ohjaaja kattaa myös astiat pöytään. Tavoitteiden toteutumiseksi lasta kannustetaan omatoimisuuteen ja aktiivisuuteen ruokailuun aikana. Lasta kannustetaan maistamaan uusia makuja, ottamaan itse ruokaa, voitelemaan leipänsä, kaatamaan juomaa lasiinsa jne. Ohjaajat pyrkivät ohjaamaan lasta itsenäiseen ruokailuun ja seurusteluun ruokapöydässä, itsenäisiin ruokatehtäviin ja ruokapuheeseen.

Koulun keittiön henkilöstö suunnittelee välipalat aamu- ja iltapäivähoidon tavoitteiden mukaiseksi. Iltapäivähoidon ohjaaja noutaa valmiiksi laitettun välipalan ja valmistelee välipalan lapsille valmiiksi opetuskeittiöön. Välipala laitetaan tarjolle klo. 14. aikoihin alakerran opetuskeittiöön tai tarvittaessa alakerran aulaan.

Käytettävissä on kaksi välipalalistaa, lista henkilökunnan käyttöön ja lista oppilaiden nähtäväksi.

7. Yhteydenpito vanhempien kanssa

Seuraavaa toimikautta suunniteltaessa hoidontarvekyselyn oppilaiden vanhemmille toimittaa Aurinkovuoren koulun rehtori, ellei toisin sovita. Vastaava ohjaaja hoitaa pääsääntöisesti aamu- ja iltapäivähoitoa koskevan tiedottamisen koteihin toimintakauden aikana. Toimintakauden alussa tiedustellaan oppilaiden huoltajilta lapsen mahdollisia allergioita, lääkityksiä, erityisruokavalioita ja muita huomioitavia asioita. Tiedottamisessa käytetään normaalin, rakentavan vuorovaikutuksen lisäksi Wilmaa ja puhelinta. Tarvittavan ohjaajaresurssin takaamiseksi, aamu- ja iltapäivähoitoon osallistuvien lasten huoltajat ohjeistetaan antamaan tieto lapsensa hoidontarpeesta mahdollisimman ajoissa.

Oppilaan läsnäolon kirjaaminen

Aamu- ja iltapäivähoidon ohjaajat sitoutuvat kirjaamaan päivittäin oppilaiden läsnäoloajan kerhotoiminnassa. Vastaava ohjaaja toimittaa rehtorille ja talouspäällikölle jokaisen kuukauden ensimmäisenä arkipäivänä hoitoon osallistuneiden oppilaiden nimi - ja tuntilistan.

Ohjaajat ja yhteyshenkilöt

Kaikki aamu- ja iltapäivähoidon ohjaajat ovat pätevyityneitä ammattilaisia ja omaavat vuosien kokemuksen erityislapsista- ja nuorista. Vastaavana ohjaajana toimii Jukka Heino. Hänen lisäksi iltapäivähoidon ohjaajina toimivat Elisa Broder, Tia-Maria Seppälä sekä Tarja Iso-Kuusela. Henkilöresurssia on myös mahdollista varata muista koulunkäynninohjaajista.

Yhteistyö (kumppanuudet)

Koulujen välinen yhteistyö / alueellinen yhteistyö

Yhteistyö PHHYKY:n kanssa -hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Yhteistyö muiden tahojen kanssa

Koululla on monentasoista yhteistyötä pedagogisissa, terveydellisissä sekä konsultoivissa asioissa PHHYKYN sekä Päijät-Hämeen muiden sidosryhmien kanssa.

Seudullinen yhteistyö

Tiedonkulku seutuyhteistyöstä, Seudullinen arviointikysely, Seudulliset kehittämishankkeet, joissa koulu on mukana

Työryhmä	henkilö		Tiedottaminen työyhte
Päijät-Hämeen seudun ops työryhmä	Petri Manninen		Petri Manninen
Päijät-Hämeen seudun tvt-kehittäjäryhmä	Ismo Kotilainen		Ismo Kotilainen

ASIKKALAN KUNTA

LUKUVUOSISUUNNITELMA

Koulun tilastotiedot

Aurinkovuoren koulu

Oppilasmäärä opetussuunnitelman mukaan

Vuosiluokat	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Yhteensä	Tyttöjä
YL				33	47	52	35					167	87
TT				1	10	4	5					20	6
ET				10	10	11	13		1	1		46	9
Kaikki yhteensä				44	67	67	53		1	1		233	102

Oppilaat kotikielen mukaan

Vuosiluokat	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Yhteensä	Tyttöjä
suomenkielisiä												219	96
ruotsinkielisiä												0	0
muut												14	6
Kaikki yhteensä												233	102

Lisätietoja

Opetusryhmät

	kpl	joista yhdysluokkia		kpl	joista yhdysluokkia
YL-perusopetusryhmiä	10		UE-opetusryhmiä	10	-
ERO-perusopetusryhmiä	4		UO-opetusryhmiä	4	-
A1 opetusryhmiä	14		UX-opetusryhmiä	1	1

A1 opetusryhmiä			ET- opetusryhmiä	2	2
A2 opetusryhmiä					

Lisätietoja

Koulumatkat

0-3 km	3-5 km	5-10 km	10-20 km	yli 20 km	yhteensä kuljetuksessa
4	6	18	13	6	47

Koulun käyttämä tuntimäärä

YL	EO	MUUT	yhteensä
309	131	11 (hanke)	451

Luokkien ja opettajien lukujärjestykset ovat erillisellä liitteellä.

Arviointi, koonti käsitellään kasvatus- ja opetuslautakunnassa

Oppimisen arviointi

Formatiivinen arviointi	
Summatiivinen arviointi	
Arvioinnista tiedottaminen	arviointikeskustelut + lukuvuosiarviointi (luokkakohtaisia arviointeja työskentelystä/käyttäytymisestä)

Aurinkovuoren luokka-asteiden oppisisältöjen ja niiden arvioinnin vuosikellot formatiivisen ja summatiivisen arvioinnin osalta:

Aurinkovuoren koululla noudatetaan Opetushallituksen arvioinnin ohjeistusta ja normeja.

Formatiivinen arviointi:

- > oppimista tukevaa ja ohjaavaa palautetta
- > kehittävä, kuvailevaa ja kannustavaa
- > suuntaa tulevaa
- > monimuotoista ja usein tapahtuvaa
- > osa päivittäistä työskentelyä
- > opettajan lisäksi voi tehdä oppilas, huoltaja
- > ei vaadi dokumentointia

Esim: itsearviointi, vertaispalaute > tulee harjoitella koko koulupolun aikana ja kaikkien oppiaineiden osana. Itsearviointi/vertaispalaute eivät vaikuta oppiaineen arvosanaan.

Summatiivinen arviointi:

- > kuinka hyvin ja missä määrin oppilas on saavuttanut ops:ssa oppiaineittain oppiaineille asetetut tavoitteet.
- > lukuvuoden päätteeksi annetaan (vähintään) lukuvuoden suoriutumisesta
- > oppilaalle ja huoltajalle annetaan lukuvuoden aikana tietoa oppilaan opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä. Arvosana ei voi tulla yllätyksenä.
- > Opettaja tekee (tai jos useampi opettaja, kaikki yhdessä).
- > summatiiviseen arviointiin vaikuttavien näyttöjen arviointi tulee dokumentoida.

Arviointikulttuuri:

- Arvioinnin tulee olla yhdenvertaista
 - > ops:n tavoitteet
 - > jokaisen oppilaan tulee saada tietää mitä on tarkoitus oppia, miten oppimista, osaamista, työskentelyä ja käyttäytymistä arvioidaan
- Arviointi edellyttää avoimuutta, yhteistyötä ja osallisuutta
 - > opintojen etenemisen hahmottaminen > vuorovaikutus ope ja oppilas
 - > osallisuus, kannustaminen, rohkaiseminen
 - > yhteistyö kodin kanssa
 - > riittävästi tietoa (oppiminen, osaaminen, työskentely ja käytös)
 - > oikeus tietää arviointiperusteista
- Arviointi on suunnitelmallista ja johdonmukaista
 - > arviointiperiaatteiden yhtenäisyys koulun sisällä
 - > **vain ops tavoitteet arvioinnin kohteena**
 - > oppilaiden suorituksia ei saa verrata toisiinsa
 - > Arviointi ei saa kohdistua persoonaan, temperamenttiin tai henkilökohtaisiin ominaisuuksiin.
- Arviointi on monipuolista
 - > Eri menetelmin kerättyjä tietoja
 - > Opettaja valitsee arvioinnin tehtävien ja oppiaineen tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla
- Arviointi perustuu tavoitteisiin ja kriteereihin
 - > kunnallinen ops

- > kansalliset 6.-luokan arviointikriteerit
- > arvosanat 5, 7, 8 ja 9 (syksy 2021 >)
- > jos oppilas erityisessä tuessa ja yleinen oppimäärä > yleinen arviointi
- > jos hojks > asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- > huom, ettei oppiaineen sisällä olevat tavoitteet ole arvioinnin osalta samanarvoisia

- Arvioinnissa otetaan huomioon oppilaiden ikäkausi ja edellytykset:

- > Oppilaiden erilaiset tavat oppia ja työskennellä otetaan huomioon, ei saa olla esteenä osaamisen osoittamiselle
- > Oppilaan terveydentila ja erityistarpeet huomiotava
- > huom, maahanmuuttajat ja erityisen tuen oppilaat > erityiset tarpeet huomioitava

Huomioitavaa:

- > poissaolot eivät yksistään johda esim. Suorituksen hylkäämiseen tai luokalle jättämiseen (tukea kotiin, etäopetus yms. > perustuu aina oppimissuunnitelmaan > perusopetuslaki 18§)
- > Painoalueittain tapahtuvassa opiskelussa arviointi tapahtuu yleisen oppimäärän mukaan, mutta tietysti ydinalueittain.

ARVIOINNIN KOHTEET:

1. Oppiminen ja osaaminen

- > oppimisprosessi ja palaute (**formatiivinen arviointi**)
- > Osaamisen arviointi (**summatiivinen arviointi**) (oppiaineen tavoitteet, laaja-alainen osaaminen, monialaiset oppimiskokonaisuudet > otetaan huomioon kunkin aineen arvosanoissa)

2. Työskentely

- > osa oppiaineiden arviointia. Ei erillistä arvosanaa vaan sisältyy aineen arvosanaan
- > työskentelytaitojen tavoitteet

3. Käyttäytyminen

- > paikalliset käyttäytymisen tavoitteet (ops)
- > perustuvat koulun toimintakulttuuriin sekä järjestyssääntöihin

- > on oma arvosana, ei vaikuta oppiaineesta saatavaan arvosanaan tai sanalliseen arvosanaan
- > käyttäytymisen sanallinen arvio annetaan todistukseen liitteellä

Koulun oman toiminnan arviointi

Koulun toimintaa, asetettuja kehittämiskohteita sekä toimintakulttuuria arvioidaan toukokuussa lukuvuoden arviointiseminaarissa, johon koko henkilöstö osallistuu. Arvioinnin pohjalta päivitetään tarvittaessa koulun toimintaa.

Lisäksi lukuvuoden aikana omaa toimintaa tarkastellaan ja tarvittaessa päivitetään viikoittain aamupalavereissa tai tiimityössä ja henkilöstökokouksissa.

Tapahtumat (ei toteutuneet)

Seuranta, toteuma ja arviointi toukokuussa 2024. Suunnitellut tapahtumat kuvattu edellä.

Täydennyskoulutus, muut koulutukset

- Henkilöstön koulutus on tärkeä osa henkilökohtaisen osaamisen päivittämistä ja ammatillisuuden kehittämistä niin yksilön kuin työyhteisön kannalta.
- Kouluttautuminen on hyvä aina perustua suunnitelmallisuuteen sekä mahdollisimman suurta kokonaisuutta palvelevaksi. Koulutuksissa painotetaan Asikkalan kunnan kasvatus- ja opetuspalveluiden sekä koulun painotusalueita.
- Koulutustarpeen herätessä käydään asiasta keskustelu esimiehen kanssa ja yhdessä kartoitetaan koulutuksen toteuttamisen suunnitelma ja toteuttamismahdollisuudet.
- Lukuvuoden aikana henkilöstö kouluttautuu kolmessa veso/henkilöstökoulutuspäivässä sekä yhdessä kehittämistyöpäivässä.
- Koulutustarpeita seurataan säännöllisesti ja toteutetaan mahdollisuuksien mukaan.

Oppilashuoltoryhmän kokoontumiset (yhteisöllinen, yksilöllinen)

Yhteisöllinen	
Yksilöllinen pedagoginen	
Yksilöllinen hyvinvointi	

Oppilashuoltoryhmä kokoontuu pääsääntöisesti maanantaisin klo 14. Ajankohtien varaukset löytyvät O365 > One Note > lukuvuosi 23-24 > Oppilashuolto. Opettaja varaa ajankohdan ja kirjaa, ketä on kutsuttu olemaan paikalla ja huolehtii asianosaisten kutsumisen paikan päälle. Palaverit tiedotetaan myös aamupalaveri-listoilla.

Oppilashuoltoryhmän kokoontuminen voi olla oppilaskohtainen palaveri, koulukohtainen palaveri (KOR) (luokka-palaverit) tai monialainen palaveri (MAR). Oppilaskohtaisissa tapaamisissa mietitään

aina ensin, onko kyseessä pedagoginen (Perusopetuslaki) vai oppilashuollollinen tapaaminen (oppilashuoltolaki). Tämän takia konsultoiva keskustelu on hyvä käydä oppilashuollon ja/tai rehtorin kanssa.

Oppilashuoltoryhmän sovittuja kokoontumisia lukuvuodelle 23-24:

Maanantaisin kello 14

Syksy 23

Ma 28.8. 6D JP, PP
Ma 4.9. 6D VP, SS
Ma 11.9. 1.lk kor
Ma 18.9.
Ma 25.9.
Ma 2.10.
Ma 9.10.
Ma 16.10.
Ma 30.10.
Ma 6.11. 2.lk kor
Ma 13.11. 1.lk kor
Ma 20.11. 3.lk kor
Ma 27.11. 4.lk kor
Ma 4.12. 5.lk kor
Ma 11.12. 6.lk kor
Ma 18.12.

Kevät 24

Ma 15.1.
Ma 22.1.
Ma 29.1.
Ma 5.2.
Ma 15.2.
Ma 19.2.
Ma 4.3.
Ma 11.3. 6.lk kor
Ma 18.3.
Ma 25.3.
Ma 8.4. 1.lk kor
Ma 15.4. 2.lk kor
Ma 22.4.
Ma 29.4. 3.lk kor
Ma 6.5. 4.lk kor
Ma 13.5. 5.lk kor
Ma 20.5.

Oppilaat yleinen, tehostettu ja erityinen tuki ja yhteensä

Yleinen tuki	
Tehostettu tuki	
Erityinen tuki	

Oppilaiden poissaolot (poissaolomäärä yhteensä / yli 30 selvittämätöntä tuntia poissaoloa

Poissaolot yhteensä	
Selvittämättömät poissaolot	
Käsittely oppilashuoltoryhmässä	

Kartoituskeväällä 24. Poissaoloja seurataan lukuvuoden aikana kor-palavereiden yhteydessä sekä opettajien toimesta lukuvuoden aikana.

Poissaolojen rajat, jolloin opettajan on puututtava tilanteeseen ja keskusteltava asiasta rehtorin ja oppilashuollon kanssa:

selittämättömiä, säännöllisiä poissaoloja 30h, 45h tai 60h.

Kiusaamistilanteet (ilmoitetut, selvitetty)

Kiusaamiskoonti lukuvuoden 23-24 kohdalla tehdään kahdesti vuodessa, syyslukuvuoden ja kevätlukuvuoden päätteeksi.

Kiusaamisen vastaisen toiminnasta on tehty Aurinkovuoren ja Anianpellon kouluille henkilöstön käyttöön kiusaamisen vastaisen toiminnan ohjeistus. Ohjeistus pitää sisällään

- ***Kiusaamisen käsite, roolit sekä ilmeneminen***
- ***Kiusaamisen vastaisen toiminnan tavoitteet***
- ***Kiusaamisen vastaisen toiminta Aurinkovuoren ja Anianpellon kouluissa***
- ***Vastuukysymykset***

Lukuvuoden arviointikohde

Lukuvuoden 23-24 arviointikohteet ovat lukuvuodelle asetetut kehittämistavoitteet, painotusalueet sekä hyvät ja huonot käytänteet. Lisäksi tiimit arvioivat omaan toimintaansa lukuvuoden päätteeksi.

Osallistuminen koulun ulkopuoliseen arviointiin

--