

2023 -2024

koulun nimi: Anianpellon koulu

YHTEYSTIEDOT

Koulu

Lähiosoite: Koulumestarintie 1B	
Postinumero ja postitoimipaikka 17200 Vääksy	
Fax numero -	sähköposti etunimi.sukunimi@asikkala.fi

Kanslia

Rehtori Petri Manninen		
Puhelin 044 7780 018	matkapuhelin 044 778 0018	sähköposti petri.manninen@asikkala.fi
Apulaisrehtori Katri Lehtinen		
puhelin 044 7780 056	matkapuhelin 044 7780 056	sähköposti katri.lehtinen@asikkala.fi
koulusihteeri Heli Reiman	puhelin 044 7780 431	sähköposti heli.reiman@asikkala.fi
opinto-ohjaaja	puhelin	sähköposti

Oppilashuolto

Koululääkäri Madis Tammekänd	puhelin -	sähköposti -
Kouluterveydenhoitaja Jutta Salonen	puhelin 044 7801 166	sähköposti
Koulupsykologi Johanna Noronen	puhelin	sähköposti
Koulukuraattori Sanna Kangas	puhelin 044 7780 019	sähköposti sanna.kangas@asikkala.fi

KÄSITTELY

Opettajakunta	pvm 7.8.2023	§1-24
Oppilaskunta ja luokat	pvm elo-syyskuu	soveltuvin osin
- muutokset	-	-

HYVÄKSYMINEN

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

Hallintosäntö 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

Anianpellon 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 kasvatusviranomaisien 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 kaikkea 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.

Anianpellon kehittämissryhmät:

Jokaisen ryhmän ensimmäinen nimi koollekutsuu ja ottaa vastuun siitä, että ryhmä toimii yhdessä ja ryhmän asiaa edistäen. Jokainen kuuluu yhteen ryhmään sekä joulu- tai kevätkuuharyhmään.

Tiimeistä jaettu tiedosto, jossa tarkemmin järjestettävät tapahtumat.

1. **Luonto- ja liikuntaryhmä:** Laura, Susanna, Miia, Merja, Tuula

- Suunnittelee, toteuttaa ja organisoii liikunta- ja luontoteemaisia päiviä. Edistää luonto- ja liikuntakasvatusta koululla jakaen tietoa ja ideoita muille opettajille ja ohjaajille. **(Syysretki, kevätretki/hiihtokilpailut ja viestikarnevaalit (joka toinen vuosi))**

2. **Juhla- ja teemapäiväryhmä: Hanna-Kaisa, Katri, Olli, Marjut, Heidi**

Järjestää, organisoii ja ideoi koulun oppilaiden ja henkilökunnan yhteisiä teema- ja juhlapäiviä. Nämä voivat olla perinteisiä, kuten itsenäisyyspäivä tai karnevaalityyppisiä hassuttelupäiviä, kuten vappunaamiaiset. **(Talent ja itsenäisyyspäivä-juhla)**

3. **Aikuisten hyvinvointiryhmä: Aleks, Anneli, Inka, Tiina, Riikka**

Ryhmä suunnittelee, ideoi ja valmistelee henkilökunnan tyhyypäivät sekä syksylle että keväälle sekä pikkujoulut. Koulun budjetti kysytään Petriltä. Tavoitteena on päästä irti arjesta hauskan ja mielekkään yhdessäolon merkeissä sekä tutustua työkavereihin myös työajan ulkopuolella. (hyvinvointiviikko/päivä, joulukalenteri, ystävänpäivä, Tyhy syksyllä ja Miesten- ja naistenpäivät)

4. **Joulujuhlaryhmä:**

Ryhmä suunnittelee ja organisoii koulun joulujuhlan. Ensimmäinen kokous on syytä olla hyvissä ajoin, jotta harjoitukset saadaan käyntiin, mikäli esityksiä valmistetaan.

5. **Kevätjuhlaryhmä:**

Ryhmä suunnittelee ja organisoii koulun kevätjuhlan. Ensimmäisen kokous on syytä olla hyvissä ajoin, jotta harjoitukset saadaan käyntiin, mikäli esityksiä valmistetaan.

Lisäksi Anianpellossa toteutetaan kuukausiteemoja, jotka lukuvuotena 23-24 painottuvat . Näitä teemoja pidetään opetuksessa ja toiminnassa läpäisevästi mukana osana arkipäivää.

Elokuu: Liikennekäyttäytyminen, Koulun ja luokan säännöt

Syyskuu: Samat kuin elokuussa

Lokakuu: Ruokailutavat

Marraskuu: Empaattisuus, Toisten huomioiminen

Joulukuu: Juhla- ja tilannekäyttäytyminen

Tammikuu: Anteeksi

Helmikuu: Ystävyyden

Maaliskuu: Kiitollisuus

Huhtikuu: Luonnon huomioiminen

Toukokuu: Juhla- ja tilannekäyttäytyminen

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). 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>

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 omissa 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 kehittymisestä (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 ihailemaan 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 yksilöllisyytään 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 poissaololuvan 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 organisointi

Koko alakoulun turvallisuusasiat

Sidosryhmäyhteistyö (tukipalvelut, kolmas sektori)

Hallinnolliset päätökset

Koulunkäynninohjaajien työn koordinointi (esihenkilö)

Viestintä

Kehityskeskustelut

Uudet työntekijät/perehdytys

Kokousasiat

Yhdysvanhemmat

Yhteistyö tukipalveluiden kanssa: ruokahuolto, kiinteistö, siivous

Akuutit tilanteet

Anianpellon apulaisrehtori

Hallinnollinen esimies arjessa 1.-2.- luokan oppilaille

Kodin ja koulun yhteistyö 1-2

Oppilashuollon käytännön toteutus

Esiopetusyhteistyö

Anianpellon sijaisuudet (lyhyt)

Johtoryhmän jäsen

Anianpellon omat palaverit

Anianpellon tiedottaminen

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 aamupalavereissa 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

Eriytisluokanopettaja (1.8.2022 alkaen) Henna Nurmela

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

Anianpellon kehittämisryhmät:

Jokaisen ryhmän ensimmäinen nimi koollekutsuu ja ottaa vastuun siitä, että ryhmä toimii yhdessä ja ryhmän asiaa edistäen. Jokainen kuuluu yhteen ryhmään sekä joulu- tai kevätjuhlaryhmään.

Tiimeistä jaettu tiedosto, jossa tarkemmin järjestettävät tapahtumat.

1. **Luonto- ja liikuntaryhmä: Laura, Susanna, Miia, Merja, Tuula**

- Suunnittelee, toteuttaa ja organisoii liikunta- ja luontoteemaisia päiviä. Edistää luonto- ja liikuntakasvatusta koululla jakaen tietoa ja ideoita muille opettajille ja ohjaajille. **(Syysretki, kevätretki/hiihtokilpailut ja viestikarnevaalit (joka toinen vuosi))**

2. **Juhla- ja teemapäiväryhmä: Hanna-Kaisa, Katri, Olli, Marjut, Heidi**

Järjestää, organisoii ja ideoi koulun oppilaiden ja henkilökunnan yhteisiä teema- ja juhlapäiviä. Nämä voivat olla perinteisiä, kuten itsenäisyyspäivä tai karnevaalityyppisiä hassuttelupäiviä, kuten vappunaamiaiset. **(Talent ja itsenäisyyspäivä-juhla)**

3. **Aikuisten hyvinvointiryhmä: Aleks, Anneli, Inka, Tiina, Riikka**

Ryhmä suunnittelee, ideoi ja valmistee henkilökunnan tyhytapahtumat sekä syksyille että keväälle sekä pikkujoulut. Koulun budjetti kysytään Petriltä. Tavoitteena on päästä irti arjesta hauskan ja mielekkään yhdessäolon merkeissä sekä tutustua työkavereihin myös työajan ulkopuolella. (hyvinvointiviikko/päivä, joulukalenteri, ystävänpäivä, Tyhy syksyllä ja Miesten- ja naistenpäivät)

4. **Joulujuhlaryhmä:**

Ryhmä suunnittelee ja organisoii koulun joulujuhlan. Ensimmäinen kokous on syytä olla hyvissä ajoin, jotta harjoitukset saadaan käyntiin, mikäli esityksiä valmistetaan.

5. **Kevätjuhlaryhmä:**

Ryhmä suunnittelee ja organisoii koulun kevätjuhlan. Ensimmäisen kokous on syytä olla hyvissä ajoin, jotta harjoitukset saadaan käyntiin, mikäli esityksiä valmistetaan.

Viestintä ja tiedottaminen

Koulun 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 aamupalavereihin)
- 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), tukiopetus, 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

Koko työyhteisö	Veso/henkilöstökoulutukset
-----------------	----------------------------

	<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"> 1. Ma 7.8. Lukuvuoden suunnittelu 2. Ti 8.8. Lukuvuoden suunnittelu 3. Ma 9.10. ½ koulutus kuntakohtainen teema (hyvinvointi) 4. Kevät 24 ½ koulutus koulujen painotusalueita huomioiden 5. 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.
Henkilökohtainen	<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 ➤ Erityispedagogiigan perusopinnot ➤ Traumaperusteinen kohtaaminen ➤ Tietosuojakoulutus > koko henkilöstö ➤ henkilöstöhallinto/hallintotiede > rehtori ➤ diabetes-koulutus ➤ Ensiapu-koulutukset (päivitykset)

Työhyvinvoinnin kehittäminen, toimintasuunnitelma

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

oppilashuollon hyvinvointilista. Lisäksi käytössä on Asikkalan kunnan työntekijöille suunnattu ennaltaehkäisevä suunnitelma/ohjelma prosessikaavioineen.

Lisäksi työhyvinvoinnin vuosikelloon kuuluvat henkilöstöhallinnon työhyvinvointitarkastus, henkilöstön henkilökohtaiset työtervestarkastukset, VATU-mallin toteuttaminen, esimiehen kehityskeskustelut, tyhy-toiminta, tiimityö ja toteuttama hyvinvointitoiminta sekä koulun toimintakulttuuri arjessa.

"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

yksilöllisyyttä tukeva, yhteisöllisyyttä 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.

Tiimityöllä tuetaan työhyvinvointia ja tuetaan oppilaiden hyvinvointia, vuorovaikutus – ja yhteistyötaitoja sekä tunnetaitoja.

- 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).

<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>	<ul style="list-style-type: none"> • Työyhteisön asioista ei keskustella ulkopuolisten kanssa. <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-palavereissa.
--	---

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

Anianpellon koulussa yt-aika koostuu seuraavasti:	yhteensä: 120h
<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)	

YS-aikaa ei ole:

- Omien oppituntien valmistelu ja jälkityö
- 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

Syyslukukausi	Kevätlukukausi
Ke 9.8. syyslukukausi alkaa	Ma 8.1. kevätlukukausi alkaa
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
Pe 22.12. syyslukukausi päättyy	Ke 1.5. vappu, vapaa
Joululoma 23.12.2023 – 7.1.2024	To 9.5. helatorstai, vapaa
	Pe 10.5. vapaa (ohjaajien työpäivä)
	la 1.6. 2024 lukuvuosi päättyy

Koulupäivän rakenne ja jaksotus

klo 8.00 1. oppitunti, pitkän istumajakson katkaisu tapahtuu toiminnallisuuden kautta
klo 8.45 2. oppitunti
klo 9.30 välitunti
klo 10.00 3. oppitunti (1.-luokkien ruokailu)
klo 10.45 2.-luokkien välitunti
klo 11.00 1.-luokkien välitunti
klo 11.00 4.oppitunti (2.-luokkien ruokailu)

Aamupäiväryhmillä koulua kello 8-12 neljänä päivänä viikossa ja iltapäiväryhmillä koulua kello 8.45-12.45. Yhtenä päivänä koulun kaikilla oppilailta on koulua kello 8-12.45 (tiistai).

Jokainen opettaja huolehtii, että oppitunti alkaa täsmällisesti. Opettajan tulee olla oppitunnilla ajallaan. Kun kello soi sisään, on henkilöstöllä viisi minuuttia aikaa aloittaa oppituntia.

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.

Anianpellon koulu on alkuopetuksen koulu, jossa panostetaan esi- ja alkuopetuksen yhteistyöhön. Oppiminen perustuu vuorovaikutukseen ja toiminnallisuuteen. Koulu antaa hyvät perustaidot monipuoliseen työskentelyyn. Anianpellon koulussa on opiskelua ja yhteistyötä tukeva avoin ilmapiiri, jonka luovat yhdessä aikuiset ja lapset. Koulu on positiivinen, turvallinen ja yksilöllisyyttä tukeva oppimisympäristö. Koulu innostaa lapsia oppimaan.

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 lukujärjestysten 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 kokouksessa• Opet, katsokaa openhuoneen apteekkarikaapeista "turhat" materiaalit pois ohjaajien työpöydällä (Mertsi). Ainakin 3.luokan, 5.luokan tuhattaiturimatskua. Kutokset > huomatkaa 2.krs kirjavarastossa poistettu ruotsin materiaali (jos tarvitsee tukiopetukseen.)• 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.	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Rautavuori-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 oppilaiden ja heidän huoltajien kanssa tulee järjestää kontakti kuulumisista. Lähitapaamisten tapahtumakutsut Wilmaan. Tilastointipäivä 20.9.2023 • Ohjaajien suunnittelupäivät/IP-suunnittelupäivä arviointikeskusteluviikoilla. > Ilmoitus Petrille. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Erityisopettajien tapaaminen syksyn aikana • Aurinkovuoren YU-kisat pe 29.9. > liikunnan vastuuopettaja • 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) • 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 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 vastuuopettaja) ja Anianpellossa (liikuntatiimi) • Aurinkovuoren talviretkipäivä pe 23.2. (Luontotiimi) 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Kouluun tutustumispäivä 15.5. (1.lk:t 8-11) • Anianpellon teatteriretki • Aurinkovuoren siivoustalkoot (yhdyshemmat ja oppilaskunta) • Markus Suncup-turnauspäivä Aurinkovuorella (liikunnan vastuopettaja) • Helatorstai 9.5. ja perjantai 10.5. vapaa (ei ohjaajat) 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Lukuvuosi päättyy 1.6</p>	

- Lukuvuoden aikana mahdollisesti tapahtumia liittyen koulun kehittämis- ja painotusalueiden toteuttamiseen
- Kulttuurikasvatussuunnitelman/ympäristökasvatussuunnitelman tapahtumia ei ole merkitty vuosikelloon. Luokka-asteet käsittelevät näitä mm. rinnakkaisluokkien suunnittelupäivässä ja sopivat tapahtumien aikatauluista

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 taksvärkkipäivä/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 lääkärin 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 käskytykset
- 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
- yöpävyytyksen 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. eksyttyessä, 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 rahoitusuhanke. **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 myynnistä 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 leirikouluhanke 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)

1.-2-luokalla yrittäjyyskasvatusta sekä työelämää sisällytetään oppiaineisiin ikäluokkia huomioimalla. Tavoitteet koskevat lähinnä tutustumista ja tiedostamista.

Koulun resurssit

Tuntikehyslaskelma ja sen käyttö

Luokka-opetus	Yleisopetus 127 + erityisopetus 74 = 201 tuntia (erikoistehtävät ja tukiopetus 8h)
A) kieliohjelma	7 tuntia/vko
B) matemaattiset aineet	28 tuntia/vko
C) valinnaisaineet	tuntia
1. erityistehtävät	3 tuntia
2. tukiopetus + kerhot	5 tuntia
Koulun tuntikehys yhteensä yleisopetus 135/erityisopetus 74	209 tuntia

Koulun kerhotoiminta

Kerhon nimi ja ohjaaja	oppilaita	tunteja
Lukuvuonna 23-24 koulun toteutetaan osana koko kunnan toiminnallisten iltapäivien mallia. Mallin ajatus on tuottaa monipuolista harrastustoimintaa koululaisille siten, että toiminta järjestetään suoraan koulun päivän yhteyteen		

(jatkeeksi). Lukuvuoden 23-24 kerhojen suunnittelua koordinoi Aurinkovuoren koulun vararehtori Ismo Kotilainen.		
---	--	--

Hankerahoitus v. 2022 – 2023

Opetussuunnitelman toteuttaminen

Monialaiset oppimiskokonaisuudet

Yhteistyön tärkeä rakenne on rinnakkaisluokkien, ohjaajien ja erityisopettajien suunnittelupäivät.

Ohjaajien ja ip-hoidon suunnittelutapaamiset toteutetaan syksyn arviointikeskusteluviikolla seuraavasti:

- Anianpellon IP-ohjaajat (sijaiset Aurinkovuorelta ja Anianpellostä)
- Aurinkovuoren ip-ohjaajat
- 1.-2.luokkien ohjaajat
- 3.-4.luokkien ohjaajat
- 5.-6.luokkien ohjaajat.

Palaverissa käydään läpi apulaisrehtorin/rehtorin antamat teemat sekä palaverista kirjataan muistio rehtorille.

Erityisopettajien tapaaminen järjestetään syksyn aikana. Tapaamisessa on tärkeää vaihtaa käytännön ajatuksia ja verkostoitua sekä sopia mahdollisuuksista tehdä ja toteuttaa yhteistyötä. Sijaiset huolehdistaan vararehtorin ja apulaisrehtorin kautta.

Rintsikka yhteistyö:

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.

Rintsikkapalaverissa sovitaan ja käydään läpi seuraavat asiat:

1. **Arviointikriteerit** ja mahdollisesti uuden arviointikonaisuuden 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 (koulunnokkuuden selvittäminen > tulen mielelläni/käyn mielelläni koulua).

1.luokat:

Itsearviointeja ja tehdään arviointikeskusteluun tueksi syksyllä, tammikuussa ja yksi keväällä (noin vk 12-13) ennen lukukauden päättymistä.

Lukeminen arvioidaan yhtenäisellä lomakkeella arviointikeskustelujen tueksi ja keväällä (noin vk 12-13).

*Mahdollinen oppisisältöjen **yhteistyö** luokkien välillä ja/tai muu yhteistyö (pajat, palkit, retket, tempaukset, integraatiot yms.)*

Esimerkki yhteistyöstä esikoulun kanssa

Palkkipäivät

Tutustuminen

Joulu

Tunnetaidot ja kehontuntemus

Ystävyyys

Talven riemut/ilot/veistokset

Kevään merkit ja ympäristöstä huolehtiminen

Kevätretki

Lukupalkki A ja B luokan oppilaille aloitetaan viikolla 37.

Oppilaat jaetaan 4. ryhmään taitotason mukaan: Katri, Olli, Miia ja Marjut

Ympäristöopin ja liikunnan palkki A ja B luokan oppilailla perjantaisin.

2.luokat:

Itsearviointit

- *oppilaskeskustelu (vko 36)*
- *itsearviointi syyslomalle lähtiessä (täyttäminen vko 41)*
- *joulukuussa todistus pohjainen itsearviointi (vko 51)*
- *"Hyvinvointi"-lomake (vko 3)*
- *Arviointikeskustelu (vko 4)*
- *Itsearviointi (vko 12/13)*
- *Lukuvuositodistus*

Lukunopeuskoe keväällä

Alle 30 sanaa He

30-45 T

46-80 H

80 > K

Luetuttaminen: syksyllä (vko 44) Ilves-tietoteksti, keväällä tammikuu (vko 3) ilves-tietoteksti, maaliskuu (vko 11) ja toukokuu (vko 18/19) Korkeasaari-tietoteksti

MA: keväällä 2.luokan kertotaulutestit + peruslaskutoimitukset Kymppitesti 1

--> ulkoluokkatoiminta (2D osallistuu mahdollisuuksien mukaan)

--> Lukupalkki perjantaisin (-II-)

--> Matematiikan tasoryhmät tiistaisin

--> 2D liikunta (keskiviikko/torstai; pelaaminen isommalla porukalla)

--> Mu/us yhdessä laulaminen

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.

--> viikkoviestit koteihin

--> oppilaskeskustelut

--> matalalla kynnyksellä yhteydenotot erityistarpeista

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?

1.luokat:

Teema: TALVITYÖPAJAT (vk 6)

Tavoite: Tutustutaan talveen monipuolisena vuodenaikana, opitaan veden eri olomuotoja

Ilmaisupaja Olli

Kädentaitopaja Tiina

Kirjoittamispaja Miia

Lukemispaja Katri

Jokaisen pajan jälkeen ryhmä arvioi toimintaansa ja työskentelyään (hymynaama-arviointi).

Peukkuarviointi joka tunnin lopussa.

Arviointi: itsearviointi ja vertaisarvioinnin harjoittelu

TOTEUTUS:

Kirjoittaminen: Ryhmän taitotason mukaan kirjoittamista, virkkeen harjoittelua.

Lukeminen: Taitotason mukaan lukemista ja erilaisia toiminnallisia tehtäviä lukemiseen liittyen

Kuvataide: Miten talvella suojaudutaan kylmältä? Mistä villaa saadaan? Vesiväritekniikat.

Ilmaisutaito: Norpan talvi ja kannel. **Satuhieronta, laulut, musiikkiliikunta, soittaminen ja musiikkikuuntelu.**

Ympäristöoppi (luokissa): lumitutkimuksia, miten lumi sulaa, tutkittiin luupeilla jäätä ja lunta, käytiin ulkona tutkimassa lunta

Monialaisten aikana keskitymme **perustaitojen harjoitteluun ja vahvistamiseen**. Lisäksi harjoitellamme **sosiaalisia taitoja** uudessa ryhmässä (Minä uuden ryhmän jäsenenä). Harjoitellamme **itsearviointia ja vertaisarviointia**.

Ajankäyttö: *Projekti toteutetaan viikon aikana kevättalvella*

Toteutustapa: *Oppilaat jaetaan neljään ryhmään (taitotason mukaan), jotka viikon aikana työskentelevät neljässä eri talveen liittyvässä toimintapisteessä.*

2.luokat:

Syyslukukausi (vko 39, to ja pe)

Pelloilta pöytään

Ym: viljat

Mu: soittimet

En: Maatilan eläimet

Suk: kirjoittaminen

Kevätlukukausi (pe 3.5 ja ti 7.5)

Kestävä elämäntapa

Kiertola-vierailu

Pienjäteasema

> 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:

1.luokka:

Kirjastovierailu: kirjastokortin hankkiminen/kirjastoon tutustuminen, musapaja ja animaatiopaja

2. Luokka:

Sinfonia Lahden konsertti, Kirjavinkkaus, Asikkalan kirkkoon tutustuminen, koulutuskeskus Salpaus

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 kasvatusta- 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.

1. luokka

Teema: Jokamiehen oikeudet lähiluonnossa ja oma käyttäytyminen luonnossa

Retket/kokemuksellisuus: Koulun lähiluonto, Vääksyn joen luonnonsuojelualue ja luontopolku

2.luokka

Teema: Kirkko historiallisena rakennuksena, maatilalla eläimet, maanviljely, viljakasvit Kestävä kehitys (pyöräily, kaatopaikka- ja Kiertolavierailu, kierrätysmateriaali taiteessa, Salpakierto, Kiertola Asikkalan 4H) Kuvataide: osallistuminen ympäristöviikon julistekilpailuun

Retket/kokemuksellisuus: Retki Asikkalan kirkolle ja Salpauksen Asikkalan yksikköön Toukokuussa vaihtuva kohde: oppijan oma luontokokemus, tunnekasvatus, herkkyyksikasvatus

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.

Valinnaisaineet / syventävät opinnot

-

Yhteistyön toteuttaminen nivelvaiheissa

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

Ensimmäisen luokan muodostamisessa noudatetaan erillistä vuosikelloa:

Ensimmäisen vuosiluokan luomisen vuosikello

TAMMIKUU

-**Psykologin tutkimukset koulupolun suunnittelua varten tammi-maaliskuun aikana**

HELMIKUU

- Koulun ilmoittautuminen viikoilla 6-7 omaan lähikouluun. Toiseen koulun haetaan erillisellä hakemuksella sivistysjohtajalle, joka voi myöntää koulupaikan.
- Ennen talvilomaa palaveri (Petri kutsuu) oppilashuollon, koulun ja esiopetuksen kanssa ilmoittautuneista oppilaista (kokonaismäärä, kuinka monta yleisopetukseen, kuinka monta mahdollista pr-oppilasta). Palaverissa sovitaan pr-oppilaiden palaveriaikataulu ja palaveriin osallistujat.
- Yleisopetuksen ryhmien luokkajaot

MAALISKUU

- Alakoulujen erityisiä opetusjärjestelyitä vaativien oppilaiden oppilaskeskustelut sovitun aikataulun mukaisesti kunkin alakoulun rehtorin johdolla.
- Tutustumispäivän organisointi eskarin, rehtoreiden ja koulusihteerien kanssa

HUHTIKUU

- Luokkajaot ja luokkien opettajat sekä ohjaajat selvillä

TOUKOKUU

- Koulun tutustumispäivä
- Tuen papereiden päivitys > pedagogiset selvitykset sivistysjohtajalle erityisen tuen päätöksiä varten.
- Koulun, oppilashuollon ja eskarin kevätpalaveri (eskari kutsuu) (kehittämistä/suunnittelua)

KESÄKUU

HEINÄKUU

ELOKUU

- Koulutyö alkaa, eskariopet alussa mukana
- Tiedonsiirrot eskarilta ensimmäisille luokille

SYYSKUU

- Ekaluokkien aloitus kor > mitä kuuluu, onko ryhmäjaot onnistuneet
- Vanhempainilta
- Oppilaskeskustelut

LOKAKUU

MARRASKUU

- **Eskareiden eli tulevien ekaluokkalaisten alustava tsekkauspalaveri (Petri kutsuu) eskarin, koulun ja oppilashuollon kanssa > tarvittavien MAR-palavereiden sopiminen marras-joulukuulle tutkimustarpeen arviointia varten (psykologi näihin mukaan)**

JOULUKUU

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

Keväällä huhti-toukokuussa pidetään nivelneuvottelut opetushenkilöstön sekä tarvittaessa oppilashuollon kesken. Nivelneuvotteluita tukee tulevien 3.-luokkalaisten sekä 7.-luokkalaisten vanhempainillat sekä nuorisopalveluiden järjestämä valintojenpolku-tilaisuus.

Siirtymävaiheessa on tärkeää 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 1.-2.lk

- Oppilasta koskevien tietojen kirjaaminen luokanopettaja, huoltaja / oppilas
- Erityistä tukea saavien oppilaiden palaverit, jotka samalla toimivat siirtoneuvotteluina kyseisten oppilaiden osalta
- Siirtoneuvottelut, jossa luovutetaan aikaisemmin kerätyt tiedot
- Vanhempainilta toukokuussa tuleville kolmasluokkalaisille
- Oppilaiden tutustuminen uuteen kouluun toukokuussa
- Tulevien kolmasluokkalaisten erityisen tuen päätösten päivittäminen
- Syksyllä tehdään lukuvuosisuunnitelma ja tiedonvaihtopalaveri
- Lukuvuoden aikana yhteinen veso alkuopetus + eskari
- Tutustumispäivä toukokuussa, jossa oppilashuolto mukana.

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 toisin 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 1-2 oppilaanohjaus toteutuu kiinteänä osana muuta opetusta ja koulun toimintaa. Oppilaanohjauksesta vastaa luokanopettaja yhdessä muiden opettajien kanssa. Ohjauksella edistetään oppilaiden opiskeluvalmiuksien ja -taitojen kehittymistä sekä tuetaan vähitellen kasvavaa vastuunottoa koulutyöstä sekä omista tehtävistä ja tavaroista. Oppilaiden tulee saada ohjausta tavoitteiden asettamisessa sekä kannustavaa ja ohjaavaa palautetta tavoitteiden saavuttamisesta siten, että oppimaan oppimisen taidot vahvistuvat. Oppilaanohjauksen tavoitteiden kannalta on tärkeä valita työtapoja ja palautteen antamisen tapoja, jotka mahdollistavat oppilaiden myönteisen käsityksen muodostumisen itsestään oppijoina ja ryhmän jäseninä. Oppilaita ohjataan vuorovaikutustaitojen harjoitteluun ja ryhmässä toimimiseen. Heitä kannustetaan myös osallisuuteen omassa lähiympäristössään. Perusopetuksen alkuvaiheessa luodaan pohja kodin ja koulun yhteistyölle oppilaan ohjauksessa. Oppilaanohjauksella tuetaan oppilaita ja huoltajia tekemään ensimmäisiä koulutukseen liittyviä valintoja ja näkemään valintojen merkityksen tulevien opintojen kannalta. Ammatteihin ja työelämään tutustuminen aloitetaan luokan tai koulun sisäisistä tehtävistä sekä oppilaan lähipiirin ammasteista.

Koulun järjestyssäännöt

Anianpellon koulun järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt, kurinpito-ohjeistus sekä kiusaamisen vastainen toiminta ja poissaolo-ohjeistukset käydään opettajien johdolla oppilaiden kanssa läpi kaikissa luokissa ensimmäisen kouluviikon aikana > varaa tähän erillinen aika!

1.luokan oppilaiden tulee toimittaa luokkien toimintatavat kiusaamistilanteissa Petrille. Jokainen luokka kertoo omat toimintamallit.

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 oppilailta 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 koulupäivän 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, läksyuhdukset 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 toimenä
2. Viestintä ja vuorovaikutus ennaltaehkäisevänä toimenä
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 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 luokahuoneesta 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 ratkaisuihin 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 oppilahuolto

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 tarkistaminen: 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 syrjimisen 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.

Ruokailemme vain kouluruokalassa, ellei toisin ole sovittu ja tarkoituksenmukaista. Noudatamme ruokailussa hyviä ruokailutapoja. Pesemme kädet huolellisesti ja tulemme opettajan johdolla syömään. Liikumme ruokailuajaksi kävellen. Linjastolla emme keskustele ja syömme luokan sekä opettajan kanssa sovituilla paikoilla. Keskustelemme oman pöytäkunnan kanssa hyviä keskustelutaitoja vaalien. Syömisen jälkeen tyhjennämme oman lautasemme, tähteet biojätteeseen sekä palautamme astiat niille varatulle linjastolle. Luokkien ruokailuajat sovitaan lukuvuoden alkaessa. Poikkeuksista sovitaan keittiöhenkilökunnan kanssa.

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 luokahuoneesta 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 tarkistaminen: 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

- Anianpellon 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.
- Pysin 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.

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-palavereissa.

Osallisuus ja vaikuttaminen

Oppilaskunta (kokoukset ja keskeiset päätökset)

Jokainen luokka valitsee edustajan / kaksi edustajaa oppilaskuntaan. Oppilaat valitaan elokuun aikana ja ilmoitetaan oppilaskunnan ohjaavalle opettajalle. Tehtäväalueita ovat mm. koulun säännöt, välituntitoiminta, kouluympäristön parantaminen, kouluruokailu, lukuvuoden tapahtumat jne. Oppilaskunnan edustajat kertovat kokouksen keskeiset asiat ja päätökset omassa luokassaan. Muita osallisuutta lisääviä toimenpiteitä ovat oppilaiden vastuualueet luokassa ja Lastenparlamentti. Oppilaiden osallistumista lisätään lukuvuoden aikana välituntijärjestelyillä. Tämä pitää sisällään välituntivälineistön lainaamista ja ylläpitoa, varastojen siisteyttä sekä välituntiohjelmaa. Toiminnan suunnittelusta vastaa oppilaskunta.

Oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimii Anianpellossa Laura Pykälistö

Oppilaan osallisuus toimintakulttuurissa

Muita osallisuutta lisääviä toimenpiteitä pohditaan oppilaskunnan kokouksissa, henkilöstökokouksissa sekä luokkien aktiivisuudella. Lisäksi rehtori asettaa lukuvuoden aikana erilaisia osallistavia haasteita ja tempauksia koulun painostusalueiden suunnassa.

Oppilaiden osallistumista lisätään lukuvuoden aikana välituntijärjestelyillä.

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 mahdollisuuksien mukaan 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 tuntimerkinnot. Oppilaan arviointi painottuu oppimiseen ja siinä edistymiseen sekä työskentelytaitoihin. Työskentelytaidot vaikuttavat oppiaineen arvosanaan. Käyttäytymistä arvioidaan erikseen. Oppilaat saavat lukuvuositolon.

Palautetta annetaan osana opetusta, opetusjakson aikana ja sen jälkeen.

Kodin ja koulun yhteistyö

Vanhempainyhdistys, yhdysvanhemmat

Anianpellon koulun yhdysvanhemmat

Kokoontuvat muutaman kerran lukukaudessa.

Yhdysvanhemmat tiedottavat toiminnasta koulun kotisivulla, koulutiedotteissa sekä facebookissa.

Koulun toiveena: Asmon musiikkipäivät, teatteriretki sekä liikuntavälineiden hankinta

Uudet yhdysvanhemmat valitaan vanhempainillassa. Yhdysvanhempien koulun edustajana toimii apulaisrehtori Katri Lehtinen

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito koostuu aktiivisesta viestinnästä (ed.kuvattu) sekä säännöllisistä tapaamisista lukuvuoden aikana.

Vanhempainillat

Lukuvuoden 23-24 vanhempainilta järjestetään viikolla 34 ti 22.8.2023. 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.

Yhteistyö huoltajien kanssa

Oppilaskeskusteluviikot ovat 36/2023 ja 4/2024 sekä vanhempainilta viikolla 34. 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. 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. Luokkien oma toiminta on tärkeä osa vanhempien kanssa tehtävää yhteistyötä.

Fyysinen turvallisuus

Tilat ja piha-alueet

Vääksyn yhteiskoulun Anianpellon koulu sijaitsee Vääksyn kuntakeskuksessa. Koulussa toimii alkuopetuksen luokat 1-2.

Koulu toimii monipuolisesti alkuopetuksen kouluna antaen oppilaille hyvät perustaidot. Koulussa on asianmukaiset, erityisesti 1-2 luokkia varten suunnitellut tilat. Piha-alueella on lisätty viime vuosina uutta leikkivälineistöä, monitoimipienvälyä sekä tekonurmi. Koulun sisällä toiminnallisuutta tukevia ratkaisuja on monipuolistettu, esim. kiipeilyseinä, jumppapallot. Lukuvuoden 23-24 aikana on tarkoitus kuulla kiinteistön tulevaisuudesta.

Opetusvälineet ja laitteet sekä sähköiset oppimisympäristöt, määrät

Anianpellon koulussa toteutetaan Asikkalan kunnan TVA-suunnitelmaa ja strategiaa.

Henkilökunta:

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

Opetuksessa käytetään 0365-alustan ohjelmistoja sekä Otavan ja Sanomapro sähköisiä oppimateriaaleja.

Oppilaat:

Koulussa oppilastietokoneita löytyy 10 kpl sekä Ipadejä on oppilaskäytössä 20 kpl. Ipadeissa on sovelluksia oppiaineiden tueksi.

Digityöryhmä kehittää aktiivisesti myös Anianpellon koulun tvt-ympäristöä.

Kestävän kehityksen mukainen toiminta

Asikkalassa on luonto moninaisesti läsnä.

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

Anianpellon koulussa toteutetaan opetussuunnitelman lisäksi erillistä ympäristökasvatussuunnitelmaa. Lisäksi koulun 2.-luokkalaisten toteuttavat viikoittaisia ulkoluokkapäiviä.

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.

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

Siisteyttä ja kestävän kehityksen mukaista toimintaa tarkastellaan säännöllisesti luonto-tiimin toimesta, mutta myös säännöllisissä palavereissa 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 välituntialueiden rajat.

- Ovien edustat, pyöräparkit/katokset eivät ole oleskelualueetta, 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, Anianpelto:

- Jokaisella välitunnilla on ainakin yksi opettaja (vastaava) ja kaksi valvojaa yhteensä. Välituntivalvontaja jokainen opettaja ja ohjaaja ottaa hoidettavakseen kolme (paitsi Katri, joka ottaa kaksi, jos se on mahdollista). Välitunnilla tulee olla yksi opettaja ja yksi ohjaaja. Inka valvoo joka päivä pitkän välitunnin (lisäksi siis opettaja).
- Katri huolehtii openhuoneen ilmoitustaululle välituntivalvontalistan.
- Välituntitilanteen selvitetään välituntivalvojan toimesta pääsääntöisesti välitunnilla. Isommista jutuista tulee informoida oppilaan omalle opettajalle, joka vastaa jatkotoimenpiteistä. Vakavammista tapauksista tulee kertoa myös Katrille. Muista kirjaaminen.

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 kasvatustalouksissa.
- Kuljetusoppilaiden koteihin lähetetään ohjeistus kuljetuseriaatteista.

- 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

Turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat. Turvallisuutta lisäävät toimenpiteet – turvallisuusosaaminen, henkilöstön koulutus

Anianpellossa 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.

Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta

Toimintasuunnitelma

TOIMINNAN ESITTELY

Iltapäivätoiminta järjestetään Anianpellon koulun ensimmäisen ja toisen luokan oppilaille arkikoulupäivinä suorana jatkumona koulupäivän päätyttyä. Osa oppilaista pääsee koulusta klo 12:00 ja osa klo 12:45. Iltapäivätoiminta päättyy klo 17:00. Iltapäivätoiminnassa noudatetaan koulun loma-aikoja.

Iltapäivätoiminta toimii Anianpellon koulun alaisuudessa. Henkilökuntaan kuuluvat iltapäivätoiminnanohjaajat Inka Halttu (vastaavaohjaaja), Alekski Nieminen, Anneli Viitala sekä 28.8.2023 alkaen Marjut Tonttila lähiesimiehenään apulaisrehtori Katri Lehtinen ja esimiehenään rehtori Petri Manninen. Koulun ohjaajat ja sijaiset voivat tarvittaessa sijaistaa iltapäivätoiminnanohjaajia.

Palvelun hinnoitteluperusteena on ilmoittautuminen palveluun joko alle 4 h/pv tai yli 4h/pv. Asiakkuuksia ja laskutusta hoitaa varhaiskasvatuksen palvelusihteeri Tomi Tervo. Hän myös päivittää lasten läsnäolon seurannassa käytettävää Päikky-sovellusta asiakkuuksien osalta.

Toiminta toteutetaan Anianpellon koululla iltapäivätoiminnalle varatuissa kahdessa huoneessa, koulun liikuntasalissa ja koulun pihalla. Välipala nautitaan koulun ruokalassa keittiöhenkilökunnan valmistelemana ja tarjoilemana. Tarvittaessa hyödynnämme iltapäivätoiminnassa myös koulun kirjastoa tai luokkahuonetta.

Iltapäivätoimintaan on ilmoittautuneena 63 lasta (24.8.2023), mikä tarkoittaa reilua puolta Anianpellon koulun oppilasmäärästä. Vääksyn esikoulun lapset ulkoilevat iltapäivisin samalla pihalla. Yhteistyötä esikoulun kanssa toteutetaan myös teemapäivien järjestämisessä.

Toimintarunko: klo 12 ulkoilua, klo 13 läksyhetki, klo 13:15 välipala, klo 13:30 lepo hetki, klo 14-15 ohjattua toimintaa ja vapaata leikkiä, klo 15 mahdollisuus ulkoiluun, klo 17 toiminta päättyy.

TOIMINNAN TAVOITTEET

Iltapäivätoiminnan tavoitteena on tarjota koulutaipaleensa alussa oleville pienille koululaisille turvallinen ja mukava paikka viettää aikaa koulupäivän jälkeen. Toiminnan tarkoituksena on tarjota turvallisen aikuisen läsnäolo, mielekästä vapaa-ajan tekemistä, terveellinen välipala sekä mahdollisuus lepoon. Tavoitteena on myös olla tukemassa koulun aloituksessa ja koululaiseksi kasvamisessa yhdessä kodin ja koulun kanssa.

Tavoitteena on olla tukemassa lapsen myönteistä käsitystä itsestään ja kehittää valmiuksia yhteistoimintaan sekä omatoimisuuteen ja vastuunottoon. Iltapäivätoiminta mahdollistaa lasten vapaa-ajanvieton, tutustumisen ja toiminnan yhdessä yli luokkarajojen. Iltapäivätoiminnan toimiminen koulun alaisuudessa mahdollistaa tiedonvaihdon koulun oppilashuollon kanssa, mikä osaltaan auttaa lapsen oikeanlaista ja johdonmukaista ohjaamista ja tukemista. Toiminnassa otetaan ajantasaisesti huomioon lasten tarpeet ja toiveet.

Ohjaajilta löytyy osaamista ja intoa monenlaiseen liikuntaan, mikä näkyy toiminnan aktiivisena liikunnallisuutena ja lasten innostamisena liikkumaan. Vapaa leikki kehittää niin luovuutta kuin kaveri- ja tunnetaitoja. Se myös tasapainottaa päivää tarkkaavaisuutta vaativan koulutyön äärellä vietetyn aamupäivän jälkeen. Lapset osallistetaan toiminnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Ohjaajien tavoitteena on olla helposti lähestyttäviä ja kätevästi huoltajien tavoitettavissa. Käytössämme on virallisempaan tiedottamiseen Wilma ja arkisempaan tiedottamiseen Whatsapp-ryhmä. Toimintaa tehdään tunnetuksi ja näkyväksi myös omalla Instagram-tilillä (aniantpellon_ip).

ELOKUU

Tutustuminen ohjaajiin, ip:läisiin, tiloihin ja toimintatapoihin.

- Esittelykierrros ip-tiloissa
- Vapaata leikkiä
- Tutustumisleikkejä
- Viikkotaulun ja toimintataulun käytön harjoittelua
- Ideoidaan ja kirjataan yhteiset säännöt, jotka allekirjoitetaan
- Oman kuvan piirtäminen naulakolle
- Turvallisuusharjoitukset

Koulun vanhempainilta, jossa ip paikalla.

Ohjaajien EA-koulutus

SYYSKUU

IP:n suunnittelupäivä 6.9. Majakkapaviljonki

- Huomaa hyvä!
- Muksuoppimaiset yhteiset oppimistavoitteet

VIP-logo julkaistaan

VIP Selviytyjät alkaa

Huomaa hyvä! alkaa

Nostalgiasarjan seuraaminen alkaa (Tao Tao v.1983)

LOKAKUU

Syysloma viikko 43

Eläimet

- Kansainvälinen Eläinten päivä 4.10.

- SEY eläinten viikko 4.-10.10. (materiaalit tilattu SEY:ltä)
- Teemana Kalat
- Pehmoeläinpäivä / kovaeläinpäivä
- Eläinaskartelut

MARRASKUU

Tunnetaitoja

- Lastenoikeuksien päivä 20.11.
- Nurinkurinpäivä
- Pyjamabileet
- Isänpäivä 13.11.

JOULUKUU

Joululoma 23.12.2023.-7.1.2024

Itsenäisyyspäivä 6.12.

Joulu

- Jouluskarteluja
- Joulukalenteri

Ulkolajit: luistelu ja hiihto kelien mukaan

TAMMIKUU

Pelikuukausi

- Lautapeliä pelailua
- Oman lautapelin päiviä
- Nintendon pelailua
- Ipadien pelailua
- Aasin hännän kiinnitystä

Ulkolajit: luistelu ja hiihto kelien mukaan

HELMIKUU

Ystävyys ja kaveritaidot

- Alias, pantomiimi
- Ystävänpäivä 14.2.
- talviloma vko. 9

MAALISKUU

Kierrättäminen

- Roskisrotta (Yle Areena)

valmistautuminen jalkapallokauteen

HUHTIKUU

- Naurupäivä 21.4.
 - o Nauruterapia
- Vappujuhlat
- jalkapallo alkaa

TOUKOKUU

- Välipala ulkona jos sää sallii
- vesileikit

Kaikki yhteensä		46	56										102	58
-----------------	--	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	----

Oppilaat kotikielen mukaan

Vuosiluokat	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Yhteensä	Tyttöjä
suomenkielisiä		41	53									94	52
ruotsinkielisiä		0	0									0	0
muut		5	3									8	6
Kaikki yhteensä		46	56									102	58

Lisätiet

Opetusryhmät

	kpl	joista yhdysluokkia		kpl	joista yhdysluokkia
YL-perusopetusryhmiä	5		UE-opetusryhmiä	5	
ERO-perusopetusryhmiä	2		UO-opetusryhmiä	2	
A1 opetusryhmiä	7		UX-opetusryhmiä	1	1
A1 opetusryhmiä			ET-opetusryhmiä	1	1
A2 opetusryhmiä					

Lisätietoja

Koulumatkat

0-3 km	3-5 km	5-10 km	10-20 km	yli 20 km	yhteensä kuljetuksessa
2	11	6	7	-	26

Koulun käyttämä tuntimäärä

YL	EO	MUUT	yhteensä
135	74		209

Luokkien ja opettajien lukujärjestykset ovat erillisellä liitteellä.

Arviointi, koonti käsitellään kasvatus- ja opetuslautakunnassa

Oppimisen arviointi

Formatiivinen arviointi	summatiivista arviointi täydentävä arviointi
-------------------------	--

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

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

1.vuosiluokka:

Itsearviointeja ja tehdään arviointikeskusteluun tueksi syksyllä, tammikuussa ja yksi keväällä (noin vk 12-13) ennen lukukauden päättymistä.

Lukeminen arvioidaan yhtenäisellä lomakkeella arviointikeskustelujen tueksi ja keväällä (noin vk 12-13).

2.vuosiluokka

Itsearviointit

- oppilaskeskustelu (vko 36)
- itsearviointi syyslomalle lähtiessä (täyttäminen vko 41)
- joulukuussa todistus pohjainen itsearviointi (vko 51)
- "Hyvinvointi"-lomake (vko 3)
- Arviointikeskustelu (vko 4)
- Itsearviointi (vko 12/13)
- Lukuvuositolustus

Lukunopeuskoe keväällä

Alle 30 sanaa He

30-45 T

46-80 H

80 > K

Luetuttaminen: syksyllä (vko 44) Ilves-tietoteksti, keväällä tammikuu (vko 3) ilves-tietoteksti, maaliskuu (vko 11) ja toukokuu (vko 18/19) Korkeasaari-tietoteksti

MA: keväällä 2.luokan kertotaulutestit + peruslaskutoimitukset Kymppitesti 1

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 perjantai-palavereissa sekä 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.
- Koulutustarpeen herätessä käydään asiasta keskustelu esimiehen kanssa ja yhdessä kartoitetaan koulutuksen toteuttamisen suunnitelma ja toteuttamismahdollisuudet.
- Lukuvuoden aikana henkilöstö kouluttautuu kolmessa veso/henkilöstökoulutuspäivässä sekä yhdessä kehittämisyöpäivässä.
- Koulutustarpeita seurataan säännöllisesti ja toteutetaan mahdollisuuksien mukaan.

Oppilashuoltoryhmän kokoontumiset (yhteisöllinen, yksilöllinen)

Anianpellon ja Aurinkovuoren oppilashuollon kokoonpano lv. 23-24:

- Koulukuraattori Outi Mäyrä
- Kouluterveydenhoitaja Jutta Salonen (AP) Lea Puolitaival (AVK)
- Laaja-alainen erityisopettaja Miiä 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 toisin todetaan) + oppilashuoltokertomus palaverissa

- Oppilashuollon vuosikello

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.

***kuraattori**

-> syksyllä ryhmäytyminen, uudet oppilaat (erilaiset toimintatavat eri yksiköissä)
-> vuorovaikutus aikuisten kesken
-> wilma-viestintä, kirjoitettu teksti
-> akuuteissa asioissa soitto

***terveydenhoitaja**

-> ekaluokkalaiset on tavattu kesällä, lääkärintarkastukset aloitetaan
-> wilman kautta viestintä tai soitto
-> mar-palaveriin mahdollisesti mukaan

- Erityisen tuen päätös tarkistetaan 2. vuosiluokan keväällä, opettaja päivittää pedagogisen selvityksen, rehtori tekee lähetteen sivistysjohtajalle ja sivistysjohtaja tekee päätöksen.

Oppilashuollon kokoukset on suunniteltu niin, että niitä on mahdollisuus käyttää seuraavasti:

- Luokkakohtaiset tapaamiset kouluvuoden alussa (jokaiselle luokalle)
- Oppilaskohtaiset tapaamiset (tarvittavat tukitoimet, oppilaan runsaat poissaolot)

- Konsultoiva kokous (miten kannattaisi toimia?)

Yhteisöllinen	
Yksilöllinen pedagoginen	
Yksilöllinen hyvinvointi	

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	

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

Poissaolojen rajat (Päijät-Hämeen poissaoloihin puuttumisen malli), 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

--