

Jokikylän koulun lukuvuositedote Iv. 2010-2011



Jokikylän koulu
Ylihyryntie 2
95130 HYRYOJA

Yhteystiedot:

Aluerehtori Markku Varanka
050-3881831, markku.varanka@ii.fi

Opettajainhuone 08 7246 127

Helmi-tietojärjestelmä <http://www.helmi.fi>

Sähköposti opettajille: etunimi.sukunimi@ii.fi

Koulun verkkosivut <http://www.jokikylankoulu.fi>

KOULUN TYÖAIKA

Lukuvuoden 2010-2011 työ- ja loma-ajat

**Syyslukukausi 10.8.-18.12.2010*

Syysloma 25.-29.10.2010 (viikko 43)

Itsenäisyyspäivä 6.12.2010

Yhteensä 89 työpäivää

**Kevätlukukausi 7.1.-4.6.2011*

Hiihtoloma 7.-11.3.2011 (viikko 10)

Helatorstai 2.6.2011

yhteensä 99 työpäivää

Päivittäinen työaika:

8.30 – 9.15 1. oppitunti

9.30 – 10.15 2. oppitunti

10.30 – 11.15 3. oppitunti

11.15 - 11.45 ruokailu

11.45 - 12.30 4. oppitunti

12.45 - 13.30 5. oppitunti

13.45 - 14.30 6. oppitunti

OPETTAJAT:

Höyhtyä Kaisu, vararehtori, 0-1 luokat

Sipilä Heidi, 2-3 luokat

Lämsä Mika, 5-6 luokat

Heinikoski Arja, erityisopetus

OPPILASHUOLTO

Oppilaiden kasvatusta ja opetusta koulussa johtaa koulun rehtori.

Luokanopettaja huolehtii oman luokkansa oppilaiden kasvatuksellisista erityiskysymyksistä.

Vaikeuksissa olevia oppilaita pyritään auttamaan yleisen kasvatustyön yhteydessä. Tarvittaessa käytetään erityispalveluja. Toimenpiteiden suunnittelua ja seurantaa varten toimii koululla oppilashuoltoryhmä.

Oppilashuoltoryhmä

Oppilashuoltoryhmä etsii keinoja koulu yhteisössä esiintyvien ongelmien ratkaisemiseksi. Se on yhteistyöelin, joka kokoontuu kerran viikossa. Viikoittaiseen kokoukseen osallistuvat koulun rehtori, luokanopettajat ja erityisopettaja.

Lisäksi kerran kuukaudessa kokoontuu oppilashuoltoryhmä jossa edellä mainittujen lisäksi mukana ovat terveydenhoitaja, sosiaalityöntekijä, koulukuraattori sekä koulupsykologi.

Oppilaiden koulumenestykseen liittyvien ja erilaisten käyttäytymisongelmien lisäksi oppilashuoltoryhmässä voidaan käsitellä koko koulu yhteisön kehittämideoita.

KOULUKURAATTORITOIMINTA

Koulukuraattori Jaana Elorinne on yhteinen työntekijä kaikilla lin kunnan peruskouluilla. Kuraattorityön tavoitteena on tukea ja vahvistaa oppilaan hyvinvointia ja myönteistä kokonaiskehitystä niin koulutyössä kuin muussakin elämässä. Kuraattori pyrkii myös ehkäisemään sosiaalisia ja psyykkisiä ongelmatilanteita.

Oppilaat ja heidän huoltajansa voivat ottaa yhteyttä koulukuraattoriin keskustellakseen erilaisista koulu, kotia, toveripiiriä ja vapaa-aikaa koskevista asioista. Tilanteesta riippuen voidaan aloittaa joko yksilökohtainen asiakastyö tai koulukuraattori ohjaa oppilasta sekä hänen perhettään koulun ulkopuolisiin palveluihin. Yksilökohtaisessa asiakastyössä kuraattori kartoittaa oppilaan kokonaistilanteen ja kokoaa tarvittaessa verkoston. Asiakastyöhön kuuluvia tukea antavia keskusteluja voidaan käydä joko oppilaan tai / ja huoltajien kanssa ongelmien ratkaisemiseksi.

Kuraattori kuuluu yhtenä jäsenenä koulun oppilashuoltoryhmään. Oppilashuoltoryhmässä käsitellään erilaisia asioita alkaen yksittäisen oppilaan koulunkäyntivaikeuksista aina koko koulua koskeviin asioihin. Oppilashuoltoryhmä on osa sitä moniammatillista yhteistyötä, jota kuraattori tekee ja pyrkii kehittämään opettajien ja muiden kunnan viranomaisten kanssa.

Koulukuraattori Jaana Elorinteen tavoittaa numerosta 050 395 0427, sähköpostitse jaana.elorinne@ii.fi tai Helmi-järjestelmän avulla.

Tukiopetus

Tukiopetus on normaali koulutyöskentelyyn sisältyvä keino auttaa oppilasta saavuttamaan opetukselle asetetut tavoitteet. Tukiopetus toteutetaan pienryhmäopetuksena tai yhdelle oppilaalle annettavana lisäopetuksena.

Aloitteen tukiopetuksesta voi tehdä opettaja, oppilas tai huoltaja; tarpeen ratkaisee opettaja.

Terveydenhuolto koulussa

Kouluterveydenhoitaja **Mirja Kehus (puhelin 050 388 1813)** tarkistaa jokaisen oppilaan lukuvuoden aikana. Tarkastuksessa seurataan oppilaan terveydentilaa haastattelemalla ja erilaisilla mittauksilla (mm. paino, pituus, näkö ja kuulo) sekä testeillä (mm. värinäkö ja ryhti). Samalla annetaan tarvittavat tehosterokotukset.

Vanhemmat voivat osallistua tarkastukseen mahdollisuuksiensa mukaan. Tarkastusajankohta ilmoitetaan kirjallisesti.

Hammashoito

Hammashoidossa on siirrytty yksilöllisiin tarkastusväleihin. Hammaslääkäri kutsuu oppilaat hammashoitoon 3 kuukauden - 2 vuoden välein oppilaan oman sairastumisriskin mukaan.

Särkytapauksissa voi tilata lisäksi vastaanottoajan hammaslääkärille, puh. 08 8198 405.

Perheneuvola

Perheneuvola tukee lapsia, nuoria ja heidän perheitään erilaisissa kasvatukseen, kehitykseen ja ihmissuhteisiin liittyvissä pulmatilanteissa.

Perheneuvolapalveluiden pariin perheet voivat hakeutua neuvolan (Neuvola Kuivaniemi, Maivakuja 4, puh. 08 8198 607) kautta.

VAATETUS

Koululainen tarvitsee asianmukaiset ja säänmukaiset vaatteet. Kaikkiin vaatteisiin ja kenkiin on merkittävä nimi. Sisällä pidetään tossuja. Omat erilliset liikuntavaatteet sekä pyyhe on tärkeää olla mukana, koska sisäliikuntatuntien jälkeen lapset käyvät pesulla. Pyyhe ja vaatteet on hyvä nimikoida, koska lapset eivät välttämättä tunne omia vaatteitaan. Liikuntatunneilla tulee olla asiaankuuluvat varusteet mukana.

Esikoululaiset ja 1. luokka

Lapsella pitäisi olla erikseen ulkohousut, jotka voidaan laittaa sisähousujen päälle. Pihalla on kiva leikkiä vapaasti, kun ei tarvitse varoa vaatteiden kastumista ja likaantumista. Sadesäällä ja erityisen rapai-

sella säällä kuravaatteet ovat tarpeen. Koululla voisi olla yhdet varavaatteet, koska monenlaisia vahinkoja sattuu.

Kouluruokailu

Kouluruokailun tarkoitus on tarjota oppilaille päivän toinen pääateria. 1.-6. luokkien oppilaat, joiden koulupäivä kestää kuusi tuntia ja oppilaat, joiden koulupäivä matkoineen ylittää kahdeksan tuntia, saavat iltapäivällä välipalan.

Myös muut oppilaat saavat tuoda kouluun välipalan ja nauttia sen kello 13 välitunnilla ruokalassa.

Kouluruokailussa huomioimme paikkakunnan ruokaperinteen samalla laajentaen lasten ruokailutottumuksia ja kiinnittäen huomiota terveydellisiin näkökohtiin.

Kotien tulisi kannustaa oppilasta syömään koulussa ravinto- ja energiapitoinen ateria. Myös monipuolinen aamupala on tärkeä kasvavalle nuorelle.

Kouluruokailun tavoitteena on terveyttä edistävien ruokailutottumusten oppiminen; hyvät tavat, sosiaalisuuteen kasvaminen, kulttuurin ja esteettisyyden vaaliminen, työnteon arvostaminen ja ympäristöstä huolehtiminen.

Kouluaterian tulee kattaa kolmannes oppilaan päivittäisestä ravinnontarpeesta.

Täysipainoinen kouluateria koostuu lämpimästä ruoasta, leivästä, leipärasvasta, ruokajuomasta ja tuoreannoksesta.

Lautasmalli havainnollistaa hyvää ateriakokonaisuutta:

- Puolet lautasesta täytetään kasviksilla. Tähän sopivat raasteet ja salaattit sekä keitetyt tai raa'at kasvikset, kuten porkkanat ja kaalit.
- Yksi neljäsosa lautasesta voi olla perunaa, riisiä tai pastaa (spagettia, makaronia).
- Vajaa neljännes lautasesta jää kala-, kana-, liha-, muna- tai makkararuualle.

Ruokajuomana on rasvatonta tai vähärasvaista maitoa tai piimää tai vettä. Lisäksi ateriaan kuuluu yksi tai kaksi palaa leipää, jonka päällä on kasvimargariinia tai rasvaseosta.

Marjat tai hedelmä jälkiruokana täydentävät aterian. Maitovalmiste tai jälkiruoka voidaan syödä myös välipalana.

KOULURUOKAILUA KOSKEVAT OHJEET

1. Tule ruokailuun siistinä. Jätä ulkovaatteet naulakkoon.

2. Ruokaa riittää kaikille, siksi jonossa ei tarvitse hätäillä eikä etuilla.
3. Sanat "ole hyvä" ja "kiitos" kuuluvat jokaisen suomalaisen sanavarastoon. Niiden käyttöä voit harjoitella kouluruokailussakin.
4. Rauhallinen keskustelu kuuluu hyviin pöytätapoihin. Ruoka suussa puhuminen on epämiellyttävää muille ja huutaminen häiritsee kaikkia.
5. Siirrä ruokailun päätyttyä tuoli pöydän alle ja vie ruokailuvälineet niille osoitetuille paikoille. Jos lautasellesi jää ruokaa, tyhjennä lautasesi puhtaaksi kouluruokalan jätetastiaan. Olethan tarkkana ruokailuvälineitä palauttaessasi, ne joutuvat helposti jätetastioihin.
6. Siisti jälkesi. Jos jotain tippuu pöydälle tai lattialle, pyydä keittiöstä pyyhe. Siisteys on kohteliaisuutta ja huomaavaisuutta toisia ihmisiä kohtaan. Siistissä ruokasalissa ja puhtaan pöydän ääressä ruokailu sujuu miellyttävästi.

KOULULAISKULJETUKSEN PELISÄÄNNÖT

- Oppilaat ovat aikataulun mukaan odottamassa sovitussa turvallisessa paikassa
 - Autoa odotetaan tien reunassa tai pysäkillä
 - Autoon ei mennä eikä poistuta liikenteen puolelta
 - Autoon ei mennä rynnäten
 - Oppilaat menevät samoille yhdessä sovituille paikoilleen
 - Reppuja ei jätetä turvavöitä käytettäessä selkään, vaan se pidetään joko jaloissa, sylissä tai tavaratila-
lassa
 - Oppilaat eivät riehu ja melua täydessäkään koulubussissa tai taksissa
 - Autosta poistutaan rauhallisesti eikä unohdeta reppuja tai vaatteita autoon
 - **Missään tapauksessa oppilas poistuessaan autosta ei saa lähteä ylittämään tietä kouluauton edestä tai takaa, vaan hän odottaa, että kouluauto on lähtenyt**
 - Pimeään aikaan oppilas käyttää heijastinta
-

KULJETUSKORTTI

Peruskoululaisille jaettava kuljetuskortti on Matkahuollon omaisuutta. Korttia käytetään vain linja-autokuljetuksiin. Korttia voidaan käyttää koulupäivänä vain kaksi kertaa (aamu- ja iltapäiväkuljetus).

Korttia on käsiteltävä varovasti, koska se vahingoittuu helposti. Sitä ei saa vääntää tai muuten vahingoittaa, eikä siihen saa piirtää. Jos kortti on tahallaan rikottu, oppilas korvaa uuden kortin hankinnasta aiheutuneet kulut.

Säilytä kortti aina kotelossa. **Kortti on pidettävä mukana aina koulupäivinä.** Ota kortti aina valmiiksi autoon noustessasi. Jos kortti katoaa, ilmoita asiasta luokanopettajalle.

PYÖRÄILYKYPÄRÄN KÄYTTÖ

1.1.2003 tuli voimaan laki, jonka mukaan polkupyöräilijän ja polkupyörän matkustajan on ajon aikana yleensä käytettävä asianmukaista suojakypärää. (Tieliikennelaki 90 §)

Kunta on vakuuttanut oppilaat koulupäivän ja koulumatkojen ajaksi. Koulumatkalla tarkoitetaan **suorinta siirtymistä koululta kotiin**, jos lapsi poikkeaa kotimatalla kauppaan tai kavereille tai jää pois hänelle järjestetystä koulukyydistä, hän ei enää kuulu koulun vakuutusturvan piiriin.

OPPIKIRJAT

Oppikirjat annetaan oppilaiden käyttöön uusina tai käytettyinä. Kaikki kirjat ovat koulun omaisuutta, joten ne palautetaan koululle lukuvuoden lopussa.

Kirjat on syytä pitää siisteinä, jotta ne palvelisivat oppilaita usean vuoden ajan. **Uudet kirjat tulee päällystää kontaktimuovilla.** Jos kirja häviää tai oppilas palauttaa sen koululle käyttökelvottomana, on se korvattava seuraavasti.

- Uutena saatu kirja maksetaan kirjakaupan hinnan mukaisesti.
 - Useamman vuoden käytössä olleesta kirjasta korvataan 6 €.
-

POISSAOLOT

Jos oppilas ei saavu kouluun, on **huoltajan velvollisuus viipymättä ilmoittaa poissaolon syy luokanopettajalle.**

Oppilas voi pyytää luokanopettajalta lupaa enintään viiden ja rehtorilta sitä useamman päivän perusteltuun poissaoloon.

Koulun kotisivuilta saa poissaolon hakulomakkeen.
Oppilas ei saa lähteä koulusta kesken päivän ilman lupaa.

Luvattomat poissaolot korvataan siten, että oppilas jää koulupäivän jälkeen suorittamaan ne tehtävät, jotka poissaolon aikana on käsitelty.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Jokikylän koulun järjestyssäännöt

1. Koulu on minun työpaikkani. Noudatan työjärjestystä tunnollisesti.
2. Annan työrauhan kaikille.

3. Ilmoitan poissaoloni.
4. En poistu koulun alueelta ilman lupaa.
5. Välitunnit vietän ulkona.
6. En tupakoi enkä käytä päihteitä.
7. En kiusaa tai vahingoita toisia oppilaita.
8. Pidän huolen siitä, että koulu ja ympäristö pysyvät siisteinä.

Noudatan näitä sääntöjä koulussa, koulumatkoilla ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

Oppilasta voidaan rangaista jos hän rikkoo järjestyssääntöjä tai muutoin käyttäytyy epäasiallisesti.

Rangaistuksista määrätään perusopetusasetuksessa (852/1998, 20.11.1998).

Menettely kurinpidollisissa asioissa:

Jos oppilas ei noudata koulun järjestystä, käyttäytyy muuten sopimattomasti tai on tehtävissään huolimaton, häntä voidaan ojentaa seuraavasti:

1. Opettaja voi poistaa häiritsevän oppilaan luokasta enintään oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi.
2. Rehtori tai opettaja voi määrätä enintään kahden tunnin jälki-istunnon.
3. Opettaja voi jättää kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan kouluun enintään tunnin ajaksi suorittamaan kyseistä kotitehtävää.
4. Rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen.

Elleivät edellä mainitut keinot auta, voi sivistyslautakunta erottaa oppilaan koulusta vähintään yhdeksi ja enintään kolmeksi kuukaudeksi kerrallaan. Erottamispäätös alistetaan lääninhallituksen vahvistettavaksi.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Yhteistyö kodin ja koulun välillä on tärkeää. Ensisijainen kasvatusvastuu on vanhemmilla, mutta yksi koulun tärkeimmistä tehtävistä on vanhempien kasvatustyön tukeminen. Kodin ja koulun välisen yhteistyön tarkoituksena on tukea yhdessä lapsen kasvua ja kehitystä.

Vanhemmat voivat omalla kiinnostuksellaan lapsen koulunkäyntiin sekä aktiivisuudellaan ja asioihin tarttumisellaan antaa lapselle sellaisen mallin, joka ohjaa lasta aktiivisen koululaisen rooliin. Yhteistyötä toteutetaan monin tavoin. Koululta lähetetään kutsu kotiin silloin, kun kyseessä on vanhempainilta tai jokin muu kodin ja koulun yhteinen tapahtuma.

Myös vanhemmat voivat halutessaan ehdottaa tapaamista. Tapaamisten aikana lapsen ja perheen kanssa sovitaan yhdessä, kuinka lapsen asioita hoidetaan. Jokainen lapsi tarvitsee tukea ja ohjausta yksilöllisesti. Säännöllisellä palautteella ja yhteistyöllä pyritään puuttumaan varhaisessa vaiheessa asioihin, joissa lapsi tarvitsee tukea. Tarpeelliset tukitoimet keskitetään koulun alkuun, koska varhainen puuttuminen auttaa lapsen sekä koko perheen jaksamista. Lapsilla on oikeus tukitoimiin!

Vanhemmat tuntevat lapsensa parhaiten. Opettaja tarvitsee tietoa lapsesta voidakseen huomioida lapsen yksilöllisesti. On hyvä muistaa, että lapsi käyttäytyy eri tavoin koulussa kuin kotona. Koulussa lapsi huomioidaan yksilöllisesti ja hänelle asetetaan henkilökohtaiset tavoitteet. Koulussa toimitaan ryhmässä ja sen vuoksi sekä sosiaaliset- että ryhmätöitäidot painottuvat erityisesti. Vanhemmat eivät ole epäonistuneet kasvattajina, vaikka lapsen kasvulle ja kehitykselle tarvittaisiin lisätukea. Jokaisella lapsella ja aikuisella on elämänsä aikana vaihteita, jolloin tarvitaan tukea lähipiiriltä

Luokanopettaja edustaa luokkansa oppilaita opetusta ja järjestyksenpitoa koskevista asioista. Luokanopettaja on oppilasta lähinnä oleva opettaja ja hänen puoleensa nuoret ja heidän huoltajansa voivat kääntyä.

Yhteistyö kodin ja koulun välillä on tärkeää. Koulua kehitetään yhteistyössä vanhempien kanssa. Yhteistyön tulee kouluyhteistyökomitean mietinnön mukaan:

- Antaa tietoa koulusta ja siten auttaa vanhempia lastensa koulutyön tukemisessa sekä antaa keskusteluaineita.
- Antaa vanhemmille mahdollisuuksia vaikuttaa koulun tavoitteelliseen toimintaan.
- Lisätä vanhempien kasvatustietoa ja taitoja, sekä kasvattajan varmuutta ja vastuuta, antaa tunnetta, että vanhempien kasvatusvastuu on korvaamaton, välittää kasvatuskokemuksia vanhemmilta toisille, helpottaa kotikasvatusta sekä pitää yllä keskustelua kasvatuksesta.
- Mahdollistaa hyvien ihmissuhteiden solmiminen vanhempien, lasten ja kouluhenkilöstön kesken.
- Antaa sisältöä koululaisten vapaa-ajalle, kohottaa heidän elämänlaatuaan sekä auttaa juurtumista asuinympäristöön.

Koulussamme edellä mainittuja kouluyhteistyön periaatteita noudatetaan ja kehitetään.

Oppilaiden huoltajat kutsutaan syyslukukauden aikana keskustelemaan henkilökohtaisesti luokanopettajan kanssa lapsen koulunkäyntiin liittyvistä asioista.

Kevätlukukaudella huoltajat kutsutaan henkilökohtaiseen arviointikeskusteluun jossa oppilaan ja huoltajan kanssa käydään läpi annettavan lukuvuosiarvioinnin arvosanat ja perusteet.

HELMI - sähköinen reissuvihko

Koulullamme on käytössä **Helmi-ohjelmisto**, jota oppilaat ja vanhemmat voivat käyttää tavallisella www-selaimella kotona, työpaikalla tai millä tahansa Internetiin kytketyllä tietokoneella.

Opettajat syöttävät Helmi-järjestelmään oppilaiden läksyt, poissaolot ja kokeisiin liittyvät tiedot. Myös sanallisen palautteen antaminen koenumeroita syötettäessä on mahdollista. Lisäksi Helmessä lähetetään tiedotteita ja viestejä toisille käyttäjille.

Jokaisella Helmen käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana. Vanhemmat näkevät vain omaa lastansa koskevia tietoja ja kukin oppilas vain itseään koskevia tietoja.

Vanhemmat ja oppilaat näkevät Helmestä läksyt, koelistan (koepäivämäärä, sivut ja aiheet) sekä poissaolot. Oppilas voi lisäksi asettaa jokaista koetta kohden oman tavoitearvosanansa.

Koululta on toimitettu vanhemmille käyttäjätunnukset ja salasanat. Oppilaat opastetaan järjestelmän käyttämiseen koulussa, jossa he saavat myös henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan.

Kirjautuminen Helmi-järjestelmään tapahtuu osoitteessa <http://www.helmi.fi>
Myös koulun verkkosivuilta <http://www.jokikylankoulu.fi> on linkki Helmi-järjestelmään.

OPISKELUOHJEITA KOTILÄKSYJEN TEKEMISEEN

Alaluokat

ENGLANTI

Selvitä itsellesi sanaston avulla, mitä läksykappaleessa kerrotaan.
Lue kappale muutaman kerran ääneen. Älä pelkää ääntämisvirheitä.
Opettele kappaleen sanat, opettele myös kertomaan sisällöstä englanniksi
Opettele ulkoa kielioppilauseet
Kirjoita sanat tai kappale vihkoon, jotta opit niiden oikeinkirjoituksen
Tee mahdolliset työkirjatehtävät huolellisesti
Kertaile silloin tällöin aikaisemmin luettuja asioita

ÄIDINKIELI

Lue otsikko/otsikot, katso kuvat ja lue mahdolliset kuvatekstit
Silmäile läksy kokonaan ja mieti, mistä se kertoo
Lue läksy tarkasti niin monta kertaa, että muistat ja ymmärrät sen
Pohdi vastaukset läksyn alussa ja lopussa oleviin kysymyksiin
Tee mahdolliset työkirjatehtävät

HISTORIA JA USKONTO

Lue lukuläksy yhtä päivää aikaisemmin kuin historian tai uskonnon oppitunti on, silloin asiat yleensä muistaa
Työkirjan tehtävät onnistuvat paremmin, kun lukuläksy on ensin luettu huolellisesti
Lue lukuläksy aina huolella, älä jätä lukemista vasta kokeita edeltäväksi illaksi

BIOLOGIA, MAANTIETO, FYSIIKKA JA KEMIA

Läksy koostuu yleensä tehtävistä ja lukuläksystä. Jos ei ole kirjallisia tehtäviä, lukuläksynä on viimeksi tunnilla käsitelty kappale
Silmäile viimeksi käsitelty kappale, näin palautat mieleesi viimeksi tunnilla käsiteltyjä asioita
Tee tehtävät
Lue läksykappale ajatuksen kanssa läpi. Tutki samalla piirrookset, kartat ja kuvat

MATEMATIIKKA

Palauta tunnilla opeteltu asia mieleen kirjan opiskeluruudun avulla
Tee tehtävät huolellisesti, muista siisti vihkotyö. Arvioi, ovatko saamasi vastaukset oikein