



RAUTJÄRVEN ASEMAN KOULUN
LUKUVUOSITIEDOTE 2016 -2017

YHTEYSTIEDOT

Rautjärven aseman koulu
Urheilijankatu 9, 56610 Rautjärvi

Opettajat 040 181 4021
Koulunjohtaja 040 5522 485
Keskuskeittiö 040 827 9836, 040 576 4063, 040 181 4027
Laitosmies 0400 764 814
Terveystenhoitaja 040 7506 394
Opettajat tavoitat sähköpostilla etunimi.sukunimi(ät)rautjarvi.fi



KOULUN HENKILÖKUNTA

1.-2. lk. Satu Albertsson, opettaja, koulunjohtaja
3.-4. lk. Tuula Tynkkynen, opettaja
5.-6. lk. Pirjo Taskinen, opettaja
Pienryhmä Marja Tonder, erityisopettaja
Tekninen työ Kari Penttilä, ti klo 10.00 - 14.00
3.-4. lk. ti ja to klo 8 - 10 englanti Marika Viinanen
5. lk. englanti ja 6. lk. ruotsi ma ja to klo 12-14 Jarmo Hänninen
Puheopetus Mirja Roininen
Koulunkäynninohjaaja/kanslisti Jenni Brown
Koulunkäynninohjaaja Kirsi Sorvali
Laitosmies Jarmo Hinkkanen
Siivoojat Tuulikki Pulkkinen ja Marja Forsell
Keittiö Marja Forsell klo 9.45 – 13.30

PÄIVITTÄISET TYÖAJAT

1. tunti 8.00 – 8.45
 2. tunti 8.55 – 9.45
 3. tunti 10.00 – 10.45
- RUOKAILU
4. tunti 11.15 – 12.00
 5. tunti 12.15 - 13.00
 6. tunti 13.15 – 14.00

KOULURUOKAILU

Kouluruokailussa pyrimme ohjaamaan lapsia siten, että kaikkea ruokaa maistettaisiin. Tavoitteena on oppia syömään monipuolisesti ja hyvien tapojen mukaisesti. Erityisruokavalion toteaa lääkäri tai terveydenhoitaja. Ruoka-aineallergiatapauksissa pitää täyttää asiaa koskeva lomake ja toimittaa se keskuskeittiöön (keskuskeittiö Rosmariini, Simpeleen yhteiskoululla). Erityisruokavaliota noudattavan on tärkeä ilmoittaa heti aamulla suoraan keittiöön, jos hän ei jonain päivänä ole ruokailussa. Kaikki ruokailua koskevat asiat ja palaute suoraan keittiölle ja tieto asiasta myös koululle. Keittiön yhteystiedot: keittiö(ät)rautjarvi.fi tai numeroon 040 5764063.

KOULUKULJETUS

Koulukuljetuksessa noudatetaan kuljettajan ohjeita. Kuljetusoppilaille on jaettu erillinen Kuljetusohje. Sivistyslautakunnassa on hyväksytty koulukuljetusperiaatteet, jotka toimitetaan kuljetusoppilaiden talouksille. Huoltajan tulee ilmoittaa ko. kuljettajalle, jos oppilas ei jonain päivänä käytä kuljetusta, oli sitten kyseessä aamu- tai iltapäiväkytti. Ylimääräisistä kaverikuljetuksista on sovittava aina erikseen liikennöitsijän kanssa. Koulukuljetukset toimivat erillisen kyytilistan mukaan.

Kuljettajat ovat:

Veli Huotilainen 050 570 9156	Markku Lempiäinen 0500 259 335
Jukka Lääperi 0500 294 145	Eija Partinen 050 3299242
Heikki Partinen 0500 150 618	/heikki.partinen@gmail.com
Harri Tiippana 0500 152431	/harri.tiippana@gmail.com
Leena Tiippana 0500 207203	

YHTEISIÄ PELISÄÄNTÖJÄ

Koulussamme ei hyväksytä minkäänlaista kiusaamista. Pidämme ensiarvoisen tärkeänä, että kaikilla oppilailla on mahdollisuus häiriöttä opiskella tunnilla ja osallistua välituntileikkeihin. Olemme sitoutuneet vastustamaan kiusaamista ja puuttumaan siihen ja turvaamaan jokaiselle koululaisellemme turvallinen opiskeluympäristö.

Koulullamme on järjestyssäännöt, joita kaikkien tulee noudattaa. Säännöt on jaettu kirjallisena joka kotiin allekirjoitettavaksi. Lisäksi ne löytyvät Wilmasta.

Seuraamukset huonosta käytöksestä:

1. Tarvittaessa huonon käytöksen jälkeen koulun aikuinen ottaa yhteyden kotiin. Ensisijaisesti oppilas itse kertoo tapahtuneen.
2. Jos huono käytös jatkuu, niin oppilaalla on kasvatuskeskustelu joko opettajan tai koulukuraattorin kanssa. Asiasta ilmoitetaan huoltajalle.
3. Jos huono käytös edelleen jatkuu, kutsutaan huoltajat ja lapsi koululle keskustelemaan tilanteesta ja tehdään seurantasuunnitelma.
4. Tämän jälkeen alkaa oppilashuollolliset toimenpiteet.

Lisäksi huonosta käytöksestä voi tulla jälki-istuntoa ja/tai kirjoitustehtävä, jossa oppilas pohtii omaa käytöstään ja miettii toimintatapaansa muutosta hyvän käytöksen mukaisesti.

Koulutyön tavoitteena on opiskelu. Jos koulutehtävät ovat tekemättä, ne tehdään välitunnilla opettajan ohjeiden mukaisesti. Laiminlyönnistä tulee merkintä Wilmaan ja tieto kotiin.

Viidestä unohduksesta kuukauden aikana (kotitehtävät tekemättä, koulutarvikkeet puuttuvat tms.) seuraa kasvatuskeskustelu. Unohduksista tulee merkintä Wilmaan. Jos unohdukset ovat jatkuvia kuukaudesta toiseen, niin asiasta neuvotellaan huoltajan kanssa ja asia käsitellään oppilashuoltoryhmässä. Unohdusmerkinnät nollataan aina kuun lopussa. Runsas määrä rasteja voi vaikuttaa alentavasti ko. aineen arviointiin. Tarvittaessa oppilas tekee tehtävät perjantaisin järjestettävässä läksyparkissa klo 12-13 / 13-14.

TIEDOTTAMINEN

Toivomme huoltajien ottavan epäselvissä asioissa suoraan ja ensisijaisesti yhteyttä ko. opettajaan. Toivomus on, että aikuisten kesken voisimme olla yhteisellä linjalla erityisesti koulun järjestyssääntöjen noudattamisessa ja oppilaan koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Asioista voidaan aikuisten kesken keskustella, mutta lasten suhteen pitää pyrkiä tukemaan toistemme työtä.

Opettajat ovat tavoitettavissa opettajainhuoneen numerosta päiväsaikaan, parhaiten välitunneilla. Yhteystiedot on kirjattu tämän tiedotteen alkusivulle. ***Opettajainhuoneen puhelimeen ei saa jättää tekstiviestejä; niitä ei ehditä käsittelemään.*** Parasta on soittaa ja jättää soittopyyntö, jos opettaja on välituntivalvonnassa tms. Opettajat käyttävät päivittäin sähköistä reissuvihkoa, Wilmaa, ja sitä pyritään pitämään ajan tasalla. Niille, jotka eivät käytä Wilmaa, toimitetaan paperiversiot.

Koululta tulee ajoittain kaikille myös paperitiedote, jossa on ajankohtaisia asioita. Tiedotteen lopussa on irrotettava lipuke, johon huoltaja kuittaa tiedotteen saaduksi ja oppilas tuo lipukkeen kouluun palautusaikaa noudattaen.

MUUTOKSIA OPPILASTIEDOISSA

Toivomme huoltajien ilmoittavan kouluun oppilasta koskevat muutokset, kuten esim. osoite, puhelinnumerot yms. Tarkistakaa Wilmasta, että tiedot ovat oikein. Merkitkää myös tiedot tarkistetuksi.

POISSAOLOT

Oppilaan poissaolosta on ilmoitettava seuraaville tahoille:

- kouluun, esim. Wilman kautta tai soittamalla opettajainhuoneen puhelimeen
- kuljetusoppilaan huoltajan tulee ilmoittaa poissaolosta ko. kuljettajalle
- erityisruokavaliota noudattavan kohdalla ilmoitus poissaolosta heti aamusta klo 7.00 suoraan keittiöön: keittiö(ät)rautjarvi.fi tai 040 827 9836.

Sairaana ei saa tulla kouluun. Jos lapsella on kuumetta, täytyy olla yksi kuumeeton päivä kotona ennen kouluun paluuta; kerätä voimia ja tehdä läksyt.

LOMA-ANOMUS

Huoltaja voi pyytää luokanopettajalta lupaa oppilaan 1 – 2 päivän poissaoloon. Yli kaksi päivää pidemmät vapaat on anottava kirjallisesti koulunjohtajalta. Lomake on saatavana koululta tai lomaa voi anoa myös Wilman kautta. Oppilas pyytää etukäteen loma-ajan tehtävät opettajilta. Huoltaja vastaa koulutyöstä oppilaan loma-ajalta.

TUKIOPETUS

Tukiopetusta annetaan sille varatun resurssin puitteissa. Opettaja järjestää tukiopetuksen pääsääntöisesti kouluajan ulkopuolella.

Tukiopetusta ei kuitenkaan anneta esim. oppilaan lomamatkasta aiheutuvien poissaolojen aikana opetettujen asioiden paikkaamiseksi.

KOLMIPORTAINEN TUKI

Uudistuneen (2010) perusopetuslain mukaisesti oppilaalle suunnattava tuki muodostuu kolmeen portaaseen: yleiseen tukeen, tehostettuun tukeen ja erityiseen tukeen. Tuen tarve voi nousta monesta syystä kuten oppimisen vaikeuksista, käytöksen muuttumisesta tai koulumotivaatio-ongelmista.

Ennen yleisen tuen portaalle nousua voidaan oppilaalle tarjota satunnaisesti ja lyhytkestoisesti tukea, kuten antaa tukiopetusta, eriyttää jne. Jos tuen tarve on säännöllisempää, siirrytään yleiseen tukeen.

YLEINEN TUKI

Yleinen tuki tarkoittaa kaikille oppilaille annettavaa tukea. Yleisessä tuessa painottuvat eriyttäminen, oppimaanohjaus, tukiopetus, ohjaus- ja tukipalvelut (jakotunnit, ryhmäkoon pienentäminen, oppimista tukevat materiaalit ja välineet, huoltajien tapaamiset jne.). Yleisen tuen jaksoa varten opettaja tekee pedagogisen arvion, jossa kuvataan oppilaalle annettu konkreettinen tuki. Kopio pedagogisesta arviosta lähetetään kotiin. Jakson jälkeen arvioidaan tuen riittävyys. Jos tuki ei ole ollut riittävä, siirrytään tehostettuun tukeen.

TEHOSTETTU TUKI

Tehostetusta tuesta päätetään oppilaskohtaisessa oppilashuollon työryhmässä. Tehostetussa tuessa painottuvat yleisen tuen painotusten lisäksi oppilashuollon tuki, osa-aikainen erityisopetus, koulunkäynnin ohjaajan palvelut sekä ohjaus- ja tukipalvelut (esim. samanaikaisopetus tai pienempi opetusryhmä). Tehostettua tukea varten tehdään oppimissuunnitelma, jossa kuvataan konkreettinen tuki. Oppimissuunnitelma laaditaan useimmiten yhteistyössä huoltajien kanssa, ja jakson aikana korostuu myös huoltajien antama tuki. Jakson kesto on lukukausi / -vuosi.

ERITYINEN TUKI

Erityistä tukea varten laaditaan pedagoginen selvitys. Ennen erityisen tuen aloittamista kuullaan huoltajia ja oppilasta hänen kehitystasolleen sopivalla tavalla. Pedagogisen selvityksen laadinnan vastuu on oppilaskohtaisella työryhmällä. Pedagogiseen selvitykseen perustuen rehtori tekee opetustoimenjohtajalle esityksen erityisen tuen aloittamisesta. Kun erityisen tuen päätös on tehty, laaditaan oppilaalle HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma). Vastuuhenkilönä toimii luokanopettaja ja erityisopettaja. Tuen tarpeellisuus arvioidaan vuosittain ja erityisesti 2.-luokan keväällä ja 5.-luokan keväällä.

Pääsääntöisesti portaalta toiselle pitää edetä järjestyksessä. Kuitenkin päätös erityisestä tuesta voidaan tehdä jo ennen esi- tai perusopetuksen alkamista tai esi- ja perusopetuksen aikana ilman tehostetun tuen antamista, jos se on oppilaan edun mukaista. Tämä edellyttää psykologista tai lääketieteellistä arviota.



OPPILASHUOLLON PALVELUT

Henkilökunta

- Kouluterveydenhoitaja Anja Hämäläinen, puh. 040 750 6394
- Koululääkäri Jouko Hietala, yhteys kouluterveydenhoitajan kautta
- Koulukuraattori Tarja Toivanen, puh. 040 354 2775
- Koulupsykologi Elina Lagerstedt, puh. 040 194 4035

Yhteistyökumppanit

- Lasten ja Nuorten talo, puh. (05) 352 2360: neuvonta ja ilmoittautumispuhelin ma – pe klo 9 – 15
- Sosiaalisyönteijä Soili Soikkeli, puh. 040 1829 260

Kouluterveydenhoitaja Anja Hämäläinen suorittaa koulullamme oppilaiden terveystarkastuksia, on alansa asiantuntija oppitunneilla ja huolehtii omalta osaltaan terveystarkastuksesta. Kouluterveydenhoitajan vastaanotto on syyslukukaudella kirjastoluokassa 14.9., 12.10., 9.11., ja 7.12. Ns. laaja terveystarkastus tehdään 1. ja 5. luokan oppilaille; siinä toivotaan huoltajan olevan mukana.

Koulukuraattori on tavattavissa tiistaisin parittomina viikkoina kirjastoluokassa. Vastaanottopäivinä koulukuraattori on paikalla kello 8 alkaen.

Koulupsykologi on tavattavissa koululla sopimuksen mukaan.

Äkillisissä sairaustapauksissa ja tapaturmissa oppilaat lähetetään tarvittaessa jatkohoitoon terveyskeskukseen. Sitä ennen pyritään saamaan yhteys huoltajaan. ***Sairasta lasta ei lähetetä kotiin, ennen kuin huoltajan kanssa on sovittu asiasta.***

Oppilashuoltoryhmä kokoontuu koululla. Se vastaa oppilaitoksen opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista. Siihen kuuluvat koulun opetushenkilöstö, erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, sosiaalisyönteijä. Tarvittaessa kutsutaan muitakin. Oppilaskohtaisesti kokoontuu aina se ryhmä, joka katsotaan välttämättömäksi. Mukana ovat aina oppilas ja huoltaja.

HAMMASHUOLTO

Hammashoitola ilmoittaa käynneistä suoraan kotiin ja järjestää kyydin. Huoltaja peruuttaa hammashoitajan suoraan hammashoitolaan, jos este tulee. Voi soittaa EKSOTE:n hammashuollon keskitettyyn ajanvarausnumeroon puh. 05 352 7059. Keskitetty ajanvaraus palvelee ma–to klo 8–16, pe klo 8–15. Oikomisvälineet on pidettävä mukana oikojahammaslääkärin vastaanotolla!

OPPILASKUNTA

Oppilaskuntatyö on tärkeä osa koulun toimintakulttuuria. Oppilaskunnan tehtävänä on edistää oppilaiden osallistumista ja vaikuttamista koulun toimintaan sekä luoda positiivista ilmapiiriä. Oppilaskunnan jäseniä ovat kaikki Simpeleen koulun oppilaat. Oppilaskuntaa edustaa ja johtaa oppilaiden keskuudestaan valitsema oppilaskunnan hallitus, johon valitaan edustaja ja varaedustaja luokka-asteittain. Se suunnittelee ja järjestää yhteisiä tapahtumia ja tempauksia kouluviihtyvyyden lisäämiseksi. Oppilaskunnan hallituksen tehtävänä on myös tuoda oppilaiden ääni kuuluville kouluyhteisössä.

VANHEMPAINTOIMIKUNTA

Koululla toimii vanhempaintoimikunta. Tavoitteena on, että toimikuntaan kuuluisi joka luokalta yksi huoltaja. Koulunjohtaja osallistuu kokouksiin koulun edustajana. Vanhempaintoimikunta kokoontuu noin 2 – 5 kertaa lukuvuodessa toiminnasta riippuen.

TAPAHTUMIA JA KERHOTOIMINTAA

Koulumme tapahtumista ilmoitetaan Wilmassa ja ilmoitustaululla lukuvuoden aikana.

Kerhoista ja niiden peruutuksista ilmoitetaan koulun ilmoitustaululla, aamunavauksissa ja/tai Wilmassa. Kuljetuksessa olevien oppilaiden tulee ilmoittaa ko. kuljettajalle kerhoon jäämisestä.

RAUTJÄRVEN KUNTA

PERUSOPETUKSEN JA LUKIOKOULUTUKSEN TYÖPÄIVÄT JA LOMA-AJAT LV. 2016-2017

ELOKUU						
ma	1	8	15	22	29	
ti	2	9	16	23	30	
ke	3	10	17	24	31	
to	4	11	18	25		
pe	5	12	19	26		
la	6	13	20	27		
su	7	14	21	28		

työpäiviä: 12

SYYSKUU						
ma	5	12	19	26		
ti	6	13	20	27		
ke	7	14	21	28		
to	1	8	15	22	29	
pe	2	9	16	23	30	
la	3	10	17	24		
su	4	11	18	25		

työpäiviä: 22

LOKAKUU						
ma	3	10	17	24	31	
ti	4	11	18	25		
ke	5	12	19	26		
to	6	13	20	27		
pe	7	14	21	28		
la	1	8	15	22	29	
su	2	9	16	23	30	

työpäiviä: 19

MARRASKUU						
ma	7	14	21	28		
ti	1	8	15	22	29	
ke	2	9	16	23	30	
to	3	10	17	24		
pe	4	11	18	25		
la	5	12	19	26		
su	6	13	20	27		

työpäiviä: 22

JOUULUKUU						
ma	5	12	19	26		
ti	6	13	20	27		
ke	7	14	21	28		
to	1	8	15	22	29	
pe	2	9	16	23	30	
la	3	10	17	24	31	
su	4	11	18	25		

työpäiviä: 15

työpäiviä syksy yht.

90

TAMMIKUU						
ma	2	9	16	23	30	
ti	3	10	17	24	31	
ke	4	11	18	25		
to	5	12	19	26		
pe	6	13	20	27		
la	7	14	21	28		
su	1	8	15	22	29	

työpäiviä: 17

HELMIKUU						
ma	6	13	20	27		
ti	7	14	21	28		
ke	1	8	15	22		
to	2	9	16	23		
pe	3	10	17	24		
la	4	11	18	25		
su	5	12	19	26		

työpäiviä: 18

MAALISKUU						
ma	6	13	20	27		
ti	7	14	21	28		
ke	1	8	15	22	29	
to	2	9	16	23	30	
pe	3	10	17	24	31	
la	4	11	18	25		
su	5	12	19	26		

työpäiviä: 20

HUHTIKUU						
ma	3	10	17	24		
ti	4	11	18	25		
ke	5	12	19	26		
to	6	13	20	27		
pe	7	14	21	28		
la	1	8	15	22	29	
su	2	9	16	23	30	

työpäiviä: 18

TOUKOKUU						
ma	1	8	15	22	29	
ti	2	9	16	23	30	
ke	3	10	17	24	31	
to	4	11	18	25		
pe	5	12	19	26		
la	6	13	20	27		
su	7	14	21	28		

työpäiviä: 21

työpäiviä: 3

työpäiviä kevät yht.

97

- ☐ normaali koulupäivä
- ☒ lomapäivä, lauantai tai pyhäpäivä; ei koulupäivä

Syyslukukausi 16.8.-22.12.2016
 Syysloma 20.-23.10.2016
 Joululoma 23.12.2016-8.1.2017

Kevätlukukausi 9.1.-4.6.2017
 Talviloma 27.2.-5.3.2017 (vk 9)
 Lauantait vapaat paitsi 3.6.2017.

Lukuvuodessa on 190 työpäivää.

Lukuvuoden työpäivistä vähennetään kuitenkin muuksi arkipäiväksi kuin lauantaiksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiaisen ja vapunpäivä (PL 23 §).
 Lukuvuonna 2016-2017 on 187 työpäivää.