

OPETTAJAN TIETOPAKETTI



Tiirismaan peruskoulu 2014-2015
(Päivitetty 16.10.2014)

SISÄLTÖ

1. TÄRKEITÄ YHTEYSTIETOJA

- koulun osoite
- rehtori ja apulaisrehtori
- kanslia
- opettajat
- erityisopettajat
- opinto-ohjaajat
- vahtimestari
- terveydenhoitaja
- koulukuraattori ja koulupsykologi
- hammashuolto
- keittiö

2. OPETTAJAT, LUOKANVALVOJAT JA KOTILUOKAT

3. LUKUVUODEN TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ 2014-15

- koulupäivät ja lomat
- muita tapahtumia

4. KOULUPÄIVÄ

- aamunavaus
- oppituntien ja välituntien ajankohdat
- ruokailu ja välipala

5. VALVONNAT

- välituntivalvonnat
- ruokalavalvonnat

6. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA YLEISET KÄYTÄNNÖT

- järjestyssäännöt ja toimintaohjeet
- rangaistuskäytäntö
- kasvatuskeskustelut

7. YLEISIÄ OHJEITA OPETTAJALLE

8. ARVIOINTI

9. LIITTEITÄ (valvontavuorot, työryhmät)

1. TÄRKEITÄ YHTEYSTIETOJA

Osoite	Tiirismaan peruskoulu, Ursankatu 4, 15100 Lahti https://peda.net/lahti/koulut/tiirismaa
Rehtori	Tuula Virtanen p. 0505597838 tuvirtanen@lahti.fi
Apulaisrehtori	Veli-Matti Koskimaa (sijaisuusasiat) Veli-Matti.Koskimaa@lahti.fi p. 0503985082 Vuorotteluvapaalla 1.1.-31.12.2015
Vararehtori	Pekka Niiranen (alakoulu) pekka.niiranen@edu.lahti.fi p. 0503836524
Kanslia	Koulusihteeri Sanna Petäys p. 0444162845
Opinto-ohjaajat	Janne Saarinen p. 0447161990 Jutta Kokkonen p. 044 4163297
Erityisopettajat	Eija Lahtinen-Salovaara p. 0503985080 Satu Ketolainen
Koulukuraattori	Heli Pätiälä p. 044 4163723
Koulupsykologi	Pauliina Juvonen p. 050 5597815
Hammashuolto	Lotilan hammashoitola puh. 8144705
Vahtimestari	Janne Hyttinen p. 044 7978796
Terveystenhoitaja	Hanna Lehtoranta p. 044 4162786 (ma-pe)
Keittiö	Keittiöpäällikkö Minna Kaalikoski p. 8144319

2. OPETTAJAT 2014-2015

YLÄKOULU

Auvinen Inkeri, äidinkieli, elämäkatsomustieto, historia
Blanck Heidi, kuvataide
Dahlström Liseli, liikunta, terveystieto
Gynther Irene, venäjä
Halminen Anni, musiikki
Hildén Tero, koulunkäyntiavustaja
Jalojärvi Maria, historia, yhteiskuntaoppi
Kaarela Olli, matematiikka, fysiikka
Kallio Maija, liikunta, terveystieto
Keränen Jukka, biologia, maantieto
Ketolainen Satu, erityisopettaja
Kokko Tuomas, musiikki
Kokkonen Jutta, opinto-ohjaus
Koskimaa Veli-Matti, matematiikka, näppis, apulaisrehtori
Kuha-Äärimaa Mirja, äidinkieli, ilmaisutaito, uskonto
Kulovuori Elena, kieliavustaja
Kuusela Anne, äidinkieli
Lahtinen-Salovaara Eija, erityisopettaja
Laine Timo, liikunta, terveystieto
Leskinen Timo, tekninen työ
Lindqvist Minna, tekstiilityö
Liukkonen-Kröner Kirsti, ranska, saksa
Lukkarinen Juha, matematiikka, fysiikka, kemia
Lukkarinen Karoliina, matematiikka, fysiikka, kemia, luma
Luomanperä Jaana, englantia
Martikainen Sari, biologia, maantieto
Mutanen Ritva, matematiikka, fysiikka, kemia
Mäki-Kuusela Marko, ortodoksiuskonto
Niiranen Sirkku, kotitalous, terveystieto
Niklander Tanja, ruotsi, saksa
Nuutinen Maarit, äidinkieli, ilmaisutaito
Nyman Axel, ruotsinkielinen opetus, historia
Ojanen Hanna, ruotsi, saksa
Porkkala Virpi, biologia, maantieto
Pulkkinen Sakari, musiikki
Rantanen Helena, englantia sij. Katariina Launiala
Rauhanlaakso Maija, erityisluokka 7h-9h
Rippon Pipsa, liikunta, terveystieto
Ritala Johanna, ruotsi, englantia
Saarikko Juha, matematiikka, fysiikka, kemia, tietotekniikka
Saarinen Janne, opinto-ohjaus
Simonen Terttu, äidinkieli

Sinkkonen Sinikka, matematiikka, fysiikka, kemia
Siukola Arttu, matematiikka, luma
Suorajärvi Jari, uskonto, historia, yhteiskuntaoppi
Tukia Kaisa, äidinkieli, suomi toisena kielenä
Tuominen Reetta, äidinkieli, suomi toisena kielenä
Törrö Anneli, venäjä, ruotsi
Vesala Eeva, kotitalous, terveystieto
Viiala-Salo Kirsi, englanti, ruotsi
Virtanen Tuula, rehtori
Vuorentausta Anita, koulunkäyntiavustaja

ALAKOULU

Birkner Viliam, luokanopettaja, 5. luokka, englanti 3.-5. luokat
Hirvonen Piia, luokanopettaja, 6. luokka
Hämäläinen Pertti, tekninen työ
Laakso-Latvanen Riikka, luokanopettaja, 2. luokka
Leskinen Timo, tekninen työ
Lindqvist Minna, tekstiilityö
Liukkonen-Kröner Kirsti, ranska
Niiranen Pekka, luokanopettaja, 3. luokka
Paunonen Paulliina, luokanopettaja 1. luokka
Siitonen Kirsti, esikoulun opettaja
Silenius Anne, luokanopettaja, 4. luokka
Vilen Kirsi, esikoulun opettaja
Williams Tiina, koulunkäyntiavustaja

ERITYISOPETTAJAT

Ketolainen Satu (ala- ja yläkoulu) p. 044 4163290
Lahtinen-Salovaara Eija (yläkoulu) p. 050 3985080
Rauhanlaakso Maija, pienluokan opettaja (7h-9h) p. 050 3985081

KOULUNKÄYNTIAVUSTAJAT

Hildén Tero, koulunkäyntiavustaja, yläkoulu
Kulovuori Elena, kieliavustaja
Vuorentausta Anita, koulunkäyntiavustaja, pienluokka
Williams Tiina, koulunkäyntiavustaja, englanninkieliset luokat

LUOKAT, KOTILUOKAT, LUOKANVALVOJAT

7a	C 43	Heidi Blanck
7b	A 4	Mirja Kuha-Äärimaa
7c	A 10	Liseli Dahlström
7d	F 45	Sirkku Niiranen
7e	A 9	Juha Saarikko
7f	A 2	Reetta Tuominen
7g	C 49	Kirsi Viiala-Salo

8a	A 13	Timo Laine
8b	A 14	Juha Lukkarinen
8c	C 53	Anni Halminen
8d	A 11	Anne Kuusela
8e	A 12	Arttu Siukola
8f	A 3	Kaisa Tukia
8g	D 43	Jaana Luomanperä

9a	A 5	Anneli Törrö
9b	B 7	Karoliina Lukkarinen
9c	A 6	Maarit Nuutinen
9d	C 48	Ritva Mutanen
9e	C 51	Sari Martikainen
9f	A7	Hanna Ojanen
9g	C 45	Olli Kaarela
9i	A1	Pipsa Rippon
7-9h	F 4	Maija Rauhanlaakso

3. LUKUVUODEN TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ 2014-15

Loma- ja työajat:

Syyslukukausi 11.8.-20.12.2014
Syysloma 20.10.-26.10.2014
Lauantaityöpäivä 27.9.2014
Joululoma 22.12.2014-4.1.2015
Kevätlukukausi 5.1.-30.5.2015
Talviloma 23.2.-1.3.2015

Juhlat:

Itsenäisyysjuhla 5.12.2014
Joulujuhla 20.12.2014

Kirkot:

Syyskirkko ti 12.8.2014 klo 9.00 Ristinkirkossa
Pääsiäiskirkko to 2.4.2015 klo 12.15 Ristinkirkossa

Konsertit:

Konsertteja järjestetään lukuvuoden aikana, mm. joului- ja kevätkonsertit.

Ryhmytymispäivät:

Lahden kaupungin nuorisopalvelut järjestää 7. luokkalaistalle ryhmäytymispäivät alkusyksystä.

Vanhempainillat:

7. luokkalaisten huoltajille ti 16.9.2014
7. luokkalaisten valinnaisaineilta ti 3.3.2015
8. luokkalaisten huoltajille ti 18.11.2014
9. luokkalaisten huoltajille ti 4.11.2014
Tulevien 7. luokkalaisten huoltajille ti 19.5.2015
Lisäksi järjestetään luokkakohtaisia vanhempainiltoja.
Lähetämme kaikkiin iltoihin kutsun erikseen.

4. KOULUPÄIVÄ

AAMUNAVAUS

Koulupäivä alkaa aamunavauksella n. klo 8.02. Aamunavaus kuunnellaan keskusradiosta luokissa. Myöhästynyttä oppilasta ei päästetä sisään luokkaan kesken aamunavauksen. Jos aamunavaus on aulaassa, oppilaat jättävät laukkunsa luokkaan ja menevät aulaan hyvässä järjestyksessä opettajan johdolla. Aamunavauksen aikana käyttäydytään tietysti asiallisesti eikä keskustella tai muuten häiritä aamunavausta, niin luokissa kuin aulaassakin.

Maanantaisin, torstaisin ja perjantaisin on yleensä opettajan pitämä aamunavaus. Tiistain aamunavauksesta vastaa seurakunta ja keskiviikkoisin luokat. Aamunavausvuorot selviävät opettajainhuoneen ilmoitustaulun aamunavauslistasta, johon jokainen opettaja merkitsee lukuvuoden alussa itselleen (yleensä) kolme aamunavausta.

Aamunavauksen pitäminen keskusradion kautta tapahtuu neuvottelutilasta (rehtorin kanslian vieressä). Mikrofonin luona on toimintaohjeet. Lisätietoja voi kysyä Arttu Siukolalta (tekniikka vastaava).

Alakoulu:

Luokanopettaja pitää aamunavauksen luokassaan. Poikkeuksena on ne päivät, jolloin pastori Kaija Jyrkkä pitää aamunavauksen ala-aulassa:

OPPITUNNIT JA VÄLITUNNIT

1. tunti	8.10 – 8.55	
2. tunti	9.00 – 9.45	
3. tunti	10.00 – 10.45	
4. tunti	11.00 – 11.45	jos oppilailta II ruokailuvuoro tai
	11.15 – 12.00	jos oppilailta on I ruokailuvuoro
5. tunti	12.15 – 13.00	
6. tunti	13.15 – 14.00	
7. tunti	14.15 – 15.00	

Välitunnit klo 9.45 – 10.00 ja 13.00 – 13.15 vietetään ulkona. Muut välitunnit voi viettää sisällä. Sateella tai kovalla pakkasella saa olla sisällä.

Alakoulu:

1. tunti 8.00-8.45
2. tunti 9.00-9.45
3. tunti 1-3 lk:t 9.45-10.30, jonka jälkeen lounas, 4-6 lk:t 10.00-10.45
4. tunti 1-3 lk:t 11.00-11.45, 4-6 lk:t 10.45-11.30, jonka jälkeen lounas
5. tunti 12.00-12.45
6. tunti 13.00-13.45
7. tunti 14.00-14.45

Välitunnit vietetään ulkona. Opettaja kutsuu oppilaat sisään pilliin viheltämällä.

RUOKAILU

Peruskoulun oppilaat ruokailevat kahdessa vuorossa. I ruokailuvuoro on klo 10.45 – 11.15 ja II ruokailuvuoro klo 11.45 – 12.15.

RUOKAILUVUOROT

I vuoro 10.45 II vuoro 11.45
Näkyvät myös Wilmassa luokkien lukujärjestyksissä.

MAANANTAI:

I: 7cdg, 9.luokat
II: 7abef, 8.luokat

TIISTAI:

I: 7abcg, 9.luokat
II: 7def, 8.luokat

KESKIVIIKKO:

I: 7.luokat, 8cfg
II: 8abde, 9.luokat

TORSTAI:

I: 7.luokat, 9aefi
II: 8.luokat, 9bcdg

PERJANTAI:

I: 7bcdf, 8.luokat (paitsi 8e)
II: 7aeg, 8e, 9.luokat

Alakoulu:

Joka päivä luokat 1-3 menevät ruokailemaan viiden minuutin välein alkaen klo 10.20
luokat 4-6 menevät ruokailemaan viiden minuutin välein alkaen klo 11.20.

VÄLIPALA

Klo 14.00 – 14.30 tarjoillaan ruokalassa välipala. Välipala on maksullinen. Oppilaiden huoltajat maksavat ruokalippuvihkon (10 kpl) hinnan x €Lahden aterian tilille ja lunastavat ruokalippuvihkon tositetta vastaan (lisätietoja koulun kotisivulta kohdasta Kouluruokailu).

Yläkoululaiset saavat syödä välipalaa klo 14.00 -14.15. 7. tunti alkaa klo 14.15 ja loppuu klo 15.00. Välipala syödään aina ruokalassa. Kahden välitunnilla ei ole varsinaista valvontaa, joten 7. tunnin opettajat hoitavat oman ryhmänsä valvonnan esim. päästämällä oppilaat luokkaan.

Alakoulu kuten edellä, mutta välipala-aika alkaa jo kello 13.45.

5. VALVONNAT

Lukuvuoden alussa kukin opettaja merkitsee opettajanhuoneen käytävän ilmoitustaululla olevaan listaan sovitun määrän valvontoja. Ruokailussa ja välipalalla on myös valvontavuorot.

Alakoulu: Välituntivalvonta kuten edellä, mutta luokanopettaja valvoo omaa oppilasryhmäänsä.

Ulkovalvonnassa on tärkeää huomioida, että mm. pyöräily pihalla, skeittailu ja lumipallojen heittäminen on kielletty. Koulun alueelta poistuminen ja tupakointi on luonnollisesti myös kielletty.

Sisällä lippalakin, pipon tms. päähineen pitäminen päässä ei ole sallittua. Rappusilla tai lattioilla istuminen ja lojuminen on kielletty. Sisävalvojen tehtäviin kuuluu oppilaiden ”ulosheitto” ulkovälituntien (klo 9.45-10.00 ja 13.00-13.15) ajaksi sekä WC tilojen tarkistaminen. Ulkovälitunnin alkaessa oppilaiden on mentävä viivyttämättä suoraan ulos. Laukut jätetään naulakoihin ja ulos mennään lähimmästä ovesta. Asiaton oleilu WC:ssä on kielletty.

6. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA YLEISET KÄYTÄNNÖT

Tiirismaan peruskoulun järjestyssäännöt

Koululait ja –asetukset sekä opetussuunnitelmat antavat koulunkäynnille säännöt, joita pitää noudattaa. Lisäksi tarvitsemme koulukohtaisia tarkennuksia päivittäisen työmme sujumisen sekä viihtyvyyden ja turvallisuuden lisäämiseksi. Ohjeita noudattamalla opitaan samalla kantamaan vastuuta omasta työ- ja elinympäristöstä.

1. Koulualue ja –aika

ALAKOULU

Koulun edessä oleva asfaltoitu alue on varsinainen välituntialue (pois lukien henkilökunnan parkkipaikat). Koulun kenttä on käytettävissä, jos alueella ei ole liikuntatuntia. Koulusta pitää poistua lukujärjestyksessä ilmoitetun kouluajan / kerhojen päätyttyä. Koulun ovet suljetaan 15.00, jolloin oppilailla ei ole enää lupaa oleskella sisätiloissa ilman perusteltua syytä. Alakoulun oppilailla ei ole lupaa mennä yläkoulun puolelle ilman opettajan lupaa.

YLÄKOULU

Koulualuetta ovat koulurakennukset ja niitä ympäröivä asfaltoitu alue, pois lukien henkilökunnan parkkialueet. Kouluaika on lukujärjestyksen mukainen työpäivä, koulumatkat ja koulun järjestämät tilaisuudet. Yläkoulun oppilailla ei ole lupaa mennä alakoulun puolelle, ellei heillä ole siellä oppituntia.

2. Kouluun saapuminen

ALAKOULU JA YLÄKOULU

Koulun ovet avataan klo 7.00. Oppitunneille saavutaan ajoissa. Oppilaat, joiden koulu alkaa klo 8, tulevat suoraan aamutunnin luokan eteen. Päivänavaus aloittaa koulupäivän. Jos päivänavaus on aulassa, oppilaat tulevat ensin siihen luokkaan, jossa ensimmäinen oppitunti pidetään. Luokasta siirrytään aulaan ohjeiden mukaisesti, takit jätetään naulakoihin ja reput luokkiin.

3. Koulumatkat

ALAKOULU JA YLÄKOULU

Koulumatkat kuljetaan liikennesääntöjä ja hyviä tapoja noudattaen. Pyörät laitetaan koulun pyörätelineeseen. Sukset ja muut urheiluvälineet viedään niille varatuille paikoille. Alakoululaiset käyttävät pyöräillessä pyöräilykypärää.

4. Välitunnit

ALAKOULU

Kaikilla välitunneilla mennään ulos. Kovalla sateella tai pakkasella (yli -15°C) ei tarvitse mennä ulos. Välitunnille mennään ja sieltä palataan viivyttämättä. Pyöräily ja lumipallojen heittäminen ovat kiellettyjä. Välitunnilla on oltava niin, että valvoja voi koko ajan nähdä oppilaat. Koulualueelta ei saa poistua.

YLÄKOULU

Koulualueelta ei saa poistua ilman lupaa. Klo 10 ja 13 välitunnit ovat ulkovälitunteja, ja ulos siirrytään viivyttämättä oppitunnin päätyttyä lähimmästä ulko-ovesta. Sateella ja kovalla pakkasella saa olla sisällä, kun välituntivalvoja soittaa erikseen merkkisoiton. Muut välitunnit saa viettää sisällä aulassa tai käytävillä. Asiaton oleskelu wc:ssä on kiellettyä. Pyöräily, skeittailu ja lumipallojen yms. heittäminen koulualueella on kiellettyä. Mopoilla ajaminen ja parkkipaikkojen läheisyydessä oleskelu on välitunnilla kielletty.

5. Liikunta

ALAKOULU JA YLÄKOULU

Pukuhuoneisiin mennään vasta välitunnin loputtua. Alakoululaiset menevät saliin opettajan johdolla. Pukuhuoneessa ja porraskäytävissä noudatetaan siisteyttä ja hiljaisuutta. Liikuntatuntien jälkeen peseydytään riipeästi ja poistutaan pukuhuoneista. Yläkoululaiset saavat tarvittaessa viettää liikuntatuntien jälkeisen välitunnin pukuhuoneessa. Luvaton oleskelu liikuntasalissa on kielletty.

6. Ruokailu

ALAKOULU JA YLÄKOULU

Ruokailuun lähdeittäessä laukut ja takit jätetään edellisen tunnin luokan edessä olevaan naulakkoon. Ruokajonossa ei saa etuilla. Ruokalassa syödään asiallisesti eikä sotketa. Jonossa ja ruokalassa keskustellaan hillitysti. Myös ruokailuvälineitä palautettaessa jonotetaan. Annoskokoja ei saa ylittää. Syötyään yläkoululaiset poistuvat viipymättä ruokalasta.

7. Poissaolot

ALAKOULU JA YLÄKOULU

Alakoululaisten poissaolosta ilmoitetaan opettajalle mielellään jo samana päivänä. Poissaolosta on tehtävä selvitys luokanvalvojalle viipymättä kouluun palaamisen jälkeen. Poissaoloselvitys tehdään Wilmaan. Jos poissaoloon on muu syy kuin sairaus, lupa on annettava etukäteen luokanvalvojalta (1-5pv) tai rehtorilta (yli 5 päivän lomat).

8. Käyttäytyminen

ALAKOULU JA YLÄKOULU

Koulussa kuten yleensäkin työpaikoilla noudatetaan hyvää käytöstä. Tervehtiminen, anteeksipyyttäminen, kiittäminen, kohteliaisuus ja toisten huomioon ottaminen ovat osa hyvää käytöstä. Asiallinen kielenkäyttö kuuluu myös hyvään käytökseen. Kiroileminen ei ole asiallista kielenkäyttöä. Juhlissa ja aula-aamunavauksissa käyttäydytään hillitysti ja vältetään ylimääräistä meteliä. Eri tilaisuuksiin ja juhliin kuuluu pukeutua niiden edellyttämällä tavalla: oikeanlainen pukeutuminen on osa hyviä tapoja. Hyviin tapoihin ei myöskään kuulu päähineiden käyttö sisätiloissa. Sekä pojat että tytöt ottavat päähineensä pois sisällä. Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus fyysiseen ja psyykkiseen turvallisuuden tunteeseen. Kaikenlainen toisen kiusaaminen on kielletty. Kaikille on annettava työrauha.

9. Yleistä

ALAKOULU JA YLÄKOULU

1. Jos oppilas joutuu poistumaan kesken päivän koulusta tai olemaan poissa tunnilta, lupa on pyydettävä kyseisen tunnin opettajalta, luokanvalvojalta tai sairastapauksissa terveydenhoitajalta.
2. Koulun tai toisten ihmisten omaisuuden ja kaluston turmeleminen on kiellettyä (korvausvelvollisuus).
3. Tupakkatuotteiden ja päihteiden käyttäminen on ehdottomasti kiellettyä.
4. Päälystakit jätetään naulakoihin. Kännykät pidetään suljettuina tuntien aikana.
5. Oppitunneilla ei syödä purkkaa, karkkia tai juoda virvoitusjuomia.
6. Välipala syödään ruokalassa ellei opettaja ohjeista toisin.
7. Kortin pelaaminen on kielletty.
8. Koulun pukeudutaan asiallisesti ja sään mukaisesti.
9. Käytävillä ei juosta.
10. Lattioilla ja portailla istuminen on kiellettyä.
11. Peruskoulun oppilaat eivät saa käyttää lukiolaisten aulassa olevia juoma automaatteja
12. Energia- ja virvoitusjuomien tuominen koulun on kielletty.
13. Alakoulun oppilaat ottavat kengät pois jalasta ala-aulassa ennen rappusiin menoa, ja vievät kenkensä omaan naulakkoon.

11. Rangaistukset

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen puuttumiskeino.

ALAKOULU JA YLÄKOULU

Jos oppilas ei noudata koulun järjestyssääntöjä, häntä voidaan rangaista PKL 36 §:n ja PKA 18 §:n nojalla: luokasta poistamalla, jälki-istunnolla, kirjallisella varoituksella tai määräaikaisella erottamisella.

RANGAISTUSKÄYTÄNTÖ

Jos oppilas ei noudata koulun järjestystä ja sääntöjä, häntä voidaan rangaista käyttäen mm. seuraavia rangaistuksia: nuhtelu, luokasta poistaminen ja jälki-istunto. Joskus kysymykseen voi tulla kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen.

Oppilaan poistaminen luokasta ja jälki-istunto on kirjattava. Rangaistukset kirjataan Wilmaan kohtaan: Kurinpitotoimet. Jälki-istunnon antaja valvoo istunnon.

Jälki-istunto

Jälki-istunto seuraa seuraavista asioista ja yleensä mainitun pituisena:

- nimikirjoituksen väärentäminen, 2 tuntia
- lunttaus, 2 tuntia
- varastaminen, 2 tuntia
- myöhästymiset, viiden myöhästymisen jälkeen 1 tunti
- luvaton poissaolo, 1 – 2 tuntia
- tahallinen toisen omaisuuden vahingoittaminen, 1 tunti (rehtorin puhuttelu)
- kaksi kertaa Kake:n tulematta, 1 tunti

Myöhästymiset:

5 myöhästymistä → tunti jälki-istuntoa, jonka luokanvalvoja antaa.

10 myöhästymistä → kaksi tuntia jälki-istuntoa. Luokanvalvoja antaa jälki-istunnon ja ottaa yhteyden huoltajaan.

15 myöhästymistä → tunti jälki-istuntoa, jonka luokanvalvoja antaa sekä tapaa huoltajan ja oppilaan.

Jos myöhästymiset eivät lopu tai olennaisesti vähene, ryhdytään oppilashuollollisiin toimenpiteisiin.

Aamutuntien nukkujat ja luvatta poissaolijat

Jos huoltajalta ei tule asiallista selvitystä kohtuullisessa ajassa, seuraa jälki-istunto tai luokanvalvoja/aineenopettaja istuttaa tunnin tunnista.

Jos oppilas itse osoittaa aktiivisuutta ja ilmoittautuu korvaamaan tunnin samana päivänä, arvostetaan tätä vastuullisena toimintana ja laitetaan hänet tekemään suorittamatta jääneitä tehtäviä.

Luokasta poistaminen

Jos oppilas häiritsee huomautuksista huolimatta jatkuvasti oppituntia, häneltä voidaan evätä oikeus osallistua opetukseen eli poistaa luokasta käytävään oppitunnin jäljellä olevaksi tai muuksi opettajan sopivaksi katsomaksi ajaksi. Luokasta poistetun oppilaan

valvonta on kuitenkin opettajan vastuulla. Luokasta poistaminen on kirjattava Wilmaan. Jos oppilas poistuu paikalta on rangaistuksena jälki-istunto.

KASVATUSKEKUSTELUT

Tiirismaan peruskoulussa on aloitettu syyslukukaudella 2012 kasvatuskeskustelut (kake), joiden avulla pyritään vähentämään jälki-istuntoja, saamaan oppilaat noudattamaan koulun sääntöjä sekä tiivistämään kodin ja koulun yhteistyötä. Ensisijainen tarkoitus on välitön puuttuminen oppilaan rikkomuksiin, keskustelu rikkomuksista ja tapojen muuttamisesta sekä myös välitön tieto huoltajille. Opettajien huoneessa on ns. Kake-kansio, jossa on lisää tietoa kaketuksista ja tarvittavia lomakkeita. Wilmaan on tulossa Kake-lomake.

KAKETETTAVAT RIKKEET:

- luvaton poistuminen koulualueelta
- välituntirikkeet; pakoilee välitunnille menoa, viettää välituntia välituntialueen ulkopuolella
- tupakointi kouluaihana
- epäasiallinen kielenkäyttö
- toistuva huolimattomuus koulunkäynnissä
- huono käytös ruokalassa
- toistuva oppituntien häirintä
- sopimaton kännykän käyttö
- epäasiallinen käyttäytyminen
- luntaaminen
- läksykerhon laiminlyöminen

RIKKEET, JOTKA MENEVÄT AUTOMAATTISESTI REHTORIN KÄSITELTÄVIKSI:

- ilkivalta koulurakennusta, koulun irtaimistoa, opettajan tai oppilaan omaisuutta kohtaan
- väkivaltaisuus
- päihdyttävien aineiden käyttäminen kouluaihana
- koulun aikuisten ”ylikäveleminen”

7. YLEISIÄ OHJEITA OPETTAJALLE

ATK-LUOKKA

Ala-atk luokka on lukion ja peruskoulun yhteiskäytössä. Oven ulkopuolella on varauslista, johon voi merkitä, milloin luokkaa haluaa käyttää.

Luokan ovella ja seinällä ovat nähtävillä luokan säännöt. Tässä tärkeimmät:

1. Työpöydän, näytön sekä monitorin ulkoasun muuttaminen on kielletty.
2. Koneen käynnistystiedostojen muokkaaminen ja ohjelmien asetustietojen muuttaminen on ehdottomasti kielletty.

3. Jokainen ATK-luokan käyttäjä on osaltaan vastuussa siitä, että luokassa vallitsee työrauha ja työympäristö pysyy siistinä ja järjestyksessä.
4. Käyttäjä on aina velvollinen ilmoittamaan opettajalle havaitsemistaan puutteista, teknisistä ongelmista ja vioista.
5. Kuulokkeiden paikka on koneiden päällä.
6. Ohjelmatiedostojen luvaton lataaminen verkkoon ja verkosta on kielletty.
7. Omien levykkeiden tuonti kouluun vaatii erityisluvan opettajalta ja virustarkistuksen.
8. Koulun tietokoneille ei saa tallentaa luvattomia tietokoneohjelmia ja tiedostoja.
9. Tulostus vain opettajan luvalla. Tulostetaan harkiten.
10. Syöminen ja juominen on luokassa ehdottomasti kielletty.
11. Päivän viimeisen tunnin pitäjä huolehtii, että koneet suljetaan, tuuletusikkuna ja luokan sälekaihtimet ovat kiinni.

AVAIMET

Koulun avaimet saa kansliasta. Avaimia ei saa luovuttaa oppilaiden käyttöön.

Luokkien ovet pidetään lukittuina välituntien aikana ja koulupäivän jälkeen. Valot sammutetaan ja ikkunat suljetaan luokasta poistuttaessa. Tietokoneet suljetaan koulupäivän jälkeen.

ERITYISOPETUS

Erityisopetuksella tuetaan oppimista ja koulumotivaatiota erityisopettajan johdolla joko yksilöllisesti tai pienryhmässä. Erityisopetuksella pyritään vahvistamaan oppilaan voimavaroja kehittyä tasapainoiseksi, itsensä ja muut hyväksyväksi nuoreksi. Erityisopettaja Eija Lahtinen- Salovaaran kanssa voi keskustella tarpeen vaatiessa oppilaan oppimiseen liittyvistä asioista. Osa-aikaisena erityisopettajana toimii Satu Ketolainen.

HÄLYTYKSET

Koululla on hälytys päällä arkisin klo 22-6 ja viikonloppuisin klo 22-8.

ILMOITUSTAULUT

Opettajia koskevia asioita varten on ilmoitustauluja opettajainhuoneen käytävällä (kanslian vieressä mm. valvontalistat, aamunavauslistat, ruokailuvuorot, kokousten asialistat, yleiset kaupungin ilmoitukset, kehityskeskustelulistat, sekä opettajainhuoneessa puhelinkopin vieressä (mm. opettajien ja opetusryhmien lukujärjestykset, luokkatilatietoja). Lisäksi

opettajien lokeroiden vieressä on ilmoitustaululla mm. OAJ:n toimintaan liittyviä tiedotuksia.

Alakoulu: Opettajia koskevia asioita varten löytyy ilmoitustaulu opettajanhuoneesta.

KIELIAVUSTAJAT

Maahanmuuttajaoppilaat saavat tarvittaessa tulkkausapua. Kieliavustajana toimii Elena Kulovuori maanantaina, keskiviikkona (iltapäivä), torstaina (iltapäivä) ja perjantaina. Hän myös kääntää tarvittaessa esimerkiksi kokeita.

KOEVARAUS

Kokeet varataan ja koearvosanat merkitään Wilmaan.

KORVAUSVELVOLLISUUS

Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle tahallaan aiheuttamansa vahingon. Tämä koskee myös oppilaan kadottamia oppikirjoja. Yleensä oppilas käy maksamassa kadottamansa oppikirjan hinnan (tai sopivaksi määritellyn korvauksen, mikäli kyseessä on käytetty oppikirja) kansliaan. Oppilas saa uuden kirjan opettajalta esittämällä kuitenkin maksusta. Jos kirjoja ei ole varastossa, kirja täytyy tilata. Lisätietoja kansliasta.

KOTILUOKKA

Jokaiselle luokalle on nimetty ns. kotiluokka. Kotiluokat selviävät kohdasta 2, Opettajat ja luokanvalvojat. Kotiluokassa pidetään n. kerran kuukaudessa luokanvalvojantunti. LV tuntien ajankohdat ja aiheet ilmoitetaan Wilman välityksellä. (Tapakasvatusryhmä)

KOULUKURAATTORI JA KOULUPSYKOLOGI

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, joka auttaa ja tukee oppilaita mahdollisissa kouluun, opiskeluun tai vapaa-aikaan liittyvissä ongelmatilanteissa. Koulukuraattori Heli Pätiälä on koululla ke, to ja pe terveydenhoitajan tilassa. Hänet tavoittaa numerosta p. 044 4163723.

Koulupsykologi pyrkii ennalta ehkäisemään oppimis- ja sopeutumisvaikeuksia ja selvittelemään oppimis- ja ihmissuhdevaikeuksia. Hänen kanssaan voi myös luottamuksellisesti keskustella mielenterveysongelmista. Koulupsykologi Pauliina Juvonen tavoittaa numerosta 050 5597815.

KOULUSTA POISTUMINEN KESKEN KOULUPÄIVÄN

Jos oppilas joutuu poistumaan koulusta kesken koulupäivän, lupa on pyydettävä terveydenhoitajalta, kyseisen tunnin opettajalta tai luokanvalvojalta.

LOKEROT JA KAAPIT

Opettajilla on omat lokerot heti opettajanhuoneen oven vasemmalla puolella. Opettajanhuoneessa ja monistushuoneessa on lukittavia säilytyskaappeja, joiden käyttömahdollisuuksia voi kysellä kansliasta.

Alakoulu: Opettajilla on omat lokerot opettajanhuoneessa. Sieltä löytyy myös luokkakohtaiset lokerot. Opettajilla on käytössään myös lukittavia säilytyskaappeja.

LÄKSYKERHO

Mikäli oppilas laiminlyö kotitehtävänsä, opettaja voi määrätä oppilaan suorittamaan tehtäviä läksykerhossa. Läksykerho toimii maanantaisin ja keskiviikkoisin klo 15.00-15.45 luokassa A3, valvojana koulunkäyntiavustaja Tero Hildén. Opettajainhuoneen lokerikosta löytyy läksykerhon muovitasku, jossa on läksykerholomakkeita. Lomakkeeseen merkitään tehtävät, jotka oppilaan tulee suorittaa. Lomake jätetään muovitaskuun. Läksykerhoon "joutumisesta" ilmoitetaan aina myös huoltajalle oppilaan mukana kotiin tulevilla tiedotteella.

Alakoulussa ei ole kerhoa läksyjen tekemiseen. Unohtumisista viestitetään koteihin Wilman kautta.

MONISTAMINEN

Monistuskonetta käyttäessään opettaja kirjautuu käyttäjäksi henkilökohtaisella koodilla, jonka saa koulusihteeriltä. Lopetettuaan monistamisen hän kirjautuu pois, jolloin näkyviin tulee kirjautumisruutu seuraavaa käyttäjää varten.

OPPILASHUOLTOTYÖRYHMÄ

Koulussa toimii asiantuntijoista koostuva oppilashuoltotyöryhmä, joka käsittelee oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä asioita. Oppilashuoltotyöryhmään kuuluvat mm. rehtori ja erityisopettaja.

OPPILASKUNTA

Oppilaskunnan tehtävänä on edistää oppilaiden yhteistyötä ja vapaata harrastustoimintaa. Oppilaskunta järjestää mm. Nälkäpäiväkeräyksen. Oppilaskunnan toimihenkilöt valitaan oppilaiden keskuudesta alkusyksyn aikana. Oppilaskunnan vetäjänä toimii lehtori Ritva Mutanen.

Alakoulu: Tehtävät kuten edellä, vetäjänä toimii luokanopettaja Anne Silenius.

PALKANMAKSU

Verokortti toimitetaan kanslian kautta palkanlaskijalle. Vakinaisten viranhaltijoiden palkkapäivä on kuukauden puolivälissä, muilla kuukauden lopussa. Palkkakuitti on sähköinen. Lomaraha maksetaan heinäkuussa.

PARKKIPAIKAT

Varmasti vapaata parkkitilaa löytyy kotitalous/tekninen työ-rakennuksen takaa. Autokatoksen paikat ovat varattuja. Mahdollisesti vapaita lämmityspaikkoja voi toki tiedustella kansliasta.

POISSAOLO- JA MUUT MERKINNÄT

Oppilaiden poissaolot merkitään Wilma-järjestelmään. Järjestelmään kirjaututaan omilla tunnuksilla, jotka saa koulusihteeriltä kansliasta. Veli-Matti Koskimaa neuvoo Wilman käytössä. Järjestelmään merkitään myös mm. myöhästymiset, läksyjen laiminlyönti, työvälineiden unohtaminen ja luokasta poistaminen ja positiivinen palaute.

Vanhemmat tekevät poissaoloselvitykset Wilmaan.

RUOKAILU

Opettaja, jolla on määrätty ruokalavalvonta, voi syödä valvonta-aterian (keltainen lippu)

Henkilökuntaruokailua koskevia asioita pidetään yllä Lahden Aterian nettisivuilla osoitteessa

<http://www.lahti.fi/www/cms.nsf/subpages/muutyksikotlahdenateriaateriapalveluthenkilokuntaruokailu>
(vihreä ruokalippu)

Opettajainhuoneessa kahvia juova merkitsee kahvilistaan (kahvinkeitin läheisyydessä) viivan/kuppi. Kahvirahat laitetaan pöydällä olevaan rasiaan. (yksi kuppi 10 senttiä)

Alakoulu: Ruokalassa ruokailut merkitään seinällä olevaan listaan.
Opettajainhuoneessa

SAIRAUSPOISSAOLO

Ilmoittaminen

- 1 - 5 päivän sairaus tai sairaan lapsen hoitaminen

ilmoitus apulaisrehtorille p. 050 3985082 aamulla kello 7.00 alkaen

- yli viikon sairauspoissaolo , ilmoitus rehtorille p. 050 5597838

Kaikki poissaolot on vietävä mahdollisimman pian ESS-järjestelmään. Tunnuksen saa koulusihteeriltä.

Lääkärintodistus

- oma sairaus: 1 - 3 päivää -> joko puhelinsoitto esimiehelle tai lääkärintodistus
- yli 3 päivän poissaolosta lääkärintodistus (mieluummin joko työterveyslääkäri tai päivystävä lääkäri)
- ensimmäinen sairauslomapäivä on palkaton, jos lääkärintodistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa lääkärintodistuksen allekirjoituspäivästä edellyttäen, että todistuksen toimittamisen viipymiseen ei ole hyväksyttävää syytä.

Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen

- ilmoitus apulaisrehtorille
- terveydenhoitajan tai lääkärintodistus aina
- palkallisena enimmillään 3 päivää, saa olla pois 3 + 1 päivää, joista 1 päivä palkaton

HUOM!

pe + la + su = 3 päivää

la + su + ma = 3 päivää

Palkattomat virkavapaat (esim. yksityisasioiden vuoksi) haetaan rehtorilta

TAPATURMATAPAUKSET

Koulussa, koulumatkalla tai koulun järjestämällä retkillä sattuneet tapaturmat hoidetaan pääsääntöisesti Lahden kaupunginsairaalan päivystysasemalla tai terveysasemilla. Tapaturmalähetteen kirjoittaa opettaja tai terveydenhoitaja. Opettajan (koulun) käyttöön tarkoitettu sähköisesti täytettävä tapaturmalähete löytyy Wilmasta. Lisätietoja terveydenhoitajalta.

TERVEYDENHOITAJA

Terveydenhoitajana toimii Hanna Lehtoranta. Jos oppilas käy terveydenhoitajan luona kesken oppitunnin, terveydenhoitaja merkitsee käynnin Wilma- järjestelmään.

Terveydenhoitajan tiedotuskansiosta löytyy informaatiota mm. päihteistä (toimintaohjeet, jos oppilas tavataan päihtyneenä koulussa) ja oppilaan masennuksesta. Kansiossa on myös ohjeet tapaturmatapausten varalta sekä tärkeitä yhteystietoja. Tiedotuskansio sijaitsee opettajanhuoneen puhelinkopin

TIETOKONEET

Opettajien käytössä on tietokoneita opettajien työtilassa monistushuoneen vieressä. Voidaksesi käyttää näitä koneita sinun tulee kirjautua sisään. Atk asioissa auttaa atk-opettaja Juha Saarikko. Kaksi konetta on ns. hallinnonkoneita, joihin tarvitaan hallinnon

salasana. Koulusihteeri tilaa sen. Näillä koneilla pääsee Intraan ja ESS:siin (virkavapaudet)

Alakoulu: Opettajien käytössä on kaksi tietokonetta opettajanhuoneessa.

TUKIOPETUS

Mikäli oppilaalla on ongelmia jonkin aineen oppimisessa tai oppilas on poissaolojen vuoksi jäänyt jälkeen, hänellä on oikeus saada tukiopetusta. Lomamatkojen takia ei tukiopetusta anneta. Tukiopetusta annetaan oppituntien ulkopuolisena aikana. Oppilas sopii tukiopetusajan opettajan kanssa. Pidetty tukiopetustunti merkitään palkanmaksua varten välittömästi Wilmaan (lomakkeet) sekä oppilaan Tuki-kohtaan. Samoin ns. MAMU- tunnit.

TUKIOPPILASTOIMINTA

Tukioppilaat ovat vapaaehtoisia oman koulun yhdeksäsluokkalaisia ja he ovat saaneet tehtävänsä koulutuksen. Tukioppilastoiminta painottuu seitsemännelle luokalle. Tukioppilaitten ohjaajana toimii lehtori Maria Jalojärvi.

TYÖRYHMÄT

Monien käytännön asioiden hoitaminen sekä teemapäivien ja juhlien järjestäminen hoidetaan opettajien yhteistyönä. Opettajat valitsevat itselleen sopivan työryhmän, jossa he työskentelevät lukuvuoden ajan. Ryhmät, niiden tehtävät ja jäsenet löytyvät liitteestä. Ryhmät pitävät tarpeen mukaan kokouksia torstaina klo 8-9 (YT-aika) tai muina sopivina aikoina.

VÄLITUNTIKOKOUS

Maanantaisin klo 9.45 – 10.00 pidetään opettajainhuoneessa välituntikokous, jonka aiheina ovat mm. tulevan viikon tapahtumat, oppilashuoltokokoukset ja muut yleiset asiat. Muistio kokouksessa käsitellyistä asioista lähetetään opettajille Wilmassa. Alakoulu: välituntikokous pidetään maanantaisin 11.45-12.00 alakoulun opettajanhuoneessa.

8. ARVIOINTI

YLEISTÄ

Oppilaan koulumenestys on jatkuvasti seurattavissa Wilman kautta. Opettaja merkitsee pitämiensä kokeiden, pistokkaiden, esitelmien yms. arvosanat ja halutessaan tuntiaktiivisuustietoja Wilma-järjestelmään (käyttöopastuksen saamiseksi käänny apulaisrehtori Veli-Matti Koskimaan puoleen.

Joulu- ja kevättodistukset

Oppilaan oppiaineesta ja käyttäytymisestä saamat todistusarvosanat syötetään Wilma-järjestelmään syksyllä ennen joululomaa ja keväällä sovitun aikataulun mukaan.

Alakoulu: Kuten edellä, mutta Wilmaan ei merkitä numeroita, koska kokeet käyvät kotona nähtävänä ja allekirjoitettavana. Wilma-raporttia ei tästä syystä myöskään jaeta koteihin.

KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINTI

TIIRISMAAN PERUSKOULUN (vuosiluokat 4-9) KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINNIN KRITTEERIT

Arvioinnin lähtökohtana on hyvä käytös (arvosana 8)

Käyttäytymisen arvioinnin tavoitteellisena lähtökohtana on hyvä käytös (arvosana 8)

Erinomainen (10) OPPILAS

- on oma-aloitteinen työskentelyssään
- hoitaa asiansa
- on kaikessa toiminnassaan kohtelias, ystävällinen ja avulias
- on vastuuntuntoinen työskentelyään ja ympäristöään kohtaan
- pyrkii vaikuttamaan myönteisesti ryhmän ilmapiiriin ja innostaa
- tovereitaan myönteiseen käyttäytymiseen
- on aktiivinen, pitkäjänteinen ja suhtautumisessaan koulunkäyntiin

- käytös on esimerkillistä myös koulun ulkopuolelle suuntautuvassa koulun toiminnassa

Kiitettävä (9)

OPPILAS

- hoitaa koulunkäyntinsä oma-aloitteisesti
- käyttäytyy moitteettomasti
- on avulias ilman hyödyntavoittelua
- huomioi muut ihmiset
- on kohtelias ja ystävällinen
- noudattaa oma-aloitteisesti koulussa annettuja sääntöjä ja ohjeita

Hyvä (8)

OPPILAS

- hoitaa koulutyönsä yleensä hyvin
- käyttäytyy asiallisesti
- on kielenkäytöltään asiallinen
- on rehellinen antaa työrauhan toisille ja huomioi toiset
- noudattaa koulussa annettuja sääntöjä ja ohjeita
- huolehtii tehtävistään ja välineistään
- ei kiusaa tovereitaan eikä käytä väkivaltaa toisia kohtaan

Tyydyttävä (7)

OPPILAS

- saattaa joskus häiritä oppitunteja
- käyttäytyy joskus ailahtelevasti
- pyrkii rehellisyyteen
- käyttää joskus epäasiallista kieltä
- saattaa laiminlyödä kotitehtävänsä eikä aina huolehdi opiskeluvälineistään
- pyrkii noudattamaan koulussa annettuja sääntöjä ja ohjeita

Kohtalainen 6

OPPILAS

- häiritsee oppitunteja, ei huomioi muita ja aiheuttaa epäsovua
- on tyly ja töykeä
- saa useita rangaistuksia
- laiminlyö toistuvasti koti- ja koulutehtäviä, ei huolehdi opiskeluvälineistään

- kiroilee ja käyttää epäasiallista kieltä
- rikkoo toistuvasti sääntöjä
- osallistuu koulukiusaamiseen
- on luvattomasti poissa koulusta

Välttävä 5 OPPILAS

- ei osaa kontrolloida käytöstään
- häiritsee tahallisesti ja toistuvasti luokan työskentelyä
- on yhteistyökyvytön
- uhkailee, kiusaa ja käyttäytyy väkivaltaisesti
- laiminlyö kotitehtävät
- vetää muita mukaan huonoon käytökseen
- on paljon luvattomasti poissa koulusta
- saa toistuvasti rangaistuksia

Hylätty 4 OPPILAS

- suhtautuu kielteisesti kaikkeen koulun toimintaan
- ei pysty työskentelemään luokassa tai ryhmässä
- rikkoo jatkuvasti sääntöjä
- on jatkuvasti luvattomasti poissa koulusta

Työjärjestys Sisävalvonta

Tiirismaan peruskoulu (0-9), Lahti
Kevät 2015 05.01. - 30.05.2015

StarSoft Kurre 7.18e

16.10.2014 13:36

Viikkotuntimäärä: 0

	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai
08:00					
08:55					
09:00					
09:45	ART/JU/KULS	JAS/JU/MRA	JU/THI	SSI/THI	THI/TNI
10:00					
10:45	ATÖ/IAU	JAS	SSI	MNU	KUH/LUK
11:00	KLU	HOJ/TKO	KLU	JU/TNI	KLK
11:15					
11:45					
12:00	MRA/SMA	ELAMNU	SMA	MNU/SMA	SMA
12:15					
13:00	JKO/KVS	JU/THI	KV/S/SSI	KV/S/SSI	ELAKAA
13:15					
14:00	MUT	JUS	TNI	TNI	
14:15					

Työjärjestys Ulkovalvonta

Tiirismaan peruskoulu (0-9), Lahti
Kevät 2015 05.01. - 30.05.2015

StarSoft Kurre 7.18e

16.10.2014 13:38

Viikkotuntimäärä: 0

	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai
08:00					
08:55					
09:00					
09:45	- AVU/VPO	- AVU/KLK/MJA	- ATÖ/AVUIKAA	- ART/KLK/NPA	- ART/IAU/VPO
10:00					
10:45	- ART	- HBL	-	- KAA	- JKE
11:00	- EKU	- HBL	- HBL	- HOJ	- EKU
11:15					
11:45					
12:00	- JKE	- JKE	- TKO	- JKE	- SNI
12:15					
13:00	- MJA	- JULIKAA	- ATÖ/KLK	- JUL/UK	- HBL
13:15					
14:00					
14:15					
15:00					
15:05					
15:50					

Työjärjestys Ruokalavalvonta

Tiirismaan peruskoulu (0-9), Lahti
Kevät 2015 05.01. - 30.05.2015

StarSoft Kurre 7.18e

16.10.2014 13:43

Viikkotuntimäärä: 0

	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai
08:00					
08:55					
09:00					
09:45					
10:00					
10:45	THI	JUS/THI/TLE	TLE	TLE	EVE/SNI
11:00	JKO/SNI	JKO	JKO	NPA	-
11:15					
11:45					
12:00	RTU/SNI	KUUS	ANY/THI	LID/RTU/THI	EVE/RTU/THI
	EVE	ANY	ELAKUH	ANY	ANY/TLE
12:15					
13:00					
13:15					
14:00	KVS	EVE	ATÖ	JLU	-
14:15					
15:00					
15:05					
15:50					

LUKUVUODEN 2014 - 2015 TIIMIT

JOHTORYHMÄ	PEDAGOGINEN KEHITTÄMINEN	HYVINVOINTI - KULTTUURI	KIELET JA KULTTUURIT	ENKKUTIIMI	YHTEISÖLLISYYS JA OPPILAIDEN OSALLISUUS
Tuula Virtanen (pj.)	Kaisa Tukia (pj.)	Anni Halminen (pj.)	Olli Kaarela (pj)	Anne Silenius (pj.)	Maria Jalojärvi (pj.)
Veli-Matti Koskimaa	Jutta Kokkonen	Anne Kuusela	Tanja Niklander	Satu Ketolainen	Johanna Ritala
Pekka Niiranen	Reetta Tuominen	Tuomas Kokko	Helena Rantanen	Pekka Niiranen	Juha Lukkarinen
Janne Saarinen	Janne Saarinen	Sakari Pulkkinen	Sinikka Sinkkonen	Viliam Birkner	Eeva Vesala
Kaisa Tukia	Eija Lahtinen-Salovaara	Karoliina Lukkarinen	Kirsti Liukkonen-Kröner	Riikka Laakso-Latvanen	Ritva Mutanen
Anni Halminen	Minna Lindqvist	Maarit Nuutinen	Anneli Törrö	Kirsti Siitonen	Sirkku Niiranen
Olli Kaarela	Juha Saarikko	Heidi Blanck	Irene Gynther	Kirsi Vilen	Virpi Porkkala
Anne Silenius	Jukka Keränen	Timo Laine	Kirsi Viiala-Salo	Sari Martikainen	Inkeri Auvinen
Maria Jalojärvi	Jari Suorajärvi	Timo Leskinen		Jaana Luomanperä	Axel Nyman
	Hanna Ojanen	Arttu Siukola			Heli Pätiälä
		Maija Kallio			Saara Aaltonen