



ELOMAAN KOULU

Lukuvuositedote

2023-2024

KÄYNTI- JA POSTIOSOITE

Koulutie 5
52550 Hirvensalmi

KOULU

Rehtori	Petteri Lahdelma	050 5959295
Opettajat		050 4083271
esiopetus / 1 lk	Anu Männistö	050 4475199
1 lk / esiopetus	Terhi Ilvonen	050 3624872
2 lk	Miina Muinonen	050 5923172
3 lk	Liisa-Maria Manninen	050 3624145
4 lk	Tuomas Manninen	050 3624894
5 lk	Anne-Mari Vanhanen	050 5389334
Valmistava opetus	Tiina Ripatti	050 5587218
Iltapäiväkerho	Mirigli Blomerus / Anu Kaarniemi	050 5149380
Erityisopetus	Rauni Sviili	050 5587219
Erityisopetus/Rivakka	Tommi Vitikainen	050 5921819
Oppilaanohjaus	Terhi Venemies	050 3624148
ICT, Wilma	Teemu Venäläinen	050 576 9247
Kuraattori	Hanna Moilanen	050 4444109
Terveystenhoitaja	Heini Lahti	044 7945110
Etsivä nuorisotyöntekijä	Eetu Sviili	050 4083572

KOULUTOIMISTO

Toimistosihtööri Auli Relander-Ukkonen 050 3626355

KIINTEISTÖNHOITO

Kiinteistönhoitaja	Juha Torniainen	050 5964785
Päivystävä kiinteistönhoitaja		050 3000441
Siivoustyö	Leila Björninen	050 5964788

RUOKAHUOLTO

Ravitsemustyöntekijä Anne Liukkonen 050 3496092

SÄHKÖPOSTI

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@hirvensalmi.fi. Poikkeuksena edellisestä terveydenhoitajan ja kuraattorin osoite, jotka ovat muotoa etunimi.sukunimi@etelasavonha.fi.

WILMA

Koulun pääasiallinen viestiväline on verkossa toimiva Wilma. Koulun toimijat tavoitat parhaiten viestillä Wilman kautta. Myös koulun ajankohtaiset tapahtumat ja ilmoitukset löytyvät kootusti Wilmasta ja sieltä löydät myös oppilaan oman opettajan jatkuvan palautteen koulun sujumisesta. Wilma löytyy osoitteesta:

<https://hirvensalmi.inschool.fi/>

1. OPETTAJAT

Asikainen Ami	biologia, maantieto, terveystieto, liikunta, luokanvalvoja 7. lk
Ilvonen Terhi	luokanopetus esi-1 lk, kotitalous
Järvinen Niina	ruotsin kieli
Lahdelma Petteri	rehtori
Lainejoki Anu	englannin kieli
Manninen Liisa-Maria	luokanopetus 3 lk, tekstiilityö
Manninen Tuomas	luokanopetus 4 lk, tekninen työ
Muinonen Miina	luokanopetus 2 lk, erityisopetus
Männistö Anu	luokanopetus esi-1 lk, kuvataide
Pietilä Kristiina	musiikki
Rautio Leena	matematiikka, tekstiilityö, liikunta, luokanvalvoja 9 lk
Sviili Rauni	erityisopetus
Tukiainen Ulla	äidinkieli, luokanvalvoja 8 lk
Vanhanen Anne-Mari	luokanopetus 5 lk, liikunta
Venemies Terhi	oppilaanohjaus, liikunta, yhteiskuntaoppi, uskonto, luokanvalvoja 6 lk
Venäläinen Teemu	fysiikka, kemia, matematiikka
Vitikainen Tommi	erityisluokanopettaja / lastenkoti Rivakka

2. MUU HENKILÖKUNTA

Blomerus Mirigli	koulunkäynninohjaaja, iltapäiväkerhon ohjaaja
Kaarniemi Anu	koulunkäynninohjaaja, iltapäiväkerhon ohjaaja
Lepistö Suv	koulunkäynninohjaaja
Liukkonen Anne	ravitsemustyöntekijä
Lahti Heini	terveydenhoitaja
Moilanen Hanna	koulukuraattori
Torniaainen Juha	kiinteistönhoitaja
Torniaainen Sanna	koulunkäynninohjaaja

3. TOIMISTO

Relander-Ukkonen Auli	koulutoimen toimistos sihteeri
-----------------------	--------------------------------

4. PÄIVITTÄISET TYÖAJAT

TUNTI	LUOKAT 0-5	LUOKAT 6-9
1	9.00-9.45	9.00-9.45
2	9.50-10.35	9.50-10.35
3	11.20-12.05	10.40-11.25
4	12.10-12.55	12.10-12.55
5	13.25-14.10	13.25-14.10 (perjantaisin 13.10-13.55)
6	14.15-15.00	14.15-15.00 (perjantaisin 14.00-14.45)
RUOKAILU	10.35-11.20	11.25-12.10

5. WILMA

Wilmaa käytetään koulun pääviestintävälineenä niin koulun sisäisesti kuin oppilaiden ja huoltajienkin suuntaan. Opettajat viestivät wilman kautta järjestelmäviesteinä tai kiireellisissä tapauksissa tekstiviesteinä. Oppilaat ja huoltajat tavoittavat opettajat parhaiten wilman pikaviestiominaisuuksilla. Wilmasta löytyy myös kaikki koulun tiedotteet sekä tapahtumat. Wilman kautta huoltajat ilmoittavat oppilaiden poissaolot ja kuittaavat mm. koearvosanat ja jälki-istunnot. Myös lomanomukset tehdään ja päätetään sähköisesti wilmassa ilman paperitulosteita. Wilma on myös jatkuvan arvioinnin väline.

Merkinnät ovat luottamuksellisia, mutta luonnollisesti sekä oppilaan, että huoltajan nähtävissä. Wilma on Elomaan koulun arjessa aktiivinen työkalu, jota käytetään päivittäin reaaliaikaisesti, kannustavaasti ja oppilasta tukien. Wilmaa pyritään siis käyttämään positiivisena kodin ja koulun yhteistyön välineenä puolin ja toisin. Wilman teknisestä toiminnasta, tunnuksista yms. vastaa Teemu Venäläinen ja hänet tavoittaa sähköpostitse osoitteesta teemu.venalainen@hirsensalmi.fi.

6. SÄHKÖISET OPPIMISYMPÄRISTÖT

Oppilas käyttää sähköisiä oppimisympäristöjä esimerkiksi koulutehtävien tekemiseen sekä opetukseen liittyvään viestintään ja tiedostojen jakamiseen muiden oppilaiden ja opettajan kanssa. Sieltä löytyy useamman oppiaineen oppisisältöjä, oppimistehtäviä, tunti-uusiinpanoja ym. Palvelun avulla käytetään myös sähköisiä oppimateriaaleja, joita löytyy jo useaan oppiaineeseen liittyen. Sähköisistä oppimisympäristöistä koululla on käytössä Google Classroom sekä PedaNet. PedaNet on hiljalleen väistyvä ympäristö ja opetukseen liittyvät sähköiset toiminnot keskittyvät yhä enemmän Classroomiin. Sähköisistä järjestelmistä Wilma liittyy siis ensisijaisesti koulun hallintoihin, viestintään, jatkuvaan arviointiin yms. ja Classroom sekä Peda.net puolestaan oppisisältöihin, oppimistehtäviin ja opetukseen yms.

7. TERVEYDENHOITO

Kouluterveydenhoitajana koululla toimii Heini Lahti. Terveystenhoitajan tavoittaa parhaiten matkapuhelimesta 044 7945110 tai wilmalla. Heini on myös mukana koulun yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä.

8. KURAATTORI

Koulun kuraattorina toimii Hanna Moilanen. Hänen tehtäviinsä kuuluu koulun oppilaana olevien lasten ja nuorten kokonaiselämäntalouden tukeminen. Hannan tavoittaa parhaiten numerosta 050 4444109 tai wilmalla. Koululla Hanna on pääsääntöisesti keskiviikkoisin. Hanna on myös mukana koulun yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä.

9. KOULURUOKAILU

Monipuolinen ruoka ja miellyttävä ruokailutapahtuma on terveellisten elämäntapojen keskeisiä asioita. Elomaan koulun ruokapalvelusta vastaa Attendo Oy kunnan ja Attendon välisen sopimuksen mukaisesti. Kouluruokailua kehitetään edelleen jatkuvasti palautteen sekä terveydellisten ja ympäristöllisten näkökulmien pohjalta. Oppilaat osallistuvat kouluruokailuun. Koulun tehtävänä on muutoinkin edistää terveellisiä ruokailutottumuksia, joihin makeiset ja virvoitusjuomat eivät kuulu. Huomioi, että energiajuomien tuominen kouluun sekä nauttiminen kouluaikana on kokonaan kielletty. Ruokailu on myös osa koulun kasvatustyötä. Ruokailtaessa käytäydytään hyvien tapojen mukaisesti. Ruokaillessa noudatetaan siisteyttä, oppilas siivoaa omat jälkensä. Huolimatta ruokapalveluiden järjestelyiden siirtymisestä Attendon toteutettavaksi vastaa keittiön päivittäisestä toteutuksesta tuttu ravitsemustyöntekijä Anne Liukkonen. Anne Liukkonen tavoittaa numerosta 050 3496092. Erityisruokavalio valmistetaan terveydellisillä syillä todistuksen perusteilla.

10. VÄLIPALA

Välipala tarjotaan 1-4 luokan oppilaille kuuden tunnin koulupäivinä eli päivinä, jolloin koulu päättyy klo 15.00. Välipala on maksuton. Lisäksi iltapäiväkerhoon osallistuvat oppilaat saavat välipalan ja se sisältyy kerhomaksuun.

11. KOULUKULJETUKSET JA -MATKAT

Koulukuljetukseen on oikeutettu oppilas, jonka koulumatka on esioppilailla, 1. ja 2. luokan oppilailla vähintään kolme ja muilla vähintään viisi kilometriä. Kuljetusetu koskee vain kodin ja koulun välisiä matkoja. Kaikissa koulukuljetuksiin liittyvissä asioissa pyydetään ottamaan yhteyttä koulutoimistoon / Auli Relander-Ukkonen 050 3626355. Mikäli oppilas ei poikkeuksellisesti käytä taksikuljetusta tulee siitä ilmoittaa liikennöitsijälle tai koulutoimistoon yllä olevaan numeroon. Ilmoitusvelvollisuus on oppilaan huoltajalla. Etenkin aamukuljetusten osalta on ensiarvoisen tärkeää, että koulutoimistossa tai liikennöitsijällä on tieto mikäli oppilas ei ole tulossa kuljetukseen. On toivottavaa, että jokainen oppilas kulkee ainakin osan matkastaan jalan. Kuljetusoppilaat kulkevat matkan pysäkillä jalan ja myös Kirkonkylällä asuvien osalta on toive, että mahdollisimman moni kulkisi koulumatkan jalan tai pyörällä. Aamujen pimentyessä on ensiarvoisen tärkeää, että jokaisella löytyy vaatteista heijastin ja pyörällä kulkiessa pyörässä on valot edessä ja takana sekä oppilaalla kypärä päässä. Huomioithan maskisuosituksen koulukuljetuksissa.

12. OPPIMISEN TUKEMINEN

Oppilaalle, joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea, voidaan antaa tukiovetusta. Jos oppimisessa tai koulunkäynnissä on vaikeuksia, annetaan oppilaalle tarvittaessa osa-aikaista erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Oppilaalle, joka tarvitsee säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, annetaan tehostettua tukea hänelle tehdyn oppimissuunnitelman mukaisesti. Jos annettu tehostettu tuki ei riitä, tehdään

päätös erityisen tuen antamisesta. Erityistä tukea koskevan päätöksen toimeenpanemiseksi oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma. Ensimmäinen ja ensisijainen tukimuoto on kuitenkin aina tukiopetus, josta vastaa aina oppilaan oma opettaja / ko. aineen opettaja, joten ole ongelmatilanteissa häneen yhteydessä; ajoissa annettu tukiopetus ehkäisee ennalta pidempiaikaisia ongelmia oppimisessa. Erityisopettaja Rauni Sviilin tavoittaa parhaiten wilmalla ja myös puhelimitse 050 5587219.

13. OPPILASHUOLTO

Koululla toimii oppilaiden oppimis- ja sopeutumisvaikeuksia ennaltaehkäisemään pyrkivä oppilashuoltoryhmä, johon kuuluvat rehtori, erityisopettaja, oppilaanohjaaja, kouluterveydenhoitaja ja kuraattori. Tarvittaessa työskentelyyn kutsutaan mukaan muita asiantuntijoita. Työryhmä pohtii koulun yleisiä oppilashuollollisia asioita ja oppilaiden hyvinvoinnin kehittämistä. Yhteyden oppilashuoltoryhmään saa tarvittaessa ryhmän jäsenten tai kaikkien opettajien kautta. Pääasiallisena yhteistyötahona koteihin päin toimii oma luokanopettaja / luokanvalvoja. Yksittäistä oppilasta koskevia oppilashuollollisia asioita pohtimaan perustetaan tarvittaessa erillinen asiantuntijaryhmä, jonka kokoonpano riippuu asian luonteesta. Aloitteen ryhmän kokoontumisesta voi tehdä oppilas, oppilaan huoltaja, opettaja tai muu oppilaan kanssa toimiva taho. Pääasiallisena yhteistyötahona oppilaiden ja huoltajien suuntaan on oppilaan oma luokanopettaja / luokanvalvoja. Koulupsykologin palvelut kuuluvat myös koulun oppilas. Koulupsykologin palvelut kunnalle tuottaa Coronaria Oy ja heidän pitkäaikainen koulupsykologi Piia Saavalainen. Koulupsykologin ajanvarauksen ja aikataulutuksen suunnittelusta vastaa koulupsykologi yhdessä koulun erityisopettaja Rauni Sviilin kanssa. Koulupsykologin tapaamiseen liittyvissä asioissa ota yhteyttä Rauni Sviiliin wilmalla tai puhelimitse 050 5587219.

14. ILTAPÄIVÄKERHO

Koululla toimii esi-2. luokan oppilaille tarkoitettu iltapäiväkerho. Kerhomaksuun sisältyy välipala. Iltapäiväkerhon ohjaajana toimii Mirigli Blomerus yhdessä Anu Kaarniemen kanssa. Ohjaajana toimii tarvittaessa myös muita koulun koulunkäynninohjaajia. Iltapäiväkerhon ohjaajan tavoittaa numerosta 050 5149380.

15. OPPILASKUNTA JA TUKIOPPILAAT

Koulukeskuksen oppilaskunta toimii oppilaiden oppimisedellytysten sekä kouluviihtyvyyden sekä vapaa-ajantoiminnan kehittämiseksi. Oppilaskunta valitsee keskuudestaan vuosittain puheenjohtajan sekä hallituksen. Oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimii Ami Asikainen. Oppilaskunnan toimintaa koskevissa asioissa hänet tavoittaa parhaiten joko sähköpostitse tai wilman kautta. Elomaan koululla toimii tukioppilaan peruskoulutuksen saaneita tukioppilaita, joiden tehtävänä on toimia oppilaiden tukena ja apuna mahdollisissa ongelmatilanteissa. Tukioppilaiden ohjauksesta ja koulutuksesta vastaa Terhi Venemies. Tukioppilastoimintaa koskevissa asioissa hänet tavoittaa parhaiten joko sähköpostitse tai wilman kautta.

16. KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä on isossa roolissa koulun kasvatus- ja opetustehtävän onnistumisessa. Avainasemassa on luonnollisesti huoltajien ja oppilaan oman opettajan mutkaton ja positiivinen yhteistyö ja matala kynnyksen viestinnässä; oma opettaja on aina oppilaan lähin aikuinen koulussa. Koulun toiveena on, että oppilaiden huoltajilla olisi mahdollisuus olla mukana koulun arjen suunnittelussa ja toteutuksessa esim. erilaisten tapahtumien, teemapäivien tai vaikka oppilaiden koulupäivän viihtyvyyteen tai koulun kehittämiseen liittyvien asioiden osalta. Koululla toimineen vanhempaintoimikunnan toimintaa halutaan uudistaa ja pohtia luonteita ja helposti lähestyttäviä yhteistyömuotoja. Jo nimenä kuivalta ja kokoustamiselta kuulostava ”vanhempain toimikunta” onkin päätetty lopettaa ja etsiä uusia yhteistyömuotoja matalalla kynnyksellä. Toimintaa lähdetään pohtimaan yhdessä työnimellä ”Kodin ja koulun touhuryhmä”. Yhteysopettajina ryhmässä toimivat lukuvuonna 2023-2024 Liisa-Maria Manninen sekä Ami Asikainen. Mikäli sinulla on jo hyviä ajatuksia asian tiimoilta voit olla heihin yhteydessä; parhaiten heidät tavoittaa Wilmalla. He myös lähestyvät huoltajia ensimmäisten viikkojen aikana asian tiimoilta.

17. NUORISOTOIMINTA

Koulu tekee tiivistä yhteistyötä kunnan nuorisotoimen kanssa ja kunnan nuorisotoimen ohjaaja / etsivä nuorisotyöntekijä Eetu Sviili on luonnollinen osa kouluyhteisöä ja on myös säännöllisesti tavattavissa koululla. Eetun tavoittaa puhelimitse numerosta 050 3631168. Sähköposti on muotoa etunimi.sukunimi@hivensalmi.fi.

18. POISSAOLOT

Oppilaan poissaoloon koulusta tulee aina pyytää lupa. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää oma luokanopettaja / luokanvalvoja ja enintään viikon poissaoloon koulun rehtori. Poissaolon ilmoittaminen etukäteen sekä myös poissaolon selvittäminen jälkikäteen tehdään wilmassa. Lomamatkat on pyrittävä ensisijaisesti ajoittamaan koulun loma-ajoille. Mikäli oppilas on poissa koulusta lomamatkan tms. syyn johdosta tulee hänen yhdessä huoltajansa kanssa

huolehtia ko. aikana annettujen koulutehtävien suorittamisesta sekä opinnoista etenemisestä. Loma-anomuksen tekeminen tapahtuu sähköisellä lomakkeella wilmassa. Tällöin myös päätös tulee sähköisesti wilmaan. Milloin lupaa ei ole voitu ennalta pyytää, on oppilaan huoltaja velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan poissaolosta oppilaan luokanopettajalle / luokanvalvojalle. Lomamatkaa suunniteltaessa tulee huomioida kulloinkin voimassa olevat koronarajoitukset ja niiden mahdolliset vaikutukset myös opetukseen osallistumiseen matkan jälkeen.

Hirvensalmen kouluilla on käytössä toimintamalli poissaolojen puuttumiseen. Malli on luettavissa Wilman tiedotteissa. Olennaista mallissa on poissaoloja ennalta ehkäisevä työ sekä poissaolojen seuranta ja tiivis yhteistyö huoltajan ja oman opettajan välillä. Mallissa on myös määritelty toimintatavat tilanteissa, joissa poissaoloja kertyy tavallista enemmän ja huoli koulussa on herännyt. Tutustu toimintamalliin Wilmassa.

19. KIUUSAAMISEN ENNALTAEHKÄISY

Koulukiusaaminen on pitkäaikaista, henkistä tai ruumiillista väkivaltaa, jonka yksilö tai ryhmä kohdistavat yhteen uhriin. Kiusaamisessa on olennaista osapuolten välinen epätasapaino, jolloin kiusattu joutuu puolustautumaan tai on avuton kiusaajaa tai kiusaajia vastaan. Oppilaiden välisessä toiminnassa on tärkeää erottaa leikinomainen kiusoittelu, hännääminen ja nahinointi varsinaisesta kiusaamisesta. On kuitenkin hyvä muistaa, että kiusaamisessa on aina kyse subjektiivisesta kokemuksesta ja osapuolet voivat kokea tilanteen hyvinkin eri tavalla.

Koulussamme jokainen haluaa ja on velvollinen puuttumaan koulukiusaamiseen. Ennaltaehkäisyssä keskeistä on koulun myönteinen ja oppilaasta välittävä ilmapiiri. Oppilaille pyritään luomaan kiusaamista sekä väkivaltaista käyttäytymistä vastustava asenne. Myös kodeissa on tärkeää puhua asiasta ja tukea koulua tässä oppilaan hyvinvoinnin kannalta ensisijaisen tärkeässä asiassa. Ennaltaehkäisyssä avainasemassa ovat oppilaista ne, joita ei kiusata ja jotka eivät ole kiusaajia. Kiusaamisen hiljainen hyväksyminen sivusta seuraamalla pitkittää ja syventää ongelmaa; ole rohkea ja kerro kiusaajalle, että et hyväksy kiusaamista. Kiusaamisesta kertominen ei myöskään ole kantelua vaan välittämistä. Se on myös avain sekä kiusaajan, että kiusatun auttamiseen. Tavoitteena ei ole kenenkään syyllistäminen vaan ei-toivotun käyttäytymisen lopettaminen. Koulukiusaamista vähentää selvästi aikuisten riittävä läsnäolo ja saatavuus esimerkiksi välitunneilla. Koulun välituntialue on suuri ja tämän johdosta koulun yhteisillä välitunneilla on aina kaksi välituntivalvojaa, joilla on ensisijainen velvollisuus puuttua havaitsemiinsa kiusaamistilanteisiin. Välituntivalvojalla on päällään keltainen huomioliivi; mikäli havaitset välitunnilla kiusaamista kerro asiasta rohkeasti välituntivalvojalle. Tärkeintä on, että asia otetaan puheeksi eli tuodaan koulun henkilökunnan tietoon mahdollisimman nopeasti. Tämä on edellytys sille, että asia voidaan ruveta selvittämään. Ensivaiheen selvitykset tekee aina oma opettaja; kerro siis omalle opettajallesi mikäli havaitset kiusaamista tai olet joutunut kiusaamisen kohteeksi. Oma opettaja selvittää asiaa osapuolten ja tarvittaessa huoltajien kanssa. Mikäli ongelma pitkittyy ryhtyy asiaa jatkotyöstämään työparina koulun oppilaanohjaaja Terhi Venemies tarvittaessa yhdessä kuraattori Hanna Moilasen kanssa.

20. KOULUN ARKIPÄIVÄÄ

Koulu alkaa kaikilla luokilla klo 9.00. Välituntivalvonnat hoidetaan siten, että välitunneilla on aina kaksi valvojaa ja valvoja on piha-alueella myös ennen koulupäivän alkua ja koulupäivän päätyttyä oppilaiden odottaessa kyytejä. Koulupäivän aikana on kaksi pidempää välituntia. Ruokailun sekä neljännen tunnin jälkeen tulee pidempi tauko eli 30 min välitunti. Pidempien välituntien toivotaan lisäävän koulupäivän sisäistä aktiivisuutta.

Koulutehtävät, niin koulussa tehtävät kuin kotitehtävätkin, ovat olennainen osa koulun arkea ja oppimaan ohjaamista. Kotitehtävien suorittaminen on jokaisen oppilaan velvollisuus ja vanhemmilta toivomme tarvittaessa tukea oppilaille tämän asian suhteen. Kotitehtävät tehdään nimensäkin mukaisesti kotona eikä suinkaan hätäisesti koulupäivän aikana tai ohjatusti koulussa. Koulutehtävien suorittaminen huomioidaan omalta osaltaan ko. oppiaineen arvioinnissa ja toistuvista tehtävien laiminlyönneistä oppilas jää tarvittaessa suorittamaan tehtäviä koulupäivän jälkeen.

Jokaisella oppilaalla, kuten myös koulun henkilökunnalla, on oikeus turvalliseen ja rauhalliseen työympäristöön. Työrauha on olennainen elementti oppimistilanteessa ja koulun tulee taata työrauha oppitunneilla. Mikäli oppitunnin työrauhaa häiritään tarkoituksellisesti voi opettaja poistaa häiritsevän oppilaan luokasta tai toistuvassa tai erityisen törkeässä tapauksessa poistaa hänet koulusta jäljellä olevan koulupäivän ajaksi, jotta muiden oppilaiden oikeus turvalliseen ja rauhalliseen työympäristöön toteutuu. Myös oppilaiden kielenkäyttö vaikuttaa merkittävästi työympäristön rauhallisuuteen ja viihtyvyyteen.

5.-9. luokan oppilailla on käytössään henkilökohtaiset päätelaitteet ja ne kuuluvat jokaisen päivittäiseen kouluvarustukseen aivan kuten oppikirjat tai muut koulusta saatavat materiaalit. Jokaisen oppilaan vastuulla on huolehtia, että oma laite on aina mukana koulussa ja että se on ladattuna. Koulun aulassa on vapaassa käytössä lukittava latauspiste oppilaan iPadeille, omille puhelimille, läppäreille yms. laitteille. Koska koulu tarjoaa oppilailleen käyttöön päätelaitteet eivät oppilaat tarvitse oppitunneilla omia puhelimiaan. Omien puhelinten osalta toimitaan siten, että

- 0-5 luokat
 - mahdollisesti mukana olevat puhelimet pidetään koko päivän repussa ja äänettömänä.
 - mikäli on tarvetta ottaa yhteyttä kotiin, sovitaan puhelimen käytöstä erikseen oman opettajan kanssa.
- 6-9 luokat
 - puhelimet laitetaan äänettömälle.
 - puhelimet laitetaan luokkaan saavuttaessa erilliseen puhelinparkkiin, josta ne otetaan luokasta oppitunnin jälkeen poistuttaessa.
 - puhelimen käyttö oppitunnilla vain opettajan erillisen ohjeistuksen mukaisesti.
- Oppitunneilla ei oppilailla siten ole puhelimia lainkaan käsillä vaan niitä säilytetään puhelinparkissa
- Välitunneilla puhelinten käyttö on sallittua 7-9 luokkalaisilla ja ruokavälitunnilla myös 5-6 luokkalaisilla mutta suosittelemme ja kannustamme vahvasti puhelinten käytön välttämistä ja säilyttämistä lokerokaapeissa välituntien aikana ja keskittymään aktiiviseen ja sosiaaliseen välituntitoimintaan ilman puhelimia.

21. TIEDOTTAMINEN

Tiedottamisessa pyritään mahdollisimman suureen saavutettavuuteen ja nopeuteen. Tästä johtuen käytämme monipuolisesti hyväksemme tarjolla olevia välineitä. Koululla on käytössä verkossa toimiva Wilma –järjestelmä, jolla voidaan keskitetysti hoitaa pikaviestit, tiedotteet, poissaoloista yms. tiedottaminen. Wilma toimii siis koulun päätiedotuskanavana mutta samalla myös oppilaiden jatkuvan arvioinnin välineenä. Myös opettajat tavoittaa parhaiten Wilman pikaviesteillä. Lisätietoa koulumme Wilma-järjestelmästä saa nettiosoitteesta <https://hivensalmi.inschool.fi/>. Sieltä löytyy yleisimmät kysymykset vastauksineen sekä opastusta Wilman huoltajaliittymän käyttöön. Tarvittaessa lisätietoa järjestelmästä saat ottamalla yhteyttä Teemu Venäläiseen esimerkiksi sähköpostilla (teemu.venalainen@hivensalmi.fi). Pienimmillä oppilailla perinteinen reissuvihko toimii edelleen tiedottamisen peruskanavana. Lisäksi oppilaille jaetaan edelleen ”ei kiireellisiä” tiedotteita myös paperiversioina.

22. MUITA KOULUPÄIVÄN ASIOITA

Ulkokengät ja ulkovaatteet jätetään niille kuuluville paikoille käytävään. Koulu toivoo, että rahaa tai arvoesineitä ei tuotaisi kouluun muulloin kuin pakottavissa tilanteissa. Polkupyörää, rullaluistimia tai rullalautaa käytettäessä koulumatkalla tulee oppilaalla olla kypärä. Huomioithan, että koulu ei korvaa koulussa mahdollisesti kadonnutta tai vahingoittunutta oppilaiden omaisuutta (pl. silmälasit tapaturmatilanteessa). Koululla on käytettävissä lukittavia lokerokaappeja oppilaskäyttöön. Lokerokaapit on tarkoitettu henkilökohtaisten tavaroiden säilytykseen. Lokerokaappeja on tarjolla kaikille halukkaille ja avaimen saa rehtorilta 10 euron avainpanttia vastaan. Pantti palautetaan keväällä avaimen palautuksen yhteydessä.

23. LIIKUNTAVÄLINEET

Tehokkaan liikuntatunnin toteuttamiseksi on asiallinen varustus välttämätön. Tärkeintä on, että oppilaalla on ulkoliikuntatunnilla liikuntaan soveltuvat vaihtovaatteet ja kengät ettei hänen tarvitse varoa vaatteiden likaantumista. Sisäliikuntakaudella oppilaalla tulee olla urheiluhousut ja ”hikipaita”. Suosittelemme myös sisätossujen hankintaa. Ulkoliikuntakaudella verryttelypuku, tuulipuku tai vastaava urheiluun tarkoitettu joustava asu sekä asianmukaiset jalkineet. Talvikaudella oppilailla tulee olla luistimet sekä sukset ja monot. Koululla on käytössä rajallinen määrä luistimia, suksia ja monoja oppilaiden lainattavaksi tunneille. Suosittelemme kaikkien liikuntatunneilla käytettävien omien välineiden kuljettamista kotiin aina koulupäivän päätteeksi. Uimahallikäynneillä uimiseen tarkoitettu ihonmyötäinen uimapuku / uimahousut on ainoa sallittu Rantakylän uimahallissa. Liikuntatunneilla tulee mukana olla aina pyyhe peseytymistä varten.

24. UIMAOPETUS

Uimataito on kansallistaito, joka jokaisen tulisi hallita. Koulussa uimaopetusta annetaan 0-5 luokan oppilaille Mikkeliissä Rantakeitaan uimahallissa eli kunta ostaa Mikkelin kaupungilta uimaopetuksen. Uimaopetuksesta vastaavat uimahallin uimaopettajat oman opettajan vastatessa muusta toiminnasta uimahallikäynneillä. Koulu pyrkii tarjoamaan uimataidon kannalta riittävän määrän uimaopetusta, mutta tästä näkökulmasta uimaopetuskertoja on aika vähän johtuen vuorojen saatavuudesta eli ostamme kaikki vuorot, jotka suinkin saamme. Uimaopetus on osa koulun opetussuunnitelmaa ja siten jokaisen oppilaan oppivelvollisuutta, mutta uiminen vapaa-ajalla ympäri vuoden on kuitenkin sujuvan uimataidon perusta.

25. KOULUN RETKITOIMINTA

Sivistyslautakunta on vuonna 2017 hyväksynyt periaatteet retkitoiminnan järjestämisestä Hivensalmen kunnassa. Ohjeistus on selkeä ja koulut sekä yksittäiset luokat ovat velvollisia noudattamaan ohjeistusta kaikilta osin. Kouluilla on nyt selvät

pelisäännöt retkien, leirikoulujen ym. järjestämiseksi ja tarkka ohjeistus esimerkiksi varainkeruun osalta on omiaan ehkäisemään jo ennalta mahdollisten ongelmatilanteiden syntyä. Elomaan koululla retket järjestetään seuraavasti:

1. 0-4 luokat; yhteinen retki kahden vuoden välein kevätlukukauden lopussa
2. 6. luokka; retki / leirikoulu vuosittain kevätlukukauden lopussa; Pajulahden urheiluopisto 1 pv
3. 9. luokka; retki / leirikoulu vuosittain syyslukukaudella

Retken / leirikoulun järjestäminen edellyttää lisäksi luokan oppilaiden, vanhempien ja luokanopettajan/luokanvalvojan yhteistä tahtotilaa retken järjestämiseksi ja varainkeruun organisoimiseksi. Kaikissa järjestelyissä on huomioitava vuonna 2017 hyväksytty koulujen retkiopas. Vanhempaintoimikunta ei kerää jatkossa varoja tietyn retken järjestämiseksi vaan kerää varoja ylipäänsä toimintaansa. Retkelle lähtevä retkitoimikunta / luokkatoimikunta voi anoa tukea retkeensä vanhempaintoimikunnalta, oppilaskunnalta sekä koululta. Kukin taho päättää itsenäisesti tukeeko retkeä ja millaisella oppilaskohtaisella summalla tukea myöntää. Koronavirustilanne vaikuttaa suoraan mahdollisuuden toteuttaa koulun ulkopuolisia retkiä ja leirikouluja. Koulujen käynnistyessä ei ole voimassa rajoituksia, jotka ehdottomasti estävät esim. leirikoulujen järjestämisen. Kaikki retket ja leirikoulut tulee kuitenkin järjestää terveysturvallisesti siten, että kaikki viranomaisten suositukset ja määräykset on tosiasiallisesti mahdollista toteuttaa.

26. VAKUUTUKSET

Kunta on vakuuttanut koulujen oppilaat koululaisten tapaturmavakuutuksella Vakuutusosakeyhtiö Pohjolassa. Vakuutus on voimassa varsinaisella kouluajalla, opetuksen aikana, liikunnassa, välitunneilla sekä otettaessa osaa koulujen opetussuunnitelman puitteissa järjestämiin urheilutilaisuuksiin, retkiin, käynteihin näyttelyissä, museoissa, tehtaissa ja koulun ulkopuolisessa työharjoittelussa sekä matkalla suorinta tietä kouluun ja koulusta. Vakuutus on voimassa opetussuunnitelman mukaisten luokkaretkien ja leirikoulujen osalta myös ulkomailla. Huom ! Vakuutus ei ole voimassa poistuttaessa omille asioille koulun alueelta ruoka-, vapaa- ja välitunnilla

Hoitokuluina korvataan mm.

- lääkärin tai hammaslääkärin antaman tai määräämän hoidon tai tutkimuksen kustannukset kohtuullisine matkakuluineen
- tapaturman yhteydessä käytössä rikkoutuneiden silmälasien, kuulokojeen ja hammasproteesin korjaus- tai jälleenhankintakustannukset
- välittömät ylimääräiset kulut koulumatkoista, jotka lääkärinmääräyksestä on vamman vuoksi tehty normaalista poikkeavalla tavalla

Vakuutuksesta ei korvata:

- sairauden tai rasituksen vähitellen aiheuttamaa vammaa. HUOM ! Kunta ei korvaa oppilaiden omaisuudelle tapahtuneita vahinkoja, lukuun ottamatta koulussa särkyneitä silmälasia. Mahdolliset korvaushakemukset tulee lähettää kirjallisena koululle / koulutoimistoon. Tiedustelut kunnan koulutoimistosta toimistos sihteeri Auli Relander-Ukkonen 050 3626355.

27. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

TYÖAIKA

Koululla noudatetaan sivistyslautakunnan vuosittain vahvistamia työaikoja.

POISSAOLOT

Oppilaan poissaoloon tulee aina pyytää lupa. Milloin lupaa ei ole etukäteen voitu pyytää (esim. sairastapaukset) tulee oppilaan huoltajien viipymättä ilmoittaa asiasta luokanopettajalle / luokanvalvojalle. Luvan poissaoloon myöntää luokanopettaja / luokanvalvoja. Mikäli poissaolo kestää yli kolme päivää myöntää luvan rehtori.

OPPITUNNIT

Oppitunnit kestävät noin 45 minuuttia. Oppitunnilta poistutaan ainoastaan opettajan myöntämällä luvalla. Oppitunti päättyy opettajan ilmoituksesta. Oppitunnille saavutaan ajoissa. Mikäli oppilas toistuvasti myöhästyy oppitunnilta on hänen tehtävä kirjallinen selvitys myöhästymisistään. Selvitys on toimitettava luokanopettajalle / luokanvalvojalle huoltajan allekirjoituksella varustettuna. Oppilaille ja opettajille on taattava työrauha oppituntien aikana. Matkapuhelimet säilytetään äännettöminä puhelinparkissa. Opettaja ottaa esillä olevat laitteet haltuunsa jäljellä olevan oppitunnin ajaksi. Mikäli oppitunti pidetään jossain muussa pisteessä kuin koululla, on oppitunnille siirryttävä välittömästi edellisen tunnin päätyttyä ja nopeinta reittiä käyttäen.

VÄLITUNNIT

Välituntialue on koulun piha-alue, joka rajoittuu pihalla olevaan muurikiveykseen sekä liikuntasalin seinään sekä alapihalla piha-alueen rannanpuoleiseen reunaan ja tekonurmikentän pohjoispäätyyn. Nurmikentän ja rannan välisellä puistoalueella

on muovinauhoin rajattu alue ja alueella leikkiminen on sallittu välituntisin. Pysäköintialue, pyöräkatos ja kirjastonpiha-alue eivät ole välituntialuetta. Välitunnille siirrytään välittömästi oppitunnin päätyttyä. Välituntialueelta saa poistua ainoastaan välituntivalvojan luvalla. Polkupyörän, mopon tai muun kulkuvälineen käyttö välitunnin aikana koulun alueella on kielletty. Lumipallojen heittäminen välitunneilla ja oppilaskuljetusta odotettaessa on kielletty. Sisällä oleskelu välitunnilla on sallittua mikäli ulkona on pakkasta 20 C tai enemmän tai milloin se on muutoin annettujen ohjeiden mukaan sallittua. Välitunnin päätyttyä tulee oppilaiden siirtyä viipymättä oppitunnille.

RUOKAILU

Monipuolinen ruoka on terveellisten elämäntapojen keskeisiä asioita. Oppilaat osallistuvat kouluruokailuun. Koulun tehtävänä on muutoinkin edistää terveellisiä ruokailutottumuksia, joihin makeiset ja virvoitusjuomat eivät kuulu. Energijuomien tuominen kouluun sekä nauttiminen kouluajana on kielletty. Ruokailu on myös osa koulun kasvatustyötä. Ruokailtaessa käytäydytään hyvien tapojen mukaisesti. Ruokaillessa noudatetaan siisteyttä, oppilas siivoaa omat jälkensä

KOULUMATKAT

Koulumatkoilla noudatetaan soveltuvin osin koulun järjestyssääntöjä. Koulukuljetuksissa noudatetaan kuljettajan ohjeita. Mikäli koulumatkat kuljetaan polkupyörällä tai mopolla ei niitä saa käyttää koulun alueella välituntisin.

KOULUN PUITTEISSA TAPAHTUVA VAPAA-AJAN TOIMINTA

Koulun järjestyssäännöt ovat soveltuvin osin voimassa myös koulun tiloissa tapahtuvassa koulun järjestämässä vapaa-ajan toiminnassa.

YLEISTÄ

Koulussa noudatetaan yleisiä hyviä tapoja ja siisteyttä. Päähineet riisutaan sisälle saavuttaessa ja sisätiloissa oleskellaan ilman päähinettä. Ulkovaatteet sekä kengät riisutaan oppitunnille saavuttaessa. Oppilailta edellytetään asiallista kielenkäyttöä. Asiattomasta kielenkäytöstä tehdään merkintä wilmaan ja toistuvista merkinnöistä sekä erityisten törkeästä kielenkäytöstä rangaistaan jälki-istunnolla.

Oppilaan tulee noudattaa koulun henkilöstön antamia ohjeita. Koulu kasvattaa oppilaita suvaitsevaisuuteen ja toisen vakaumusta ja mielipiteitä on kunnioitettava. Henkinen tai fyysinen kiusaaminen tai painostus on ehdottomasti kiellettyä.

Koulussa on oppilaille ja henkilökunnalle taattava yksityisyyden suoja ja luvaton äänen ja kuvan tallentaminen on kielletty ilman erillistä lupaa.

Tupakointi, tupakan myynti ja välittäminen sekä muu tupakointia edistävä toiminta kouluajana, koulumatkoilla sekä koulun järjestämissä tai koulunkäyntiin liittyvissä tilaisuuksissa on ehdottomasti kielletty. Myös sähkötupakka on tupakkatuote ja siten kielletty, vaikka ei tupakkaa sisältäisikään.

Päihteiden käyttö, hallussapito ja välittäminen kouluajana, koulumatkoilla sekä koulun järjestämissä tai koulunkäyntiin liittyvissä tilaisuuksissa on ehdottomasti kielletty.

Aseiden, myös jäljitelmien, tuominen kouluun on kielletty. Teräaseiden tai muiden vaaraa aiheuttavien esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kielletty.

Mikäli koulun omaisuutta rikkoutuu, on oppilas velvollinen ilmoittamaan asiasta opettajalle tai rehtorille. Mikäli rikkoutumisen aiheuttaa tahallinen teko tai annettujen ohjeiden noudattamatta jättäminen on seurauksena korvausvelvollisuus. Koulu ei ole korvausvelvollinen, mikäli oppilaan omaisuutta rikkoontuu koulupäivän aikana. Poikkeuksen tästä tekee oppilaiden silmälasit, joiden korjaus- / hankintakustannukset korvataan niiden rikkoontuessa koulun työsuunnitelmaan kuuluvan toiminnan yhteydessä / aikana.

SANKTIOT

Mikäli oppilas ei noudata näitä sääntöjä on häntä mahdollista rangaista peruskoululain ja peruskouluasetuksen sallimilla toimenpiteillä.

- a) luokasta poistamalla
- b) määräämällä oppilas koulupäivän jälkeen suorittamaan tehtäviään
- c) määräämällä oppilas kasvatustalkoisiin
- d) määräämällä oppilas jälki-istuntoon
- e) poistamalla oppilas koulusta jäljellä olevan koulupäivän ajaksi
- f) antamalla oppilaalle kirjallinen varoitus
- g) erottamalla oppilas määrääjäksi koulusta

28. LUKUVUODEN TEEMA JA KEHITTÄMISEN PAINOPISTEITÄ

LUE & LIIKU

Jatkamme edelleen työtä oppilaiden päivittäisen liikunnan ja aktiivisuuden lisäämiseksi. Liikkuva Koulu –ohjelman peruseriaatteen on saatu jo osaksi opetussuunnitelmaa ja toimintamallin jatkuminen näin taattua. Koulun piha-alueet, liikuntasali ja välineet mahdollistavat monipuoliset välituntipelit ja leikit ja päivittäinen liikunta lisääntyy huomaamatta. Tavoitteena on edelleen keskimäärin tunti liikuntaa koulupäivän aikana.

Liian vähäisen liikunnan lisäksi yhä enemmän on huolta aiheuttanut vähentynyt lasten ja nuorten lukeminen, heikentynyt lukutaito ja supistunut sanavarasto. Sujuva ja ymmärtävä lukutaito on kaiken oppimisen perusta ja lukutaidon ja lukuharrastuksen hiipuminen on iso huolenaihe. Lukemisen määrän ja lukutaidon kehittäminen ja tähän panostaminen jatkuu siksi edelleen ja pyrimme keksimään uusia tapoja, joilla saamme oppilaita innostumaan nykyistä enemmän lukemisesta ja sitä kautta kykenemme tukemaan oppimista ja yhteiskunnan monipuolista ja aktiivista jäsenyyttä sekä kykyä oman tekstin tuottamiseen. Lukeva Koulu- kehittämistyötä tehdään aktiivisella yhteistyöllä kirjaston kanssa. Myös kodin tuki lukutaidon ja lukuharrastuksen kehittämisessä on elintärkeää. Koulu kannustaakin etenkin pienempien oppilaiden huoltajia yhteisiin lukuhetkiin ja kirjastossa vierailuihin. Pienenä opittu tapa ja harrastus tukee vahvasti lukuinnostusta ja sitä kautta kaikkea oppimista myös myöhempinä ikävuosina.

HVYINVOINTI

Niin yksilön, yhteisön kuin ympäristönkin hyvinvointi on asia, joka vaikuttaa suoraan meidän kaikkien elämään ja sen laatuun ja josta me jokainen olemme omalta osaltamme vastuussa. Hyvinvointi onkin lukuvuoden 2023-2024 painopistealueena ja pyrimme suunnittelemaan ja kehittämään arkipäivän toimintamuotoja, joilla pystyisimme tukemaan lasten ja nuorten kokonais hyvinvointia.

29. LUKUVUODEN TAPAHTUMIA

Lukuvuoden kalenteri rakentuu ja päivittyy lukuvuoden edetessä ja ajankohtainen tiedottaminen tapahtuu Wilman välityksellä. Alla kuitenkin jo tiedossa olevia päivämääriä ja tapahtumia.

- 21.8. Vanhempainilta 2. luokka
- 23.8. Vanhempainilta 5. lk
- 24.8. Vanhempainilta 0.-1. luokat
- 30.8. Vanhempainilta 6.-9- luokat
- 6.9. Koulukuvaus
- 8.9. Luokat 0-6 Mikkelin Teatterissa; Tatu ja Patu
- 13.9. 8. lk tutustuminen Kiasmaan / Taidetestaajat -ohjelma
- 14.9. Yleisurheilukilpailut 0.-7. luokat; järjestäjänä 8.-9. luokat
- 18.-21.9. 9. luokan leirikoulu Vuokatin urheilupuistolla
- vko 40 / 1pv Päivätyökeräys luokat 7-9
- vko 42 Työelämään tutustuminen 9. lk
- 13.-17.11. Pohjoismainen kirjallisuusviikko
- 28.11. 8. lk Varkauden teatteri / Taidetestaajat -ohjelma
- vko 8/2024 Työelämään tutustuminen 8. lk
- 2.-3.5. Työelämään tutustuminen 7. lk

Tapahtumalistaus päivittyy lukuvuoden ja suunnittelun edetessä. Tiedotetta päivitetään ja tapahtumista ilmoitetaan Wilman tiedotteissa. Vanhempainiltojen osalta 3.-4. luokkien vanhempainillan päivämäärä ilmoitetaan myöhemmin.

30. LUKUVUODEN TYÖAJAT

ELOKUU 16 pv

MA		14	21	28
TI		15	22	29
KE		16	23	30
TO	10	17	24	31
PE	11	18	25	
LA	12	19	26	
SU	13	20	27	

VK 32 33 34 35

SYYSKUU 21 pv

MA		4	11	18	25
TI		5	12	19	26
KE		6	13	20	27
TO		7	14	21	28
PE	1	8	15	22	29
LA	2	9	16	23	30
SU	3	10	17	24	

VK 35 36 37 38 39

LOKAKUU 17 pv

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	

VK 39 40 41 42 43 44

MARRASKUU 22 pv

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	
LA	4	11	18	25	
SU	5	12	19	26	

VK 44 45 46 47 48

JOULUKUU 15 pv

MA		4	11	18	25
TI		5	12	19	26
KE		6	13	20	27
TO		7	14	21	28
PE	1	8	15	22	29
LA	2	9	16	23	30
SU	3	10	17	24	31

VK 48 49 50 51 52

TAMMIKUU 18 pv

MA		1	8	15	22	29
TI		2	9	15	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	

VK 52 1 2 3 4 5

HELMIKUU 17 pv

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	
LA	3	10	17	24	
SU	4	11	18	25	

VK 5 6 7 8 9

MAALISKUU 19 pv

MA		4	11	18	25
TI		5	12	19	26
KE		6	13	20	27
TO		7	14	21	28
PE	1	8	15	22	29
LA	2	9	16	23	30
SU	3	10	17	24	31

VK 9 10 11 12 13

HUHTIKUU 21 pv

MA	1	8	15	22	29
TI	2	9	16	23	30
KE	3	10	17	24	
TO	4	11	18	25	
PE	5	12	19	26	
LA	6	13	20	27	
SU	7	14	21	28	

VK 13 14 15 16 17

TOUKOKUU 21 pv

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	

VK 18 19 20 21 22

KESÄKUU 1 pv

MA	
TI	
KE	
TO	
PE	
LA	1
SU	2

VK 22

