

Ruonalan koulu

Lukuvuositedote

2023 - 2024

Sisältö

Koulun yhteystiedot.....	2
Muu henkilökunta.....	2
Hyvä kotiväki!.....	3
Lasten- ja nuorten palvelut – Opetustoimen palvelualue	4
Lukuvuoden 2023 - 2024 työ- ja loma-ajat:	4
Opiskeluhoolto	5
Terveystoiminta	5
Opiskeluhoollon psykologi.....	5
Opiskeluhoollon kuraattori.....	6
Koulutapaturmat	6
Sairaustapaukset	6
Tukiopetus	6
Kasvatuskeskustelu (KAKE)	6
Tekemättömät kotitehtävät.....	8
Tapahtumat.....	8
Poissaolot	8
Koulumatka.....	8
Turvallisuus.....	9
Kouluruokailu	9
Löytötavarat	9
Liikuntatunnit.....	9
Järjestyssäännöt	9
Arviointi	9
Kiusaamistapaukset.....	10
Koulupäivien päättyminen	10
Iltapäivätoiminta	10
Ulko-ovien lukitus.....	10

Koulun yhteystiedot

Ruonalan koulu
Karhuvuorentie 1, 48300 KOTKA
<https://peda.net/kotka/perusopetus/ruonalan-koulu>

Opetushenkilöstö

Rehtori

Anssi Kinnaslampi puh. 040 631 5129

Sähköposti on kaikilla muodossa etunimi.sukunimi@kotka.fi

Opettajat

1A	Leena Suuronen (vararehtori)	040 120 8278
1B	Noora Malinen	040 120 8276
1C	Meri Hurskainen	040 120 8267
2A	Outi Ylinen	040 120 8280
2B	Minna Kyyrö	040 120 8270
3A	Anni Rokka	040 120 8275
3B	Emmi Mykkänen	040 120 8277
4A	Juuli Raatikainen	040 120 8274
4B	Kati Paakkanen	040 120 8273
5A	Johanna Kääriäinen	040 120 8271
5B	Anssi Kinnaslampi	040 631 5129

Erityisopetus	Jessica Syrjäläinen	040 120 8279
Erityisopetus	Sabina Elo	040 530 9389
Englanti	Hannele Kupiainen	040 120 8269
S2-resurssiopetus	Lasse Rautio	040 120 8238
Resurssiopetus	Karoliina Anttila (ma-ke)	040 120 8233 (Sanna Niemelä 13.10.2023)

Opettajat ovat yleensä tavoitettavissa koululla välituntien aikana työpuhelimistaan tai opettajainhuoneen numerosta 040 688 3715.

Opettajainhuoneen puhelimen tekstiviestiliikennettä ei ole mahdollisuutta seurata.

Opettajilla ja ohjaajilla on käytössään työpuhelimet. [Peda.net-sivujen yhteystiedot](https://peda.net/kotka/perusopetus/ruonalan-koulu).

Muu henkilökunta

Koulunkäynnin ohjaajat	Daniela Kiyimci	040 120 8284
	Kira Rupponen (IP-toiminta)	040 120 8281
	Sanna Harju (IP-toiminta)	040 120 8283
	Eeva Hämäläinen (IP-toiminta)	040 120 8282
	iiruonala.kotka@kotka.fi	040 120 8284
Kiinteistöhoitaja	Heba Elnami	044 702 6695
Kanslia	Marjut Koskinen	040 630 9286
Keittiö	Susanna Hansen	040 539 6378
Terveystenhoitaja	Päivi Ahonen	0400 571 809
Koulukuraattori	Niina Leinonen	040 779 2571



Hyvä kotiväki!

Odotamme vauhdikasta, yhteistyöntäyteistä ja positiivisesti latautunutta lukuvuotta 2023-2024! Toivomme, että te huoltajat osallistutte aktiivisesti koulumme toimintaan kuten tähänkin asti. Olkaa rohkeasti yhteydessä niin mukavissa kuin haastavimmissakin asioissa. Mitä nopeammin saamme kodin ja koulun välisen yhteistyön käyntiin, pystymme yhdessä ratkaisemaan haastaviltakin tuntuja tilanteita. Meihin saa parhaiten yhteyden Wilma-viestillä tai puhelimitse. Ettehan unohda, että meillä on opetusalan ammattilaisten lisäksi koulussamme opiskeluhuollon henkilökunnan edustajina kuraattori ja terveydenhoitaja. Heidän yhteystietonsa löytyvät tästä lukuvuositedotteesta sekä Wilmasta ja koulumme Peda.net-sivuilta.

Tiedotamme teitä huoltajia ajantasaisesti uusista suunnitelmistamme sekä tapahtumistamme ja haluamme osoittaa teille, että muodostatte merkittävän ryhmän Ruonalan koulu yhteisön kehittämisen kannalta ja tästä syystä toivomme, että yhteistyömme jatkuu aktiivisena ja olette vahvasti mukana vaikuttamassa koulumme kehitysprojekteissa.

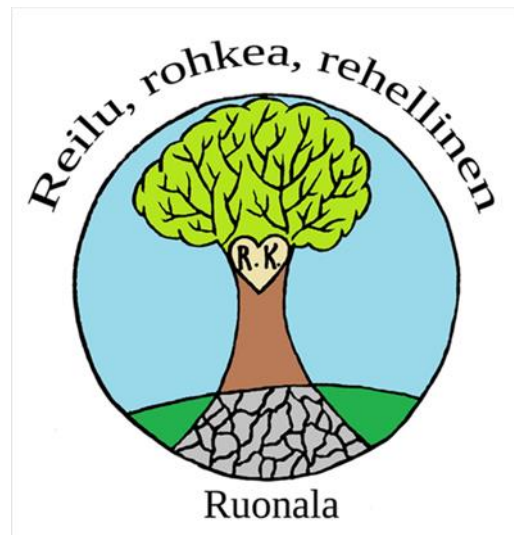
Koulussamme toimii motivoitunut ja kehittämismyönteinen henkilökunta. Olemme yhdessä luoneet tavoitteita koulumme kehittämistä ja tulevaisuuden toimintaa ajatellen. Päivitämme ja arvioimme näkemyksiämme jatkuvasti ja tällä tavalla varmistamme, että olemme edelleen kulkemassa vankasti valitsemaamme polkua eteenpäin. Toisaalta emme myöskään pelkää myöntää, että jotkut asiat muuttuvat ja uskallamme yhteisten keskustelujen pohjalta tarvittaessa muuttaa suunnitelmiamme, jos tilanne niin vaatii. Teemme siis pitkäjänteistä, suunnitelmallista työtä, mutta pyrimme olemaan joustavia.

Jos eteemme tulee kouluvuoden aikana vastoinkäymisiä, ratkaisemme ne yhteen hiileen puhaltamalla, kuten olemme tähänkin asti tehneet.

Toivotan oikein mukavaa alkanutta syksyä ja yhteistyöntäyteistä lukuvuotta 2023-2024 koko Ruonalan koulu yhteisölle!

”Hyvä minä, Hyvä me, Hyvä Ruonalamme!”

Terveisin,
rehtori Anssi Kinnaslampi



Lasten- ja nuorten palvelut – Opetustoimen palvelualue

[Opetustoimen henkilöstö](#) (linkki Kotkan kaupungin sivuille)

Lasten ja nuorten palvelut
Opetustoimi
PL 257
48101 KOTKA
Käyntiosoite: Laivurinkatu 4, 48100 KOTKA

Lukuvuoden 2023 - 2024 työ- ja loma-ajat:

Syyslukukausi

9.8.2023 – 21.12.2023 (91 työpäivää)

syysloma (vk 43) 23.10. – 29.10.2023

Kevätlukukausi

8.1.2024 – 1.6.2024 (97 työpäivää)

talviloma (vk 9) 26.2. – 3.3.2024

Pääsiäinen 29.3. – 1.4.2024

Helatorstai 9.5.2024

Yhteensä 188 työpäivää

Oppitunnit ja välitunnit

Tunnin nro	Oppitunnit	Välitunnit
1.	8.00 - 8.45	8.45 - 9.00
2.	9.00 - 9.45	9.45 - 10.10 (pitkä välitunti)
3. ja 4.	10.10 - 12.00 (sis. ruokailu)	12.00 - 12.15
5.	12.15 - 13.00	13.00 - 13.15
6.	13.15 - 14.00	
7.	14.00 - 14.45	

Opiskeluhoolto

Opiskeluhoolto tukee ja auttaa oppilasta, hänen huoltajiaan ja opettajia etenkin silloin, kun oppilaalla on vaikeuksia, joiden ratkaiseminen on vaikeaa jokapäiväisin keinoin.

Yhteisöllinen opiskeluhoolto toteutuu rehtorin johdolla kokoontuvien oppilashuoltoryhmien kautta. Ryhmän jäseninä toimivat säännöllisesti erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, esiopetuksen edustaja, vanhempainyhdistyksen ja oppilaskunnan edustaja sekä opettajia. Opiskeluhooltotyöryhmä kokoontuu vähintään kolme kertaa lukukaudessa. Ryhmä asettaa toiminnalleen tavoitteet opetustoimen linjausten mukaisesti ja laatii oppilaitoksen opiskeluhoollon toimintasuunnitelman. Se myös arvioi tavoitteiden saavuttamista säännöllisesti.

Yksilökohtainen opiskeluhoolto toteutuu tapauskohtaisesti koulukuraattorin tai jonkun muun (jolle asian hoitaminen työtehtävien puolesta kuuluu) koollekutsumana moniammatillisena asiantuntijaryhmänä. Tapauskohtaiseen opiskeluhooltotyöhön tarvitaan aina oppilaan/opiskelijan (ikätaaso huomioiden) tai huoltajan suostumus.

Ruonalan koulun opiskeluhooltosuunnitelma on luettavissa koulun kotisivuilla kohdassa ”Koulunkäynnin tuki”.

Terveydenhoitaja

Terveydenhoitaja Päivi Ahonen on Ruonalan koululla torstaisin ja perjantaisin. Terveydenhoitajan yhteystiedot ovat puh. 0400 571 809 (paivi.ahonen@kymenhva.fi). Terveydenhoitaja tekee oppilaille terveystarkastuksen jokaisella vuosiluokalla. Ensimmäisellä ja viidennellä vuosiluokalla on myös koululääkärin tarkastus, johon huoltaja pyydetään mukaan. Oppilaat voivat käydä terveydenhoitajan vastaanotolla torstaisin ja perjantaisin klo 9.45-10.10 omissa terveystapaamisissa, muulloin vain äkillisissä tapaturmatapauksissa, sillä muut ajat on varattu etukäteen sovittuja terveys- ja koululääkärin tarkastuksia varten.

Kodin on hyvä kertoa terveydenhoitajalle perheen elämänmuutoksista, oppilaan terveyteen vaikuttavista tekijöistä, pitkäaikaissairauksista, erityisruokavaliosta, tartuntataudeista (mm. rokot, kihomadot, täit), pitkäaikaisista poissaoloista sekä oppilaan turvallisuuteen vaikuttavista tekijöistä.

Opiskeluhoollon psykologi

Opiskeluhoollon psykologin työn tavoitteena on lasten koulunkäynnin, oppimisen ja hyvinvoinnin tukeminen sekä sosiaalisten ja psyykkisten valmiuksien vahvistaminen. Opiskeluhoollon psykologi pyrkii myös edistämään koko oppilaitosyhteisön hyvinvointia.

Ruonalan koulussa ei ole lukukaudella 2023-2024 omaa opiskeluhoollon psykologiaa. Oppilaitoksen työntekijöillä on mahdollisuus konsultoida opiskeluhoollon psykologiaa. Mikäli lapsen koulunkäynnin tuen suunnittelussa tarvitaan psykologin tutkimuksia, tuotetaan tutkimukset ostopalveluna. Tutkimuksiin ohjautuminen tapahtuu oppilaitoksen kautta.

Opiskeluhuollon kuraattori

Opiskeluhuollon kuraattori on koulun sosiaalialan ammattilainen, joka työskentelee niin oppilaiden, opettajien kuin vanhempien kanssa. Kuraattorin tehtäväkuvaan kuuluu koko koulu yhteistyön hyvinvoinnin ja toiminnan edistäminen sekä kotien ja koulun yhteistyön tukeminen. Kuraattorin palvelut ovat kaikille avoimia, maksuttomia ja luottamuksellisia. Kuraattoriin voivat olla yhteydessä oppilaat, huoltajat sekä koulun henkilökunta ja muut viranomaiset.

Kuraattori Niina Leinonen on tavoitettavissa puhelimitse numerosta 040 7792571, sähköpostitse niina.leinonen@kymenhva.fi Kuraattori on koululla torstaisin ja erikseen sovittuina aikoina.

Koulutapaturmat

Kiireellisimpiä tilanteita lukuun ottamatta oppilas kuljetetaan hoitoon ensisijaisesti vanhempien toimesta. Tarvittaessa kuljetus järjestetään koulun henkilökunnan toimesta (esim. taksilla). Tapaturmasta ilmoitetaan välittömästi myös oppilaan huoltajalle. Koulutapaturmista tehdään koulun toimesta aina vakuutusyhtiölle tapaturmailmoitus. Koulutapaturmien hoito ja tarvittavat kuljetukset kustannetaan Kotkan kaupungin ja vakuutusyhtiön kautta. Mikäli lapsenne joutuu turvautumaan lääkärin hoitoon koulussa tai koulumatkalla sattuneen tapaturman takia, ottakaa välittömästi yhteys kouluun vakuutusasioiden hoitamisen vuoksi. Oppilaat ovat vakuutettuja koulumatkojen ja koulupäivän ajan.

Sairaustapaukset

Kouluun ei pidä tulla sairaana. Huoltaja ilmoittaa opettajalle/opettajille sairastumisesta Wilman välityksellä.

Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, otetaan yhteys huoltajaan ja sovitaan oppilaan ikä huomioiden, tuleeko huoltaja hakemaan oppilaan vai pystyykö oppilas lähtemään huoltajan luvalla kävellen tai pyöräillen kotiin.

Tukiopetus

Tukiopetuksella pyritään eriyttämään opetusta riittävän varhain niin, ettei oppilas jää pysyvästi jälkeen opinnoissaan. Oppilaalle annetaan tukiopetusta, jos hän on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan tukea. Tuen tarve voi johtua poissaoloista, tilapäisistä oppimisvaikeuksista tai muista syistä

Tukiopetus on yleensä lyhytkestoista ja jaksomuotoista ja sitä voi tarvittaessa antaa myös joku muu opettaja kuin oppilaan oma opettaja. Aloitteen tukiopetuksen antamisesta tekee huoltaja tai opettaja. Opettaja tiedottaa oppilaalle ja huoltajalle tukiopetuksen järjestämisestä ennen sen aloittamista.

Kasvatuskeskustelu (KAKE)

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen käyttäytymiseen. Kasvatuskeskustelu voidaan käydä, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti. Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä keskustelun enintään kahdeksi tunniksi. Keskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen

ulkopuolella. Kasvatuskeskustelujen tarkoituksena on oppilaiden vuorovaikutustaitoja edistämällä vähentää häiriökäyttäytymistä kouluissa. Kasvatuskeskustelussa oppilaan käyttäytymistä tai tapaa toimia pyritään ohjaamaan ja hänen on itse mietittävä käyttäytymisensä seuraukset. Käyttäytymisestä keskustellaan yhdessä oppilaan kanssa, jotta oppilaalle tulisi tunne, että hänestä huolehditaan, häntä kuunnellaan ja asiat otetaan vakavasti.

Oppilas joutuu myös välittömästi pohtimaan käyttäytymistään ja ottamaan vastuuta omista teoistaan. Oppilas soittaa kotiin ja kertoo, mitä on tapahtunut. Kaikki dokumentoidaan ja kirjataan Wilmaan.

Tyypillisiä kasvatuskeskusteluasioita ovat mm:

- epäasiallinen kielenkäyttö / -käytös häiriökäyttäytyminen välitunneilla
- toistuva oppituntien häirintä
- tottelemattomuus henkilökuntaa kohtaan
- myöhästely / luvaton poissaolo oppitunneilta
- koulun alueelta poistuminen
- tupakointi
- ilkivalta
- koevilppi ja väärentäminen
- muu sääntöjen rikkominen
- koulukiusaamisasioita selvitetään Kotkan kaupungin kiusaamisen, häirinnän, syrjinnän ja epäasiallisenkohtelun toimintamallin mukaan. (OPS 5.3.)

KAKE-prosessi Ruonalan koulussa

KAKE-keskusteluun lähettävä opettaja tai ohjaaja täyttää KAKE-lomakkeen ja antaa täytetyn lomakkeen KAKE-opettajalle. (Lukuvuonna 2023-2024 opettaja Outi Ylinen)

KAKE-opettaja käy KAKE-keskustelun ja täyttää KAKE-lomakkeen. Oppilas soittaa kotiin KAKE-keskustelun aikana. Keskustelun jälkeen oppilas vie KAKE-lomakkeen huoltajan allekirjoitettavaksi. KAKE-lähetteen voi nitoa mukaan KAKE-lomakkeeseen huoltajan nähtäväksi.

Oppilas palauttaa KAKE-asiakirjat huoltajan allekirjoituksen jälkeen luokanopettajalle, joka lukee ja allekirjoittaa KAKE-lomakkeen ja palauttaa asiakirjat KAKE-opettajalle. Kaikki dokumentoidaan ja kirjataan Wilmaan.

Oppilaan KAKE-keskustelut:

1. KAKE rikkeestä keskustelu KAKE-opettajan kanssa
2. KAKE rike kahden viikon sisällä 1. keskustelusta. Rehtori on mukana keskustelussa.
3. KAKE rike 2. keskustelusta kahden viikon sisällä. Vanhemmat kutsutaan KAKEen mukaan. Tarvittaessa keskustelussa on mukana myös oppilashuoltotiimin jäsen.

Muita kurinpitotoimia

Jos oppilas vaarantaa oman tai muiden oppilaiden turvallisuuden rikkomalla koulun järjestyssääntöjä, oppilaalle voidaan määrätä kasvatuskeskustelun sijaan myös jälki-istunto.

Työrauhan ja turvallisuuden takaamiseksi oppilaan oikeus opetukseen voidaan evätä jäljellä olevan työpäivän ajaksi ja tarvittaessa myös seuraavaksi päiväksi.

Ennen kurinpitotoimien määräämistä on yksilöitävä teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Oppilaan huoltajaa on tiedotettava asiasta.

Väkivaltatilanteissa ja mahdollisissa muissa rikollisissa teoissa konsultoidaan Ruonalan koulussa aina Kaakkois-Suomen poliisin ennaltaehkäisevää yksikköä ja pohditaan yhdessä jatkotoimenpiteitä.

Kuntakohtaisesti määritellyt linjaukset luettavissa OPS luku 5.3 "Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö"

Tekemättömät kotitehtävät

Oppilas voidaan jättää valvotusti tekemään tekemättömiä kotitehtäviä koulun jälkeen. Luokanopettajat tiedottavat erikseen yksittäisen luokan toimintatavoista.

Tapahtumat

Koulussamme järjestetään erilaisia tapahtumia lukuvuoden aikana. Tapahtumien johdosta lukujärjestyksiin tulee yksittäisiä muutoksia. Näistä muutoksista tiedotetaan erikseen WILMA-viestillä riittävän ajoissa ennen tapahtumaa.

Koulumme tulee osallistumaan koulujen välisiin urheilukilpailuihin ja näistäkin tiedotetaan osallistuvien oppilaiden osalta.

Poissaolot

Huoltajan on ilmoitettava oppilaan poissaolosta opettajalle mahdollisimman pian (mieluiten samana päivänä), kuitenkin viimeistään 3 päivän kuluttua. Ilmoituksen voi tehdä WILMA-viestinä tai soittamalla opettajainhuoneen numeroon. Oppilas voi anomuksesta saada vapautusta koulutyöstä perhejuhlan, matkan tms. vuoksi. Luokanopettaja myöntää 1-5 päivän pituiset vapautukset, rehtori sitä pidemmät. Loma-anomuslomake löytyy seuraavin ohjein Wilman selainversiosta:

1. Wilmassa on linkki "Hakemukset ja päätökset".
2. Valitse oikealta "Tee uusi hakemus".
3. Valitse: "Loma-anomus 1-5 päivää tai Loma-anomus yli 5 päivää" Täytettyänne tiedot hyväksytte anomukseenne sivun alaosassa olevasta kohdasta "Tallenna tiedot".
4. Rehtorin/luokanopettajan tekemä päätös tulee näkyviin huoltajille.

Toivomme, että anoisitte pidemmät lomat käyttäen Wilman lomaketta ja, että järjestäisitte pidemmät lomamatkat koulun loma-aikoina. Huoltaja on velvollinen huolehtimaan, ettei poissaolo haittaa oppilaan koulumenestystä ja vastaa ko. ajalta opetuksesta.

Koulumatka

Mikäli joudutte kuljettamaan lastanne autolla koululle, liikennöinti tapahtuu Suurtuvantielle, koulun parkkipaikalle. **Koulun piha-alueelle ajaminen on kielletty**. Huomioitahan, että Karhuvuorentiellä on koulun kohdalla pysähtymiskielto-merkki. Koulun yläpihan pysäköintialue on päiväkodin käytössä.

Toivottavaa olisi, että koulumatkat kuitenkin tehtäisiin jalkaisin tai pyörällä. Koulumatkoilla on noudatettava liikennesääntöjä.

Turvallisuus

Koulussamme on ajantasainen pelastus- ja kriisisuunnitelma. Koulun henkilökunta tekee osaltaan kaiken mahdollisen, jotta koulu olisi oppilaille ja henkilökunnalle turvallinen paikka niin fyysisesti, psyykkisesti kuin sosiaalisesti. Henkilökuntaa koulutetaan vuosittain resurssien mukaan. Poistumisharjoitus suoritetaan koulussamme lukuvuosittain.

Kouluruokailu

Kouluruokailusta kouluravintola Herkkukäpälässä vastaa Kymijoen Ravintopalvelut Oy. Viikoittaiset ruokalistat löytyvät Kymijoen Ravintopalvelut Oy:n kotisivuilta, www.makunne.fi. Ruokailut järjestetään koulussamme niin, että kaikki luokat ruokailevat aikavälillä klo 10.10-12.00.

Löytötavarat

Toivomme, että merkitsette oppilaan kaikki varusteet (vaatteet ja välineet) oppilaan nimellä tai nimikirjaimilla. Koululle jää vuosittain suuri määrä tavaraa, joille ei löydy omistajaa. Puuttuvia vaatteita, jalkineita, käsineitä, sukkia, pyyheliinoja ym. voi etsiä käytävien löytötavaralaatikoista. Keväisin järjestämme koululla tarvittaessa löytötavaranäyttelyä.

Liikuntatunnit

Liikuntatunteja varten oppilaan tulee pukeutua asianmukaisesti liikuntalajin ja vallitsevien sääolosuhteiden mukaan. Sisäliikunnassa liikutaan joko paljain jaloin tai käytetään jumppatossuja. Liikuntatuntien jälkeen peseydytään, joten mukaan pitää varata pyyheliina. Juomapullon voi ottaa tarvittaessa.

Lisäohjeita saatte oppilaan liikunnanopettajalta.

Järjestyssäännöt

Ruonalan koulun [järjestyssäännöt](#) on luettavissa koulun kotisivuilla. Järjestyssäännöt päivitetään syksyllä 2023.

Arviointi

Arviointi perustuu monipuoliseen näyttöön. Sen tehtävänä on ohjata oppilaan opiskelua, tukea hänen kasvuaan, kehitystä ja oppimista sekä vahvistaa oppilaan luottamusta itseensä oppijana. Arviointi kehittää osaltaan oppilaan oppimaan oppimisen taitoja. Arviointi antaa myös tietoa opettajalle opetuksen suunnittelusta ja kehittämisestä. Oppilaan arviointi on sanallista ja kohdistuu ensisijaisesti oppilaan edistymiseen sekä yleisiin opiskelu- ja työskentelytaitoihin sekä tavoitteiden saavuttamiseen.

Lukuvuoden aikana käydään arviointikeskustelut, johon osallistuvat oppilaan ja opettajan lisäksi huoltaja(t). Koronatilanne voi aiheuttaa muutoksia perinteisiin arviointikeskusteluihin, mutta tästä tiedotamme, kun se on ajankohtaista. Kevätlukukauden päätteeksi annetaan lukuvuosiarviointi kirjallisesti.

Oppilaat suorittavat myös paljon itsearviointia eri tilanteissa eri tavoin ikätasonsa mukaisesti.

Linkki Kotkan koulujen arviointitiedotteeseen: [Huoltajatiedote arvioinnista Käyttäytymisen arviointi](#)

Kiusaamistapaukset

[Kiusaamistapauksiin](#) puututaan välittömästi, jos sellaisia ilmenee. Kotkan kaupungin yhteinen toimintamalli on kirjattu koulun oppilashuoltosuunnitelmaan. Koulussamme pyritään yhteisöllisyyden keinoin ennalta ehkäisemään kiusaamista. Kotkan toimintamallissa pyritään aktiivisesti ehkäisemään kiusaamistapauksia yhteisöllisin menetelmin.

Koulupäivien päättyminen

Jos 3.-5. luokkalaisilla koulupäivä päättyy taito- ja taideaineiden kaksoistuntiin, voidaan koulussamme oppitunnit pitää yhteen ilman välituntia. Opettajat tiedottavat omia ryhmiään omien tuntiensa osalta. Tällöin oppitunnit päättyvät viisitoista vaille. Muissa tapauksissa koulupäivät päättyvät aina tasatunnein kellon soittoon.

Iltapäivätoiminta

Koulumme tiloissa järjestetään iltapäivätoimintaa. Iltapäivätoiminnan ohjaajina toimivat koulunkäynninohjaajat Sanna Harju, Eeva Hämäläinen ja Kira Rupponen. Iltapäivätoiminnan ohjaajat tiedottavat iltapäivätoimintaan liittyvistä asioista toimintaan osallistuvien oppilaiden huoltajia.

IP-toiminnan yhteystiedot:

Puhelin: 040 182 2153

Sähköposti: ipruonala.kotka@kotka.fi

Ulko-ovien lukitus

Koulun ovet ovat lukossa oppituntien ajan. Länsipuolen pääovella on ovikello, jonka soitto kuuluu kansliaan ja käytävään. Kansliassa ei ole jatkuvaa päivystystä.

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet / Kotka:

<https://peda.net/kotka/perusopetus2/ops-2014>

Kotkan kaupungin opetustoimen kotisivut:

<https://peda.net/kotka>