

KUOPIO

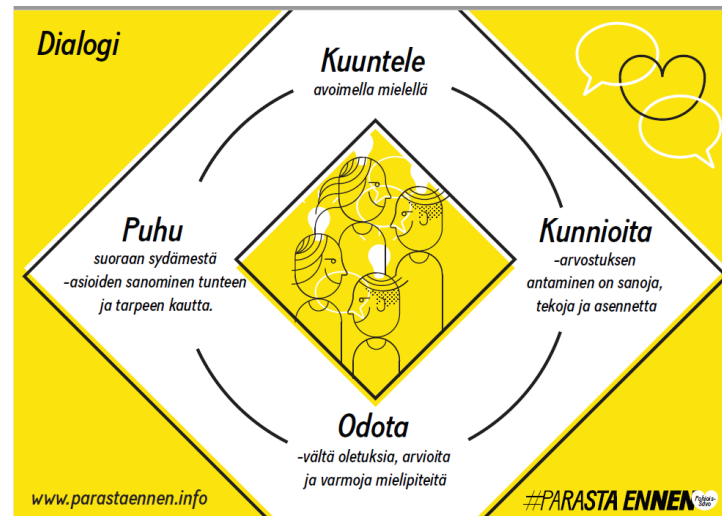
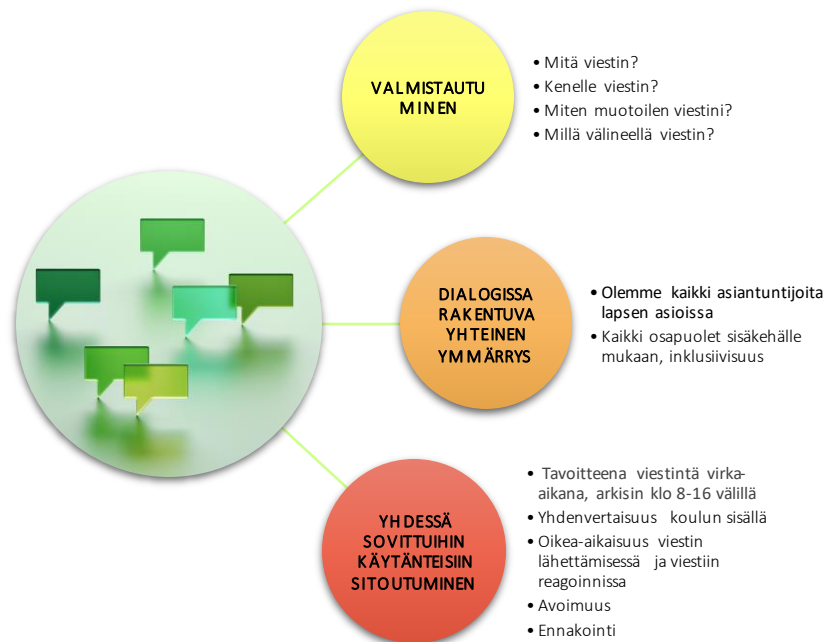
MARTTIAHTISAARENKOULU VIESTINTÄSUUNNITELMA

OSA 1

KODIN JA KOULUNVIESTINTÄ



KODIN JA KOULUN VÄLISEN VIESTINNÄN PERIAATTEITA



WILMA

HUOLTAJA

- Tekee poissaoloilmoitukset ensisijaisesti Wilmalla.
- Tekee loma-anomukset.
- Seuraa säännöllisesti koulun viestintää ja lapsen koulunkäynnin edistymistä.

OPETTAJA

- Tiedottaa omista 1-7 päivän poissaoloista ja siitä, kuka vastaanottaa poissaoloilmoitukset tuona aikana. Rehtori tiedottaa koteja opettajan pitkien poissaolojen järjestelyistä.
- Tiedottaa koteja (viikkoviestit, tulevat tapahtumat, retket, lukkarimuutokset jne.)
- Tiedottaa huoltajalle/huoltajille ei-kiireelliset asiat, esim. konfliktit, jotka selvitetty koulussa.
- Kirjaa oppimisen ja oppimisen tuen asiat.
- Seuraa päivittäin kodin ja koulun välistä Wilma – viestintää.

HOX!

- Koulun ja perusopetuksen yleisessä tiedotuksessa käytetään Wilma-tiedotteita.
- Opettajan 1-7 päivän poissaoloissa Wilmassa ilmoitetut poissaolot tarkistaa tiimipari.
- Yli seitsemän päivän opettajan poissaoloissa sijaiselle oikeus tarkastella ja tehdä tuntimerkintöjä.
- Reagointi Wilma –viesteihin kohtuullisen ajan kuluessa pääsääntöisesti virka-ajalla klo 8-16 välissä (viestien ajastaminen).
- Wilma-vapaat viikonloput

[Wilma_viesti_wilmalla_viisaasti.pdf](#)

PUHELIN

HUOLTAJA

- Ilmoittaa tekstiviestillä poissaolosta (toissijainen) jos poissaoloa ei ole ilmoitettu Wilmassa.
- Ilmoittaa lapsen koulusta myöhästymisestä.
- Ottaa yhteyden opettajaan puhelimitse, jos esille tulee tilanne, joka on herkkä ja moniulotteinen.
- Ottaa yhteyden opetajaan puhelimitse, jos esille tulee tilanne, joka on herkkä ja moniulotteinen.

OPETTAJA

- Soittaa huoltajalle, jos lapsi ei saavu aamulla kouluun eikä poissaoloilmoitusta ole tehty (yhteydenotto 1.oppitunnin aikana).
- Soittaa huoltajalle, jos lapsi sairastuu äkillisesti koulupäivän aikana tai sattuu tapaturma tai ei ole muuten koulukuntoinen.
- Soittaa huoltajalle, jos koulussa tapahtuu akuutisti monimutkainen tai hankala tilanne.
- Ottaa yhteyden huoltajaan puhelimitse, jos esille tulee tilanne, joka on herkkä ja moniulotteinen.

HOX!

- Puhelimitse/tekstiviestillä nopeaa reagointia ja välitöntä vuorovaikutusta vaativat asiat.
- Reagointi mahdollisimman nopeasti (sekä ilmoitus että kuittaus).
- 1-7 päivän opettajan poissaoloissa tekstiviesti lapsen poissaolosta tiimiparille.
- Yli 7 päivän opettajan poissaoloissa annetaan puhelin ja opettajaläppäri sijaiselle käyttöön.
- Pohditaan, onko yhteydenottotapa viesti vai soitto. Puhelu koulusta voi myös kesken työpäivän säikäyttää vastaanottajan.

TAPAAMINEN, KUN

- järjestetään oppimiskeskustelu, hojks, kasvatust keskustelu, yksilöllinen ohr, vanhempainilta.
- on ilmennyt asioita, joissa tarvitaan suunnitelma, kuinka jatkossa toimitaan .
- tavoitteena muutos ja tarvitaan kaikkien osapuolten näkemys.
- ongelmat ovat pitkittyneet eivätkä ole ratkenneet yleisen tuen tai puuttumisen polun alkuportaiden avulla.
- joku osapuolista kokee sen tärkeäksi.

HOX!

- Tapaamiset mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.
- Pohditaan yhdessä, ketä tarvitaan paikalle.
- Järjestetään ensisijaisesti klo 8-16 välillä.
- Tapaamisessa paikalla tasapuolinen määrä kutakin osapuolta.