

Kirkonkylän koulun lukuvuositedote



2019-2020

Yhteystietoja

Kirkonkylän koulutalo
Anian rantatie 97
33980 Pirkkala

Hyrsingin koulutalo
Sorkkalantie 368
33980 Pirkkala

Puhelinnumerot:

rehtori	050 434 1957	Mikko Salkinoja (Kirkonkylän koulutalon päivittäistoiminta)
apulaisrehtori	050 547 5955	Reija Mattsson (Hyrsingin koulutalon päivittäistoiminta)
koulusihteeri	040 133 5729	Kati Kivistö (maanantaisin, keskiviikkoisin aamupäivällä ja perjantaisin)
henkilökunnan huone, Kirkonkylä	050 919 6783	
henkilökunnan huone, Hyrnsinki	050 434 5512	
terveydenhoitaja	050 466 0684	Elina Santanen (KK: maanantaisin ja perjantaisin, HY: joka toinen keskiviikko)
aamuhoito, Kirkonkylä	050 436 5888	
IP-kerho, Hyrsinki	050 304 2976	
IP-kerho, Kirkonkylä	050 329 5302	
koulukuraattori	050 372 2855	Ari Suhonen
koulupsykologi	050 566 3924	Kaisa Rantala
merkkari	040 133 5608	Mari Tuisku
erityisopettaja	050 374 5033	Tiina Lammi

Kirkonkylän koulutalon henkilöstö:

esiopetusluokka	esiopettaja	Annika Somero
	koulunkäynninohjaaja	Susanna Suominen
1. luokka	luokanopettaja	Marianne Tammi
2. luokka	luokanopettaja	Veronica Mäntylä-Kontkanen
3. luokka	luokanopettaja	Samuli Laitila
4. luokka	luokanopettaja	Alina Kivioja
5. luokka	luokanopettaja	Niina Ahola
6. luokka	luokanopettaja	Kalle Erkkilä
ruotsi ja englanti	lehtori	Kaija Palojärvi
laaja-alainen erityisopettaja	erityisopettaja	Tiina Lammi
espanja	lehtori	Hanna Siponen

samanaikaisopettaja	tuntiopettaja	Helka Lempilä
	koulunkäynninohjaaja	Susanna Suominen
	koulunkäynninohjaaja	Annika Hietanen
	koulunkäynninohjaaja	Sini Majala
	koulunkäynninohjaaja	Maarit Sorrela
	koulunkäynninohjaaja	Anne Toiva, vastuuohjaaja
	koulusihteeri	Kati Kivistö
	ruoka- ja siisteys-palvelu	Anne Niiranen
		Airi Nääppä
		Teija Mehtänen
	kiinteistönhoitaja	Hannu Kortteisto

Hyrsingin koulutalon henkilöstö:

0.-1. luokka	luokanopettaja	Raija Mattsson
	koulunkäynninohjaaja	Hanna Airevuo
2.-4. luokka	luokanopettaja	Kaija Lindholm
	koulunkäynninohjaaja	Sari Lappalainen
5.-6. luokka	luokanopettaja	Sonja Reinikka
englannin ja ruotsin opettaja	lehtori	Kaija Palojärvi
laaja-alainen erityisopettaja	erityisopettaja	Tiina Lammi
samanaikaisopettaja	tuntiopettaja	Helka Lempilä
	ruoka- ja siisteyspalvelu	Rauni Suontaka

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@pirkkala.fi.

Tapaturmat

Koulussa ja koulumatkalla tapahtuneiden tapaturmien kulut korvataan. Toimintaohjeet koulu- ja koulumatkatapaturmien hoidosta löytyvät Pirkkalan kunnan verkkosivuilta hakusanalla ”koulutapaturma” tai suoraan osoitteesta <http://www.pirkkala.fi/palvelut/opetus/oppilashuolto-1/>

Aamu- ja iltapäivätoiminta

Aamutoiminnassa lapset voivat saapua koulun tiloihin kello 7.00 alkaen. Noin kello 7.30 on aamupala, joka syödään ruokalan tiloissa. Lapset saavat askarrella ja leikkiä tai touhuta mieleisiään touhuja aikuisen valvonnassa. Joskus lapset saavat katsoa myös aamupiirrettyjä tai muuten heräillä rauhassa tulevaan päivään. Ohjaaja lähettää lapset tunneille riippuen koulupäivän alkamisajankohdasta. Aamupäivätoiminta järjestetään Kirkonkylän koulutalossa myös Hysingin oppilaille.

Iltapäivätoimintaan lapset tulevat koulun päätyttyä kello 12.00 tai kello 13.00. Iltapäivätoimintaa toteutetaan lukuvuonna 2019-2020 molemmissa koulutaloissa. Toiminta koostuu sekä lasten vapaasta leikistä, että ohjatuista tuokioista. Ulkoilu, liikunta, musiikki ja erilaiset kädentaidot ovat kerhossa isossa asemassa. Ohjaajien erityistaitoja käytetään näissä hyväksi. Iltapäivätoiminta päättyy kello 17.00.

Omat laitteet koulussa

Oppilaiden omia laitteita (kännykät, tabletit, koneet) käytetään koulussa ajoittain opiskelussa (tiedonhaku, kuvaaminen, dokumentointi ym.) koulun aikuisen antaman ohjeen mukaisesti. Ilman erillistä ohjetta puhelimet pidetään äänettömällä ja repussa, jotta ne eivät häiritse opetusta. Huoltajat saavat yhteyden oppilaisiin parhaiten soittamalla koulun puhelinnumeroihin. Omia laitteita käytetään opetuksessa kodin antamalla suostumuksella. Lupa laitteen käyttämiseen annetaan Wilman tiedoissa.

Koulumatkat

Suosittellemme pyöräilykypärän käyttöä koulumatkoilla, ja edellytämme sitä kaikilla koulun pyöräilyretkillä ja siirtymillä. Huoltajien tulee huolehtia, etteivät oppilaat saavu koulun pihalle liian aikaisin. Koulumatkoilla tapahtuvien tapaturmien kulut korvataan (ks. ”Tapaturmat”).

Löytötavarat

Löytötavaroita kertyy koulun naulakkoihin ja käytäville runsaasti. Varusteisiin ja vaatteisiin kannattaa kirjoittaa lapsen nimi, jotta hukassa olevat tavarat löytävät omistajansa. Löytötavaroita säilytetään koulussa lukuvuoden ajan. Joulu- ja kesälomien alkaessa vaatteet toimitetaan eteenpäin mm. vaatekeräyksiin.

Valinnaiset kokonaisuudet

Valinnaiset aineet on toteutettu Pirkkalassa oppiaineiden rajat ylittävinä kokonaisuuksina. Valinnaisia kokonaisuuksia ovat Vesi, Terve!, Animaatio, Arjen arkkitehdit ja Ilmaisun iloa. Valinnaisia aineita opiskellaan Kirkonkylän koulussa kaksi tuntia viikossa puolen lukuvuoden ajan. Tarkempi info lukuvuoden 2019-2020 valinnaisista kokonaisuuksista lähetetään 4.-6.lk. oppilaiden huoltajille Wilman kautta. Valinnaisten kokonaisuuksien opettajat viestivät ryhmälleen pääasiassa Wilman välityksellä.

Hankkeet

Erasmus+-projekti Kalokagathia (Terve sielu terveessä ruumiissa) jatkuu lukuvuoden 19-20 ajan Hysingin koulutalossa. Aiheena terveelliset elämäntavat ja olympia-aate. Hankkeen tiimoilta vierailimme syys-lokakuussa espanjassa, maaliskuussa Tsekin tasavallassa ja toukokuussa Iso-Britanniassa.

Arviointi

Todistusarviointi: Vuosiluokilla 1-6 oppilaille annetaan lukuvuositolidistus keväällä lukuvuoden päättyessä. Vuosiluokkien 1-4 oppiaineiden arviointi on sanallista, luokilla 5-6 on numerotodistus. Sanallinen arviointi annetaan janamallisella todistuksella. Arviointiasteikko on 5-portainen. Arviointi perustuu oppiaineen tavoitteisiin, jotka on kirjattu opetussuunnitelmaan.

Käyttätymisen arviointi on sanallista vuosiluokilla 1-6. Arviointi perustuu käyttäytymistä ohjaaviin tavoitteisiin, jotka on kirjattu opetussuunnitelmaan. Arviointi annetaan erillisellä liitteellä.

Arviointikeskustelu: Vuosiluokilla 1-6 jouluhelmikuussa järjestetään kaikille oppilaille arviointikeskustelu, johon osallistuvat oppilas, huoltaja(t) ja luokanopettaja. Arviointikeskustelua ohjaa sitä varten laadittu sähköinen lomake, joka on Wilmassa. Arviointikeskustelu kestää noin 20 minuuttia. Keskustelu korvaa ns. välitodistuksen.

Arviointikeskustelu lapsi ja huoltaja saavat tarpeellista tietoa koulunkäynnistä ja samoin huoltajalla on mahdollisuus kertoa opettajalle lapsen koulunkäyntiin liittyvistä asioista. Tästä syystä on erittäin tärkeää, että huoltaja tai molemmat huoltajat osallistuvat keskusteluun.

Lapsen luokanopettaja kutsuu huoltajan ja oppilaan arviointikeskusteluun. Perhe valmistautuu keskusteluun täyttämällä lomakkeesta sovitut osiot etukäteen. Arviointikeskustelulomake näkyy teille huoltajille Wilmassa, vasta kun opettaja on avannut lomakkeen lapsellenne.

Työajat

Lukuvuoden 2019-2020 koulun työajat ovat alla.

Syyslukukausi 8.8.-20.12.2019

syysloma 14.-18.10.2019 (vko 42)

Kevätlukukausi 7.1.-30.5.2020

talviloma 24.-28.2.2020 (vko 9)

Oppilashuolto

Oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä. Oppilashuolto on maksutonta toimintaa, jossa korostuu kodin ja koulun välinen sujuva yhteistyö. Suurin muutos koulujen oppilashuoltotyössä tapahtuu yhteisöllisen ja yksilökohtaisen oppilashuollon tehtävien tarkentamisessa.

Yhteisöllinen oppilashuolto: Kouluissa toimii oppilashuoltoryhmä, jonka toimintaa johtaa rehtori. Oppilashuoltoryhmä suunnittelee, kehittää, toteuttaa ja arvioi koulun oppilashuoltoa. Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen. Ryhmään kuuluu sekä opetushenkilöstöä että oppilashuollon palveluiden edustajia (kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori ja koulupsykologi) ja tarvittaessa muita yhteistyötahoja. Oppilashuoltoryhmässä ei käsitellä yksittäisen oppilaan asioita.

Yksilökohtainen oppilashuolto: Mikäli lapsi, nuori tai oppilasryhmä tarvitsee oppilashuollollista apua, tulee tuen tarpeen selvittämiseksi ja palvelujen järjestämiseksi koota asiantuntijaryhmä. Asiantuntijaryhmän kokoaminen edellyttää oppilaan tai huoltajan suostumusta. Ryhmän kokoaa se opetushenkilöstön tai oppilashuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu (esim. luokanopettaja, koulukuraattori). Ryhmän nimeämiseen ja oppilashuoltokertomuksen (muistio sovitusta asioista) laadintaan on laadittu yhtenäiset lomakkeet.

Oppilashuollon palvelut: Oppilashuollon palveluja ovat kouluterveydenhuolto sekä koulukuraattori- ja koulupsykologipalvelut. Kaikilla kouluilla on nimettynä oppilashuollon palveluiden edustajat, joihin voi ottaa yhteyttä kätevästi esim. Wilman kautta.

Kouluterveydenhoitajan tehtäviä ovat mm. ennaltaehkäisevä terveydenhoito, oppilaan kasvun, kehityksen ja kokonaisterveydentilan seuranta ja tukeminen sekä koulupäivän aikana sattuneiden tapaturmien ensihoito ja jatkohoitoon ohjaaminen.

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, joka tukee oppilaiden hyvinvointia, sosiaalista ja psyykkistä toimintakykyä sekä vuorovaikutussuhteita. Koulukuraattori käy oppilaiden kanssa tuki- ja ohjauskeskusteluja ja toimii yhteistyössä oppilaiden perheiden, koulun henkilöstön sekä tarvittaessa eri viranomaisten kanssa. Koulukuraattori tekee yhteisöllistä työtä mm. erilaisten oppilasryhmien kanssa ja osallistuu myös oppilas- ja opiskelijahuollon kehittämistyöhön. Oppilas itse, huoltaja, opettaja tai muu yhteistyötaho voi ottaa yhteyttä koulukuraattoriin.

Psykiatrisen sairaanhoitajan "merkkarin" tehtävänä on auttaa ja tukea oppilaita arjen toimintojen ja koulunkäynnin sujumisessa sekä erilaisissa mieltä painavissa asioissa ennaltaehkäisevällä työotteella.

Työskentely toteutetaan yhdessä oppilaan, perheen ja tarvittaessa muiden ammattilaisten kanssa. Yhteydenoton aiheena voivat olla esim. alakuloisuus, menetykset, pelot, levottomuus. Yhteyttä voi ottaa oppilas itse, vanhemmat tai lapsen kanssa työskentelevät tahot.

Koulupsykologin tehtäviä ovat mm. oppimisvaikeuksien kartoitus, psykologiset tutkimukset, ja hoidon tarpeen arviointi, jatkotutkimuksiin ja kuntoutukseen ohjaaminen sekä keskustelu- ja tukikäynnit.

Oppilashuolto ja oppimisen tuki ovat eri asioita: Edellä kuvattu oppilashuolto liittyy kiinteästi yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen terveyteen ja hyvinvointiin. Oppimisen kolmiportaisella tuella (perusopetuslaki) edistetään oppimista ja tuetaan tarvittaessa oppilaan opiskelua. Oppimisen tuen portaat ovat **yleinen, tehostettu ja erityinen tuki**.

Järjestyssäännöt

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää järjestystä koulussa, opiskelun sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa koulun toiminnan aikana (myös retket), ja koulun alueella.

1. Jokaisella on oikeus turvalliseen koulupäivään. Kiusaaminen on kaikissa muodoissaan kiellettyä.
2. Auta muita, kunnioita ja kannusta kaikkia.
3. Pidä yhteisistä tavaroista ja tiloista huolta
4. Keskity opiskeluun, oppimiseen ja anna toisille työrauha
5. Olet vastuussa omista sanoistasi ja teoistasi.

Huomioi lisäksi

1. Koulun ja oppitunneille tullaan ajoissa.
2. Ulkokengät, päähineet, reput ja liikuntavälineet jätetään niiden omille paikoilleen.
3. Oppitunneilla tulee olla tarvittavat välineet mukana ja läksyt tehtyinä. Oppilas on korvausvelvollinen rikkoutuneen tai hävinneen välineistön (esim. kirjat) suhteen.
4. Liiku kaikissa koulun tiloissa rauhallisesti, huomioi oma äänenkäyttö. Muista, että myös käytävät ovat opiskelutiloja.
5. Välitunneille siirrytään heti tunnin päätyttyä ilman eri kehotusta.
6. Koulualueelta luvatta poistuminen koulupäivän aikana on kielletty. Noudata välituntirajoja.
7. Ruokailussa noudatetaan hyviä pöytätapoja.
8. Kielenkäytön on oltava asiallista kaikissa tilanteissa.
9. Kännykkä tai muut älylaitteet eivät saa aiheuttaa häiriötä oppitunnilla. Ne on säilytettävä äänettömällä repussa. Omia laitteita saa käyttää koulu-aikaan vain koulun aikuisen luvalla.
10. Pidä arvoesineistäsi huolta. Koulu ei vastaa koulupäivän aikana kadonneista rahoista, puhelimesta tai muista vastaavista. Vaarallisia esineitä (esim. linkkuveitsi) ei saa tuoda kouluun.

Kasvatuskeskustelu

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai rikkoo järjestyssääntöjä, voidaan ensisijaisesti määrätä osallistumaan opettajan tai rehtorin toimesta enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun. (Perusopetuslaki 35 a §)

Kurinpito

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai rikkoo järjestyssääntöjä enintään kahdeksi tunniksi jälki-istuntoon, oppilaille voidaan antaa kirjallinen varoitus, tai oppilas voidaan erottaa määrääjäksi.

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokahuoneesta tai muusta tilasta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos toisten turvallisuus on vaarassa tai opetus vaikeutuu kohtuuttomasti häiritsevän käytöksen vuoksi. (Perusopetuslaki 36 §)

Rehtorilla tai opettajalla on oikeus tarkastaa oppilaan tavarat, ja ottaa vaaralliset esineet ja aineet haltuunsa. (Perusopetuslaki 36 d §)

Opettajalla ja rehtorilla on velvollisuus ilmoittaa koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllystyneen ja niiden kohteena olevien oppilaiden huoltajille. (Perusopetuslaki 29 §)

Kurinpidoilliset keinot ja kasvatust keskustelu

Pirkkalan koulujen ensisijainen ojentamiskeino on opettajan puhuttelu. Mikäli tämä ei riitä, ohjataan oppilas kasvatust keskusteluun. Jos kasvatust keskustelut eivät tuota tulosta tai rikkomuksen luonne sitä vaatii, määrätään oppilas jälki-istuntoon.

Kasvatust keskusteluun ohjaaminen

Koulun sääntöjen rikkominen johtaa oppilaan ojentamiseen. Ensisijainen keino on opettajan huomautus ja kahdenkeskinen puhuttelu. Mikäli opettajan pitämä puhuttelu ei korjaa asiaa, ohjataan oppilas kasvatust keskusteluun. Kasvatust keskustelun pitää ensimmäisessä vaiheessa opettaja ja toisessa vaiheessa rehtori tai apulaisrehtori. Kasvatust keskustelun kulku kirjataan Wilmaan oppilaan tietoihin ”Tuki”-välilehdelle. Keskustelun aikana oppilaan tekemä rikkomus käydään läpi ja keskustellaan, miten pitäisi toimia seuraavalla kerralla ja miten asia korjataan. Keskustelun päätteeksi oppilas ilmoittaa itse tekemästään rikkeestä kotiin puhelimitse.

Unohdukset/ laiminlyönnit ja kasvatust keskustelu

Opettajat seuraavat oppilaidensa unohdusten ja koulutehtävien laiminlyöntien määrää. Seuranta voi tehdä Wilmassa tai muulla vastaavalla tavalla. Jos merkintöjä kertyy kohtuuttomasti, esimerkiksi 10 merkintää kuukaudessa, opettaja keskustelee oppilaan kanssa. Unohdusten ja tehtävien laiminlyöntien edelleen jatkuessa, oppilas ohjataan kasvatust keskusteluun. Mikäli merkintä kertyy edelleen huomattavasti ja ne häiritsevät koulutyöstä suoriutumista, oppilas ohjataan yksilölliseen oppilashuoltoryhmään.

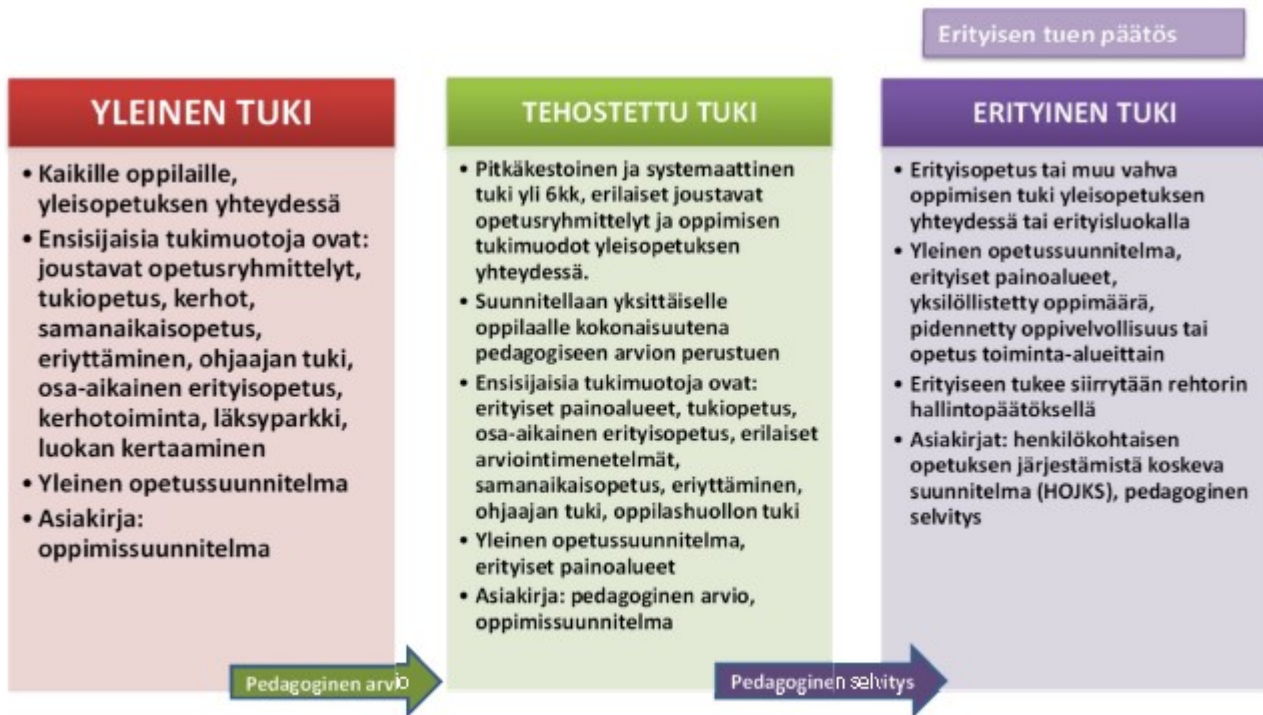
Oppimisen tuki

Yleinen tuki on osa opetus- ja kasvatustehtävää ja kuuluu kaikille oppilaille. Yleisen tuen tehtävänä on oppilaan oppimisen ja koulun käynnin tukeminen oppimistavoitteiden saavuttamisessa.

Tehostetulla tuella tarkoitetaan oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin jatkuvampaa ja yksilöllisempää tukea. Pedagogisella arviolla arvioidaan oppilaan tehostetun tuen tarvetta. Oppilaan pedagoginen arvio käsitellään koulun pedagogisessa ryhmässä, ja oppilas mahdollisesti siirretään tehostettuun tukeen. Tehostetussa tuessa olevalle oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma, jossa määritellään tarkemmin tuen tarpeet ja tukimuodot. Koulun ja kodin välinen yhteistyö korostuu tehostetussa tuessa ja oppilashuollon osuutta vahvistetaan tarvittaessa.

Erityisellä tuella tarkoitetaan kokonaisvaltaista ja suunnitelmallista tukea, kun oppilaan kasvu, kehitys tai oppimisen tavoitteet kokonaisuudessaan edellyttävät vahvaa yksilöllistä suunnittelua. Pedagogisella selvityksellä arvioidaan oppilaan erityisen tuen tarvetta ja sen pohjalta oppilas esitetään siirrettäväksi erityiseen tukeen, huoltajia kuullaan asiasta. Selvitys käsitellään koulun pedagogisessa ryhmässä, ja oppilas mahdollisesti siirretään erityiseen tukeen. Erityisessä tuessa olevalle oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS), jossa määritellään tarkemmin tuen tarpeet ja tukimuodot. Koulun ja kodin välinen yhteistyö korostuu erityisessä tuessa ja oppilashuollon osuutta vahvistetaan tarvittaessa.

Mikäli teille nousee kysymyksiä tuen antamisen muodoista, voitte olla yhteydessä lapsenne opettajaan tai koulun erityisopettajaan.



28.8.2014

 Pirkkalan kunta, sivistystoimi

Hammashoito

Kirkonkylän hammashoitola toimii koulun tiloissa vielä tämän lukuvuoden, koulun remontin yhteydessä toiminta siirtyy hiljalleen terveysasemalle, muutoksista tiedotetaan myöhemmin remontti aikataulujen selvityksessä.

Hammashoitolassa on suuhygienisti Sara Sternberg paikalla ma-to, hammaslääkäri Ilva Caunite perjantaisin.

Toivomme että vanhemmat muistuttelisivat koululaisia varatuista ajoista, vältämme luokista kuuluttamista. Jos oppilas tarvitsee muistuttamista tai huoltaja haluaa, että oppilas haetaan luokasta, niin kannattaa olla yhteydessä hammashoitolaan joko Wilma-viestillä (Suuhygienisti Sara Sternberg) tai soittamalla ajanvaraukseen 03 5652 5220.

Kouluterveydenhuolto

Kirkonkylän koulussa kouluterveydenhoitajana toimii Elina Santanen. Hän on paikalla Kirkonkylällä maanantaisin ja perjantaisin, Hyrsingissä joka toinen keskiviikko. Elinan tavoittaa Wilman kautta, sähköpostilla elina.santanen@pirkkala.fi tai numerosta 050 466 0684.

Kiusaamiseen ja häirintään puuttuminen

Kirkonkylän koulussa puututaan häirintään seuraavan mallin mukaisesti. Malli on portaittainen ja usein jo ensimmäinen puuttuminen on tehokas. Mikäli tarvetta on, portaita edetään järjestyksessä ylhäältä alas.

Kiusaamiseen puuttuminen Kirkonkylän koulussa

Mikäli kohtaat kiusaamista tai häirintää, kerro koulun aikuiselle. Asiasta informoidaan kiusatun tai häirityn omaa opettajaa.

Oppilaan oma opettaja ottaa asian esille oppilaan kanssa. Myös toista osapuolta kuullaan asiassa. Kertaluontoinen tilanne sovitellaan oppilaiden kesken ja kotia informoidaan harkinnan mukaan.

Jos kyseessä on vakava kiusaaminen tai häirintä, keskustelussa täytetään kiusaamistapauksen kirjaamislomake. Lomaketta säilytetään henkilökuntahuoneessa tapauksen mahdollista uusiutumista varten. Huoltajia informoidaan asiasta.

Oma opettaja järjestää seurantakesustelun viikon kuluttua ensimmäisestä keskustelusta. Seurantakesustelussa opettaja keskustelee ensin häirityn/kiusatun kanssa, sitten kaikkien tilanteessa mukana olleiden kanssa. Keskustelussa todetaan asian sen hetkinen tila.

Mikäli häirintä-/kiusaamistilanne on toistunut/jatkunut, määrätään oppilas rehtorin pitämään kasvatuskesusteluun. Paikalla mahdollisuuksien mukaan myös kuraattori. Kasvatuskesustelun kulku kirjataan Wilmaan ja käydyin keskustelun sisältö annetaan tiedoksi kotiin. Kuraattori aloittaa työskentelyn kiusaajan ja kiusatun kanssa.

Mikäli häirintä/kiusaaminen jatkuu, kutsutaan huoltajat koululle keskustelemaan asiasta. Keskustelussa on huoltajien lisäksi läsnä rehtori, luokanopettaja ja mahdollisuuksien mukaan myös kuraattori.

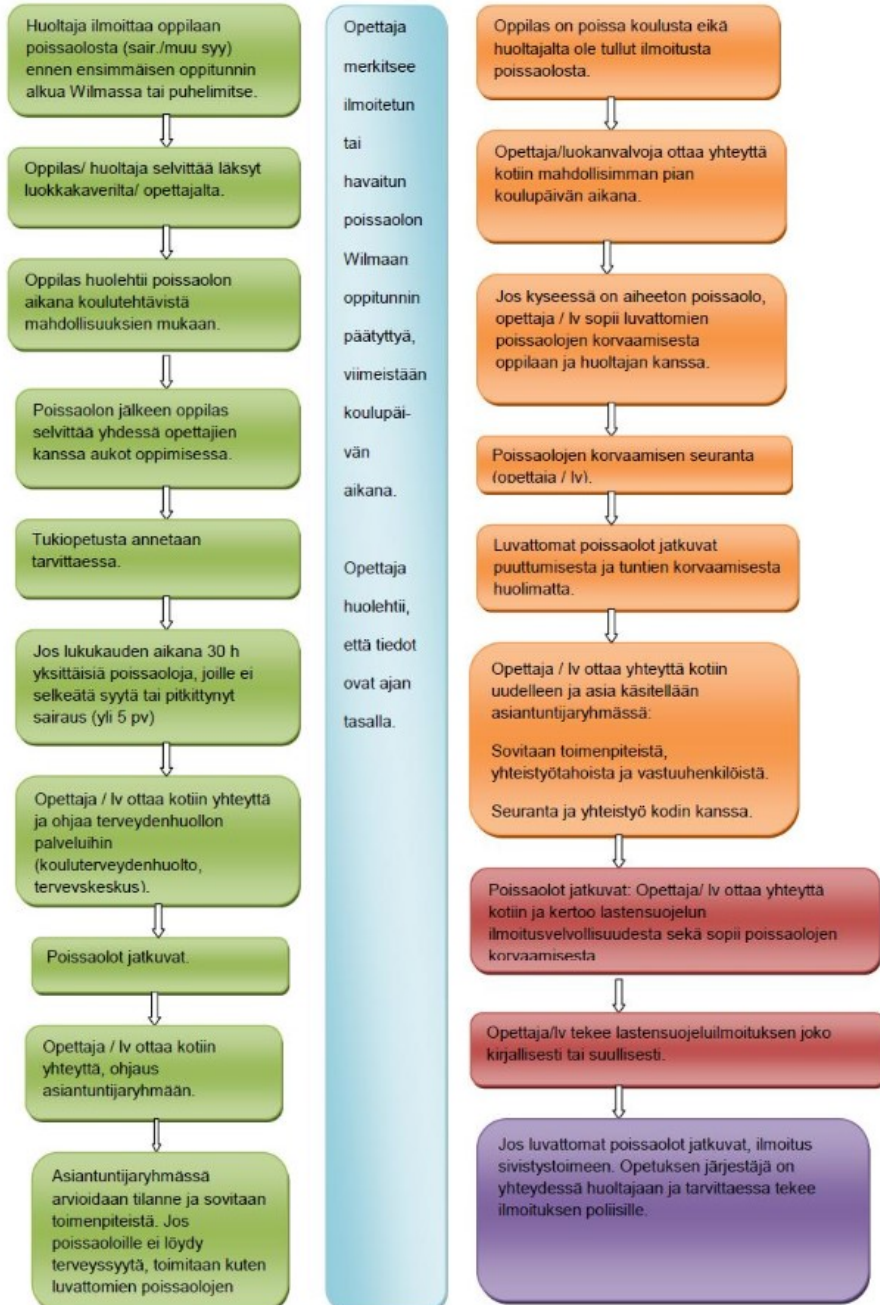
Tilanteen edelleen jatkuessa käytetään perusopetuslain määrittelemiä kurinpitokeinoja, jotka järjestyksessä lueltuna ovat kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen.

Poissaolot

Poissaolosta tulee ilmoittaa ennen koulupäivän ensimmäisen oppitunnin alkua Wilman kautta tai puhelimitse. Wilmassa poissaolot ilmoitetaan etusivulta löytyvältä Tuntimerkinnät-välilehdeltä ja edelleen Ilmoita poissaolosta -valikon kautta. Tarkemmat ohjeet poissaolojen ilmoittamiseen ja tilapäisen vapautuksen (lomamatkat tai muut poissaolot) myöntämiseen löytyvät Wilman tiedotteista.

Pirkkalan kouluissa noudatetaan Poissaoloihin puuttumisen mallia, joka on kuvattu alla. Malli löytyy myös Wilmasta.

POISSAOLOIHIN PUUTTUMINEN PIRKKALASSA



Kurinpidolliset keinot ja kasvatuskeskustelu

Pirkkalan koulujen ensisijainen ojentamiskeino on opettajan puhuttelu. Mikäli tämä ei riitä, ohjataan oppilas kasvatuskeskusteluun. Jos kasvatuskeskustelut eivät tuota tulosta tai rikkomuksen luonne sitä vaatii, määrätään oppilas jälki-istuntoon.

Kasvatuskeskusteluun ohjaaminen

Koulun sääntöjen rikkominen johtaa oppilaan ojentamiseen. Ensisijainen keino on opettajan huomautus ja kahdenkeskinen puhuttelu. Mikäli opettajan pitämä puhuttelu ei korjaa asiaa, ohjataan oppilas kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelun pitää ensimmäisessä vaiheessa opettaja ja toisessa vaiheessa rehtori tai apulaisrehtori. Kasvatuskeskustelun kulku kirjataan Wilmaan oppilaan tietoihin ”Tuki”-välilehdelle. Keskustelun aikana oppilaan tekemä rikkomus käydään läpi ja keskustellaan, miten pitäisi toimia seuraavalla kerralla ja miten asia korjataan. Keskustelun päätteeksi oppilas ilmoittaa itse tekemästään rikkeestä kotiin puhelimitse.

Unohdukset/ laiminlyönnit ja kasvatuskeskustelu

Opettajat seuraavat oppilaidensa unohdusten ja koulutehtävien laiminlyöntien määrää. Seuranta voi tehdä Wilmassa tai muulla vastaavalla tavalla. Jos merkintöjä kertyy kohtuuttomasti, esimerkiksi 10 merkintää kuukaudessa, opettaja keskustelee oppilaan kanssa. Unohdusten ja tehtävien laiminlyöntien edelleen jatkuessa, oppilas ohjataan kasvatuskeskusteluun. Mikäli merkintä kertyy edelleen huomattavasti ja ne häiritsevät koulutyöstä suoriutumista, oppilas ohjataan yksilölliseen oppilashuoltoryhmään.

Tapahtumakalenteri

Kirkonkylän koulun tapahtumakalenteri on osa koulun toimintasuunnitelmaa, joka löytyy Wilmassa kohdassa ”Vuosisuunnittelu” lukuvuoden 2019-2020 toimintasuunnitelman hyväksymisen jälkeen. Tapahtumakalenterin avulla voitte seurata koulun tulevia tapahtumia.

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito

Kodin ja koulun tiivis yhteydenpito on onnistuneen koulupolun edellytys. Toivomme, että otatte koulun aikuisiin yhteyttä matalalla kynnyksellä huolenaiheistanne. Yhteydenpitokanavana suosimme Wilma-järjestelmää, joka on tietoturvallinen ja tukee koulun muita tietojärjestelmiä.

Asia \ Yht.pitotapa	WILMA	Puhelin	Tapaaminen	OHR
Unohdukset				
Toistuvat unohdukset				
Myöhästymiset				
Toistuvat myöhästymiset				
Koulun/luokan tiedotteet				
Huono käytös (yksittäinen)				
Toistuva huono käytös				
Yksittäinen konflikti				
Yksittäinen kiusaamistapaus				
Toistuva kiusaaminen				
Ongelmat oppimisessa				
Tukiopetuksesta tiedottaminen				
Positiivinen palaute (ensisijaisesti suoraan oppilaalle)				
Vanhempainkeskustelut				
Vanhempainillat				