Pitkäjärven koulu



Lukuvuosi 2019–2020
Tiedotelehti

Vatialantie 4 A
36240 KANGASALA
Sähköposti: etunimi.sukunimi@kangasala.fi
Wilma: https://kangasala.wilma.pirnet.fi/

Kanslia 050 501 9614
Rehtori 050 394 8460
Opettajienhuone 040 133 6612

HUOLTAJA!
Kuittaa Wilmaan luokanvalvojalle ilmoitus, että olet saanut tämän tiedotteen.

Sisällys

1 TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ 3
1.1 Koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2019–2020 Kangasalan kunnassa 3
1.2 Oppituntien ajat 3
1.3 Vanhempainillat 4
1.4 Muita tapahtumia 4
1.5 Yhteishaku 5
2 KOULUN HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT 6
3 TIEDOKSI HUOLTAJILLE 9
3.1 Anotut ja ennakkoon tiedossa olevat poissaolot 9
3.2 Wilma (https://kangasala.wilma.pirnet.fi/) 9
3.3 Puhelimen käyttö koulussa 10
3.4 Liikuntatunneille varustautuminen 11
3.5 Koulun juhliin ja uskonnollisiin tilaisuuksiin osallistuminen 11
3.6 Ilmoitukset vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista 12
3.6.1 Tekninen työ 12
3.6.2 Fysiikka ja kemia 12
3.7 Ohjeita tapaturman varalle 13
3.8 Koulukuljetukset 14
3.9 Läksykerho 14
3.10 Erityisopetus 15
3.11 Oppilaanohjaus 15
3.12 Koulukuraattoripalvelut 16
3.13 Kouluterveydenhuolto 17
3.14 Suun terveyspalvelut 18
3.15 Koulupsykologipalvelut 18
3.16 Vanhempainyhdistys 19
3.17 Mopokortin suorittaminen 19
3.18 Päättöarvioinnin periaatteet (9. luokan kevät) 20
3.18.1 Lisäopetuksessa (10-luokalla) opiskelevien arviointi 20
4 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KÄYTTÄYTYMINEN KOULUSSA 21
4.1. Pitkäjärven koulun järjestyssäännöt 21
4.2 Näin käyttäydyn Pitkäjärven koulussa 22
5 MUISTIINPANOJA 25

1 TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ

1.1 Koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2019–2020 Kangasalla

Syyslukukausi	8.8.–20.12.2019
Kevätlukukausi	7.1.–30.5.2020
JAKSO 1	8.8.–11.10.2019
JAKSO 2	21.10.–20.12.2019
JAKSO 3	7.1.–20.3.2020
JAKSO 4	23.3.–30.5.2020
syysloma	14.–20.10.2019
joululoma	21.12.2019–6.1.2020
talviloma	24.2.–1.3.2020
pääsiäisloma	10.4.–13.4.2020

1.2 Oppituntien ajat

1. tunti klo 8.00–8.45
2. tunti klo 8.50–9.35
3. tunti klo 9.45–10.30

1. ruokailu

4. tunti klo 10.35–11.20 (2. ruokailijoille)
4. tunti klo 11.10–11.55 (1. ruokailijoille)

2. ruokailu

5. tunti klo 12.00–12.45
6. tunti klo 13.00–13.45
7. tunti klo 13.50–14.35
8. tunti klo 14.35–15.20

1.3 Vanhempainillat

7. luokat
tiistaina 17.9. klo 18, Pitkäjärven koulun auditorio

8. luokat
tiistaina 29.10. klo 18, Pitkäjärven koulun auditorio

9. luokat
tiistaina 22.10. klo 18 Yhteishakuinfo, Pitkäjärven koulun auditorio
torstai 14.11. Lukiot ja ammatilliset oppilaitokset esittäytyvät (aika ja paikka ilmoitetaan myöhemmin)

1.4 Muita tapahtumia

- Liikennekurssi 8. luokan oppilaille **perjantaina 23.8.**
- Seiskojen päivä **torstaina 29.8.**
- Koulukuvaus **perjantaina 30.8.**
- Liikuntapäivä **tiistaina 10.9.**
- Yrityskylä-vierailut **vko 39** 9EFGH, **vko 40** 9ABCD, **vko 41** 9P & 10
- Taksvärkkipäivä **torstaina 31.10.**

Koulumme on mukana Erasmus+-projektissa ”Der Klang der Anderen: aufeinander hören - zueinander gehören”. Projekti on alkanut lukuvuonna 2018–2019 ja päättyy keväällä 2020.

Erasmus+-projektimatkat (9. luokan Erasmus+-kurssi)

- Erasmus+-projektimatka Italiaan, Braccianoon **29.9.-5.10.**
- Erasmus+-projektimatka Saksaan, Hampuriin **2.2.-9.2.2020**

TET-jaksot 9 lk.	**23. – 27.9.2019** (vko 39), 9ABCD **30.9. – 4.10.2019** (vko 40), 9EFGH TET-sopimuksen palautus **viimeistään to 12.9.**
TET-jaksot 8 lk.	**14. – 17.4.2020** (vko 16, ei ma 13.4.), 8ABCD **20. – 24.4.2020** (vko 17), 8EFGH TET-sopimuksen palautus **viimeistään to 2.4.**

Oppilaat hankkivat TET-paikan pääsääntöisesti itse. Jos TET-paikan hankkiminen on oppilaalle haastavaa, toivotaan huoltajilta apua sopivan TET-paikan etsimiseen.

1.5 Yhteishaku

Yhteishaussa 9. luokan oppilaat hakevat perusasteen jälkeiseen koulutukseen (lähinnä lukiot ja ammatilliset oppilaitokset). Haku on sähköinen ja tapahtuu internetissä osoitteessa **www.opintopolku.fi**. Lukio- ja ammatillisen koulutuksen yhteishaun hakuaika on **18.2.–10.3.2020**. Opot tiedottavat asiasta tarkemmin lukuvuoden aikana.

2 KOULUN HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT

PUHELINNUMEROT		
Manni Jouni	rehtori	050 394 8460
Paulanne Niina	vararehtori	040 133 6396
Knuuttila Minna	toimistosihteeri	050 501 9614
Koskinen Hanna	oppilaanohjaaja 7ABCD, 8ABCD, 9EFGH	050 373 8644
Portaankorva Tanja	oppilaanohjaaja 7EFGH, 8EFGH, 9ABCD	040 133 6301
Koivumäki Satu	erityisluokanopettaja	050 339 3620
Vilanen Jussi	erityisluokanopettaja	numero ilm. myöhemmin
Ylikotila Jaakko	erityisluokanopettaja	044 486 0451
Kuuluvainen Ari	laaja-alainen erityisopettaja	040 133 6610
Ruhtinas-Heikkilä Anne	laaja-alainen erityisopettaja	040 133 6609
Lehtonen Veikka	10-luokan opettaja (TÄYSOSUMA)	040 133 6263
Opettajainhuone		040 133 6612
Työtila taito- ja taideaineet		040 133 6213
Työtila tekninen työ		040 133 6395
Työtila matemaattisen aineet		040 133 6211
Työtila humanistiset aineet		040 133 6212
Kangasniemi Senni	kuraattori	050 373 8643
Itkonen Arja	terveydenhoitaja	050 415 2291
Tiina Salmenpohja	psykologi	040 846 4609
Keittiö		040 133 6611
Frisk Kari	kiinteistöhoitaja	050 371 5159
Siistijät		050 387 6170

KOULUNKÄYNNINOHJAAJAT
Khotyleva Larissa
Kouhia Milla
Laitinen Terhi
Lindstedt Noora
Mikkolainen Nina
Tuominen Erika

OPETTAJAT	AINE
Bister Katja	tyttöjen liikunta
Hyytinen Johanna	matematiikka, fysiikka, kemia
Kivinen Milja	äidinkieli ja kirjallisuus, ilmaisutaito
Koivumäki Satu	erityisopetus, pienryhmä
Koskinen Hanna	oppilaanohjaus
Koskinen Tiina	kotitalous, terveystieto
Kuuluvainen Ari	laaja-alainen erityisopetus
Kähkönen Mirva	englanti, ruotsi
Laine Katja	biologia, maantieto
Lehtonen Veikka	10-luokan opetus (TÄYSOSUMA)
Leppänen Liisa	historia, yhteiskuntaoppi
Maisio Mikko	liikunta, musiikki
Manninen Kati	ruotsi, englanti
Mäkelä Katri	kotitalous
Mäkelä Teppo	biologia, maantieto
Mäki-Maunus Elina	tekstiilityö, terveystieto
Nupponen Kirsi	biologia, liikunta, maantieto, terveystieto
Paulanne Niina	englanti, ruotsi
Paussu Hanna	matematiikka, tietotekniikka
Portaankorva Tanja	oppilaanohjaus
Pylvänäinen Pauli	liikunta, terveystieto
Remsu Inkeri	ortodoksinen uskonto
Rasi Kati	ruotsi, saksa
Ruhtinas-Heikkilä Anne	laaja-alainen erityisopetus
Ryynänen Janne	matematiikka, fysiikka, kemia
Silin Samuli	ranska
Sjöström Emma	kotitalous, terveystieto
Strömsholm Johanna	äidinkieli ja kirjallisuus
Strömsholm Seppo	matematiikka, tietotekniikka
Suominen Toni	matematiikka, fysiikka, kemia
Tulonen Suvi	äidinkieli ja kirjallisuus
Uusitalo Kristiina	äidinkieli ja kirjallisuus
Vallisto Pauliina, sijainen Huuki Kai	kuvataide
Vallius Ari	historia, yhteiskuntaoppi, terveystieto
Valonkallio Noora	matematiikka, fysiikka, kemia
Vesala Kristiina	englanti, ruotsi
Vilanen Jussi	erityisopetus, kuntouttava ryhmä
Väisänen Susanna	uskonto, elämänkatsomustieto
Ylikotila Jaakko	erityisopetus, pienryhmä
Ylisiurua Tommi	tekninen työ, terveystieto

LUOKKA	LUOKANVALVOJA	KOTILUOKKA
7A	Kati Manninen	KIELET 3
7B	Katri Mäkelä	KO 2
7C	Seppo Strömsholm	AUD
7D	Milja Kivinen	KIELET 1
7E	Liisa Leppänen	HY 2
7F	Ari Vallius	HY 1
7G	Johanna Strömsholm	AI 1
7H	Johanna Hyytinen	FK 2
7P	Jaakko Ylikotila	E 2
8A	Emma Sjöström	KO 1
8B	Tommi Ylisiurua	TN
8C	Kati Rasi	KIELET 4
8D	Susanna Väisänen	UE
8E	Teppo Mäkelä	BG 2
8F	Kristiina Vesala	KIELET 5
8G	Noora Valonkallio	MA 1
8H	Hanna Paussu	KIELET 2
9A	Elina Mäki-Maunus	TS
9B	Tiina Koskinen	KU
9C	Kristiina Uusitalo	AI 3
9D	Janne Ryynänen	MA 2
9E	Toni Suominen	FK 1
9F	Suvi Tulonen	AI 2
9G	Mikko Maisio	MU
9H	Katja Laine	BG 1
9P	Satu Koivumäki	E 1
10	Veikka Lehtonen	Veturi

3 TIEDOKSI HUOLTAJILLE

3.1 Anotut ja ennakkoon tiedossa olevat poissaolot

Lomamatkoja tms. ennalta tiedettyjä poissaoloja varten on anottava lomaa **etukäteen**. Luokanvalvoja myöntää lomaa 1-3 päivää, yli 3 päivää kestävät poissaolot on anottava rehtorilta. Yli 3 päivän poissaolot anotaan kansliasta saatavalla tai koulun nettisivuilta tulostettavalla lomakkeella tai ottamalla yhteyttä rehtoriin Wilmalla. Huoltajien tulee huolehtia, että annetut läksyt ja tehtävät tulevat tehdyiksi ja selvittää, onko poissaoloaikana kokeita. Jos poissaoloaikana on kokeita, on kokeiden tekemisestä sovittava opettajan kanssa etukäteen. Jos oppilas ei tule tekemään koetta sovittuna aikana, katsotaan se luvattomaksi poissaoloksi.

3.2 Wilma (https://kangasala.wilma.pirnet.fi/)

Koululla on käytössä Wilma-ohjelma, jota käytetään:

- poissaolojen merkitsemiseen ja selvittämiseen
- pikaviesteihin sähköpostin tapaan (turvatumpi yhteys)
- kyselyihin ja ilmoituslomakkeisiin
- oppilaiden suoritusten seuraamiseen
- oppilaiden lukujärjestysten katsomiseen
- tulosteisiin esim. lupa-anomukset
- tiedottamiseen koulun ja kodin välillä
- yhteystietojen päivittämiseen

Wilmaan laitetaan koulun tiedotteet ja sen kautta luokanvalvojat ym. tiedottavat koulunkäyntiä koskevista asioista. Tämän vuoksi on tärkeää, että huoltajat käyvät ohjelmassa vähintään kerran viikossa. On myös erityisen tärkeää pitää tunnuksista hyvää huolta, aivan kuten pankkitunnuksistakin. Huoltajatunnuksia annetaan automaattisesti yksi, mutta tarvittaessa on mahdollista luoda huoltajille omat henkilökohtaiset tunnukset.

Pikaviesteistä ja poissaoloista tulee ilmoitus sähköpostiin, mikäli huoltajatiedoissa on sähköpostiosoite ja yhteydenottolupa. Sähköpostiin tulee ainoastaan tieto, että Wilmassa on viesti, mutta itse viesti tulee lukea ohjelmassa.

Mikäli huoltaja ei pysty käyttämään Wilmaa, tulee siitä ilmoittaa koulun rehtorille puh. 050 3948 460.

Oppilaan ollessa poissa koulusta esim. sairauden vuoksi, tulee siitä ilmoittaa Wilman kautta sekä luokanvalvojalle että 1. tunnin pitäjälle, jotta oppilas merkitään heti poissaolevaksi koko päiväksi. Näin huoltajalle ei tule turhaan sähköpostiin poissaoloilmoituksia pitkin päivää.

Kaikille oppilaille on annettu/annetaan Wilma-tunnukset. Oppilaat saavat Wilman kautta esim. tiedon poikkeuksista tunneissa tai liikuntatunnilla tarvittavista varusteista sekä opon tiedotteita.

Mikäli salasana on unohtunut, hukkunut tai huoltaja epäilee sitä käytettävän väärin, tulee asiasta ilmoittaa koulun kansliaan, josta saa uuden tunnuksen. Tunnuksia ei koskaan lähetetä oppilaan mukana tai postissa.

Wilma on käytössä kaikilla Kangasalan kouluilla ja oppilaan siirtyessä toiseen kouluun tunnukset säilyvät samana, tämä koskee myös Kangasalan lukioon meneviä oppilaita. Heidän huoltajillaan tunnukset säilyvät siihen asti kunnes oppilas täyttää 18 vuotta.

Wilma on nopeasti kehittyvä ohjelma ja syksyn aikana siihen on tulossa lisää lomakkeita ja muita hyödyllisiä ominaisuuksia. Kehittämisehdotuksia ja uusia ideoita otetaan mielellään vastaan.

3.3 Puhelimen käyttö koulussa

Oppilaat voivat käyttää puhelimia opiskeluun oppitunneilla, jos opettaja antaa siihen luvan. Mikäli puhelimen käyttö häiritsee oppitunnin kulkua, on opettajalla oikeus ottaa oppilaalta puhelin pois. Puhelimen käyttö koetilanteessa aiheuttaa hylätyn arvosanan kokeesta (tulkitaan lunttaukseksi), eikä tällaista suoritusta voi uusia.

Puhelimella tai kameralla kuvaaminen ja äänittäminen vaativat aina kuvattavan tai äänitettävän henkilön luvan. Jos sinulla ei ole asianomaisen lupaa, on sekä kuvaaminen että äänittäminen ehdottomasti kiellettyä niin oppitunneilla kuin välitunneillakin.

Koulu ei vastaa kadonneista tai rikkoutuneista puhelimista.

3.4 Liikuntatunneille varustautuminen

Sisäliikuntatunneilla varusteina ovat sortsit tai verkkarit ja mielellään myös sisäpelikengät. Ulkoliikuntatunneilla varustaudutaan sään ja lajin mukaisilla liikuntavarusteilla.

Tuntien jälkeen peseytyminen on kaikille oppilaille tarpeellista, joten pyyhe tulee olla mukana. Arvoesineet säilytetään oppitunnin ajan henkilökohtaisessa lokerossa tai lukitussa pukuhuoneessa.

Talviliikuntaan kuuluu myös hiihto ja luistelu. Hiihtovälineet löytyvät koululta, mutta luistimet tulee oppilailla olla omat.

Koulun ja liikuntapaikkojen välisessä liikkumisessa on pyöräiltäessä suositeltavaa käyttää pyöräilykypärää.

3.5 Koulun juhliin ja uskonnollisiin tilaisuuksiin osallistuminen

Suomalaisen koulun perinteisissä juhlissa (mm. joulu-, kevät- ja itsenäisyysjuhla) on uskonnollisuuteen viittavia elementtejä. Ne ovat osa suomalaista juhlaperinnettä ja kuuluvat suomalaiseen kulttuuriin. Kaikki oppilaat osallistuvat niihin osana Pitkäjärven koulun toimintaa, koska niissä ei ole kyse varsinaisesta uskonnon harjoittamisesta.

Uskonnollisia tilaisuuksia järjestetään yhteistyössä Kangasalan evankelis-luterilaisen seurakunnan kanssa. Sellaisia ovat joulu- ja kevätkirkko, adventtihartaus, kiirastorstain hartaus ja perjantaiset seurakunnan päivänavaukset. Niille oppilaille, jotka eivät ole kirkon jäseniä ja jotka eivät vakaumuksen vuoksi halua osallistua näihin tilaisuuksiin, annetaan mahdollisuus muuhun toimintaan.

3.6 Ilmoitukset vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista

3.6.1 Tekninen työ

Pitkäjärven koulun 7.–9. luokilla tehdään teknisissä töissä opetussuunnitelman mukaisesti harjoitustöitä. Niissä käytetään koneita ja laitteita, jotka kuuluvat *Valtioneuvoston asetuksen nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 475/2006* vaatimusten piiriin.

Pitkäjärven koulun teknisen työn tilojen olosuhteet ja laiteturvallisuus täyttävät kyseisen asetuksen vaatimukset. Työskentely tapahtuu ammattitaitoisen opettajan johdolla siten, että koneita annetaan oppilaan käyttöön vain Opetushallituksen ohjeiston (2004) mukaisesti opastuksen jälkeen, välittömässä valvonnassa ja tarvittaessa yksilöllisesti harkiten.

Tarkempia tietoja annettavasta perehdytyksestä, käytettävästä laitekannasta ym. saa teknisiä töitä opettavalta opettajalta.

3.6.2 Fysiikka ja kemia

Valtioneuvoston asetuksen nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006) mukaan oppivelvollisen huoltajalle tulee ilmoittaa asetuksessa tarkoitetun vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.

Edellä mainitussa asetuksessa säädetään, että perusopetuksessa oppilaat voivat 7. vuosiluokasta lahtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa määriteltyä vaarallista työtä, jos työ on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja se voidaan tehdä turvallisesti. Erityistä huomiota tulee kiinnittää siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaalle sopivat ja turvalliset käyttää. Perusopetuksen vuosiluokilla 1–6 vaarallisten töiden tekeminen on kielletty.

Vaarallisella työllä tarkoitetaan sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella (302/2007) vahvistettua vaarallisten töiden esimerkkiluetteloa. Esimerkkiluettelossa vaaralliset työt on jaettu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin ja sähköisiin vaaratekijöihin, ruumiilliseen liikarasitukseen, biologisiin vaaratekijöihin ja eräisiin töihin.

Perusopetuksen vuosiluokilla 7–9 käytetään **fysiikan ja kemian** opetukseen liittyvissä käytännön harjoitustoissa edellä mainituissa asetuksissa mainittuja laitteita ja työvälineitä sekä aineita ja valmisteita silloin, kun se voimassaolevan opetussuunnitelman ja sen tavoitteiden toteuttamiseksi on välttämätöntä. Käytännön harjoitustöitä tehdään opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Koulussa kiinnitetään erityisesti huomiota turvallisuuteen sekä työvälineiden sopivuuteen ja suojavälineisiin.

Lisätietoja antavat fysiikan ja kemian opettajat.

3.7 Ohjeita tapaturman varalle

Mikäli oppilaalle sattuu tapaturma koulupäivän aikana tai koulumatkalla, korvaa koulun vakuutus tapaturmasta aiheutuneet kulut **julkisen terveydenhuollon** piirissä. Tilanteen mukaan oppilas ohjataan ensisijaisesti kouluterveydenhoitajalle ja tarpeen mukaan terveyskeskukseen lääkärinhoitoa varten. Terveyskeskus ja TAYS lähettävät hoidosta laskun suoraan koululle, muut tapaturmaan liittyvät laskut (esim. särkylääkkeistä) tulee toimittaa koulun kansliaan.

Koulumatka käsittää suorat matkat kodin ja koulun välillä. Ei siis matkoja esimerkiksi koulun ja harrastusten välillä tai mikäli oppilas menee kaverin luo koulusta, ei kyseessä sen jälkeen ole enää koulumatka.

Jos lääkäri katsoo tapaturmasta johtuen koulukuljetuksen tarpeelliseksi, tulee sitä varten pyytää lääkärintodistus ja toimittaa se kansliaan mahdollisimman pian sekä täyttää myös kuljetusanomus. Koulu tilaa taksin tai hakee bussikortin lääkärintodistuksessa yksilöidyn tarpeen mukaan. Ks. myös koulukuljetusperiaatteet!

Jos oppilas on liikuntakiellossa tapaturman takia, tulee siitä pyytää lääkärintodistus ja toimittaa se liikunnanopettajalle ja sopia hänen kanssaan, mitä oppilas tekee tuon ajan. Koululla on mahdollisuus tehdä tehtäviä esim. kirjastossa.

Koulutapaturmasta tulee aina tehdä ilmoitus vakuutusyhtiölle. Vastuussa ollut opettaja tekee tapaturmailmoituksen ja se tallennetaan kansliassa vakuutusyhtiön tietokantaan. Vaikka tapaturma ei aiheuttaisikaan välittömiä kuluja tai lääkärissäkäyntejä, tulee vahingosta joka tapauksessa tehdä tapaturmailmoitus mahdollisia myöhemmin ilmeneviä haittoja varten.

3.8 Koulukuljetukset

Koulukuljetukset toteutetaan perusopetuslain 32 §:n antamien ohjeistusten mukaisesti. Esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaiden varsinaisella koulumatkalla tarkoitetaan oppilaan päivittäistä kodin/asunnon ja koulun/esiopetuksen järjestämispaikan välistä matkaa, jonka oppilas kulkee kouluun mennessään ja sieltä palatessaan. Koulukuljetukset järjestetään tai korvataan vain kodin ja koulun väliselle matkalle.

Kunta järjestää koulukuljetuksen vain väestörekisteriin merkittyyn kodin osoitteeseen. Jos oppilaan huoltajilla on yhteishuoltajuus, kuljetus järjestetään vain siitä osoitteesta, jossa oppilas on kirjoilla. Jos oppilas muuttaa kesken lukukauden toiselle koulunkäyntialueelle tai yli kuntarajan ja jatkaa luvan saatuaan entisessä koulussa, huoltaja vastaa kuljetuskustannuksista.

Koulukuljetusta haetaan lukuvuodeksi kerrallaan koulukuljetushakemuksella. Hakemuksia saa kouluilta ja kunnan nettisivuilta. Hakemus palautetaan koulun rehtorille. Koulukuljetusetuudesta päättää sivistyskeskuksen johtosäännön 8 §:n 16. kohdan mukaan koulun rehtori Kasvatus- ja opetuslautakunnan antamien ohjeiden mukaan.

Mikäli kuljetusta haetaan matkan pituuden perusteella, Kangasalan kunnan liikennesuunnittelija suorittaa matkan pituuden mittauksen ReittiGis-ohjelmalla. Jos koulukuljetusta haetaan terveydellisiin syihin perustuen, hakemuksen liitteenä on oltava lääkärinlausunto, jossa todetaan yksilöity tarve ja perusteet kuljetukselle ja josta ilmenee ajanjakso, jolloin koulukyyti on tarpeellinen sekä esitys kuljetusmuodosta (esim. tarvitsee taksikuljetuksen liikuntarajoitteen takia 1.2–28.2).

3.9 Läksykerho

Pitkäjärven koululla toimii läksykerho **joka tiistai klo 13.50–14.35** ja **14.35–15.20** HY 1 -luokassa (213). Läksykerhoa pitävät koulunkäynninohjaajat.

Kenelle?

- Läksykerhoon voi tulla oppilas, joka haluaa ohjausta ja apua tehtävien tai läksyjen tekemiseen. Tässä tapauksessa kerho on vapaaehtoinen eikä sinne tarvitse ilmoittautua ennakkoon.
- Opettaja voi määrätä oppilaan läksykerhoon tekemään tehtäviä tai kokeita tehtävien laiminlyönnin tai poissaolojen vuoksi. Huoltajalle tulee tästä oppilaan mukana kuitattava ilmoitus.

3.10 Erityisopetus

Pitkäjärven koululla järjestetään erityisopetusta joko osa-aikaisena (eli laaja-alaisena) tai pienryhmäopetuksena. Tavoitteena on tukea oppilasta siten, että hänellä on tasavertaiset mahdollisuudet suorittaa opintonsa edellytystensä mukaisesti yhdessä ikätoveriensa kanssa.

Osa-aikaisen eli laaja-alaisen erityisopetuksen tehtävänä on tukea yleisopetusta auttamalla oppilaita, joilla on lieviä oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyviä vaikeuksia esim. äidinkielessä, matematiikassa tai vieraissa kielissä. Laaja-alaiseen erityisopetukseen hakeudutaan aineenopettajan, huoltajan tai nuoren itsensä aloitteesta. Siellä käydään läpi pääosin samaa opetettavaa asiaa kuin yleisopetuksen ryhmässä. Laaja-alaista erityisopetusta voi saada myös ilman erityisen tuen päätöstä. Jos oppimäärä kuitenkin jossakin aineessa yksilöllistetään, tarvitaan erityisen tuen päätös ja HOJKS (= henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma).

Pitkäjärven koulun laaja-alaisina erityisopettajina toimivat **Anne Ruhtinas-Heikkilä**, p. 040 133 6609 ja **Ari Kuuluvainen**, p. 040 133 6610.

Pienryhmäopetuksessa oppilas tarvitsee tukea useissa oppiaineissa, jotka voivat olla yksilöllistettyjä. Ryhmässä on korkeintaan kymmenen oppilasta. Jokaisella oppilaalla on erityisen tuen päätös ja HOJKS. Lähes kaikki teoria-aineet opiskellaan pienryhmässä, mutta taito- ja taideaineet yleisopetuksen ryhmissä. Pitkäjärvellä 9. luokan pienryhmän erityisopettajana työskentelee **Satu Koivumäki**, p. 050 339 3620 ja koulunkäynninohjaajana **Noora Lindstedt**. 7. luokan pienryhmän erityisopettajana toimii **Jaakko Ylikotila**, p. 044 486 0451 ja koulunkäynninohjaajana **Nina Mikkolainen**. Kuntouttavan ryhmän opettajana toimii **Jussi Vilanen** (puhelinnumero ilmoitetaan myöhemmin) ja koulunkäynninohjaajana **Milla Kouhia**.

3.11 Oppilaanohjaus

Oppilaanohjaus on uusi oppiaine yläkouluun tultaessa. Oppilaanohjauksen on tarkoitus tukea nuoren koulunkäyntiä. Lisäksi oppilaanohjauksessa keskitytään pohtimaan omia kykyjä ja osaamista sekä suunnittelemaan näiden pohjalta ammatinvalintaa ja jatko-opintoja. Oppilaanohjaus koostuu oppilaanohjaajan, opon, pitämistä oppitunneista, pienryhmäohjauksesta ja yksilöohjauksesta. Kahdenkeskiset keskustelut painottuvat 9. luokalle, mutta oppilaan halutessa tai tarpeen vaatiessa ohjauskeskusteluja käydään muidenkin vuosiluokkalaisten kanssa. Myös vanhemmat ovat tervetulleita keskustelemaan oman nuorensa opiskelusta tai jatko-opintoihin liittyvistä suunnitelmista.

Oppilaanohjauksen painopisteet vuosiluokittain:
- 7. luokalla käydään läpi uuden koulun käytänteitä sekä perehdytään oppimistaitoihin ja tehdään valinnaisainevalinnat.
- 8. luokalla tutustutaan ammatteihin ja koulutusvaihtoehtoihin.
- 9. luokalla keskitytään jatko-opintojen suunnitteluun ja niihin valmistautumiseen.

Oppilaanohjauksesta vastaavat opot **Hanna Koskinen** ja **Tanja Portaankorva**.
Hanna ohjaa luokkia 7A, 7B, 7C, 7D, 8A, 8B, 8C, 8D, 9E, 9F, 9G, 9G ja 10.
Tanja ohjaa luokkia 7E, 7F, 7G, 7H, 8E, 8F, 8G, 8H, 9A, 9B, 9C, 9D ja 9P.

3.12 Koulukuraattoripalvelut

Koulukuraattori **Senni Kangasniemi**
p. 050 373 8643
Yhteyden koulukuraattoriin saa myös Wilman välityksellä.

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä. Koulukuraattorin työn tavoitteena on:

- lapsen hyvinvoinnin ja myönteisen kehityksen tukeminen
- auttaa lasta koulunkäyntiin liittyvissä pulmissa (mm. poissaolot)
- tukea vanhempia heidän kasvatustyössään

Koulukuraattorin työhön sisältyy:

- oppilaan kanssa käytävät keskustelut
- perheen tukeminen kasvatustyössä sekä tarvittaessa ohjaaminen muiden palveluiden piiriin
- oppilashuoltotyöryhmien toimintaan osallistuminen
- opettajien konsultoiminen
- osallistuminen koulun ja opetuksen kehittämiseen

Oppilaat voivat ottaa yhteyttä koulukuraattoriin omatoimisesti tai vanhempien, opettajan tai terveydenhoitajan ohjaamana.

Koulukuraattori tekee yhteistyötä koulun henkilökunnan lisäksi oppilaan perheen ja lapsen kanssa työskentelevien muiden tahojen kanssa, erityisesti lapsiperheiden sosiaalityöntekijöiden ja perheneuvolan kanssa. Koulukuraattorityötä säätelevät Lastensuojelulaki sekä Perusopetuslaki.

3.13 Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhoitaja Arja Itkonen
p. 050 4152291, puhelinaika ma-pe klo 12–12.30, yhteyden kouluterveydenhoitajaan saa myös Wilman välityksellä
Avoin vastaanotto ilman ajanvarausta ma-pe klo 12–13 kouluterveydenhuollon tiloissa Vatialan terveysasemalla

Koululääkäri Heidi Rautiainen
Ajanvaraus kouluterveydenhoitajalta, vastaanotto Vatialan terveysasemalla

Fysioterapeutti Eeva Mäkinen
p. 050 3243370 ma-to klo 12–13; eeva.makinen@kangasala.fi
Vastaanotto Kangasalan keskusterveysaseman kuntoutusosastolla.

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää terveydenhuoltotyötä, jonka painopisteenä ovat oppilaan kasvun, kehityksen ja terveydentilan seuraaminen sekä oppilaan ja hänen perheensä terveyden edistäminen, terveysneuvonta ja terveysongelmien ennaltaehkäisy. Sitä toteuttavat kouluterveydenhuollossa terveydenhoitaja ja lääkäri. Käytännön työtä ovat mm. terveystarkastukset, neuvonta, rokottaminen, huoltajan kasvatustyön tukeminen, ensiapu, yhteistyö koulun henkilökunnan kanssa sekä oppilashuoltotyöhön osallistuminen. Kouluterveydenhuollosta oppilas voidaan tarvittaessa ohjata esim. erikoissairaanhoitoon tai terveyskeskuksen muiden palveluiden piiriin. Kouluterveydenhuolto tarjoaa myös ehkäisyneuvolapalveluita.

Yläkouluikäisille oppilaille tehdään terveystarkastus vuosittain. Terveydenhoitajan suorittamaan 7. luokan tarkastukseen kutsutaan myös huoltaja mukaan. 8. luokan oppilaille tehdään tarkastus sekä terveydenhoitajan että koululääkärin toimesta. 9. luokalla tarkastuksen tekee terveydenhoitaja. 7. ja 8. luokan tarkastuksissa käytetään apuna oppilaan ja huoltajan täyttämiä esitietolomakkeita. 8. luokan tarkastuksessa hyödynnetään myös huoltajan luvalla luokanvalvojalta saatua arviota oppilaan selviytymisestä ja hyvinvoinnista koulussa.

Kouluterveydenhoitajaan voi olla yhteydessä kaikissa lapsen terveyteen, kasvuun, kehitykseen ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa.

3.14 Suun terveyspalvelut

Vatialan hammashoitola (keskitetty ajanvaraus) puh. (03) 56554023 ma-pe klo 8.00-15.00

Hammashoitolasta oppilas kutsutaan tarkastukseen, jonka perusteella tehdään tarvittava hoito. Mahdollisissa särky-, tapaturma- ym. tilanteissa oppilas voi ottaa yhteyttä puhelimitse keskitettyyn ajanvaraukseen.

Annettuja aikoja pitää noudattaa**. Ajansiirrot ja peruutukset on tehtävä viimeistään 24 h ennen varattua aikaa. 15 vuotta täyttäneiltä peritään sakkomaksu 50,80 euroa, jos varatulle ajalle jätetään saapumatta ilman peruutusilmoitusta.** Oppilaiden hammashoitoa koskevissa asioissa vastaamme mielellämme kysymyksiin.

3.15 Koulupsykologipalvelut

Koulupsykologi Tiina Salmenpohja
p. 040 8464609
Yhteyden koulupsykologiin saa myös Wilman välityksellä.

Koulupsykologin puoleen voi kääntyä oppimiseen liittyvissä ongelmissa silloin, kun koulun laajoista tukitoimista huolimatta herää kysymys siitä, mistä nuoren oppimisen vaikeuksissa on kyse.

Oppimiseen liittyvissä huolissa kannattaa ensisijaisesti kääntyä erityisopettajan puoleen. Psykologisiin tutkimuksiin hakeudutaan koulun oppilashuoltoryhmän kautta, yleensä erityisopettajan aloitteesta. Koulupsykologi osallistuu säännöllisesti koulun oppilashuollon toimintaan ja työskentelee yhteistyössä koulun opettajien, kouluterveydenhoitajan ja koulukuraattorin kanssa.

Psykologisen tutkimuksen perusteella mietitään yhdessä opettajien, huoltajien ja mahdollisten muiden yhteistyötahojen kanssa keinoja ja tukitoimenpiteitä, joilla voidaan lisätä/kohdentaa tukea nuoren oppimiseen ja koulunkäyntiin. Tutkimuksia tehdään vain huoltajan luvalla ja heidän kanssaan yhteistyössä.

Psykologille on mahdollista hakeutua myös keskustelutukikäynneille mm. lieviin mielialaan, ahdistukseen, pelkoihin ja jaksamiseen liittyvissä huolissa. Koulupsykologin

hoidollisille tukikäynneille pääsee kouluterveydenhoitajan, -lääkärin tai koulukuraattorin tekemän alkuarvion jälkeen. Vakavammissa ongelmissa palvelee nuorisopsykiatrian työryhmä, jonne hakeudutaan koululääkärin lähetteellä.

Mikäli oppilaan tilanteessa on paljon muitakin kuin oppimisen ongelmia ja tilanne edellyttää nopeaa puuttumista, on syytä ensisijaisesti kääntyä esim. terveydenhoitajan, koulukuraattorin, perheneuvolan tai sosiaalitoimen puoleen. Koulupsykologilta voi pyytää neuvoa, mikäli on epäselvyyttä, kenen puoleen kannattaa kääntyä.

3.16 Vanhempainyhdistys

Pitkäjärven koulun vanhempainyhdistykseen kuuluvat automaattisesti kaikki oppilaiden vanhemmat ja huoltajat. Yhdistyksen päätavoitteita ovat kodin ja koulun yhteistyön tukeminen sekä oppilaiden ja henkilökunnan hyvinvoinnin lisääminen. Yhdistys järjestää mm. vanhemmille suunnattuja kahviloita erilaisin teemoin, tukee koulun tapahtumia sekä antaa keväällä jaettavaksi useita stipendejä. Aktiivisia toimijoita ei ole kovin montaa, joten lisävoimat ovat aina tarpeen. Tervetuloa mukaan!

Joskus on aivan mahdotonta revetä joka paikkaan, vaikka asia olisi hyvä ja kannatettavakin. Suuri osa vanhemmista osallistuu vanhempainyhdistyksen toimintaan maksamalla vapaaehtoisen kannatusmaksun, jota on kerätty syksystä 2011 lähtien. Suositussumma on 10 euroa per perhe. Yhdistyksen tilinumero on OP FI1351044520013216, viite 5555.

Mikäli haluat tietää, mitä kokouksissa tapahtuu ja mitä on suunnitteilla, ilmoita oppilaasi nimi ja luokka yhdistykselle, niin saat mm. kokouspöytäkirjat luettavaksesi Wilman kautta. Muutenkin voit ottaa yhteyttä meihin, kun mielessäsi on koulua koskeva asia, jossa me voisimme olla avuksi.

3.17 Mopokortin suorittaminen

Jos oppilas suorittaa mopokorttia, pyydämme varaamaan mopoajotunnit ja teoriatunnit koulutyöpäivän ulkopuolelta. Mikäli oppilas poistuu mopokorttitunnille ilman asianmukaisesti anottua lupaa, katsotaan se koulussa luvattomaksi poissaoloksi.

3.18 Päättöarvioinnin periaatteet (9. luokan kevät)

Oppilaat saavat 9. luokan päätteeksi kaksi todistusta, lukuvuositodistuksen ja päättötodistuksen. **Yhteishaun ja jatko-opintoihin pääsyn kannalta päättötodistus on oleellinen.** Ilman päättötodistusta ei voi saada opiskelupaikkaa yhteishaussa. Lisäksi lähes kaikkiin tutkintoihin opiskelijat valitaan peruskoulun päättötodistuksen arvosanojen perusteella.

Päättöarvioinnin tulee olla valtakunnallisesti vertailukelpoista ja kohdella oppilaita tasavertaisesti. Päättöarviointia varten on laadittu perusopetuksen päättöarvioinnin kriteerit kaikkiin yhteisiin oppiaineisiin. Oppilaan osaaminen arvioidaan näiden kriteereiden pohjalta, monipuoliseen näyttöön perustuen.

Jos henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa (HOJKS) on päätetty, että oppilas opiskelee yksilöllisen oppimäärän mukaan yhdessä tai useammassa oppiaineessa, arvioidaan oppilaan suorituksia HOJKS:ssa määriteltyihin, hänelle yksilöllisesti asetettuihin tavoitteisiin perustuen. Silloin oppilaan osaamista ei arvioida suhteessa opetussuunnitelman perusteissa määriteltyihin päättöarvioinnin kriteereihin.

Käyttäytymisen arvosana näkyy vain jakso- ja lukuvuositodistuksissa. Päättötodistukseen ei tule arvosanaa käyttäytymisestä. Käyttäytyminen ei koskaan vaikuta oppiaineen arvosanaan.

Tarkempia oppiainekohtaisia kriteerejä voi kysyä aineenopettajalta.

3.18.1 Lisäopetuksessa (10-luokalla) opiskelevien arviointi

Lisäopetuksessa (10-luokalla) opiskelevien on mahdollista korottaa päättötodistuksen arvosanoja. He eivät saa lukuvuoden päätteeksi uutta päättötodistusta, vaan todistuksen korotetuista arvosanoista. Oppilaan osaaminen korotettavissa oppiaineissa arvioidaan opetussuunnitelmassa määriteltyjen valtakunnallisten tavoitteiden ja kriteerien pohjalta. Arviointi on jatkuvaa ja se tehdään monipuoliseen näyttöön perustuen.

4 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KÄYTTÄYTYMINEN KOULUSSA

4.1. Pitkäjärven koulun järjestyssäännöt

Sääntöjen tarkoituksena on varmistaa koulutyön rauhallinen sujuminen ja koko koulun väen viihtyvyys ja turvallisuus. Säännöt koskevat myös koulun kerhotoimintaa, retkiä, juhlia ja muita koulun tai luokkien järjestämiä tilaisuuksia.

1 §
Käytökseni ja puheeni muita kohtaan on reilua, asiallista ja rehellistä. Koulussa ei sallita henkistä eikä fyysistä väkivaltaa.

2 §
Annan toisille työrauhan. Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus häiriöttömään työskentelyyn ja oppimiseen, opettajalla opettamiseen, muulla henkilöstöllä töidensä tekemiseen.

3 §
Pidän hyvää huolta sekä henkilökohtaisista tavaroistani että yhteisestä omaisuudesta ja vastaan aiheuttamastani vahingosta.

4 §
Sisällä liikun rauhallisesti ja meluamatta.

5 §
Välitunnin vietän välituntialueella. Koulun alueelta poistun vain luvalla.

6 §
Noudatan hyviä ruokailutapoja.

7 §
Matkapuhelimet pidetään äänettömällä koulupäivän aikana. Koulu ei vastaa elektronisten laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.

8 §
Tupakan (ml. sähkötupakka), huumaavien aineiden ja vaarallisten esineiden käyttö ja hallussapito on koulussa ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa ehdottomasti kielletty.

9 §
Edellisten sääntöjen lisäksi noudatan muita opettajien ja henkilökunnan antamia ohjeita. Kiusaamisesta, tapaturmista ja vahingoista ilmoitan heti opettajalle tai muulle henkilökunnalla.

4.2 Näin käyttäydyn Pitkäjärven koulussa

Käyttäydyn koulussa yleisesti hyväksyttyjen käyttäytymissääntöjen mukaisesti. Hyvään käytökseen kuuluvat mm. tervehtiminen, kiittäminen ja anteeksipyytäminen sekä asianmukainen pukeutuminen.

VÄLITUNNILLA

- Välitunnit vietän välituntialueella.
- En poistu koulualueelta ilman opettajan lupaa.
- Käyttäydyn asiallisesti ja siististi.
- En oikaise ruokalan pöytien välistä.
- Ruokala / liikuntatilojen edusta / kotitalousluokka / käsityöluokka / kuvataideluokka eivät ole välituntialuetta.
- En tee enkä heittele lumipalloja.

PÄIVÄNAVAUKSESSA

- Päivänavauksen kuuntelen hiljaa enkä tee tehtäviä.
- Päivänavauksen aikana en tule luokkaan, vaan odotan sen päättymistä luokan ulkopuolella.

KÄYTÄVÄLLÄ JA MUISSA KOULUN TILOISSA

- Sisätiloissa en käytä päähinettä.
- Ulkovaatteet jätän naulakkoon tai lokeroon.
- En jätä mitään arvotavaroita naulakkoon, koulu ei vastaa niistä.
- En nojaile yläkaiteilla, jos ruokalassa on ruokailijoita.
- En häiritse muiden tuntien pitoa.
- En istu lokeroiden päällä.

OPPITUNNILLA

- Tulen kouluun ja tunneille täsmällisesti, opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtyinä.
- Käyttäydyn asiallisesti ja annan muille työrauhan.
- En käytä puhelintani ilman opettajan lupaa.
- Pidän soittimet ja muut elektroniset laitteet oppitunnin aikana suljettuina, kotitalousluokassa soittimet pidetään repussa työturvallisuuden vuoksi.
- En syö makeisia ja purukumia enkä muutakaan ruokaa, en juo omia juomia oppitunnilla.
- Opettaja lopettaa tunnin.
- Lähtiessäni luokasta huolehdin, että paikkani on siisti ja tuoli on paikallaan.
- Liikuntapisteisiin siirryttäessä tai koulun retkillä noudatan liikennesääntöjä.
- Koulun yhteiset välineet, oppikirjat ja vihko, pidän hyvässä kunnossa. Oppikirjat ovat koulun omaisuutta ja ne palautetaan koululle.

RUOKAILUSSA

- Ruokailuun menen ilman päällysvaatteita, lakkia ja laukkua.
- Keittiöhenkilökunta antaa luvan aloittaa ruuan ottamisen.
- En etuile ja jonotan rauhallisesti.
- Purukumin laitan jäteastiaan.
- En käytä puhelinta enkä elektronisia laitteita ruokalassa.
- Otan ruokaa vain sen verran kuin jaksan syödä.
- Ruokailen rauhallisesti, siistin paikkani ja nostan tuolini paikoilleen lähtiessäni ruokailusta.
- Astiat palautan palautuspisteeseen.
- Muistan kiittää keittiöhenkilökuntaa.
- Vahingon sattuessa pyydän keittiöhenkilökunnalta siivousvälineitä ja ohjeita siivoukseen.

AUDITORIOSSA

- Auditorioon tullaan luokittain opettajan johdolla ja opettaja istuu luokkansa kanssa.
- Auditorio täytetään järjestyksessä eturivistä alkaen.
- En ota pöytää esille.
- Auditoriosta poistutaan rivi kerrallaan pääoven puolelta alhaalta aloittaen.
- Odotan omaa poistumisvuoroa rauhallisesti istuen.

JÄLKI-ISTUNNOSSA

- Suljen puhelimen ja jätän sen opettajan pöydälle.
- Muut elektroniset laitteet laitan reppuun.
- Noudatan valvojan antamia ohjeita.
- Istun suorassa ja hiljaa, koulutehtävien ja muiden tehtävien tekeminen ei ole sallittua.
- Jos valvoja joutuu huomauttamaan käytöksestäni, seuraa lisärangaistuksia.
- Valvoja kertoo, milloin jälki-istunto on suoritettu.

TUPAKKAVALMISTEET, PÄIHTEET JA HUUMEET

- Tupakkavalmisteiden ja tupakointivälineiden (myös sähkötupakka) hallussapito ja käyttö on kielletty koulussa ja koulun alueella sekä muissa koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa (Tupakkalaki).
- Oppilas ei saa pitää hallussaan päihteitä tai huumeita tai esiintyä niiden vaikutuksen alaisena kouluaikana.

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana, koulun alueella, koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja koulun retkillä. Niissä asioissa, joita ei erikseen mainita, noudatetaan yleistä lainsäädäntöä, erityisohjeita ja hyviä tapoja.

Tahalliset ja tuottamukselliset rikkomukset joudun korvaamaan. Tahallisesti aiheutetusta palohälytyksestä joudun korvausvastuuseen. Kiusaamisesta, tapaturmista ja vahingoista ilmoitan heti opettajalle.

Oppilasta, joka jättää noudattamatta koulun järjestyssääntöjä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla rangaista. (PoL §36 ja PoA §17).

5 MUISTIINPANOJA