

Pitkäjärven koulu



2026–2027 LUKUVUOSITIEDOTE

Pitkäjärven koulu
Vatialantie 4 A
36240 KANGASALA

Sähköpostit ovat muotoa: etunimi.sukunimi@kangasala.fi
Wilman selainversio: <https://kangasala.inschool.fi>

koulusihteeri Marjut Poranen 050 501 9614
rehtori Tommi Roininen 040 620 2315
apulaisrehtori Elina Viitaniemi 040 7525 494

Sisällys

1 ALKAVAN LUKUVUODEN YLEISTÄ ASIAA	3
2 TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ.....	4
2.1 Koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2026–2027	4
2.2 Oppituntien alkamis- ja päättymisajat.....	4
2.3 Vanhempainillat.....	4
2.4 Koulun muita tulevia tapahtumia.....	5
2.4.1. Kouluajan juhlia.....	5
2.4.2. Työelämään tutustuminen (TET)	5
2.5. Yhteishaku.....	5
3 KOULUN HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT	6
3.1. Hallinto.....	6
3.2. Aineryhmien työtilat	6
3.3. Opiskeluhoolto.....	6
3.4. Muu hoolto.....	6
3.5. Aineenopettajat.....	6
3.6. Erityisopettajat	7
3.7. Opinto-ohjaajat.....	7
3.8. Koulunkäynninohjaajat.....	8
3.9. Kouluvalmentaja ja kasvatusohjaaja	8
4 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KÄYTTÄYTYMINEN KOULUSSA.....	9
4.1. Kangasalan kaupungin perusopetuksen koulujen järjestyssäännöt	9
4.2. Pitkäjärven koulukohtaiset tarkennukset järjestyssääntöihin (hyväksytty 4.8.2026 opettajainkokouksessa)	9
4.2.1. Koulun tiloissa ja kouluaikana toimiminen	9
4.2.2. Välitunneilla ja oppitunneille siirryttäessä	9
4.2.3. Oppitunneilla	10
4.2.4. Ruokailussa	10
4.2.5. Auditorion ja liikuntahallin katsomoissa	10
4.2.6. Jälki-istunnossa	10
4.2.7. Koetilanteessa.....	11
4.2.8. Puhelimet ja muut laitteet	11

1 ALKAVAN LUKUVUODEN YLEISTÄ ASIAA

Lukuvuonna 2026-2027 Pitkäjärven koulutyön aloittaa noin 500 oppilasta ja noin 60 henkilökunnan jäsentä. Syksystä alkaen kansalliseen opetussuunnitelmaan tehty muutos liikunnallisen elämäntavan lisäämisestä astuu voimaan, minkä johdosta pyrimme tuomaan koulun arkeen lisää koko kouluyhteisöä liikuttavia asioita.

Jatkossa myös puhelinten ja muiden älyvälineiden käyttö tapahtuu ainoastaan koulun ulkotiloissa tai oppitunneilla opettajan niin päättäessä – toisin sanoen kännyköitä ei jatkossa enää välituntisinkaan ole mahdollista pitää esillä. Luokkien lukujärjestykset tulevat nähtävälle alakäytävän ilmoitustaululle, josta helposti voi käydä sisätiloissa varmistamassa tulevien oppituntien sijainnit.

Oppituntien alkamis- ja päättymisaikoja on myös hieman säädetty, jotta koulupäivä tarjoaa riittävästi tauotusta ja mahdollisuuksia nähdä välituntisin kavereita tai osallistua välituntiaktiviteetteihin. Päivitetyt ajat löytyvät tämän infon kohdasta 2.2 sekä oppilaiden lukujärjestyksistä.

Koulun pääasiallinen viestintäkanava on Wilma, jonka viestitoiminnon kautta tavoitat kaikki koulun henkilökunnan jäsenet parhaiten. Kiireellisissä yleisissä asioissa suosittelemme olemaan puhelimitse yhteydessä koulun kansliaan tai rehtoreihin. Toivomme, että otatte yhteyttä matalalla kynnyksellä, jotta kodin ja koulun yhteistyö voisi sujua parhaalla mahdollisella tavalla nuoren koulutietä tukien.

Arjen käynnistyessä on tärkeää huomioida muutama tärkeä asia. Toivomme, että kiinnitätte erityistä huomiota nuoren riittävään unensaantiin. Usein tämä on kytköksissä ruutuajan tai/ja yöllisen puhelimenkäytön kanssa. Myös aamupala on tärkeää nauttia, jotta oppilaan polttoaine kantaa aamutuntien yli lounaaseen asti. Koululounas on Kangasalla erityisen laadukasta ja myös se on tärkeä osa murrosiän kasvamista ja lisäksi tasainen verensokeri auttaa pitämään keskittymisen koossa pitkinäkin koulupäivinä. Iltapäiviin kannattaa myös varata pieniä sotkemattomia välipaloja, joita välituntisin voi nauttia. Eväillä ei ole kuitenkaan tarkoitus korvata kouluruokailua.

Pyrimme jaksojen vaihtuessa lähettämään Wilma-viestillä koteihin ja oppilaille kootun jaksoinfon, joka sisältää alkavan jakson poikkeusaikatauluja sekä muita tärkeitä huomioita ja muistutuksia.

2 TÄRKEITÄ PÄIVÄMÄÄRIÄ

2.1 Koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2026–2027

- SYYSLUKUKAUSI 6.8.-18.12.2026
- KEVÄTLUKUKAUSI 11.1.-5.6.2027

Jaksot (yhteensä 189 työpäivää)

- 1. jakso 6.8.-9.10.2026 (47 työpäivää)
- 2. jakso 19.10.-18.12.2026 (45 työpäivää)
- 3. jakso 11.1.-24.3.2027 (48 työpäivää)
- 4. jakso 30.3.-5.6.2027 (49 työpäivää)

Lomat ja vapaapäivät

- Syysloma 12.-18.10.2026
- Joululoma 19.12.2026–10.1.2027
- Talviloma 1.-7.3.2027
- Pääsiäisloma 25.-29.3.2027 (kiirastorstai vapaa)
- Helatorstai 6.5.2027 vapaa
- Kesäloma 6.6.-8.8.2027

2.2 Oppituntien alkamis- ja päättymisajat

- 1. oppitunti klo 8:05-8:50
- 2. oppitunti klo 9:00-9:45
- 3. oppitunti klo 10:00-10:45
 - 1. ruokailu klo 10:45-11:15 tai 4. oppitunti klo 11:00-11:45
 - 2. ruokailu klo 11:45-12:15 tai 4. oppitunti klo 11:15-12:00
- 5. oppitunti klo 12:15-13:00
- 6. oppitunti klo 13:15-14:00
- 7. oppitunti klo 14:10-14:55
- 8. oppitunti klo 14:55-15:40

2.3 Vanhempainillat

- 7. ja 8. luokat
 - 7.-luokkalaisten vanhempainilta **keskiviikkona 2.9. klo 17:30**, yhteinen aloitus koulun auditoriossa
 - 8.-luokkalaisten vanhempainilta **torstaina 17.9. klo 17:30**, yhteinen aloitus koulun auditoriossa
- 9. luokat
 - **2.11. klo 17-18 Yhteishakuinfo** TEAMS:ssa. Linkki ja tarkempi aikataulu infoon lähetetään Wilma-viestillä.
 - **12.11. Jatko-opintoilta Kangasalan lukiolla ja Tredun Kangasalan toimipisteessä.** Lukiot ja ammatilliset oppilaitokset esittäytyvät. Kutsu ja tarkennukset lähetetään lähempänä tapahtumaa Wilma-viestitse.

2.4 Koulun muita tulevia tapahtumia

- ke-pe 12.-14.8. koulukuvaukset
- perjantaina 28.8. seiskojen päivä Vahderpään leirikeskuksessa klo 8-15
- tiistaina 22.9. klo 14 seurakunnan järjestämä ripari-info auditoriossa halukkaille. Tämä ei ole koulun toimintaa, mutta tiedoksi rippikouluun suuntaaville.
- Syksyn aikana liikuntapäivä Kyötikkälän urheilukentällä
- torstaina 8.10. taksvärkkipäivä
- Keskiyökokona 24.3.2027 pääsiäistapahtuma, koulu päättyy klo 13.
- ajankohdassa 1.-13.4.2027 yhdeksäsluokkalaisten Yrityskylä-vierailut.
- toukokuussa 2027 kevätliikuntapäivä

2.4.1. Kouluajan juhlia

- perjantaina 4.12. itsenäisyyspäivän lipunnosto- oppilaiden koulupäivä päättyy noin klo 13.
- perjantaina 18.12. klo 9:00 joulujuhla ja väliarviointien jako. Oppilaat kokoontuvat kotiluokkiinsa klo 8:50.
- lauantaina 5.6. klo 9:00 kevätjuhla sekä lukuvuosi- ja päättötodistusten jako. Oppilaat kokoontuvat kotiluokkiinsa klo 8:50.

2.4.2. Työelämään tutustuminen (TET)

- 9. luokka
 - 21.-25.9.2026 ja 28.9.-2.10.2026 (viikot 39 ja 40)
 - Toukokuussa 2027 vapaaehtoinen TET-viikko
- 8. luokka
 - 19.-23.4.2027 ja 26.-30.4.2027 (viikot 16 ja 17)

Oppilaat hankkivat TET-paikan pääsääntöisesti itse. Jos TET-paikan hankkiminen on oppilaalle haastavaa, toivotaan huoltajilta apua sopivan TET-paikan etsimiseen. Oppilaanohjauksen oppitunneilla käydään vielä tarkemmin läpi TET-harjoitteluihin liittyvät asiat ja aika- taulut.

Seitsemännellä luokalla osallistutaan oman koulun lähi-TET-harjoitteluun, joka suoritetaan koulun ateria- ja siivouspalveluissa pareittain yhtenä koulupäivänä. Oppilaille ilmoitetaan harjoittelupäivä ja harjoittelun tarkemmat yksityiskohdat Wilmassa.

Lisätietoa ja materiaaleja TET-harjoitteluihin liittyen löydät kaupungin kotisivujen kautta osoitteesta <https://www.kangasala.fi/kasva-ja-opi/perusopetus/oppiminen-ja-opetus/tyoelamataidot-yrittajyyskasvatus-ja-tet/>

2.5. Yhteishaku

Yhteishaussa 9. luokan oppilaat hakevat perusasteen jälkeiseen koulutukseen. Haku on sähköinen ja tapahtuu internetissä osoitteessa www.opintopolku.fi. Yhteishaku tehdään helmimaaliskuussa.

3 KOULUN HENKILÖKUNTA JA YHTEYSTIEDOT

3.1. Hallinto

rehtori	Roininen Tommi	040 620 2315
apulaisrehtori	Viitaniemi Elina	040 7525 494
koulusihteeri	Poranen Marjut	050 501 9614

3.2. Aineryhmien työtilat

Henkilökunta	040 133 6612
Tekninen työ	040 133 6395
Matemaattiset	040 133 6211
Humanistiset	040 133 6212
Taito- ja taide	040 133 6213
Kotitalous	040 133 6264

3.3. Opiskeluhoito

koulukuraattori	Kangasniemi Senni	050 373 8643
koulupsykologi	Heikkinen Tiina	040 481 8479
terveydenhoitaja	Joenniemi Sanna	050 415 2291
kasvatusohjaaja	Rintalahti Santeri	040 610 7113
kouluvalmentaja	Pöllänen Kaisa	044 481 3013

3.4. Muu hoito

kiinteistönhoitaja	Reinikainen Juha	044 481 3119
keittiö	Sillanpää Mari	040 133 6611
siistijät		050 387 6170
hallimestari iltaisin	Laine Jari	050 386 0237

3.5. Aineenopettajat

Hiltunen Janika	suomi toisena kielenä
Huuki Kai	kuvataide
Hyytiäinen Johanna	matemaattiset aineet
Kautto Elina	Valmistava opetus
Kivinen Milja	suomen kieli ja kirjallisuus
Koskinen Tiina	kotitalous, terveystieto
Kähkönen Mirva	englanti, ruotsi
Laine Katja	biologia, maantieto
Lemettinen Arvi	liikunta
Leppänen Liisa	historia, yhteiskuntaoppi
Maisio Mikko	musiikki
Manninen Kati	englanti, ruotsi
Mäkelä Katri	kotitalous
Mäkelä Teppo	biologia, maantieto
Mäkinen Terhi	terveystieto
Niemi Janne	matemaattiset aineet
Paulanne Niina	englanti, ruotsi

Puente Aida
Pylvänäinen Pauli
Rasi Kati
Rosenlund Sofia
Ryytänen Janne
Räsänen Nina
Seilo Marja-Leena
Sjöström Emma
Strömsholm Johanna
Strömsholm Seppo
Suominen Toni
Tuikkala Tuomas
Tulonen Suvi
Uusitalo Kristiina
Valonkallio Noora
Vesala Kristiina
Ylikoski Laura
Ylisiurua Tommi

espanja
liikunta
ruotsi, saksa
uskonto, elämäkatsomustieto
matemaattiset aineet
käsityöt, tekstiili
käsityöt, tekstiili
kotitalous
suomen kieli ja kirjallisuus
matematiikka
matemaattiset aineet
historia, yhteiskuntaoppi
suomen kieli ja kirjallisuus
suomen kieli ja kirjallisuus
matemaattiset aineet
englanti, ruotsi
liikunta
käsityöt, tekninen

3.6. Erityisopettajat

Alanen Anukaisa

erityisluokanopettaja
044 486 0451, luokat 7BEFGHI

Kuuluvainen Taimi

erityisluokanopettaja
040 556 6160, luokat 8AG ja 9EFGH

Kuusisto Satu

erityisluokanopettaja
050 394 8460, luokka 8P

Lehtonen Veikka

erityisluokanopettaja
050 339 3620, luokka 9P

Niittymäki Katri

erityisluokanopettaja
044 481 3026, Kunto-luokka 7-9K

Ruhtinas-Heikkilä Anne

erityisluokanopettaja
040 133 6609, luokat 8BF ja 9ABCD

Salonen Juha

erityisluokanopettaja
050 469 9726, luokka 7P

Tuokko Irina

laaja-alainen erityisopettaja
040 133 6610, luokat 7ACD ja 8CDEH

3.7. Opinto-ohjaajat

Ahola Sanna

opinto-ohjaaja
040 133 6301, luokat 7ABCD, 8FGH ja 9ABD

Luukkonen Miira

opinto-ohjaaja
050 373 8644, luokat 7EFGH, 8BCD ja 9FGH

Tiitu Pekka

koordinoiva opinto-ohjaaja
044 481 3183, luokat 7I, 8AE ja 9CE

3.8. Koulunkäynninohjaajat

Khotyleva Larissa	9P
Kiira Saga	yleisopetus
Kuortti Anni	7-9K
Mattila Anu	7P
Myllymäki Piia	valmistava opetus ma-ke
Kangasalusta Roosa	valmistava opetus to-pe
Mäkinen Markus	8P
Putkonen Teemu	7-9K
Tuominen Erika	yleisopetus

3.9. Kouluvalmentaja ja kasvatusohjaaja

Pitkäjärven koululla työskentelevät kouluvalmentaja **Kaisa Pöllänen** sekä kasvatusohjaaja **Santeri Rintalahti**. Heidän monipuoliseen työhönsä kuuluvat mm. oppilaiden kohtaaminen, ryhmäytymisen tukeminen, koulupoissaolojen ennaltaehkäisy, erimielisyyksien ja lievien kiusaamistapausten kartoitus sekä kouluviihtyvyyden lisääminen. Heihin voivat olla yhteydessä niin huoltajat ja oppilaat kuin henkilökuntakin. Tarvittaessa he ohjaavat kysyjän oikealle ovelle.

Kouluvalmentaja Kaisa Pölläsen tavoittaa numerosta 044 481 3013 ja kasvatusohjaaja Santeri Rintalahden numerosta 040 610 7113. Molempia voi lähestyä myös WhatsApp-viestillä.

4 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KÄYTTÄYTYMINEN KOULUSSA

4.1. Kangasalan kaupungin perusopetuksen koulujen järjestyssäännöt

Kangasalan kaupunki on ottanut 1.8.2024 käyttöön kaikkien perusopetuksen koulujen yhteiset järjestyssäännöt. Dokumentin löydät Pitkäjärven koulun kotisivuilta osoitteesta <https://www.kangasala.fi/wp-content/uploads/2024/08/kangasalan-perusopetuksen-koulujen-jarjestyssaannot-2024.pdf>.

4.2. Pitkäjärven koulukohtaiset tarkennukset järjestyssääntöihin (hyväksytty 4.8.2026 opettajainkokouksessa)

Käyttäydyn hyvin ja noudatan koulun järjestyssääntöjä. Hyvään käytökseen kuuluvat mm. tervehtiminen, kiittäminen, anteeksipyyttäminen, omien jälkien siivoaminen, muut huomioiva hajusteiden käyttäminen sekä asianmukainen pukeutuminen.

4.2.1. Koulun tiloissa ja kouluaikana toimiminen

- Sisätiloissa en käytä päähinettä tai pidä huppua päässäni ilman lupaa.
- Ulkovaatteet jätän naulakkoon tai lokeroon.
- Käytän hätäpoistumistietä vain hätätilanteissa.
- WC-tiloissa asioin yksin.
- En käytä hissiä ilman lupaa.
- Jonotustilanteissa en etuile.
- En käytä enkä pidä esillä puhelinta ja muita mobiililaitteita koulun sisätiloissa ilman lupaa. Säilytän laitteitani koulupäivän aikana esimerkiksi repussa.
- Mikäli puhelin on oleellinen osa sairauden hoitoa (esim. diabetes), voit hoidon ajaksi ottaa puhelimen esiin sisätiloissa.
- Oppilaan tai koulun henkilökunnan kuvaaminen on sallittua ainoastaan kaikkien asiainosaisten luvalla.
- Koulu ei vastaa elektronisten laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.

4.2.2. Välitunneilla ja oppitunneille siirryttäessä

- En oikaise ruokalan pöytien välistä ja annan ruokailijoille ruokarauhan.
- Välituntialue on sisätiloissa rajattu keltaisella huomioteipillä. Ruokala sekä teknisen työn luokan, kuvataideluokan ja musiikkiluokan edustat eivät ole välituntialuetta.
- En tee enkä heittele lumipalloja.
- Siirtyessäni Vatialan koululla sijaitseviin opetustiloihin, liikuntapaikoille tai muille pääraKENNUKSEN ulkopuolisille paikoille noudatan liikennesääntöjä ja varovaisuutta sekä huomioin kohteliaasti muut ihmiset liikenteessä.
- Siirtyessäni pääraKENNUKSEN ulkopuolella järjestettävälle oppitunneille kuljen suorinta reittiä, en esimerkiksi poikkea kaupassa.

4.2.3. Oppitunneilla

- Tulen kouluun tarvittavat opiskeluvälineet mukaani ja kotitehtävät tehtyinä.
- Puhelimet ja muut älyvälineet voidaan kerätä puhelinparkkiin ennen oppitunnin alkua. Opettajan päätöksellä ja harkinnalla niitä voidaan hyödyntää oppitunneilla opimisvälineinä.
- Käytän laitteitani vain opettajan luvalla siihen tarkoitukseen, johon oppitunnilla on ohjeistettu.
- Opettaja lopettaa oppitunnin.
- Lähtiessäni luokasta huolehdin, että paikkani on siisti ja tuoli on paikallaan.

4.2.4. Ruokailussa

- Ruokailuun menen ilman päällysvaatteita, lakkia ja laukkuja.
- Keittiöhenkilökunta antaa luvan aloittaa ruuan ottamisen.
- Ruokalassa tarjotut elintarvikkeet nautitaan ruokalassa. Niitä ei viedä sieltä pois.
- Kouluun ei saa tuoda omia ruokia pientä välipalaa lukuun ottamatta. Omaa välipalaa ei syödä ruokalassa eikä siitä saa koitua sotkua.
- En käytä puhelinta ruokalassa.
- Otan ruokaa vain sen verran kuin jaksan syödä.
- Kun tarjolla on kappalemäärältään rajoitettuja ruokia (esimerkiksi jäätelö tai pillimehu), otan sen ensimmäisellä jonotuskerralla linjastosta tarjottimelleni.
- Astiat palautan siististi ja oikein lajitellusti palautuspisteeseen.
- Muistan kiittää keittiöhenkilökuntaa.
- Vahingon sattuessa pyydän keittiöhenkilökunnalta siivousvälineitä ja ohjeita siivoukseen.

4.2.5. Auditorion ja liikuntahallin katsomoissa

- Auditorion ja liikuntahallin katsomoihin tullaan ryhmittäin opettajan johdolla ja opettaja valvoo ryhmäänsä.
- Paikat täytetään järjestyksessä eturivistä alkaen.
- En ota pöytää esille auditoriossa ilman lupaa.
- Katsomoista poistutaan rivi kerrallaan opettajan ohjeiden mukaan.
- Odotan omaa poistumisvuoroani rauhallisesti istuen.

4.2.6. Jälki-istunnossa

- Laitan puhelimen äänettömälle ja jätän sen opettajan pöydälle tai puhelinparkkiin.
- Noudatan valvojan antamia ohjeita.
- Istun ryhdikkäästi ja hiljaa.
- Koulutehtävien ja muiden tehtävien tekeminen ei ole sallittua.
- Mikäli aiheutan jälki-istunnossa häiriöitä, voi toiminnasta seurata lisärangaistus.
- Valvoja kertoo, milloin jälki-istunto on suoritettu.

4.2.7. Koetilanteessa

- Saavun ajoissa opetustilaan. Luovutan puhelimeni ja älykelloni säilytykseen kokeen ajaksi.
- Tuon mukamani kynän, kumin sekä muun kokeessa mahdollisesti tarvittavan välineistö, joka on ilmoitettu etukäteen.
- Koetilaisuudessa olen hiljaa ja muita kokeen suorittajia häiritsemättä. Häiritsevä oppilas voidaan poistaa kokeesta, jolloin suoritus keskeytyy ja koe arvostellaan sellaiseen.
- Jos sinulla on kysyttävää kokeessa, nosta käsi pystyyn, jolloin valvoja tulee luoksesi.
- Kun olen saanut kokeen suoritettua, odotan hiljaa paikallani kokeen valvojan toimintaohjeita.
- Koe suoritetaan itsenäisesti ilman muiden oppilaiden apua ja ilman lisämateriaaleja. Oppilaille kerrotaan mahdollisista poikkeuksellisista koejärjestelyistä ennen koetta. Mikäli oppilaan todetaan syyllistyneen lunttaamiseen, on kokeen arvosana hylätty (4). Lisäksi kurinpitotoimenpiteenä oppilaalle määrätään kahden tunnin jälki-istunto.
- Mikäli koe tai muu näyttö jää antamatta poissaolon vuoksi, oppilas tai huoltaja ottaa yhteyttä aineenopettajaan ja sopii tämän kanssa rästisuorituksesta. Mikäli näyttö jää antamatta aineenopettajan antamassa määräajassa, arvioidaan se hylättyinä (4).

4.2.8. Puhelimet ja muut laitteet

- Oppilaskäytössä olevia koulun laitteita käsitellään huolellisesti ja vastuullisesti.
- Käytän vain niitä laitteita, koneita ja välineitä, joihin olen saanut luvan.
- Jokainen oppilas saa koululta henkilökohtaiseen käyttöönsä Chromebook-laitteen lukuvuodeksi kerrallaan. Oppilas on velvollinen pitämään siitä hyvää huolta ja kertomaan välittömästi luokanvalvojalleen ongelmatilanteista, esimerkiksi mikäli laite on vaurioitunut, hukkunut tai jollain muulla tavalla epäkuntoinen.