## 



## PIHLAJAMÄEN

# ALA-ASTEEN KOULU

**LUKUVUOSIOPAS**

**lukuvuosi 2021 - 2022**

## SISÄLLYSLUETTELO

Koulun toiminta-ajatus ja koulun arvopohja 3

Koulun yhteystiedot 4

Johtokunta 5

Lukuvuoden 2021 – 2022 työ- ja loma-ajat 6

Päivärytmi 6

Henkilöstö 7

Perusopetusryhmät ja ryhmänohjaajat 10

Oppivelvollisuus ja poissaolot koulusta 10

Kodin ja koulun yhteistyö 11

Oppilaan tietotekniikka 12

Opetussuunnitelma 12

Kieliohjelma 12

Koululiikunta 12

Valinnaisaineet 13

Arviointi ja todistukset 13

Lukuvuoden 2021 – 2022 teemoja ja

toiminnan kehittämisen painopisteitä 15

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki 16

Tukiopetus 16

Oppilashuolto 16

Kouluruokailu 17

Maksullinen välipalamyynti 18

Aamutoiminta 18

Iltapäivätoiminta 18

Oppilaiden osallisuus 18

Järjestäjät 19

Toimintaohjeet koululaisena kasvuun 19

Turvallinen ympäristö 19

Järjestyssäännöt 20

Muita määräyksiä ja ohjeita 21

Sääntöjen valvonta ja rikkomukset 22

Vakuutuksista 23

## Koulun toiminta-ajatus

# *Ihmetellen, iloiten, elämää varten oppien!*

**Koulun arvopohja**

Pihlajamäen ala-asteen koulun arvopohjana on laadukas oppiminen, turvallisuus, terve itsetunto sekä hyvät elämänhallintataidot.

Koulussamme työskennellään välittävässä ilmapiirissä hyviä vuorovaikutustaitoja vaalien.

Pihlajamäen ala-asteen koulussa arvostetaan omaa ja muiden työtä ja opitaan näkemään työnteon merkitys tavoitteisiin pyrkimisessä.

Avoin ja joustava oppimisympäristö sekä läheinen yhteistyö kodin ja koulun välillä luovat hyvän perustan työhömme.

Eettiset periaatteet Pihlajamäen ala-asteen koulussa ovat:

P Positiivisuus

I Ilo oppia

H Hyvä itsetunto

L Luottamus

I Innokkuus

S Suvaitsevaisuus



**KOULUN YHTEYSTIETOJA**

**Postiosoite**

PIHLAJAMÄEN ALA-ASTEEN KOULU

PL 71301

00099 Helsingin kaupunki

# Käyntiosoite

# PIHLAJAMÄEN ALA-ASTEEN KOULU

# Lucina Hagmanin kuja 3

# 00710 Helsinki

# www.pihla.edu.hel.fi

KASVATUKSEN JA KOULUTUKSEN TOIMIALA

**Rehtori** Tomi Ojanen 09 3108 2956

[tomi.ojanen@hel.fi](mailto:tomi.ojanen@hel.fi)

**Apulaisrehtori** Miia Myllymäki 040 334 6389

[miia.myllymaki@edu.hel.fi](mailto:miia.myllymaki@edu.hel.fi)

**Koulusihteeri** Saija Hamu 09 3108 2957

[saija.hamu@hel.fi](mailto:saija.hamu@hel.fi)

**Koulukuraattori** Antti Ikonen 09 3102 1940

[antti.ikonen@hel.fi](mailto:antti.ikonen@hel.fi)

**Koulukuraattori** Veli-Pekka Kilpala 09 3107 1839

[veli-pekka.kilpala@hel.fi](mailto:veli-pekka.kilpala@hel.fi)

**Koulupsykologi** Susanna Keinänen 09 3107 1990

[susanna.keinanen@hel.fi](mailto:susanna.keinanen@hel.fi)

**Henkilökunnan taukotila / opettajat** 09 3108 2959

**Aamutoiminta** 050 362 8031

**Erityisopettaja** Miia Myllymäki 040 334 6398

**Erityisopettaja** Minna-Mari Marjoniemi 040 669 2912

**Erityisopettaja** Johanna Rannila 040 848 3520

**Erityisopettaja** Reetta Erkkilä 040 682 5898

**Erityisopettaja** Kaisa Wolde 040 334 6400

**Erityisluokanopettaja** Taina Laiho-Kärnä 040 149 3633

**Erityisluokanopettaja** Iina Wåg 040 334 7060

**Erityisluokanopettaja** Petra Masko 040 673 6091

**Erityisluokanopettaja** Rosanna Mattila 040 334 6399

SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMIALA

**Kouluterveydenhoitaja** Jenni Ekholm 09 3106 4233

jenni.ekholm@hel.fi

SOL / KÄYTTÄJÄPALVELU JA SIIVOUS

**Kohdevastaava** Janne Martikainen 040 9224650

HELSINGIN PALVELUKESKUS / KOULURAVINTOLA

**Ruokapalveluesimies** Marjo Häkkinen 09 3108 0467

PUUHALA / ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Huiske –ryhmä 050 412 8216

Pyörre –ryhmä 050 411 9568

**KOULUN JOHTOKUNTA**

Koulun johtokunta työskentelee nelivuotiskauden (=valtuustokausi) 2021**–**2025.

Syyslukukauden alussa huoltajat, opettajat ja koulun muu henkilökunta pitävät kokouksensa, joissa valitsevat ehdokkaansa ja näiden henkilökohtaiset varajäsenet koulun johtokuntaan.

Kasvatus- ja koulutuslautakunta vahvistaa koulun johtokunnan kokoonpanon neli-vuotiskaudeksi. Lisäksi oppilaskunta valitsee johtokuntaan omat edustajansa luku-vuosittain. Alustava tieto on, että uusi johtokunta on toimivaltainen lokakuusta 2021 alkaen.

Siihen asti jatkaa tarvittaessa nykyinen johtokunta, jonka puheenjohtaja on **Niina Wiemers (**040-5119697, [niina.wiemers@edu.hel.fi](mailto:niina.wiemers@edu.hel.fi)) ja varapuheenjohtaja **Anu Häyry** (040-5943360). Muut jäsenet ovat **Heli Framelius, Saija Hamu, Miia Marttinen, Petri Palomaa, Johanna Tiihonen** ja **Tuija Tuomisto**.

Johtokunnan tehtävänä on valvoa koulun toimintaa, edistää koulun ja kotien välistä yhteistyötä sekä osallistua koulua koskevaan päätöksentekoon. Johtokunta hyväksyy koulun lukuvuosittaisen toimintasuunnitelman, ja toimintakertomuksen, sekä koulun talousarvion kalenterivuodelle. Lisäksi johtokunta käsittelee opetussuunnitelman muutokset, sekä antaa tarvittaessa lausuntoja. Johtokunnalla on oikeus erottaa oppilas koulusta määräajaksi (enintään 1 kk). Johtokunnan kokouksista maksetaan Helsingin kaupungin määräämä kokouspalkkio. Kokouksia on vuosittain 3-5 kertaa.

Johtokunnan sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori. Johtokunnan jäseneen voi ottaa tarvittaessa yhteyttä.

**LUKUVUODEN 2021 – 2022 TYÖ- JA LOMA-AJAT**

**Syyslukukausi ke 11.8.2021 – ke 22.12.2021**

# Syysloma ma18.10.2021 – pe 22.10.2021

Joululoma to 23.12.12.2021 – pe 7.1.2022

**Kevätlukukausi ma 10.1.2022 – la 4.6.2022**

Talviloma ma 21.2.2022 – pe 25.2.2022

Pääsiäisloma pe 15.4.2022 – ma 18.4.2022

Helatorstaivapaa to 26.5.2022



# PÄIVÄRYTMI

klo

8.15 – 9.00 **1. oppitunti**

9.00 – 9.45 **2. oppitunti**

9.45 – 10.15 välitunti

10.15 – 12.15 **3. ja 4. oppitunti**, sekä **ruokailutauko (30 min.)**

12.15 – 12.30 välitunti

12.30 – 13.15 **5. oppitunti**

13.15 – 13.30 **välitunti ja välipalamyynti**

13.30 – 15.00 **6. ja 7. oppitunti**

15.00 – 15.15 **välitunti**

15.15 – 16.00 **8. oppitunti**

**HENKILÖSTÖ**

REHTORI

**Ojanen Tomi**, KM, LO

# OPETTAJAT

**Abdalla Hamdi**, päätoiminen tuntiopettaja; somalia (oman äidinkielen opetus)

**Ampuja Atte**, KM, LO, luokanopettaja, 5a lk

**Anttonen Suvi**, KM, AO, LO, luokanopettaja, 4c lk

**Astikainen Amalia**, KM, AO, LO, luokanopettaja 2c lk

**Cheref Idir**, MMM, AO, LO, päätoiminen tuntiopettaja; islamin uskontoa

**Erkkilä Reetta**, KM, ERO, erityisopettaja, 5ab6abc

**Frilander Henna**, KM, LO, luokanopettaja, 2b lk

**Goc Jan**, ylempi kk-tutkinto, tuntiopettaja; slovakin kieltä (oman äidinkielen opetus)

**Hakokorpi Nona**, TK, AO, luokanopettaja (Lahtisen sijainen), 5b lk

**Hanikka Emma**, Kasvatust.yo, luokanopettaja (Himangan sijainen), 2d lk

**Havukainen Rosa-Maria**, HuK, päätoiminen tuntiopettaja; suomea toisena kielenä

**Himanka Maiju-Liisa**, KM, LO, luokanopettaja (virkavapaana, sijainen Hanikka Emma)

**Homa Jami**, päätoiminen tuntiopettaja; islamin uskontoa

**Huhtamäki Manta**, KM, LO, luokanopettaja (Hämäläisen sijainen), 3b lk

**Hämäläinen Anni**, KM, AO, LO, luokanopettaja (virkavapaana – sijainen )

**Kaha Mikko**, KM, LO, luokanopettaja, 6a lk

**Kara Krista**, KM, AO, LO, luokanopettaja, 4b lk

**Keränen Erja**, KM, LO, luokanopettaja, 6b lk

**Kuuse Annika**, tuntiopettaja; viroa (oman äidinkielen opetus)

**Lahtinen Jenni**, KM, AO, LO, luokanopettaja (virkavapana, sijainen Hakokorpi Nona)

**Laiho-Kärnä Taina**, KM, LO, ERO, ERLO, erityisluokanopettaja, 1-6f lk

**Lampinen Katja**, KM, LO, luokanopettaja, 1d lk

**Lehti-Rajaniemi Kaisu**, KM, AO, päätoiminen tuntiopettaja; käsityötä

**Marjoniemi Minna-Mari**, FM, ERO, erityisopettaja, 1-6t

**Marttinen Miia**, FM, AO, LO, luokanopettaja, 1a lk

**Masko Petra**, KM, AO, LO, ERO, ERLO, erityisluokanopettaja, 1-6s lk

**Mattila Rosanna**, KM, ERLO, erityisluokanopettaja, 1-6t

**Mikander Sanni**, KM, LO, luokanopettaja, 1c lk

**Mohamud Mohamud**, päätoiminen tuntiopettaja; luokanopetusta somalin kielellä

**Myllymäki Miia**, KM, ERO, erityisopettaja, apulaisrehtori

**Niemi Silja**, KM, AO, LO, päätoiminen tuntiopettaja; englantia

**Osola Liisa**, TM, AO, lehtori; ortodoksista uskontoa

**Paappanen Marjo**, KM, AO, LO, luokanopettaja, 2a lk

**Penttinen Elisa**, KM, LO, luokanopettaja (virkavapaana, sijainen Tiilikainen Anu)

**Pihlajaniemi Marjatta**, KM, AO, LO, lehtori; musiikkia

**Ragbir Mari**, FM, AO, LO, päätoiminen tuntiopettaja; luokanopetusta

**Rannila Johanna**, KM, ERO, erityisopettaja, 3ab4abc

**Sahlman Paula**, LitM, AO, VTM, päätoiminen tuntiopettaja; liikuntaa

**Salmivirta Leija**, KM, LO, LTO, päätoiminen tuntiopettaja; luokanopetusta

**Siikala Susanna**, KM, LO, LTO, luokanopettaja, 3a lk

**Spelman Ilona**, päätoiminen tuntiopettaja; venäjää (oman äidinkielen opetus)

**Stern Minna**, KM, AO, LO, luokanopettaja, 1b lk

**Suntioinen Malla**, FM, AO, päätoiminen tuntiopettaja; espanjaa ja ruotsia

**Tihlman Anna-Maija**, FM, AO, LO, päätoiminen tuntiopettaja; luokanopetusta venäjäksi

**Tiihonen Johanna**, KM, LO, luokanopettaja, 4a lk

**Tiilikainen Anu**, KM, LO, luokanopettaja (Penttisen sijainen), 6c lk

**Vänskä Elina**, FM, AO, lehtori; ruotsia ja englantia

**Wolde Kaisa**, KM, ERO, ERLO, LO, päätoiminen tuntiopettaja; erityisopetusta

**Wåg Iina**, KM, LO, ERO, ERLO, erityisluokanopettaja, 1-6e lk

KOULUNKÄYNTIAVUSTAJAT

**Arab Faizha** (Seure-henkilöstöpalveluiden työntekijä)

**Demneri-Haataja Suela** (työvapaana, sij. Lipponen Heidi)

**Framelius Heli**

**Handuleh Farhia** (Väisäsen sijainen)

**Lipponen Heidi** (Demneri-Haatajan sijainen)

**Luostarinen Suvi**

**Mesa Perez Virginia**

**Tamminen** **Kristi** (Seure-henkilöstöpalveluiden työntekijä)

**Väisänen Ira** (työvapaana syyslukukauden, sij. Handuleh Farhia)

OPPILASHUOLLON TYÖNTEKIJÄT

**Keinänen Susanna**, koulupsykologi

**Ekholm Jenni**, kouluterveydenhoitaja

**Ikonen Antti**, koulukuraattori

**Kilpala Veli-Pekka**, koulukuraattori

TUKIPALVELUIDEN TYÖNTEKIJÄT

**Häkkinen Marjo**, ruokapalveluesimies (Palvelukeskus)

**Immonen Mirjami**, ruokapalvelutyöntekijä (Palvelukeskus)

**Martikainen Janne**, kohdevastaava (SOL)

**PERUSOPETUSRYHMÄT**

|  |  |
| --- | --- |
| Ryhmä | Ryhmänohjaaja |
| 1a | Marttinen Miia |
| 1b | Stern Minna |
| 1c | Mikander Sanni |
| 1d | Lampinen Katja |
| 2a | Paappanen Marjo |
| 2b | Frilander Henna |
| 2c | Astikainen Amalia |
| 2d | Hanikka Emma |
| 1-6e | Wåg Iina |
| 1-6f | Laiho-Kärnä Taina |
| 1-6s | Masko Petra |
| 1-6t | Mattila Rosanna |
| 3a | Siikala Susanna |
| 3b | Huhtamäki Manta |
| 4a | Tiihonen Johanna |
| 4b | Kara Krista |
| 4c | Anttonen Suvi |
| 5a | Ampuja Atte |
| 5b | Hakokorpi Nona |
| 6a | Kaha Mikko |
| 6b | Keränen Erja |
| 6c | Tiilikainen Anu |

RYHMÄNOHJAAJA

Oppilas kuuluu yhteen perusopetusryhmään, ja sille on määrätty opettajista joku ryhmän-ohjaajaksi. Joissakin yhteyksissä näkee termin luokanohjaaja. Se on sama asia. Ryhmän-ohjaajia Pihlajamäen ala-asteen koulussa ovat luokanopettajat ja erityisluokanopettajat.

Ryhmänohjaaja mm.

* opastaa ja neuvoo oppilaita
* pitää oppilaanohjauksen luokkatunnit
* huolehtii koulun ja kodin välisestä tiedottamisesta ja kertoo huoltajille ryhmän kuulumisia ja suunnitelmia
* järjestää oppimiskeskustelun
* vastaa oppilaan pedagogisista asiakirjoista koulussa
* selvittää oppilaiden poissaoloja ja erilaisia tuntimerkintöjä Wilmassa
* voi myöntää oppilaalle poissaololuvan, eli vapautuksen koulutyöstä

**OPPIVELVOLLISUUS JA POISSAOLOT KOULUSTA**

Pihlajamäen ala-asteen koulussa opetetaan oppivelvollisia lapsia. Huoltaja vastaa oman lapsensa oppivelvollisuuden toteutumisesta yhteistyössä koulun kanssa.

Kouluun ilmoitettu ja otettu lapsi on velvollinen noudattamaan perusopetusta koskevia sääntöjä. Lapsensa kouluun ilmoittaessaan myös huoltaja on sitoutunut koulun sääntöihin.

Jos oppilaan huoltaja laiminlyö velvollisuutensa valvoa oppivelvollisuuden täyttämistä, hänet on tuomittava oppivelvollisen valvonnan laiminlyönnistä sakkoon. (PoL 45§).

Perusopetuslain mukaan oppilaan tulee osallistua päivittäin koulutyöhön, ellei hänelle ole erikseen myönnetty lupaa poissaloon.

Sairaana ei saa tulla kouluun. Sairauspoissaolo ilmoitetaan viipymättä ensisijaisesti Wilmassa. Joillakin opettajilla on työpuhelin, johon ilmoituksen voi tehdä. Henkilökunnan taukotilan puhelimeen (puh. 3108 2959) voi myös soittaa kiireellisen poissaolotiedon, mutta puhelimeen vastataan lähinnä välituntiaikoina.

**Muuhun kuin sairauspoissaoloon on anottava lupa**. Anomus tehdään Wilmassa (Hakemukset/lomahakemus), ja se osoitetaan ryhmänohjaajalle. Mikäli ryhmänohjaajan valtuudet eivät riitä luvan myöntämiseen, hän siirtää hakemuksen rehtorille.

Covid-19 –pandemian aikana oppilaalle voidaan tehdä päätös erityisistä opetusjärjeste-lyistä etäopetuksena. Tätä varten on erillinen lomake Wilmassa.

Koulu on velvollinen seuraamaan oppilaan koulunkäynnin säännöllisyyttä ja poissaoloja, sekä puuttumaan luvattomiin poissaoloihin.

Alle viikon pituisen loman voi anoa ryhmänohjaajalta. Yli viiden päivän loman myöntää tarvittaessa rehtori. Poissaoloanomus laaditaan Wilman lomakkeeseen.

Koulussa toivotaan, että kodeissa noudatettaisiin koulun työ- ja loma-aikoja. Mikäli huoltaja on anonut, ja oppilas on saanut vapautuksen koulutyöstä, huoltaja huolehtii oppivelvolli-suuden suorittamisesta koulusta poissaolon aikana. Kun oppilas poissaolon jälkeen palaa koulutyöhön, hänen oletetaan suorittaneen poissaolon aikana ne opinnot, joissa muu opetusryhmä on edennyt.

Koska työskentely on osa oppiaineiden arviointia, voi runsailla poissaoloilla olla vaikutusta oppiaineiden arviointiin. Perusopetus on lähiopetusta, jossa oppilas opiskelee koulussa. Tästä voidaan poiketa vain erityisistä syistä. Määräaikainen perusopetuslain muutos on mahdollistanut etäopetuksen koronapandemian aikana.

**KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ**

**Riittävä uni ja lepo** ovat tärkeitä koulutyön onnistumiselle. Pelien pelaamiseen ja television katseluun toivotaan harkintaa; koulupäiviä edeltävinä iltoina klo 21 jälkeen tulevia ohjelmia ei ole tarkoitettu alakouluikäisille lapsille.

**Ruutuaikaa** on hyvä rajata.Lasten ei ole hyvä viettäisi näyttöruutujen (tietokone, tabletti, kännykkä) ääressä montaa tuntia päivässä.

**Luokkatoimikunta** koostuu luokan oppilaiden huoltajista. Luokkatoimikuntatyö vahvistaa kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Luokan yhteishengen tukemiseksi, yhteisten tilaisuuk-sien ja leirikoulujen järjestämiseksi luokkatoimikuntien toiminnalla on tärkeä merkitys. Toiveena on, että jokaisen perusopetusryhmän oppilaiden huoltajat muodostaisivat luokkatoimikunnan.

**Koulun vanhempainyhdistys** on toiminut jo vuosia hyvin aktiivisesti ja sinne ovat lämpimästi tervetulleita mukaan kaikki koulumme oppilaiden huoltajat.

**Koulun ja kodin yhteydenpitovälineenä toimii pääsääntöisesti sähköinen Wilma-järjestelmä.**

**OPPILAAN TIETOTEKNIIKKA**

Oppilaalla on käytössään o365.edu.hel.fi-osoitteessa Microsoftin ohjelmia, mm. Outlook-sähköposti, Word ja PowerPoint.

Koulun tietokoneen käyttäjätunnuksella ja salasanalla oppilas pääsee kirjautumaan myös Googlen palveluihin. Googlen ohjelmista käytössä on mm. Google Drive, Classroom-oppimisympäristö, Docs-tekstinkäsittelyohjelma ja Meet-videokokouspalvelu.

**OPETUSSUUNNITELMA**

Opetussuunnitelma löytyy osoitteesta [www.ops.edu.hel.fi](http://www.ops.edu.hel.fi) 🡪 Pihlajamäen ala-asteen koulu

**KOULUN KIELIOHJELMA**

Kuudennella luokalla oppilaan opinto-ohjelmassa on vähintään A-kieli ja B-kieli, tai kaksi A-kieltä.

Ruotsin kieli on pakollinen perusopetuksessa viimeistään 6. luokalla.

Se on Pihlajamäen ala-asteen koulussa oppilaalla joko A1- tai B1-kielenä.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A1** | **A2** | **B1** |
| Pakollinen kieli  Alkaa 1. luokalla | Vapaaehtoinen kieli  Alkaa 3. luokalla | Pakollinen kieli  Alkaa 6. luokalla |
| Vaihtoehdot:  englanti / ruotsi | Vaihtoehdot:  englanti / espanja / saksa | Ruotsi  Jos oppilaalla on opinto-ohjelmassa A1-ruotsi ja A2-kieli, hänellä ei ole B1-kieltä |

# KOULULIIKUNTA

Liikunta opettava opettaja antaa ohjeet, mitä varusteita liikuntatunneille tarvitaan kotoa.

Ulkoliikunnassa ja sisäliikunnassa on erilaiset varusteohjeet liikunta-asusta, jalkineista ja pyyhkeestä.

Koululla on varastossa luistimia ja suksia, joita oppilaat voivat lainata. Koulu ei vaadi niiden hankkimista. Oma uima-asu pitää olla uintijaksolla.

Uimaopetus kuuluu opetussuunnitelmaan. Opetusta annetaan kaikkien luokkien oppilaille. Tämän lukuvuoden uintijaksot ovat kevätlukukaudella 2022 (tammikuu –maaliskuu). Ryhmänohjaaja antaa tarkempia ohjeita uintivuorojen lähestyessä. Uintivuorot saattavat aiheuttaa muutoksia normaaliin lukujärjestykseen. Uimassa käydään kouluaikana opettajan valvonnassa. Uimaopettajat vastaavat uintiopetuksesta uimahallissa**.**

**VALINNAISAINEET**

Vuosiluokilla 4-6 on 1 vvt valinnaisia opintoja. Opetus toteutetaan syyslukukaudella jaksossa I. Ensimmäinen valinnaisaine on työjärjestyksessä elokuusta syyslomaan ja toinen syyslomasta jouluun. Valinnaiset opinnot ovat oppilaalle pakollisia. Ne sisältyvät valtioneuvoston tekemään perusopetuksen tuntijakopäätökseen, jossa määrätään että oppilaan opinto-ohjelmaan kuuluu myös valinnaista opetusta.

****

**ARVIOINTI JA TODISTUKSET**

Pihlajamäen ala-asteen koulussa oppilas saa lukuvuositodistuksen 4.6.2022. Lukuvuoden aikana ei anneta muita todistuksia.

Perusopetuksessa arviointi kohdistuu

* oppimiseen
* osaamiseen
* työskentelyyn
* käyttäytymiseen

Summatiivisesti arvioidaan sitä, miten oppilas on saavuttanut eri oppiaineille asetetut tavoitteet. Opiskelun ohjaaminen ja kannustaminen, sekä itsearvioinnin taitojen kehittäminen toteutuvat formatiivisen arvioinnin avulla.

**Formatiivinen arviointi**

Formatiivisen arvioinnin tehtävänä on ohjata oppilaan opintojen edistymistä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Formatiivinen arviointi auttaa oppilasta ymmärtämään omaa oppimistaan, tunnistamaan vahvuuksiaan ja kehittämään työskentelyään oppiaineille asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Formatiivinen arviointi on osa opetusta.

Formatiivinen arviointi on oppimista tukevaa ja ohjaavaa palautetta. Palautteen tulee auttaa oppilasta ymmärtämään oppiaineen tavoitteet, hahmottamaan oma edistymisensä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin sekä se, miten voi parantaa suoriutumistaan suhteessa tavoitteisiin ja arviointikriteereihin.

Itsearviointi ja vertaispalaute ovat osa formatiivista arviointia. Oppilaat harjoittelevat opettajan ohjaamana itsearvioinnin ja vertaispalautteen antamisen ja vastaanottamisen taitoja. Niitä tulee harjoitella osana kaikkien oppiaineiden opiskelua. Itsearviointi ja vertaispalaute eivät vaikuta oppiaineesta saatavaan arvosanaan tai sanalliseen arvioon.

Oppilaille on selvitettävä oppiaineiden tavoitteet sekä arvioinnin periaatteet ikäkaudelle tarkoituksenmukaisella tavalla. Jokaisen oppilaan tulee saada käsitys siitä, mitä hänen on tarkoitus oppia ja miten hänen suoriutumistaan arvioidaan. Oppilaalle ja hänen huoltajalleen annetaan lukuvuoden aikana tietoa oppilaan opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä.

Formatiivista arviointia tehdään aina perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa asetettujen ja paikallisessa opetussuunnitelmassa täsmennettyjen oppiaineiden tavoitteiden saavuttamiseksi.

Formatiivinen arviointi ei edellytä dokumentointia.

##### Summatiivinen arviointi

Summatiivisen arvioinnin tehtävänä on kuvata, kuinka hyvin ja missä määrin oppilas on saavuttanut opetussuunnitelmassa oppiaineille asetetut tavoitteet.

Summatiivinen arviointi tehdään vähintään jokaisen lukuvuoden päätteeksi. Oppilaalle ja hänen huoltajalleen annetaan kuitenkin myös lukuvuoden aikana tietoa oppilaan opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä. Kunkin lukuvuoden päättyessä oppilaalle annetaan lukuvuositodistus, jota varten tehdään summatiivinen arviointi siitä, miten oppilas on kyseisenä lukuvuonna saavuttanut tavoitteet opinto-ohjelmaansa kuuluvissa oppiaineissa. Lukuvuositodistukseen sisältyy myös käyttäytymisen arviointi.

Summatiivinen arviointi tehdään suhteessa perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa asetettuihin ja niiden pohjalta paikallisessa opetussuunnitelmassa vuosiluokittain tarkennettuihin oppiaineiden tavoitteisiin. Lukuvuoden päätteeksi tehtävä arviointi on summatiivinen kokonaisarviointi oppilaan koko lukuvuoden suoriutumisesta.

Oppilaille on selvitettävä oppiaineiden tavoitteet sekä arvioinnin periaatteet ikäkaudelle tarkoituksenmukaisella tavalla. Jokaisen oppilaan tulee saada käsitys siitä, mitä hänen on tarkoitus oppia ja miten hänen suoriutumistaan arvioidaan.

Summatiivisen arvioinnin tekee aina oppilasta opettanut opettaja, tai jos opettajia on useita, opettajat yhdessä. Opettajan tulee dokumentoida arvioinnit niistä näytöistä, jotka

**Todistukset**

Helsingissä vuosiluokkien 1–3 todistuksissa käytetään yksinomaan sanallista arviointia. Arviointi kohdistuu oppilaan oppimiseen, edistymiseen sekä yleisiin opiskelu- ja työskentelytaitoihin. Arvioinnissa käytetään Helsingin kaupungin yhteistä todistuspohjaa. Vuosiluokilla 1-3 käyttäytymisen arviointi annetaan sanallisena arvioina todistuksen liitteenä.

Vuosiluokkien 4-9 todistukset annetaan numeroarvosanoina. Vuosiluokilla 4-6 oppilas saa lukuvuoden päätteeksi lukuvuositodistuksen numeroarviona.

Kaikilla vuosiluokilla oppilas saa lukuvuoden aikana sanallista arviointipalautetta oppimisestaan, osaamisestaan ja edistymisestään.

**Oppimiskeskustelu**

Oppilaan kanssa käydään vähintään kerran lukuvuodessa oppimiskeskustelu, johon huoltajat kutsutaan mukaan. Oppilas asettaa lukukauden alussa tavoitteita omalle oppimiselleen opettajan ohjauksella. Oppimiskeskusteluissa hän arvioi omaa oppimistaan ja edistymistään. Oppilaalla on aktiivinen rooli keskustelussa. Opettaja ohjaa oppilasta keskusteluun valmistautumisessa ja antaa oppimiskeskustelussa palautetta oppilaalle oppimisen edistymisestä.

**Yksilöllistettyjen oppimäärien mukaisesti opiskeltujen oppiaineiden arviointi**

Vuosiluokkien 1–3 todistuksissa käytetään yksinomaan sanallista arviointia.

Vuosiluokilla 4-9 yleisen oppivelvollisuuden piirissä olevien oppilaiden yksilöllisten oppimäärien todistukset annetaan numeroarviointina, jota voidaan täydentää sanallisella arvioinnilla.

Pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevan oppilaan yksilöllisten oppimäärien arvioinnissa vuosiluokilla 4-9 käytetään joko sanallista tai numeroarviointia tai niiden yhdistelmää. Arviointimuoto voi vaihdella oppilaskohtaisesti. Arviointimuodosta (sanallinen, numero tai näiden yhdistelmä) päätetään oppilaan henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa (HOJKS).  *Koulukohtainen osuus*

Koulu täsmentää muiden lukuvuoden aikana annettavien todistusten ja arviointien ajankohdat ja tiedottamisen muodot.

**LUKUVUODEN 2021 – 2022 TEEMOJA JA TOIMINNAN KEHITTÄMISEN PAINOPISTEITÄ**

**Suomen kielen ja kirjallisuuden teemaa** jatketaan, koska koronan vuoksi suunnitelmaa ei saatu vietyä loppuun edellisenä lukuvuonna**.** Pyritään kehittämään oppilaiden lukutaitoa ja innokkuutta lukemiseen. Keskitytään myös tekstien tuottamiseen ja kirjoittamiseen.

**Huomaa hyvä** – ohjelman avulla on saatu huomattavasti koko koulun ilmapiiriä kehitty-mään ystävälliseen ja hyvään ilmapiiriin. Jatketaan tätä työtä kaikissa luokissa Osallisuus-tiimimme johdolla. Tavoitteena on, että jokaisessa luokassa jaksottaiset Huomaa hyvä-tavoitteet olisivat osana arkipäivää ja aiempaa enemmän esillä.

**KiVa-koulu-toimintaa.** Kaikissa ensimmäisissä ja neljänsissä luokissa pidetään kymmenen kivatuntia ohjelman mukaisesti.

**Oikeus oppia** on esi- ja alkuopetuksen nivelen kehittämishanke. Koulun yhteistyökumppani hankkeessa on päiväkoti Louhikko.

**Oman äidinkielinen samanaikaisopetus** tarkoittaa, että jotain oppiainetta voidaan välillä opiskella myös omalla äidinkielellä. Syyslukukaudella koulussa on somalinkielinen ja venäjänkielinen luokanopetuksen opettaja lisäresurssina.

**Oppilaanohjaus.** Kaikilla vuosiluokilla on yksi tunti viikossa oppilaanohjausta. Pääpaino on oppilaiden tunne- ja vuorovaikutustaitojen kehittämisessä.

**Ulkoluokkatoimintaa**on usealla perusopetusryhmällä. Toimintaa on tavallisesti yhtenä päivänä viikossa. Opettajille mahdollistetaan ulkoluokkatoiminnan koulutusta ja koululle tehdään välinehankintoja.

**Kulttuuripolut**. Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla kaikissa kouluissa kehitetään jokaiselle vuosiluokalle omaa kulttuuripolkua, eli toimintaa, jossa koulu on yhteistyössä kulttuuri- ja vapaa-aikatoimialan kanssa.

**OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI**

**OSA-AIKAINEN ERITYISOPETUS**

Osa-aikaisella erityisopetuksella tuetaan oppilasta, jolla on tilapäisiä tai pidempiaikaisia vaikeuksia oppimisessaan tai koulunkäynnissään. Oppimisen tuki keskittyy usein kielellisiin tai matemaattisiin taitoihin, mutta se voi olla myös yksittäisessä oppiaineessa annettua tukea sekä opiskelutaitojen ja sosiaalisten taitojen tukemista. Erityisopetusta annetaan oppituntien aikana samanaikaisopetuksena sekä tarvittaessa yksilö- tai pienryhmäopetuksena.

**TUKIOPETUS**

Oppilaalla on tarvittaessa oikeus ja mahdollisuus saada tukiopetusta. Opettajat suunnittelevat ja toteuttavat opetusta. Opettaja voi ehdottaa oppilaalle tukiopetusta, tai huoltaja voi pyytää lapselleen tukiopetusta. Mikäli oppilas ei sitoudu tarjottuun tukiopetukseen, tukiopetusta ei jatketa.Tukiopetusta voidaan osin antaa myös koulupäivän aikana.

**OPPILASHUOLTO**

**Koulussa toteutetaan yhteisöllistä oppilashuoltoa ja yksilöllistä oppilashuoltoa.**

Yhteisölliseen hyvinvointiryhmään (yhr) kuuluvat koulupsykologi Susanna Keinänen, koulukuraattorit Antti Ikonen ja Veli-pekka Kilpala, terveydenhoitaja Anni Ahomies, apulaisrehtori Miia Myllymäki, sekä rehtori Tomi Ojanen. Ryhmä kokoontuu säännöllisesti käsittelemään oppilasryhmien ja koko koulun hyvinvointiin ja oppimiseen liittyviä asioita.

Yksilölliseen oppilashuoltoon tarvitaan huoltajan lupa. Tähän kuuluvat kuraattori- ja psykologipalvelut.

Oppilashuollon työntekijä tarvitaan asiakirjan moniammatilliseen käsittelyyn, kun opettajat laativat oppilaasta pedagogisen arvion tai pedagogisen selvityksen. Joissakin tapauksissa oppilashuollon työntekijän korvaa lapsen tukiverkostossa oleva muu asiantuntija (lääkäri, terapeutti jne.)

**Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä**

Kuraattori auttaa lasta koulunkäyntiin, kaverisuhteisiin, kotiin ja omaan kehitykseen liitty-vissä pulmatilanteissa. Yhteistyössä opettajien ja huoltajien kanssa pyritään huolehtimaan oppilaiden tarvitsemista tukitoimista. Varhainen pulmatilanteiden selvittely auttaa ja helpottaa lapsen koulunkäyntiä. Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä joko suoraan tai opettajan kautta. Antti Ikonen hoitaa vuosiluokkien 1-4 oppilaiden asioita ja Veli-Pekka Kilpala vuosiluokkien 5-6 oppilaiden asioita.

**Koulupsykologi on terveydenhuollon ammattihenkilö ja edustaa koulussa psyko-logista asiantuntemusta**

Psykologi auttaa lapsen oppimiseen ja kehitykseen, psyykkiseen hyvinvointiin sekä sopeu-tumiseen liittyvissä kysymyksissä. Usein ongelmat helpottuvat kodin ja koulun neuvotte-luilla sekä erilaisin koulunkäyntijärjestelyin ja tukitoimin. Psykologilta voi saada myös kah-denkeskistä keskusteluapua lapselle. Kaikki toiminta on luottamuksellista ja tapahtuu yhteistyössä koulun ja kodin kanssa. Psykologiin voi ottaa yhteyttä suoraan sähköpostilla tai puhelimitse.

**Kouluterveydenhuolto**

Kouluterveydenhuolto on jatkoa neuvolassa aloitetulle työlle ja on luonteeltaan ennaltaehkäisevää terveydenhoitoa. Kouluterveydenhuollon tavoitteena on turvata lapsen ja nuoren terve kasvu ja kehitys. Lisäksi kouluympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta huolehditaan yhteistyössä koulun muiden toimijoiden ja eri viranomaisten kanssa.

Terveydenhoitaja tapaa oppilaat vuosittain määräaikaisissa terveystarkastuksissa. Näissä tarkastuksissa kartoitetaan oppilaan ikävaiheen ja yksilöllisen tarpeen mukaan kasvua, kehitystä ja hyvinvointia haastattelulla ja kliinisillä tutkimuksilla. Samoin koulussa jatketaan neuvolassa aloitettua rokotusohjelmaa. Lisäksi koulu toimii oppilaiden koronarokotus-pisteenä. Rokotukset ovat maksuttomia ja vapaaehtoisia. Laajat terveystarkastukset ovat 1 ja 5. luokan oppilailla. Huoltajien toivotaan osallistuvan laajoihin terveystarkastuksiin, mutta myös muihin vuosittaisiin terveystarkastuksiin huoltajat ovat tervetulleita.

Koulujen ruokailijoille järjestetään erityisruokavalio terveydellisistä syistä lääkärin-todistuksen perusteella. Lääkärintodistusta ei edellytetä vähälaktoosisessa ruokavaliossa, kasvisruokavaliossa eikä uskonnollisiin syihin perustuvassa ruokavaliossa. Erityisruokavaliot ilmoitetaan aina kouluterveydenhoitajalle, ja terveydenhoitaja välittää tiedon koulun ruokalaan.

Koulupäivän tai koulumatkan aikana tapahtuneen tapaturman sattuessa tai oppilaan äkillisesti sairastuessa ensiapu annetaan koululla. Koulusta yritetään saada yhteys vanhempiin, jotka huolehtivat lapsensa tarvittaessa jatkohoitoon terveysasemalle. Mahdollisten tapaturmien ja äkillisten sairastumisten vuoksi tulee koululla olla vanhempien ajan tasalla olevat yhteystiedot.

**KOULURUOKAILU**

Koulussa ruokaillaan 3. ja 4. oppituntien aikana. Ruokailuun varataan aikaa 30 min. Oppilaat annostelevat itse ruokansa ravintolan linjastosta. Päivittäin on tarjolla kasvis-ruokaa, eikä sen valitsemisesta tarvitse erikseen ilmoittaa. Jos lapsella on tarvetta erityisruokavalioon esim. allergian vuoksi, huoltajan tulee ottaa yhteys kouluterveyden-hoitajaan. Oman ruokaohjelman noudattaminen on sitovaa.

Kouluruokailu kattaa enintään kolmasosan lapsen päivän energiatarpeesta. Ravitsevien aterioiden tarjoaminen sekä koulussa että kotona on lapsen koulutyölle tärkeää.

Kouluruokailupalvelun tuottaa Helsingin Palvelukeskus.

Lukuvuonna 2021 – 2022 koulu kuuluu ruokalistojen osalta ruokaryhmään nro 1.

**MAKSULLINEN VÄLIPALAMYYNTI**

Palvelukeskus yrittää käynnistää maksullisen välipalamyynnin välitunnilla klo 13.15 -13.30. Välipalaa voi ostaa VÄLIPALAKORTILLA. Käteisellä ei voi ostaa.

Välipalojen hinnat vaihtelevat 0,25 – 1,50 euron välillä. Päivittäin on tarjolla 3 - 5 vaihtoehtoa. Yhden välipalakortin arvo on 10 euroa. Kortissa on 12 kappaletta 0,50 euron ja 16 kappaletta 0,25 euron arvoista ruutua. Maksu tapahtuu maksutositteella.

Välipalakortti maksetaan pankkiin jollekin seuraavista tileistä:

**Danske Bank FI28 8000 1100 3960 02 DABAFIHH**

**Nordea          FI24 1572 3000 3304 31 NDEAFIHH**

**OKO              FI27 5000 0120 2429 78 OKOYFIHH**

**Viite               307090 30349 09502**

**Saaja             Palvelukeskus / Monipalvelut**

Maksutositetta vastaa oppilas saa välipalakortin kouluravintolasta. Tositteessa tulee olla vanhemman allekirjoitus ja päivämäärä. Korttia voi käyttää niin kauan kuin siinä on arvoa jäljellä.  Välipalakortti kannatta noutaa kouluravintolasta heti, kun maksutosite on olemassa. Opettajat neuvovat asiassa koulupäivän aikana.

**AAMUTOIMINTA**

Helsingin kaupungin kouluissa tarjotaan maksutonta aamutoimintaa niille 1. ja 2. vuosiluokan oppilaille, joilla koulupäivä alkaa myöhemmin kuin klo 8.15. Aamutoimintaan ovat oikeutettuja myös kaikkien vuosiluokkien erityisen tuen oppilaat.

Aamutoimintaan pitää ilmoittautua Wilmassa. ***Koululta ilmoitetaan huoltajalle päivämäärä, milloin lapsi voi aloittaa aamutoiminnassa.***

**ILTAPÄIVÄTOIMINTA**

Puuhala järjestää koululla maksullista perusopetuslain mukaista iltapäivätoimintaa 1. ja 2. vuosiluokan oppilaille, sekä erityisen tuen oppilaille kaikilla vuosiluokilla.

Tietoa iltapäivätoiminnasta saa Helsingin kaupungin sivuilta [www.hel.fi](http://www.hel.fi)

Sivuilta löytyy myös hakulomake toimintaan.

Lisäksi alueella järjestetään leikkipuistotoimintaa Maasälvän leikkipuistossa.

Tietoa lasten harrastustoiminnasta voi kysellä suoraan Pihlajamäen alueen toimijoilta (mm. Malmin seurakunta, Pihlajamäen nuorisotalo, urheiluseurat ja järjestöt).

**OPPILAIDEN OSALLISUUS**

**Koulun oppilaat muodostavat Pihlajamäen ala-asteen koulun oppilaskunnan. Oppilaskuntaa ohjaa kaksi nimettyä opettajaa.**

**Oppilaskunnalla on hallitus, jossa on jokaisen perusopetusryhmän edustus. Oppilaskunta ottaa kantaa joihinkin suunnitelmiin antamalla oman lausuntonsa, oppilaskunta tekee aloitteita, sekä päättää sille myönnetyn määrärahan käytöstä (Helsingin kaupungin Ruutiraha).**

**Oppilaskunnalla on edustajat koulun johtokunnassa. Heillä on puheoikeus, mutta he eivät osallistu päätöksentekoon.**

**Lisäksi koulussa toimii erilaisia oppilaiden osallisuusryhmiä, mm. ympäristöoppilaiden ryhmä.**

**JÄRJESTÄJÄT**

Oppilaskunnan hallitus on laatinut yhdessä koulun henkilöstön kanssa ohjeet järjestäjille. Samaa käytäntöä noudatetaan koko koulussa.

*Järjestäjien säännöistä:*

* *Järjestäjät huolehtivat, että käytävässä jalkineet ja vaatteet ovat oikeilla paikoilla välituntien ja koulupäivän jälkeen.*
* *Järjestäjät tarkastavat, että virta on suljettu sähkölaitteista välituntien ajaksi.*
* *Järjestäjät vahtivat käsienpesua luokassa (kädet pestään huolellisesti ja paperi menee roskiin).*
* *Järjestäjät valvovat, että pöytä- ja lattiapinnat ovat siistit ruokailuvuoron päätyttyä.*
* *Järjestäjät huolehtivat luokan siistiksi ja kuntoon työskentelyn jälkeen.*
* *Järjestäjät rauhoittavat siirtymätilanteita esim. välitunneilta tultaessa ja muistuttaa rauhallisesta liikkumisesta.*
* *Järjestäjät valvovat roskien lajittelua luokassa.*

Luokat saavat lisätä tehtäviin tarkennuksia omien tarpeidensa mukaisesti.

**TOIMINTAOHJEITA KOULULAISENA KASVUUN**

* Noudatan aikuisten ohjeita
* Käyttäydyn kohteliaasti
* Olen ystävällinen muita kohtaan
* En kiusaa
* Toimin rauhallisesti
* Teen parhaani koululaisena

Jokaisessa perusopetusryhmässä voidaan laatia ryhmän omat säännöt yhteisten sääntöjen ja kuuden keskeisimmän ohjeen pohjalta.

**TURVALLINEN KOULUYMPÄRISTÖ** (PoL 29§)

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista ainetta tai esinettä, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

Koulun opettajan tai rehtorin tulee ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

**PIHLAJAMÄEN ALA-ASTEEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

(Pihlajamäen ala-asteen koulun johtokunta 30.9.2019)

YLEISTÄ

Järjestyssääntöjen avulla ohjataan oppilaita toisen huomioimiseen, hyviin tapoihin ja hyvään käytökseen. Koulussa ei sallita minkäänlaista kiusaamista, väkivaltaa, syrjintää tai rasismia. Oppilailla ja koulun aikuisilla on oikeus työskennellä rauhassa ja turvallisin mielin. Järjestyssääntöjä noudatetaan kouluaikana. Kouluaikaa ovat oppitunnit, välitunnit, ruokailu ja muu kouluun liittyvä toiminta.

KÄYTTÄYTYMINEN

Käyttäydyn ystävällisesti, huomaavaisesti ja asiallisesti koulutovereitani, opettajia, koulun muuta henkilökuntaa ja vieraita kohtaan.

OPPITUNNIT

* Tulen ajoissa oppitunnille.
* Seuraan opetusta ja osallistun siihen.
* Annan työrauhan.
* Pyydän tarvittaessa puheenvuoron.
* Teen tehtävät ja läksyt huolellisesti.
* Huolehdin, että minulla on tunnilla tarvittavat välineet.

VÄLITUNNIT

* Menen välitunnille ripeästi.
* Olen välitunnit ulkona.
* Pysyn välitunnilla sallitulla alueella.
* Noudatan pihasääntöjä.
* Tulen heti kellon soitua jonoon.

RUOKAILU

* Noudatan hyviä ruokailutapoja ja ruokalan sääntöjä. Keskustelen rauhallisesti, otan sen verran ruokaa kuin syön.

KOULURAKENNUS JA OPETUSTILAT

* Liikun sisätiloissa rauhallisesti ja häiritsemättä.
* Huolehdin luokkani ja koulun siisteydestä.
* Kunnioitan toisten ja koulun omaisuutta.
* Mikäli rikon tahallisesti toisen tai koulun omaisuutta, korvaan sen ja siivoan aiheuttamani epäjärjestyksen.

**MUITA MÄÄRÄYKSI JA OHJEITA**

**Määräyksillä ja ohjeilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista, sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.**

KÄNNYKÄT

Kännykkä on suljettu tai kytketty äänettömälle koulupäivän ajaksi. Kännykkää säilytetään koulupäivän ajan repussa. Sitä ei oteta esille ilman opettajan lupaa.

REPUT JA LAUKUT

Reput ja laukut säilytetään pääsääntöisesti luokassa ja luokan ovi lukitaan sieltä poistuttaessa. Joskus reppu jätetään naulakkoon. Jos oppilas ei halua jättää reppua naulakkoon, hän voi viedä sen mukanaan välitunnille.

KOULUPÄIVÄ

Koulupäivän katsotaan alkaneeksi ensimmäisestä oppitunnista (sisään tulosta kouluun) ja päättyneeksi, kun oppilas poistuu koulurakennuksesta.

PUKEUTUMINEN

Kouluun pukeudutaan asiallisesti, sää ja päivän työjärjestys huomioiden. Pipoa, lippalakkia eikä huppuja pidetä sisätiloissa. Liikuntatunneilla tulee olla mukana erilliset liikuntaan sopivat asusteet sekä pyyhe. Liikuntatuntien jälkeen käydään suihkussa.

# SISÄJALKINEET

# Oppilailla on hyvä olla koulussa omat sisäjalkineet, jotta sukat säilyisivät puhtaina, jalat kuivina ja työskentelytilat siisteinä.

WC:SSÄ KÄYNTI

Oppilas käy wc:ssä välitunnin aikana. Kädet pestään aina wc-käynnillä.

PURUKUMI JA MUUT MAKEISET

Makeisten tuominen kouluun on kielletty, ellei ole muuta erikseen ohjeistettu.

KIROILEMINEN

Kiroileminen ei kuulu hyviin tapoihin, eikä ole kohteliasta käytöstä muita kohtaan. Kiroilu ei kuulu kouluun.

POLKUPYÖRÄT JA SKUUTIT

Oppilaat saavat tulla pyörällä ja skuutilla kouluun huoltajan vastuulla. Huoltaja vastaa pyöräilyn turvallisuudesta. Koulupäivän ajan pyörä säilytetään pyörätelineissä. Polku-pyörillä ja skuuteilla kouluun tultaessa kypärän käyttö on suositeltavaa.

LÖYTÖTAVARAT

Kadonneita vaatteita, avaimia yms. tavaroita voi tiedustella kohdevastaavalta.

**SÄÄNTÖJEN VALVONTA JA RIKKOMUKSET**

Sääntöjen noudattamista valvoo koko koulun henkilökunta

**Oppilaan velvollisuudet** (PoL § 35)

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti.

* Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingon-korvauslaissa (412/ 1974). Vahingoista tulee ilmoitta oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle.
* Oppilas saadaan määrätä puhdistaman tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan.
* Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun.

**Kurinpito** (PoL 36§)

* Opettaja tai rehtori oppilaan enintään kahden tunnin jälki-istuntoon
* Rehtori voi antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.
* Helsingin kaupungin koulussa johtokunta voi erottaa oppilaan koulusta enintään kuukaudeksi.

Lisäksi opettajalla ja rehtorilla on seuraavat oikeudet:

* Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilaisuudesta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi.
* Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.
* Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.
* Oppilas voidaan määrätä poistumaan koulun alueelta, jos tämä ei poistu saatuaan tiedon opetuksen epäämisestä. Voimakeinoja voidaan käyttää, mutta ei voiman-käyttövälineitä.
* Oppilaalta saadaan ottaa pois opetusta tai oppimista häiritsevä esine tai aine. Tarvittaessa on oikeus käyttää voimakeinoja, jos oppilas tekee vastarintaa tai tilanne on uhkaava. Voimankäyttövälineitä ei saa käyttää.
* Oppilaan tavaroiden ja tämän hallinnassa olevien koulun säilytystilojen, ja päällisin puolin hänen vaatteidensa tarkastus voidaan tehdä kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi.

**VAKUUTUKSISTA JA VAHINGONKORVAUKSESTA**

Helsingin kaupungilla on tapaturmavakuutus oppilaille. Se kattaa koulumatkat ja koulu-päivän ohjelman. Koulutapaturmat selvitetään ja kirjataan koulussa.

Helsingin kaupungilla ei ole vakuutusta, jolla korvattaisiin esinevahingot. Vahingon-korvauslain perusteella vahingon aiheuttaja on korvausvelvollinen.

Lähtökohtaisesti jokainen joutuu kärsimään kohdalleen sattuvat vahingot, ja korvaus-velvollisuuden syntymiseen vaaditaan aina jokin peruste. Jokainen tilanne arvioidaan tapauskohtaisesti. Helsingin kaupunki laskuttaa tekijää esim. tahallisesta kiinteistöön tai irtaimistoon liittyvästä ilkivallasta.

Jos oppilas aiheuttaa vahinkoa toisen omaisuudelle, ei kaupunki ole lähtökohtaisesti vastuussa vahingosta tai sen korvaamisesta. Kaupunki voi joutua vahingonkorvaus-vastuuseen. Silloin kyseessä olisi asianmukaisen valvonnan laiminlyöty, joka olisi todennäköisesti estänyt vahingon syntymisen.

Vahingon korvaamista voidaan hakea perheen vakuutuksesta, mikäli perheellä on vahingon kattava vakuutus.

Kaupungin ollessa korvausvelvollinen, esinevahinkona voidaan maksaa korjattavan esineen korjauskustannukset ja vahingosta aiheutuneet muut kulut sekä arvonalennus taikka tuhoutuneen esineen arvo. Kun kadonnut tai tuhoutunut esine on käytetty, ei korvata esineen uushankintaa vaan vahinkohetkinen arvo. Jos kaupunki ei ole asiassa korvausvelvollinen, voidaan vahinko poikkeuksellisessa tilanteessa harkinnan mukaan korvata kohtuussyistä kokonaan tai osittain.

Korvaushakemus voi olla vapaamuotoinen, tai koululta voi pyytää hakemuksen tekemistä varten Helsingin kaupungin kasvatuksen ja koulutuksen toimialan oman lomakkeen.

Esinevahinkojen korvaushakemuksia ei toimiteta koululle – koulu ei ole päätöksentekijä.

Korvaushakemuksista voi tiedustella Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan neuvonnasta.