

## Mankalan koulun lukuvuositedote 2023-2024

### Koulun yhteystiedot

Kytötie 73, 04430 Järvenpää

rehtori Sari Juuti 040 315 2556 ([sari.juuti@jarvenpaa.fi](mailto:sari.juuti@jarvenpaa.fi))

vararehtori Tomi Strengell 040 315 3729

opettajien huone 040 315 2558

koulusihteeri Hanna Lindroos (ma, ti, pe) 040 315 2927 ([hanna.lindroos@jarvenpaa.fi](mailto:hanna.lindroos@jarvenpaa.fi))

iltapäiväkerho 040 315 3687

seurakunnan iltapäiväkerho 050 440 3368

koulun kotisivut <https://www.jarvenpaa.fi/opetus-ja-kasvatus/perusopetus/koulut/mankalan-koulu>

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa [etunimi.sukunimi@edu.jarvenpaa.fi](mailto:etunimi.sukunimi@edu.jarvenpaa.fi)

### Luokanopettajat:

1-2 A Jaana Kärkkäinen ja Aada Mursula (040 315 3165)

1-2 B Satu Rainio-Heikkilä ja Helena Hulkkonen (040 315 3162)

1-2 C Terhi Katainen ja Henna Suortti (040 315 3365)

3.lk Kaisa Nieminen, Jarmo Mäenpää ja Kati Lehtonen (040 315 3728)

4.lk Otso Weckroth, Tiina Paananen ja Raimo Marttinen (040 315 3371)

5.lk Airi Halme, Outi Mavriqi ja Katja Seppänen (040 315 3380)

6.lk Helena Aho, Tomi Strengell ja Jasmin Sagulin (040 315 3164)

### Aineenopettajat:

Maiju Rantio englanti, ranska

Teemu Kollanen englanti, ruotsi

Heli Laakso käsityö

Jelena Sein venäjä

Tami Hintikka ortodoksiuskonto

### Erityisopettajat:

Johanna Lahti 040 315 2064 (1-2 A ja C)

Katri Leppänen 040 315 2796 (3.lk ja 6.lk)

Sari Heino 040 315 3845 (1-2 B ja 4.lk)

Reetta Kyllönen 040 315 3367 (5.lk)

Oskari Huotari 040 3153163 (1.-4.lk)

### Koulunkäynninohjaajat/ip:

Tiina Rönty, Kirsi Laine, Hanna Putila, Birgitta Ljufström, Ann-Christine Kaski, Elisabeth Joensuu, Netta Hakkarainen, Merja Leppänen ja Alex Ahlbom

### Muu henkilökunta:

terveydenhoitaja Eini Loijas 050 4970156 (tavattavissa koululla ma, ti, ke, parillisten viikkojen pe)  
koulukuraattori Ari Alajoki 040 8074131 (koululla ma,ti,pe)  
koulupsykologi Anne Rosti-Kemppinen 040 8074146  
ruokapalveluvastaava Paula Löytönen 040 134 8409

### **Koulupäivän aikataulut**

1. oppitunti 8.00-8.45
2. oppitunti 8.45-9.30
- välitunti 9.30-10.00
3. ja 4. oppitunti 2x45 min + 20 min ruokailu 10.00-11.50
- välitunti 11.50-12.15
5. oppitunti 12.15-13.00
- välitunti 13.00-13.15
6. oppitunti 13.15-14.00
7. oppitunti 14.00-14.45

### **Työ- ja loma-ajat**

#### **Syyskausi opetus ke 9.8. – to 21.12.2023**

Koulu alkaa ke 9.8.2023

Syysloma ma 16. – su 22.10.2023

Joululoma pe 22.12.2023 – su 7.1.2024

#### **Kevätkausi opetus ma 8.1. – la 1.6.2024**

Talviloma ma 19. – su 25.2.2024 (vk 8)

Lukuvuoden päätöspäivä lauantai 1.6.2024

- Ke 20.9. opetus loppuu klo 13 opetushenkilöstön koulutuksen vuoksi.
- Viikko 40 on teemaviikko, jolloin vähennetään ruutuaikaa ja kännykän käyttöä.

Koulutulokkaiden kouluun tutustumisen päivä viikon 21 keskiviikko eli 22.5.2024.

### **Vanhempainyhdistys**

Vanhempainyhdistys järjestää yleensä erilaisia tapahtumia ja myyjäisiä sekä toimii taloudellisena apuna koulun hankinnoissa. Yhdistys on järjestänyt koululla myös kerhoja ja loma-aikana leirejä. Keväisin on jaettu reilun koululaisen stipendejä. Luokilta valitaan edustajat vanhempainyhdistykseen. Lisätietoja saa yhdistyksen Facebook-sivulta. Luokanopettajat tiedottavat vanhempainilloista ja muusta tärkeästä pitkin lukuvuotta Wilman välityksellä.

### **MANKALAN KOULUN SÄÄNNÖT**

### **Oppitunnit:**

- Saavun kokoontumispaikalle ajoissa.
- Riisun kengät sisääntulo-oven matolla.
- Riisun ulkovaatteet ja päähineen ripeästi naulakkoon.
- Otan tunnilla tarvittavat opiskelutarvikkeet ja rauhoitun omalle paikalleni.
- Kuuntelen opetusta ja työskentelen opettajan ohjeiden mukaan.
- En poistu oppitunnilta ilman lupaa.
- Puhelin on poissa näkyviltä ja äänettömänä koulupäivän ajan.
- Annan toisille työrauhan ja pyydän puheenvuoroa viittaamalla.
- Yritän parhaani.
- Menen välitunnille viivyttämättä.

### **Hyvät tavat:**

- Olen ystävällinen kaikille myös pulmatilanteita ratkottaessa.
- Tervehdin ja puhun kunnioittavasti,
- En kiusaa.
- Käytävillä liikutaan kävellen toiset huomioiden.
- Ryhmänä liikutaan jonossa aiheuttamatta meteliä tai häiriötä.
- En käytä hattua enkä huppua yhteisissä tiloissa liikuttaessa.
- Huolehdin omista ja yhteisistä tavaroista.

### **Välitunnilla:**

- Vietän välitunnit ulkona välituntialueella.
- Noudatan välituntivalvojan ohjeita.
- Vuorottelen ja huolehdin yhteisistä välineistä.
- En heittele kiviä, keppejä enkä lumipalloja.
- C-alueella palautan käyttämäni välineet valvojalle.
- Otan kaikki halukkaat mukaan leikkeihin ja peleihin.
- Annan toisten pelata tai leikkiä rauhassa.

### **Ruokailu:**

- Ruokailuun mennään opettajan johdolla.
- Jonottaminen ja ruuan ottaminen tapahtuu puhumatta.
- Keskustelen vain oman pöytäseurueeni kanssa ja käytän hiljaista ääntä.
- Syön ottamani ruuan ja kiitän ruuasta

### Järvenpään kaupungin perusopetuksen järjestyssäännöt

Koulun toiminta perustuu lakeihin ja asetuksiin. Kaikki kouluyhteisön jäsenet noudattavat lakeja ja asetuksia sekä hyviä tapoja, vaikkei niitä ole kirjattu koulun järjestyssääntöihin.

1. Koulupäivän aikana käyttäydytään asiallisesti.
2. Kiusaaminen ja satuttaminen on kielletty. Jos havaitset kiusaamista, kerro siitä heti aikuiselle.
3. Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus häiriöttömään työskentelyyn: oppilaalla oppimiseen, opettajalla opettamiseen, muulla henkilöstöllä töidensä tekemiseen. Samoin jokaisella on velvollisuus ottaa huomioon muiden työskentelymahdollisuudet sekä edistää niitä.
4. Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, 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.
5. Koulutyöhön kuulumattomat tavarat eivät saa häiritä koulutyöskentelyä. Rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.
6. Toisen omaisuuden ei saa koskea ilman lupaa. (Tämä koskee sekä koulun omaisuutta että toisen ihmisen omaisuutta)
7. Toisen omaisuuden rikkomisesta joutuu korvausvastuuseen. (Tämä koskee sekä koulun omaisuutta että toisen ihmisen omaisuutta)
8. Koulualueella ja kouluajana ei saa käyttää rullalautaa, rullaluistimia tai niihin rinnastettavia välineitä, ellei niille ole osoitettu rajattua aluetta.
9. Kouluruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja.
10. Siisteys on viihtyisyyden perusedellytys. Kukin huolehtii omalta osaltaan siisteyden ylläpidosta koulussa ja koulun alueella.
11. Koulupäivän aikana pysytään koulun alueella.

Noudata koulun järjestyssääntöjä kaikessa koulunkäyntiin liittyvässä toiminnassa!

Järjestyssääntöjen noudattamatta jättäminen antaa mahdollisuuden kurinpitomenettelyihin. Koulun järjestyssäännöt ovat voimassa kaikessa koulunkäyntiin liittyvässä toiminnassa. Järjestyssääntöjen lisäksi jokaisella koululla laaditaan rehtorin vahvistamat toimintaohjeet, joissa voidaan tarkentaa annettuja järjestyssääntöjä sekä sopia yhteisiä suosituksia.

### Koulumatkat, koulukuljetus ja piha-alue

Koulun pihalle ja muulle välituntialueelle ei saa ajaa autolla. Tarvittaessa **saattoliikenne** koululle hoidetaan Kytötien varrella olevalle levennykselle tai lisärakennuksen päädyssä olevalle parkkipaikalle.

**Koulun piha on varattu ainoastaan iltapäivätoiminnan ja varhaiskasvatuksen käyttöön klo 16.30 asti.**

Koulumatkat ovat osa koulupäivää. Jotta lapsi voisi tuntea koulutiensä turvalliseksi, on tärkeää, että lapsen kanssa harjoitellaan riittävän monta kertaa turvallisin reitti kotoa kouluun. Turvallisuussyistä 1.-2.-luokkien oppilaiden ei toivota pyöräilevän kouluun. Kouluaikana pyöräillessä on aina käytettävä pyöräilykypärää.

Kaupungin tapaturmavakuutus on voimassa ainoastaan välittömällä kodin ja koulun välisillä koulumatkoilla. Matka ei voi sisältää poikkeamia suorimmasta kodin ja koulun välisestä reitistä. Koulumatka tulee tehdä välittömästi koulupäivän päättymisen jälkeen.

Koulukuljetuksissa [noudatetaan Perusopetuksen koulukuljetusohjeita](#) (Lasten ja nuorten lautakunta 4.6.2014 § 27) **Koulukuljetus anotaan rehtorilta [sähköistä lomaketta](#) käyttäen.**

### **WILMA-järjestelmä**

Koululla on käytössä viestintään Wilma-järjestelmä kodin ja koulun väliseen yhteydenpitoon. Koulun yhteiset tiedotteet ja viestit lähetetään Wilman kautta. Huoltajilta toivotaan erityisesti poissaolojen ja muiden koulutyöskentelyyn liittyvien merkintöjen aktiivista seuraamista.

### **Poissaolot**

Huoltaja tekee poissaoloanomukset sähköisesti Wilman kautta (selainversiossa). Luvan myöntäjä on luokanopettaja loman kestäessä 1–3 vrk ja rehtori loman kestäessä yli 3vrk. Lyhyemmistä vapaista vastauksen antaa luokanopettaja. Mikäli vapaata ei myönnetä, asiasta tehdään kielteinen, valituskelpoinen viranhaltijapäätös. Tieto myönnetystä lomasta löytyy Wilman kohdasta hakemukset ja päätökset.

Poissaoloissa huomioitavaa on, että oppilaan on selvitettävä loman aikana tulleet koulutehtävät ja opiskeltava ne itsenäisesti / huoltajan valvonnassa. Huoltaja on vastuussa asioiden oppimisesta. Loman aikana olevien kokeiden suorittamisen oppilas sopii opettajan kanssa. Oppilaalle ei järjestetä pääsääntöisesti tukiopetusta loman vuoksi.

Oppilaan poistuessa koulupäivän aikana koulun alueelta, muutoin kuin opiskeluun liittyvissä syissä, vastuu on huoltajalla eikä oppilas ole kaupungin vakuutuksen piirissä.

Koulupäivän aikana tapahtuvista käynneistä hammaslääkärillä, terveydenhoitajalla, terveyskeskuksessa tai teraatioissa, ilmoitetaan etukäteen opettajille. Edellä mainittuihin huoltaja järjestää kuljetuksen omalle lapselleen.

**Kaikki opettajat** seuraavat oppilaiden poissaoloja ja tekevät merkinnät poissaoloista oppilashallinto-ohjelmaan. Aina kun herää huoli oppilaan poissaoloista, tekee koti ja koulu yhteistyötä oppilaan parhaaksi. Poissa-oloihin puuttumisen malli löytyy:

<https://www.jarvenpaa.fi/opetus-ja-kasvatus/perusopetus/oppilaan-tukeminen/toimintamalleja-eri-tilanteisiin>

## **Koulutapaturmat**

Oppilas ohjataan tapaturman sattuessa ensisijaisesti terveyskeskukseen. Koululta annetaan tarkemmat toimintaohjeet huoltajalle. Perusopetuslain 34 §:n mukaan koulussa ja koulumatkalla oppilaalle sattuneen tapaturman hoito on oppilaalle maksuton. Edellytyksenä on, että oppilas on kulkenut suorinta reittiä kodin ja koulun välillä. Kaupungin ryhmätapaturmavakuutus korvaa koulutapaturmasta aiheutuneet välittömät kustannukset. Akuutti ensihoito voidaan hankkia yksityiseltä terveydenhuollolta, mikäli se ei julkiselta puolelta ole mahdollista (esim. röntgen ei ole avoinna). Jatkohoito yksityisellä edellyttää maksusitoumusta vakuutusyhtiöltä.

## **Kouluterveydenhuolto**

Terveydenhoitaja Eini Loijas on tavattavissa koululla ma, ti, ke, parill. viikkojen pe (puh. 050 4970156)

Mikäli oppilaalla on sellaisia päivittäisessä koulutyössä huomioon otettavia terveydellisiä rajoituksia, jotka vaativat erityisjärjestelyjä, niistä pyydetään ilmoittamaan terveydenhoitajalle, liikunnanopettajalle ja luokanopettajalle/luokanvalvojalle. Erityisruokavaliosta sovitaan terveydenhoitajan ja ruokapalveluiden kanssa. Tässä linkki ohjeisiin: [Palmia - Järvenpään palvelut](#)

## **Oppimisen ja koulunkäynnin tuki**

Oppimista tuetaan kolmiportaisen tuen (yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki) keinoin. Lisätietoa kolmiportaisesta tuesta: <https://www.jarvenpaa.fi/opetus-ja-kasvatus/perusopetus/oppilaan-tukeminen/oppimisen-ja-koulunkaynnin-tuki> kouluilta ja kasvun- ja oppimisen tuen päälliköltä.

Koulussa on mahdollisuus saada tukiopestusta ja osa-aikaista erityisopetusta sekä joustavaa tukea erilaisissa ryhmissä.

Jokaisessa koulussa tehdään pedagogista tiimityötä oppilaiden oppimisen tueksi. Pedagoginen tiimityö on moniammatillista ja tiimin muodostavat ne opettajat ja muut asiantuntijat, joiden työtehtäviin oppilaan tuen toteuttaminen tai suunnittelu kuuluu. Pedagogisen tuen suunnittelu tehdään yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa. Oppilashuollon henkilöstö kokoontuu joka toinen viikko.

Lukuvuoden 2023-2024 aikana tiedotetaan tarkemmin oppimisen ja koulunkäynnin tuesta sekä opiskeluhuollosta.

## **Arviointi koulutyössä**

Oppilaan arvioinnin tehtävänä on ohjata ja kannustaa opiskelua sekä kehittää oppilaan edellytyksiä itsearviointiin. Oppilaan oppimista, työskentelyä ja käyttäytymistä arvioidaan monipuolisesti ja painopiste on oppimista edistävässä arvioinnissa. Pääosa opintojen aikaisesta arvioinnista on

luonteeltaan formatiivista, eli arviointi ja siihen perustuva ohjaavan palautteen antaminen toteutetaan osana päivittäistä opetusta ja työskentelyä. Tärkeässä osassa tässä ovat itsearviointi ja vertaisarviointi.

Arvioinnin järvenpääläiset painotukset ovat:

- positiivisen ja kannustavan ilmapiirin luominen sekä vahvuuksien löytäminen
- arvioinnin monipuolisuus, arvioijina oppilas, ryhmä ja opettaja yhteistyössä huoltajien kanssa
- oppimista edistävän ja ohjaavan palautteen antaminen.

### **Uskonnolliset tilaisuudet**

Koulun uskonnonopetus on tunnustuksetonta. Koulusta tiedotetaan oppilaita ja huoltajia koulupäivän aikana mahdollisesti tapahtuvista uskonnollisista tilaisuuksista. Koska oppilaalla on huoltajan ilmoituksesta mahdollisuus kieltäytyä uskonnon harjoittamisesta, koulun tulee ilmoittaa sen järjestämistä uskonnollisista tilaisuuksista hyvissä ajoin. Ilmoitus voidaan tehdä esim. lukuvuosittain ja tilaisuuksittain. Koulu järjestää uskonnollisen tilaisuuden rinnalle toisen tilaisuuden tai tapahtuman.

### **Oppilaskuntatoiminta**

Oppilaskuntaan kuuluvat kaikki koulun oppilaat. Käytännön tasolla oppilaskuntaa edustaa oppilaskunnan hallitus, johon valitaan vuosittain edustaja kultakin luokalta. Oppilaskunta järjestää yhdessä koulun henkilökunnan kanssa erilaisia viihtyvyyttä ja hyvinvointia lisääviä tapahtumia.

### **Oppilaan velvollisuudet**

*Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.*  
(Perusopetuslaki 35§)

Oppilailta edellytetään asiallista, hyvien käytöstapojen mukaista kielenkäyttöä ja käytöstä.

*Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön* (Perusopetuslaki 29§)

Koulukiusaamista ei sallita missään muodossa ja sen esiintymistä pyritään ennalta ehkäisemään. Mahdollisen kiusaamisen lopettaminen edellyttää yhteydenpitoa koulun ja kodin välillä sekä tapausten välitöntä julkituomista.

Kaikissa ongelmatilanteissa tulee kääntyä opettajien, rehtorin ja/tai koulun muun henkilökunnan puoleen.

Oppilas on korvausvelvollinen tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheuttamansa vahingon osalta, olipa hän minkä ikäinen tahansa.

### **Huoltajan velvollisuudet**

*Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua* (Perusopetuslaki 26§). Huoltaja on velvollinen selvittämään huollettavansa poissaolot.

Huoltaja osallistuu huollettavansa koulunkäynnin tukemiseen sekä arviointikeskusteluihin.

### **Arvotavarat**

Koulu ei vastaa kouluun tuoduista arvotavaroista niiden rikkoutuessa tai kadotessa koulupäivän aikana. Polkupyörä kannattaa aina lukita koulupäivän ajaksi.

### **Oppikirjat, materiaalit ja työskentelyvälineet**

Huoltaja on velvollinen korvaamaan kadonneen tai vahingoitetun kirjan tai muun vastaavan materiaalin uuden hinnan mukaisesti.

### **Koulun TVT-välineiden käyttäminen**

Jokaisessa järvenpääläisessä peruskoulussa on oppilaiden käytössä mm. iPadeja sekä kannettavia tietokoneita.

Yllä mainittuihin laitteisiin ei saa ladata mitään ylimääräistä ja laitteita tulee käsitellä asiallisesti kuten muitakin koulun opiskeluvälineitä.

### **Omien mobiililaitteiden käyttäminen koulussa**

Mobiililaitteella tarkoitetaan älykännyköitä, tablet-tietokoneita (esim. iPad) ja kannettavia tietokoneita (läppärit). Omilla laitteilla saatetaan käyttää esimerkiksi tiedonhakupalveluja, sähköisiä oppimateriaaleja sekä koulun verkko-oppimisympäristöä. Niillä myös voidaan ottaa muun muassa koulutehtäviin liittyviä valokuvia.

### **Oppilaiden omien laitteiden käytössä noudatetaan seuraavia periaatteita:**

- Oman mobiililaitteen saa tuoda kouluun. Oman laitteen tuominen tai sen käyttäminen koulussa ei ole pakollista, eikä koulu edellytä laitteen hankintaa.
- Koulusta kerrotaan, milloin laitteita saa käyttää. Laitteiden käytössä tulee noudattaa koulun järjestyssääntöjä. Opettaja päättää, millä oppitunnilla laitteita käytetään ja mihin käyttötarkoitukseen.
- Oppilaiden laitteet ovat koulussa omalla vastuulla. Jos oppilaan omaisuutta katoaa tai rikkoontuu koulupäivän aikana, jää menetys oppilaan vahingoksi, ellei tekijää tavoiteta. Oppilas vastaa itse oman laitteensa ylläpidosta, säilyttämisestä ja kustannuksista mukaan lukien





mahdolliset mobiilidatakustannukset. Kouluilla on langaton verkko, jota on mahdollista käyttää maksuttomasti.

### **Tietosuoja**

Tietosuojaselosteet löytyvät <https://www.jarvenpaa.fi/kaupunki-ja-paatoksenteko/asiointi/tietosuoja-jarvenpaan-kaupungilla>