

# **Lukuvuositedote 2023- 2024** (päivitetty 11.5.23 linkit yms. )

## **Koulun yhteystiedot**

Vanha Valtatie 40  
04410 Järvenpää

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@edu.jarvenpaa.fi Rehtorilla ja koulusihteerillä sähköposti etunimi.sukunimi@jarvenpaa.fi

## **Luokat ja opettajat**

rehtori Seppo Rantanen 040 315 2837

vararehtori Jenni Hämäläinen 040 315 3532

koulusihteerit Sinikka Herranen 040 315 2821 (ti-to)

terveydenhoitaja Tiia-Maria Tiilikainen 050 497 0014 paikalla: ma, ti, to, pe etunimi.sukunimi@keusote.fi

kuraattori Elisa Sammalniemi 040 807 4145 paikalla: ma, to, pe etunimi.sukunimi@keusote.fi

koulupsykologi Anne Rosti-Kemppinen 040 807 4146 paikalla: ti, to (pe) etunimi.sukunimi@keusote.fi

ruokapalveluvastaava 040 1348391

opettajainhuone (vain soitot) 040 315 2822

Erityisopettajat:

1.-2. luokat Anita Korpinen 040 315 2038

3. ja 5. luokat Jenna Avelin 040 315 2888

4. ja 6. luokat Maria Kettunen-Korhonen 040 315 3053

6. luokat Leena Virta-Wickström 040 315 3567

Tiimipuhelimet

1. luokat 040 315 3478

2. luokat Jenni 040 3153532 ja Päivi 040 315 3475

3. luokat 040 315 3477

4. luokat 040 315 3476

5. luokat 040 315 3479

6. luokat 040 315 3474

Iltapäivätoiminnan puhelinnumerot:

1. luokkalaiset 040 315 3680

2. luokkalaiset 040 315 3681

Luokat ja opettajat

1A Marja-Helena Kannikoski

1B Maija Katajamäki

1C Anne Piela

2A Päivi Toivikko (syksy) ja Anja Pitkänen (kevät)

2B Jenni Hämäläinen

3A Marjo Rintaluoma

3B Elina Tilli

3C Riikka Rautiainen

4A Johanna Ahlvik

4B Laura Kauppinen

4C Henri Vesterinen

5A Annika Hirviniemi

5B Piia Leinonen

5C Maija Sevilem

6A Mikko Teittinen

6B Pertti Lehto

6C Viivi Onninen

Koulunkäynninohjaajat

Nina Husso, Minna Karhu (IP-vastuuohjaaja), Jere Kivinen, Meeri Kokko (IP-vastuuohjaaja), Pirjo Pesonen, Sirpa Rislakki (koulukuljetus), Mirva Smolander, Taina Vesterinen

Kielten opettajat

Päivi Sorsa (englanti, ranska, ruotsi)

Riikka Rautiainen (englanti, ruotsi)

Anu Völli (viro)

Jelena Sein (venäjä)

## **Vanhempainyhdistys**

Anttilan koulussa toimii vireä ja aktiivinen Vanhempainyhdistys. Yhdistys kokoontuu säännöllisesti koulun tiloissa. Yhdistys on järjestänyt erilaisia tempauksia koululla ja tukee koulun toimintaa monin tavoin. Yhdistys vastaa myös jokavuotisista talvipäivistä, joilla on voinut mukavasti kartuttaa luokkien retki- ja leirikoulukassaa. Kokouksissa ovat mukana rehtori Seppo Rantanen tai opettajajäsenenä Mikko Teittinen. Jos haluat ottaa yhteyttä vanhempainyhdistykseen, laita viestiä puheenjohtaja Jani Salakalle osoitteeseen jsalakka@gmail.com

## **Työ- ja loma-ajat**

Perusopetuksen lukuvuoden 2023-2024 työ- ja loma-ajat:

**Syyskausi opetus 9.8. – 21.12.2023**

Koulu alkaa 9.8.2023

Syysloma 16. – 22.10.2023

Joululoma 22.12.2023 – 7.1.2024

**Kevätkausi opetus 8.1. – 1.6.2024**

Talviloma 19. – 25.2.2024 (vk 8)

Lukuvuoden päätöspäivä 1.6.2024

- 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.

## 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

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. Kouluajana 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. Kotimatka tulee tehdä välittömästi koulupäivän päättymisen jälkeen.

### Koulukuljetus

Koulukuljetuksissa [noudatetaan Perusopetuksen koulukuljetusohjeita](#) (Lasten ja nuorten lautakunta 4.6.2014 § 27) **Koulukuljetus anotaan rehtorilta sähköistä lomaketta käyttäen.** Koulun kuljetusvastaava on Sirpa Rislakki, puh. 040 315 3397 [sirpa.rislakki@edu.jarvenpaa.fi](mailto:sirpa.rislakki@edu.jarvenpaa.fi)

## **Koulupäivän aikataulut**

1. oppitunti 8.00-8.45

2. oppitunti 8.45-9.30

välitunti 9.30-10.00

3. oppitunti 10.00-11.50 (Ruokailu luokan vuorolla opettajan valvonnassa 10.20-11.50 välillä)

välitunti 11.50-12.15

4. oppitunti 12.15-13.00

välitunti 13.00-13.15

5. oppitunti 13.15-14.00

6. oppitunti 14.00-14.45

## **Koulukohtaisia käytänteitä ja toimintaohjeet**

Koulupäivän ja oppitunnin alkamista odotetaan koulun sisäpihalla. Pääoven edustalla on yleinen kevyen liikenteen väylä.

Pyörät ja skuutit säilytetään pyörätelineissä. Skuuteille ei ole omaa säilytyspaikkaa. Mahdolliset kännykät pidetään repussa koko koulupäivän ajan. Oppilaan ei tarvitse ottaa matkapuhelinta kouluun, koska tarvittaessa koulun aikuiset ottavat oppilaan kanssa yhteyden huoltajaan koulun puhelimella.

### **Anttilan koulu on kengätön koulu**

Ulkokengät riisutaan sisään tultaessa. Ulkokenkiä säilytetään luokkien vieressä. Koulu suosittelee sisäkenkien käyttöä varsinkin ruokalassa. Lisäksi sadekeleillä koulun käytäville saattaa olla kosteutta naulakoihin kannettavista kengistä. Kengät, vaatteet ja varusteet tulee nimikoida.

Koululle unohtunut oppilaiden omaisuus, mm. vaatteet, viedään aina kesäloman alkaessa hyväntekeväisyyskohteisiin. Koululla ei ole mahdollisuutta pidempiaikaiseen säilytykseen.

## **WILMA-järjestelmä**

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

## Poissaolot

Oppilaan poissaoloon koulusta on oppilaan huoltajan haettava lupaa. Luvan myöntäjä on luokanopettaja/luokanvalvoja loman kestäessä 1–3 vrk ja rehtori loman kestäessä yli 3vrk. Huoltaja anoo oppilaalle vapaan. Koulusihteeri toimittaa tiedon myönnetystä yli 3vrk vapaasta huoltajalle.

Lyhyemmistä vapaista vastauksen antaa luokanopettaja/luokanvalvoja. Mikäli vapaata ei myönnetä, asiasta tehdään kielteinen, valituskelpoinen viranhaltijapäätös.

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 luokan- tai aineopettajan 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 terapioissa, ilmoitetaan etukäteen luokanopettajalle. Edellä mainittuihin huoltaja järjestää kuljetuksen omalle lapselleen.

**Kaikki opettajat** seuraavat oppilaiden poissaoloja ja tekevät merkinnät poissaoloista oppilashallinto-ohjelmaan. Poissaoloihin puuttumisen malli löytyy:

Aina kun herää huoli oppilaan poissaoloista, tekee koti ja koulu yhteistyötä oppilaan parhaaksi.

<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 Tiia-Maria Tiilikainen 0504970014 ja tiia-maria.tiilikainen@keusote.fi on tavattavissa koululla neljänä päivänä viikossa, yleensä ma-ti ja to-pe.

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 tukiopetusta ja osa-aikaista erityisopetusta sekä joustavaa tukea erilaisissa ryhmissä.

Jokaisessa koulussa tehdään pedagogista tiimityötä oppilaiden oppimisen tueksi. Pedagogisen 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.

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 tapahtumia lukuvuonna 2023-2024**

25.9. liikuntapäivä

24.-25.10. koulukuvaus

5.12. itsenäisyyspäivän juhla

8.3. esi- ja alkuopetuksen laulajaiset

liikuntapäivä keväällä, aika ilmoitetaan myöhemmin

## **Koulun TVT-välineiden käyttäminen**

Jokaisessa järvenpäälaisessä 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 (lääpärit). 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 omaisuus katoaa tai rikkoutuu 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.

**Lisätietoja:** Koulujen digitiimeiltä [viivi.onninen@edu.jarvenpaa.fi](mailto:viivi.onninen@edu.jarvenpaa.fi) (syksy) ja [anja.pitkanen@edu.jarvenpaa.fi](mailto:anja.pitkanen@edu.jarvenpaa.fi) (kevät)

## **Tietosuoja**

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