



Mankkaanpuron koulu  
Lukuvuosiopas 2019-2020

[www.espoo.fi/mankkaanpuronkoulu](http://www.espoo.fi/mankkaanpuronkoulu)

## Mankkaanpuron koulu

Katuosoite: Vanhan-Mankkaantie 17, 02180 ESPOO

Postiosoite: Mankkaanpuron koulu, PL 3205, 02070 ESPOON KAUPUNKI

Puhelin: 816 39029 (kanslia)

Koulun kotisivu: [www.espoo.fi/mankkaanpuronkoulu](http://www.espoo.fi/mankkaanpuronkoulu)

		<b>Puh.</b>
<b>Rehtori</b>	Johanna Hirmasto	816 39028 johanna.hirmasto@espoo.fi
<b>Apulaisrehtorit</b>	Kimmo Kinnunen Hanna Suokko	050-381 3642 043-8269157
<b>Opettajainhuone</b>		816 39046
<b>Henkilökunnan taukotila</b>	Uusipuoli	816 39057
<b>Koulusihteeri</b>	Teija Asikainen	816 39029
<b>Vahtimestari (ti, to)</b>	Oiva Muronen	050-3368437
<b>Kiinteistöhoitaja</b>	Haxhiu Bekim	050-3704246
<b>Erityisopettajat</b>	Veera Tolonen Juhana Tikkanen Suvi Liias	043-8265299 046-8771714 040-184 8690
<b>Tekninen työ</b>	Seppo Tervo	816 39056
<b>Hammashoito</b>	Tapiolan hammashoitola Ahertajantie 2, 02100 Espoo	816 30300
<b>Terveydenhoitaja</b> Tavattavissa ma - pe	Johanna Kahlos Mari Lähde (keskiviikkoisin)	046-8773209 046-8773790
<b>Koulukuraattori</b>	Elina Mäki	050-3533471
<b>Koulupsykologi</b>	Emma Kokkonen	040-5175467
<b>Koulukirjasto on avoinna aina koulupäivien aikana.</b>	Kirjastosta vastaavat Johanna Hirmasto ja Hanna Suokko	
<b>Koulun keittiö Palmia</b>	Kristiina Riikola	040-186 3734
<b>Eskareiden päivähoito</b>	Liittyvä päivähoito, ryhmät Päivähoidon esimies, Päivi Lind	043-8269045,043-269046 050-361 4409
<b>Koululaisten iltapäivätoiminta Liikuntailttis</b>	Pasi Heinikari	040-5129962 pasi.heinikari@liikuntailttis.fi

## **Päivittäinen työaika**

8.15 -9.00-9.45	Oppitunti
9.45 -10.15	Välitunti
10.15 -12.00	Oppitunti + Ruokailu
12.00 -12.30	Välitunti
12.30 -13.15	Oppitunti
13.15 -13.30	Välitunti
13.30 -14.15	Oppitunti
14.15 -14.30	Välitunti
14.30 -15.15	Oppitunti

Esiopetuksessa on edellä mainituista poikkeava aikataulutus.

## **Työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2019-2020**

### **Syyslukukausi 2019-2020 to. 8.8. 2019 - pe. 20.12.2019.**

- Syysloma: maanantai 14.10.2019 – perjantai 18.10.2019
- Joululoma: lauantai 21.12.2019 – maanantai 6.1.2020

### **Kevätlukukausi ti 7.1.2020 – la. 30.5.2020.**

- Talviloma maanantai 17.2.2020 – perjantai 21.2.2020 (vko 8).
- Ylimääräinen lomapäivä: kiirastorstai 9.4.2020.
- Ylimääräinen työpäivä: oppimismessut ja kevätmarkkinat lauantaina 16.5.2020.

## **Kodin ja koulun yhteistyö**

- Luokkakokoukset vanhempainillat pidetään tiistaina 20.8., keskiviikkona 21.8 ja torstaina 22.08.2020.
- Kodin ja koulun päivää vietetään pe. 27.9.2020.
- Kieli-info pidetään 1. ja 2. luokkalaisten vanhemmille lokakuun lopussa
- Arviointikeskustelut järjestetään tammikuussa 2020.

Koulukuvaus järjestetään pe 27. - ma 30.9.2019 ja ti 1.10.2019.

## Mankaanpuron opetushenkilöstö 2019-2020

Kotien ja koulun keskinäinen viestintä tapahtuu Wilmassa.

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muodossa

[etunimi.sukunimi@espoo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@espoo.fi).

Opettajainhuoneen puhelinnumero on 09-816 39046

Opetusryhmä	Opettaja
Esi A	Alisa Hopponen
Esi S	Satu Nikkanen
1H	Henna Karjalainen
1P	Päivi Regina
1S	Sari Lahelma
2M	Martiina Pekonen
2S	Salla Narinen
2T	Katja Takala
3A	Ann-Marie Näsman
3E	Emilia Kalmari
3K	Kimmo Kinnunen
4J	Johanna Tenhola
4M	Miljaleena Vannas
4S	Sanna Honkaheimo
5A	Antti-Niemi Nikkola
5J	Johanna Kuittinen
5P	Pia Hassinen
6A	Anna Savinainen
6J	Jamina Nykänen
1V	Elena Sjögren
3V	Katri Kokko
5V	Pinja Setälä

## Aineenopettajat

Aine	Opettaja	Puh.
erityisopetus	ela Veera Tolonen ela Juhana Tikkanen ela Suvi Liias	043-8265299 046-8771714 040-184 8690

resurssiopettajat	Marko Rajala, Kirsi Lehto, Hanne Juvonen ja Päivi Kotkajuuri	816 39046
englanti	Hanna Suokko	816 39046
saksa, englanti	Riitta Nerg Hanna Holtari	816 39046 816 39046
tekninen työ	Seppo Tervo	816 39056
katsomusaineet	Hanne Juvonen, ET Päivi Kotkajuuri, ET Marko Rajala, ET Seppo Tervo, ET Teija Haussalo, UO Minea Laiho, UI	816 31046

## KOULUN HALLINTO

### Rehtori/koulunjohtaja

Rehtori/koulunjohtaja on koulun pedagoginen, hallinnollinen ja taloudellinen johtaja. Hän tekee päätöksiä muun muassa oppilaita, henkilökuntaa, opetuksen järjestämistä ja koulun tiloja koskevista asioista.

### Johtokunta

Espoossa on koulukohtaiset tai useamman koulun yhteiset johtokunnat. Koulujen johtokunnat ovat kuntalain mukaisia koulun tasolla toimivia luottamuselimiä. Jäseninä on oppilaiden vanhempia ja koulun henkilökunnan edustajia. Myös 15 vuotta täyttäneet yläluokkien oppilaiden edustajat osallistuvat työskentelyyn. Johtokunta kehittää koulun toimintaa, yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä, osallistuu opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen. Johtokunta päättää koulun toiminnan kannalta keskeisistä asioista: koulun opetussuunnitelmasta ja siihen liittyvistä suunnitelmista sekä lukuvuosisuunnitelmasta ja toimintasuunnitelmista. Johtokunta päättää myös oppilaan erottamisesta tarvittaessa enintään 3 kuukauden ajaksi. Johtokunta hyväksyy koulun järjestyssäännöt sekä tasa-arvosuunnitelman ja yhdenvertaisuussuunnitelman. Koulun rehtori on johtokunnan sihteeri ja esittelijä

Koulujen johtokunnat ja niiden jäsenet on valittu opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa 17.8.2017.

#### Mankkaanpuron koulun johtokunta:

##### Varsinaiset jäsenet:

Pj Kati Pohjanmaa  
Marjo Orrenmaa  
Ari Rantalainen

##### Puhelin/sähköposti:

0400-402656  
050-5892628  
400-608867

##### Varajäsenet:

Noora Heimala  
Marja-Lilius Salonen  
Jere Hoikka

##### Henkilökunnan edustajat:

Hanna Suokko 043-8269157  
Kimmo Kinnunen 09-816 39046

Kirsi Lehto  
Seppo Tervo

##### Esittelijä ja sihteeri:

Johanna Hirmasto 09-816 39028

## ESPOON OPETUSTOIMI

### Espoon kaupunki, suomenkielinen opetus

Suomenkielisen opetuksen tuloksyksikkö hoitaa peruskoulujen ja lukioiden yhteisiä asioita.

Se koordinoi muun muassa opetussuunnitelmatyötä, oppilaaksiottoa ja opiskelijavalintaa sekä oppilashuollon ja erityisen tuen järjestämistä. Tulosyksikössä päätetään oppilaan lähikoulusta, koulumatkaetuuden myöntämisestä, iltapäivätoimintapaikasta ja oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta. Lisäksi päätetään vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosyksikköä johtaa opetustoimen johtaja.

Suomenkielisen opetuksen tulosyksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

Katuosoite: Kamreerintie 3 B  
Postiosoite: PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI  
Puhelin: 09 816 21 / vaihde

### **Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta**

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta vastaa suomenkielisestä varhaiskasvatuksesta, perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivähoitoa koskevista asioista. Se päättää määrärahojen jakamisesta kouluille, kehittämisen yleisistä linjauksista sekä useista kaikkia kouluja koskevista asioista, kuten oppilaaksioton linjauksista ja oppilasvalintaperusteista, oppilaspaikkamääräistä, koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämisen linjauksista sekä koulujen työ- ja loma-ajoista. Lisäksi se hyväksyy kunnan opetussuunnitelmat.

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta [espoo.fi/lautakunnat](http://espoo.fi/lautakunnat) > Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta.

### **OPETUSSUUNNITELMA**

Perusopetuksen uusi opetussuunnitelma astui voimaan 1.8.2016 alkaen, osin porrastetusti. Opetussuunnitelmassa päätetään perusopetuksen kasvatustyön, opetuksen, oppimisen arvioinnin ja tuen, ohjauksen ja oppilashuollon, kodin ja koulun yhteistyön sekä muun toiminnan järjestämisestä ja toteuttamisesta.

Voit lukea koulun opetussuunnitelmasta koulun arkeen liittyvistä teemoista. Näitä ovat edellisten lisäksi mm. koulun toimintakulttuuri, oppimisympäristö ja työtavat, oppilaan osallisuus, hyvinvoinnin edistäminen ja työrauhan turvaaminen. Lisäksi opetussuunnitelmassa kerrotaan oppimisen arvioinnista, oppimisen ja koulunkäynnin tuesta sekä kieliin, katsomuksiin ja valinnaisuuksiin liittyvistä aiheista.

Opetuksen edellyttämät oppikirjat, muut koulutarvikkeet sekä välttämättömät työaineet annetaan oppilaalle maksutta. Huoltajan tulee huolehtia siitä, että oppilaalla on liikuntatunteja varten asianmukainen vaatetus ja varusteet.

Mankkaanpuron koulun voimassa oleva opetussuunnitelma on luettavissa koulun kotisivuilla [espoo.fi/mankkaanpuronkoulu](http://espoo.fi/mankkaanpuronkoulu).

## KIELI- JA KULTTUURIRYHMIEN OPETUS

Maahanmuuttajataustaiset, monikieliset ja ulkomailta palaavat suomalaisperheiden lapset voivat tarvittaessa saada

- perusopetuksen valmistavaa opetusta
- määräaikaista tehostettua tukea eri oppiaineiden opiskeluun valmistavan opetuksen jälkeen (MMO)
- suomi toisena kielenä -opetusta
- maahanmuuttajien äidinkielen opetusta tai ulkomailla opitun vieraan kielen ylläpito -opetusta
- tukea eri oppiaineiden opiskeluun suomeksi tai oppilaan äidinkielellä.

Suomea toisena kielenä opetetaan oppilaille, joiden suomen kielen taito ei ole äidinkielen tasoinen kaikilla kielitaidon osa-alueilla. Koulu arvioi oppilaan suomen kielen taidon ja suomi toisena kielenä opetuksen tarpeen. Suomi toisena kielenä -opetusta järjestetään erillisissä ryhmissä tai eriyttämällä opetusta äidinkielen ja kirjallisuuden tunneilla.

Oman äidinkielen opetus järjestetään Espoossa keskitetysti. Oman äidinkielen tai ulkomailla opitun kielen opetusta annetaan kaksi tuntia viikossa, ja se on vapaaehtoista.

Opetukseen ilmoittaudutaan koululta tai internetistä saatavalla lomakkeella. Mahdollisista kuljetusjärjestelyistä ja kuljetuskustannuksista vastaa huoltaja.

Mankkaanpuron koulussa toimii kolme perusopetukseen valmistavaa luokkaa maahanmuuttajille, sekä annetaan valmistavaa esiopetusta (inklusiivinen).

## ILTAPÄIVÄ- JA KERHOTOIMINTA

Perusopetuksen iltapäivätoiminta on ohjattua ryhmämuotoista toimintaa, jossa 15 lapsen ryhmää ohjaa yksi aikuinen. Iltapäivätoimintaa järjestetään pääsääntöisesti oppilaalle osoitetussa koulussa.

Iltapäivätoimintaan voivat hakea 1. ja 2. vuosiluokkien oppilaat sekä muilla luokka-asteilla olevat erityisen tuen oppilaat. Toimintaan haetaan sähköisellä hakulomakkeella Wilman kautta. Iltapäivätoiminnan lisäksi monissa kouluissa toimii koulun omia maksuttomia kerhoja ja muiden yhteistyötahojen järjestämää harrastustoimintaa. Alueilla on myös asukaspuistotarjontaa.

Mankkaanpuron koulun iltapäivätoiminnasta vastaa Liikuntailttis, Pasi Heinikari, p. 040-5129962.

### Koulukohtaiset tiedot iltapäivätoiminnasta

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta [espoo.fi/iltapaivatoiminta](https://espoo.fi/iltapaivatoiminta).

Koulu voi halutessaan järjestää myös kerhotoimintaa. Koulun kerhotoiminta tukee kasvatus- ja opetustyötä: lapsen ja nuoren fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja kehitystä.



Koulun kerhotoiminnan tavoitteina ovat muun muassa lasten ja nuorten osallisuuden lisääminen, luovan toiminnan ja ajattelun kehittäminen sekä mahdollisuuden antaminen sosiaalisten taitojen kehittämiseen ja yhteisöllisyyteen kasvamiseen. Siihen osallistuminen on oppilaille maksutonta ja vapaaehtoista. Kerhot voivat olla lukukauden tai -vuoden kestäviä tai lyhytkestoisia.

### **Koulukohtaiset tiedot koulun kerhotoiminnasta**

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla  [espoo.fi/mankkaanpuronkoulu](http:// espoo.fi/mankkaanpuronkoulu) syyskuun alusta lähtien.

### **KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ**

Kodin ja koulun välisen yhteistyön tavoitteena on kasvatuksen ja opetuksen tukeminen sekä keskinäisen luottamuksen rakentaminen. Kodin ja koulun välinen luottamus vahvistuu, kun koulun tavat ja koulukulttuuri tulevat huoltajille tutuiksi.

Kodin ja koulun välinen yhteistyö on luonteeltaan kasvatuskumppanuutta, jossa opettajat ja huoltajat tuntevat toisensa. Se kehittyy jatkumona varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja kouluun. Yhteistyö on arvostavaa, monipuolista ja aktiivista. Sillä tuetaan oppilaan koulunkäyntiä, lisätään turvallisuutta sekä ehkäistään kiusaamista ja muita lasten ja nuorten hyvinvointia haittaavia tekijöitä. Koulu rakentaa aloitteellisesti yhteistyötä ja kehittää sen edellytyksiä. Koulu ja huoltajat vastaavat yhteistyön sujumisesta yhdessä. Koulu arvioi yhteistyörakenteiden toimivuutta ja riittävyyttä säännöllisesti, erityisesti perheiden elämää koskevissa muutostilanteissa.

Ensimmäisen kouluvuoden aikana huoltajilla on oikeus vähintään kahteen ja sen jälkeen lukuvuosittain vähintään yhteen henkilökohtaiseen tapaamiseen lapsen luokanopettajan/ luokanvalvojan kanssa.

Vanhempainyhdistysten ja luokkatoimikuntien toiminta edistää huoltajien yhteistyötä ja koulun sekä luokkien yhteisöllisyyden kehittymistä. Huoltajilla on edustajat koulun johtokunnassa. Huoltajilla voi olla edustus myös yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Huoltajia kannustetaan osallistumaan koulun opetussuunnitelmatyöhön. Opetuksen järjestämisen arviointiin huoltajat voivat osallistua mm. huoltajakyselyjen kautta.

**Mankkaanpuron koulun koti- ja kouluyhdistys ry.** on alallaan Suomen vanhimpia. Se on perustettu vuonna 1968 ja sillä on varsin vahvat ja aktiiviset perinteet. KKY:n ensisijaisena tavoitteena on ollut auttaa ja tukea lastemme koulunkäyntiä avustamalla virkistys- ja retkitoimintaa sekä rahoittamalla materiaalihankintoja. Perinteiseksi tapahtumiksi on muodostunut syksyllä vietettävä joulutapahtuma sekä keväällä järjestettävät kevätmarkkinat, joka on samalla ollut myös koulupäivä. Lisäksi toiminnan tukemiseksi on vanhemmille ehdotettu vapaaehtoista kannatusmaksua. Yhdistyksen varoilla on kustannettu oppilaille mm.

sisäänpääsymaksut Tiedekeskus Heurekaan, stipendejä, bussikuljetuksia urheilukentälle sekä luentoja vanhemmille.

## Wilma-järjestelmä

Kaikilla kouluilla on käytössään sähköinen Wilma-järjestelmä (<https://wilma.espoo.fi/>). Sen avulla huoltajat voivat seurata oppilaan oppimisen ja työskentelyn edistymistä, olla vuorovaikutuksessa opettajan kanssa, ilmoittaa ja selvittää poissaolotietoja sekä seurata koulun lähettämiä tiedotteita. Koulu jakaa huoltajille Wilman käyttöön tarvittavat huoltajatunnukset. Jos huoltaja on unohtanut tunnuksensa, huoltajan tulee ottaa yhteyttä kouluun.

Lisäksi koulu tiedottaa koulu yhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

## POISSAOLO KOULUSTA

Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilas kuitenkin joutuu olemaan poissa koulusta muina kuin loma-aikoina, huoltajien tulee pyytää koulusta hyvissä ajoin kirjallinen lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään poissaoloon antaa luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän poissaoloon rehtori/koulunjohtaja.

Sairaus- tai muissa erityistapauksissa huoltajien tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta luokanopettajalle/luokanvalvojalle mahdollisimman pian. Poissaolosta tulee antaa selvitys koulun ohjeistamalla tavalla.

Koulujen poissaoloja koskeva ohjeistus päivitetään lukuvuoden 2019-2020 alussa. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet).

## OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus - oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen opetuksen tulosityksikön toimesta. Oppilaan huoltajilla on halutessaan oikeus tarkistaa, mitä tietoja Primus-järjestelmään on tallennettu hänen lapsensa osalta. Rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla [espoo.fi/tietosuojaselosteet](https://espoo.fi/tietosuojaselosteet).

Huoltajia pyydetään syksyisin tarkistamaan oppilaan ja huoltajien yhteystiedot. Jos perheen yhteystiedoissa (esim. osoite, puhelin, sähköposti) tapahtuu lukuvuoden aikana muutoksia, pyydetään niistä ilmoittamaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primus-järjestelmässä.

Kuraattoreilla ja psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [espoo.fi/tietosuojaselosteet](http://espoo.fi/tietosuojaselosteet)

## **OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA**

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. On tärkeää, että oppilas itse pitää hyvää huolta omista tavaroistaan ja vaatteistaan. Oppilaan ei ole hyvä pitää mukanaan isohkoja rahasummia tai arvokasta omaisuutta.

Jos oppilaan omaisuutta katoaa tai rikkoontuu koulupäivän aikana, jää menetys oppilaan vahingoksi, ellei tekijää tavoiteta. Koulu ei esimerkiksi korvaa koulupäivän aikana rikkoontunutta tai kadonnutta matkapuhelinta.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista. Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos on ilmeistä, että oppilaalla on hallussaan sellaisia kiellettyjä esineitä tai aineita, joilla voi vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta eikä oppilas pyynnöstä huolimatta luovuta niitä tai osoita luotettavasti, ettei niitä ole. Opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus ottaa oppilaan hallussa oleva kielletty esine tai aine. Jos oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai rehtorilla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja.

## **OPPILAAN VELVOLLISUUDET**

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

Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa. Opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tila valvotusti, jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä.

## **OPPILAAN OJENTAMINEN JA KURINPITO**

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun.

Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Huoltajilla on mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

Oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta, jos oppilas häiritsee opetusta. Opettajalla ja/tai rehtorilla on oikeus poistaa oppilas, joka ei noudata opettajan antamaa poistumismääräystä. Oppilaan poistamiseksi voidaan käyttää tarpeellisia voimakeinoja, jos oppilas tekee vastarintaa.

Oppilaan osallistuminen voidaan evätä opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Oppilas voidaan määrätä suorittamaan valvotusti tehtäviään työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan, jos oppilas on laiminlyönyt kotitehtävänsä.

Jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä tai menettelee vilpillisesti, hänet voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia.

Oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi, jos oppilaan rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangaistuksia.

## **KOULURUOKAILU**

Koulussa tarjotaan jokaisena työpäivänä oppilaille maksuton koululounas. Se sisältää lämpimän pääruoan lisäkkeineen, ruokajuomaa, leipää sekä ravintorasvaa. Lounas on monipuolinen, vaihteleva ja ravitsemuksellisesti täysipainoinen kokonaisuus. Se edistää lasten ja nuorten hyvinvointia ja antaa energiaa koulupäivään.

Kouluravintolassa oppilas ottaa itse haluamansa annosmäärän. Oppilas voi hakea ruokaa lisää. Esillä oleva malliannos auttaa kokoamaan täysipainoisen aterian.

### **Eritysruokavaliot**

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Eritysruokavaliosta ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Terveydellisistä syistä johtuvan erityisruokavalion perusteena on lääkärintodistus,

jonka huoltaja toimittaa koulun terveydenhoitajalle. Lääkärintodistusta ei edellytetä vähälaktoosisessa tai laktoosittomassa ruokavaliossa, kasvisruokavaliossa, vegaaniruokavaliossa eikä uskonnollisiin syihin perustuvassa ruokavaliossa. Erytysruokavaliointilomake on sitova. Lomake löytyy osoitteesta [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet).

Koulujen ruokalistat, Erytysruokavaliosta ilmoittaminen -lomake sekä lisätietoa kouluruokailusta löytyy sivulta: [espoo.fi/perusopetus](https://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset.

Mankkaanpuron koulun kouluruokailusta vastaa Palmia.

## KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää palvelua, joka tukee oppilaiden hyvinvointia, tervettä kasvua, kehitystä ja opiskelukykyä. Äkilliset- ja pitkäaikaissairaudet sekä vapaa-ajalla tapahtuneet tapaturmat hoidetaan omalla terveysasemalla. Sairasta lasta/nuorta ei tule lähettää kouluun. Koulujen ensiaputilanteet kuuluvat koko koulun henkilöstölle ja huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon.

Kaikilla oppilailla on mahdollisuus vuosittaiseen määräaikaistarkastukseen luokilla 1-10. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla on mahdollisuus myös lääkärin vastaanottoon. Lisäksi kouluterveydenhuollon palveluja tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaan oppilaille ja heidän perheilleen esimerkiksi ravitsemukseen, uneen, liikuntaan, päihteisiin, ihmissuhteisiin, seksuaalisuuteen, ehkäisyyn, murrosikään, stressiin, ahdistus-, masennusoireisiin, levottomuuteen tai jaksamiseen liittyen. Terveystietojärjestelmä tiedottaa elokuussa Wilman kautta vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista ja kertoo tarkempaa tietoa ajanvarauksesta ja terveystarkastusten aikatauluista.

Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse, Wilma-viestillä tai sähköpostilla arkipäivisin. Ajanvaraukset koululääkärille tehdään terveydenhoitajan kautta.

Oppilaille ja vanhemmille on tarjolla avovastaanottoaikoja, joihin oppilas voi tulla ilman ajanvarausta. Avovastaanotolle voi tulla esimerkiksi keskustelemaan huolista tai mieltä painavista asioista, kysymään neuvoa terveyteen ja hyvinvointiin liittyvistä asioista, varaamaan aikaa terveydenhoitajalle tai koululääkärille, rokotukseen tai muuhun lyhyeen toimenpiteeseen.

Espoon sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä potilastietojärjestelmä, johon kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan. Tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityisperusteet.

Lisätietoa kouluterveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](https://espoo.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Koululaiset

Lisätietoa kouluterveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](http://espoo.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Koululaiset.

Mankkaanpuron koulun terveydenhoitajana toimii **Johanna Kahlos**. (p. 046-8773209)

## SAIRASTUMINEN KESKEN KOULUPÄIVÄN

Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän (esim. kuume, vatsatauti), on huoltaja velvollinen huolehtimaan oppilaan kotiin viemisestä ja siitä aiheutuvista matkakuluista.

### **Oppilaiden suun terveydenhuolto**

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen 1.-, 3.-, 5.- ja 8.-luokilla. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, kehitys ja hoidon tarve sekä tehdään tarvittaessa henkilökohtainen terveysuunnitelma. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

Välitön ensiapu annetaan arkisin pääsääntöisesti kotiosoitetta tai koulua lähinnä olevassa hammashoitolassa. Hammashoidon arki-ilta-, viikonloppu- ja pyhäpäivystys on kaikille espoolaisille Haartmanin sairaalassa Helsingissä. Yöpäivystys on Töölön sairaalassa.

- ajanvaraus kiireetön hoito p. 09 816 30300 (klo 7.45-16)
- ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 09 816 35900 (klo 7-15)
- Haartmanin sairaalan ajanvaraus p. 09 471 71110 (arkena klo 14-21, viikonloppuisin ja pyhinä klo 8-21)
- Töölön sairaalan ajanvaraus p. 040 621 5699 (klo 21-7)

**Aika tulee peruuttaa heti, jos ei jostakin syystä voikaan mennä hoitoon sovittuna ajankohtana!**

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](http://espoo.fi/terveyspalvelut) > Koululaiset ja opiskelijat > Suun terveydenhuolto.

## KOULUN OPISKELUHUOLTO

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhuolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhuollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää oppilaiden osallisuutta sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Yhteistyöllä tarkoitetaan aidosti yhdessä tehtävää työtä,

jota ohjaa oppilaiden ja huoltajien kohtaaminen, aito kuuleminen sekä pyrkimys ymmärtää ja löytää yhdessä ratkaisuja käsiteltäviin asioihin.

Kuraattorin ja psykologin yksilökohtainen oppilashuoltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen puuttumiseen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea oppilashuollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, oppilashuoltosuunnitelmasta sekä espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhuolto. Koulun oppilashuoltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa

### **Kuraattoritoiminta**

Koulun kuraattori on kouluyhteisön sosiaalityön asiantuntija. Kuraattori edistää oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä sosiaalityön keinoin sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Kuraattorin työ sisältää monialaista yhteistyötä oppilaiden, huoltajien, koulussa toimivan henkilöstön sekä koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien toimijoiden kanssa. Työ kohdistuu yhteisölliseen työhön kuten luokka- ja ryhmätyöskentelyyn, konsultointiin sekä yksilökohtaiseen opiskeluhuollon oppilaiden kahdenkeskisiin tukitapaamisiin ja verkostoneuvotteluihin. Kuraattorin työ oppilaiden ja perheiden kanssa sisältää:

- Oppilaan ja perheen kokonaistilanteen kartoittamisen ja arvioinnin (koulunkäynti, vapaa-aika, elämänhallinta, vuorovaikutussuhteet, voimavarat, verkostot)
- Tukitapaamiset oppilaan kanssa (mm. sosiaaliset suhteet, vahvuudet, voimavarat, tunteiden hallinta, koulunkäynnin tuki)
- Vanhemmuuden tukemisen ja neuvonnan
- Opettajan konsultaation
- Yhteistyön oppilaan, huoltajan ja koulun kanssa oppilaan opetuksen järjestämiseksi
- Yhteistyön oppilaan kanssa työskentelevien koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa (esim. lastensuojelu, perheneuvola, nuorisopoliklinikka, nuorisopalvelut)
- Koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin ohjaamisen

Mankkaanpuron koulun kuraattorina toimii **Elina Mäki** (p. 050-3533471)

### **Psykologitoiminta**

Koulun psykologi tukee oppilaiden opiskelua ja koulunkäyntiä yhteisöllisesti sekä tarvittaessa yksilökohtaisena opiskeluhuoltona ja oppimisen tukena. Psykologi edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäseninä sekä tukee oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yhteisöllinen

työ sisältää koko koulun, luokkatason tai esim. luokan toimintakulttuuria, hyvinvointia ja oppimista edistävän kehittämisen ja tukitoimien toteutuksen.

Työ sisältää:

- Opettajan ja huoltajien konsultaatiot ja verkostoyhteistyö oppilaan asiassa
- Oppilaan oppimiseen, koulunkäyntiin sekä kehitykseen liittyvien kysymysten selvittelyn ja arvioinnin konsultaation tueksi
- Tukitoimien ja opetusjärjestelyjen suunnittelun sekä tarvittavat kannanotot opetusjärjestelyihin (esim. oppiaineiden yksilöllistykset)
- Tarvittaessa ohjauksen jatkotutkimuksiin tai -hoitoon
- Oppilaiden yksilöllisen varhaisen tuen ja ohjauksen tunne-elämän kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa

Mankkaanpuron koulun psykologina toimii **Emma Kokkonen** (p. 040-5175467)

### Opiskeluhooltoryhmät

Koululla toimii rehtorin johtama yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä joka vastaa oppilaitoksen opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhoollon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä.

### Oppimisen tuen ryhmä

Tarvittaessa yksittäisen oppilaan opetusjärjestelyihin, pedagogisen tuen tarpeen selvittämiseen ja pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppimisen tuen ryhmässä. Ryhmään osallistuvat tavallisesti luokanopettaja, laaja-alainen erityisopettaja, asiaan liittyvä oppilashuoltohenkilö(t) sekä tarvittaessa muita jäseniä (esim. rehtori, aineenopettaja). Oppimisen tuki on perusopetuslain alaista pedagogista tukea. Oppilashuoltolain mukainen yksilökohtainen opiskeluhoolto ja perusopetuslain mukainen oppimisen ja koulunkäynnin tuki eroavat toisistaan.

### KOULUMATKAT

Oppilaalla on oikeus koulumatkaetuuteen, jos koulumatka lähikouluun on 1.–2. luokan oppilaalla yli 3 km ja 3.–10. luokan oppilaalla yli 5 km. Matka mitataan lyhintä ympäri vuoden jalankulkukelpoista reittiä myöten.

Koulumatkaetus myönnetään ensisijaisesti julkisen liikenteen matkakorttina. Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella oman koulun rehtorilta. Tarvittavan lomakkeen voi tulostaa osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet) tai lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta.



Oppilaalle voidaan myöntää matkakortti myös lyhyemmälle koulumatkalle tai tarvittaessa koulukuljetus, jos koulutien arvioidaan muodostuvan oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi. Huoltajan tulee liittää Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeeseen asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittava asiakirja. Lomake löytyy osoitteesta [espoo.fi/koulukuljetukset](https://espoo.fi/koulukuljetukset). Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää oppilaalle osoitetun koulun oppilasalueen aluepäällikkö.

Matkakortin tai koulukuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas käy kunnan hänelle osoittamaa lähikoulua Espoossa. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen, kielikylpyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat.

Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatetaan lautakunnan päättämiä koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskevia linjauksia. Lisätietoa koulumatkoista ja linjauksista saa osoitteessa [espoo.fi/koulumatkat](https://espoo.fi/koulumatkat).

## VAKUUTUKSET

Espoon koulujen oppilaat on vakuutettu tapaturman varalta koulussa ja koulumatkalla. Vakuutus kattaa myös lukuvuosisuunnitelman mukaiset koulun retket ja leirikoulut. Tapaturman sattuessa oppilas toimitetaan hoitoon kaupungin terveysasemalle.

Vakuutuksesta korvataan tapaturmasta aiheutuneet matka-, tutkimus- ja hoitokulut **julkisen sektorin terveydenhuoltopalveluja antavissa yksiköissä ja laitoksissa** (terveyskeskus, aluesairaala, keskussairaala). Jos oppilas käyttää yksityisen sektorin palveluja, korvaus maksetaan vain julkisen sektorin taksan mukaan. Kaupunki ei korvaa kustannuksia, jotka aiheutuvat oppilaan sairastumisesta kesken koulupäivän. Tapaturman tai äkillisen sairastumisen sattuessa huoltajan tehtävänä on toimittaa oppilas hoitoon.

Lisätietoa vakuutuksista: [espoo.fi/perusopetus](https://espoo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Kouluruokailu, kuljetukset ja vakuutukset

## TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ – YHTEINEN VASTUU

Oppilaan oikeudesta turvalliseen oppimisympäristöön säädetään perusopetuslaissa. Kullakin koululla on järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Myös oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena.

Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovitusta tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Oppilaan kanssa voidaan käydä myös kasvatuskeskusteluja. Tavoitteena on oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyö.

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

## **MANKKAANPURON KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

### **1. Sääntöjen tarkoitus ja soveltamisalue**

Järjestyssäännöistä on säädetty perusopetuslaissa. Lisäksi noudatetaan järjestyslain, tupakoinnin vähentämistoimenpiteistä annetun lain ja vahingonkorvauslain säädöksiä. Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa, välituntialueella kouluaikana ja koulun järjestämissä juhlissa. Lisäksi niitä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa.

Oppilaan oikeudesta turvalliseen opiskeluympäristöön säädetään perusopetuslaissa. Kullakin koululla on johtokunnan hyväksymät järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

### **2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet**

#### **Oppilaan yhdenvertaisuus, tasa-arvo ja muut oikeudet**

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin.

Oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä on laadittu suunnitelma ja koulussa on käytössä kiusaamisen vastainen ohjelma.

#### **Oppilaan velvollisuudet**

Oppivelvollisuusikäisellä oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu ja ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

### **3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

Mankkaanpuron koulun opetussuunnitelmassa on määritelty hyvä käytös, joka pitää sisällään muiden ihmisten huomioon ottamisen, sovittujen toimintatapojen ja sääntöjen noudattamisen, ympäristöstä huolehtimisen ja vastuulliseen elämäntapaan kasvamisen sekä tilannetietoisesta käyttäytymisestä että hyvät tavat. Mankkaanpuron koulussa on laadittu sopimus vuorovaikutuksesta sekä ohjelma näiden taitojen harjoitteluun.

Koulupäivän aikana välitunnit vietetään sovitulla välituntialueella. Koulun alueelta ei saa poistua luvatta. Suosituksena on, että 1.-2. luokkalaisten kulkevat koulumatkat kävellen. Kulkuvälineet tulee säilyttää niille varatuilla paikoilla.

Koulupäivän aikana koulun omaisuudelle aiheutetusta vahingosta on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökunnalle. Tahallisesta vahingonteosta oppilas on korvaus-, järjestämis- tai puhdistamisvelvollinen.

Rahan ja arvoesineiden tuominen kouluun on oppilaan omalla vastuulla. Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta.

Matkapuhelimien tai muiden mobiililaitteiden käyttö on koulussa sallittu oppimisen tukena, opettajan luvalla. Matkapuhelimien tulee olla suljettuina tai äänettömällä oppituntien aikana. Koulu ei vastaa laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.

Tietokoneiden ja mobiililaitteiden käytössä noudatetaan netti- ja some-etikettiä. Toisesta henkilöstä koulupäivän aikana otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman lupaa.

Lumipallojen, kivien ja muiden turvallisuutta vaarantavien esineiden heittäminen on kielletty.

Lailta kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä.

#### 4. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöt ovat näkyvillä jokaisessa luokassa sekä koulun nettisivuilla. Järjestyssäännöistä tiedotetaan kaikkia kouluyhteisön jäseniä. Järjestyssääntöjä tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa sekä opetussuunnitelmatyön yhteydessä. Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kouluyhteisössä työskentelevät henkilöt.

Rangaistusta määrättäessä tai muista toimenpiteistä päätettäessä noudatetaan perusopetuslain mukaisia ojentamistoimenpiteitä ja kurinpitorangaistuksia. Järjestyssääntöjä oppituntien, välituntien, koulumatkan, piha-alueen, ruokailun ja oppilaiden henkilökohtaisen omaisuuden kohdalta tarkentavat Mankkaanpuron koulun toimintaohjeet ja suositukset.

# MANKKAANPURON KOULUN OPPILAIDEN TOIMINTAOHJEET



Toimintaohjeet ja suositukset täydentävät Mankkaanpuron koulun järjestyssääntöjä.

Mankkaanpuron koululaisena toimin vastuullisesti viihtyvyyden ja turvallisuuden ylläpitämiseksi huomioimalla seuraavat koulumme yhteiset ohjeet:

## KOULUMATKAT

- ❖ Koulumatkalla noudatan liikennesääntöjä ja otan muut ihmiset huomioon.
- ❖ Ylitän Vanhan-Mankkaantien ja Mankkaansuon suojatietä pitkin ja liikennevaloja noudattaen.
- ❖ Pyöräillessä, skeitatessa, potkulautaillessa, sekä tasapainoskoottareiden ja muiden vastaavien kulkuvälineiden kanssa käytän kypärää. Ensimmäisellä ja toisella luokalla en vielä käytä polkupyörää koulumatkoilla.
- ❖ Jätän polkupyöräni ja potkulautani lukittuna ulos niille varattuihin telineisiin. Polkupyörät ja potkulaudat ovat koulun pihalla omistajansa vastuulla. Talutan pyörää ja lautta koulun pihalla.
- ❖ Säilytän skeittilautaani koulupäivän aikana luokassa sille erikseen sovitussa paikassa.
- ❖ Näytän hyvää esimerkkiä pienemmille.
- ❖ En pelaa enkä leiki pyörien lähellä.

## VÄLITUNNIT

- ❖ Menen ulos viivyttelemättä ja tulen sisään vasta kellon soidessa.
- ❖ Pysyn sovitulla välituntialueella.
- ❖ Huomioin oman ja muiden turvallisuuden sekä viihtyvyyden:
  - en skeittaile, rullaluistele, potkulautaile enkä pyöräile välitunnin aikana.
  - en istu aidalla enkä muurilla enkä oleskele ulkoportailla tai kivetyksillä.

- anna istutusten kasvaa rauhassa.
- säilytän polkupyörät ja potkulaudat niille tarkoitettussa paikassa ja jätän ne rauhaan.
- en heittele lumipalloja tai kiviä.
- en lyö, paini, kampi tai potki muita. Leikitappelut ovat kiellettyjä.
- annan kaikkien leikkiä rauhassa.
- lasken jäämäkeä aina istuen, omalla vuorollani ja opettajan luvalla.
- en leiki portaissa enkä roiku puissa.
- jos joudun poistumaan välituntialueelta, sovin siitä koulun aikuisen kanssa.
- ❖ Pukeudun sään mukaisesti.
- ❖ En syö välitunnilla purkkaa, karkkia tai välipaloja.
- ❖ Käytän kännykkää tai Mp3-soitinta vain opettajan luvalla.
- ❖ Pidän huolta omista vuoroistani (esim. keinuvuoro).

## LUOKAT

- ❖ Huolehdin luokan viihtyvyydestä ja olen siivoojalle avuksi:
  - osallistun luokan siivoamiseen korjaamalla aina omat jälkeni ja auttamalla muita.
  - pidän pulpettini järjestyksessä ja päivän päätteeksi jätän pulpetin kannen tyhjäksi.
  - päivän päätteeksi osallistun näkyvien roskien siivoamiseen lattialta.
  - voin käyttää kännykkää koulupäivän aikana opettajan luvalla. Huolehdin kännykästäni itse. Pidän kännykän koulupäivän ajan äänettömällä.
  - en tuo makeisia enkä purkkaa kouluun.

## KÄYTÄVÄT

- ❖ Siistissä ja rauhallisessa käytävässä on ilo kulkea, joten
  - kuljen juoksematta ja meluamatta.
  - ripustan takit ja reput naulakkoon tai kaappiin.
  - laitan kengät siististi riviin naulakon alle tai hyllylle.
  - huolehdin ylimääräiset tavarat ja roskat pois käytävästä.
  - menen välitunnille viivyttelemättä.
  - en käytä hissiä ilman erityistä lupaa.
  - jätän aina ulkovaatteeni ja kenkäni oman luokkani naulakkoon. En kuljeta niitä mukanani muille tunneille.

## TEKNISEN TYÖN TILAT

- ❖ Huomioin oman ja muiden turvallisuuden sekä edesautan muiden työskentelyä:
  - odotan opettajaa sovitussa paikassa ja menen luokkaan vasta, kun opettaja antaa luvan.

- työskentelen rauhallisesti opettajan ohjeiden mukaan.
- laitan työkalut paikalleen tunnin lopussa.
- siivoan pöydät ja lattiat tunnin lopussa.
- en koske vaarallisiin laitteisiin.

## TEKSTIILITYÖN TILAT

- ❖ Huomioin oman ja muiden turvallisuuden sekä edesautan muiden työskentelyä:
  - odotan opettajaa sovitussa paikassa ja menen luokkaan vasta, kun opettaja antaa luvan.
  - työskentelen opettajan ohjeiden mukaan.
  - laitan tavarat paikoilleen ja siivoan työskentelytilat tunnin lopussa.

## RUOKASALI

- ❖ Rauhallisessa ja kiireettömässä ruokailutilanteessa on miellyttävä nauttia ruoasta.
  - Käsien pesun jälkeen siirryn opettajan johdolla jonossa rauhallisesti ruokailuun.
  - Odotan vuoroani maltillisesti ja otan ruokaa siististi.
  - Otan kaiken ruoan ja juomat kerralla, voitelen leipäni ja syön vasta pöydässä.
  - Huolehdin terveydestäni, joten maistan kaikkia ruokia.
  - Syön pöydässä rauhallisesti ja keskustelen vain hiljaisella äänellä.
  - Noudatan hyviä ruokailutapoja, käytän oikein ruokailuvälineitä ja syön siististi.
  - Syön kaiken ottamani ruoan.
  - Siistin jälkeni.

## KIRJASTO

- ❖ Huolehdin kirjaston siisteydestä ja kirjojen oikeilla paikoillaan pysymisestä:
  - Palautan kirjat oikeille paikoille hyllyyn.
  - Lainaamiseen ja palauttamiseen käytän asiallisesti kirjaston tietokonetta.
  - Puhun hiljaisella äänellä ja annan kaikille lukurauhan.
  - Ongelmatilanteissa turvaudun aikuisen apuun.

## LIIKUNTATUNNIT JA -TILAT

- ❖ Huomioin oman ja muiden turvallisuuden sekä huolehdin terveydestäni:
  - Menen liikuntatiloihin ulkokautta.
  - Jätän jalkineet pikkueteeseen ja ulkovaatteet pukuhuoneeseen.
  - Odotan rauhassa opettajaa sovitussa paikassa. Menen saliin vasta, kun opettaja antaa luvan.
  - Käytän kypärää aina luistellessa.
  - Liikuntatunnin jälkeen

- pesen kädet, kasvot, kainalot ja jalat sisäliikuntakaudella. (1. – 2. lk)
- vaihdan liikuntavarusteet ja käyn suihkussa (poikkeuksena ulkokaudella päivän viimeiset tunnit). (3. – 6. lk)
- poistun liikuntatiloista aina ulkokautta.

## **KOULUN YHTEISET TILAISUUDET**

- ❖ Olen ylpeä omasta koulustani ja haluan antaa hyvän kuvan Mankkaanpuron koulusta:
  - Tulen saliin rauhallisesti jonossa opettajan johdolla.
  - Käyttäydyn kauniisti, keskityn kuuntelemaan ja osallistun esityksiin asiallisesti.
  - Lähden salista tilaisuuden loputtua vasta, kun opettaja antaa luvan.

## **RETKET JA OPINTOKÄYNNIT**

- ❖ Huomioin oman ja muiden turvallisuuden kulkemalla kohteeseen kävellen parijonossa opettajan valvonnassa tai pyöräillen jonossa opettajan johdolla.
  - Käyttäydyn matkalla ja retkikohteessa asiallisesti.

## **KÄYTTÄYTYMINEN KOULUN AIKUISIA JA KOULUKAVEREITA KOHTAAN**

- ❖ Olen kohtelias ja hyväkäytöksinen Mankkaanpuron koululainen kaikissa tilanteissa:
  - Tervehdin koulun aikuisia, koulukavereita ja vierailijoita, kun näen heidät ensimmäisen kerran päivän aikana.
  - Puhun asiallisesti ja kohteliaasti aikuisia ja koulukavereita kohtaan.
  - Avaan oven aikuisille.
  - Menen opettajainhuoneeseen vain, kun minulla on tärkeää asiaa opettajalle. Koputan opettajainhuoneen oveen ja esitän asiani selkeästi.



# MANKKAANPURON KOULUN VUOROVAIKUTUSSOPIMUKSET

## opettaja - oppilas

**Kohtaamme toisemme ystävällisesti ja reilusti.**

Tervehdimme tavatessa!

**Kuuntelemme ja kunnioitamme** toisiamme.

**Autamme** ja pyydämme apua.

Huolehdimme toisistamme.

**Ystävällinen ja lämmin**

**vuorovaikutus** ovat lähtökohtana opettajan ja oppilaan kohtaamiselle.

Vaalimme iloa ja innostusta.

Toimimme yhdessä kannustaen.

Löydämme vahvuutemme ja arvostamme erilaisuutta.

## oppilas - oppilas

**Työskentelemme ja leikimme**

**yhdessä** kaikkien kanssa.

**Osallistumme** koulutyöhön ja annamme työrauhan.

**Kuuntelemme** toisiamme.

**Autamme** toisiamme.

Käyttäydymme ystävällisesti, kunnioittavasti ja kannustavasti toisiamme kohtaan.



## opettaja - huoltaja

**Luottamus** on yhteistyömme perusta. Luotamme vanhempiin kasvattajina ja opettajien ammattitaitoon.

**Vastuu** kasvatuksesta on pääasiassa vanhemmilla, yhteistyössä koulun kanssa. Koulussa harjoitellaan ja opitaan tietoja ja taitoja. Tuemme lapsen opiskelua kotona ja koulussa.

**Avoimuus** kodin ja koulun välillä on lapsen etu. Tiedotamme toisiamme lasta koskevista asioista niin kotona kuin koulussa.

**Myönteisyys** on tärkeä osa yhteistyötämme.

Toimimme yhdessä lastemme parhaaksi!

## opettaja - opettaja

**Yhteisöllisyys** on voimavaramme; suunnittelemme, toteutamme ja jaamme ideoita yhdessä.

**Ammatillisuus** on työskentelymme perusta. Luotamme toisiimme ja olemme joustavia. Kykenemme tekemään yhteisen päätöksen ja pitämään siitä kiinni.

**Kuunteleminen ja aito läsnäolo** tukevat yhteisömme hyvinvointia. Otamme aktiivisen roolin osana työyhteisöä.

**Kunnioitamme** ja huomioimme toisiamme.

Suhtaudumme myönteisesti ja arvostavasti omaa ja toistemme tekemää työtä kohtaan. Kannustamme ja kiitämme.

## TOIMINTA-AJATUS

Mankkaanpuron koulu on turvallinen, iloinen ja oppimiseen innostava kasvu- ja oppimisympäristö. Hyödynnämme vahvuuksia, iloitsemme onnistumisista.

Yhteistyö on toimintamme perusta. Yhteistyö-, vuorovaikutus-, tunne- ja esiintymistaitoja harjoitellaan tavoitteellisesti. Mankkaanpurossa toimitaan yhdessä sovittujen toimintatapojen mukaisesti, yhteisöllisyyttä vaalien.

Mankkaanpuro on monikulttuurinen ja kansainvälinen kouluyhteisö.

Mankkaanpurossa opitaan taitoja ja tietoja. Oppimaan oppimisen taidot ovat koulun arjessa keskeisiä. Työtavat ovat monipuolisia ja lapsilähtöisiä. Mankkaanpurossa lapset osallistuvat aktiivisesti oppimisen ja koulutyön suunnitteluun, toteuttamiseen, arviointiin ja kehittämiseen. Arkeemme kuuluu systemaattinen tieto- ja viestintätekniikan käyttö ja tiedonhallintataitojen harjoittaminen osana oppimista. Koulussamme ohjataan vastuullisen ja kestäväen elämäntavan valintoihin.