

## Mankkaanpuron koulu

Katuosoite: Vanhan-Mankkaantie 17, 02180 ESPOO

Postiosoite: Mankkaanpuron koulu, PL 3205, 02070 ESPOON KAUPUNKI

Puhelin: 816 39029 (kanslia)

Fax: 816 39058

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>	Kirsi Lehto Hanna Suokko	050-3813642 043-8269157
<b>Opettajainhuone</b>		816 39046
<b>Henkilökunnan taukotila</b>	Uusipuoli	816 39057
<b>Koulusihteeri</b>		816 39029
<b>Vahtimestari (ti, to)</b>	Oiva Muronen	050-3368437
<b>Kiinteistönhoitaja</b>	Haxhiu Bekim	050-3704246
<b>Erityisopettaja</b>	Katariina Wahlman Juhana Tikkanen	816 39029 (soittopyynöt) 046-8771714
<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>	Maria Mäkinen	050-3533471
<b>Koulupsykologi</b>	Katri Lahti	043-8268373
<b>Koulukirjasto on avoinna aina koulupäivien aikana.</b>	Kirjastosta vastaavat Johanna Hirmasto ja Hanna Suokko	
<b>Koulun keittiö Fazer Food Services Oy</b>	Marja-Terttu Järvinen	040-1540475
<b>Eskareiden päivähoito</b>		043-8269045 043-8269046
<b>Koululaisten iltapäivätoiminta Liikuntailtis</b>	Pasi Heinikari	040-5129962 pasi.heinikari@liikuntailtis.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 2017-2018

### Syyslukukausi to 10.8. – pe 22.12.2017

- Syysloma: ma 16.10.2017 – pe 20.10.2017
- Joululoma: la 23.12.2017 – su 7.1.2018

### Kevätlukukausi ma 8.1. – la 2.6.2018

- Talviloma ma 19.2.2018 – pe 23.2.2018 (vko 8)
- Ylimääräinen lomapäivä: ma 30.04.2018
- Ylimääräinen työpäivä: oppimismessut ja kevätmarkkinat la 19.5.18

### Kodin ja koulun yhteistyö

- Luokkakohtaiset vanhempainillat pidetään ti 22.8. ja to 24.08.2017.
- Kodin ja koulun päivän viettoa järjestetään syyskuun viimeisellä viikolla.
- Kieli-info 2. luokkalaisten vanhemmille on marraskuussa.
- Arviointikeskustelut järjestetään tammikuussa 2017.
- Opettajien vastaanotot sekä kasvatusluento (KKY) on maaliskuu- huhtikuussa.

Koulukuvaus järjestetään ti 19. - to 21.9.2017.

## Mankkaanpuron opetushenkilöstö 2017-2018

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	Essi Nurmi
Esi S	Satu Nikkanen
1A	Ann-Marie Näsman
1K	Emilia Kalmari
1S	Elina Sairanen
2J	Johanna Tenhola
2M	Miljaleena Vannas
2S	Sanna Honkaheimo
3J	Jenni Lemettinen
3P	Päivi Regina
3S	Sari Lahelma
4E	Elina Hautamäki
4M	Marja Lamminpää-Sirviö
5A	Antti Niemi-Nikkola
5K	Kimmo Kinnunen
5M	Maiju Mäenpää
6K	Kirsi Lehto
6S	Salla Narinen
1V	Lotta Halttunen
3V	Katri Kokko
5V	Anu Kurkela

## Aineenopettajat

Aine	Opettaja	Puh.
erityisopetus	ela Katariina Wahlman ela Juhana Tikkanen	816 39029 (soittopyynnöt) 046-8771714
resurssiopettaja	Marko Rajala (marko.k.rajala@espoo.fi)	816 39046
englanti	Hanna Suokko	816 39046
saksa, englanti	Riitta Nerg Hanna Holtari	816 39046
tekninen työ	Seppo Tervo	816 39056
katsomusaineet	Lotta Halttunen ET      Tia Tajakka UO Marko Rajala ET        Montasir Mohamed 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 asioissa.

### Johtokunta

Espoossa on koulukohtaiset tai useamman koulun yhteiset johtokunnat. Jäsenenä on oppilaiden vanhempia ja koulun henkilökunnan edustajia. Myös 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 lukuvuosisuunnitelmasta ja koulun käyttöön annettujen määrärahojen käytöstä. Johtokunta hyväksyy koulun järjestyssäännöt. Koulun rehtori on johtokunnan sihteeri ja esittelijä.

Koulun johtokunnan uusi toimintakausi alkaa 1.6.2017. Nykyiset johtokunnan jäsenet jatkavat toimintaansa siihen asti, kunnes uudet jäsenet on valittu. Johtokuntien jäsenten valinta tapahtuu opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan kokouksessa sen jälkeen, kun valtuusto on valinnut uudet opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan jäsenet.

Uuden johtokunnan tiedot ilmoitetaan myöhemmin koulun nettisivuilla, [espoo.fi/mankkaanpuronkoulu](http://espoo.fi/mankkaanpuronkoulu).

## ESPOON OPETUSTOIMI

### Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö hoitaa peruskoulujen ja lukioiden yhteisiä asioita. Se koordinoi muun muassa opetussuunnitelmatyötä, oppilaaksiottoa ja opiskelijavalintaa sekä oppilashuollon ja erityisen tuen järjestämistä. Tulosityksikössä päätetään oppilaan lähikoulusta, koulumatkaetuuden myöntämisestä, iltapäivätoimintapaikasta ja oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta. Lisäksi päätetään vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosityksikköä johtaa opetustoimen johtaja.

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö 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, oppilaspaikkamäärästä, 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
- määräraikaista 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.

## Koulukohtaiset tiedot iltapäivätoiminnasta

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta  [espoo.fi/iltapaivatoiminta](http:// 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 koskevilla 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. Perinteisiksi tapahtumiksi on muodostunut marraskuussa vietettävä urheiluvälineiden vaihtopäivä 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 koulusihteeriin.

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.

Koulussa on otettu käyttöön ohje, kuinka toimia toistuvien tai huolestuttavien poissaolojen kohdalla. 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/rekisteriselosteet](https://espoo.fi/rekisteriselosteet)

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.**

Koulukuraattoreilla 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/rekisteriselosteet](https://espoo.fi/rekisteriselosteet)

## OPPILAIKEN 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 käyttäytymistä 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 kestäväan kasvatustilaisuuteen. Kasvatustilaisuus voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Huoltajilla on mahdollisuus osallistua kasvatustilaisuuteen tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

Oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta 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 kurinpitovaroituksia.

## 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.

### Koululaisten välipalat

Kouluissa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko rahalla tai välipalakortilla. Välipalapaketteja myydään Espoon kaupungin yhteispalvelupisteissä ja kouluravintoloissa.

### Erytysruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erytysruokavaliosta ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Lomakkeeseen tulee liittää lääkärintodistus erityisruokavaliosta perustuessa terveydellisiin syihin. Vähälaktoosisesta tai laktoosittomasta ruokavaliosta, kasvisruokavaliosta tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta ei tarvitse esittää lääkärintodistusta.

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

Mankkaanpuron koulun kouluruokailusta vastaa Fazer Food Services Oy. Lisätietoja kouluruokailusta saa koulun keittiöstä tai Espoo Cateringista: Espoonlahden, Matinkylä-Olarin ja Tapiolan alue, puh. 050 566 4517  
Ruokalistat ja tuotteet, puh. 046 877 2700

## KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuolto on luottamuksellista yhteistyötä oppilaan ja hänen perheensä kanssa. Terveystarkastaja tapaa oppilaan vuosittain terveystarkastuksissa. Laajat terveystarkastukset, joihin sisältyy lääkärin tarkastus, toteutetaan 1.-, 5.- ja 8.-luokilla. Muut vastaanotot tehdään yksilöllisen tarpeen mukaan. Terveystarkastusten ajankohdista tiedotetaan Wilma-viestillä ja reppupostilla. Vanhempien/huoltajien osallistuminen laajoihin terveystarkastuksiin on tärkeää. Tarvittaessa vanhemmat ja oppilaat voivat kääntyä koulun terveydenhoitajan tai lääkärin puoleen oppilaan terveyteen, hyvinvointiin tai koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Terveystarkastajalla on myös avovastaanottoaika, jolloin oppilaat voivat asioida akuuteissa asioissa ilman ajanvarausta.

Kouluterveydenhuolto on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää toimintaa, johon ei sisälly sairaanhoitoa ensiapua lukuun ottamatta. Sairasta lasta ei tule lähettää kouluun. Sairaanhoito tapahtuu terveysasemilla. Ensiaputilanteessa huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon.

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

Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse, Wilma-viestillä tai sähköpostilla arkipäivisin. Ajanvaraukset koululääkärille tehdään terveydenhoitajan kautta. Lisätietoa kouluterveydenhuollosta [espoo.fi/terveyspalvelut](https://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 koulua tai asuinpaikkaa lähinnä olevasta hammashoitolasta.

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

- ajanvaraus p. 09 8163 0300
- päivystyksen ajanvaraus p. 09 3104 9999.

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

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

## KOULUN OPPILASHUOLTO

Koulun oppilashuollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää koulu yhteisön yhteisöllistä toimintaa, 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.

## Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on kouluyhteisön sosiaalityön asiantuntija. Koulukuraattorin tehtävänä on edistää oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä sosiaalityön keinoin sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. 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, nuorisotoimi)
- Koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin ohjaamisen

Mankkaanpuron koulun kuraattorina toimii **Maria Mäkinen**. (p. 050-3533471)

## Psykologitoiminta

Koulun psykologin tehtävänä on edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäseninä sekä tukea oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yksilö- ja asiakastyö sisältää:

- lapsen ja nuoren kehitykseen, oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyvien kysymysten selvittelyn ja arvioinnin
- tarvittaessa oppilaan psykologisen arvioinnin, johon voi sisältyä esimerkiksi neuvotteluja koulun henkilöstön ja vanhempien kanssa, psykologiset tutkimukset (ml. psykologiset testit) ja lausuntojen laatiminen
- tukitoimien ja opetusjärjestelyjen suunnittelun
- tarvittaessa ohjauksen jatkotutkimuksiin tai -hoitoon
- opettajan konsultaation
- oppilaiden yksilöllisen tuen ja ohjauksen tunne-elämän kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa

Mankkaanpuron koulun psykologina toimii **Katja Ruohio**. (p. 050-5443139)

## Oppilashuoltoryhmät

Koululla toimivat lisäksi yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä, yksilöllinen asiantuntijaryhmä sekä oppimisen tuen ryhmä, jotka työskentelevät koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi ja etsivät ratkaisuja tukea tarvitsevien oppilaiden auttamiseksi. Espoon kouluille on laadittu lisäksi toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen puuttumiseen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen.

Koulun oppilashuollon yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Voit lukea oppilashuollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta sekä [espoo.fi/perusopetus](https://www.espo.fi/perusopetus) > Opiskelu peruskoulussa > Opiskeluhoito.

## KOULUMATKAT

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen matkakorttiin, jos 1.-2. luokan oppilaan koulumatka on yli 3 kilometriä ja 3.-10. luokan oppilaan koulumatka on yli 5 km lyhintä ympäri vuoden jalankulkukelpoista reittiä myöten mitattuna. Oppilaalle voidaan myöntää matkakortti myös lyhyemmälle koulumatkalle tai tarvittaessa koulukuljetus, asiantuntijalausunnon tai muun erittäin painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella, jos koulutien arvioidaan muodostuvan oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen liian vaikeaksi, rasittavaksi tai vaaralliseksi.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella ja koulukuljetusta Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen -lomakkeella. Jos oppilaalle haetaan matkakorttia alle 3/5 kilometrin koulumatkalle tai koulukuljetusta, huoltajan tulee liittää hakulomakkeeseen asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittava asiakirja (esim. pedagoginen selvitys). Tarvittavan lomakkeen voi pyytää koulun kansliasta tai täyttää ja tulostaa osoitteessa [espoo.fi/opetuksenlomakkeet](https://espoo.fi/opetuksenlomakkeet).

Matkakortin myöntämisestä päättää koulun rehtori/koulunjohtaja. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää oppilaan lähiosoitteen mukaisen 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 koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Myös oppilailla on koulu yhteisön 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 sovituista 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 opiskeluympäristöön 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 hyvistä tavista. Mankkaanpuron koulussa on laadittu sopimus vuorovaikutuksesta sekä ohjelma näiden taitojen harjoitteluun.

Koulupäivän aikana välitunnit vietetään sovittuna välituntialueella. Koulun alueelta ei saa poistua luvatta. Suosituksena on, että 1.-2. luokkalaiset 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.

Lailla 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 koulu yhteisön jäseniä. Järjestyssääntöjä tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa sekä opetussuunnitelmatyön yhteydessä. Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat koulu yhteisössä työskentelevät henkilöt. Rangaistusta määrättäessä tai muista toimenpiteistä päätettäessä noudatetaan perusopetuslain mukaisia ojentamistoimenpiteitä ja kurinpitörangaistuksia. Järjestyssääntöjä oppituntien, välituntien, koulumatkan, piha-alueen, ruokailun ja oppilaiden henkilökohtaisen omaisuuden kohdalta tarkentavat Mankkaanpuron koulun toimintaohjeet ja suositukset.

## MANKKAANPURON KOULUN OPPILAIEN 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 lautaa koulun pihalla.
- ❖ Säilytän skeittilautaan koulupäivän aikana luokassa sille erikseen sovitussa paikassa.
- ❖ Näytän hyvää esimerkkiä pienemmille.
- ❖ En pelaa enkä leiki pyörien lähellä.

## VÄLITUNNIT

- ❖ Menen ulos viivyttelämättä 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 ulkoportaita 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 viivyttelämättä.
  - 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 sovituksessa 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 sovituksessa paikassa ja menen luokkaan vasta, kun opettaja antaa luvan.
  - työskentelen opettajan ohjeiden mukaan.
  - laitan tavarat paikoilleen ja siivoan työskentelytilat tunnin lopussa.

## ATK-LUOKKA

- ❖ Kannan vastuuta yhteisistä laitteista sekä helpotan omaa ja muiden työskentelyä:
  - toimin opettajan ohjeiden mukaan enkä omin päin lupaa kysymättä.
  - sammutan käynnissä olevat sovellusohjelmat tunnin päätteeksi sekä tietokoneen päivän päätteeksi.
  - tulostan vain opettajan luvalla.
  - tunnin päätteeksi siivoan luokan laittamalla tuolit pöydän alle, viemällä ylimääräiset paperit paperinkeräykseen ja keräämällä kaikki tavarat mukaani.

## TAIDELUOKKA

- ❖ Kannan vastuuta yhteisistä tarvikkeista ja soittimista ja helpotan omaa ja muiden työskentelyä:
  - odotan opettajaa sovituksessa paikassa ja menen luokkaan vasta, kun opettaja antaa luvan.
  - en ota soittimia ilman opettajan lupaa ja laitan soittimet paikoilleen tunnin jälkeen.
  - toimin opettajan ohjeiden mukaan enkä omin päin lupaa kysymättä.

## 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 sovituksessa paikassa. Menen saliin vasta, kun opettaja antaa luvan.
  - Käytän kypärää aina luistellessa.
  - Liikuntatunnin jälkeen
    - pesen kädet, kasvot, kinalot 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.
  - Käyttydyn 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.
  - Käyttydyn 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.



## 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!

## 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 - 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 kestävän elämäntavan valintoihin.