

Riihikallion koulun lukuvuosiopas 2014-2015



SISÄLLYS

Tervetuloa kouluun	1
1. YLEISTÄ	2
1.1. Lukuvuoden 2014-2015 työ- ja loma-ajat	2
1.2. Koulun päivärytmi ja oppitunnit	2
1.3. Koulun yhteystiedot	3
1.4. Luokat, opettajat ja koulunkäyntiavustajat	4
1.5. Oppiaineiden lyhenteet	6
1.6. Yhteydenpito kodin ja koulun välillä	6
1.7. Koulun järjestyssäännöt	7
1.8. Vahingonkorvaukset	8
1.9. Koulun käytänteet	9
1.10. Työturvallisuus	11
1.11. Koulumatkat	12
1.12. Koulukuljetukset	13
1.13. Oppilaan kuljettaminen opettajan/huoltajan autolla	14
1.14. Oppilaskunta	14
1.15. Tukioppilaskerho ja tukioppilastoiminta	15
1.16. KiVa koulu -ohjelma	15
1.17. Pysäkki-toiminta ja Kasvatuskeskustelu (Kake)	15
1.18. Riihikallion Koulun Tuki ry	15
1.19. Iltapäiväkerho	17
2. OPETUS	
2.1. Opetussuunnitelma	17
2.2. Oppilaanohjaus	17
2.3. Työelämään tutustuminen (TET) lv. 2014-2015	17
3. KOULUNKÄYNNIN TUKI JA OPPILASHUOLTO	18
3.1. Oppilashuolto	19
3.1.1. Kouluterveydenhuolto	19
3.1.2. Hammashuolto	20
3.1.3. Koulukuraattori, koulupsykologi ja koulusosionomi	20
3.2. Tuusulan tukipolku ja pedagoginen tuki	21
3.2.1. Tukiopetus	22
3.2.2. Laaja-alainen erityisopetus	22
3.2.3. Luokkamuotoinen erityisopetus	22
3.2.4. Oppilashuoltoryhmä	23
4. ARVIOINTI	23
5. MUUTA	24
<i>Käyttäytymisen arvioinnin perusteet</i>	25
<i>Palautusosa</i>	26
<i>Kuljetuslupakysely</i>	27
<i>Koulun pohjapiirros</i>	

Tervetuloa kouluun

Pitelet kädessäsi lähes painotuoretta Riihikallion koulun lukuvuoden 2014-2015 lukuvuosiopasta. Tähän oppaaseen on koottu tiiviiseen muotoon paljon hyödyllistä tietoa kouluvuoteen liittyen; koulun yhteystiedot, lukuvuoden työajat, henkilökunta jne. Monille huoltajista lukuvuosioppaassa on paljon jo entuudestaan tuttua asiaa, mutta silti opas kannattaa laittaa talteen - varsinkin koulumme ekaluokkalaisten ja muillekin luokille tulevien uusien oppilaiden - huoltajien toimesta. Uutta on mm. koulun uusi päivärytmi.

Viime lukuvuoden aikana koulussa toteutettiin kehittämishanketta, jossa tiivistettiin päivittäisen koulutyön keskeiset asiat kolmeen kokonaisuuteen: "Ollaan ihmisiksi", "Opitaan tietoja ja taitoja" ja "Osallistutaan ja vaikutetaan". Tällä kokonaisuuksiin kiteyttämällä pyritään vastaamaan tulossa olevan Opetussuunnitelman 2016 haasteisiin ja muutosvaatimuksiin ainakin osittain. Tulevan lukuvuoden tavoitteiksi valittiin jokaisesta kokonaisuudesta yksi. Ensimmäisen kokonaisuuden tavoite sai muodon "Siisti koulu". Se tarkoittaa sekä yhteisen ympäristömme siisteydestä huolehtimista ja siitä kaikille lankeavaa vastuuta. Mutta se tarkoittaa myös henkisesti "siistiä"; koulua, jonne on mukava tulla ja jossa viihdytään. Toisesta kokonaisuudesta tulee päätavoitteeksi muutama vuosi sitten laadittujen tieto- ja viestintätekniikan luokka-asteitaisten taitotasojen opetuksen tehostettu käyttöön otto. Viimeisimpänä - vaan ei vähäisimpänä - tavoitteena on oppilaiden vaikutusmahdollisuuksien lisääminen pohdittaessa luokkien ja opetusryhmien viikoittaista työskentelyä ja oppimista. Näiden tavoitteiden toteuttamisen tueksi koulumme on hakenut Opetushallituksen hankkeeseen, jossa kouluille luodaan entistäkin parempia mahdollisuuksia toimintakulttuurin ja oppimisen valmiuksien kehittämiseen. Tästä ja lukuvuoden päätavoitteista kuulette lisää lukuvuoden aikana.

Lukuvuoden alkaessa kouluun tulee uutta henkilökuntaa. Alkavana lukuvuonna koulusamme aloittaa uutena oppilashuollon työntekijänä koulusosionomi. Koulusosionomi tulee sijoittumaan opettajan ja koulukuraattorin työn "välimaastoon". Kokeilu kestää vuoden ja se toteutetaan erillisellä hankerahalla. Koulusosionomin työ sijoittuu nimenomaan yläkouluun ja sen tavoitteena on varmistaa osaltaan, että jokainen oppilas aikanaan pääsee perusopetuksen maaliin - saa päättötodistuksen ja sitä kautta kelpoisuuden hakea toisen asteen opintoihin. Vuosittain tässä tavoitteessa on onnistuttu hyvin, mutta aina voi yrittää vielä parantaa.

Viime kevätlukukaudella toteutettu huoltajakysely antoi koululle positiivisen palautteen toiminnastaan. Kodin ja koulun molemminpuolinen arvostus, luottamus ja yhteiseen näkemykseen pyrkiminen antavat mahdollisuuden toimivalle yhteistyölle ja kasvatuskumppanuudelle. Näin varmistamme parhaan mahdollisen kasvualustan oppimiselle ja kasvulle.

Yhteistyöterveisin

Rehtori

1. YLEISTÄ

1.1. Lukuvuoden 2014-2015 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi

ma 11.8.2014 - la 20.12.2014

Koulupäivä la 27.9.2014

Syysloma 13.-17.10.2014 (viikko 42)

Joululoma 21.12.2014-4.1.2015

Kevätlukukausi

Ma 5.1.2014 - la 30.5.2014

Talviloma 16.-22.2.2014 (viikko 8)

1.2. Koulun päivärytmi ja oppitunnit

Uusi päivärytmi astuu voimaan 11.8.2014 alkaen.

	1.-6.-luokat	7.-9.-luokat
1.oppitunti	8.15-9.00	8.10-8.55 (siirtymävälitunti 5 min)
2.oppitunti	9.00-9.45	9.00-9.45
<i>pitkä välitunti</i>	<i>9.45-10.15</i>	<i>9.45-10.15 (sis. ulkoilua 15 min)</i>
3. ja 4. oppitunti	10.15-12.00	10.15-12.00
<i>pitkä välitunti</i>	<i>12.00-12.30</i>	<i>12.00-12.30 (sis. ulkoilua 15 min)</i>
5. oppitunti	12.30-13.15	12.30-13.15 (siirtymävälitunti 5 min)
6. oppitunti	13.15-14.00	13.20-14.05
<i>välitunti</i>	<i>14.00-14.15</i>	<i>14.05-14.15 (sisällä ja välipalalla)</i>
7. ja 8. oppitunti	14.15-15.00	14.15-15.45

- Eskareiden koulupäivä klo 9-13. Päivärytmitys omalla tavallaan niin kuin ennenkin, ruokailu klo 10.20 alkaen.

- Ruokailut kolmannen ja neljännen oppitunnin aikana klo 10.20-12.00 välillä erillisen aikataulun mukaan. Tarkemmat tiedot luokanvalvojalta.

Käytännössä kaksi viimeistä oppituntia (alakoulun puolella 6. ja 7., yläkoulun puolella 7. ja 8.) pidetään usein yhteen menoon ilman välituntia.

1.3. Koulun yhteystiedot

Riihikallion koulu

Pellavamäentie 7

04320 Tuusula

Internet-sivut: www.tuusula.fi/koulut ja sieltä Riihikallion koulu tai suoraan <http://koti.mbnet.fi/riha>

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@tuusula.fi

rehtori Harri Saramola harri.saramola@tuusula.fi	040 314 4300
apulaisrehtori Laura Nuikka laura.nuikka@tuusula.fi	040 314 4310
apulaisrehtori Elsi Kiviniemi elsi.kiviniemi@tuusula.fi	040 314 4311
koulusihteeri Kirsi Tuomola kirsi.tuomola@tuusula.fi faksi	040 314 4301 09 275 3981
opettajien huone	040 314 4306 040 314 4307 040 314 4302
opinto-ohjaaja Jukka Moilanen jukka.moilanen@tuusula.fi	040 314 4313
teknisen työn luokka Miikka Lepistö	040 314 4304
esiluokka Tarja Jokinen	040 314 4309
Erityisopettajat: Ulla Itävuori (esi-4.lk laaja-alainen) Satu Hirvensalo (5.-9.lk laaja-alainen) Mia Sipola (1-2D) Laura Nuikka (3-4D) Mikko Marttila (5-6D) Hanna Rautamies (7-9D)	040 314 4451 040 314 4312 040 314 4315 040 314 4310 040 314 4316 040 314 3270

kouluterveydenhoitaja Katriina Mäki koululääkäri Anneli Ignatius (ajanvaraus th:n kautta)	040 314 3251
koulupsykologi esi-6.lk Mia Hellsten	040 314 4641
koulupsykologi 7.-9. lk	040 314 4673
koulukuraattori Miia Malo	040 314 4666
koulusosionomi Emma Himanen	040 314 4319
kouluruokailu	040 314 4305
laitosmies Esa Kuosmanen	040 314 4522
kalustonkunnostaja Markku Kosonen	040 314 4402
iltapäiväkerho Anne Karppinen	040 314 3239
Koulun tukihenkilö/ perhetyöntekijä	040 314 4707

1.4. Luokat, opettajat ja koulunkäyntiavustajat

Lk	Nimi (suluissa lyhenne)
Esilk	Tarja Jokinen (TJo)
1A	Ursula Marjanen (MarU)
1B	Karin Fager (KFa)
1C	Leena Willgrén (LWi)
1-2D	Mia Sipola (MSi)
2A	Erja Hujanen (EH)
2B	Aino Eerola (AEe)
2C	Kaisa Lehtimaa (KL)
3A	Sanna-Kaisa Sundström (SaSu), MU
3B	Tuuli Snellman (TS)
3C	Riitta Hyrkäs-Lindgren (RHL)
3-4D	Laura Nuikka (nuikkiau), apulaisrehtori
4A	Ulla Välipakka (UV)
4B	Anne Salmisuo (AS)
4C	Outi Hiirikoski (HiiOu)
5A	Juuso Kauppinen (JKa), MU
5B	Pasi Ala-Ruona (PAR)
5C	Saara Toivonen (STo)
6A	Leea Antila (LeA), MU
6B	Jyri Kontturi
6C	Suvi Salo (SS), ET
5-6D	Mikko Marttila (MarMik)

7A	Katariina Pekuri (KP)	EN, SA, KU
7B	Jenni Mikkonen (JM) Niklas Winther-Jensen (NWJ)	EN, SA LI, TE
7C	Satu Munukka (MuSa)	KO, TE
8A	Elsi Kiviniemi (EKi), apulaisrehtori	UE, HI, YH, UO
8B	Joni Niemi (JN)	MA
9A	Sanna Puputti (SPu)	HI, YH, UE, ÄI, EN
9B	Päivi Kaartinen (PK)	TS
9C	Piia Jääskeläinen (JäPi)	KE, BI, TE, FY
7-9D	Hanna Rautamies (Rau)	
	Satu Hirvensalo (HirSat)	ERO 5.-9.
	Ulla Itävuori (UI)	ERO 1.-4.
	Minna Järvi (MJä)	ÄI, IL
	Antti Korhonen (Kor)	RA
	Miikka Lepistö	TN
	Marjo Lähdemäki-Kempas (MLK)	RU
	Jukka Moilanen (MJu)	OPO, HI, UE, ET
	Pia Närhi (PNär)	BG, YL, TE, RU
	Suvi Romppanen (SRo)	EN, SA
	Harri Saramola (HS), rehtori	YL
	Marko Tahvanainen (TaMa)	MA, ATK
	Anne Verho (AVe)	FY, MA
	Hanna Vesala (HaVe)	LI, TE
	AVUSTAJAT:	
	Leila Antin	1.-2.D
	Antti Huurinainen	7.-9.D
	Tiina Kantonen	1.-3.lk:t
	Anne Karppinen	3.-6. lk:t,ip-kerhovastaava
	Salla Kyhälä	1.-9.lk:t
	Venla Lehtinen	3.-4.D
	Leena Lindberg	1.-2.D
	Johanna Allsop,	5.-6.D
	Johanna Peltola	1.-4.lk:t
	Nina Yrjölä	eskari

1.5. Oppiaineiden lyhenteet

AI	äidinkieli ja kirjallisuus
RU	ruotsi, toinen kotimainen kieli
EN	englanti
SA	saksa
RA	ranska
MA	matematiikka
YL	ympäristö- ja luonnontieto
BI	biologia
GE	maantieto
FK	fysiikka ja kemia
FY	fysiikka
KE	kemia
HI	historia
YH	yhteiskuntaoppi
UE	uskonto (evankelis-luterilainen)
UO	uskonto (ortodoksinen)
ET	elämäkatsomustieto
TE	terveystieto
OP	oppilaanohjaus
MU	musiikki
KU	kuvataide
KS	käsityö
TS	tekstiilityö
TN	tekeminen työ
LI	liikunta
LT	liikunta tytöt
LP	liikunta pojat
KO	kotitalous
IL	ilmaisutaito
AT	tietotekniikka

v = valinnainen

1.6. Yhteydenpito kodin ja koulun välillä

Kodin ja koulun yhteistyö on säännöllistä tiedottamista ja kuulemista eri yhteyksissä.

Koulussamme käytetään koulutyön seurantajärjestelmänä **Wilma-järjestelmää** kaikilla luokilla. Opettajat kirjaavat järjestelmään oppilaiden poissaolot, tiedon kokeiden palauttamisista, myöhästymiset yms. koulunkäyntiin liittyviä asioita.

Uusien oppilaiden huoltajille toimitetaan wilman käyttäjätunnukset elokuun aikana. 7. luokkien oppilaiden huoltajien tunnukset uusiutuvat. Mikäli oppilaan huoltajalla on edellisiltä lukuvuosilta käyttäjätunnukset, ei uusia tunnuksia toimiteta.

Wilman sujuva käyttö edellyttää, että **huoltajat käyvät säännöllisesti katsomassa ja kuittaamassa koululaisensa tapahtumat ja että käyttäjätunnus ja salasana ovat vain huoltajan tiedossa. Älä siis tallenna käyttäjätunnusta ja salasanaa tietokoneen välimuistiin.** 7.-9. oppilaat saavat omat käyttäjätunnukset. Niillä saa käyttöoikeuden Wilmaan mm. koevarauksiin, viestitoimintoihin sekä pääsee tarkastelemaan, mutta ei kuittaamaan, poissaoloja ja muita merkintöjä.

Wilma on pääasiallinen viestintäväline yhteydenpidossa kodin ja koulun välillä. Tarvittaessa opettajia voi tavoittaa myös sähköpostitse tai puhelimitse koulun numerosta. Jokainen luokanopettaja/ luokanvalvoja antaa lisäksi tarkemmat ohjeet omakohtaisista toiveista yhteydenpidon suhteen.

Oppilaalla voi myös olla käytössään reissuvihko, jossa tiedotetaan oppilasta ja luokkaa koskevista asioista.

Usein koulun lähettämien tärkeiden tiedotteiden välittyminen varmennetaan vanhempien allekirjoituksella. Koulun tiedotteet ovat luettavissa myös Riihikallion koulun internet-sivuilla **<http://koti.mbnet.fi/riha>**.

Opettajat käyvät oppilaiden huoltajien kanssa lukuvuoden aikana arviointiin ja tarvittaessa muihinkin aiheisiin liittyviä keskusteluja.

Jos jokin asia lapsen tai nuoren koulunkäynnissä mietityttää, toivotaan huoltajien ottavan yhteyttä ensisijaisesti luokanopettajaan/ -valvojaan sekä tarvittaessa aineenopettajaan, oppilashuoltoryhmään tai rehtoriin.

Huoltajia pyydetään ilmoittamaan välittömästi yhteystietojensa muuttumisesta kansliaan tai luokanopettajalle/luokanvalvojalle.

1.7. Koulun Järjestyssäännöt

Lainmukaiset velvollisuudet:

- Osallistun perusopetukseen. (Perusopetuslaki 35§)
- Suoritan tehtäväni tunnollisesti. (Perusopetuslaki 35§)
- Käyttäydyn asiallisesti. (Perusopetuslaki 35§)
- Noudatan liikennesääntöjä koulumatkoilla ja liikkuessani liikenteessä oppitunneilla. (Tieliikennelaki 3§)
- Korvaan aiheuttamani vahingon sovitulla tavalla. (Vahingonkorvauslaki)

- Koulupäivä aloitetaan lyhyellä päivänavauksella. (Perusopetusasetus 6§)
- Tupakointi ja päihteiden käyttö sekä tupakan ja päihteiden hallussapito on kielletty kouluaikana sekä koulun alueella. Tupakoinnista sekä päihteiden käytöstä seuraa aina ilmoitus huoltajalle sekä jälki-istunto. Koulun henkilökunnalla on mahdollisuus ottaa tupakointivälineet tai päihdyttävät aineet haltuunsa. Haltuun otetut välineet tai aineet luovutetaan ainoastaan oppilaan huoltajalle.

Vastuu:

- Kannan vastuun teoistani ja yritän ymmärtää niiden seuraukset.
- Sovitan sääntöjen vastaiset tekoni sovitulla tavalla. Koulu käyttää tarvittaessa perusopetuslaissa ja -asetuksessa mainittuja kurinpitotoimia (Perusopetuslaki 36§).

Oppimisympäristö ja toimintakulttuuri:

- Käyttäydyn ystävällisesti ja reilusti kaikkia kohtaan.
- En kiusaa muita.
- Arvostan hyviä käytöstapoja, joihin kuuluvat mm. tervehtiminen ja asiallinen kielenkäyttö.
- Huomioin toiminnassani toiset ihmiset ja erilaiset tilanteet. Toimin asianmukaisesti myös koulun ulkopuolisissa tilanteissa, kuten kirjastossa, uimahallissa, museoissa sekä luontoretkillä.
- En poistu koulun alueelta ilman opettajan lupaa.
- Arvostan omaa ja toisten työtä.
- Pidän mukanani tarvittavat opiskeluvälineet ja varusteet ja huolehdin niistä.
- Kuuntelen keskittyneesti ohjeita ja opetusta.

1.8. Vahingonkorvaukset

Oppilas on velvollinen korvaamaan koulupäivän aikana aiheuttamansa tai tuottamansa vahingon koulun tai oppilastoverinsa omaisuudelle.

Vahingonkorvausvelvollisuus ei ole riippuvainen siitä, onko oppilasta rangaistu vahingon aiheuttamisesta vai ei.

1.9. Koulun käytänteet

Aamunavaus:

- Koulun yhteinen aamunavaus pidetään keskusradion kautta maanantaiaamuisin klo 09.05. Muina aamuina päivänavaukset pidetään omissa luokkatiloissa.

Työympäristö ja yhteiset välineet:

- Ulkovaatteet jätetään naulakoihin tai lokeroihin. Lokerot ovat käytössä 7.-9. luokan oppilailla.
- Oppitunneilla, ruokalassa tai koulun yhteisissä tilaisuuksissa ei pidetä päähineitä eikä ulkovaatteita.
- Kaikissa alakoululaisten käyttämissä luokkatiloissa liikutaan ilman ulkokenkiä.
- Turvallisuussyistä koulun käytävillä ei saa juosta.
- Jokainen oppilas huolehtii omalta osaltaan ympäristön siisteydestä ja turvallisuudesta sekä käsittelee yhteistä omaisuutta huolellisesti.
- Kaikille pyritään turvaamaan koulupäivän aikana fyysinen ja psyykkinen turvallisuus.

Välitunnit:

- Ulos ja sisälle kuljettaessa käytetään lähintä välituntipihalle johtavaa ovea.
- Välitunneilla oleskellaan koulun alapihalla tai urheilukentällä.
- Yläkoululaiset voivat viettää välitunteja myös pääsisäänkäynnin edessä.
- Pitkiin välitunteihin sisältyy yläkoululaisilla 15 minuutin ulkoilu.
- Jalkapalloa voi pelata urheilukentällä tai koulun alapihalla. Lumipalloja saa heittää vain liikuntasalin pitkiin seiniin.
- Välituntialueelta poistumiseen tarvitaan opettajan lupa.
- Parkkipaikka ei ole välituntialuetta.
- Rullalautailu ja scoottaaminen on sallittua liikuntasalirakennuksen kentän puoleisessa päädyssä, sisäpihalla ja yläkoululaisille myös pääsisäänkäynnin edessä. Kypärän käyttö on pakollista.
- Rullaluistimilla, mopolla ja polkupyörällä ajaminen välitunneilla on kiellettyä.

Ruokailu/ välipala:

- Huoltaja ilmoittaa oppilaan erityisruokavaliosta suoraan koulun keittiöön.

Tuusulan kunnan Kasvatus- ja sivistystoimen johtoryhmä on kokouksessaan 27.11.2013 päättänyt, että erityisruokavaliot päiväkodeissa ja kouluissa myönnetään vain lääkärintodistuksella.

Tuusulan kunnan Ruokapalvelut vaativat syyslukukauden 2014 alusta alkaen lääkärintodistuksen kaikista erityisruokavalioista, joita tarvitaan sairauden tai muun

terveydellisen syyn vuoksi. Vaikka ruoka on pääsääntöisesti laktoositonta, tietyissä erityistapauksissa tarvitaan tieto myös tästä ruokavalioista. Laktoosittoman ja vähälaktoosisen ruokavalion voi itse ilmoittaa siihen varatulla kaavakkeella, joka löytyy Ruokapalveluiden nettisivuilta www.tuusula.fi.

Ohjeistuksena muutokselle:

- Hoitava lääkäri allekirjoittaa todistuksen erityisruokavalion tarpeellisuudesta. Todistus päivitetään vuosittain.
- Ruokapalveluille voi itse ilmoittaa suoraan vain kasvisruokavalion (ala-aste) sekä laktoosittoman ja vähälaktoosisen erityisruokavalion. Näiden ilmoittamiseen löytyy kaavake Ruokapalveluiden nettisivulta. Lisäksi etniset ja uskonnolliset ruokavaliorajoitukset voi suoraan itse ilmoittaa Ruokapalveluille.

- Ruokalassa ei käytetä ulkovaatteita.
- Koulussa tarjotaan maksullinen välipala yläkoululaisille klo 14.05-14.15. Oppilailta kerätään luokanvalvojien toimesta alustavat ilmoittautumiset välipalalle.
- Välipalalippuja voi ostaa koulusihteeriltä ma-pe klo 13:n välitunnilla.

Myöhästymiset

- Oppitunneille tullaan ajoissa, myöhästymisestä merkitään tieto Wilmaan.
- Toistuvat myöhästymiset vaikuttavat alentavasti käyttäytymisen arviointiin.

Poissaolot

- On tärkeää, että oppilas ei tule sairaana kouluun.
- Oleellista on, että tieto poissaolosta tulee koululle aina viipymättä.
- Oppilaan huoltaja ilmoittaa kouluun oppilaan poissaolosta ensimmäisenä poissaolopäivänä. Oppilas selvittää ja huolehtii itse poissaolonsa aikaiset läksyt.
- Luvattomista poissaoloista seuraa aina luokanopettajan/luokanvalvojan yhteydenotto kotiin.

Loma-anomukset

- Muihin kuin sairauspoissaoloihin **luokanvalvoja voi myöntää vapaata enintään viideksi koulupäiväksi kerrallaan. Pidemmät vapaat myöntää rehtori.**
- Kaikki etukäteen tiedossa olevat vapaat anotaan kirjallisesti hyvissä ajoin luokanvalvojalta tai rehtorilta käyttäen erillistä lomaketta. Loma-anomukset tulee jättää ajoissa.
- **Lomakkeita saa koulun kotisivulta tai luokanvalvojalta.**
- Lomakkeeseen **oppilas hakee myös työtehtävät** niiltä opettajilta, joiden tunneilta hän on poissa loman takia.

- Kun oppilaalle on myönnetty poissaololupa koulusta, huoltajat ovat velvollisia huolehtimaan lapsensa opetuksen järjestämisestä. **Oppilaan huoltaja vastaa siitä, että poissaolon aikaiset läksyt tulevat tehdyiksi.** Toivomme huoltajien ottavan huomioon koulujen loma-ajat ja harkitsevan, onko ylimääräisille vapaapäiville todella tarvetta.
- Koulu on suhtautunut suopeasti loma-anomuksiin ymmärtäen työssä käyvien huoltajien lomajärjestelyiden hankaluuden. Toisaalta koulu toivoo oppilailta vastapainoksi ahkeraa ja asiallista työskentelyä.

Liikuntatunnit:

- Koulun liikuntatunneille pukeudutaan tarkoitukseen sopiviin liikuntavaatteisiin ja -jalkineisiin. Luistelutunneilla käytetään kypärää.
- Liikuntatuntien jälkeen käydään pesulla.
- Mikäli oppilaalla on vapautus liikunnasta, tulee hän lähtökohtaisesti liikuntatunnille.

Muuta:

- Älypuhelimia/kännyköitä voidaan käyttää oppitunneilla opetukselliseen tarkoitukseen opettajan luvalla.
- Luvattomasta kännykän käytöstä oppitunnilla tulee merkintä Wilmaan. Tarvittaessa opettaja voi ottaa kännykän pois oppitunnin loppuajaksi. Koulu ei korvaa kadonnutta tai rikkoutunutta puhelinta.
- Koulun pyöräretkillä käytetään pyöräilykypärää.
- Jälki-istunnoista ja muista rangaistuksista tiedotetaan koteihin.
- Koulupäivän loputtua asiaton oleskelu koulun alueella on kielletty.
- Energiajuomien nauttiminen on kielletty koulupäivän aikana. Opettajalla on mahdollisuus ottaa talteen energiajuoma koulupäivän lopun ajaksi.

1.10. Työturvallisuus

Perusopetuksen opetussuunnitelman mukaisesti kouluissa alle 16-vuotiaat oppilaat ovat voineet tehdä lain mukaan vaaralliseksi luokiteltuja töitä tai käyttää vaarallisia koneita, laitteita tai kemikaaleja (laki 998/1993). Sosiaali- ja terveysministeriön esityksestä asia haluttiin saattaa nykyisen työsuojelulainsäädännön mukaiseksi, ja valtioneuvosto antoi 15.6.2006 tarkentavan asetuksen 475/2006 nuorten työntekijöiden suojelusta sekä erityisen haitallisten ja vaarallisten töiden tekemisestä. Asia koskee erityisesti teknisen työn opetusta sekä fysiikan ja kemian harjoitustöitä peruskoulussa. Asetuksen mukaan oppilaan huoltajalle on etukäteen ilmoitettava vaarallisen työn tekemisestä.

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2006/20060475>)

Perusopetuksen oppilaat voivat vain opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä vaarallista työtä peruskoulun seitsemännestä luokasta lähtien, jos se opetuksen toteuttamiseksi on välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti.

Mekaanisten vaaratekijöiden aiheuttama erityinen vaara voi olla työskenneltäessä esim. seuraavilla koneilla ja laitteilla: laserlaite, sirkkeli, pyörösaha, vannesaha, höyläkone, moottorisaha, jyrsinkone, levyleikkuri ja muu vastaava konevoimalla toimiva leikkuri, pylväs- ja penkkioporakone, kulmahiomakone, metallisorvi, kaasuhitsaus- ja kaasuleikkauslaite, paineilmalla tai vastaavalla toimiva naulain. (STM:n asetus 128/2002 14.2.2002 vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta - <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2002/20020128>)

Työssä voi olla erityinen kemiallinen vaara, kun altistutaan haitallisessa määrin aineelle tai valmisteelle, joka luokitellaan vaaralliseksi kemikaalilain (744/1989) luettelon mukaisesti tai nk. syöpävaarallinen aine (asetus 716/2000), esim. lyijy ja sen yhdisteet, asbesti ja myös ympäristön tupakansavu.

Perusopetuksen 1. - 6. vuosiluokilla em. asetuksen mukaisten vaarallisten aineiden, koneiden, laitteiden ja työvälineiden käyttö on kielletty. Vaaralliseksi koneeksi ei lasketa kiinteästi asennettua pylväs- tai pöytäporakonetta, joka on varustettu toimintaan kytketyllä karansuojalla. Tämän koneen, kuten kaikkien muidenkin opetuksessa käytettävien koneiden toimintakunto sekä turvallisuus- ja suojaruuvit sekä niiden toimivuus, samoin kuin oppilaan taito käyttää konetta tulee tarkistaa ja varmistaa.

Kouluilla opetusta järjestettäessä otetaan huomioon asetuksen vaatimukset. Lisätietoja antavat työsuojelupäällikkö Pirjo Oikarinen sekä rehtori Harri Saramola.

Oppilaiden tulee aina noudattaa opettajien antamia työturvallisuusohjeita.

1.11. Koulumatkat

Esi - 6. Lk

Esi-2.luokan oppilaat, joiden koulumatka on yli kolme kilometriä, ja 3.- 6.luokan oppilaat, joiden koulumatka on yli viisi kilometriä, ovat oikeutettuja saamaan ilmaisen koulukuljetuksen. Lisäksi vaaralliset tieosuudet tai terveydellinen syy voivat oikeuttaa koulukuljetukseen. Koulukuljetuksista päätöksen tekee rehtori koulutus- ja kirjastolautakunnan määrittelemien periaatteiden mukaisesti.

Kypäräkäyttö on pakollista koulun retkillä. Vanhemmat huolehtivat siitä, että lapsi käyttää kypärää koulumatkojen aikana. Esi - 2. luokan oppilaat saavat pyöräillä kouluun vain erityisluvalla luokanopettajan ja huoltajan sovittua keskenään asiasta.

7. - 9. Lk

Oppilaat, joiden koulumatka on 5 km tai enemmän, ovat oikeutettuja saamaan ilmaisen koulukuljetuksen. Oppilaalle annetaan bussikortti, joka on henkilökohtainen. **Jos oppilas kadottaa tai turmelee bussikorttinsa, peritään uuden hankkimisesta panttimaksu sekä matkat, jotka kortilla piti olla jäljellä.**

Oppilaiden huoltajilta toivotaan, että he käyttävät saattoliikenteessä alakoulun päädyssä olevaa vanhaa levikettä. Koulutaksit käyttävät uutta Pellavamäentien varteen koulun laajennusosan kohdalle rakennettua levikettä.

Koulun piha-alueella on kaksi parkkipaikkaa oppilaiden polkupyörille ja parkkipaikka mopoille ja skoottereille. Mopoparkki sijaitsee pääsisäänkäynnin vieressä. Kulkuneuvoja on säilytettävä näillä alueilla eikä niitä saa käyttää välitunneilla. Koulumatkoilla ja kouluaikana (esim. liikuntatunneilla) pyörällä liikuttaessa on tärkeää käyttää pyöräilykypärää sekä noudattaa opettajan antamia ohjeita reiteistä ja turvallisuudesta.

1.12. Koulukuljetukset

Perusopetuslain 32. §:n nojalla Tuusulan kunta järjestää esiopetusoppilaille sekä peruskoulun oppilaille maksuttoman kuljetuksen tai avustaa oppilaan kuljettamista tai saattamista kouluun, jos oppilaan koulumatka on yli viisi kilometriä.

Perusopetuslain 32. §:n pääperiaatteesta poiketen Tuusulan kunnan esiopetusoppilaille sekä Tuusulan peruskoulun ala-asteen 1. - 2. luokan oppilaille myönnetään koulukuljetus- tai saattoavustus matkan rasittavuuden perusteella, mikäli koulumatka on yli kolme kilometriä. Matkat mitataan kunnan toimesta kevyenliikenteen väyliä pitkin.

Kuljetus voidaan järjestää myös, jos koulumatka on vaarallinen matkan pituudesta riippumatta (vaarallisiksi luokiteltujen teiden luettelo, selvitetään tapauskohtaisesti) tai lääkärinlausunnon perusteella (sairauden tai tapaturman vuoksi). Jos huoltaja haluaa lapsensa muuhun kuin asuinpaikan mukaiseen lähimpään omakieliseen kouluun tai esiopetuspaikkaan, maksutonta kuljetusta tai avustusta ei myönnetä.

Kuljetusta tai saattoavustusta haetaan koulusta saatavalla lomakkeella lukuvuosittain, ellei sitä ole myönnetty kerralla pidemmäksi aikaa. Lomakkeet

palautetaan koululle. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättävät rehtorit sekä koulukuljetuksista vastaava toimistosihteeri Riikka Korhonen, puh. 040-3143404.

Kuljetukset suunnitellaan siten, että ne ovat turvallisia, taloudellisia ja tarkoituksenmukaisia. Kuljetuksiin käytetään yleisiä kulkuneuvoja. Ellei niiden käyttö ole mahdollista tai muu järjestely tulee edullisemmaksi, kunta voi järjestää kuljetuksen tilausliikenteen avulla.

Koska tilaus- ja vuoroautot ajavat määrättyä reittiä, tulee oppilaan kävellä reitin varteen, enintään kolme kilometriä. Oppilas voidaan kuljettaa kotiosoitteesta kouluun vain perustellusta syystä.

Mikäli oppilaan taksilla tapahtuva koulukuljetus syystä tai toisesta (oppilas sairaana, lomalla tms.) jää toteutumatta enintään 5 päivän ajan tai jonakin yksittäisenä viikonpäivä koulukuljetus peruutetaan toistaiseksi, tulee huoltajan ilmoittaa asiasta suoraan kyseiselle taksille. Muut kuljetusmuutokset ilmoitetaan koulusihteerille (Kirsi Tuomola 040-3144301) tai kouluvirastoon (Riikka Korhonen 040-3143404).

1.13. Oppilaan kuljettaminen opettajan/ huoltajan autolla

Koulutyössä tulee lukuvuoden aikana tilanteita, joissa opetus- tai työsuunnitelman mukainen oppimis- ja opetustapahtuma toteutetaan koulun ulkopuolella. Tällöin voi tulla tapahtuman tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi kyseeseen kuljetusjärjestely, jossa joku koulun henkilökunnasta tai oppilaiden huoltajista kuljettaa oppilaita omalla autolla.

Ks. Kuljetuslupalomake lukuvuodelle 2014-2015 oppaan lopussa.

1.14. Oppilaskunta

Oppilaskunnan tehtävänä on toimia ja vaikuttaa aktiivisesti myönteisen kouluhengen ja viihtyvyyden lisäämiseen sekä aktivoida ja tutustuttaa oppilaita omiin vaikutusmahdollisuuksiinsa ja päätöksentekoon. Toimintaan kuuluu mm. erilaisten tilaisuuksien ja teemapäivien järjestäminen.

Jokaisella luokalla on oma edustajansa oppilaskunnan hallituksessa.

1.15. Tukioppilaskerho ja tukioppilastoiminta

Riihikallion koulussa toimii tukioppilaskerho. Tukioppilaina toimivat vapaaehtoiset 5. ja 9. luokkien oppilaat. Viidesluokkalaiset ovat ekaluokkalaisten tukioppilaita ja yhdeksäsluokkalaiset ovat seitsemäsluokkalaisten tukioppilaita.

Tukioppilastoiminnan tarkoituksena on mm. lujittaa koulun yhteishenkeä, auttaa nuorempia oppilaita käytännön tilanteissa, tuoda vaihtelua koulutyöhön ja välitunneille sekä ennaltaehkäistä koulukiusaamista.

1.16. KiVa koulu -ohjelma

KiVa koulu (= Kiusaamista Vastustava Koulu) on opetusministeriön rahoittama ohjelma, jonka tarkoituksena on vaikuttaa koulukiusaamisen vähentämiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi. Ohjelmaa toteutetaan yhteistyössä Turun yliopiston psykologian laitoksen kanssa. Riihikallion koulu on mukana KiVa koulu-ohjelmassa, mikä näkyy lukuvuoden aikana mm. teemaan liittyvinä oppitunteina ja kiusaamistapausten selvittelyinä. Lisätietoa: www.kivakoulu.fi tai elsi.kiviniemi@tuusula.fi

1.17. Pysäkki-toiminta ja Kasvatuskeskustelu (Kake)

Yläkoulussa on käytössä Pysäkki-toiminta, jonka tarkoituksena on pysäyttää häiritsevän oppilaan asiaton käytös oppitunnilla siirtämällä hänet opiskelemaan eri tilaan. Samalla taataan muulle ryhmälle opiskelurauha. Oppilas opiskelee jäljellä olevan oppitunnin pysäkkiopettajan valvonnassa, ja tästä huoltaja saa tiedon Wilman kautta. Tunnin päätteeksi opettaja käy kasvatuskeskustelun asiattomasti käyttäytyneen oppilaan kanssa. Mikäli oppilas joudutaan poistamaan pysäkillä uudestaan, seuraa edellisten toimien lisäksi kasvatuskeskustelu myös oppilaanohjaajan tai rehtorin kanssa.

1.18. Riihikallion Koulun Tuki ry

Riihikallion Koulun Tuki ry on Tuusulassa kotipaikkaa pitävä vuonna 1994 perustettu yleishyödyllinen, poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton yhdistys. Yhdistyksen tarkoituksena on tukea ja parantaa Riihikallion koulun oppilaiden oppimisedellytyksiä ja lisätä kodin ja koulun välistä vuorovaikutusta sekä tukea koteja ja koulua niiden pyrkimyksessä luoda lapsille hyvä oppimis- ja kasvu ympäristö sekä edistää heidän monipuolista ja tasapainoista kehitystä.

Miten yhdistyksen jäseneksi pääsee?

- Yhdistyksen jäsenyys on täysin ilmaista ja jäseniä ovat kaikki Riihikallion koulun oppilaiden vanhemmat, jotka **oppilasilmoituskaavakkeessa ilmoittavat liittyvänsä jäseneksi.**

Mitä Tuki ry tekee?

- Järjestää oppilaille ilmaisia taide-, luonto-, liikunta-, bändi- ja luovanilmaisun kerhoja.
- Järjestää tytöille, pojille ja vanhemmille omat sählyvuorot.
- Järjestää oppilaille teatteri- ja musiikkiesityksiä.
- Järjestää koulun kanssa teemapäiviä, vanhempainiltoja ja luentotilaisuuksia ajankohtaisista aiheista.
- Jakaa oppilaille stipendejä.
- Antaa kaavalausuntoja ja kannanottoja.

Mistä Tuki ry saa varat tähän kaikkeen?

Riihikallion koulun tuki ry rahoittaa toimintansa järjestämällä talkoita, moninaisia tapahtumia ja myymällä erilaisia tuotteita. Yhdistys ei tuota taloudellista voittoa, vaan kaikki yhdistyksen hankkimat varat käytetään Riihikallion koulun ja sen oppilaiden hyväksi.

Mistä saa tietoa Tuki ry:n toiminnasta?

- Oppilaiden mukana kotiin lähetettävistä tiedotteista
- Yhdistyksen omilta nettisivuilta:
<http://koti.mbnet.fi/riha/tukiry/>

Miten vanhemmat pääsevät yhdistyksen toimintaan mukaan?

- Joka syksy yhdistykselle valitaan oppilaiden vanhemmista johtokunta, joka suunnittelee ja päättää tulevan kauden toiminnasta.
- Yhdistykselle valitaan myös työvaliokunta, joka auttaa käytännön projektien toteuttamisessa.
- Sählyvuorojen ja kerhojen vetäjistä ja heidän sijaisista on aina pulaa.

Yhteystiedot:

Riihikallion Tuki ry:n puheenjohtaja

Kimmo Matero

sähköpostiosoite: kimmo.matero@netti.fi

1.19. Iltapäiväkerho

Iltapäiväkerho kokoontuu Riihikallion uudessa nuorisotilassa. Kerho on tarkoitettu ensisijaisesti ekaluokkalaisille. Iltapäiväkerhotoiminnan vastuuhjaajana Riihikallion koululla toimii Anne Karppinen p. 040 314 3239. Kunnan iltapäivätoiminnan koordinaattori on Eija Kenttälä p. 040 314 3406.

2. OPETUS

2.1. Opetussuunnitelma

Koulutus- ja kirjastolautakunta on hyväksynyt Riihikallion koulun opetussuunnitelman vuosiluokille 1-9. Opetussuunnitelma on luettavissa koulun internetsivuilta. Järjestyssäännöt sekä käyttäytymisen arvioinnin yleiset kriteerit löytyvät tästä oppaasta.

2.2. Oppilaanohjaus

Oppilaanohjauksella tuetaan oppilaan koulunkäyntiä. Oppilasta autetaan ja ohjataan valintojen teossa, opiskelun suunnittelussa ja työelämään tutustumisessa. Ohjaus sisältää luokkaopetusta, henkilökohtaista ohjausta ja tiedottamista. Tiedottamisen painopistealueena ovat sekä koulun sisäiset valinnat ja niiden vaikutukset jatko-opintoihin että perusopetuksen jälkeiset vaihtoehdot.

2.3. Työelämään tutustuminen (TET) lv. 2014-2015

7. luokan oppilailla on koulun sisäinen TET, jolloin oppilas tutustuu koulun henkilökunnan työhön osallistumalla heidän työtehtäviinsä. Tämä jakso toteutetaan viikkojen 44-50 aikana. Käytännön järjestelyistä tiedotetaan myöhemmin.

8. luokkien TET-harjoittelu toteutetaan kevätlukukaudella viikoilla 11-12 siten, että luokkien oppilaat jaetaan kahteen ryhmään. Toisen ollessa harjoittelussa toinen ryhmä opiskelee, ja jälkimmäisellä viikolla osat vaihtuvat.

9. luokkien TET-harjoittelu sisältää kaikille pakollisen viikon harjoittelun syyslukukaudella viikkojen 47-48 aikana samalla periaatteella kuin 8. luokalla. Tämän lisäksi toukokuussa on vapaaehtoinen viikon mittainen harjoittelu. Tämän tarkoituksena on osaltaan tukea nuorten kesäajan työllistymistä.

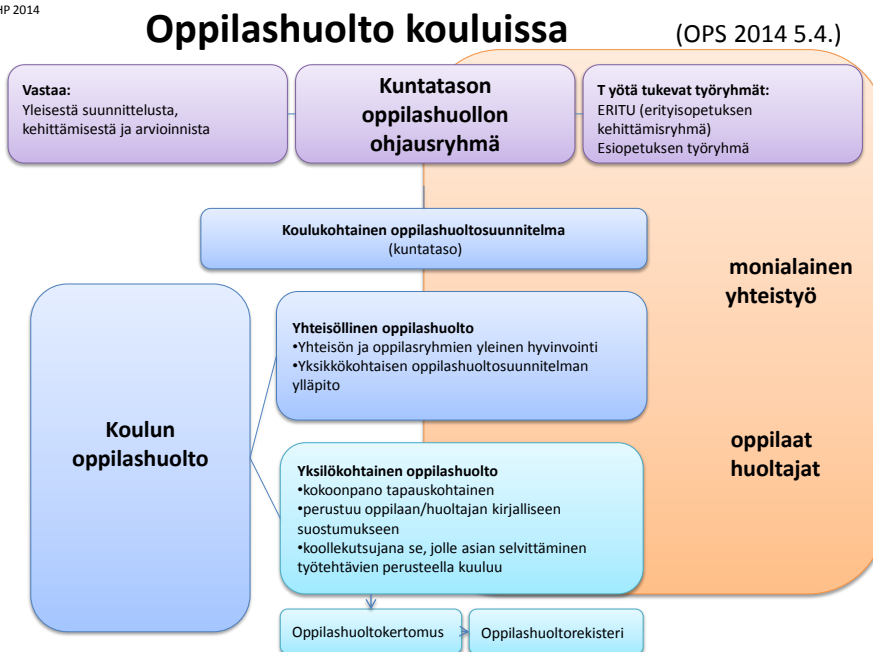
3.KOULUNKÄYNNIN TUKI JA OPPILASHUOLTO

Uusi opiskelijahuoltolaki astui voimaan 1.8.2014 alkaen. Tämän johdosta oppilashuollossa tapahtuu joitakin muutoksia. Toiminnan nimen muutoksen lisäksi opiskelijahuolto jakaantuu jatkossa kahteen osaan: yhteisölliseen oppilashuoltoon ja yksilölliseen oppilashuoltoon.

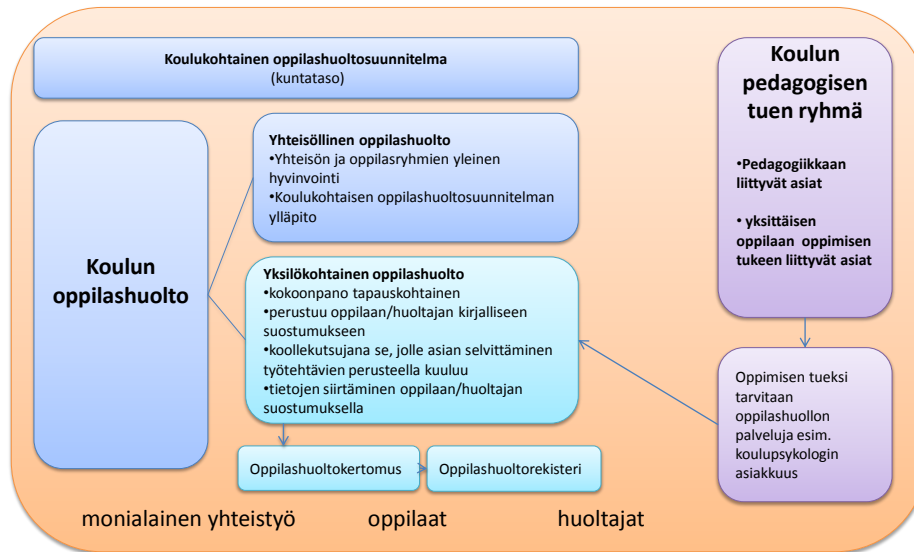
Lain muutoksesta huolimatta koulu käyttää edelleen laista nimitystä oppilashuoltolaki.

Alla olevissa kaavioissa on selvitetty uudistuksia:

HP 2014



Oppilashuolto ja pedagoginen tuki koulussa



3.1. Oppilashuolto

3.1.1. Kouluterveydenhuolto

Terveydenhoitaja on tavattavissa koululla päivittäin. Koululääkärin vastaanotto on kolme-neljä kertaa kuukaudessa keskiviikkona klo 8-14 (tarkemmat tiedot päivittyvät koulun nettisivulle).

Tapaturman sattuessa koulussa tai koulutyön yhteydessä ensiavun antaa ensisijaisesti kouluterveydenhoitaja (tai koululääkäri), toissijaisesti opettaja. Tarvittaessa oppilas lähetetään päivystävän lääkärin vastaanotolle. Tuusulan kunta korvaa tapaturmasta aiheutuvat hoito-, matka- ym. kustannukset, kun hoito on aloitettu Tuusulan terveyskeskuksessa.

Terveystarkastukset tehdään vuosittain, tulevien 1.-luokkalaisten terveystarkastukset tehdään kesällä ennen koulunalkua. Koululääkärin tarkastukset tehdään 1., 5. ja 8. luokilla. Terveystarkastuksessa kiinnitetään huomiota oppilaan kokonaisvaltaiseen terveydentilaan. Vanhempien toivotaan ottavan yhteyttä terveydenhoitajaan, mikäli lapsen terveydessä tai käyttäytymisessä tapahtuu muutoksia. Varsinainen sairaanhoito hoidetaan terveyskeskuksessa.

3.1.2. Hammashuolto

Alakoululaisten hammashoito

Koko luokan kattavia suun terveystarkastuksia järjestetään alakoulussa 1., 3. ja 5. luokalla. Tämän lisäksi kutsutaan oppilaita suun terveystarkastukseen yksilöllisen tarpeen mukaan.

Hyrylän alueen alakoulujen oppilaat tarkastetaan kouluilla PopUp-hammashoitolassa.

Mikäli lapsella todetaan tarkastuksessa hoidon tarvetta, ilmoitetaan hoitoaika kotiin. Vanhempien läsnäolo hoitokäynnillä on toivottavaa. Vanhemmat vastaavat myös lapsen kuljetuksesta hammashoitokäynnillä. Tavoitteena on lisätä yhteistyötä lapsen suun hoidossa kotien kanssa. Kutsut yksilöllisiin suun terveystarkastuksiin lähetetään kotiin, jolloin vanhemmat vastaavat matkasta ja kuljetuksesta hammashoittoon.

Yläkoululaisten hammashoito

Koko luokan kattavia suun terveystarkastuksia järjestetään yläkoululaisille 8. luokalla. Tämän lisäksi kutsutaan oppilaita suun terveystarkastukseen yksilöllisen tarpeen mukaan.

Kaikkiin yläkoulun oppilaiden suun terveystarkastuksiin kutsu lähetetään kotiin. Tarvittavat hoitoajat oppilas saa hammashoitokäynnillä.

Seitsemännen luokan oppilaille järjestetään koululla terveystilaisuus, jossa teemana on oma vastuu suun terveydestä ja suun omahoito.

Hammaslääkäripäivystys

Hammaslääkäripäivystys kiireellistä hoitoa tarvitseville (esim. tapaturma, särky) toimii **ajanvarauksella** ja **edellyttää aina** yhteydenottoa suun terveydenhuollon keskitettyyn ajanvaraukseen p. 09 8718 3733. Lisätietoa www.tuusula.fi / suun terveydenhuolto

Oppilaan henkilökohtaiset oikomis- yms. hoidot varataan ja järjestetään huoltajan toimesta. Hoitoajoista on hyvä tiedottaa luokanopettajaa/ luokanvalvojaa.

3.1.3. Koulukuraattori, koulupsykologi ja koulusosionomi

Koulukuraattorin tehtävänä on tukea oppilaan koulunkäyntiä ja sosiaalista kasvua sekä ennaltaehkäistä ja selvittää koulunkäyntiin ja muihin elämäntilanteisiin liittyviä ongelmia. Kuraattoriin voivat ottaa yhteyttä oppilaat,

huoltajat ja opettajat selvittääkseen koulussa ilmeneviä vaikeuksia, sopeutumisongelmia tai keskustellakseen muista huolista. Tarvittaessa kuraattorilta saa tietoa mm. sosiaali, terveyst- ja vapaa-ajanpalveluista. Kuraattori on vaitiolovelvollinen.

Koulupsykologin puoleen voi kääntyä lapsen tai nuoren koulunkäyntiin tai kehitykseen liittyvissä asioissa. Kyse voi olla esimerkiksi oppimis-, keskittymis-, sopeutumis-, tunne-elämän tai kotitilanteen vaikeuksista. Yhteydenottaja voi olla huoltaja, opettaja tai oppilas itse. Lapsen tilanteen selvittely tapahtuu yhteistyössä vanhempien, opettajan sekä koulun oppilashuoltohenkilöstön kanssa.

Henkilökohtaisen asiakastyön lisäksi koulupsykologi tekee suunnittelu-, konsultaatio- ja kehittämistyötä koko koulun tasolla. Koulupsykologi osallistuu koulun ja yksittäisten opetusryhmien hyvinvointia koskeviin keskusteluihin yhdessä muun oppilashuoltohenkilöstön kanssa. Koulupsykologin toiminta on luottamuksellista.

Koulusosionomin tehtävänä on toimia yhteisöllisyyttä vahvistavana, syrjäytymistä ehkäisevänä ja yksilöitä tukevana aikuisena kouluyhteisössä. Koulusosionomi on ns. matalan kynnyksen tuen henkilö, jonka toimenkuva asettuu opettajan ja koulukuraattorin välimaastoon. Hän toimii oppimistilanteessa lisäaikaisresurssina, osallistuu ryhmäytämistapahtumiin, toimii pysäkkitoiminnan ohjaajana, osallistuu välituntitoiminnan suunnitteluun ja järjestämiseen, pitää iltapäivisin läksyparkkia ja toimii yhteyshenkilönä läheisen nuorisotilan työntekijöihin ja järjestää ohjattua toimintaa nuorisotilan aukeamista odottaville oppilaille.

3.2. Tuusulan tukipolku ja pedagoginen tuki

Tuusulassa noudatetaan kolmiportaista tukijärjestelmää erilaisen tuen tarpeessa olevien oppilaiden koulunkäynnin edistämiseksi. **Yleinen tuki** tarkoittaa esimerkiksi koulun ja kodin välisen keskustelun tiivistämistä, tukiopetusta, oppimissuunnitelmia tai laaja-alaisen erityisopettajan palveluita sekä keskustelua erilaisten tukihenkilöiden kanssa. **Tehostettu tuki** jatkaa tiivistäen edellä mainittuja toimia, mutta lisäksi laaditaan aina oppimissuunnitelma ja pedagoginen selvitys. **Erityinen tuki** tarkoittaa opetuspäällikön tekemää määräaikaista erityisen tuen päätöstä, jonka jälkeen oppilaalle laaditaan yhdessä huoltajan kanssa HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma). Erityisen tuen päätös edellyttää asiantuntijalausuntoa, koulupsykologin, -kuraattorin tai vastaavaa. Tällöin asiakkuuden alkaessa oppilas siirtyy yksilöllisen oppilashuollon piiriin.

3.2.1. Tukiopetus

Tukiopetusta järjestetään opinnoissa tilapäisesti lisäharjoitusta tarvitseville. Tukiopetusta annetaan koulun muun opetuksen ja ohjauksen lisäksi. Se toteutetaan pienryhmäopetuksena tai tarvittaessa yhdelle oppilaalle annettavana lisäopetuksena ennen tai jälkeen oppituntien. Tukiopetusta voi antaa oma luokanopettaja, joku muu koulun opettajista tai avustava henkilökunta.

3.2.2. Laaja-alainen erityisopetus

1. - 4. luokat

Erityisopetus on yksi oppilaille suunnatuista tukipalveluista, joka täydentää luokanopettajan työtä. Usein tukiopetus ja erityisopetus ovat rinnakkaisia tukitoimia. Ulla Itävuori antaa erityisopetusta 26 tuntia viikossa (1 h esiluokalle). Erityisopetuksessa painopiste on alkuopetusluokilla, joilla lukeminen ja kirjoittaminen ovat tärkeimmät haasteet. Myös puheopetus kuuluu erityisopettajan tehtäviin.

5.-9. luokat

Ylempien luokkien erityisopetuksesta vastaa Satu Hirvensalo (24 vkoh). Luokkien erityisopetus tapahtuu joko pienryhmässä tai samanaikaisopetuksena yhdessä aineenopettajan kanssa. Satu Hirvensalo vastaa luokanvalvojien ja aineenopettajien kanssa koulun puolesta yläkoulun oppilaiden HOJKS-asioista.

3.2.3. Luokkamuotoinen erityisopetus

Riihikallion koulussa toimii neljä erityisluokkaa, joiden opetuksesta vastaa erityisluokanopettaja yhdessä avustajan kanssa. Toiminta on luokkamuotoista ja luokassa on enintään 10 oppilasta. Luokan oppilailla on erityisen tuen päätös, joka mahdollistaa oppiaineiden yksilöllistämisen. Yksilöllistettyjä oppimääriä käytetään silloin, kun oppilas ei suoriudu peruskoulun yleisopetuksen tavoitteista. Riihikallion koulussa on tavoitteena, että erityisluokat tekevät yhteistyötä yleisopetuksen ryhmien kanssa. Mahdollisuuksien mukaan pidetään yhteisiä oppitunteja tai integroidaan yksittäisiä oppilaita yleisopetukseen ryhmiin. Myös yleisopetuksen oppilaalla on mahdollisuus opiskella joitakin tunteja erityisopetuksen ryhmässä, ilman erityisopetuspäätöstä.

3.2.4. Oppilashuoltoryhmä (OHR)

Oppilashuoltoryhmään kuuluvat rehtori, erityisopettajat, koulupsykologi, koulukuraattori, terveydenhoitaja, opinto-ohjaaja sekä tarvittaessa luokanvalvoja ja/tai oppilasta opettava opettaja ja perhetyöntekijä/ koululaisten tukihenkilö.

Oppilashuoltoryhmä kartoittaa oppilaan ongelmia sekä etsii niihin ratkaisuja ja vaihtoehtoisia toiminta- ja lähestymistapoja. OHR:n tehtävänä on tukea oppilasta, opettajia ja vanhempia koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa. Ryhmän keskeisenä tavoitteena on ongelmien ennaltaehkäisy, varhainen havaitseminen ja puuttuminen. OHR:n jäsenet ovat tarvittaessa yhteydessä muihin tahoihin, mm. sosiaalitoimeen

4. ARVIOINTI

Arviointiin kuuluvat sekä oppilasarviointi että kouluyhteisön kokonaisvaltainen arviointi, joka kohdistuu yhteisiin tavoitteisiin ja koulun toimintaan sekä ainekohtaisten opetussuunnitelmien toimivuuteen.

Oppilasarviointiin kuuluvat sekä suoritusten että oppimisprosessin arviointi ja oppilaan itsearviointi. Oppilasarvioinnin tehtävänä on antaa oppilaalle palautetta hänen edistymisestään, sosiaalisesta kasvustaan, opiskelutaidoistaan ja oppimistuloksistaan.

Kouluyhteisön toiminnan arviointi kohdistuu kaikkiin koulun toiminta-alueisiin. Näitä voivat olla esim. koulun ja ympäristön yhteistyö, työnjako, henkilökunnan yhteistyö ja motivaatio, päätöksenteko, johtaminen, henkilökunnan kouluttaminen, voimavarat, ongelmanratkaisutaito ja työtavat.

1. - 6. luokat

Arviointi on jatkuvaa 1. - 6. luokilla, mikä tarkoittaa sitä, että luokanopettaja kirjaa ja havainnoi oppilaan kehittymistä jatkuvasti koko lukuvuoden aikana ja antaa siitä palautetta sekä suullisesti että kirjallisesti. Varsinainen lukuvuositodistus annetaan keväällä. Jouluna annetaan lukukausitodistus.

Lukukausien aikana voidaan antaa myös kirjallista palautetta työskentelyn edistymisestä. Kerran lukuvuoden aikana opettaja käy oppilaan ja vanhempien kanssa arviointi- ja kehityskeskustelun, jossa käydään läpi tavoitteiden asettelu ja niiden saavuttaminen. Oppilas puolestaan arvioi säännöllisesti omaa toimintaansa eri oppiaineissa.

7. - 9. luokat

Oppilaat saavat lukukausitodistuksen syyslukukauden päättyessä jouluna ja lukuvuositodistuksen lukuvuoden päättyessä keväällä. Kussakin oppiaineessa annettava numeroarviointi (4-10) perustuu oppilaan osoittamiin tietoihin ja taitoihin, harrastuneisuuteen sekä opiskelutaitoihin.

Valinnaisaineiden arvostelussa voidaan käyttää numeroarvostelua, sanallista arviointia, antaa hyväksytty/hylätty -merkintä tai suoritusmerkintä (s).

Numeroarvostelua täydentää lukukausien keskivaiheilla tehtävä sanallinen väliarviointi, jossa myös oppilaat arvioivat koulutyötään.

Ks. käyttäytymisen arvioinnin kriteerit oppaan sivulla 25

5. MUUTA

5.1. Uskonnonvapauslaki

Uskonnonvapauslain mukaan koulut voivat järjestää uskonnollisia tilaisuuksia. Näitä tilaisuuksia koulussamme ovat Tuusulan seurakunnan järjestämät päivänavaukset koulun liikuntasalissa noin kuusi kertaa lukuvuodessa sekä mahdollinen koululaisjumalanpalvelus.

Perustuslain 11. § 2. momentin mukaan ketään ei voida velvoittaa osallistumaan omantuntonsa vastaisesti uskonnon harjoittamiseen. Perusopetuksen oppilaan osalta huoltaja ilmoittaa luokanvalvojalle, jos huoltaja ei halua oppilaan osallistuvan kyseisiin tilaisuuksiin.

Uskonnonvapauslaki takaa oppilaalle oikeuden oman uskonnon opetukseen. Opetuksen muoto määräytyy oppilaan uskontokuntaan kuulumisesta käsin. Oppilaalla on velvollisuus osallistua enemmistön tai oman uskontokunnan opiskeluun. Mikäli omaa uskontoa ei koulussa opeteta, voi oppilas osallistua elämäkatsomustiedon opiskeluun tai enemmistön uskonnonopetukseen. Uskonnon opetus ei ole uskonnon harjoittamista.

Uskonnolliseen yhdyskuntaan kuulumattomille oppilaille on velvollisuus järjestää elämäkatsomustiedon opetusta, kun kyseisiä oppilaita on koulussa vähintään kolme.

Huoltaja voi järjestää oppilaalle uskonnonopetusta poikkeuksellisesti myös koulun ulkopuolella oppilaan oman uskontokunnan järjestämänä. Tässä tilanteessa huoltaja tekee asiasta ilmoituksen koululle.

Käyttäytymisen arvosanan perusteet

Tavoite	muiden huomioon ottaminen	ympäristön huomioon ottaminen	suhtautuminen työntekoon	sääntöjen noudattaminen
10 erinomainen	Hän on positiivinen ja kannustava esimerkki muille kaikilla osa-alueilla.	Oppilas toimii aktiivisesti työskentely-ympäristön siisteyden ja viihtyisyyden hyväksi.	Oppilas on positiivinen ja kannustava esimerkki suhtautumisessa työntekoon.	Hän toimii oma-aloitteisesti ja rakentavasti kouluyhteisön parhaaksi.
9 Kiitettävä	Oppilas antaa työrauhan ja ottaa muiden mielipiteet huomioon. Yhteistyö työyhteisössä sujuu hyvin.	Oppilas omalla esimerkillään kannustaa toisia huolehtimaan työskentely-ympäristön siisteydestä ja viihtyisyydestä.	Oppilaalla on myönteinen suhtautuminen koulutyöhön. Hän arvostaa myös toisten työtä.	Oppilas suhtautuu myönteisesti koulun sääntöihin ja käytänteisiin.
8 Hyvä	Oppilas ottaa muut huomioon. Hän on koulumyönteinen ja käytökseltään asiallinen. Hän ei yleensä häiritse työrauhaa.	Oppilas pitää oman työskentely-ympäristön siistinä. Hän ei roskaa eikä tahallisesti vahingoita koulun tai muiden omaisuutta.	Oppilas on yhteistyökykyinen ja tekee annetut tehtävät.	Oppilas noudattaa koulun sääntöjä ja annettuja ohjeita.
7 tydyttävä	Oppilaalla on satunnaisesti vaikeuksia toimia muiden kanssa. Hän käyttää joskus epäkohteliasta tai asiattonta kieltä. Hän ei osallistu aina oppimistapahtumaan ja häiritsee ajoittain oppitunneilla.	Oppilas pitää vain ajoittain huolta työskentely-ympäristönsä siisteydestä ja tarvitsee tähän ohjausta.	Oppilas jättää annettuja tehtäviä tekemättä tai suhtautuu niihin välinpitämättömästi.	Oppilaalla on joskus vaikeuksia noudattaa koulun sääntöjä ja annettuja ohjeita. Oppilaalla on enemmän kuin yksi rangaistus.
6 kohtalainen	Oppilas häiritsee opiskelua. Hän on epäkohtelias. Hänellä on vaikeuksia tehdä yhteistyötä muiden kanssa. Hänellä on useita luvattomia poissaoloja.	Oppilas suhtautuu välinpitämättömästi työskentely-ympäristön siisteyteen ja kuntoon.	Oppilas on välinpitämätön ja jättää usein tehtävät tekemättä.	Oppilas ei noudata sääntöjä ja annettuja ohjeita. Oppilaalla on useita rangaistuksia.
5 Välttävä	Oppilas häiritsee opiskelua jatkuvasti. Hän käyttäytyy asiattomasti ja on haluton yhteistyöhön. Hän loukkaa toisen fyysistä ja henkistä koskemattomuutta.	Oppilas sotkee tahallisesti työskentely-ympäristöään.	Oppilas jättää tehtävänsä tekemättä eikä myöskään osallistu tuntityöskentelyyn.	Oppilas rikkoo tahallisesti koulun sääntöjä ja ohjeita.
4 hylätty	KÄYTÖS	KOULUYHTEISÖÖN	SOPIMATONTA	

Olen vastaanottanut ja lukenut Riihikallion koulun lukuvuosioppaan 2014-2015 sekä keskustellut lapseni kanssa tiedotteen sisällöstä.

Oppilaan nimi ja luokka

Tuusula _____._____.2014

huoltajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Tämä sivu palautetaan luokanvalvojalle tai luokanopettajalle maanantaihin 18.8.2014 mennessä.