

2023-2024

Luokkien 1-6 lukuvuosiopas



**HELSINGIN RANSKALAIS-SUOMALAINEN KOULU
LYCÉE FRANCO-FINLANDAIS D'HELSINKI**

Raumantie 4, 00350 Helsinki

www.hrsk.fi

Wilma: yvkoulut.inschools.fi

Oppilaita ja henkilökuntaa lukuun ottamatta kaikki (myös huoltajat) käyttävät pääovea ja ilmoittautuvat vahtimestarille.

SISÄLLYSLUETTELO

KOULUN HALLINTO JA HENKILÖKUNTA	1
LUOKANOJAAJAT.....	2
LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT	3
VANHEMPAINILLAT	3
LUKUJÄRESTYKSET JA PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA	3
JAKSOT	5
OPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN	5
TUNTIJAKO	5
VÄLITUNNIT.....	6
VAATETUS.....	6
RAHA JA ARVOTAVARAT	7
LÖYTÖTAVARAT.....	7
KOULURUOKAILU	7
OPPILASKUNTA.....	9
WILMA JA POISSAOLOT	9
ARVIOINTI.....	10
OPPIMISEN TUKI.....	11
OPPILASHUOLTO	12
TAPATURMAT.....	14
KIUSAAMISEN ENNALTAEHKÄISY.....	15
KUINKA TOIMIN, JOS MINUA KIUSATAAN KOULUSSA?.....	15
YLEISIÄ TIETOJA JA OHJEITA.....	15
KIRJASTO	16
KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT.....	17

KOULUN HALLINTO JA HENKILÖKUNTA

www.hrsk.fi

sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@hrsk.fi

Facebook: Helsingin ranskalais-suomalainen koulu (virallinen)

Koulun hallinto ja kanslia	
Rehtori Najat Ouakrim-Soivio	0295 33 2521
Esi- ja alakoulun apulaisrehtori Merja Kukkanen	0295 33 2524
Yläasteen apulaisrehtori Anu Piipponen	0295 33 2523
Lukion apulaisrehtori Pirjo Pippuri	0295 33 2522
Ranskankielisen opetuksen asiantuntija Mehdi Chergui	0295 33 2525
Toimistos sihteeri Niina Saikkonen	0295 33 2592
Muu henkilökunta:	
Erityisopettaja ranskankielinen Elina Sirviö	050 437 3394
Erityisopettaja suomenkielinen Päivikki Dosseh	050 437 3395
Koulukuraattori Elina Pulkkinen (anna-elina.pulkkinen@hel.fi)	040 669 4883
Tanja Apajamies (tanja.apajamies@hel.fi)	040 3552374
Terveydenhoitaja Henna Leppälä	050 310 5579
Terveydenhoitaja	040 649 5215
Psykologi Jaana Rantasuo (jaana.rantasuo@hel.fi)	040 6816848
Kirjastonhoitaja Olli Rantala	0295 33 2553
Compass Group ravintolapäällikkö	0295 33 2554
Vahtimestari	040 159 7239
Päivystävä avustaja	050 323 5115

LUOKANOHJAAJAT

1A	Silja Herhi
1B	Freddy Heraud
1C	Katariina Hiltunen
2A	Kaarina Kauppila
2B	Suvi Kostian
2C	Maarit Räisänen
3A	Romain Bouttier
3B	Ulla Laitinen
3C	Jérémy Delval
4A	Pierre Tousignant
4B	Sébastien Caillault
4C	Jérémy Le Du
5A	Juho Raatikainen
5B	Kristiina Guillermin
5C	Pascale Hanninen
6A	Lenakreetta Hakala
6B	Julie Barret
6C	Marjo-Riitta Tavastjerna



LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT

syyslukukausi	ke 9.8. - to 21.12.2023
kevätlukukausi	ma 8.1. - la 1.6.2024
Iltakoulu	myöhemmin ilmoitettavana ajankohtana
syysloma	ma 16.10. – pe 20.10.2023 (vko 42)
Itsenäisyyspäivä	ke 6.12.2023
joululoma	pe 22.12.2023 – pe 5.1.2024
talviloma	ma 19.2. – pe 23.2.2024 (vko 8)
pääsiäisvapaa	pe 29.3. – ma 1.4.2024
vapaapäivä	pe 10.5.2024

VANHEMPAINILLAT

Vanhempainillat alkavat yhteisellä aloituksella koulun ruokasalissa.

1. luokat	TI 15.8 klo 18.00
2. luokat	TI 15.8. klo 18.00
3. luokat	TO 17.8 klo 18.00
4. luokat	TO 17.8 klo 18.00
5. luokat	TI 22.8 klo 18.00
6. luokat	TI 22.8 klo 18.00

LUKUJÄRESTYKSET JA PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

Syksystä 2023 alkaen luokkien 1–5 oppilaat siirtyvät 45 min oppitunteihin ja luokkien 6 oppitunnit jatkuvat edelleen 75 min pituisina. Luokkien 1–5 oppilailla on yksi lukujärjestys koko lukuvuoden, mutta luokkien 6 oppilaat opiskelevat jaksoissa, jolloin lukujärjestys vaihtuu aina jakson vaihtuessa.

Lukujärjestykset näkyvät aina ajantasaisina Wilmassa! Oppilaille jaetaan myös paperinen versio lukujärjestyksistä koulun alettua / jakson vaihtuessa.

	lk. 1	lk. 2	lk. 3	lk. 4	lk. 5	lk. 6,7
8.15	45'	45'	45'	45'	45'	75'
9.00	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	
9.15	45'	45'	45'	45'	45'	9.30 välitunti
10.00	ruokailu	ruokailu	ruokailu	välitunti	välitunti	75'
10.30	välitunti	välitunti	välitunti	ruokailu	ruokailu	
11.00	45'	45'	45'	45'	45'	11.00 välitunti
11.45	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	11.30 ruokailu
12.00	45'	45'	45'	45'	45'	75'
12.45	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	
13.00	45'	45'	45'	45'	45'	13.15 välitunti
13.45					välitunti	75'
14.00					45'	
14.45						14.45 välitunti

JAKSOT

Lukuvuosi on jaettu viiteen jaksoon, joita jokaista varten on laadittu oma lukujärjestyksensä. Oppilaan henkilökohtainen työjärjestys löytyy Wilmasta.

1	9.8.2023 - 29.9.2023
2	2.10.2023 - 28.11.2023
3	29.11.2023 - 5.2.2024
4	6.2.2024 - 8.4.2024
5	9.4.2024 - 1.6.2024

OPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN

Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun opetussuunnitelma ja arvioinnin kriteerit löytyvät koulun kotisivulta (<https://hrsk.fi/perusopetus/oppiminen>). Oppiainerajat ylittävä monialainen opetus ja erilaiset lukuvuoden aikana toteutettavat projektit toteutetaan opetussuunnitelman mukaisesti.

TUNTIJAKO

<i>Oppiaine</i>	<i>Vuosiluokka</i>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Yht.
Äidinkieli ja kirjallisuus	7	7	5	4	4	5	3	4	3	42
A1 ranska	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
B1 ruotsi						2	1	1	2	6
Matematiikka	3	3	4	3	4	4	3	3	4	31
Uskonto tai elämäkatsomustieto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Historia, yhteiskuntaoppi				1	2	2	2	2	3	12
<i>Ympäristö- ja luonnontieto</i>										
Ympäristöoppi	2	2	2	3	3	2				14
Biologia, maantieto							3	2	2	7
Fysiikka, kemia							2	3	2	7
Terveystieto							0,7	1	1	2,7

Ympäristö- ja luonnontietoaineet yhteensä										30,7
Taide- ja taitoaineet										
Kuvataide	1	1	1	1	1	2	1	1		9
Musiikki	1	1	1	1	1	1	1	1		8
Liikunta	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Käsityö	1	1	1	2	2	2	2			11
Kotitalous							3			3
Taide- ja taitoaineiden valinnaiset			2		2			2	2	8
Taide- ja taitoaineet yhteensä										57
Muut oppiaineet										
Oppilaanohjaus							0,3		1	1,3
A2 englanti				2	2	2	2	2	2	12
Valinnaiset aineet								2	3	5
Kokonaistuntimäärä										242
	22	22	23	24	28	29	31	31	32	

VÄLITUNNIT

Välitunnit vietetään koulun pihalla, jossa ovat opettajat / avustajat valvomassa. Jokaiseen koulupäivään sisältyy 30 minuutin pitkä välitunti klo 10.00–10.30 (luokat 4–5) ja klo 10.30–11.00 (luokat 1–3). 6.-luokkalaiset viettävät pitkän välitunnin klo 11.30–12.00. Koulun välituntialueelta ei saa poistua.

Pyörät, potkulaudat ja skeitit jätetään ulos pyörätelineiden läheisyyteen, eikä niitä saa käyttää koulupäivän aikana.

VAATETUS

Oppilaiden tulee pukeutua kouluun tullessaan sään vaatimalla tavalla, sillä luokkien 1–5 oppilaat viettävät välitunnit ulkona. Pakkasraja on -15°C. Luokissa 1–5 ei käytetä ulkokenkiä, joten oppilas tarvitsee kouluun sisäkengät tai tossut. Valitettavasti koulussa ei ole säilytystilaa sadevaatteille tms., joten vain sisäkengät voi jättää naulakolle päivän päätyttyä. Liikuntatuntien varustuksesta ja vaatetuksesta opettajat tiedottavat erikseen.

RAHA JA ARVOTAVARAT

Koulu ei ole vastuussa oppilaiden henkilökohtaisista tavaroista. Rahaa ei koulussa tarvita, ja siksi sitä ei ole syytä tuoda kouluun. Makeisia voi tuoda vain opettajan luvalla juhlapäivinä. Kännykkä ei saa aiheuttaa häiriötä koulunkäynnille. Se pidetään repussa tai äänettömänä. Sitä ei saa käyttää välitunnilla. Sitä voidaan käyttää opetuksessa opettajan ohjeen mukaan, mutta se ei ole koulussa välttämätön. Oppilas saa tuoda omat kuulokkeet kouluun.

LÖYTÖTAVARAT

Löydettyjä tavaroita säilytetään koululla kuukausi, jonka jälkeen vaateet, reput jne. viedään kierrätykseen. Arvotavarat (lompakot, avaimet, kännykät, tietokoneet, silmälasit) viedään poliisin löytötavaratoimistoon Pasilaan.

KOULURUOKAILU

Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun kouluruokailusta vastaa Compass Group Finland Oy. Ruokalistaan on linkki koulun kotisivuilla (<https://hrsk.fi/koulun-arki/?kouluruokailu>). Erytisruokavaliot tulee ilmoittaa Forms-kaavakkeella elokuun alussa. Ruokavaliosta on tärkeää kertoa myös luokanohjaajalle.

Ravintolapäällikkö Sanna Pettersson vastaa kouluruokailusta. Yhteystiedot ovat 0295 33 2554 tai hrsk@compass-group.fi.

Luokat 1–3 ruokailevat klo 10.00–10.30, luokat 4–5 klo 10.30–11.00 ja luokat 6 klo 11.00–11.30.



KOULURAVINTOLAN KULTAISET SÄÄNNÖT

Jotta meillä kaikilla olisi mukavaa ja kouluruokailusta tulisi päivän kohokohta!

TURVALLISUUS

- Älä juokse.
- Pese kädet saippualla ennen ruokailua.
- Laita sisäkengät tai kengät jalkaasi, älä kulje sukkasillasi.
- Muista turvallisuusvälit myös ruokalassa.
- Istu oman luokan pöydässä.
- Siivoa, jos ruokaa tai juomaa tippuu lattialle, ettei kukaan liukastu.

VIIHTYISYYS

- Jutustele vieruskavereiden kanssa hiljaisesti.
- Siivoa jälkesi ja aseta tuoli siististi omalle paikalle.
- Puhu ystävällisesti ja kohteliaasti ruokalan aikuisille ja toisille oppilaille.

MAALAIJÄRKI

- Käytä tarjotinta, jolle keräät juoman, salaattit ja ruoat yhdellä kertaa.
- Ota ruokaa vain sen verran kuin jaksat syödä. Lisää voi aina hakea.
- Levitä margariini leivän päälle vasta omalla paikallasi ruuhkan välttämiseksi.
- Kulje kiertosuunnan mukaisesti, vältä kulkemista edes takaisin.

LUOKKAJÄRJESTÄJIEN TEHTÄVÄ RUOKALASSA

Luokan järjestäjät katsovat viimeisenä, että tuolit ovat paikoillaan ja pöydät siistit. Pöydät pyyhitään.

OPPILASKUNTA

Alakoulun oppilaskuntaan kuuluvat kaikki alakoulun oppilaat ja sen tehtävänä on lisätä viihtyvyyttä, edistää oppilaiden yhteistoimintaa sekä kannustaa oppilaita yhteisten asioiden hoitoon. Jokaiselta luokalta valitaan kaksi edustajaa oppilaskunnan hallitukseen. Oppilaskunnan hallitus kokoontuu säännöllisesti.

Lukuvuonna 2023-2024 oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimii Sébastien Cailault.

WILMA JA POISSAOLOT

Wilma on kodin ja koulun yhteydenpitoväline. Vanhemmat voivat lähettää viestejä kaikille opettajille Wilman kautta ja käydä katsomassa sieltä lapsensa lukujärjestystä, tuntimerkintöjä ja koulun tiedotteita. Opettajat laittavat Wilma-viestien kautta vanhemmille tietoa koulun arkeen liittyvistä asioista, kuten retkistä, aikatauluista ja liikuntavarusteista. Opettajat voivat tehdä oppilaalle Wilmassa tuntimerkintöjä ja ilmoittaa kokeista ja arvosanoista. Oppilas saa omat Wilma-tunnukset 5. luokalla.

Oppilaan sairastuessa huoltajien tulee ilmoittaa asiasta ennen oppituntien alkua Wilman tuntimerkintöihin. Opettajat tarkistavat Wilmasta oppitunnin alussa, ovatko huoltajat tietoisia oppilaan poissaolosta. Jos merkintää ei ole, opettaja kirjaa vanhemmille tiedoksi oppilaan luvattoman poissaolon Wilmaan. Vanhemmat voivat selvittää luvattoman poissaolon Wilmassa jälkikäteen. Huoltajien toivotaan seuraavan päivittäin opettajien Wilma-viestejä ja merkintöjä selvittämättömistä poissaoloista, myöhästymisistä, tuntityöskentelystä, läksyjen tekemisestä ja koulunkäynnin sujumisesta.

Oppilaalle on pyydettävä aina kirjallisesti lupa hyvissä ajoin etukäteen muuhun kuin sairaudesta johtuvaan poissaoloon. Haku tehdään sähköisesti Wilman Hakemukset ja päätökset-välilehdellä (oikea yläkulma: Hae). 1–3 päivän poissaolon myöntää luokanohjaaja, sitä pidemmät rehtori. Lomamatkat, joihin oppilas osallistuu, tulee tehdä koulun loma-aikoina. Huoltaja on vastuussa opetuksesta ylimääräisen loman aikana.

ARVIOINTI

Arviointi kohdistuu **oppimiseen, osaamiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen.**

Oppimista tukevaa, ohjaavaa, kannustavaa ja edistymistä näkyväksi tekevää arviointia ja siitä annettavaa palautetta oppilaat saavat päivittäin osana opetusta ja opiskelua.

Osaamisen arviointia ja siitä annettavaa palautetta oppilaat saavat säännöllisesti. Osaamisen arviointi perustuu oppilaan osoittamiin *tietoihin, taitoihin ja työskentelyyn.*

Oppilas ja huoltaja saavat tiedon arvioinnin perusteista ja arviointikriteereistä opetussuunnitelmasta tai tarvittaessa oppilasta arvioineelta opettajalta. Opettaja antaa tarvittaessa tiedon siitä, miten arvioinnin perusteita on sovellettu oppilaan arviointiin.

Huoltajilla on lisäksi mahdollisuus saada lisätietoa arvioinnista koulun tiedotteista, lukuvuosioppaista, Wilman kautta sekä vanhempainilloissa. Lukuvuosittain järjestävässä arviointikeskustelussa oppilaan ja luokanohjaajan kanssa huoltaja saa tietoa oppilaan opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä. Alakoulun arviointikeskustelut pidetään loka-marraskuussa.

Huoltajien keskinäisen tiedotuksen ja vanhempainyhdistyksen tiedotuksen mahdollistamiseksi jokaiselta luokalta valitaan kaksi yhdysvanhempaa.

Oppilaat saavat lukuvuoden aikana kaksi todistusta: välitodistuksen syyslukukauden päätteeksi 21.12.2023 sekä lukuvuositodistuksen lukuvuoden päättyessä 1.6.2024.

Käyttäytymisen arviointi

Helsingin ranskalais-suomalaisessa koulussa käyttäytymiselle asetetut tavoitteet perustuvat koulumme kasvatustavoitteisiin, toimintakulttuurin linjauksiin sekä järjestyssääntöihin. Käyttäytymiselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti *oppilaita ohjataan ottamaan huomioon muut ihmiset ja ympäristö sekä noudattamaan yhteisesti sovittuja toimintatapoja ja sääntöjä.* Tavoitteena on ohjata oppilaita kehittymään vastuuntuntoisiksi ja hyväkäyttösisiksi kouluyhteisön jäseniksi.

Lukuvuoden aikana käyttäytyminen on arvioinnin kohteena aivan kuten oppiminen ja työskentelykin. Oppilaan käyttäytymistä arvioivat kaikki oppilasta opettavat opettajat. Käyttäytyminen arvioidaan oppiaineesta erillisenä kokonaisuutena.

Oppilaan käyttäytymiselle asetetut tavoitteet

Muiden ihmisten huomioon ottaminen

Oppilas

- ylläpitää aktiivisesti työrauhaa
- huolehtii omalta osaltaan myönteisestä ilmapiiristä
- käyttäytyy kohteliaasti ja ystävällisesti muita kohtaan
- arvostaa omaa ja muiden työtä
- toimii tasa-arvoisesti, oikeudenmukaisesti ja ketään syrjimättä
- osoittaa oma-aloitteisuutta ja aktiivisuutta

Ympäristön huomioon ottaminen

Oppilas

- suhtautuu vastuullisesti työ- ja elinympäristöön
- ottaa toiminnassaan huomioon sekä oman että muiden kouluyhteisön jäsenten turvallisuuden
- käyttää koulun välineitä ja laitteita vastuuntuntoisesti
- toimii luontoa ja raaka-aineita säästäen

Yhteisesti sovittujen toimintatapojen ja sääntöjen noudattaminen

Oppilas

- käy koulua säännöllisesti
- huolehtii vastuullisesti annetuista tehtävistä
- noudattaa aikatauluja
- noudattaa annettuja ohjeita ja koulun järjestyssääntöjä
- toimii hyvien tapojen mukaisesti

OPPIMISEN TUKI

TUKIOPETUS

Tukiopetusta voidaan antaa, mikäli oppilaalla on tilapäisiä haasteita oppimisessa. Aloite tukiopetuksesta voi tulla oppilaalta itseltään, huoltajalta, luokanopettajalta tai esim. oppilashuoltoryhmältä. Tukiopetusta voi antaa yksilöllisesti tai pienelle ryhmälle kerrallaan joko oma opettaja tai joku muu koulun opettajista.

Opettajat tiedottavat huoltajia tukiopetusjärjestelyistä ja muusta oppilaan tuen tarpeesta ja järjestelyistä.

OSA-AIKAINEN ERITYISOPETUS

Osa-aikaisen erityisopetuksen tavoitteena on tukea oppilasta, jolla on oppimisessa vaikeuksia. Erityisopetuksessa häntä ohjataan löytämään yksilöllisiä tapoja oppia ja autetaan opiskelutaitojen kehittämisessä. Erityisopetusta annetaan osa-aikaisena yksilö- tai pienryhmäopetuksena tai oppilaan oman luokkaopetuksen yhteydessä samanaikaisopetuksena.

Osa-aikaisessa erityisopetuksessa oleva oppilas opiskelee koulun opetussuunnitelman mukaisesti ja hänen edistymistään arvioidaan yhteistyössä erityisopettajan ja luokanopettajan kesken. Aloitteen erityisopetuksesta voi tehdä opettaja, oppilas, huoltaja tai joku muu oppilaan kanssa työskentelevä aikuinen. Oppilaan huoltajalle ilmoitetaan, mikäli oppilas saa erityisopetusta.

Erityisopettaja työskentelee yhteistyössä luokanopettajien, koulun oppilashuoltoryhmän ja huoltajien kanssa, jotta oppilaalle saadaan paras mahdollinen tuki. Erityisopetuksessa olevalle oppilaalle laaditaan oma oppimissuunnitelma, joka sisältää opiskeluun liittyvät tavoitteet, sisällöt, opetusjärjestelyt ja opetusmenetelmät sekä arvioinnin muodot.

Koulussamme tarjotaan yleistä ja tehostettua tukea, mutta ei erityistä tukea.

Opettajat laativat yhteistyössä oppilaiden, huoltajien, laaja-alaisten erityisopettajien ja oppilashuollon muiden jäsenten kanssa pedagogisia arvioita ja oppimissuunnitelmia. Tarvittaessa oppilasta tuetaan yksilöllisessä oppilashuoltoryhmässä, josta aina tiedotetaan huoltajia etukäteen.

OPPILASHUOLTO

Helsingin kaupunki vastaa oppilashuollon palveluiden järjestämisestä Helsingin ranskalais-suomalaisessa koulussa. Terveystieteiden, koulukuraattorin ja koulu-psykologin työskentelytilat sijaitsevat koululla 0-kerroksessa. Käynnit heidän luonaan tulee sopia etukäteen (Wilma tai puhelini).

Koulukuraattori on koulun sosiaalityön asiantuntija, jonka tehtävä koulussa on tukea oppilaita sosiaalisissa suhteissa, koulunkäynnissä ja yleisessä hyvinvoinnissa. Oppilas tai hänen huoltajansa voi kääntyä kuraattorin puoleen esim. seuraavanlaisissa pulmissa: kiusaamistilanteet, oppilaiden keskinäiset pulmat,

oppilaan levottomuus, työrauhaongelmat, koulumotivaation puute, poissaolot tai perheen muuttuneet olosuhteet/ongelmat.

Kuraattori toimii osana oppilashuoltoa, ja arvioi oppilaan avuntarvetta tehden yhteistyötä vanhempien kanssa. Keskustelut kuraattorin, oppilaan sekä oppilaan vanhempien välillä ovat luottamuksellisia. Kuraattorin tärkeimpiä yhteistyökumppaneita ovat oppilaan vanhempien ja kouluhenkilökunnan lisäksi sosiaalityöntekijät, lastensuojelu, perheneuvola sekä lasten ja nuorten psykiatriset yksiköt.

Kuraattoreina toimivat lukuvuonna 2023-2024:

Elina Pulkkinen, anna-elina.pulkkinen@hel.fi, puh. 040 669 4883

Tanja Apajamies, tanja.apajamies@hel.fi, puh. 040 3552374, 09 310 39832

Kuraattoreihin saa yhteyden myös Wilman kautta (henkilökunta / Pulkkinen / Apajamies).

Koulupsykologin työhön kuuluu yhdessä huoltajien kanssa lasten psyykkisestä hyvinvoinnista huolehtiminen, oppilaiden yksilöllinen tukeminen sekä huoltajien ja perheen ohjanta ja tukeminen kasvatuksellisissa asioissa. Psykologiset perustutkimukset ja tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja/tai hoitoon ohjaus kuuluvat olennaisena osana koulussa tehtävään psykologin työhön. Yhteistyö huoltajien kanssa on ensiarvoisen tärkeässä asemassa.

Koulupsykologi toimii osana oppilashuoltoa, ja arvioi oppilaan avuntarvetta tehden yhteistyötä huoltajien kanssa. Psykologin vastaanotolle oppilas voi hakeutua oma-aloitteisesti tai huoltajien aloitteesta. Kaikki oppilaiden ja huoltajien kanssa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia.

Psykologina toimii lukuvuonna 2023–2024:

Jaana Rantasuo, jaana.rantasuo@hel.fi, p. 040 6816848

Psykologisiin yhteyden saa myös Wilman kautta (henkilökunta / Rantasuo).

Kouluterveydenhuollon tehtävänä on oppilaiden terveydenhuolto ja terveysneuvonta, tarvittaessa heidän erikoissairaanhoidon ohjaamisensa sekä koulujen terveydellisten olojen valvonta.

Kouluterveydenhuollossa koululaisen terveydentilaa seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Terveystarkkailija pyrkii tapaamaan lapset ja nuoret vuosittain.

Terveystarkastuksissa ja vastaanotoilla selvitetään oppilaan kasvuun ja kehitykseen liittyviä asioita ja keskustellaan terveystottumuksista. Peruskoulussa **koululääkäri**n terveystarkastus tehdään 1., 5. ja 8. luokan oppilaille. Huoltajien toivotaan osallistuvan lapsen ja nuoren terveystarkastukseen erityisesti 1. ja 5. luokilla. Terveystarkastuksista annetaan joko suullinen tai kirjallinen palaute. Koululääkäriin vastaanotolle hakeudutaan kouluterveydenhoitajan kautta.

Kouluterveydenhuollossa **terveydenhoitaja** huolehtii lapsen ja nuoren yleisen rokotusohjelman mukaisista rokotuksista. Oppilaiden terveyttä edistetään yhdessä lapsen ja heidän huoltajiensa kanssa. Mikäli sairas lapsi tarvitsee lääkärin tai terveydenhoitajan arviota tai hoitoa, hakeudutaan omalle terveysasemalle huoltajan kanssa. Lapsen pitkäaikaissairauksien hoito ja seuranta kuuluvat myös terveysasemalle.

Kansanterveyslain mukaan kouluterveydenhuoltoon ei kuulu sairaanhoito lukuun ottamatta koulutapaturmien ensiapua. Koululääkäri vastaa lasten ja nuorten terveystarkastuksista, sairaanhoito tapahtuu ensisijaisesti terveysasemalla tai erikoissairaanhoidossa.

Matkailuun liittyvistä rokotuksista saa lisätietoa omalta terveysasemalta. Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon lakisääteisen hammashuollon järjestäminen on terveyskeskuksen hammashuoltoyksikön vastuulla.

Kouluterveydenhoitajina toimivat lukuvuonna 2023-2024:

Terveydenhoitaja Henna Leppälä, henna.leppala@hel.fi, puh. 050 310 5579

Terveydenhoitaja Tuulia Hyvönen puh. 040 649 5215

Kouluterveydenhoitajiin saa yhteyden myös Wilman kautta (henkilökunta / Leppälä).

TAPATURMAT

Koululla ei ole valtion kouluna vakuutus sopimusta minkään yhtiön kanssa. Koulutapaturmatilanteissa ensiapu annetaan koulussa ja ollaan yhteydessä huoltajiin. Julkisessa terveydenhuollossa suoritettu jatkohoito korvataan pääsääntöisesti, jos laskut hoitoselvityksineen toimitetaan koulun kansliaan. Yksityislääkärikäyntejä ja niihin liittyviä maksuja koulu ei korvaa.

KIUSAAMISEN ENNALTAEHKÄISY

KUINKA TOIMIN, JOS MINUA KIUSATAAN KOULUSSA?

- Etsi läheltäsi luotettava aikuinen ja kerro hänelle mitä on tapahtunut.
- Voit ottaa ystävän mukaan tueksi kiusaamisesta kertoessasi.
- Kerro tunteistasi ystävälle, vanhemmalle tai jollekin luotettavalle ihmiselle.
- Halutessasi voit puhua kiusaamisesta myös koulun terveydenhoitajan, kuraattorin tai psykologin kanssa.
- Älä ikinä syytä itseäsi kiusaamisesta. Se ei ole sinun vikasi. Kiusaaja toimii väärin, et sinä!

KUINKA TOIMIN, JOS HUOMAAN KIUSAAMISTA?

- Rohkaise kiusattua kertomaan kiusaamisesta jollekin aikuiselle.
- Jos kiusattu ei uskalla kertoa itse, kerro hänen puolestaan.
- Ole kiusatulle kaveri, älä jätä häntä yksin.
- Ole kiusatun tukena, jos hän haluaa puhua asiasta.
- Myös ulkopuolelle jättäminen, syrjintä ja selän takana pahan puhuminen ovat kiusaamista, ja näistä on tärkeää kertoa aikuiselle.
- Kerro kiusaamisesta aina, vaikka et olisi varma asiasta. Pelkkä epäily riittää kertomiseen.
- Muista, että koulussa ei hyväksytä minkäänlaista kiusaamista ja kaikilla on velvollisuus puuttua kiusaamiseen!



Koulussamme on käytössä KiVa-kouluohjelma ja Verso-vertaissovittelu. Lisätietoa: <https://www.kivakoulu.fi/> ja www.ssf-ffm.com/vertaissovittelu

YLEISIÄ TIETOJA JA OHJEITA

MYÖHÄSTYMINEN OPPITUNNILTA

On tärkeää, että oppilaat tulevat kouluun ajoissa. Jos myöhästyminen on ennalta tiedossa, siitä tulee ilmoittaa kyseisen oppitunnin opettajalle Wilman kautta.

Jos oppilaan on lähdettävä kotiin ennen oppitunnin päättymistä jostain erityisestä syystä (esim. hammaslääkärikäynti), asiasta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin etukäteen kyseisen oppitunnin opettajalle Wilman kautta. Äkillisissä tapauksissa asiasta tulee ilmoittaa päivystävän avustajan kännykkään soittamalla 050 323 5115.

AAMUKERHO

Koulussa on aamukerho luokkien 1–5 oppilaille klo 8.15–9.00, johon oppilas voi osallistua, jos hänen koulupäivänsä alkaa vasta klo 9.15, eikä hän voi saapua vasta koulun alkaessa. Aamukerhoa pidetään alakoulun luokassa tai ulkona.

KOULUPÄIVÄN JÄLKEEN

Koulupäivän päätyttyä oppilaat poistuvat koulun tiloista. Helsingin kaupunki järjestää iltapäivätoimintaa luokkien 1–2 oppilaille (1.-luokkalaisille HJK:n iltapäiväkerho koulun tiloissa ja 2.-luokkalaisille iltapäivätoimintaa leikkipuisto Ulvilassa). Luokkien 3–6 oppilaat voivat viettää iltapäiviään Munkkivuoren nuorisotalolla tai lähialueiden kirjastoissa.

HJK:n kerhopuhelimeen vastataan kerhopäivinä klo 12–17, puh. 040 830 5980.

KIRJASTO

Koulun kirjasto on avoinna koulupäivinä klo 8.15-15.30. Kaikki oppilasryhmät käyvät säännöllisesti kirjastossa, ja kirjoja voi lainata sekä kotiin että kouluun.

Koulukirjaston kirjojen luettelo löytyy osoitteesta:

<https://www.hrsk.verkkokirjasto.fi/web/arena>



KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulun sisäistä järjestystä.

2. Soveltaminen

Järjestyssäännöt koskevat kaikkia esi- ja perusopetuksen oppilaita, opettajia ja kaikkia kouluyhteisön jäseniä.

Sääntöjä sovelletaan kouluaikana ja koulun alueella. Sen lisäksi säännöt ovat voimassa oppilaan osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella esimerkiksi retkillä, leirikouluissa ja työelämään tutustumisjaksoilla.

Koulun aluetta ovat koulurakennukset ja piha-alue.

3. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaalla on oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun. Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä turvallisessa opiskeluympäristössä.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

4. Hyvä käytös

Kohtelias, toiset huomioon ottava ja rauhallinen käytös edistää kouluyhteisön viihtyisyyttä. Ohjeet hyvään käytökseen:

toimin ystävällisesti toiset huomioon ottaen

huolehdin ympäristön siisteydestä ja koulun omaisuudesta

noudatan annettuja ohjeita ja aikatauluja

annan toisille työ- ja opiskelurauhan

noudatan hyviä ruokailutapoja

pukeudun asianmukaisesti koulun toimintoihin sopivalla tavalla ja muut huomioon ottaen

en kiusaa ketään ja havaitessani kiusaamista ilmoitan siitä koulun aikuisille

en syyllisty vilppiin, luvattomaan tekstien ja kuvien kopiointiin tai muuhun epärehelliseen toimintaan

korvaan tahallaan tai piittaamattomuuttani aiheuttamani vahingot ja siivoan aiheuttamani epäjärjestyksen ja sotkut

toisesta henkilöstä otetun valokuvan tai videon saa julkaista vain hänen luvallaan

5. Turvallisuus

Jokaisella on velvollisuus toimia koulussa niin, että se edistää turvallisuutta. Opettajien antamien ohjeiden ja koulun sääntöjen tarkoitus on taata koulutyön turvallinen sujuminen ja siksi niitä on noudatettava. Havaitessaan turvallisuuteen liittyvän vian tai puutteen, on siitä ilmoitettava koulun henkilökunnalle. Opettajilla ja koulun henkilökunnalla on oikeus poistaa oppilaalta häiriötä aiheuttava tai turvallisuutta vaarantava esine.

6. Oleskelu ja liikkuminen

Oppilaat poistuvat luokista välituntien ajaksi. Alakoulun oppilaat viettävät välitunnit ulkona, yläkoulun oppilaat viettävät välitunnit joko ulkona tai sisällä. Oppilaat viettävät välitunnit koulun alueella eivätkä poistu koulun alueelta koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä.

7. Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Kaikki koulussa toimivat pitävät huolta kouluympäristön siisteydestä, käsittelevät hyvin koulun omaisuutta sekä kunnioittavat muiden omaisuutta. Jokainen vastaa jälkien siivoamisesta roskatessaan. Oppilaalla on velvollisuus korvata koulun omaisuudelle tahallaan tai piittaamattomuuttaan aiheuttamansa vahingot. Oppilas on myös velvollinen puhdistamaan ja järjestämään likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden.

8. Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Oppituntien ja koulun muun toiminnan aikana tietokoneita, matkapuhelimia ja muita mobiililaitteita on lupa käyttää opettajan antamien ohjeiden mukaan. Niiden käyttö oppituntien aikana voidaan kieltää, mikäli ne aiheuttavat häiriötä. Oppilas sitoutuu käyttämään koulun tietoteknisiä laitteita annettujen ohjeiden mukaan siihen tarkoitukseen kun tehtäväksi on annettu. Oppilas on velvollinen ilmoittamaan laitteissa havaitsemansa viat. Toisesta henkilöstä otetun valokuvan tai videon saa julkaista vain hänen luvallaan.

9. Päihteet ja muut vaaralliset esineet

Kouluun ei ole lupa tuoda laissa kiellettyjä, vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja aineita tai esineitä. Näitä ovat muun muassa alkoholi, tupakka ja tupakkatuotteet, huumausaineet, veitset, laserosoitimet ja muut vastaavat esineet.

10. Järjestyssääntöjen laadinta ja toimivuuden seuranta

Järjestyssäännöt on laadittu yhteistyössä oppilaiden, opettajien ja huoltajien kanssa. Järjestyssääntöjen noudattamista seurataan ja ne käydään oppilaiden kanssa säännöllisesti läpi. Koululla on lisäksi suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi kiusaamiselta, häirinnältä ja väkivallalta sekä suunnitelma oppilaiden ojentamisesta ja kurinpitokeinojen käyttämisestä. Suunnitelmat tukevat järjestyssääntöjä.

Myöhästymiset ja luvattomat poissaolot

Täsmällisyys ja säännöllinen opetukseen osallistuminen on oppilaan velvollisuus. Huoltaja on vastuussa siitä, että oppilas käy koulua. Mikäli oppilaalle kertyy paljon myöhästymisiä ja / tai poissaoloja, luokanohjaaja käy kasvatuskeskustelun oppilaan kanssa. Tarvittaessa mukaan keskusteluun kutsutaan myös oppilaan huoltajat. Luvattomista poissaoloista seuraa rangaistus, joka on yleensä jälki-istunto.

Oppilaan ojentaminen ja kurinpitorangeistukset

Mikäli oppilas käyttäytyy epäasiallisesti tai vastoin koulun järjestyssääntöjä, koulussa toimitaan seuraavien periaatteiden mukaisesti:

Ensisijaisesti opettaja, tarvittaessa luokanohjaaja, apulaisrehtori tai rehtori ohjaa rikkomukseen syyllistynyttä tai epäasiallisesti käyttäytynyttä oppilasta keskustelemalla hänen kanssaan. Kyseessä on kasvatuskeskustelu, jossa kirjataan oppilaan kanssa sovitut asiat ja se lähetetään Wilman kautta tiedoksi myös huoltajille.

Opettaja voi ojentaa oppilasta myös:

1. määrämällä kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas työpäivän päätyttyä suorittamaan tehtäviään enintään tunniksi kerrallaan;
2. määrämällä opetusta häiritsevä oppilas poistumaan oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilaisuudesta. Jos oppilas ei noudata poistumismääräystä, hänet voidaan poistaa.
3. määrämällä epäasiallisesti käyttäytyvä oppilas enintään kahden tunnin jälki-istuntoon.

Määrätystä jälki-istunnosta annetaan oppilaalle lomake, jonka hän toimittaa kotiin huoltajan allekirjoitettavaksi ja palauttaa sen sitten apulaisrehtorille. Jälki-istunnon ajankohta on merkitty lomakkeeseen.

Lisäksi rehtori voi evätä oppilaalta oikeuden opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi.

Muita mahdollisia kurinpitorangaistuksia ovat:

1. rehtorin kirjallinen varoitus
2. määräaikainen erottaminen koulusta

Ennen kirjallisen varoituksen antamista tai määräaikaista erottamista oppilaan huoltajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi.