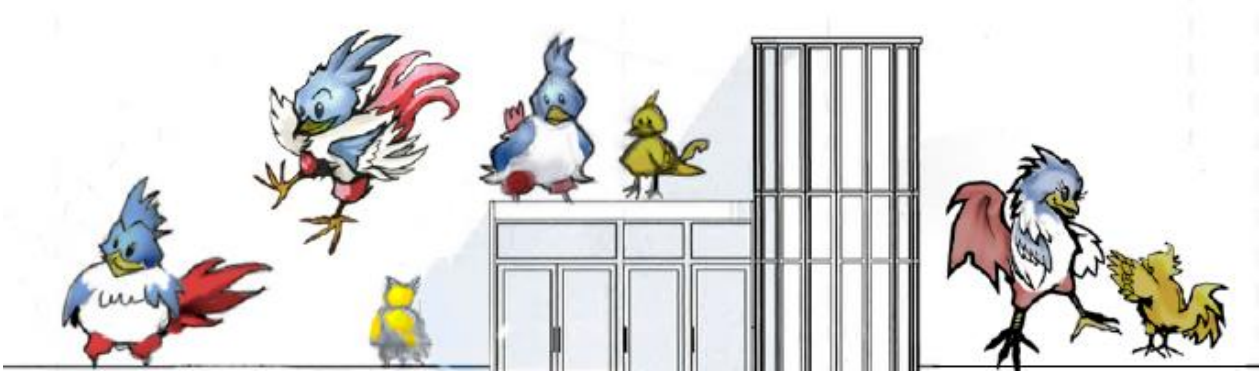


# 2024-2025

## Luokkien 1-6 lukuvuosiopas



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

Raumantie 4, 00350 Helsinki

[www.hrsk.fi](http://www.hrsk.fi)

Wilma: [yvkoulut.inschools.fi](http://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 .....	13
TAPATURMAT.....	15
KIUSAAMISEN ENNALTAEHKÄISY.....	15
KUINKA TOIMIN, JOS MINUA KIUSATAAN KOULUSSA?.....	15
YLEISIÄ TIETOJA JA OHJEITA.....	16
KIRJASTO .....	16
KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT.....	17

## KOULUN HALLINTO JA HENKILÖKUNTA

[www.hrsk.fi](http://www.hrsk.fi)

sähköpostiosoitteet: [etunimi.sukunimi@hrsk.fi](mailto:etunimi.sukunimi@hrsk.fi)

Facebook: Helsingin ranskalais-suomalainen koulu (virallinen)

<b>Koulun hallinto ja kanslia</b>	
Rehtori Johanna Kumenius	0295 33 2521
Esi- ja alakoulun apulaisrehtori Merja Kukkanen	0295 33 2524
Yläkoulun apulaisrehtori Anu Piipponen	0295 33 2523
Lukion apulaisrehtori Pirjo Pippuri	0295 33 2522
Ranskankielisen opetuksen asiantuntija Mehdi Chergui	0295 33 2525
Toimistosihtööri Niina Saikkonen	0295 33 2592
<b>Muu henkilökunta:</b>	
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)	040 355 2374
Terveystenhoitaja Henna Leppälä	050 310 5579
Psykologi Jaana Rantasuo (jaana.rantasuo@hel.fi)	09 310 38774 040 350 9824
Kirjastonhoitaja Olli Rantala	0295 33 2553
Compass Group ravintolapäällikkö	0295 33 2554
Vahtimestari Ville Häkkinen	0295 33 2510

## LUOKANOHJAAJAT

1A	Heidi Mononen
1B	Suvi Kostian
1C	Jérémy Le Du
2A	Silja Herhi
2B	Freddy Heraud
2C	Kristiina Guillermin
3A	Kaarina Kauppila
3B	Ulla Laitinen
3C	Fanny Lager
4A	Romain Bouttier
4B	Sébastien Caillault
4C	Jérémy Delval
5A	Pascale Hanninen
5B	Katariina Hiltunen
5C	Juho Raatikainen
6A	Elina Halonen
6B	Marleena Roos
6C	Virpi Jyry



## LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi **8.8.2024** (to) – **20.12.2024** (pe)

Syysloma **14.10.2024** (ma) – **18.10.2024** (pe)

Joululoma **21.12.2024** (la) – **6.1.2025** (ma)

Kevätlukukausi **7.1.2025** (ti) – **31.5.2025** (la)

Talviloma **17.2.2025** (ma) – **21.2.2025** (pe)

Vapun jälkeinen perjantai **2.5.2025 vapaa**

Lisäksi yksi iltakoulu/lauantaikoulupäivä, joka päätetään myöhemmin.

## VANHEMPAINILLAT

Vanhempainillat alkavat yhteisellä aloituksella koulun ruokasalissa.

1. luokat	<b>TI 20.8 klo 17.30</b>
2. luokat	TI 20.8. klo 18.00
3. luokat	TI 20.8 klo 18.00
4. luokat	TO 22.8 klo 18.00
5. luokat	TO 22.8 klo 18.00
6. luokat	TO 22.8 klo 18.00

## LUKUJÄRJESTYKSET JA PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

Syksystä 2023 alkaen **luokkien 1–5 oppilaat** ovat siirtyneet **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	9.45 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'	12.00 75'
12.45	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	
13.00	45'	45'	45'	45'	45'	13.15 välitunti
13.45					välitunti	13.30 75'
14.00					45'	
14.45						14.45

## JAKSOT (6.-luokkalaiset)

Luokat 6 - lukio opiskelevat viidessä jaksossa, joita jokaista varten on laadittu oma lukujärjestyksensä. Oppilaan henkilökohtainen ja ajantasainen työjärjestys löytyy aina Wilmasta. Oppilaille jaetaan myös paperinen lukujärjestys jakson vaihtuessa.

I jakso **8.8.2024-30.9.2024**

II jakso **1.10.2024-27.11.2024** (viikko 42 syysloma)

III jakso **28.11.2024-3.2.2025** (joululoma 21.12.2024 – 6.1.2025)

IV jakso **4.2.2025-3.4.2025** (viikko 8 talviloma)

V jakso **4.4.2025-31.5.2025**

## 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

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

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

## 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 11.00–11.30. 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](mailto: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 11.30–12.00.



### **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 2024-2025 oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimii Juho Raatikainen.

## 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 Hakeemukset 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 21.12.2024 sekä lukuvuositodistuksen lukuvuoden päättyessä 31.5.2025.

### 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 puhelin).

**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 sosiaalitoimi, lastensuojelu, perheneuvola sekä lasten ja nuorten psykiatriset yksiköt.

Kuraattoreina toimivat lukuvuonna 2024-2025:

Elina Pulkkinen, [anna-elina.pulkkinen@hel.fi](mailto:anna-elina.pulkkinen@hel.fi), puh. 040 669 4883

Tanja Apajamies, [tanja.apajamies@hel.fi](mailto: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 2024–2025:

Jaana Rantasuo, [jaana.rantasuo@hel.fi](mailto:jaana.rantasuo@hel.fi), p. 040 6816848

Psykologisiin saattaa yhteyden 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. Terveystarkastaja pyrkii tapaamaan lapset ja nuoret vuosittain. Terveystarkastuksissa ja vastaanotoilla selvitetään oppilaan kasvuun ja kehitykseen liittyviä asioita ja keskustellaan terveystottumuksista. Peruskoulussa **koululääkärin** 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. Koululääkärin 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 2024-2025:

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

Terveydenhoitaja Roosa Peltonen puh. 040 630 6874

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

### TAPATURMAT

Koululla ei ole valtion kouluna vakuutussopimusta 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. Lisätietoa: <https://www.kiva-koulu.fi/>

## 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.

### 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.

Määrätty jälki-istunto kirjataan Wilmaan ja siitä ilmoitetaan huoltajalle myös Wilma-viestillä. Jälki-istunnon ajankohta ilmoitetaan huoltajalle.

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.

