

# Lukuvuositedote 2024-2025

Tämä tiedote löytyy myös Wilmasta.

Toivotamme uudet ekaluokkalaiset perheineen lämpimästi tervetulleiksi koulu yhteisöömme.

Mikäli teillä on kysyttävää lapsenne koulunkäyntiin liittyvissä asioissa, vastaamme mielellämme kysymyksiinne.

<b>Luokka</b>	<b>Yhteensä</b>	<b>Luokanopettaja</b>
1.lk	6	Minna Gröhn "
2.lk	8	<b>yht. 14</b>
3.lk	7	Susanna Federley "
4.lk	12	<b>yht. 19</b>
5.lk	7	Jaakko Reponen "
6.lk	7	<b>yht. 14</b>
<b>Yhteensä</b>	<b>48</b>	

## **Koulun yhteystiedot**

Kotisivut uudistuvat vuoden alussa, mutta vielä toistaiseksi koulun omien kotisivujen osoite on:  
[peda.net/liperi/mattisenlahden\\_koulu](http://peda.net/liperi/mattisenlahden_koulu)

Mattisenlahden koulu **0400 130 076**

Koulunjohtaja Susanna Federley, [susanna.federley@edu.liperi.fi](mailto:susanna.federley@edu.liperi.fi)

Opettaja Minna Gröhn [minna.grohn@edu.liperi.fi](mailto:minna.grohn@edu.liperi.fi)

Opettaja Jaakko Reponen, [jaakko.reponen@edu.liperi.fi](mailto:jaakko.reponen@edu.liperi.fi)

Englannin- ja ruotsinopettaja Taija Miinin, [taija.miinin@edu.liperi.fi](mailto:taija.miinin@edu.liperi.fi)

Koulusihteeri Maija Kuronen, [maija.kuronen@edu.liperi.fi](mailto:maija.kuronen@edu.liperi.fi) 0400 350 224

Erityisopettaja Siiri Mäkelä, [siiri.makela@edu.liperi.fi](mailto:siiri.makela@edu.liperi.fi) 050 472 9616

Yhteydenotot Wilman kautta, sähköpostitse tai oppilaan mukana kulkevalla kirjeellä, myös soittopyynnöt koulun kautta.

Koulunkäynninohjaaja Minna Härkönen, [minna.harkonen@edu.liperi.fi](mailto:minna.harkonen@edu.liperi.fi) 050 529 6240

Siistijä-ruuanjakaja Pirjo Surakka 040 167 9177

Kiinteistöhoitaja Juha Hartikainen

Terveydenhoitaja Senja Puustinen 013 330 5128

Taksi L1 Eino Väisänen 045 359 1440

Taksi L3 Toimi Jauhiainen 050 472 2207

Taksi M1 Jari Muuttoranta 050 306 5429

Taksi Y1 Heikki Frimodig 050 406 9827

Taksi Y2 Markku Tarvainen 050 408 0199

Taksi Y5 Timo Leskinen 050 406 2325

Taksi Sami Hänninen (keskiviikko klo 14.00 kyyti) 040 589 9229

## **Kouluterveydenhuollosta**

Syksyllä 2024 terveydenhoitajamme on Senja Puustinen

Terveydenhoitaja käy Mattisenlahden koululla keskimäärin joka toinen viikko.

Koululääkärintarkastukset ovat 1. lk ja 5. lk oppilailla lukuvuoden aikana. Vanhempien toivotaan osallistuvan lääkärintarkastukseen. Näihin tarkastuksiin

terveydenhoitaja pyytää palautetta luokan opettajalta mm. oppimiseen liittyvissä asioissa, kaverisuhteista yms.

Muilla vuosiluokilla on terveydenhoitajan tarkastus.

Terveydenhoitajaan voi ottaa yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse tai Wilman kautta. Puhelimitse terveydenhoitajan tavoittaa parhaiten klo 14 jälkeen. Yhteystiedot: [senja.puustinen@siunsote.fi](mailto:senja.puustinen@siunsote.fi) puh. 013 330 5128

Lääkäripäivistä tiedotetaan myöhemmin. Koululääkäri tekee vain terveystarkastuksia, muissa asioissa tulee varata aika oman terveystakeskuksen lääkärille.

## Tapaturmat

Koulussa sattuvat pienet tapaturmat hoidetaan koulun aikuisten toimesta. Asiasta ilmoitetaan vanhemmalle. Jos tarvitaan jatkohoitoa terveystakeskuksessa, vanhempi huolehtii siitä.

## Koulukuraattori

Koulukuraattorin tehtävänä on oppilaiden tukeminen erilaisissa koulunkäyntiin, kasvuun ja kehitykseen liittyvissä asioissa. Pyrkimyksenä on ehkäistä koulunkäyntiin liittyviä tai siihen vaikuttavia pulmia sekä löytää ratkaisuja jo mahdollisesti olemassa oleviin ongelmiin. Kuraattorin palvelut ovat osa koulun opiskelijahuoltoa. Kaikilla koulun oppilaille on oikeus saada kuraattorin palveluja halutessaan ja tarvitessaan. Koulukuraattorin luokse voi tulla juttelemaan tai sinne voidaan aikuisten taholta ohjata mm.

- jos on pulmia koulunkäynnissä; ei jaksa, ei innosta tai on muuten hankalaa
- koulukiusaamiseen ja kaveripulmiin liittyvissä asioissa
- perheeseen ja kotiin liittyvien pulmien vaivatessa mieltä
- käyttäytymiseen ja päihteiden käyttöön liittyvissä ongelmissa sekä
- vapaa-ajan pulmiin liittyen

Kuraattoreita sitoo vaitiolovelvollisuus ja keskustelut oppilaiden kanssa ovat luottamuksellisia. Yhteistyö kodin kanssa on tärkeää ja toivottavaa. Kodin kanssa tehtävän yhteistyön merkitys korostuu, mitä pienemmästä koululaisesta on kyse. Kotiin otetaan yhteyttä silloin kun oppilas on siihen itse halukas tai kun asian luonne sitä muuten vaatii, esimerkiksi oppilaan terveyden tai turvallisuuden ollessa uhattuna. Yhteistyö kodin kanssa tapahtuu siten, että oppilas on siitä tietoinen. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä myös mahdollisten muiden tukitahojen kanssa, mikä myös tapahtuu niin kodin kuin oppilaan itsensäkin kanssa asiasta keskustellen.

Kuraattorin yhteystiedot:

Koulullamme kuraattorina toimii **Semilia Räsänen puh. 013 330 5107**. Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä myös Wilmalla.

## **Perhekeskus**

Perhekeskuksen asiakkaita ovat kaikki kunnan alle 18-vuotiaat lapset ja nuoret sekä heidän perheensä. Perhekeskus tuottaa uuden opiskelijahuoltolain mukaiset psykologi- ja kuraattoripalvelut.

Perhekeskuksen työskentelyn lähtökohtana ovat lapsen ja perheen tarpeet. Työskentelyssä pyritään vastaamaan niihin tarpeisiin, jotka asiakas tai perhe itsellään tunnistaa ja joihin toivoo apua. Kuhunkin asiakastilanteeseen valitaan asiantuntevin työntekijä tai työpari.

Ajanvaraus- ja neuvontapuhelimen puh. on 013 330 5164. Puhelin on avoinna ma, ke, to ja pe klo 12–13 ja tiistaisin klo 12–16.

## **Koulukuljetukset**

Kuljetusasiat voi tarkistaa kouluun.fi-palvelusta. Huoltajat pitävät kuljetustiedot ajan tasalla Timitsovelluksen avulla. Huoltajien vastuulla on, että kuljettaja on tietoinen, jos oppilas ei koulukyytiin ole tulossa. Tiedote koulukuljetuksista löytyy Wilmasta.

## **Kodin ja koulun yhteistyö**

Kotien toivotaan olevan aktiivisia ja oma-aloitteisia yhteistyön rakentamisessa. Epäselvissä tapauksissa olisi otettava mahdollisimman pian yhteyttä opettajaan tai koulunjohtajaan.

Poikkeuksista koulutyössä ilmoitetaan koteihin erillisillä tiedotteilla.

## **Vanhempainneuvosto**

Katja Kinnunen

Marja Koistinen

Riikka Ruotsalainen

Hanne Kinnunen

Minna Ihalainen

**Vanhempainneuvosto kaipaa lisää jäseniä joukkoonsa.** Olette lämpimästi tervetulleita mukaan toimintaan!

## **Poissaolot**

Oppilaan huoltaja on velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan syyn lapsensa poissaoloon koulusta. Oppilaan poissaoloon muun kuin sairauden perusteella on oltava perusteltu syy ja huoltajan on pyydettävä siihen lupa. Luvan enintään viiden päivän poissaoloon myöntää opettaja, muutoin koulun johtaja.

Poissaololupaa tulee hakea Wilman kautta ja yli viiden päivän lomat osoitettava koulun johtajalle tai koulusihteeri Maija Kuroselle.

Huoltajan tulee vastata siitä, ettei oppilas ole aiheetta poissa koulusta.

## **Erityisopetus**

Peruskoulussa oppilaalla on oikeus saada tukea oppimiseensa luokanopettajalta tukiopetuksena tai erityisopettajalta erityisopetuksena. Erityisopetus on tarkoitettu yleisen, tehostetun ja erityisen tuen tarpeessa oleville oppilaille. Tuen tarve voi olla tilapäistä tai säännöllistä ja pidempään jatkuvaa. Erityisopetusta voidaan toteuttaa yksilö- ja pienryhmäopetuksena sekä samanaikaisopetuksena, jolloin erityisopettaja toimii oppilaan luokassa luokanopettajan työparina. Erityisopetuksen tunteja voidaan käyttää myös joustaviin opetusjärjestelyihin ja ryhmittelyyn.

Erityisopetuksen pääpaino on lukemisen, kirjoittamisen, matematiikan, vieraiden kielten ja opiskelutekniikoiden opetuksessa, mutta se voi sisältää myös esimerkiksi artikulaation kuntoutusta tai itsetunnon vahvistusta sekä mahdollisten oppimisen pulmien ennaltaehkäisyä. Erityisopetuksessa korostuvat yksilöllinen oppimaan ohjaus ja toiminnallisuus erityisopetuksen menetelmin: yksinkertaistaen, paloittellen, havainnollistaen ja kerraten.

Oppilaat ohjautuvat erityisopetukseen oppilaan, huoltajan, luokanopettajan tai oppilashuoltoryhmän aloitteesta tai kokeiden/seulontatestien perusteella (esim. artikulaation, lukemisen, kirjoittamisen, matematiikan ja vieraiden kielten testit).

Erityisopetus järjestetään lähikouluperiaatteen mukaisesti kolmiportaista tukimallia noudattaen.

## **Tukiopetus**

Erityisopettaja antaa koulussamme tukiopetusta joka viikko. Aloitteen tukiopetuksen antamiselle voi opettajan lisäksi tehdä oppilas itse tai hänen huoltajansa.

## **Kirjastoauto**

Kirjastoauto käy koulullamme joka toinen viikko maanantaisin.

## **Kouluruokailu**

Oppilas saa koulussa oikein mitoitettun lämpimän aterian kerran päivässä. Ruokatunnin pituus on 45 minuuttia.

Oppilaat voivat tuoda kotoaan pitkinä päivinä oman välipalan, joka nautitaan luokissa klo 13.00. Välipalaksi käyvät leipäpalaset, mehu, hedelmät ja marjat.

Makeat herkut eivät ole suositeltavia. Välipalaa voi säilyttää koulun jääkaapissa.

## **Kännykän käytöstä**

- Oma puhelinta voi käyttää oppimisvälineenä opettajan salliessa.
- Kännykällä pelaaminen, kuvaaminen ja musiikin kuuntelu koulupäivän aikana on kielletty. Puhelin pidetään äänettömällä koko koulupäivän ajan.
- Jos päivän aikana tulee joku välttämätön asia, sen voi soittaa välitunnin aikana.
- Kavereille menot pitää sopia kotona edellisenä iltana vanhempien kanssa.

## **Järjestyssäännöt**

Päivittäinen työskentely

1. Koulumatkalla noudatan liikennesääntöjä ja hyviä tapoja.
2. Polkupyörät ja potkurit sekä liikuntavälineet jätän niille varatuille paikoille. Koulupäivän aikana en tarpeettomasti koske näihin välineisiin.
3. Polkupyörällä saan tulla kouluun kolmannelta luokalta lähtien. Pyöräillessä käytän kypärää. Jos opettaja huomaa minun tulevan kouluun ilman kypärää, kävelen kotiin. Pyörän saan kun tuon kypärän kouluun.
4. Tulen aamulla sisälle vasta kellon soitua. Repun voin tuoda naulakkoon ennen.
5. Kävelen rauhallisesti, mutta viivyttämättä sinne, minne olen menossa.
6. Tunnin alussa pysyttelen luokassa omalla paikallani.
7. Tunnin aikana työskentelen ahkerasti antaen työrauhan toisille oppilaille ja opettajalle. Opettelen kuuntelemaan, mitä muut sanovat.
8. Tunnin lopussa tarkistan, että työtilani on siisti ja tavarat paikoillaan.
9. Jätän opetusvälineet (esim. tietokoneet, dokumenttikamerat, dataprojektorit, ompelukoneet, liikuntavälineet yms.) rauhaan. Koulumme yhteistä omaisuutta (tilat, välineet, kirjat ja tarvikkeet) käytän huolellisesti ja turmelematta. Olen velvollinen korvaamaan tahallisen vahingon.
10. Ruokailussa odotan vuoroani rauhallisesti ja vältän tarpeetonta puhumista. Pysin kauniisiin ruokatapoihin, opettelen syömään kaikkea.
11. Välitunnille menen viivyttämättä, pysyn välituntialueella, leikin vain luvallisia leikkejä ja pyrin ottamaan kaikki mukaan. Tottelen valvovaa opettajaa.

12. Koulupäivän päätyttyä lähen kotiin turhaan viivyttämättä, muistan ottaa tarpeelliset välineet mukaan.

### **Muita sääntöjä**

1. Jätän rahat, karkit ja koulua häiritsevät tavarat kotiin. Purukumia syön vain ruokavälitunnilla.
2. Muistan, että pulpetti, vaatteet ja laukku ovat ystäväni yksityisomaisuutta, jätän ne rauhaan.
3. Jos olen poissa koulusta, huoltajani ilmoittaa poissaoloni syyn joko puhelimitse tai kirjallisesti mahdollisimman pian (viimeistään kolmen päivän kuluessa).
4. Tapaturman sattuessa ilmoitan siitä viipymättä lähimmälle aikuiselle.
5. Järjestäjänä pidän huolen luokan siisteydestä, järjestyksestä sekä puhdistan taulun. Välitunnin jälkeen tarkistan, että luokkani naulakko kenkineen on järjestyksessä.
6. Käyttäydyn ystävällisesti ja kohteliaasti kaikkia kohtaan. Ilmoitan opettajalle, jos huomaan, että jotakin oppilasta kiusataan.

Kaikkien näiden järjestyssääntöjen lisäksi noudatan muita opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita.

Koulun järjestyssäännöt koskevat myös koulun tiloissa tapahtuvaa vapaa-ajan kerho- ja harrastustoimintaa.

### **Päihteet ja vaaralliset esineet:**

Kouluun ei saa tuoda

- Alaikäiseltä kiellettyjä alkoholilain sekä tupakkalain mukaisia tuotteita
- Kaikilta kiellettyjä vahingoittamiseen tai lyömiseen soveltuvia esineitä tai aineita, syövyttäviä sekä lamauttamiseen soveltuvia aineita sekä ampumiseen soveltuvia esineitä.
- Omaa tai toisen turvallisuutta vaarantavia tai erityisesti omaisuuden vahingoittamiseen soveltuvia esineitä tai aineita, ellei hallussapidolle ole hyväksyttävää syytä.

### **Seuraamukset rikkomuksista:**

- Opettajan, koulun johtajan tai rehtorin puhuttelu
- Kasvatuskeskustelu, joka on ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään tai epäasialliseen käytökseen sekä järjestyssääntöjen rikkomiseen. Keskustelussa käydään tilanne läpi ja pohditaan syitä sekä seurauksia. Kasvatuskeskustelu kirjataan wilmaan.
- Oppilaan aiheuttamista vahingoista ja vahinkojen/sotkujen siivoamisesta ilmoitetaan huoltajalle. Ilmoituksen tekee opettaja tai koulun johtaja. Koulun opettaja tai johtaja voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan siivoamaan sotkun, jonka hän on tahallaan tai huolimattomuuttaan saanut aikaan.
- Jälki-istunto, jonka aikana voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä tai harjoituksia.

- Rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen. Ennen varoituksen antamista rehtorin pitää kuulla oppilasta ja huoltajia.
- Jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä vielä kirjallisen varoituksen saatuaan, voidaan esittää hyvinvointilautakunnalle oppilaan erottamista enintään kolmeksi kuukaudeksi.
- Opettajalla ja rehtorille on oikeus tarkistaa oppilaan tavarat, jos on perusteltua syytä epäillä oppilaalla olevan esineitä tai aineita, jotka vaarantavat oppilaan oman tai muiden turvallisuuden (esim. tupakansytyttimet, teräaseet ja päihteet). Opettajalla ja rehtorille on perusopetuksen osalta myös oikeus ottaa haltuun esineet ja aineet, joilla oppilas häiritsee opetusta tai jotka häiritsevät oppilaan keskittymistä (esim. kännykkä, pelilaitteet, energiajuomat yms.). Perusopetuslaki 30.12.2013/1267 (29§, 35§-36§)

### **Mattisenlahden koulun aihekokonaisuudet ja poikkeamat 2024-2025**

viikko	päivä	aihe
35		<b>liikenneturvallisuus</b>
39	<b>26.9.</b>	<b>Kodin ja koulun päivä</b>
41		<b>Monialainen oppimiskokonaisuus: <i>Mennään metsään</i></b>
47	<b>20.11.</b>	<b>valokuvaus</b>
51	<b>19.12.</b>	<b>pikkujoulut</b>
9	<b>28.2.</b>	<b>hiihtopäivä Lykynlammella</b>
18	<b>30.4.</b>	<b>vappunaamiaiset</b>



<b>19</b>	<b>6.5.</b>	<b>kouluun tutustuminen</b>
<b>21</b>	<b>21.5.</b>	<b>kevätjuhla</b>
<b>22</b>	<b>28.5.</b>	<b>luokkaretki Savonlinnaan</b>
<b>22</b>	<b>31.5.</b>	<b>todistustenjako</b>

**Lisäksi lukuvuoden aikana järjestetään seuraavat tapahtumat/retket:**

- **uintipäivät syyskaudella 2024, joiden aikataulut ilmoitetaan myöhemmin.**

**Lukuvuoden 2024-2025 työ- ja loma-ajat:**

#### **Syyslukukausi 2024**

Koulu alkaa ke 7.8.2024

Syysloma vko 42 ma-pe 14.-18.10.2024

Itsenäisyyspäivä pe 6.12.2024

Syyslukukausi päättyy pe 20.12.2024

#### **Kevätlukukausi 2025**

Koulu alkaa ti 7.1.2025

Talviloma vko 10 ma-pe 3.- 7.3.2025

Pääsiäinen pe-ma 18.4. - 21.4.2025

Vappuvapaa to – pe 1.5. - 2.5.2025

Helatorstai to 29.5.2025

Kevätlukukausi päättyy la 31.5.2025

## **Koulun oppituntien ja välituntien soittoajat**

1. tunti 8.00 - 8.45
2. tunti 9.00 - 9.45
3. tunti 10.00 - 10.45
4. tunti 11.30 - 12.15
5. tunti 12.15 – 13.00
6. tunti 13.15 – 14.00