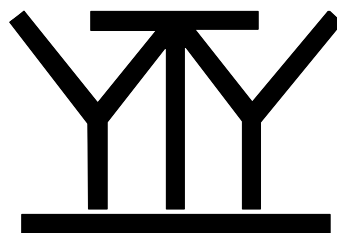




**OULUN KAUPUNKI**

**OULUN SALON KIRKONKYLÄN KOULU**

**LUKUVUOSITIEDOTE 2020–2021**



Löydät meidät myös osoitteesta:  
[www.ouka.fi/oulu/oulunsalon-kirkonkylan-koulu](http://www.ouka.fi/oulu/oulunsalon-kirkonkylan-koulu)

## HYVÄT VANHEMMAT JA YHTEISTYÖKUMPPANIMME!

Tämä on Oulunsalon Kirkonkylän koulun lukuvuositedote, mihin on kirjattu yhteystiedot sekä keskeiset asiat koulumme toiminnasta. Tiedotteet ja ajankohtaiset ilmoitukset löytyvät muun koulua koskevan tiedon ohella koulumme kotisivuilta osoitteessa [www.ouka.fi/oulu/oulunsalon-kirkonkylan-koulu](http://www.ouka.fi/oulu/oulunsalon-kirkonkylan-koulu) sekä koulumme ilmoitustaululta.

Koulumme kehittämiskohteet tulevat nähtäville Wilmaan koulun lukuvuosisuunnitelmaan ja suunnitelman voi sieltä lukea myöhemmin kokonaisuudessaan. Oulun kaupungin yhteisenä linjauksena edellisen lukuvuoden kehittämiskohteet tulevat jatkumaan myös lukuvuotena 2019–20:

- OPS ja pedagogiikka
- oppimisen tuki
- hyvinvointi
- digitaalisuus

Kestävän kehityksen edistämistä jatketaan edelleen samoin kuin oppimisympäristön kehittämistä.

Jatkamme alueellista yhteistyötä koulu-/lähiyhteisössämme ja mietimme kehittämiskohteita alueiden toimintasuunnitelmat huomioiden. Koulumme kumppanuuskouluja ovat Niemenrannan ja Pitkäkankaan koulut.

Monialaisissa oppimiskokonaisuuksissa tulemme huomioimaan luokka-astekohtaisesti erityisesti osallistamisen ja yhteisopettajuuden antamat mahdollisuudet.

Koulumme haluaa jatkossakin olla aktiivinen toimija ja yhteistyökumppani hyvinvointia, turvallisuutta ja terveyttä edistävässä toiminnassa huomioiden erityisesti alueellinen yhteistyö.

Yhteistyöterveisin,  
Jouko Jokirinta  
rehtori

## YHTEYSTIEDOT

Osoite:

Koulutie 4

90460 OULUNSALO

[www.ouka.fi/oulu/oulunsalon-kirkonkylan-koulu](http://www.ouka.fi/oulu/oulunsalon-kirkonkylan-koulu)

Rehtori Jouko Jokirinta

050-3887 005

[etunimi.sukunimi@ouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@ouka.fi)

Koulusihteerit Katja Pakkala

044-4973087

[etunimi.sukunimi@ouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@ouka.fi)

Opettajat

044-497 3087

[etunimi.sukunimi@eduouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@eduouka.fi)

Aluepäällikkö Harri Kauppinen

050-3414221

[etunimi.sukunimi@ouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@ouka.fi)

Alueellisen tuen palveluvastaava Minna Koistinen

044-7039196

[etunimi.sukunimi@ouka.fi](mailto:etunimi.sukunimi@ouka.fi)

Kiinteistöhoitaja Olavi Savuoja

050-388 6849

Virastomestari Anu Vanhanen

050-388 7000

Siivouspalvelu Lassila&Tikanoja Nina Lind

Keittiö, työnjohtaja Minna Mettovaara

040-6126647

Opettajien, ohjaajien ja muun henkilökunnan yhteystiedot löytyvät Wilmasta syksyllä lähetetystä tiedotteesta sekä kysymällä koulusihteeriltä.

# TYÖAIKA LUKUVUONNA 2020–2021

Syyslukukausi 12.8.2020 - 19.12.2020

- syyslomaviikko 43: 19.10. - 24.10.2020
- joululoma 20.12.2020 - 6.1.2021

Kevätlukukausi 7.1.2021 - 5.6.2021

- talvilomaviikko 10: 8.3. - 14.3.2021
- pääsiäisloma 2.4.2019 - 5.4.2021

Vapaapäivä: - helatorstai 13.5.2021

## TIEDOTTAMINEN

Tämän lukuvuositedotteen lisäksi laaditaan kuukausitiedotteet. Näistä tiedotteista tuorein on luettavissa Wilman tiedotteissa.

Erillisistä tapahtumista jaetaan oma tiedotteensa, johon saattaa liittyä myös palautusosa. Opettajat ja huoltajat sopivat luokkakohtaisista tiedottamistavoista. Yhteydenpito tapahtuu sähköisen kanavan Wilman välityksellä, mitä täydentävät muut kanavat. Tiedottaminen perustuu avoimuuteen ja luottamukseen.

Tietoja Oulun perusopetuksesta löytyy Oulun kaupungin kotisivuilta [www.oulu.fi](http://www.oulu.fi).

## POISSAOLOT

Oppilaan sairauspoissaolosta tulee ilmoittaa välittömästi luokanopettajalle.

Peruskoulun oppilaan tulee osallistua oppitunneille, jollei hänelle tilapäisestä syystä ole myönnetty vapautusta (Perusopetuslaki 35 §).

Poissaololuvat anotaan. 1–5 päivän poissaololuvan myöntää luokanopettaja. Yli viiden päivän poissaololuvan myöntää rehtori.

Poissaololupa-anomus voidaan tehdä suoraan Wilman välityksellä.

Huoltajia pyydetään huomioimaan koulun syysvapaan ja talviloman ajankohdat omia perhekohtaisia loma-aikoja suunnitellessaan. Näin pyritään vähentämään oppilaiden ylimääräisten lomien tarvetta ja turvaamaan koulutyön sujuminen.

Poissaoloista kerrotaan tarkemmin koulun oppilashuoltosuunnitelmassa, joka löytyy Wilmasta.

Noudatamme Oulun kaupungin mallia poissaolojen seurannasta:

<https://www.ouka.fi/documents/446174/19828629/Poissaoloihin+puutumisen+malli+Oulun+kaupunki.pdf/8ceae759-8f16-4e2b-8d38-f7d04db116bc>

## VANHEMPAINYHDISTYS

Koulumme vanhempainyhdistys on nimeltään Kirkonkylän koulun Vanhempainyhdistys ry. Siihen kuuluvat kaikki Oulunsalon Kirkonkylän koulun oppilaiden vanhemmat. Yhdistys toimii koulun aktiivisena yhteistyökumppanina osallistumalla mahdollisuuksien mukaan koulun toimintaan. Yhdistys järjestää erilaisia tapahtumia kuten koulukuvaus, Kodin ja koulun päivä, pop up -kahviot. Tapahtumien tuotto käytetään koko koulun oppilaiden hyväksi. Kokouksissaan vanhempainyhdistyksen johtokunta pohtii yhdessä koulun edustajan kanssa yhdistyksen tulevaa toimintaa. Johtokunnan kokousajat löytyvät Kirkkiksen vanhempainyhdistyksen facebook-sivustolta ja kokouspöytäkirjat ovat luettavissa koulun nettisivuilta.

Kirkonkylän koulun Vanhempainyhdistys ry:n vuosikokous pidetään syyskuussa. Tarkka päivä ja aika ilmoitetaan huoltajille wilma-viestillä. Kaikki toiminnasta kiinnostuneet ovat erittäin tervetulleita syyskokoukseen ja sitä kautta mukaan toimintaan! Johtokunta tarvitsee uusia jäseniä, sillä osa vanhoista johtokuntalaisista jää pois lasten siirtyessä yläkouluun. Aktiivisia vanhempia siis tarvitaan! Oletthan sinä yksi heistä? Jos johtokunnan jäsenyys ei houkuttele, yhdistyksen toimintaan voi silti tulla mukaan ja osallistua mihin vain tapahtumaan tai tempaukseen. Pienin yhteisin ponnistuksin pääsemme hyvään lopputulokseen lastemme parhaaksi!

Lukuvuoden 2020–2021 alkaessa vanhempainyhdistyksen johtokunnan jäsenet ovat: Kaisa Haapakangas, Johanna Junkkonen, Päivi Kyllönen, Kati Kylmäoja, Kati Perälä, Kirsi Tuomikoski ja Merja Ågren.

Vanhempainyhdistyksen jäsenet tavoittaa sähköpostiosoitteesta:

[kirkkiksenvy@gmail.com](mailto:kirkkiksenvy@gmail.com)

## PÄIVÄNAVAUKSET

Koulun yhteisiä päivänavauksia pidetään tarvittaessa liikuntasalissa oman koulun väen tai muun vierailijan pitämänä pääsääntöisesti perjantaisin klo 10

Oppilaan huoltaja ilmoittaa osallistuuko oppilas uskonnollisiin tilaisuuksiin tai niille vaihtoehtoiseen toimintaan. Ilmoituksen voi tehdä kertaluontoisesti esimerkiksi esi- ja perusopetukseen ilmoittauduttaessa tai ilmoittamalla omalle opettajalle.

## KOULUN KERHOTOIMINTA

Tavoitteena on perustaa koulullemme lukuvuonna 2020–2021 mm. futsal-kerho. Oulu-Opiston järjestämänä toimii liikuntakoulu.

## OPPILASKUNTA

Koulussamme jatketaan oppilaskuntatoimintaa. Oppilaskunnan hallitukseen valitaan vaaleilla edustaja varajäsenineen kustakin luokasta. Hallituksen tehtävänä on osallistua koulun toimintojen suunnitteluun ja toteutukseen ja aktivoida oppilaskuntaa (=kaikki oppilaat) mukaan toimintaan.

Oppilaskunnan hallituksen ohjaajina toimivat luokanopettajat Anniina Tuoriniemi-Koppström ja Ville Mikkonen. Oppilaskuntatoiminta on osa nuorisovaltuusto-toimintaa.

## RUOKAILU

Kouluruokailun tavoitteena on tukea oppilaan kasvua ja kehitystä, ylläpitää ja edistää oppilaan terveyttä ja hyvinvointia sekä edistää työ- ja opiskelutehoa.

Aurinkokeidas, koulumme ruokasali, palvelee asiakkaita arkipäivisin klo 10.15 - 12.00. Ateriapalveluista vastaa Oulun tilapalvelut yhteistyössä Lassila & Tikanojan kanssa. Ruokailuun liittyvissä asioissa voi ottaa yhteyttä keittiöön tai palveluesimieheen.

## KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhoitaja tapaa oppilaan vuosittain. Lääkärintarkastukset ovat osa laajaa terveystarkastusta, joka tehdään 1.- ja 5.-luokan oppilaille. Koululääkäri Henriikka Petäjäsuvanto on tavattavissa ajanvarauksella.

Oppilaan huoltajat kutsutaan mukaan laajaan lääkärintarkastukseen, tällöin tapaamisessa voidaan keskustella mahdollisista perheen tarvitsemista tukitoimista. Myös muihin kuin laajoihin tarkastuksiin on vanhemmilla mahdollisuus osallistua halutessaan. Olettehan silloin yhteydessä terveydenhoitajaan ajan sopimiseksi. Opettajan palaute oppilaan koulunkäynnistä on osa laajaa terveystarkastusta.

Lapsen sairastuessa ilmoittakaa opettajalle lapsen poissaolosta. Tarvittaessa selvitystä työnantajalle alle 12-vuotiaan lapsen hoitamista tai hoidon järjestämistä varten, ottakaa yhteyttä kouluterveydenhoitajaan puh. 050-3886960 tai terveyskeskuksen akuuttivastaanottoon. Lääkärinaikaa



tarvitessanne sairaustapauksissa, voitte varata ajan terveysasemalta. Mikäli lapsellanne on jokin jatkuva lääkitys tai sairaus, joka on hyvä huomioida koulussa, ilmoittakaa siitä lapsen opettajalle ja kouluterveydenhuoltoon. Koulussa tehdään suunnitelma lapsen lääkehoidon toteuttamiseksi.

Koulutapaturmissa ensiavun antaa kouluterveydenhoitaja, opettaja tai joku muu koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan jatkohoito tapahtuu tarvittaessa omalla terveysasemalla tai OYS:n yhteispäivystyksessä. Vanhempiin otetaan yhteyttä mahdollisimman pian. Tämän vuoksi on tärkeää, että kouluterveydenhuollossa on ajan tasalla olevat huoltajien yhteystiedot.

Koululaiset on vakuutettu koulumatkalla ja koulussa sattuvien tapaturmien varalta. Tapaturman sattuessa varmistakaa, että koulussa on tehty tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle. Vapaa-ajan tapaturmien ja sairastuneen lapsen hoidon järjestäminen on ensisijaisesti vanhempien vastuulla.

Kirkonkylän koululla on terveydenhoitaja tavattavissa ti, ke ja pe, jolloin on terveydenhoitajan sairausvastaanotto 11:30-12:30. Puhelinaika on ma-pe 12.30 – 13.00. Muina aikoina on ajanvaraus, jolloin tehdään terveystarkastuksia. Tapaturmat hoidetaan heti.

Yhteistyöterveisin

Marja Kurkela

Kouluterveydenhoitaja

Puh. 050 388 6960

## KOULUKURAATTORI

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, jonka työn tavoitteena on tukea oppilaiden hyvinvointia, arjen sujumista, sosiaalista ja psyykkistä toimintakykyä sekä vuorovaikutussuhteita. Koulukuraattori voi olla lapsen, nuoren ja perheen tukena esimerkiksi koulunkäyntiin, sosiaaliin suhteisiin,

mielialaan ja elämäntilanteen muutoksiin liittyvissä asioissa tai kun vanhempi kaipaa neuvontaa tai ohjausta lasten ja nuorten elämään tai vanhemmuuteen liittyvissä asioissa.

Koulukuraattoriin voi ottaa yhteyttä oppilas itse tai hänen vanhempansa. Koulukuraattorin luo voi ohjautua myös esimerkiksi opettajan tai kouluterveydenhoitajan suosittamana. Tavoitteena on löytää myönteisiä ratkaisuja tilanteeseen. Koulukuraattori tekee yhteistyötä tilanteen mukaan sovitusti oppilaan, vanhempien ja koulun henkilökunnan kanssa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen, kuten sosiaali- ja terveysalan toimijoiden kanssa. Keskustelut koulukuraattorin kanssa ovat luottamuksellisia ja vapaaehtoisia.

Oppilaskohtaisen työn lisäksi koulukuraattori osallistuu koulun monialaiseen oppilashuoltoryhmään, työskentelee ryhmien ja luokkien kanssa sekä on mukana koulu yhteisön hyvinvoinnin edistämässä.

Koulukuraattorin työhuone sijaitsee Kirkonkylän koululla pääaulan yhteydessä (Koulutien puoleinen sisäänkäynti A).

Koulukuraattori on koululla tiistaina ja keskiviikkona. Tapaamiset järjestetään sovitusti. Keskiviikkoisin on walk in- aika klo 10-11, jolloin oppilaat voivat tulla käymään ilman ajanvarausta.

Koulukuraattori Nina Lieto Puh. 044-4993153 Sähköposti: nina.lieto(at)ouka.fi  
Yhteydenottopyynnön voi tehdä myös Wilman kautta.

## KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologi on laillistettu terveydenhuoltoalan ammattilainen, joka toimii yhteistyössä koulun henkilökunnan kanssa lapsen kasvuun, kehitykseen ja koulunkäyntiin liittyvien kysymysten ja ongelmien parissa. Koulupsykologiin voi ottaa yhteyttä esimerkiksi silloin, kun lapsella on oppimisvaikeuksia, koululahuttomuutta, kouluun liittyviä ahdistus- ja pelkotiiloja tai muunlaisia haasteita, jotka vaikuttavat kielteisesti opintomenestykseen. Koulupsykologi tekee psykologisia tutkimuksia huoltajan suostumuksella ja osallistuu näin lapsen oppimisvalmiuksien arviointiin ja tukitoimien suunnitteluun.

Koulupsykologin kanssa käydyt keskustelut ovat vapaaehtoisia ja luottamuksellisia.

Oppilaskohtaisen työn lisäksi koulupsykologi osallistuu koulun monialaiseen oppilashuoltoryhmään, työskentelee ryhmien ja luokkien kanssa sekä on mukana kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämisessä.

Koulupsykologin vastaanottotila sijaitsee Kirkonkylän koululla pääaulan yhteydessä (Koulutien puoleinen sisäänkäynti A). Koulupsykologi on koululla tiistaina ja keskiviikkona. Tapaamiset järjestetään sovitusti. Keskiviikkoisin on walk in- aika klo 10-11, jolloin oppilaat voivat tulla käymään ilman ajanvarausta.

Vs. koulupsykologi Hennaleena Simula Sähköposti:  
hennaleena.simula@ouka.fi

Puh. 050 5918726

## OPPILASHUOLTO

Oppilashuollolla tarkoitetaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa. Esiopetuksen oppilashuolto on osa varhaiskasvatuksen jatkumoa niveltäen perusopetuksen oppilashuoltoon.

Oppilashuollon tavoitteena on luoda terve ja turvallinen oppimis- ja kouluympäristö, suojata mielenterveyttä, ehkäistä syrjäytymistä sekä edistää esiopetus- ja kouluyhteisön hyvinvointia. Tavoitteena on oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien sekä koulunkäyntiin liittyvien muiden ongelmien ehkäiseminen, tunnistaminen, lieventäminen ja

poistaminen mahdollisimman varhain. Oppilashuollolla edistetään välittämisen, huolenpidon ja myönteisen vuorovaikutuksen toimintakulttuuria ja varmistetaan kaikille tasavertainen kasvamisen ja oppimisen mahdollisuus, jota esiopetuksen ja koulun arjen toimintatavat ja käytännöt tukevat.

Kirkonkylän koululla kokoontuu kerran kuukaudessa yhteisöllisiä asioita käsittelevä moniammatillinen oppilashuoltoryhmä. Ryhmän toimintaan osallistuvat oppilashuoltoryhmään nimetyt jäsenet, joita ovat: rehtori, erityisopettaja, terveydenhoitaja, kuraattori ja psykologi. Lisäksi tarpeen mukaan ryhmään voi osallistua myös muita tahoja, esim. luokanopettaja, koulunkäynninohjaaja, lääkäri ja sosiaalityöntekijä.

Oppilashuoltoryhmä käsittelee mm. seuraavia asioita:

#### 1. Koko kouluyhteisöä koskevat asiat

- yhdenmukaisten menettelytapaohjeiden valmistelu
- koulun ilmapiiri
- kodin ja koulun yhteistyö

#### 2. Luokkakohtaiset asiat

- luokkahenki, työrauha
- kiusaaminen, häirintä ja väkivalta

Tämän lisäksi järjestämme tarpeen mukaan erillisiä oppilaspalavereita, joissa käsitellään yksittäisen oppilaan asioita. Yksittäisen oppilaan asioita käsitellään aina sovitusti yhteistyössä kodin kanssa. Oppilaan ja huoltajan lisäksi palaveriin osallistujat mietitään tapauskohtaisesti.

Huoltajat ja koulun henkilökunta voivat tehdä aloitteita oppilashuoltotyöhön ottamalla yhteyttä luokanopettajaan, erityisopettaja Elisa Murajaan tai rehtoriin.

## TURVALLISUUS

Koululla on turvallisuussuunnitelma, joka sisältää toiminnan tapaturman sattuessa, suunnitelman poikkeustilanteissa ja koulun pelastussuunnitelman.

Turvallisuussuunnitelma on tiedotettu koululaisille ja koululla on pidetty turvallisuuteen liittyviä harjoituksia.

Koululla on turvallisuusryhmä, jonka johtajana toimii opettaja Mika Purola. Tapaturman sattuessa oppilas ohjataan ensisijaisesti terveydenhoitajalle. Jos terveydenhoitaja ei ole paikalla, oppilas saatetaan tarvittaessa terveyskeskukseen. Koulu tiedottaa huoltajalle terveyskeskuskäynneistä. Koulutapaturman sattuessa koululla täytetään tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle. Jos lapsi lähetetään kotiin kesken koulupäivän, asiasta pyritään tiedottamaan huoltajalle.

Pyydämme tiedottamaan koululle, jos lapsenne terveydentilassa on seikkoja, jotka tulisi huomioida kouluopetuksessa.

Toivomme lasten käyttävän kypärää heidän pyöräillessään koulumatkat. Edellytämme kypärän käyttöä koulupäivän aikana pyöräiltäessä.

## OPPILASVAKUUTUS

Koulumme oppilaat ovat tapaturmavakuutettuja koulupäivien aikana ja koulumatkoilla. Koulutapaturmavakuutus korvaa ensisijaisesti julkisen terveydenhoidon mukaiset kustannukset.

## TUKIOPETUS

Oppilaalla on oikeus saada tukiopetusta. Tukiopetus kohdentuu lähinnä tilapäiseen oppimisen tuen tarpeeseen. Myös huoltajat voivat ottaa opettajaan yhteyttä ja kertoa havaitsemastaan lapsen tukiopetuksen tarpeesta.

## OSA-AIKAINEN ERITYISOPETUS

Erityisopetusta annetaan oppilaille, jotka tarvitsevat tukea esim. lukemisessa, kirjoittamisessa tai matematiikassa. Opetus tapahtuu koulupäivän aikana.

Puheopetusta annetaan resurssien puitteissa. On tärkeää, että puheopetukseen liittyviä kotiharjoituksia tehdään säännöllisesti.

## PIENRYHMÄOPETUS

Pienryhmässä oppilaat opiskelevat yhdessä tai useammassa oppiaineessa joko oppimissuunnitelman tai henkilökohtaisen opetussuunnitelman mukaan. Oppimistavoitteet ja – sisällöt laaditaan vastaamaan tukea tarvitsevan oppilaan omia tarpeita. Pienryhmässä käyvät oppilaat opiskelevat yleisopetuksessa aina kun se on kunkin oppilaan oppimisedellytysten mukaan mahdollista.

## KIELTEN OPISKELUSTA

Kielten opiskelu on hauskaa, avaa se oven moniin uusiin maailmoihin. Jokainen uusi opittu sana tai rakenne tuo oppilasta lähemmäksi kielten opiskelun päämäärää eli kielitaitoa. Siihen ei pyritä pelkästään koulua varten, vaan myös maamme rajojen ulkopuolisten kulttuurien ymmärtämiseksi.

Mitä enemmän opittuja asioita, sitä enemmän iloa kielitaidosta on elämän eri vaiheissa. Jo ala-asteikäisillä voi olla ystäviä ulkomailla, joiden kanssa on mukava kommunikoida yhteisellä kielellä, joka useimmiten on englanti. Joillekin harrastusten oheiskirjallisuutta ei ole saatavilla suomeksi. Myös internetin käyttö asettaa omat vaatimuksensa kielten osaamiselle. Peruskoulussa opittu kielitaito luo vahvan pohjan myös myöhempisiin opiskeluvaiheisiin.

Kielten opiskelu vaatii aina tietyn määrän työtä - toisilta enemmän, toisilta vähemmän. Siksi kaikille kielten tunneille on **aina läksyä**. Sanojen lukeminen ja kirjoittaminen on tärkeää, ääneen lukemista ei

myöskään saa unohtaa. Samoin kappaleiden kuunteleminen (osoitteesta [www.sanomapro.fi](http://www.sanomapro.fi) tai Arttu-sovelluksella) ja niiden mukana lauseiden toistaminen on välttämätön osa läksyjen tekemistä. Kieltenopettajat antavat Sanoma Pron sivuille luokka-astekohtaiset avainkoodit kappaleiden kuuntelua varten. Työnteko kannattaa, sillä kielten opiskelun edetessä luja pohja helpottaa uusien asioiden oppimista. Palkintona uurastuksesta on kielitaito, joka varmasti tuottaa paljon iloa.

Oppilaalla on mahdollisuus valita 5. vuosiluokalla alkava A2-kieli, jota hän opiskelee valinnan jälkeen koko perusopetuksen ajan eli yhdeksännen luokan loppuun asti.

Opetussuunnitelman (OPS 2014) mukaisesti ruotsin kieltä opiskellaan koko Suomessa kuudennelta luokalta alkaen (2h/viikko). Lisäksi Oulun kaupungin uuden tuntijaon mukaan englanti on siirtynyt alkamaan toiselta luokalta (1h/vko). Lisäksi koulussamme pyritään tarjoamaan vuosittain vieraisiin kieliin liittyvä valinnaisainekurssi luokka-asteille 5 ja 6.

## LIIKUNTATUNNIT

Oppilaan tulee huolehtia, että hänellä on asianmukaiset liikuntavälineet silloin, kun lukujärjestykseen on merkitty liikuntatunti.

Sisäliikuntavaatteet ja pyyhe ovat jokaisena liikuntapäivänä välttämättömiä. Liikuntasalissa voidaan käyttää sisäpelikenkiä.



On suotavaa, että oppilaiden henkilökohtainen omaisuus (esim. saappaat, kellot, lakit, pyyhkeet, toppatakit, voimisteluasut) varustettaisiin nimellä. Ulkoliikuntatunneille pukeudutaan sään mukaan.

Kylmällä ilmalla on oppilaalla oltava päähine (jääpeleissä on kypärän mahdollista päähineen päälle), käsineet sekä lämmin vaatekerta.

Erikseen ilmoitettavissa tapahtumissa (mm. yty-sähly ja koulukoris) suositellaan sisäpelikenkien käyttöä.

Viidesluokkalaisille pidetään syksyllä fyysistä kuntoa osoittavat MOVE-mittaukset.

## LÖYTÖTAVARAT

Oppilaat unohtavat usein tavaroita kouluun ja koulun pihalle. Toivomme kotona keskusteltavan tavaroiden ja vaatteiden hyvästä huolehtimisesta. Koululle otetaan talteen lukuvuoden aikana unohtuneita tavaroita. Tavaroita voi kysellä opettajilta, vahtimestarilta ja kansliasta. Lukukauden lopulla keräämme löytövaatteet yhteiseen ”näyttelyyn”. Jäljelle jääneet löytötavarat joudumme hävittämään.

**Vaatteisiin ja tavaroihin on hyvä laittaa oppilaan nimi**, näin voimme palauttaa eksyneen tavaransa suoraan omistajalle.

## KOULUKULJETUS

Koulukuljetus järjestetään ja kuljetusetuudesta päätetään perusopetuslain (POL, § 32) ja yhdistymishallituksen päätöksen 21.8.2012 § 62 mukaisesti.

## OPPILAAN ARVIOINTI

Arvioinnin tavoitteena on ohjata ja kannustaa oppilaan opiskelua sekä kuvata, miten hyvin oppilas on saavuttanut kasvulle ja oppimiselle asetetut tavoitteet. Arvioinnin tehtävänä on vuorovaikutuksen ja palautteen avulla tukea oppilasta muodostamaan realistinen kuva itsestään oppijana. Opettaja tukee oppilaan oppimisprosessia ohjaamalla häntä tarkastelemaan omaa ajatteluaan ja toimintaansa. Arviointi antaa myös opettajalle tarvittavaa tietoa opetuksen etenemisen suunnitteluun sekä oppilas- ja ryhmäkohtaisten tavoitteiden asettamiseen.

## KEHITYSKESKUSTELUT

Kehityskeskustelut yhdessä oppilaan, huoltajan ja opettajan kanssa käydään 1. luokilla syyskuun aikana ja muilla luokilla syyslomaan mennessä.

Ykkösluokkien huoltajille kehityskeskustelut tarjotaan Lapset puheeksi -menetelmällä huoltajien suostumuksen ja mahdollisen tarpeen perusteella

Pääosa keskustelussa on oppilaalla, joka itse suuntaa opinpolkuaan vahvuuksien ja tavoitteiden suunnassa.

### 1. Keskustelussa käsitellään mm. seuraavia asioita

- Koulunkäynti: koulupäivän rutiinit (oppitunnit sis. perusedellytykset oppimisen sujumiseen, ruokailu, välitunnit) ja koulussa viihtyminen, kaveriasiat

- Arkiset toimet: syöminen, nukkuminen, kouluun lähtö ja kotiin tulo, TV, tietokone ja pelit, vapaa-aika ja harrastukset, kotitehtävät
  - Työskentelytaidot (vahvuudet ja kehittämisen kohteet): Itsenäisen ja yhdessä työskentelyn taidot, taito suunnitella, arvioida ja säädellä omaa työtään, taito toimia vastuullisesti ja parhaansa yrittäen, taito toimia rakentavassa vuorovaikutuksessa
  - Edistyminen oppiaineissa: edistyykö oppiminen vaivatta, oppimisen vahvuudet ja kehittämisen kohteet (keskitytään keskeisimpiin asioihin)
  - Käyttäytyminen
2. Jokaiselle oppilaalle määritellään tavoite, joka liittyy oppiaineessa edistymiseen, työskentelytaitoihin tai käyttäytymiseen.

Tavoite/keskeisimmät tavoitteet kirjataan oppimissuunnitelmaan.

Tavoite liittyy oppiaineessa edistymiseen, työskentelytaitoihin tai käyttäytymiseen.

## ARVIOINTIKESKUSTELUT

Koulussamme arviointikeskustelut toteutetaan joului/tammikuun aikana opettajan, oppilaan ja huoltajan välisenä keskusteluna. Arviointikeskusteluissa käydään läpi oppilaan kasvua, kehitystä ja opiskelutaitoja. Lisäksi asetetaan uusia tavoitteita koulun käynnille. Arviointikeskustelujen yhteydessä oppilas suorittaa myös oman työnsä ja toimintansa itsearviointia.

# KIRJALLISUUSDIPLOMI OULUN SALON KIRKONKYLÄN KOULUSSA

Oulun kouluissa voi suorittaa kirjallisuusdiplomin. Kirjoja voit lainata Oulun kaupunginkirjaston toimipisteistä ja Oulun koulukirjastoista.

Joka alakoulun vuosiluokalle on oma diplominsa ja joka vuosi luetaan kuusi kirjaa. Kirjalistat auttavat kirjojen valinnassa. Opettajan kanssa voi valita luettavaa myös listojen ulkopuolelta.

Kirjallisuusdiplomin suoritukset ottaa vastaan opettaja. Diplomin voi suorittaa myös jonkun muun aikuisen kanssa, mikäli koululta ei suoritusten vastaanottajaa löydy.

Kun oppilas on suorittanut kirjallisuusdiplomin kaikkina kuutena vuotena eli lukenut yhteensä 36 kirjaa, on hän ansainnut Mestarilukijan tittelin ja hän saa Mestarilukijadiplomin.

## NOUDATAN NÄITÄ SÄÄNTÖJÄ KOULUSSANI

### Oulunsalon Kirkonkylän koulun järjestyssäännöt

#### **1 Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen**

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

#### **2 Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet (Perusopetuslaki § 35, 36)**

Oppilaalla:

- on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta
- on velvollisuus käydä koulua säännöllisesti
- on velvollisuus suorittaa annetut tehtävät tunnollisesti

- on velvollisuus käyttäytyä asiallisesti ja noudattaa koulun järjestyssääntöjä

### **3 Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

#### **1) Hyvän käytöksen tunnusmerkit**

- Käyttäydyn kohteliaasti ja hyvien tapojen mukaisesti
- Noudatan koulun henkilökunnan antamia ohjeita. Noudatan hyviä ruokailutapoja.
- Pidän huolta omista ja koulun tavaroista. En ota luvatta toisen omaa.
- Minulla on asianmukaiset opiskeluvälineet ja varusteet koulussa (esimerkiksi liikuntavarusteet)
- En kopioi töihini tekstiä tai kuvia luvatta. Merkitsen työni lähteet näkyviin.
- Kiusaaminen ei ole sallittua missään muodossa.
- Olen reilu, auttavainen ja kohtelias kaikkia kohtaan.

#### **2) Oleskelu ja liikkuminen**

Koulumatkat:

- Noudatan liikennesääntöjä
- Käyttäydyn ystävällisesti ja huomaavaisesti muita tiellä liikkuja kohtaan
- En poistu koulun alueelta koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä.
- Käytän pyöräilykypärää ja heijastinta.
- Käyttäydyn turvallisesti toiset huomioiden linja-autopysäkillä.
- Odotan taksia odotukselle varatussa paikassa.
- Liikkuessani koulualueen ulkopuolella noudatan valvovan opettajan ohjeita.
- Tullessani kouluun mene vasta kellonsoiton jälkeen suoraan luokkaan ja valmistaudun alkavaan oppituntiin.
- Kuljen oman solun kautta.
- Olen ajoissa oppitunneilla.
- Koululaukkuja tai –reppuja ei saa tuoda sisälle enne koulupäivän alkua.

#### **3) Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

- Noudatan siisteyttä koulun sisä- ja ulkotiloissa

- Olen velvollinen korvaamaan aiheuttamani vahingon ja puhdistamaan tai korjaamaan aiheuttamani sotkut tai vauriot koulun omaisuudelle.
- Työskennellessäni yhteisissä tiloissa anna työrauhan muille.

#### **4) Turvallisuus**

- En tuo kouluun koulunkäyntiä häiritseviä tekijöitä
- Ylläpidän omalla käyttäytymiselläni yhteistä turvallisuutta
- Jätän koulumatkan kulkemiseen tarkoitettu välineet niille osoitetuille paikoille (koulukohtaisesti määritellään)

#### **5) Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö**

- Häiritsevä mobiililaitteen käyttö oppituntien tai muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen aikana on kielletty. Oppitunnilla mobiililaitteen käyttö on sallittu vain opettajan luvalla.
- Välitunnin aikana mobiililaitteen käyttö on kielletty.

#### **6) Päihteet ja vaaralliset esineet**

- Päihteet ja tupakka ovat kiellettyjä.
- En tuo kouluun vaarallisia esineitä tai aineita.

#### **7) Järjestyssääntöjen rikkominen**

Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa rangaistus (POL§ 35, 36)

- opettajan nuhtelu tai puhuttelu
- luokasta poistaminen
- kasvatuskeskustelu
- jälki-istunto, enintään kaksi tuntia
- kirjallinen varoitus
- määräaikainen erottaminen

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät

tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa

Oppilas on korvausvelvollinen, jos hän rikkoo tahallaan tai varomattomalla käytöksellään koulun omaisuutta.

## **Välitunnit isojen pihalla**

### **Yleisiä sääntöjä:**

- Välitunnille siirrytään reippaasti ja viivyttämättä, opettaja valvoo siirtymisen.
- Otetaan huomioon toiset pihalla olijat.
- Reppuja ei viedä koulurakennuksen sisälle ennen koulun alkua.
- Välitunnin aikana koulurakennuksen sisällä oleskelu kielletty.
- Pakkasraja -20C, jos kylmempää niin voidaan yhteisellä sopimuksella välitunti viettää sisällä, ruokavälitunti kuitenkin ulkona. Pakkasraja voidaan poistaa tilanteen mukaan.
- Välitunnin päätyttyä kellon soittoon mennään sisälle ryntäämättä ja tönimättä.
- Luokat huolehtivat omista välituntitavaroistaan.
- Välitunnilla oleskelu sisätiloissa kielletty, opettaja voi kuitenkin halutessaan antaa oppilaalle luvan jäädä välitunniksi sisälle.

### **1) Pihatelineet, aidat ja mäki**

- Pihatelineissä temppuillaan omien taitojen mukaisesti.
- Hyppiminen telineiltä on kielletty.
- Kiikuissa kiikutaan yksin ja istuen, vauhtia otetaan vain itse.
- Liukumäessä lasketaan yksin istuen, mäellä ei saa leikkiä vuorenvalloitusta, töniminen kielletty.
- Koripallotelineisiin, lyhtypylväisiin ja katolle kiipeäminen kielletty.
- Aidalla kävely ei ole sallittu.

## **2) Pihapelit**

- Jalkapalloa pelataan omalla vuorolla jalkapallokentällä.
- Jalkapallomaalien päällä ei saa kiipeillä.
- Pienpelejä palloilla pelataan kiikkujen ja mäen väliin jäävällä asfalttialueella ja lautamaalien luona.
- Koripallon pelaaminen: 3.- ja 4.-luokat alempi kori ja 5.- ja 6.-luokat ylempi kori.
- Koripallovuoroista sopivat luokka-asteet keskenään.
- Palloja ei potkita eikä heitetä seinään.
- Rauhalliset ja kontrollissa olevat piha- ja pallopelit, kuten esimerkiksi sähly, ovat sallittuja sovitulla alueella.
- Solujen välisellä nurmikaistaleella voi leikkiä ilman mitään välineitä kuten esim. palloja.
- Ns. amerikkalaista jalkapalloa ei saa pelata, ovaalipalloa voi heitellä urheilukentällä tuplavalvontavälitunneilla.
- Lumipallojen ja käpyjen heittäminen sallittu vain ja ainoastaan maalitauluihin.

## **3) Polkupyörät**

- Välitunnin aikana pyöräily pihalla kielletty.
- Polkupyörätelineiden luona oleskelu kielletty välitunnin aikana.

## **Pienten pihan välituntisäännöt**

### **1) Pyöräparkki**

- Pyörät telineisiin.
- Pyöriin ei saa koskea.



## **2) Kiikut**

- Kiikutaan yksin ja aina istuen ja suoraan.
- Saa antaa alkuvauhdit.
- Vuoroa odottava laskee kaksikymmentä edestakaista heilahdusta.
- Kiikusta ei saa hypätä pois.

## **3) Aidat**

- Aidoilla ei saa istua, seistä eikä tasapainoilla.

## **4) Liukumäki**

- Vuorotellen alas jalat edellä.
- Portaita ylös.
- Hiekkaa ei saa heittää putkeen.
- Putkeen ei saa jäädä istumaan.

## **5) Jalkapallokenttä**

- Jalkapalloa pelataan reilun pelin säännöin vain omalla vuorolla.
- Pihan laidoilla saa leikkiä tai syötellä pallon kanssa.

## **6) Heittotaulu**

- Heittotauluun saa heittää käpyjä ja lumipalloja.

## **7) Pyörivät kupit**

- Yksi kerrallaan saa pyöriä.
- Alkuvauhdit saa antaa.