

# YMMERSTAN KOULUN LUKUVUOSI OPAS

2009-2010



Kuvat: ©Jukka Lemmetty

tutustu sivustoomme  
[www.ymmerstankoulu.fi](http://www.ymmerstankoulu.fi)

Käyntiosoite: Ristihaantie 5

Postiosoite: PL 75303

02070 ESPOON KAUPUNKI

Puhelin kanslia: 816 56 031

Faksi: 816 56 035

muita yhteystietoja takakannessa!

PÄIVIITTÄINEN TYÖAIKA.....	3
LUKUVUOSI JA LOMA-AJAT 2009- 2010 .....	3
PERUSOPETUSRYHMÄT JA OPETTAJAT 2009-2010 .....	4
MUUT OPETTAJAT .....	4
KOULUNKÄYNTI AVUSTAJAT.....	4
KOULUN HALLINTO .....	5
REHTORI .....	5
JOHTOKUNTA.....	5
YMMERSTAN JOHTOKUNTA 2009 - 2012 .....	5
OPETUSSUUNNITELMALLISET PÄÄTÖKSET .....	6
OPPILAAN ARVIOINTI / 1.-6. LK.....	6
ESPOON OPETUSTOIMI .....	7
SUOMENKIELISEN OPETUKSEN TULOSYKSIKKÖ.....	7
OPPILAITA KOSKEVAT TIEDOT .....	7
SUOMENKIELINEN OPETUSLAUTAKUNTA .....	7
POISSAOLO KOULUSTA.....	8
SAIRASTUMINEN KESKEN KOULUPÄIVÄN .....	8
TUKIOPETUS .....	8
ERITYISOPETUS.....	8
OPPILOHJELMAT.....	9
TERVEYDENHUOLTO .....	9
OPPILAIDEN SUUN TERVEYDENHUOLTO.....	10
VAKUUTUKSET .....	10
KOULUPSYKOLOGI TOIMINTA.....	11
KOULUKURAATTORIEN TOIMINTA.....	11
KOULUN TOIMINTAMALLI PÄIHTEIDEN KÄYTTÖÖN PUUTTUMISEEN.....	11
KOULURUOKAILU .....	11
VÄLIPALA.....	12
ERITYISRUOKAVALIOT .....	12
KOULUMATKAT .....	12
ESIOPETUS .....	13
OPPILAILE JÄRJESTETTÄVÄ ILTAPÄIVÄTOIMINTA.....	13
OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA .....	14
KOULUKIRJASTO " MIKÄ-MIKÄ-MAA " .....	14
OPPIKIRJAT JA KOULUTARVIKKEET .....	14
KERHOTOIMINTA.....	14
KIELI - JA KULTTUURI RYHMIEN OPETUS .....	15
TYÖRAUHAN TURVAAMINEN KOULUSSA.....	15
YMMERSTAN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT .....	15
JÄRJESTYKSEN VALVONTA JA SEURAAMUKSET.....	17
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....	17
VANHEMPAINILLAT.....	18
YMMERSTAN KOTI - JA KOULUYHDISTYS .....	18

## **YHTEYSTIEDOT TAKAKANNESSA**

## PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

1. tunti	8.15-9.00
2. tunti	9.00-9.45
<i>välitunti</i>	<i>9.45-10.05</i>
3. tunti	10.05-10.50

*4 tunti ja ruokailu (porrastetusti)*  
*10..50 -12.00*

<i>välitunti</i>	<i>12.00-12.30</i>
5. tunti	12.30-13.15
<i>välitunti</i>	<i>13.15-13.30 (välipala ja ulkoilua)</i>
6. tunti	13.30-14.15
7. tunti	14.15-15.00



## LUKUVUOSI JA LOMA-AJAT 2009- 2010

### Syyslukukausi

(ti) 18.8. - (ti) 22.12.2009

Lauantaityöpäivä kierrätysteemalla 19.9.

Tarinoiden yö 13. - 14.10.

Huom. vapaapäivä (ke) 14.10.

Syysloma (to) 15. - (pe) 16.10.2009

Joululoma (ke) 23.12.2009 - (ke) 6.1.2010



### Kevätlukukausi

(to) 7.1.2010 - (la) 5.6.2010

Talviloma viikko 8 (ma) 22.2.- (su) 28.2.2010

Vanhempainilta to 18.3.

Pääsiäisloma pe 2.4. - ma 5.4.

Lauantaityöpäivää (19.9.) vastaava vapaapäivä pe 14.5. (helatorstain jälkeen)

## PERUSOPETUSRYHMÄT JA OPETTAJAT 2009-2010

Ryhmä	opettaja
esiopetus	Johanna Kela
1A	Laura Ahlberg
1B	Helena Linna
1C	Henna Jämsä-Luoto
2A	Urpo Loukkola
2B	Heidi Pitkäranta
3A	Sanna Taanila-Seppänen
3B	Miia Ahola
3C	Riikka Mättö
4A	Henna Ylihärtilä
4B	Saila Alahonko
4C	Päivi Lope
5A	Seppo Mattila
5B	Timo Kaartinen
6A	Joonas Tast



### Muut opettajat

Laaja-alainen erityisopetus	Sari Ukkonen
Tekstiilityöt, lisäopetus	Elli Luukkonen
Englannin kieli	Minttu Ollila
Musiikki, kirjasto-opetus	Tuuli Nurmi
Ortodoksinen uskonto	Tuula Hokkinen (ti)
Islamin uskonto	Suleiman Farah (ti)
Albanian kielen opetus	Miftar Miftari (ke)

### Koulunkäyntiavustajat

Jonna Haapamäki, Anna Hajdu, Heli Karjalainen, Maija Kokkomäki, Miia Päivinen, Satu Sirelä  
Sähköpostit: etunimi.sukunimi@espoo.opit.fi

## KOULUN HALLINTO

### Rehtori

Rehtori on koulun pedagoginen, hallinnollinen ja taloudellinen johtaja sekä koululla työskentelevän henkilökunnan esimies. Rehtorille on annettu erikseen päätäntävalta erilaisissa oppilasta, henkilökuntaa ja opetuksen järjestämistä koskevissa asioissa. Peruskoulun rehtori mm. päättää lähikoulun osoittamisesta oppilaalle, kouluun otettavista oman kunnan oppilaista, matkakorttien myöntämisestä oppilaalle, oppiaineen vaihtamisesta tai aineen opiskelusta vapauttamisesta ja luvan myöntämisestä koulusta poissaoloon viikon ylittävältä ajalta. Rehtori on johtokunnan sihteeri, valmistelija, esittelijä ja päätösten täytäntöönpanija.

### Johtokunta

Espoon peruskoulujen johtokunnat ovat joko koulukohtaisia tai useamman koulun yhteisiä. Johtokunnassa on mukana oppilaiden vanhempia, koulun henkilökunnan edustajia sekä ylempien luokkien kouluissa myös oppilaita. Johtokunta on tärkeä koulun sisäisen, kodin ja koulun sekä koulun ja ympäröivän yhteiskunnan yhteistyön ylläpitäjä ja kehittäjä. Johtokunnalla on tärkeä rooli koulun opetuksen ja kasvatuksen kehittämisessä sekä työrauhan ylläpitämisessä. Johtokunnat päättävät myös lukuvuosisuunnitelmasta, koulun määrärahojen käyttösuunnitelmasta eli toimintasuunnitelmasta ja koulukohtaisesta opetussuunnitelmasta. Lisäksi johtokunta mm. antaa lausunnon rehtorin viran vaalissa ja hyväksyy koulun järjestyssäännöt.

## YMMERSTAN JOHTOKUNTA 2009 - 2012

Johtokunta kokoontuu keskimäärin kolme kertaa vuodessa.

### Varsinaiset jäsenet

Hans Mäntylä, pj  
hans.mantyla@hse.fi

Marja Tahvanainen, varapj.  
marja.tahvanainen@hse.fi

Juha Burtsoff,  
juha.burtsoff@microsoft.com

Tuula Peltomäki  
tuula.peltomaki@kolumbus.fi

Pekka Tauriainen,  
pekka.tauriainen@hotmail.com

### Henkilökuntajäsenet

Henna Jämsä-Luoto  
henna.jamsa-luoto@espoo.opit.fi

Maija Kokkomäki  
maija.kokkomaki@espoo.opit.fi

### Henkilökohtaiset varajäsenet

Anne Mähönen,  
anne.mahonen@pp7.inet.fi

Hannu Hovila  
hovilahannu@gmail.com

Timo Silvennoinen,  
timo.silvennoinen@gmail.com

Katja Tähkä,  
katja.tahka@hus.fi

Sari Alander,  
sari.alander@nsn.com

### Henkilökohtaiset varajäsenet

Seppo Mattila  
seppo.mattila@espoo.opit.fi

Helena Linna  
helena.linna@espoo.opit.fi

Esittelijä ja sihteeri rehtori Hannele Frantsi, hannele.frantsi@espoo.fi

## OPETUSSUUNNITELMALLISET PAINOTUKSET

Espoon koulujen opetussuunnitelmallisia painotuksia ja muuta koulujen omaleimaisuutta kuvataan tarkemmin vuosittain Tervetuloa ekaluokalle -oppaassa ja Yläkoululaisen oppaassa. Oppaat löytyvät myös internetistä osoitteesta [www.espoo.fi/koulutusoppaat](http://www.espoo.fi/koulutusoppaat). Espoon kaupungin perusopetuksen opetussuunnitelma löytyy osoitteesta [www.espoo.fi/opetussuunnitelmat](http://www.espoo.fi/opetussuunnitelmat).

### OPPILAAN ARVIOINTI / 1.-6. lk.

Arvioinnin tehtävänä on antaa oppilaalle monipuolista palautetta oppimisesta sekä ohjata ja kannustaa opiskelua. Vanhemmille annettavan palautteen tarkoitus on auttaa heitä tukemaan lapsensa opiskelua. Arvioinnin kohteena ovat oppimistulosten lisäksi opiskelu- ja työskentelytaitojen kehittyminen sekä koko oppimisprosessi. Arviointi perustuu monipuoliseen osaamiseen. Tärkeitä eivät siis ole vain kokeissa saavutetut tulokset, vaan myös oppilaan työskentelytunneilla ja erilaisissa oppimistilanteissa, kotitehtävät ja muut työt. Koulun kasvatustehtävään kuuluu myös käyttäytymisen arviointi. Todistuksessa annettavaa arviota täydennetään usein opettajan ja kotiväen välisin keskusteluin, joissa saattaa olla oppilaskin mukana. Näissä arviointikeskusteluissa välitetään mahdollisimman monipuolisesti tietoa oppilaan opintojen etenemisestä ja koulunkäynnistä. Oppilaan itsearviointi puolestaan kehittää oppilaan taitoja arvioida omaa toimintaansa ja oppimistaan. Kun oppilas harjaantuu säätämään toimintaansa ja tunnistamaan edistymistään, hänelle syntyy käsitys siitä, että hän voi vaikuttaa omaan oppimiseensa.



Kouluvuoden päätteeksi oppilaalle annetaan lukuvuositodistus. Sen lisäksi kouluvuoden aikana annetaan välitodistus, joka koulun päätöksellä voidaan korvata myös arviointikeskustelulla.

Luokilla 1-2 oppilaan arviointi on sanallista. Oppiaineissa edistymisen lisäksi arvioidaan käyttäytyminen ja työskentelytaidot. Luokilla 3-4 arviointi on ensisijaisesti sanallista ja sitä voidaan koulun päättämässä laajuudessa täydentää numeroarviolla.

Työskentelytaidot ja oppiaineessa edistyminen arvioidaan erikseen. Luokilla 5-6 käytetään ensisijaisesti numeroarviointia, jota voidaan koulun päättämässä laajuudessa täydentää sanallisella arviolla. Näillä vuosiluokilla työskentelytaidot arvioidaan koulun päätöksen mukaisesti joko erikseen tai ne sisällytetään oppiaineissa edistymisen arviointiin. Koulun arviointikäytännöt on kirjattu koulun opetussuunnitelmaan.

## ESPOON OPETUSTOIMI

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö huolehtii koulutuksen koordinoinnista ja luo edellytyksiä koulujen toiminnalle. Suomenkielisen opetuksen tulosityksikköä johtaa opetustoimenjohtaja.

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikössä päätetään mm. seuraavat oppilasta koskevat asiat: lukuvuoden työ- ja loma-ajat, oppilaiden tilauskuljetukset, erityisopetussiirrot, koulunkäyntiavustajapalvelut ja koulunkäynnin aloittaminen vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin. Lisäksi Suomenkielisen opetuksen tulosityksikössä päätetään mm. rehtorien valinnasta sekä vakinaisten opettajien ottamisesta kaupungin palvelukseen ja siitä, missä koulussa opettajat opettavat.

Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö on avoinna klo 8.00–15.45.

Katuosoite:	Kamreerintie 3 B
Postiosoite:	PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Puhelin:	816 5011 / vaihde

Oppilaita koskevat tiedot

Koulut ja Suomenkielisen opetuksen tulosityksikkö pitävät yllä oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja. Oppilaan huoltajalla on halutessaan oikeus tarkistaa, mitä tietoja koulun ja Suomenkielisen opetuksen tulosityksikön yhteiseen oppilastietojärjestelmään hänen lapsensa osalta on tallennettu.

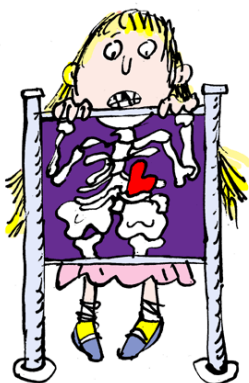
Kun koulu kerää syksyisin oppilaista ajantasaiset tiedot, koulu välittää tiedot myös kouluterveydenhoitajalle, kouluhammaslääkärille ja Suomenkielisen opetuksen tulosityksikön oppilastietojärjestelmään.

Jos perheen yhteystiedoissa (esim. osoite, puhelin, sähköposti) tapahtuu lukuvuoden aikana muutoksia, pyydetään niistä ilmoittamaan kouluun.

Suomenkielinen opetuslautakunta

Suomenkielinen opetuslautakunta on opetustoimesta vastaava lautakunta, joka päättää mm. määrärahojen jakamisesta ja erilaisista yleisperiaatteista sekä hyväksyy kunnan opetussuunnitelman. Opetuslautakunnan yhteystiedot löytyvät kaupungin verkkosivuilta.

## POISSAOLO KOULUSTA



Oppilaan poissaoloon koulusta tulee pyytää lupa. Poissaololupaa on pyydettävä hyvissä ajoin. Opetustoimelle on tärkeää, että perheet pyrkisivät pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Luokanopettaja antaa luvan enintään viikon kestäväan poissaoloon. Yli viikon poissaoloon antaa luvan koulun rehtori. Poissaolon ajaksi pitää oppilaan sopia koulutehtävistä ja niiden tekemisestä luokanopettajan kanssa. Huoltajan vastuulla on, että oppilas ei jää loman takia jälkeen opiskelussa.

Sairaustapauksissa tai muissa erityistapauksissa, joissa lupaa ei ole voitu pyytää ennalta, huoltaja ilmoittaa poissaolosta välittömästi luokanopettajalle puhelimitse tai sähköpostilla. Jos oppilas kulkee taksilla, poissaolo on ilmoitettava myös taksiyhtiölle (katso alla). Ymmerstan koulussa otetaan käyttöön syksyllä 2009 Wilma-järjestelmä, johon kirjataan poissaolot. Koulu seuraa oppilaiden poissaoloja ja on yhteydessä kotiin, jos oppilas on luvatta/ilmoittamatta pois koulusta.

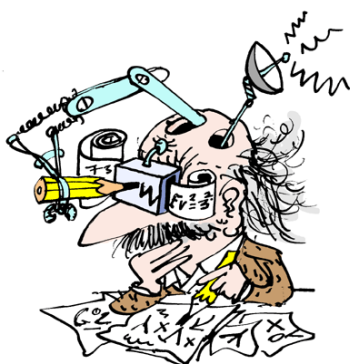
### Sairastuminen kesken koulupäivän

Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän (esim. kuume, vatsatauti), on huoltaja velvollinen huolehtimaan oppilaan kotiin viemisestä ja siitä aiheutuvista matkakustannuksista.

## TUKI OPETUS

Opetuksessa tilapäisesti jälkeen jääneille tai muutoin erityistä tukea tarvitseville oppilaille tulee koulun järjestää tukiovetusta. Se on tilapäisesti annettavaa yksilöllistä ohjausta, jonka avulla oppilasta pyritään auttamaan oppimisvaikeuksissa ja eri syistä johtuvassa opintojen jälkeenjäämisessä.

## ERITYI SOPETUS



Oppilaalle, jolla on oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyviä vaikeuksia, koulu järjestää osa-aikaista erityisopetusta. Erityisopetuksella pyritään huolehtimaan siitä, että oppilas saavuttaa peruskoulun tavoitteet. Ymmerstassa osa-aikaista erityisopetusta antaa erityisopettaja Sari Ukkonen.

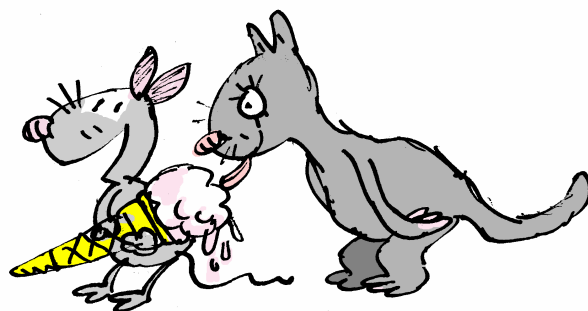
Osa-aikaista erityisopetusta annetaan koulupäivän aikana yksilöllisesti tai pienissä ryhmissä. Se on yleensä luonteeltaan tilapäistä, jaksottaista ja vain yhtä tai muutamaa oppiainetta kerrallaan koskevaa. Erityisopetuksen tarpeen arvioivat tavallisimmin luokanopettaja ja erityisopettaja yhteistyössä oppilashuoltoryhmän ja oppilaan huoltajan kanssa.

Mikäli oppilas ei näiden tukitoimien avulla saavuta opetuksen tavoitteita, voidaan huoltajan kanssa neuvotella oppilaan siirtymisestä erityisopetukseen. Erityisopetusta järjestetään

sekä yleisopetuksen opetusryhmissä että erityisluokilla. Tätä ns. luokkamuotoista erityisopetusta annetaan useiden peruskoulujen yhteydessä toimivilla erityisluokilla sekä erityiskouluissa. Lisätietoa opetuksen erilaisista muodoista ja järjestämispaikoista on saatavissa kaupungin Internet-sivuilta osoitteesta [www.espoo.fi/erityisopetus](http://www.espoo.fi/erityisopetus) sekä *Erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden opetus Espoossa 2009-2010* -oppaasta. Opas löytyy sähköisessä muodossa osoitteesta [www.espoo.fi/koulutusoppaat](http://www.espoo.fi/koulutusoppaat).

#### OPPI LASHUOLTORYHMÄ

Koulun oppilashuoltoryhmä kokoontuu pääsääntöisesti maanantaisin klo 13.30-15.00. Oppilashuoltoryhmään kuuluvat rehtori Hannele Frantsi, erityisopettaja Sari Ukkonen, koulupsykologi Kati Raunio, koulukuraattori Eeva Alhonnoro ja terveydenhoitaja Päivi Puukko-Muukkonen. Kokouksiin osallistuvat lisäksi tilanteen mukaan luokanopettaja, oppilas ja oppilaan vanhemmat. Koululääkäri on tavattavissa terveydenhoitajan välityksellä sopimuksen mukaan, samoin lastenneurologi Marja Koivusalo.



#### TERVEYDENHUOLTO

Terveydenhoitaja ja lääkäri vastaavat kouluterveydenhuollosta, joka on luottamuksellista yhteistyötä oppilaan ja hänen perheensä kanssa. Kouluterveydenhuollon tehtävänä on koulujen terveydellisten olojen valvonta, oppilaiden terveydenhoito, terveysneuvonta sekä tarvittaessa lakisääteisiin ja tarpeellisiin erikoistutkimuksiin ohjaaminen.



Kouluterveydenhuollon tarkoituksena on turvata jokaiselle oppilaalle mahdollisimman terve kasvu ja kehitys ja siten vahvistaa edellytyksiä oppimiselle ja terveille aikuisuudelle. Kouluterveydenhuolto on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää toimintaa. Se ei sisällä varsinaista sairaanhoitoa ensiapua lukuun ottamatta. Ensiaputilanteessa huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon. Terveydenhoitaja ja lääkäri tapaavat oppilaita terveystarkastuksissa säännöllisin väliajoin ja yksilöllisen tarpeen pohjalta. Vanhemmat tai huoltajat ovat tervetulleita mukaan lapsensa tai nuorensa terveystarkastuksiin. Huoltajalla on aina päävastuu lapsen ja nuoren hyvinvoinnista.

Tarvittaessa oppilas ohjataan lääkärin tai muiden erityisasiantuntijoiden tutkimuksiin ja hoitoon. Espoon sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä asiakastietojärjestelmä, johon kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot talletetaan. Asiakkaan tiedot ovat aina

salaisia, eikä niitä voi luovuttaa ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityiset perusteet.

Terveydenhoitaja Päivi Puukko - Muukkonen on tavattavissa koululla maanantaisin ja torstaisin.

Ajanvaraukset koululääkärille terveydenhoitajan kautta:

paivi.puukko-muukkonen@espoo.fi

puh: 816 31681

### Oppilaiden suun terveydenhuolto

Espoolaiset peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta koulua tai asuinpaikkaa lähinnä olevasta hammashoitolasta.

Hoitoa annetaan yksilöllisin tutkimusvälein. Vastuu hoitoon hakeutumisesta on ensisijaisesti oppilaalla/hänen vanhemmillaan.



Hammashoito Ymmerstan koulun oppilaille järjestetään Samarian hammashoitolassa, Terveyskuja 2, puh: 81632780.

Välitön ensiapu annetaan arkisin omassa hammashoitolassa. Lauantaisin ja pyhäpäivinä toimii suun terveydenhuollon päivystys Puolarmetsän hammashoitolassa klo 11 – 13.

Lauantai-, pyhäpäivä- ja iltapäivystys siirtyy 1.10.09 alkaen Helsinkiin, Haartmanin sairaalaan Meilahteen (Haartmaninkatu 4), puh. 10023.

Peruuta aikasi heti, jos et jostakin syystä voikaan mennä hoitoon sovittuna ajankohtana.

Vältä virvoitusjuomia ja jatkuvaa napostelua, jotka ylläpitävät happohyökkäystä ja liuottavat hammaskiillettä.

### Vakuutukset

Espoon kaupunki on vakuuttanut koulun oppilaat tapaturmien varalta. Vakuutusyhtiö korvaa koulussa ja koulumatkalla sattuneista tapaturmista aiheutuneet matka-, tutkimus- ja hoitokulut 8 410 euroon asti.

Vahingon sattuessa oppilas toimitetaan hoitoon kaupungin terveysasemalle.

Vakuutuksesta korvataan julkisen sektorin terveydenhuoltopalveluiden käyttämisestä aiheutuneita maksuja. Tässä tarkoitetaan hoitoja, jotka on annettu seuraavissa paikoissa:

- kansanterveyslaissa tarkoitettussa terveyskeskuksessa
- aluesairaalassa
- keskussairaalassa
- yliopistollisessa keskussairaalassa
- vastaavissa yksiköissä ja laitoksissa ulkomailla.

Vamman hoitokulut korvataan huoltajalle vain alkuperäisten laskujen tai maksettujen tositteiden perusteella siltä osin, kuin niitä ei korvata jonkin lain nojalla.

## KOULUPSYKOLOGI TOIMINTA

Koulupsykologi ohjaa ja tukee oppilaita ja heidän perheitään koulunkäyntiin ja oppilaiden kasvuun ja kehitykseen liittyvissä kysymyksissä.

Koulupsykologi keskustelee oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa, tutkii ja arvioi koulunkäyntiin ja oppimiseen sekä oppilaiden kasvuun ja kehitykseen liittyviä vaikeuksia, suunnittelee oppilaiden tarvitsemia koulunkäynnin tukitoimia ja ohjaa oppilaita tarvittaessa jatkohoidon tai kuntoutuksen piiriin.

Koulupsykologi toimii yhteistyössä oppilaiden, heidän huoltajiensa sekä koulun ja tarvittaessa myös muiden tahojen kanssa.

Koulupsykologi Kati Raunio on tavattavissa koulullamme maanantaisin ja tavoitettavissa muuna työviikon aikana puhelimitse (046 8773239) ja sähköpostitse.

## KOULUKURAATTORIEN TOIMINTA

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, joka tukee oppilasta, perheitä ja kouluyhteisöä oppilaan koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Koulukuraattorin työn yksi perustavoitteista on oppilaan selviytyminen peruskoulusta ja jatko-opiskelun turvaaminen.



Vanhemmat voivat ottaa yhteyttä koulukuraattoriin lapsensa koulunkäyntiin sekä kasvuun ja kehitykseen liittyvissä kysymyksissä.

Koulukuraattorin työ on yhteistyötä, jota tehdään kodin ja koulun välillä, viranomaisten kesken ja koulun omassa oppilashuoltoryhmässä.

Koulukuraattori Eeva Alhonnoro on tavattavissa koulullamme tiistaisin ja muuna työviikon aikana puhelimitse (046-8773238) ja sähköpostitse.

## KOULUN TOIMINTAMALLI PÄIHTEIDEN KÄYTTÖÖN PUUTTUMISEEN

Espoon kouluille on laadittu toimintamalli ja -ohjeet päihteiden ja erityisesti huumeiden käytön ennaltaehkäisyyn ja ongelmatapauksissa varhaiseen puuttumiseen sekä hoitoonohjaukseen.

## KOULURUOKAILU

Kouluissa tarjotaan jokaisena työpäivänä maksuton kouluateria, joka edistää oppilaan hyvinvointia, terveyttä ja työtehoa. Koululounas on monipuolinen, vaihteleva ja ravitsemuksellisesti täysipainoinen kokonaisuus. Ateria sisältää lämpimän pääruoan lisäkkeineen, ruokajuomaa, leipää ja ravintorasvaa.

Ruokailutilanne on osa koulun opetus- ja kasvatustoimintaa. Kouluravintolassa voi tutustua perinteisiin, uusiin tai kansainvälisiin ruokalajeihin ja -makuihin sekä oppia hyviä ruokailutapoja. Koululounaalla saa myös tietoa terveellisistä ruokailutottumuksista kouluravintolassa olevan lautasmallin avulla.

Koulujen perus- ja kasvisruokalista julkaistaan viikoittain paikallislehdissä, mm. Länsiväylässä sekä Espoo Cateringin internetsivuilla osoitteessa [www.espoo.fi/catering](http://www.espoo.fi/catering).

### Välipala

Oppilaat, jotka ovat vielä koulussa klo 13.15 voivat nauttia iltapäivän välipalan koulun ruokalassa. Välipalan voi tuoda kotoa tai sen voi ostaa välipalakortilla, joita myydään Espoon yhteis palvelupisteissä. Välipala ei ole makea vaan esim. leipää, jogurttia tai hedelmiä. Välipalavälitunti on maanantaisin, tiistaisin, torstaisin ja perjantaisin klo 13.15-13.30.

### Erityisruokavaliot

Kouluruokailussa toteutetaan erityisruokavaliot, joihin on selvät lääketieteelliset tai eettiset syyt. Kasvisruokailijoille valmistetaan päivittäin lakto-ovovegetaarista kasvisruokaa, joka sisältää kasvikunnan tuotteiden lisäksi kananmunaa ja maitotaloustuotteita. Erityis- tai kasvisruokavaliota noudattavat ilmoittavat ruokavaliostaan koulun terveydenhoitajalle.



Lisätietoja kouluruokailusta saa koulun keittiöstä ruokapalveluesimieheltä Jatta Leachilta, puh 894 641 38 tai Lisätietoja tai Espoo Catering-liikelaitoksesta. Espoon keskuksen alue, puh 8162 2280

### KOULUMATKAT

Oppilas on oikeutettu maksuttomaan koulukuljetukseen, jos 1.-2. luokan oppilaan koulumatka on yli 3 km ja 3.-10. luokan oppilaan koulumatka on yli 5 km. Koulukuljetuksen saamisen ehtona on, että oppilas käy kunnan hänelle osoittamaa koulua. Silloin kun oppilas käy jotakin muuta espoolaiskoulua tai toisen kunnan koulua, hän ei ole oikeutettu kuljetusetuuteen. Kuljetus järjestetään pääsääntöisesti antamalla oppilaalle julkisen liikenteen matkakortti.

Erityisopetuksessa olevan oppilaan koulukuljetuksen tarve harkitaan erityisopetussiirron yhteydessä, sekä tarkistetaan tarvittaessa lukuvuosittain.

Koulumatka mitataan lyhintä jalankulkukelpoista reittiä myöten. Tätä lyhyemmällekin matkalle voidaan maksuton koulukuljetus myöntää, mikäli koulutien on katsottava muodostuvan kysymyksessä olevan oppilaan ikä ja muut olosuhteet huomioon ottaen vaaralliseksi. Maksuton koulukuljetus voidaan myöntää myös lääkärinlausunnon tai muun erittäin painavan syyn perusteella osalle lukuvuotta.

Matkakortit jaetaan koulusta niille oppilaille, joille rehtori on myöntänyt hakemuksesta kuljetusavustuksen.

Esiopetuksen oppilaalle myönnetään kuljetusavustus, jos koulumatka on yli 3 km ja oppilas on kunnan hänelle osoittamassa esiopetuspaikassa. Kuljetus järjestetään ensisijaisesti

maksamalla oppilaan huoltajalle avustuksena julkisen joukkoliikenteen aikuisen kausilipusta perimän korvauksen suuruinen euromäärä.

Koulukuljetusetuus haetaan lomakkeella, jota voi pyytää koulun kansliasta. Lomake on tulostettavissa myös Suomenkielisen opetuksen tulosityksikön Internet-sivuilta osoitteesta [www.espoo.fi/lomakkeet](http://www.espoo.fi/lomakkeet) > Opetus ja koulutus

Tapaturmasta tai leikkauksesta aiheutuva tilapäinen kuljetustarve

Koulutapaturmasta aiheutuva tilapäinen tilauskuljetus koulumatkoille järjestetään, mikäli oppilaalla on lääkärinlausunto, jossa on mainittu tilauskuljetuksen tarve ja aika, jolle kuljetus tarvitaan.

Vapaa-ajalla sattuneista tapaturmista tai leikkauksesta aiheutuvaa kuljetusta ei koulumatkoille järjestetä, mikäli oppilas käy muuta kuin kunnan osoittamaa koulua esim. painotuksen tai vieraskielisen opetuksen takia.

Koululaiskuljetuksista vastaa Kajon Oy. Mahdollisista kuljetusaikataulujen muutoksista pitää vanhempien ilmoittaa taksiyhtiölle.

Yhteystiedot: [koulukuljetukset@kajon.fi](mailto:koulukuljetukset@kajon.fi)  
puhelin: 455 92841. Koulutuskeskuksessa kysymyksiin vastaa Pia Heikkinen, 816 25485.

## ESIOPETUS

Kaikilla espoolaislapsilla on mahdollisuus maksuttomaan esiopetukseen vuotta ennen varsinaisen oppivelvollisuuden alkamista. Espoolaisista esiopetusikäisistä lapsista n. 97 % osallistuu esiopetukseen. Esiopetusta järjestetään sekä päiväkodeissa että kouluissa. Esiopetuksen laajuus on 190 päivää lukuvuodessa eli n. 4 tuntia päivässä koulujen työpäivinä. Ymmerstassa esiopetusryhmää opettaa Johanna Kela.

## OPPILAILE JÄRJESTETTÄVÄ ILTAPÄIVÄTOIMINTA

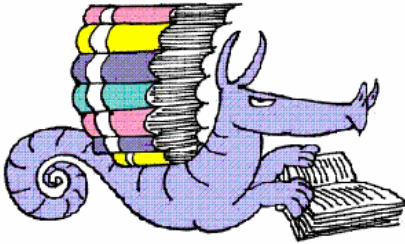
Peruskoulun 1.-2. luokkien oppilaille sekä muiden luokkien erityisoppilaille pyritään järjestämään kouluissa tai koulujen lähellä olevissa tiloissa iltapäivätoimintaa. Espoossa koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintapalvelujen tuottaminen perustuu ns. kumppanuusperiaatteelle, jolloin palvelujen tuottajina ovat yksityiset yrittäjät, yhdistykset ja yhteisöt sekä opetus- ja kulttuuritoimi että sosiaali- ja terveystoimi yhteistyössä. Espoon kaupunki avustaa "kumppaneitaan", mutta ei osta heiltä palveluja. Palveluntuottajat toimivat Espoon kaupungin kanssa tehtyjen sopimusten mukaisesti. Jokaisella iltapäivätoimintayksiköllä on toimintasuunnitelma.

Ymmerstassa iltapäivätoiminnan järjestää Kissankulman muksut Oy ([www.kissankulmanmuksut.fi](http://www.kissankulmanmuksut.fi)).

## OPPILAIDEN OMAISUUS KOULUSSA

Koulut huolehtivat monin eri tavoin siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. Kuitenkin joskus sattuu, että oppilaan omaisuutta katoaa koulupäivän aikana. Mikäli luvaton ottajaa ei tavoiteta ja omaisuutta saada takaisin, jää menetys oppilaan vahingoksi. Oppilaiden ei tulisi tuoda kouluun rahaa tai arvokasta omaisuutta eikä jättää takin taskuun mitään houkuttelevaa.

## KOULUKIRJASTO " Mikä-mikä-maa"



Mikä-mikä-maassa eli koulumme kirjastossa sekä opettajat että oppilaat etsivät tietoa, valmistavat omia töitään tiedonhaun ja kirjallisuuden alalla sekä viihtyvät sohvilla lukien ja selaten lehtiä ja kirjoja.

Koulukirjastomme on käytettävissä koko koulupäivän ajan ja sieltä voi lainata kotiin kaunokirjallisuutta.

Laina-aika on 28 päivää, kerralla voi lainata kotiin yhden kirjan. Kirjat lainataan viivakoodilla - yleensä kaupunginkirjaston kortilla. Kuudesluokkalaiset toimivat kirjastojärjestäjinä. Kirjasto-opettaja Tuuli Nurmi ohjaa luokkia 3.-4. tiedonhallinnan tehtävissä viikoittain. Mikäli oppilas hukkaa tai tuhoaa koulukirjaston aineistoa, on hän korvausvelvollinen.

## OPPIKIRJAT JA KOULUTARVIKKEET

Opetuksen edellyttämät oppikirjat, muut koulutarvikkeet sekä välttämättömät työaineet annetaan oppilaalle maksutta. Huoltajan sen sijaan tulee huolehtia siitä, että oppilaalla on liikuntatunteja varten asianmukainen vaatetus ja pyyhe.



## KERHOTOIMINTA

Koulussa järjestetään kerhoja tuntikehyksen suomien mahdollisuuksien mukaan. Lisäksi kerhoja voivat järjestää vanhemmat tai koulun ulkopuoliset tahot. Ymmerstan koti ja koulu -yhdistys YKKY on aktiivisesti pyrkinyt lisäämään kerhotarjontaa, Kerhot esitellään koulun kotisivuilla [www.ymmerstankoulu.fi](http://www.ymmerstankoulu.fi) ☞ yhteistyö ☞ kerhot. Tarkempia tietoja koulun järjestämistä kerhoista lähettävät myös opettajat reppupostissa.

Ulkopuolisten pitämistä maksullisista kerhoista on esitteet koulun pääoven luona ilmoitustaululla. Esimerkkejä kerhoista, joita tänä vuonna pidetään:

### Maksuttomia kerhoja

- Sarjakuvakerho (2.-4. -luokat)
- Bändikerhot (5.-6.-luokat)
- Näyttämötekniikkakerho (ääni- ja valosuunnittelu) (5.-6. luokat)
- Voimistelukerho (3.-6. luokat, kevätlukukaudella)
- Läpsykerho

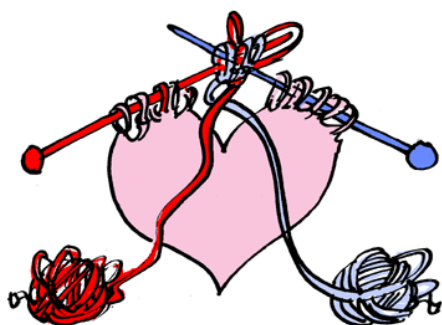
- Sählykerho (2.-4.-luokat), järjestää Espoon Tuomiokirkkoseurakunta

Maksullisia kerhoja:

- Englannin kerho (1.-2. luokat), järjestää 4KI DS
- Kuvataidekerho, järjestää Espoon kuvataidekoulu
- Sählykerhot (1.-6.-luokat), järjestää Westend Indians r.y.
- Tapiolan Hongan koripallokerho 3.-4. luokkalaisille
- Musiikkiopisto Avonia antaa kitara- ja pianotunteja

## KIELI - JA KULTTUURI RYHMIEN OPETUS

Maahanmuuttajataustaiset oppilaat ja ulkomailta palaavat suomalaisperheitten lapset voivat tarvittaessa saada



- perusopetukseen valmistavaa opetusta
- määräaikaista lisätukea valmistavan opetuksen jälkeen (MMO)
- suomi toisena kielenä -opetusta
- maahanmuuttajien äidinkielen opetusta tai ulkomailla hankitun vieraan kielen ylläpito-opetusta
- tukiopetusta suomeksi tai oppilaan omalla äidinkielellä.

Suomea toisena kielenä opetetaan oppilaille, joiden suomen kielen taito ei ole äidinkielen tasoinen kaikilla kielitaidon osa-alueilla. Koulu arvioi oppilaan suomen kielen taidon ja suomi toisena kielenä -opetuksen tarpeen. Espoossa suomi toisena kielenä -opetusta järjestetään erillisissä ryhmissä tai eriyttämällä opetusta äidinkielen ja kirjallisuuden tunneilla.

Ymmerstassa S2-opetusta antavat Heidi Pitkäranta ja Elli Luukkonen.

Oman äidinkielen opetusta järjestetään Espoossa keskitetysti. Oman äidinkielen tai ulkomailla opitun kielen opetusta annetaan kaksi tuntia viikossa ja se on vapaaehtoista. Tähän opetukseen ilmoittaudutaan koululta saatavalla lomakkeella. Mahdollisista kuljetusjärjestelyistä ja kuljetuskustannuksista vastaa huoltaja.

Lukuvuonna 2009–2010 oman äidinkielen opetusta ja ylläpito-opetusta annetaan alustavan suunnitelman mukaan seuraavissa kielissä: albania, arabia, bengali, bulgaria, dari, englanti, espanja, farsi, filipino, hindi, hollanti, islanti, italia, japani, kantoninkiina, khmer, kreikka, kurdi, makedonia, mandariininkiina, norja, portugali, puola, ranska, romania, saksa, somali, tanska, thai, turkki, unkari, urdu, venäjä, vietnam, viro.

## TYÖRAUHAN TURVAAMINEN KOULUSSA

Kullakin koululla on johtokunnan hyväksymät järjestyssäännöt.

## YMMERSTAN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

## Sääntöjen tarkoitus ja soveltamisohje

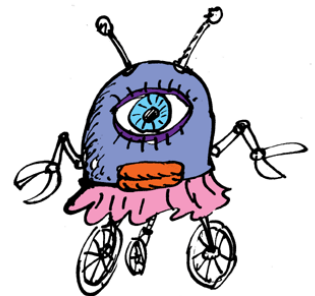
Järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Ymmerstan koulun johtokunta on 28.9.2004 vahvistanut koululle alla olevat järjestyssäännöt

Koulussa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi mm. järjestyslain (612/2003), tupakoinnin vähentämistoimenpiteistä annetun lain (603/1976) ja vahingonkorvauslain (412/1974) säädöksiä. Koululla on myös turvallisuus-, päihteiden ehkäisy-, oppilaiden hyvinvointi - ja kriisisuunnitelmat, joissa käsitellään osittain samoja kysymyksiä kuin järjestyssäännöissäkin. Suunnitelmat ovat nähtävissä ja saatavissa koululta.

Järjestyssääntöjä noudatetaan koulussa, sen piha-alueella koulu aikana ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Lisäksi järjestyssääntöjä noudatetaan koulun ulkopuolella tapahtuvassa lukuvuosisuunnitelman mukaisessa opetuksessa (retket, leirikoulut, museokäynnit, urheilukilpailut ym.).

## Sisäinen järjestys

- Noudata kaikkia koulun aikuisten ohjeita ja määräyksiä.
- Liiku ja toimi rauhallisesti koulussa.
- Vietä välitunnit ulkona ja noudata välituntialueen rajoja. Muista huomioida leikeissä ja peleissä aina turvallisuus. Lumipallojen, kivien ym. heittäminen on kiellettyä.
- Älä poistu koulun alueelta luvatta.
- Toimi ruokasalissa rauhallisesti ja noudata hyviä pöytätapoja.
- Tupakan ja muiden päihdyttävien aineiden hallussapito ja käyttö koulualueella on kielletty.
- Älä tuo kouluun makeisia tai purukumia ellei asiasta ole erikseen sovittu.
- Älä liiku koulun alueella polkupyörillä, mopoilla, rullalaudoilla tai rullaluistimilla tai potkulaudoilla. Koulun alueella pyörät säilytetään telineissä.
- Koulu ei vastaa arvoesineistä. Matkapuhelin pidetään hiljaisena oppituntien aikana. Teksti- ja multimediateksteillä ym. kiusaaminen on kielletty.



## Opiskelun esteetön sujuminen

- Saavu oppitunneille ajoissa opiskeluvälineet mukana.
- Tee annetut tehtävät.
- Käyttäydy asiallisesti.
- Anna kaikille työrauha.
- Älä koske toisen omaisuuteen ilman lupaa.

- Koulusta ei saa olla luvatta poissa. Sairastumisista pitää ilmoittaa luokanopettajalle mahdollisimman pian. Muut poissaolot anotaan etukäteen luokanopettajalta tai rehtorilta (yli 5 päivää).

### Turvallisuus ja viihtyvyys

- Älä tuo kouluun vaaraa aiheuttavia esineitä.
- Pidä hyvä huoli omista ja koulun opiskeluvälineistä sekä koulusta.
- Ole kohtelias ja ystävällinen kaikille.
- Jokaisella on oikeus fyysiseen koskemattomuuteen. Kiusaaminen ja satuttaminen on kielletty. Jos havaitset kiusaamista, kerro siitä heti koulun aikuiselle.



### Järjestyksen valvonta ja seuraamukset

Koulun järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kaikki koulun aikuiset.

Sääntöjen rikkomisesta seuraa ojentamis- tai kurinpitotoimenpide, joita perusopetuslain mukaan ovat seuraavat:

- Puhuttelu
- Luokasta poistaminen
- Jälki-istunto
- Tehtävien teettäminen koulupäivän jälkeen
- Opetukseen osallistumisen kieltäminen
- Kirjallinen varoitus
- Koulusta erottaminen

Oppilaita varten järjestyssäännöistä on olemassa yksinkertaistettu versio, joka on esillä koulun tiloissa.

Lain mukaan oppilaalle, jota on rankaistu, on järjestettävä tarvittava oppilashuolto (PL 31 a §)

### KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Kodin ja koulun monipuolinen yhteistyö on tärkeää oppilaan koulunkäynnin kannalta.

Kasvatusvastuun jakamisesta kodin ja koulun kesken on hyvä käydä keskustelua jo opintien alkuvaiheissa, jotta kasvatuskysymyksissä tiedettäisiin toimia johdonmukaisesti.

Avoin tiedonkulku kodin ja koulun välillä on avainasemassa. Kouluilla on erilaisia tiedottamisen ja vuorovaikutuksen muotoja. Suosittu perinteisen kanssakäymisen muoto on luokkatoimikunta- tai vanhempainyhdistystyö. Sen puitteissa voidaan mm. järjestää retkiä, juhlia, myyjäisiä ym. tapahtumia. Ymmerstan koti- ja koulu yhdistys YKKY toiminnasta lisää

tämän oppaan sivulla 18 ja koulun kotisivuilla [www.ymmerstankoulu.fi](http://www.ymmerstankoulu.fi) ☺ Yhteistyö ☺  
Koti ja koulu yhdistys.

Maahanmuuttajataustaisten oppilaiden kohdalla kodin ja koulun välisessä yhteistyössä otetaan huomioon perheen kulttuurista sekä tutustutetaan huoltajat suomalaiseen koulujärjestelmään ja sen käytänteisiin, mikä antaa tasavertaiset lähtökohdat kodin ja koulun väliselle yhteistyölle sekä kasvatusvastuun jakamiselle. Tarvittaessa yhteistyötilanteissa käytetään tulkia.

#### Vanhempainillat

Ymmerstan koululla järjestetään koko koulun vanhempainillat 24.9. ja 18.3. Lisäksi opettajat voivat kutsua vanhempia kouluun tai vanhemmat voivat toivoa tapaamisia tarpeen mukaan opettajan kanssa.

Rehtori lähettää kuukausittain kotitiedotteen, johon on koottu koulun ajankohtaisia asioita. Opettajat lähettävät tiedotteet koteihin joko reppupostissa tai sähköpostilla. Tiedotteet julkaistaan myös koulun kotisivuilla [www.ymmerstankoulu.fi](http://www.ymmerstankoulu.fi) -> tiedotteet

#### YMMERSTAN KOTI - JA KOULUYHDISTYS

Yhdistyksen tavoitteena on tukea koulua sen kasvatustehtävässä. Yhdistys haluaa edistää ja syventää kotien ja koulun välistä yhteistyötä.

Kerätyillä varoilla yhdistys avustaa koulun tarvikehankinnoissa, jakaa stipendejä ja tukee mm. kerhotoimintaa. Jäseniksi voivat liittyä kaikki Ymmerstan koulun oppilaiden vanhemmat ja huoltajat.

Jäsenmaksun maksamista varten lähetetään syksyn aikana lasku, jonka viitenumero on 9991. Muut kannatusmaksut voi suorittaa haluamansa suuruisina, ja tällöin viitenumeroksi merkitään 1122330.

Kaikki suoritukset maksetaan tilille Nordea Kauniainen 137830-210936.



Yhdistys pitää opettajainhuoneessa 21.10.2009 klo 18.15 syyskokouksen, jossa valitaan yhdistyksen johtokunnan toimihenkilöt erovuoroisten tilalle.

Yhdistyksen kokoukset ovat avoimia kaikille Ymmerstan koulun oppilaiden huoltajille.

Tervetuloa kokouksiin ja mukaan mukavaan toimintaan!

Lisätietoja toiminnasta ja jäseneksi liittymisestä saat

puheenjohtaja Päivi Lahtiselta, paivi.lahtinen@itella.com,  
puh. 0400 947 271 tai koulun verkkosivuilta [www.ymmerstankoulu.fi](http://www.ymmerstankoulu.fi) è Yhteistyö è Koti  
ja kouluyhdistys.

Muistiinpanoja:

## YHTEYSTIEDOT

### Rehtori

Hannele Frantsi 816 56 030 etunimi.sukunimi@espoo.fi  
0400-585 699

### Apulaisrehtori

Minttu Ollila 816 56 033 etunimi.sukunimi@espoo.fi  
050-3534540

### Koulusihteeri (ma-to klo 8-14)

Kaisu Elomaa 816 56 031 etunimi.sukunimi@espoo.fi  
faksi 816 56 035

Opettajat 816 56 032 etunimi.sukunimi@espoo.opit.fi

### Erityisopettaja

Sari Ukkonen 894 64 148 etunimi.sukunimi@espoo.opit.fi

### Ruokapalveluesimies

Jatta Leach 894 64 138 etunimi.sukunimi@espoo.fi

### Terveydenhoitaja (ma ja to)

Päivi Puukko-Muukkonen 816 31 681 etunimi.sukunimi@espoo.fi

### Koulupsykologi (ma)

Kati Raunio 816 83 350 etunimi.sukunimi@espoo.fi  
046-8773239

### Koulukuraattori (ti)

Eeva Alhonnoro 816 83 349 etunimi.sukunimi@espoo.fi  
046-8773238

### Talonmies

Esa Salminen 050-593 9551 etunimi.sukunimi@espoo.fi

### Iltavahtimestari (ma, ti, ke, pe 17.00 jälkeen)

Irene Ronkainen 894 64 136

### Kissankulman muksut:

IP-kerho puh. 050-4321 253 Kännykkä avoinna klo 12.00 - 17.00

Eskarit aamu- ja  
iltapäivähoito

puh. 050-4321 254 kännykkä avoinna klo 7.00 - 9.00 ja  
klo 12.00 - 17.00