

YMMERSTAN KOULUN LUKUVUOSI OPAS

2011-2012



Kuvat: ©Jukka Lemmetty

tutustu sivustoomme
www.ymmerstankoulu.fi

Käyntiosoite: Ristihaantie 5
Postiosoite: PL 75303
02070 ESPOON KAUPUNKI
Puhelin kanslia: 816 56 031
Faksi: 816 56 035

muita yhteystietoja takakannessa!

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA	3
LUKUVUOSI JA LOMA-AJAT 2011- 2012	3
PERUSOPETUSRYHMÄT JA OPETTAJAT 2011-2012.....	4
MUUT OPETTAJAT	4
KOULUNKÄYNTI AVUSTAJAT	4
KOULUN HALLINTO.....	5
REHTORI	5
JOHTOKUNTA	5
OPPI LAAN ARVIOINTI / 1.-6. LK.	6
OPPI MI SEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI MUODOT	6
YLEINEN TUKI	7
TEHOSTETTU TUKI	7
ERI TYINEN TUKI	7
ESPOON OPETUSTOIMI	8
SUOMENKI ELI SEN OPETUKSEN TULOSYKSIKKÖ	8
SUOMENKI ELI NEN VARHAI SKASVATUS- JA OPETUSLAUTAKUNTA.....	8
OPPI LAI TA KOSKEVAT TIEDOT	8
POI SSAOLO KOULUSTA	9
SAI RASTUMI NEN KESKEN KOULUPÄIVÄN	9
OPPI LASHUOLTORYHMÄ	9
KOULUTERVEYDENHUOLTO	9
VAKUUTUKSET	10
KOULUPSYKOLOGI TOI MI NTA	11
KOULUKURAATTORI EN TOI MI NTA	11
KOULUN TOI MI NTA MALLI PÄI HTEI DEN KÄYTTÖÖN PUUTTUMISEEN.....	11
KOULURUOKAI LU.....	12
ERI TYI SRUOKAVALI OT	12
KOULUMATKAT	12
ESI OPETUS	13
OPPI LAI LLE JÄRJESTETTÄVÄ I LTAPÄI VÄTOI MI NTA	13
OPPI LAI DEN OMAI SUUS KOULUSSA	14
KOULUKIRJASTO " MI KÄ-MI KÄ-MAA"	14
OPPI KIRJAT JA KOULUTARVI KKEET	14
KI I NTEI STÖNHOI TO JA SI I VOUS	14
KERHOTOI MI NTA.....	15
KI ELI - JA KULTTUURI RYHMI EN OPETUS.....	15
TYÖRAUHAN TURVAAMI NEN KOULUSSA	16
YMMERSTAN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	16
OPPI LAAN OJENTAMI NEN.....	17
KODI N JA KOULUN YHTEI STYÖ	18
YMMERSTAN KOTI - JA KOULUYHDI STYS	19

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 2011- 2012

Syyslukukausi

(ti) 16.8. - (to) 22.12.2011

Syysloma (to) 13. - (pe) 14.10.2011

Tarinoiden yö (to-pe) 1.-2.12. (perjantaina
koulupäivä päättyy aamupalaan)

vapaapäivä (ma) 5.12. (vastaava lauantaityöpäivä
la 5.5. 2012)

I tsenäisyyspäivä, vapaapäivä (ti) 6.12.

Joululoma (to) 23.12.2011 - (su) 8.1.2012



Kevätlukukausi

(ma) 9.1.2012 - (la) 2.6.2012

Talviloma viikko 8 (ma) 20.2.- (su) 26.2.

Pääsiäisloma (pe) 6.4. - (ma) 9.4.

Lauantaiyöpäivä, harrastepäivä 5.5.

Helatorstai, vapaapäivä 17.5.

Lukuvuosi päättyy la 2.6.

PERUSOPETUSRYHMÄT JA OPETTAJAT 2011-2012

Ryhmä	opettaja
1A	Laura Ahlberg
1B	Heidi Munne
1C	Nina Jaakkola
2A	Topi Paukkunen
2B	Marjaana Jokikunnas
3A	Timo Kaartinen
3B	Helena Linna
3C	Henna Jämsä-Luoto, Lauri Hietajärvi
4A	Urpo Loukkola
4B	Seppo Mattila
5A	Henni Kolehmainen
5B	Tuuli Nurmi
5C	Päivi Klemetti
6A	Henna Ylihärtilä
6B	Hanna Ylimaula
6C	Timo Luotonen



MUUT OPETTAJAT

Laaja-alainen erityisopettaja	Sari Ukkonen
Tekstiilityöt	Armi Haavisto
Englannin kieli	Minttu Ollila
Ranskan kieli	Heidi Pirhonen (ti, to)
Ortodoksinen uskonto	Teija Haussalo (pe)
Islamin uskonto	Soumaya Dakhlaoui (pe)
Katolinen uskonto	Stephanie Sannemann-Damström (pe)
Albanian kielen opetus	Miftar Miftari (ma)
Englannin kielen opetus	Sondra Smith (ma)
Venäjän kielen opetus	Anzela Nenko (ma)

KOULUNKÄYNTI AVUSTAJAT

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

ILTAPÄIVÄKERHO: Kissankulman muksut Oy: Piritta Paajanen, Mikko Tuuli, Satu Sirelä, Susana Gonzalez

ESIOPETUS (Varhaiskasvatuksen vastuualue, Ymmerstan päiväkoti)
Opettaja Tiina Simula ja lastenhoitaja Tuija Jaakola, päiväkodinjohtaja Sari Utriainen
päivähoito: Erik Kenttämaa, Miia Päivinen (Kissankulman muksut Oy)

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 ja koulun henkilökunnan edustajia. Yläkouluissa ja yhtenäisissä peruskouluissa myös oppilaiden edustajat osallistuvat johtokunnan toimintaan. 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. hyväksyy koulun järjestyssäännöt.

YMMERSTAN JOHTOKUNTA 2009 - 2012

Johtokunta kokoontuu keskimäärin kolme kertaa vuodessa.

Varsinaiset jäsenet	Henkilökohtainen varajäsen
Hans Mäntylä, pj hans.mantyla "at" aalto.fi	Anne Mähönen, anne.mahonen"at"pp7.inet.fi
Marja Tahvanainen, varapj. marja.tahvanainen"at" hse.fi	Sari Alander, sari.alander"at"elisanet.fi
Juha Burtsoff juha.burtsoff"at" microsoft.com	Ville Sandberg ville.sandberg"at"daimler.fi
Hannu Hovila hovilahannu"at" gmail.com	Erkki Inkinen erkki.inkinen"at"luukku.com
Tuula Peltomäki tuula.peltomaki"at" kolumbus.fi	Katja Tähkä, katja.tahka"at"hus.fi
Henkilökunnan edustajat	
Henna Jämsä-Luoto henna.jamsa-luoto"at" espoo.opit.fi	Seppo Mattila seppo.mattila"at" espoo.opit.fi
Maija Kokkomäki maija.kokkomaki"at" espoo.opit.fi	Helena Linna helena.linna"at" espoo.opit.fi

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

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.

OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKIMUODOT

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen keskeisenä tavoitteena on vahvistaa oppilaan perustaitoja ja ehkäistä vaikeuksia ennakolta niin, että oppilas saavuttaa oppimistavoitteensa.

Tukimuotojen ja -menetelmien suunnittelussa huomioidaan oppilaan vahvuudet ja mahdolliset erityistarpeet. Kodin ja koulun välinen yhteistyö on tärkeää, sillä koulun ja kodin samansuuntainen tavoite parantaa tuen vaikuttavuutta.

Oppimisen ja koulunkäynnin tukimuotoja ovat mm. tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, ohjaus, avustajan työpanos, oppilashuollollinen työ ja oppilashuollon tuki, opetuksen eriyttäminen, samanaikaisopetus ja opetusryhmien joustava ryhmittely. Aloitteen tuen antamisesta oppilaalle tekee ensisijaisesti opettaja.

Oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuki perustuu kolmiportaiseen malliin, jossa tukimuodot ja -rakenteet vahventuvat asteittain. Tuen tasot ovat yleinen tuki, tehostettu tuki ja

erityinen tuki. Tukea voidaan antaa myös yksittäisen oppilaan erityisvahvuuksien edistämiseksi.

Yleinen tuki

Yleisen tuen aikana voidaan hyödyntää oppimisen ja koulunkäynnin eri tukimuotoja. Oppilaalle voidaan laatia myös henkilökohtainen oppimissuunnitelma. Opettajilta ja muulta henkilökunnalta vaaditaan hyvää oppilaantuntemusta, jotta oppilaan yksilölliset tarpeet voidaan kohdata jo ennen tehostetun tuen tarvetta.

Tehostettu tuki

Mikäli yleisistä tukijärjestelmistä huolimatta oppilaan oppiminen ei etene odotetulla tavalla, hänelle annetaan tehostettua tukea. Ennen tehostetun tuen alkamista oppilaalle laaditaan yhdessä huoltajien kanssa pedagoginen arvio, jossa kuvataan oppilaan vahvuudet, oppilaan koulunkäynnin ja oppimisen kokonaistilanne, mitä yleistä tukea oppilas on saanut, koulunkäyntiin ja oppimiseen liittyvät keskeiset vaikeudet ja arvio siitä, minkälaisilla tukijärjestelyillä oppilasta tulisi tukea.

Tehostettu tuki on luonteeltaan intensiivisempää ja pitkäjänteisempää kuin yleisen tuen aikana, ja useampia tukimuotoja saatetaan käyttää samanaikaisesti. Tehostetulla tuella pyritään ehkäisemään ongelmien kasvaminen, monimuotoistuminen ja kasautuminen.

Erityinen tuki

Erityistä tukea annetaan oppilaalle, jonka kasvun, kehityksen tai oppimisen tavoitteiden saavuttaminen ei toteudu riittävästi muilla tukitoimilla. Erityisen tuen tavoitteena on oppilaan kokonaisvaltainen ja suunnitelmallinen tukeminen siten, että oppilas voi suorittaa oppivelvollisuutensa sekä saada jatko-opintokelpoisuuden.

Erityistä tukea on mahdollista saada erityisluokalla, osittain erityisluokalla sekä mahdollisuuksien mukaan muun opetuksen yhteydessä. Erityisen tuen järjestämisessä ja toteuttamisessa huomioidaan oppilaan etu, oppimisvalmiudet ja opiskelupaikalle asetettavat erityisvaatimukset.

Oppilashuoltoryhmä tekee hakemuksen oppilaan erityisen tuen tarpeesta. Oppilasta ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa kuullaan ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä. Erityisen tuen tarve tarkistetaan aina oppilaan tuen tarpeen muuttuessa, vähintään kuitenkin 2., 4. ja 6. vuosiluokan aikana.

ESPOON OPETUSTOIMI

Suomenkielisen opetuksen tulosyksikkö

Suomenkielisen opetuksen tulosyksikkö huolehtii koulutuksen koordinoinnista ja luodellu tytyksiä koulujen toiminnalle. Suomenkielisen opetuksen tulosyksikköä johtaa opetustoimen johtaja.

Suomenkielisen opetuksen tulosyksikössä päätetään mm. seuraavat oppilasta koskevat asiat: oppilaiden tilauskuljetukset, oppilaalle annettava erityinen tuki, erityisopetuspaikka, koulunkäyntiavustajapalvelut ja koulunkäynnin aloittaminen vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin. Lisäksi Suomenkielisen opetuksen tulosyksikössä päätetään mm. vakinaisten opettajien ja rehtorien ottamisesta kaupungin palvelukseen ja siitä, missä koulussa opettajat opettavat.

Suomenkielisen opetuksen tulosyksikkö on avoinna klo 8-15.45.

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

Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunta

Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunta on opetustoimesta ja varhaiskasvatuksesta vastaava lautakunta, joka päättää mm. määrärahojen jakamisesta ja erilaisista yleisperiaatteista, hyväksyy kunnan opetussuunnitelman ja päättää lukuvuoden työ- ja loma-ajoista. Lautakunnan yhteystiedot löytyvät kaupungin verkkosivuilta www.espoo.fi/lautakunnat.

Oppilaita koskevat tiedot

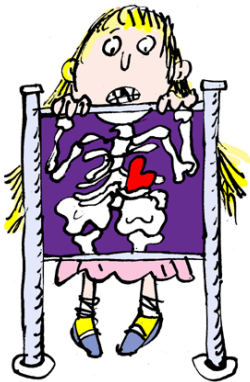
Koulut ja Suomenkielisen opetuksen tulosyksikkö pitävät yllä oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja. Oppilaan huoltajalla on halutessaan oikeus tarkistaa, mitä tietoja koulun ja Suomenkielisen opetuksen tulosyksikön yhteiseen oppilashallintojärjestelmään hänen lapsensa osalta on tallennettu.

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

Koulukuraattoreilla ja koulupsykologeilla on käytössä oma asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Asiakastietojärjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa www.espoo.fi/opetus sekä kaikissa peruskouluissa ja lukioissa.

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

POISSAOLO KOULUSTA



Oppilaan poissaoloon koulusta tulee pyytää lupa. Poissaololupaa on pyydetävä hyvissä ajoin. Opetustoitimelle 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.

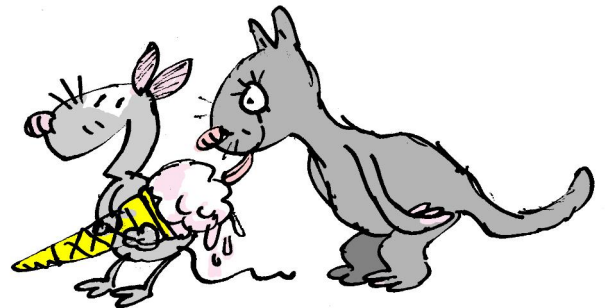
Sairautapauksissa tai muissa erityistapauksissa, joissa lupaa ei ole voitu pyytää ennalta, huoltaja ilmoittaa poissaolosta välittömästi luokanopettajalle puhelimitse tai sähköpostilla. Jos oppilas kulkee taksilla, poissaolo on ilmoitettava myös taksiyhtiölle (katso alla). Kaikilla kouluilla on käytössään Wilma -järjestelmä poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Koulu antaa huoltajalle erilliset ohjeet toimintatavasta. Koulu jakaa huoltajille Wilman käyttöön tarvittavat huoltajatunnukset. Mikäli huoltaja on unohtanut tunnuksensa, huoltaja ottaa aina yhteyttä kouluun.

Sairastuminen kesken koulupäivän

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

OPPI LASHUOLTORYHMÄ

Koulun oppilashuoltoryhmä kokoontuu pääsääntöisesti maanantaisin klo 8.15-10.00. 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.

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuolto on luottamuksellista yhteistyötä oppilaan ja hänen perheensä kanssa. Terveydenhoitaja ja lääkäri tapaavat oppilaan terveystarkastuksissa säännöllisin väliajoin sekä tarvittaessa yksilöllisten tarpeiden pohjalta.



Terveydenhoitaja ja lääkäri tekevät yhteistyötä koulun henkilökunnan kanssa. Vanhemmat/huoltajat ovat tervetulleita mukaan oppilaan terveystarkastuksiin ja tarvittaessa vanhemmat ja oppilaat voivat kääntyä koulun terveydenhoitajan tai lääkärin puoleen oppilaan terveyteen, hyvinvointiin tai koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Kouluterveydenhuolto on ensisijaisesti ennaltaehkäisevää toimintaa, johon ei sisälly sairaanhoitoa ensiapua lukuun ottamatta. Ensiaputilanteessa huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon.

Espoon sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä asiakastietojärjestelmä, johon kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan. Tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityisperusteet.

Terveydenhoitaja Päivi Puukko - Muukkonen on tavattavissa koululla maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin.

Ajanvaraukset koululääkärille terveydenhoitajan kautta:

paivi.puukko-muukkonen@espoo.fi

puh: 816 31681

OPPILAIDEN SUUN TERVEYDENHUOLTO

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta sekä hampaiden hoidosta.

Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta, joka tapahtuu hammashoitolassa. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen ensimmäisellä, kolmannella, viidennellä ja kahdeksannella vuosiluokalla. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, kehitys ja hoidon tarve sekä tehdään tarvittaessa henkilökohtainen terveyssuunnitelma.

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

Välitön ensiapu annetaan arkisin pääsääntöisesti kotiosoitetta tai koulua lähinnä olevassa hammashoitolassa. Ajanvarauksen puhelinnumero on (09) 816 30300.

Hammashoidon arki-ilta, viikonloppu- ja pyhäpäivystys on kaikille espoolaisille Haartmanin sairaalassa Helsingissä. Ajanvarauksen puhelinnumero on (09) 3104 9999.

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

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 tarkoitetussa 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 koulunkäyntiin, oppimiseen, kehitykseen, ihmissuhteisiin, hyvinvointiin ja elämäntilanteisiin liittyvissä asioissa.

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.

Ymmerstan koulun psykologi on Kati Raunio. Häneen voi ottaa yhteyttä puhelimitse. Voit jättää soittopyynnön myös sähköpostitse.
p. (09) 816 83350 tai 046 877 3239 (ma-to)
sähköposti: etunimi.sukunimi@espoo.fi

KOULUKURAATTORI EN TOIMINTA

Koulukuraattori on koulussa toimiva sosiaalityön ammattilainen, joka tukee oppilasta, perheitä ja kouluyhteisöä oppilaan koulunkäyntiin liittyvissä asioissa.

Työn painopisteenä on koulussa esiin tulevien vaikeuksien havaitseminen ja varhainen tukeminen tilanteen ratkaisemiseksi.

Vanhemmat voivat ottaa yhteyttä koulukuraattoriin, mikäli heillä on huolta lapsensa tai perheensä tilanteesta.

Koulukuraattori toimii yhteistyössä oppilaiden, perheiden ja koulun henkilökunnan kanssa.

Koulukuraattori Eeva Alhonnoro on tavattavissa koulullamme tiistaisin ja muuna työviikon (ma-ke) 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 kaupungin verkkosivuilla osoitteessa 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 yhteispalvelupisteissä. 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 keittiön ruokapalveluesimiehelle Ilmoitus erityisruokavaliosta -lomakkeella. Erityisruokavaliota noudattavia pyydetään ilmoittamaan poissaoloistaan koulun keittiöön.



Lisätietoja kouluruokailusta saa koulun keittiöstä ruokapalveluesimieheltä Jatta Leachilta, puh 816 31287 tai Lisätietoja tai Espoo Catering-

liikelaitoksesta, Espoon keskuksen alue, puh 8162 2285. Ruokalistat ja tuotteet, puh. 8162 2277

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. Maksuttoman 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.

Erityisen tuen piiriin kuuluvan oppilaan koulukuljetuksen tarve harkitaan erityisen tuen päätöksen 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.

Kuljetus järjestetään pääsääntöisesti antamalla oppilaalle joukkoliikenteen matkakortti. Matkakortit jaetaan koulusta niille oppilaille, joille rehtori on myöntänyt hakemuksesta kuljetusetuuden.

Esiopetuksen oppilaalle myönnetään kuljetusavustus, jos koulumatka on yli 3 km ja oppilas on kunnan hänelle osoittamassa esiopetuspaikassa. Kuljetus järjestetään ensisijaisesti maksamalla oppilaan huoltajalle avustuksena 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 > 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 maksutonta kuljetusta ei koulumatkoille järjestetä, mikäli oppilas käy muuta kuin kunnan osoittamaa koulua esim. painotuksen tai vieraskielisen opetuksen takia.

ESIOPETUS

Kaikilla lapsilla on mahdollisuus maksuttomaan esiopetukseen oppivelvollisuuden alkamista edeltävänä vuonna. Suurin osa espoolaisista esiopetusikäisistä lapsista osallistuu esiopetukseen. Esiopetusta tarjotaan sekä päiväkodeissa että kouluissa. Esiopetuksen laajuus on 190 päivää lukuvuodessa. Esiopetuksessa noudatetaan pääsääntöisesti kunnan koulujen työ- ja loma-aikoja ja sitä annetaan joka päivä neljä tuntia
Ymmerstan koulussa toimii yksi varhaiskasvatusyksikön järjestämä esiopetusryhmä. Esikouluoppilaille järjestää aamu- ja iltapäivähoidon Kissankulman muksut.

OPPILAILLE JÄRJESTETTÄVÄ ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Peruskoulun 1.-2. luokkien oppilaille sekä muiden luokkien erityisoppilaille pyritään järjestämään kouluissa tai koulujen lähellä sijaitsevilla tiloilla lakisääteistä iltapäivätoimintaa. Iltapäivätoiminta palveluna ei ole subjektiivinen oikeus. Vuosittain iltapäivätoiminnan piiriin osallistuu noin 2700 oppilasta. Heistä on erityistä tukea tarvitsevia noin 325 oppilasta.

Espoossa koululaisten iltapäivätoimintapalvelujen tuottaminen perustuu avustuspohjaiseen, ns. kumppanuusperusteiseen toimintaan, jolloin palvelujen tuottajina toimivat yksityiset yrittäjät, yhdistykset ja yhteisöt ja sivistystoimi sekä sosiaali- ja terveystoimi yhteistyössä.

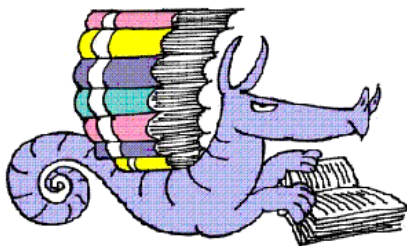
Palveluntuottajat toimivat Espoon kaupungin kanssa tehtyjen kaupunkisopimusten sekä koulukohtaisten sopimusten mukaisesti. Oppilaan huoltaja ja palveluntuottaja tekevät keskinäisen palvelusopimuksen.

Ymmerstassa iltapäivätoiminnan järjestää Kissankulman muksut Oy (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 luvatonta ottaa 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 kaupunginkirjaston kortilla. Kuudesluokkalaiset toimivat kirjastojärjestäjinä. 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.



KIIINTEISTÖNHOITO JA SIIVOUS

Kiinteistöhoito -liikelaitos huolehtii koulujen kunnossapitoon, kiinteistöjen hoitoon ja siivoukseen liittyvistä tehtävistä. Kiinteistöhoito ja siivouspalvelut toteutetaan niin, että oppilaiden ja opettajien työ ja toiminta tiloissa on turvallista ja terveellistä.

Kunnossapitoon ja kiinteistöhoitoon liittyvissä asioissa yhdyshenkilö on kohteen kiinteistöhoitaja.

Koulujen siivouksesta vastaavat joko Kiinteistöhoito -liikelaitoksen omat laitoshuoltajat tai ostopalveluyritys. Molemmissa tapauksissa yhdyshenkilöitä ovat Kiinteistöhoito -liikelaitoksen Siivouspalvelujen palveluohjaaja ja aluepäällikkö.

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 → yhteistyö → kerhot. Tarkempia tietoja koulun järjestämistä kerhoista lähettävät myös opettajat reppupostissa.

Maksuttomia koulun järjestämiä kerhoja

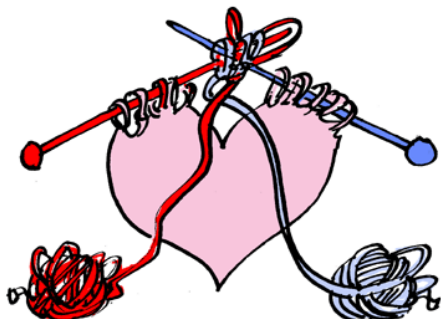
- Bändikerhot (5.-6. -luokat)
- Läpsykerho
- Liikuntakerho, tanssi ja voimistelu, 4.-6.lk (helmi-maaliskuu 2012)
- Keramiikkakerho (1.-4. -luokat)
- Askartelukerho (1.-2. -luokat)
- Kuoro (4.-6.lk)
- Ääni ja valokerho (5.-6. -luokat)

Maksullisia kerhoja:

- Fun 4KIDS englannin kerho (1.-2. luokat),
- Kuvataidekerho, järjestää Espoon kuvataidekoulu 1.-6.-luokat
- Sählykerhot (1.-6. -luokat), järjestää Westend Indians r.y.
- 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 opitun vieraan kielen ylläpito-opetusta
- tukea eri oppiaineiden opiskeluun 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 pienryhmissä ja/tai eriyttämällä opetusta äidinkielen ja kirjallisuuden tunneilla. Ymmerstassa S2-opetusta antavat Heidi Munne ja Helena Linna.

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

Lukuvuonna 2011–2012 oman äidinkielen opetusta ja ylläpito-opetusta annetaan alustavan suunnitelman mukaan seuraavissa kielissä: albania, arabia, azeri, bengali, bosnia, englantia, espanja, farsi/dari, filipino, hindi, hollanti, islanti, italia, japani, kantoninkiina, khmer, kreikka, kurdi, liettua, makedonia, mandariini-kiina, norja, pasto, portugali, puola, ranska, saksa, somali, thai, turkki, unkari, urdu, venäjä, vietnam, viro.

Ymmerstan koulussa järjestetään opetusta albanian, arabian, englannin ja venäjän kielissä.

TYÖRAUHAN TURVAAMINEN KOULUSSA

Kullakin koululla on johtokunnan hyväksymät järjestyssäännöt.

YMMERSTAN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Sääntöjen tarkoitus ja soveltamisohje

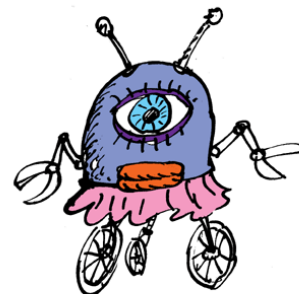
Järjestyssääntöjen tarkoituksena on perusopetuslain 29 §:n mukaisesti edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Ymmerstan koulun johtokunta on 28.9.2004 vahvistanut koululle alla olevat järjestyssäännöt

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.



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

Koulun järjestyssääntöjen noudattamista valvovat kaikki koulun aikuiset.

OPPI LAAN OJENTAMINEN

Perusopetuslaissa säädetään, että oppilasta, joka rikkoو järjestystä, menettelee vilpillisesti tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, voidaan rangaista kurinpidollisesti.

Kurinpitovälineitä ovat

1. Kirjallinen varoitus, jonka rehtori voi antaa sekä
2. Erottaminen koulusta. Johtokunta voi erottaa oppilaan koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Lisäksi opettaja voi ojentaa oppilasta seuraavilla tavoilla:

1. Opettaja voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilaisuudesta. Lisäksi rehtori voi evätä oppilaalta osallistumisen opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi. Jos oppilas ei noudata poistumismääräystä, hänet voidaan

- poistaa. Vastarintaa tekevän oppilaan poistamisessa voidaan käyttää välttämättömiä voimakeinoja.
2. Opettaja voi määrätä epäasiallisesti käyttäytyvän oppilaan enintään kahden tunnin jälki-istuntoon.
 3. Opettaja voi määrätä kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan työpäivän päätyttyä suorittamaan tehtäviään enintään tunniksi kerrallaan.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Kodin ja koulun monipuolinen yhteistyö on tärkeää oppilaan koulunkäynnin kannalta. Kasvatusvastuun jakamisesta kodin ja koulun kesken on hyvä käydä keskusteluja 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 ➔ Yhteistyö ➔ Koti ja koulu yhdistys.

Kaikilla kouluilla on käytössään Wilma-järjestelmä kodin ja koulun yhteistyön tukemiseen. Järjestelmä tukee kodin ja koulun välistä kumppanuutta. Järjestelmän avulla huoltajat voivat

- seurata oppilaan opintosuorituksia
- tarkastella oppilaan poissaolotietoja
- selvittää oppilaan poissaoloja
- lähettää viestejä opettajille
- lukea opettajien lähettämiä viestejä
- seurata koulun lähettämiä tiedotteita
- vastata palautekyselyihin

Huoltajille järjestetään tilaisuuksia, joissa heillä on mahdollisuus tutustua lapsensa opettajiin ja saada tietoa oman lapsensa koulutyöstä. Huoltajilla on ensimmäisen kouluvuoden aikana oikeus vähintään kahteen ja sen jälkeen lukuvuosittain vähintään yhteen tapaamiseen lapsensa luokanopettajan kanssa. Kouluilla järjestetään myös luokkakohtaisia tai koko koulun vanhempainiltoja. Näissä keskustellaan kulloinkin ajankohtaisista asioista.

Maahanmuuttajataustaisten oppilaiden kohdalla kodin ja koulun välisessä yhteistyössä otetaan huomioon perheen kulttuuritausta 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 vanhempainilta 14.9. ja keväällä yhteisiä vanhempainiltoja järjestetään luokka-asteittain. 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 -> tiedotteet

YMMERSTAN KOTI - JA KOULUYHDISTYS

Yhdistys on vanhempien vaikutuskanava koulun suuntaan. YKKY:n tavoitteena on luoda vanhemmista, koululaisista ja koulun henkilökunnasta vahva yhteisö. Yhteisöllisyyttä ja yhteistyötä rakentamalla voidaan parhaiten tukea koulua sen kasvatustehtävässä. Koululaisille järjestetään vapaa-ajan toimintaa ja erilaisia koko perheen tapahtumia. Tarvittaessa tuodaan esille vanhempien kannanottoja koulua ja kasvatusta koskevissa kysymyksissä. Varainkeruusta saaduilla rahoilla avustetaan koulua kirja- ja tarvikkehankinnoissa, ja jaetaan koululaisille stipendejä ja hymypatsaita.

Jäsenmaksun maksamista varten vanhemmat saavat syksyn aikana laskun, jonka viitenumero on 9991. Muut kannatusmaksut voi suorittaa haluamansa suuruisina. Merkitse kannatusmaksun viitenumeroksi 1122330.

Kaikki suoritukset maksetaan tilille Nordea Kauniainen 137830-210936 IBAN: FI 72 1378 30002109 36 BIC: NDEAFI HH

Yhdistys pitää opettajainhuoneessa toiminnansuunnittelukokouksen to 29.9. klo 18.15 ja to 27.10. klo 18.15 syyskokouksen, jossa valitaan yhdistyksen johtokunnan toimihenkilöt erovuoroisten tilalle. Yhdistyksen kokoukset ovat avoimia kaikille Ymmerstan koulun oppilaiden huoltajille.

Tervetuloa mukaan antoisaan toimintaan!

Lisätietoja toiminnasta ja jäseneksi liittymisestä saat puheenjohtaja Anna-Kaisa Asujalta, anna-kaisa.asuja@iki.fi, puh. 050 359 9774 tai koulun verkkosivuilta www.ymmerstankoulu.fi /Yhteistyö/Kotija kouluyhdistys.

Ymmerstan koti- ja kouluyhdistys on Suomen Vanhempainliiton ja KoKoEspoon jäsen.

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 (ti-pe klo 7-14.30)

Monica Eriksson 816 56 031 etunimi.sukunimi@espoo.fi

Opettajat

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

Erityisopettaja

Sari Ukkonen 046 8773515 etunimi.sukunimi@espoo.opit.fi

Ruokapalveluesimies

Jatta Leach 816 31287 etunimi.sukunimi@espoo.fi

Terveydenhoitaja (ma, ke ja pe)

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

Koulupsykologi

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-pe klo 17.00 jälkeen)

Irene Ronkainen tai Lasse Immonen 894 64 136

Esiopetusryhmä
(Kissanmintut)

Tiina Simula etunimi.sukunimi@espoo.fi
09-81683667, 046-8773894

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 - 8.15 ja
klo 12.00 - 17.00