



30.9.2025

Kokousaika tiistai 30.9.2025 17.30–19.08

Kokouspaikka Munkkiniemen ala-asteen koulu, opettajainhuone

Läsnä

Jäsenet	Peltomäki Minna	puheenjohtaja
	Vuohelainen Anna-Maria	varapuheenjohtaja
	Mikkola Hannu	huoltajia edustava jäsen
	Kohila Tuomas	huoltajia edustava jäsen
	Tervola Saara	huoltajia edustava jäsen
	Mäkitalo Sonja	opettajia edustava jäsen
	Ronkanen Kaisa	opettajia edustava jäsen
	Paavola Nina	Muuta henkilökuntaa edustava jäsen

Muut	Pesonen Antti	rehtori
------	---------------	---------

Puheenjohtaja Peltomäki Minna

Esittelijä Pesonen Antti rehtori, 12-16 §

Pöytäkirjanpitäjä Pesonen Antti rehtori, 12-16 §

§ Asia

12 Asia/1 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan tarkastajien valinta

16 Asia/2 Lausuntopyyntö Helsingin kaupungin suomenkielisten peruskoulujen työ- ja loma-ajoista lukuvuosina 2026–2027 ja 2027–2028

14 Asia/3 Munkkiniemen ala-asteen koulun lukuvuosisuunnitelma lukuvuodelle 2025–2026

Asia/4 Kokouksen täytäntöönpano ja kokouksen päättäminen
Johtokunta päättää, että tämän kokouksen päätökset saadaan panna täytäntöön mahdollisista oikaisuvaatimuksista tai valituksista huolimatta, ellei erikseen toisin ole päätetty tai myöhemmin päätetä.



§ 12

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätös

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Sonja Mäkitalon ja Kaisa Ronkasen.

Käsittely

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsi yksimielisesti johtokunnan jäsenten ehdotuksesta pöytäkirjantarkastajiksi Sonja Mäkitalon ja Kaisa Ronkasen.

Päätösehdotus

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Sonja Mäkitalon ja Kaisa Ronkasen.

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

§ 16

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunnan lausunto Helsingin kaupungin suomenkielisten peruskoulujen työ- ja loma-ajoista lukuvuonna 2026-2027 ja lukuvuonna 2027-2028

Lausunto

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta päätti kannattaa lukuvuonna 2026-2027 vaihtoehtoa 2 ja lukuvuonna 2027-2028 vaihtoehtoa 1.

Opettajakunta ja muu henkilökunta on käsitellyt lukuvuoden 2026–2027 ja 2027-2028 työ- ja loma-aikoja kokouksessaan 24.9.2025 ja kannattaa lukuvuodeksi 2026-2027 vaihtoehtoa 2 ja lukuvuodeksi 2027-2028 vaihtoehtoa 1. Oppilaskunta on käsitellyt lukuvuosien 2026–2027 ja 2027-2028 työ- ja loma-aikoja jokaisessa luokassa vk 39 ja äänestäneet seuraavasti:



lv 2026-2027 vaihtoehto 2 (79%)

lv 2027-2028 vaihtoehto 1 (91%).

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

Tiedoksi

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala

Lausuntoehdotus

Lausunto on ehdotuksen mukainen.

Esittelijän perustelut

Työ- ja loma-ajat lukuvuodelle 2026–2027

Perusopetuksessa lukuvuosi alkaa 1. päivänä elokuuta ja päättyy 31. päivänä heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä (perusopetuslain 23 §).

Lukuvuonna 2026–2027 loppiainen osuu muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi, joten se vähentää yhden työpäivän. Koulutyötä tulee siis tehdä 189 työpäivää.

1. vaihtoehto

Työaika alkaa syksyllä 13.8.2026 (to) ja päättyy 22.12.2026 (ti), 89 työpäivää.

Syysloma on viikolla 42 eli 12.10.2026 (ma) - 18.10.2026 (pe).

Joululoma on 23.12.2026 (ke) - 6.1.2027 (ke).

Työaika alkaa keväällä 7.1.2027 (to) ja päättyy 5.6.2027 (la), 100 työpäivää.

Talviloma on viikolla 8 eli 22.2.2027 (ma) - 26.2.2027 (pe).

Tässä vaihtoehdossa lukuvuosi alkaisi 13.8. Joululoma olisi kaksi viikkoa niin, että opiskelu alkaisi loppiaisen jälkeen. Lokakuussa olisi viikon syysloma ja helmikuussa viikon talviloma.



2. vaihtoehto

Työaika alkaa syksyllä 12.8.2026 (ke) ja päättyy 19.12.2026 (la), 89 työpäivää.

Syysloma on viikolla 42 eli 12.10.2026 (ma) - 18.10.2026 (pe).

Joululoma on 21.12.2026 (ma) - 6.1.2027 (ke).

Työaika alkaa keväällä 7.1.2027 (to) ja päättyy 5.6.2027 (la), 100 Työpäivää.

Talviloma on viikolla 8 eli 22.2.2027 (ma) - 26.2.2027 (pe).

Tässä vaihtoehdossa lukuvuosi alkaisi päivää aikaisemmin elokuussa. Syyslukukausi päättyisi kuitenkin kaksi työpäivää aikaisemmin, koska viimeinen työpäivä olisi lauantai. Näin ollen joululoma olisi hieman pidempi. Muuten sama kuin vaihtoehto 1.

Työ- ja loma-ajat lukuvuodelle 2027–2028

Perusopetuksessa lukuvuosi alkaa 1. päivänä elokuuta ja päättyy 31. päivänä heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä (perusopetuslain 23 §).

Lukuvuonna 2027–2028 itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä sattuvat muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi, joten ne vähentävät kolme työpäivää. Koulutyötä tulee siis tehdä 187 työpäivää.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala pyytää johtokunnan lausuntoa alla olevista vaihtoehtoista liittyen suomenkielisten peruskoulujen työ- ja loma-aikoihin lukuvuonna 2027–2028:

1. vaihtoehto

Työaika alkaa syksyllä 11.8.2027 (ke) ja päättyy 22.12.2027 (ke), 90 työpäivää.

Syysloma on viikolla 42 eli 18.10.2027 (ma) - 24.10.2027 (pe).

Joululoma on 23.12.2027 (to) - 7.1.2028 (pe).

Työaika alkaa keväällä 10.1.2028 (ma) ja päättyy 3.6.2028 (la), 97 työpäivää.



Talviloma on viikolla 8 eli 21.2.2028 (ma) - 25.2.2028 (pe).

Tässä vaihtoehdossa lukuvuosi alkaisi 11.8. Joululoma olisi kaksi viikkoa niin, että opiskelu alkaisi loppiaisen jälkeen. Lokakuussa olisi viikon syysloma ja helmikuussa viikon talviloma.

2. vaihtoehto

Työaika alkaa syksyllä 12.8.2027 (to) ja päättyy 17.12.2027 (pe), 86 työpäivää.

Syysloma on viikolla 42 eli 18.10.2027 (ma) - 24.10.2027 (pe).

Joululoma on 20.12.2027 (ma) - 31.12.2027 (pe).

Työaika alkaa keväällä 3.1.2028 (ma) ja päättyy 3.6.2028 (la), 101 työpäivää.

Talviloma on viikolla 8 eli 21.2.2028 (ma) - 25.2.2028 (pe).

Tässä vaihtoehdossa lukuvuosi alkaisi päivää myöhemmin ja syyslukukausi päättyisi perjantaina 17.12. Näin joululoma alkaisi hieman aiemmin ja kevään aloitus olisi heti uudenvuoden jälkeen. Muuten sama kuin vaihtoehto 1.

Ennen johtokunnan kokousta asia tulee käsitellä opettajien ja muun henkilökunnan keskuudessa näiden mielipiteen selvittämiseksi. Oppilaskunnalta pyydetään oma lausunto, joka liitetään johtokunnan lausuntoon.

Lisäksi perusopetuslain 47 a §:n mukaan opetuksen järjestäjän tulee huolehtia siitä, että kaikilla koulun oppilailla tulee olla mahdollisuus ilmaista mielipiteensä heidän asemaansa liittyvistä asioista. Tämä tarkoittaa, että kaikilla koulun oppilailla tulee olla mahdollisuus ilmaista mielipiteensä edellä olevista vaihtoehdoista esim. äänestämällä. Yhteenveto oppilaiden mielipiteistä tulee toimittaa edellä tarkoitettujen lausuntojen mukana.

Sekä suomenkielisille että ruotsinkielisille kouluille on lähetetty lausunnoille samat vaihtoehdot työ- ja loma-ajoin.

LIITE 1 ja LIITE 2



§ 14

Munkkiniemen ala-asteen koulun lukuvuosisuunnitelma lukuvuodelle 2025–2026

Päätös

Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta hyväksyi liitteenä olevan Munkkiniemen ala-asteen koulun lukuvuosisuunnitelman lukuvuodelle 2025–2026.

Käsittely

Munkkiniemen ala-asteen koulun rehtori Antti Pesonen esitteli koulun lukuvuosisuunnitelman.

Liitteet

1. Lukuvuosisuunnitelma

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kasvatus- ja koulutuslautakunta

Päätösehdotus

Päätös on ehdotuksen mukainen.

Esittelijän perustelut

Lukuvuosisuunnitelma on laadittu 7.8.2025-30.9.2025

Lukuvuosisuunnitelma pitää sisällään mm. seuraavat linjaukset: Koulun toiminnan ja kehittämisen painopisteet lukuvuoden aikana, turvallisuus ja hyvinvointi, kiusaamisen vastainen ohjelma, oppilaan tukitoimet sekä koulun toiminnan resursointi.

Lukuvuosisuunnitelma on valmisteltu yhteistyössä opettajien, oppilaiden sekä muun henkilökunnan kanssa ja se on käsitelty henkilöstökokouksessa 24.9.2025 Lukuvuosisuunnitelma on käsitelty oppilaskunnan kanssa 23.9.2025.



MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Pöytäkirjan 12, 16, 17, 18 ja 20 §:t.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska päätös koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §

2

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 13, 14 ja 15 §:t.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.



Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

3

VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjan 19 §.

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.



Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitusaika

Valitus päätöksestä, joka koskee oppilaalle annettavaa kirjallista varoitusta tai oppilaan määräaikaista erottamista, tulee tehdä 14 päivän kuluessa siitä, kun päätös on annettu oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle tiedoksi. Muissa tapauksissa valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalle. Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi

Postiosoite: Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI

Faksinumero: 029 56 42079

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5

Puhelinnumero: 029 56 42000

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta



-
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutosta siihen vaaditaan tehtäväksi
 - perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuimaksulaissa (1455/2015) säädetään.



Munkkiniemen ala-asteen koulun johtokunta

Sonja Mäkitalo

Kaisa Ronkanen

Minna Peltomäki
puheenjohtaja

Antti Pesonen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu 1.10.2025

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.hel.fi 3.10.2025



LIITE 1

LAUSUNTOPYYNTÖ HELSINGIN KAUPUNGIN SUOMENKIELISTEN PERUSKOULUJEN TYÖ- JA LOMA-AJOISTA LUKUVUOSILLE 2026–2027 JA 2027-2028

Työ- ja loma-ajat lukuvuodelle 2026–2027

Perusopetuksessa lukuvuosi alkaa 1. päivänä elokuuta ja päättyy 31. päivänä heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä (perusopetuslain 23 §).

Lukuvuonna 2026–2027 loppiainen osuu muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi, joten se vähentää yhden työpäivän. Koulutyötä tulee siis tehdä 189 työpäivää.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala pyytää johtokunnan lausuntoa alla olevista vaihtoehtoista liittyen suomenkielisten peruskoulujen työ- ja loma-aikoihin lukuvuonna 2026–2027:

1. vaihtoehto

Työaika alkaa syksyllä 13.8.2026 (to) ja päättyy 22.12.2026 (ti), 89 työpäivää.

Syysloma on viikolla 42 eli 12.10.2026 (ma) - 18.10.2026 (pe).

Joululoma on 23.12.2026 (ke) - 6.1.2027 (ke).

Työaika alkaa keväällä 7.1.2027 (to) ja päättyy 5.6.2027 (la), 100 työpäivää.

Talviloma on viikolla 8 eli 22.2.2027 (ma) - 26.2.2027 (pe).

Tässä vaihtoehdossa lukuvuosi alkaisi 13.8. Joululoma olisi kaksi viikkoa niin, että opiskelu alkaisi loppiaisen jälkeen. Lokakuussa olisi viikon syysloma ja helmikuussa viikon talviloma.

2. vaihtoehto



30.9.2025

Työaika alkaa syksyllä 12.8.2026 (ke) ja päättyy 19.12.2026 (la), 89 työpäivää.

Syysloma on viikolla 42 eli 12.10.2026 (ma) - 18.10.2026 (pe).

Joululoma on 21.12.2026 (ma) - 6.1.2027 (ke).

Työaika alkaa keväällä 7.1.2027 (to) ja päättyy 5.6.2027 (la), 100 Työpäivää.

Talviloma on viikolla 8 eli 22.2.2027 (ma) - 26.2.2027 (pe).

Tässä vaihtoehdossa lukuvuosi alkaisi päivää aikaisemmin elokuussa. Syyslukukausi päättyisi kuitenkin kaksi työpäivää aikaisemmin, koska viimeinen työpäivä olisi lauantai. Näin ollen joululoma olisi hieman pidempi. Muuten sama kuin vaihtoehto 1.

Työ- ja loma-ajat lukuvuodelle 2027–2028

Perusopetuksessa lukuvuosi alkaa 1. päivänä elokuuta ja päättyy 31. päivänä heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä (perusopetuslain 23 §).

Lukuvuonna 2027–2028 itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä sattuvat muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi, joten ne vähentävät kolme työpäivää. Koulutyötä tulee siis tehdä 187 työpäivää.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala pyytää johtokunnan lausuntoa alla olevista vaihtoehdoista liittyen suomenkielisten peruskoulujen työ- ja loma-aikoihin lukuvuonna 2027–2028:

1. vaihtoehto

Työaika alkaa syksyllä 11.8.2027 (ke) ja päättyy 22.12.2027 (ke), 90 työpäivää.

Syysloma on viikolla 42 eli 18.10.2027 (ma) - 24.10.2027 (pe).

Joululoma on 23.12.2027 (to) - 7.1.2028 (pe).

Työaika alkaa keväällä 10.1.2028 (ma) ja päättyy 3.6.2028 (la), 97 työpäivää.

Talviloma on viikolla 8 eli 21.2.2028 (ma) - 25.2.2028 (pe).



Tässä vaihtoehdossa lukuvuosi alkaisi 11.8. Joululoma olisi kaksi viikkoa niin, että opiskelu alkaisi loppiaisen jälkeen. Lokakuussa olisi viikon syysloma ja helmikuussa viikon talviloma.

2. vaihtoehto

Työaika alkaa syksyllä 12.8.2027 (to) ja päättyy 17.12.2027 (pe), 86 työpäivää.

Syysloma on viikolla 42 eli 18.10.2027 (ma) - 24.10.2027 (pe).

Joululoma on 20.12.2027 (ma) - 31.12.2027 (pe).

Työaika alkaa keväällä 3.1.2028 (ma) ja päättyy 3.6.2028 (la), 101 työpäivää.

Talviloma on viikolla 8 eli 21.2.2028 (ma) - 25.2.2028 (pe).

Tässä vaihtoehdossa lukuvuosi alkaisi päivää myöhemmin ja syyslukukausi päättyisi perjantaina 17.12. Näin joululoma alkaisi hieman aiemmin ja kevään aloitus olisi heti uudenvuoden jälkeen. Muuten sama kuin vaihtoehto 1.

Ennen johtokunnan kokousta asia tulee käsitellä opettajien ja muun henkilökunnan keskuudessa näiden mielipiteen selvittämiseksi. Oppilaskunnalta pyydetään oma lausunto, joka liitetään johtokunnan lausuntoon.

Lisäksi perusopetuslain 47 a §:n mukaan opetuksen järjestäjän tulee huolehtia siitä, että kaikilla koulun oppilailla tulee olla mahdollisuus ilmaista mielipiteensä heidän asemaansa liittyvistä asioista. Tämä tarkoittaa, että kaikilla koulun oppilailla tulee olla mahdollisuus ilmaista mielipiteensä edellä olevista vaihtoehdoista esim. äänestämällä. Yhteenveto oppilaiden mielipiteistä tulee toimittaa edellä tarkoitettujen lausuntojen mukana.

Sekä suomenkielisille että ruotsinkielisille kouluille on lähetetty lausunnoille samat vaihtoehdot työ- ja loma-ajoiksi.



LIITE 2

Yhteenveto Munkkiniemen ala-asteen koulun oppilaiden ja henkilökunnan mielipiteistä koulun työ- ja loma-ajoiksi lukuvuodelle 2026-2027 ja 2027-2028

Perusopetuslain 47 a §:n mukaan opetuksen järjestäjän tulee huolehtia siitä, että kaikilla koulun oppilailla tulee olla mahdollisuus ilmaista mielipiteensä heidän asemaansa liittyvistä asioista. Tämä tarkoittaa, että kaikilla koulun oppilailla tulee olla mahdollisuus ilmaista mielipiteensä edellä olevista vaihtoehtoista esim. äänestämällä.

Lukuvuoden 2026-2027 ja 2027-2028 työ- ja loma-aikavaihtoehdot on esitelty jokaisessa luokassa ja niistä on järjestetty äänestys, mihin jokainen koulun oppilas on voinut osallistua.

Äänestyksen tulos 2026-2027:

Vaihtoehto 1 21% äänistä

Vaihtoehto 2 79% äänistä

Koulun oppilaskunta esittää vaihtoehtoa 2 työ- ja loma-ajoiksi lukuvuodeksi 2026-2027

Äänestyksen tulos 2027-2028:

Vaihtoehto 1 91% äänistä

Vaihtoehto 2 9% äänistä

Koulun oppilaskunta esittää vaihtoehtoa 1 työ- ja loma-ajoiksi lukuvuodeksi 2027-2028.

Lukuvuoden 2026-2027 ja 2027-2028 työ- ja loma-aikavaihtoehdot on esitelty henkilöstökokouksessa ja niistä on järjestetty äänestys, mihin henkilökunnan jäsenet ovat voineet osallistua.

Äänestyksen tulos 2026-2027:

Vaihtoehto 1 12% äänistä

Vaihtoehto 2 88% äänistä

Koulun henkilökunta esittää vaihtoehtoa 2 työ- ja loma-ajoiksi lukuvuodeksi 2026-2027.

Äänestyksen tulos 2027-2028:

Vaihtoehto 1 92% äänistä

Vaihtoehto 2 8% äänistä

Koulun henkilökunta esittää vaihtoehtoa 1 työ- ja loma-ajoiksi lukuvuodeksi 2027-2028.

2026-2027 vaihtoehto 2



30.9.2025

Työaika alkaa syksyllä 12.8.2026 (ke) ja päättyy 19.12.2026 (la), 89 työpäivää.
Syysloma on viikolla 42 eli 12.10.2026 (ma) - 18.10.2026 (pe).
Joululoma on 21.12.2026 (ma) - 6.1.2027 (ke).
Työaika alkaa keväällä 7.1.2027 (to) ja päättyy 5.6.2027 (la), 100 Työpäivää.
Talviloma on viikolla 8 eli 22.2.2027 (ma) - 26.2.2027 (pe).

2027-2028 vaihtoehto 1

Työaika alkaa syksyllä 11.8.2027 (ke) ja päättyy 22.12.2027 (ke), 90 työpäivää.
Syysloma on viikolla 42 eli 18.10.2027 (ma) - 24.10.2027 (pe).
Joululoma on 23.12.2027 (to) - 7.1.2028 (pe).
Työaika alkaa keväällä 10.1.2028 (ma) ja päättyy 3.6.2028 (la), 97 työpäivää.
Talviloma on viikolla 8 eli 21.2.2028 (ma) - 25.2.2028 (pe).



LIITE 3 MUNKKINIEMEN ALA-ASTEEN KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMA 2025-2026

Lukuvuosisuunnitelma Munkkiniemen ala-asteen koulu 2025–2026

Sisällys

<u>JOHTAMINEN</u>	18
<u>Rakenteet</u>	18
<u>Rehtorin ja apulaisrehtorin työnkuvat ja sijaistamisjärjestelyt</u>	18
<u>Johtoryhmän keskeiset tehtävät</u>	20
<u>Tiimien ja työryhmien keskeiset tehtävät</u>	21
<u>Kehittäminen</u>	23
<u>HENKILÖSTÖ</u>	24
<u>Perehdyttäminen</u>	24
<u>Osaaminen ja hyvinvointi</u>	24
<u>Yhteistyö</u>	25
<u>LUKUVUOSIAIKATAULU</u>	26
<u>SITOVA TAVOITE</u>	26
<u>STRATEGIATAVOITE</u>	27
<u>Koulun oma tavoite 1</u>	27
<u>Koulun oma tavoite 2</u>	27
<u>OPETUSJÄRJESTELYIDEN KEHITTÄMINEN</u>	28
<u>SUUNNITELMAT JA OHJEET</u>	29
<u>Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma</u>	29
<u>Ympäristösuunnitelma</u>	29
<u>Liitteet</u>	31
<u>Globaalikasvatus ja kansainvälinen toiminta</u>	31
<u>Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma</u>	31
<u>Iltapäivätoiminta sekä loma-ajantoiminta</u>	31
<u>Liikunnallinen toimintakulttuuri</u>	31
<u>Koulun kulttuuripolku</u>	31
<u>Yhteisöllinen opiskeluhoolto</u>	31



Ohjaussuunnitelma	31
Kiusaamisen, häirinnän ja väkivallan ehkäisy ja puuttuminen	31
Poissaoloihin puuttuminen	31
Esi- ja alkuopetuksen yhdessä oppimisen suunnitelma	31
Osallisuustiimin vuosisuunnitelma	31
LUKUVUOSISUUNNITELMAN HYVÄKSYNTÄ JA ARVIOINTI	31

JOHTAMINEN

Rakenteet

Rehtorin ja apulaisrehtorin työnkuvat ja sijaistamisjärjestelyt

Rehtorin tehtävänä on vastata koulun opetus-, ohjaus- ja kasvatustyön johtamisesta, opetussuunnitelmatyöstä, opetuksen, ohjauksen ja kasvatuksen suunnittelusta, kehittämisestä, toteutuksesta ja arvioinnista.

Rehtori vastaa koulun henkilöstöjohtamisesta, taloudesta, toiminnan tuloksellisuudesta, koulun sisäisen ja ulkoisen toiminnan kehittämisestä, oppilashallinnosta, oppilashuollosta, hankinta-asioista, muista hallintoasioista, koulun sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä, koulun turvallisuudesta ja järjestyksestä, toimivaltuuksiensa puitteissa päätöksenteosta ja johtokuntaan liittyvistä tehtävistä sekä huolehtii osaltaan koulun tilojen toimivuudesta.

1. Myöntää luvan koulusta poissaoloon.
2. Antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen.
3. Antaa päättötodistuksen, erotodistuksen ja todistuksen oppimäärän suorittamisesta.
4. Päättää oppilaskohtaista tukea koskevasta suunnitelmasta.
5. Päättää opetuksessa käytettävien oppikirjojen ja niihin rinnastettavan oppimateriaalin käyttöön ottamisesta.
6. Seuraa perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle.
7. Suorittaa viraston päällikön ja osaston päällikön määräämät muut tehtävät.
8. Valitsee opettajat määräaikaiseen toimeen.
9. Opettaja- ja avustajaresurssin jakaminen määritellyn tuntikehyksen puitteissa, oppikirja- ja tarvikehankinnat, opetusvälineet ja lisäksi joitakin pienempiä yksittäisiä hankintoja.



10. Pedagoginen johtaminen sisältää kehittämistä, kokeilemista ja visiointia.

Pedagoginen johtaminen muodostuu koulun kasvatustieteellisestä keskustelusta ja keskustelun siirtämisestä käytäntöön mm. tuntikehysratkaisujen ja opetussuunnitelman toteuttamisen kautta.

Rehtorin poissa ollessa hänen sijaisenaan toimii apulaisrehtori Jaana Östergård. Rehtorin ja apulaisrehtorin samanaikaisen poissaolon aikana rehtorin tehtäviä hoitaa johtoryhmästä erikseen nimetty henkilö/henkilöt. Sijaistamisesta tiedotetaan sähköpostitse, sähköisessä opehuoneessa ja henkilöstökokouksissa. Huoltajia ja oppilaita tiedotetaan Wilman kautta, mikäli johtamisjärjestelyihin tehdään pidempiaikaisia poikkeuksia. Apulaisrehtori toimii rehtorin työparina johdon tehtävissä, sijaistaa rehtoria tarvittaessa ja huolehtii rehtorin määräämistä erityistehtävistä, kuten opetushenkilöstön sijaistamisesta sekä joistakin lukuvuoden työjärjestysasioista, kuten ruokailu-, valvonta-, ja uintivuoroista. Apulaisrehtori työskentelee koulun johtoryhmässä, jossa hänen vastuualueenaan on erityisesti opettajien opetus- ja kasvatustyön tukeminen sekä koulun pedagoginen kehittäminen yhdessä rehtorin kanssa. Apulaisrehtorin poissa ollessa rehtori nimeää hänen keskeisiä tehtäviä hoitamaan väliaikaisesti johtoryhmän opettajajäseniä tai harkintansa mukaan muita opettajia. Opetustehtäviin hänelle hankitaan sijaisopettaja. Pitkäaikaisen poissaolon tapauksessa rehtori valitsee apulaisrehtorille sijaisen. Apulaisrehtorin pitkäaikaisista poissaoloista ilmoitetaan huoltajille Wilman välityksellä.

Rehtorin ja apulaisrehtorin lisäksi johtoryhmään kuuluvat opettajat Anna Hinkkanen, Anni Artimo, Sonja Mäkitalo ja Lauri Ronkanen. Johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti tiistaisin klo 14-15.30 Tarvittaessa kokoontumisaikaa järjestetään enemmän. Tällöin opettajajäsenille hankitaan sijaiset ja luokkien toiminta tapahtuu suunnitelman mukaisesti. Johtoryhmä suunnittelee ja valmistelee kouluvuoden yhteisiä asioita. Johtoryhmä valmistelee opettajainkokouksessa käsiteltävät asiat, sekä esittelee muut johtoryhmäasiat.

Koulun viikoittainen YS-aika on jaettu seuraavasti: opettajille on varattu työjärjestykseen säännöllinen yhteinen YS-aika keskiviikkoisin kello 14.15 -15.30 Tämän ajan puitteissa kokoonnutaan yhteiskokouksiin, tiimikokouksiin ja luokka-astekokouksiin. Tämän lisäksi opettajien työaikaan kuuluu 1,5h vapaasti sijoitettavaa YS-tuntia viikkotyöjärjestykseen.

Koulun opettajat ovat jakaneet yhteisessä lukuvuoden aloituskokouksessa vastuualueet. Vastuuhenkilöt suunnittelevat alustavasti vastuualueensa toiminnan. Tarkoituksena on, että ryhmä suunnittelee aikatauluja, antaa tehtäviä muille ja varsinainen toiminta toteutetaan yhdessä.

Tarkennuksia rehtorin, apulaisrehtorin ja johtoryhmän tehtävien jakoon:

Rehtorin tehtävät:

- koulun esihenkilö vastaa koulun toiminnasta kaikissa toimipisteissä
- koulun toiminnan johtaminen, johtamisen rakenteiden luominen ja ylläpitäminen
- pedagoginen johtaminen opetus-, ohjaus- ja kasvatustyön johtaminen
- opetussuunnitelman johtaminen kehityskohteet ja strategia henkilöstö
- viranhoidomääräykset ja virkavapaudet



- työsuhdeasiat ja palkkaus
- rekrytointi
- henkilöstön kehityssuunnitelmat
- henkilöstön kehittymisen tuki ja palaute
- turvallisuus
- kiinteistö kohdevastaava Palmia, Sol Palvelukeskus
- oppilashuoltotyö puheenjohtaja
- kehityskohteet
- verkostojohtaminen ja yhteistyötahot
- johtokunnan sihteeri
- kodin ja koulun yhteistyö
- yleishallinto
- oppilashallinto
- Primus
- hankinnat
- esityslistat, muistiot ja pöytäkirjat
- johtoryhmän johtaminen
- tiedottaminen: sisäinen ja ulkoinen
- vuosikello/ajoitussuunnitelma
- toimintasuunnitelma ja toimintakertomus
- työjärjestykset

Apulaisrehtori

- rehtorin sijainen
- lyhytaikaisten sijaisten järjestäminen ja perehdytys
- uusien työntekijöiden perehdytys
- tilajärjestelyt
- kerhotoiminnan koordinointi
- kv-asioiden järjestelyt
- koulunkäynninohjaajien yhteyshenkilö
- yhteistyö henkilöstön kanssa
- koulun toiminnan kehittäminen ja ohjaaminen
- aikataulut ja listat (välitunnit, valvonnat, ruokailuvuorot, uinnit, vuosikalenteri ym.)
- Ympäristö-tiiminvetäjä

Johtoryhmän keskeiset tehtävät

Anna Hinkkanen

- juhlat ja yhteiset tilaisuudet
- aikataulut ja listat (välitunnit, valvonnat, ruokailuvuorot, uinnit, vuosikalenteri ym.)
- lukutaitotiimin vetäjä
- Kulttuuri
- Srk-yhteistyö+nuta (muut toimijat)



- yhteistyö henkilöstön kanssa
- koulun toiminnan kehittäminen ja ohjaaminen

Sonja Mäkitalo

- Työjärjestykset
- yhteiset tavarat ja tarvikkeet
- esi- ja alkuopetus
- suomi toisena kielenä -opetus
- valmistava opetus
- tasa-arvo ja yhdenvertaisuus-tiimin vetäjä
- yhteistyö henkilöstön kanssa • koulun toiminnan kehittäminen ja ohjaaminen

Anni Artimo

- yhteiset tavarat ja tarvikkeet
- esi- ja alkuopetus
- turvallisuus
- oppilaan osallisuus ja tiimin vetäjä
- erätauko -menetelmä
- yhteistyö henkilöstön kanssa
- koulun toiminnan kehittäminen ja ohjaaminen

Lauri Ronkanen

- digi- ja av-laitteet
- digipedagogiikka
- turvallisuus
- hyvinvointitiimin vetäjä
- yhteistyö henkilöstön kanssa
- koulun toiminnan kehittäminen ja ohjaaminen
- erätauko -menetelmä
- yhteistyö henkilöstön kanssa

Tiimien ja työryhmien keskeiset tehtävät

Oppilaan osallisuus

Tiiminvetäjä: Anni Artimo

Jäsenet: Johanna Bredin, Tuula Bouttier, Pauliina Lammi, Mia Kylmälä

Osallisuustiimin keskeinen tehtävä on edistää oppilaiden osallisuutta kouluyhteisössä. Oppilaiden osallisuus on yksi keskeinen osa koko koulun toiminnassa ja se auttaa myös oppilaita kiinnittytymään kouluyhteisöön. Oppilaat osallistuvat jatkuvasti oman työnsä suunnitteluun ja arviointiin. Lisäksi oppilaskunta lisää oppilaiden osallisuutta oman suunnitelmansa mukaisesti. Koulussamme pyritään tuomaan esille sitä, että kaikki koulun oppilaat edustavat oppilaskuntaa. Oppilaskunnan kokouksiin osallistuvat pysyvästi valitut oppilaskunnan hallituksen jäsenet. Oppilaskunnan hallituksen jäsenet käsittelevät kokouksissa ohjaavien opettajien johdolla yhteisiä tärkeitä asioita, joista he tiedottavat luokkiin ja he myös tuovat luokista oppilaiden ideoita ja ajatuksia kokouksiin. Toiminnan



tavoitteena on myös, että oppilaskunnan hallituksen jäsenet pääsevät toteuttamaan erilaisia tempauksia ja tapahtumia. Oppilaat osallistuvat oppilaskunnan hallituksen kokouksiin noin kerran kuussa. Oppilaat pääsevät vaikuttamaan oppilaskunnalle suunnattujen varojen käyttämiseen, kouluviihtyvyyteen sekä yleiseen koulunkäyntiin liittyvään päätöksentekoon. Perinteisesti järjestettyjen tapahtumien ja juhlien lisäksi oppilaskunnan hallitus suunnittelee myös teemapäiviä tai -viikkoja.

Lukeminen ja lukutaito

Tiiminvetäjä: Anna Hinkkanen

Jäsenet: Helena Kajosaari, Elina Harju, Piia Uotila, Kaisa Ronkanen

Lukeminen ja lukutaito -tiimin tarkoitus on edistää lukutaitoa sekä lisätä oppilaiden lukuintoa monin keinoin. Tarkoituksena on hyödyntää koulun omaa kirjastoa sekä Helsingin kaupunginkirjaston monipuolisia palveluja, kannustaa oppilaita lukemaan esim. lukupiirien, -diplomien ja -haasteiden avulla sekä pitää lukuvälitunteja viikoittain. Tiimi järjestää erilaisia lukemiseen ja kirjallisuuteen liittyviä tapahtumia kuten laulajaisia ja teemaviikkoja.

Ympäristö

Tiiminvetäjä: Jaana Östergård

Jäsenet: Sanna Ylitalo, Minna Kinnunen, Saija Paltiala

Ilmasto- ja ympäristökasvatuksella tuetaan jatkuvaa oppimista, jotta yksittäisten ihmisten ja laajemmin koko yhteiskunnan arvot, tiedot ja taidot sekä toimintatavat kehittyvät kestävä kehityksen mukaisiksi (oph).” Peruskouluissa tämä tarkoittaa pyrkimystä vahvistaa oppilaiden luontosuhdetta, kehittää tietoja ja taitoja kestävä kehityksen mukaisesti sekä herättää myönteistä suhtautumista ympäristöön. Tätä voidaan toteuttaa ala-asteella opettamalla lapset liikkumaan luonnossa, tekemällä projektitöitä sekä pohtimalla kestävä elämäntavan toimintamallien toteuttamista käytännössä. Ympäristökasvatus voidaan integroida hyvin muihin oppiaineisiin esimerkiksi liikkumalla lähiympäristössä ja luonnossa, laskemalla kouluruokailun hävikin määrää, askartelemalla kierrätysmateriaaleista, laatimalla ympäristöaiheisia julisteita jne. Helsingissä on myös hyvät mahdollisuudet tehdä ympäristöaiheisia retkiä, esimerkiksi Harakan luontokeskukseen tai Suomen luontokeskus Haltiaan. Asennekasvatus toteutuu parhaiten arjen pienten tekojen parissa. Oppilaat voivat osallistua koululla lajitteluun, pihasiivoukseen, ruokahävikin vähentämiseen ja yleisesti yhteisistä tavaroista huolehtimiseen. Samassa yhteydessä voidaan pohtia kestävä kehityksen teemoja ja lasten omia kulutustottumuksia. Liikkumalla lähiympäristössä aktiivisesti ja tarkkailemalla sen luontoilmiöitä vahvistetaan lasten luontoherkkyyttä.

Hyvinvointi

Tiiminvetäjä: Lauri Ronkanen

Jäsenet: Tomi Koskinen, Juha Kivikanto, Kira Kalliomaa, Alekski Toropainen, Maria Vasama, Jenni Lampinen

Hyvinvointitiimin tavoite on tukea oppilaiden ja henkilökunnan hyvinvointia. Tiimin toiminta on jaettu kolmeen osa-alueeseen: työhyvinvointi, liikunta ja tunne- ja vuorovaikutustaidot.



Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus

Tiiminvetäjä: Sonja Mäkitalo

Jäsenet: Pinja Kalliomaa, Minna Martikainen, Mari Lipponen, Timo Sipilä, Pauliina Sannelvu

Tiimin tehtävä on huolehtia tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman toteutumisesta koulussa: siihen liittyvistä toimenpiteistä ja tehtävistä. Tiimi huolehtii, että koulun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöstä tiedotetaan koulun oppilaita, heidän huoltajiaan ja koulun henkilöstöä.

Kehittäminen

Lukuvuoden tavoite

Johtamisen rakenteiden ja vastuiden selkiyttäminen. Jaettu / valmentava johtajuus.
Resurssien tarkoituksenmukainen kohdentaminen

Toimenpiteet tavoitteen saavuttamiseksi

Johtamisen rakenteiden selkeyttäminen

- Johtoryhmän kokoukset: Johtoryhmän kokoukset pidetään säännöllisesti viikoittain tiistaisin klo 14–15.30.
- Kokouksissa käsitellään ajankohtaisia asioita, päätöksiä ja seurataan tavoitteiden toteutumista.
- Kokouksista pidetään muistiota, joka jaetaan sähköisessä opehuoneessa.
- Selkeä työnjako: Vuosisuunnitelmaan laaditaan kirjallinen kuvaus siitä, kuka vastaa mistäkin osa-alueesta ja kehittämiskohteesta. Jokaisella johtoryhmän jäsenellä on oma vastuualue, josta hän raportoi ja jota hän kehittää.
- Viestintäkanavien yhtenäistäminen: päätetään, mitä asioita viestitään Wilman, henkilöstön intran, sähköpostin tai kokousten kautta. Luodaan yhteinen sähköinen opehuone, josta löytyy kaikki tarvittava ohjeistus.
- Vuosisuunnitelman kytkentä strategiaan: osoitetaan selkeästi, miten koulu toteuttaa kaupungin ja toimialan strategiaa ja linjauksia. Koulun kehittämiskohteet mukailevat kaupungin strategiaa.

Jaetun johtajuuden vahvistaminen

- Tiimivastaavat: opettajatiimeille nimetään vastuuhenkilöt, jotka ohjaavat ja kehittävät osa-aluetta itsenäisesti.
- Tiimivastaavat osallistuvat yhteisten kokousten vetämiseen
- Koulutuksen ja osaamisen jakaminen yhteisten kokousten yhteydessä

Resurssien joustava ja tarkoituksenmukainen kohdentaminen



- työjärjestysten muokkaaminen ja luokka-astekohtaisen yhteistyön lisääminen. Käytössä olevat resurssit arvioidaan 4 kertaa lukuvuodessa. Mukana arvioinnissa on pedagogisen tuen työryhmä.

Muut arvioinnin toteuttamiseksi sovitut asiat, esim. aikataulu, vastuut?

- Koulutussuunnitelma laaditaan syyslomaan mennessä. - Resurssien tarkistaminen neljässä jaksossa pedagogisen tuen työryhmässä.
- Tiedonsiirto syyslomaan mennessä Teams-opehuoneeseen

HENKILÖSTÖ

Perehdyttäminen

Lyhytaikaisten sijaisten perehdytys

Apulaisrehtori vastaa lyhytaikaisten sijaisten perehdytyksestä ennen työpäivän alkua.

Uusien työntekijöiden perehdytys

Apulaisrehtori vastaa uusien sijaisten perehdytyksestä työsuhteen alkua. Ennen työsuhteen alkua:

- Perehdytyskierros koulussa
- koulun käytänteet ja turvallisuus
- Perehdytyskansioon tutustuminen
- Henkilökohtaiset keskustelut rehtorin kanssa
- Tutor-opettaja valitaan lukuvuoden alussa tarvittaessa
- Luokkaa aiemmin opettaneen opettajan kanssa käytävä siirtoneuvottelu
- Erityisopettajan kanssa käytävä tiedonvaihto

Käytämme kaupunkitasoista perehdyttämissuunnitelmaa, joka löytyy Onni-järjestelmästä

Osaaminen ja hyvinvointi

1. Onnistunut siirtymä uuteen oppimisen ja koulunkäynnin tukeen
2. Työn hallittavuuden parantaminen



3. Turvallisuusosaamisen parantaminen

Toimenpiteet tavoitteen saavuttamiseksi

Tuen rakenteiden ja toimintatapojen selkeyttäminen.

- Opettajien osaamisen vahvistaminen säännöllisillä koulutuksilla.
- Yhteissuunnitteluajalla
- Eri työryhmien osallistuminen koulutuksiin (johtoryhmä, erityisopettajat)
- Resurssien joustava ja tarkoituksenmukainen kohdentaminen.
- Työjärjestysten muokkaaminen, palkittaminen ja luokka-astekohtaisen yhteistyön lisääminen.
- Käytössä olevat resurssit arvioidaan 4 kertaa lukuvuodessa.
- Yhteisöllisen oppilashuollon toimintamallien kehittäminen.

Työn hallittavuuden ja hyvinvoinnin tukeminen

- Tiedon saavutettavuuden parantaminen keskittämällä materiaalit yhteen selkeään säilytyspaikkaan.
- Tavoitekeskustelujen ja onnistumiskeskustelujen vakiinnuttaminen osaksi työyhteisön arkea.

Turvallisuusosaamisen parantaminen

- Mapa-osaamisen laajentaminen
- Hätäensiapukoulutus kaikille opettajille

Muut arvioinnin toteuttamiseksi sovitut asiat, esim. aikataulu, vastuut?

Koulutussuunnitelman tarkistaminen lukukausittain. Tavoitteiden onnistumista arvioidaan yhteisissä kokouksissa, ja tilastotiedon avulla. Koulun rehtori vastaa tavoitteiden toteutumisesta lukuvuoden aikana.

Yhteistyö

Oppimisen edellytyksiä tukeviin opetusjärjestelyihin liittyvä henkilöstön yhteistyö

Yhteissuunnittelu aika

Opettajien ja ohjaajien yhteissuunnittelu-aikaa varataan ja hyödynnetään suunnitelmallisesti. Yhteisopettajuutta ja samanaikaisopettajuutta tuetaan luokka-astekohtaisella suunnitteluajalla, työjärjestysten yhteensovittamisella sekä tilojen käytön tarkoituksenmukaisella suunnitelmalla.



Yhteissuunnitteluajan toteutumista seurataan lukuvuoden aikana. Yhteissuunnittelussa hyödynnetään monialaisia tiimejä (luokanopettajat, aineenopettajat, erityisopettajat ja koulunkäynninohjaajat).

Työjärjestykset

Työjärjestykset laaditaan siten, että jokaisella luokka-asteella on mahdollisuus ja velvoite suunnitella opetusta yhdessä.

Laaja-alaisten erityisopettajien resurssia kohdennetaan jaksoittain luokka-astekohtaisesti.

Pedagoginen tuki

Pedagogisen tuen työryhmä kokoontuu säännöllisesti arvioimaan tuen jakautumista ja kohdentumista eri luokille ja luokka-asteille. Pedagogisen tuen käytäntöjä arvioidaan lukuvuoden lopussa, ja niitä kehitetään henkilöstön ja huoltajien palautteen perusteella. Yhteistyön ja osaamisen vahvistaminen Henkilöstön keskinäistä yhteistyötä ja osaamisen jakamista vahvistetaan systemaattisesti. Hyviä käytänteitä jaetaan yhteisissä kokouksissa. Uusia opetus- ja tukijärjestelyjä, kuten joustavia ryhmittelyjä ja yhteisopetusmalleja arvioidaan säännöllisesti.

LUKUVUOSIAIKATAULU

Lukuvuosiaikataulu

Kirjataan vain poikkeusaikataulut, kuten lauantaiyöpäivät sekä lukuvuoden aikana toteutettavat leirikoulut.

Leirikoulut: 6A ? 6B 3.9.2025-5.9.2025 6C kevät 2025

SITOVA TAVOITE

Oppilaat käyttävät lukemiseen vähintään 30 min viikossa

Lukutuokiot luokissa

- 1-2 -luokilla on useita viikoittaisia n. 15 min lukutuokioita.
- 3-6 -luokissa on säännöllinen, vähintään 30 minuutin "lukutunti", jolloin oppilaat lukevat omavalintaisia kirjoja.

Lukutunti on merkitty opettajan viikkosuunnitelmaan. Lukemista tuetaan säännöllisillä kirjastokäynneillä sekä monipuolisella kirjavalikoimalla koulussa. Lukukokemuksia jaetaan



pienryhmissä tai luokan kesken säännöllisesti. Kodin ja koulun yhteistyöllä huolehditaan siitä, että lukeminen saa tukea myös kotona.

Tieto lukutuntien toteutumisesta kerätään opettajilta lukukausittain.

STRATEGIATAVOITE

Koulun oma tavoite 1

Koulussa vahvistamme aktiivisesti lukemisen kulttuuria yhteistyössä kirjastojen kanssa

Koulussamme vahvistetaan aktiivisesti lukemisen kulttuuria yhdessä kirjaston kanssa. Jokainen luokka käy vierailulla kirjastossa vähintään kerran lukuvuodessa, ja kirjaston henkilöstö esittelee oppilaille ajankohtaista ja ikätasolle sopivaa kirjallisuutta vierailujen aikana. Lukemisen motivaatiota tuetaan koko koulun yhteisillä lukuhaasteilla ja teemaviikoilla sekä näitä voidaan toteuttaa yhteistyössä kirjaston kanssa. Koulun tiloissa ylläpidetään monipuolista ja ajankohtaista kirjavalikoimaa yhteistyössä kirjaston kanssa, jotta jokaisella oppilaalla on mahdollisuus löytää itseään kiinnostavaa luettavaa. Oppilaiden lukuvinkkejä ja suosikkikirjoja nostetaan näkyvästi esille esimerkiksi käytävillä.

Toimenpiteet tavoitteen saavuttamiseksi

Jokainen luokka vierailee Munkkiniemen kirjastossa lukuvuoden aikana. Lehtisaarella opiskelevat oppilaat hyödyntävät kirjastobussin palveluita. Vierailuajankohdat kerätään toimintakertomukseen. Lukeminen ja lukutaito -tiimi tekee oman toimintasuunnitelman lukutaidon edistämiseksi.

Muut arvioinnin toteuttamiseksi sovitut asiat, esim. aikataulu, vastuut?

Lukutaitotiimi edistää ja kehittää koko koulun lukemiseen ja lukutaitoon liittyviä asioita.

Koulun oma tavoite 2

Vahvistamme oppilaiden kouluyhteisöön kiinnittymistä ja läsnäoloa



Yhteisöllisyyden vahvistaminen koulussa on tärkeää oppilaiden hyvinvoinnin ja oppimisen kannalta. Se luo turvallisen ja positiivisen oppimisympäristön, jossa oppilaat voivat kehittää sosiaalisia taitojaan ja tuntea kuuluvansa osaksi kouluyhteisöä.

1. Koulun yhteisten tapahtumien säännöllinen järjestäminen hallitusti
2. Tunne- ja vuorovaikutustuntien säännöllinen järjestäminen
3. Yhteisöllisen oppilashuoltotyön vahvistaminen

Toimenpiteet tavoitteen saavuttamiseksi

Toimenpiteitä yhteisöllisyyden vahvistamiseksi:

- Tunne- ja vuorovaikutusoppitunteja pidetään säännöllisesti viikoittain
- Oppilashuoltoryhmä vierailee jokaisessa luokassa vähintään kerran lukuvuoden aikana
- Yhteiset toimintaohjeet, säännöt tavoitteet ja arvot laaditaan luokissa lukuvuoden alussa
- Yhteisölliset tapahtumat: Eri työryhmät suunnittelevat yhteisöllisyyttä edistäviä toimia koulussa.
- Yhteisölliset tapahtumat on esitetty tiimien toimintasuunnitelmissa ja tapahtumakalenterissa.
- Positiivinen ja kannustava ilmapiiri: positiivinen pedagogiikka
- Kiusaamisen ennaltaehkäisy: kvo13, kiusaamisen vastaisen ohjelman esittely ja siihen sitoutuminen
- tunne- ja vuorovaikutustaitojen systemaattinen opettaminen
- Yhteistyö vanhempien kanssa: vanhempainillat lukuvuoden alussa, avoimet ovet tammikuussa 26,
- oppimiskeskustelut marras-joulukuussa 25
- Oppilaiden osallisuus: Työryhmä suunnittelee lukuvuoden aikana tapahtuvaa toimintaa, joka esitetään oppilaiden osallisuus- suunnitelmassa
- Vertaisohjaajat: Kummioppilastoiminta 1&5:lk:t ja 2&6 lk:t
- Oppilaiden hyvinvointia, yhteisöllisyyden kokemusta ja kiinnittymistä kartoitetaan ja seurataan: - Hyvinvointiprofiili-kyselyllä, joka käsitellään yhteisöllisissä oppilashuoltokokouksissa.

Muut arvioinnin toteuttamiseksi sovitut asiat, esim. aikataulu, vastuut?

Oppilashuoltoryhmän puheenjohtaja varmistaa vierailusuunnitelman toteutumisen.

OPETUSJÄRJESTELYIDEN KEHITTÄMINEN



Koulukohtainen tavoite

Opettajien välinen yhteistyö ja yhteisopettajuus

Toimenpiteet tavoitteen saavuttamiseksi

Koulussamme kehitetään opettajien välistä yhteistyötä ja yhteisopettajuutta monipuolisin keinoin. Jokaisella luokka-asteella on säännölliset yhteiset suunnittelutuokiot, joissa suunnitellaan oppitunteja, projekteja ja arviointikäytäntöjä yhdessä.

Yhteisopettajuutta toteutetaan jakamalla opetusryhmiä joustavasti eri oppitunneilla. Lisäksi oppitunneilla, joissa yhdessä luokassa toimii kaksi opettajaa, toteutetaan opetusryhmien joustavaa ryhmittelyä, mikä suunnitellaan tarkoituksenmukaisesti.

Säännölliset luokka-astekokoontumiset ja pedagogisen tuen arviointi mahdollistavat oppilaiden tukemisen, opetuksen suunnittelun ja arvioinnin yhteisen suunnittelun.

Koulun johto tukee yhteistyötä tarjoamalla tarvittavat resurssit, kuten yhteisen suunnittelu-aikataulun sekä varmistaa, että yhteisopettajuus on osa koulun toimintakulttuuria ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti.

Muut arvioinnin toteuttamiseksi sovitut asiat, esim. aikataulu, vastuut?

Yhteissuunnittelun toteutumista suunnitellaan luokka-astekohtaisten kehityskeskustelujen yhteydessä syyslukukauden aikana.

SUUNNITELMAT JA OHJEET

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma on päivitetty lukuvuoden alussa. Pelastussuunnitelma ei ole julkinen asiakirja ja tallennetaan koulun omiin tiedostoihin. Poistumis- ja sisälle suojautumisen harjoitus on tehty pelastussuunnitelman mukaisesti.

Ympäristösuunnitelma



YMPÄRISTÖTIIMI Jaana Östergård Saija Paltiala Sanna Ylitalo Minna Kinnunen

Viikko 35: 28.8. Itämeripäivä ja 30.8. Suomen luonnon päivä. Perjantaina 29.8. oppilaat lukevat luontoaiheisen tekstin klo 9.20 keskusradiosta.

Viikko 38: Biopoliisien valinta (valitut oppilaat jakautuvat biopoliiseina eri ruokailuvuoroihin seuraavan viikon hävikkiviikkoa (39) varten. Oppilaat seuraavat viikon ajan hävikin määrää ja tekevät siitä diagrammin ruokalan seinälle. Tehtävä annetaan mielellään 4.-

luokkalaisille.) Viikko 40: Kansainvälinen eläinten päivä 4.10. Alakerran käytävään tehdään "eläimellinen seinä", johon tuodaan kuvia omista lemmikeistä tai muista eläimistä.

Uhanalaiset eläimet-kuvistyo voidaan toteuttaa luokissa - Sanna ohjeistaa.

JOULUKUU: joulukuun teemana jouluaskartelut kierrätysmateriaaleista. Tiimi tekee esimerkkiaskartelut opehuoneen pöydälle + tuo ohjeet. Mahdollisesti myös materiaaleja.

3.3. Maailman luontopäivä. Teemana esimerkiksi metsä. Teema tarkentuu myöhemmin.

Maailman vesipäivä 22.3. Aamunavaus keskusradiosta.

Huhtikuu: Ympäristökoulu Polku; erilaisia oppimateriaaleja runsaasti tarjolla, vinkataan luokkiin. Tilataan mahdollisesti vieras koululle.

Viikko 19 siivousviikko; tilataan välineet (pihdit) pihasiivousta varten. Sisäsiivous luokissa.

Löytötavaroita saa hakea vanhemman kanssa sovitun iltapäivän aikana. Veden tutkiminen ulkona: veden tutkimisvälinereput kiertämään luokissa! Löytötavarat kartoitetaan ja pakataan kuljetettavaksi kesän alta pois. Lisäksi kerran kuussa kerätään joka kerroksesta löytötavarat pahvilaatikoihin. Ympäristötiimi lajittelee. Kierrätystavaroista muistutellaan aktiivisesti vanhemmille.



Liitteet

Globaalikasvatus ja kansainvälinen toiminta

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Koulu tekee koulukohtaisen tarkennuksen, joka laaditaan 3 vuoden välein ja päivitetään kerran lukuvuodessa. Koulukohtainen suunnitelma on erillisenä liitteenä

Iltapäivätoiminta sekä loma-ajantoiminta

Liikunnallinen toimintakulttuuri

Koulun kulttuuripolku

Yhteisöllinen opiskeluhoito

Ohjaussuunnitelma

Kiusaamisen, häirinnän ja väkivallan ehkäisy ja puuttuminen

Poissaoloihin puuttuminen

Esi- ja alkuopetuksen yhdessä oppimisen suunnitelma

Osallisuustiimin vuosisuunnitelma

LUKUVUOSISUUNNITELMAN HYVÄKSYNTÄ JA ARVIOINTI

Lukuvuosisuunnitelman arvioinnin prosessi

Lukuvuosisuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja sisällöt arvioidaan koko henkilöstön kanssa yhteisissä tilaisuuksissa. Arviointi toteutetaan sekä väliarviointina että lukuvuoden lopun koontina.

Väliarviointi (kevätlukukauden alussa): Tarkastellaan, miten tavoitteet ovat toteutuneet syyslukukaudella, ja sovitaan mahdollisista painopisteiden tarkennuksista keväälle.

Loppuarviointi (kevätlukukauden lopussa): Arvioidaan tavoitteiden ja sisältöjen toteutuminen lukuvuoden aikana sekä kerätään henkilöstöltä palautetta.

Dokumentointi: Arvioinnin pohjalta laaditaan koonti, jota hyödynnetään seuraavan lukuvuoden suunnittelussa.

Aikataulu

- Tammikuu–helmikuu: Väliarviointi henkilöstön yhteisessä kokouksessa.
- Toukokuu: Lukuvuoden loppuarviointi henkilöstön yhteisessä arviointipalaverissa.
- toukokuu: Johtoryhmä kokoaa arviointien yhteenvedon ja kirjaa kehittämiskohteet seuraavaa lukuvuosisuunnitelmaa varten.

Vastuut



30.9.2025

Rehtori: vastaa arviointiprosessin toteutumisesta ja aikataulutuksesta.
Apulaisrehtori / johtoryhmä: huolehtii arvioinnin valmistelusta, kyselyistä ja dokumentoinnista. • Tiimivastaavat: kokoavat tiimi-palautteen ja tuovat sen yhteiseen arviointiin.
Koko henkilöstö: osallistuu arviointiin ja antaa palautteen tavoitteiden toteutumisesta.

Johtokunnan käsittely ja hyväksyntä
johtokunnan käsittelyn päivämäärä ja pykälä
30.9.2025 §14

Aluepäällikön ja rehtorin yhteinen keskustelu
Aluepäällikkö ja rehtori ovat käyneet keskustelun lukuvuosisuunnitelmaan kirjatusta keskeisistä tavoitteista koulun toiminnan kehittämiseksi
29.9.2025



Liitteet

Gloaalikasvatus ja kansainvälinen toiminta

Kieltenopetus Munkkiniemen ala-asteella perustuu OPSiin. Lukuvuotta rytmittää kielten vuosikello, johon on koottu esimerkiksi juhlapäiviä, tapahtumia ja vierailuja.

Juhlapäivät ja teemapäivät huomioidaan kielitunneilla ja ne pyritään tekemään näkyväksi koko koululle. Vuosikello toimii myös opettajille opetuksen teemoittajana. https://helsinginkaupunki-my.sharepoint.com/personal/antti_pesonen_hel_fi/documents/toimintakertomus_lukuvuosi_2024-2025.docx/pa

KV-suunnitelma tähtää lukuvuonna 25/26 erityisesti kielten näkyväksi tekemiseen sekä aktiivisen yhteistyön jatkamiseen eri kv-toimijoiden kanssa. Tulemme tänäkin lukuvuonna vastaanottamaan ranskalaisia harjoittelijoita. Erityinen toiveemme on saada heidät kouluumme tammikuusta maaliskuuhun, jotta he voivat osallistua oppilaiden kanssa Frankofonia-viikon suunnitteluun ja toteutukseen. Frankofonia viikoilla puhutaan ranskantunneilla ranskan kielen merkityksestä, sekä tuodaan Ranskaa muillekin koulussa näkyväksi. Ranskalaisista opetusharjoittelijoista meillä on viime vuodesta erittäin hyviä kokemuksia, koska saimme oppilaita hyvin osallistettua toimintaan ja ranskankielinen kulttuuri näkyi koko koululle. Myös HRSK:n kanssa on sovittu yhteistyön jatkumisesta kolmas- ja kuudesluokkalaisten kanssa. Ranskan osalta tehdään yhteistyötä myös Munkkiniemen yhteiskoulun kanssa (ranskanlukijoiden vierailu MYKiin).

Myös Tanska-yhteistyö jatkuu sähköisen kirjeenvaihdon muodossa. Syksyllä 2025 kouluumme saapuu vieraaksi ryhmä tanskalaisia opettajia. Pyrimme myös aloittamaan luokkatasoyhteistyön ystävyyskouluimme 5.-luokkalaisten kanssa, mikä tähtää lukuvuonna 26/27 toteutettaviin oppilasvierailuihin. Tähän olemme hakeneet Erasmus-rahoitusta.

Englannin opiskelijat tekevät Euroopan kieltenpäivän viikolla retken Pasilan kirjastoon. Lisäksi englannin valtakunnallinen koe pidetään taas huhti-toukokuussa.

Ruotsinkielen osalta vietämme Lucian päivää 13.12. perinteisen Lucia- kulkueen kera, sekä huomioimme kielitunneilla Ruotsalaisuuden päivän 6.11. Hyödynnämme ruotsin osalta Svenska Nuverkostoa, josta saamme vieraita oppitunneille sekä materiaaleja opetukseen.

Saksan osalta tehdään vierailut Goethe-instituuttiin, jossa oppilaille on järjestetty pelillistä ohjelmaa. Toiveissa on saada myös saksan tunneille Erasmus- tai muita harjoittelijoita.

Yhteisöllisyys: ”kielivaihto”

Kielikirjastot: Goethe, ranskan kulttuurikeskus, pohjoismainen keskus- ja kirjasto



Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Koulumme tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma perustuu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslakiin. Tasa-arvolaki velvoittaa edistämään sukupuolten tasa-arvoa koulutuksessa. Kaikilla tulee olla samat mahdollisuudet koulutukseen ja ammatilliseen kehitykseen. Oppimisympäristöjen järjestäminen, opetus ja oppiaineiden tavoitteet tukevat tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumista. Tasa-arvoa edistetään ja syrjintää ehkäistään tavoitteellisesti, oppilaan ikä ja kehitystaso huomioon ottaen. Yhdenvertaisuuslain mukaan koululla on velvollisuus edistää yhdenvertaisuutta. Yhdenvertaisuus tarkoittaa sitä, että kaikki ihmiset ovat samanarvoisia ja ettei ketään saa syrjiä esimerkiksi iän, ihonvärin tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.

Tasa-arvoisessa ja yhdenvertaisessa koulussa jokainen oppilas tuntee olonsa turvalliseksi ja uskaltaa olla oma itsensä. Suunnitelmaan liittyvien, yhdessä sovittujen toimenpiteiden avulla oppilaat ja koulun henkilökunta sitoutuvat koulu yhteisönsä kehittämiseen yhdenvertaisuus- ja tasa-arvotavoitteet huomioiden.

Oppilaalla on perusoikeus omaan kieleen ja kulttuuriin. Erilaiset identiteetit, kielet, uskonnot ja katsomukset elävät helsinkiläisissä kouluissa vuorovaikutuksessa keskenään. Koulu yhteisö arvostaa jokaisen oppilaan omaa kielellistä ja katsomuksellista monimuotoisuutta sekä maamme kulttuuriperintöä ja kansalliskieliä. Koulussa tutustutaan erilaisiin kulttuuritraditioihin, ja näiden ajattelu- ja toimintatavoista keskustellaan rakentavasti. Koulussa opetellaan yksilöiden ja ryhmien välistä ymmärrystä ja kunnioitusta sekä vastuullista toimintaa.

Koulun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilannetta selvitetään oppilaille tehdyllä kyselyllä syyslukukaudella 2025. Lisäksi oppilaiden ja opettajien välisten keskustelujen ja oppilashuoltoryhmän tekemien hyvinvointikyselyjen perusteella kartoitetaan oppilaiden näkemyksiä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisesta.

Tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistetään keskittymällä muutamaan konkreettiseen toimenpiteeseen kerralla. Toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia arvioidaan vuosittain toimintakertomuksen yhteydessä ja toteutuneiden toimenpiteiden tilalle valmistellaan uusia toimenpiteitä. Varsinainen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman päivitys mukaan lukien oppilaiden koulukohtaiset kyselyt tehdään kolmen vuoden välein.

Koulun rehtorin tehtävänä on varmistaa, että koulun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmasta, siihen liittyvistä toimenpiteistä ja muutenkin koulun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöstä tiedotetaan koulun oppilaita, heidän huoltajiaan ja koulun henkilöstöä. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen on koko koulu yhteisön asia.

Koulumme monipuolisena oppimisympäristönä tukee oppilaan kasvua, oppimista ja itseohjautuvuutta sekä mahdollistaa oppilaan oman toiminnan arvioinnin. Se ottaa huomioon erilaiset oppijat ja oppimisen tavat, innostaa ja kannustaa oppimiseen sekä tarjoaa haasteita kasvuun ja kehittymiselle.

Erityistä huomiota kiinnitetään oppimisen esteiden ja oppimisvaikeuksien varhaiseen tunnistamiseen ja niihin puuttumiseen. Tähän saadaan lähtökohta jo nivelvaiheiden yhteistyöllä sekä koulun sisäisellä asiantuntijayhteistyöllä. Opetus ja arviointi suunnitellaan oppilaiden yksilölliset tarpeet ja kyvyt huomioiden.

Munkkiniemen ala-asteen koulun keskeinen tavoite on luoda turvallinen ja ilmapiiriltään ystävällinen koulu, jossa oppilaan osallisuus ja hyvinvointi huomioidaan kaikessa arkisessa toiminnassa.

Lainsäädännöllinen tausta ja koulun arvopohja

Suunnitelma perustuu tasa-arvolakiin (609/1986) ja yhdenvertaisuuslakiin (1325/2014). Lainsäädäntö velvoittaa koulua aktiivisesti edistämään sukupuolten tasa-arvoa sekä yhdenvertaisuutta ja ehkäisemään syrjintää. Koulun toiminta ja arvot pohjautuvat kaikkien ihmisten tasa-arvoiseen kohteluun, moninaisuuden kunnioittamiseen ja syrjimättömyyteen. Suunnitelma linkittyy kiinteästi koulun arvopohjaan ja jokapäiväisiin toimintatapoihin.

Nykytilanteen kartoitus ja aikataulu



- Aiheisiin perehdytään kolmen oppitunnin verran jokaisessa luokassa (loka- ja marraskuun aikana)
- Lukuvuoden 2025–2026 syyslukukaudella tehdään kysely koulun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteesta koulun oppilaille (Kysely tehdään marraskuun kahden viimeisen viikon aikana)
- Oppilashuoltoryhmän hyvinvointikyselyissä selvitetään oppilaiden kokemuksia yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon toteutumisesta.
- Kouluympäristön turvallisuutta ja mahdollisia syrjinnän ja kiusaamisen muotoja tarkastellaan osana koulun oppilashuoltotoimintaa.
- Teemaviikko maaliskuussa (vko 12): aiheina oppilaiden kyselyistä nousseet kehittämiskohteet

Suunnitelman tavoitteet

- Tasavertaiset mahdollisuudet oppimiseen ja hyvinvointiin kaikille oppilaille, riippumatta heidän taustastaan, ominaisuuksistaan tai identiteetistään.
- Sukupuolten tasa-arvon edistäminen ja sukupuolittuneiden toimintatapojen tunnistaminen ja purkaminen.
- Syrjinnän ehkäisy ja siihen puuttuminen selkein käytännön ja ohjein.
- Moninaisuuden arvostaminen osana koulun kulttuuria, oppimista ja vuorovaikutusta.
- Osallisuuden vahvistaminen – oppilaat osallistuvat suunnitelman laatimiseen ja toteuttamiseen.

Toimenpiteet ja käytännön esimerkit

Opetus- ja oppimateriaalien tarkastelu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusnäkökulmasta.

Sukupuolineutraali kieli ja toiminta: ryhmittelyt eivät perustu sukupuoleen; opetuksessa käsitellään sukupuolen ja identiteetin moninaisuutta.

Tunne- ja vuorovaikutustaitojen vahvistaminen osana oppilashuoltosuunnitelmaa ja arjen toimintaa.

Kiusaamisen ja syrjinnän vastaiset toimintamallit: selkeät ohjeet puuttumiseen.

Henkilöstön koulutus tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden teemoihin, mm. materiaalit: Tasa-arvo on taitolaji, Hyvä tyyppi.

Kehittämiskohteet

Kyselyiden perusteella valitaan kaksi kehittämiskohdetta lukuvuodelle.

Osallistaminen ja yhteistyö

Oppilaat: osallistuvat kyselyihin, teemaviikkoon ja kehittämistyöhön

Henkilökunta: mukana suunnittelussa, osallistuu koulutuksiin, arvioi toimintaa yhteissuunnitteluissa.



Aamu- ja iltapäivätoiminta

Koululaisten aamupäivätoimintaa järjestetään perusopetuslain mukaisesti kaupungin suomenkielisissä ja ruotsinkielisissä kouluissa ja joissakin leikkipuistoissa. Lapset voivat osallistua toimintaan ennen oppituntien alkua. Aamupäivätoiminta on tarkoitettu 1.-2. vuosiluokan oppilaille. Lisäksi toimintaan voivat ilmoittautua 3.-4. luokkien erityisen tuen oppilaat. Toimintaa järjestetään ennen varsinaisia oppitunteja.

- Munkkiniemessä aamupäivätoiminnan ohjaajana toimivat koulunkäynninohjaajat. Aamupäivätoimintaa järjestetään koulun ruokalassa ma-pe klo 8.15-9.00.
- Lehtisaaren toimipisteessä aamupäivätoiminnasta vastaavat tarpeen mukaan luokanopettajat.

Iltapäivätoimintaa järjestetään 1.-2.-luokkalaisille ja erityisen tuen oppilaille koulupäivän jälkeen. Koulujen ryhmämuotoista (perusopetuksen) iltapäivätoimintaa järjestävää Munkkiniemen ala-asteen koulun tiloissa iltapäiväkerho Paila sekä leikkipuisto Munkki. Lehtisaarella iltapäivätoimintaa järjestää Huvikumpu ry. Iltapäiväkerhojen toiminta-aika on klo 12.00-17.00.

Iltapäivätoiminnasta tehdään erillinen yhteistyösuunnitelma kaikkien toimijoiden kanssa.



Liikunnallinen toimintakulttuuri

Tavoitteet

Liikunnallisen elämäntavan tukeminen. Liikunta edistää oppilaiden hyvinvointia kokonaisvaltaisesti.

1. Liikunnallinen toimintakulttuuri arjessa

- Lisätään oppitunneille aktiivisuutta ja taukoja.
- Monipuolisia mahdollisuuksia aktiivisiin välitunteihin.

2. Yhteisöllisyys ja osallisuus

- Oppilaat ovat mukana suunnittelemassa liikkumisen muotoja ja tapahtumia (esim. välituntileikit, kerhot).

3. Tilojen ja ympäristön hyödyntäminen

- Koulun sisä- ja ulkotilat ovat tehokkaasti käytössä liikunnan tukemiseksi
- Liikuntavälineet ovat kaikkien saatavissa ja tehokkaassa käytössä.
Liikuntavälineistä pidetään yhdessä huolta.
- Piha-alueita ja lähiluontoa hyödynnetään opetuksessa ja välitunneilla.

5. Hyvinvointi ja oppimisen tuki

- Liikunta nähdään keinona parantaa keskittymistä, oppimismotivaatiota ja koulussa viihtymistä.
- Edistetään psyykkistä hyvinvointia liikkeen avulla, esimerkiksi stressin purkua ja rentoutumista.

6. Tapahtumia

Koko koulun liikuntapäivä 26.9

Liikuntavarastoiden ylläpito

Liikuntavälineistä huolehtiminen

Kisojen organisointi

Yhteistyö Munkkiniemen yhteiskoulun kanssa

Pingisvälkät



Helsinki

Koulu: Munkkiniemen ala-asteen koulu

Koulukohtainen kulttuuripolku

1. luokan vierailukohteet

Kirjastovierailu lähikirjastoon
Koulun kuoron ja orkesterin
konsertit yhdessä lähialueen
kuorojen kanssa
Koulun omat laulajaiset

2. luokan vierailukohteet

Tokaluokkalaisten taideretki
Koulun kuoron ja orkesterin
konsertit yhdessä lähialueen
kuorojen kanssa
Koulun omat laulajaiset

3. luokan vierailukohteet

Kirjavinkkaus lähikirjastossa
Koulun kuoron ja orkesterin
konsertit yhdessä lähialueen
kuorojen kanssa
Koulun omat laulajaiset

4. luokan vierailukohteet

Itsenäisyyspäivän tanssit
Koululaisooppera
Koulun kuoron ja orkesterin
konsertit yhdessä lähialueen
kuorojen kanssa
Koulun omat laulajaiset

5. luokan vierailukohteet

Helsinki Biennaali
Annantalo
Koulun kuoron ja orkesterin
konsertit yhdessä lähialueen
kuorojen kanssa
Koulun omat laulajaiset

6. luokan vierailukohteet

Esittävän taiteen tapahtuma
Koulun kuoron ja orkesterin
konsertit yhdessä lähialueen
kuorojen kanssa
Koulun omat laulajaiset



Opiskeluhooltosuunnitelma

Suunnitelma

Oppilashuoltoryhmä

Puheenjohtaja: Antti Pesonen, sijaisena apulaisrehtori Jaana Östegård, Kuraattori: Satu Sinisalo psykologi: Iina Mäki Erityisopettajat: Piia Uotila ja Mari Lipponen
Terveystenhoitaja: Nina Paavola Luokanopettajat

Oppilashuoltoryhmä kokoontuu

- Keskiviikkoisin klo 11.00- pedagogisen tuen kokouksiin
- Keskiviikkoisin klo 13-14 yhteisöllisiin luokkakokouksiin

Moniammatillinen tuki

Perusopetuslain 31 a §:n mukaan oppilaalla on oikeus saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämä tarvittava oppilashuolto. Oppilashuollolla edistetään välittämisen, huolenpidon ja myönteisen vuorovaikutuksen kulttuuria ja varmistetaan jokaiselle tasavertainen kasvun ja oppimisen mahdollisuus, jota kouluarjen toimintatavat ja käytännöt tukevat. Oppilashuoltotoiminta kuuluu jokaiselle kouluyhteisössä toimivalle aikuiselle yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa; lasten ja nuorten hyvinvointi on kaikkien yhteinen asia. Lisäksi oppilailla on oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon. Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä koko kouluyhteisöä tukevana toimintana, jota koordinoi koulullamme moniammatillinen ryhmä. Ryhmä suunnittelee, kehittää, toteuttaa ja arvioi kouluyhteisön ja oppilasryhmien toimintaa tavoitteenaan tukea kouluyhteisön, luokkien ja oppilasryhmien kokonaisvaltaista hyvinvointia ja turvallisuutta. Toiminta perustuu luottamukseen, vastuullisuuteen ja osallistavaan yhteistyöhön koulun henkilökunnan, oppilaiden, huoltajien ja viranomaisien/asiantuntijoiden kanssa.

Oppilashuoltotyöryhmän

jäseninä ovat koulupsykologi, kuraattori, erityisopettaja, terveystenhoitaja ja rehtori.

Tarvittaessa ryhmään voidaan kutsua muita asiantuntijajäseniä, esim. poliisi, koululääkäri, kolmannen sektorin edustaja, nuorisotyöntekijä tai oppilasedustaja. Yhteisöllisessä oppilashuoltotoiminnassa ei käsitellä yksittäisiä oppilasasioita.

Yksilöllinen oppilashuolto muodostuu kouluterveydenhuollosta, psykologi- ja kuraattoripalveluista sekä monialaisesta oppilashuollosta. Kun kenellä tahansa kouluyhteisön työntekijällä herää huoli oppilaasta, hän keskustelelee asiasta ensimmäiseksi kyseisen oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Oppilaan ja huoltajan kanssa voidaan yhdessä sopia neuvottelu, johon pyydetään tarvittaessa mukaan erityisopettajaa, psykologia, kuraattoria tai terveystenhoitajaa. Neuvottelussa mietitään yhdessä sopivia tukitoimia oppilaan tilanteeseen. Myös oppilas tai huoltaja itse voivat ottaa yhteyttä terveystenhoitajaan, psykologiin tai kuraattoriin ja sopia tapaamisesta.

Pedagogisista asiakirjoista on mahdollisuus tehdä moniammatillisessa yhteistyössä.

YHTEISÖLLINEN OPPILASHUOLTO

- Kouluyhteisöön ja sen hyvinvointiin liittyvät ilmiöt, koulun tai luokkatason tarkastelu



- Oppilaiden ja huoltajien sekä koulun ulkopuolisten tahojen osallisuus
 - Kokoontuu keskiviikkoisin klo 13–14
 - VAIN YHTEISÖLLISET ASIAT, EI YKSITTÄISEN OPPILAAN (EDES PEDAGOGISIA) ASIOITA
1. luokkakysely (hyvinvointiprofiili, tms.) ennen YHR-tapaamista (oma opettaja toteuttaa)
 2. huoltajien osallistaminen forms-kyselyn avulla
 3. oppilashuollon vierailu luokassa ennen yhteisöllistä käsittelyä (kuraattori ja/tai psykologi)
 4. kyselyn tulosten ja toimenpiteiden esittely luokassa
 5. oppilashuoltotyöstä ja käsittelystä tiedottaminen huoltajille
 6. seuranta kevätlukukaudella

PEDAGOGINEN TUKI

Jokainen opetusryhmä käsitellään moniammatillisesti syyslukukauden aikana yhdessä luokan opettajan kanssa. Käsittelyn tarkoituksena on kartoittaa luokkien tilanne ja alkuvuoden aikana havaittu tuen tarve. Resursseja tarkistetaan ja kohdennetaan käsittelyn yhteydessä. Erityisesti kiinnitetään huomioita ryhmäkohtaisen tuen toteutumiseen. Apuna käytetään tukitoimien tsekkauslistaa.

YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO

kouluterveydenhuollon palveluja, oppilashuollon psykologi- ja kuraattoripalveluja, monialaista yksilökohtaista oppilashuoltoa

- Tapauskohtaisesti koottava monialainen asiantuntijaryhmä (jäsenenä ainoastaan ne tahot, jotka liittyvät oppilaan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen)
- Oppilaan ja huoltajien läsnäolo toivottavaa
- Tapaamisesta täytetään sähköinen oppilashuoltokertomus Wilmassa
- Oppilashuollon konsultaatioaikaan ja yksilökohtaiseen oppilashuoltoon varataan erikseen aika erityisopettajilta
- Yksittäisen oppilaan oppilashuollolliset asiat ovat luvanvaraisesti
- Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää lapsen kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Varhaisen tuen turvaaminen ja ongelmien ehkäisy on tärkeää.
- Oppilashuollon tuen suunnittelussa otetaan huomioon oppilaan yksilölliset edellytykset, voimavarat ja tarpeet. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet ovat tärkeitä.
- Oppilashuoltotyössä noudatetaan tietojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia säännöksiä.



Oppilashuoltoryhmän tehtäväkuvat

Laaja-alainen erityisopettaja edustaa oppilashuoltoryhmässä oppimisvaikeuksien ja erityiskasvatuksen osaamista. Hän pyrkii tunnistamaan oppimisvaikeudet mahdollisimman varhain yhteistyössä luokanopettajan kanssa. Lisäksi erityisopettaja toimii opettajan tukena suunniteltaessa oppilaalle tarkoituksenmukaisia tukimuotoja.

Kuraattorin tehtävänä on edistää oppilaiden hyvinvointia ja myönteistä kehitystä sekä tukea oppimista ja koulunkäyntiä yhteistyössä koulun muun henkilöstön kanssa. Työ voi kohdistua yksittäiseen oppilaaseen tai ryhmään.

Kuraattori on sosiaalityön asiantuntija. Häneltä saa apua, kun lapsella tai nuorella on pulmia koulunkäynnissä, kaverisuhteissa tai hänen elämässään tapahtuu koulunkäyntiin vaikuttavia muutoksia.

Oppilaan asioita hoidetaan aina luottamuksellisesti yhdessä oppilaan ja hänen vanhempiensa kanssa sovitulla tavalla.

Psykologin tehtävänä on edistää oppilaiden hyvinvointia ja myönteistä kehitystä sekä tukea oppimista ja koulunkäyntiä yhteistyössä koulun muun henkilöstön kanssa. Työ voi kohdistua yksittäiseen oppilaaseen tai ryhmään.

Psykologi auttaa oppilasta oppimis-, tarkkaavaisuus- ja tunne-elämän vaikeuksissa sekä kriisitilanteissa. Psykologi antaa neuvontaa, konsultointia ja tekee tarvittaessa psykologisia tutkimuksia.

Oppilaan asioita hoidetaan aina luottamuksellisesti yhdessä oppilaan ja hänen vanhempiensa kanssa sovitulla tavalla

Kouluterveydenhuolto on jatkoa neuvolassa aloitetulle työlle.

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää terveydenhoitoa, jonka tarkoituksena on vahvistaa ja tukea jokaisen lapsen, nuoren ja perheen omia voimavaroja

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on turvata lapsen ja nuoren terve kasvu ja kehitys sekä koulunkäyntikyky

Koulun terveydenhoitaja on mukana varmistamassa koulun terveellisyyttä ja turvallisuutta

Koululääkäripalvelut sisältyvät kouluterveydenhuollon palveluihin (mm.

terveystarkastukset, eteenpäin ohjaus erikoissairaanhoidon)

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuollon tehtävänä on edistää oppilaiden terveyttä ja hyvinvointia.

Hyvinvointia uhkaavat tekijät pyritään havaitsemaan mahdollisimman varhain. Tukea tarvitseva oppilas ohjataan tarvittaessa koulun ulkopuolisen avun piiriin.

Kouluterveydenhuollossa tehdään yhteistyötä huoltajien ja tarvittaessa muiden lapsen elämässä olevien yhteistyöverkostojen kanssa. Oppilaan sairaudet hoidetaan pääsääntöisesti terveysasemalla.

Munkkiniemen ala-asteen koulun terveydenhoitaja on Nina Paavola (ke-pe).

Terveydenhoitaja tapaa oppilaan terveystarkastuksissa vuosittain. Oppilas ja tarvittaessa



koko perhe voi hakeutua myös omatoimisesti terveydenhoitajan vastaanotolle. Terveydenhoitajan tavoittaa puhelimella tai sähköisen asioinnin kautta (asiointi.hel.fi). Koululääkärin vastaanotolle hakeudutaan kouluterveydenhoitajan kautta. Lääkärintarkastukset ovat pääsääntöisesti ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla. Niukan lääkäriresurssin vuoksi on mahdollista, että kaikkia tarkastuksia ei voida toteuttaa.

Kannustamme huoltajia ottamaan yhteyttä terveydenhoitajaan, jos teillä on huolta oppilaan hyvinvoinnista. Näissä tapauksissa varataan tarpeen mukaan aika koululääkärille.

Tapaturmat ja sairastaminen

Koulupäivän aikana sattuneet pienet tapaturmat hoidetaan koulussa yhdessä koulun muun henkilöstön kanssa. Vakavammissa tapaturmissa oppilas ohjataan kaupungin terveysasemalle. Tapaturmasta ilmoitetaan välittömästi huoltajille, jotka ovat vastuussa lapsen saattamisesta hoitoon. Oppilaan sairastuessa koulupäivän aikana asiasta ilmoitetaan huoltajille.



Ohjaussuunnitelma

Jokainen oppilas tarvitsee ohjausta oppimisessa, opinnoissa ja opintoihin liittyvissä valinnoissa. Oppilaanohjausta annetaan koko perusopetuksen ajan. Ohjausta annetaan eri oppiaineiden opetuksen, opinto-ohjauksen ja koulun muun toiminnan yhteydessä. Ohjausta antavat kaikki opettajat lapsen koko opinpolun aikana.

Oppilas saa henkilökohtaista ohjausta valinnanmahdollisuuksista sekä valintojen merkityksestä jatko-opintoihin, oppilaan tulevaisuuteen ja työelämään sijoittumiseen.

- **Vuosiluokat 1–6:** oppilaiden opinto-ohjauksesta vastaa pääasiallisesti luokanopettaja. Kaikki oppilaan opettajat osallistuvat ohjaukseen oman oppiaineensa kautta.
- **Toteutustavat:** ohjaus voi toteutua luokkaopetuksena, henkilökohtaisena opetuksena tai pienryhmäohjauksena.

Ala-asteella oppilaanohjaus on kokonaisvaltaista tukea, joka auttaa lapsia:

- Kehittämään sosiaalisia taitoja ja vuorovaikutustaitoja
- Oppimaan koulutyössä tarvittavia perustaitoja
- Valmistautumaan myöhempään koulutuspolkuun ja valintoihin

1. Luokanopettajan rooli

- Toimii pääasiallisena oppilaanohjaajana arjen tilanteissa, kuten ryhmätyöskentelyssä, vuorovaikutustilanteissa ja oppimisen haasteissa.
- Huolehtii siitä, että jokainen oppilas huomataan ja saa mahdollisuuden osallistua.

2. Opettajien tuki oman aineen kautta

- Ohjaavat oppilaita itsenäisessä työskentelyssä ja vastuun ottamisessa omasta oppimisesta.
- Auttaa oppilaita tunnistamaan omia vahvuuksiaan ja kiinnostuksen kohteitaan.

3. Ammatillinen orientaatio

- Ohjaus ei keskity ammatinvalintaan, mutta oppilaat tutustuvat eri ammatteihin esimerkiksi yrityskylä-koulutuksessa (6. luokalla).
- Valmennetaan siirtymään sujuvasti ylemmille luokille ja ymmärtämään oppimisen merkitys tulevia valintoja varten.

4. Sosiaalisten taitojen kehittäminen

- Harjoitellaan yhteistyötaitoja, ryhmässä toimimista, toisten huomioimista ja ristiriitojen ratkaisemista.
- Tunnistetaan omia vahvuuksia ja kehityskohteita jatkuvan palautteen, ohjauksen ja itsearvioinnin avulla.

5. Käytännön esimerkkejä päivittäisestä ohjauksesta

- Lyhyet keskustelutuokiot oppilaan kanssa päivän aikana.
- Pienryhmässä harjoitellaan ongelmanratkaisua ja yhteistyötä.
- Oppilas osallistuu itsearviointiin ja tavoitteiden asettamiseen.



Huoltajien rooli

- Huoltajat osallistuvat lapsen taitojen kehittämiseen ja oppimisen tukemiseen kotona.
- Säännölliset keskustelut opettajien kanssa tukevat lapsen kehitystä.
- Huoltajille annetaan ohjeita ja vinkkejä, miten tukea lapsen itsenäisyyttä, vastuullisuutta ja sosiaalisia taitoja.
- Yhteistyö koulun kanssa sisältää myös tiedottamisen erityisistä oppimisen tuen tarpeista ja valinnoista.



Kiusaamisen vastainen suunnitelma

Koulumme tavoitteena on luoda yhteisöllinen toimintakulttuuri, jossa tärkeänä osana on hyvän ilmapiirin ja arvostavan kohtelun luominen. Tämä luo turvallisen ja erilaisuutta hyväksyvän koulun, joka ennaltaehkäisee kiusaamista.

Oppilaat saavat mahdollisuuden osallistua koulutyön ja oppimisympäristöjen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin ryhmäkohtaisesti ja oppilaskuntatyön kautta. Koulun oppilaat osallistuvat toimintakulttuurin kehittämiseen ryhmissä tavoitteiden mukaisesti. Huoltajille järjestetään mahdollisuus osallistua koulun toimintakulttuurin suunnitteluun yksilökohtaisesti oppimiskeskusteluissa, ryhmäkohtaisesti luokkien vanhempainilloissa ja koulun yleisellä tasolla koulun yhteisissä tilaisuuksissa.

Kiusaamisen määritelmä (MLL)

Kiusaaminen tarkoittaa sitä, että muut ihmiset tekevät toiselle jotakin ilkeää tahallaan ja toistuvasti. Kiusatun on vaikea puolustautua. Kiusaaminen voi olla esimerkiksi haukkumista, tönimistä, ilkeitä tai vähätteleviä ilmeitä, ulkopuolelle jättämistä, juoruilua tai tavaroiden rikkomista. Kiusaamisessa on usein mukana useita ihmisiä: joku kiusaa toista, muut joko menevät mukaan kiusaamiseen, puolustavat kiusattua tai eivät tee mitään.

Loukkaava kohtelu tarkoittaa satunnaisia ilkeitä puheita ja ilmeitä, ulkopuolelle jättämistä, jonossa ohittelua tai ilkeitä someviestejä, jotka ei välttämättä toistu, mutta tuntuvat pahalta. Jos ilkeisiin puheisiin ja tekoihin ei puututa, ilmapiiristä voi tulla epämiellyttävä ja turvaton. Loukkaava kohtelu voi myös johtaa kiusaamiseen.

Väkivalta on fyysisen voiman tahallista käyttöä tai sillä uhkaamista, joka kohdistuu toiseen ihmiseen tai ihmisryhmään tai yhteisöön. Väkivalta voi johtaa esimerkiksi kuolemaan, fyysisen tai psyykkisen vamman syntymiseen tai kehityksen häiriytymiseen. Väkivalta voi olla myös henkistä, kuten alistamista, eristämistä tai kontrollointia.

Syrjivää kiusaamista on esimerkiksi ulkonäköön, sukupuoleen, ihonväriin, kieleen, etnisyyteen, perheeseen, vammaisuuteen vai uskontoon liittyvä kiusaaminen.

Häirintä on esimerkiksi kommentteja toisen ulkonäöstä, tungettua, pelottelua, seksuaalista vihjailua, koskettelua tai muuta epämiellyttävää, kuten nolaamista ja haukkumista muiden kuullen.

Kiusaaminen rikoksena. Kiusaamistapauksiin voi sisältyä rikokseksi luokiteltavia tekoja, kuten kunnianloukkaus, salakatselu tai -kuuntelu, yksityiselämää loukkaavan tiedon levittäminen, identiteettivarkaus, pahoinpitely, vahingonteko, laiton uhkaus, vainoaminen, viestintärauhan rikkominen tai kotirauhan rikkominen. Alle 15-vuotias ei joudu rikosoikeudelliseen vastuuseen, mutta on silti vahingonkorvausvelvollinen. Lastensuojelu selvittää kiusanneiden tai väkivaltaan syyllistyneiden alaikäisten tilanteen.

Nettikiusaaminen on esimerkiksi ilkeitä kommentteja ja kuvia, uhkauksia tai muuta toisen ihmisen nolaamista tai pelottelua sosiaalisessa mediassa, peleissä tai muualla netissä. Nettikiusaaminen voi olla myös tällaisen haitallisen sisällön jakamista tai tykkäämistä, jolloin se leviää entistä laajemmalle.

Vihapuhe on viestintää, joka levittää tai lietsoo vihaa yhtä ihmistä tai ihmisryhmää vastaan: kirjoituksia, kuvia, symboleja, musiikkia, piirroksia ja elokuvia. Sananvapauteen ei



kuulu, että voi loukata muiden ihmisten tai ihmisryhmien oikeuksia.

Yhdenvertaisuusvaltuutetun toimiston mukaan vihapuhe voi liittyä esimerkiksi ihonväriin, kansalliseen tai etniseen alkuperään, uskontoon tai vakaumukseen, seksuaaliseen suuntautumiseen tai vammaisuuteen. Vihapuhe voi olla laitonta yhdenvertaisuuslain pykälän 14 nojalla.

Turvallinen opiskeluympäristö

Koulun toimintaympäristö on kaikille turvallinen. Turvallisuudesta huolehtiminen on kaikkien kouluyhteisön aikuisten virkavastuu. Mikäli mitään poikkeamia turvallisuudessa ilmenee, on siitä tehtävä riittävä selvitys, jossa määritellään jatkotoimenpiteet

puuttumiseen ja turvallisuuden varmistamiseksi.

Jokainen henkilökunnan jäsen on velvollinen selvittämään ilmi tulleen tai epäillyn kiusaamistilanteen viipymättä.

Moniammatillisen asiantuntijaryhmän jäsenet (kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja ja erityisopettaja) suunnittelevat tarvittaessa toimenpiteet ja tukitoimet kiusaamistapauksissa.

Kodin ja koulun yhteistyö

Kodin ja koulun yhteistyön toivotaan olevan tiiviistä kiusaamiseen liittyvissä asioissa. Mikäli lapsi kertoo kotona koulussa tapahtuneesta kiusaamisesta, toivotaan sen tiedon kulkeutuvan myös koululle. Samoin koululta ollaan yhteydessä aina koteihin mahdollisesta kiusaamistapauksesta.

Kiusaamisen ennaltaehkäisy

Yhteisöllinen toimintakulttuuri

Koulumme tavoitteena on luoda yhteisöllinen toimintakulttuuri, jossa tärkeänä osana on hyvän ilmapiirin ja arvostavan kohtelun luominen. Tämä luo turvallisen ja erilaisuutta hyväksyvän koulun, joka ennaltaehkäisee kiusaamista.

Oppilaat saavat mahdollisuuden osallistua koulutyön ja oppimisympäristöjen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin ryhmäkohtaisesti ja oppilaskuntatyön kautta. Koulun oppilaat osallistuvat toimintakulttuurin kehittämiseen ryhmissä tavoitteiden mukaisesti. Huoltajille järjestetään mahdollisuus osallistua koulun toimintakulttuurin suunnitteluun yksilökohtaisesti arviointikeskusteluissa, ryhmäkohtaisesti luokkien vanhempainilloissa ja koulun yleisellä tasolla koulun yhteisissä tilaisuuksissa.

Yhteisöllisyys

Koulun yhteisöllisyys on keskeinen tekijä kiusaamisen ehkäisyssä ja vähentämisessä. Tavoitteena on, että oppilaille syntyy vahvempi yhteenkuuluvuuden tunne, mikä auttaa ennaltaehkäisemään negatiivista käytöstä.

Opettajat ja muu henkilökunta ovat aktiivisesti mukana luomassa turvallista ilmapiiriä, missä jokainen oppilas tunnetaan ja häntä kuullaan. Kun aikuiset ovat aktiivisia ja helposti lähestyttäviä, oppilaat kokevat, että he voivat luottaa heihin kaikissa tilanteissa.

Yhteisöllisyys luo positiivisen ja turvallisen ilmapiirin, jossa erilaisuus hyväksytään ja sitä arvostetaan.



Oppilaiden osallisuus

Oppilaat osallistetaan päätöksentekoon ja koulun toiminnan suunnitteluun. Tällöin he tuntevat vastuuta sekä yhteisön hyvinvoinnista että toistensa kohtelusta. Osallisuus lisää oppilaiden yhteenkuuluvuuden tunnetta ja vahvistaa keskinäistä kunnioitusta, mikä vähentää kiusaamista. Oppilaskunnan hallitus toimii aktiivisesti koulun yhteisöllisyyden vahvistajana.

Kummitoimintaan osallistuvat 1&5 lk:t ja 2&6 lk:t. Toiminnan tavoitteena on vahvistaa positiivisen esimerkin kokemusta.

Jatkuva ryhmäyttäminen

Opettajat tekevät ryhmäkohtaisen ryhmäyttämissuunnitelman, joka edistää oppilaiden yhteenkuuluvuuden tunnetta ja jokaisen oppilaan hyväksymistä omassa ryhmässään. Luokanopettaja suunnittelee luokan ryhmäyttämisen lukuvuoden alussa ja käytännön toimenpiteet sekä mukana olevat henkilöt. Tukimateriaali luokan ryhmäyttämisen suunnitteluun:

<https://www.mll.fi/ammattilaisille/kouluille-ja-oppilaitoksille/ryhmayttaminen/>

[https://helsinginkaupunki-](https://helsinginkaupunki-my.sharepoint.com/personal/antti_pesonen_hel_fi/documents/toimintakertomus_lukuvuosi_2024-2025.docx)

[my.sharepoint.com/personal/antti_pesonen_hel_fi/documents/toimintakertomus_lukuvuosi_2024-2025.docx](https://helsinginkaupunki-my.sharepoint.com/personal/antti_pesonen_hel_fi/documents/toimintakertomus_lukuvuosi_2024-2025.docx) /pa

Siirtymävaiheen ryhmäyttäminen toteutetaan esi- ja alkuopetuksen yhteistoimintasuunnitelman mukaisesti koko lukuvuoden aikana. Samalla suunnitellaan oppilaiden avointa alkua ja yhteisopettajuutta.

Yläasteen siirtymävaiheen ryhmäyttäminen toteutetaan yhteistyössä Munkkiniemen yhteiskoulun kanssa. Tämä toteutetaan tutustumiskäynteinä ja tiedon vaihtona. Yläaste vastaa oppilaiden ryhmäyttämisestä oman suunnitelmansa mukaisesti.

Oppilaat osallistuvat oman luokan ja koko koulun sääntöjen laatimiseen

Oppilaskunta osallistuu koulun toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen sekä sen arviointiin oppilaan osallisuuden suunnitelman mukaisesti.

Hyvinvoinnin vuosikello

Joka luokassa kiinnitetään huomiota oppilaiden yhteistyötaitoihin ja yhteistyön sujumiseen.

Yhteisöllisen oppilashuollon kyselyllä selvitetään oppilaiden oma näkemys luokkansa yhteistyötaidoista ja tarvittaessa suunnitellaan interventio näiden kehittämiseksi.

Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettaminen ja oppiminen

Munkkiniemen ala-asteen koulun tunne- ja vuorovaikutustaitomateriaalit on koottu nettisivustolle. Tavoitteena on, että materiaaleja käytetään jaksojen aikana säännöllisesti.

Lukuvuosi on jaettu neljään eri jaksoon, joiden otsikot ovat:

Reiluus

Luokan säännöt, ryhmäyttäminen ja kaveritaidot Aikataulu: elokuu-lokakuu (syysloma)

Tunteet

Tunnetaidot

Aikataulu: lokakuu (syysloma)-joulukuu



Hyvinvoiva minä

Hyvä arki, Arvot ja asenteet & Itsetuntemus ja vahvuudet

Aikataulu: tammikuu-maaliskuu

Turvallisin mielin kehossani & Selviytymistaidot

Aikataulu: huhtikuu-toukokuu

Teemoja saa käsitellä haluamallaan tavalla sille sopivana ajankohtana. Materiaalit on jaettu kolmeen eri ryhmään luokkatason mukaisesti.

Materiaalit on koottu Mieli ry:n sivustolta. Lisäksi apuna voi käyttää Hyvää mieltä yhdessä - materiaalia. Mieli ry:n nettimateriaaleissa on pidempiä ja valmiiksi suunniteltuja oppitunteja. Hyvää mieltä yhdessä -kirjassa on taas lyhyempiä yksittäisiä tehtäviä. Oheen on linkattu myös muuta soveltuvaa materiaalia.

Oppilasarviointi

Oppilasarvioinnin avulla opetetaan oppilaita ottamaan huomioon toisia ihmisiä.

Oppimisen ja käyttäytymisen tavoitteiden asettaminen - Oppimiskeskustelu - Oppimisen ja käyttäytymisen tavoitteiden tarkistaminen - Lukuvuosiarviointi

Oppilashuolto

Oppilashuollon palvelut tarjoavat asiantuntemustaan suunnitelmien sisältöön ja toimeenpanoon ja ohjaavat tarvittaessa koulun ulkopuolisten palvelujen piiriin. Sidosryhmäyhteistyö yhteisöllisten toimintatapojen kehittämisessä ja yksilöllisen tuen järjestämisessä:

lastensuojelu

sosiaali- ja terveystoimi

nuorisotoimi

poliisi

Kiusaamisen vastaiset ohjelmat ja menetelmät

KVO13

KVO13 on 13-kohtainen ohjelma kiusaamista vastaan. Se on suunnattu niin opettajille, koulujen muulle henkilökunnalle, lapsille, nuorille ja heidän huoltajilleenkin.

1. Hyvinvoinnin mittarit

Koulussa seurataan hyvinvointia jatkuvasti muun muassa kouluterveyskyselyn ja hyvinvointiprofiilin avulla. Näiden kyselyiden avulla opettajien ja oppilashuoltoryhmän yhteistyössä arvioidaan oppilaiden ja opiskelijoiden arkea ja jaksamista. Tietoa käytetään kiusaamisen ehkäisemiseen sekä siihen puuttumiseen monin eri keinoin.

Aikataulu ja toimijat: Yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä hyödyntää kyselyjen tuloksia lukuvuoden aikana.

2. Sosiaalisia ja tunnetaitoja sekä kiusaamistilanteiden käsittelyä kehittävät ohjelmat



Koululla on käytössä työkalupakki sosiaalisten tilanteiden ja tunteiden tunnistamista sekä uusien taitojen oppimista varten.

Koulussa käytetään Mieli ry:n materiaalia tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettamisessa. Oppilashuoltohenkilöstö tekee yhteisiä oppilashuollon kohdennettuja interventioita jokaisen ryhmän tarpeiden mukaisesti. Tavoitteet ja seuranta tehdään yhdessä oppilaiden, opettajien ja oppilashuoltohenkilöstön kanssa.

Tällä hetkellä käytettävissä olevia sosiaalisia- ja tunnetaitoja kehittäviä ohjelmia on:

- Hyvinvoinnin vuosikello
- Aggression Replacement Training (ART)
- Arvokas
- Askeleittain
- Friends
- Hyvää mieltä yhdessä
- Kannustusryhmämenetelmä: stoppi koulukiusaamiselle
- Liikkuva koulu
- Verso – Vertaissovittelu

3. Ryhmien, luokkien ja yhteisöjen yhdessä sovitut säännöt

Jokaisessa luokassa laaditaan yhdessä säännöt, jotka auttavat sekä ennaltaehkäisemään kiusaamista että puuttumaan siihen jämäkästi ongelmien jo alettua.

Aikataulu ja toimijat: Rehtori varmistaa, että säännöt on laadittu syyslukukauden alussa.

4. Jatkuva ryhmäyttäminen ja sosiaalisen kiinnittymisen edistäminen

Koulussa huolehditaan, etteivät uudet tulokkaat putoa kelkasta. Ryhmäyttämistä jatketaan, kunnes tulokkaat ovat sopeutuneet uuteen ympäristöönsä. Tämä ei tapahdu hetkessä, joten toiminnan tulee olla pitkäkestoista: tehdään siitä olennainen osa arkea. Ei anneta kenenkään pudota.

Ryhmäyttämisharjoitukset

Aikataulu ja toimijat: Opiskeluhoolto yhdessä opettajien kanssa kehittää jatkuvaa ryhmäyttämistä ja tarvittavia materiaaleja sekä toimijoita.

5. Oppilashuollon edustajat tapaavat luokkien oppilaat.

Kuraattori ja psykologi vierailevat syyslukukauden aikana jokaisessa luokassa ja suunnittelevat lukuvuoden aikana toteutettavaa toimintaa yhdessä opettajan kanssa.

Aikataulu ja toimijat: Opiskeluhoolto tekee kuluvan lukuvuoden alusta alkaen

6. Palautekanavat

Kiusaaminen voi tapahtua myös piilossa, esimerkiksi sosiaalisessa mediassa. Yksikään kiusaamistapaus ei saa jäädä piiloon. Luodaan palautekanava lisämahdollisuudeksi kertoa kiusaamisesta.

7. Ilmoittaminen ja kiusaamisen selvittämisen kirjaaminen

Kaikki kiusaamistapaukset kirjataan Wilmaan.



Opettajilla ja rehtorilla on velvollisuus ilmoittaa huoltajalle tai muulle edustajalle epäilty kiusaaminen, häirintä, väkivalta ja syrjintä oppimisympäristössä ja koulumatkalla. Ilmoitusvelvollisuus koskee kohteena ollutta ja epäiltyä oppilasta.

9. Restoratiivisten lähestymistapojen käyttö

Restoratiivisten eli ihmissuhteita korjaavien menetelmien käyttöönotto.

Aikataulu ja toimijat: oppilashuoltohenkilöstö on koulutettu tehtävään

10. Nimikkoaikuisen paljon kiusatuksi tullee

Joskus tarvitaan enemmän tukea. Silloin kiusatulle nimitetään turvallinen aikuinen, joka auttaa ja tukee eteenpäin.

Aikataulu ja toimijat: Oppilashuolto määrittelee oppilaalle luotettavan nimikkoaikuisen koulun henkilöstöstä opettajan, huoltajan tai oppilaan aloitteesta paljon kiusatuksi tullee oppilaalle. Samalla määritellään tavoitteet ja yhteydenpidon muodot.

Nimikkoaikuisen valinta arvioidaan aina kun asia tulee oppilashuoltohenkilöstön tietoon.

11. Kiusaaminen on rikos. K-0 toiminta kaikki koulut kattavaksi

Pitkään jatkuneen koulukiusaamisen katkaisemiseen tarvitaan kaikki mahdollinen apu. Joskus ulkopuolinen taho voi tuoda puuttuvan palasen ongelmatilanteeseen. Uusi näkökulma huomioi kokonaistilanteen usein monimutkaisesti solmuun menneissä ja tulehtuneissa tapauksissa. Tätä kutsutaan K-0-toiminnaksi, joka ulotetaan kattamaan kaikki Helsingin koulut.

12. Tukioppilastoiminnan kehittäminen

Tukioppilas- ja tutor-opiskelijoille järjestetään yhtenäinen koulutus, jota opiskeluhuolto on osaltaan tukemassa. Asiat järjestyvät yhdessä, ei yksin.

13. Vertaistukitoiminta

Helsinkiin perustetaan Mannerheimin Lastensuojeluliiton tuella vertaistukiryhmä, jossa kiusatut voivat turvallisesti jakaa kipeitä kokemuksiaan.

Kiusaamiseen puuttuminen

Ilmoittamisvelvollisuus

Opettajilla ja rehtorilla on velvollisuus ilmoittaa huoltajalle tai muulle edustajalle epäilty kiusaaminen, häirintä, väkivalta ja syrjintä oppimisympäristössä ja koulumatkalla.

Ilmoitusvelvollisuus koskee kohteena ollutta ja epäiltyä oppilasta.

Kurinpitotoimet

Koulutuksen ja opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso.

Kasvatuskeskustelu (perusopetuslaki 35 a §)

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen tapa puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen. Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee



vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatustilaisuuteen. Kasvatustilaisuus voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatustilaisuudessa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi. Kasvatustilaisuuteen määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatustilaisuus tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatustilaisuuteen tai osaan siitä, jos se tilanne huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

Siivousvelvoite (perusopetuslaki 35 § 4 mom.)

Jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä, koulun opettaja tai rehtori voi kasvatustilaisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan.

Tehtävä tulee suorittaa valvotusti eikä se saa muodostua oppilaan ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle vaaralliseksi tai raskaaksi eikä sen suorittaminen saa kestää enempää kuin kaksi tuntia. Oppilas ei voi tehtävän suorittamisen vuoksi jäädä pois opetuksesta. Mikäli tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä muista lainmukaisista kurinpidollisista toimenpiteistä.

Oppilaan määrääminen poistumaan (perusopetuslaki 36 § 2 mom., 36 a § 1 mom., 36 h §, perusopetusasetus 18 §)

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan.

Rehtori tai opettaja voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan määräämisestä poistumaan on ilmoitettava oppilaan huoltajalle. Oppilaan määrääminen poistumaan tulee kirjata.

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, joka on poistettu oppitunnilta tai koulun tilaisuudesta, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa poistumaan määräämisen jälkeen. Rehtori tai opettaja päättää, miten valvonta järjestetään.

Oppilaan opetukseen osallistumisen epääminen (perusopetuslaki 36 § 3 mom., 36 a § 1 mom., 36 h §, perusopetusasetus 18 §)



Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen.

Opetuksen epäämisestä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja tarvittaessa koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Opetuksen epääminen tulee kirjata. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa opetuksesta epäämisen jälkeen.

Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

Oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään (perusopetuslaki 36 § 4 mom., 36 a § 1 mom., perusopetusasetus 18 §)

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään. Oppilaan määräämisestä tekemään kotitehtäviään on ilmoitettava oppilaan huoltajalle. Oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään tulee kirjata.

Jälki-istunto (perusopetuslaki 36 § 1 mom., 5 mom. ja 6 mom., 36 a § 1 mom., perusopetusasetus 18 §)

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi oppilaan, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti. Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon, on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. Jälki-istunto voi koostua myös eri toimien yhdistelmästä. Jälki-istuntoa ei voida suorittaa työraugaistuksena.

Oppilas voidaan määrätä osallistumaan sellaisiin tehtäviin, jotka tukevat hänen jälki-istuntonsa aiheuttaneen toiminnan toistumisen tai jatkumisen estämiseksi tarkoitettuja kasvatuksellisia tavoitteita. Tällainen toiminta voi olla esimerkiksi avustamista yhteisen toiminnan järjestämisessä.



Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta.

Kirjallinen varoitus (perusopetuslaki 36 § 1 mom., 36 a § 1 mom. ja 7 mom., 36 h §)

Oppilaalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kirjallisen varoituksen antamisesta päättää opetuksen järjestäjän monijäseninen toimielin tai opetuksen järjestäjän niin päättaessä koulun rehtori.

Ennen kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen kirjallisen varoituksen antamista on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Kirjallisesta varoituksesta tulee antaa päätös. Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty kirjallinen varoitus, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso.

Määräaikainen erottaminen (perusopetuslaki 36 § 1 mom., 36 a §, 36 h §)

Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Määräaikaisesta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän asianomainen monijäseninen toimielin. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tulee olla edustettuna käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa opetustoimesta vastaavassa toimielimessä, jollei sosiaalihuollosta vastaava toimielin arvioi läsnäolon olevan ilmeisen tarpeetonta.

Ennen oppilaan määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen määräaikaista erottamista on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Määräaikaisesta erottamisesta tulee antaa päätös.

Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan. Oppilaalle ja oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on varattava tilaisuus osallistua tämän suunnitelman laatimiseen. Määräaikaista erottamista koskevaa päätöstä ei voida pääsääntöisesti täytäntöönpanna ennen kuin se on saanut lainvoiman. Päätös saa lainvoiman, kun päätökseen ei voi enää hakea muutosta. Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltaisen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen. Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään.



Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, joka on erotettu määräaikaaisesti, järjestetään tarvittava oppilashuolto.

Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso.

Turvaamistoimenpiteet (perusopetuslaki 36 b §)

Rehtorilla ja opettajalla yhdessä ja erikseen on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata opettajan tai rehtorin

poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon opetuksen epäämisestä.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on yhdessä ja erikseen oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä.

Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle. Liiallisesta voimankäytöstä voi seurata rikoslain mukainen seuraamus.

Esineiden tai aineiden haltuunotto (perusopetuslaki 36 d §)

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä. Kiellettyjä ja vaarallisia esineitä ja aineita ovat muun muassa alkoholi, tupakkalain tarkoittama tupakka ja muut tupakkatuotteet, kuten sähkötupakka ja nuuska, huumausainelain tarkoittamat huumausaineet, veitset, ampumaseeet, voimakkaat laserosoittimet sekä vastaavat esineet ja aineet.

Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista. Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää haltuun ottamisen, rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus käyttää sellaisia esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita sekä esineitä tai aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen. Esineen tai aineen haltuunotossa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslaissa. Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita on voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän työsuunnitelman opetukseen tai toimintaan koulussa tai koulun ulkopuolella.

Esineiden ja aineiden haltuunotto on toteutettava mahdollisimman turvallisesti.

Toimenpiteillä ei saa puuttua oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ja



yksityisyyteen enempää kuin on välttämätöntä opiskelurauhan ja turvallisuuden varmistamiseksi. Esineiden ja aineiden haltuun ottamisessa on noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta. Toimenpiteiden käyttö tulee kouluissa suunnitella ja ohjeistaa.

Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle. Esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee kirjata ja toimenpiteestä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian.

Tavaroiden tarkastaminen (perusopetuslaki 36 e § ja 36 f §)

Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa,

sellaisen kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole.

Oppilaan tavaroilla tarkoitetaan esimerkiksi laukkuja, penaaalia ja erilaisia koteloita ja säilytystiloilla esimerkiksi kaappia ja pulpettia. Päällisin puolin tapahtuvalla tarkastamisella tarkoitetaan henkilön yllä olevien vaatteiden ulkopuolista käsin koettelemista.

Tarkastusoikeus ei ulotu oppilaan vaatteiden ja ihon väliin kätkeytyvien esineiden tai aineiden etsimiseen. Hallussapidon ilmeisyydellä tarkoitetaan vaatimusta siitä, että epäilyn perusteella on konkreettinen tosiseikka, joka voi olla esimerkiksi opettajan tai rehtorin oma näköhavainto tai oppilaan tai toisen viranomaisen ilmoitus.

Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy. Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla. Tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä. Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita on voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän työsuunnitelman opetukseen tai toimintaan koulussa tai koulun ulkopuolella.

Tavaroiden tarkastaminen on toteutettava mahdollisimman turvallisesti. Toimenpiteellä ei saa puuttua oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ja yksityisyyteen enempää kuin on välttämätöntä opiskelurauhan ja turvallisuuden varmistamiseksi. Oppilaan tarkastuksessa on noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta.

Toimenpiteiden käyttö tulee kouluissa suunnitella ja ohjeistaa. Oppilaan tarkastaminen tulee kirjata ja toimenpiteestä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian.

Puuttuminen, selvittäminen ja toimenpiteet

Kiusaamistilanteeseen puututaan heti. Kaikki aikuiset ovat velvoitettuja puuttumaan havaitsemiinsa kiusaamistilanteisiin. Lapsella ja nuorella on aina velvollisuus kertoa



asiasta aikuiselle. Vanhempia velvoitetaan ottamaan yhteyttä kiusaamistapauksissa, jos sellainen tulee heille ilmi.

Selvittelymalli

(opettaja / oppilashuolto)

1. keskustelu kiusatun kanssa
2. keskustelu kiusaamiseen osallistuneiden kanssa yksitellen
3. keskustelu kiusaamiseen osallistuneiden kanssa ryhmänä
4. huoltajille ilmoittaminen
5. tukitoimien määrittely
6. kurinpitotoimien määrittely
7. seurantakeskustelu kiusatun kanssa
8. seurantakeskustelu kiusaamiseen osallistuneiden (ja kiusatun) kanssa
9. Seuranta

Mikäli edellinen toimintamalli osoittautuu riittämättömäksi tai kyseessä on vakava rikkomus, toimitaan alla olevan mukaan.

1. osapuolten ja heidän vanhempiansa erillinen ja / tai yhteinen tapaaminen koululla
2. kirjallinen varoitus
3. rikosilmoitus poliisille + sosiaalitoimen konsultointi
4. määräaikainen erottaminen

Huoltajan oikeudet vastuut ja velvollisuudet

Huoltajien tulee turvata lapsen tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi lapsen yksilöllisten tarpeiden ja toivomusten mukaisesti sekä hänen ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden tarpeellinen valvonta ja huolenpito. Lapselle on pyrittävä tarjoamaan turvallinen ja virikkeitä antava kasvuympäristö sekä lapsen taipumuksia ja toivomuksia vastaava koulutus.

Lasta tulee kasvattaa siten, että hän saa osakseen ymmärtämystä, turvaa ja hellyyttä. Lasta on suojeltava kaikenlaiselta ruumiilliselta ja henkiseltä väkivallalta, huonolta kohtelulta ja hyväksikäytöltä.

Lasta ei saa kurittaa ruumiillisesti eikä kohdella muulla tavoin loukkaavasti.

Erityisesti kiusaamistilanteissa opiskeluhuollon palvelut tarjoavat asiantuntemustaan myös huoltajille. Sekä kiusatuksi joutunut että muita kiusaava oppilas tarvitsevat usein kumpikin tukea kasvuunsa ja kehitykseensä.

Huoltaja voi kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin:

- kiinnitä huomioita lapsesi tunnetiloissa tai käyttäytymisessä tapahtuviin muutoksiin
- jos havaitset tai saat tietoon lapsesi tai muihin lapsiin kohdistuvaa kiusaamista koulussa, ilmoita asiasta viipymättä koululle
- voit ilmoittaa myös vapaa-ajalla tapahtuneesta kiusaamisesta, jos arvioit että asialla on vaikutusta lapsen koulunkäyntiin



30.9.2025

-
- keskustele lapsesi kanssa kiusaamisesta ja sen muodoista sekä hänen kaverisuhteistaan koulussa, vapaa-aikana ja digitaalisissa ympäristöissä
 - Kerro lapsellesi, että kiusaaminen on aina väärin ja siitä pitää kertoa jollekin aikuiselle, esim. opettajalle tai vanhemmalle.
 - tutustu digitaalisiin ja sosiaalisen median ympäristöihin, joita lapsesi käyttää

TUKIMATERIAALIA

https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/kiusaamisen_vastainen_tyo_kouluissa_ja_oppilaitoksissa.pdf

<https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/kiusaamisen-vastainen-tyo-kouluissa-ja-oppilaitoksissa>

<https://www.mll.fi/vanhemmille/tukea-perheen-huoliin-ja-kriiseihin/kiusaaminen/>

https://cdn.mll.fi/prod/2021/01/10071752/kiusaamisen_ehkaisy-opas_ohjaajalle_a4_2021_final.pdf



Poissaoloihin puuttuminen

Ennaltaehkäisy

Poissaolojen merkintä ja seuranta on säännöllistä

- Luokanopettaja/aineenopettaja merkitsee poissaolot ja myöhästymiset Wilmaan
 - Luokanopettaja seuraa ryhmänsä poissaoloja viikottain
 - Yhteys kotiin selvittämättömistä poissaoloista viimeistään viikon päästä selvittämättömästä poissaolosta
- **Päivittäinen, positiivinen kohtaaminen**
 - Kaikkia tervehditään koulupäivän alussa.
 - keskustellaan päivän tai viikon kuulumisista ennen oppitunnin alkua.
 - Käytössä luokkapiiri
 - Tavoitteena saada oppilas tuntemaan, että hän on huomattu ja tärkeä.

Positiivinen palaute

- käytetään positiivista pedagogiikkaa ja huomioidaan oppilaan onnistumisia ja pieniä edistysaskeleita.
- Kiinnitetään huomiota huomiota myös käyttäytymiseen ja yhteistyöhön, ei pelkästään arvosanoihin.

Pitkäkestoinen ryhmäyttäminen ja kaikkien huomioiminen osana ryhmää.

Koulun henkilöstö on helposti lähestyttävää ja oppilailla on aina mahdollisuus keskustella huolista päivän aikana.

- **Jatkuva ryhmäyttäminen sekä tunne- ja vuorovaikutustaitojen suunnitelmallinen harjoittelemine**
 - Ryhmäyttäminen suunnitellaan lukuvuoden alussa ja se jatkuu läpi lukuvuoden. Tunne- ja vuorovaikutustaitoja harjoitellaan säännöllisesti viikoittain.
Hyvinvointi-työryhmä suunnittelee ja ohjaa tvv-taitojen harjoittelua ja vuosikellon toteutumista.
- **Opiskeluhuollon väki on koulussa tuttua ja heihin saa helposti yhteyden**
Oppilashuolto vierailee jokaisessa luokassa vähintään kerran lukuvuoden aikana.
- **Kodin ja koulun yhteistyötä pidetään yllä**
 - Säännöllinen ja avoin viestintä
- **Koulu- ja ryhmätason poissaolotilastoa käsitellään säännöllisesti kvartaaleittain**
 - Poissaolotilastoa käsitellään säännöllisesti lukuvuoden aikana.
Oppilashuoltoryhmässä tarkistetaan poissaolotilastot neljä kertaa lukuvuodessa.

Varhainen puuttuminen



- **Huoli ohjaa puuttumista**
- Selvittämättömistä poissaoloista ollaan yhteydessä kotiin mahdollisimman pian, viimeistään viikon päästä poissaolosta.
- **Kun luokanopettaja/-valvoja huomaa, että poissaoloja on kertynyt, hän keskustelee oppilaan kanssa ja on yhteydessä kotiin**
- Yhteydenotto viimeistään, kun 5-10 % poissaoloja 12 viikon seurantajaksolla (viestipohja tai soitto)
- **Mikäli yhteydenotto on riittävä**, jatketaan seuraamista
- **Mikäli huoli herää tai syyt epäselviä**
 - Soitto tai tapaaminen oppilaan ja huoltajan kanssa
 - Konsultatiivinen tuki opiskeluhuollolta. Ajanvaraus tehdään erityisopettajien kautta.
 - Luokanopettaja yhteistyössä oppilaan, huoltajan ja mahdollisesti muiden koulun ammattilaisten kanssa laatii ja kirjaa lomakkeeseen suunnitelman poissaolojen vähentämiseksi. Lomake täytetään Wilmassa
 - Tarvittaessa monialainen asiantuntijaryhmä koolle
 - **Luokanopettaja kirjaa yhteydenoton ja muut toimenpiteet Wilmaan poissaoloihin puuttumisen lomakkeeseen**
- **Tarvittava tuki kodille**
 - Tarvittaessa ehdotetaan perheelle yhteydenottoa lapsiperheiden sosiaalineuvontaan +358 9 310 15454 arkisin klo 9-12
- **Opintojen edistymisen tukeminen**
 - Ryhmäkohtaista tukea arvioidaan jatkuvasti pedagogisen tuen ryhmässä. Tukitoimia ohjataan tarpeen mukaan.

Vahva tuki

- **Poissaolot jatkuvat tai ylittävät 10 %** seurantajakson aikana – tukitoimet lisääntyvät
- **Toimenpiteet kirjataan Wilmaan poissaoloihin puuttumisen lomakkeeseen**
- **Konsultatiivinen tuki opiskeluhuollolta**
- **Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen**
 - Luokanopettaja/-valvoja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän
 - Mukana oppilashuolto ja mahdolliset verkostot
 - **Ryhmä laatii vahvan tuen suunnitelman**
 - Kirjataan poissaoloihin puuttumisen lomakkeeseen
 - Opetusjärjestelyt
 - asteittaisen paluun suunnitelma
 - yhteydenpito kotiin
- Kaikki **monialaiset tapaamiset** kirjataan Wilmaan **opiskeluhuoltokertomukseen** ja **poissaolojen puuttumisen toimenpiteisiin**
- **Tarvittava tuki kodille**
 - Lapsiperheiden sosiaalineuvonta (+358 9 310 15454 arkisin klo 9-12)
 - Lastensuojelun konsultointi (Päivystysnumero viranomaisia varten 09 310 62 066 arkisin 8.15-16)



-
- Tarvittaessa lastensuojeluilmoitus tai yhdessä perheen kanssa tehty palveluntarpeen arviointi (Maisan kautta)



Esi- ja alkuopetuksen yhdessä oppimisen suunnitelma lukuvuosi 2025-26

Koulu ja päiväkodit, joita suunnitelma koskee

Munkkiniemen ala-asteen koulu

Munkkiniemen Montessori-leikkikoulu

Päiväkoti Ruusu

Yhteistyöparit, sovitut suunnittelupalaverit (aika, paikka, koollekutsuja) ja muu yhteistyöhön, osallistuva opetushenkilöstö

Yhteistyössä mukana olevat opettajat ja heidän yhteystietonsa

Eskariopet:

Munkkiniemen Montessori-leikkikoulu: Outi Lukkarinen, outi.lukkarinen@helsinginmontessori.fi
munkkiniemi@helsinginmontessori.fi

Päiväkoti Ruusu: Saana Ruokolainen Kiulukat saana.ruokolainen@hel.fi, Julia Palmgren Kannukat julia.palmgren@hel.fi

Ykkösluokkien opettajat:

Anni Artimo 1A anni.artimo@edu.hel.fi

Pauliina Lammi 2A pauliina.lammi@edu.hel.fi

Kakkosluokkien opettajat:

Elina Harju 2A, elina1.harju@edu.hel.fi

Sonja Mäkitalo 2B, sonja.makitalo@edu.hel.fi



Sanna Ylitalo 2C, sanna.ylitalo@edu.hel.fi

Laaja-alainen erityisopettaja Mari Lipponen, mari.lipponen@edu.hel.fi, Piia Uotila, piia.uotila@edu.hel.fi

Kuraattori Satu Sinisalo, satu.sinisalo@hel.fi

Yhteistyöparit

1A tai 1B, 2C, Pk Montessori (9 eskarilaista)

1A, 2A, Pk Ruusu, Kiulukat (19)

1B, 2B, Pk Ruusu, Kannukat (17)

Yhdessä oppimisen tavoitteet ja toiminta

Milloin yhdessä oppimista toteutetaan?

Yhteistyö on suunnitelmallista ja jatkuvaa. Yhteistyön tavoitteena on joustava ja luonteva siirtyminen esiopetuksesta perusopetukseen.

Tarkoituksena on järjestää neljä varsinaista tapaamista. Eskarilaiset, ykkös- ja kakkosluokkalaiset hoitavat tapaamiset vuorotellen.

Tapaamisten aikataulu:

- syksyllä (loka-marraskuu) esikoulujen opettajat kutsuvat ekaluokkalaiset leikkimään ulos
- joulukuun ja helmikuun välisenä aikana eskarit kutsuvat ykkösluokkalaiset pikkujouluun tai johonkin muuhun yhteiseen tapahtumaan
- helmikuussa kakkosluokkien opettajat kutsuvat eskarit vierailulle kouluun ja tutustuttavat koulurakennukseen
- maalis-huhtikuussa ykkösluokkien opettajat kutsuvat eskarilaiset kouluvierailulle (oppitunneille)



Koulun laaja-alainen erityisopettaja ja kuraattori käyvät kevätlukukauden aikana (helmi-maaliskuussa) tutustumassa eskarilaisiin päiväkodeissa. Tarkempi ajankohta sovitaan kevätlukukauden alussa. Toukokuussa eskarilaisille järjestetään tutustuminen kouluun.

Toiminnan suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaavat eskariryhmien opettajat sekä koulun ykkös- ja kakkoluokkien opettajat. Myös lapset voivat osallistua toiminnan ideoimiseen, suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Opetussuunnitelmista valitut yhteiset tavoitteet, sisällöt ja toteutustavat yhdessä oppimiselle.

Lukuvuoden 2025-2026 tavoitteet:

- Lasten sosiaalisten taitojen kehittyminen
- Nivelvaiheen tukeminen: eskarilaiselle tuttua ja turvallista tulla kouluun
- Tiedonsiirto nivelvaiheessa
- Toimintakulttuurien jakaminen
- Nivelvaiheen tukeminen yhteistyön myötä, tutut tilat ja henkilöt helpottavat kouluun siirtymistä
- Mallioppiminen, kasvu eskarilaisesta kohti koululaisuutta
- Kollegiaalinen tuki ja osaamisen jakaminen
- Kasvatuskumppanuuden vahvistuminen
- Esiopetussuunnitelman ja opetussuunnitelman perusteiden toteutuminen

Miten kielitietoisuus näkyy yhdessä oppimisen tavoitteissa? (sisältö, työtavat, oppimisympäristö)

Kielitietoisuus on osa kaikkea toimintaa. Opetus ja tapaamiset suunnitellaan oppilaiden kielitausta huomioiden. Huoltajia informoidaan koulun kielivalinnoista sekä oman kotikielen opiskelusta.

Miten kaikki oppijat osallistetaan toiminnan ja sisältöjen suunnitteluun sekä arviointiin? (sisältö, työtavat, oppimisympäristö)



Lapsilta kysellään heidän toiveita ja ideoita toiminataan. Arviointi tapahtuu lasten kanssa yhdessä tapaamisten jälkeen.

Miten mahdollistetaan kaikkien oppijoiden osallistuminen? (oppimisympäristö, strukturointi, kielellinen tuki, yhteiset säännöt ja sopimukset, ryhmittely, eriyttäminen)

Toiminta suunnitellaan ja toteutetaan niin, että kaikilla on mahdollista osallistua. Lapset ryhmitellään niin, että toiminta soveltuu kaikille ja lasten erityistarpeet otetaan huomioon.

Huoltajien osallisuus

Miten toiminta tehdään huoltajille näkyväksi?

Huoltajia tiedotetaan vanhempainillassa ja tiedotteilla yhteistyöstä ja tapahtumista lukuvuoden aikana.

Miten huoltajilla on mahdollisuus osallistua toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen?

Huoltajilta tulleet ideat ja ajatukset toteutetaan mahdollisuuksien mukaan.

Yhdessä oppimisen arviointi

Arviointi lukuvuoden/toimintakauden puolivälissä

Väliarviointi tehdään työparien kesken. Jokaisen tapaamisten jälkeen yhteistyöparit arvioivat toiminnan onnistumista. Arvioinnissa ilmaantuneita muutostarpeita toteutetaan mahdollisuuksien mukaan ja jaetaan muille työpareille.

Arviointi lukuvuoden/toimintakauden lopussa

Yhteistyöpalaveri/loppuarviointi järjestetään keskiviikkona 22.4.2026 klo 14.30. Palaverissa arvioidaan lukuvuoden suunnitelmien ja tavoitteiden toteutumista sekä sovitaan seuraavan lukuvuoden ensimmäisen yhteistyöpalaverin ajankohta.

Seuraavan lukuvuoden/toimintakauden Yhdessä oppimisen suunnitelman laatiminen (opettajat, päiväkodin johtajat ja rehtori, pvm. ja koollekutsuja)

Seuraavan lukuvuoden Yhdessä oppimisen suunnitelma laaditaan syyslukukauden 2026 alussa. Tapaaminen järjestetään syyskuun aikana.





Osallisuustiimin vuosisuunnitelma

Osallisuus tiimin keskeinen tehtävä on edistää oppilaiden osallisuutta koulun arjen erilaisissa tilanteissa. Oppilaiden osallisuutta pyritään koulussamme jatkuvasti kehittämään. Oppilaiden osallisuus on yksi keskeinen osa koko koulun toiminnassa. Oppilaat osallistuvat jatkuvasti oman työnsä suunnitteluun ja arviointiin. Lisäksi oppilaskunta lisää oppilaiden osallisuutta oman suunnitelmansa mukaisesti.

Koulussamme pyritään tuomaan esille sitä, että kaikki koulun oppilaat edustavat oppilaskuntaa. Oppilaskunnan kokouksiin osallistuvat pysyvästi valitut oppilaskunnan hallituksen jäsenet. Oppilaskunnan hallituksen jäsenet käsittelevät kokouksissa ohjaavien opettajien johdolla yhteisiä tärkeitä asioita, joista he tiedottavat luokkiin ja he myös tuovat luokista oppilaiden ideoita ja ajatuksia kokouksiin. Toiminnan tavoitteena on myös, että oppilaskunnan hallituksen jäsenet pääsevät toteuttamaan erilaisia tempauksia ja tapahtumia.

Oppilaat osallistuvat oppilaskunnan hallituksen kokouksiin noin kerran kuussa. Oppilaat pääsevät vaikuttamaan tänä lukuvuonna oppilaskunnalle suunnattujen varojen käyttämiseen, kouluviihtyvyyteen sekä yleiseen koulunkäyntiin liittyvään päätöksentekoon. Perinteisesti järjestettyjen tapahtumien ja juhlien lisäksi oppilaskunnan hallitus suunnittelee myös teemapäiviä tai -viikkoja.

Oppilaan osallisuustiimin vetäjänä toimii Anni Artimo. Muita tiimin jäseniä ovat Johanna Bredin, Pauliina Lammi, Tuula Bouttier ja Mia Kylmä.

Oppilaskuntaan valitaan hallituksen jäsenet (jokaiselta luokalta pääjäsen ja varajäsen) syyskuun 2025 aikana.

Ensimmäisessä oppilaskunnan kokouksessa tutustutaan muihin oppilaskunnan jäseniin ja suunnitellaan lukuvuoden Ruuti-raham käyttöä.

Syyslukukauden aikana on tarkoitus suunnitella oppilaskunnan vuosikelloa sekä käyttökohteita sekä toteuttaa yhteisiä tapahtumia ja toimintaa koko oppilaskunnan kesken. Vuosikelloa täydennetään lukuvuoden aikana.

Oppilaskunnan vuosikello 2025-26:

Syyskuu

- Luokkien edustajien valinta viikolla 35
- Ensimmäinen kokous to 4.9. klo 10.45 (Anni)
- Ruutirahan käyttökohteiden suunnittelua



-
- Oppilaskuntapäivät ke 25.9. (Mia)
 - Seurapaitapäivä 23.9. (Tuula)

Lokakuu

- Kokous 2.10. klo 10.45

Marraskuu

- Teemapukeutuminen elokuva/anime teemalla
- Ruutirahatapahtuma (kaikki)

Joulukuu

- Jouluovet luokkien oviin tai joulukoristeita käytävälle joulukuun alussa
- luokkien pikkujoulut viimeisellä kouluviikolla (viikko 51), Luokat suunnittelevat yhdessä, oppilaskunnalta ohjeistus ja ideoita.

Tammikuu

- Oppilaskuntapäivät?

Helmikuu

- Koko koulun ystävänpäivän yhteinen tempaus: kehuseinä
- Yhteinen pukeutumisteema: 14.2. punainen/pinkki pukeutuminen tai sydänkuviainen vaate
- Salainen ystävä

Maaliskuu

-

Huhtikuu

- Talent –show

Toukokuu

- Ari-päivä, pukeudutaan ari-loppuisten sanojen mukaisesti, 30.4.

