

HELSINGIN KAUPUNKI
KASVATUS JA KOULUTUS



**LUKUVUOSIOPAS
2017 - 2018**

SISÄLLYS

Lukuvuoden työ- ja loma-ajat, jaksot, päivärytmi	4
Koulun yhteystietoja	5
Kesälä	6
Pohjola	7
Talvela	8
Oppilasasioiden hoitaminen koulun hallinnossa	9
Palautteen antaminen koulun toiminnasta, koulun tiedottamiskäytännöt	10
Johtokunta	11
Vanhempainyhdistys, oppilaskuntatoiminta, tukioppilastoiminta	12
Henkilökunta	13
Iltapäivätoiminta	17
Perusopetusryhmät, ryhmänohjaajat ja kotiluokat	18
Ryhmänohjaaja	19
Poissaolot koulusta	20
Koulumatkat ja saapuminen kouluun	20
Tapaturmat, esinevahingot ja vahingonkorvauskorvausvelvollisuus	21
Opiskeluvälineet, lukollinen kaappi Talvelassa	22
Koulukirjastot	23
Kouluruokailu, välipalamyynti, omat eväät, ravintola-toimikunta	23
Oppilashuollosta	23
Terveystenhuollon palvelut, kuraattori- ja psykologipalvelut	25
Yleinen, tehostettu ja erityinen tuki, osa-aikainen erityisopetus	26
Opinto-ohjaus, TET-jaksot	27
Tieto- ja viestintätekniikka koulussa	28
Koulun ympäristöjärjestelmä, turvallisuudesta ja järjestyksestä	29
Kurinpito, vertaissovittelu	30
Järjestyssäännöt	31
Tuntijako	32
Kieliohjelma	33
S2-opetus, oman äidinkielen opetus, katsomusaineiden opetus	34
Oppiaineet	35
Arvioinnista	37

LUKUVUODEN 2017 - 2018 TYÖ- JA LOMA-AJAT MALMIN PERUSKOULUSSA

▽ syyslukukausi alkaa torstaina	10.8.2017
▽ syysloma (maanantai -perjantai)	16.- 20.10.2017
▽ syyslukukausi päättyy perjantaina	22.12.2017
▽ joululoma	25.12.2017 - 5.1.2018
▽ kevätlukukausi alkaa maanantaina	8.1.2018
▽ oppilastyöpäivä lauantaina	13.1.2018
▽ talviloma	19.- 23.2.2018
▽ pääsiäisloma (perjantai-maanantai)	30.3.- 2.4.2018
▽ vapaa perjantai	11.5.2018
▽ lukuvuosi päättyy lauantaina	2.6.2018

JAKSOT

Malmin peruskoulu toimii kahden jakson järjestelmässä. Jakson pituus on noin 20 viikkoa.

- I torstai 10.8.2017 – lauantai 13.1.2018**
II maanantai 15.1.2018 – lauantai 2.6.2018

Oppilaille annetaan vuosiluokilla 8. ja 9. välitodistukset tammikuun lopulla. Kaikille oppilaille annetaan lukuvuositodistukset 2.6.2018.

PÄIVÄRYTMI

	OPPITUNNIT, VÄLITUNNIT JA RUOKAILUT	
8.15 -9.00	1. oppitunti	
9.05 -9.50	2. oppitunti	
9.50 -10.15	välitunti	
10.15 -12.30	3. ja 4. oppitunti ruokailu välitunti	1. ruokailu klo 10.00 -10.30 3. oppitunti 10.30 -11.15 4. oppitunti 11.30 -12.15 2. ruokailu klo 11.00 -11.30 3. oppitunti 10.15 -11.00 4. oppitunti 11.30 -12.15 3. ruokailu klo 12.00 -12.30 3. oppitunti 10.15 -11.00 4. oppitunti 11.15 -12.00
12.30 -13.15	5. oppitunti	
13.20 -14.05	6. oppitunti	
14.05 -14.25	välitunti ja välipala	
14.25 -15.10	7. oppitunti	
15.15 -16.00	8. oppitunti	

Klo 16 jälkeen voi olla oman äidinkielen opetusta ja kerhotoimintaa.

MALMIN PERUSKOULU
PL 3508
00099 Helsingin kaupunki

(käyntiosoite pääkoulu: Talvelantie 1, 00700 Helsinki)
(käyntiosoite sivukoulu: Silkokuja 7, 00700 Helsinki)
(käyntiosoite sivukoulu: Kirkonkyläntie 17, 00700 Helsinki)

Kiinteistöistä käytettävät lyhenteet

Talvela (T)	Talvelantie 1 koulutalo
Sivula (S)	Talvelantie 1 piharakennus
Kesälä (K)	Silkokuja 7 koulutalo
Pohjola (P)	Kirkonkyläntie 17 koulutalo
Jumppis(J)	Kirkonkyläntie 17 liikuntasalirakennus

Esim. oppilaan työjärjestyksessä merkintä Pkl3 tarkoittaa Pohjolan koulutalon kotiluokkaa nro 3.

Henkilökunnan sähköpostiosoitteet löytyvät koulun kotisivuilta

http://www.hel.fi/www/peruskoulut/fi/koulut/malmin-peruskoulu/

HALLINTO JA TUKIPALVELUT

Rehtori	Ojanen Tomi	(09) 3108 2553
Apulaisrehtori	Katz Otto	(09) 3108 9357
Koulusihteerit	Roiha Carita (Talvela).....	(09) 3108 2930
	Hamu Saija (Kesälä).....	(09) 3108 4233
Telekopio	(Talvela).....	(09) 3108 2556
Opinto-ohjaaja	Pesonen Arja	(09) 3108 2546
Koulukuraattori	Pykälämäki Pia	050 401 3262
Koulupsykologi	Karnisto Tiia	(09) 3107 1947
Terveystenhoitaja	K / P / T / Kenttä Elina	050 3105 592
Terveystenhoitaja	KESÄLÄ /Tirkkonen Seija	050 463 7406

HELSINGIN KAUPUNGIN KASVATUKSEN JA KOULUTUKSEN TOIMIALA

Käyntiosoite: Töysänkatu 2

Postiosoite; PL 3000, 00099 Helsingin kaupunki. Puhelinvaihte (09) 310 8600.

Helsingin kaupungin kotisivut: www.hel.fi

OPETUKSEN TOIMIPISTE **KESÄLÄ** (Esiopetus ja luokat 1.–4.)



Kesälässä toimivat yleisopetuksen vuosiluokat 1.–4. Autistisille lapsille on opetusta esiopetus – 5. lk. Perusopetusryhmiä on yhteensä 10 kpl. Kesälässä johtavana opettajana toimii Kalle Makkonen.

Kesälässä on yksittäisiä oppitunteja (mm. käsityötä) myös Pohjolan oppilaille.

Kotinummen leikkipuisto käyttää Kesälän tiloja. Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla on LEKO:n iltapäivätoimintaryhmiä autistisille lapsille.

Opettajat		3108 2580
Johtava opettaja	Makkonen Kalle	3108 6104
Erityisopettaja	Marttila Viivi	3107 2039
Erityisluokanopettaja	Helosvuori Pasi	3108 0705
Erityisluokanopettaja	Meriläinen Ulla	3107 2314
Erityisluokanopettaja	Pentti Susanna	040 334 1071
Iltapäivätoiminta	LEKO / Ira Eerikäinen	040 153 6194
Palmia		
Kouluisäntä		050 401 3931
Palvelukeskus		
Ruokapalveluesimies		3108 2582

OPETUKSEN TOIMIPISTE POHJOLA (luokat 1.–4.)



Pohjolassa toimivat yleisopetuksen vuosiluokat 1.–4. Luokkamuotoista erityisopetusta on myös 5. lk:lla. Perusopetusryhmiä on yhteensä 10 kpl.

Pohjolaan on keskitetty oppilaiden oman äidinkielen opetus. Opetusta annetaan bosnian, bulgarian, kurdin ja somalin kielissä. Ryhmissä käy lapsia usealta eri koululta.

LEKO:n iltapäivätoimintaryhmä vuosiluokkien 6.–9. autistisille lapsille toimii Pohjolassa.

Perusopetuksen iltapäivätoimintaryhmä 1. -2. luokkalaisille.

Jumppista käyttää koko koulu liikunnassa ja juhlissa.

Opettajat		3108 2929
Erityisopettaja	Miettinen Ilkka	3108 2935
Erityisluokanopettaja	Eestilä Ulpu	040 6625803
Erityisluokanopettaja	Pellonpää Jonna	3108 2385
KOULUN Iltapäivätoiminta	Hohenthal Linda	3108 2632
Palmia		
Kouluisäntä		3107 2520
Palvelukeskus		
Ruokapalveluesimies		3108 2898

OPETUKSEN TOIMIPISTE **TALVELA** (luokat 5.-9.)



Talvelassa toimivat yleisopetuksen vuosiluokat 5.- 9. ja autististen lasten opetuksen vuosiluokat 6. -9. Perusopetusryhmiä on yhteensä 21 kpl.

Samalla tontilla on pieni Sivulan rakennus.

Rehtori Tomi Ojasen ja apulaisrehtori Otto Katzin työhuone on Talvelassa.

Opettajat		3108 2550
Erityisopettaja	Koivunen Minttu	3107 2313
Erityisopettaja	Sillankorva Riitta	3108 2545
Erityisluokanopettaja	Ahonen Ritva	3108 2616
Erityisluokanopettaja	Jäderholm Mervi	3107 2312
Erityisluokanopettaja	Latomäki Anna	3108 2549

Palmia

Kouluisäntä		050 401 3934
-------------	-------	--------------

Palvelukeskus

Ruokapalveluesimies		3108 2542
---------------------	-------	-----------

OPPILASASIOIDEN HOITAMINEN KOULUN HALLINNOSSA LV. 2017–2018

Rehtori Tomi Ojanen hoitaa seuraavia tehtäviä:

- uusien oppilaiden ottaminen kouluun
- oppilaan sijoittaminen opetusryhmiin
- oppilaan opettajan määrääminen
- oppilaan opinto-ohjelmasta päättäminen huoltajien kuulemisen jälkeen
- oppilaan valinnaisaineista päättäminen opinto-ohjaajan esityksen perusteella
- esityksen tekeminen KASKO:lle iltapäivätoimintaan ottamisesta huoltajan hakemuksesta
- oppilaan koulunkäyntiavustajapalveluista päättäminen
- oppilaiden pedagogisten asiakirjojen allekirjoittaminen
- vapautuksen myöntäminen oppilaalle koulutyöstä yli viideksi työpäiväksi
- oppilaiden kasvatustilanteiden ja tarvittaessa huoltajien tapaamiset
- kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle
- esittely koulun johtokunnalle oppilaan erottamiseksi koulusta määrääjäksi

Apulaisrehtori Otto Katz hoitaa seuraavia tehtäviä:

- kiireellisten ilmoitusten vastaanottaminen puhelimitse
- neuvonta ja opastaminen
- oppilaan työjärjestyksen laatiminen
- oppilashuoltotyön koordinointi
- oppilaiden kasvatustilanteiden ja tarvittaessa huoltajien tapaamiset
- jälki-istunnon määrääminen oppilaalle silloin kun se ei kuulu opettajalle
- kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle

Johtava opettaja Kalle Makkonen hoitaa seuraavia tehtäviä:

- kiireellisten ilmoitusten vastaanottaminen puhelimitse Kesälässä
- neuvonta ja opastaminen Kesälässä

Koulusihteerit Carita Roiha ja Saija Hamu hoitavat seuraavia tehtäviä:

- neuvonta ja opastaminen sekä lomakkeiden jakelu ja vastaanottaminen
- kiireellisten ilmoitusten vastaanottaminen puhelimitse
- oppilaan rekisteritietojen ylläpitäminen Multiprimus-rekisterissä
- koulumatkaetuushakemusten (HSL-matkakortit ja taksikuljetukset) käsittely
- oman äidinkielen opetukseen ilmoittautuminen
- läsnäolo- ja erotodistusten laatiminen (ensisijaisesti Roiha hoitaa)
- tapaturmailmoitusten vastaanottaminen
- Wilma-tunnusten luominen ja jakaminen (ensisijaisesti Roiha hoitaa)

Opinto-ohjaaja Arja Pesonen hoitaa seuraavia tehtäviä:

- 9.-luokkalaisten ohjaaminen jatko-opintoihin (yhteishaku)
- jatko-opintopaikkaa ilman jääneiden oppilaiden ohjaaminen täydennysshakuun
- TET-harjoittelupaikkojen järjesteleminen 8.–9. luokilla
- oppilaan valinnaisainelomakkeiden käsittely ja esityksen tekeminen valinnaisaineesta rehtorille

PALAUTTEEN ANTAMINEN KOULUN TOIMINNASTA

Koulu vastaanottaa mielellään sekä positiivista että negatiivista palautetta toiminnastaan. Palautetta tarvitaan toiminnan kehittämiseen ja epäkohtiin puuttumiseen.

Suora ja välitön palaute on toivottavaa. Silloin palautteella on todennäköisesti vahva vaikutus.

Palautetta voi antaa kasvotusten, puhelimitse, sähköisillä kanavilla tai kirjeitse. Palautetta koulun toiminnasta voi lähettää Helsingin kaupungin palvelukanavalla (www.hel.fi)

Opettajalle annetaan palautetta hänen työstään. Opettaja on oman oppiaineensa ja opetusryhmänsä asiantuntija.

Rehtorille ja apulaisrehtorille annetaan palautetta, joka koskee laajemmin koulun toimintaa tai yksittäistä asiaa. Palautteen voi osoittaa myös koulun johtokunnalle (rehtori toimii johtokunnan sihteerinä).

Rehtorin toiminnasta voi antaa palautteen aluepäällikkö Ulla-Maija Vähäsarjalle ([ulla-maija.vahasarja \(at\) hel.fi](mailto:ulla-maija.vahasarja@hel.fi)).

Hallintolaissa on ohjeet kunnallisvalituksen tekemiseen.

KOULUN TIEDOTTAMISKÄYTÄNTEISTÄ

- Lukuvuoden alussa oppilaille jaetaan nidottu **LUKUVUOSIOPAS**, joka löytyy myös koulun kotisivuilta (www.hel.fi/www/peruskoulut/fi/koulut/malmin-peruskoulu/).
- **KOULUN KOTISIVUJEN** osoite on <http://www.hel.fi/www/peruskoulut/fi/koulut/malmin-peruskoulu/>. Kotisivuilta löytyy ajankohtaista tietoa ja linkkejä. Sinne tallennetaan myös Koulutiedotteet.
- **WILMA**-käyttöliittymä on päivittäinen yhteydenpito- ja tiedotuskanava. Oppilaat 5.–9. luokilla ja kaikki huoltajat saavat omat Wilma-tunnukset. **Huoltajan ei tule antaa omaa tunnustaan oppilaan käyttöön.** Wilma-ohjeet, -tunnukset ja -salasanat antaa koulusihteeri. Wilmassa näkyy oppilaan työjärjestys, opettajien tekemät tuntimerkinnät, väli- ja lukuvuosiarvioinnit ja pedagogiset asiakirjat. Wilmassa on myös viestitoiminnot huoltajille, oppilaille (ei alimmilla luokilla) opettajille ja koulunkäyntiavustajille. Wilmassa julkaistaan erilaisia tiedotteita.
- Rehtori toimittaa lukuvuoden aikana **KOULUTIEDOTTEITA**, jotka lähetään huoltajille Wilmassa. Lisäksi tiedotteet löytyvät koulun kotisivuilta
- Opettajat toimittavat tarvittaessa omia tiedotteitaan.

KOULUN JOHTOKUNTA

Kaupungin peruskoululla on johtokunta. Johtokunnan toimikausi on sama kuin kaupunginvaltuuston ja lautakuntien toimikaudet. Nykyinen toimikausi päättyy vuoden 2019 lopussa. Koulun johtokunnassa on kahdeksan varsinaista jäsentä ja näistä kullakin henkilökohtainen varajäsen. Jäsenistä viisi on oppilaiden huoltajien edustajia, kaksi opettajakunnan edustajia, yksi koulun muun henkilökunnan edustaja. Johtokunnassa voi olla myös oppilaskunnan edustaja. Puheenjohtajana toimii huoltajajäsenten keskuudesta valittu henkilö. Koulun rehtorilla ei ole päätösvaltaa johtokunnassa. Hän toimii kokouksissa esittelijänä ja sihteerinä, sekä huolehtii päätösten toimeenpanosta. Koulun johtokunta kokoontuu keskimäärin neljä kertaa vuodessa.

Johtokunnan tehtävänä on,

- huolehtia koulun ja oppilaitoksen kasvatuksen ja opetuksen kehittämisestä,
- huolehtia koulun ja oppilaitoksen sekä ympäröivän yhteiskunnan välisestä yhteistyöstä,
- hyväksyä järjestyssäännöt tai antaa muut koulussa sovellettavat järjestysmääräykset,
- hyväksyä opetussuunnitelma ja siihen lain mukaan liittyvät suunnitelmat sekä esittää ne lautakunnan jaostolle vahvistettavaksi
- hyväksyä vuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma (Toimintasuunnitelma), talousarvioehdotus ja talousarvion käyttösuunnitelma, sekä ehdotukset muiksi suunnitelmiksi,
- tarvittaessa määrätä oppilaskunnan ehdotuksesta oppilaskunnan ohjaajana toimiva opettaja ja hänen sijaisensa sekä tarvittaessa vahvistaa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt,
- erottaa peruskoulun oppilas enintään kuukaudeksi ja päättää, että erottaminen voidaan panna täytäntöön ennen kuin päätös on lainvoimainen,
- suorittaa muut lautakunnan tai sen jaoston määräämät tehtävät, sekä asettaa, kun asian laatu sitä erityisesti edellyttää, valmistelemaan määrättyä asiaa tilapäinen jaosto, josta on soveltuvin osin voimassa, mitä johtokunnasta on määrätty.

Kaikissa Helsingin kaupungin peruskouluissa laaditaan kasvatus- ja koulutuslautakunnalle esitys uudesta johtokunnasta syyslukukauden 2017 alussa.

Huoltajilla on oma kokous, jossa tehdään ehdotus huoltajajäsenistä, henkilökohtaisista varajäsenistä, puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta.

TILAISUUS JÄRJESTETÄÄN TALVELASSA

Opettajakunnalla ja muualla henkilökunnalla on omat kokouksensa, joissa tehdään ehdotus jäsenistä ja henkilökohtaisista varajäsenistä.

MALMIN PERUSKOULUN VANHEMPAINYHDISTYS RY

Koulun vanhempainyhdistys on toiminut aktiivisesti isojen ja pienten koululaisten asialla. Vanhempainyhdistyksen toiminnan painopiste on tuoda kaikkien oppilaiden vanhempien ääni kuuluviin sekä vahvistaa koulun ja kodin yhteistyötä ja sitä kautta oppilaiden hyvän kasvu- ja oppimisympäristön kehittäminen.

Vanhempainyhdistys pyrkii mahdollistamaan mukavia lapsille suunnattuja tapahtumia sekä vaikuttaa koululaisten arkipäivään liittyviin asioihin, kuten vaikkapa liikenneturvallisuuteen tai kouluviihtyvyyteen. Vanhempainyhdistys on myös järjestänyt vanhemmille suunnattuja tilaisuuksia, joihin on hankittu ulkopuolisia kasvatuksen asiantuntijoita luennoimaan.

Toiminnasta tiedotetaan kaikille Wilman koulutiedotteissa. Meidät tavoittaa myös Facebookista (<https://www.facebook.com/groups/525644027530685/>) tai sähköpostilla puheenjohtajalle (maria.pajunen@gmail.com).

TERVETULOA kaikki mukaan lukuvuonna 2017 -2018 vanhempainyhdistyksen toimintaan ja tapahtumiin!

OPPILASKUNTATOIMINTA

Malmin peruskoulussa toimii aktiivinen oppilaskunta. Kaikilla perusopetusryhmillä on edustajat ja varaedustajat oppilaskunnan hallituksessa. Oppilaskuntaa ohjaa erikseen nimetyt opettajat.

Oppilaskunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja sihteerin. Oppilaskunta suunnittelee ja järjestää ohjelmaa koulussa sekä tekee kehittämis ehdotuksia ja toteuttaa omia hankintoja. Oppilaskunta antaa lausuntoja, ja sitä kuullaan osana päätöksentekoa.

Helsingissä kaupunki jakaa koulujen oppilaskuntien käyttöön erillistä vuosittaista projektimäärärahaa. Lisäksi Malmin peruskoulun talousarviossa voi olla oppilaskunnalle oma määräraha. Oppilaskunta päättää määrärahansa käytöstä. Oppilaskunnalla on myös pankkitili, johon tuloutetaan mm. koulukuvausten ja Kevätpörriäisen myynnin tuottoja. Oppilaskunta valitsee koulukuvaajan ja tekee kuvaussopimuksen.

TUKIOPPILASTOIMINTA

Tukioppilaat ovat reippaita, rehtejä ja empaattisia 8. ja 9. luokan oppilaita. He järjestävät koulussa tempauksia, pitävät tupakkavalistustunteja 7.-luokkalaisille, toimivat kummeina 7.-luokkalaisille sekä auttavat järjestämään koulun juhlia ja tilaisuuksia. Tukioppilaat vastaavat mm. koulun perinteeksi muodostuneen Hellimispäivän järjestelyistä. Uusia tukioppilaita seuraavalle lukuvuodelle valitaan keväällä.

MALMIN PERUSKOULUN HENKILÖKUNTA

REHTORIT

Ojanen Tomi, KM, LO. Rehtori

Katz Otto, KM, LO. Apulaisrehtori

OPETTAJAT

Oppilaiden työjärjestyksissä näkyy opettajien nimikoodit. Esim. Murorinne Ulla – MurU.

Abdalla Hamdi Ahmed. Päätoiminen tuntiopettaja; somalia.

Ahonen Ritva, KM, LO, ERLO. Erityisluokanopettaja.

Alakoski Leila, FM, AO. Lehtori; fysiikkaa, kemiaa ja matematiikkaa.

Anundi Merja, KL, AO. Lehtori; käsityötä (tekniset työtavat).

Arestola Mia, KM, LO. Luokanopettaja.

Asikainen Anita, KM, LO, ERO. Luokanopettaja. Virkavapaana.

Asplud-Jokinen Satu, MuM, AO, LO. Luokanopettaja.

Cheref Idir, KM, LO. Luokanopettaja.

Eestilä Ulpu, KK, ERLO. Erityisluokanopettaja.

Ervast Tapani, KM, AO. Lehtori; kotitaloutta.

Haapalehto Anna, KM, LO. Luokanopettaja.

Harmat Agota, AO. Lehtori; englantia.

Helosvuori Pasi, KK, LTO, ERO. Erityisluokanopettaja.

Henneberg Paul, KM, TM, AO, LO. Luokanopettaja, ev.lut. uskontoa ja filosofiaa.

Hulkko Jarkko, FM, AO. Lehtori; englantia.

Huttunen Eveliina, KM, LO. Luokanopettaja.

Huttunen Toni, KM, LO. Luokanopettaja.

Hämäläinen Tuula, FM, KM, AO, LO. Luokanopettaja. Virkavapaana.

Iso-Sipilä Hanna, FM, AO. Päätoiminen tuntiopettaja; englantia ja saksaa.

Jankkila Ellen, FM, AO. Lehtori; ruotsia ja venäjää.

Joelsson Jutta, FM, AO. Lehtori; musiikkia.

Jokiniemi Sami, FM, AO. Päätoiminen tuntiopettaja; ranskaa.

Jäderholm Mervi, KK, ERO. Erityisluokanopettaja.

Jäntti Paavo, DI, AO. Päätoiminen tuntiopettaja; fysiikka, kemiaa ja matematiikkaa.

Järvikangas Tiina, ERLO. Erityisluokanopettaja. Virkavapaana.

Kaksonen Jenni, KM, LO. Luokanopettaja. Virkavapaana.

Kararic Izet. Tuntiopettaja: bosniaa.

Karhu Satu, KK, AO, LO. Luokanopettaja ja kotitaloutta.

Karjalainen Monika, KM, LO. Luokanopettaja.

Keränen Henna, KM, LO. Luokanopettaja.

Kivinen Aino, KM, AO, LO. Luokanopettaja ja ruotsia.

Klemettilä-Leppänen Liisa, KM, LO. Luokanopettaja.

Koivukunnas Pauliina, PkO, LO. Luokanopettaja. Virkavapaana.

Koivunen Minttu, KM, ERO. Erityisopettaja; osa-aikaista erityisopetusta.

Korhonen Tiina, FM, AO. Päätoiminen tuntiopettaja. Virkavapaana.

Koski-Lammi Tuija, FM, AO. Lehtori. Virkavapaana.

Koskivaara Katriina, KM, LO. Luokanopettaja. Virkavapaana.

Kotiranta-Muurman Kirsi, KK, AO. Lehtori; kotitaloutta.

Kovanen Irina, KM, AO, LO. Luokanopettaja ja venäjää.

Kuivanen Vladimir, LitM, AO. Lehtori; liikuntaa.

Kujala Päivi, TaM, AO. Lehtori; kuvataidetta.

Kunnaala Ella-Mari, FM, AO. Lehtori; äidinkieltä ja kirjallisuutta.

Käzim Nilufer, KK, LTO. Tuntiopettaja: bulgariaa.

Laakso Minna, FM, AO. Lehtori; englantia ja espanjaa.

Laksela Helena, FM, AO. Lehtori; biologiaa ja maantietoa.

Lamminen Salla, FM, AO. Lehtori; matematiikkaa ja kemiaa.

Latomäki Anna, KK, ERLO. Erityisluokanopettaja.

Laurila Pauliina, KM, AO, LO. Luokanopettaja. Virkavapaana.

Leppänen Johanna, FM, AO, LO. Luokanopettaja. Virkavapaana.

Makkonen Kalle, KM, LO. Luokanopettaja. Johtava opettaja.

Maksymova Nataliya, AO, LO. Luokanopettaja ja englantia.

Manninen Tiina, KM, AO, ERO, LO. Erityisopettaja. Virkavapaana.

Mannisenmäki Marja, FM, AO. Lehtori; englantia ja espanjaa.

Mantere Helena, KM, AO. Lehtori; käsityötä (tekstiilin työtavat). Johtava opettaja.

Marttila Viivi, KM, ERO. Erityisopettaja; osa-aikaista erityisopetusta.

Mattila Kati, FM, AO. Lehtori; biologiaa, maantietoa ja terveystietoa.

Meriläinen Ulla, ERO. Erityisluokanopettaja.

Mery Jyrki, FM, AO. Lehtori; historiaa, yhteiskuntaoppia ja elämänkatsomustietoa.

Miettinen Ilkka, KM, ERO. Erityisopettaja; osa-aikaista erityisopetusta.

Mironova Sima, AO. Päätoiminen tuntiopettaja; tietotekniikkaa.

Mumtaz Sanam. Tuntiopettaja; islamin uskontoa.

Murorinne Ulla, KM, AO, LO. Lehtori; liikuntaa ja terveystietoa.

Mäenpää Anne, FM, AO. Lehtori; matematiikkaa ja viestintätekniikkaa.

Nieminen Laura, KM, LO. Luokanopettaja.

Ojala Mirkka, FM, AO. Lehtori; äidinkieltä ja kirjallisuutta.

Pajunen Jukka, FM, AO. Lehtori; matematiikkaa ja viestintätekniikkaa.

Pellonpää Jonna, KM, LO, LTO, ERO. Erityisluokanopettaja.

Peltonen Sarah. Tuntiopettaja; kurdia.

Pentti Susanna, LTO, ERO. Erityisluokanopettaja.

Perhoniemi Paula, KM, AO, LO. Luokanopettaja ja liikuntaa.

Pesonen Arja, OPO, PKO, LO. Lehtori; oppilaanohjausta.

Rantanen Marju, KM, LO. Luokanopettaja.

Ristola Hanna, FM, AO. Päätoiminen tuntiopettaja. Virkavapaana.

Ruohonen Tapio, FM, TM, AO. Lehtori; evankelis -luterilaista uskontoa, historiaa ja yhteiskuntaoppia.

Rättyä Laura, LitM, AO. Päätoiminen tuntiopettaja; liikuntaa.

Rättö Outi, KM, MuM, AO, LO. Lehtori. Virkavapaana.

Seppänen Juha, KM, LO. Luokanopettaja.

Siidorov-Qvintus Mirja. Päätoiminen tuntiopettaja; ortodoksista uskontoa.

Sillankorva Riitta, KM, AO, ERO. Erityisopettaja; osa-aikaista erityisopetusta.

Suuronen Kati, FM, AO. Lehtori. Virkavapaana.

Tolonen Maria, FM, AO. Lehtori; ruotsia ja englantia.

Varis Minna, KM, LO. Luokanopettaja.

Vehviläinen Juho, FM, AO. Lehtori; äidinkieltä ja kirjallisuutta.

Väisänen Teppo, TK, AO. Päätoiminen tuntiopettaja. Virkavapaana.

Warsame Mohamed. Tuntiopettaja; islamin uskontoa.

KOULUNKÄYNTIAVUSTAJAT

Abdi Fadumo	6-9f lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Bougryn Zhour	1-4f ja LEKOn iltapäivätoiminta
Ginzboorg Seija	7-9e lk
Harjuniemi Olli	E-1e lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Hohenthal Linda	Koulun iltapäivätoiminta ja 7-9e lk
Hurri Terhi	Työvapaana
Jaansalu Tiina	E-1e lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Järvi Milla	6-9f lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Keinonen Juho	7b lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Lehtosalo Anne	1-4f lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Leinonen Taru	4-5e lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Nikander Anna	E-1e lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Nur Nabila	1-4e ja LEKOn iltapäivätoiminta
Penninkilampi Anu	1-4f lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Piilovaara Annamari	1-4f lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Piipponen Ismo	4b lk ja koulun oma iltapäivätoiminta
Ruoho Sirpa	Pohjolan yleisopetus ja koulun oma iltapäivätoiminta
Satuli Outi	6-9f lk
Silamu Hamila	7-9e lk ja koulun oma iltapäivätoiminta
Sundbäck Nina	E-1e lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Surakka Kirsti	7-9e lk ja koulun oma iltapäivätoiminta
Säynäjäkangas Seija	7-9e lk
Törnblom Miia	4-5e lk ja LEKOn iltapäivätoiminta
Uschanov Nora	4-5e lk ja LEKOn iltapäivätoiminta

PERUSOPETUSLAIN MUKAINEN KOULULAISTEN ILTAPÄIVÄTOIMINTA

Helsingin kaupunki, seurakunnat ja järjestöt järjestävät 1.–2.-luokkalaisille ja erityisopetuksessa oleville oppilaille iltapäivätoimintaa. Tavoitteena on luoda lapsille mahdollisuus osallistua turvalliseen ja valvottuun toimintaan koulupäivän ulkopuolella. Toiminnasta vastaavat koulutetut, aikuiset ohjaajat. Kaupunki saa toiminnan järjestämiseksi valtion-apua ja perii lasten huoltajilta asiakasmaksuja.

Lasten ottamisessa aamu- ja iltapäivätoimintaan sovelletaan kaupungin vahvistamia yhdenvertaisia valintaperusteita. Paikkoja jaettaessa otetaan huomioon tarkoituksenmukaisuus ja lapsen kokonainen päivä. Iltapäivätoimintaan haetaan Helsingin kaupungin yhteisellä hakukaavakkeella, jonka saa toimintaa järjestävistä alueen toimipisteistä sekä Helsingin kaupungin internet-sivuilta (www.hel.fi).

Malmilla iltapäivätoiminnan aluekoordinaattorina toimii **Eeva Elsinen**, puh. (09) 3108 9205, eeva.elsinen@hel.fi

Malmin peruskoulussa toimii koulun oma iltapäivätoimintaryhmä Pohjolassa ja Jumbiksessa.

Autistisille lapsille on LEKOn iltapäivätoimintaryhmiä Kesälässä ja Pohjolassa.

Ohjattua toimintaa on koulupäivien jälkeen klo 16 saakka. Toiminnasta perittävään asiakasmaksuun sisältyy päivittäin tarjottava välipala, sekä tapaturmavakuutus.

Leikkipuisto Kotinumella on toimintaa Kesälän tiloissa.



PERUSOPETUSRYHMÄT, RYHMÄNOHJAAJAT JA KOTILUOKAT

Ryhmä	Ryhmänohjaaja	Rakennus	Luokkahuone
E-2e	Pasi Helosvuori	Kesälä	7
1a	Satu Asplund-Jokinen	Kesälä	5
1b	Anna Haapalehto	Kesälä	4
1c	Liisa Klemettilä-Leppänen	Pohjola	6
1d	Laura Nieminen	Pohjola	3
1-4f	Ulla Meriläinen	Kesälä	8
2a	Toni Huttunen	Kesälä	Tiede
2b	Kalle Makkonen	Kesälä	Tiede
2c	Paula Perhoniemi	Pohjola	Sali
2d	Natalia Maksymova	Pohjola	Sali
3a	Minna Varis	Kesälä	Taide
3b	Monika Karjalainen	Kesälä	Taide
3c	Idir Cheref	Pohjola	1
3d	Eveliina Huttunen	Pohjola	2
4a	Marju Rantanen	Kesälä	2
4b	Ulpu Eestilä	Pohjola	9
4c	Paul Henneberg	Pohjola	5
4d	Satu Karhu	Pohjola	4
4-5e	Susanna Pentti	Kesälä	6
5a	Aino Kivinen	Talvela	23
5b	Jonna Pellonpää	Pohjola	10
5c	Irina Kovanen	Talvela	21
6a	Henna Keränen	Talvela	25
6b	Juha Seppänen	Talvela	22
6c	Mia Arestola	Talvela	24
6-9f	Mervi Jäderholm	Talvela	27
7a	Tapio Ruohonen	Talvela	2
7b	Anna Latomäki	Talvela	7
7c	Ulla Murorinne	Talvela	6
7d	Anne Mäenpää	Talvela	1
7-9e	Ritva Ahonen	Sivula	S18
7g	Jutta Joelsson	Talvela	31
8a	Jarkko Hulkko	Talvela	29
8b	Juho Vehviläinen	Talvela	26
8c	Kati Mattila	Talvela	5
8d	Agota Harmat	Talvela	28B
9a	Paavo Jäntti	Talvela	3
9b	Ella-Mari Kunnaala	Talvela	28A
9c	Jyrki Mery	Sivula	Shy
9d	Saila Lamminen	Talvela	4
9g	Marja Mannisenmäki	Talvela	30

RYHMÄNOHJAAJA

Ryhmänohjaajia ovat luokanopettajat, erityisluokanopettajat ja luokille 6.–9. määrätty luokanvalvojat.

Ryhmänohjaajan tehtävänä on huolehtia hänelle määrätyn luokan oppilaiden kasvatuksesta asioista. Ryhmänohjaajat tekevät yhteistyötä toisten opettajien, koulun muun henkilökunnan ja kotien kanssa. Ryhmänohjaajat järjestävät vanhempainillan, sekä tarjoavat mahdollisuuden tapaamiseen vanhempainvarteissa.

Ryhmänohjaaja on oman luokkansa oppilaiden edustaja opetusta ja järjestyksenpitoa koskevista asioista. Ryhmänohjaaja vastaa perusopetusryhmässä pedagogisten asiakirjojen laatimisesta (pedagoginen arvio, oppimissuunnitelma, pedagoginen selvitys ja henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma).

Ryhmänohjaajan tulee tutustua luokan oppilaisiin ja mahdollisuuksien mukaan heidän kasvuympäristöönsä ottaen erityisesti huomioon oppilaan persoonallisuuden kehittymiseen ja koulunkäyntimotivaatioon sekä oppimisvaikeuksiin vaikuttavat tekijät, neuvotella tarvittaessa oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa koulunkäyntiä koskevista asioista sekä osallistua oppilashuoltotoimintaan.

Ryhmänohjaaja seuraa ja selvittää huoltajien kanssa perusopetusryhmän oppilaiden poissaoloja ja niiden syitä sekä ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin. Helsingin kaupunki on ohjeistanut, milloin oppilaan poissaolojen kohdalla on ryhdyttävä oppilashuollollisiin toimenpiteisiin tai tehtävä ilmoitus lastensuojeluun. Ryhmänohjaaja käy tarvittaessa rehtorin kanssa keskustelua oppilaiden opinnoissa etenemisestä ja poissaoloista.

Ryhmänohjaaja voi huoltajan anomuksesta myöntää oppilaalle luvan poissaoloon koulusta enintään viideksi työpäiväksi. Pidemmät poissaolot on anottava rehtorilta.

Ryhmänohjaaja vastaa oppilaiden vuorovaikutustaitoja kehittävän ohjelman käytöstä koulussa. Jokaisella helsinkiläisellä koululla on jokin ohjelma käytössä. Malmin peruskoulussa käytetään Lions Quest -ohjelmaa.

Vuosiluokilla 7.–9. ryhmänohjaaja pitää viikoittain perusopetusryhmän oppilaille yhden välitunnin ajan ryhmänohjaajan vartin. Se on oppilaalle pakollista läsnäoloa, josta voi olla poissa vain huoltajan anomuksesta. Vartin aikana keskustellaan ajankohtaisista asioista ja kuulumisista sekä jaetaan ja vastaanotetaan tiedotteita ja lomakkeita. Oppilaskunta, rehtori ja koulun johtoryhmä voivat antaa vartteihin erillisiä tehtäviä, mm. kannanottojen laatimisia ja äänestämisiä.

Ryhmänohjaaja vastaa todistusten toimittamisesta oppilaille.

POISSAOLOT KOULUSTA

Perusopetuslain 26 §:n mukaan opetuksen järjestäjän tulee seurata oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajille. **Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua.** Ryhmänohjaajien ja rehtorin tehtäviin kuuluu seurata oppilaiden poissaoloja.

Malmin peruskoulussa käytetään sähköistä Wilma-järjestelmää, johon opettajat merkitsevät oppilaiden poissaolot ja jossa huoltajat voivat tehdä poissaoloselvitykset.

Ennalta arvaamattomista sairaus- ym. poissaoloista pyydetään kohteliaimmin ilmoittamaan heti ensimmäisenä poissaolopäivänä ryhmänohjaajalle. **Ilmoituksen voi tehdä Wilmassa, sähköpostilla tai puhelimitse** (ks. opettajien puhelinnumerot KESÄLÄ, POHJOLA ja TALVELA).

Anomus oppilaan poissaolosta tehdään aina kirjallisena. Ryhmänohjaajalta pyydettävät, enintään viiden päivän poissaolot, voi anoa vapaamuotoisesti esim. Wilmassa.

Kaikki rehtorilta anottavat viittä työpäivää pidemmät poissaolot anotaan omalla lomakkeella, joka arkistoidaan koulussa. Koulun kansliasta ja opettajilta saa anomuslomakkeita. Lomake löytyy myös koulun kotisivuilta. Sen voi tulostaa tai lähettää sähköpostilla, josta voi tunnistaa lähettäjän henkilöllisyyden.

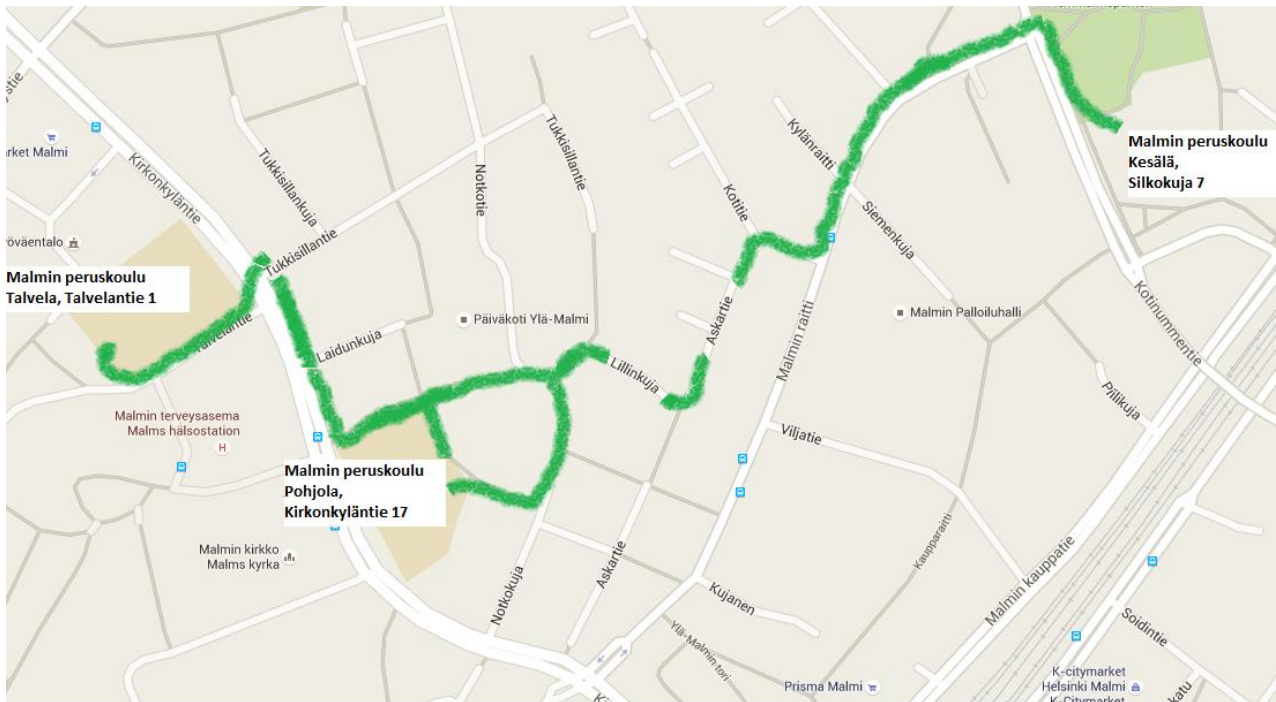
KOULUMATKAT JA SAAPUMINEN KOULUUN

Oppilaan huoltajan tulee opettaa lapselle/nuorelle turvallinen koulureitti. Varsinkin nuorimpien oppilaiden kanssa on hyvä kulkea joitakin kertoja yhdessä. Vaaran paikat tulee tiedostaa ja lasta tulee opastaa turvalliseen liikennekäyttäytymiseen.

Pyöräilijöiden tulisi oman turvallisuutensa vuoksi käyttää kypärää. Mopoilla ja moottoripyörillä ajettaessa kypärä on lain mukaan pakollinen. Polkupyöriä, mopoja ja moottoripyöriä säilytetään koulun tontilla niille varatuilla paikoilla. Potkulautojen säilytykseen ei ole varattu paikkaa sisätiloissa, eikä hevosille löydy paikkaa pihoilta.

Koulupäivän aikana oppilas saattaa kulkea eri koulurakennusten välejä, sekä esim. koulun ja ulkoliikuntapaikkojen välejä. Tällöin tulee kulkea rauhallisesti ja valppaana annettujen ohjeiden mukaisesti. Ajoradan saa ylittää vain suojatien kohdalta ja muun kulkemisen on tapahduttava joko jalkakäytävällä tai kevyen liikenteen väylällä. Nuorimpia oppilaita kuljetetaan ohjatusti ryhmissä. Koulupäivän aikana polkupyöräilyssä on käytettävä kypärää.

Kaupungin vakuutus ei välttämättä kata koulumatkalta poikkeamisia (esim. kaverin luokse poikkeamista tai kaupassa asioimista koulumatkalla tai välitunneilla). Koulusta ei anneta oppilaille lupaa poistua koulupäivän aikana ostoksille kauppaan. Luvattomaan koulualueelta poistumiseen liittyy useita riskejä.



Oppilaiden reitit Malmin peruskoulun toimipaikkojen välillä

Koulu edellyttää oppilailta täsmällisyyttä aikataulujen noudattamisessa. **Koulumatkaan on syytä varata riittävästi aikaa huomioiden mm. sääolosuhteet.** Opetusryhmät eivät esim. opintokäynneille lähdettäessä odota myöhästeleviä oppilaita. Myöhästyneet oppilaat voidaan ohjata koulupäivän ajaksi muuhun opetusryhmään.

Koulutalojen ulko-ovet ovat pääsääntöisesti lukittuina oppituntien ajan. Myöhästynyt oppilas saattaa joutua odottamaan jonkin aikaa sisäänpääsyä, koska koulutaloissa ei ole jatkuvaa vahtimestaripalvelua.

Ulkovaatteet ja -jalkineet jätetään siististi niille varattuun paikkaan. Kesälän ja Pohjolan koulutaloissa suositellaan sisätossujen käyttöä, koska ulkojalkineissa ei mennä opetustiloihin kuin poikkeustapauksissa. Talvelan koulutalossa saa käyttää ulkojalkineita myös sisällä. Vaatteet on hyvä nimikoida sekaannusten välttämiseksi. Kadonneita varusteita voi tiedustella opettajilta ja kouluisänniltä.

TAPATURMAVAKUUTUS, ESINEVAHINGOT JA KORVAUSVELVOLLISUUS

Helsingin kaupunki on vakuuttanut helsinkiläiset peruskoulujensa oppilaat. Vakuutusten piiriin kuuluvat tapaturmat, jotka sattuvat koulun alueella oppitunneilla ja niiden välisillä tauoilla, koulumatkoilla kuljettaessa suorinta tietä, opetuksen yhteydessä järjestetyissä tilaisuuksissa (esim. museo- ja näyttelykäynneillä) sekä muilla opintoretkillä ja leirikouluissa. **Vakuutusten piiriin eivät kuulu tahallisesti aiheutetut vahingot tai pahoinpitelyt.**

Esinevahingot korvataan pääsääntöisesti lasten vanhempien kotivakuutuksista. Mikäli vaaditaan Helsingin kaupunkia korvausvelvolliseksi, **kirjallinen vaatimus osoitetaan Helsingin kasvatus- ja koulutuslautakunnalle, PL 3000, 00099 Helsingin kaupunki.**

Koulukiinteistölle aiheutetuista tahallisista vahingoista laskutetaan vahingon tekijän huoltajia. Koulukiinteistölle aiheutuneet vauriot koulu korjauttaa. Sen jälkeen kaupunki laskuttaa oppilaan huoltajia.

Kadonneista tai rikotuista oppimateriaaleista, sekä koulun irtaimen omaisuuden vahingoittamisesta laskutetaan oppilaan huoltajia, ellei muuta erikseen sovita.

Laskutus tapahtuu koulun toimeksiannosta Helsingin kaupungin kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla ja maksuliikennettä hoitaa Helsingin kaupungin Talouspalvelukeskus. Vakuutusasioiden ja laskutuksen yhteyshenkilönä koulussa toimii koulusihteeri.

OPPIKIRJAT, KOULUTARVIKKEET JA VARUSTEET

Peruskoulu on oppilaalle maksuton. Oppilas saa opiskelussaan tarvitsemansa oppikirjat ja koulutarvikkeet koulusta maksutta käyttöönsä kerran lukuvuodessa.

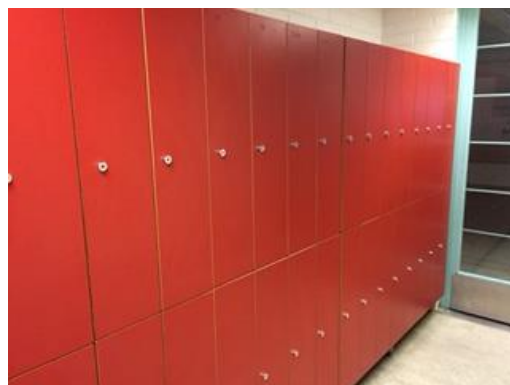
Koulutyön onnistumisen edellytyksenä on, että oppilas saapuu oppitunneille mukanaan asianmukaiset työvälineet ja varusteet. Joitain hankintoja edellytetään kuitenkin oppilaan tekävän itse. Näitä ovat mm: liikuntatunneilla tarvittavat asianmukaiset sisä- ja ulkoliikunta-asusteet ja -jalkineet, luistimet ja uima-asu.

Osa kirjoista on kierrätettäviä, eli niitä käyttävät useat oppilaat muutaman vuoden ajan. Oppilaan tulee käsitellä huolellisesti koulusta saamaansa opiskelumateriaalia. Oppikirjat on hyvä päällystää. Rikkoutunut tai hävinnyt opiskelumateriaali on korvattava itse.

OPPILAAN HENKILÖKOHTAINEN LUKOLLINEN SÄILYTYSKAAPPI TALVELASSA

Talvelan koulutalossa luokkien 6.–9. oppilaille on varattu kaappi, jossa hän voi säilyttää ulkovaatteensa ja koulutarvikkeensa koulupäivän aikana. Koulu suosittelee, että oppilas säilyttää oppilaskaapin avaimen erillään koti- ja muista henkilökohtaisista avaimistaan. Oppilaskaapeissa ei kannata säilyttää arvoesineitä eikä rahaa.

Oppilas saa kaapin käyttöönsä maksutta. Mikäli avain katoaa, peritään siitä uuden numeroleimallisen avaimen teettämismaksu, noin 10 euroa. Maksun suorittamisen jälkeen oppilas saa käyttöönsä uuden kaapin. Avaimen katoamisesta on ilmoitettava **välittömästi** ryhmänohjaajalle tai avaimista vastaavalle opettajalle. Avaimet palautetaan lukuvuoden päättyessä, ja samalla oppilas siistii kaappinsa.



KOULUKIRJASTOT

Koulukirjastot Kesälässä, Pohjolassa ja Talvelassa ovat luokkien käytössä päivittäin. Kirjastonhoitajat ovat paikalla erikseen ilmoitettuina aikoina. Kirjastokorttia ei tarvita.

KOULURUOKAILU

Koulupäivän aikana tarjotaan kouluravintolassa oppilaalle maksuton, maittava ja ravitseva lounas. Lounas ajoittuu klo 10.00–12.30 välille. Oppilaille ilmoitetaan työjärjestyksen jakamisen yhteydessä päivittäiset ruokailuajat. Osa oppilaista saattaa aloittaa koulupäivänsä ruokailulla. Ruokapalvelun tuottaa Palvelukeskus. Yleensä ainakin maistetaan kaikkia ruokia. Oppilas annostelee ruokansa itse. Päivittäin on tarjolla kasvisruokavaihtoehto. Erityisruokavaihtoista (ruoka-aineyleherkkyydet yms.) tulee ilmoittaa kirjallisesti terveydenhoitajalle.

MAKSULLINEN VÄLIPALAMYynti

Palvelukeskus myy kaikissa kouluravintoloissa välipalaa. Tarkemmat tiedot Palvelukeskus ilmoittaa kouluravintoloissa. Ajoista tiedotetaan myös Koulutiedotteessa.

OPPILAAN OMAT EVÄÄT

Oppilas voi tuoda kouluun omat eväät. Ne syödään välitunnilla tai lounastauolla. **Energiajuomia ei ole tarkoitettu lasten ja nuorten päivittäiseksi janojuomaksi.** Eväitä eivät ole makeiset, virvoitusjuomat, sipsit yms. Niitä ei myöskään Palvelukeskus myy. Kouluravintolat ovat oppilaiden ensisijaisia ruokailupaikkoja. Rehtori voi rajoittaa turvallisuus- ja siisteyssyistä ruokailua muissa tiloissa. Opettajilla on oikeus poistaa ruuat ja juomat oppitunneilla. Laboratorioluokissa ruokailu on ehdottomasti kiellettyä.

RAVINTOLATOIMIKUNTA

Koulussa toimii oppilaista muodostuva ravintolatoimikunta. Toiminta on opetusviraston ohjeistamaa. Tavoitteena on kehittää kouluruokailua. Ravintolatoimikunta tekee yhteistyötä Palvelukeskuksen kanssa.

OPPILASHUOLLOSTA

Oppilashuolto liittyy läheisesti koulun kasvatus- ja opetustehtävään. Oppilashuoltotyössä otetaan huomioon lapsen edun ensisijaisuus.

Oppilaalla on oikeus saada maksutta sellainen oppilashuolto, jota opetukseen osallistuminen edellyttää. oppilashuollolla tarkoitetaan oppilaan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden, sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä, sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa kouluyhteisössä. Oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Tämän lisäksi oppilailla on lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon.

Monialainen yhteistyö on oppilashuollossa keskeistä. oppilashuoltotyötä ohjaavat luottamuksellisuus, kunnioittava suhtautuminen oppilaaseen ja huoltajaan, sekä heidän osallisuutensa tukeminen.

Oppilashuolto on kaikkien kouluyhteisössä työskentelevien ja oppilashuoltopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtävä. Oppilashuollon palveluja ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut, sekä kouluterveydenhuolto.

Oppilashuoltoa toteutetaan ja ratkaisuja etsitään yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa, ottaen huomioon oppilaan ikä ja edellytykset. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös muiden toimijoiden kanssa. Eri ammattiryhmiin kuuluvien työntekijöiden keskinäinen konsultaatio on oppilashuoltotyössä keskeinen työmenetelmä.

Palvelut järjestetään lain edellyttämässä määräajassa.

Malmin peruskoulun oppilashuollon organisointi

Yhteisöllinen oppilashuolto	Oppilaan tuki ja pedagogiset ratkaisut	Yksilökohtainen oppilashuolto
Apulaisrehtori toimii puheenjohtaja ryhmässä, joka käsittelee mm. oppilashuoltosuunnitelmia, yleistä oppilaiden hyvinvointia ja turvallisuutta, sekä opetusryhmien tilanteen kokonaisarviointia.	Apulaisrehtori toimii oppilashuollon talo- tai luokkakohtaisissa (KESÄLÄ/POHJOLA / TALVELA) ryhmissä puheenjohtajana.	Kuraattori, psykologi tai terveydenhoitaja on oppilaan asian yhteyshenkilö. Tarvittaessa työntekijä kokoaa moniammatillisen työryhmän (asiantuntijaryhmä).
Ryhmä ei käsittele yksittäisen oppilaan asiaa.	Ryhmät käsittelevät perusopetusryhmien toimintaa, oppilaista laadittavia pedagogisia arviointeja ja pedagogisia selvityksiä, sekä luokissa tapahtuvaa kiusaamista, häirintää ja ongelmakäyttäytymistä.	Asian käsittelyyn tarvitaan oppilaan tai huoltajan suostumus.
	Huoltajille tiedotetaan/tai ovat läsnä, kun oman lapsen asiaa käsitellään.	

YKSILÖKOHTAINEN OPPILASHUOLTO

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan oppilashuoltokertomus. Kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä.

Kouluterveydenhuollon henkilöstö ja psykologi kirjaavat yksilökohtaisen oppilashuoltotyön potilaskertomukseen ja muihin potilasasiakirjoihin. Oppilashuollon kuraattori kirjaa asiakastiedot kuraattorin asiakaskertomukseen.

Oppilaan yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä oppilashuollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä

yksilökohtaisen oppilashuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Lisäksi heillä on oikeus saada ja luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja opetuksen järjestäjälle (Helsingin kaupungin opetusvirasto) **oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.**

TERVEYDENHUOLLON PALVELUT

Kouluterveydenhoitaja **Elina Kenttä** työskentelee pääsääntöisesti Talvelan koulutalossa. Hänen asiakkaitaan ovat Kesälän, Pohjolan ja Talvelan oppilaat. Hän on tavattavissa Kesälässä tiistaisin ja yleensä muina päivinä Talvelassa. Pohjolan ajoista tiedotetaan erikseen. Puhelimitse hänet tavoittaa numerosta 050 310 5592.

Kouluterveydenhoitaja **Seija Tirkkonen** työskentelee Kesälän koulutalossa. Hänen asiakkaitaan ovat Kesälän 1-2 –luokkien oppilaat. Hän on tavattavissa Kesälässä keskiviikkoisin. Puhelimitse hänet tavoittaa numerosta 050 463 7406.

Terveystarkastukset tehdään kerran lukuvuodessa jokaiselle oppilaalle. Huoltaja voi halutessaan varata ajan / osallistua oppilaan tarkastukseen. Tarkastukset ovat oppilaan kouluaikana, ellei huoltajan kanssa ole erikseen muuta sovittu.

Koululääkärin tarkastus on luokkien 1., 5. ja 8. oppilaille. Ajat koululääkärille varataan kouluterveydenhoitajalta.

Erityisruokavaliota varten tarvitaan lääkärintodistus, joka toimitetaan kouluterveydenhoitajalle.

SAIRAUSTAPAUKSISSA ota tarvittaessa yhteys omalle terveysasemalle tai terveyspalvelujen neuvontaan puh. 10023.

HAMMASHUOLTO on Malmin terveysasemalla erillään kouluterveydenhuollosta.

Mahdolliset KOULUTAPATURMAT ohjautuvat ensisijaisesti Malmin terveysasemalle.

Mikäli lapsella todetaan vasta kotona koulupäivän aikana sattunut tapaturma, tulee ensisijaisesti käyttää lapsi omalla terveysasemalla ja klo 16 jälkeen Lasten ja Nuorten sairaalassa os. **Stenbäckinkatu 11, puh. 4711** /vaihe (alle 16-vuotiaat). Helsingin kaupunki ei aina korvaa yksityislääkärillä käyntien kuluja.

KURAATTORI- JA PSYKOLOGIPALVELUT

Koulukuraattori **Pia Pykälämäen päätyöhuone on Talvelan koulutalossa.**

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä. Koulukuraattorilta voi kysyä apua, jos lapsella on pulmia koulunkäynnissä, kavereiden kanssa tai jos hänen elämässään on ollut suuria muutoksia.

Koulupsykologi **Tiia Karniston päätyöhuone on Kesälän koulutalossa.** Koulupsykologia voidaan tarvita ratkomaan oppimiseen, keskittymiseen, ryhmässä toimimiseen ja tunne-elämään liittyvissä pulmissa.

YLEINEN, TEHOSTETTU JA ERITYINEN TUKI

Yleinen tuki

Rehtori ryhmittelee oppilaat ja jakaa resurssit siten, että asetetut tavoitteet olisi mahdollista saavuttaa. Opettaja suunnittelee opetuksen lähtökohtanaan oppilaiden edellytykset, ikätaso ja koulun opetussuunnitelma. Opettaja käyttää monipuolisia työtapoja ja eriyttää opetusta. Oppilas saa ohjausta koulunkäyntiin. Oppilas voi saada tukiopetusta ja osa-aikaista erityisopetusta.

Tehostettu tuki

Oppilaalle laaditaan pedagoginen suunnitelma jossa kuvataan tukitoimet kun yleinen tuki ei riitä. Rehtori voi osoittaa opetukseen lisäresurssia (pienempi ryhmäkoko, enemmän tukiopetusta, osa-aikaista erityisopetusta, koulunkäyntiavustajan apua, joustavia opetusjärjestelyjä jne.).

Erityinen tuki

Pedagogisen selvityksen ja asiantuntijalausunnon perusteella opetuspäällikkö tekee oppilaalle erityisen tuen päätöksen. Oppilaalle laaditaan HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma), jossa kuvataan millä keinoin oppilaan on mahdollista saavuttaa yleiset tavoitteet tai yksilölliset tavoitteet mikäli oppiaine on yksilöllistetty erillisellä päätöksellä. Oppilaan arviointi perustuu HOJKSin tavoitteisiin. Oppilas voi opiskella pienryhmässä tai on integroituneena yleisopetuksen ryhmään.

OSA-AIKAINEN ERITYISOPETUS

Osa-aikainen erityisopetus on diagnosoivaa, oppimisvaikeuksia ehkäisevää ja oppilaan kokonaiskehitystä tukevaa. Erityisopettaja arvioi opetuksen tarpeen, suunnittelee ja toteuttaa opetuksen. Erityisopettaja toimii yhteistyössä oppilaiden, opettajien, oppilas-huoltoryhmän ja huoltajien sekä tarvittaessa myös muiden tahojen kanssa.

Osa-aikaista erityisopetusta saavat ensisijaisesti ne oppilaat, joilla on puutteita oppimisvalmiuksissa, kielellisiä ongelmia kuten lukemis- ja kirjoittamisvaikeuksia tai puutteita puheen tuottamisessa, tai matemaattisia oppimisvaikeuksia, tai lieviä emotionaalisia tai sosiaalisia ongelmia. Erityisopetuksen painotus määrittyy koulun oppilaiden kokonais-tarpeen ja käytettävissä olevan resurssin mukaan. Opetuksessa painotetaan eniten alkuopetusikäisten oppilaiden tukemista. Erityisopetus toteutetaan yksilö- ja pienryhmä-opetuksena. Äidinkielessä ja matematiikassa pidetään ajoittain diagnosoivia kokeita, tällöin erityisopettaja työskentelee kaikkien oppilaiden kanssa.

Oppilaan huoltajille tiedotetaan, jos oppilas saa säännöllistä osa-aikaista erityisopetusta. Opetus tapahtuu pääsääntöisesti oppilaan oman työjärjestyksen puitteissa.

OPINTO-OHJAUS

Opinto-ohjausta on koulun tuntijaon mukaan puoli viikkotuntia 7. ja 8. luokilla, sekä yksi viikkotunti, 9. luokalla. Tunnit sisältävät opetussuunnitelman mukaisia aiheita koulutyöstä, opiskelutaidoista, työelämästä, ammateista, koulutuksesta ja vapaa-ajasta sekä tietotekniikkaan perehtymistä. Oppilaanohjaukseen kuuluu myös työelämään tutustuminen eli TET.

7. luokilla oppilaanohjausta antavat ryhmänohjaajat. 8. ja 9. luokalla ohjauksesta vastaa opinto-ohjaaja **Arja Pesonen**.

Opinto-ohjaaja pyrkii tapaamaan lukuvuoden aikana jokaisen 9.-luokkalaisen henkilökohtaisesti, 7.-luokkalaiset pienryhmissä tai yksitellen ja 8. luokkien oppilaita tarvittaessa.

Yhteishaku

Yhteishaussa pyritään peruskoulun jälkeiseen koulutukseen, niin ammatilliseen koulutukseen kuin lukioihin. Yhteishaku on sähköinen, eli oppilaat täyttävät yhteishakulomakkeen verkossa. Yhteishausta ja jatko-opintomahdollisuuksista saa infoa vanhempainilloissa.

Vastuu yhteishakulomakkeen oikea-aikaisesta palauttamisesta on oppilaalla itsellään ja tämän huoltajalla. Talvella tarjotaan vanhemmille opastusta sähköistä yhteishakua varten. Oppilas ja huoltaja voivat tulla koululle täyttämään hakulomaketta yhdessä opinto-ohjaajan opastuksella. Opetushallitus pitää yllä hakijarekisteriä yhteishakua varten. **Mikäli oppilaan tietoja ei haluta hakijarekisteriin, huoltajan tulee erikseen ilmoittaa siitä koulun opinto-ohjaajalle.**

Touko–kesäkuun vaihteessa jaetaan ryhmänohjaajien välityksellä opinto-ohjaajan laatima jälkiohjaustiedote, joka kannattaa säilyttää, kunnes oppilas on saanut opiskelupaikan, ja senkin jälkeen, mikäli paikka ei ole toiveiden mukainen.

Työelämään tutustuminen eli TET

Osana oppilaanohjausta kaikki oppilaat ovat työharjoittelussa. 5. ja 8. luokkien oppilaat suorittavat työelämään tutustumista kouluravintolassa. Lisäksi 8. ja 9. luokkien oppilaat tutustuvat työelämään **itse hankkimissaan työpaikoissa**. Työpaikoissa oppilaat ovat työharjoittelussa kahtena ryhmänä eriaikaisesti siten, että puolet vuosiluokan oppilaista on koulussa ja puolet työharjoittelussa. Työpaikka kannattaa hakea hyvissä ajoin. TET-jaksosta raportoidaan kouluun. Osoitteesta www.pkstet.fi löytyy TET-tori, jonka kautta oppilaat pääsevät helposti tutkimaan kiinnostavia TET-paikkoja. TET-tori tarjoaa myös työpaikoille mahdollisuuden olla esillä ja tehdä omaa ammattialaa nuorten keskuudessa tunnetuksi, eli oman työpaikan tai yrityksen voi ilmoittaa mukaan TET-torille.

TET-JAKSOT

- 5.–8. lk. koulun ravintolassa vuorotellen päivä kerrallaan
- 8. lk. huhtikuussa viikon TET-jakso koulun ulkopuolella.
- 9. lk. marraskuussa kahden viikon TET-jakso koulun ulkopuolella

TIETO- JA VIESTINTÄTEKNIikka KOULUSSA

Tietotekniikan opetuskäyttö kuuluu Helsingin kaupungin kaikkien koulujen opetussuunnitelmiin. **Tietotekniikka on osana opiskelua ja sen käyttöä harjoitellaan ja sovelletaan eri oppiaineiden opiskelun yhteydessä.** Helsingin opetustoimella on uusi digistrategia. Malmin peruskoulussa oppilas voi 8.–9. luokilla ottaa viestintäteknikan valinnaisaineeksi, mikäli ryhmä syntyy.

Jokaisella Helsingin kaupungin peruskoulun oppilaalla on mahdollisuus saada käyttöönsä henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, joita tarvitaan esim. internetin ja sähköpostin käytössä. Käyttäjätunnus ja salasana ovat ehdottoman henkilökohtaisia. Tunnuksen ja salasanan huolellinen käsittely ja säilyttäminen on jokaisen velvollisuus. Niitä ei saa antaa kenenkään toisen henkilön tietoon. Lisäksi Wilmaan voidaan antaa erillinen käyttäjätunnus ja salasana (pääsääntöisesti Talvelan oppilaille).

Oppilaiden sähköpostiosoitteet ovat pääsääntöisesti muotoa;

etunimi.sukunimi@edu.hel.fi

Koulun tietokoneilla voi rajoitetusti työskennellä myös ilman omia henkilökohtaisia tunnuksia. Oppilailta edellytetään erityistä huolellisuutta ja tietoturvallista työskentelyä koulun tietoteknisten laitteiden kanssa. Mikäli oppilaalle lainataan kotikäyttöön koulun tablettitietokone, siitä tehdään erillinen käyttösopeutus.

Malmin peruskoulussa ei ole tietokoneluokkia. **Kaikissa koulurakennuksissa toimii sekä kiinteä, että langaton verkko.** Laitteet otetaan käyttöön missä tahansa tilassa. Oppilaat voivat hyödyntää koulun langatonta verkkoa myös omissa laitteissaan.

Oppilaskäytössä on kannettavia tietokoneita, tabletteja ja kameroita. **Opettajan luvalla oppilas voi käyttää oppitunneilla myös omaa laitetta, esim. älypuhelin.** Koulu ei vaadi oman laitteen käyttöä eikä myöskään korvaa, jos oma laite rikkoutuu tai katoaa.

Omien ulkopuolisten tallennusvälineiden (gsm-puhelin, usb-muisti, sd-kortit, compact flash, cd-rom yms.) kytkeminen koulun laitteistoihin ilman erillistä lupaa on kielletty. Myös ohjelmien asentaminen on ehdottomasti kielletty.

Käyttäjä ei saa koskaan yrittää käyttää kenenkään muun käyttäjätunnusta eikä sellaisia järjestelmiä, joihin hänellä ei ole käyttöoikeutta. Verkkoa ei tule myöskään kuormittaa tarpeettoman suurilla tiedostoilla. **Käyttäjän tulee ottaa huomioon, että tietotekniikan käyttöä säätelevät määräykset, joiden rikkominen voi johtaa vahingonkorvausvaatimukseen ja/tai rikosoikeudelliseen vastuuseen. Huoltajien tulee olla huolellisia omien Wilma-tunnustensa käytöstä.** Aikuisen tunnusta ei saa antaa lapsen käyttöön.



KOULUN YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄ

Koulun ympäristöryhmät tarjoavat oppilaille mahdollisuuden osallistua koulun ympäristötyöhön ja omaksua ympäristöystävällisiä toimintamalleja. Oppilaista muodostuva joukko – Ympäristöpölyt – kehittää koulun toimintaa kestävän tulevaisuuden näkökulmasta.

Oppilaita kasvatetaan jätteiden lajitteluun ja kierrätykseen. Koulussa kerätään biojätettä, paperia, kartonkia ja pahvia, lasia, metallia, ongelmajätteitä ja sekajätettä.

KOULUN TURVALLISUUDESTA JA JÄRJESTYKSESTÄ

Sääntöjen rikkomisesta on aina seuraamus. Ensisijaisesti sääntörikkomukset pyritään selvittämään puhumalla. Jos oppilaalla on tehtäviä tekemättä, hän jää tekemään niitä koulupäivän jälkeen enintään tunniksi (PoL 36 §).

Jos oppilas häiritsee tunnilla, hänet voidaan poistaa luokasta enintään oppitunnin lopuksi ajaksi (PoL 36 §). Jos rikkeet toistuvat tai ovat vakavia, käydään koulun jälkeen kasvatuksellisia keskusteluja, otetaan yhteyttä kotiin ja annetaan jälki-istuntoa.

Jos yllämainitut keinot eivät auta, kutsutaan huoltaja(t) keskustelemaan opettajan kanssa ongelmista ja niiden jatkohoidosta. Tarvittaessa keskusteluihin osallistuu rehtori. Seuraavassa vaiheessa rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen (PoL 36 § ja Helsingin opetustoimen johtosääntö 26.1.2000). Jos oppilas ei vielä kukaan noudata koulun sääntöjä, voi koulun johtokunta erottaa hänet koulusta määräajaksi (PoL 36 §).

Järjestyssääntöjen noudattamista valvovat johtokunta, rehtori, opettajat ja koulun muu henkilökunta. Koulun järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivinä, koulumatkoilla ja soveltuvin osin retkillä, opintokäynneillä, leirikouluissa ja muissa koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

PoL 36a § Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon, kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle ja oppilaan määräämisaikasta erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta, tai hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen kurinpitovaroituksen antamista (kirjallinen varoitus ja määräämisaikainen erottaminen) on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista 36 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja opetuksen epäämisestä tarvittaessa sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle.

PoL 36b § Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata 36 §:ssä tarkoitettua poistumismääräystä.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on 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. Kirjallinen selvitys tapahtuneesta tulee antaa opetuksen järjestäjälle. Malmin peruskoulun opetuksen järjestäjä on Helsingin kaupungin opetusvirasto.

OPPILAIKEN KURINPITO JA OJENTAMINEN

- Nuhtelun tai puhuttelun voivat suorittaa **kaikki työntekijät**
- Koulumatkalla tai koulussa tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta ja väkivallasta ilmoittaa huoltajalle **opettaja, apulaisrehtori tai rehtori**
- **Opettaja** saa määrätä kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan enintään kahdeksi tunniksi suorittamaan rästitehtäviä
- Poistamisen opetustilasta / koulun tilaisuudesta toteuttaa **opettaja, apulaisrehtori tai rehtori**
- Opetuksesta epäämisen lopulle työpäivää päättää **rehtori**
- Kasvatuskeskusteluun määrää **opettaja, apulaisrehtori tai rehtori**
- Jälki-istunnon määrää **opettaja**
- Kirjallisen varoituksen antaa **apulaisrehtori tai rehtori**
- Määräaikaisen erottamisen päättää **johtokunta**

VERTAISOVITTELU

Malmin peruskoulussa käytetään vertaissovittelua (VERSO) kaikilla luokka-asteilla. Koulutetut vertaissovitteluoppilaat ratkaisevat oppilaiden välisiä kiistoja jo varhaisessa vaiheessa. Vertaissovittelulla pyritään edistämään oppilaiden osallisuutta ja vähentämään koulukiusaamista. Vakavimmissa kiusaamistapauksissa opettajat, apulaisrehtori ja rehtori selvittävät tilanteet ja ryhtyvät tarvittaviin toimenpiteisiin. Tarvittaessa myös oppilashuoltohenkilöstö auttaa.

Malmin peruskoulun järjestyssäännöt

(Malmin peruskoulun johtokunta 31.5.2017)

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

1. Minulla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen.
2. Minulla on oikeus tasa-arvoiseen ja yhdenvertaiseen kohteluun.
3. Minulla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.
4. Käyttäydyn koulun sisä- ja ulkotiloissa toisia kunnioittavasti, jotta edellä mainitut seikat toteutuisivat.
5. Olen velvollinen osallistumaan opetukseen.
6. Tulen oppitunneille täsmällisesti kaikki tarvittavat työvälineet mukani.
7. Kotitehtävät ovat tärkeä osa oppimista, siksi suoritan ne huolellisesti.
8. Jätän päällysvaatteet niille varatuille paikoille.
9. Noudatan opettajien sekä muiden koulun aikuisten antamia ohjeita ja takaan kaikille rauhallisen koulupäivän.
10. Vien roskat oikeisiin paikkoihin ulko- ja sisätiloissa.

Käyttäytyminen

11. Käyttäydyn ystävällisesti ja asiallisesti toisia kohtaan. En kiusaa ketään psyykkisesti tai fyysisesti.
12. Kunnioitan kaikkien oppilaiden ja koulun aikuisten omaisuutta.
13. Kunnioitan kouluruokailua käyttäytymällä hyvien ruokailutapojen mukaisesti.
14. Pidän hyvää huolta koulun omaisuudesta.
15. Vietän koulupäiväni koulun alueella ja poistun sieltä vain opettajan luvalla.
16. Vietän välitunnit sovitulla välituntialueella.
17. Muistan, että tupakka- ja alkoholilain mukaisesti koulumme on savuton ja päihteetön.

Elektroniset laitteet

18. Oppitunneilla pidän elektroniset laitteet pois näkyviltä ja äänettöminä.
19. Käytän vastuullisesti koulun elektronisia laitteita ja tietoverkkoa, enkä käytä niitä kiusaamistarkoitukseen.

Kurinpito

20. Muistan, että perusopetuslain mukaan opettajat ja rehtorit voivat käyttää seuraavissa kohdissa mainittuja koulun järjestyksen turvaamistoimenpiteitä.
21. Rehtori ja opettaja voivat ottaa häiritsevät ja vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa. Tämän mukaan esimerkiksi elektroniset laitteet voidaan poistaa oppilaalta.
22. Rehtorilla ja opettajalla on oikeus määrätä häiritsevästi käyttäytyvä oppilas poistumaan opetustiloista tai koulun järjestämästä tilaisuudesta.
23. Rehtorilla ja opettajalla on perusopetuslain mukaan oikeus käyttää vastarintaa tekevän oppilaan poistamiseen välttämättömiä, jopa fyysisiä, voimakeinoja.

Tupakoinnista

Tupakkalain mukaan tupakointi on kielletty koulussa oppilaille tarkoitetuissa sisätiloissa, sekä alle kahdeksantoistavuotiaille tarkoitetuilla koulun ulkoalueilla. **Laki koskee koulun henkilökuntaa, oppilaita sekä koulun alueella olevia ulkopuolisia.** Tupakkalaki mahdollistaa tupakoitsijan poistamisen koulun sisätilasta ja koulun ulkoalueelta. Tämän lain rikkomisesta voidaan tuomita sakkoon. Rikosoikeudellisen vastuun ikäraja on 15 vuotta.

Mikäli oppilas poistuu luvatta koulupäivän aikana koulun alueelta muualle tupakoimaan, sovelletaan häneen PoL 36§. Koulun ulkopuolisten alueiden valvonnasta vastaavat kiinteistöjen omistajat ja poliisi.

TUNTIJAKO LUKUVUONNA 2017 – 2018

Vuosiluokilla 1.-7. opetetaan lukuvuonna 2017 -18 tuntijaon 1.8.2016 mukaan.

MALMIN PERUSKOULU								
Tuntijako 1.8.2016								
OPPIAINE/ VUOSILUOKKA	1	2	3	4	5	6	7	YHT)
Äidinkieli ja kirjallisuus	7	7	5+1**)	5	4	4	3	42
A-kieli			2	2	3	2	2	16
B-kieli						2	2	8
Matematiikka	3	3	4+1**)	4	4	3	3	32
Ympäristöoppi	2	2	2	2	3	3		14
Biologia							1	3
Maantieto							1	4
Fysiikka							1	3,5
Kemia							1,5	3,5
Terveystieto								3
Uskonto/Elämänkatsomustieto	1	1	2	1	1	1	1	10
Historia					2	1	2	7
Yhteiskuntaoppi				1		1		5
Musiikki	1	1	1	1	1	1	2	8
Kuvataide	1	1	1	2	1	1	2	9
Käsityö	2	2	2	2	2	2	3	15
Liikunta	2	2	3	3	2	2	2	21
Kotitalous							3	3
Oppilaanohjaus							0,5	2
Taito- ja taideaineiden valinnaiset					1	1		6
Valinnaiset aineet				1	1	1		9
Oppilaan viikkotuntimäärä	19	19	22+2**)	24	25	25	30	
Vapaaehtoinen A2-kieli				2	2	2	2	12
Vapaaehtoinen B2kieli								4

*) sisältää tulevien lukuvuosien vuosiluokkien 7.-9. tunnit

**) johtokunnan päättämät lisätunnit lukuvuonna 2017 - 2018

Vuosiluokilla 8.-9. opetetaan lukuvuonna 2017 - 2018 tuntijaon 1.8.2010 mukaan.

MALMIN PERUSKOULU			
Tuntijako 1.8.2010			
OPPIAINE / VUOSILUOKKA	8	9	YHT *)
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	3	44
A-kieli	3	3	17
B-kieli	2	2	6
Matematiikka	3	4	33
Ympäristö- ja luonnontieto			10
Biologia ja maantieto	2	3	11
Fysiikka ja kemia	2,5	2	9
Terveystieto	1	1	3
Uskonto / Elämäntietä	1	1	11
Historia ja yhteiskuntaoppi	3	2	11
Musiikki			8
Kuvataide	1		12
Käsityö	2		16
Liikunta	2	2	20
Kotitalous			3
Oppilaanohjaus	0,5	1	2
Valinnaiset aineet	4	6	14
Oppilaan viikkotuntimäärä	30	30	
Vapaaehtoinen A-kieli	2	2	12

*) sisältää päättäneet 1.-6. -vuosiluokat 1.8.2010 tuntijaon mukaan

KIELIOHJELMA

A1	englanti, ruotsi	- alkaa 3. luokalta
A2	espanja, saksa, venäjä	- alkaa 4. luokalta
(saksa opetetaan Hietakummun ala-asteen koulussa 4.–6. luokilla ja Malmin peruskoulussa 7.–9. luokilla)		
(aloitetut A2-ruotsin ryhmät opetetaan 9. luokan loppuun sakka)		
B1	ruotsi, englanti	- alkaa 6. luokalta
B2	espanja, ranska, saksa	- alkaa 7./ 8. luokalta
B2	kiina	- alkaa 8. luokalta

LUKUVUONNA 2017–2018 TOTEUTUVAT KIELTEN RYHMÄT

	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
ENGLANTI A1		X	X	X	X	X	X	X
RUOTSI A1	X**	X						
ESPANJA A2			X	X				
SAKSA A2			X*	X*	X*	X		X
VENÄJÄ			X	X	X	X		X

A2								
RUOTSI A2					X	X	X	X
RUOTSI B1					X	X	X	X
ESPANJA B2						X	X	X
RANSKA B2							X	X

X* opetuspaikka on Hietakummun ala-asteen koulu

X** varhennettu

SUOMI TOISENA KIELENÄ (STK tai S2) -OPETUS

Oppilaan oppimäärän suomi äidinkielenä tai suomi toisena kielenä päättää huoltaja. Rehtori päättää toteutettavista opetusjärjestelyistä. Opetusta annetaan sekä samassa opetusryhmässä, jossa on suomea äidinkielenä opiskelevia, että erillisissä S2-ryhmissä.

OMAN ÄIDINKIELEN OPETUS

Kaikki oppilaat, joiden äidinkieli tai kotona puhuttu kieli on muu kuin suomi, voivat opiskella omaa äidinkieltä tai perheen toista kieltä koko koulun ajan, mikäli työjärjestys ja kulkeminen oppitunneille saadaan toimiviksi. Oppilaat, jotka ovat oppineet ulkomailla vieraan kielen, voivat saada ylläpito-opetusta tässä kielessä.

Opetukseen osallistuminen on oppilaalle vapaaehtoista. Opetusta annetaan kaksi tuntia viikossa. Opetusryhmät voivat koostua usean eri koulun oppilaista. Helsingissä annetaan opetusta noin 40:ssä eri kielessä. Ryhmiin voidaan ottaa vielä uusia oppilaita, mikäli ryhmissä on tilaa. Malmin peruskoulussa opetetaan seuraavia kieliä: **bosnia, bulgaria, kurdi** (soranin murre) ja **somali**. **Oppilas voi saada anomuksesta matkaliput muussa koulussa toteutettaville oman äidinkielen oppitunneille, mikäli kriteeri matkan pituudesta vuosiluokan perusteella (2 km tai 3 km) täyttyy.**

USKONNONVAPAUSLAKI JA KATSOMUSAINEIDEN OPETUS

Oppilaan tulee osallistua koulussa oppilaan oman uskonnon opetukseen. Väestörekisterikeskus ylläpitää henkilörekisteriä, josta koulun oppilasrekisteri saa tiedonsiirtona tiedon oppilaan kuulumisesta rekisteröityyn uskonnolliseen yhteisöön. Malmin peruskoulussa opetetaan

- evankelis-luterilaista uskontoa luokilla 1.–9.
- islamin uskontoa luokilla 1.–9.
- ortodoksista uskontoa luokilla 1.–4.

Ortodoksisen uskonnon opetus vuosiluokilla 5.–9., vuosiluokilla järjestetään koulujen yhteisissä ryhmissä Pukinmäenkaaren peruskoulun rakennuksessa. Katolisen uskonnon opetus kaikilla vuosiluokilla järjestetään Hiidenkiven peruskoulun rakennuksessa.

Uskonnollisiin yhdyskuntiin kuulumattomalle oppilaalle ja sellaiselle oppilaalle, jonka omaa uskontoa ei koulussa opeteta ja joka ei osallistu uskonnon opetukseen, opetetaan

- elämäkatsomustietoa luokilla 1.–9.

Opetussuunnitelman perusteiden mukainen uskonnon opetus ei ole perustuslain 11 §:ssä tarkoitettua uskonnon harjoittamista. Uskonnon opetukseen sisältyy olennaisena osana oman uskonnon tuntemus. Oman uskonnon opetusta on esimerkiksi rukous, virsi ja tutustuminen uskonnollisiin toimituksiin. Esimerkiksi opetukseen liittyvä vierailukäynti kirkossa tai moskeijassa ei ole uskonnollinen tilaisuus edellyttäen, että siellä ei osallistuta jumalanpalvelukseen tai muuhun hartauden harjoittamiseen.

Suomalaisella koululla on useita perinteisiä juhlia. Osassa niistä (esim. joulujuhla, itsenäisyyspäivän juhla ja kevätjuhla) on joitakin uskonnollisuuteen viittaavia elementtejä. Tällaiset juhlatraditiot ovat osa suomalaista kulttuuria, eikä niitä esimerkiksi niihin mahdollisesti sisältyvien yksittäisen virren laulamisen johdosta voida uskonnollisen suvaitsevaisuuden nimissä pitää uskonnon harjoittamiseksi katsottavina tilaisuuksina.

Koulu voi edelleen järjestää uskonnollisia tilaisuuksia kuten jumalanpalveluksia ja uskonnollisia hartaustilaisuuksia. **Malmin peruskoulu tekee yhteistyötä Malmin ev.lut. seurakunnan kanssa.**

Perustuslain 11 §:n 2 momentin mukaan ketään ei voida velvoittaa osallistumaan omantuntonsa vastaisesti uskonnon harjoittamiseen. Tämän perusteella **oppilasta ei voida velvoittaa osallistumaan jumalanpalvelukseen tai muuhun uskonnolliseen tilaisuuteen.** Perusopetuksen oppilaan osalta oppilaan huoltaja ilmoittaa, jos oppilas ei osallistu uskonnon harjoittamiseen. **Koululta saa pyydettäessä lomakkeen, jolla huoltaja ilmoittaa rehtorille oppilaan pois jäämisestä uskonnon harjoittamistilaisuuksista.** Ilmoitus on voimassa perusopetuksen ajan Malmin peruskoulussa, kunnes huoltaja muuttaa sen.

Uskonnon opettajalta ei vaadita kirkon tai rekisteröidyn yhdyskunnan jäsenyyttä.

OPPIAINEET

Opetusta annetaan seuraavasti:

PAKOLLISET OPPIMÄÄRÄT

- Kaikille yhteiset oppiaineet (esim. matematiikka)
- Keskenään vaihtoehtoiset oppiaineet/sisällöt (esim. käsityö, uskonnot)
- **Valinnaiset oppiaineet** (esim. valinnainen liikunta, B2-espanja)

VAPAAEHTOISET OPPIMÄÄRÄT

- Vapaaehtoinen A-kieli (esim. venäjä)
- Oma äidinkieli (esim. kurdin kieli ja somalin kieli)

Valinnaisaineet kuuluvat oppilaan pakolliseen oppimäärään. Oppilaan huoltaja päättää, mitä valinnaisia aineita lapsen opinto-ohjelmaan kuuluu. Mikäli huoltaja ei ole määräaikaan mennessä tehnyt valintaa, rehtori päättää oppilaan valinnaisaineen. Valinnat ovat sitovia, ja rehtori voi vaihtaa oppilaan jo aloitetun valinnaisaineen vain painavin

perustein. Valinnaisaineen ryhmä syntyy, kun riittävän moni oppilas valitsee saman aineen. Ryhmän minimikoon rehtori päättää vuosittain. Se riippuu koulun budjetista.

Oppilaan todistukseen merkitään erikseen valinnaisaineen suoritus, vaikka samaa ainetta opetettaisiin kaikille yhteisenä aineena. Esim. viidennellä luokalla oppilaalla voi olla liikunta valinnaisaineena, jonka lisäksi se on yhteisenä aineena. Oppilas saa tällöin liikunnasta kaksi todistusmerkintää.

Perusopetuksen päättötodistukseen merkitään arvosanat kaikista niistä vuosiluokilla 7.-9. opiskelluista valinnaisaineista, joissa oppilas on suorittanut 9. -luokan opinnot. Jos valinnaisaine on aloitettu esim. 7.-luokalla ja vaihdettu toiseen aineeseen 8.-luokalla, lopetettua valinnaisainetta ei näy päättötodistuksessa. Oppilaalla voi Malmin peruskoulussa näkyä päättötodistuksessa enintään kolme (3) valinnaisainetta. **Opinto-ohjaaja ohjeistaa, miten valinnaisaineen arvosana vaikuttaa jatko-opintoihin hakeuduttaessa.**

Malmin peruskoulussa A2-saksaa tai A2-venäjää opiskelevalle oppilaalle voidaan 8.-9.-luokilla jättää yksi valinnaisaine valitsematta, ja korvata se A2-kielellä.

4. luokalla syyslukukaudella oppilaalle tehdään äidinkielen ja kirjallisuuden sisältövalinta, joka toteutuu kevätlukukauden ajan.

5. -6. luokilla oppilaalla on opinto-ohjelmassaan kummaltakin valintariviltä yksi valinnaisaine. Valinnaisainetta opiskellaan yhden jakson ajan kaksi tuntia viikossa.

KUVATAIDE	LIIKUNTA	MUSIIKKI
ILMAISUTAITO	KOTITALOUS	

7. luokalla oppilaalla ei ole opinto-ohjelmassaan yhtään valinnaisainetta.

8.-9. luokilla oppilaalla on opinto-ohjelmassaan valintariviltä yksi pitkä valinnaisaine.

ESPANJA-B2	RANSKA-B2	SAKSA-B2	KUVATAIDE	LIIKUNTA	MUSIIKKI
------------	-----------	----------	-----------	----------	----------

8.-9. luokilla oppilaalla on opinto-ohjelmassaan valintariviltä yksi keskipitkä valinnaisaine.

ESPANJA-B2	KIINA-B2	RANSKA-B2	SAKSA-B2	KOTITALOUS	TEKNINEN TYÖ	TEKSTIILI-TYÖ	VIESTINTÄ-TEKNIikka
------------	----------	-----------	----------	------------	--------------	---------------	---------------------

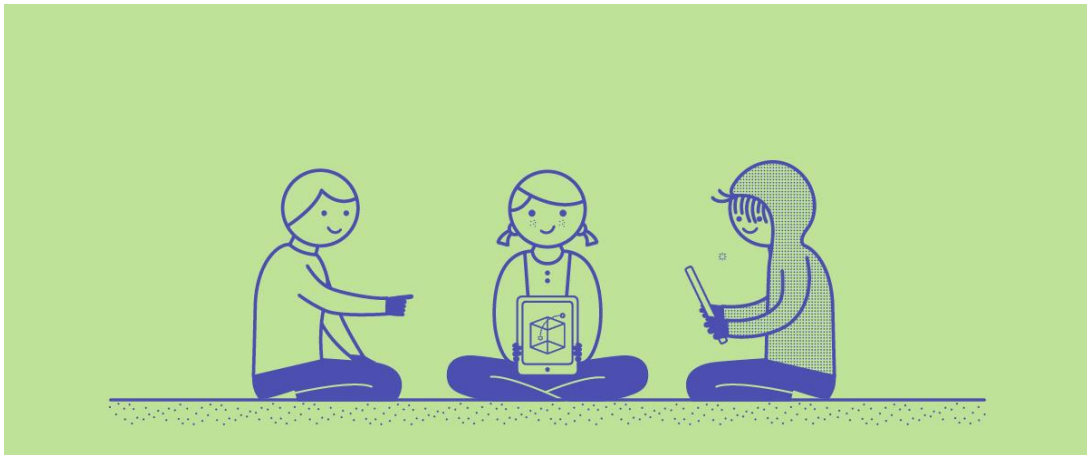
9. luokalla oppilaalla on opinto-ohjelmassaan valintariviltä yksi lyhyt valinnaisaine.

ENGLANTI-A1	RUOTSI-A2	VENÄJÄ-A2	FILOSOFIA	KOTITALOUS	KUVATAIDE	YRITTÄJYYS
-------------	-----------	-----------	-----------	------------	-----------	------------

ARVIOINNISTA

Arviointi on kuvattu koulun opetussuunnitelmassa.

- Vuosiluokilla 1-7 käytössä oleva opetussuunnitelma löytyy osoitteesta ops.edu.hel.fi → MALMIN PERUSKOULU (luku 6.)
- Vuosiluokilla 8-9 on käytössä vanhan opetussuunnitelman arviointiohjeistus. Lisätietoa saa opettajilta.



Otteita 1.8.2016 käyttöön otetusta opetussuunnitelmasta:

Malmin peruskoulussa opettajat keskustelevat arvioinnin periaatteista ja kehittävät toimivia arviointitapoja. Tavoitteena on muodostaa yhtenäinen toiminta- ja arviointikulttuuri. Keskustelua käydään mm. arvioinnin monipuolisuudesta, menetelmistä, TVT:n hyödyntämisestä sekä oppilaan itse- ja vertaisarvioinnissa.

Arviointikriteerit on laadittu 6. ja 7. luokan nivelvaiheeseen sekä päättöarviointiin tukemaan opettajien työtä ja yhtenäistämään arviointia. Kriteerit eivät ole oppilaille asetettuja tavoitteita, vaan ne määrittelevät hyvän osaamisen, eli arvioon ”Hyvä” tai arvosanaan 8, vaadittavan tason.

Arviointikäytännöt ja palautteen antaminen suunnitellaan ja toteutetaan oppilaiden ikäkauden ja edellytysten mukaisesti. Palautetta annettaessa kiinnitetään huomiota oppilaiden onnistumisiin ja oppimisen edistymiseen suhteessa aiempaan osaamiseen. Arviointi ja ohjaava palaute edistävät opiskeltavien asioiden jäsentymistä tieto- ja taitokokonaisuuksiksi sekä kehittävät oppilaiden metakognitiivisia taitoja ja työskentelytaitoja.

Arvioinnissa käytetään monipuolisia menetelmiä ja otetaan huomioon oppilaiden erilaiset tavat oppia, työskennellä ja osoittaa osaamistaan koko oppimisprosessin ajan. Opettaja kokoaa tietoa oppilaiden edistymisestä oppimisen eri osa-alueilla ja erilaisissa oppimistilanteissa. Tieto- ja viestintäteknologiaa hyödynnetään monipuolisesti arvioinnissa.

Työskentelytaitoja harjoitellaan eri oppiaineissa, ilmiöopiskelussa ja koulun muussa toiminnassa. Opettajat ohjaavat oppilaita sekä yksilöinä että ryhmänä suunnittelemaan työtään ja käyttämään oppimista edistäviä työskentelytapoja. Oppilaita ohjataan myös tarkastelemaan suunnitelmien toteutumista sekä arvioimaan työskentelyn onnistumista ja siihen vaikuttaneita tekijöitä.

Työskentelyn arviointi on osa oppiaineissa tehtävää arviointia ja arvosanan muodostamista. Arviointi perustuu oppiaineiden ja monialaisten ilmiöpohjaisten oppimiskokonaisuuksien tavoitteiden sisältämiin työskentelyn tavoitteisiin. Oppiaineiden arvioinnin lisäksi oppilas saa palautetta työskentelytaidoistaan ja niissä edistymisestä. Palautetta voidaan antaa suullisesta ja kirjallisesti.

Käyttäytyminen arvioinnin kohteena

Käyttäytymisen ohjaus sekä käyttäytymiseen liittyvien tietojen ja taitojen opettaminen ovat osa koulun kasvatustehtävää. Oppilaita ohjataan ottamaan huomioon muut ihmiset ja ympäristö sekä noudattamaan yhteisesti sovittuja toimintatapoja ja sääntöjä. Oppilas oppii erilaisissa vuorovaikutustilanteissa asiallista, tilannetietoista käyttäytymistä ja hyviä tapoja.

Oppilaat ja huoltajat osallistuvat koulun kasvatustavoitteita ja käyttäytymiselle asetettavia tavoitteita koskevaan keskusteluun ja tavoitteiden määrittelyyn.

Käyttäytymisen tavoitteet perustuvat koulun kasvatustavoitteisiin ja yhteisön toimintakulttuuria määrittäviin linjauksiin ja järjestyssääntöihin. Oppilaille annetaan käyttäytymisestä ohjaavaa palautetta suhteessa koulun opetussuunnitelmassa käyttäytymiselle asetettuihin tavoitteisiin.

Käyttäytymisen arvioinnissa erityisen tärkeä on huolehtia, että arviointi ei kohdistu oppilaan persoonaan, temperamenttiin eikä muihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Käyttäytyminen arvioidaan todistuksissa omana kokonaisuutena, eikä se vaikuta oppiaineesta saatavaan arvosanaan tai sanalliseen arvioon. Päättö- ja erotodistukseen käyttäytymisen arviota ei merkitä.

Arviointi kohdistuu oppilaan oppimiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen. Luotettava arviointi edellyttää näiden osa-alueiden monipuolista havainnointia ja dokumentointia.

Oppimisen arviointi sisältää opinnoissa edistymisen ja osaamisen tason arviointia sekä palautteen antamista niistä. Edistymistä tarkastellaan suhteessa aiempaan osaamiseen ja asetettuihin tavoitteisiin. Osaamisen tasolla tarkoitetaan oppilaan eri tavoin osoittamaa osaamista suhteessa asetettuihin tavoitteisiin ja arvioituna oppilaan suoritusten perusteella. Tiedollisen ja taidollisen osaamisen tason arvioinnissa hyödynnetään valtakunnallisesti määriteltyjä arviointikriteerejä.

Työskentelyn arviointi

Oppilaiden työskentelytaitojen kehittäminen on yksi perusopetuksen keskeisistä tavoitteista. Opetuksessa tuetaan oppilaiden itsenäisen ja yhdessä työskentelyn taitoja. Työskentelytaitoja ovat myös taito suunnitella, säädellä ja arvioida omaa työtään, taito toimia vastuullisesti ja sinnikkäästi sekä taito toimia rakentavassa vuorovaikutuksessa. Keskeisintä on omien oppimisstrategioiden löytäminen sekä harjaantuminen käyttämään monipuolisesti erilaisia strategioita. Työskentelyä arvioidaan suhteessa oppilaalle asetettuihin tavoitteisiin.

Arvioinnin dokumenteista lukuvuonna 2017 - 2018

Vuosiluokilla 1 -7 oppilaat asettavat lukuvuoden alussa itselleen kirjalliset tavoitteet (oppiminen, työskentely ja käyttäytyminen) ja käyvät ne läpi huoltajiensa kanssa. Kevätlukukaudella oppilas arvioi asettamiensa tavoitteiden saavuttamista. Opettaja voi halutessaan kommentoida oppilaan itsearviointia.

Vuosiluokilla 1-7 kirjallista väliarviointia ei anneta. Opettajat arvioivat oppilaiden oppimista ja opinnoissa edistymistä lukuvuoden aikana aineeseensa soveltuvalla tavalla. [kts. Lisätiedot oppiainekohtaisista opetussuunnitelmista]

Vanhemmille tarjotaan mahdollisuus keskustella oppilaan edistymisestä opinnoissa vanhempainvarteissa kerran lukuvuodessa.

Vuosiluokilla 1-2 oppilaiden lukuvuositolidistuksessa matematiikka sekä äidinkieli ja kirjallisuus arvioidaan sanallisesti.

Vuosiluokilla 3-4 lukuvuositolidistuksessa matematiikka, äidinkieli- ja kirjallisuus, kielet, ympäristöoppi, katsomusaineet sekä taito- ja taideaineet arvioidaan sanallisesti. Valinnaisaine mediataidot arvioidaan suorituserkinnällä (hyväksytty/hylätty). A2-valinnainen kieli arvioidaan neljännellä luokalla sanallisesti.

Vuosiluokilla 5-6 lukuvuositolidistuksessa kaikki aineet arvioidaan numeerisesti. Poikkeuksena ovat valinnaisaineet kuvataide, musiikki, liikunta ja ilmaisutaito, jotka merkitään suorituserkinnällä (hyväksytty/hylätty), mutta arvioidaan osana kyseisen oppiaineen arvosanaa. Koska kotitaloutta ei opeteta yhteisenä oppiaineena, annetaan siitä viidennellä ja kuudennella numeerinen arviointi. A2-valinnainen kieli arvioidaan sanallisesti.

Vuosiluokalla 7 lukuvuositolidistuksessa kaikki aineet arvioidaan numeerisesti.

Siirtymävaihe vuosiluokilla 8-9

Vuosiluokilla 8 - 9 väli- ja lukuvuositolidistuksessa kaikki oppiaineet arvioidaan numeerisesti.

Lisäksi sovelletaan itsearviointia (kts. teksti vuosiluokilla 1-7)

9-luokalla perusopetuksen hyväksytysti suorittanut oppilas saa 2.6.2018 sekä lukuvuositolidistuksen, että perusopetuksen päättötodistuksen. Päättötodistus toimii jatko-opintoihin hakeutumisen välineenä.

Hylätyn suorituksen uhka

Mikäli herää huoli, että oppilas ei suoriudu yhdestä tai useammasta oppiaineesta hyväksytysti, on asiaa käsiteltävä hyvissä ajoin huoltajien, laaja-alaisen erityisopettajan sekä moniammatillisen oppilashuoltoryhmän kanssa.