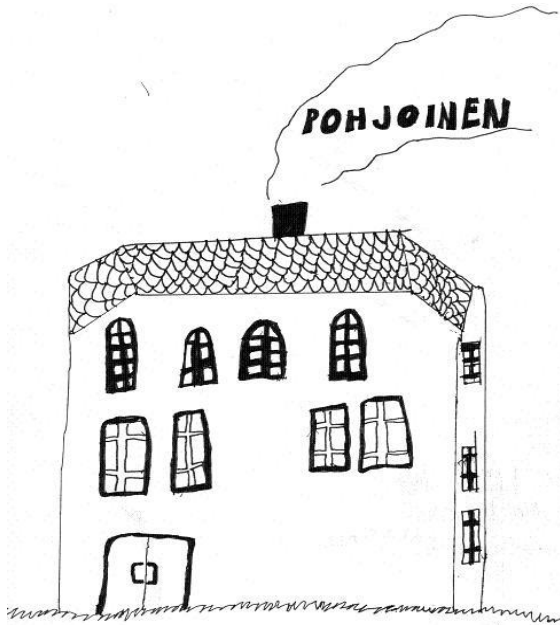


RIIHIMÄEN KAUPUNKI

Pohjoinen koulu 2020-2021



KOTIKAUPUNKI YMPÄRI VUODEN LÄHELLÄSI



RIIHIMÄEN KAUPUNKI, PL 125, 11101 RIIHIMÄKI

CLOSE TO YOU ALL YEAR ROUND HOME TOWN

WWW.RIIHIMAKI.FI ■ WWW.RIIHIMAKI.FI

HYVÄÄ LUKUVUOTTA 2020–2021

Koulun osoite: Karankatu 13, 11120 Riihimäki

| | |
|---------------------------------|--------------|
| Opettajainhuone: | 019 758 4531 |
| Koulun rehtori: Veijo Koistinen | 040 330 4530 |
| Esiopetus / päivähoito | 040 330 4533 |
| Esiopetus / päivähoito Puutalo | 050 5001676 |
| IP-toiminta Calle ja Tia | 050 303 1020 |
| IP-toiminta Petri | 050 381 0421 |

Henkilökunta

puh. kotiin

| | | |
|-----------|-----------------------|--------------|
| esiope | Eira Partanen | |
| esiope | Marjaana Somero | |
| 1A | Maria Ravantti | 040 709 8803 |
| 1B | Hannele Saari | 040 569 5133 |
| 2A | Susanna Samuelsson | 050 5178610 |
| 2B | Katja Kurki- Makkonen | 044 302 7217 |
| 3A | Eeva-Maija Kanervo | |
| 3B | Riikka Ahoniemi | 040 541 0881 |
| 4A | Petri Koukkula | 0400 559 934 |
| 4B | Outi Sandberg | 050 431 7363 |
| 5A | Maarit Kähäri | 040 508 6622 |
| 5B | Sami Väätäinen | |
| pienr 1-2 | Anu Rauhala | 040 536 5922 |
| pienr 3-5 | Tiina Koistinen | 040 330 4530 |
| saksa | Niina Liukkonen | |
| kko | Merja Vienola | |
| kko | Tiina Gisselberg | |
| kko | Karita Vainio | |
| kko | Petri Niinivaara | |
| kko | Tia Koistinen | |
| kko | Sari Eronen | |
| kko | Calle Parker | |
| tervh | Tuula Henriksson | 019 758 5796 |

Opettajiin saa yhteyden myös Helmiviestillä ja sähköpostitse,
etunimi.sukunimi@riihimaki.fi

Opettajat tavoittaa koululta parhaiten välituntien aikana

klo 9.45–9.58
10.45–10.58
12.00–12.13
13.00–13.13

Ruoanjakajina toimivat Anne Niinivaara ja Marja-Leena Pasanen.
Koulumme siisteydestä huolehtivat Jaana Moisio ja Minna Tähtinen.

LUKUVUOSI 2020 – 2021

| | |
|-------------------|---|
| Syyslukukausi | alkaa tiistaina 11.8.2020 ja päättyy lauantaina 19.12.2020 |
| Kevätlukukausi | alkaa maanantaina 7.1.2021 ja päättyy lauantaina 5.6.2021 |
| Syysloma | 12.–18.10.2020, vko 42 |
| Joululoma | 20.12.2020–6.1.2021 |
| Talviloma | 22.–28.2.2021, vko 8 |
| Pääsiäisvapaa | 2.–5.4.2021 |
| Helatorstai vapaa | 13.–16.5.2021 |

HELMI

Kodin ja koulun välisessä viestinnässä ja yhteistyössä käytetään sähköistä Helmi-järjestelmää, jossa tiedotetaan koulun toimintaan liittyvistä ajankohtaisista asioista. Paperiset tiedotteet lähetetään vain huoltajille, joilla ei ole mahdollisuutta käyttää internetiä ja jotka ilmoittavat asiasta koululle. Helmi-järjestelmään oppilasta opettavat opettajat kirjaavat myös päivittäin poissaolojen ja myöhästymisten sekä onohdusten lisäksi mm. palautetta tuntikäyttäytymisestä sekä arvosanat.

Oppilaat saavat tunnukset Helmeen koulusta. Jokainen huoltaja saa Helmeen käyttäjätunnuksen ja salasanan, jotka annetaan koululta. Huoltajat pääsevät kirjautumaan Helmeen koulun kotisivulla olevan linkin kautta tai suoraan osoitteessa <https://helmi.fiihimaki.fi>.

POISSAOLOT

Oppilaan poissaoloon koulusta tulee pyytää lupa. Luvan poissaoloon enintään kolmeksi päiväksi myöntää luokanopettaja/luokanvalvoja ja

kolmea päivää pidemmäksi ajaksi rehtori. Milloin lupaa ei ole voitu ennalta pyytää, on oppilaan huoltaja velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan poissaolosta oppilaan opettajalle. Huoltajien toivotaan järjestävän perheiden lomamatkat koulujen virallisina loma-aikoina. Lomamatkojen aikana oppilaan opetuksesta on vastuussa huoltaja. Jos oppilaan poissaolojen kokonaistuntimäärä poissaolojen syistä riippumatta ylittää 50 tuntia lukukaudessa, arvioivat luokanopettaja sekä rehtori yhdessä moniammatillisessa asiantuntijaryhmässä poissaolojen käsittelyn tai muiden toimenpiteiden tarpeen

KOULUMATKAT

Toivotaan, että kilometriä lyhyemmät koulumatkat kuljetaan jalan. Esiluokka, ensimmäinen ja toinen luokka eivät vielä käytä polkupyöriä. Koulumatkoilla käytetään pyöräilykypäriä.

Sivistyslautakunta hyväksyi 6.5.2020 § 64 päivitetyn koulukuljetussäännön, jonka mukaisesti koulukuljetukset myönnetään ja järjestetään Riihimäellä. Koulukuljetus myönnetään ainoastaan hakemuksesta oppilaalle ensisijaisena koulupaikkana osoitettuun perusopetuspaikkaan. Oppilaalla ei ole oikeutta koulukuljetukseen millään perusteella, mikäli hän opiskelee muussa kuin kunnan hänelle osoittamassa ensisijaisessa esiopetus- tai perusopetuspaikassa.

Koulukuljetuksen myöntämisen perusteita ovat koulumatkan pituus, vaarallisuus, vaikeus tai rasittavuus. Koulumatkan pituus tulee olla 0.–3. luokan oppilaalla yli kolme kilometriä ja 4.–9. luokan oppilaalla yli viisi kilometriä. Muut kuin koulumatkan pituuteen perustuvat syyt tulee osoittaa asiantuntijalausunnoin, joita käytetään apuna koulukuljetuksesta päätettäessä.

Lisätietoja koulukuljetushakemuksista ja -päätöksistä puh. 040 330 4456. Koulukuljetusten käytännön järjestelyihin liittyvät asiat: kuljetukset@riihimaki.fi.

Koululaiset voivat hankkia näyttölipun, joka kelpaa kaupungin alueen joukkoliikenteessä. Lippua varten tarvitaan valokuva (passikuva tai koulukuvauksen yksityiskuva) sekä koulun leimalla varustettu tilauslomake. Tilauslomakkeita saa kouluilta, Tietotuvasta (Eteläinen Asemakatu 2) sekä sähköisenä osoitteesta <https://www.riihimaki.fi/palvelut/liikenne-ja-kadut/joukkoliikenne/matkaliput/koululais-ja-opiskelijalippu/>. Lipun voi lunastaa maksua vastaan Tietotuvasta, joka on avoinna ma-to klo 8.00 – 15.00 ja pe klo 8.00 – 14.30.

Lipun hinta peruskoululaisille on 57 €/lukukausi tai 114 €/lukuvuosi. Lisätietoja puh. 019 758 4040.

TERVEYDENHOITO

Kouluterveydenhoitajana toimii Tuula Henriksson. Hän on tavattavissa koululla maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin klo 8.00–15.00. Muuten terveydenhoitajan tavoittaa puhelimitse. Terveydenhoitajan puhelinnumero on 019 758 5796.

HAMMASHUOLTO

Pohjoisen koulun hammashoitola on pääterveysaseman hammashoitola. Hammashoitolan osoite on Kallionkatu 10-16 ja puhelin 019 758 5650. Oppilaiden hampaita tarkistetaan ja hoidetaan lukuvuoden aikana. Tarvittaessa huoltajat voivat muulloinkin varata ajan hammashoitolasta. Hammashoitolassa käynti ei ole koulun toimintaa, joten vastuu kouluajalla tapahtuvista hammaslääkärikäynneistä on vanhemmilla.

KOULURUOKAILU

Riihimäen kaupungin koulujen ruoat valmistaa Palmia Oy. Koulujen ruokalistas löytyvät Palmian verkkosivuilta, <https://ruoka.palmia.fi>.

Kouluissa on mahdollisuus tarjota eri ruokaa esimerkiksi allergiselle lapselle. Erityisruokavaliota noudattaville jaetaan koulussa täytettäväksi lomake, jolla ilmoitetaan erityisruokavalion tarve.

Kasvisruokailuun tai eettisiin ja uskonnollisiin syihin perustuva ruokailu on myös ilmoitettava erillisellä lomakkeella. Lomakkeet palautetaan koulun palvelukeittiön henkilökunnalle.

Lomakkeet ovat tulostettavissa osoitteesta

<https://www.riihimaki.fi/palvelut/sivistyspalvelut/ruokapalvelut/>

Eija Nieminen, alue-esimies (palvelukeittiöt) p. 040 144 8202,
[eija.nieminen\(at\)palmia.fi](mailto:eija.nieminen(at)palmia.fi)

Susanna Vuorinen, aluepäällikkö (palvelukeittiöt) p. 040 868 6010,
[susanna.vuorinen\(at\)palmia.fi](mailto:susanna.vuorinen(at)palmia.fi)

VAKUUTUSTURVA

Peruskoulujen oppilaat on vakuutettu tapaturmien varalta. Vakuutusyhtiö korvaa sairaskulut julkisen terveydenhuollon taksan mukaisesti, mikäli oppilaille sattuu tapaturma koulussa tai koulumatkan aikana. Tapaturmas- ta laaditaan koululla tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle.

ILTAPÄIVÄTOIMINTA KOULUILLA

Iltapäivätoimintaa järjestetään 1. ja 2. luokan oppilaille kaikkina koulupäivinä vaihtoehtoisesti klo 16.00 tai 17.00 saakka.

Toimintaan haetaan keväällä kouluun ilmoittautumisen yhteydessä.

TUKIOPETUS

Tukiopetus on tarkoitettu täydentämään luokkaopetusta niissä tapauksissa, joissa oppilas ei jostakin syystä ole saavuttanut tavoitteita. Tukiopetus toteutetaan pienryhmäopetuksena tai tarvittaessa yhdelle oppilaalle annettavana lisäopetuksena. Tukiopetusta voidaan antaa koulutuntien ulkopuolella koulupäivän alussa tai lopussa tai samanaikaisopetuksena oppituntien aikana. Aloitteen tukiopetuksen saamiseksi voi tehdä opettajan ohella oppilas itse tai hänen huoltajansa.

LÄKSY PARKKI

Oppilas voi koulupäivän jälkeen jäädä koululle tekemään kotitehtäviä läksyparkkiin. Läksyparkkiin on järjestetty koululta aikuinen, jolta voi kysyä neuvoja ja apua, jos kotitehtävät tuntuvat haastavilta.

Unohtuneet kotitehtävät yleensä määrätään myös hoitamaan päivän päätteeksi läksyparkissa. Lisätietoja läksyparkista kannattaa kysyä luokan opettajalta.

KOULUN OPETUSTAVOITTEET

Tavoitteet perustuvat valtakunnan- ja kunnantason opetussuunnitelman perusteisiin. Opetussuunnitelmat on nähtävissä kaupungin internetsivulla.

<http://www.riihimaki.fi/palvelut/sivistyspalvelut/perusopetus/opetussuunnitelma/>

Opetuksen tavoitteena on kasvattaa lapsiin uteliaisuus ja kiinnostus sekä halu uuden oppimiseen. Hyviä käytöstapoja yritetään juurruttaa lapsiin. Opiskelutapojen opettamisessa on tavoitteena saavuttaa huolellisuutta, tarkkuutta, tunnollisuutta ja ahkeruutta. Tavoitteena on myös se, että oppilas realistisesti tuntee omat kykynsä ja rajansa, sekä hyväksyy omat mahdollisuutensa ja yrittää terveellä tavalla kehittää niitä. Koulu pyrkii olemaan oppilaalle turvallinen paikka tehdä työtä.

POHJOISEN KOULUN VANHEMPAINYHDISTYS 2020–2021

Vanhempainyhdistys toimii kodin ja koulun välisen yhteistyön edistämiseksi. Kutakin ikäluokkaa edustaa 1-3 vanhempaa. Yhdistykseen valitaan edustajat yleensä kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Palautetta, ideoita ja tarkempaa tietoa Pohjoisen koulun vanhempainyhdistyksen toiminnasta facebookissa. (fb: Pohjoisen koulun vanhempainyhdistys)

OPPILASHUOLTO

Vanhemmat, oppilaat ja opettajat voivat ottaa yhteyttä oppilashuoltoon halutessaan neuvontaa, ohjausta tai tarkempia tutkimuksia kaikissa koulunkäyntiin liittyvissä ongelmatilanteissa; erityisesti mikäli lapsella ilmenee vaikeuksia oppimisessa, käyttäytymisessä, kouluun lähdössä tai toverisuhteissa. Koulupsykologit ja koulukuraattorit ovat vaitiolovelvollisia.

Koulupsykologit ja koulukuraattorit ovat tavattavissa sopimuksen mukaan. Parhaiten heidät tavoittaa puhelimitse.

| | |
|---------------------------------|--------------|
| Koulupsykologi Pohjoinen alue, | 040 330 4484 |
| Koulukuraattori Pohjoinen koulu | 050 302 6513 |

SIVISTYKSEN JA HYVINVOINNIN TOIMIALUE

| | |
|---|--------------|
| sivistysjohtaja Jarkko Niiranen | 050 526 3175 |
| hallintopalvelupäällikkö Katja Törrönen | 040 330 4011 |
| opetuspäällikkö Virve Jämsén | 040 758 4452 |
| erityissuunnittelija Janina Mäntymaa | 040 654 5728 |
| Erityissuunnittelija koordinoi oppilashuollon ja oppimisen tuen järjestelyjä. | |
| palvelusihteeri Mirka Pilvi | 040 330 4456 |

SIVISTYS- JA HYVINVOINTILAUTAKUNTA

Peruskoulut toimivat sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuudessa.

Sivistys- ja hyvinvointilautakuntaan kuuluvat:

| | |
|-----------------|-------------------|
| Hannu Nokkala | puheenjohtaja |
| Jyrki Hapulahti | varapuheenjohtaja |
| Mira Ahjoniemi | jäsen |
| Anne Immonen | ” |
| Jere Mattila | ” |
| Jukka Mursula | ” |
| Tiina Mämmelä | ” |
| Silja Nurmi | ” |

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| Sami Rauhala | ” |
| Hannele Sandberg | ” |
| Riikka Tervatuli | ” |
| Pirjo-Liisa Snellman-Tenhunen | kaupunginhallituksen edustaja |
| Jenny Kankaantähti | nuorisovaltuutettu |
| Iris Kekki | nuorisovaltuutettu |
| Jarkko Niiranen | esittelijä, sivistysjohtaja |
| Katja Törrönen | sihteeri, hallintopalvelupäällikkö |

POHJOISEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on ohjata oppilasta hyviin tapoihin. Oppilaan tulee käyttäytyä koulussa ja sen ulkopuolella asiallisesti.

KOULUMATKAT

Koulumatkoilla ja muulloinkin oppilaiden tulee noudattaa liikennesääntöjä ja käyttää lainmukaisessa kunnossa olevia liikennevälineitä ja suojavarusteita. Pyöräilykypärän käytöstä määrätään tieliikennelaissa. Koulun suositus on, että esi- 2.-luokkalaiset eivät kulje koulumatkoja polkupyörällä.

KOULUTYÖ

Päivittäinen koulutyö aloitetaan työjärjestyksen mukaan. Oppilaan tulee noudattaa määräaikoja täsmällisesti.

Oppilaan pitää suorittaa hänelle annetut tehtävät.

Oppilaalla tulee olla mukanaan työjärjestyksen ja opettajan antamien ohjeiden mukaiset kirjat ja opiskeluvälineet.

Kouluun ei tuoda tarpeettomia esineitä.

Oppilaan tulee käsitellä koulusta annettuja kirjoja ja koulutarvikkeita huolella sekä pitää työympäristönsä siistinä.

Kouluun pukeudutaan vuodenajat, sääolosuhteet ja päivän työjärjestys huomioon ottaen.

VÄLITUNNIT

Välitunnit on tarkoitettu oppilaiden virkistykseksi ja luokkien tuulettamiseksi. Siksi ne vietetään ulkona, mikäli ei oman opettajan kanssa toisin sovita. Välitunnilla oleskellaan määrätyllä alueella. Pyörätelineillä ei oleskella eikä aidoille kiipeillä. Jokaisen tulisi välttää vaaraa aiheuttavaa toimintaa.

Välitunti päättyy heti kellon soitua, jolloin siirrytään luokittain sisätiloihin.

WC:ssä toimitaan siististi eikä viivytellä aiheuttomasti.

RUOKAILU

Ruokavälitunti on merkitty työjärjestykseen. Ruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja ja käyttäydytään rauhallisesti. Ruoka-astiat korjataan pöydiltä ruokailun päättyessä.

Oppilaan on pyrittävä syömään kaikkia tarjottavia ruokia.

MATKAPUHELIMET

Matkapuhelimet tulee pitää kouluaikana ja koulun alueella suljettuina.

Koulu ei vastaa matkapuhelimen katoamisesta tai särkymisestä.

POISSAOLOT

Jos oppilas jää saapumatta kouluun, on hänen huoltajansa velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan poissaolosta opettajalle. Opettaja voi antaa hyväksyttävästä syystä luvan enintään kolmenpäivän poissaoloon. Rehtori voi anomuksesta myöntää luvan yli kolmen päivän poissaoloon. Vanhemmat ovat velvollisia huolehtimaan poissaoloajan työtehtävien valvonnasta. Oppilas saa poistua koulusta kesken päivän vain opettajan luvalla. Poissaolijan tulee ottaa selvää poissaoloaikana annetuista läksytehtävistä.

KOULUN OMAISUUS

Kaikkea koulun kiinteää ja irtainta omaisuutta on käytettävä säästäen ja varoen. Mahdollisesta vahingosta on ilmoitettava opettajalle. Tahallisesti turmeltu omaisuus on korvattava.

SEURAUKSET

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokasta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi. Epäasiallisesti käyttäytyvä oppilas voidaan määrätä enintään kahden tunnin jälki-istuntoon.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä jäljellä olevan työpäivän ajaksi, mikäli opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen takia. Oppilasta, joka rikkoo järjestystä, menettelee vilpillisesti tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, voidaan rangaista kurinpidollisesti. Kurinpitorangeistuksia ovat kirjallinen varoitus ja oppilaan erottaminen enintään kolmeksi kuukaudeksi.