

Ke 18.9.2024 klo 18.00 – 19.45

Väistötila

<u>Jäsenet:</u>	<u>paikalla:</u>	<u>Varajäsenet:</u>	<u>paikalla:</u>
Jukkola Paula, pj.	x	Jalonen Anna-Maija	-
Saukko Piia, vpj.	-	Pärkkä Ritva	-
Ahonen Markus	x	Saukko Raimo	-
Hiitola Mikko	x	Ylikauppila Heikki	-
Kyllönen Eila	x	Niemelä Tuulia	-
Rautio Janne	x	Myntti Emma	-
Takaeilola Raimo	x	Ylitalo Jussi	-

Muut saapuvilla olleet:

	<u>paikalla:</u>
Jokela Kari, kunnanjohtaja	-
Nivala Esko, khall.pj.	-
Tohola Teemu, khall.ed.	-
Alin-Biari Musafiri Tuula kirjastos sihteeri, esittelijä	-
Isopahkala Seija, varhaiskasvatusjohtaja, esittelijä	x § 33-35
Ylikulju Jari, sivistys- ja hyvinvointijohtaja, esittelijä	x (teamsillä)
Nokela Ebba, toimistosihteeri, pöytäkirjanpitäjä	x
Ahonen Sanni, nuorisovaltuuston edustaja	-
Kaarlejärvi Pinja, nuorisovaltuuston edustaja	-

LAILLISUUS JA
PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

ASIAT

PYKÄLÄT: 33 – 42

SIVUT: 40 - 51

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUSTAPA
tarkastuspaikka ja -aika sekä
tarkastajien valinta taikka
merkintä edellisen kokouksen
pöytäkirjan tarkistamisesta.

Merijärven koulutoimisto heti kokouksen jälkeen 18.9.2024.
Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Eila Kyllönen ja Markus Ahonen. vara Janne R

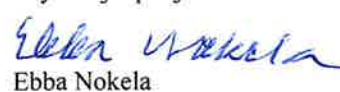
PÖYTÄKIRJAN
ALLEKIRJOITUS

Puheenjohtaja



Paula Jukkola

Pöytäkirjanpitäjä



Ebba Nokela

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUS
Pöytäkirja on tarkastettu ja
todettu kokouksen kulun
mukaiseksi. Pöytäkirjan
käsittelylehdet on samalla
varustettu nimikirjaimil-
lamme.

Merijärvi 18/9 2024.



Eila Kyllönen



Markus Ahonen

PÖYTÄKIRJA ON
PIDETTY YLEISESTI
NÄHTÄVÄNÄ

Merijärvi

Pöytäkirjanpitäjä

LAPSEN TUKI MERIJÄRVEN VARHAISKASVATUKSESSA (LIITE)

Siv.ltk. 33 § Lain mukaisen tuen uudistaminen -hankkeen aikana 2.1.2023 - 30.4.2024 Anne Jokela laati Merijärven kunnalle tuenmallin, joka sisältää lomakkeet:

- Esitys/selvitys lapsen kokonaistilanteesta varhaiskasvatuksessa yleisen/tehostetun/erityisen tuen pohjaksi (täyttävät vakan henkilöstö ja huoltajat yhteistyössä)
- Tiedonsiirtolomake varhaiskasvatuksesta esiopetukseen (yhdessä täyttävät vakaopettaja ja huoltajat)

Liitteenä on Lapsen tuki Merijärven varhaiskasvatuksessa.

Varhaiskasvatusjohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy pykälätekstissä esitetyn Lapsen tuenmallin käyttöön ottamisen Merijärven varhaiskasvatuksessa.

Sivistyslautakunta:

Sivistyslautakunta hyväksyi yksimielisesti varhaiskasvatusjohtajan päätösesityksen.

VARHAISKASVATUKSEN APULAISSJOHTAJAN TEHTÄVÄT JA APULAISSJOHTAJAN VALINTA

Siv.ltk. 34 § Merijärven varhaiskasvatuksessa on ollut varajohtaja 10.7.2023 saakka. Varajohtajaksi olisi tarvittu vakituudessa työsuhhteessa oleva varhaiskasvatuksen opettaja, mutta sellaista ei ole ollut käytettävissä.

Apulaisjohtaja on varhaiskasvatuksen opettaja ja hänen tehtäviinsä kuuluu opettajan työtehtävän lisäksi apulaisjohtajan työtehtävät:

- työvuorosuunnittelusta vastaaminen ja niistä tiedottaminen
- sijaisjärjestelyistä vastaaminen ja niistä tiedottaminen
- sijaistaa varhaiskasvatusjohtajaa tarvittaessa
- osallistuu tarvittaessa varhaiskasvatuksen johtotiimiin
- varhaiskasvatusjohtajan antamat muut tehtävät

Apulaisjohtajan tehtävään haastatteluun kutsuttiin kaikki vakituudessa työsuhhteessa olevat varhaiskasvatuksen opettajat: Roosa Ylikulju ja Heidi Kokko. Haastattelujen ja kokonaisarvioinnin perusteella sopivimmaksi apulaisjohtajan tehtävään esitetään 5.9.2024 valittavaksi yksimielisesti varhaiskasvatuksen opettajaa Heidi Kokkoa. Haastattelut suorittivat sivistyslautakunnan puheenjohtaja Paula Jukkola ja varhaiskasvatusjohtaja Seija Isopahkala. Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jari Ylikulju jääväsi itsensä valintaprosessin ajaksi. Apulaisjohtaja aloittaa työnsä 19.9.2024.

Varhaiskasvatusjohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy Heidi Kokon apulaisjohtajan tehtävään 19.9.2024 alkaen ja häntä sijaistaa varhaiskasvatuksen opettaja Roosa Ylikulju.

Sivistyslautakunta:

Sivistyslautakunta hyväksyi yksimielisesti varhaiskasvatusjohtajan päätösesityksen.

- Jari Ylikulu jääväsi itsensä tämän pykälän käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi.



VARHAISKASVATUSJOHTAJAN TIEDOKSI SAATETTAVAT

Siv.ltk. 35 § Tiedoksi saatettavat asiakirjat ja asiat:

VARHAISKASVATUSJOHTAJA

1. Varhaiskasvatusjohtaja Seija Isopahkala esittelee kokouksessa päätöspöytäkirjaluettelon ajalta 14.5. – 31.7.2024 (219–258§) ja 1.8. – 31.8.2024 (1–30 §)

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

2. Valtion erityisavustus varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen koulutuksellista tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin toimenpiteisiin vuosille 2024–2027, käyttötarkoituksen muutospäätös.

ORGANISAATIOKAAVIO

3. Merijärven varhaiskasvatuksen organisaatiokaavio jaetaan kokouksessa.

Varhaiskasvatusjohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy tietoonsa saatetuksi varhaiskasvatusjohtajan päätöspöytäkirjaluettelot, ja tiedoksi saatettavat asiat eikä käytä otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

Sivistyslautakunta:

Sivistyslautakunta hyväksyi yksimielisesti varhaiskasvatusjohtajan päätösesityksen.

eh M. A

KOIVUPUHDON KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMA (LIITE)

Siv.ltk. 36 § Koivupuhdon koulun lukuvuosisuunnitelma on käsitelty ja hyväksytty opettajien kokouksessa.

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy Koivupuhdon koulun lukuvuosisuunnitelman.

Sivistyslautakunta:

Sivistyslautakunta hyväksyi yksimielisesti sivistys- ja hyvinvointijohtajan päätösesityksen.

KOIVUPUHDON KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN PÄIVITYS (LIITE)

Siv.ltk. 37 § Julkisuudessa on viime aikoina paljon puhuttu kännyköiden käytöstä koulussa. Koivupuhdon koulun järjestyssäännöissä on kohta 11. Mobiililaitteiden käyttö, missä ohjeistetaan ja määrätään mobiililaitteiden käytöstä. Em. järjestyssääntöjen kohdassa sanotaan, että alakoululaisilla koulupäivä on kännykätön. Ne pidetään repussa koko päivän tai jätetään kokonaan kotiin.

Jo aiemmin on keskusteltu myös yläkoulun oppilaiden osalta kännykättömästä koulupäivästä alakoululaisten tapaan ja asia on noussut kuluvan syksyn aikana uudestaan esille. Liitteenä olevissa järjestyssäännöissä muutoskohdat on merkitty punaisella.

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy Koivupuhdon koulun mobiililaitteiden käytön osalta päivitettyt järjestyssäännöt käyttöön otettavaksi.

Sivistyslautakunta:

Sivistyslautakunta hyväksyi yksimielisesti sivistys- ja hyvinvointijohtajan päätösesityksen.

eh MA

EI JULKINEN

**Siv.ltk. 25 §/
23.5.2024**

Siv.ltk. 38 §



SIVISTYSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIOTOTEUTUMA 1-6/2024 (LIITE)

Siv.ltk. 39 § Kunnanhallitukselle on toimitettu tiedoksi puolen vuoden talousarvion toteutumaraportti, joka esitellään kokouksessa.

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy tietoonsa saatetuksi kokouksessa esiteltävän talouden toteutumaraportin.

Sivistyslautakunta:

Sivistyslautakunta hyväksyi yksimielisesti sivistys- ja hyvinvointijohtajan päätösesityksen.



KUNTAKOHTAISEN PERHEKESKUSTYÖRYHMÄN NIMEÄMINEN

Siv.ltk. 40 § Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue Pohteen organisaatio uudistuu perhekeskustoiminnan osalta näillä näkymin vuoden 2025 alusta lähtien. Merijärvi kuuluu Rannikon alueeseen yhdessä Kalajoen, Pyhäjoen, Raahen ja Siikajoen kanssa. Kesällä ja alkusyksystä on käyty neuvotteluita Pohteen edustajien ja kuntien sivistysjohtajien kesken organisaation uudistamiseen liittyen.

Kuntiin nimetään kuntakohtainen perhekeskustyöryhmä, johon kunnat ja Pohde nimeävät omat edustajansa. Perhekeskustyöryhmän tehtävänä on työskennellä moniammatillisesti lasten ja perheiden hyväksi. Kuntakohtaisen ryhmän lisäksi toimii alueellinen (Rannikko) johtoryhmä ja hyvinvointialueen (koko hyvinvointialue) johtoryhmä. Kunnat nimeävät edustajansa alueelliseen johtoryhmään. Edustajan tehtävänä on viedä terveisiä kuntaryhmältä alueelliseen ryhmään.

Merijärvellä kuntakohtaisen perhekeskustyöryhmän runkona voi käyttää nykyistä opiskeluhuollon ohjausryhmää. Näin ei tarvitse perustaa uutta työryhmää osin samojen asioiden käsittelyyn. Pohde nimeää kuntakohtaiseen ryhmään omat edustajansa (terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, sosiaalityöntekijä). Vastuuyksikköpäälliköt on Pohde päättänyt sijoittaa alueelliseen johtoryhmään. Kuntakohtainen työryhmä kokoontuu noin 4 kertaa vuodessa.

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta päättää nimetä kuntakohtaiseen perhekeskustyöryhmään edustajiksi seuraavat työntekijät:

- sivistys- ja hyvinvointijohtaja
- varhaiskasvatusjohtaja
- rehtori
- erityisopettajat
- opinto-ohjaaja
- vapaa-aikasihteeri
- hyvinvointikoordinaattori

Lautakuntaa nimeää kuntakohtaisen työryhmän puheenjohtajaksi sivistys- ja hyvinvointijohtajan sekä varapuheenjohtajaksi Koivupuhdon koulun rehtorin. Lautakunta nimeää alueellisen johtoryhmään kunnan edustajaksi sivistys- ja hyvinvointijohtajan ja hänen varaedustajakseen varhaiskasvatusjohtajan.

Sivistyslautakunta:

Sivistyslautakunta hyväksyi yksimielisesti sivistys- ja hyvinvointijohtajan päätösesityksen.

SIVISTYS- JA HYVINVOINTIJOHTAJAN TIEDOKSI SAATETTAVAT

Siv.ltk. 41 § Tiedoksi saatettavat asiakirjat ja asiat:

SIVISTYS- JA HYVINVOINTIJOHTAJA

1. Sivistys- ja hyvinvointijohtaja esittelee kokouksessa päätöspöytäkirjaluettelon ajalta 15.5.- 30.8.2024 (§ 65–110)
2. Koulunuorisotyöntekijän valinta
3. Koulukuljetusten (taksi) optiovuoden käyttöpäätös 8.8.2024 - 31.5.2025
4. Uuden koulun rakentamishanke, tilannekatsaus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy tietoonsa saatetuksi edellä luetellut asiakirjat ja asiat eikä käytä otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

Sivistyslautakunta:

ek *M.A*

KOIVUPUHDON KOULUN REHTORIN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJA

Siv.ltk. 42 § Tiedoksi saatettava rehtorin päätöspöytäkirjaluettelo:

REHTORI

1. Sivistys- ja hyvinvointijohtaja esittelee kokouksessa rehtorin päätöspöytäkirjaluettelon ajalta 13.5.- 18.6.2024 (§ 239-257) ja 26.7.-10.9.2024 (§ 1-10)

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy tietoonsa saatetuksi rehtorin päätöspöytäkirjaluettelon eikä käytä otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

Sivistyslautakunta:

eh M.A

OIKAISUVAATIMUS §: 33-34, 36-38, 40

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on osoitettava Merijärven kunnan sivistyslautakunnalle neljätoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta.

MERIJÄRVEN SIVISTYS-
LAUTAKUNTA
Merijärventie 106
86220 MERIJÄRVI

AVOINNA:
MA-PE 08.00 - 15.45
PUH. 044-4776 240
koulukeskus@merijarvi.fi

VALITUSOSOITUS §:

VALITUSVIRAN-
OMAINEN JA
VALITUSAIKA:

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

VALITUSVIRAN-
OMAINEN,
OSOITE JA
POSTINUMERO:

POHJOIS-SUOMEN HALLINTO-OIKEUS § ____ Valitusaika 30 päivää
PL 189, 90101 OULU

VALITUSKIRJA:

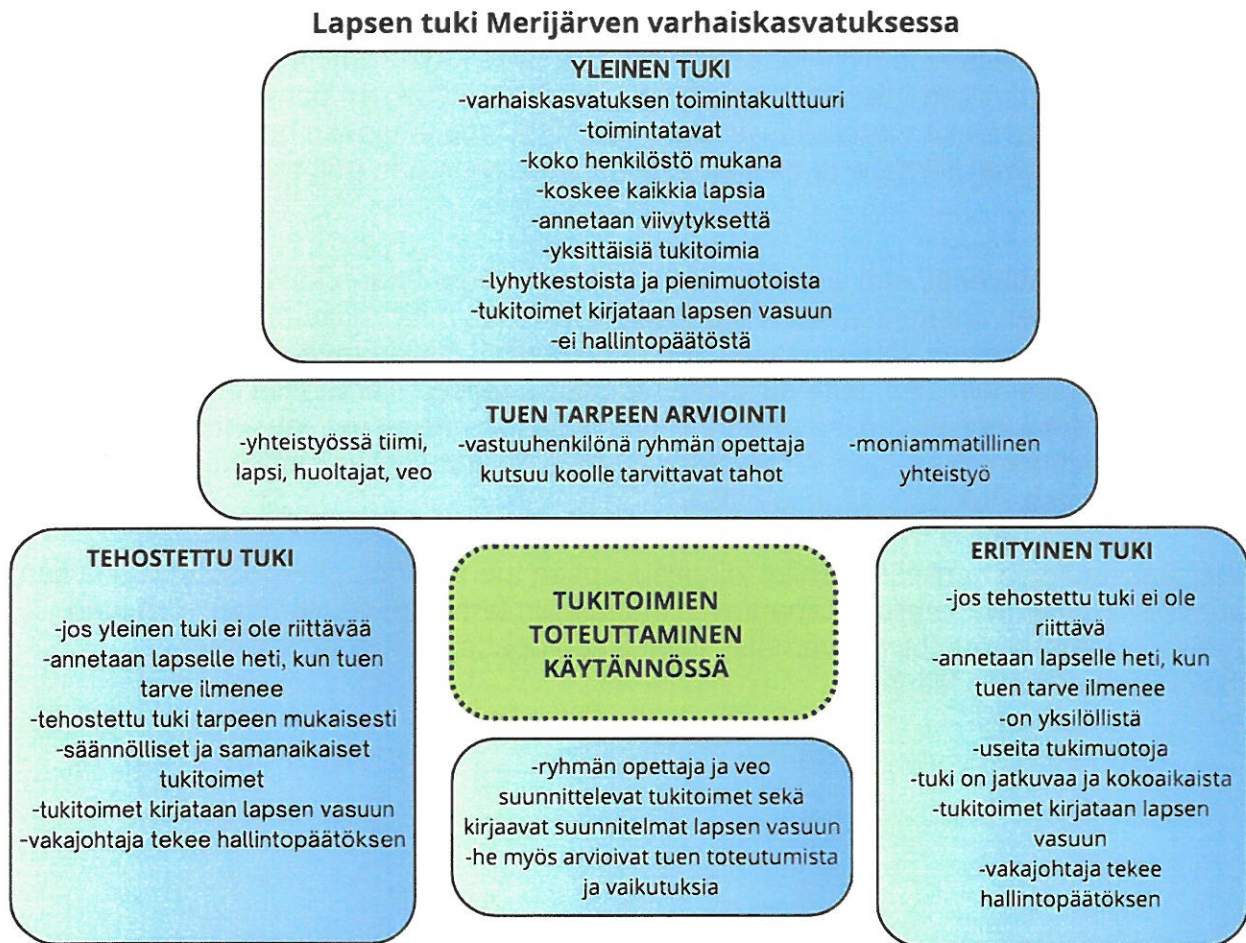
Valituskirjassa on ilmoitettava:
- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postinumero
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen peruste.
Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava.
Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, on siinä mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.
Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

VALITUSASIA-
KIRJOJEN
TOIMITTAMINEN

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Lapsen tuki Merijärven varhaiskasvatuksessa



Tuen tarve lapsella

Yleinen tuki on ensimmäinen keino vastata lapsen tuen tarpeeseen. Se on osa jokapäiväistä varhaiskasvatuksen perustoimintaa. Yleinen tuki koskee kaikkia lapsia ja koko henkilöstö on mukana sen toteuttamisessa.

Kun varhaiskasvatuksessa yleinen tuki ei riitä ja lapsella havaitaan tehostetun tai erityisen tuen tarve, varhaiskasvatuksen opettaja kutsuu kanssaan koolle lapsen huoltajat ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan. He yhdessä selvittävät onko lapsi/perhe mahdollisesti saanut aiemmin tukea.

Huoltajien havainnot lapsesta ja huoltajien kuuleminen on tärkeää huomioida tukea suunniteltaessa. Huoltajilta kysytään myös lupa, voiko lapsen oman ryhmän varhaiskasvatuksen opettaja tai varhaiskasvatuksen erityisopettaja olla tarvittaessa yhteydessä lasten- tai perheneuvolaan, puhe- tai toimintaterapeuttiin tai muihin yhteistyötahoihin lapsen tuen järjestämiseksi käytännössä.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja (veo) kutsutaan aina mukaan tuen suunnitteluun ja yhteistyöhön kuten vasukeskusteluun, kun lapsen tuen tarve on tunnistettu. Veo auttaa lapsiryhmässä erityispedagogisessa havainnoinnissa varhaiskasvatuksen työntekijöitä sekä vahvistaa varhaiskasvatuksen pedagogisia käytäntöjä. Veo myös auttaa

rakentamaan varhaiskasvatukseen toimivaa oppimisympäristöä. Tukea annetaan lapselle heti, kun tuen tarve on ilmennyt, vaikka hallintopäätöstä tuesta ei olisi vielä tehty.

Kun lapselle päätetään antaa varhaiskasvatuksessa tehostettua tai erityistä tukea, tekee päiväkodin johtaja siitä aina hallintopäätöksen. Siitä tulee käydä ilmi, minkälaista tukea lapsi saa, missä ja milloin tukitoimet on aloitettu. Hallintopäätöksen pohjana käytetään valmista lomaketta, jonka varhaiskasvatuksen opettaja, veo ja lapsen huoltajat yhteistyössä täyttävät. Täytetty ja allekirjoitettu lomake annetaan päiväkodin johtajalle. (liite 1)

Koko henkilöstö huolehtii, että sovittuja tukitoimia myös toteutetaan käytännössä. Varhaiskasvatuksen opettaja tai veo kirjaa lapsen vasuun, mitä tukitoimia varhaiskasvatuksessa on käytännössä toteutettu ja miksi. He kirjaavat vasuun myös oleellimmat havainnot siitä, mitä edistystä/muutoksia lapsen tilanteessa on tapahtunut tuen aikana. Myös lapsen kanssa keskustellaan ikätason mukaisesti lapsen saamasta tuesta. Huomioidaan myös lapsen toiveita, sanoitetaan, ja autetaan lasta ymmärtämään, missä hän tarvitsee tukea ja apua ja miksi.

Varhaiskasvatuksen henkilöstö arvioi jokaisen lapsen tuen tarvetta, tuen riittävyttä ja sen toteutumista jatkuvasti ja niissä tapahtuviin muutoksiin tartutaan välittömästi. Kun tuen tarpeessa tapahtuu muutoksia, varhaiskasvatuksen opettaja kirjaa ne lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Tuen muodot

Yleinen tuki

- on osa jokapäiväistä varhaiskasvatuksen perustoimintaa
- varhaiskasvatus-suunnitelman pohjalta toimiminen kasvatus- ja opetustyössä
- suunnitelmallinen pienryhmiin jakaminen
- aikuisen sensitiivisyys
- selkeät pedagogiset toimintatavat
- kuvatuki
- selkeät päivärutiinit
- hyvä vuorovaikutus sekä lasten että työntekijöiden kanssa
- tilojen selkeys ja tarkoituksenmukaisuus
- leikkivälineiden nimeäminen ja kuvittaminen
- päivittäinen hoivan ja turvallisuuden tunteen tarjoaminen
- porrastaminen ja ennakointi päivän toiminnoissa kuten ulkoiluun lähtemisessä
- kaveri- ja tunnetaitojen tukeminen
- leikkiin ohjaaminen ja kannustaminen
- veon tuki
- mahdollisista tukipalveluista hallintopäätös

Tehostettu tuki

- Tehdään hallintopäätös
- aloite voi tulla henkilöstöltä, huoltajilta tai muilta ammattilaisilta
- huoltajien kuuleminen aina, kun mietitään tehostettua tukea lapselle
- tuen tarvetta arvioi varhaiskasvatuksen opettaja yhteistyössä muun henkilöstön kanssa
- moniammatillinen yhteistyö
- asiantuntijalausunnon (esim. veo:n, toimintaterapeutin) suunnitelmat käytäntöön arjessa
- lisäresurssin järjestäminen ryhmään
- lapsiryhmän pienentäminen
- pienryhmiin jakaminen
- säännölliset harjoitukset kielellisissä ja puheenkehityksen haasteissa
- veon konsultaatio ryhmässä
- lapsen yksilöllinen ohjaus päivän eri toiminnoissa
- kuvatuki
- veo mukana tuessa

Eriytynyt tuki

- Tehdään hallintopäätös
- annetaan lapselle esim. vammasta, sairaudesta tai kehityksen viivästyästä johtuen
- ei edellytä diagnoosia tai ammattilaisen lausuntoa
- aloite voi tulla henkilöstöltä, huoltajilta tai muilta ammattilaisilta
- huoltajien kuuleminen aina, kun mietitään erityistä tukea lapselle
- tuen tarvetta arvioi varhaiskasvatuksen opettaja yhteistyössä muun henkilöstön kanssa
- moniammatillinen yhteistyö
- asiantuntijalausunnon suunnitelmat käytäntöön arjessa
- avustaminen päivittäisissä toiminnoissa
- lisäresurssin järjestäminen ryhmään
- lääkkeiden antaminen
- hoidolliset toimenpiteet
- fyysinen esteettömyys esim. pyörätuoliliuskat ja invavessa päiväkodilla
- apuvälineet
- veo:n vahva tuki

Moniammatillinen yhteistyö

Merijärven varhaiskasvatuksessa tehdään moniammatillista yhteistyötä hyvinvointialue Pohteen kanssa. Rannikon perhekeskuksen palveluohjaukseen (ks.liite 3) voi ottaa yhteyttä, kun varhaiskasvatuksen henkilöstöllä tai lapsen huoltajilla herää huoli lapsen kehityksestä tai hyvinvoinnista tai kun lapsen tukea suunnitellaan ja järjestetään. Palveluohjaukseen soitetään myös, kun halutaan ottaa yhteyttä Merijärven lastenneuvolaan. Kuntoutusohjaaja Hanna Savelaan (p.040 318 5285) voi myös olla yhteydessä esimerkiksi puhe- tai toimintaterapiaan liittyvissä asioissa.

Tiedonsiirto ja tuen jatkuminen

Lapsen siirtyessä uuteen varhaiskasvatuspaikkaan tuen jatkumisesta huolehditaan järjestämällä siirtopalaveri. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma sekä muut asiakirjat siirretään uuteen varhaiskasvatuspaikkaan huoltajien luvalla.

Ennen lapsen siirtymistä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen pidetään siirtopalaveri, jossa käydään läpi huoltajien luvalla lapsen siihen mennessä saama tuki. Siirtopalaverin tarkoituksena on, että yleisen, tehostetun ja/tai erityisen tuen toimet siirtyvät lapsen mukana myös esikouluun.

Siirtopalaveriin osallistuvat esikoulun opettaja, lapsen varhaiskasvatuksen opettaja sekä tarvittaessa lapsen huoltaja, varhaiskasvatuksen erityisopettaja, ala-asteen erityisopettaja ja koulukuraattori. Esikoulun opettaja ja varhaiskasvatuksen opettaja yhdessä harkitsevat, kenen on tarkoituksenmukaista osallistua siirtopalaveriin.

Ennen lapsen siirtymistä esiopetukseen lapsen huoltaja yhdessä varhaiskasvatuksen opettajan/-lastenhoitajan kanssa täyttävät lomakkeen (liite 2), jolla varmistetaan tiedonsiirto varhaiskasvatuksesta esikouluun.

Lapsen tukeen liittyvissä kysymyksissä hyödyllisiä linkkejä:

<https://okm.fi/varhaiskasvatuksen-tuesta-kysyttya>

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/mita-lapsen-tuki-varhaiskasvatuksessa>

Merijärven kunnan varhaiskasvatussuunnitelma:

<https://www.merijarvi.fi/sites/default/files/siirrettyt/Merij%C3%A4rven%20kunnan%20varhaiskasvatussuunnitelma%201.8.2022.pdf>

Liite 1


**ESITYS/SELVITYS LAPSEN KOKONAISTILANTEESTA VARHAISKASVATUKSESSA
YLEISEN / TEHOSTETUN / ERITYISEN TUEN POHJAKSI**

(varhaiskasvatuksen opettaja laatii kirjallisen esityksen lapsen kokonaistilanteesta yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja huoltajien kanssa)

Lapsen nimi ja syntymäaika
Varhaiskasvatusyksikkö ja –ryhmän nimi
Laatimiseen osallistuneet ja päivämäärä ___ . ___ . 20 ___ Vo Veo Huoltajat
Lapsen varhaiskasvatuksen kokonaistilanne ryhmän, lapsen ja huoltajan näkökulmasta
Lapsen vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet sekä yksilöllisen tuen tarve
Ryhmässä on tehty seuraavia suunnitelmallisia pitkäkestoisempia pedagogisia ratkaisuja lapsen tukemiseksi ja arvio niiden vaikutuksesta (esim. ennakointi, kuvat, pienryhmittäminen, interventiot, yhteistyö veon kanssa)
Ryhmässä on tehty seuraavia rakenteellisia ratkaisuja (esim. ryhmäkoko, henkilöstömitoitus)
Monialainen yhteistyötaho Terveystoimittaja, arvioiva terapeutti, kuntouttava terapeutti, tutkiva taho, joku muu taho:

Arvio millaisilla pedagogisilla, oppimisympäristöön liittyvillä, rakenteellisilla, ohjauksellisilla tai muilla tukijärjestelyillä lasta voidaan tukea jatkossa

Pvm ____ . ____ 20 ____

(Alleiviivaa)

- Jatketaan yleistä tukea
- Tehostetun tuen aloittaminen
- Tehostetun tuen tarve päättyy
- Erityisen tuen aloittaminen

Sovitut jatkotoimenpiteet:

Päiväkodin johtaja saatetaan tietoiseksi mahdollisen tuen aloittamisesta.

Allekirjoitukset



TIEDONSIIRTO VARHAISKASVATUKSESTA ESIOPETUKSEEN

Lapsen huoltaja ja varhaiskasvatusopettaja/varhaiskasvatuksen lastenhoitaja täyttää ennen lapsen siirtymistä esiopetukseen.

Lapsen nimi _____

Varhaiskasvatuspaikka _____

Ajattelu ja oppiminen

Uuden oppimisesta innostuminen, tarkkaavuuden ylläpitäminen, joustavuus siirtymätilanteissa, yhteisten sääntöjen noudattaminen jne.

Kulttuurinen osaaminen, vuorovaikutus ja ilmaisu

Sosiaaliset taidot, leikkitaidot, vuorovaikutus lasten ja aikuisen kanssa, erilaisuuden hyväksyminen jne.

Itsestä huolehtiminen ja arjen taidot

Omatoimisuus, päivittäiset toiminnot, tunneilmaisu ja pettymysten sietäminen, karkea- ja hienomotoriikka, hahmottaminen jne.

Monilukutaito ja tieto- ja viestintäteknologinen osaaminen

Kielelliset ja matemaattiset valmiudet, puheen ymmärtäminen ja tuottaminen, ohjeiden ymmärtäminen ja noudattaminen jne.

Median merkitys lapsen elämässä

Lapsen vahvuudet

Lapsen mielenkiinnon kohteet

Lapsen yhteistyötahot

Tuen tarpeet, ryhmässä toteutetut tukitoimet ja arvio niiden vaikutuksista

Muuta huomioitavaa

Suostun, että edellä olevat tiedot annetaan tulevalle esiopettajalle ja / tai erityisopettajalle

Esiopettaja tai erityisopettaja saa keskustella lapsen oppimiseen liittyvistä asioista päiväkodin varhaiskasvatuksen opettajan kanssa.

Lapsen lausunnot esim. terapiapalautteet saa siirtää esiopetukseen

Pvm ja paikka _____ Allekirjoitukset

Huoltaja(t)

Varhaiskasvatuksen opettaja

Liite 3


Rannikon perhekeskuksen palveluohjaus


Raahe, Siikajoki, Pyhäjoki, Kalajoki, Merijärvi

- Sinulla on itseäsi, perhettäsi, lastasi tai parisuhdettasi koskeva kysymys, johon etsit vastausta
- Olet huolissasi itsestäsi, lapsestasi tai perheestäsi
- Et löydä omatyöntekijäsi yhteystietoja
- Haluat tehdä yhteydenoton tai ilmoituksen
- Olet ammattilainen asiakkaasi asialla

Rannikon perhekeskus

Lapsiperheiden palveluohjaus
Arkisin klo 8-11

 0401358125

 Lapsiperheidenpalveluohjaus.rannikko@pohde.fi

Akuuteissa hätä- ja
kriisitilanteissa ota yhteys
112

Pohde 
Pohjois-Pohjanmaan
hyvinvointialue

KOIVUPUHDON KOULU

Vuosisuunnitelma 2024–2025



LUKUVUOSISUUNNITELMA

Merijärvi
Koivupuhdon koulu

Lukuvuosi
2024-2025

Käsittely	Koulun työyhteisö 8.8.2024 Sivistyslautakunta.
Allekirjoitukset	Päiväys Sivistyslautakunnan puheenjohtaja

Tuntikehys ja sen käyttö

Oppilasmäärä luokittain 0-6								
Esiopetus	1	2	3	4	5	6	Yhteensä	Perusopetusryhmiä
18	23	20	26	20	22	17	146	8
Yleisopetuksen tuntikehys (opetustunnit + erityisteht.)			Käytössä oleva tuntikehys 258		Käytetään tukiopetukseen 2		Käytetään kerhoihin 3	Käytetään erityisopetukseen 30

Oppilasmäärä luokittain 7-9						
	7	8	9	Yhteensä	Perusopetusryhmiä	
	22	12	13	47	4	
Yleisopetuksen tuntikehys (opetustunnit + erityisteht.)			Käytössä oleva tuntikehys 172	Käytetään tukiopetukseen 2	Käytetään kerhoihin 3	Käytetään erityisopetukseen 18

Toiminta-ajatus ja vahvuudet

Toiminta-ajatus ja vahvuudet

Koivupuhdon koulu tarjoaa monipuolisen, kannustavan ja oppilaille turvallisen oppimisympäristön, jossa otetaan huomioon oppilaiden erilaiset oppimisvalmiudet. Koulussa opitaan jatko-opintojen kannalta tärkeitä tietoja ja taitoja. Yhteistyössä kotien ja lähiympäristön muiden toimijoiden kanssa autetaan oppilasta löytämään vahvuutensa sekä tuetaan häntä terveen itsetunnon kehittämisessä.

Koulun vahvuudet:

- aktiivinen, kehittämishaluinen ja ammattitaitoinen henkilökunta
- monipuolinen lähiympäristö ja luonto
- sopivan kokoiset opetusryhmät

Merijärven arvot

- Turvallisuus
- Ketteryys
- Yhdenvertaisuus
- Rohkeus
- Yhteisöllisyys

Arvot Koivupuhdon koulun arjessa

ROHKEUS:

- *Uskallan olla oma itseni. Osallistun omana itsenäni.*
- *En hyväksy kiusaamista.*
- *Uskallan ja yritän tehdä parhaani.*
- *Uskallan mennä oman mukavuusalueeni ulkopuolelle.*
- *Otan itse vastuun koulunkäynnistäni.*
- *Yritän, osallistun*

YHTEISÖLLISYYS:

- *Opettelen yhteisössä elämisen taitoja (esim. toisten huomioonottaminen, vuorovaikutus).*
- *Pidämme toisistamme huolta, rohkaisemme, kannustamme ja nostamme muita.*

- *Tunnen kuuluvani Koivupuhdon koulun "porukkaan".*
- *Tervehdin. Kiitän. Kannustan.*

YHDENVERTAISUUS:

- *Olen ystävällinen ja tasapuolinen kaveri kaikille.*
- *Hyväksyn erilaisuuden.*
- *En syrji ketään.*
- *Kuuntelen. Autan. Opastan.*

TURVALLISUUS:

- *Käyttäydyn hyvien tapojen mukaisesti.*
- *Annan työrauhan.*
- *Noudatan koulun yhteisiä sääntöjä.*
- *En kiusaa.*
- *Osallistun hyväksyvän ilmapiirin rakentamiseen.*
- *Huolehdin turvallisuudesta myös koulun pihalla ja koulumatkalla (Varon autoja, käytän pyöräilykypärää, en mene rakennustyömaalle, noudatan annettuja ohjeita, kerron havaitsemistani, turvallisuuteen vaikuttavista asioista jne.)*

KETTERYYS:

- *Sopeudumme erilaisiin muutoksiin sujuvasti. Joustamme, mukautamme, sovellamme.*
- *Päätöksenteko on nopeaa ja vuorovaikutus sujuvaa.*
- *Kasvamme selviämään muuttuvassa maailmassa.*

Koulu toimii oppivana yhteisönä ja kannustaa kaikkia jäseniään oppimiseen.

Tavoitteiden pohdinta, oman työn säännöllinen arviointi ja kiireettömyys edistävät yhteisön oppimista. Oppimista edistää myös kehittämistyöstä, arvioinneista ja tutkimuksesta saadun tiedon hyödyntäminen. Pedagogisen ja jaetun johtamisen merkitys korostuu, ja johtaminen kohdistuu erityisesti oppimisen edellytyksistä huolehtimiseen. Oppiva yhteisö luo edellytyksiä yhdessä ja toinen toisiltaan oppimiseen. (Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2014.)

<p>Vastuun jakautuminen koulussa</p>	<p>Koulun johto</p> <p>Koulua johtaa rehtori Sirpa Tikkala. Vararehtorina toimii luokanopettaja Ilmo Salmela. Vararehtorin tehtävät on lautakunta käsitellyt ja vahvistanut.</p> <p>Johtotiimi:</p> <p>Johtotiimin jäseninä ovat rehtori, vararehtori ja tiimien vetäjät. Tiiminvetäjät toimivat päätöksenteon osallistajina henkilökunnan ja johdon välillä avoimuuden ja luottamuksellisuuden periaatteiden mukaan.</p> <p>Johtotiimi koordinoi käytännön kasvatustyön toimintamalleja, huolehtii lukuvuoden keskeisten tavoitteiden toteuttamisesta ja reagoi tiimien kehittämissuhteisiin pedagogisten linjausten ja resurssien puitteissa.</p> <p>Koulun tiimit ja niiden tehtävät:</p> <p>Hyvinvointitiimi: Oppilaiden ja henkilöstön hyvinvointi, Liikkuva koulu, tasa-arvo ja yhdenvertaisuus, oppilaskunta ja tukioppilastoiminta, kiusaamisen vastainen toiminta, vahvuus- ja positiivisuuspedagogiikka</p> <p>Pedagoginen tiimi: Opetussuunnitelman muutokset ja päivitykset, MOK, STEAM-toiminnan kehittäminen, TVT-strategian päivitys, TVT-laitteiston pedagogisen käytön ja viestinnän tehostaminen ja innovointi, käyttäjätuki, oppilasagenttitoiminta</p> <p>Toiminta- ja kansainvälisyystiimi: Yhteiset pelisäännöt ja turvallisuus, koulun juhlit ja muut tilaisuudet, kestävä kehitys ja ympäristökasvatus, kulttuurikasvatus ja sidosryhmäyhteistyö, kv-asiat</p> <p>Tukitiimi: Oppimisen tukeen liittyvät asiat</p>
<p>Henkilöstön osaamisen kehittäminen</p>	<p>VESO-koulutukset</p> <p>Lukuvuoden 2024–2025 vesopäivät pidetään seuraavasti: - suunnittelupäivät 7.8.2024 klo 8.30-14.30 (1 VESO) ja 8.8.2024 (½ VESO): Lukuvuoden suunnitteluasiat - koulukohtainen vesopäivä keuhkukaudella (½ pv) - Ensiapukoulutus / vapaavalintainen koulutus (1 VESO)</p> <p>Täydennyskoulutussuunnitelma</p> <p>Koivupuhdon koululla lukuvuonna 2024-2025 täydennyskoulutuksessa keskitytään pedagogisten käytänteiden, erityisesti uuden koulun</p>

	<p>käytänteitä ja suunnittelua palvelemaan koulutukseen. Myös tieto- ja viestintäteknisen opetuksen kehittämistä tuetaan koulutuksilla, mm. STEAM-koulutuksilla ja mahdollisilla välituntivinkkauksilla. Huolehditaan, että henkilöstön ensiapukoulutukset ovat ajan tasalla.</p> <p>Henkilöstölle tarjotaan tarpeen mukaan täydennyskoulutusta myös henkilökohtaisen ammatillisen kehittymisen tueksi, tarpeen ja resurssien mukaan. Lisäksi henkilöstön kehityskeskusteluissa esille tulleita koulutustarpeita pyritään toteuttamaan.</p>
<p>Kehityskeskustelut</p>	<p>Henkilöstölle järjestetään yksilö- ja/tai ryhmäkehityskeskustelut lukuvuosittain. Kehityskeskustelut käydään lukuvuonna 2024-2025 yksilö- tai ryhmäkeskusteluina syyslukukauden aikana.</p>
<p>Monialaiset oppimiskokonaisuudet</p>	<p>Jokaisessa koulussa on lukuvuosittain ainakin yksi selkeä teema, projekti tai jakso, jossa yhdistellään eri oppiaineiden sisältöjä ja käsitellään valittua aihetta useiden oppiaineiden näkökulmista. Näitä jaksoja kutsutaan monialaisiksi oppimiskokonaisuuksiksi. Monialaiset oppimiskokonaisuudet muodostetaan oppiaineiden tavoitteista tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi siten, että ne edistävät asetettujen tavoitteiden saavuttamista. Koivupuhdon koulun monialaisissa oppimiskokonaisuuksissa näkyy myös STEAM-pedagogiikka.</p> <p>Oppilaat osallistuvat monialaisten oppimiskokonaisuuksien suunnitteluun. Työskentely monialaisissa oppimiskokonaisuuksissa arvioidaan osana oppiaineita.</p> <p>Monialaisten oppimiskokonaisuuksien aihepiirit ja ajankohdat lukuvuonna 2024-2025:</p> <p>0-2 luokat: Marras-joulukuu: Joulukuuhon (Joulujuhlaohjelman suunnittelu, salin koristelu jne.)</p> <p>3 ja 5 luokat: Huhti-toukokuu: Kansansadut, kevätjuhla</p> <p>4 ja 6 luokat: Marras-joulukuu: Joulukuuhon (Joulujuhlaohjelman suunnittelu, salin koristelu jne.)</p> <p>7-9 luokat: Syyslukukaudella, koontipäivä ennen joulua: Kansainvälisyys, monikulttuurisuus ja avarakatseisuus</p>

<p>Lukuvuoden painopisteet</p>	<p>KOHTI UUTTA KOULUA; PERINTEITÄ VAALIEN, UUTTA INNOVOIDEN”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jatketaan ”MEIDÄN KOULUN KULTTUURI” -painopisteen toimenpiteitä <ul style="list-style-type: none"> • Koivupuhdon koulun toimintakulttuurin kehittäminen tukemaan oppilaiden ja henkilökunnan jaksamista. • Hyvät tavat: Ovien avaaminen, tervehtiminen, kiittäminen, ystävällinen katse. • Kunnioittava tapa puhua kanssaihmisille. • Kaikki hyväksytään omana itsenään. • Yhteisöllisyys. 2. Vahvistetaan myönteistä, rauhallista ja kiireetöntä toimintakulttuuria ja ilmapiiriä. Annetaan oppimisen ilon näkyä. 3. Oppilaiden vastuun ottaminen omasta oppimisestaan, tehtävistään ja tekemisistään. Aikatauluista kiinni pitäminen. <ul style="list-style-type: none"> • Qridin käyttöönotto • STEAM-pedagogiikka 4. Osallistutaan uuden koulun suunnitteluun <ul style="list-style-type: none"> • Pedagogisen osaamisen ja oppimisympäristöön kohdistuvien tarpeiden tuominen suunnitteluun. • Oppilaiden osallisuuden mahdollistaminen.
<p>Opetuksen jaksottaminen ja arviointi</p>	<p>Lukuvuosi on jaettu neljään jaksoon. Jaksot päättyvät syys- (1.jks päättyy viikko ennen syyslomaa), joului-, talvi- ja kesälomiin.</p> <p>Arviointi suoritetaan syys- ja kevätlukukauden lopussa. Lisäksi pyritään kehittämään opetusta ja oppimista itsearvioinnin keinoin. Hyödynnetään Qridiä oppimisen näkyväksi tekemisessä.</p>
<p>Tuntikehyksen käytön painopistealueet</p>	<p>Tuntikehystä käytetään pääasiassa matematiikkaan, englantiin, ruotsiin, käsityöhön, äidinkielen 0-6 luokilla ja yläkoulun puolella valinnaisaineisiin sekä ikäryhmän jakamiseen kahteen luokkaan esiopetuksessa ja 7. luokalla.</p>

<p>Koulutyön yleinen järjestäminen</p>	<p>LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT</p> <p>Syyslukukausi 8.8.2024 - 20.12.2024</p> <p>Lauantaityöpäivä 7.9.2024: Urheilupäivä 0-6 / Taksvärkki 7-9lk</p> <p>Syysloma vko 43, 21. - 27.10.2024</p> <p>Itsenäisyyspäivävapaa 6.12.2024</p> <p>Joululoma 21.12.2024 - 6.1.2025</p> <p>Kevätlukukausi 7.1.- 31.5.2025</p> <p>Talviloma vko 10, 3. - 9.3.2025</p> <p>Pääsiäisloma 18. - 21.4.2025</p> <p>Vappu 1. - 4.5.2025</p> <p>Helatorstai 29.5.2025</p> <p>Lukuvuoden päättäjaiset la 31.5.2025</p>
<p>Koulun yleiset järjestelyt</p>	<p>Yhteinen päivänavaus pidetään keskusradion kautta tai salissa maanantaisin klo 9.30. Seurakunnan päivänavaus on kerran kuukaudessa. Tukioppilaiden ja vapaa-aikaohjaajan päivänavaukset ovat joka toinen kuukausi. Ruokailut ja valvonnat järjestetään erikseen laaditun aikataulun mukaisesti. Oppilaskerhoja järjestetään annettujen resurssien puitteissa (lisänä valtion erityisavustus).</p> <p>Järjestetään yhdessä muiden toimijoiden kanssa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vanhempainiltoja ja yhteisiä tilaisuuksia - seurakunnan yhteisiä tapahtumia - asiantuntijavierailuja ja -luentoja - kirjasto-, vanhainkoti-, yritys-, opiskelupaikka- ja muita vierailuja - vierailijoiden osallistumisia oppitunneille - koulun juhlia yms. - oppilaat tutustuvat kotiseutuunsa erilaisten retkien muodossa (esim. Ristivuorelle)

**Koulun ulkopuolella
annettavan opetuksen
opetussuunnitelmalliset
ja sosiaaliset tavoitteet**

Erilaisia retkiä tekemällä pyritään antamaan elämyksiä. Samalla opitaan käyttäytymistä ja sosiaalista kanssakäymistä. Oppilaille pyritään näin antamaan valmiuksia selviytyä koulun ulkopuolella. Kutsumalla vierailijoita koululle laajennetaan oppilaiden tuntemusta erilaisista kulttuureista ja edistetään sosiaalista kasvua sekä vastuuntuntoa.

Mahdolliset yökoulut, opintoretket, leirikoulut ja muu koulun ulkopuolinen toiminta järjestetään erillisten suunnitelmien mukaan. Opintokäyntien ja -retkien tarkemmat suunnitelmat toimitetaan rehtorille hyvissä ajoin ennen kyseistä retkeä. Luokat voivat kerätä varoja mahdollisen leirikoulun toteuttamiseen lautakunnassa hyväksytyin varainkeruusuunnitelman mukaisesti. Varojen keruu palvelee yhteisöllisyyden ja kansalaistaitojen kehittymistä sekä yrittäjyyskasvatusta. Yläluokan oppilaat tutustuvat jatko-opintopaikkoihin, mahdollisesti myös vanhemmat ovat mukana. Uimakoulut toteutetaan Oulaisten uimahallissa. Muiden retkien kustannukset sovitaan tapauskohtaisesti koulun budjetista ja/tai huoltajien kanssa sopien.

Koulun tapahtumat, retket ym. kirjataan päivittyvään vuosikelloon koulun Drivelle.

**Merkittäviä tapahtumia
koulutyössä**

Elokuu 2024

Oppilaskunnan hallituksen vaalit 1-6lk.
ke 7.8. klo 8.30-14.30 Opettajien VESO
to 8.8. klo 8.30 Lukuvuosi alkaa, jumalanpalvelus kirkossa klo 11.45-12.15. Opettajilla ½ VESO
ke 14.8. 7lk ryhmäytys
pe 16.8. Alakoulun hyvinvointipäivä
ti 20.8. Yläkoulun hyvinvointipäivä
ke 28.8. klo 12.00 koulurauhan julistus
to 29.8. 6lk metsäpäivä

Syyskuu 2024

Välituntimaraton
Kehityskeskustelut 4-6 lk
la 7.9. yu-kisat 0-6 lk ja taksvärkki 7-9 lk
Viikko 37 Liikenneturvallisuusviikko
Kehityskeskustelut 7-9.lk
Pedagogisten asiakirjojen päivitys
to 12.- pe 13.9. koulukuvaus Seppälän koulukuvat
Kehityskeskustelut 0-3 lk

Lokakuu 2024

9.lk TET-viikko
2.10. klo 10.00 8lk Taidetestaajat + Antti Yliveskassa: Suomalaisen musiikin tarina
Energiansäästöviikko 7.-13.10.2024
Sählyturnaus 3-6.lk
pe 18.10. Lomanaloittajaistapahtumat
Viikko 43 21.-25.10. Syysloma

Marraskuu 2024

Viikko 44 (4.-8.11.)Halloweenkäytävät 2. ja 3. kerroksessa koristellaan luokittain (OKH 1-6)

to 31.10. Halloween-tapahtuma

Viikko 45 (4.-8.11.) Enkäisevän päihdetyön viikko

Viikko 47 (18.-22.11.) Lapsen oikeuksien viikko

20.11. Lapsen oikeuksien päivä

Viikko 48 (25.-29.11.) luokat aloittavat jouluovien koristelut

29.11. adventtikirkko

Joulukuu 2024

to 5.12. klo 9.30 Itsenäisyyspäivän päivänavaus (päiväkoti ja ikäihmiset mukaan)

pe 6.12. Itsenäisyyspäivä - vapaa

12.12. mennessä arvioinnit oltava valmiina

Jouluateria

alakoulun pikkujoulu

16.-17.12. 8lk tet

to 19.12. klo 18.00 Joulujuhla (ilta), Oppilaiden koulupäivä 8.30-12.30

pe 20.12. Joulukirkko ja -kuvaelma (9lk), todistusten jako, oppilaiden koulupäivä 8.30-10.00

Tammikuu 2025

Viikko 1

Joululoma

ti 7.1. Kevätlukukausi alkaa

9.lk:n tutustumiskäynnit oppilaitoksissa

23.1.2025 8lk Taidetestaajat + Antti Kokkolassa: Yhdeksän hyvää syytä elää (näytös klo 11.40-14.15)

Helmikuu 2025

Viikko 7 (10.-14.2.) Mediataitoviikko

Laskiaistiistai

14.2. Ystävänäpäivä

21.2. Hiihtokilpailut 0-6lk (varapäivä 28.2.)

Viikko 9 (24.2.-28.2.) Ysien yhteishaku

Maaliskuu 2025

Viikko 10 3.-7.3. Talviloma

ALLU- ja YKÄ -testit

Huhtikuu 2025

Alakoulun lukukampanja 1.4. - 30.4.2025

TET 7.lk. koululla (1pv)

pe 18.4. pitkäperjantai

ma 21.4. 2. pääsiäispäivä

Uinnit?

Veteraanipäivän tilaisuus -> oppilailta runoja, kukkien lasku 2.lk oppilaat

30.4. Naamiaistapahtuma 0-6lk, yläkoulun oppilaskunnan iltapäivä

Toukokuu 2025

to 1.5. Vappu, vapaapäivä

pe 2.5. Vapaapäivä, (tehty la 7.9.2024)

6.lk leirikoulu

Kevätretket 0-9 lk, Amazing North?

26.-27.5. 8 lk:n TET

28.5. Ysien päivä

29.5. Helatorstai, vapaapäivä

pe 30.5. Kevätkirkko, koulupäivä päättyy klo 12.30

la 31.5. Kevätjuhla, koulupäivä klo 8.30-10.00

<p>Kodin ja koulun yhteistyö</p>	<p>Vanhempainilloissa ja -tapaamisissa keskustellaan vanhempien ja opettajien yhteisistä kasvattamiseen, kasvamiseen ja opettamiseen liittyvistä aiheista. Koteja aktivoidaan mukaan koulun toimintoihin mm. vanhempainyhdistyksen toimintaan, retkille, varainhankintaan ja urheilukilpailuihin. Tiedottaminen pääasiassa sähköisesti Pedanetin ja Wilman kautta. Tavoitteena on, että Wilmaa käyttäisivät kaikki huoltajat. Qridin käyttöönoton myötä vanhemmilla on mahdollisuus seurata huollettaviensa koulutehtävien tekemistä ja oppimista myös Qridistä.</p>
<p>Oppilashuollon suunnitelma</p>	<p>Terveys- ja hammashuolto toteutetaan Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen laatiman suunnitelman mukaisesti. Moniammatillinen yhteisöllinen ja oppilaskohtainen asiantuntijaryhmä kokoontuu käsittelemään oppilashuollollisia asioita. Ruokailun tasoon kiinnitetään huomiota ja se pidetään korkeana. Ruokana tarjotaan monipuolisia ja ravitsevia sekä hyvänmakuisia aterioita unohtamatta kuitenkaan vieraitakaan ruokia.</p> <p>Koulukyyditykset järjestetään niin, ettei oppilaille synny kohtuuttomia odotusaikoja. Kuljetuksista huolehtivat linja-autot ja taksit.</p>

Koivupuhdon koulun järjestyssäännöt

Nämä järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivän aikana ja koulualueella. Koulualue sisältää koulun sisätilat ja välituntialueen. Lisäksi säännöt ovat voimassa myös edellä määritellyn koulualueen ulkopuolella tapahtuvassa koulutoiminnassa ja sinne siirryttäessä, opintorekillä, teemapäivinä, luokkaretkillä, leirikoulussa ja vastaavissa tilanteissa.

Seuraavat säännöt on tarkoitettu kaikkien oppilaiden noudatettaviksi. Kohtelias ja huomaavainen suhtautuminen kaikkiin lähimmäisiin luo perustan hyvälle ihmissuhteille. Tuloksellinen työskentely koulussa vaatii toisen henkilön huomioon ottamista ja työrauhaa. Me kaikki voimme vaikuttaa siihen, että koulumme on viihtyisä ja turvallinen työskentelypaikka.

1. Suhtautuminen lähimmäiseen

Tervehditään ja puhutellaan kaikkia henkilöitä kohteliaasti ja tilanteeseen sopivalla tavalla niin koulussa kuin koulumatkoilla.

Kirosanat ja muu sopimaton puhe eivät kuulu hyviin tapoihin.

Lähimmäisen kunnioitus näkyy lisäksi taitona kiittää aina, kun se on mahdollista ja taitona pyytää ja antaa anteeksi tarvittaessa.

2. Käyttäytyminen oppitunneilla

Tunneille saavutaan ajoissa ja tarvittavat työvälineet mukana.

Opettaja aloittaa ja lopettaa oppitunnit.

Oppilas osallistuu oppituntien kulkuun tarkkaavaisena ja tekee annetut tehtävät.

Oppilas tekee kotona opettajan antamat kotitehtävät.

Puheenvuoro pyydetään viittaamalla, elleivät työtavat muuta edellytä.

Työskennellään rauhallisesti muut huomioiden ja omaa vuoroa odottaen.

Oppitunnilta poistutaan vain opettajan luvalla.

Sallitaan jokaisen erilaisuus, myös virheet ja epäonnistuminen.

Ennen luokasta poistumista jokainen huolehtii oman paikkansa siistiin kuntoon.

3. Käyttäytyminen koulun sisätiloissa

Toimitaan toiset huomioiden.

Liikutaan rauhallisesti ilman turhaa meluamista.

Huolehditaan ympäristön siisteydestä ja viihtyvyydestä.

Pidetään tavarat, vaatteet ja välineet niille kuuluvilla paikoillaan.

Kulkuväylät pidetään esteettöminä.

4. Käyttäytyminen välitunnilla

Välitunnille siirrytään viivyttelämättä.

Välitunti vietetään ulkoillen ja liikkuen, ellei ole toisin sovittu (pakkasraja -15°C).

Välitunti vietetään välituntialueen rajojen sisäpuolella. Välituntialueen rajoina toimivat aita, pyörätie, kirjasto ja Kilpukka. Alueelta saa poistua vain luokanopettajan / luokanvalvojan luvalla.

Ketään ei saa kiusata eikä jättää leikkien ja pelien ulkopuolelle. Huomioidaan yhteisissä peleissä kaikenikäiset.

Lumipalloja saa heittää vain sovitulla alueella, mutta ei kuitenkaan päin toista ihmistä.

Koulun piha pidetään siistinä.

5. Käyttäytyminen koulumatkalla

Koulumatkoilla noudatetaan liikennesääntöjä. Tie ei ole leikkipaikka.

Pyöräilykypärän käytössä noudatetaan tieliikennelakia. Kouluaikana liikuttaessa pyörällä kypärän käyttö on pakollinen.

Taksissa ja linja-autossa käytetään turvavöitä ja käyttäytyään asiallisesti.

Koulukuljetukset ovat tarkoitettu vain kuljetuslistoilla oleville oppilaille.

Oppilaan tulee mennä koulun päätyttyä viivyttelämättä suoraan kotiinsa.

6. Kouluruokailu

Ruokailu on rauhallinen, ruokaa kunnioittava hetki.

Ruokailussa tulee noudattaa hillittyä käytöstä, kohteliaita pöytätapoja ja siisteyttä.

Kaikkien ruokien maistaminen luo uusia makuelämyksiä, mikä on eräs kouluruokailun tehtävä.

Ruokaa otetaan lautaselle sen verran kuin jaksaa syödä.

Ruoka syödään ruokalassa.

Kiitetään keittiöhenkilökuntaa ruuasta.

7. Pukeutuminen

Pukeudutaan kouluaikana hyvien tapojen, sään ja oppitunnin tarpeen mukaisesti. Ulkovaatteet jätetään naulakkoon, päähineitä ja huppuja ei pidetä oppituntien aikana. Kengät jätetään käytävään ennen oppitunnin alkua, ellei toisin ole sovittu.

8. Koulun ja toisen henkilön omaisuus

Koulun ja toisen henkilön omaisuutta on käsiteltävä niin, ettei sille aiheuteta tahallista vahinkoa ja tavarat palautetaan niille kuuluville paikoille.

Kaikesta koulun omaisuuden rikkoutumisesta ilmoitetaan heti rehtorille tai opettajalle.

9. Makeiset ja juomat

Makeisia, energia- ja virvoitusjuomia ei tuoda kouluun, ellei toisin ole sovittu.

Ksylimolipastillin tai -purukumin syöminen ruokailun jälkeen on sallittua. Purukumit tulee laittaa roskakoriin pureskelun jälkeen.

10. Päihteet ja vaaralliset esineet

Tupakanpolto, nuuskaaminen ja päihdyttävien aineiden käyttö ja niiden hallussapito koulussa, koulun alueella ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa on kielletty.

Kouluun ei saa tuoda tai koulupäivän aikana pitää hallussa lailla kiellettyjä, vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja esineitä tai aineita. Tämä kiello koskee muun muassa tulentekovälineitä, veitsiä, ampuma-aseita, laserosoittimia sekä vastaavia esineitä ja aineita. Opettajilla on oikeus takavarikoida edellä mainitut tavarat niitä havaitessaan.

11. Mobiililaitteiden käyttö (tietokoneet, matkapuhelimet ja tabletit)

Oppitunteja ja opiskelutilanteita ei saa kuvata tai äänittää ilman lupaa.

Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman **kuvassa esiintyvän aikuisen tai** oppilaan ja hänen huoltajansa lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Mobiililaitetta ei saa käyttää kiusaamiseen, häirintään tai toisen yksityisyyden loukkaamiseen.

Ruokailussa ei käytetä kännyköitä.

Välitunneilla ei käytetä mobiililaitteita. ~~Alakoulun~~ **Kaikilla** oppilailla on kännykätön koulupäivä. Oppilaat saavat käyttää kännyköitä opetustilanteissa vain opettajan luvalla.

Kännykät pidetään repussa koko päivän ajan tai jätetään kokonaan kotiin. Mikäli oppilaalla on tarve soittaa johonkin koulupäivän aikana, on siitä sovittava opettajan kanssa.

12. Poissaolot

Jos oppilas on poissa koulusta, on hänen huoltajansa velvollinen saman päivän aikana ilmoittamaan poissaolon syyn luokanopettajalle/luokanvalvojalle Wilman kautta, puhelimitse tai tekstiviestillä. Etukäteen tiedossa olevista poissaoloista on anottava lupa Wilman poissaoloanomus -lomakkeella ja selvitettävä poissaolon aikana tehtävät koulutehtävät oppilaan opettajilta. 1-5 päivän poissaoloanomuksen käsittelee luokanopettaja/luokanvalvoja. Mikäli poissaolo kestää enemmän kuin viisi päivää, poissaoloanomuksen käsittelee rehtori.

Niissä asioissa, joista ei näissä järjestyssäännöissä erikseen mainita, noudatetaan voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä muita annettuja ohjeita.

Merijärven kunnanhallitus
Kunnantie 1
86220 MERIJÄRVI

Ulkoiset	Toimintatuotot %	Toimintakulut %	Toimintakate/jäämä %	Selitykset poikkeamiin
4001 Sivistyslautakunnan hallinto		48,8	48,8	
4002 Hyvinvointi	26,9	46,8	51,4	
Varhaiskasvatus yhteensä	172,8	51,2	44,6	
4050 Varhaiskasvatuksen hallinto		54,2	54,2	
4051 Päiväkoti	103,3	45,9	43,3	
4052 Koivutupa		57,7	57,7	
4056 Lasten kotihoidon tuki		42,7	42,7	
4058 Iltapäivähoito		56,4	56,4	
4062 Lain mukaisen tuen uudistaminen		60,3	55,6	Tuottoja 903 €. Hanke päättynyt 30.4.2024 ja raportoitu.
4063 Ryhmäavustaja Covid-19 2		28,0		Tuottoja 18.069 €, kuluja -2603 €. Hankeajaksi jatkuu 31.5.2025 saakka.
4064 Tasa-arvo varhaiskasvatus 3	100,0	148,0	51,1	Valt.av. 20.000 €, kuluja -22.527 €. Kokonaismenot 2483 alle.
4066 Tasa-arvo varhaiskasvatuksessa 4	100,0	0,0		Valt.av. 6250 € (yht. 25.000/8 kk), ei ole vielä kuluja.
Perusasteinen koulutus				
Esiopetus				
4111 Esiopetus	58,0	53,6	53,4	2 opettajaa kevään edelleen syksyllä ison ryhmän takia.
4112 Muu oppilashuolto (esiopetus)		32,3	32,3	Syksyllä ei koulunkäynninhajaa esiopetuksessa.
Perusopetus				
4121 Opetus 1-6	58,2	47,8	47,3	
4122 Opetus 7-9	49,9	47,6	47,4	
4123 Muu oppilashuolto 1-6		48,7	48,7	
4124 Muu oppilashuolto 7-9		41,7	41,7	
4127 Muu vammaisopetus 1-6		50,4	50,4	
4128 Muu vammaisopetus 7-9		53,7	53,7	
4129 Koivupuhdon koulun hallinto		54,6	54,6	
4130 Oppilaskuljetus		48,8	48,6	Tuotot 241 €, kulut -56.174 €.
4133 Oppilaskunta 1-6		11,6	11,6	
4134 Oppilaskunta 7-9		21,8		Tuotot 405€ Rieska-Leader (ääneneistoil.), kulut -109€
4136 Liikkuva koulu		2,6	2,6	Ei välinehankintoja vielä tälle vuodelle.
Perusopetuksen projektit				
4169 Kerhotoiminta 13	104,3	81,1	29,9	Valt.av. 5.162 €, kulut -5.831. Hankeajaksi päättyy 31.12.2024
4178 Koulunuorisotyöntekijä	28,7	56,6	84,5	Työsuhde päättyi 31.7.2024
4179 K.ohjaaja Covid-19 2	86,3	77,9	39,8	Hankeraha on käytetty ja kust.paikalle ei tule enää menoja.
4180 Kerhotoiminta 14				Valt.av. 290 € (yht. 5.500/19 kk) , ei vielä kuluja
Aamu- ja iltapäivätoiminta				
4161 Iltapäiväkerho	37,0	43,3	44,7	
Keskiasteen koulutus				
4302 Ammatilliset koulut		0,0		
4401 Kirjastotoimi	52,8	48,9	48,9	
	Kirjastolla tuloja 264 €.			

Opistot					
4501	Kansalaisopisto		23,6	23,6	Sis. vuodelta 2023 palautuksen 6.833 €.
4502	Musiikkiopisto		51,6	51,6	
SIVISTYSLAUTAKUNTA YHT.		79,1	49,2	47,3	Toimintakulut 21 599 alle talousarvion tasaisen toteutuman.

Toimintakulut jakautuvat pääkohdittain seuraavasti:

Henkilöstökulut 47,9 % alle 45 335 € (yli varhaiskasvatus, esiopetus, vammaisopetus, perusopetuksen hallinto)

Palvelujen ostot 60,6 % yli 24 426 € (yli asiakaspalv. ostot kunnilta, sos.- ja terv.palvelut, ICT-palv.)

Aineet, tarvikkeet ja tavarat 55,6 % yli 4 506 €

Avustukset 42,7 % alle 7 335 € (alle kotihoidon tuki ja kuntalisä)

Muut toimintakulut 45,3 % alle 861 €

Toimintatuottoja 46 315 € yli talousarvion (myöhemmin saatu myös uusia valtion erityisavustuksia).

9321	Investoinnit/Koivupuhdon koulu		40,1		Kulut -3.223 €.
------	--------------------------------	--	------	--	-----------------