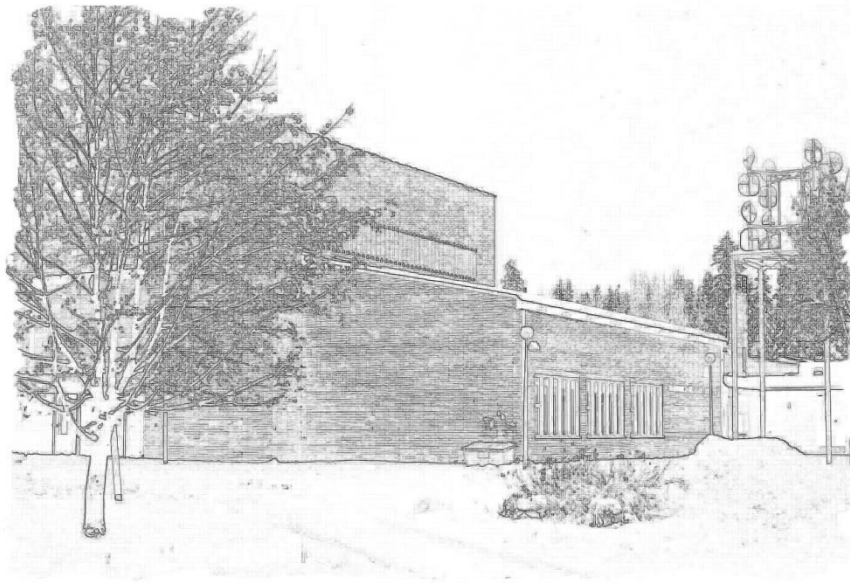


VAUNUKANKAAN KOULU

Lukuvuositedote 2026-2027



Vaunukankaantie 3-5
04300 TUUSULA

Puhelimet:

040 314 3250

040 314 3307

040 314 3254

040 314 4452, 3247

050 497 0030

040 314 3252

opettajat (Huom. ei tekstiviestejä)

rehtori

kanslia

erityisopettajat

terveydenhoitaja

keittiö

HENKILÖKUNTA LV 2025-2026

vs. Rehtori Heli Suokko
puh. 040 314 3307

6.lk Elina Laine (apulaisrehtori), Anni
Simola ja Marika Virlander

Opettajat:

1.lk Emma Karjalainen,
Jatta Lukkari ja Anna
Kilpeläinen

2.lk Soile Hopponen,
Auli Tuominiemi ja
Johanna Lemmelä

3.lk Sanna Suotula,
Katja Arjaranta ja Kaisa
Perttala

4.lk Marita Hauta-aho,
Anri Halkola ja Tiina
Manninen

5.lk Sari Virtanen, Sari
Koskela ja Miia Mattila

Päätoimiset tuntiopettajat:

Minka Wallius, Suomi toisena kielenä-
opetus
Laura Aalto

Laaaja-alaiset erityisopettajat:

Kimmo Vesterbacka puh. 040314 4452
Satu Kumpulainen puh. 040 314 4452
ja Anni Helasvuo puh. 040 314 4441

Oman äidinkielen opetus:

Viro: Maret Männik,
Venäjä: Larissa Aksinovits,
Englanti: Jessica Humpries

Koulunkäynnin- ja iltapäiväkerhon ohjaus:

Katja Laine-Klemetti (vastuuohjaaja),
Maija Tarvainen, Miia Anisimaa, Sari
Jumpponen, Nico Sirviö, Reelika
Hindreks sekä
Marjo Itkonen (ip-kerho)

A2-kielen opetus:

Kieli	Opetuskoulu	Opettaja
4.lk espanja	Vaunukankaan koulu	Sami Nissinen
4. lk saksa	Vaunukankaan koulu	Suvi Romppanen
5. lk espanja	Riihikallion koulu	Nanu Malhotra
5.lk saksa	Riihikallion koulu	Suvi Romppanen
6.lk ranska	Rykmentinpuiston koulu	Laura Heino
6. lk espanja	Vaunukankaan koulu	Sami Nissinen
6. lk saksa	Vaunukankaan koulu	Suvi Romppanen

Henkilökunnan sähköposti on muotoa: etunimi.sukunimi@tuusula.fi (ei ääkkösiä)

Koulun verkkosivut: <https://tuusula.fi/etusivu/varhaiskasvatus-ja-oppiminen/perusopetus/koulut/vaunukankaan-koulu/>

Kanslia Koulusihteeri
Terhi Yliselä

Vaunukankaan koululla pääsääntöisesti
maanantaisin, tiistaisin ja perjantai-iltapäivisin.
Muulloin tavoitettavissa myös Wilman kautta sekä
puh. 040 314 3254 tai terhi.ylisela @ tuusula.fi



LUKUVUOSIOPPAAN SISÄLTÖ:

Etusivu:	Tärkeät puhelinnumerot
sivu 2	- Henkilökunta ja yhteystietoja
	- A2-opetuspaikat ja -opettajat
sivu 5	- Lukuvuoden työajat
	- Päivittäinen työaika
sivu 6	- Oppilaan poissaolo
	- Huoltajan Wilmatunnus
	- Oppilastietojen tarkistus
	- Oppilaan kuvien ja oppilastöiden julkaisu: Luvat ja kiellot- lomake
sivu 7	- Oppilaan Wilmatunnus
	- Oppikirjat ja sähköinen opetusmateriaali
	- Ruokailu ja erityisruokavaliot
	- Pyöräilykypärän käyttö
	- Matkapuhelimen käyttö koulussa
	- Koulun kirjasto
	- Oppilaan muuttaessa
sivu 8	- Huoltajan vierailut koululla ja osallistuminen retkille ja leirikouluihin
	- Koti-kouluyhdistys ry
sivu 9	- Koulun säännöt
sivu 10	- Koulun käytänteitä
sivu 11	- Toimintamallimme järjestyksen ylläpitämisessä turvallisen ja oikeudenmukaisen koulunkäynnin takaamiseksi
	- Kouluterveydenhuolto ja yhteystiedot
sivu 12	- Koulussa ja koulumatkalla tapahtuvat tapaturmat
sivu 13	- Oppilashuolto
sivu 15	- Iltapäiväkerhotoiminta
	- Koulukuljetukset

LUKUVUODEN TYÖAJAT

189 työpäivää: syyslukukausi 89 päivää ja kevätlukukausi 100 päivää

Syyslukukauden koulutyö alkaa torstaina 13.8.2026

Syysloma (viikko 42) 12.–18.10.2026

Syyslukukauden koulutyö päättyy tiistaina 22.12.2026

Joululoma keskiviikko 23.12.2026 – keskiviikko 6.1.2027

Kevätlukukauden koulutyö alkaa torstaina 7.1.2027

Talviloma (viikko 8) 22.–28.2.2027

Kevätlukukauden koulutyö päättyy lauantaina 5.6.2027

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA KOULUSSA

8:15-9:00 1. oppitunti

9:00-9:45 2. oppitunti

9:45-10:15 välitunti

10:15-11:00 3. oppitunti

11:00-12:00 4. oppitunti

(ruokailu 3. tai 4. oppitunnin aikana tai välissä)

12:00-12:30 välitunti

12:30-13:15 5.oppitunti

13:15-14:00 6. oppitunti

14:00-14:15 välitunti

14:15-15:00 7.oppitunti

Välituntivalvoajalla on yllään värikäs liivi!

OPPILAAN POISSAOLO

Oppilaan poissaoloon tulee pyytää lupa. Kolmeen päivään asti loman myöntää luokanopettaja. Pidempi loma anotaan rehtorilta. Huoltaja anoo poissaolon etukäteen

Wilmassa kohdassa "Hakemukset ja päätökset". Lomake ei toimi puhelinsovelluksella. Kaikki lomakkeet löytyvät selaimen kautta osoitteesta <https://tuusula.inschool.fi>. Rehtorilta anotusta lomasta tulee ilmoittaa myös luokanopettajalle.

Oppilaan sairastuessa on oppilas tai oppilaan huoltaja velvollinen ilmoittamaan poissaolosta ko. luokan opettajille mahdollisimman pian Wilman kautta. Henkilöstöhuoneen puhelimeen laitettut tekstiviestit eivät tavoita opettajia.

HUOLTAJAN WILMATUNNUS

Tuusulan kunnassa on käytössä kodin ja koulun välinen sähköinen yhteydenpitojärjestelmä Wilma. Wilman osoite on <https://tuusula.inschool.fi>. Kouluun ilmoittautumisen yhteydessä toinen huoltajista luo samalla Wilmatunnuksen lapsensa Wilmaan. Myös toinen huoltaja voi luoda oman tunnuksen tunnistautumalla Suomi.fi- palvelun avulla osoitteessa <https://tuusula.inschool.fi/connect>.

Wilman käyttäjätunnus muotoa sähköpostiosoitteesi. Jos salasana unohtuu, uuden salasanan saa Wilman etusivulta kohdasta "Unohditko salasanasasi".

Wilmatunnuksiin tai sen käyttöön liittyvissä ongelmissa voitte ottaa yhteyttä koulusihteriin, mieluiten sähköpostitse: [terhi.ylisela\(at\)tuusula.fi](mailto:terhi.ylisela(at)tuusula.fi) tai Wilman kautta.

Koulun tiedotteet lähetetään Wilman kautta. Wilman asetuksissa voi laittaa herätteet viesteistä ja tiedotteista omaan sähköpostiin.

OPPILASTIETOJEN TARKISTUS

Oppilaan perustiedot sekä huoltajien yhteystiedot päivitetään oppilasrekisteriin joka lukuvuoden alussa huoltajan ilmoituksen perusteella. Huoltaja päivittää tiedot Wilman kautta kohdassa "Lomakkeet" -> Oppilastietolomake, perusopetus. Huom. lomake ei toimi Wilman puhelinsovelluksella. Ohje laitetaan huoltajille Wilmaviestillä lukuvuoden alkaessa.

OPPILAAN KUVIEN JA OPPILASTÖIDEN JULKAISU: LUVAT JA KIELLOT

Koulussamme tehdään paljon erilaisia oppilastöitä. Lisäksi koulun tapahtumia dokumentoidaan tekstein, kuvin ja videoin. Tätä materiaalia käytetään erilaisissa julkaisuissa, mm. koulun ja kunnan kotisivuilla ja sosiaalisessa mediassa. Oppilaita kuvatessaan kuvaaja varmistuu aina siitä, että valokuvassa tai videossa tunnistettavasti näkyvä henkilö ja hänen huoltajansa on antanut suostumuksen kuvattavana olemiseen. Valokuvia sekä videoita ei oteta tilanteista, joissa kohde esiintyy negatiivisessa valossa.

Wilman lomakkeella huoltaja voi antaa luvan koululle tai kunnalle julkaista oppilaan tai opiskelijan teoksia erilaisissa julkaisukanavissa. Lisäksi huoltaja voi antaa koululle tai kunnalle luvan julkaista oppilaasta tai opiskelijasta kuvia ja videoita, joissa oppilas tai opiskelija on tunnistettavissa. Jos huoltaja ei anna lupaa julkaista oppilaasta tai opiskelijasta kuvia ja videoita, kyseisen oppilaan tai opiskelijan kuvia ei julkaista esimerkiksi koulun juhlissa näytettävissä esityksissä.

Luvat ja kiellot on voimassa lukuvuoden kerrallaan. Jos huoltaja haluaa peruttaa antamansa oppilasta tai opiskelijaa koskevan kuvausluvan, huoltajan tulee ilmoittaa kuvausluvan peruuttamisesta kirjallisesti koulun rehtorille. Lukuvuoden päättymisen jälkeen antamanne suostumukset nollataan ja ne kysytään joku lukuvuosi uudelleen.

Lomake löytyy Wilmasta kohdasta "Lomakkeet" ja on nimeltään Luvat ja kiellot. Lomake on täytettävä suostumusten osalta ja kuitattava luetuksi ja täytetyksi syykuun loppuun mennessä. Määräajan jälkeen suostumuksen voi ilmoittaa kirjallisesti esimerkiksi Wilma-viestillä luokanopettajalle, -valvojalle tai rehtorille.

OPPILAAN WILMA- ja OPPILASVERKKOTUNNUS

Oppilas saa Wilma- ja oppilasverkkotunnuksen opettajalta.

Jos Wilmatunnuksen salasana unohtuu, oppilas saa uuden koulusihteeriltä.

OPPIKIRJAT JA SÄHKÖINEN OPETUSMATERIAALI

Joissakin oppiaineissa on oppikirjoja, joita "kierrätetään". Kirjat nimikoidaan lukuvuoden alussa, ja oppilas/koti on vastuussa kirjan käytöstä lukuvuoden ajan. Oppikirjan kadotessa tai vahingoituessa on oppilas/koti korvausvelvollinen. Toivomme, että uudet oppikirjat päällystetään kotona.

Koulussamme käytetään myös sähköistä opetusmateriaalia. Tätä varten oppilas tarvitsee oppilasverkkotunnuksen, jonka hän saa materiaalia käyttöön otettaessa opettajalta.

RUOKAILU JA ERITYISRUOKAVALIOT

Tuusulan kunnan ohjeistus erityisruokavalioista löytyy täältä: [Päiväkotij- ja kouluruokailu - Tuusula](#)

Vastuu erityisruokavalion ilmoittamisesta on oppilaan vanhemmilla. Tieto toimitetaan koulun [terveydenhoitajalle](#) (yhteystiedot kohdassa Kouluterveydenhuolto), joka toimittaa tiedon erityisruokavaliosta edelleen kunnan Ruokapalveluille. Huomioitahan, että ruokavalio pystytään toteuttamaan kahden päivän kuluttua siitä, kun ilmoitus on saapunut koulun keittiöön.

Koulussamme on päivittäin tarjolla myös kasvisruokavaihtoehto.

Kouluruokailussa painotamme hyviä tapoja! Ruokaillessa käytetään veistä ja haarukkaa, ja totutellaan erilaisiin makuihin.

PYÖRÄILYKYPÄRÄN KÄYTTÖ

Koulumatkansa pyöräilevän oppilaan tulisi käyttää pyöräilykypärää. Vastuu kypärän käytöstä on huoltajalla. Huom! Koulupäivän aikana tapahtuvissa siirtymissä (esim. liikuntatunnit, retket), joissa pyöräilläään, on kypärä pakollinen. Huolehdi myös, että polkupyörä on kunnossa.

MOBIILILAITTEET

Mobiililaitteet pidetään koulupäivän aikana *äänettömänä, suljettuna tai koulutilassa*.

Koulu ei vastaa kadonneista tai rikkoutuneista laitteista. Koulupäivän aikana ei tule käyttää mobiililaitteita ilman opettajan lupaa.

KOULUN KIRJASTO

Koulun kirjastosta voi lainata kirjoja opettajan johdolla. Koulukirjasto on auki kaikille oppilaille viikottain. **Kirjastoauto** käy koulullamme kerran viikossa.

OPPILAAN MUUTTAESSA

Oppilaan muuttaessa ilmoita uusi osoite opettajan lisäksi koulusihteerille Wilmaviestillä.

Jos oppilas muuttaa toiseen kuntaan, oppilastiedot siirtyvät nopeammin uuteen kouluun, kun pyydätte täytettäväksi Lähtevä oppilas- lomakkeen.

VIERAILUT KOULULLA JA OSALLISTUMINEN RETKILLE JA LEIRIKOULUIHIN

Huoltajat ovat erittäin tervetulleita tutustumaan koulun toimintaan ja vierailemaan oppitunneilla sekä osallistumaan koulun retkille ja leirikouluihin sovittuaan asiasta luokanvalvojan kanssa. Myös huoltajia koskee vaitiolovelvollisuus näissä tilanteissa.

KOTI-KOULUYHDISTYS RY

Vaunukankaan Koti-kouluyhdistys r.y. on vanhempien perustama ja ylläpitämä Vaunukankaan koulun oppilaiden ja vanhempien oma yhdistys, jonka ensisijaisia tehtäviä ovat toimia koulun ja kotien välisten yhteisten asioiden keskustelufoorumina, sekä käytettävissä olevien resurssien puitteissa tukea koulun harrastus- ja retkeilytoimintaa.

Yhdistys avustaa koulua mm. koulun kevätretkien kustannuksissa. Varojen kerääminen tapahtuu muutaman kerran lukuvuodessa järjestettävien yhteisten tapahtumien (iltamat, teatteriesitykset, kirpputorit, talkoot yms.) yhteydessä, jolloin parhaalla mahdollisella tavalla pyritään yhdistämään samalla kertaa sekä yhteinen huvi että hyöty.

Koti-kouluyhdistyksen potentiaalisia jäseniä ovat periaatteessa kaikki koulun oppilaiden vanhemmat. Jäsenyys ei velvoita mihinkään, eikä myöskään jäsenmaksua peritä.

Yhdistyksellä on kerran vuodessa syyskokouksen yhteydessä valittava hallitus, jonka jäsenet ensisijaisesti vastaavat yhdistyksen toiminnasta ja siihen liittyvistä asioista.

VAUNUKANKAAN KOULUN SÄÄNNÖT

Perusopetuslain 29 §:n mukaisesti järjestyssääntöjen tarkoitus edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivinä, kouluruokailuissa, välitunneilla sekä koulun järjestämällä retkillä, leirikoulussa, liikuntapäivissä, juhlissa ja muissa tilaisuuksissa. Koulualueena pidetään koulurakennuksia ja välituntipiha-aluetta sekä muita tiloja ja paikkoja, joissa opetusta annetaan.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

OSALLISTUN PERUSOPETUKSEEN JA SUORITAN TEHTÄVÄNI

TUNNOLLISESTI (Perusopetuslaki 35§)

- Tulen kouluun sopivasti ennen koulun alkua ja lähden koulupäivän päätyttyä kotiin.
- Huolehdin tehtävistäni ja tavaroistani.
- Teen töitä niin, että kuuluu vain työn ääntä.

KÄYTTÄYDYN ASIAALLISESTI (Perusopetuslaki 35§)

- Käyttäydyn koulussa opiskellessani rauhallisesti ja noudatan opettajan ohjeita.
- Käytän hyvää ja asiallista kieltä.
- En vahingoita toisia.
- Vietän välitunnit ulkona.
- Käyttäydyn asiallisesti koulun kaikissa tiloissa ja myös koulun ulkopuolella.

KOULUMATKOILLA NOUDATAN LIIKENNESÄÄNTÖJÄ (Tieliikennelaki 3§)

- Noudatan koulumatkoilla varovaisuutta. Annan kavereitten kulkea rauhassa. Muistan pyöräilykypärän.
- En poistu koulun alueelta koulupäivän aikana ilman opettajan lupaa.
- Koulukuljetuksissa käyttäydyn rauhallisesti ja noudatan kuljettajan ohjeita. Muistan hyvät tavat.

KORVAAN AIHEUTTAMANI VAHINGON SOVITULLA TAVALLA

(Vahingonkorvauslaki 2 luku)

En ota koulun tai muiden oppilaiden omaisuutta.

- Kannan vastuun teoistani ja yritän ymmärtää niiden seuraukset.

EN KÄYTÄ MOBIILILAITETTA KOULUPÄIVÄN AIKANA (Peruskoululaki 29 §)

- Tuon mobiililaitteita ja muita arvokkaita esineitä kouluun omalla vastuulla ja vanhempien luvalla. Mobiililaitteita saan käyttää koulupäivän aikana ainoastaan opettajan luvalla. Mobiililaitteita säilytetään koulupäivän aikana koulun tiloissa luokanopettajan kanssa sovitussa paikassa: pulpetissa, kaapissa tai oppilaan repussa.

YMPÄRISTÖ JA OMAISUUS

- Huolehdin omalta osaltani ympäristön siisteydestä ja turvallisuudesta.
- Suojelen yhteistä omaisuutta.
- Pidän huolta omista henkilökohtaisista tavaroistani.

KIELLOT

- Makeisten, tupakan, vaarallisten aineiden ja esineiden tuominen kouluun on kielletty.
- Asiaton oleskelu koulun tontilla on kielletty. Kieltoa valvoo tarvittaessa vartiointiliike.

VASTUUT

- Kannan vastuuta siten, että myönnän tekoni ja yritän ymmärtää niiden seuraukset.
- Sovitan sääntöjen vastaiset tekoni.
- Huolehdin opiskeluvälineistäni ja kotitehtävistäni.
- Koti anoo ylimääräiset vapaat koulusta tekemällä Wilmassa loma-anomuksen ja ilmoittaa poissaoloista koululle.

Koti vastaa, että lapsella on edellytykset käydä koulua, eli huolehtii

- riittävästä yöunesta
- ravinnosta
- vaatetuksesta
- liikenneturvallisuusasioista, kuten heijastimesta, pyöräilykypärästä ja pyörän kunnosta
- opiskeluvälineistä
- koulutehtävien hoidosta.

- Koulu pyrkii kohtelemaan kaikkia oppilaitaan oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti.
- Koulu välittää oppilaistaan ja tukee heidän kasvuaan.
- Koulu järjestää oppilailleen turvallisen ja motivoivan oppimisympäristön sekä ajanmukaiset opiskelu- ja opetusvälineet.

Koulu käyttää tarvittaessa myös perusopetuslaissa ja -asetuksessa mainittuja kurinpitotoimia.(Perusopetuslaki 36.§)

VAUNUKANKANKAAN KOULUN KÄYTÄNTEITÄ

Välitunnit

- Välitunnit vietän ulkona, ellei toisin sovita
- Välitunneille menen viivyttelämättä
- Välitunnit vietän koulun merkityllä välituntialueella, jolta saan poistua vain opettajan luvalla; en myöskään mene ojiin tai ojien reunoille
- Otan toiset huomioon pihaleikeissä ja noudatan varovaisuutta sekä välituntivalvojan ohjeita
- Jalkapalloa pelataan vain kentällä, ja muita pallopelejä sovituiltuilla paikoilla
- En heittele kiviä, lumipalloja tai muita vaarallisia esineitä

Ruokailu

- Ennen ruokailua pesen käteni huolellisesti
- Ruokailutiloissa liikun rauhallisesti
- Otan ruokaa siististi ja sen verran kuin jaksan syödä; pyrin maistamaan kaikkia ruokia
- Keskustelen hiljaisella äänellä ja noudatan hyviä pöytätapoja
- Vien ruokailun jälkeen omat ruokailuvälineeni niille varattuihin paikkoihin
- Erityisruokavalion järjestämiseksi tuon lääkärintodistuksen



TOIMINTAMALLIMME JÄRJESTYKSEN YLLÄPITÄMISESSÄ TURVALLISEN JA OIKEUDENMUKAISEN KOULUNKÄYNNIN TAKAAMISEKSI

Lue tästä: <https://tuusula.fi/wp-content/uploads/2025/10/Vaunukankaan-kurinpitomenettelyjen-suunnitelma.pdf>

TOIMINTAOHJEET RISTIRIITA- JA KIUSAUSTAPAUKSISSA

Vaunukankaan koulu on KiVa-koulu. Lisätietoa löydät koulumme verkkosivuilta kohdasta <https://tuusula.fi/etusivu/varhaiskasvatus-ja-oppiminen/perusopetus/koulut/vaunukankaan-koulu/koulu-3/>

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuolto tukee lapsen ja nuoren kasvua ja kehitystä sekä pyrkii myötävaikuttamaan siihen, että lasten ja nuorten arvot ja asenteet kehittyvät terveyttä edistävään suuntaan.

Terveystarkastuksia tehdään oppilaille vuosittain ja terveydenseurantakäyntejä tarpeen mukaan.

Sairastumistilanteissa oppilas kertoo tilanteesta ko. tunnin opettajalle ja asiasta ilmoitetaan huoltajalle. Opettaja tekee Wilma merkinnän.

Terveystarkastuksia tehdään oppilaille vuosittain ja terveydenseurantakäyntejä tarpeen mukaan oppituntien aikana.

Jos nuorella on käytössä lääkitys, joka vaatii kasvun/painon, verenpaineen/pulssin seurantaa niin olettehan terveydenhoitajaan yhteydessä asian ollessa ajankohtainen.

Huomaattehan, että sairaanhoito sekä vapaa-ajalla ja harrastuksissa sattuneet tapaturmat hoidetaan terveysasemalla tai harrastuslisen sin tai -vakuutuksen yhteistyölääkär iasemilla.

Terveystarkastaja on Vaunukankaan koululla 3 päivänä viikossa. Lääkäri tekee koululla terveystarkastuksia 1.- ja 5.-luokkalaisille. Koululääkärille ajan varaa terveydenhoitaja.

Kouluterveydenhoitaja

Susanna Korva
Yhteydenotot Wilman kautta tai
puh. 050 4970030 tai
susanna.korva(at)keusote.fi

Hammashoito

Koko luokan kattavia terveystarkastuksia tehdään mahdollisuuksien mukaan 1., 3. ja 5.luokalla. Tämän lisäksi oppilaita kutsutaan terveystarkastuksiin tarpeen mukaan. 1., 3. ja 5. luokan oppilaiden suun terveystarkastus tehdään koululla Pop Up- hoitolassa. Mikäli oppilas on pois koulusta tarkastuspäivinä, hammashoitola sopii tarkastusajan kodin kanssa. PopUp -tarkastusten jälkeen oppilaille järjestetään terveydenedistämistuokio pienryhmissä; tuokion aiheena on hampaiden omahoito. Jos lapsella todetaan hoidon tarvetta, annetaan jatkohoitoaika hammashoitolaan. Jatkohoidot tehdään aina hammashoitolassa. Vanhemmat vastaavat lapsen kuljetuksesta hammashoitolaan.

Hammaslääkäripäivystys kiireellistä hoitoa tarvitseville (esim. tapaturma, särky) toimii ajanvarauksella ja edellyttää aina yhteydenottoa suun terveydenhuollon keskitettyyn ajanvaraukseen.

Lisätietoa <https://www.keusote.fi/palvelut/terveyspalvelut/hammashoito-ja-suun-terveys/>

KOULUSSA JA KOULUMATKALLA SATTUVAT TAPATURMAT

Tuusulan kunta on vakuuttanut Tuusulassa koulua käyvät oppilaat vakuutusyhtiö Protectorissa.

Tapaturman vaatiessa lääkäriissä käyntiä, hoitoon tulee hakeutua mahdollisimman pian. Ensiavun antaa kouluterveydenhoitaja tai muu paikalla ollut aikuinen. Hoitoon voi hakeutua terveyskeskukseen, päivystykseen, ensiapuun tai mihin tahansa yksityiseen lähinnä olevaan hoitolaitokseen. Mikäli sairauden tai vamman hoitamiseksi on ehdotettu jotakin tiettyä hoitotoimenpidettä yksityisellä sektorilla, tulee korvattavuus selvittää ennakoon vakuutusyhtiöstä lääkärin kirjoittaman E-lääkärinlausunnon avulla.

Koulujen edustajat tekevät vahinkoilmoituksen koulussa sattuneesta tapaturmasta verkossa ja ohjeistavat huoltajia asiassa eteenpäin. Ilmoitus on hyvä tehdä noin viikon kuluessa tapaturman sattumisesta. Lapsen huoltaja voi tämän jälkeen hakea heille aiheutuneista kuluista korvauksen suoraan Protectorista verkossa, puhelimitse tai sähköpostilla. Vakuutusnumero ja korvauksensaajan tilinumero tulee olla tiedossa vahinkoilmoitusta tehdessä. Koulusihteeri ohjeistaa huoltajia, kun tapaturmailmoitus on tehty.

Hammastapaturmat

Hammastapaturman sattuessa tai hammassärkytapauksissa otetaan yhteys koulun oppilaita hoitavaan hammaslääkär iin. Hoito on maksutonta alle 19-vuotiaille tuusulalaisille koululaisille.

OPISKELUHUOLTO

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen painopiste on ennaltaehkäisevässä ja varhaisessa tuessa. Ensisijainen tuki on ryhmäkohtaista tukea, jota saavat kaikki oppilaat. Mikäli ryhmäkohtainen tuki ei riitä, on oppilaalla mahdollisuus siirtyä oppilaskohtaiseen tuleen, jossa tuki annetaan oppilaan yksilölliseen tilanteeseen soveltuvasti.

Erityisopettajien yhteystiedot, Wilmaviestitse tai:

eo Kimmo Vesterbacka puh. 040 314 4452 tai kimmo.vesterbacka @ tuusula.fi

eo Satu Kumpulainen puh. 040 314 3247 tai satu.kumpulainen @ tuusula.fi

eo Anni Helasvuo puh. 040 314 4441 anni.helasvuo @ tuusula.fi

Koulupsykologi

Psykologi on koulussa lapsen ja nuoren psyykkisen kasvun ja kehityksen, oppimisen ja mielenterveyden asiantuntija. Psykologi on jäsenenä koulun oppilashuoltoryhmässä.

Koulupsykologi voi olla avuksi mm.

- oppimisvaikeuksissa
 - keskittymisvaikeuksissa
 - tunne-elämän ongelmassa
 - käyttäytymisen ja sopeutumisen ongelmassa.

Aloite psykologin tapaamisiin voi tulla lapselta, vanhemmilta, opettajalta tai muulta lapsen kanssa työskentelevältä.

Koulunkäyntiongelmien selvittelyssä käytetään menetelminä

- lapselle ja vanhemmille ohjausta ja neuvontaa
- lapsen psykologisia tutkimuksia ja arviointia
- opettajille konsultaatiota
- neuvotteluja vanhempien ja opettajien kesken

Psykologipalvelut ovat luottamuksellisia.

Koulupsykologi Tarja Weurlanderin tavoittaa numerosta 040 807 5031, Wilmaviestitse sekä osoitteesta etunimi.sukunimi@keusote.fi

Koulukuraattori

Koulukuraattori on sosiaalityön asiantuntija koulussa. Koulun sosiaalityön perustehtävänä on peruskouluikäisten lasten oppivelvollisuuden toteutumisen turvaaminen sekä lasten ja nuorten psykososiaalisen hyvinvoinnin tukeminen koulussa. Oppilaiden ja heidän verkostojensa tapaamisten lisäksi koulukuraattorit toimivat koulujen oppilashuoltoryhmissä ja kouluyhteisöissä konsultteina oppilashuollollisissa asioissa.

Koulukuraattori Johanna Temisevän tavoittaa Wilman kautta.

Koulukuraattori on tavattavissa Vaunukankaan koululla viikoittain pääsääntöisesti maanantaisin ja keskiviikkoisin.
Sähköposti etunimi.sukunimi @ keusote.fi.

Koululaisten tukihenkilö

Koululaisten tukihenkilöinä työskentelevät perhetyöntekijät tukevat ja täydentävät koulunkäyntivaikeuksissa olevien ala-asteikäisten lasten kanssa tehtyä oppilashuoltotyötä. Työtä tehdään yhteistyössä vanhempien sekä muiden oppilashuollossa toimivien työntekijöiden kanssa. Työtapa aktivoi lapsia omavastuuseen tavoitteita kohti pyrkimiseen ja niiden saavuttamiseen.

Tavoitteena on tukea koululaista/oppilasta erilaisten kouluvaikeuksien voittamisessa ja perhettä erilaisissa tilanteissa. Tukihenkilön puoleen voi kääntyä esimerkiksi silloin, kun erilaiset huolet koulussa tai kotona painavat oppilaan mieltä, kouluun ei jaksa lähteä, läksyjä on usein tekemättä, kaveripiirissä on hankaluuksia tms.

Koululaisten tukihenkilö voi tarjota tarvittaessa oppilaalle ja perheelle nopean "ensiavun". Perheen ym. kanssa mietitään tilannetta ja ohjataan mahdollisesti muiden palvelujen piiriin, jos siihen on tarvetta. Oppilaan kanssa tehdään työtä niin koulussa kuin kotonakin, tilanteesta riippuen.

Tukihenkilön asiakkaaksi pääsee pääsääntöisesti koulun oppilashuoltoryhmän tai rehtorin ohjaamana. Kiireellistä apua tarvitsevilla tilanteilla voi opettaja tai vanhempi ottaa suoraan yhteyttä tukihenkilöön. Kaikista tukihenkilön tuen piirissä olevista oppilaista keskustellaan koulun oppilashuoltoryhmässä niiltä osin, kuin lapsen opetuksen järjestäminen sitä edellyttää.

Oppilaan tukihenkilö Arja Heinonen, puh. 040 314 4628 (tai Wilman kautta)

Opiskeluhoitoryhmä erityisopettajat

Ryhmään kuuluvat rehtori, apulaisrehtori, opettajat, erityisopettajat, koulupsykologi, koulukuraattori ja kouluterveydenhoitaja. Oppilashuoltoryhmä kokoontuu säännöllisesti ja toimii tarvittaessa myös kriisityöryhmänä (esim. kuolemantapaukset, perheväkivalta jne.).

ILTAPÄIVÄKERHOTOIMINTA

Vaunukankaan koululla toimii koululaisten iltapäiväkerho klo 12-16.30. Vastuuohjaajan lisäksi kerhossa on yleensä neljä ohjaajaa. Iltapäiväkerhoon hakeutumisesta löytyy tietoa Tuusulan kunnan nettisivuilta, www.tuusula.fi.

Puh. 040 314 3242

Vastuuohjaaja: Katja Laine-Klemetti p. 040 314 3227

Muut ohjaajat: Marjo Itkonen, Maija Tarvainen, Miia Anisimaa, Sari Jumpponen ja Reelika Hindreks.

KOULUKULJETUKSET

Perusopetuslain 32. §:n nojalla Tuusulan kunta järjestää esiopetusoppilaille sekä peruskoulun oppilaille maksuttoman kuljetuksen tai avustaa oppilaan kuljettamista tai saattamista kouluun, jos oppilaan koulumatka on yli viisi kilometriä.

Perusopetuslain 32. §:n pääperiaatteesta poiketen Tuusulan kunnan esiopetusoppilaille sekä Tuusulan peruskoulun ala-asteen 1. - 2. luokan oppilaille myönnetään koulukuljetus- tai saattoavustus matkan rasittavuuden perusteella, mikäli koulumatka on yli kolme kilometriä. Tuusulan kunta mittaa matkat kevyenliikenteen väyliä pitkin.

Kuljetus voidaan järjestää myös, jos koulumatka on vaarallinen matkan pituudesta riippumatta (vaaralliseksi luokiteltujen teiden luettelo, selvitetään tapauskohtaisesti) tai lääkärinlausunnon perusteella (sairauden tai tapaturman vuoksi). Jos huoltaja haluaa lapsensa muuhun kuin

asuinpaikan mukaiseen lähimpään omakieliseen kouluun tai esiopetuspaikkaan, maksutonta kuljetusta tai avustusta ei myönnetä.

Kuljetusetuutta tai saattoavustusta haetaan Wilman kautta sähköisellä lomakkeella lukuvuosittain, ellei sitä ole myönnetty kerralla pidemmäksi aikaa. Koulukuljetusetuuden myöntämisestä päättävät rehtorit sekä koulukuljetuksista vastaava kuljetussihteeri Riikka Korhonen, puh. 040 314 3404.

Kuljetukset suunnitellaan siten, että ne ovat turvallisia, taloudellisia ja tarkoituksenmukaisia. Kuljetuksiin käytetään yleisiä kulkuneuvoja. Ellei niiden käyttö ole mahdollista tai muu järjestely tulee edullisemmaksi, kunta voi järjestää kuljetuksen tilausliikenteen avulla.

Julkisen liikenteen bussilla kulkevalle oppilaalle annetaan bussikortti, joka on henkilökohtainen. Jos oppilas kadottaa korttinsa, tulee uusi kortti hankkia Tuusinfon palvelupisteestä.

Tilaus- ja vuoroautot ajavat määrättyä reittiä, joten oppilaan tulee kävellä reitin varteen, enintään kolme kilometriä. Oppilas voidaan kuljettaa kotiosoitteesta kouluun vain perustellusta syystä.

Huoltajalla ja tarvittaessa oppilaalla on käytössään **Kouluun.fi**- palvelu, josta näkee koulukuljetusaikataulut. Huoltaja saa tunnukset Kouluun.fi- palveluun koululta.

Mikäli oppilaan taksilla tapahtuva koulukuljetus syystä tai toisesta (oppilas sairaana, lomalla tms.) jää toteutumatta, tulee huoltajan ilmoittaa asiasta suoraan kyseiselle taksille Kouluun.fi- palvelun kautta.

Tuusulan kunnan Koulukuljetusopas löytyy täältä: <https://tuusula.fi/etusivu/varhaiskasvatus-ja-oppiminen/perusopetus/perusopetuksessa/koulukuljetukset/>