

TAMPEREEN KAUPUNKI

Sivistyspalvelut

Perusopetus

KOULULAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN SUUNNITELMA LUKUVUODELLE 2024–2025

1. Perustiedot:

Koulu: Raholan koulu
Toimintayksikkö ja yhteystiedot: Harjun koulutalo Harjun koulun aamu- ja iltapäivätoiminta Nokiantie 22, 33270 Tampere
Rehtorin nimi ja yhteystiedot: Sateila Lasse lasse.sateila@tampere.fi

2. Aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvien lasten määrä (1.9.2023):

Kaksikielisessä esiopetuksessa / 0-luokalla: -
1. vuosiluokalla: 23
2. vuosiluokalla: 32
Lasten määrä yhteensä, joista erityistä tukea tarvitsevia: 55

3. Henkilöstö:

Työntekijät (nimi, tehtävänimike ja työaika h/vko):

Alatalo Seija koulunkäynninohjaaja
Leppäluoto Eerika koulunkäynninohjaaja

Mäenpää Helinä koulunkäynninohjaaja
Nevasalmi Anu koulunkäynninohjaaja
Savolainen Anna, koulunkäynninohjaaja

Ratinen Heli koulunkäynninohjaaja 9.9-20.12.2024

Toimintayksikön ap-ip -toiminnan yhteyshenkilö:

Teikari Teemu teemu.teikari@tampere.fi

Muuta huomioitavaa:

4. Palvelutarjonta:

Palvelun tarve	osallistuminen yli 10 pv/kk, lasten määrä	osallistuminen enintään 10 pv/kk, lasten määrä
Aamutoiminta	0	
Iltapäivätoiminta 1-4h/pv	30	1
Iltapäivätoiminta yli 4h/pv	6	
Aamu- ja iltapäivätoiminta	18	

Apip:n päivittäinen toiminta-aika: 8-10/12-17

Pedagogisen tuen tiimin suosituksella kello 7-8 toimintaan osallistuvien lasten määrä: 0

5. Toiminnan tilat ja välineet:

Toiminnan käytössä olevat tilat sisällä ja ulkona:

Kerhot toimivat kolmessa eri luokkatilassa.

Kerhot yhdistyvät klo 15.00 ja tällöin ulkoalueiden lisäksi käytämme kerhotilaa A-talon keskikerroksessa.

Joskus käytössä myös koulun liikuntasali D-talon alakerrassa.

Välipalalla käymme koulun ruokalassa D-talon keskikerroksessa.

Tällä hetkellä käytössä ulkovessaparakit kentän laidalla toisella puolen pihaa.

Sisätilojen käyttöturvallisuus (erityistä huomioitavaa):

Jyrkkiä rappusia. Sokkeloinen rakennus.

Ulkoilupaikkojen turvallisuus (erityistä huomioitavaa):

Talvella ja loppusyksystä piha liukas ja valaistus heikko. Pihassa ollessa koko pihaa ei näe yhdellä silmäyksellä, joten aikuisten täytyy hajaantua erille puolille pihaa niin, että kaikki lapset ovat jonkun näköpiirissä jatkuvasti. Piha on mäkinen.

Toiminnan käytössä olevien välineiden turvallisuus sisällä ja ulkona:

Rikkinäisistä välineistä ilmoitettava aikuiselle.

Siirtymätilanteiden turvallisuudessa huomioitavaa:

Jyrkkiä rappusia, vessaan ja ruokalaan kulku koko pihan läpi

Odotusaikojen valvontaan ja turvallisuuteen liittyvä suunnitelma:

Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet

Harjun koulutalossa on määrätty paikat kuljetuksille (D-talon edusta). Koulusihteeri, koulunkäynninohjaajat ja tarvittaessa apulaisrehtori tekevät tiivistä yhteistyötä koulukuljetuspalvelun kanssa toiminnan turvallisuuden takaamiseksi. Kerhotiimillä on vastuu omista taksitettavista ja he hoitavat taksien odotusajat ja saattamisen joko itse tai sopien vastuun siirtämisestä toiselle tiimille. Oppilaiden kanssa käydään kuljetusaikataulut sekä ohjeistus läpi lukuvuoden alussa. Erityistä huomiota kiinnitetään erityisen tuen oppilaiden siirtymätilanteisiin. Apuvälineiden käytöstä vastuussa on huoltaja tai koulun henkilökunnan jäsen (esim. turvavyövarusteet, turvaistuimet). Pyörätuolien kiinnityksestä vastaa kuljettaja.

Kuljettaja saa luovuttaa kyydissä olevat oppilaat tai ottaa kyytiin oppilaat vain koulunkäynninohjaajan läsnä ollessa. Ohjaajat saattavat pienet oppilaat suoraan luokkiin ja isompia oppilaita ollaan vastassa sisällä. Iltapäivisin kuljetettavat lapset odottavat ohjaajien valvonnassa takseja koulun pihalla. Ohjaajat saattavat lapset takseihin. Matkustaja on huoltajan tai koulun henkilökunnan vastuulla siihen saakka, kunnes hän siirtyy autoon.

Muuta turvallisuuteen liittyvää huomioitavaa toiminnan käyttämissä tiloissa/välineissä:

Toiminnan käytössä olevien tilojen ilmanvaihto, äänieristys, valaistus, siisteys/siivouksen järjestäminen, tilojen riittävyys/esteettömyys/turvallisuus:

Ilmanvaihto huono, välillä tilat kylmiä, välillä kuumia. Äänieristys on heikko ja meteli on välillä aika kova.

Henkilöstön perehdytys ja hätätilanteissa toimiminen, varautuminen ensiaputilanteisiin:

Pieni ensiapupakkaus kerhotilassa, jokaisessa rakennuksessa ensiapukaappi, josta löytyy paikkaustarvikkeita ja yleensä kylmägeeliä. Tarvittaessa soitto 112. Henkilöstön EA-taitoja ylläpidetään. Käyttäytymisellään reagoivien lasten kohtaamisesta pidetty kolutusta keväällä 2024.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan huomioiminen koulun turvallisuussuunnitelmassa:

Hätäpoistumistiet, poistumisharjoitus. Ohjaajien osallistuminen turvallisuuskävelyihin.

6. Toiminnan suunnittelu, sisältö ja toteuttaminen:

Toiminnan kausisuunnitelma, viikkosuunnitelma ja päiväohjelman runko täydennetään tämän suunnitelman loppuun, kohtaan 11.

Ulkoilun määrä päivittäin:

Ulkoilua 1-4 tuntia riippuen päivästä ja säästä klo 12-17 välillä

Välipalan kellonaika:

13.00/13.15/14.00 vaihtelee päiväkohtaisesti riippuen lasten koulusta pääsyajoista ja käytettävissä olevista resursseista.

Ruokavalioiden ja allergioiden huomioiminen:

Listat allergisista ja allergioista keittiöllä

Yksilöllisten tarpeiden toteuttaminen ja lasten osallisuuden huomioiminen toiminnan suunnittelussa:

Mahdollisuuksien mukaan. Kerholaisten jakaminen ryhmiin. Lasten osallistaminen toiminnan suunnitteluun ja vaikutusmahdollisuudet toiminnan sisältöön.

Toiminnan erityispiirteet ja painotukset:

Ulkoilua säällä kuin säällä, vaativaa erityistä tukea tarvitsevia lapsia mukana toiminnassa.

Kiusaamisen ehkäiseminen ja varhainen puuttuminen. Kaikki otetaan mukaan leikkeihin ja ristiriitatilanteet selvitetään välittömästi. Yhteistyö perheiden kanssa matalalla kynnyksellä. Kestävä kehitys ja kierrätyksen suosiminen niin välineissä kuin askarteluissa.

Lapsen tuen tarpeen huomioiminen:

Riittävä resurssi. Lasten ryhmäyttäminen. Toiminnassa on mukana erityisen tuen oppilaita.

Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmien vastuhenkilö:

Yhteistyössä vanhempien ja terveydenhoitajan kanssa, kerhossa esim. Diabetesvastaava.

Kuljetusjärjestelyjen organisointi:

Koulusihteeri ja vastuuhjaaja käsittelevät kuljetushakemukset ja muutokset. Huoltajien vastuulla on ilmoittaa oppilaiden poissaolot koulukuljetuksiin.

7. Dokumentointi, asiakirjahallinta, tietosuoja, arkistointi:

Toimintaan osallistuvien lasten tietojen säilyttäminen ja tietosuojan huomioiminen:

Tiedot säilytetään Primuksessa ja Wilmassa

8. Yhteistyö vanhempien ja muiden toimijoiden kanssa:

Yhteistyön toteuttaminen vanhempien kanssa:

Puhelimen välityksellä tai Wilma-viesteillä sekä kasvokkaiset kohtaamiset/keskustelut, koulun kotisivut.

Yhteistyö rehtorin ja koulun muun henkilökunnan kanssa:

Yhteistyötä tehdään päivittäin tarpeen mukaan.

Yhteistyö esiopetuksen ja esiopetuksen kerhojen kanssa: -

Yhteistyö oppilashuollon toimijoiden kanssa:

Tarvittaessa.

Mahdollinen yhteistyö viranomaisten kanssa:

Tarvittaessa.

Yhteistyö koulun yksityisen apip -toimijan kanssa:

Ei toimijaa.

Wilma-viestintä käytössä aamu- ja iltapäivätoiminnassa: (kyllä/ei)

Kyllä, laitamme kausittain tiedotteita koteihin ja viestimme Wilmalla myös lasta koskevissa asioissa.
Ensisijainen yhteydenpitoväline on kuitenkin puhelin.

9. Toiminnan arviointi:

Miten arvioitte apip -toimintaa lukuvuoden aikana?

Kyselemme palautetta lapsilta ja mietimme toimivia toimintamalleja ja muutamme tarvittaessa toimimattomia.
Tarvittaessa vastaamme kyselyihin.

10. Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman käsittely:

Koulun henkilökunnan kanssa (pvm): 10.10.2024

Oppilashuoltoryhmän kanssa (pvm): 10.10.2024

Miten tiedotettu huoltajille: Koulun verkkosivuilla

11. Toiminnan kausisuunnitelma, viikkosuunnitelma ja päiväohjelman runko:

Kausisuunnitelma:

Syyskausi tutustuminen ja ryhmäytyminen, syksyn merkkien havainnointi, syksyiset askartelut, ulkoleikit, liikkuminen erilaisin välinein, koulun piha-alueen hyödyntäminen monipuolisesti. Omatoimiseen puuhailuun on tarjolla erilaisia tarvikkeita. (pelit, lelut, hamahelmet, helmet, langat, muovailuvahat, värityskuvat, legot, magneetit, tehtävät, lehdet, kirjat ym). Rauhalliseen lueskeluun ja lepäämiseen on tarvittaessa mahdollisuus. Lapsille pidetään toisinaan lukuhetkiä, joissa aikuiset lukevat ääneen satuja ja tarinoita. Välillä kuuntelemme tarinoita netin satupalvelusta. Joskus saatamme pitää elokuvapäivän. Liikumme ulkona pelaten ja leikkien, saatamme tehdä toisinaan retkiä Harjulle ja Vaakonpuistoon. Joskus saatamme pelata bingoa tai tietovisaa sekä juhlia esimerkiksi pikkujouluja.

Viikkosuunnitelma / päiväsuunnitelma:

12-13 ulkoilu/ askartelu/ muovailu/rakentelu/vapaa leikki sisällä
13.15-13.45 välipala /joinain päivinä välipala osalla vasta 14.00
13.45-15 ulkoilua/pelaamista/lukuhetki/sisäleikkejä sään mukaan
15.00 resurssien ja kerhojen yhdistyminen
15-17 Ulkoilua/läksyjen tekoa/sisäleikkejä