

# TAMPEREEN KAUPUNKI

## Sivistyspalvelut

### Perusopetus

## KOULULAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN SUUNNITELMA LUKUVUODELLE 2024–2025

### 1. Perustiedot:

<b>Koulu:</b> Linnainmaan koulu
<b>Toimintayksikkö ja yhteystiedot:</b> Linnainmaan koulu, Linnainmaankatu 12, 33580 Tampere
<b>Rehtorin nimi ja yhteystiedot:</b>  Rehtori Ilona Pasma, ilona.pasma@tampere.fi Apulaisrehtori Virva-Leena Masar, virva-leena.masar@tampere.fi

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

Kaksikielisessä esiopetuksessa / 0-luokalla: Ei oppilaita
1. vuosiluokalla:32

**2. vuosiluokalla: 26**

**Lasten määrä yhteensä 58**

### **3. Henkilöstö:**

**Työntekijät (nimi, tehtävänimike)**

**Heli Piipponen KKO (vastuuohjaaja), Mari Kallionen KKO, KiYmmo Kangasmaa KKO, Reetta Kramer KKO, Elli Laiho KKO, Ansa Leppihalme KKO, Meri Lyly KKO, Riitta Otonkorpi KKO, Charlotta Palenius KKO, Leena Rönning KKO, Tanja Rasinmäki KKO, Emilia Talvio KKO, Ammi Ylä-Kauttu KKO**

<b>Toimintayksikön ap-ip -toiminnan yhteyshenkilö: Heli Piipponen, Virva-Leena Masar</b>
<b>Muuta huomioitavaa:</b>

#### 4. Palvelutarjonta:

<b>Palvelun tarve</b>	<b>osallistuminen yli 10 pv/kk, lasten määrä</b>	<b>osallistuminen enintään 10 pv/kk, lasten määrä</b>
<b>Aamutoiminta</b>		

	1	
<b>Iltapäivätoiminta 1-4h/pv</b>	30	2
<b>Iltapäivätoiminta yli 4h/pv</b>		
<b>Aamu- ja iltapäivätoiminta</b>	27	1

**Apip:n päivittäinen toiminta-aika:**

8-10 ja 12.15-17

#### 5. Toiminnan tilat ja välineet:

<b>Toiminnan käytössä olevat tilat sisällä ja ulkona: Luokkatilat, piha-alue</b>
<b>Sisätilojen käyttöturvallisuus (erityistä huomioitavaa): Ei erityistä huomioitavaa</b>
<b>Ulkoilupaikkojen turvallisuus (erityistä huomioitavaa): Ei erityistä huomioitavaa</b>
<b>Toiminnan käytössä olevien välineiden turvallisuus sisällä ja ulkona: Ei erityistä huomioitavaa</b>
<b>Siirtymätilanteiden turvallisuudessa huomioitavaa: Ei erityistä huomioitavaa</b>
<b>Muuta turvallisuuteen liittyvää huomioitavaa toiminnan käyttämissä tiloissa/välineissä:</b>  <b>Ei erityistä huomioitavaa</b>
<b>Toiminnan käytössä olevien tilojen ilmanvaihto, äänieristys, valaistus, siisteys/siivouksen järjestäminen, tilojen riittävyys/esteettömyys/turvallisuus: klo 12.15-15.00 tiloja käytössä rajoitetusti</b>

**Henkilöstön perehdytys ja hätätilanteissa toimiminen, varautuminen ensiaputilanteisiin: Suunnittelupäivät elokuussa, henkilökunnan ABC, Avekki- ja ensiapukoulutukset**

TreTurva, pelastussuunnitelma, turvakävely

Poistumisharjoitukset

Ensiaputarvikkeet (pieni henkilökunnan huone, vahtimestarien työtila)

**Aamu- ja iltapäivätoiminnan huomioiminen koulun turvallisuussuunnitelmassa: Ei erityistä huomioitavaa**

## **6. Toiminnan suunnittelu, sisältö ja toteuttaminen:**

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

**Ulkoilun määrä päivittäin: 2h tai enemmän**

**Välipalan kellonaika:13.30**

**Ruokavalioiden ja allergioiden huomioiminen:** Voimia huomioi vanhempien ilmoitusten mukaisesti

**Yksilöllisten tarpeiden toteuttaminen ja lasten osallisuuden huomioiminen toiminnan suunnittelussa:**

Kerholaiset valitsevat mieleistään toimintaa eri pajavaihtoehtoista päivittäin. Yksilölliset tarpeet/tuen tarpeet huomioidaan kerhotoiminnassa ja sen suunnittelussa.

**Toiminnan erityispiirteet ja painotukset:**

**Lapsen tuen tarpeen huomioiminen:** Kerhossa erityistä ja tehostettua tukea saavia lapsia. Tuen tarpeet huomioidaan kerhotoiminnassa. Kaikki ohjaajat työskentelevät Linnainmaan koululla koulunkäynninohjaajina.

Tiedonsiirto opettajilta ja vanhemmilta tarvittaessa.

**Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmien vastuuhenkilö: Rehtori Ilona Pasma**

**Kuljetusjärjestelyjen organisointi: Ohjaajien tehtävissä taksilla kulkevien oppilaidenvalvonta, vastaanotto ja lähettäminen taksille.**

**Apulaisrehtori, vastuuhjaaja, koulusihteerit ja opettajat ilmoittavat kuljetusjärjestelyjen muutoksista ja poikkeustilanteista.**

## **7. Dokumentointi, asiakirjahallinta, tietosuojaja, 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: Vanhempiin ollaan yhteydessä tarvittaessa puhelimitse tai Wilman välityksellä**

**Yhteistyö rehtorin ja koulun muun henkilökunnan kanssa: Yhteistyötä tehdään jatkuvasti tarvittaessa. Vastuuhjaajalla säännölliset palaverit apulaisrehtorin kanssa.**

**Yhteistyö esiopetuksen ja esiopetuksen kerhojen kanssa: Tarvittaessa**

**Yhteistyö oppilashuollon toimijoiden kanssa: Tarvittaessa**

**Mahdollinen yhteistyö viranomaisten kanssa: Tarvittaessa**

**Yhteistyö koulun yksityisen apip -toimijan kanssa: Ei yksityistä toimijaa**

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

## 9. Toiminnan arviointi:

**Miten arvioitte apip -toimintaa lukuvuoden aikana? Arviointi on jatkuvaa. Toimintaa kehitetään ja päivittäisten kokemusten perusteella. Apulaisrehtori tapaa ohjaajia useita kertoja lukuvuoden aikana palavereissa koulupäivän aikana.**

## 10. Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman käsittely:

**Koulun henkilökunnan kanssa (pvm): 26.9.2024**

**Oppilashuoltoryhmän kanssa (pvm): 24.10.2024 (yhteisöllinen oppilashuolto)**

**Miten tiedotettu huoltajille: Koulun kotisivuilla**

## 11. Toiminnan kausisuunnitelma, viikkosuunnitelma ja päiväohjelman runko:

**Kausisuunnitelma:**

**Viikkosuunnitelma / päiväsuunnitelma:** klo 8-9 Rauhallista puuhailua sisätiloissa

12.15-13.30 Ulkoilu koulun piha-alueella (säätila huomioiden)

13.30-14.15 Välipala

14.15-17.00 Ulkoilu, läksyjen teko, pajatoiminta (askartelu, pelit yms.)

