

**KOULULAISTEN ILTAPÄIVÄTOIMINNAN
KOULUKOHTAINEN SUUNNITELMA LUKUVUODELLE
2025–2026 2025—2026 - JUHANNUSKYLÄN KOULU**

Sisällysluettelo

1. Perustiedot
2. Iltapäivätoimintaan osallistuvien lasten määrä (1.9.2025)
3. Henkilöstö
4. Toiminnan tilat ja turvallisuus
5. Toiminnan suunnittelu, toteutus ja arviointi

1. Perustiedot

- Tampereen kaupungin iltapäivätoiminnan

[toimintasuunnitelma](#)

1.8.2025 alkaen (kasvatus- ja opetuslautakunta 17.6.2025) - sisältää myös Tampereen kaupungin iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet

Tampereen kaupungin

[iltapäivätoiminnan käsikirja](#)

1.1. Koulutalon nimi ja yhteystiedot

Juhannuskylä koulu, Johanneksen koulutalo, Postikatu 2, 33100 Tampere

1.2. Iltapäivätoiminnan yhteystiedot

Iltapäivätoiminnan puhelinnumerot

0417308877 Kerhopuhelin

2. Iltapäivätoimintaan osallistuvien lasten määrä (1.9.2025)

2.1. Lasten määrä

Erittele iltapäivätoimintaan osallistuvien lasten määrä. Tukea tarvitsevien lasten määrä tarkoittaa niitä lapsia, joilla on oppilaskohtaisen tuen päätös tai vamma, sairaus tai toimintakyvyn rajoite.

	Lasten lukumäärä
Kaksikielisessä esiopetuksessa:	
1. vuosiluokalla:	40
2. vuosiluokalla:	28
Tukea tarvitsevien lasten määrä:	3

3. Henkilöstö

Iltapäivätoiminta on ryhmämuotoista toimintaa.

Iltapäivätoiminnan henkilöstön kelpoisuus määräytyy opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen mukaisesti. Tampereen kaupungissa iltapäivätoiminnan lapsiryhmässä tulee olla vähintään yksi kelpoinen ohjaaja jokaista alkavaa 15 lasta kohti. Jos ryhmässä on lapsia, joilla on oppilaskohtaisen tuen päätös tai vamma, sairaus tai toimintakyvyn rajoite, jokaista viittä lasta kohden tulee olla yksi lisäohjaaja. Puistokoulussa kahta lasta kohden tulee olla yksi ohjaaja.

3.1. Koulun iltapäivätoiminnan järjestämisestä vastaavan rehtorin / apulaisrehtorin nimi ja puhelinnumero

Riikka Toivonen, apulaisrehtori

p. 041 730 8880

3.2. Koulun iltapäivätoiminnan koordinoinnista vastaavan koulunkäynninohjaajan nimi ja puhelinnumero

Miia Karppanen, vastaava koulunkäynninohjaaja

p. 040 1936855

3.3. Henkilöstö

Tähän listataan iltapäivätoiminnan työskentelevät koulunkäynninohjaajat. Työajasta kirjataan vain ne tunnit, jotka ohjaaja on viikottain iltapäivätoiminnassa, ei koko työaikaa.

Työntekijän nimi	Tehtävänimike	Työaika kerhossa (h/vko)
Miia Karppanen	vastaava koulunkäynninohjaaja	25
Anu Heinäaho	koulunkäynninohjaaja	10-11
Heidi Särkinen	koulunkäynninohjaaja	12
Heidi Marjamäki	koulunkäynninohjaaja	17-18
Midori Fuji	koulunkäynninohjaaja	19
Susanna Piironen	koulunkäynninohjaaja	11-12
Ville Kauranen	koulunkäynninohjaaja	13-14

4. Toiminnan tilat ja turvallisuus

Iltapäivätoiminnassa noudatetaan koulun turvallisuussuunnitelmaa. Henkilöstö perehtyy TreTurva-sovelluksen turvakortteihin ja ohjeisiin. Koulu kirjaa tähän mahdolliset iltapäivätoiminnan turvallisuuteen liittyvät erityispiirteet, lääkehoidon ja kuljetusten järjestämiseen liittyvät asiat.

Esimerkiksi:

- Sisätilojen ja ulkoilupaikkojen käyttöturvallisuus
- Välineiden turvallisuus
- Siirtymätilanteiden turvallisuus
- Toiminnan käytössä olevien tilojen riittävyys/esteettömyys/turvallisuus
- Lääkehoidosta vastaava
- Kuljetusten järjestämisestä vastaava

4.1. Iltapäivätoiminnan käytössä olevat tilat

Koulun piha, ruokasali, tilat 103, 112, 123, 125, 135, sekä soveltuvin osin liikuntasali sekä muut vapaat tilat.

Tiloissa sekä portaissa liikutaan kävellen.

Koulun ovet ovat auki koko päivän, joten vieraiden henkilöiden asioinnin tarkistaminen. Ulkona huomioidaan keskusta-alue sekä vieressä toimiva siltatyömaa.

Vialliset ja rikkiäiset välineet poistetaan käytöstä, kun kunto huomataan. Lapsia ohjataan käyttämään välineitä oikein ja tarkoituksenmukaisesti.

Siirtymätilanteissa aina lasten lukumäärän tarkistaminen, sekä koulun ulkopuolella liikuttaessa aikuinen jonon ensimmäisenä ja viimeisenä.

Hälytyksen tullessa toimitaan koulun poistumissuunnitelman mukaisesti.

4.2. Lääkehoidon organisointi

Iltapäivätoiminnan lääkehoidosta vastaavien nimet.

Miia Karppanen, vastaava kko

Riikka Toivonen, apulaisrehtori

4.3. Kuljetusten organisointi

Kuljetusten organisointi iltapäivätoiminnan osalta.

Juhannuskylän koulun koulutaloissa on määrätty paikat kuljetuksille: Johanneksen koulutalo/ Postikadun portti. Koulun henkilökunta (ohjaajat, koulusihteerit, rehtorit) tekee tiivistä yhteistyötä koulukuljetuspalvelun kanssa toiminnan turvallisuuden takaamiseksi. Koulunkäynninohjaajille on määritetty työvuorolistaan taksivuorot, joista he ovat vastuussa. Oppilaiden kanssa käydään kuljetusaikataulut sekä ohjeistus läpi säännöllisesti (useita kertoja lukuvuoden aikana). Erityistä huomiota kiinnitetään oppilaskohtaisessa tuessa olevien oppilaiden siirtymätilanteisiin.

Iltapäivisin kuljetettavat lapset odottavat ohjaajien valvonnassa takseja koulun pihalla lähellä taksin noutopaikkaa. Ohjaajat saattavat lapset takseihin. Matkustaja on huoltajan tai koulun henkilökunnan vastuulla siihen saakka, kunnes hän siirtyy autoon.

5. Toiminnan suunnittelu, toteutus ja arviointi

Toiminnan kausisuunnitelma, mahdollinen viikkosuunnitelma ja päiväohjelman runko.

Toimintaa arvioidaan kaupunkitasoisesti vuosittain. Tämän lisäksi tehdään koulukohtaista arviointia.

5.1. Iltapäivätoiminnan kausisuunnitelma (syksy ja kevät)

- Toiminnan erityispiirteet ja painotukset (liikunnallinen painotus, pajatoiminta ym.)
- Lapsen tuen ja yksilöllisten tarpeiden huomioiminen
- Lasten osallisuuden huomioiminen toiminnan suunnittelussa
- Mahdolliset retket, juhlat, tapahtumat, ym. vuoden ajalle

Viikkokohtaisen suunnitelman voi kuvata myös tässä kohdassa.

Toiminnan erityispiirteet ja painotukset:

Lasten vapaa ja ohjattu leikki, monipuolinen liikkuminen ja ulkoilu, kaveri- ja tunnetaidot, vapaaehtoinen lapsilähtöinen ohjattu toiminta. Lasten toiveita ja mielipiteitä kysytään ja kuunnellaan toimintaa suunniteltaessa ja toteuttaessa.

Tiistaisin järjestetään kuvaamataittoa, torstaisin askartelua, perjantaisin liikuntaa tai retki alueen lähipuistoihin.

Toimintaa suunniteltaessa otetaan huomioon iltapäivätoiminnan perusteissa määritetyt sisällölliset kokonaisuudet sekä perusopetuksen ja koulun vuosikello.

Lasten yksilöllisiä tarpeita on huomioitu

- lasten ryhmiin ja eri tiloihin jakamisella
- ryhmien ohjaajien valinnassa
- kerhon päiväohjelmassa

Kerho tekee puolikkaan ryhmän kanssa perjantaisin retkiä lähialueen leikkipuistoihin.

Ohjeellinen viikko-ohjelma liitteenä.

5.2. Iltapäivätoiminnan päiväohjelma

Koulun päiväohjelmavarko ohjeellisin kellonajoin.

12.00-12.30 Lasten vastaanotto ja ulkoilu koulun pihassa

12.30-13.15 Ulkoilua koulun pihassa tai Kirkkopuistossa

13.15 Lasten vastaanotto

13.20-14.00 Välipalat ryhmittäin

14.00-14.30 Ulkoilua

14.30-15.00 Lepohetki, läksyt tai satu

15.00-16.00 Ohjattu toiminta sisällä

16.00-17.00 Ulkoilua koulun pihassa

5.3. Iltapäivätoiminnan päiväsuunnitelma

Toiminta	Kuvaus
Välipalan kellonaika:	13.20-14.00, kahdessa eri ryhmässä
Ruokavalioiden ja allergioiden huomioiminen:	Keittiöhenkilökunta (Voimia) huolehtii välipalalla erityisruokavalioiden huomioisesta. Esitietolomakkeessa on kohta huomioitaville asioille, esitietolomakkeet löytyvät kootusti luokka-asteittain sinisestä kansioista kerhon kaapista. Esitietolomakkeesta vanhempien ilmoittamat allergiat on kirjattu kumpaankin ryhmälistaan tieoksi korostetusti.
Ulkoilun määrä päivittäin:	12.00-14.30, 15.45-17.00
Ohjatun liikunnan määrä päivittäin:	Ohjattua liikuntaa perjantaisin 1h kummallakin ryhmällä, sekä ulkoilun lomassa liikuntaleikkejä sekä vapaata liikuntaa.

5.4. Toiminnan koulukohtainen arviointi

Kuvaus iltapäivätoiminnan arvioinnista lukuvuoden aikana.

Jatkuva arviointi ohjaaja/rehtoripalavereissa, huoltajien palautteen huomioiminen, lapsilta kerätään jatkuvaa palautetta päivittäisen toiminnan yhteydessä, wilma-kysely huoltajille jossa kysytään myös lasten näkemys, lkv:n lopussa laajempi toimintakauden arviointi.

5.5. Iltapäivätoiminnan koulukohtaisen suunnitelman käsittely henkilöstön kanssa

Käsittelypäivämäärä pedagogisen tuen tiimissä ja kuvaus miten suunnitelma on käsitelty muun henkilöstön kanssa.

2025-09-30

Iltapäivätoiminnan koulukohtainen suunnitelma käsitellään koko koulun henkilöstökokouksessa 30.9. lukuvuosisuunnitelman esittelyn yhteydessä sekä PTT:ssä 2.10.

5.6. Huoltajille tiedottaminen

Miten tiedotatte huoltajia iltapäivätoiminnasta lukuvuoden aikana?

Päivittäinen yhteydenpito vanhempien kanssa kasvotusten lapsia haettaessa, huoltajiin otetaan tarvittaessa yhteyttä puhelimitse sekä tekstiviestein ja Wilma-viestein. Tiedotus huoltajille Wilma-viestien ja kerhokirjeiden/-tiedotteiden välityksellä.