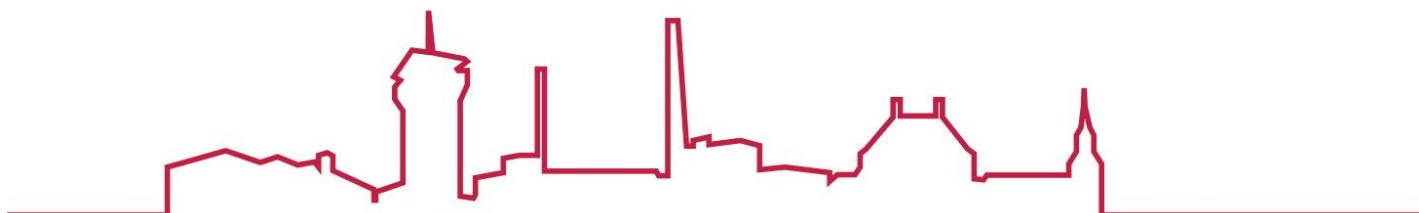


Mänttä-Vilppulan kaupunki

VILPPULAN YHTEISKOULU

Lukuvuosisuunnitelma vuodelle 2023 - 2024



Sisällys

Sisällys	2
KOULU- JA OPPILASTIEDOT LUKUVUONNA 2023 - 2024	4
TUNTIKEHYKSEN KÄYTTÖ	4
PERUSOPETUKSEN PAINOPISTEALUEET LUKUVUODELLE 2023-2024.....	5
TUEN TILASTOT	6
KOULUN TAPAHTUMAKALENTERI	6
Työpäivät.....	7
Vesopäivät:.....	7
Opettajankokoukset:	7
Kevään arvioinnit:	8
Yhteissuunnitteluajan suunnitelma	8
Tapahtumat.....	9
KOULUTYÖN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN.....	10
Poissaolojen seuranta ja kurinpito	11
Päivänavaukset.....	11
Ruokailu	11
Wilmarobotti.....	12
Loma-anomukset	12
Poissaolorajat 30h / 60h / 90h.....	12
Pedagogiset asiakirjat	12
Kurinpitotoimet	13
Tulevat kokeet.....	13
Tuntimerkinnät tueksi	13
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ	13
MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET	14
KOULUN JA KOULUPÄIVIEN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS.....	14
Työelämään tutustuminen.....	14
Muut ulkopuoliset toiminnot	15
Koulun ulkopuolella annettava opetus	15
OPPILASHUOLTO.....	15
Mänttä-Vilppulan yläkoulujen oppilashuoltosuunnitelma	15
OPPILAIDEN OSALLISUUS	19

Oppilaskunta	19
Välkkäritointa.....	20
KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	20
LUKUJÄRJESTYKSET.....	23



KOULU- JA OPPILASTIEDOT LUKUVUONNA 2023 - 2024

	KOULU		YHT
OPPILAAT	136		136
HENKILÖKUNTA	0,5 rehtori (työaika 50%) 20 opettajaa, joista 13 yhteistä 2 erityisluokanopettajaa 0,5 erityisopetuksen resurssiopettaja 0,5 koulusihteeri (työaika 50%) 1 koulunkäynninohjaaja 3 henkilökohtaista avustajaa Todellinen HTV 17,691		26,5

TUNTIKEHYKSEN KÄYTTÖ

Vilppulan yhteiskoulun tuntikehys lukuvuonna 2023 – 2024 on yhteensä 335 tuntia, josta eri oppiaineiden osuus on 245 tuntia. Tarkempi erittely alla olevassa taulukossa.

Sarake1	Sarake2	Sarake3	Sarake4	Sarake5	Sarake6
TUNTIKEHYS LV 2023 - 2024 Vilppulan yhteiskoulu					
ryhmät	7lk (2)	8lk (2)	9lk (3)	jako	yht
oppilaat	37 +2	33 + 5	56		

SUK	6	8	9		23
STK	3	4	3		10
EN	4	4	9		17
RU	4	2	3		9
MA	6	8	12		26
BG/MT	4	4	9		17
FY/KE	4	6	6		16
TE	1	3	3		7
UE/ET	2	2	3		7
HI/YH	4	4	9		17
MU	4				4
VR MU			2		2
KU	4				4
VR KU		2	4		6
KS	8			4	12
VR TN		6	6		12
LI	4	6	6	3	19
VR LI		4	4		8
KO	6				6
VR KO		4	4		8
OPO	1	1	3		5
VR SKB			2		4
VR TT		2	4		6
Iv	huoj.	to	eo	et	245
7	8	8	53	14	90
			Kaikki tunnit yht		335

PERUSOPETUKSEN PAINOPISTEALUEET LUKUVUODELLE 2023-2024

Sivistyslautakunta asettamat perusopetuksen painopistealueet lukuvuodelle 2023-2024 ovat seuraavat:

1. Rohkeasti, luovasti ja yhdessä – arki haltuun yleisen tuen keinoin Emotionaalisten, sosiaalisten ja käyttäytymisen taitojen tukeminen koulun arjessa.

- > aktiivinen ja osallistava yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä
- > tunnekasvatukseen panostaminen
- > tiivis yhteistyö kolmannen sektorin, vapaaehtoisten sekä vanhempaintoimikunnan kanssa

2. LUMA-taidot

- toimipisteiden LUMA-kehittämissyhteisötoiminta jatkuu LUMA-keskuksen kanssa
- ekologinen ja taloudellinen ilmasto- ja kestävyyskasvatus ja -opetus
- energiatehokkuuden ja talouden tasapainottamisen yhteys

---> vierailu maapallo pelissä -näyttelyssä sekä Jyväskylän fysiikan laitoksella 9.luokkien kanssa.

---> Osana monialaista oppimiskokonaisuutta

3. Digitaalisten taitojen kehittäminen

- TVT-strategian päivittäminen
- TVT-oppimispolut – Uudet lukutaidot osaksi OPSia
- Digitaalinen ekosysteemi

--->

- Säännöllinen (perus)käyttö (Powerpoint, Word) arjessa
- Digitaaliset oppimisympäristöt ja työkalut
- Laitehankinnat ja koulutus (esimerkiksi lisenssi Ville-oppimisympäristön koulutusvirtaan)

Yläkouluille on perustettu pedagoginen tiimi, jonka vastuulla on suunnitella, seurata ja arvioida painopistealueiden toteutumista koulun arjessa.

TUEN TILASTOT

Eriytynen tuki 22 oppilaalla (16%)

Tehostettu tuki 28 oppilaalla (20%)

Vuosiluokkiin sitomattoman opetuksen päätös 11 oppilaalla (8%)

KOULUN TAPAHTUMAKALENTERI



Työpäivät

SYSSLUKUKAUSI: 9.8. - 21.12.2023 TYÖPÄIVIÄ 91

KEVÄTLUKUKAUSI: 8.1. - 1.6.2024 TYÖPÄIVIÄ 97

1. Jakso ke 9.8.- ke 20.9.2023
2. Jakso to 21.9. - to 9.11.2023
3. Jakso pe 10.11.2023. - ke 10.1.2024
4. Jakso to 11.1.- pe 23.2.2024
5. Jakso ma 4.3. - ke 17.4.2024
6. Jakso to 18.4. - la 1.6.2024

SYSSLOMA VKO 42 JA KEVÄTLOMA VKO 9

Viikoittainen YS-aika keskiviikkoisin klo 15 – 16.

Vesopäivät:

7.8.2023 (maanantai) koko päivä, yhteinen

8.8.2023 (tiistai) koko päivä, koulukohtainen

9.3.2024 (lauantai) koko päivä, yhteinen

Opettajankokoukset:

ke 30.8.2023 Lukuvuosikokous (lukuvuosisuunnitelman hyväksyntä uuden yhteisen pohjan mukaisesti, tiimit lukuvuodelle 2023 – 2024, MOK)

ke 4.10.2023 Opettajainkokous

ti 12.12.2023 Arviointikokous

-Käytösnumerot ti 12.12. klo 8 mennessä

-Kaikki numerot to 14.12. klo 8 mennessä -> Onko mahdollista antaa numerot vasta 19.12.

ke 7.2.2023 Opettajainkokous

ke 3.4.2023 Opettajainkokous

Kevään arvioinnit:

Ma 20.5. klo 8 mennessä 9.lk käytösnumerot

Ti 21.5. klo 8 mennessä 9.lk kaikki numerot

Ti 21.5. klo 15- 9.lk arviointikokous (VYK)

To 23.5. klo 8 mennessä 7. ja 8.lk käytösnumerot

Ma 27.5. klo 8 mennessä 7. ja 8.lk kaikki numerot

Ma 27.5. klo 15- 7. ja 8.lk arviointikokous (VYK)

Ehtolaiskuulustelut: ke 5.6.2024, ke 19.6.2024 ja ke 31.7.2024.

Yhteissuunnitteluajan suunnitelma

Opettajalle määrättyjen viikoittaisten opetus- ja muiden tehtävien lisäksi opettajan tulee osallistua koulussa opetuksen yhteissuunnitteluun, aineryhmittäisiin ja aisaryhmittäisiin neuvonpitoihin, kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen. Yhteissuunnittelun kokonaismäärä lukuvuoden aikana on enintään 120 tuntia. (OVTES, Osio B, Liite 1, 6§ ja 6a§).

Yhteissuunnittelu-aikaa on suunniteltu käytettäväksi seuraavasti:

-Viikoittainen YS-aika keskiviikkoisin klo 15 – 16. (n. 38 tuntia sisältäen opekokoukset ja muut yhteiset palaverit)

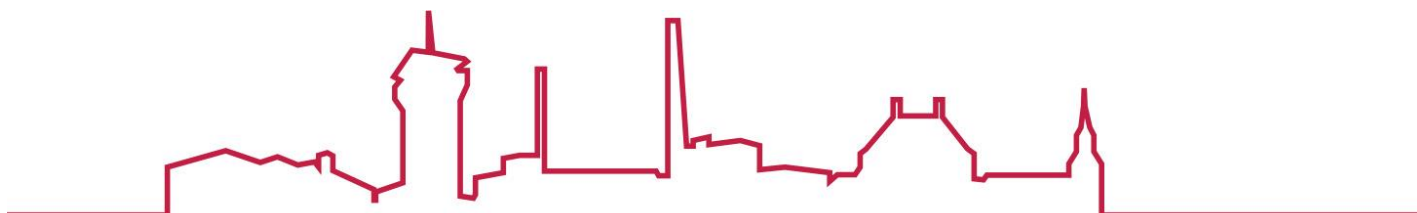
-Viikkopalaverit 0,25*38 eli n. 9,5 t

n. ¼ ys-ajasta tulee siis olemaan ennakolta työjärjestykseen sidottua aikaa.

Viikkopalaveri maanantaisin klo 13 – 13.15 Teamsissa.

Tapahtumat

- 7.8. Koulutuspäivä
- 8.8. Suunnittelupäivä
- Keskiviikkona 9.8. koulupäivä klo 9 – 13 luokanohjaajien johdolla.
- ke 16.8. klo 15 koulujen yhteinen turvallisuuspalaveri
- to 24.8. poistumisharjoitus
- ma 21.8. ryhmäytymispäivä 7A
- ti 22.8. ryhmäytymispäivä 7B
- 23.8. klo 15 Yhteinen oppilashuoltoryhmän kokous (lukuvuosisuunnitelma oppilashuollon näkökulmasta)
- tukarikoulutus
- ti 12.9. Terveystarkastus mukainen tarkastus Vilppulan yhteiskoulu
- ke 13.9. klo 15 lukuvuosikokous
- ke 13.9. Vanhempainilta
- ma 11.9. 8.lk marja- ja suunnistusretki
- pe 29.9. koulukuvaus VYK
- ke 27.9. Be active -päivä 11.15 - 13.00
- Konsertti joka kouluun –kiertue syksyn aikana
- Taidetestaajat: 8 A ja 8 B
 - syyslukukaudella 19.9.2023 Tampereen tavara-asema klo 13.14.30 (+ matkat ennen ja jälkeen)
 - kevätlukukaudella 9.2.2024 klo 9.20-11.20 Sorin sirkus, Tampere: Arctic Ensemble Ajolähtö (+matkat ennen ja jälkeen)
- TET 9. lk. vko 48 (27.11-1.12.23) ja vko 21 (20.-25.5.24)?



-9. luokat Yrityskylässä: 9A 1.11. ja 9C 2.11. 9B jaetaan molemmille päiville puoliksi. (lähtö koululta 10.45, paluu n. klo 15.45)

-5.12. Itsenäisyyspäivän tanssit

-Joulukirkko

-Lukupäivä

-21.12. joulujuhla

-MSKK ammattipäivät 9. lk. 15./16.11

-Gradia Jämsä ammattipäivät 9. lk. 22. - 23.11. (jompikumpi päivä)

-Teknologiatiistai 21.11.

-Mahdollisuuksien metsä 8. lk.

-NOUHÄTÄ-koulutus 8.lk

-Päivä lukiolaisena 9. lk.

-9. lk info yhteishausta opiskelijoille ja vanhemmille

-Taksvärkkipäivä 28.3.

-TET 8. lk vko 16 15.4.-19.4.

-helmikuussa Metsävisa

-Taloustaitokilpailu 9. lk

-Koskelanlammen ympärijuoksu

-LUMA –hankkeen järjestämä opintomatka Jyväskylään 9 lk. Huhtikuussa

-Talviliikuntapäivä

KOULUTYÖN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN

Yläkouluilla noudatetaan kaikilta osin Mänttä-Vilppulan kaupungin opetussuunnitelmaa (<https://peda.net/manttavilppula/ops>). Kuntakohtaisen opetussuunnitelman lisäksi yläkouluilla on käytössä koulukohtainen opetussuunnitelma, jossa on lisäyksiä valtakunnalliseen sekä kuntakohtaiseen opetussuunnitelmaan (esimerkiksi järjestyssäännöt).

Kodin ja koulun välinen yhteistyö Wilman kautta, mutta myös työpuhelimella.

Opettajien ja henkilökunnan välinen viestintä ja yhteistyö hoidetaan MS Teamsin kautta ja kiireellisemmissä (samaa tai seuraavaa päivää koskevat asiat) whatsappin kautta.

Energiajuomia ei juoda koulupäivän aikana -> tölkki takavarikoidaan ja oppilas voi hakea sen halutessaan takaisin koulupäivän päätteeksi.

Puhelimet kerätään oppitunnin alussa opettajan pöydälle. Opettajan luvalla puhelinta voi käyttää oppitunnilla, mikäli sitä käytetään osana opetusta.

Poissaolojen seuranta ja kurinpito

Kukin opettaja vastaa poissaolojen ja huomautusten merkitsemisestä Wilmaan. Luokanohjaaja vastaa poissaolon syyn selvittämisestä silloin kun aineenopettaja tai oppilaan huoltaja ole sitä merkinnyt. Poissaoloja seurataan (luokanohjaaja) ja puututaan sovitusti (*koulupoissaoloihin puuttumisen portaat*).

Jälki-istunnon (myös kasvatuskeskustelun) antaja täyttää lomakkeen Wilman kautta ja ilmoittaa asiasta huoltajalle sekä merkkää jälki-istunnon rangaistusvihkoon. Muita papereita (tiedotetta tai muistilappuja) ei täytellä. Suorituspäivä seuraavan viikon torstaina, ellei muuta erikseen sovita.

Opettajat valvovat jälki-istuntoja tunnin tai kaksi kerrallaan opettajanhuoneen ilmoitustaululla olevan listan mukaisessa järjestyksessä. Listaan merkitään, milloin on valvottu ja paljonko, ja valvonnan jälkeen muistutetaan seuraavana vuorossa olevaa opettajaa seuraavasta valvonnasta. Vararehtori huolehtii jälki-istuntojen valvontalistasta.

Päivänavaukset

Joka toinen perjantai seurakunnan päivänavaus klo 9.00 alkavan tunnin alussa.

Välitunti- ja ruokailuvalvonnat

Välitunti- ja ruokailuvalvonnat hoidetaan huolellisesti ja katsotaan että valvontoja tulee tasapuolisesti kaikille yhtä paljon. Vararehtori huolehtii, että valvontalista tulee päivitettyä.

Ruokailu

Ruokailuvuoroja on kaksi: 1. 10.45 - 11.15 ja 2. 11.45 - 12.15.(merkataan työjärjestykseen)

Opettajat valvovat ruokailua. Välitunti- ja ruokailuvalvontalistan mukaan ruokailussa on paikalla aina vähintään yksi valvoja. Peruskoulunopettajilla on ruokailun valvontavelvollisuus, joka on otettu huomioon ruoan verotusarvoa määriteltäessä.

Opettajat ilmoittavat ruokailunsa itse Sarastia –järjestelmän kautta. (Paperilappu ruokalassa myös edelleen käytössä.)

Wilmarobotti

WilmaRobotti lähettää automaattisesti Wilma -viestejä huoltajille, oppilaille tai henkilökunnalle Wilman kautta (tai sähköpostin, mikäli huoltaja on tilannut ilmoituksen uusista Wilmaviesteistä sähköpostiin). Lähettäjänä viestissä on *WilmaRobotti*.

Loma-anomukset

-Huoltajat voivat jatkossa hakea koulun loma-aikojen ulkopuolisia lomia suoraan Wilmassa *Hakemukset ja päätökset* -välilehdellä (-> *tee hakemus*): 1-3 päivän poissaolo (luokanohjaaja myöntää) ja yli 3 päivän poissaolot (rehtori myöntää).

-WilmaRobotti lähettää huoltajalle päätöksen tiedoksi, kun luokanohjaaja tai rehtori on sen tehnyt.

-Robotti muistuttaa myös rehtoria ja henkilökuntaa, jos päätöksiä on tekemättä.

Poissaolorajat 30h / 60h / 90h

-WilmaRobotti ilmoittaa huoltajalle ja luokanohjaajalle, kun oppilaalla on kertynyt poissaoloja 30 ja taas 60 tuntia. (Tässä vaiheessa luokanohjaaja on yhteydessä kotiin, usein tavataan yhteistyöpalaverin merkeissä ja sovitaan seurannasta.)

-Huoltaja, luokanohjaaja ja rehtori saavat viestin, kun oppilaalla on kertynyt poissaoloja 90 tuntia. (Tässä vaiheessa tehdään kaupungin toimenpidemallin mukaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus konsultaation pohjalta ja moniammatillinen yhteistyö jatkuu.)

Pedagogiset asiakirjat (pedagoginen arvio, oppimissuunnitelma, pedagoginen selvitys, HOJKS tai oppilaskohtainen muistio)

-WilmaRobotti lähettää tiedon huoltajalle ja oppilaalle aina kun uusi asiakirja



avataan tai vanhaa päivitetään (edellyttää julkaisupäivän muutosta)

-Lisäksi robotti muistuttaa luokanohjaajaa asiakirjojen säännöllisestä päivittämisestä

-Kaikki asiakirjat löydät tuki - välilehdeltä

Kurinpitotoimet (kasvatuskeskustelu, jälki-istunto ja opetuksen epäminen)

-Huoltaja saa viestin, kun kurinpitotoimi on kirjattu Wilmaan. (Kurinpitotoimen lomakkeen löydät niin ikään tuki -välilehdeltä).

-WilmaRobotti lähettää huoltajalle suoran linkin kurinpitotoimen kuittauslomakkeelle. Muutoin kurinpitotoimen pääset kuittaamaan siirtymällä tuki-välilehdeltä *kurinpitotoimeen* (esimerkiksi jälki-istunto), valitsemalla *lomakkeet ja toimenpiteen kuittaus*.

Tulevat kokeet

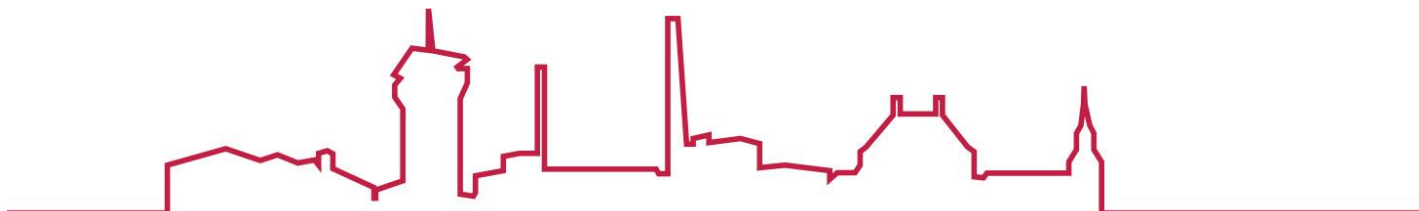
-WilmaRobotti muistuttaa oppilaita ja huoltajia tulevista kokeista

Tuntimerkinnät tueksi

- WilmaRobotti koostaa tuntimerkinnät, joilla tarjotaan tukea (*tukiopetus / oppilas ei saapunut tukiopetukseen / läksyparkki / osa-aikainen erityisopetus*) suoraan toteutuneiksi tukitoimiksi, jolloin tarjottua tukea on helpompi seurata niin koulun kuin huoltajankin toimesta.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Kodin ja koulun yhteistyö hoidetaan pääasiassa Wilman kautta, mutta myös työpuhelimella tarpeen mukaan. Koteihin tiedotetaan tapahtumista ja poikkeuspäivistä ja aikatauluista niin ikään Wilman välityksellä. Tämän lisäksi koululla



toimii oma sometiimi, joka vastaa siitä, että peda.net on ajan tasalla ja sitä kautta huoltajat saavat päivityksiä ja kuulumisia koulun arjesta.

Koteja osallistetaan ja rohkaistaan vaikuttamaan koulun arkeen ja lukuvuoden suunnitteluun. Huoltajia kutsutaan mukaan oppimiskeskusteluihin sekä yhteisiin vanhempainiltoihin.

Mänttä-Vilppulan yläkouluilla toimii yhteinen vanhempaintoimikunta. Toimintaan kaivataan kovasti lisää aktiivisia ja kiinnostuneita huoltajia, jotta saamme toiminnan edelleen jatkumaan. Vanhempaintoimikunta kokoontuu pääasiassa etänä Teamsin kautta. Palaverien aiheet liittyvät koulun arkeen ja sen kehittämiseen huoltajien näkökulmasta. Tämä on erittäin tärkeä kanava kodin ja koulun välisessä yhteistyössä ja sen kehittämisessä.

MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET

Vilppulan yhteiskoululla toimii pedagoginen tiimi, joka vastaa monialaisen oppimiskokonaisuuden organisoinnista. Ideoinnista, suunnittelusta ja toteutuksesta vastaavat kaikki opettajat.

KOULUN JA KOULUPÄIVIEN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS

Työelämään tutustuminen

Yhteiskoulun oppilaiden työelämään tutustuttaminen lukuvuonna 2023 – 2024

1. Työelämään tutustumisjaksolla (TET) 8. ja 9.lk.
2. Oppilaiden päivittäinen työaika sijoitetaan pääosin 9 - 15 välille.
3. Opinto-ohjaaja perehdyttää oppilaat TET-jaksoon liittyviin asioihin sekä selvittää oppilaiden omaa vastuuta ja antaa turvallisuuteen liittyvät ohjeet sekä matkojen että työpaikan osalta.
4. TET-jakson aikana oppilaat voivat ruokailla kunnan kouluissa. Jos tämä ei käy, ruokailu järjestetään kunnan varoin työpaikalla. Kunta on vakuuttanut oppilaat tapaturmavakuutuslain sekä opiskelutapaturman korvaamisesta annetun asetuksen (851/48) mukaisilla vakuutuksilla.
5. Tutustumisjakson pääasiallisena koordinaattorina toimii yläkoulujen opinto-ohjaaja. Työpaikoilla on määrätty vastuuhenkilö, joka työntäjän puolesta opastaa ja ohjaa jakson aikana.

6. Oppilaat pitävät työpaikalla olostaan päiväkirjaa sekä laativat harjoittelukertomuksen. Lisäksi työnantajalla/esihenkilöllä on mahdollisuus antaa kirjallinen palaute TET-jakson sujumisesta.

Muut ulkopuoliset toiminnot

Kaikille opetusryhmille järjestetään oma ryhmäytymispäivä yhteistyössä Mänttä-Vilppulan seurakunnan kanssa Peltolan luomutilalla elokuun alussa. Mahdollisuuksien mukaan koulun oppilaat käyvät kirjastossa, näyttelyissä, konserteissa ym. kulttuuritapahtumissa ja messuilla sekä tutustuvat eri alojen työpaikkoihin, teollisuusyrityksiin tai jatkokoulutuspaikkoihin. Yhteiskoulun musiikin valinnaisaineryhmät sekä muut oppilaiden esiintymisryhmät esiintyvät mahdollisesti myös koulun ulkopuolella myöhemmin tehtävien suunnitelmien mukaan.

Koulun ulkopuolella annettava opetus

- Oppitunneilla voidaan järjestää tutustumis- ja opintokäyntejä erilaisiin kohteisiin.
- Oppilailla on mahdollisuus tutustua tulevaan kouluun, opiskelu- tai työpaikkaan.
- Kaikkien ryhmien tunteja voidaan pitää myös koulun ulkopuolella.
- Uimaopetusta annetaan jokaiselle vuosiluokalle 2 - 4 kertaa lukuvuodessa Mäntän uimahallissa.
- 8. luokkien UE: mahdollisuuksien mukaan järjestetään tutustuminen Vilppulan ev.lut seurakunnan kirkkoon (ops: kirkon symboliikka, kirkkovuoden keskeisiä virsiä).
- oppilaat käyvät kirjastossa.
- Koululta voidaan tehdä teatterivierailuja.

OPPILASHUOLTO

Mänttä-Vilppulan yläkoulujen oppilashuoltosuunnitelma

OphL 13 §

Yksilökohtainen oppilashuolto

<p>Oppilashuollon palvelut</p>	<p>Yksilökohtaisia oppilashuollon palveluita tarjoavat Mänttä-Vilppulassa koulukuraattorit ja kouluterveydenhoitajat sekä koulupsykologi.</p> <p>Tämän lisäksi yksilökohtainen oppilashuolto sisältää monialaisen yksilökohtaisen oppilashuollon, jota toteutetaan monialaisessa asiantuntijaryhmässä yhteistyössä oppilaan ja/tai huoltajien kanssa.</p> <p>Tarkemmat yhteystiedot ja vastaanottojata liitteenä (LIITE 1).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kiireettömissä asioissa kuraattori on tavattavissa seitsemän koulupäivän, kiireellisissä asioissa viimeistään seuraavan koulupäivän aikana. Kouluterveydenhoitajan ja kuraattorin vastaanotolle pääsee tarvittaessa avoimen vastaanoton aikana ilman ajanvarausta. • Koulupsykologin vastaanotolle tullaan kouluterveydenhoitajan/-kuraattorin ohjaamana tai koululääkärin läheteellä. Myös nuori itse tai vanhemmat voivat olla yhteydessä koulupsykologiin. Koulupsykologi järjestää oppilaalle arviokäynnin, jonka tarkoitus on kartoittaa oppilaan tilannetta ja tukikäyntien tarvetta. Vaikeissa tapauksissa/tilanteissa koulupsykologi tekee arvion erikoissairaanhoidon tarpeesta ja voi ohjata oppilaan ja/tai perheen nuorisopsykiatriseen tiimiin tai perheneuvolan palveluihin. • Suun terveydenhuolto. 8.luokkalaiset kutsutaan kaikki hammashoitolaan hammaslääkärin tarkastukseen. Särkyasioissa oppilas/huoltaja ottaa itse yhteyttä hammashoitolaan nro 03 455 2745
<p>Monialainen asiantuntijaryhmä</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokoaa se opetushenkilöstön tai opiskeluhuollon palveluiden edustaja, jolla huoli oppilaan tilanteesta ensimmäisenä herää. • Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai oppilaiden läheisten

	<p>osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää oppilaan/opiskelijan tai huoltajan kirjallista suostumusta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan opiskeluhoollon kertomuksiin. Kirjauksia laativat asiantuntijaryhmän vastuhenkilö sekä muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Opiskeluhoollon kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi.
<p>Oppilaan sairastuessa koulupäivän aikana</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kouluterveydenhuoltoon ei sisälly varsinainen sairaanhoito. Koululla ollessaan terveydenhoitaja antaa kuitenkin aina ensiapua. • Äkillisesti sairastunutta lasta ei tule lähettää kouluun, vaan arvion lapsen koulukuntoisuudesta tekee vanhempi. • Oppilaan sairastuessa koulupäivän aikana opettaja on yhteydessä huoltajaan. Mikäli kouluterveydenhoitaja on tavoitettavissa, voi opettaja olla myös häneen yhteydessä. • Jos oppilaan äkillinen sairaus, tai vapaa-ajan tapaturma vaatii lääkärin välitöntä hoitoa, kehoitetaan ottamaan yhteyttä Mänttä-Vilppulan terveyskeskuksen päivystykseen, puh. 03 4552720.
<p>Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen järjestäminen koulussa</p>	<p>Kokonaisvastuu lapsen sairauden hoidosta ja lääkkeiden annosta on aina huoltajalla.</p> <p>Huoltajan tehtävä on tiedottaa koulun opettajaa ja muuta tarvittavaa henkilökuntaa oppilaan sairauksista ja niiden hoidosta.</p> <p>Oppilaan koulupäivän aikana tarvitsemasta yksilöllisestä ravitsemuksesta, hoidosta, tuesta ja seurannasta sovitaan yhdessä oppilaan, hänen perheen sekä kouluterveydenhuollon ja opetustoimen edustajien kanssa. Tarvittaessa voidaan konsultoida tai pyydetään mukaan muita oppilaan sairauden hoitoon osallistuvia terveydenhuollon henkilöitä.</p> <p>Sovituista asioista, kuten mitä tukea tai hoitoa annetaan, kuka sen antaa ja miten tarvittava seuranta järjestetään, tehdään kirjallinen suunnitelma.</p> <p>Mikäli oppilaalla on erityisruokavalio, huoltaja täyttää yhdessä terveydenhoitajan tai lääkärin kanssa erityisruokavaliolomakkeen ja se toimitetaan koulun keittiölle</p>

<p>Yhteistyö koulun ulkopuolisten palvelujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa</p>	<p>Elämä edessä Pirkanmaa mallin mukaan yhteistyötä matalalla kynnyksellä erikoissairaanhoidon kanssa mielenterveys- ja päihdeasioissa.</p>
--	---

Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat

<p>Oppilaat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ryhmäyttämistoiminnot (nivelevaihe) • kiusaamisen ennaltaehkäisy • oppilasjohtoinen välituntitoiminta, tukioppilaat • kerhotoiminta • oppilaskuntatoiminta • tukioppilastoiminta
<p>Kouluyhteisö</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kouluhyvinvoinnista huolehtiminen • oppimisympäristön turvallisuudesta huolehtiminen • koulun hyvinvointisuunnitelma/ yhteisöllinen hyvinvointisuunnitelma/ vuosikello • kouluterveyskyselyjen tulosten hyödyntäminen • koulu siirtymien tukeminen ja niiden toimivuuden kehittäminen <p>(kuutoselta seiskalle, peruskoulusta toiselle asteelle)</p>
<p>Koulun ulkopuoliset tahot</p>	<ul style="list-style-type: none"> • seurakunta • nuorisotoimi • perhetyö • lastensuojelu • poliisi • erikoissairaanhoido • järjestöt • urheiluseurat

Yhteisöllinen oppilashuolto vuosiluokittain	
	<ul style="list-style-type: none"> • koko kouluun tai tiettyyn (ikä)ryhmään tai luokkaan kohdentuvia ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä, seurantaa ym. päivitetään tarpeen ja tarjonnan mukaan • tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihteiden käytön ehkäiseminen kaikille vuosiluokille yhteisesti • yhteistyö terveysneuvonnan ja terveystiedon opetuksen välillä • yhteistyö koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien tahojen kanssa yhteisöllisen oppilashuollon kehittämisessä
7.lk	<ul style="list-style-type: none"> • Nivelvaiheen tutustumispäivä 6. lkn keväällä • Ryhmytymispäivät 7lk syksyllä • Koulukuraattorin teematunnit tarpeen mukaan
8.lk	<ul style="list-style-type: none"> • Laajan terveystarkastuksen yhteenveto. • MOVE-fyysisen kunnon arviointi
9.lk	<ul style="list-style-type: none"> • Jatko-opintojen suunnittelu, yhteistyö toisen asteen oppilaitosten kanssa

OPPILAIDEN OSALLISUUS

Oppilaskunta

Kaikki koulun oppilaat kuuluvat oppilaskuntaan. Oppilaskunnan käytännön toimintaa ohjaa oppilaskunnan hallitus, johon jokainen luokka valitsee keskuudestaan 1-2 edustajaa.

Oppilaskunnan hallitus kokoontuu säännöllisesti. Kokoukset kutsuu koolle hallituksen jäsenien joukosta valitut puheenjohtaja ja sihteeri yhteistyössä toimintaa ohjaavan opettajan kanssa. Järjestäytymiskokouksen kutsuu koolle ohjaava opettaja.

Kokouksissa

- keskustellaan yhteisistä asioista ja päätetään toiminnasta
- sovitaan mitä ja miten asioista tiedotetaan
- suunnitellaan yhteisiä tapahtumia oppilaskunnalle
- käsitellään oppilailta tulleita toimintaehdotuksia
- suunnitellaan ja tehdään parannusehdotuksia esim. kouluviihtyvyyden suhteen

- pyritään saamaan oppilaiden ajatuksia ja ideoita koulun henkilöstön sekä kuntapäätäjien tietoon lähettämällä tarvittaessa oppilasedustajia erilaisiin koulun toimintaa käsitteleviin kokouksiin kertomaan oppilaskunnan näkemyksistä ja toimintaehdotuksista.

Hallituksen kokouksissa käsitellyistä asioista ja tehdyistä päätöksistä kirjoitetaan pöytäkirja (sihteeri). Esityslistan hallituksen kokouksiin laativat puheenjohtaja ja sihteeri yhteistyössä.

Välkkäritoiminta

Vilppulan yhteiskoululla voidaan järjestää välkkäritoimintaa esimerkiksi tukioppilaiden tai nuorisotoimen järjestämänä.

Tukioppilaat pitävät kioskia kerran viikossa.

KERHOTOIMINTA

Kerhoja pyritään järjestämään hankerahalla (Kerhotoiminnan kehittäminen / harrastamisen Suomen malli) kysynnän ja tarjonnan mukaan.

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Mänttä-Vilppulan yläkoulujen järjestyssäännöt	
Järjestyssääntöjen tavoitteet	Säännöt ovat välttämättömiä suuren joukon käsittävän yhteisön toiminnalle, jotta päivittäinen työ sujuisi mahdollisimman rauhallisesti, viihtyisästi ja turvallisesti. Näin voidaan taata edellytykset koulutyön onnistumiselle. Säännöt totuttavat yhteisön jäsenet vastuuseen. Se, joka ei noudata yhteisesti sovittuja sääntöjä, joutuu vastaamaan siitä yhteisölle. Säännöt eivät sisällä pelkkiä kieltoja, vaan ne takaavat myös oikeuksia yhteisön jäsenille. Nämä järjestyssäännöt koskevat koulun vuosisuunnitelmassa tarkoitettua koulun työaikaa ja toteutettavaa opetusohjelmaa.
Koulualue ja koulu-aika	<ul style="list-style-type: none"> • Koulun piha-alueen rajat selvitetään oppilaalle, kun he aloittavat opiskelun yläkoulussa. • Järjestyssäännöt koskevat koulun aluetta sekä niitä toimipisteitä, joissa opetusta tapahtuu koulupäivinä sekä koulunkäyntiin liittyviä tapahtumia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Koulun järjestyssäännöt ovat voimassa kaikessa koulun järjestämissä toiminnassa. Oppitunnit kouluajan ulkopuolella kuuluvat koulunkäyntiin.
<p>Koulunkäyntiin liittyvät ohjeet ja määräykset</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oppitunnille saavutaan ajoissa ja työjärjestyksen mukaisesti. • Kouluun pukeudutaan asiallisesti ja säänmukaisesti. Päällysvaatteet jätetään naulakkoon ja ulkojalkineet naulakon alle oppituntien ajaksi kyseisen luokan kohdalle. Rahaa ja arvoesineitä ei pidä säilyttää naulakoissa. • Välituntien aikana tulee pysytellä erikseen sovitulla pihalueella. Koulualueelta poistutaan muihin toimipisteisiin, joissa opetusta järjestetään. Muulloin poistumiseen tarvitaan erityinen lupa koulun henkilökunnalta.
	<ul style="list-style-type: none"> • Kaikkien viihtyvyyden kannalta on tärkeää, että jokainen noudattaa toimissaan siisteyttä. Paperit ja roskat viedään niitä varten varattuihin roskakoreihin. Työpöydät pidetään siisteinä. Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Oppilas on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon. Vahingon kuitenkin sattua on siitä heti ilmoitettava opettajalle tai rehtorille. Edellä oleva koskee myös kouluyhteisön jäsenen omaisuutta. • Tapaturman sattuessa ilmoitetaan siitä viipymättä lähimmälle opettajalle tai terveydenhoitajalle ja annetaan mahdollisuuksien mukaan tarvittava ensiapu. Kesken koulupäivän tapahtuvassa äkillisessä sairastumistapauksessa koulusta voi poistua, kun on ilmoittanut asiasta opettajalle tai terveydenhoitajalle. • Koulusta ei saa olla poissa ilman pätevää syytä. Oppilaan huoltajan tulee selvittää luokanohjaajalle poissaolon syy mahdollisimman pian, mieluiten jo saman päivän aikana. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti Wilmaan. Jos oppilas tarvitsee vapaata, on siihen pyydettävä joka kerta erikseen lupa etukäteen. Sen antaa hyväksyttävistä syistä luokanohjaaja kolmeen koulupäivään asti. Muussa tapauksessa luvan antaa koulun rehtori enintään kuukauteen asti kansliasta erikseen pyydetyn ja täytetyn kaavakkeen perusteella. • Kesken päivän tapahtuneesta sairastumisesta ilmoitettava terveydenhoitajalle, luokanohjaajalle tai seuraavan tunnin opettajalle, jotka antavat luvan koulusta poistumiseen. • • Syöminen ja juominen ilman lupaa on oppitunneilla kielletty. Energiajuomat eivät kuulu koulun alueelle ja henkilökunta voi takavarikoida energiajuomat päivän ajaksi. • Puhelimien, tablettien, MP-soittimien yms. sähköisten välineiden käyttö ja esilläpito oppituntien aikana ja

	<p>ruokalassa on kielletty, ellei niiden käyttöön anneta erikseen lupaa. Puhelin tulee lisäksi olla oppitunneilla ja ruokalassa suljettuna tai äänettömällä toiminnolla. Opettaja voi kerätä puhelimet, soittimet yms. elektroniikan omalle pöydälleen oppitunnin tai kokeen ajaksi. Mikäli oppilas käsittelee puhelinta, kuulokkeita tms. kokeen aikana, se katsotaan luntaamiseksi tai sen yritykseksi ja siitä annetaan asianmukainen rangaistus. Kaikki kuvaaminen ja tallentaminen koulussa on kielletty ilman opettajan ja kohteen lupaa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tupakkalain (1.10.2010) mukaan tupakointi on kokonaan kielletty koulun käytössä olevissa sisätiloissa ja käytössä olevilla ulkoalueilla. Tupakkatuotteiden käyttö, myynti, välittäminen, tarjoaminen ja hallussapito ovat kiellettyjä koulussa, kouluaijana ja kaikessa koulun järjestämässä toiminnassa. • Oppilas ei saa esiintyä päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena kouluaijana tai koulun järjestämässä tilaisuudessa. • Jokaisella oppilaalla on oikeus fyysiseen ja psyykkiseen koskemattomuuteen. • Lumipallojen heittäminen on kielletty
Koulumatkat	<ul style="list-style-type: none"> • Koulumatkoilla oppilaat noudattavat huolellisesti liikennesääntöjä. • Kulkuvälineet säilytetään lukittuina niille osoitetuissa paikoissa. • Polkupyöräily ja mopoilu on välituntien ja ruokatuntien aikana koulualueella kielletty, kuten myös ala-asteen piha-alueella. • Kulkuvälineiden luvaton lainaaminen ja niiden turmeleminen on kielletty.
Vapaa-ajan toiminta	<ul style="list-style-type: none"> • Silloin kun koulun oppilaat toimivat vapaa-aikanaan koulun tiloissa, tulee heidän noudattaa koulun järjestyssääntöjä. Järjestävä yhteisö vastaa omista tilaisuuksistaan. Mainoksia, ilmoituksia ja erilaisia tiedotteita oppilaat saavat luvalla asettaa niille erikseen osoitettuihin paikkoihin.
Työrauhan ylläpitäminen	<ul style="list-style-type: none"> • Kouluyhteisön jäsenen tulee asiallisella ja rauhallisella käyttäytymisellään pyrkiä edistämään koulun työrauhaa ja pyrkiä luomaan kouluun ja koulunkäyntiin myönteistä henkeä. <p>Jos oppilas ei noudata järjestystä tai käyttäytyy muutoin sopimattomasti taikka on tehtävissään huolimaton, voi opettaja nuhdella häntä tai ojentaa häntä poistamalla hänet luokasta oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi tai</p>

	<p>rangaista häntä kasvatust keskustelulla tai enintään kaksi tuntia kestävällä jälki-istunnolla. Ennen rangaistuksen toimeenpanoa opettajan on keskusteltava oppilaan kanssa rangaistavasta teosta. Rangaistus merkitään rangaistuskirjaan ja Wilmaan kurinpito -lomakkeelle. Rangaistuksesta ilmoitetaan huoltajalle joko puhelimitse tai kirjallisesti Wilman kautta.</p> <p>Jälki-istunnot pidetään erikseen määriteltynä viikonpäivänä kello 15.00 (14.50) alkaen ellei jälki-istunnon valvoja ole muuta sopinut. Jälki-istunnossa voidaan valvojan harkinnan mukaan joko tehdä koulutehtäviä, katsoa opettajan antamia opetusvideoita tai istua hiljaa tekemättä mitään. Mikäli oppilas ennalta ilmoittamatta ei saavu jälki-istuntoon, hänelle määrätään luvattomasta poissaolosta yksi tunti lisärangaistusta, josta ilmoitetaan oppilaan huoltajalle. Toistuvista jälki-istunnon laiminlyömisistä järjestetään keskustelutilaisuus huoltajien kanssa. Valvova opettaja tai luokanohjaajavoi painavasta syyistä ja hyvissä ajoin ennakolta antaa oppilaalle luvan tulla vasta seuraavan viikon jälki-istuntoon.</p> <p>Rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen. Sivistyslautakunta voi, kuultuaan oppilasta ja hänen huoltajaansa, rangaista määräaikaisella erottamisella enintään kolmeksi kuukaudeksi.</p> <p>Koulutehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan jättää kouluun enintään tunnin ajaksi kerrallaan suorittamaan näitä tehtäviä. Myöhästymiset korvataan erillisinä opettajan määrittäminä tehtävinä, jotka tehdään läksyparkissa.</p>
--	---

LUKUJÄRJESTYKSET

LIITTEENÄ

