

Mänttä-Vilppulan kaupunki

MÄNTTÄ-VILPPULAN YLÄKOULU

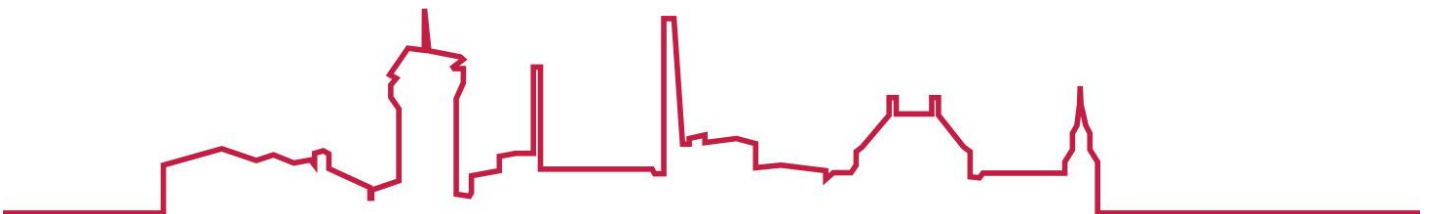
Lukuvuosisuunnitelma vuodelle 2024 - 2025



Sisällys

Sisällys.....	2
KOULU- JA OPPILASTIEDOT LUKUVUONNA 2024 - 2025.....	4
TUNTIKEHYKSEN KÄYTTÖ.....	5
PERUSOPETUKSEN PAINOPISTEALUEET LUKUVUODELLE 2024-2025	7
TUEN TILASTOT	7
KOULUN TAPAHTUMAKALENTERI.....	8
Työpäivät.....	8
Vesopäivät:	8
Opettajankokoukset:.....	9
Kevään arvioinnit:.....	9
Yhteissuunnitteluajan suunnitelma.....	10
Tapahtumat	10
KOULUTYÖN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN	13
Poissaolojen seuranta ja kurinpito.....	14
Päivänavaukset	14
Välitunti- ja ruokailuvalvonnat.....	15
Ruokailu.....	15
Wilmarobotti.....	15
Loma-anomukset	15
Poissaolorajat 30h / 60h / 90h	16
Tulevat kokeet.....	16
Tuntimerkinnät tueksi.....	17
KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ	17
MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET	17
KOULUN JA KOULUPÄIVIEN ULKOPUOLELLA ANNETTAVA OPETUS	17
Työelämään tutustuminen	18
Muut ulkopuoliset toiminnot.....	18
Koulun ulkopuolella annettava opetus.....	18
OPPILASHUOLTO.....	19
Mänttä-Vilppulan yläkoulujen oppilashuoltosuunnitelma	19
OPPILAIDEN OSALLISUUS.....	23
Oppilaskunta	23

Välkkäritoiminta.....	23
Tukioppilastoiminta.....	23
YHTEISTYÖ.....	24
KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	24
LUKUJÄRJESTYKSET.....	27



KOULU- JA OPPILASTIEDOT LUKUVUONNA 2024 - 2025

	KOSKELAN YKSIKKÖ		YHT
OPPILAAT	144		144
HENKILÖKUNTA	0,5 rehtori (työaika 50%) 19 opettajaa, joista 14 yhteistä 2 erityisluokanopettajaa 0,5 koulusihteeri (työaika 50%) 2 koulunkäynninohjaaja Todellinen HTV 17,691		24

	VILPPULAN YKSIKKÖ		YHT
OPPILAAT	116		116
HENKILÖKUNTA	0,5 rehtori (työaika 50%) 16 opettajaa, joista 10 yhteistä 2 erityisluokanopettajaa 0,4 koulusihteeri (työaika 40%) 2 koulunkäynninohjaaja 3 henkilökohtaista avustajaa Todellinen HTV 17,691		23,9

TUNTIKEHYKSEN KÄYTTÖ

Koskelan yksikön tuntikehys lukuvuonna 2024 – 2025 on yhteensä 325,5 tuntia, josta eri oppiaineiden osuus on 267 tuntia. Tarkempi erittely alla olevassa taulukossa.

Sarake1	Sarake2	Sarake3	Sarake4	Sarake5	Sarake6
TUNTIKEHYS LV 2024 - 2025 Koskelan yläkoulu					
ryhmät	7lk (3)	8lk (3)	9lk (2)	jako	yht
oppilaat		52	42		
SUK	9	12	6		27
STK	3	4	0		7
EN	6	6	6		18
RU	6	3	4		13
MA	9	12	8		29
BG/MT	6	6	6		18
FY/KE	6	9	4		19
TE	1,5	4,5	2		8
UE/ET	3	4	2		9
HI/YH	6	7,5	5		18,5
MU	6				6
VR MU					0
KU	6				6
VR KU		2	2		4
KS	6			6	12
VR TN		6	4		10
VR TS			2		2
LI	9	6	4		19
VR LI		2	2	4	8
KO	9				9
VR KO		6	6		12
OPO	1,5	3	1		5,5
VR SKB					0
VR ESB			2		2
VR TT		2			2
VR TGB		2	2		4
					267
lv	et	huoj.	to	eo	

8	15,5	4	10	48	85,5
Kaikki yht					352,5

Vilppulan yksikön tuntikehys lukuvuonna 2024 – 2025 on yhteensä 299 tuntia, josta eri oppiaineiden osuus on 245 tuntia. Tarkempi erittely alla olevassa taulukossa.

Sarake1	Sarake2	Sarake3	Sarake4	Sarake5	Sarake 6
TUNTIKEHYS LV 2024 - 2025 Vilppulan yhteiskoulu					
ryhmät	7lk (3)	8lk (2)	9lk (2)	jako	yht
oppilaat	42	37	33 + 5		
SUK	6	8	6		20
STK	3		3		6
EN	4	4	6		14
RU	4	2	4		10
MA	6	8	8		22
BG/MT	6	4	6		16
FY/KE	6	6	4		16
TE	1,5	3	2		6,5
UE/ET	3	3	2		8
HI/YH	6	6	4		16
MU	6				6
VR MU		2			2
KU	6				6
VR KU		2	2		4
KS	4			2	6
VR TN		6	6		12
LI	6	4	4		14
VR LI		2	4		6
KO	9				9
VR KO		4	4		8
OPO	1,5	2	1		4,5
VR SKB					0
VR TT		2	2		4
lv	huoj.	to	eo	et	216

7	5	8	48	15	83
			Kaikki tunnit yht		299

PERUSOPETUKSEN PAINOPISTEALUEET LUKUVUODELLE 2024-2025

Sivistyslautakunta asettamat perusopetuksen painopistealueet lukuvuodelle 2024-2025 ovat seuraavat:

Yhteisöllinen toimintakulttuuri Mestariteosten kiinnittämiseen

- täydennyskoulutusprosessit
- lukion tuen hanke
- liikkuva koulu (hankerahoitus)
- kouluvalmentajatoiminnan kehittäminen
- kouluissa tehtävän nuorisotyön kehittäminen (hankerahoitus)

Digiosaamisen kehittäminen

- tekoälyn mahdollisuudet
- digitaitokalenterit
- laitehankintojen rahoitussuunnitelma
- digikoordinaattori (hankerahoitus)
- etäyhteistyökokeilut (hankerahoitus)
- täydennyskoulutus (hankerahoitus)

TUEN TILASTOT

Koskelan yksikkö

Erityinen tuki 22 oppilaalla (16%)

Tehostettu tuki 28 oppilaalla (20%)

Vuosiluokkiin sitomattoman opetuksen päätös 11 oppilaalla (8%)

Vilppulan yksikkö

Erityinen tuki 9 oppilaalla (16%)

Tehostettu tuki 42 oppilaalla (23%)

Vuosiluokkiin sitomattoman opetuksen päätös 8 oppilaalla (7%)

KOULUN TAPAHTUMAKALENTERI**Työpäivät**

SYYSLUKUKAUSI: 7.8. - 20.12.2024 TYÖPÄIVIÄ 92

KEVÄTLUKUKAUSI: 7.1. – 31.5.2025 TYÖPÄIVIÄ 95

1. Jakso ke 7.8.- ke 18.9.2024
2. Jakso to 19.9. - to 7.11.2024
3. Jakso pe 8.11. - 20.12.2024
4. Jakso ti 7.1.- pe 21.2.2025
5. Jakso ma 3.3. - pe 11.4.2025
6. Jakso ma 14.4. - la 31.5.2025

SYYSLOMA VKO 42 JA KEVÄTLOMA VKO 9

Viikoittainen YS-aika keskiviikkoisin klo 15 – 16.

Vesopäivät:

5.8.2024 (maanantai) koko päivä, yhteinen (museot + Perttu Eskelinen)

6.8.2024 (tiistai) koko päivä, koulukohtainen (suunnittelupäivä)

11.9.2024 ½ veso klo 15 – 18.00, yläkoulu ja lukio (Janne Ahonen, turvallisuuskoulutus)

koulukohtainen ½ veso kevät 12.3.2025 KYK

Opettajankokoukset:

ke 18.9.2024 Lukuvuosikokous (Mänttä-Vilppulan yläkoulun lukuvuosisuunnitelman 2024 – 2025 hyväksyntä) KYK/VYK

ke 13.11.2024 Opettajainkokous VYK/KYK

ke 11.12.2024 Arviointikokous VYK/KYK

-Käytösnumerot ke 11.12. klo 8 mennessä

-Kaikki numerot ma 16.12. klo 8 mennessä (tehtävä: uusi todistusohja)

ke 5.2.2025 Opettajainkokous VYK

ke 12.2.2025 Opettajainkokous KYK

ke 2.4.2025 Opettajainkokous VYK

ke 9.4.2025 Opettajainkokous KYK

Kevään arvioinnit:

Ma 19.5. klo 8 mennessä 9.lk käytösnumerot

Ti 20.5. klo 8 mennessä 9.lk kaikki numerot

Ti 20.5. klo 15- 9.lk arviointikokous (VYK)

Ke 21.5. klo 15- 9.lk arviointikokous (KYK)

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

Ma 26.5. klo 8 mennessä 7. ja 8.lk kaikki numerot

Ma 26.5. klo 15- 7. ja 8.lk arviointikokous (VYK)

Ti 27.5. klo 13- 7. ja 8.lk arviointikokous (KYK)

Ehtolaiskuulustelut: ke 4.6.2025, ke 18.6.2025 ja ke 30.7.2025.

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. Yhteistyötahojen pyytävien tahojen lausuntojen antaminen. 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.

Viikkopalaverit:

- Maanantaisin klo 12 – 12.15 Teamsissa. (KYK)
- Maanantaisin klo 13 – 13.15 Teamsissa. (VYK)

Tapahtumat

- 7.8. Koulutuspäivä (KYK, VYK)
- 8.8. Suunnittelupäivä (KYK, VYK)
- Keskiviikkona 9.8. koulupäivä klo 9– 13 luokanohjaajien johdolla. (KYK, VYK)



-Viikot 32 -35 kaikkien yläkoulun (KYK) ja (VYK) 9. luokat 28.8. vierailu Mäntän kuvataideviikoille

- käsityökerho 2024-2025 (VYK) to 15-17.00

-8.8. 8. ja 9. luokan valinnaisryhmät Kuvataiteen valtakunta -näyttelyssä (KYK)

-Ke 14.8. klo 15 Tiimien järjestäytyminen (KYK, VYK)

-Ke 21.8. klo 15 Digitaitokalenterin esittely (KYK, VYK)

- ma 19.8. ryhmäytymispäivä 7A (VYK)

- ti 20.8. ryhmäytymispäivä 7B (VYK)

- Ke 21.8. ryhmäytymispäivä 7C (VYK)

- to 22.8. ryhmäytymispäivä 7A (KYK)

- pe 23.8. ryhmäytymispäivä 7B (KYK)

- Ma 26.8. ryhmäytymispäivä 8C (KYK)

- Ke 28.8. klo 15 Yhteinen oppilashuoltoryhmän kokous (KYK, VYK)

-To 29.8. 9.-luokkalaisten vierailu FINNMETKO-messupäivät, Jämsä (KYK, VYK)

- ti 3.9. ”Koko kylän vanhempainilta” -hyvinvointikoordinaattori järjestää

- ke 4.9. syysliikuntapäivä (VYK)

- to 5.9. Naamiot näyttely Serlachius-museolla (VYK)

- ma 9.9. Motoristit koulukiusaamista vastaan (VYK)

-ke 11.9. Yläkoulujen ja lukion yhteinen ½ VESO klo 15 – 18. (KYK, VYK)

-ke 18.9. klo 15 lukuvuosikokous, vanhempainilta yhteinen/luokittainen (KYK, VYK)

-23.-27.9. Be Active-viikko (toteutus liikuntatunneilla)

- 26.9 Nälkäpäiväkeräys (KYK)

- Pe 27.9. Koulukuvaus (VYK)

- 30.9.-4.10. Camera Obscura Vilppulan yhteiskoulun liikuntasalissa (8. ja 9. luokat)
(KYK; VYK)

- ma 7.10. 9.luokat Yrityskylässä Tampereella (VYK)

- ti 8.10. 9. luokat Yrityskylässä Tampereella (KYK)

- ti 8.10. - pe 11.10. 9.luokat TET-viikko (VYK)

- 9lk hygieniapassi hygieniakerho

-Päivä lukiolaisena 9lk (marraskuu)

- ti 5.11. klo: 9 -11 Rekka on the Road (KYK)

Klo:13-15 (VYK)

- to 7.11. MSKK ammattipäivät 9lk klo: 9-15.00

- ti 19.11. Teknologiatiištai 8lk (MSKK järjestää, VYK ja KYK)

- VKO 44 9. luokat TET-viikko (KYK)

- Piparkakkukerho marraskuu (VYK)

- to 5.12. Itsenäisyysjuhla (VYK)

- ke 11.12. Taidetestaajat 8.lk klo 11 -13 Tampere tavara-asema, tanssiteos (KYK)

- to 12.12. Taidetestaajat 8.lk klo 11 -13 Tampere tavara-asema, tanssiteos (VYK)

- Ajokortti työelämään 18.12 9.lk (1 pv, 6h/luokka) 4H kouluttaa(VYK)

- lukupäivä 19.12. (VYK)

-to 19.12 klo 12.15 joulukirkko (VYK)

- joulukirkko 20.12. pe 8.30 (KYK)

- pe 20.12. Joulujuhla (VYK)

2025:

-ti 14.1. Taidetestaajat 8.lk klo 11.45 -14.00 Serlachius museo Kartanolla (KYK)

- to 16.1. Taidetestaajat 8.lk klo 11.45 -14.00 Serlachius museo Kartanolla (VYK)

- NOUHÄTÄ-koulutus 8.lk (VYK)

- 9. lk info yhteishausta opiskelijoille ja vanhemmille lukiolla
- 5.2. Metsävisa
- kirjavinkkaukset 8.lk helmi-maaliskuu

- 14.2 ystävänpäivä (VYK)

- 14.2 Wanhat 9lk menevät katsomaan tanssiaisia (VYK)

- talviliikuntapäivä helmikuu (VYK) 18 tai 19. 2

- konsertti joka koululle (mahd. maaliskuu)

- TET 8. lk vko 15 7.-11.4 (VYK)

- 17.4. Taksvärkipäivä (VYK)

- Taloustaitokilpailu 9. lk 3.4.2025

- Metsäpäivä 8lk

- 9lk TET vk 21 19.5-23.5

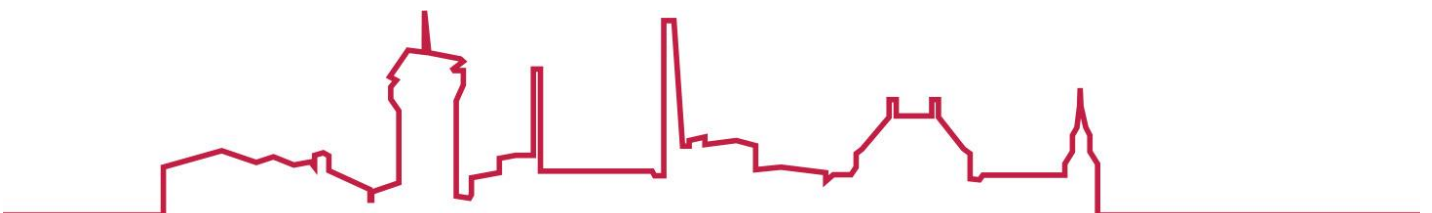
- Koskelanlammen ympärijuoksu to 22.5.2025

- harrastusfestarit vko 22?

- kevätkirkot VYK ja KYK

- kevätjuhla 31.5.2025 (KYK, VYK)

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 voidaan kerätä 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 rangaistusviikoon. 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

Koskelan yksikkö: joka toinen keskiviikko seurakunnan päivänavaus klo 9.00 alkavan tunnin alussa.

Vilppulan yksikkö: 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

Kurinpitoimet (kasvatuskeskustelu, jälki-istunto ja opetuksen epääminen)

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

-WilmaRobotti lähettää huoltajalle suoran linkin kurinpitoimen kuittauslomakkeelle. Muutoin kurinpitoimen pääset kuittaamaan siirtymällä tuki-välilehdeltä *kurinpitoimeen* (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 ja/tai Instagram+Facebook-sivut ovat 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 2024 – 2025

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 työntajan 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 Koivion majalla 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	
Oppilashuollon palvelut	<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"> • Kiirettömässä 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

	<p>tarpeesta ja voi ohjata oppilaan ja/tai perheen nuorisopsykiatriseen tiimiin tai perheneuvolan palveluihin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suun terveydenhuolto. 8.luokkalaiset kutsutaan kaikki hammashoitolaan hammaslääkärin tarkastukseen. Särkyasioissa oppilas/huoltaja ottaa itse yhteyttä hammashoitolaan nro 03 455 2745
Monialainen asiantuntijaryhmä	<ul style="list-style-type: none"> • Asiantuntijaryhmä kootaan yksittäisen oppilaan tai oppilasryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja oppilashuollon palvelujen järjestämiseksi. Ryhmän kokooa se opetushenkilöstön tai opiskeluhuollon palveluiden edustaja, jolla huoli oppilaan tilanteesta ensimmäisenä herää. • Asiantuntijoiden nimeäminen ryhmän jäseniksi ja muiden yhteistyötahojen tai oppilaiden läheisten osallistuminen ryhmän työskentelyyn edellyttää oppilaan/opiskelijan tai huoltajan kirjallista suostumusta. • Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan opiskeluhuollon kertomuksiin. Kirjauksia laativat asiantuntijaryhmän vastuhenkilö sekä muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Opiskeluhuollon kertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi.
Oppilaan sairastuessa koulupäivän aikana	<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.
Oppilaan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen	<p>Kokonaisvastuu lapsen sairauden hoidosta ja lääkkeiden annosta on aina huoltajalla.</p>

<p>järjestäminen koulussa</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 perheensä 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>

<p>Yhteisöllinen oppilashuolto ja sen toimintatavat</p>	
<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

	<ul style="list-style-type: none"> • kouluterveyskyselyjen tulosten hyödyntäminen • koulu siirtymien tukeminen ja niiden toimivuuden kehittäminen <p>(kuutoselta seiskalle, peruskoulusta toiselle asteelle)</p>
Koulun ulkopuoliset tahot	<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, seuranta 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. lk:n keväällä • Ryhmytymispäivät 7lk syksyllä • Koulukuraattorin teematunnit tarpeen mukaan
8.lk	<ul style="list-style-type: none"> • Laajan terveystarkastuksen yhteenveto. • MOVE-fyysisen kunnan 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 muistio/pöytäkirja (sihteeri). Esityslistan hallituksen kokouksiin laativat puheenjohtaja ja sihteeri yhteistyössä.

Välkkäritoiminta

Vilppulan yhteiskoululla voidaan järjestää välkkäritoimintaa esimerkiksi tukioppilaiden tai nuorisotoimen järjestämänä.

Kouluvalmentaja ja koulukuraattori pitävät oppilaille tietyillä välitunneilla hengaamaa.

Tukioppilastoiminta

Tukioppilastoiminta on Mannerheimin Lastensuojeluliiton koordinoimaa toimintaa.

Tavoitteena on

- 1) Vahvistaa myönteistä ja turvallista ilmapiiriä
- 2) Lisätä oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä sekä



3) Ehkäistä kiusaamista ja yksinäisyyttä.

Tukioppilaat auttavat uusia oppilaita tutustumaan toisiinsa sekä järjestävät iloa ja yhteisöllisyyttä lisääviä tapahtumia.

Vilppulan toimipisteessä tukioppilaat pitävät kioskia kerran viikossa.

KERHOTOIMINTA

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

YHTEISTYÖ

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. • Koulun järjestyssäännöt ovat voimassa kaikessa koulun järjestämässä 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. • 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 sattua 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 ruokalassa on kielletty, ellei niiden käyttöön anneta erikseen lupaa. Puhelin tulee lisäksi olla oppitunneilla ja ruokalassa suljettuna tai äänettömällä toiminnolla.
--	--

	<p>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, kouluaikana ja kaikessa koulun järjestämässä toiminnassa. • Oppilas ei saa esiintyä päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena kouluaikana 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 rangaista häntä kasvatuskeskustelulla tai enintään kaksi tuntia kestävällä jälki-istunnolla. Ennen rangaistuksen toimeenpanoa opettajan on keskusteltava oppilaan kanssa rangaistavasta teosta. Rangaistus merkitään</p>

	<p>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. Valvoja opettaja tai luokanohjaaja voi painavasta syystä 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

