

Vääksyn Yhteiskoulu LV 2025-26

YHTEYSTIEDOT

Lähiosoite: Koulukuja 2		
Postinumero ja postitoimipaikka 17200 Vääksy		
	sähköposti vaaksyn.yhteiskoulu@asikkala.fi	

Kanslia

Rehtori Jarkko Koponen		
Puhelin 044-7780411	matkapuhelin 044-7780411	sähköposti jarkko.koponen@asikkala.fi
vara-/apulaisrehtori Sari Puputti		
puhelin 044-7780410	matkapuhelin 044-7780410	sähköposti sari.puputti@asikkala.fi
koulusihteeri Mari Sipponen	puhelin 044-7780412	sähköposti mari.sipponen@asikkala.fi
opinto-ohjaaja Niina Koskinen	puhelin 044-7780416	sähköposti niina.koskinen@asikkala.fi

Opiskeluhoolto

Koululääkäri	puhelin	sähköposti
Kouluterveydenhoitaja Lea Puolitaival	puhelin 044-7780530	sähköposti lea.puolitaival@pajatha.fi
Koulupsykologi	puhelin	sähköposti
Koulukuraattori Outi Mäyrä	puhelin 044-7780848	sähköposti outi.mayra@pajatha.fi

Työaika

Syyslukukausi alkaa
to 7.8.2025Kevätlukukausi alkaa
Ke 7.1.2026

Jaksot:

I: 7.8.-29.9.2025
II: 30.9.-26.11.2025
III: 27.11.2025-3.2.2026
IV: 4.2.-7.4.2026
V: 8.4.-30.5.2026

KÄSITTELY

Opettajakunnan käsittely opettajainkokouksessa.	pvm 10.9.2025	Allekirjoitus rehtori Jarkko Koponen
--	---------------	---

Hallintosääntö Asikkalan kunnan hallintosäännön mukaan kasvatus- ja opetuslautakunta hyväksyy koulujen lukuvuosisuunnitelmat

Sisällysluettelo

1. Kuntatason tavoitteet
2. Palvelualueen mittarit
3. Koulun toiminta-ajatus
4. Koulun erityispiirteet
5. Johtaminen
6. Viestintä ja tiedottaminen
7. Opetus ja opetusjärjestelyt
8. Opetussuunnitelman toteuttaminen
9. Tapahtumakalenteri
10. Retket ja leirikoulut
11. Työelämään tutustuminen
12. Oppilaan ohjaus / opon vuosikello
13. Osallisuus ja vaikuttaminen
14. Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki. Lukion opiskeluhoitoryhmän toiminta
15. Yläkoulun järjestyssäännöt ja kurinpito
16. Kodin ja koulun välinen yhteistyö
17. Turvallisuus
18. Tietosuoja ja rekisterit
17. Henkilöstö
 - johtaminen
 - koulutus
 - hyvinvointi
20. YS-aika
21. Seudullinen yhteistyö ja sidosryhmät
22. Tuntikehys ja erityistehtävät sekä TVA
23. Koulun tilastotiedot

1. Kuntatason sitovat toiminnalliset tavoitteet (kunnan strategia, lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, palvelualueen toimenpideohjelma)

Hyvinvoinnin tukeminen

Kouluissa varmistetaan, että tunti liikuntaa päivässä on mahdollista toteutua. Jokainen opettaja toteuttaa opetusta käyttämällä monipuolisia opetusmenetelmiä ja vähentää pitkiä istumajaksoja. Opettajalla on esimerkiksi mahdollisuus koulupäivän aikana käydä luokan kanssa liikkumassa.

Kouluyhteisöön kuuluminen, osallisuus

Opiskelijoiden osallisuutta koulun toimintaan tulee lisätä kaikilla osa-alueilla: mm. opiskelijoiden toiveet kouluruuista, välituntivälineiden hankinta ja koulussa järjestettävien yhteisten tapahtumien ja teemojen suunnittelu sekä toteutus. Osallisuuteen liittyvä prosessi kouluissa kuvataan vuoden 2025 aikana. Prosessissa ilmenee mm. miten ja missä asioissa opiskelija voivat kertoa omia näkemyksiään, miten asia käsitellään ja miten niistä tiedotetaan takaisin.

Turvallinen kasvuympäristö

Koulun ja kodin yhteistyö on kasvatuskumppanuuden ja roolien tunnistamista. Vanhempien tuki koulun toiminnalle, tukee opiskelijan koulunkäyntiä. Epäasialliseen käytökseen ja kiusaamiseen tulee puuttua jokaisena koulupäivänä. Kouluissa ei hyväksytä toisiin opiskelijoihin tai henkilöstöön kohdistuvaa epäasiallista käytöstä. Prosessissa ilmenee mm. miten ja kenelle opiskelija voivat kertoa kiusaamisesta tai epäasiallisesta käytöksestä näkemyksiään, miten asia käsitellään ja miten niistä tiedotetaan takaisin.

Laadukas perusopetus

Lukemisen, kirjoittamisen ja laskemisen taitojen painottaminen alkuopetuksessa. Kunnassa kehitetään toimintamallia oppilaiden ja opiskelijoiden oppimistulosten seurantaan. Oppikirjojen käytön lisääminen opetustilanteissa.

Laadukkaan opetuksen takuuna ovat: ammattitaitoiset ja pätevät aineenopettajat, pedagogiikan monipuolisuus ja ajan teemoihin reagoiminen, opiskelijoiden hyvinvoinnista, osallistamisesta ja kuulemisesta huolehtiminen sekä koko koulun yhteisöllisyys.

Oppimisen ja kasvun tuki

Oppimisen tuen uudistus syrjäyttää vanhan kolmiportaisen tuen. LV 2025-26 on siirtymävaihe, jonka aikana uusi laki tukimuotoineen otetaan käyttöön. Oppilaiden tuentarpeita havainnoidaan ja heille mahdollistetaan tarvittava tuki. Oppimisen tuen lakimuutosten toimeenpano tehostetusta ja erityisestä tuesta siirtyminen ennakoi viin ryhmäkohtaisiin ja oppilaskohtaisiin tukitoimiin.

Riittävä ja tavoitteellinen henkilöstöresurssi

Henkilöstömäärä arvioidaan sekä lyhyellä että pitkällä aikavälillä. Oppilaan tarvitsema henkilökohtaisen tuen tarve määritellään vuosittain tarpeen mukaisesti.

Turvallinen ja monipuolinen kasvu- ja oppimisympäristö

Asikkala tarjoaa turvalliset, nykyaikaiset ja monipuoliset oppimisympäristöt, jotka innostavat liikkumiseen ja oppimiseen. Toimintakulttuuria rakennetaan kestävä kehityksen periaatteiden mukaisesti. Palvelualueen kasvu- ja oppimisympäristöön tehtävät muutokset on kuvattu investointisuunnitelmassa

Opetuspalveluiden tehtävänä on myös edesauttaa kuntalaisten aktiivista toimintaa oman henkisen ja fyysisen hyvinvointinsa ylläpitämiseen elinikäisen oppimisen periaatteen mukaisesti. Palvelumuotoja ovat perusopetus, toisen asteen yleissivistävä lukiokoulutus, vapaa sivistystyö, muu aikuiskasvatus sekä taiteen perusopetus

2. palvelualueen mittarit

Kouluyhteisöön sitoutuminen / THL:n tulokset

- Yli 50 % oppilaista kokee olevansa osa kouluyhteisöä
- ryhmäytymispäivien (2-3) toteuttaminen kohdennetusti vuosiluokalle ja tarvittaessa opetusryhmälle.
- oppilaiden kuuleminen ja kohtaaminen. Toimiva vuorovaikutus.
- koulun erilaiset tapahtumat.
- liikunnallisten hetkien toteuttamisen koulupäivän aikana kouluvuoden aikana
- kohtaamisia ja keskusteluja lisätään (mm. oppituntien alussa, luokanvalvojan tuntien sisältö) niin, että se on luonnollinen osa koulupäivää.
- oppilaskuntien hyödyntäminen koulun toiminnan suunnittelussa ja koulujen vuosikellon laadinnassa.
- henkilökunnan tiimitoiminta hyödyntäminen oppilaiden sitouttamisessa koulutyöskentelyyn.

Oppilaiden kokema koulukiusaaminen ja epäasialliseen käyttäytymiseen puuttuminen

- Koetun koulukiusaamisen vähentäminen alle 5 %:n
- malli koulukiusaamiseen puuttumiseksi on olemassa ja käytössä. Ennalta ehkäisevä toiminta on tärkeintä ja jotakin ilmenee, niin edetään mallin mukaan.

Oppilaiden poissaolomäärien, niiden syiden ja tehtyjen toimenpiteiden seuranta

- Toimintamalli poissaolomäärien kirjaamiseen, syiden selvittämiseen ja toimenpiteiden kirjaamiseen on otettu käyttöön.

Harrastamisen Suomen malliin osallistuvat

- Osallistujamäärän kasvattaminen

MOVE-testitulokset

- MOVE-testitulosten parantaminen 8.vuosiluokan oppilailla

Valtakunnallisten kokeiden keskiarvot

- Englanti ka yli 8,0
- Matematiikka ka yli 7,5

Oppimistulosten seuranta

- Oppilaiden määrä, joilla kaikkien aineiden keskiarvo on alle 7 on pienempi kuin lkv 2024-2025
- Oppilaan oppimistulosten pitkäaikaisen seurannan kehittäminen

Oppimisen tuki

- Oppilaan tarvitsema tuki toteutuu

Peruskoulun päättötodistuksen saaneet

- Kaikille päättötodistuksen saaneet ovat ohjautuneet jatko-opintoihin

3. Koulun toiminta-ajatus

1. Koulun toimintakulttuurin jatkuva kehittäminen

- oppilaat, opiskelijat, vanhemmat ja Vykin henkilökunta
- keskinäinen vuorovaikutus
- luottamus ja avoimuus
- toisten työnteon arvostaminen
- oppilaiden, opiskelijoiden ja koko henkilökunnan hyvinvointi
- johtamisjärjestelmän ja työnjaon selkeyttäminen

2. Työhyvinvoinnin parantaminen eri osa-alueilla

- avainasemassa on toimintakulttuurin kehittäminen
- vuorovaikutuksen positiivisuus ja toisen kohtaaminen
- TYHY-päivät
- Tiimityöskentely
- pelisäännöt ja selkeä ohjeistus
- johtamisjärjestelmä
- uusien työntekijöiden (ja myös kokeneiden) perehdytys

3. Työhyvinvointikyselyn nostot, helmikuu 2025

I) Työyhteisössän toimitaan yhteisesti sovituin toimintatavoin

- a) Kymmenen kultaista sääntöä, erillinen liite
- hyväksytty opettajainkokouksessa 2019 ja 2020
- asiat eivät ole mitenkään vanhentuneita

Melko monet alapuolella olevat asiat löytyvät jo 10 yhteisen toimintatavan listalta. Erikseen on hyvä tarkistaa, että ainakin seuraavista asioista meillä on elokuussa 2025 kirjallinen ohjeistus:

b) Kännykät. Kirjalliset ohjeet. Päivitetty elokuussa 2025

- miten YK
- miten LU

c) Energiajuomat. YK ja LU. Päivitetty elokuussa 2025

d) Poissaoloihin puuttuminen. Merkintätapa tarkentunut syksyllä 2025.

e) Valvonnoista huolehtiminen /

f) Käyttäytyminen työpaikalla / 10 kultaista sääntöä

g) Luokkatilaa koskevat perusohjeistus

h) Lukion koeviikkokäytänteet / uusi malli

II) Pystytään käsittelemään ja ratkaisemaan ristiriitoja

a) Vyissä on hyväksytty matalan kynnyksen malli riita-asian/hankalan asian käsittelyyn.

- kunta on hyväksynyt vielä omat mallit, joiden mukaan viime kädessä toimitaan.

b) Mieli-erojen hyväksyminen työpaikalla

- henkilökunnalla saattaa olla erilaisia näkemyksiä asiasta, kun asiasta ja kaikki ovat yhtä oikeita.
- asiat keskustelevalle ja ovat eri mieltä, ei mennä henkilökohtaisuuksiin.
- muistetaan kuitenkin työpaikkaa ja virka-asemaa koskevat säännöt.

c) Opetellaan antamaan palautetta ja ottamaan vastaan palautetta

- oikean ajan ja paikan valinta

d) Kuukauden onnistumisen valinta

- henkilökunta esittää ja johtoryhmä valitsee

e) Positiivisen palautteen antaminen / kaikki pelaa yhteen maaliin

f) Ristiriitojen käsittely, kun kyseessä on työpaikan ulkopuoliset asiat.

- välttää riita-asoiden kaatamista toisten niskaan. Kuormittaa henkilökuntaa ja joutuu mahdollisesti hankalaan välikäteen kumman puolen valitsee.
- osapuolten ohjaaminen oikeaan suuntaan (esihenkilö) / Matalan kynnyksen malli
- osapuolet valitsevat halutessaan tukihenkilön.
- rehtori
- stj ja/tai henkilöstöpäällikkö

III) Esihenkilö keskustelee kanssamme työyhteisöön ja työhön liittyvistä asioista (kattaa kaiken: opettajainhuonekeskustelut ja viralliset kokoukset).

- ajan varaaminen eri ryhmittymille
- a) oppiaineryhmien tapaaminen rehtorin kanssa
- b) luokka-asteryhmät: 7lk, 8lk, 1vsk, 2vsk
- c) YK
- d) LU
- e) ryhmäkohtaiset kehityskeskustelut

IV) Saan esihenkilöltä palautetta, miten olen onnistunut työssäni

- palaute on aitoa
- henkilökohtainen ja/tai ryhmäkohtainen palaute
- toteutus voi olla aamupalaverissa, opettajainkokouksessa, VESO-päivässä ja/tai henkilöstöjuhlissa.

V) Henkilöstön kokema kiusaaminen ja häirintä on myös yksi tärkeä nosto. Otetaan sekin mukaan jatkokäsittelyyn.

Oppilaiden taholta tuleva kiusaaminen ja häirintä

- henkilökunnan / opettajan puuttuminen
- kasvatuskeskustelu
- kurinpitovälikätköt

Mitkä kaikki asiat menevät poliisille / rikosilmoitus. Esimerkiksi...

- selkeät väkivaltatilanteet, esimerkiksi toisen oppilaan lyöminen.
- teräaseiden tuominen kouluun.
- uuden lähipoliisin kanssa tarkennetaan linjaa.

Mistä asioista tehdään lastensuojeluilmoitus (alle 18 v). Esimerkiksi...

- päihteiden tuominen tai hallussapito koulussa, kouluaikana tai koulun toiminnassa.
- väkivaltatilanteet
- poissaolojen liiallinen lukumäärä
- huoli opiskelijan koulunkäynnistä

Miten henkilökunnan kokema pahaolo puretaan ”tilanteen” jälkeen

- Terveystalo ja mielen sparr
- uhkaavat tilanteet yhdessä rehtorin kanssa / Kanavan sivuilla linkki

4. VYK:n henkilöstösuunnitelma:

- huomioidaan vakituisten ja määräaikaisten virkojen sekä toimien lukumäärät. Pyritään siihen, että määräaikaiset virat pystytään vakinaistamaan.
- huomioidaan neljäsarjaisuuden vaikutukset tuntikehykseen.
- vieraskuntalaisia otetaan sen pohjalta, että he mahtuvat olemassa oleviin ryhmiin. Aina parempi, jos saataisiin pitkästä ajasta yksi viisisarjainen luokka-aste.
- 9. luokkalaisten lukumäärän mahdollinen vaikutus yhteishakuun ja sitä kautta lukion aloittavien lukumäärään.
- pienenevien ikäluokkien merkitys yläkoulun ja lukion oppituntimääriin eri oppiaineissa ja valinnaisaineiden valintojen sijoittuminen tähän kehykseen.
- henkilöstörakenteen hallittu suunnittelu seuraavia lukuvuosia ajatellen.

5. Yläkoulun oppilaat ja opettajat

- toisia arvostava toimintakulttuuuri
- keskinäinen ja toimiva vuorovaikutus
- aito kohtaaminen (minulla on aikaa kuunnella..).
- oppilaiden hyvän näkeminen
- luottamus ja avoimuus
- toisten työnteon arvostaminen
- laadukas opetus
- oppilaiden luotsaaminen kohti II asteen jatko-opintoja: vaaditaan riittävästi, oppilaiden aktiivisuus ja osallisuus, oppituntityöskentely.
- työskentelytaidot

POPS

Oppilaan ainutlaatuisuus ja oikeus hyvään opetukseen

Perusopetus perustuu käsitykseen lapsuuden itseisarvoisesta merkityksestä. Jokainen oppilas on ainutlaatuinen ja arvokas juuri sellaisena kuin hän on. Jokaisella on oikeus kasvaa täyteen mittaansa ihmisenä ja yhteiskunnan jäsenenä.

Oppilaita tuetaan rakentamaan omaa arvoperustaansa. Koulun ja kotien yhteinen arvopohdinta ja siihen perustuva yhteistyö luovat turvallisuutta ja edistävät oppilaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia. Henkilöstön avoin ja kunnioittava suhtautuminen kotien erilaisiin uskontoihin, katsomuksiin, perinteisiin ja kasvatuskäsityksiin on rakentavan vuorovaikutuksen perusta.

Koulun toimintakulttuurissa oppilaan kohtaamisen ja arvostavan vuorovaikutuksella tuetaan henkilöstön esimerkin kautta oppilaan itsetuntoa ja kouluyhteisöön sitoutumista sekä vuorovaikutustaitoja.

Ihmisyys, sivistys, tasa-arvo ja demokratia

Sivistykseen kuuluu taito käsitellä näitä ristiriitoja eettisesti ja myötätuntoisesti sekä rohkeus puolustaa hyvää. Sivistys merkitsee yksilöiden ja yhteisöjen taitoa tehdä ratkaisuja eettisen pohdinnan, toisen asemaan asettumisen ja tietoon perustuvan harkinnan perusteella. Sivistykseen kuuluu myös pyrkimys itsesäätelyyn ja vastuunottoon omasta kehittämisestä ja hyvinvoinnista.

Kouluarjessa oppilaan toimintaa ohjaavat koulun järjestyssäännöt ja oman luokan omat sopimukset mm. työrauhasta ja toisten kohtelusta. Oppilaiden mahdollisuutta vaikuttaa koulun asioihin toteutetaan luokkien mielipiteiden kuulemisella sekä edustuksellisesti oppilaskunnan hallituksen kautta. Jokaisella luokalla on edustajana oppilaiden valitsema luottamusoppilas.

Oppilailla on mahdollisuus äänestää ehdokkaita nuorisovaltuustoon. Yhdysvanhemmat toimivat kotien toiminnallisena yhdyskanavana.

Kulttuurinen moninaisuus rikkautena

Perusopetus rakentuu moninaiselle suomalaiselle kulttuuriperinnölle. Se on muodostunut ja muotoutuu eri kulttuureiden vuorovaikutuksessa. Opetus tukee oppilaiden oman kulttuuri-identiteetin rakentumista ja kasvua aktiivisiksi toimijoiksi omassa kulttuurissaan ja yhteisössään sekä kiinnostusta muita kulttuureita kohtaan.

Opetuksessa, koulun tapahtumissa ja kouluruokailussa huomioidaan erilaisia juhlapäiviä niin suomalaisesta kuin kansainvälisestä näkökulmasta. Oppilaiden elämänskatsomukseen ja etniseen taustaan liittyvät asiat huomioidaan esimerkiksi juhlien järjestelyissä. Koulun kansainvälisyyskasvatus tapahtuu oppiaineiden sisältöjen kautta. Koululla käy myös kansainvälisiä vieraita mm. lukion vaihto-oppilaiden, Erasmus+-hankkeen ja Douzelage-yhteistyön kautta.

Kestävän elämäntavan välttämättömyys

Perusopetuksessa pohditaan kulutus- ja tuotantotavoissa ilmeneviä ristiriitoja suhteessa kestäväan tulevaisuuteen sekä etsitään ja toteutetaan yhteistoimin ja pitkäjänteisesti elämäntapaamme korjaavia ratkaisuja. Oppilaita ohjataan tuntemaan myös kehitykseen vaikuttavia yhteiskunnallisia rakenteita ja ratkaisuja ja vaikuttamaan niihin. Perusopetus avaa näköalaa sukupolvien yli ulottuvaan globaaliin vastuuseen.

Kestävän kehityksen ja elämäntavan ulottuvuudet ovat ekologinen ja taloudellinen sekä sosiaalinen ja kulttuurinen. Ekososiaalisen sivistyksen johtoajatuksena on luoda elämäntapaa ja kulttuuria, joka vaalii ihmisarvon loukkaamattomuutta, ekosysteemien monimuotoisuutta ja uusiutumiskykyä sekä samalla rakentaa osaamispohjaa luonnonvarojen kestäväälle käytölle perustuvalla kiertotaloudella.

Koululla toteutetaan käytännössä kestävää kehitystä tukevia toimintamalleja ja eri oppiaineissa teemaa käsitellään myös oppisisältöjen kautta. Kouluruokailussa kannustetaan kasvispainotteisuuteen ja ruokahävikin minimointiin. Ruokahävikkiä seurataan ja siitä tiedotetaan myös oppilaille ja henkilöstölle. Oppilaille on tarjolla hävikkivälipalaa, joka toteutetaan yhteistyökumppanin lahjoituksin.

Arvokeskustelua käydään jatkuvasti koulun kehittämistyössä. Huoltajia ja oppilaita osallistetaan mm. yhdysvanhempien / vanhempainyhdistysten, vanhempainiltojen, oppilaskeskustelujen kautta ja nuorisovaltuuston kautta.

4. Yläkoulun erityispiirteet

Vääksyn Yhteiskoulun yläkoulun tehtävänä on valmistaa peruskoulun päättävät nuoret riittävillä tiedoilla ja taidoilla kohti II asteen jatko-opintoja. Samalla nuoret saavat yhä enemmän valmiuksia yhteiskunnassa toimimiseen. Erityispiirteenä on laadukas opetus kaikissa oppiaineissa.

Yläkoulun liikuntalinjalle hyväksytään vuosittain noin 10-25 oppilasta.

Liikuntalinjan tavoitteet:

Vääksyn Yhteiskoulun painotetun opetuksen liikuntalinjan haku on avoin kaikille Vääksyn Yhteiskoulun oppilaille. Tavoitteena on opiskelun ja monipuolisen aktiivi- ja kilpaurheilun (monipuolisen ja terveellisen liikunnan) yhteensovittaminen sekä terveellisten elämäntapojen omaksuminen.

Kenelle se on tarkoitettu:

Linja on tarkoitettu Vääksyn Yhteiskoulun oppilaille, jotka ovat aktiivisia liikkujia. Nuori voi olla mukana aktiivisessa seuratoiminnassa ja/tai kilpaurheilussa.

Yläkoulu tarjoaa myös erinomaiset mahdollisuudet kansainväliseen toimintaan. VYK on tehnyt yhteistyötä Euroopan eri maiden kanssa Erasmus- hankkeen kautta, mutta myös omilla hankkeilla tai muilla OPH:n avustamilla hanketoiminnoilla. Mukana ovat olleet niin opettajat kuin oppilaat.

JOPO- luokka on tarkoitettu joustavan perusopetuksen oppilaille ja luokalle otetaan joka lukuvuosi maksimissaan 10 henkilöä. JOPO-opetus tapahtuu vanhassa teknisen toimen tiloissa.

TAKO-oppilaiden (VSOP) opetus tapahtuu vanhassa teknisen toimen tiloissa.

5. Johtaminen:

Rehtori ja apulaisrehtori

1. Koulun toimintakulttuurista vastaaminen
 - yläkoulun ja lukion käytänteiden kirjaaminen
2. Lukuvuosisuunnittelu
 - kalenteri
 - YS -aika
3. Yläkoulun ja lukion päivittäinen johtaminen
 - a) Rehtori: LU ja YK
 - b) YK
4. Koulun yhteissuunnittelutyöajasta vastaaminen
5. Henkilökunnan hyvinvointi / tuki ja ohjaaminen
 - rehtori / opettajakunta
 - apulaisrehtori / ohjaajat
6. Aamupalaverit
7. Koulun kokonaisturvallisuus ja tarkastukset
8. Oppilaan TUKI ja erityisopetus
9. Rekry-haastattelut
10. Henkilökunnan koulutuspäivät
11. TYHY-päivät
12. Kysy rehtoreilta palsta / kyselytunti (sähköisesti).
13. Vastaanottoaika henkilökunnalle, 1h viikossa

Rehtori

1. Lukion ja yläkoulun rehtori
 - OPV on 5 vvt, jotka hoidetaan kehittämistehtävien kautta.
2. Koulun johtaminen: oppilaat, opiskelijat ja henkilöstö
3. Koulun painotukset ja erikoislinjat
4. Opettajien kehityskeskustelut
5. Opettajien tehtäväkuvaukset
6. Henkilöstösuunnittelu
7. Talousasiat: budjetti/käyttörahat, tuntikehys, investointiesitysten tekeminen, hankinnat
8. Pedagoginen johtaminen, POPS, LOPS, tuntijako, Primus ja Kurre (YK ja LU).
9. Lukio kurssitarjotin ja lukujärjestykset
 - opetustilojen ja muiden tilaresurssien viimeistely: YO, koeviikko, kiertävät opettajat
10. YO-kirjoitukset
11. Lukion opiskelijahuoltoryhmä (LOH)
12. Lukion opiskelija-asiat yhdessä RO:n kanssa
13. Oppilas- ja opiskelijapäätökset: kirjallinen varoitus, määräaikaisten erottamisen esitys
14. Lukion juhlat
15. Lukiokentän seudullinen yhteistyö
16. Yhteistyö YIT:n kanssa / elinkaarimalli
17. Turvallisuus / koulun kokonaisturvallisuus
18. VYK:n tilojen varaaminen ja vuokraus
19. Arkistointi, päättötodistukset, YO / Holvissa säilytettävät paperit.

Apulaisrehtori

1. Yläkoulun ja lukion apulaisrehtori
 - apulaisrehtorille on delegoitu tietyt tehtäväkentät ja hän toimii rehtorin apuna monissa arkipäivän asioissa.
 - OPV 5 vvt, joista 3 vvt on opetusta.
2. Koulunkäynninohjaajien lähiesihenkilö: lomat, poissaolot, KeKe, TSA
 - koulunkäynninohjaajien rekry
3. Henkilökunnan poissaolojen sijaisuusjärjestelyt.
4. Valvontalistojen tekeminen: ruokailu, välitunnit.
5. Yläkoulun jaksojärjestyslakana ja YK:n lukujärjestykset.
 - rehtori katsoo kiertävien opettajien opetustilat, koeviikko- ja YO-järjestelyt.
6. Yläkoulun oppilashuoltoryhmän (KOR) kokouksista ja muistioista huolehtiminen.
7. Yläkoulun henkilöstökokousten johtaminen, jos samaan aikaan on lukiokokous.
8. Kunnan rehtorikokouksiin osallistuminen.
9. Päättää enintään vuoden pituisen koulunkäynninohjaajan valinnasta.
10. Yläkoulun lukuvuosisuunnitelman valmistelu (luonnospohja tehty syksyn opettajainkokoukseen).
11. Yläkoulun oppilasasioiden selvittely yhdessä LV:n kanssa ja konsultaatioapu:
 - työrauha
 - kiusaaminen
 - liialliset poissaolomäärät ja tarvittaessa MAR
 - oppilaiden poissaolojen hyväksyminen (4pv)
12. Turvallisuus: luokkien hätäpoistuminen (kartat), ensiapukoulutus ja pakkaukset.
13. Hätäpoistuminen: vuosikello
14. Yläkoulun kevätjuhlan vastuujärjestely
15. Stipendienjakotilaisuudesta vastaaminen
16. Perusopetuksen seudullinen yhteistyö
17. Arkistointi, oppilaiden tukeen liittyvien lomakkeiden arkistointi.
18. YK: THL, Teaviisari, PISA ja vastaavat kyselyt
19. Johtoryhmän jäsen

Asikkalan kunnan hallintosääntö:

Rehtori:

39 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä rehtorin tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, rehtorin tehtävänä on:

1. päättää oman koulunsa toiminnan organisoimisesta
2. määrätä ryhmänohjaajat, luokanvalvojat, luokanopettajat ja koulunkäynninohjaajat
3. päättää tilapäisen tuntiopettajan ja tilapäisen toimenhaltijan ottamisesta;
4. vastata koulunsa oppilashuoltoryhmän toiminnasta;
5. päättää koulun arviointiin liittyvistä asioista hyväksytyjen strategioiden mukaan;
6. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista.
7. päättää opetusharjoittelijan ja muun harjoittelijan ottamisesta
8. päättää valitun aineen vaihtamisesta ja oppiaineesta vapauttamisesta.
9. päättää muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta;
10. myöntää poissaololuvan pidemmäksi aikaa kuin kolmeksi päiväksi.
11. päättää oppilaan opetuksen erityisistä opetusjärjestelyistä;
12. päättää oppilaan/opiskelijan vapauttamisesta opetuksesta erityisestä syystä
13. rajoittaa yksittäistapauksissa perustellusta syystä oikeutta päästä seuraamaan opetusta;

14. päättää oppilaan arvioinnin uusimisesta;
15. päättää yhdessä opettajien kanssa vuosiluokalle jättämisestä;
16. määrätä oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
17. päättää oppilaan ottamisesta lukioon;
18. myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen;
19. myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta;

20. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta;
21. päättää päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta;
22. päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa;
23. vastata kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta;
24. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi;
25. päättää tarvittaessa oppilaan tai opiskelijan välittömästä erottamisesta ennen kasvatus- ja opetuslautakunnan päätöstä;
26. päättää hallinnoimiensa tilojen käytöstä;
27. päättää oikeudesta maksuttomaan koulutukseen opiskelijan anomuksesta sekä
28. päättää opiskelijan oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja aineiden ja opintojen täydentämiseen tarkoitettujen maksujen maksuttomuudesta opiskelijan anomuksesta.

62 § Palveluysikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta

Rehtori:

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, palveluysikön esihenkilön tehtävänä on:

1. päättää enintään vuoden pituisten sijaisten ja muiden määräaikaisten viranhaltijoiden ja työsuhteiden henkilöstövalinnoista;
2. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä;
3. päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista sekä
4. myöntää luvan alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan.

40 § Apulaisrehtorin tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä apulaisrehtorin tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, apulaisrehtorin tehtävänä on:

1. päättää tilapäisen sijaisen ja tilapäisen työntekijän ottamisesta.
2. päättää enintään vuoden pituisen määräaikaisen koulunkäynninohjaajan valinnasta.
3. vastata koulunsa oppilashuoltoryhmän toiminnasta yhteistyössä rehtorin kanssa.
4. myöntää poissaololuvan oppilaalle kolmea päivää pidemmäksi ajaksi.
5. päättää oppilaan opetuksen erityisistä opetusjärjestelyistä / Päätöksen voi tehdä rehtori tai apulaisrehtori.

6. Viestintä ja tiedottaminen

Koulun viestintä ja tiedottaminen

Pääsäännöt

1. Sähköposti luetaan kerran päivässä / hallinto
 - sähköpostin kautta rehtorin/apulaisrehtorin viralliset tiedotteet, koulutukset tai muu ajankohtaiset aiheet
 - Wilman kautta, jos tiedote lähtee myös oppilaille, opiskelijoille ja huoltajille
2. Aamupalaverit
 - hybridikokouksia. Ei lasketa YS -aikaan.
 - selvitetään lähitapahtumien asioita ja jos jokin uusi asia on noussut esille.
 - pohja löytyy Teams-kansiosta ja sinne päivittyy myös virallinen versio.
3. Sähköinen koulun tapahtumakalenteri / Outlook
 - toimii myös viikkoilmoitustauluna. Aamupalaverin jälkeen päivitys viikon tapahtumiin.
 - tehdään otsikkotasolla kyseiselle päivälle. Tapahtuman nimi, paikka ja kelloaika, jos se on tiedossa.
4. Tilojen varaukset
 - a) Outlook: mm. juhlasalin, ruokasalin, valtuustotilan, kotitalouden kabinetin ja valtuustotilojen varaukset Outlookin kautta. Varaukset koskevat iltakäyttöä. Rehtori ja koulusihteeri
 - b) Wilman kautta tehdään tilavaraukset, jotka koskevat koulun eri tilojen päiväkäyttöä klo 8-15.00
 - koko henkilökunta voi tehdä varauksia
5. Teams / LV 2025-26

Kootaan lukuvuoden tärkeimmät asiat, mutta sieltä ei löydy kaikki mahdollinen tieto.
Pysyvämät ja koko jaksoa, lukukautta tai lukuvuotta koskevat asiat.
Etusivu
Rehtorin kansio:
Apulaisrehtorin kansio:
Lukion omon kansio
Yläkoulun omon kansio
6. Wilma on tarkoitettu kodin ja koulun väliseen viestintään tai yleensäkin oppiaineiden väliseen viestintään
7. Asikkalan kunnan Kanava / kunnan tiedotuskanava
 - kunta tiedottaa yhä enemmän vain tätä kautta ja kaikki asiat eivät tule sähköposteihin
8. Kotisivut
 - pysyvämät tiedotteet
9. Sosiaalinen media
 - painottuu näkyvyyteen
 - Face, Insta
10. Turvallisuus-viestintä / ainoa kaikki tavoitettava viestintäkeino on kuulutusjärjestelmä.
 - poikkeuksena JOPO- ja TAKO-opetustilat

7. OPETUS JA OPETUSJÄRJESTELYT

Koulun työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi

Koulutyö alkaa to 7.8.2025
Syysloma 20.–24.10.2025 (vko 43)
Itsenäisyyspäivä la 6.12.2025
Syyslukukausi päättyy la 20.12.2025. Joulujuhlapäivä / joulukirkko.
Joululoma su 21.12.2025– ti 6.1.2026. Loppiainen ti 6.1.2026
- Työpäiviä syyslukukaudella 93.

Kevätlukukausi

Koulutyö alkaa ke 7.1.2026 (työjärjestyksen mukaisesti)
Penkkarit ja vanhojen päivä to 5.2. ja pe 6.2.2026
Talviloma 23.2.–27.2.2026 (vko 9)
Pääsiäinen 3.4.-6.4.2026
Vappu pe 1.5.2026. Vapaa
Helatorstai to 14.5.2026. Vapaa
Koulutyö päättyy la 30.5.2026
- yläkoulun kevätjuhla noin klo 8.30-10.00
- lukion ylioppilasjuhla noin klo 11.00-13.00

– työpäiviä kevätlukukaudella 97.

ma 8.6.2026 Yläkoulun ehtolaiskuulustelu, klo 9-12

Koulupäivän rakenne ja jaksotus

Oppitunnit

Koulupäivän päivänavaukset ovat erillisen aikataulun mukaisesti klo 9.50-9.55.
Henkilökunnan aamupalaveri pidetään tiistaisin klo 8.00-8.20. I oppitunti on klo 8.20-9.35.
Liikkuva välkä on ma, ke, pe klo 9.30-9.50
Luokanvalvojan (yk) vartti on joka viikko torstaina klo 9.30-9.45

Koulupäivän rakenne ja koulukuljetusten lähtöajat koululta

Päivät	Oppitunnit	Välitunnit	Ruokailut	Koulukuljetukset lähtevät
Maanantai	8.10-9.30 9.50 – 11.05 11.15 – 12.55/ 11.40 – 12.55	9.30 – 9.50 11.05 -11.15 12.55 – 13.05	11.05 – 11.40 (sisältää välitunnin) 12.00 – 12.25 (sisältää välitunnin)	noin klo 13.20
Tiistai	8.20 – 9.35 9.50 – 11.05 11.15 – 12.55/ 11.40 – 12.55	9.35 – 9.50 11.05 -11.15 12.55 – 13.05	11.05 – 11.40 (sisältää välitunnin) 12.00 – 12.25 (sisältää välitunnin)	noin klo 13.20
Keskiviikko, torstai, perjantai	8.10 – 9.30 9.50 – 11.05 11.15 – 12.55/ 11.40 – 12.55 13.05 - 14.20	9.30 – 9.50 11.05 -11.15 12.55 – 13.05	11.05 – 11.40 (sisältää välitunnin) 12.00 – 12.25 (sisältää välitunnin)	noin klo 14.30

Jaksot:

I: 7.8.-29.9.2025
II: 30.9.-26.11.2025
III: 27.11.2025-3.2.2026
IV: 4.2.-7.4.2026
V: 8.4.-30.5.2026

8. OPETUSSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN

Kestävän kehityksen mukainen toiminta

Vääksyn Yhteiskoulu sijaitsee kahden vesistöalueen Vesijärven ja Päijänteen välisellä kannaksella. Asikkala kuuluu Salpausselkä II harjualueeseen. Luonto moninaisesti läsnä, koska koulumme sijaitsee Aurinkovuoren harjulla, eräällä Vääksyn kauneimmista paikoista.

Koululta pääsee aivan takapihalta tutustumaan Asikkalan ainutlaatuiseen luontoon tai ihailemaan mahtavia maisemia. Harva koulu Suomessakaan sijaitsee paikalla mistä on näköalat kahdelle järvelle – meillä on – Vesijärvelle ja Päijänteelle!

Luontoa ja ympäristöä hyödynnetään luonnollisena osana opetusta, luonto ja sen moninaisuutta arvostaen ja vaalien. Näemme kestävän kehityksen periaatteet tärkeänä osana luontokasvatustamme.

Koulu on siivousluokituksessa P1-luokan koulu, joka tarkoittaa sitä, että työpöydät ja tasot ovat puhtaita ja tyhjiä työpäivän päättyessä. Tämä asia koskee kaikkia koulun tiloja. Hallintotiloihin ilmoitetaan siivouspäivä, jolloin tasot tulee olla puhtaina.

Jokaisen opettajan tehtävänä on huolehtia siitä, että oppilaan pöytätason ja tuolin pinta on puhdas koulupäivän päättyessä. Tämän lisäksi opettajan tulee muistaa, että kaappien päälliset ja nurkat eivät ole pysyviä säilytystiloja. Oman luokan lisäksi, tulee huolehtia yhteisten tilojen siisteydestä (aulasiivous). Omia kalusteita, mattoja ja kukkia ei voi tuoda koulun tiloihin.

Toiminta-aulojen naulakoita on hyvä siivota säännöllisesti "unohtuneista tavaroista".

Jokaisen aikuisen ja lapsen vastuulla on huolehtia ympäristömme siisteydessä ja kunnossapidosta.

Siisteyttä ja kestävän kehityksen mukaista toimintaa tarkastellaan säännöllisesti luontotiimin toimesta, mutta myös säännöllisissä palaverissa tukipalveluiden kanssa.

Yksi koulun kehittämiskohteista on kierrätykseen liittyvän toimintakulttuurin parantaminen yhteistyössä YIT:n ja heidän alihankkijoiden kanssa.

Hyvinvointia tukevat toimenpiteet liikunnallisen elämän tavan kuvaus

Yläkoulussa toimii liikkuva koulu ja hävikkivälipala. Liikkuvan välkkien vastuuhenkilöiden lisäksi olemme saaneet avuksemme PT-työntekijän liikunnallisuuden edistämiseksi.

Asikkalan kunta tarjoaa myös monipuolista kerhotoimintaa ja tavoitteena on lisätä oppilaiden lukumäärää eri kerhoissa.

Yläkouluun on perustettu myös erillinen liikuntalinja.

Yläkoulun koulupäivän rakenteeseen kuuluvat toiminalliset ja monipuoliset oppitunnit. Opiskelijat eivät istu 75 min paikoillaan, vaan jossakin vaiheessa työskentely sisältää liikkumista, venyttelyä, pientä kävelyä tai vastaavaa. Liikunnalla on oleelliset vaikutukset oppimistuloksiin.

Monialaiset oppimiskokonaisuudet

Yläkoulussa toteutetaan seuraavia MOK-kokonaisuuksia:

Syksyllä on MOK-viikko, jonka teemana on luonto ja ympäristö.
Kevään MOK-viikon teemana on kulttuuri.

MOK-viikkojen lisäksi monialaiset oppimiskokonaisuudet on kirjoitettu opetussuunnitelman perusteisiin eri oppiaineisiin ja lisäksi seuraavat tapahtumat tukevat MOK-toimintaa:

- ryhmäytymispäivät
- TET-päivä 8. luokilla ja TET-viikko (2kpl) 9. luokilla,
- Nouhätä ja liikuntapäivä
- Taidetestaajien kulttuuripäivät
- toukokuussa toteutettava siivouspäivä.
- mahdollisesti myös erilainen oppimispäivä

Valinnaisaineet / syventävät opinnot

Yläkoulun tuntijako käsittää valinnaisaineita 6 vvt 8. luokalla ja 5 vvt 9. luokalla LV 2025-26.
8. luokalla opiskellaan 3vvt taito- ja taideaineiden syventäviä kursseja, 2vvt tavallisia valinnaisaineita ja 1vvt tavallisia valinnaisaineita.

9. luokalla opiskellaan 2vvt taito- ja taideaineiden syventäviä kursseja, 2vvt tavallisia valinnaisaineita ja 1vvt tavallisia valinnaisaineita.

LV 2026-27 tuo muutoksen, kun 9. luokan valinnaisainejako palautuu 2vvt, 2vvt, 2vvt -jakoon.
Ruotsin kielen opiskelusta tippuu yksi tunti pois.

9. Lukuvuoden tapahtumat

Elokuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
5.8.	VESO-päivä	
6.8.	VESO-päivä	
7.8.	I jakso alkaa	
13.8.	Opettajainkokous	
18-22.8.	7.luokkien ryhmätykset ja LV1 ma 18.8.	
19.8.	KOR	
21.8.	Oppiaineryhmien kokoontuminen 1	
25.8.	7. luokkien vanhempainilta	
27.8.	Valokuvaus	
28.8.	Valokuvaus	

Syyskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
1.9.>	8. luokkalaisten TET alkaa....	
4.9.	LV-ryhmien kokoontuminen 1	
10.9.	Opettajainkokous	
16.9.	Taidetestaajat 8lk ja LV2	
29.9	KOR	
30.9.	II jakso alkaa	

Lokakuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
3.10	TYHY, taksvärkki ja läksiäiset	
8.10	KOR	
9.10.-	Yrityskylä 9lk	
13.10		
13-17.10	MOK-viikko: Teemana luonto ja ympäristö.	
16.10.	Opettajainkokous	
20.10-	Syysloma, vk 43	
24.10		
28.10.	LVT3	
29.10	Hollo ja Martta / latvialainen tanssiryhmä.	
30.10.	8.luokkien vanhempainilta	
14.10	KOR	

Marraskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
5.11.	Oppiaineryhmät II	
6.11.	KOR	
6.11.	Lukion näytelmämusikaaliesitykset yläkoululle	
12.11.	9.luokkien vanhempainilta, lukioilta	
LA 15.11.	VESO	

18.11. 24.11-5.12.	KOR TET-harjoittelu 9.luokat	
27.11.	III jakso alkaa ja LVT4	

Joulukuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
5.12	YO- ja itsenäisyysjuhla	
9.12	KOR	
12.12	Lucia	
La 20.12.	Joulujuhlapäivä ja joulukirkko	

Tammikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
8.1.	LV-ryhmien kokoontuminen 2	
13.1.	KOR	
20.1.	LVT5	
22.1.	Opettajainkokous	

Helmikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
4.2.	IV jakso alkaa	
12.2.	VESO ½	
16-20.2.	MOK-viikko. Teemana kulttuuri	
vk 9	Talviloma	
23-27.2.		

Maaliskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
4.3.	Nouhätä ja liikunta	
5.3.	LVT6	
10.3.	KOR	
11.3.	Oppiaineryhmät 3	
17.3.	KOR	
17.3.	Taidetestaajat, 8lk	

Huhtikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
3-6.4.	Pääsiäinen	
8.4.	V jakso alkaa	
16.4.	½ VESO	
21.4.	LVT7	
23.4.	Opettajainkokous	
29.4.	Mahdollinen kulttuuri-ilta	
30.4.	Vapputapahtuma	

Toukokuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus	Toteutunut
1.5.	Vappu. Vapaa	
5.5.	Matematiikan valtakunnallinen koe	
6.5.	Luokanvalvojaryhmien kokoontuminen 3	
7.5.	LVT8 / Siivouspäivä	
13.5.	KOR	
13.5.	Uudet 7. luokkalaiset Vykissä.	
14.5.	Helatorstai. Vapaa	
19.5.	Uusien 7. luokkalaisten vanhempainilta	
21.5.	KOR	
21.5.	YSI-gaala	
22.5.	Opettajainkokous. Arviointikokous.	
25.5.	Opettajainkokous. Stipendit	
26.5.	Luokkaretkipäivä	
27.5.	Viestikarnevaalit	
29.5.	Ysien harjoitukset ja stipendienjakotilaisuus	
30.5.	Kevätjuhla klo 8.30	

Kesäkuu

Pvä		Toteutunut
MA 8.6.	Yläkoulun ehtolaispäivä klo 9.00-12.00	

10. Retket, leirikoulut, koulun ulkopuolella annettava opetus

Retkisuunnitelmat ovat ehdollisia: kaikki mahdolliset koulun ulkopuolelle suuntautuvat retket merkitään lukuvuosisuunnitelmaan, mutta lopullinen toteutus on kiinni rahoituksesta ja miten täyttyvät koulun retkille määrätty vaatimukset (retkiohjelappu). Lähtökohta on, että luokka/ryhmä kerää omalla toiminnallaan rahat retken toteutukseen. Retkiohjelappuun on kerätty niitä asioita, jotka on hyvä huomioida: ohjelma, turvallisuus, aikuisten lukumäärä, opettaja vastaa retkestä jne..

Muutaman vuoden ajan on ollut linjauksena, että yläkoulu 7. –luokat retkeilevät kunnan lähialueella, 8. –luokkalaiset tekevät retkiä Taidetestaajat-hankkeen kautta.

9. –luokat tekevät perinteisesti omakustanteisen luokkaretken ja he osallistuvat Yrityskylä-toimintaan ja heille järjestetään mahdollisuuksien mukaan liikuntapäivänä ohjelmaa esimerkiksi Vierumäellä.

8. –luokat osallistuvat tämän lukuvuoden aikana kahteen ns. Taidetestaajien eri kulttuurikohteisiin lukuvuoden aikana. Taidetestaajien retket ovat koululle maksuttomia. Yläkoulun ryhmäytymisiä katsotaan vuosittain, mutta tavoitteena on koko päivän mittainen ryhmäytyminen 7. –luokille ja myös muille luokille tarpeen mukaan.

Yläkoulun ja lukion ulkomaanmatkat sovitaan ensin rehtorin kanssa. Rehtorin kautta lähtee opettajan tekemä kirjallinen (sähköinen) anomus sivistysjohtajalle. Sivistysjohtaja hyväksyy ulkomaanmatkat.

Koulu maksaa opettajan kohtuuhintaiset matka- ja majoituskustannukset sekä päivärahan. Koulu maksaa omista määrärahoista myös sijaiskustannukset. Oppilaiden tai opiskelijoiden kustannukset maksetaan luokan/ryhmän kerätyistä varoista.

Yläkoulun retkianomuksia yhteensä:

YK: 18 kpl / yläkoulun oppilaat ovat pääsääntöinen osallistujaporukka.

YK ja LU yhteisiä: 3 kpl

Koulun ulkopuolella annettavan opetuksen tavoitteet

Tavoitteet ja perusteet:

Teorian ja käytännön elämän kohtaaminen. Oppiminen ja havainnointi tapahtuvat elävässä elämässä.

Retket ovat osa koulujen kansainvälisyys ja suvaitsevaisuuskasvatusta.

Sosiaalisten kontaktien merkitys ja erilaisten vuorovaikutustilanteiden opettelu.

Eri oppiaineiden omat kriteerit ja tavoitteet

Oppilaiden oma vastuullisuus ja suunnittelu

Koulun ulkopuoliset retket suunnitellaan yhdessä oppilaiden kanssa ja huoltajat ovat suunnittelussa yhteistyökumppaneita.

Koulun retkellä opettajalla on valvontavastuu, kuljetukset hoidetaan kunnan ohjeiden mukaan, retkillä on oltava oppilaiden ja huoltajien tiedossa oleva ohjelma, turvasuunnitelma ja rahoituksesta on sovittu rehtorin kanssa.

Koulu voi tukea oppilaiden osallistumista erilaisiin tapahtumiin (oppilaiden osallistuminen esim. liikuntatapahtumiin), mutta ne eivät ole koulun virallisia retkiä, jos niistä ei ole tehty retkisuunnitelmaa ja siellä ei ole esim. valvontaa ja kyyditystä järjestetty asianmukaisella tavalla. Niiltä päiviltä pyydetään normaalilla tavalla joko luokanvalvojalta tai rehtorilta poissaololupa (riippuu päivien lukumäärästä).

11. Työelämään tutustuminen (osallistujat, ajoitus ja järjestelyt)

8. luokkalaiset tutustuvat yhden päivän ajan koulu keittiön toimintaan ja 9. luokkalasilla on kahden viikon TET-jakso.

9. luokan TET ohjeistetaan oppilaille toisen jakson alussa, jolloin oppilaille jää noin 1,5 kk aikaa etsiä työpaikkaa 24.11. alkavaan TET-jaksoon.

9.-luokkien TET-jakso pidetään 24.11.-5.12.2025

Opinto-ohjaajat hoitavat käytännön järjestelyt ja tiedottamisen oppilaille, huoltajille ja muulle henkilökunnalle.

TET-järjestelyissä pitää huomioida oppilaan turvallisuus työskentelyolosuhteissa. Opinto-ohjaaja ja työpaikan esimies sopivat turvajärjestelyistä (työpaikan turvallisuus ja oppilaiden perehdytys työhön) ja muista käytännön järjestelyistä TET-aikana.

12. Oppilaan ohjaus

OPON vuosikello yläkoulu elokuu

- varmistaa kaikkien tunnusten toiminta (Opintopolku virkailijan työpöytä)
- 7.luokan vanhempainilta ja sen valmistelu, kutsu ja viestintä kotiin ja illan järjestelyt luokanvalvojan ja muun henkilökunnan kanssa sekä viestintä koulun sisällä illan järjestelyistä
- katsotaan läpi vanhempainiltakalenteri
- ryhmäytymispäivät Nuokku, seurakunta, 4-H, tukioppilaat (Kinismaja) ja niihin liittyvät järjestelyt
- tarvittaessa kasiluokkalaisten ja ysiluokkalaisten valinnaisten tarkastus heti elokuun alussa
- palaverien sopiminen luokanvalvojien ja erityisopettajien kanssa oppimisen tuen palaverit (opo mukana tarpeen mukaan)
- KOR-ryhmän kokoukset läpi lukuvuoden
- jatko-ohjaus, jos kevään ysillä ei ole opiskelupaikkaa
- VALPAS-järjestelmän seuranta: opintojen aloitus (opinto-oikeus) ja tarvittaessa ilmoituksen tekeminen nuoren asuinkunnalle, jos nuori on ilman opiskelupaikkaa tai jos hän ei ole aloittanut opintojaan saamassaan opiskelupaikassa: jos nuorella ei ole opiskelupaikkaa OPH:n määrittelemänä päivänä elokuun loppupuolella, ilmoitus asuinkuntaan (VALPAS-järjestelmä). Syksyllä 2025 oppivelvollisuuden suorittamisen tarkastuspäivä oli 29.8.2025
- mahdollisten koulupudokkaiden jatko-ohjaus (kunnalle tehdyt ilmoitukset) läpi vuoden
- 8 luokkalaisten TET-jakson valmistelu, aloitus syyskuu-lokakuu (sovittava keittiön kanssa aikataulut yms. käytännön järjestelyt)
- mahdollisten uusien, VYKissä aloittavien oppilaiden tiedonsiirtoon liittyvät asiat aikaisemmasta koulusta ja valinnaisten selvittäminen

syyskuu

- TEHO-viestit kotiin ja huoltajille (8. ja 9.lk muistutus asiasta ja yksilöviestit tarvittaessa), syys-lokakuu, kun syksyn opinnot on saatu kunnolla alkuun
- palaverien sopiminen luokanvalvojien ja erityisopettajien kanssa oppimisen tuen palaverit (opo mukana tarpeen mukaan)
- 9.luokan TET-valmistelut alkavat
- 8.luokan vanhempainillan valmistelu
- 8.luokan TET-päivät

lokakuu

- 8.luokan vanhempainilta ja sen valmistelut, kutsu ja viestintä kotiin ja illan järjestelyt luokanvalvojan ja muun tarvittavan henkilökunnan kanssa sekä viestintä koulun sisällä illan järjestelyistä, illan teeman mukaan iltaan osallistuvien koulun ulkopuolisten tahojen miettiminen yhdessä esim. KOR-ryhmän kanssa sekä tarvittaessa tahojen kutsuminen tilaisuuteen yhteistyössä muiden kanssa
- 9.luokan TET-ohjeistus: tiedote koteihin ja työnantajille, TET-paikkojen etsintä
- aloitetaan ysien vanhempainillan ja lukioillan valmistelu
- ysien tilanteen kartoitus (opotunneilla heti toisen jakson alku), täyttävät lomakkeen opokeskustelun pohjaksi
- ysien keskustelut alkavat (opiskelun seuranta, mihin aikoo hakea yhteishaussa, kartoitus opiskelun ja koulunkäynnin tilanteesta)
- selvitetään mahdolliset vierailut/tutustumiset ammatillisiin linjoihin yhteistyö Salpauksen kanssa, ja jaetaan toisen asteen oppilaitosten esittelyistä oppilaille ja huoltajille läpi syksyn yhteishakuun asti
- oman lukion esittely opotunneilla (loka-marraskuu)
- yhteishaussa keväällä 2025 hakeneiden hakeutumisen seuranta (tilastointi stj:lle)
- rippikouluinfo Asikkalan seurakunta pitää vapaaehtoisen infon, jossa opo on ollut koulun puolesta yhteyshenkilö järjestelyn sekä oppilaille ja huoltajille ja koulun henkilökunnalle tiedottamisessa
- 8.luokan TET-päivät

marraskuu

- tiedote koteihin yhteishausta
- lukioilta, vanhempainilta 9.-luokkalaisille, kunkin luokan asiat luokanvalvojan kanssa, yhteisessä tilaisuudessa esitellään ensin TET- jakso ja yhteishaku ja sitten tutustuminen oman lukion tarjontaan
- ysien keskustelut jatkuvat
- TET-jakso 9.luokkalaisilla marras-joulukuun vaihte 2 viikkoa, TET-paikkojen kontaktointi
- 8.luokan TET-päivät

joulukuu

- TET-jakso 9.luokkalaisilla marras-joulukuun vaihde 2 viikkoa, TET-paikkojen kontaktointi
- ysien keskustelut jatkuvat
- tiedot tulevien valinnaisaineiden opettajilta viikkoa varten (mitä aineita tarjotaan ja kuka opettaa, aineiden sisällön kuvaus)
- 8.luokan TET-päivät

tammikuu

- valinnaisainevihkon tekeminen
- valinnaisainelomakkeen jakaminen oppilaille
- valinnaisaineillan valmistelu ja suunnittelu, valinnaisaineillasta tiedottaminen valinnaisaineiden opettajille
- ysien keskustelut jatkuvat
- yhteishaun DEMO-haku ATK-luokassa, huoltajan allekirjoitus paperiin (tammikuu-helmikuun alku)
- 8.luokan TET-päivät

helmikuu

- valinnaisaineilta 7.luokkalaisille ja heidän huoltajilleen, illan viimeiset valmistelut ja illasta tiedottaminen oppilaille ja huoltajille sekä koulun sisällä tiedottaminen (tai maaliskuu)
- valinnaisainelomakkeen palautus opolle annetun aikataulun mukaan (tai maaliskuu)
- yhteishaku alkaa, tiedottaminen
- yhteishaun DEMOHaku ATK-luokassa tai kirjastossa, huoltajan allekirjoitus paperiin (tammikuu-helmikuun alku)
- varsinainen haku joko helmikuun lopulla tai maaliskuun puolella
- 8.luokan TET-päivät

maaliskuu

- valinnaisaineilta 7.luokkalaisille ja heidän huoltajilleen, illan viimeiset valmistelut ja illasta tiedottaminen oppilaille ja huoltajille sekä koulun sisällä tiedottaminen (tai maaliskuu)
- valinnaisainelomakkeen palautus opolle annetun aikataulun mukaan (tai maaliskuu)
- yhteishaku jatkuu
- tulevien kasien valinnaisaineiden ryhmien tekeminen
- tulevat seiskat nivelvaihepalavereja (maalis-huhtikuu)
- JOPO-valintaprosessiin osallistuminen (maalis-huhtikuu)
- 8.luokan TET-päivät

huhtikuu

- tietoa pääsykokeista yseille
- tulevien kasien valinnaisaineryhmien teko jatkuu
- kasiluokkalaisten tapaamisia tarpeen mukaan
- alustava tarkistus: 7-9.-luokkalaisten opinnot (kurssimäärät ja hylätyt arvosanat)
- valmistellaan tulevien seiskojen tutustumista yläkouluun ja vanhempainiltaa tulevien seiskojen vanhemmille: tilaisuuksien suunnittelu ja tilaisuuksista viestintä huoltajille ja

koulun henkilökunnalle, yhteydenotot alakouluun (AVK ja muut Asikkalan kunnan alakoulut AVK:n koulusihteeri, Kalliola rehtori)

- mahdolliset jatkuvat haut ysien kanssa (huhti-toukokuu)
- tulevat seiskat nivelvaihepalavereja (maalis-huhtikuu)
- vierailuja tuleville seiskoille alakouluissa yhdessä laaja-alaisten erityisopettajien ja kuraattorin sekä Nuokun kanssa (toteutus huhti-toukokuu)
- 8.luokan TET-päivät

toukokuu

- seiskaluokkalaisten TEHO-kartoitus
- seiskaluokkalaisten tiedottaminen valinnaisaineryhmät
- kasiluokkalaisten tapaamisia tarpeen mukaan
- tarkistetaan 7-9.-luokkalaisten opinnot (kurssimäärät ja hylätyt arvosanat)
- tulevien seiskojen tutustuminen ja tulevien seiskojen huoltajien vanhempainilta
- tarkistetaan kasiluokkalaisten valinnaisaineet ja tarvittaessa tulevat ysit voivat nyt tehdä muutoksia ysin valinnaisiin, jos on joku perusteltu syy vaihtaa valinnaista
- vierailuja tuleville seiskoille alakouluissa yhdessä laaja-alaisten erityisopettajien ja kuraattorin sekä Nuokun kanssa (opo näissä mukana mahdollisuuksien mukaan ja tarvittaessa) (toteutus huhti-toukokuu)
- kasien vierailu Asikkalan Salpauksen toimipisteeseen, tilaisuuden suunnittelu yhdessä Salpauksen kanssa sekä asiasta tiedottaminen oppilaille, huoltajille sekä koulun sisällä henkilökunnalle
- 8.-luokan TET-päivän alustava järjestely keittiön esihenkilön kanssa

kesäkuu

- Yhteishaun tulokset ja tarvittaessa ohjaus eteenpäin, kesäkuun puoliväli (Valpas-järjestelmä)
- opiskelupaikan vastaanottamisen seuranta ja tarvittaessa muistutusviestit oppilaat ja huoltajat (kesäkuun loppupuoli)

Läpi vuoden

- oppilastapaamiset ja palaverit
- oppimisen tuen palaverit (opo mukana tarvittaessa)
- koulupudokkaiden jatko-ohjaus (kunnan tasolla kuntavalvojan roolissa, ei yläkoulun opon roolissa)
- KOR-kokoukset
- johtotiimin kokoukset
- JOPO-ohjausryhmän tapaamiset
- yhteistyö toisen asteen oppilaitosten kanssa esim. Salpaus ja Lahden alueen lukiot (esittelytilaisuudet, tiedottamisen seuranta ja välittäminen eteenpäin)
- mahdolliset ohjaukseen liittyvät koulutukset sekä infot ja niihin osallistuminen mahdollisuuksien mukaan
- mahdollisten kesken lukuvuoden tai lukuvuoden alussa aloittavien oppilaiden asioiden selvittäminen (esim. paperit edellisestä koulusta, opintojen tarkastaminen)
- mahdollisten valinnaisainevaihtojen selvittäminen ja hoitaminen (oppilaan, huoltajan ja opettajien kanssa viestiminen ja keskustelu)

13. OSALLISUUS JA VAIKUTTAMINEN

Oppilaskunta ja tukioppilaat

Oppilaskuntaan kuuluvat kaikki yläkoulun oppilaat ja heitä edustaa eri luokkien luottamusoppilaista koottu oppilaskunnan hallitus. Oppilaskunta järjestää ja avustaa mm. valokuvauksen ja oppilaiden hyvinvointiin ja viihtymiseen liittyviä tapahtumia. Oppilaskunta on ottanut vastuulleen koulun lähiympäristön siivoamisen kevään siivouspäivänä.

Kouluruoka-agentit vaikuttavat ruokalistaan ja testaavat uusia ruokalajeja.

Tukioppilaat valitaan vuosittain. Tukioppilastoiminnan tavoitteena on edistää hyviä kaverisuhteita, kouluviihtyvyyttä, yhteisvastuuta sekä turvallista ja kannustavaa ilmapiiriä koulussa. Tukioppilaat toimivat pääasiassa nuorempien oppilaiden kanssa ja heidän tukenaan. Tukioppilaat järjestävät erilaisia tavoitteellisia tapahtumia ja tempauksia koulun yhteishengen edistämiseksi myös esimerkiksi yhteistyössä oppilaskunnan hallituksen kanssa.

Muu toimintakulttuuri:

Oppilaat pääsevät osallistumaan ja vaikuttamaan monella eri tavalla:

- oppitunnit: arviointi ja opetusmenetelmät
- LV-tunnit
- oppilashuoltoryhmän tapaaminen

Oppilaan osallisuus toimintakulttuurissa

Lukuvuosisuunnitelma koostuu hyvin monesta eri toiminnasta ja oppilaiden osuus on tuotu esille eri kohdissa.

- rehtori ja henkilökunta ja tapauskohtaisesti oppilaskunta
- ideoita on kerätty oppilashuoltoryhmältä (luokan kuulumisten seuranta), oppilaskunnalta ja tukioppilailta.
- LV-tunnit ja sieltä tuleva palaute

Opetuksen toteuttaminen ja arviointi

- aineenopettajat ja oppilaat
- sitä tapahtuu säännöllisesti mm. uuden jakson alkaessa ja/tai uuden ns. kurssin alkaessa.

Oppilaiden osallisuus lukuvuosisuunnitelman suunnittelussa, opetuksen toteutuksessa ja arvioinnissa

Lukuvuoden suunnittelu

- rehtori ja henkilökunta ja tapauskohtaisesti opiskelijakunta
- ideoita on kerätty opiskelijahuoltoryhmältä (ryhmien ja eri vuosikurssien kuulumisten seuranta) ja opiskelijakunta
- lukiolaiset tekevät esivalinnat, jonka kautta suunnitellaan kurssitarjotin ja sitkä kautta heidän työpäiväarakenteensa seuraavalla lukuvuodelle

- LV -tunnit ja sieltä tuleva palaute
- esimerkiksi koeviikon uudistamisessa on kuultu opiskelijakunnan hallitusta ja ryhmänohjaajat ovat käyneet koeviikkoluonnosta läpi opiskelijoiden kanssa.

14. OPPIMISEN, KASVUN JA HYVINVOINNIN TUKI

Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

VYK:ssä toimii opetussuunnitelman mukaisesti uuden lain mukainen oppimisen tuki. Uusi laki astui voimaan 1.8.2025.

7-8. luokan oppilaiden kohdalla toteutetaan uuden lain tukimuotoja, joita ovat esimerkiksi ryhmäkohtainen tuki ja oppilaskohtainen tuki.

9. luokan oppilaat kuuluvat vielä kolmiportaisen tuen piiriin.

Uuden lain mukainen pääpaino on ryhmäkohtaisen tuen antamisessa.

Oppilaiden opetusta autetaan ja tuetaan tietyissä ylesiopetuksen ryhmissä, jotka painottuvat matematiikan ja kielten oppitunneille. Ylesiopetuksen ryhmien lisäksi Vykissä on JOPO- ja TUPA -luokat. Opettajien tukena ja apuna luokissa ovat koulunkäynninohjaajat ja kaksi laaja-alaista erityisopettajaa.

7. luokkien luokkien muodostamisessa on pyritty huomioimaan erityisesti oppilaskohtaisen tuen oppilaiden jakautuminen tasaisesti eri luokille. Lukujärjestyksien laadinnassa pyritään mahdollistamaan myös eri aineryhmien samanaikaisopetus.

Tämän lisäksi oppilaita autetaan, ohjataan ja neuvotaan formatiivisen arvioinnin mukaisesti.

Yhteistyön toteuttaminen nivelvaiheissa

Alakoululla havaittuja oppimiseen tai ryhmään liittymiseen tukemisen tarpeita hyödynnetään luokkiin sijoittelun ja tuen kohdentamisen suunnittelussa.

7lk / yläkoulun oppilashuoltoryhmä tapaa kaikkien 6. luokkalaisten luokanvalvojat ja/tai rehtorit. Tiedot vaihdetaan nivelpalavereissa, joiden lisäksi henkilökuntaa vierailee myös kouluilla kertomassa opiskelusta yläkoulun puolella. Näiden lisäksi tulevat 7. luokkalaiset vierailevat yläkoulussa toukokuun aikana ja huoltajille järjestetään erillinen vanhempainilta ennen 7. luokan alkamista. Tukiasioihin liittyvät palaverit pidetään oppilaskohtaisesti ja sovitaan tukimuotojen jatkamisesta, lopettamisesta tai tuen lisäämisestä.

Huoltajilta (yhdessä nuoren kanssa) kerätään myös tietyt tiedot oppilaista, jotka siirtyvät 7. luokalle. Oppimisen tuen toteuttaminen huomioidaan luokkasijoittelussa ja uusien ryhmien muodostamisella tuetaan nuoren kasvua totuttelulla työskentelyyn uusien ihmisiin ja ryhmien kanssa.

9lk / lukioon tulevien osalta pidetään siirtopalaveri. Sen lisäksi nuoret täyttävät yhdessä huoltajien kanssa siirtolomakkeen, joka tulee lukion opinto-ohjaajan ja ryhmänohjaajien käyttöön. Tarpeen mukaan pidetään oppimisen tukeen tai erityisopetukseen liittyvät palaverit jo ennen II asteen koulutusta.

Toiselle asteelle siirtyvien osalta oppilaitoksiin lähetetään tiedonsiirtolomake.

Harkinnanvarainen haku oppilaskohtaisesti.

Hyvinvointia tukevat toimenpiteet

KOR -toiminta

- oppilaiden tapaamiset. Luokkakooosteet
- ennaltaehkäisevä päidetyö ja muu ennalta ehkäisevä toiminta hyvinvoinnin eteen.

Yläkoulun opettajien toiminta ja yhteinen tavoite yläkoululaisten opiskelun ja hyvinvoinnin eteen.

Säännölliset LV -vartit ja LV -tunnit ja oppilaiden kuuleminen.

- LV:n yhteenvedot koteihin kerran jaksossa

Muu toiminta:

- ryhmäytyminen
- yläkoululaisten kuuleminen niin KOR -ryhmissä kuin oppitunneilla
- liikkuvat välkät ja hävikkivälipala
- liikuntapäivät ja muut erilaiset oppimispäivät

Tukioppilaat ja oppilaskuntatoiminta

Yksi vuoden keskeisistä kehittämiskohteista on sitouttavamman kouluyhteisön muodostaminen toimintakultturia kehittämällä.

Oppilaiden hyvinvoinnin parantamista tuetaan myös YS-ajalla toteuttavien tiimien ideoinnin kautta. Tiimejä on oppilaisen fyysisen hyvinvoinnin tiimi sekä yhdistetty oppilaiden henkisen hyvinvoinnin ja kouluyhteisöön sitouttavan toiminnan tiimi.

Koulukohtainen opiskeluhoitosuunnitelma

Koulukohtaisen opiskeluhoitoryhmän tehtävä

Yksikkökohtainen opiskeluhoitoryhmä kokoontuu lukuvuoden aikana esiopetuksessa 2-4 kertaa, perusopetuksessa 3-4 kertaa lukukaudessa ja lukiossa jaksojen mukaisesti

1. Vastaa yksikön opiskeluhoitoon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista
2. Laatii lukuvuosittain toimintasuunnitelma, johon kirjataan lukuvuoden tavoitteet:
3. Laatii lukuvuosittain opiskeluhoitoon toimintakertomuksen ja liittää sen osaksi koulun toimintakertomusta.
4. Koordinoi ryhmä- ja luokkakohdista opiskeluhoito sekä yhteistyön järjestämistä yksilön hyvinvoinnin tukemiseksi
5. Varmistaa oppilaiden ja opiskelijoiden osallisuuden toteutumisen kouluvuoden aikana
6. Seuraa poissaoloja ja kiusaamisia ennen syys, joulukuuta, talvi ja kesälomaa.
7. Käy läpi kouluterveyskyselyn / seudullisen esi-perusopetuksen kyselyn / päihdekyselyn / laajojen terveystarkastusten koonnin 5. ja 8. lk osalta / MOVE. Lukiossa tehdään kouluterveyskysely ja hyvinvointiprofiili vuorovuosittain.
8. Osallistuu lakisääteiseen terveellisyden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkistukseen yksikössä sovitulla tavalla.

9. Tunnistaa ja nostaa näkyväksi yhteisön ilmiöitä, jotka tukevat oppilaiden hyvinvointia sekä ei-toivottuja ilmiöitä ja sopii, miten ei-toivottuihin ilmiöihin jokainen voi puuttua omien työtehtäviensä kautta.

Yläkoulun oppilashuollon KOR-toiminta

KOR Vääksyn Yhteiskoulun yläkoulu 2025-26

1. Vastaa yksikön opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista
2. Laatii lukuvuosittain toimintasuunnitelma, johon kirjataan lukuvuoden tavoitteet:
3. Laatii lukuvuosittain opiskeluhuollon toimintakertomuksen ja liittää sen osaksi koulun toimintakertomusta.
4. Koordinoi ryhmä- ja luokkakohtaista opiskeluhoitoa sekä yhteistyön järjestämistä yksilön hyvinvoinnin tukemiseksi
5. Varmistaa oppilaiden ja opiskelijoiden osallisuuden toteutumisen kouluvuoden aikana
6. Seuraa poissaoloja ja kiusaamisia ennen syys, joulukuuta, joulukuuta ja kesälomaa.
7. Käy läpi kouluterveyskyselyn / seudullisen esi-perusopetuksen kyselyn / päihdekyselyn / laajojen terveystarkastusten koonnin 5. ja 8. lk osalta / MOVE. Lukiossa tehdään kouluterveyskysely ja hyvinvointiprofiili vuorovuosittain.
8. Osallistuu lakisääteiseen terveellisuuden ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkistukseen yksikössä sovitulla tavalla.
9. Tunnistaa ja nostaa näkyväksi yhteisön ilmiöitä, jotka tukevat oppilaiden hyvinvointia sekä ei-toivottuja ilmiöitä ja sopii, miten ei-toivottuihin ilmiöihin jokainen voi puuttua omien työtehtäviensä kautta.

Aikataulu:

- | | |
|--------|--|
| 19.8. | Vuosisuunnitelma ja alkukuulumiset |
| 29.9. | Luokkien kuulumiset, |
| 14.10. | Mitä kuuluu kyselyn valmistelu/THL |
| 18.11 | Mitä kuuluu kyselyn valmistelu/THL |
| 9.12 | Seiskaluokat (LV:t paikalle ryhmänä) |
| 13.1. | Kasiluokat (LV:t paikalle ryhmänä) |
| 10.3. | Nivel-KOR AV (tuvat lyhyesti, myöh. EO:t mukana) |
| 17.3. | Nivel- KOR VE ja Kalliola |
| 13.5. | Tulevat seiskaluokat. Tutustumispäivän havainnot (Mukana tukioppilaat) Pudokkaat ja tukitoimet |
| 19.5. | KOR itsearviointi ja tulevan vuoden suunnittelu |

Poissaoloseuranta hoidetaan luokanvalvojien kanssa yhdessä, tapauskohtaisesti MAR-käytäntöjä noudattaen tilanteeseen sopivalla kokoonpanolla.

15. VÄÄKSYN YHTEISKOULUN YLÄKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT JA KURINPITO

YK

A. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN TAVOITTEET

Säännöt ovat välttämättömiä päivittäisen työn mahdollisimman rauhallisen sujumisen sekä yhteisön jäsenten viihtyvyyden ja turvallisuuden kannalta. Järjestyssääntöjen tavoitteena on turvata oppilaan avoin, rauhallinen, turvallinen ja viihtyisä oppimisympäristö.

Säännöt täydentävät peruskoululakia ja -asetusta ottamalla huomioon koulukohtaisia erityistilanteita. Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana ja ne koskevat koulumatkaa sekä koulualuetta. Kouluajaksi katsotaan koulun työjärjestyksen mukainen työpäivä hyppytunteineen ja koulumatkoineen. Koulun järjestyssääntöjä noudatetaan myös koulun järjestämällä retkillä ja muuallakin koulua edustettaessa.

B. OIKEUS TURVALLISEEN OPPIMISYMPÄRISTÖÖN

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, joka on laissa kielletty tai vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta. Eikä sellaisia esineitä tai aineita, jotka soveltuvat omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä. (PL29§ Oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön).

C) KOULUMATKAT

Perusopetuksen oppilaiden varsinaisella koulumatkalla tarkoitetaan oppilaan päivittäistä kodin /asunnon ja koulun välistä matkaa, jonka oppilas kulkee kouluun mennessään ja sieltä palatessaan. Koulumatka katkeaa, jos oppilas poikkeaa matkalla esimerkiksi kauppaan tai kioskiin. Koulumatkalla noudatetaan liikennesääntöjä riippumatta siitä, kulkeeko oppilas koulumatkan esimerkiksi kävellen, polkupyörällä, mopolla tai mopoautolla. Yksityisautoilla tuotavat kuljetukset hoidetaan niille ilmoitetuilla paikoilla. Koulun pysäköintialueet eikä linja-autojen pysäkkialue eivät ole sallittuja paikkoja.

Koulumatkalla käyttäydytään asiallisesti ja kohteliaasti kaikkia kohtaan sekä huomioidaan turvallisuusnäkökohdat, koska lapsia ja nuoria on paljon liikenteessä. Koulunmäki ja sen välitön läheisyys on hyvä pitää erityisen huomion ja tarkkaavaisuuden kohteena suurten liikennemäärien takia. Opettajan tai rehtorin tulee ilmoittaa tietoonsa tulleesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta, joka on tapahtunut koulussa tai koulumatkalla. Ilmoitus tehdään molempien osapuolten huoltajille.

D. KOULUALUEEN JA VÄLITUNTIALUEEN TOIMINNAN MÄÄRITTELY

Koulualue käsittää kaikki opetustilat lähialueineen (mm. liikuntahalli) ja se on laajempi alue kuin välituntialue.

Oppilaat voivat oleskella välitunneilla vain välituntialueella (liikkuvan koulun toimintaan liittyvät välituntialueet kerrotaan koulujen alkaessa). Yläkoulun oppilaiden ulkovälituntialue käsittää alueen, jota rajoittaa Koulukuja, Peltolanraitti, yläkoulun pääovelta Koulukujalle kulkeva seinän suuntainen linja ja lukion pääovelta Peltolanraitille kulkeva suora linja. Tiet eivät ole oleskelualueita. Erillinen karttakuva.

Aurinkovuoren koulun piha ja sisätilat eivät ole yläkoululaisten välituntialuetta eikä läpikulkureitti. Oppilashuollon tiloihin kulku tapahtuu ruokalakerroksen ovesta.

Sisätiloissa yläkoululaisten välituntialuetta on 1. kerroksen pääaula, ruokala ja opinportaat sekä 2.kerroksen käytävä- ja aulatilat. 3. kerroksen aula ja käytävät on varattu vain lukion välituntikäyttöön. Terassille saa mennä vain opettajan läsnä ollessa. 3. kerroksen oppitunneille siirrytään vasta oppitunnin alkaessa ja oppitunnin jälkeen siirrytään välittömästi yläkoulun välituntialueelle. Pääoven kenkäeteinen ei ole oleskelutilaa vaan pukeutumistila ja kulkureitti. Kaikki portaikot ovat kulkureittejä ja ne tulee pitää vapaina muillekin. Laukkuja tai vaatteita tms. ei hygieniasyistä pidetä ruokalan pöydillä.

Maanantaina, keskiviikkona ja perjantaina on ns. pitkä välkä klo 9.30-9.50 (liikkuva koulu), jonka aikana oppilaat saavat siirtyä niille alueille, jotka on lukuvuoden alkaessa määritelty toiminta-alueiksi. Liikkuvan välkän tarkoituksena on liikkuminen ja ulkoilu raittiissa ilmassa. Liikkuvan välkän alueista tulee erillinen karttakuva ja tiedote.

Yläkoululaiset käyttävät 1. ja 2. kerroksien WC-tiloja. WC-tilaa käyttää vain yksi henkilö kerrallaan ja vapauttaa sen asiointinsa jälkeen muiden käyttöön. 3. kerroksen WC- tilat ovat yläkoululaisten käytössä vai oppituntien mahdollisilla tauoilla tai opettajan luvalla.

Urheilusaunan pukuhuoneet ja liikuntahalli ovat liikuntatoimen tiloja, ja niitä ei saa käyttää välituntioleskeluun.

Ulkojalkineet jätetään kenkäeteiseen oman ryhmän telineeseen. Koulun sisätiloissa liikutaan ja oleskellaan sukkasillaan tai kenkäeteisessä vaihdettavissa sisäjalkineissa. **Ulkovaatteet jätetään naulakkoon.** Näillä toimilla pyritään vähentämään pintojen ja sisäilman puhtautta sekä viihtyvyyttä. Vaatteet ja kengät kannatta merkitä, jotta oikea omistaja on tunnistettavissa.

Polkupyörät ja mopot jätetään niille varatuille paikoille. Polkupyörät jätetään koulun lähellä oleviin telineisiin ja mopot liikuntahallin luokse erikseen merkityille paikoille. Polkupyörillä ja mopoilla ajo välitunneilla on kielletty. Koulun ympärillä olevilla paikoitusalueilla ei saa oleskella. Koulualueelta ja välituntialueelta luvatta poistuminen on rangaistava teko.

E. PÄIVITTÄINEN TYÖSKENTELY

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti (PL35§). Oppituntia häiritsevien aineiden ja esineiden käyttö sekä esillä pitäminen on kielletty oppituntien aikana.

- oppilaat eivät tule oppitunneille juomien ja eväiden kanssa.

Energiajuomien kouluun tuominen ja niiden juominen on kielletty.

Koulun sisätiloissa ei syödä ruokakuljetusten tuomia ruokia. Ruokasalissa syödään kouluaterioita.

Kouluateriat (myös välipalat) nautitaan koulun ruokasalissa.

Oppilaan on saavuttava oppitunnille ajoissa. Mikäli opettaja ei saavu tunnille kymmenen minuutin kuluessa tunnin alkamisesta, on asiasta viipymättä ilmoitettava kansliaan.

F) MOBIILILAITTEET (mm. kännykät, kuulokkeet/nappikuulokkeet, älykellot)

Mobiililaitteet ja nappikuulokkeet ovat kielletty oppitunneilla ja koulun ruokasalissa.

Kännykät säilytetään oppituntien aikana opettajan ilmoittamassa puhelinparkissa.

Oppilas laittaa puhelimen äänettömälle tai kiinni, kun se tuodaan puhelinparkkiin. Puhelinparkissa ei ladata puhelimia.

Nappikuulokkeet ja kuulokkeet pidetään repussa tai lokerikossa.

Jos oppitunnilta poistutaan muihin tiloihin (ruokailu, juhla tms), niin puhelin jää puhelinparkkiin. Opettajan harkinnan mukaan mobiililaitteita voidaan käyttää osana opetusta.

F. KOULUN OMAISUUDEN HUOLELLINEN KÄSITTELY JA VAHINGONKORVAUS

Koulun omaisuutta (oppimateriaali, tuolit, pulpetit, seinät, penkit jne) on käsiteltävä huolellisesti niin oppitunneilla kuin välitunneilla. Aiheutuneesta vahingosta tai havaitusta epäkunnosta on viipymättä ilmoitettava koulun rehtoreille tai muulle koulun henkilökunnalle. Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan aiheuttamansa vahingon. Korvausvelvollisuus käsitellään kohteen omistajan eli Asikkalan kunnan ja YIT:n kanssa.

Koulualue ympäristöineen säilytetään siistinä ja viihtyisänä. Välituntien aikana on turvallisuussyistä kielletty mm. lumipallojen heittäminen, pensaiden ja istutusten vahingoittaminen sekä liian rajut leikit ja ilkivalta. Tapaturman sattuessa siitä on viipymättä ilmoitettava opettajalle ja tarvittaessa terveydenhoitajalle. Ilmoitus kansliaan, jos muita ei ole tavoitettavissa.

G. POISSAOLOT

Jos oppilas sairastuu koulupäivän aikana, terveydenhoitaja tai opettaja voi vapauttaa oppilaan oppitunneilta (huoltajaan yhteys ennen oppilaan lähettämistä kotiin). Asiasta on ilmoitettava myös luokanvalvojalle. Jos oppilas on poissa koulusta sairauden takia, niin huoltajien on ilmoitettava asiasta luokanvalvojalle ensimmäisestä päivästä lähtien. Kaikki poissaolot selvitetään luokanvalvojalle. Luokanvalvoja voi myöntää luvan enintään kolmen päivän poissaoloon koulusta (anomus poissaolosta tehdään lomakkeella tai sitten vapaamuotoisella anomuksella). Lupa pidempiin poissaoloihin anotaan apulaisrehtorilta ja tarvittaessa rehtorilta (siihen on oma lomake ja sen saa koulusihteeriltä tai sen voi tulostaa Wilmasta). Oppilas sopii tehtävät opettajien kanssa ennen lomalle lähtöä.

Oppilaan poissaolojen seuranta on luokanvalvojan tehtävä. Kun poissaoloja (kaikki poissaolot lasketaan) on kertynyt 30 tuntia (17 oppituntia) tai sitten on alkanut tulemaan epämääräisiä yksittäisiä poissaoloja, niin luokanvalvoja on yhteydessä huoltajaan ja selvittää poissaolojen syitä keskustellen. Viimeistään poissaolojen kokonaismäärän ylittäessä 50 tuntia otetaan selvittelyyn mukaan oppilashuolto (kouluterveydenhoitaja tai koulukuraattori). Tarvittaessa ollaan yhteydessä koulun ulkopuolisiin tahoihin, jos huoli oppilaan opintojen etenemisestä tai oppilaan hyvinvoinnista on suuri.

Vääksyn Yhteiskoulu noudattaa seudullista toimintamallia poissaoloseurannassa ja tarkoituksena on varmistaa oppilaan opintojen edistyminen.

H. HYVÄT TAVAT JA HYVÄ KÄYTTÄYTYMINEN

Oppilaan tulee käyttäytyä hyviä tapoja noudattaen ja pukeutua asiallisesti. Hyvillä tavoilla tarkoitetaan asiallista ja kohteliasta käyttäytymistä (esim. puhutaan asiallisesti ja ei huudeta) niin oppitunneilla kuin välitunneilla sekä toisten kunnioittamista. Koulun perinteisiin ja hyviin tapoihin kuuluu, että lakkia tai pipoa sekä huppuja ei pidetä päässä koulun sisätiloissa välitunneilla, oppitunneilla tai ruokalassa.

Koulukiusaamiseen puututaan aktiivisesti ja Wilman tiedotteisiin on laitettu malli, miten toimitaan. Lyhyesti: alkuselvityksen tilanteesta tekee se henkilökunnan jäsen, joka on asian havainnut tai nähnyt (tai ilmoitettu). Tapauksen käsittelyä jatkaa LV, jos hän ei ole vielä osallistunut tapauksen käsittelyyn. Kiusaamistapauksissa ollaan mahdollisimman nopeasti yhteydessä huoltajiin. Koteihin laitetaan aina tietoa, miten asiaa on käsitelty ja miten se etenee. Rehtorit pyydetään tarvittaessa apuun.

Jos oppilas ei noudata koulun järjestyssääntöjä, henkilökunnan ohjeistusta tai käyttäytyy sopimattomasti:

1. opettaja voi puhutella oppilasta
 2. opettaja voi määrätä oppilaan enintään kahden tunnin kasvatuskeskusteluun
 2. opettaja voi poistaa oppilaan luokasta enintään oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi (valvonnan alle)
 3. rehtori voi puhutella oppilasta
 4. opettaja voi määrätä enintään kahden tunnin jälki-istunnon (1 h on 60 min)
 5. rehtori voi antaa kirjallisen varoituksen: esimerkiksi väkivaltatilanteet ja päihteet.
 6. kunnan päättämä monitoiminen elin voi erottaa oppilaan enintään kolmeksi kuukaudeksi
 7. oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi.
- Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen (perustelut turvallisuuteen liittyviä).

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

I. TUPAKOINTI, PÄIHTEET JA HUUMEET

Tupakointi, savuttomien nikotiini- ja tupakkatuotteiden, nuuskan ja päihteiden käyttö tai niiden kouluun tuominen sekä päihtyneenä oleskelu on kielletty kouluaikana koulualueella. Tupakointikielto koskee myös koulun eri toimintoja koulualueen ulkopuolella (opintoretket, ulkomaanmatkat jne) oppilaiden iästä riippumatta.

- savuttomalla tupakkatuotteella tarkoitetaan purutupakkaa, nenänuuskaa ja suussa käytettäväksi tarkoitettua tupakkaa sekä muuta sellaista tupakkatuotetta, jota ei polteta (mm. nuuska).
- savuttomalla nikotiinituotteella tarkoitetaan tupakan vastiketta, joka vastaa käyttötarkoitukseltaan purutupakkaa, nenänuuskaa tai suussa käytettäväksi tarkoitettua tupakkaa ja joka sisältää nikotiinia (mm. nikotiinipussit).

Järjestyssäännöillä kielletään vapet ja niiden lisäksi nikotiinittomien nuuskien (mm. energianuuska) hallussapito ja käyttö kouluaikana koulualueella ja koulun eri toiminnoissa koulualueen ulkopuolella.

Mikäli oppilas näkyvästi pitää hallussaan tupakkatuotteita tai vastaavia, niin niistä seuraa kurinpitorangaistus.

Päihteiden tuomisesta kouluun ja/tai päihtyneenä olemisesta seuraa mm. lastensuojeluilmoitus ja kurinpitokeinojen käyttö. Päihteiden osalta koulun linjana on ollut kirjallinen varoitus (esimerkiksi alkoholin tuominen kouluun tai koulun toimintaan ja/tai päihtyneenä olominen koulussa tai koulun toiminnoissa).

J. OPPILASKUNTA

Yläkoulun oppilaat muodostavat oppilaskunnan ja eri luokkien luottamusoppilaat ja heidän varahenkilönsä muodostavat oppilaskunnan hallituksen. Opettajien joukosta valitaan joka lukuvuoden alussa oppilaskunnan ohjaaja. Oppilaskunnan ohjaaja arvioi yhdessä rehtorin kanssa, milloin kuullaan koko yläkoulun oppilaskuntaa ja milloin kuuleminen tapahtuu oppilaskunnan hallituksen johdolla.

Oppilaskunnan tehtävänä on edistää:

- oppilaiden yhteistoimintaa
- vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista
- kehittää oppilaiden ja opetuksen järjestäjän välistä yhteistyötä

Kaikilla oppilailla tulee olla mahdollisuus:

- osallistua koulun toimintaan ja kehittämiseen
- ilmaista mielipiteensä oppilaiden asemaan liittyvistä asioista
- mahdollisuus osallistua opetussuunnitelman ja siihen liittyvien suunnitelmien sekä koulun järjestyssäännön valmisteluun

K. KOULUN PUITTEISSA TAPAHTUVA VAPAA-AJANTOIMINTA

Milloin oppilaan vapaa-ajantoiminta tapahtuu koulun tiloissa ja kerhojen puitteissa, tulee oppilaan noudattaa koulun järjestyssääntöjä ja hyviä toimintamalleja. Järjestävä yhteisö vastaa omasta tilaisuudestaan ja koulun tiloissa noudatetaan koulun järjestyssääntöjä.

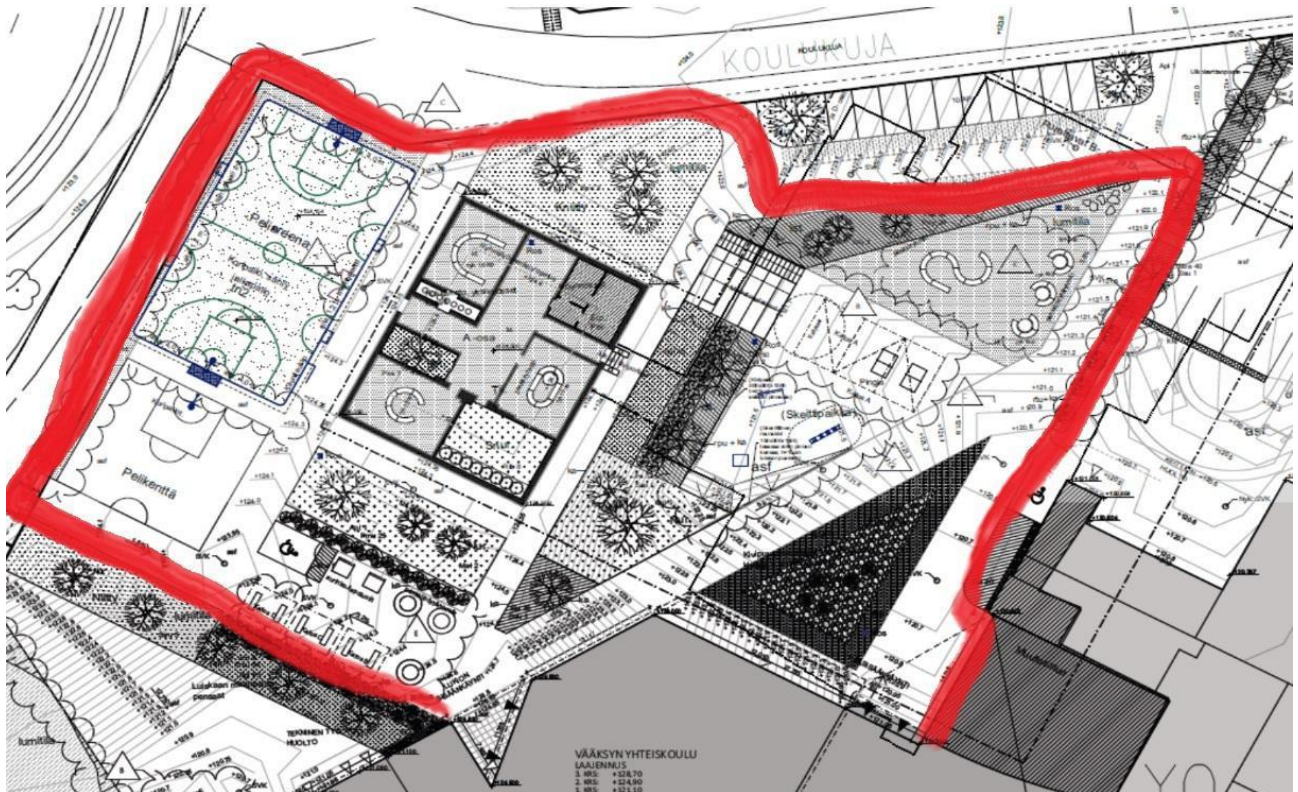
L. MUUT MÄÄRÄYKSET

1. Niissä asioissa, joista ei järjestyssäännöissä erikseen mainita, noudatetaan peruskoulua koskevia säännöksiä ja määräyksiä sekä yleistä järjestyslakia.
2. Löydetyt tavarat tuodaan kansliaan. Kadonneista esineistä tehdään ilmoitus opettajalle.
3. Jos koulutiloja luovutetaan ulkopuolisten käyttöön, on asiasta sovittava rehtorin kanssa.
4. Koulun alueelle ja koulun tiloihin voi laittaa mainoksia vain rehtorin luvalla.
5. Polkupyörät säilytetään niille kuuluvilla paikoilla pyörätelineissä.
6. Mopot, mopopautot ja moottoripyörät säilytetään liikuntahallin parkkipaikoilla, niille merkityillä paikoilla.

Yläkoulun välituntialueet

Yläkoulun välituntialue ulkona on Koulukujan ja Peltolanraitin sekä yläkoulun pääovelta rakennuksen seinän linjassa Koulukujalle jatkuva linja ja lukion pääovelta Peltolanraitille johtavan kulkuväylän Vesijärvenpuoleinen reuna. Polkupyörien ja ajoneuvojen pysäköintialueilla ei saa oleskella. Liikuntatunneille siirrytään opettajan ohjeiden mukaisesti ja oppilailla ei ole lupa mennä liikuntahallin pysäköintialueelle.

Liikkuvan välikän välituntialueet tiedotetaan erikseen.



Yläkoulun välituntialueet sisällä

Sisätiloissa yläkoululaisten välituntialuetta on 1. kerroksen pääaula, ruokala ja opinportaat sekä 2.kerroksen käytävä- ja aulatilat.

3. kerroksen aula ja käytävät on varattu vain lukion välituntikäyttöön.

- 3. kerroksen terassille saa mennä vain opettajan läsnä ollessa.

3. kerroksen oppitunneille siirrytään vasta oppitunnin alkaessa ja oppitunnin jälkeen siirrytään välittömästi yläkoulun välituntialueelle.

Pääoven kenkäeteinen ei ole oleskelutilaa vaan pukeutumistila ja kulkureitti.

Kaikki portait ovat kulkureittejä ja niissä ei voi oleskella.

Ruokasali oleskelu ja työskentelytilana

- ruokailuaikoina vain ruokailijoiden käytössä.
- keittiöhenkilöstön antamia ohjeita tilojen käytössä (esim. käyttöalueen tilapäinen rajaaminen) tulee noudattaa.
- yläkoululaiset opiskelevat tiloissa vain opettajan valvonnassa.
- Laukkuja tai vaatteita tms. ei hygieniasyistä pidetä ruokalan pöydillä.

Yläkoululaiset käyttävät 1. ja 2. kerroksien WC-tiloja.

- WC-tilaa käyttää vain yksi henkilö kerrallaan ja vapauttaa sen asiointinsa jälkeen muiden käyttöön.
- 3. kerroksen WC- tilat ovat yläkoululaisten käytössä vai oppituntien mahdollisilla tauoilla tai opettajan luvalla.

Aurinkovuoren koulun tiloissa ei saa olla oleskella eikä käyttää läpikulkureittinä muuten kuin opiskeluhuollon tiloihin.

- kulku opiskeluhuollon tiloihin tapahtuu ruokalakerroksen ovesta ja AV:n ruokalan viereisestä portaikosta.

Liikuntahallin ja urheilusaunan tilat ovat liikuntatoimen tiloja ja niissä oleskellaan vain liikunnanopettajan tai muun koulun henkilöstön luvalla ja ohjeistuksella lähinnä oppitunneilla ja liikkuvilla välitunneilla.

VYK ja kurinpitotoimet

Vääksyn Yhteiskoulu

Syyskuu 2025

Kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikaerottaminen

I) Kasvatuskeskustelu

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestäväan kasvatuskeskusteluun.

Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori.

Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

VYK:

- kun oppilasta on jo muutamaan kertaan huomautettu/puhuteltu epäasiallisesta käyttäytymisestä, vilpillisestä menettelystä ja/tai koulun järjestyssääntöjen rikkomisesta.
- opettaja päättää, milloin asiasta huomauttaminen ja puhuttelu muuttuvat kasvatuskeskusteluksi.
- kasvatuskeskustelun voi määrätä myös ensimmäisestä epäasiallisesta teosta (tahallisuus ja törkeys).
- kirjaaminen Wilmaan.

Kurinpito:

II) Kotitehtävien tekeminen työpäivän jälkeen

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

VYK:

- aineenopettajalla oikeus määrätä
- pitää ilmoittaa huoltajalle
- kuljetusoppilaiden kohdalla yhteydenotto kotiin

III) Oppilaan poistaminen oppitunnilta tai esim. juhlatilasta

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.

VYK:

- jos tällainen tilanne tulee nenän eteen, niin tilanne hoidetaan lähtökohtaisesti puhumalla
- oppilas kieltäytyy noudattamasta opettajan ohjeita esim. häiritsemällä toistuvasti opettajan opetusta ja/tai oppilaiden oppimista, työskentelyrauhaa tms.
- rehtori tai opettaja
- voidaan käyttää välttämättömiä voimakeinoja (voimankäyttövälineitä ei voi käyttää).
- juhlatilaisuuden tahallinen häiritseminen

IV) Koulupäivän keskeyttäminen / opetuksen evääminen

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään **jäljellä olevan työpäivän ajaksi**, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella **evätä myös seuraavaksi työpäiväksi**, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen. Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. (11.3.2022/163)

VYK:

- päätöksen opetuksen eväämisestä tekee rehtori
- ilmoitus sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle.
- oppilas puheillaan ja teoillaan vaarantaa oppilaiden ja/tai koulun henkilökunnan turvallisuuden
- oppilaiden ja henkilökunnan turvallisuus vaarantuu myös tapauksissa, joissa oppilas kieltäytyy noudattamasta opettajan/henkilökunnan ohjeistusta

V) Jälki-istunto

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus.

Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys.

Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso.

Ennen kurinpitotoimesta päättämistä on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta.

VYK:

- oppilasta on jo aiemmin huomautettu ja puhuteltu epäasiallisesta käyttäytymisestä ja koulun järjestysääntöjen rikkomisesta.
- kasvatuskeskustelu on pidetty
- oppilaan epäasiallinen käyttäytyminen ja järjestyssääntöjen rikkominen voi johtaa suoraan jälki-istunnon antamiseen.
 - esim. tupakointi, sähkötupakointi, lievä pahoinpitely, epäasiallinen käyttäytyminen opettajaa/ohjaajaa kohtaan, kiusaaminen
- opettaja tai rehtori määrää jälki-istunnon. LV valvoo oman luokkansa jälki-istunnot.

VI) Kirjallinen varoitus

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus on kurinpitotoimi.

- kirjallisen varoituksen antaa rehtori

Ennen kirjallisen varoituksen antamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys.

Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso.

Ennen kurinpitotoimesta päättämistä on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista 36 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja opetuksen epäamisestä tarvittaessa lisäksi koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle.

Kirjallisesta varoituksesta tulee antaa päätös, ja muut 36 §:ssä tarkoitetut toimenpiteet tulee kirjata.

VYK:

- lähtökohtana on, että oppilas on jo saanut jälki-istuntoa ja hän jatkaa koulun järjestyssääntöjen rikkomista

- pahoinpitely, toisen oppilaan/henkilökunnan omaisuuden varastaminen, erittäin epäasiallinen käyttäytyminen toista oppilasta/henkilökunnan jäsentä kohtaan, vakava kiusaamistapaus

- oppilas toistuvasti rikkoo koulun järjestyssääntöjä (jälki-istuntoja on jo annettu)

VII) Määräaikainen erottaminen

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus.

Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Määräaikainen erottaminen on kurinpitotoimi.

Ennen oppilaan määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso.

Ennen kurinpitotoimesta päättämistä on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista 36 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja opetuksen epäamisestä tarvittaessa lisäksi koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle.

Määräaikaisesta erottamisesta tulee antaa päätös, ja muut 36 §:ssä tarkoitetut toimenpiteet tulee kirjata.

Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan.

Oppilaalle ja oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on varattava tilaisuus osallistua tässä momentissa tarkoitetun opetussuunnitelmaan perustuvan henkilökohtaisen suunnitelman laatimiseen.

Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen.

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään.

Rehtorin ja opettajan päätösvallasta jälki-istunnon määräämisessä sekä 36 §:n 2–4 momentissa tarkoitettua asiasta säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella.

Määräaikaisesta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän **asianomainen monijäseninen toimielin (Asikkala / KLTK)**. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustuksesta käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa säädetään lastensuojelulain 24 §:n 2 momentissa.

VYK:

- määräaikainen erottaminen seuraa, kun jälki-istunnoilla ja kirjallisella varoituksella ei ole toivottua vaikutusta.
- määräaikainen erottaminen on hyvin harvoin ensimmäinen toimenpide, mutta mahdollinen mm. turvallisuuteen liittyvissä asioissa.
- tahallinen, toistuva ja systemaattinen koulun järjestyksääntöjen rikkominen
- turvallisuuteen liittyvät uhkatilanteet

16. Kodin ja koulun yhteistyö

Vanhempainyhdistys, yhdysvanhemmat

Yhdysvanhemmat /

Vääksyn Yhteiskoulun yhdysvanhemmat toimivat yhtenä linkkinä yläkoulun oppilaiden, lukion opiskelijoiden, huoltajien ja koulun välillä. Yhdysvanhemmissa huoltajat voivat osallistua kouluyhteisön kehittämiseen ja heillä on mahdollisuus vaikuttaa nuoria koskevaan päätöksentekoon kunnassamme.

Kokouksissa keskustelemme ja tiedotamme tulevista asioista ja tarvittaessa yhdysvanhemmat voivat ottaa kantaa niihin.

Pidämme kokouksia parin kuukauden välein. Vastuu kokouksien järjestämisestä on koulun valitsemalla yhdyshenkilöllä.

Yhdysvanhemmissa toiminta on vapaaehtoista, yhdessä nuorten hyväksi toimimista ja vaikuttamista.

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito

Yhteydenpito tapahtuu pääsääntöisesti Wilman välityksellä klo 8-16.00 välisenä aikana. Wilman kautta laitetaan mm. seuraavia tietoja:

- myöhästymiset ja poissaolot (luvallinen, luvaton, sairastuminen)
- anotut poissaolomerkinnät
- tiedotteet
- luokan kuulumiset kerran jaksossa

8-9. luokkien luokanvalvojat tulevat tekemään ns. soittokierroksen oppilaiden vanhemmille tai sitten pitävät ns. vanhempainvartin.

7. luokkien luokanvalvojat pitävät ns. vanhempainvartin.

Yhteistyöllä huoltajien kanssa tuetaan opiskelun edellytyksiä sekä oppilaiden terveyttä, turvallisuutta ja hyvinvointia. Kodin ja yläkoulun välinen yhteistyö järjestetään niin, että oppilas saa tukea sekä opiskeluun että mahdollisiin ongelmiin. Luokanvalvojien merkitys kodin ja koulun välisessä yhteistyössä on merkittävä ja he ovat ensimmäinen kontakti, kun oppilailla tulee jotakin kysyttävää.

Vanhempainillat

Lukvuoden kalenteriin on merkitty kaikki vanhempainillat.

Vanhemmille annetaan mahdollisuus osallistua livenä ja Teams:n kautta

17. TURVALLISUUS

Tilat ja piha-alueet

Vääksyn Yhteiskoulun yläkoulu ja lukio toimivat yhdessä vuonna 2024 valmistuneessa rakennuksessa josta elinkaarimallin mukaisesti vastaa YIT. Koulussa hyvinvointia ja viihtyvyyttä parannetaan luonnonvalon, uuden talotekniikan ja turvallisien ja toimivien kalusteratkaisuin. Koulun sisätiloissa ja käytössä pyritään huolehtimaan terveellisestä sisäilmasta. Yhtenä keinona siisteyden parantamiseen on käytössä ulkojalkineiden ja -vaatteiden säilytys erillisissä tiloissa. Koululla liikutaan sukkasillaan tai sisäjalkineissa.

Ensimmäisessä kerroksessa sijaitsevat yläkoulun sisääntulo ja pääaula. Sen osana toimii koulun ruokasali. Juhla- ja liikuntasali ja pukuhuoneet sijaitsevat 1. kerroksessa samoin taito- ja taideaineiden muodostama Art House- kokonaisuus, jonka lisänä on yksi yleisopetuksen opetustila. Tiloissa sijaitsevat myös Aurinkovuoren käsityön opetustilat. Pääaulasta toiseen kerrokseen johtavat opinportaat, joita voidaan käyttää katsomona pienissä tilaisuuksissa (kiinteä esitystekniikka) tai oppilaiden opiskelu tai taukotiloina esim. välituntisin.

Toisessa kerroksessa sijaitsevat hallinnon tilojen, neuvotteluhuoneen ja opettajainhuoneen muodostama kokonaisuus. Kotitalousluokkia on kaksi ja niihin kuuluu kabinetti, jota käytetään kotitalouden ruokailu ja opetustilana. Oppilaskunnan huone, mediateekki ja kirjasto ovat myös eri oppiaineiden käyttöön liittyviä tukitiloja. Yläkoulun aulan ympärille sijoittuvat viisi yleisopetuksen opetustilaa sekä tupaopetuksen ja laaja-alaisen erityisopetuksen opetustilat eriyttävine tiloineen. Kaksi opetustilaa on yhdistettävissä yhtenäiseksi mm. valtuustosalina toimivaksi tiloiksi ja se on varusteltu käytön vaatimin esitysteknisin ratkaisuin.

Kolmannessa kerroksessa on opiskelijoiden taukotiloina toimivan aulan yhteydessä lukioaulan seitsemän yleisopetuksen tilaa, ATK-luokka ja lentosimulaattoritila. Lukioaulan opetustiloja voidaan tarpeen vaatiessa siirtoseinien ansioista avata ja yhdistellä suurimmillaan viiden luokan kokonaisuudeksi. Myös osan aulaa ja WC:t voidaan rajata kokonaisuuteen. Näissä tiloissa järjestetään ylioppilaskirjoitukset. Kolmannen kerroksen toisessa siivessä sijaitsevat luonnontieteiden opetustilat, lukiolaisten taukotilana toimiva aula sekä opetus- ja oleskelukäyttöön tarkoitettu terassi. Kolmas kerros ei ole yläkoululaisten oleskelutilaa mutta opetustiloja käyttävät molemmat kouluasteet.

Opiskeluhuollon tilat sijaitsevat Aurinkovuoren koulun puolella. Jopo- ja TAKO-opetus järjestetään vanhassa teknisen toimen tiloissa kirjaston lähellä. Sen lisäksi JOPO-opetusta tapahtuu kunnan työpajalla ja työharjoittelupaikoilla.

Lukiolaisille ei ole määritelty erillistä välituntialuetta.

Opetuksessa hyödynnetään myös lähimaastoja sekä erityisesti liikuntatunneilla liikuntahallia

Välitunti- ja muut valvonnat

Henkilöstö vastaa välituntivalvonnasta vuorojärjestelmän mukaisesti. Valvojia on välituntialueella 2-6 riippuen oppilasmäärästä.
Pitkillä välitunneilla (ulkovälitunnit) on nimetyt ulkovalvojat mutta muuten ulos lähtee valvoja, jos oppilaitakin menee ulos. Valvojat jakautuvat yläkoulun välituntialuetta eli rakennuksen kahta alinta kerrosta.
Oppitunnin päätteeksi tunninpitäjä huolehtii, että yläkoulun oppilaat poistuvat 3.kerroksesta. Yläkoululaiset siirtyvät 3.kerrokseen tunninpitäjän kanssa.
Lukion aulassa valvontaa järjestetään tarpeen ja resurssien mukaan kollektiivisesti.
Tämän lisäksi ruokailua valvovat nimetyt valvojat sekä paikalla ruokailevat opettajat.

Koulukuljetukset ja niihin liittyvät järjestelyt

Aamukuljetukset hoidetaan kyseisille oppilaille ilmoitetun aikataulun mukaisesti.
Kuljetukset lähtevät klo 14.30 tai sen jälkeen. Maanantaina ja tiistaina kuljetukset lähtevät 13.20.
Tiistaisin on opettajien aamupalaveri klo 8.05- 8.20 ja oppitunti on sen jälkeen klo 8.20-9.35

Turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat

1. Pelastussuunnitelma on olemassa. Poistumisreiteistä on tilakohtaiset kirjalliset ohjeistukset myös tiloissa.
2. Erilaiset kriisi- ja toimintamallit on myös hyväksytty
3. Järjestyssäännöt hyväksytty ja kiusaamisen sekä häirinnän ennaltaehkäisyn toimintamallit
4. Taito- ja taideaineilla sekä luonnontieteillä on omat turvallisuusohjeet turvallisesta työskentelystä.

Turvallisuutta lisäävät toimenpiteet – turvallisuusosaaminen, henkilöstön koulutus

Pelastussuunnitelma tehty yhteistyössä Päijät-Hämeen pelastuslaitoksen kanssa

Ensiapukoulutus (häätäensiapukurssi kolmen vuoden välein, tarpeen mukaan EA1-tason kurssi)
Poistumisharjoitukset ja niihin liittyvä koulutus
Vaarallisten töiden teettämisestä annetaan tiedote koteihin ja niiden teettämisestä pyydetään kirjallinen lupa
Luonnontieteiden opetukseen liittyvien välineistöjen, aineiden ja jätteiden kunnossapidosta, käsittelystä ja säilytyksestä vastaavat henkilöt on nimetty.

Luokat on varusteltu oppiaineen huomioivin ensiapuvälinein. Täydennyksestä koulun varastosta vastaavat opettajat.

Vaarojen kartoitus tietyissä oppiaineissa: KS, LI, KO, FYKE, BI

Terveellisyys-, turvallisuus- ja hyvinvointikartoitus tehty syksyllä 2024.

Tiedottaminen ja kriisiviestintä

Kriisiviestinnän vastuu riippuu tapauksesta. Alkuvaiheessa kriisiviestinnästä vastaa rehtori. Tilanteen edetessä rehtori sopii tiedottamisesta ja kriisiviestinnästä sivistysjohtajan kanssa tai kunnan valmiusjohtoryhmän kanssa.

Tiedottamis- ja viestintävastuu siirtyy tietyissä tilanteissa poliisille ja pelastusviranomaisille.

Koulun tärkein tiedottamiskanava kriisitilanteessa on kuulutusjärjestelmä. Koska kuulutusjärjestelmä ei toimi kaikkialla, niin yhteydenpito hoidetaan puhelimien avulla.

Koulu infoaa tilanteen kulusta viranomaisen ohjeistuksen mukaisesti vanhempia Wilman välityksellä ja eri SOME-kanavien kautta,

Varautuminen

Asikkalan kunnan varautumissuunnitelmien mukaisesti ja ohjeistus häiriötilanteita varten tulee kunnan valmiusjohtoryhmältä.

Asikkalan kunta huolehtii asukkaille elintärkeistä palveluista myös häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikana.

Häiriötilanteet ja poikkeusolot

Häiriötilanteella tarkoitetaan uhkaa tai tapahtumaa, joka vaarantaa yhteiskunnan elintärkeitä toimintoja tai strategisia tehtäviä ja jonka hallinta edellyttää viranomaisten ja muiden toimijoiden tavanomaista laajempaa tai tiiviimpää yhteistoimintaa ja viestintää.

Häiriötilanteita voivat olla mm.

- poikkeukselliset sääolosuhteet kuten myrskyt
- laajat sähkönjakelun häiriöt
- laajat tietojärjestelmähäiriöt
- vesihuollon järjestelmien vakavat häiriöt
- liikenteessä tapahtuvat suuronnettomuudet
- vaarallisten aineiden huomattavat päästöt

Poikkeusoloilla puolestaan tarkoitetaan kansakuntaa vakavasti uhkaavia kriisejä, jolloin yhteiskunnan elintärkeät toiminnot vaarantuvat tai uhkaavat vaarantua niin, että normaaliajan lainsäädäntö ei riitä niitä turvaamaan. Viranomaisten toimivaltuuksista poikkeusolojen aikana säädetään pääosin [valmiuslaissa](#), jonka pykälä voidaan ottaa tarvittaessa käyttöön.

Poikkeusoloja voivat olla mm.

- laajalle levinnyt tartuntatauti
- sota tai sodan uhka
- kansainvälinen kriisi
- suuronnettomuus

18. Tietoturva ja rekisterit

Asikkalan kunnassa oppilaiden henkilötietoja käsitellään lakisääteisen velvoitteen tai suostumuksen perusteella. Asikkalan kunnassa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan aina lakia ja tietosuojaperiaatteita ja kunta vastaa omalta osaltaan EU:n tietosuoja-asetuksen määräysten noudattamisesta, turvallisesta teknisestä tietoturvasta sekä henkilötietoja käsittelevien henkilöiden koulutuksesta.

Rekisteritietoja kerätään seuraavista asioista: Oppilaan nimi, osoite, henkilötunnus, huoltajat, oppiaineet, kouluhistoria, arviointitiedot, poissaolot, tukitoimet (tehostettu ja erityinen tuki), tukiopetus, kerhot, kurinpitotoimet, tapaturmat, kyselyjen tulokset, MOVE-testit. 5. ja 8. lk, kilpailujen tulokset, kevätjuhlien palkitsemiset (hymyt ja stipendit), kameravalvonta, leirikoulu (oppilaan terveydentila), koulukuraattorin asiakasrekisteri ja koulupsykologin asiakasrekisteri.

19. Henkilöstö

Johtaminen

Rehtori ja apulaisrehtori

1. Koulun toimintakulttuurista vastaaminen
 - yläkoulun ja lukion käytänteiden kirjaaminen
2. Lukuvuosisuunnittelu
 - kalenteri
 - YS -aika
3. Yläkoulun ja lukion päivittäinen johtaminen
 - a) Rehtori: LU ja YK
 - b) YK
4. Koulun yhteissuunnittelutyöajasta vastaaminen
5. Henkilökunnan hyvinvointi / tuki ja ohjaaminen
 - rehtori / opettajakunta
 - apulaisrehtori / ohjaajat
6. Aamupalaverit
7. Koulun kokonaisturvallisuus ja tarkastukset
8. Oppilaan TUKI ja erityisopetus
9. Rekry-haastattelut
10. Henkilökunnan koulutuspäivät
11. TYHY-päivät
12. Kysy rehtoreilta palsta / kyselytunti (sähköisesti).
13. Vastaanottoaika henkilökunnalle, 1h viikossa

Rehtori

1. Lukion ja yläkoulun rehtori
 - OPV on 5 vvt, jotka hoidetaan kehittämistehtävien kautta.
2. Koulun johtaminen: oppilaat, opiskelijat ja henkilöstö
3. Koulun painotukset ja erikoislinjat
4. Opettajien kehityskeskustelut
5. Opettajien tehtäväkuvaukset
6. Henkilöstösuunnittelu
7. Talousasiat: budjetti/käyttörahat, tuntikehys, investointiesitysten tekeminen, hankinnat
8. Pedagoginen johtaminen, POPS, LOPS, tuntijako, Primus ja Kurre (YK ja LU).
9. Lukio kurssitarjotin ja lukujärjestykset
 - opetustilojen ja muiden tilaresurssien viimeistely: YO, koeviikko, kiertävät opettajat
10. YO-kirjoitukset
11. Lukion opiskelijahuoltoryhmä (LOH)
12. Lukion opiskelija-asiat yhdessä RO:n kanssa
13. Oppilas- ja opiskelijapäätökset: kirjallinen varoitus, määräaikaisen erottamisen esitys
14. Lukion juhlat
15. Lukiokentän seudullinen yhteistyö
16. Yhteistyö YIT:n kanssa / elinkaarimalli
17. Turvallisuus / koulun kokonaisturvallisuus
18. VYK:n tilojen varaaminen ja vuokraus
19. Arkistointi, päättötodistukset, YO / Holvissa säilytettävät paperit.

Apulaisrehtori

1. Yläkoulun ja lukion apulaisrehtori
 - apulaisrehtorille on delegoitu tietyt tehtäväkentät ja hän toimii rehtorin apuna monissa arkipäivän asioissa.
 - OPV 5 vvt, joista 3 vvt on opetusta.
2. Koulunkäynninohjaajien lähiesihenkilö: lomat, poissaolot, KeKe, TSA
 - koulunkäynninohjaajien rekry
3. Henkilökunnan poissaolojen sijaisuusjärjestelyt.
4. Valvontalistojen tekeminen: ruokailu, välitunnit.
5. Yläkoulun jaksojärjestyslakana ja YK:n lukujärjestykset.
 - rehtori katsoo kiertävien opettajien opetustilat, koeviikko- ja YO-järjestelyt.
6. Yläkoulun oppilashuoltoryhmän (KOR) kokouksista ja muistioista huolehtiminen.
7. Yläkoulun henkilöstökokousten johtaminen, jos samaan aikaan on lukiokokous.
8. Kunnan rehtorikokouksiin osallistuminen.
9. Päättää enintään vuoden pituisen koulunkäynninohjaajan valinnasta.
10. Yläkoulun lukuvuosisuunnitelman valmistelu (luonnospohja tehty syksyn opettajainkokoukseen).
11. Yläkoulun oppilasasioiden selvittely yhdessä LV:n kanssa ja konsultaatioapu:
 - työrauha
 - kiusaaminen
 - liialliset poissaolomäärät ja tarvittaessa MAR
 - oppilaiden poissaolojen hyväksyminen (4pv)
12. Turvallisuus: luokkien hätäpoistuminen (kartat), ensiapukoulutus ja pakkaukset.
13. Hätäpoistuminen: vuosikello
14. Yläkoulun kevätjuhlan vastuujärjestely
15. Stipendienjakotilaisuudesta vastaaminen
16. Perusopetuksen seudullinen yhteistyö
17. Arkistointi, oppilaiden tukeen liittyvien lomakkeiden arkistointi.
18. YK: THL, Teaviisari, PISA ja vastaavat kyselyt
19. Johtoryhmän jäsen

Asikkalan kunnan hallintosääntö:

Rehtori:

39 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä rehtorin tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, rehtorin tehtävänä on:

1. päättää oman koulunsa toiminnan organisoimisesta
2. määrätä ryhmänohjaajat, luokanvalvojat, luokanopettajat ja koulunkäynninohjaajat
3. päättää tilapäisen tuntiopettajan ja tilapäisen toimenhaltijan ottamisesta;
4. vastata koulunsa oppilashuoltoryhmän toiminnasta;
5. päättää koulun arviointiin liittyvistä asioista hyväksytyjen strategioiden mukaan;
6. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista.
7. päättää opetusharjoittelijan ja muun harjoittelijan ottamisesta
8. päättää valitun aineen vaihtamisesta ja oppiaineesta vapauttamisesta.
9. päättää muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta;
10. myöntää poissaololuvan pidemmäksi aikaa kuin kolmeksi päiväksi.
11. päättää oppilaan opetuksen erityisistä opetusjärjestelyistä;
12. päättää oppilaan/opiskelijan vapauttamisesta opetuksesta erityisestä syystä

13. rajoittaa yksittäistapauksissa perustellusta syystä oikeutta päästä seuraamaan opetusta;
14. päättää oppilaan arvioinnin uusimisesta;
15. päättää yhdessä opettajien kanssa vuosiluokalle jättämisestä;
16. määrätä oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
17. päättää oppilaan ottamisesta lukioon;
18. myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen;
19. myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta;
20. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta;
21. päättää päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta;
22. päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa;
23. vastata kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta;
24. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi;
25. päättää tarvittaessa oppilaan tai opiskelijan välittömästä erottamisesta ennen kasvatus- ja opetuslautakunnan päätöstä;
26. päättää hallinnoimiensa tilojen käytöstä;
27. päättää oikeudesta maksuttomaan koulutukseen opiskelijan anomuksesta sekä
28. päättää opiskelijan oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja aineiden ja opintojen täydentämiseen tarkoitettujen maksujen maksuttomuudesta opiskelijan anomuksesta.

62 § Palveluysikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta

Rehtori:

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, palveluysikön esihenkilön tehtävänä on:

1. päättää enintään vuoden pituisten sijaisten ja muiden määräaikaisten viranhaltijoiden ja työsuhteiden henkilöstövalinnoista;
2. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä;
3. päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista sekä
4. myöntää luvan alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan.

40 § Apulaisrehtorin tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä apulaisrehtorin tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, apulaisrehtorin tehtävänä on:

1. päättää tilapäisen sijaisen ja tilapäisen työntekijän ottamisesta.
2. päättää enintään vuoden pituisen määräaikaisen koulunkäynninohjaajan valinnasta.
3. vastata koulunsa oppilashuoltoryhmän toiminnasta yhteistyössä rehtorin kanssa.
4. myöntää poissaololuvan oppilaalle kolmea päivää pidemmäksi ajaksi.
5. päättää oppilaan opetuksen erityisistä opetusjärjestelyistä / Päätöksen voi tehdä rehtori tai apulaisrehtori.

Opettajainkokoukset

Opettajainkokouksiin osallistuvat kaikki opettajat ja tarvittaessa myös muu henkilökunta.

Opettajainkokoukset voivat olla päätöskokouksia tai sitten en ovat valmistelevia kokouksia eli ei tehdä päätöksiä.

Erityistehtävät ja vastuuhenkilöt

Opettajien joukosta valitaan joka vuosi muutama henkilö vastaamaan tietyistä erityistehtävistä lukuvuodeksi kerrallaan. Heillä on mandaatti tehdä asioita oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilökunnan hyväksi. Tehtäväkentän raameista sovitaan rehtorin kanssa ja tulevista tapahtumista tai asioista tiedotetaan tarpeen vaatiessa myös muita.

Tiimit

Tiimit tekevät työtä oppilaiden ja opiskelijoiden sekä koulun henkilökunnan hyväksi. Tiimit esittelevät muita koskevia asioita hyvissä ajoin joko aamupalaverien kautta tai sitten opettajainkokousten kautta.

Tiimien toiminta hyväksytetään rehtorin ja johtoryhmän kautta. Lähinnä kyse on esimerkiksi resursseista.

I) Tiimityöskentelyn tavoitteet

1. Tiimityöskentely palvelee oppilaiden ja opiskelijoiden hyvinvointia
2. Tiimityöskentely palvelee koko henkilökunnan hyvinvointia
3. Tiimityöskentely näkyy koulun arjessa erilaisena toimintana
4. Tiimityöskentely / noin 16 h lukuvuodessa
 - yhteinen suunnittelu
 - yhteinen tekeminen
5. Tiimityöskentelyllä ei tehdä sellaista työskentelyä, josta maksetaan korvaus tuntikehityksen, TVA:n tai koulukohtaisten rahojen kautta.
 - mutta yhteistyötä voi tehdä tai tiimityö tuo jotakin lisäarvoa johonkin muuhun toimeen.

II) Tiimit

1. Hyvinvointi- ja yhteisöllisyystiimi
2. TVT-tiimi
3. Kansainvälisyys ja Erasmus
4. Markkinointi ja näkyvyys
5. Oppimisen tuki
6. Ympäristökasvatustiimi
7. Turvallisuustiimi
8. Johtoryhmä

-

Aamupalaverit

- aamupalaverit eivät kuulu YS-aikaa.
- niihin voi osallistua livenä tai teams:n kautta.
- lopullinen lista tulee myös sähköisesti.
- aamupalaverissa käsitellään lähiaikojen tapahtumia. Aamupalaveri ei lähtökohtaisesti ole mikään henkilökunnan päätöskokous, koska kaikki eivät välttämättä ole paikalla. Riippuu hieman tapauksesta.

Henkilöstön osaamisen kehittäminen, koulutustapahtumat

Koko työyhteisö	VESO-päivät ja YS -aika: - älytauluihin liittyvä koulutus. - Turvallisuus ja oppimisen tuki syksyn VESO -päivänä - EA -koulutus (häätäensiapu) 1/3 henkilöstöä. - tiimien mahdollisesti järjestämä koulutus - poistumisharjoitukset ja niihin liittyvä koulutus Muu yläkoulun toimintaan soveltuva koulutus
Henkilökohtainen	Aineenopettajat katsovat henkilökohtaisen koulutuksen tilanteen ja tarpeen mukaan. Sovitaan rehtorin kanssa - AVI:n ja OPH:n koulutuskalenterien seuraaminen - työnohjaus tarpeen mukaan / osa työnohjaustunneista voi tapahtua oppituntien aikana. Yksi koulutus per lukuvuosi. Jos useampi koulutus, niin se liittyy yleensä erityistehtävään ja siihen liittyvään koulutukseen.

Työhyvinvoinnin kehittäminen, toimintasuunnitelma

Henkilöstö ja hyvinvointi I) koulun ja kunnan toimintaperiaatteet VYK: - yläkoulun ja lukion henkilökunta muodostavat yhteisön, joka puhalttaa yhteiseen hiileen. - toimintakulttuurin kehittäminen - vuorovaikutustaidot ja työskentely kaikkien kanssa. - matalan kynnyksen malli epäkohtien ottamiseksi puheeksi henkilökunnan välisissä asioissa, mutta myös epäselvien/korjattavien asioiden kohdalla. - avoin ja toisia tukeva sekä kannustava ilmapiiri - meitä on moneen junaan ja jokaisella on omat vahvuudet ja myös heikkoudet. Erilaisuuden sietokyky. - virheistä voi oppia ja niitä sattuu jokaiselle Keinoja: - yhteisesti sovitut käytänteet ja niiden noudattaminen - selkeät tehtäväjaot - matalan kynnyksen malli ja epäkohtien ottaminen puheeksi - vuorovaikutustaidot - poissaolojen seuraaminen - kehityskeskustelut - TYHY -päivien järjestäminen - kollegan tuki - työsuojeluvaltuutettu - henkilökunnan työnohjaus lyhyellä ja pitkällä aikavälillä	
--	--

Kunta:

- poissaoloihin liittyvät keskustelut / Sirius
- varhaisen puuttumisen malli
- Terveystalon työhyvinvointipalvelut
- työterveyden kanssa käytävät keskustelut
- kunnan hyvinvointikysely

ja lisäksi.....**Työhyvinvointikyselyn nostot, helmikuu 2025****I) Työyhteisössän toimitaan yhteisesti sovituin toimintatavoin**

- a) Kymmenen kultaista sääntöä, erillinen liite
- hyväksytty opettajainkokouksessa 2019 ja 2020
- asiat eivät ole mitenkään vanhentuneita

Melko monet alapuolella olevat asiat löytyvät jo 10 yhteisen toimintatavan listalta. Erikseen on hyvä tarkistaa, että ainakin seuraavista asioista meillä on elokuussa 2025 kirjallinen ohjeistus:

b) Kännykät. Kirjalliset ohjeet. Päivitetty elokuussa 2025

- miten YK
- miten LU

c) Energiajuomat. YK ja LU. Päivitetty elokuussa 2025**d) Poissaoloihin puuttuminen. Merkintätapa tarkentunut syksyllä 2025.**

- e) Valvonnoista huolehtiminen /
- f) Käyttäytyminen työpaikalla / 10 kultaista sääntöä
- g) Luokkatilaa koskevat perusohjeistus
- h) Lukion koeviikkokäytänteet

II) Pystytään käsittelemään ja ratkaisemaan ristiriitoja**a) Vykissä on hyväksytty matalan kynnyksen malli riita-asian/hankalan asian käsittelyyn.**

- kunta on hyväksynyt vielä omat mallit, joiden mukaan viime kädessä toimitaan.

b) Mielipide-erojen hyväksyminen työpaikalla

- henkilökunnalla saattaa olla erilaisia näkemyksiä asiasta, kun asiasta ja kaikki ovat yhtä oikeita.
- asiat keskustelevalle ja ovat eri mieltä, ei mennä henkilökohtaisuuksiin.
- muistetaan kuitenkin työpaikkaa ja virka-asemaa koskevat säännöt.

c) Opetellaan antamaan palautetta ja ottamaan vastaan palautetta

- oikean ajan ja paikan valinta

d) Kuukauden onnistumisen valinta

- henkilökunta esittää ja johtoryhmä valitsee

e) Positiivisen palautteen antaminen / kaikki pelaa yhteen maaliin**f) Ristiriitojen käsittely, kun kyseessä on työpaikan ulkopuoliset asiat.**

- välttää riita-asioiden kaatamista toisten niskaan. Kuormittaa henkilökuntaa ja joutuu mahdollisesti hankalaan välikäteen kumman puolen valitsee.
- osapuolten ohjaaminen oikeaan suuntaan (esihenkilö) / Matalan kynnyksen malli
- osapuolet valitsevat halutessaan tukihenkilön.

- rehtori
- stj ja/tai henkilöstöpäällikkö

III) Esihenkilö keskustelee kanssamme työyhteisöön ja työhön liittyvistä asioista (kattaa kaiken: opettajainhuonekeskustelut ja viralliset kokoukset).

- ajan varaaminen eri ryhmittymille
- a) oppiaineryhmien tapaaminen rehtorin kanssa
- b) luokka-asteryhmät: 7lk, 8lk, 1vsk, 2vsk
- c) YK
- d) LU
- e) ryhmäkohtaiset kehityskeskustelut

IV) Saan esihenkilöltä palautetta, miten olen onnistunut työssäni

- palaute on aitoa
- henkilökohtainen ja/tai ryhmäkohtainen palaute
- toteutus voi olla aamupalaverissa, opettajainkokouksessa, VESO-päivässä ja/tai henkilöstöjuhliissa.

V) Henkilöstön kokema kiusaaminen ja häirintä on myös yksi tärkeä nosto. Otetaan sekin mukaan jatkokäsittelyyn.

Oppilaiden taholta tuleva kiusaaminen ja häirintä

- henkilökunnan / opettajan puuttuminen
- kasvatuskeskustelu
- kurinpitorangaistukset

Mitkä kaikki asiat menevät poliisille / rikosilmoitus. Esimerkiksi...

- selkeät väkivaltatilanteet, esimerkiksi toisen oppilaan lyöminen.
- teräaseiden tuominen kouluun.
- uuden lähipoliisin kanssa tarkennetaan linjaa.

Mistä asioista tehdään lastensuojeluilmoitus (alle 18 v). Esimerkiksi...

- päihteiden tuominen tai hallussapito koulussa, kouluaikana tai koulun toiminnassa.
- väkivaltatilanteet
- poissaolojen liiallinen lukumäärä
- huoli opiskelijan koulunkäynnistä

Miten henkilökunnan kokema pahaolo puretaan ”tilanteen” jälkeen

- Terveystalo ja mielen sparri
- uhkaavat tilanteet yhdessä rehtorin kanssa / Kanavan sivuilla linkki

20. Yhteissuunnittelutyöaika (YS -aika)

I) Yhteissuunnittelutyöaika lv 2025-26

Peruskoulu (OVTES, s. 81, Osio B, Liite 1, III viranhaltijoiden työaika, 6§):

6§ Yhteissuunnittelutyöaika

Opettajalle määrättyjen viikoittaisten opetus- ja muiden tehtävien lisäksi opettajan tulee osallistua koulussa opetuksen yhteissuunnitteluun, aineryhmittäisiin ja asiaryhmittäisiin neuvonpitoihin, kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen. Työaika määräytyy 6 a §:n mukaan.

Soveltamisohje

Yhteissuunnitteluajan käyttöä suunniteltaessa tulisi huomioida, että sitä käytetään mahdollisuuksien mukaan tasaisesti koko lukuvuoden työaikana.

6a § Yhteissuunnittelutyöajan vuotuinen tuntimäärä

Yhteissuunnittelutyöajan kokonaismäärä lukuvuoden aikana on enintään 120 tuntia.

Yhteissuunnittelutyöajan vuotuinen suunnittelu ei voi lisätä lukuvuoden opettajatyöpäivien määrää.

II) Kunnan palkkausjärjestelmä

Yhteistyöaikaan sisällytetään esimerkiksi seuraavat työtehtävät

- Suunnittelu ja kirjaukset (monialainen oppimiskokonaisuus, rinnakkaisluokkien välinen yhteistyö, tiimityö, luokanopettajan / ohjaajan / aineopettajan välillä tehty yhteistyö
- Kokoukset, koulun toiminnan kehittäminen (kyselyt), retkien ja juhlien suunnittelu
- Yhteistyö huoltajien kanssa (oppilaskeskustelut, oppilaanohjaus, kodin ja koulun yhteistyö ja vanhempainillat, oppimisen tuen työ (pedagogiset arviot, oppimissuunnitelmat, pedagogiset selvitykset, HOJKS)
- Kiusaamisselvittelyt, ryhmä- ja luokkakohtaiset tilanneselvitykset
- Opiskeluhoito (valmistelutyö ja kokouksiin osallistuminen)

YS-aikaa eivät ole:

- Omien oppituntien valmistelu ja jälkityö sisältäen mm. tuntimerkinnät, Wilma-viestit oppilaiden ja opiskelijoiden osalta ja kokeiden tarkistaminen
- Työ mikä on korvattu erillispalkkiolla (esim. musiikkiesitysten hoito, LV-korvaus, tms.)
- Työ, mikä on korvattu koulukohtaisella korvauksella OVTES 19 §
- VESO-päivät, KeKe -päivät

YS-ajankäyttö päätetään opettajainkokouksessa kouluvuoden alussa. Siitä tehdään pöytäkirja. Sitä tarkennetaan tarvittaessa kouluvuoden aikana.

III) Yhteissuunnittelutyöaikaan liittyvät muut asiat

1. YS –tunneista ei pidetä kirjaa.
2. YS –tuntien ylittyessä henkilö ottaa yhteyden rehtoriin (tai luottamusedustajan ja työsuojeluvaltuutetun kautta rehtoriin).
- opettaja kirjaa ylös, missä sovituissa asioissa tunnit menevät yli. Sen jälkeen katsotaan, mitä asialle on tehtävissä.
3. Melko suuri osa YS -ajan asioista koskee LV:n ja ryhmänohjaajien toimintaa. Tasapuolisuuden nimissä on perusteltua, että niille opettajille, jotka eivät ole luokanvalvojia ja ryhmänohjaajia katsotaan jokin tietty/tietyt kehittämissuhteet:
YK: MAS, KAV, PHE, MKE, KAN, TIN, ANE, MME, MIH
LU: JRI, VMA, SAS
4. 75 minuutin oppitunnit ja ns. puuttuvat minuutit (ovtes)
[75 min ja puuttuvat minuutit, vanha muistio, 8.8.2022.docx](#)
5. TVA-tehtävät tehdään YS-ajalla.

IV) Yläkoulun YS –ajan käyttö lv 2025-26

Mitä tarvitaan ja mitä on haluttu:

- a) tiimityöskentely
- b) soittokierros ja/tai vanhempainvartti (LIVE)
- c) säännölliset kokoukset
- d) YS-aika niiden kohdalta, jotka eivät ole luokanvalvojia ja ryhmänohjaajia.

YS -aika laskelmat ovat viitteellisiä, mutta siinä on pyritty huomioimaan kaikkia niitä asioita, joita lukuvuoden aikana tehdään yhteissuunnittelutyöajan nimissä. Joihinkin asioihin kuluu hieman enemmän aikaa ja toisiin asioihin hieman vähemmän.

Yhteissuunnittelutyöajan käytöstä ei pidetä kirjaa.

Keskimääräinen arvio ys-tuntien käytöstä:

60 h (19 viikkoa) + 60 h (20 viikkoa) = 120 h

Syksy 2025	60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
- oppiaineryhmien kokoontuminen ja yhteissuunnittelu	
c) Opettajainkokoukset, 3 kpl	6 h
- yhteinen kokoontuminen	
- opettajainkokoukset, klo 14.30-16.30	
d) Vanhempainillat, 2-3 kpl per aineenopettaja	4 h
e) LV / Oman valvontaluokan soittokierros tai vanhempainvartti livenä. (10 opp. / syksy)	6 h
7lk: vanhempainvartti	
8-9lk: vanhempainvartti / soittokierros	
- kodin ja koulun välinen yhteistyö	
- kerran lukuvuoden aikana, 10 x 15 min / soittokierros	
f) LV / Oman valvontaluokan yhteenvetopalaute	4 h
- kodin ja koulun välinen yhteistyö	
- yhteenveto oman luokan toiminnasta jakson aikana	
- LV -tunnilla	
g) Oppilaspalaverit ja kurinpito (osa LV -työskentelyä)	12 h
- tehostettu yhteistyö oppilaan ja kodin kanssa	
1. Poissaolojen seurantaan on oma malli	
2. Kiusaamistilanteiden selvittely	
3. Työrauhahäiriöiden selvittely	
4. MAR-palaverit	
h) Muu YS -työskentely	6 h
- POPS-päivitys: YS ja TET (takaraja on tammikuu 2026)	
i) Oppilaiden TUKI- palaverit (LV, aineenopettaja: MA, EN)	5 h
- hojks:t, tehostettu tuki	
j) Monialaiset oppimiskokonaisuudet, teemapäivät, juhlat	3 h
- MOK-viikko yhteisellä teemalla	
k) Kyselyihin vastaaminen	1 h
Yhteensä: 60 h	

Kevät 2026	60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
- oppiaineryhmien kokoontuminen ja yhteissuunnittelu	
c) Opettajainkokoukset, 4 kpl	8 h
- yhteinen kokoontuminen	
- opettajainkokoukset, klo 14.30-16.30	
d) Vanhempainillat, 1 kpl per aineenopettaja	2 h
e) LV / Oman valvontaluokan soittokierros	6 h
tai vanhempainvartti livenä. (10 opp. / kevät)	
7lk: vanhempainvartti	
8-9lk: vanhempainvartti / soittokierros	
- kodin ja koulun välinen yhteistyö	
- kerran lukuvuoden aikana, 10 x 15 min / soittokierros	
f) LV / Oman valvontaluokan yhteenvetopalaute	3 h
- kodin ja koulun välinen yhteistyö	
- yhteenveto oman luokan toiminnasta jakson aikana	
- LV -tunnilla	
g) Oppilaspalaverit ja kurinpito (osa LV -työskentelyä)	8 h
- tehostettu yhteistyö oppilaan ja kodin kanssa	
1. Poissaolojen seurantaan on oma malli	
2. Kiusaamistilanteiden selvittely	
3. Työrauhahäiriöiden selvittely	
h) Muu YS -työskentely	4 h
i) Oppilaiden TUKI-palaverit (LV, aineenopettaja: MA, EN..)	4 h
- hojks:t, tehostettu tuki	
j) Kollegapalaverit (muut asiat)	2 h
k) Monialaiset oppimiskokonaisuudet, teemapäivät, juhlat	5 h
l) Kyselyihin vastaaminen	2 h
m) Kehityskeskustelu ja niihin valmistautuminen	2 h

Yhteensä: 60 h

Henkilökunnan jäsenet, jotka eivät ole luokanvalvojia

Melko suuri osa YS -ajan asioista koskee LV:n ja ryhmänohjaajien toimintaa. Tasapuolisuuden nimissä on perusteltua, että niille opettajille, jotka eivät ole luokanvalvojia ja ryhmänohjaajia katsotaan jokin/jotkut tietyt kehittämistehtävät:

Keskustelu rehtoreiden/johtoryhmän kanssa, mistä tehtävästä ottavat vastuun.

- yksi selkeä tehtävä on TYHY -päivien järjestäminen

Tiimivetäjien osalta keskustellaan erikseen esityslistojen tekemiseen ja kokousten valmisteluun tarvittava YS-aika.

- mistä kohdasta YS-aikaa otetaan riippuu myös siitä, onko tiimin vetäjä LV tai RO jne...

V) Erityisopetuksen YS –ajan käyttö / TUPA + JOPO

Edellä mainittu laskelma on ohjeellinen, mutta siinä on pyritty huomioimaan kaikkia niitä asioita, joita lukuvuoden aikana tehdään yhteissuunnittelutyöajan nimissä. Joihinkin asioihin kuluu hieman enemmän aikaa ja toisiin asioihin hieman vähemmän. Samat periaatteet kuin yläkoulun puolella.

Keskimääräinen arvio ys-tuntien käytöstä:
60 h (19 viikkoa) + 60 h (20 viikkoa) = 120 h

Syksy 2025	60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
c) Opettajainkokoukset, 4 kpl	10 h
- yhteinen kokoontuminen	
- opettajainkokoukset, klo 14.30-16.30	
d) Vanhempainillat, 2 kpl per aineenopettaja	4 h
e) Muu YS -työskentely: ajankohtainen asia	3 h
f) Kodin ja koulun välinen yhteistyö	14 h
- huoltajatapaamiset, hojks –neuvottelut, muu selvittely, jne	
- luokanvalvojan yhteydenpito koteihin syksyn aikana	
g) Oppilaspalaverit	10 h
- tehostettu yhteistyö oppilaan ja kodin kanssa	
1. Poissaolojen seurantaan on oma malli	
2. Kiusaamistilanteiden selvittely	
3. Työrauhahäiriöiden selvittely	
h) Kollegapalaverit (muut asiat)	2 h
i) Monialaiset oppimiskokonaisuudet	2 h
- teemapäivät, juhlat	
j) Kyselyihin vastaaminen	1 h
	Yhteensä 60 h

Kevät 2026	60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
c) Opettajainkokoukset, 5 kpl	10 h
- yhteinen kokoontuminen	
- opettajainkokoukset, klo 14.30-16.30	
d) LV / Oman valvontaluokan yhteenvetopalaute	2 h
- yhteenveto oman luokan toiminnasta, ei erillistä oppilaspalautetta.	
- LV-tunnilla	
e) Oppilaspalaverit ja kurinpito (osa LV -työskentelyä)	14 h
- tehostettu yhteistyö oppilaan ja kodin kanssa	
- työrauhahäiriöt, - kiusaaminen, - poissaolot	
f) Oppilaspalaverit	8 h
- tehostettu yhteistyö oppilaan ja kodin kanssa	
1. Poissaolojen seurantaan on oma malli	
2. Kiusaamistilanteiden selvittely	
3. Työrauhahäiriöiden selvittely	
g) Muu YS -työskentely	4 h
h) Kollegapalaverit (muut asiat)	6 h
i) Monialaiset oppimiskokonaisuudet, teemapäivät, juhlat	3 h
j) Kyselyihin vastaaminen	1 h
k) Kehityskeskustelut ja niihin valmistautuminen	2 h
	Yhteensä: 60 h

Erityisen tuen koordinaattorin YS -aika

- laskelma tehdään erikseen, kun tiedetään, kuka hoitaa kyseisestä TVA -tehtävää.

Tiimivetäjien osalta keskustellaan erikseen esityslistojen tekemiseen ja kokousten valmisteluun tarvittava YS-aika.

- mistä kohdasta YS-aikaa otetaan riippuu myös siitä, onko tiimin vetäjä LV tai RO jne...

VI) Laaja-alaisten erityisopettajien YS –ajan käyttö

Edellä mainittu laskelma on ohjeellinen, mutta siinä on pyritty huomioimaan kaikkia niitä asioita, joita lukuvuoden aikana tehdään yhteissuunnittelutyöajan nimissä. Joihinkin asioihin kuluu hieman enemmän aikaa ja toisiin asioihin hieman vähemmän. Samat periaatteet kuin yläkoulun puolella.

Keskimääräinen arvio ys-tuntien käytöstä:
60 h (19 viikkoa) + 60 h (20 viikkoa) = 120 h

Syksy 2025	60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
c) Opettajainkokoukset, 4 kpl	10 h
- yhteinen kokoontuminen	
- opettajainkokoukset, klo 14.30-16.30	
d) Vanhempainillat, 2 kpl	4 h
e) Muu YS -työskentely: ajankohtainen asia	3 h
f) Kodin ja koulun välinen yhteistyö	24 h
- oppimisen tukeen liittyvät palaverit	
- moniammatilliset työryhmät	
- konsultaationeuvottelut	
- nivelvaiheen palaverit	
g) Kollegapalaverit (muut asiat)	2 h
h) Monialaiset oppimiskokonaisuudet	2 h
- teemapäivät, juhlat	
i) Kyselyihin vastaaminen	1 h
	Yhteensä 60 h

Kevät 2026	60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
c) Opettajainkokoukset, 5 kpl	10 h
- yhteinen kokoontuminen	
- opettajainkokoukset, klo 14.30-16.30	
d) LV / Oman valvontaluokan yhteenvetopalaute	2 h
- yhteenveto oman luokan toiminnasta, ei erillistä oppilaspalautetta.	
- LV-tunnilla	
e) Kodin ja koulun välinen yhteistyö	22 h
- oppimisen tukeen liittyvät palaverit	
- moniammatilliset työryhmät	
- konsultaationeuvottelut	
- nivelvaiheen palaverit	
f) Muu YS -työskentely	4 h
g) Kollegapalaverit (muut asiat)	6 h
h) Monialaiset oppimiskokonaisuudet, teemapäivät, juhlat	3 h
i) Kyselyihin vastaaminen	1 h
k) Kehityskeskustelut ja niihin valmistautuminen	2 h
	Yhteensä: 60 h

Erityisen tuen koordinaattorin YS -aika

- laskelma tehdään erikseen, kun tiedetään, kuka hoitaa kyseisestä TVA -tehtävää.

Tiimivetäjien osalta keskustellaan erikseen esityslistojen tekemiseen ja kokousten valmisteluun tarvittava YS-aika.

- mistä kohdasta YS-aikaa otetaan riippuu myös siitä, onko tiimin vetäjä LV tai RO jne...

Opettajatyöpäivät / VESO -päivät (Osio B, III Työaika, 14§)

TI 5.8.2025	VESO 6 h
KE 6.8.2025	KeKe1 6 h
LA 15.11.2025	VESO 6 h
TO 12.2.2026	VESO 3 h
TO 16.4.2026	VESO 3 h

14 § Opettajatyöpäivät (voimaan 1.8.2025)

1 mom. Toistaiseksi palveluksessa olevalla sekä määräaikaikaisella vähintään lukuvuoden työajaksi otetulla viranhaltijalla on velvollisuus varsinaisten koulupäivien ja muun työvelvollisuuden lisäksi osallistua opinto- ja suunnittelutyöhön. Työaika näihin tehtäviin on käytettävissä 18 tuntia. Työaika ei sisällä mahdollista matka-aikaa tai ruokailuaikaa. Opinto- ja suunnittelutyöllä tarkoitetaan työnantajan määräämää muuta opettajatyötä kuin opetusta. Työaika voidaan käyttää myös työnantajan hyväksymään opettajan omaehtoiseen kouluttautumiseen.

Soveltamisohje

Käytettävissä oleva työaika on sijoitettavissa työnantajan päättämällä tavalla. Tällä tarkoitetaan 18 tunnin työajan jaksoittamista opetuksettomille päville korkeintaan kolmen päivän ajalle, jolloin päivän pituus on vähintään 4 ja korkeintaan 6 tuntia. Näitä päiviä voivat olla arkipäivät kesäkeskeytysaikana välittömästi ennen tai jälkeen lukukauden työaika tai lukuvuoden työajan aikana lauantaipäivät. Työaika voidaan käyttää myös lyhyempinä vähintään 2 tunnin jaksoina oppilastyöpäivinä.

Opettajatyöpäivien työaikaan on täysimääräisesti velvoitettu opettaja, joka tekee täyttä työaika. Osa-aikaisesti virkaansa hoitavan velvoitetta

KT Yleiskirjeen 18/2025 liite 3

21 (56)

määrättäessä sovelletaan osa-aikaprosenttia (A 42 §). Lukuvuoden työajaksi otetulla tarkoitetaan myös viranhaltijaa, joka on toisiaan seuraavissa katkeamattomissa virkasuhteissa.

2 mom. 1 momentissa mainitun opinto- ja suunnittelutyöajan lisäksi työnantaja voi määrätä viranhaltijan osallistumaan suunnitteluun, koulutukseen ja työyhteisön kehittämiseen varsinaisten koulupäivien ja muun määrätyn työvelvollisuuden lisäksi enintään 12 tuntia lukuvuoden aikana.

KT Yleiskirjeen 18/2025 liite 3

22 (56)

3 mom. Jos 2 momentissa tarkoitettua työaika pidetään opetuksettomana päivänä, on päivän pituus vähintään 4 tuntia ja enintään 6 tuntia. Tällainen kehittämisspäivä on ajoitettava välittömästi lukukauden työajan päättymisen/alkamisen yhteyteen tai lukuvuoden työaikana lauantaipäivään. Näitä päiviä opetuksettomana aikana voi olla korkeintaan kaksi. Työaika voidaan käyttää myös lyhyempinä vähintään 2 tunnin jaksoina oppilastyöpäivien aikana.

Kehittämistyöaika maksetaan aina tuntipalkkioperusteisesti.

Kehittämistyöajasta maksettavan tunnin hinta saadaan jakamalla opettajan

varsinainen kuukausipalkka luvulla 152. Tuntipalkkiot maksetaan viimeistään työaikaa seuraavan kuukauden loppuun mennessä.

Soveltamisohje

2 momentin mukaiseen opettajatyöaikaan osallistuu, sen mukaan kuin työnantaja määrää, koko kunnan opettajisto (esim. opetussuunnitelmien päivittäispäivä, koulutyön arvioinnin perusteet -päivä, työyhteisön kehittämispäivä), osa kunnan opettajista (esimerkiksi vuosiluokkien 7–9 opettajat) tai osa jonkin koulun opettajista (koulujen välinen yhteistyön kehittämisryhmä jne.). Vastaavien mm. koululainsäädännön tarkoittamien asioiden työstämiseen voi luonnollisesti käyttää 1 momentin mukaisia opettajatyöpäiviä, lukuvuoden aikana pidettäviä opettajakokouksia sekä opettajan viikoittaista suunnittelutyöaikaa.

4 mom. 1.10.2007–31.7.2028 poistettu

21. Yhteistyö (kumppanuudet)

Tiedonkulku seutuyhteistyöstä, Seudullinen arviointikysely, Seudulliset kehittämishankkeet, joissa koulu on mukana

Työryhmä	henkilö		Tiedottaminen työyhteisölle
Arvo			Aamupalaverit, opettajainkokoukset
OPS	Lukion opetussuunnitelmaan liittyvät asiat hoitaa rehtori.		
TVT-kehittäjäryhmä			Aamupalaverit, opettajainkokoukset
Lukioiden välinen yhteistyö			Opettajainkokous, aamupalaveri tai lukiokokous. Kaksi eri rehtorifoorumia. 1. Päijät-Hämeen lukiorehtorit 2. Aluerehtoriryhmä: VYK, Erkko, Heinola, Padasjoki, Sysmä, Iitti, Hartola

Maistuva koulu - verkosto / TIN

Arviointi, koonti käsitellään kasvatus- ja opetuslautakunnassa

Koululla on monentasoista yhteistyötä pedagogisissa, terveydellisissä sekä konsultoivissa asioissa PHHYKYN sekä Päijät-Hämeen muiden sidosryhmien kanssa.

Nuorisotoimi ja Liikuntatoimi

srk

Ankkuri -tiimi

Arvo-ryhmä

Kanervikon koulu ja Etappi

Oppimisen arviointi

Formatiivinen arviointi	POPS:n mukaan
Summatiivinen arviointi	POPS:n mukaan
Arvioinnista tiedottaminen	Opiskelijoille kerrotaan säännöllisesti mm. uuden jakson alkaessa tai ns. uuden kurssin alkaessa. Tietoa annetaan riittävän usein.

Hankerahoitus v. 2025-2026

Tasa-arvo ja opetusryhmien pienentäminen
Harrastamisen Suomen malli - yläkoulun oppilaat voivat ilmoittautua kerhoihin
Liikunnallinen elämäntapa ja kouluPT sekä muu

- yläkoululle on kohdennettu hankerahaa, jonka turvin kouluPT pystyy työskentelemään myös oppilaiden parissa.

Nuokun kautta oppilaiden tukena on kouluvalmentaja.

22. Vääksyn Yhteiskoulun yläkoulun tuntikehys ja sen käyttö 2025-26

I) Yläkoulun tuntikehys 498 vvt (4,4,5) + erityisopetus 215 vvt
(YK) Myönnetty tuntikehys 514 vvt ja EO 188 vvt

II) Koulukohtaiset lisätehtävät 719,94 euroa

23. Koulun tilastotiedot

Tuntikehyslaskelma ja sen käyttö

Luokka-opetus	
A) kieliohjelma	57 vvt
B) matemaattiset aineet	48 vvt, MA + 13 vvt, KE +18 vvt, FY
C) valinnaisaineet	42 vvt (8lk) + 35 vvt (9lk)
Erityistehtävät	11,5 vvt
Ryhmäkohtainen tuki - laaja-alaisen tuki - yleinen tukiopetus - opetuskielen tukiopetus	271 x 0,122 = 33vvt
- laaja-alainen erityisopetus	30vvt Laaja-alaisen kehys yläkoulussa on 55vvt
- tukiopetus, arvio	3 vvt
Kerhot / eivät ole koulun tuntikehyksessä!	
Koulun tuntikehys yhteensä	514 vvt Siitä käytetään yleisopetukseen 498 vvt. Erityisopetuksen tuntikehys on vajaa.

Oppilasmäärä opetussuunnitelman mukaan

Vuosiluokat	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Yhteensä	Tyttöjä
YL								69	51	67		187	96
TT								8	17	14		39	20
ET								12	17	16		45	13
Kaikki yhteensä								89	85	97		271	129

Oppilaat kotikielen mukaan

Vuosiluokat	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Yhteensä	Tyttöjä
suomenkielisiä								85	79	90		254	120
ruotsinkielisiä													
muut								4	6	7		17	9
Kaikki yhteensä								89	85	97		271	129

Lisätiedot

--

Opetusryhmät

	kpl	joista yhdysluokkia		kpl	joista yhdysluokkia
YL- perusopetusryhmiä	13		UE- opetusryhmiä	17+1	
ERO- perusopetusryhmiä	4+1		UO- opetusryhmiä	1	1
A1 opetusryhmiä	18		UX- opetusryhmiä		
A1 opetusryhmiä			ET- opetusryhmiä	3	
A2 opetusryhmiä					

Lisätietoja

B1 kielenä on toinen kotimainen kieli eli ruotsin kieli.

Koulumatkat

0-3 km	3-5 km	5-10 km	10-20 km	yli 20 km	yhteensä kuljetuksessa
91	49	34 (27)	77 (52)	25 (25)	104 + Hollolan uudet oppilaat, ei kuljetusetua.

Koulun käyttämä tuntimäärä

YL	EO	MUUT	yhteensä
Käytetty 498 vvt	Käytetty 215 vvt TUPA + laaja- alaiset + JOPO mukana laskuissa.		713 vvt
Myönnetty tuntikehys on 514vvt	Myönnetty tuntikehys oli 188 vvt		

Luokkien ja opettajien lukujärjestykset ovat erillisellä liitteellä.