

Vääksyn Yhteiskoulu LV 2026-27

YHTEYSTIEDOT

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

Hallinto ja 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

Yläkoulun opiskeluhoolto (apulaisrehtori, yläkoulun opinto-ohjaaja, koulukuraattori, koulupsykologi ja yläkoulun terveydenhoitaja ja koulunuorisotyöntekijä).

Kouluterveydenhoitaja Lea Puolitaival	puhelin 044-7780530	sähköposti lea.puolitaival@pajjatha.fi
Koulupsykologi Paula Koistinen	puhelin 044-482 87 33	sähköposti paula.koistinen@pajjatha.fi
Koulukuraattori Katja-Marika Tähkänen	puhelin 044-7813738	sähköposti katja-marika.tahkanen@pajjatha.fi
Laaja-alainen erityisopettaja Miia Alhonen	puhelin 044-7780 420	sähköposti miia.alhonen@asikkala.fi
Laaja-alainen erityisopettaja Mia Seppälä	puhelin 044-7780 451	sähköposti mia.seppala@asikkala.fi

Työaika

Syyslukukausi alkaa

KE 12.8.2026

Kevätlukukausi alkaa

TO 7.1.2027

Jaksot:

I: 12.8.-2.10.2026

II: 3.10.-1.12.2026

III: 2.12.2026-8.2.2027

IV: 9.2.-9.4.2027

V: 10.4.-5.6.2027

KÄSITTELY

Opettajakunnan käsittely opettajainkokouksessa.	pvm 15.9.2026	Allekirjoitus
		rehtori Jarkko Koponen

Sisällysluettelo

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

1. Kuntatason sitovat toiminnalliset tavoitteet

(kunnan strategia, lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, palvelualueen toimenpideohjelma)

Kunnan strategia,

- 1) Liikkuva Asikkala, KAIKKI
 - Poikkihallinnollisen liikkumisohjelman jalkauttaminen
 - Liikunnallinen elämäntapa – velvoittava
 - Oppituntien tauottaminen ja rikastaminen toiminnallisilla keinoilla
 - Lasten ja nuorten hyvinvoinnin vuosikello
 - Pitkät välitunnit laajennetulla välituntialueella
 - Monipuoliset liikuntavälineet ja laitteet käytössä ulkoviikintunneilla
 - Sisällä toiminnallisia pelejä ja välineitä välitunneilla ja tauoilla
 - Toimintojen kirjaaminen koulujen lukuvuosisuunnitelmiin
 - Asikkala MOVE-polku
 - Piha-alueet tukevat toiminnallisuutta
 - Koulumatkat kävellen tai pyörällä
 - Virkistystoiminta
 - Urheilutapahtumien lisääminen. Luokkien väliset turnaukset eri lajeissa.
 - Olemassa olevien rakenteiden vahvistaminen
- 2) Kulttuurikasvatussuunnitelman päivittäminen elämysten ja kokemusten mahdollistamiseksi
 - Vuosiluokkakohtainen tapahtuma
 - Kuljetusten mahdollistaminen kyliltä kulttuuritoiminnan pariin
 - Lukuvuoden aloitustapahtuma
 - Koulujen kansainvälisyyskasvatus (Erasmus, Douzelage, kouluvierailijat, taksvärkkikohteet)
 - Efektihankkeen hyödyntäminen
 - Taidetestaajat hankkeen mahdollistamat kulttuurivierailut 8-luokkalaisille
 - Nuorten omat projektit (bändit, näytelmät kesätyösetelin hyödyntäminen)
 - Kulttuuritoimijoiden yhteistyö kerhojen ja tapahtumien järjestämiseksi
- 3) Muu osallistava yhteisöllinen toiminta
 - Koulukohtainen budjetti oppilaiden päättämiä hankintoja varten
- 4) Vahvistetaan lukutaitotyön rakenteita
 - Lukutaito-strategian laatiminen kuntaan
 - Matalan kynnyksen lukudiplomit
 - Monialaiset oppimiskokonaisuudet,
 - Tietoviestintästrategia: Lähdekriittisyys, tekoälyn hyödyntäminen, medialukutaito
- 5) Koulujen yrittäjyyskasvatus
 - Työelämän ja jatko-opiskeluvaihtoehtojen tietoisuus aikaisemmassa vaiheessa (alakoulussa ja 7.-8. vuosiluokilla), TET-jakso (8.luokkalaisilla kouluympäristössä, 9. luokkalaisilla itsehankituilla työpaikoilla)
 - Yrityskylävierailut

- 6) Kokonaisturvallisuuden vahvistaminen - Varautuminen
 - Ajanmukaiset turvallisuus ja kriisisuunnitelmat
 - Poistumisharjoitukset, sisälle suojautumisen harjoittelu,
 - Turvallinen fyysinen psyykinen ja sosiaalinen arki
 - Kiusaamisen, häirinnän, syrjinnän ja väkivallan vastainen toimintamalli. Seudullinen Turvallinen koulupäivä-malli käytössä elokuusta 2026 alkaen.
 - Kouluyhteisöön sitoutuminen (seudullinen poissaoloihin puuttumisen malli käytössä elokuusta 2025)
 - Terveellisyyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin seuranta erilaisin kouluterveyteen ja turvallisuuteen että työturvallisuuteen ja -hyvinvointiin liittyen
- 7) Kestävä kehitys
 - Koulujen ympäristökasvatussuunnitelman toimenpiteet
 - Lähialueen ja luonnon hyödyntäminen opetuksessa. Koulupuutarhan ja terassin kasvihuoneiden hyödyntäminen opetuksessa.
- 8) Asikkala brändin ja imagon rakentaminen
 - Laadukasta perusopetusta
 - Vahvuustekijät houkuttelijoiksi: ilmaisu, musiikki ja liikuntalinjat, uudet oppimisympäristöt (Oppilas tarvitsee oman luokan, jossa hän voi oppia ja kehittyä)
- 9) Koulutuskeskus Salpauksen kanssa tehtävä yhteistyö
 - Vierailut Salpauksen Asikkalan toimipisteessä

Hyvinvoinnin tukeminen

Kouluissa varmistetaan, että tunti liikuntaa päivässä on mahdollista toteuttaa. Jokainen opettaja toteuttaa opetusta käyttämällä monipuolisia opetusmenetelmiä ja vähentää pitkiä istumajaksoja. Opettajalla on esimerkiksi mahdollisuus koulupäivän aikana käydä luokan kanssa liikkumassa. Opettajien välistä yhteistyötä lisää rinnakkaisluokkien ja aineryhmien osalta. Yläkoulun luokanvalvojatyyötä voidaan jakaa useammalle henkilölle.

Kouluyhteisöön kuuluminen, osallisuus

Oppilaiden osallisuutta koulun toimintaan tulee lisätä kaikilla osa-alueilla: mm. oppilaiden toiveet kouluruuista, välituntivälineiden hankinta ja koulussa järjestettävien yhteisten tapahtumien ja teemojen suunnittelu sekä toteutus. Osallisuutta on myös vaikuttaminen ja mielipiteen sanominen ääneen. Prosessissa ilmenee mm. miten ja missä asioissa oppilas / opiskelija voivat kertoa omia näkemyksiään, miten asia käsitellään ja miten niistä tiedotetaan takaisin. Päätöksen tekoon tulevissa asioissa varataan aikaa perustietojen antamiseen oppilaille, ennen kuin mielipidettä kysytään.

Turvallinen kasvuympäristö

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

Harrastustakuu: Jokaisella oppilaalla on mahdollisuus osallistua vähintään yhteen kerhoon

Suomen harrastuskerhot kuuluvat hankerahoituksen piiriin. Kerhojen määrä vaihtelee vuosittain saadun rahoituksen, ohjaajaresurssien ja koulujen lukujärjestysten pohjalta. Koulujen harrastuskerhojen prosessikuvaus on seuraava: Kerhotoiveita kartoitetaan oppilailta, kouluilta tulee esitys tarvittavista kerhoista, kerhokoordinaattori kokoaa viikko-ohjelman ja ohjaajat, koulut sijoittavat kerhot lukujärjestykseen.

Laadukas perusopetus ja lukiokoulutus

Lukemisen, kirjoittamisen ja laskemisen taitojen painottaminen alkuopetuksessa. Kunnassa kehitetään toimintamallia oppilaiden oppimistulosten seurantaan. Oppikirjojen käyttöä lisätään opetustilanteissa.

Oppimisen ja kasvun tuki

Oppilaiden tuentarpeita havainnoidaan ja heille mahdollistetaan tarvittava tuki.

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 oppimiseen ja liikuntaan. Toimintakulttuuria rakennetaan kestävä kehityksen periaatteiden mukaisesti. Palvelualueen kasvu- ja oppimisympäristöön tehtävät muutokset on kuvattu investointisuunnitelmassa. Opetustilanteita ulkona pyritään lisäämään. Mobiililaitteiden rajaus koskee koko koulupäivää, oppitunteja ja välitunteja.

Tänä lukuvuonna oppilaiden puhelimen käyttö koulupäivän aikana on kielletty. Koulupäivän alussa, luokan ensimmäisen yhteisen tunnin alussa puhelimet kerätään luokan laatikkoon, jonka opettaja vie lukolliseen varastoon, josta viimeisen yhteisen oppitunnin pitäjä sen hakee jakaakseen puhelimet koulupäivän päättyessä oppilaille. Valinnaisaineryhmissä on oppilaita eri luokilta ja siksi päivän ensimmäiselle tai viimeiselle oppitunnille sijoittuvalla oppitunnilla opettaja kerää puhelimet luokkatilassa olevaan laatikkoon ja jakaa puhelimet oppilaille tunnin päätteeksi. Terveydellisistä syistä tai jos puhelimella on käyttöä oppitunnilla opiskelussa voi opettaja poiketa ohjeistuksesta.

2. Palvelualueen mittarit

Keskeiset mittarit, jotta vaikuttavuutta voidaan arvioida

- THL kouluterveyskysely
- Seudulliset kyselyt perusopetuksessa
- MOVE-testit
- Opetuksen järjestämiseen liittyvät tiedot (€, oppilasmäärät yms)
- Vuosittain kerättävät tiedot; Poissaolot, kiusaamiset, oppimistulokset, käyttäjien kokemukset palveluntuotannosta (varhaiskasvatus, oppilaskuljetukset), Suomen harrastamisen malli
- ”Mitä kuuluu?” -kyselyt

Työrauha

- työrauhan parantaminen
- VYK lähtötilanne 3,4 (asteikolla 1-5)

Kouluyhteisöön sitoutuminen, tulen mielelläni kouluun

- Yli 50 % oppilaista kokee olevansa osa kouluyhteisöä
- VYK lähtötilanne 3,0 (asteikolla 1-5)

Oppilaiden kokema koulukiusaaminen ja epäasialliseen käyttäytymiseen puuttuminen

- Koetun koulukiusaamisen vähentäminen alle 5 %:n

Oppilaiden poissaolomäärien, niiden syiden ja tehtyjen toimenpiteiden seuranta

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

Harrastamisen Suomen malliin osallistuvat

- Osallistujamäärän kasvattaminen

MOVE-testitulokset

- MOVE-testitulosten parantuminen 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 2023-2024
- Oppilaan oppimistulosten pitkäaikaisen seurannan kehittäminen

Oppimisen tuki

- Oppilaan tarvitsema tuki toteutuu

Peruskoulun päättötodistuksen saaneet

- Kaikille päättötodistuksen saaneet ovat ohjautuneet jatko-opintoihin

3. Yläkoulun toiminta-ajatus

1. Koulun toimintakulttuurin jatkuva kehittäminen

- oppilaat, huoltajat ja Vykin henkilökunta
- keskinäinen vuorovaikutus
- luottamus ja avoimuus
- kuulluksi tulemisen kokemus
- toisten työnteon arvostaminen
- yhteisten pelisääntöjen ylläpitäminen
- 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 ja näihin sitoutuminen
- johtamisjärjestelmä
- uusien työntekijöiden (ja myös kokeneiden) perehdytys

3. Työhyvinvointikyselyn nostot huhtikuussa 2026

a) Työyhteisössän toimitaan yhteisesti sovituin toimintatavoin

3,3	3,3	3,2	↓
-----	-----	-----	---

Kyseistä kohtaa parannetaan mm. seuraavilla toimenpiteillä:

- Valvonnoista huolehtiminen: valvonta-alueet selvästi jaettu ja merkitty valvontalistoihin
- Poissaoloihin puuttuminen: kaikki luokanvalvojat ja ryhmänohjaajat toimivat yhteisesti sovitulla tavalla seudullista mallia noudattaen.
- Poissaolojen lukumäärästä kuukausikooste luokanvalvojalle ja ryhmänohjaajalle.
- Wilmaan merkintä LV/RO:n merkinnät -kohtaan, kun otetaan kotiin yhteyttä.
- Kolmannen kerroksen rajaaminen vain lukiolaisten käyttöön. Opettajaa odotetaan 2. kerroksessa.
- Oppitunnin aikaisille (mahdollisille) wc-käynneille vain yksi oppilas kerrallaan.
- Liikunnallinen / toiminnallinen elämäntapa osaksi oppituntia
- Jos oppituntia tauotetaan luokan ulkopuolella, sen pitää olla opettajan valvomaa toimintaa.
- Toive: välituntivalvonnat merkitään Wilmaan näkyviin.

b) Henkilöstön kokema kiusaaminen ja häirintä

3,5	3,2	2,6
-----	-----	-----

Mutta 30 %:a ilmoittaa, että ovat melko samaa mieltä tai samaa mieltä.

Kyseistä kohtaa parannetaan mm. seuraavilla toimenpiteillä:

- Työpaikalla puututaan epäasialliseen käyttäytymiseen.
- Oppilaan huono käytös johtaa merkintään/seuraamuksiin.
- Kollegoiden haukkuminen ja/tai arvostelu pysäytetään, eikä lähdetä mukaan.
- Uhkaava tilanteen ilmoitus / Falcony / Kanava
- Yläkoulussa oppilaan viisi häirintämerkintää jakson aikana johtaa jälki-istuntoon.
- Viisi myöhästymismerkintää, yksi tunti jälki-istuntoa.
- Jälki-istuntopäiville luodaan oma kalenteri ja valvojina ovat oman luokka-asteen valvojat, toisinaan mahdollisesti ohjaajat ja ne opettajat, jotka eivät ole luokanvalvojia.
- Luokanvalvoja huolehtii, että jälki-istunto merkitään Wilman lomakkeelle, kodit ovat tietoisia asiasta, kuljetusoppilaiden kotiin pääsy varmistettu.

7lk: kerran kuukaudessa + lukion oppituntien hyödyntäminen

8lk: kerran kuukaudessa + lukion oppituntien hyödyntäminen

9lk: kerran kuukaudessa + lukion oppituntien hyödyntäminen

c) Yhteistyö yksiköiden välillä toimii hyvin (yksikkö ajateltu kouluna)

3,2	3,4	3,4
-----	-----	-----

Kyseistä kohtaa parannetaan mm. seuraavilla toimenpiteillä:

- Vahvistetaan yhteistyötä nuorisopalveluiden, opiskeluhuollon ja Aurinkovuoren kanssa.
- Opiskeluhuollon ja nuokun henkilökunnan esittäytyminen ja jalkautuminen henkilökunnan, oppilaiden ja opiskelijoiden pariin.
- Luotaisiin yhteisiä toimintamalleja, jotta voitaisiin paremmin auttaa etukäteen niitä oppilaita, joilla on erilaisia sosiaalisia haasteita ja näin voitaisiin ennaltaehkäistä haasteita sekä tukea nuorta.
 - Teams-kokousten pitäminen tarvittaessa, jos aikataulut eivät mahdollista LIVE-tapaamista.

d) Pystytään käsittelemään ja ratkaisemaan ristiriitoja

3,3	3,2	3,7
-----	-----	-----

Kyseistä kohtaa parannetaan mm. seuraavilla toimenpiteillä:

- asiasta pyritään keskustelemaan suoraan sen henkilön kanssa, jota asia koskee. Jos tämä ei ole jostain syystä mahdollista, voi olla joku tukihenkilö tilanteessa mukana.
- muistetaan myös positiivinen palaute
- Vykissä on hyväksytty matalan kynnyksen malli riita-asian/hankalan asian käsittelyyn.
 - osapuolten ohjaaminen oikeaan suuntaan (esihenkilö) / Matalan kynnyksen malli
 - osapuolet valitsevat halutessaan tukihenkilön.
 - rehtori, stj ja/tai henkilöstöpäällikkö
- kunta on hyväksynyt vielä omat mallit, joiden mukaan viime kädessä toimitaan.
- 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.
- Opetellaan antamaan palautetta ja ottamaan vastaan palautetta
 - oikean ajan ja paikan valinta
- Positiivisen palautteen antaminen / kaikki pelaa yhteen maaliin

h) Vältä riita-asioiden kaatamista toisten niskaan. Kuormittaa henkilökuntaa ja joutuu mahdollisesti hankalaan välikäteen kumman puolen valitsee.

Onnistuneen puheeksi ottamisen elementtejä / Yksi malli

- Valmistaudu: mieti, mitä haluat sanoa, ja miksi.
- Valitse rauhallinen hetki ja paikka.
- Kerro kokemuksistasi ja havainnoistasi toiselle minä -muodossa.
- Esitä asia konkreettisesti ja mahdollisimman suoraan.
- Anna tilaa toiselle. Kysy, kuuntele ja arvosta hänen näkemyksiään asiasta.
- Osoita sanoin, ilmein ja elein, että tahtosi on hyvä. Voit esimerkiksi kertoa, että otat asian puheeksi, koska arvostat työkaveruuttanne, ja haluat, että asiat sujuvat jatkossakin.
- Voit ehdottaa, miten jatkossa toimisitte. Mitä toinen on asiasta mieltä? Sopikaa yhdessä.

4. VYK:n henkilöstösuunnitelma:

- huomioidaan vakituisten ja määräaikaisten virkojen sekä toimien lukumäärät. Pyritään siihen, että määräaikaiset virat pystytään vakinaistamaan.
- huomioidaan neljäsarjaisuuden vaikutukset tuntikehykseen. Toistaiseksi tuntiopettajille turvataan päätoimisuuteen oikeuttava tuntimäärä ja lehtoreille opetusvelvollisuus.
- vieraskuntalaisia otetaan sen pohjalta, että he mahtuvat olemassa oleviin ryhmiin. Aina parempi, jos saataisiin pitkästä ajasta viisisarjainen luokka-aste. Se edellyttää noin 30 vieraskuntalaista oppilasta.
- 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. Oppilaat ja henkilökunta

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

4. Yläkoulun erityispiirteet

Erityispiirteenä on laadukas opetus kaikissa oppiaineissa. 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.

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 ja Douzelage toiminnan 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 entisissä teknisen toimen tiloissa.

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

5. OPETUS JA OPETUSJÄRJESTELYT

Koulun työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi (koulupäiviä 89)	Kevätlukukausi (koulupäiviä 101)
Lukuvuosi alkaa perusopetuksessa ke 12.8.2026 Syysloma vk 43 (19.–25.10.2026) Syyslukukausi päättyy perusopetuksessa ja lukiossa la 19.12.2026 Joululoma 21.12.2026-5.1.2027	Kevätlukukausi alkaa to 7.1.2027 Talviloma vk 9 (1.-7.3.2027) pääsiäinen pe 26.3.-ma 29.3 Helatorstai to 6.5.vapaa Lukuvuosi päättyy perusopetuksessa ja lukiossa la 5.6.2027

Koulupäivän rakenne

Koulupäivän rakenne:		
Koulun oppituntien alkamis- ja päättymisajat		
	alkaa	päättyy
1. tunti	8.10	9.30
2. tunti	9.50	11.05
3. tunti	11.15 tai 11.40	12.55 (ruokatauko 12.00-12.25) 12.55 (ruokailu 11.20-11.40)
4. tunti	13.05	13.05
5. tunti	14.30	15.45
Poikkeusajat:		
Tiistai 1.tunti	8.20	9.35 (henkilökunnan aamupalaverin takia)
Oppitunnit		
Koulupäivän päivänavaukset ovat erillisen aikataulun mukaisesti klo 8.10-8.15.		
Henkilökunnan aamupalaveri pidetään tiistaisin klo 8.00-8.20. I oppitunti on klo 8.25-9.35.		
Liikkuva välkkä on ma, ti, ke, pe klo 9.30-9.50.		
Luokanvalvojan (yk) vartti on joka viikko torstaina klo 9.30-9.45.		
VYK:n ulkovälitunnit, LV 2026-27:		
Ulkovälitunnit ovat MA-KE, PE klo 9.30-9.50 väliset ajat.		
- TO klo 9.30-9.50 on LV -vartti		
Ulkovälitunnit ovat syyslukukaudella ajalla 12.8.-16.10.2026 ja kevätlukukaudella 1.4.-2.6.2026		
Jaksot:		
I: 12.8.-2.10.2026 II: 3.10.-1.12.2026		
III: 2.12.2026-8.2.2027 IV: 9.2.-9.4.2027		
V: 10.4.-5.6.2027		
Ehtolaiskuulustelu: 14.6.2027		

6. OPETUSSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN

Kestävän kehityksen mukainen toiminta

Koulumme sijaitsee Aurinkovuoren harjulla, eräällä Vääksyn kauneimmista paikoista. Koululta pääsee aivan takapihalta tutustumaan Asikkalan ainutlaatuiseen luontoon tai ihaillemaan 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.

Hyvinvointia tukevat toimenpiteet (liikunnallisen elämäntavan kuvaus)

Vääksyn Yhteiskoulu tukee oppilaiden ja samalla myös henkilöstön liikunnallista elintapaa

- tarjoamalla kouluympäristön, jossa liikuntamaastot, lähiliikuntapaikat niin sisällä kuin ulkona ovat erittäin monipuoliset ja koulupäivän aikana tai sen jälkeen helposti saavutettavissa
- Koulun liikuntavarusteet ja välineet niin sisällä kuin ulkona ovat monipuolisia, ikätason mukaisia, turvallisia ja mahdollistavat liikkumisen niin liikuntatunneilla, välitunneilla tai oppitunnin tauotuksillakin.
- Koululla on oppilaiden liikunnallisuutta tukemassa liikkuvan välitunnin ohjaajat (2 opettajaa), koulu-PT sekä liikuntatutoreita.
- Henkilöstö on perehdytetty toiminnallisuuteen oppitunneilla ja kannustettu hyödyntämään lähimaastoja oppimisympäristöinä tai retkikohteina
- Luokkien kalustuksessa on huomioitu erilaisten työasentojen käyttö ja vaihtelevuus

- Koulu tarjoaa mahdollisuuden opiskella liikuntalinjalla, osallistua tarvittaessa oman lajikohtaisen harjoittelun sijoittumiseen osin myös koulupäivän ajalle
- järjestää henkilöstölle työpaikkaliikuntaa ja virkistystoimintaa työajan jälkeen ja osana työhyvinvointia

Liikunnallinen elämäntapa Vyissä

- tavoitteena on istumisen vähentäminen ja liikunnallisuuden/toiminnallisuuden huomiointi oppitunnin struktuurissa.
- lukiolaisilla on mahdollisuus osallistua pitkien välituntien lisäksi esimerkiksi hyppytunneilla liikunnallisuuden lisäämiseen myös koulun ulkopuolella.
- yläkoulun oppilaat ovat syyslomaan asti sisällä, joten juhlasalin hyödyntäminen lukiolaisten liikuttamiseen.

Alapuolella olevat esimerkit ovat oppiaineryhmien tekemiä ja ne soveltuvat niin yläkouluun kuin lukioon.

I) AI / ANE, INT, KVÄ, RAU

- työskennellään seisten korotetun pulpetin äärellä tai kyykyssä lattialla
- haetaan moniste, askarteluväline, kirja tai tietokone
- kävelykeskustelut (lukiossa, koska luokassa ei mahdu liikkumaan)
- toiminnalliset tehtävät esimerkiksi kieliopista
- tehtävän tekeminen taululla
- ryhmätyöt tehdään pienille valkotauluille muualla kuin luokassa (lukio)
- erilaiset käsijumput ennen kirjoitustehtäviä
- oppilaiden puheharjoitus: oppilaspari suunnittelee ja sanallisesti ohjaa pienen liikuntatuokion oppitunnilla
- oppilaiden sanallinen kannustaminen liikkumiseen: "Lähtekääs reippailemaan!", "Pihalle pomppimaan!"

II) Kielet / HAL, TIM, SOP, RPE, VMA, MIH

- työskennellään seisten korotetun pulpetin äärellä
- haetaan itse työskentelyvälineitä opettajalta
- parityöskentely kävellen
- parin vaihtaminen kesken tunnin
- toiminnalliset tehtävät opetuksessa (esim. Sanajärjestys jonon muodostamisena, juoksusanelu)
- taukojumpaa opiskeltavalla kielellä / braingym
- speed dating / kysymyskehät

Vieraiden kielten tunneilla toiminnalliset tehtävät ovat olleet käytössä jo ennestään. Aineryhmämme tavoitteena on tänä vuonna muistaa käyttää toiminnallisia työtapoja usein.

Välituntiliikuntaan oppilaita voisi kannustaa erilaisilla kilpailuilla tai haasteilla esim. välituntipassi ja aktiivisten kesken arvotaan palkinto.

III) MAFYKE / NIL, KAI, KAN, KAA, VEV, LUK, MME

• Jo toteutuvia:

- Kirjojen ja muiden välineiden (laskimet ja tietokoneet) hakeminen.
- Pientä liikettä on aina vähän. Erityisesti fysiikan ja kemian tunneilla.
- Mikrotauolla käyskentelyä luokassa.

- **Oppitunnit (ideoita):**

- yhtäikaa olevilla tunneilla tiettyyn aikaan oppilaat käy hakemassa toisen opettajan luokasta jonkun tiedon omaan oppituntiin liittyen (sovitusti!)
- asiantuntijanäkemyksen kysyminen
- Lukiossa, jos opintojakso on kahdella opettajalla samassa palkissa, niin opiskelijat voivat teorian opiskella oman opettajan kanssa ja sitten siirtyä tekemään tehtäviä sen toisen opettajan ohjauksessa.
- Pystyporinat. Oppitunnin aiheeseen liittyvä pulma, jota opiskelijat pohtivat ensin keskenään. Pohdinnat tehdään seisaallaan.
- Oppilaat tunnilla ensin seisaallaan. Viitatessa ja vastatessa pääsee istumaan.
- Tai toisin päin. Perinteiseen tyyliin noustaansa vastaamaan.
- Oppitunnilla tuolit ensin taululle päin teoriaosan aikana. Sitten tuolit nostetaan pulpetin yli ja tehtävät tehdään ikkunoihin päin.
- Nostettavia pulpetteja toivotaan.

- **Välitunnit (ideoita):**

- *huonona puolena on se, että oppilaat tarvitsevat myös omaa aikaa ja jos koko ajan on ohjattua toimintaa, päivästä tulee todella raskas.*
(- ulkona pystyy onneksi olemaan myös omissa oloissaan ilman ohjattua toimintaa...).
- *autismin kirjo ym!!!*
- *poissaolorisesti kun jaksaminen ei riitä (ja tähän asiaan liikunnalliseen / toiminnalliseen elämäntapaan kannustaminen voi olla yksi lääke. Oppilaiden tukeminen ja ohjaaminen avun piiriin).*
- opettajille kannuste harjoittaa liikunnallista elämäntapaa (koulupäivän ulkopuolella) ja puhua siitä oppilaille
- esimerkkinä toimiminen

IV) Reaali / MAS, SER, AYP, MJL, MKE, MLA, HJU, CLI, BRE

- seisten kuuntelu / tehtävien teko
- Mielipide tai tehtävän vastaus A tai B vastataan liikkeenä esim. Kyykkyyn, kädet ylös tai kävellä luokan toiseen reunaan jne.
- vaihtuvat parit työskentelyssä, esim. 10min välein vaihtuu ja oppilaat vaihtavat paikkaa
- kävelypalaveri (pohdintatehtävä kävellessä, lukio)
- tarvikkeiden ja monisteiden haku
- taululle kirjoittamaan
- lyhyet venyttelyt
- esitykset luokan edessä
- Kiertopistetyöskentely luokassa
- aikajana/vastaava (opiskelijat hakeutuvat oikeaan paikkaan)
- kaikki maastossa ja opetuspuutarhassa työskentely
- laboratoriotyöskentely rauhallisesti
- aivojumppatehtävät mikrotaukona
- yllätyskyykky
- Hyppy-kyykkyrivi: oikein vai väärin
- Pantomiimi luokan edessä tai keskikäytävällä (peto-saalissuhde)
- pieni taukojumppa 2-4 liikettä (taukojumppakortit)
- opinportaiden hyödyntäminen esim. roolileikit historiassa
- hiilikaivoseläytymistehtävä
- terassin hyödyntäminen tauottamisessa ja tehtävissä

Välitunneille:

- Luokkaskabat, hyvät välineet esillä, ulkovaikke, hissinkäyttö kielletty, tutorit ja tsempparit jne.

V) Taito- ja taideaineet / OLV, KAV, TIN, JUU, PHE, KLA, PIA**Kotitalous: Juu/Tin**

Ruoanvalmistus, siivous ja pyykinhuolto on jo itsessään toiminnallista.

“Teoriaosuuksilla oppilas hakee monisteet”

Viemme ulos roskia.

Teemme kauppavierailuja, joista tulee hyvä kävelylenkki.

Yritämme edelleen lisätä lähiluontoon vierailuja ja teemme marjaretkiä.

Välillä teemme taukojumppaa.

Osa teoriatahtävistä tehdään kävellen luokassa.

Kuvataide KAV

- Välineiden hakeminen toiselta puolelta luokkaa
- Vastauksen kirjoittaminen liitutaulelle tai älytaulelle yhteisessä piirustusharjoituksessa ohjelmana, esim. Piirrä ja arvaa –peli koko ryhmän kanssa
- Savitöiden tekeminen seisten
- Kuvan metsästy: oppilaat liikkuvat etsimässä tietyn värisiä, muotoisia tai tekstuurisia asioita ja piirtävät havaintojaan
- Mallista piirtäminen liikkeessä: yksi oppilas tekee lyhyen asennon ja muut piirtävät nopeasti 30-50 sekunnin croquis –kuvia. Malli vaihtuu.
- Galleria/museokierros luokassa: työt asetetaan esille ja oppilaat kiertävät katsomassa niitä
- Ulkona piirtäminen/valokuvaus/elokuvan tekeminen/museokierros/taideteossuunnistus
- Neljä nurkkaa: luokan nurkkiin esimerkiksi värit, tunnetilat, muodot tai taiteilijat. Opettaja näyttää kuvan tai tekee väitteen ja oppilaat siirtyvät valitsemaansa nurkkaan
- Taideteosten kuvat seinillä ja oppilaat kiertävät ja arvioivat, pisteraati tai muu arvostelu
- Värien kiertäminen ulkoa: lyhyt 5-10 minuutin kävely koulun ympäristössä ja luonnosta löytyvien värien/kuvioiden havainnointi ja sen pohjalta työ
- Taideteospantomiiimi tai taidevälineisiin liittyvä
- Oppilaat tekevät videon tai kuvasarjan yhdestä oppilaasta tekemässä tai harrastamassa liikuntaa tai muita askareita
- Teorian kertaaminen eri liikkeiden avulla oman paikan kohdalla tai muussa tilassa
- 2-5 minuutin liikunnallinen aloitus + yksi pidempi liikkumista sisältävä vaihe tunnin aikana – ei vie liikaa aikaa kuvataiteen työskentelyltä, mutta katkaisee istumisen

OLV & KLA & PIA & PHE

Kännyköiden poistaminen on lisännyt yleistä liikehdintää ja vapaaehtoista liikkumista

Ruokavälillä saa mennä joustavasti saliin liikkumaan (välkkärit hoitavat teemat)

- Oppitunneilla voi istua / seistä
- Mielipidejana
- Kävelyn lomassa tehtävä. Esim. Keskustele aiheesta luokkakaverin kanssa ja palaa takaisin luokkaan
- Taululle kirjoitus (oppilas käy)
- Kotitehtävien läpikäynti ryhmissä esim. jos on pitänyt miettiä jonkin asian positiivisia tai negatiivisia puolia niin ne käydään kirjoittamassa jonnekin päin luokkaan.
- Tarkistuspiste jonnekin erilliseen paikkaan ja sen lomassa "toimintatuokio"
- Työskentelypisteitä luokassa/käytävällä

- Ulkovälitunnille: kilometrikierroksesta jokin palkinto
- Koriskisa

VI) Erityisopetus / HEI, EMV, HAT, TIH, HAH

- Erilaiset työskentelyasennot (seisten, maaten lattialla....)
- Opettaja ja ohjaaja ei tuo/hae tavaroita, vaan oppilas liikkeelle.
- Älytaululle kirjoittaminen
- Siirtymät (jopo, tako) sekä koululle että pajalle kävellen.
- Käydään kiertämässä pikkuinen lenkki yhdessä open ja ohjaajan kanssa, esim. Saniskävely
- Tunnilla sallitaan liike opettajan asettamissa rajoissa
- Jopolla ja takolla on eriyttävässä tilassa nyrkkeilysäkki ja puolapuut käytössä
- Vastausjana

Ulkovälkän toiminta: syyslomasta maaliskuun loppuun

VÄLKKÄOHJELMA

PAIKKA:	MA	TI	KE	TO	PE	HUOM!
LIIKUNTASALI	FUTIS	SÄHLY	SULKKIS	-	FUTIS	TURNAUKSET
OPP.KUNTA	PIIRTÄMINEN, ASKARTELU	PIITÄMINEN, ASKARTELU	PIIRTÄMINEN, ASKARTELU	-	PIIRTÄMINEN, ASKARTELU	
MEDIATEEKKI	LAUTAPELIT, KORTTIPELIT	LAUTAPELIT, KORTTIPELIT	LAUTAPELIT, KORTTIPELIT	-	LAUTAPELIT, KORTTIPELIT	
KIRJASTO	KIRJOJEJN LUKEMINEN	KIRJOJEN LUKEMINEN	KIRJOJEN LUKEMINEN	-	KIRJOJEN LUKEMINEN	
203	-	JUST DANCE	RENTOUTUS	-	-	
KAUHANVARSI	HÄVIKKI	-	-	-	HÄVIKKI	

VÄLKKÄOHJELMA

PAIKKA	MA	TI	KE	TO	PE	HUOM!
LIIKUNTASALI	VÄLKKÄRIT, SARA	VÄLKKÄRIT, PIRJO	VÄLKKÄRIT, PIRJO	-	VÄLKKÄRIT, SARA	
OPP.KUNTA	VÄLITUNTIVAL VOJA	VÄLITUNTIVAL VOJA	VÄLITUNTIVAL VOJA	-	VÄLITUNTIVAL VOJA	
MEDIATEEKKI	HELJÄ	HELJÄ	HELJÄ	-	HELJÄ	
KIRJASTO	VÄLITUNTIVAL VOJA	VÄLITUNTIVAL VOJA	VÄLITUNTIVAL VOJA	-	VÄLITUNTIVAL VOJA	
203	-	MIIA	MIIA	-	-	
KAUHANVARSI	MIIA	-	-	-	PIRJO	

Monialaiset oppimiskokonaisuudet

Monialaisten oppimiskokonaisuuksien mukainen työ toteutetaan tänä vuonna koulun 100-vuotisteemalla. Oppilaat suunnittelevat luokka-asteittain jaetuista teemoista juhlapäivänä toteutettavia aktiviteetteja (vierailukohteita), joiden kautta tutustutaan aiempien vuosikymmenten vykkiläisten koulunkäyntiin ja elämään nuorena.

Valmistelemissa työpajoissa harjoitetaan tiedonhakua eri menetelmin, suunnitellaan omaa vierailukohteen informatiivisuutta, houkuttelevuutta, toteutettavuutta ja mahdollista kehittämistä. Sosiaalisina taitoina tavoitellaan yhteistyökykyä, omaa aktiivisuutta, palautteen antamista, vastaanottamista ja hyödyntämistä kehitystyössä.

Syksy 2026 / Ryhmytymispäivä, VYK100 ja IL20, Yrityskyläpäivät, taidetestaajat, TET

Kevät 2027 / Taidetestaajat, NouHätä ja liikuntapäivä, Siivouspäivä

Valinnaisaineet / syventävät opinnot

Valinnaisaineita on 8-9. luokan oppilailla.

8lk: 6vvt

9lk: 6vvt

Tuntikehys ja erillinen liite

7. LUKUVUODEN TAPAHTUMAT

Vuosikelloon kuvataan myös kestävään kehitykseen, ympäristökasvatukseen, kulttuurikasvatukseen, liikennekasvatukseen ja liikunnalliseen elämäntapaan liittyvät toimenpiteet

VYK-kalenteri liitteenä / selviää tarkempi päivä.

Elokuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
10.8. ja 11.8.	VESO ja KeKe
18.8.	LVT1
19.8.-25.8.	7. luokkien ryhmäytymiset
	Valokuvaus

Syyskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	7.luokkien vanhempainilta 2.9 Taksvärkkipäivä 11.9 luokkien futisturnaukset Valtakunnallinen miljoona koria haastetempaus kaikille luokille

Lokakuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
1.10.	LVT2
7.10.	8.luokkien vanhempainilta yrityskylävierailut 8.10-12.10. MOK-työpajat (14.-15.10)
8.10.	½ VESO
27.10	LVT3

Marraskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
3.11.	Henkilökunnan kahvitustilaisuus / VYK100. Koulu loppuu klo 13.00
4.11.	VYK100-juhlallisuudet (musiikkia, koulun historiaa, tapakulttuuria) - Koulu loppuu klo 13.00
10.11.	Taidetestaajat, 8lk (kolmena eri päivänä).
12.11.	9. luokkien vanhempainilta
16.11	Koululla toteutetaan nuorten hyvinvointikokemuksiin liittyvä ”Ilmiöpöytä”, jossa nuoret pääsevät kertomaan kuntapäätäjille omia näkemyksiään ja kokemuksiaan nuorten hyvinvointiin liittyen.
	9. luokkien TET-harjoittelu (23.11.- 4.12.)
19.11.	Opettajainkokous klo 14.30 LVT4

Joulukuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
4.12.	Itsenäisyysjuhla ja YO-juhla
11.12.	Lucian päivä
LA 19.12	Joulujuhlapäivä noin klo 8.10-12.00. VYK

Tammikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
TO 21.1.	½ VESO
21.1.	LVT5

Helmikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
5.2.	8. luokan Taidetestaaja-vierailut
10.2.	Abit vs henkilökunta. lentopallo
11.2.	Penkkarit
12.2.	Vanhosten päivä
18.2.	½ VESO
25.2.	Valinnaisaineilta LVT6

Maaliskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
?	Liikunta & NouHätä -päivä
17.3.	Opettajainkokous
23.3.	LVT7

Huhtikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
22.4.	½ VESO LVT8
29.4.	Kulttuuri-ilta (avoin)
30.4.	Vapputapahtuma

Toukokuu (Kesäkuu)

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
5.5.	LVT9 / Siivouspäivä
4.5.	Matematiikan valtakunnallinen
12.5.	Uudet 7. luokat Vyissä
18.5.	Uusien 7. luokkien vanhempainilta
21.5.	YSI-gaala
28.5.	Opettajainkokous. Koulu loppuu klo 13.00 / Arviointikokous
31.5.	Opettajainkokous / stipendit. Koulu loppuu klo 13.00
31.5.	Pesäpallo-ottelu
Kesäkuu	
1.6.	Luokkaretkipäivä
4.6.	Stipendienjakotilaisuus
5.6.	Kevätjuhla klo 8.30 / koulua klo 8.10-10.00
14.6.	Ehtolaispäivä

8. Retket, leirikoulut, koulun ulkopuolella annettava opetus

Koulun järjestämällä retkillä ja koulun ulkopuolella annettavassa opetuksessa noudatetaan koulun järjestyssäännöissä mainittua ja opettajan antamaa ohjeistusta.

Lukuvuoden aikana ennalta ilmoitettuja retkiä ovat Taidetestaajien ja yrityskylävierailut sekä erikseen ilmoitetut luokkaretket (liitteenä).

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: 14 kpl / yläkoulun oppilaat ovat pääsääntöinen osallistujaporukka.

YK ja LU yhteisiä: 4 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).

OPH:

Lukuvuosisuunnitelmaan (retkilomakkeisiin maininta) on kirjattava, että opetuspaikkana voi toimia myös muu paikka kuin koulu, ja oppilaan koulupäivä voi alkaa ja päättyä muussakin paikassa kuin koulussa.

Rehtori ja opettajat suunnittelevat ja arvioivat yhdessä, miten oppilaat kulkevat näihin paikkoihin.

Opetuspaikoille liikkumiseen on ainakin kolme eri tapaa:

1. Lähteminen koululta ja palaaminen koululle yhdessä opettajan kanssa
2. Oppilaiden itsenäinen saapuminen aamulla suoraan opetuspaikalle tai iltpäivällä oppilaiden itsenäinen kulkeminen opetuspaikalta suoraan kotiin
3. Koulukuljetuksen tai kuljetusavustuksen järjestäminen.

Kukin opettaja valitsee turvallisen tavan liikkua ja käy oppilaiden kanssa läpi valitun turvallisen reitin sekä liikkumistavan. Lisäksi opettaja tiedottaa aina oppilaiden koteihin koulupäivään sisältyvistä poikkeamista, kuten liikkumisesta.

OPH:

Opettajan ei pidä kuljettaa oppilaita omalla autollaan, sillä oman auton käyttö sisältää useita riskejä.

Jos opettaja kuitenkin toimii vastoin OAJ:n suositusta ja kuljettaa autollaan oppilaita koulun ulkopuoliseen oppimisympäristöön, liikennevahingon sattuessa syyllisen ajoneuvon liikennevakuutus korvaa henkilövahingot sekä vastapuolen aineelliset ja henkilövahingot.

Liikennevakuutus ei kuitenkaan kata vahingonkorvauksia. Jos opettaja kuljettaa lasta ja aiheuttaa liikenne- tai henkilövahingon, on lapsen huoltajalla aina mahdollisuus nostaa vahingonkorvauskanne opettajaa vastaan.

OPH / Turvallisen retken muistilista

Turvallisen retken muistilista

1 Vastuu

Opettajan vastuu oppilaistaan on jakamaton. Opettaja vastaa kaikkien oppilaidensa turvallisuudesta joka hetki koko retken ajan. Opettajan tulee saada retken ajaksi työnantajalta matkapuhelin, jotta hän voi tarpeen mukaan olla yhteydessä rehtoriin, huoltajiin ja muihin tarvittaviin tahoihin.

2 Koulun toimintaa

Retken tai leirikoulun on oltava koulun toimintaa. Tämä edellyttää, että ne on merkitty vuosisuunnitelmaan. Vuosisuunnitelmaan merkitsemättömät vapaa-aikana ja viikonloppuna tehdyt retket eivät ole koulun toimintaa. Tästä on tiedotettava kaikille selkeästi. Nämä retket eivät ole opettajan työtä, vaan opettaja osallistuu niihin yksityishenkilönä. Hän vastaa vahingoista joukon johtajana, mutta vahingon tapahtuessa korvausvelvollisuus ei kuulu työnantajalle, kuten vuosisuunnitelmaan merkityillä retkillä.

3 Kohde

Kohde on valittava siten, että retki tai leirikoulu voidaan toteuttaa turvallisesti oppilaat ja heidän käyttäytymisensä huomioon ottaen. On syytä välttää kohteita, joissa vaara on ilmeinen ja valvonta vaikeaa, esimerkiksi kylpylöitä.

4 Pelisäännöt

Opettajan kannattaa suunnitella retki ajoissa ja huolella. Riskien hallinnassa auttaa, kun ne tiedostaa ja arvioi ennalta. Kriisitilanteiden varalle tarvitaan ohjeet: miten toimitaan, jos esimerkiksi joku sairastuu tai joutuu onnettomuuteen, on päihtynyt, tapahtuu varkaus tai joku joudutaan lähettämään kesken retken kotiin. Oppilaat ja huoltajat tulee sitouttaa yhteisiin sääntöihin ja suunnitelmiin.

5 Huoltajat

Kaikkien huoltajien on oltava selvillä retken yksityiskohdista, ja heiltä on saatava kirjallinen suostumus siihen, että heidän lapsensa voi osallistua retkelle ja että he hyväksyvät sovitut säännöt ja suunnitelmat. Sääntöjen ja suunnitelmien tulee olla kirjallisen suostumuspaperin liitteenä. Lapsen mahdollisista sairauksista tai muista retkellä huomioon otettavista rajoitteista on kysyttävä huoltajilta kirjallisesti. Huoltaja voi olla mukana retkellä, mutta hänen mukanaolonsa ei vähennä opettajan vastuuta. 2 (2)

6 Vakuutukset

Onko koulu vakuuttanut oppilaat myös retken ajaksi? Ellei ole, retkelle tarvitaan erillinen vakuutus. Vakuutusehdot on tällöin selvitettävä kaikille, samoin se, korvaako vakuutus esimerkiksi esinevahinkoja. Retkelle kannattaa ottaa mukaan vakuutusyhtiön ympärivuorokautinen yhteysnumero, josta saa neuvoja oikeista toimintatavoista. Opettajan OAJ:n jäsenmaksuun sisältyvät vapaa-ajan vakuutukset eivät ole voimassa virkamatkalla kuten leirikoulussa ja luokkaretkellä. Opettajan tulee varmistaa työnantajalta ja omasta vakuutusyhtiöstä, että hänen vakuutusturvansa kattaa kaikki tapaturma- ja sairastumistilanteet matkan aikana.

7 Raha

Retkien ja leirikoulun toteuttaminen vaatii usein itse hankittua rahaa. Opettajilla ei ole velvollisuutta osallistua rahan hankintaan eikä retkikassan hoitamiseen. Rehtorin ja opettajan täytyy kuitenkin olla selvillä huoltajien keskuudestaan valitsemista vastuuhenkilöistä, rahanhankinnan tavoista sekä rahan kertymisestä. Ennen rahan keräämisen aloittamista on tehtävä sopimus, jossa yksilöidään mahdollisimman tarkoin rahan keräämiseen ja käyttöön liittyvät asiat. Sopimuksesta tulee käydä ilmi muun muassa miten kerätyt rahat käytetään tai jaetaan, jos retki ei toteudu, samoin se, miten menetellään, jos rahan keräämisessä mukana ollut oppilas ei osallistukaan retkelle.

8 Toteutus

Huolellisen valmistelun ohella suunnitelman mukainen toteutus on paras tae siitä, että retkestä tulee onnistunut ja turvallinen. Valvonta on aukotonta ja vahingoittumisvaara vähäinen mutta aina mahdollinen.

9 Vapaaehtoisuus

Opettajaa ei voi velvoittaa järjestämään retkeä tai leirikoulua. Nämä ovat vain yksi vaihtoehto koulun toiminnassa. Opettaja voi pelkästään vastuuseen ja turvallisuusuhkiin vedoten todeta, ettei retkeä tai leirikoulua voida järjestää. Tätä mielipidettä on kunnioitettava ja yhdessä etsittävä muita toimintavaihtoehtoja. Jos opettaja valitsee opetusmenetelmäkseen leirikoulun tai luokkaretken ja se otetaan vuosisuunnitelmaan, matka on opettajan työtä ja virkamatka.

10 Korvaukset

Vuosisuunnitelmaan merkitty retki tai leirikoulu on opettajalle virkamatka, josta maksetaan virkaehtosopimuksen mukaiset korvaukset, muun muassa matkakustannukset ja päiväraha.

9. Työelämään tutustuminen

8. luokkalaistet työskentelevät koululla koulun keittiössä tai kiinteistönhoitajan apuna erillisen listan mukaan (1pv/ oppilas)

9. luokkalaiset ovat TET-harjoittelussa itse hankkimissaan työpaikoissa viikoilla 48-49.
Harjoittelua ohjaa opinto-ohjaaja Niina Koskinen

JOPO-luokalla työharjoitteluja toteutuu oppilaskohtaisesti lukuvuoden aikana. Harjoitteluista vastaa luokan opettaja Hannes Haapanen.

9TUPA ja TAKO TET -asiat hoitaa erityisluokanopettaja ja hän tekee yhteistyötä opon kanssa.

10. OSALLISUUS JA VAIKUTTAMINEN

Oppilaan osallisuus toimintakulttuurissa

Oppilaskunta

Pirjo Henttonen:

Oppilaskuntaan kuuluvat kaikki yläkoulun oppilaat ja heitä edustaa eri luokkien luottamusoppilasta 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

Mia Seppälä ja Iina Toivola:

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 tukena. 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

Oppilaiden osallisuus lukuvuosisuunnitelman suunnittelussa, opetuksen toteutuksessa ja arvioinnissa

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

Ilmiöpöytä, syksy 2026.
THL:n vastausten käsittely

Osallistava budjetointi

Marraskuussa 2026 katsotaan rahatilanne ja sen mukaan mietitään mikä olisi sopiva summa osallistavaan budjetointiin.

11. OPPIMISEN, KASVUN JA HYVINVOINNIN TUKI

Ryhmäkohtaisten tukimuotojen suunnittelu, toteutus ja arviointi:

Oppilaan oppimisen seuranta ja ensisijainen ryhmäkohtaisen tuen vastuu on aineenopettajalla. Ryhmäkohtaista tukea tarjoavat myös laaja-alaiset erityisopettajat Mia Seppälä ja Miia Alhonen. He ovat jakaneet vastuun luokista ja toteuttavat luokissa ja erillisissä tiloissa annettavaa ryhmäkohtaista tukea. Tuen toteuttamista raportoidaan ja täten myös seurataan erillisen suunnitelman mukaan.

Ryhmäkohtainen tuki tilastoidaan ja sitä ovat: tukiopetus, laaja-alaisen erityisopettajien antama tuki luokassa tai sitten satunnaisryhmän ottaminen luokasta erilleen ja opetuskielen tukiopetus. LV 2026-27 suunnitelma / Laaja-alaisen lukujärjestykset. **Minimituntimäärä:** Koulun on varattava tukeen vähintään 0,122 oppituntia viikossa jokaista oppilasta kohden. Laaja-alaisen antamaa ryhmäkohtaista tukea annetaan noin 1 520 h lukuvuoden aikana (noin 40 h/vko). Tukiopetus ja opetuskielen antamat tukiopetuskäytöt selviävät lukuvuoden aikana. Ryhmäkohtaisen tuen lisäksi laaja-alaiset antavat oppilaskohtaista tukea, jota ei tilastoida ja sen lisäksi on olemassa ohjaajien antama tuki sekä tänä vuonna samanaikaisopetus.

Aineenopettajan ja laaja-alaisen opettajien jatkuvan oppitunneilla tapahtuvan seurannan tai oppilaan ja huoltajan ilmaisevan huolen perusteella tuen riittävyyttä arvioidaan tarpeen mukaan.

JAKSO	1.	LUKUJÄRJESTYS	2026-2027		
klo	maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
8.10 -9.30	7A EN (SOP) 7B EN (NTT) 7D MA (KAI) 8B AI (INT) 9B MA (NIL) 9C AI (RAU) 9D EN (HAL) okt	7B EN (NTT) 7C AI (INT) 9A EN (HAL)	7A RU (SOP) 7C RU (TIM) 8B AI (INT) 9B EN (HAL) 9C AI (RAU)	7C RU (TIM) 9B AI (ANE) 9C MA (KAN)	7A MA (ABA) 8B AI (INT) 8D AI (ANE) 9A EN (HAL) 9C BI (HIL)
9.50 -11.05	7A AI (ANE) 7C AI (INT) 9A EN (HAL) 9C EN (HAL) okt LUKIO	7D RU (NTT) 8B EN (HAL) 8D RU (TIM) 8A HI (AYP)	7A EN (SOP) 8A MA (NIL) 8B MA (KAN) 8C AI (ANE) 8D MA (KAI) 9A EN (HAL) 9C RU (TIM) okt	8C EN (SOP) 8D AI (ANE) okt 9A EN (HAL)	7A AI (ANE) 7D EN (HAL) 8A MA (NIL) okt 8B MA (KAN) 8D MA (KAI)
11.40-12.55/ 11.15-12.00 12.25-12.55	8A AI (INT) okt 8C RU (TIM) 8D EN (HAL) 9A MA (NIL) 9B AI (ANE) 9C HI (AYP) 9D MA (KAN)	7B AI (ANE) 8C EN (SOP) 8D EN (HAL) 9A RU (TIM) 9D MA (KAN)	8A AI (INT) 8D RU (TIM) 9B MA (NIL) 9C MA (KAN) 9D EN (HAL)	7B AI (ANE) 8A AI (INT) 8A RU (TIM) 9B EN (HAL)	9A MA (NIL) 9B AI (ANE) 9C EN (HAL) 9D MA (KAN) okt
13.05 -14.20	LUKIO	KORTTOIMISTO	7B AI (ANE) 7C MA (NIL) 7D EN (HAL) 9C RU (TIM)	7A EN (SOP) 8A MA (NIL) 8C AI (ANE) TOIMISTO	8B EN (HAL) 8C AI (ANE) 9A AI (INT) 9B MA (NIL)

JAKSO 2.		LUKUJÄRJESTYS		2026-2027	
klo	maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
8.10 -9.30	7B EN (NTT) 7C RU (TIM) 8B MA (KAN) 8C AI (ANE)	7B RU (SOP) 8A MA (NIL) 8D MA (KAI)	7A RU (SOP) 7B AI (ANE) 7D AI (INT) 8B RU (TIM) 8C MA (KAI)	7B RU (SOP) 8C AI (ANE) 8D MA (KAI) 9B EN (HAL) 9C AI (RAU) 9D MA (KAN) okt	7A RU (SOP) 7B AI (ANE) 7D EN (HAL) 8B MA (KAN) 8D MA (KAI) 9B MA (NIL) 9C BI (HU)
9.50 -11.05	7B RU (SOP) 7D RU (NTT) 9A RU (TIM) 9D MA (KAN) 9C YH (AYP)	7A AI (ANE) 7D MA (KAI) 9C RU (TIM) okt 9D MA (KAN)	7C EN (HAL) 9A AI (INT) LUKIO	7C AI (INT) 7D MA (KAI) 8A MA (NIL) 8B RU (TIM) 8D EN (HAL) LUKIO	7A MA (ABA) 8C AI (INT) 8A EN (HAL) 8C MA (KAI)
11.40-12.55/ 11.15-12.00 12.25-12.55	7C MA (ABA/NIL) 8C MA (KAI) 8D EN (HAL) okt 9A AI (INT) 9D AI (ANE)	7C MA (ABA/NIL) 7D AI (INT) 9C EN (HAL) okt LUKIO	8A AI (INT) okt 8B EN (HAL) 9C MA (KAN) okt 9D AI (ANE)	7B MA (ABA) 8A EN (HAL) 8D AI (ANE) okt 9C MA (KAN)	7C EN (HAL) 8A MA (NIL) okt 8D AI (ANE) 9C AI (RAU)
13.05 -14.20	7A AI (ANE) 8A EN (HAL)	8A AI (INT) KOR	7A MA (ABA) 8C AI (ANE) 9B MA (NIL) 9C YH (AYP) 9D EN (HAL) okt	8A AI (INT) 8B MA (KAN) 9A MA (NIL) 9C YH (AYP) 9D EN (HAL)	7B MA (ABA) 7D RU (NTT) 9A MA (NIL) 9B AI (ANE) okt 9C EN (HAL)

JAKSO 3.		LUKUJÄRJESTYS		2026-2027	
klo	maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
8.10 -9.30	9B MA (NIL) 9A EN (HAL) 8C MA (KAI) 8B MA (KAN) 9D RU (NTT) 7C AI (INT)	9C MA (KAN) 8D AI (ANE) 8C MA (KAI) 8B AI (INT) 7C EN (HAL)	9D EN (HAL) 9A MA (NIL) 8C MA (KAI) 8B MA (KAN) 8A AI (INT)	9C AI (RAU) 9B EN (HAL) 8B AI (INT)	9D EN (HAL) okt 8A MA (NIL) 7B MA (ABA) 7A AI (ANE) 8C HI (AYP)
9.50 -11.05	9C AI (RAU) 8D MA (KAI) 8C AI (ANE) 8B AI (INT) 7C MA (ABA/NIL) 7B EN (NTT) LUKIO	9D AI (ANE) 9C RU (TIM) okt 9B EN (HAL) 9A AI (INT) 8D MA (KAI) 8B MA (KAN) 8A MA (NIL) okt 7A MA (ABA)	9D MA (KAN) 9A EN (HAL) 7C AI (INT) 7B RU (SOP) 7A AI (ANE)	8D MA (KAI) 8A MA (NIL) 7C EN (HAL) 7B RU (SOP) LUKIO	8D AI (ANE) okt 8A EN (HAL) 7C AI (INT) 7A MA (ABA)
11.40-12.55/ 11.15-12.00 12.25-12.55	9D MA (KAN) 9B AI (ANE) okt 9A MA (NIL) 8D RU (TIM) 7D MA (KAI)	8A RU (TIM) 7D AI (INT) 7B EN (NTT)	8D AI (ANE) 7D AI (INT) 7B MA (ABA) 9C YH (AYP) 9C AI (RAU) 9D MA (KAN) okt	9D MA (KAN) okt 9A AI (INT) 8C AI (ANE) 8B RU (TIM) 7C MA (ABA/NIL)	9C MA (KAN) okt 9B AI (ANE) okt 9A AI (INT) 7D MA (KAI) 7C EN (HAL) 7B RU (SOP)
13.05 -14.20	8A EN (HAL)	KOR	9B EN (HAL) 8C AI (ANE) 8B RU (TIM) 8A AI (INT) 7C MA (ABA/NIL)	9D EN (HAL) 9B MA (NIL) 7D MA (KAI) 7B MA (ABA) 7A AI (ANE) 9C YH (AYP)	9D AI (ANE) 9B MA (NIL) 7C EN (HAL)

JAKSO 4.		LUKUJÄRJESTYS		2026-2027	
klo	maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
8.10 -9.30	8A RU (TIM) 8B AI (INT) 8D AI (ANE) okt 9B MA (NIL) 9C AI (RAU) 9D EN (HAL)	8A RU (TIM) 8D MA (KAI) 9A AI (INT) 9C EN (HAL)	7A EN (SOP) 8B AI (INT) 8C MA (KAI) 9A MA (NIL) 9B RU (TIM) 9C AI (RAU) 9D MA (KAN) okt	7C RU (TIM) LUKIO	7B MA (ABA) 8A RU (TIM) 8D MA (KAI) 9C EN (HAL) okt 9D AI (ANE)
9.50 -11.05	7A AI (ANE) 7C RU (TIM) 7D RU (NTT) 8B MA (KAN) 8C MA (KAI) 8D EN (HAL)	7C AI (INT) 7D EN (HAL) 8A MA (NIL) 8B MA (KAN) 8C RU (TIM)	7B AI (ANE) 7C MA (ABA/NIL) 8C RU (TIM) LUKIO	8A EN (HAL) 8B MA (KAN) 9D AI (ANE)	7A RU (SOP) 7D AI (INT) 9A MA (NIL) 9B RU (TIM)
11.40-12.55/ 11.15-12.00 12.25-12.55	7A RU (SOP) 7C EN (HAL) 7D AI (INT) 9A MA (NIL) 9C MA (KAN) okt 9D RU (TIM)	7D RU (NTT) 8B EN (HAL) 8C EN (SOP) 8D AI (ANE)	7A RU (SOP) 8A AI (INT) TOIMISTO 8C HI (AYP)	8D MA (KAI) 9B RU (TIM) 9C MA (KAN) 9D EN (HAL) okt	8B EN (HAL) 8C MA (KAI)
13.05 -14.20	7A AI (ANE) LUKIO	KOR	7C RU (TIM) 7D MA (KAI) 9A EN (HAL) 9B MA (NIL) 9C MA (KAN)	7B AI (ANE) 9A AI (INT) 9C EN (HAL) okt	7A MA (ABA) 7D EN (HAL) 8C EN (SOP) 9A AI (INT) 9B MA (NIL) 9D RU (TIM)

JAKSO 5.		LUKUJÄRJESTYS		2026-2027	
klo	maanantai	tiistai	keskiviikko	torstai	perjantai
8.10 -9.30	7B MA (ABA) 8A AI (INT) 8C MA (KAI) 8D RU (TIM) 9C EN (HAL) 9D AI (ANE)	7A MA (ABA) 9C MA (KAN) okt	7B MA (ABA) 7D AI (INT) 8D AI (ANE) okt 9A EN (HAL) 9C MA (KAN) 8C HI (AYP)	7D EN (HAL) 8C EN (SOP) 8D RU (TIM) 9B AI (ANE) 9C MA (KAN)	7B MA (ABA) 7D AI (INT) 8B EN (HAL) 8D MA (KAI)
9.50 -11.05	7D MA (KAI) 9B AI (ANE) 9C YH (AYP) LUKIO	7C MA (ABA/NIL) 8B MA (KAN) 8C AI (ANE) 8D RU (TIM) 9A EN (HAL) 9C YH (AYP) LUKIO	7B AI (ANE) 8A MA (NIL) 8B RU (TIM) 8C MA (KAI) 9B EN (HAL)	7B AI (ANE) 9A MA (NIL) 9C YH (AYP) LUKIO	7A EN (SOP) 7D MA (KAI) 8A AI (INT) 8C AI (ANE) 9A MA (NIL) 9B EN (HAL)
11.40-12.55/ 11.15-12.00 12.25-12.55	7A MA (ABA) 7D AI (INT) 8C AI (ANE) 8D EN (HAL)	8B AI (INT) 8C MA (KAI) 8D AI (ANE) 9A MA (NIL) 9C AI (RAU) 9D MA (KAN)	8A AI (INT) 8C RU (TIM) 9B MA (NIL) 9C EN (HAL) okt 9D AI (ANE)	7A MA (ABA) 9A EN (HAL) TOIMISTO	8A MA (NIL) okt 8B RU (TIM) 8C EN (SOP) 9D AI (ANE)
13.05 -14.20	8A RU (TIM)	KOR	7A EN (SOP) 9B AI (ANE) 9D RU (TIM)	8A RU (TIM) 9B EN (HAL) 9D MA (KAN) okt	8C RU (TIM) 8D AI (ANE)

Tuen järjestämiseen liittyvät työn ja vastuun jaot:

Ryhmä- ja oppilaskohtaisen tuen yhdyshenkilöt:
Laaja-alaiset erityisopettajat Mia Seppälä ja Miia Alhonen
koollekutsujana luokanvalvoja

Erityisluokanopettajan tarjoaman oppilaskohtaisen tuen yhdyshenkilö:
Erityisluokanopettaja Tiina Haapanen (oppilaskohtaisen tuen koordinaattori).

Koulukohtainen opiskeluhooltosuunnitelma

Koulukohtaisen opiskeluhooltoryhmän / KOR tehtävä

Yksikkökohtainen opiskeluhooltoryhmä kokoontuu lukuvuoden aikana perusopetuksessa 3-4 kertaa lukukaudessa. Ryhmän muodostavat apulaisrehtori, yläkoulun opinto-ohjaaja, laaja-alaiset erityisopettajat, koulunuorisotyöntekijä, nuorisotyöntekijä, kouluterveydenhoitaja, -psykologi ja -kuraattori.

1. Vastaa yksikön opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista
2. Laatii lukuvuosittain toimintasuunnitelma, johon kirjataan lukuvuoden tavoitteet:
3. Laatii lukuvuosittain opiskeluhoollon toimintakertomuksen ja liittää sen osaksi koulun toimintakertomusta.
4. Koordinoi ryhmä- ja luokkakokoista opiskeluhoolto 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 terveellisyys- 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.

Koulukohtaisen oppilashuoltoryhmän vuosisuunnitelma

Elokuu	18.8. Uusi kokoonpano ja lukuvuoden suunnittelu
Syyskuu	1.9. MAR-käytäntöjen päivitys
Lokakuu	6.10. Ilmiöpöydän suunnittelu (yhteistyössä Susanna Leinio), ”Mitä kuuluu?”-kyselyn tms tarve edelliseen liittyen 8.luokkien vanhempainillan asiat
Marraskuu	10.11. Ilmiöpöydän valmisteluja , ajankohtaiset asiat 16.11. Ilmiöpöytä-työskentely (KOR-ryhmä tarvittaessa mukana)
Joulukuu	8.12 9.luokkien kuulumiset (LV:t ja oppilasedustajia) + ajatuksia toimenpiteistä

Tammikuu	26.1 8.luokkien kuulumiset (LV:t ja oppilasedustajia) + ajatuksia toimenpiteistä
Helmikuu	2.2. 7.luokkien kuulumiset (LV:t ja oppilasedustajia) + ajatuksia toimenpiteistä
Maaliskuu	9.3 Aurinkovuoren 6.luokat 16.3. Vesivehmaan 6.lukka ja AV:n tupa (alustava) (Kalliolan nivelpalaveri oppimisen tukiasioissa EO+ AR+ OPO varmistamatta)
Huhtikuu	13.4. Tulevien seiskojen lukka-asioita, Ajankohtaisia asioita
Toukokuu	12.5. 7.luokkien tutustumispäivän kuulumiset (tukioppilaat osan aikaa mukana) 25.5. Vuoden koonti ja itsearviointi, tulevan suunnittelua
Kesäkuu	

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.

Oppilaanohjauksen vuosikello

elokuu

- varmistaa kaikkien tunnusten toiminta (Opintopolku virkailijan työpöytä)
- 7.luokan vanhempainilta ja sen valmistelut, 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 vaihde 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 vanhempainilta 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
- seiskaluokkalaisille 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 ysien 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 opo 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)

Kouluruokailu

Kouluruokailu järjestetään kahdessa vuorossa. Vuorojako tehdään lukujärjestyksen pohjalta, jotta tiettyjen oppiaineiden opiskelu (esim. liikunta, kotitalous) ei keskeydy ruokailun takia.

Tupaluokilla ruokailuvuoro on pääsääntöisesti samalla kohdalla tukemassa koulupäivän rakennetta.

Lukiolla on oma ruokailuvuoro.

Erityisruokavalioita järjestetään oppilaan terveydentilan mukaan. Kasvisruokavaihtoehto on tarjolla ilman erillistä anomusta.

Koulujen ruokalistaryhmässä on osallistettu myös oppilaita (ruokamentorit) sekä yksittäisiä kotitalouden ryhmiä.

Koululla on tarjolla myös hävikkivälipalaa aamun ensimmäisellä välitunnilla. Tämä on osa koulun kestävän kehityksen kasvatusta.

Koulun kerhotoiminta (opettajat)

Kerhon nimi ja ohjaaja		oppilaita	tunteja

12. YLÄKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

12.8.2026

YLÄKOULU

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. Koulujaksi katsotaan koulun työjärjestyksen mukainen työpäivä hyppyunteineen 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 välikän / ulkovälituntien välituntialueet ovat erikseen). 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.

Yläpuolella mainittu alue koskee seuraavia kelloaikoja / erillinen karttaliite.

- a) ruokailuvälitunti, klo 11.00-11.40 välinen aika
- b) ruokailuvälitunti, klo 12.00-12.25 välinen aika
- c) välitunti, klo 12.55-13.05
- d) välitunti, klo 14.20-14.30

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.

VYK:n ulkovälitunnit

Ulkovälitunnit ovat MA-KE, PE klo 9.30-9.50 väliset ajat.

- TO klo 9.30-9.50 on LV -vartti

Ulkovälitunnit ovat syyslukukaudella ajalla 12.8.-16.10.2026 ja kevätlukukaudella 1.4.-2.6.2026

Ulkovälituntien / liikkuvan välkän välituntialue on edellä mainittu normaali välituntialue + urheilukenttä.

Maanantaina, tiistaina, keskiviikkona ja perjantaina on ns. pitkä välkä klo 9.30-9.50 (liikkuva koulu). Tiistaina klo 9.35-9.50.

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)

Mobiililaitteiden ja nappikuulokkeiden käyttö on kielletty koulussa koulupäivän aikana ja kun aamulla saavut koulun tiloihin.

Yläkoulun mobiililaittekielto toteutetaan siten, että puhelimet kerätään ensimmäisellä oppitunnilla kännykkäparkkiin ja oppilaat saavat ne itselleen viimeisen oppitunnin loputtua.

- puhelinten säilytetään lukituissa oppiainevarastoissa.

- jos valinnaisaineita on ensimmäisellä tai viimeisellä oppitunnilla, niin opettaja kerää kännykät opettajan omaan kännykkäparkkiin. Ensimmäisen yhteisen oppitunnin pitäjä kerää kännykät kokonaan pois ja vie varastoon ja sitten viimeisen yhteisen oppitunnin pitäjä antaa oppilaille kännykät.

- oppilas laittaa puhelimen äänettömälle tai kiinni, kun se tuodaan puhelinparkkiin.

Puhelinparkissa ei ladata puhelimia.

- nappikuulokkeet ja kuulokkeet pidetään repussa tai lokerikossa.

- 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 (anonus poissaolosta tehdään lomakkeella tai sitten vapaamuotoisella anomuksella). Lupa pidempiin poissaoloihin anotaan apulaisrehtorilta ja tarvittaessa rehtorilta (poissaololomake on

Wilmassa ja tehtävien keräämiseen on oma lomake paperisena). Oppilas sopii tehtävät opettajien kanssa ennen lomalle lähtöä (täyttää paperisen lomakkeen, jonka saa koulusihteeriltä).

Oppilaan poissaolojen seuranta on luokanvalvojan tehtävä. Kun poissaoloja (kaikki poissaolot lasketaan) on kertynyt 30 tuntia (17 kpl 75 min oppituntia) tai sitten on alkanut tullemaan 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 huppua 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 kasvatustilanteeseen
 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 kurinpitorangeistus.

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. Löydetty 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, mopoautot 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 välituntialue on normaali välituntialue + urheilukenttä.



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.

Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö

Perusopetuslain, perusopetusasetuksen, opetussuunnitelman ja järjestyssääntöjen mukaan. Käytetyt keinot kirjataan Wilmaan oppilaan tietojen kohdalle.

VYK ja kurinpitotoimet

Vääksyn Yhteiskoulu

Syyskuu 2025

Kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen

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 määrääjäksi 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, määrääkainen 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 tarkoitetusta asiasta säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella.

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

VYK:

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

13. KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Vanhempainyhdistys, yhdysvanhemmat

Yhdysvanhemmat / Maiju Lohtamo

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.

Luokkakohtainen yhteistyö

Luokkakohtaiset on jollain luokilla huoltajat itse muodostaneet omia, koko luokan osalta avoimia ryhmiä, jotka vastaavat esim. varainkeruusta luokkaretkiin.

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito

Koulun ja huoltajien välistä yhteisötason yhteydenpitoa ovat:

- Vanhempainillat
- luokkien mahdolliset oman vanhempainillat
- tiedotteet Wilman kautta
- luokavalvoja ja luokan ”kuulumiskirjeet” jaksottain

Yksilötason yhteydenpitoa ovat:

- Wilma-viestit
- puhelut
- yksilötapaamiset (kasvatuskeskustelut, MAR tai oppimisen tuen palaverit)
- kuulemistilaisuudet

Aloite voi tulla huoltajalta tai koululta

Vanhempainillat

Koululla järjestetään lukuvuosittain ainakin yksi luokka-asteen vanhempainilta sekä nivelvaihetta tukeva tulevien 7-luokkalaisten vanhempainilta toukokuussa.

Tämän vuoden vanhempainilloista on päätetty seuraavat ajankohdat:

7. luokka 2.9 2026, 25.2.2026

8. luokka 7.10 2026

9. luokka 12.11.2026

Yhteistyö huoltajien kanssa

Oppilaskeskustelut toteutetaan luokanvalvojan toimesta pääasiassa puhelimitse

Kodin ja koulun välisen yhteistyön kehittäminen

Koulu kehittää toimintojaan palautteen ja mm. seudullisen kyselyn tulosten pohjalta. Yhteistyö Yhdysvanhempien ja nuorisotoimen kanssa.

14. TURVALLISUUS

Oppimisympäristön turvallisuus

Välitunti- ja muut valvonnat

Henkilöstö vastaa välituntivalvonnasta vuorojärjestelmän mukaisesti. Vuorolistaan on merkitty alue, jota kukin valvoo. 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.

Koulun pihan aamuvalvonnoista ja koulukuljetuspysäkin valvonnan iltapäivällä hoitavat koulunkäynninohjaajat erillisen vuorolista mukaan.

Valvontaan on tehty erilliset ohjeet.

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 sukksillaan tai sisäjäalkineissa.

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 entisessä 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

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

Uuden koulun pelastussuunnitelma on tehty, mutta sitä pitää nyt jo hieman päivittää.

Syksyn 2026 aikana täytyy katsoa, mitkä kaikki turvallisuussuunnitelmat täytyy päivittää.

1. Pelastussuunnitelma on olemassa.

2. Erilaiset kriisi- ja toimintamallit on myös hyväksytty

3. Järjestyssäännöt hyväksytty ja kiusaamisen sekä Turvallinen koulupäivämalli (alueellinen malliohjeitus, jota voidaan hyödyntää myös lukion toiminnassa).

4. Taito- ja taideaineilla sekä luonnontieteillä on omat turvallisuusohjeet turvallisesta työskentelystä.

5. YO-kirjoituksia varten on omat TURVA-suunnitelmat.

6. Henkilökunnan kanssa tehdään turvallisuuskävely, poistumisharjoitus ja sisälle suojautuminen.

7. Kuulutuslaitteita on opettajainhuoneella, II kerroksessa (laaja-alainen erityisopetus) ja III kerroksen YO-varastossa.

8. Kriisiryhmän kokoamisesta vastaa rehtori. Kriisiryhmän muodostaa johtoryhmä + srk + nuokku + spr

Turvallisuutta lisäävät toimenpiteet – turvallisuusosaaminen, henkilöstön koulutus

Pelastussuunnitelma tehty yhteistyössä Päijät-Hämeen pelastuslaitoksen kanssa

Ensiapukoulutus (häätäensiapukurssi kolmen vuoden välein, tarpeen mukaan EA1-tason kurssi)

Poistumis- ja sisälle suojautumisharjoitukset 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 ensiapuvarustein. Täydennyksestä koulun varastosta vastaavat opettajat.

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

Terveellisyys-, turvallisuus- ja hyvinvointikartoitus

Turvallisen koulupäivän mallin jalkauttaminen koulun toimintaan (koulutukset syksyn aikana)

Sovittelumallin hyödyntäminen

Tilat ja piha-alueet

Koulun piha-alueen suunnittelussa on huomioitu ikätason mukainen käyttö ja sitä tukee eri toimintoihin oppilaille tarkoitetut ohjeistukset esim. turvavälineiden käytöstä (kypärät jne).

Piha-alueen varusteiden kuntoa valvotaan.

Piha-alueiden kunnosta vastaa erillinen huoltoyhtiö. Pihan ylläpitoa seurataan elinkaarimalliin liittyvissä käyttäjäpalavereissa.

Koululaiskuljetukset ja niihin liittyvät järjestelyt

Koulumatkat

0-3 km	3-5 km	5-10 km	10-20 km	yli 20 km	yhteensä kuljetuksessa
93	41	37	89	35	163

Turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat

Uuden koulun pelastussuunnitelma on tehty, mutta sitä pitää nyt jo hieman päivittää. Syksyn 2026 aikana täytyy katsoa, mitkä kaikki turvallisuussuunnitelmat täytyy päivittää.

1. Pelastussuunnitelma on olemassa.
2. Erilaiset kriisi- ja toimintamallit on myös hyväksytty
3. Järjestyssäännöt hyväksytty ja kiusaamisen sekä Turvallinen koulupäivämalli (alueellinen malliohjeitus, jota voidaan hyödyntää myös lukion toiminnassa).
4. Taito- ja taideaineilla sekä luonnontieteillä on omat turvallisuusohjeet turvallisesta työskentelystä.
5. YO-kirjoituksia varten on omat TURVA-suunnitelmat.
6. Henkilökunnan kanssa tehdään turvallisuuskävely, poistumisharjoitus ja sisälle suojautuminen.
7. Kuulutuslaitteita on opettajainhuoneella, II kerroksessa (laaja-alainen erityisopetus) ja III kerroksen YO-varastossa.
8. Kriisiryhmän kokoamisesta vastaa rehtori. Kriisiryhmän muodostaa johtoryhmä + srk + nuokku + spr

Turvallisuutta lisäävät toimenpiteet – turvallisuusosaaminen, henkilöstön koulutus

Turvallisuusosaamista päivitetään tarvittaessa koulutuksilla ja koulun tapahtumilla. Koko henkilöstölle järjestetään ensiapukoulutusta siten, että kaikilla on voimassaoleva vähitään hätäensiaputasoinen koulutus ja tietyillä aineopettajilla (LI, KS. TE. KO) on EA1 tason koulutus. Oppilaiden ensipauosaamista kehitetään 8.luokalla toteutettavalla NoHätä-päivällä yhdessä SPR:n ja pelastuslaitoksen kanssa.

Tiedottaminen ja kriisiviestintä

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.
- selvittää 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 / VYK tiedotuskanava

Uudistettu kevään 2026 aikana. Johtoryhmä päivittää LV 2026-27 aikana.

Hakemisto on teemoittain.

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

- pysyvämmät tiedotteet

9. Sosiaalinen media

- painottuu näkyvyyteen
- Face, Insta

10. Turvallisuus-viestintä / ainoa kaikki tavoitettava viestintäkeino on kuulutusjärjestelmä.

- poikkeuksena JOPO- ja TAKO-opetustilat

11. Kriisiryhmän kokoamisesta vastaa rehtori.

Kriisiryhmän muodostaa koulun johtoryhmä ja opiskeluhoito ja nuokku (Henna R-H) ja srk ja spr.

Varautuminen / Näiden ohjeiden osalta on

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 pykälää voidaan ottaa tarvittaessa käyttöön.

Poikkeusoloja voivat olla mm.

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

Muuta:

- Ajanmukaiset turvallisuus ja kriisisuunnitelmat
- Poistumisharjoitukset: sisälle suojautuminen ja poistumisharjoitus
- Turvallinen koulupäivä -toimintamalli.
- Kouluyhteisöön sitoutuminen
- Terveellisuuden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin seuranta / THL 2025 ja THL 2026

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.

Kunnan tietosuojavastaavana toimii Suvi Koskinen, 044-7780 216

Johtaminen

Johtamisjärjestelyt ja vastuut

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) Apulaisrehtori: YK
4. Koulun yhteissuunnittelutyöajasta vastaaminen
5. Henkilökunnan hyvinvointi / tuki ja ohjaaminen
 - rehtori / opettajakunta + koulusihteeri
 - 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 2-3 vvt hoidetaan kehittämistehtävien kautta.
 - 2-3 vvt opetusta
2. Koulun johtaminen: oppilaat, opiskelijat ja henkilöstö
3. Koulun painotukset ja erikoislinjat
4. Opettajien kehityskeskustelut
5. Opettajien tehtävänkuvaukset
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 ja kriisiryhmän kokoaminen
18. VYK:n tilojen varaaminen ja vuokraus
19. Arkistointi, päättötodistukset, YO / Holvissa säilytettävät paperit.

20. THL, Teaviisari ja kyselyt

Apulaisrehtori

1. Yläkoulun ja lukion apulaisrehtori
 - apulaisrehtorille on delegoitu tietty tehtäväkentät ja hän toimii rehtorin apuna monissa arkipäivän asioissa.
 - OPV 5 vvt, joista 3 vvt on opetusta.
2. Koulunkäynninohjaajien lähiesihenkilö: lomat, poissaolot, KeKe, TSA, Sirius
 - koulunkäynninohjaajien rekry
 - lomautus, palkaton / syysloma, joululoma, talviloma
3. Henkilökunnan poissaolojen sijaisuusjärjestelyt ja tilapäisen perehdytys
4. Valvontalistojen tekeminen: ruokailu, välitunnit ja erikoispäivät
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.
 - LV -tuntien sisältö / vuosikello
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
19. Johtoryhmän jäsen

Kunnan hallintosääntö 2026

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 sekä apulaisrehtorin ja vararehtorin, jos tehtävät on määrätty opettajalle;
3. päättää tilapäisen tuntiopettajan ja tilapäisen toimenhaltijan ottamisesta;
4. vastata koulunsa opiskeluhoitoyhmän 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 muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta;

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

64 § Palveluysikön esihenkilön (rehtori / apulaisrehtori) 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 opiskeluhoitoryhmän toiminnasta yhteistyössä rehtorin kanssa;
4. myöntää poissaololuvan oppilaalle kolmea päivää pidemmäksi ajaksi;
5. päättää oppilaan opetuksen erityisistä opetusjärjestelyistä.

41 § Opettajan toimivalta

1. tekee perusopetus- ja lukiolain opettajalta edellyttämät oppilasta ja opiskelijaa koskevat päätökset;
2. myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä sairauden vuoksi ja vapautuksen muusta perustellusta syystä enintään kolmen (3) päivän ajaksi;
3. toteuttaa opetussuunnitelman tavoitteet yhteistyössä oppilaiden ja näiden huoltajien sekä koulun muun henkilökunnan kanssa;
4. laatii yhdessä rehtorin kanssa lukuvuosisuunnitelman lukuvuosittain ja arvioi sen toteutumista;
5. osallistuu koulun kehittämiseen, oman ammattitaidon ylläpitämiseen sekä koulun ja oman työn arviointiin;
6. laatii oppilasta koskevat pedagogiset asiakirjat ja suunnitelmat.

Opettajainkokoukset

Opettajainkokouksiin osallistuvat kaikki opettajat ja tarvittaessa myös muu henkilökunta.

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

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.

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 / 5-6 henkilöä

1. Yhteisötiimi / hyvinvointi ja yhteisöllisyys

- MAS, BRE, KAV, MIH, INT, MME

2. ICT-tiimi

- VEV, AYP, HAH, PIA, KAA, ANE

3. Kansainvälisyys ja Erasmus

- HAL, TIM, RPE, PHE, SER, MLA

4. Markkinointi ja näkyvyys

- KLA, NIL, RAU, OLV, MJL, ABA

5. Ympäristökasvatustiimi

- HJU, MKE, KAN, KVÄ, KAI

6. Turvallisuustiimi

- LUK, TIN, HEI, JUU, VMA

7. Oppimisen tuki

- EMV, HAT, SOP

8. Johtoryhmä

- JAK, SAP, EMU, NII, CLI, TIH

- Mari on mukana johtoryhmässä.

Koko työyhteisö	VESO-päivät ja YS -aika: - älytauluihin liittyvä koulutus. - Turvallisuus ja oppimisen tuki syksyn VESO -päivä - EA -koulutus (häätäensiapu) 1/3 henkilöstöä. - tiimien mahdollisesti järjestämä koulutus - Tietoturvakoulutus - Muu 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 - työsuojeluvaultutettu - henkilökunnan työnohjaus lyhyellä ja pitkällä aikavälillä Kunta: - poissaoloihin liittyvät keskustelut / Sirius - varhaisen puuttumisen malli - Terveystalon työhyvinvointipalvelut - työterveyden kanssa käytävät keskustelut - kunnan hyvinvointikysely	
---	--

--	--

16. Viestintä ja tiedottaminen

Ohjeistus

1. Sähköposti luetaan kerran päivässä / hallinto

- sähköpostin kautta rehtorin 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. Yhteenveto laitetaan Teams-kansioon

3. Vuosikalenteri on sähköinen / Outlook

- toimii myös viikkoilmoitustauluna. Aamupalaverin jälkeen päivitys viikon tapahtumiin.
- koko lukuvuotta koskevat asiat, samassa kalenterissa mainittu erikseen yläkoulun ja lukion tapahtumat

4. Tilojen varaukset

- Outlook: mm. juhlasalin, ruokasalin, valtuustotilan, kotitalouden kabinetin ja valtuustotilojen varaukset Outlookin kautta. Varaukset koskevat iltakäyttöä. Rehtori ja koulusihteeri
 - Wilman kautta tehdään tilavaraukset, jotka koskevat koulun eri tilojen päiväkäyttöä klo 8-15.00
- koko henkilökunta voi tehdä varauksia

5. Teams: /kehittelyn kohde

Pysyvämät ja koko jaksoa, lukukautta tai lukuvuotta koskevat asiat.

Rehtorin kansio: alkutiedote, jaksojärjestyslakana, järjestyssäännöt, VYK-hanke

Apulaisrehtorin kansio: ajankohtaiset tiedotteet sekä aamupalaverit, valvonnat, ruokailut, ennakoiva poissaoloista ilmoittaminen

Lukion opon kansio:

Yläkoulun opon kansio: esim. valinnaisaineet

Tiimit raportoivat toimintaansa (mm. vuosikellot) oman Teamsin tiedostokansionsa kautta

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

17. YS-aika suunnitelma

Opettajalle määrättyjen viikoittaisten opetus- ja muiden tehtävien lisäksi opettajan tulee osallistua koulussa kolmen tunnin ajan viikossa opetuksen yhteissuunnitteluun, aineryhmittäisiin ja asiaryhmittäisiin neuvonpitoihin, kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen.

Yhteissuunnittelutyöaikaan luetaan oppituntien ulkopuolinen työ lukuun ottamatta omien tuntien suunnittelua, valmistelua tai jälkityötä, muiden sopimusmääräysten perusteella korvattavia tehtäviä, opettajatyöpäiviä tai tehtäviä, joita varten opettaja on vapautettu tavanomaisesta opetustyöstään. Välituntien aikana tehtyä työtä ei lueta yhteissuunnittelutyöaikaan kuuluvaksi. Välituntien aikana opettaja valmistelee seuraavan tunnin asiat mm. monistaminen, suorittaa välituntivalvonnat ja muut mahdolliset tehtävät

Yhteissuunnittelutyöaikana tehtävää työtä ovat esimerkiksi oppilaskeskustelut, vanhempainillat, opettajankokoukset, kodin ja koulun yhteistyö, tapahtumien, retkien ja juhlien suunnittelu, yhteistyö muiden opettajien ja eri asiantuntijoiden kanssa (opetuksen suunnittelu ja oppilashuolto).

Yhteissuunnittelutyöaikaan luettavat työt on voitava aina tehdä OVTES:n mukaisen tuntimäärän sisällä.

Vääksyn Yhteiskoulu / Yhteissuunnittelutyöaika (YS -aika)

Yhteissuunnittelutyöaika lv 2026-27

Ovtes, osio B / III Työaika / 6 § Yhteissuunnittelutyöaika 1.2.2025–31.7.2028

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 yhteiseen koulutukseen sekä koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen.

Yhteissuunnittelutyöajan kokonaismäärä lukuvuoden aikana **on enintään 120 tuntia**, mutta sitä tulee käyttää mahdollisuuksien mukaan tasaisesti koko lukuvuoden työaikana. Yhteissuunnittelutyöajan käyttö suunnitellaan oppilastyöpäiville.

Soveltamisohje

Työnantaja määrää yhteissuunnitteluajalla tehtävistä työtehtävistä. Yhteissuunnitteluajan käyttöä suunniteltaessa tulee huomioida, että työaika riittää suunnitelluille tehtäville. Työaika tulee jättää riittävästi opettajalle esim. kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön. Työajan riittävyttä tulee myös seurata lukuvuoden työkauden aikana.

YS-aikaa eivät ole:

- Omien oppituntien valmistelu ja jälkityö sisältäen mm. tuntiherkinnät, 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.

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 kehittämistehtävät:
YK: MAS, KAV, PHE, KAN, MJL, TIN, ANE, MME, MIH
LU: KVÄ, SOP, MLA, ABA
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 2026-27

Mitä tarvitaan, mitä on haluttu ja mitä on huomioitava:

- a) tiimityöskentely
- b) soittokierros koteihin tai vanhempainvartti (LIVE)
- c) säännölliset kokoukset
- d) YS-aika niiden kohdalta, jotka eivät ole luokanvalvojia ja ryhmänohjaajia.
- e) poissaolot ja MAR -kokoukset
- f) VYK100 / Ilmailulinja20

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.

Yläkoulun YS –ajan käyttö lv 2026-27

Keskimääräinen arvio ys-tuntien käytöstä:
60 h (18 viikkoa) + 60 h (20 viikkoa) = 120 h

Syksy 2026	60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
- pj ja tiimi päättävät kokoontumiset	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
- oppiaineryhmien kokoontuminen ja yhteissuunnittelu	
- kalenteri merkitty	
- esim. liikkuva elämäntapa oppitunneilla	
- AVI:n lomakkeet / KO, KÄS, LI, FYKE	
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
7-9lk: 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)	10 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
- kollegapalaverit	
- muut ajankohtaiset asiat: AVI:n lomakkeet	
i) Oppilaiden TUKI- palaverit (LV, aineenopettaja: MA, EN)	5 h
- hojks:t, tehostettu tuki	
j) Monialaiset oppimiskokonaisuudet, teemapäivät, juhlat	4 h
- MOK-viikko yhteisellä teemalla	
k) Kyselyihin vastaaminen	1 h

Yhteensä: 60 h

Kevät 2027

60 h

a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	8 h
- oppiaineryhmien kokoontuminen ja yhteissuunnittelu	
c) Opettajainkokoukset, 3 kpl	7 h
- yhteinen kokoontuminen	
- opettajainkokoukset, klo 14.30-16.30	
d) Vanhempainillat, 1 kpl per aineenopettaja	2 h
e) LV / Oman valvontaluokan soittokierros	5 h
tai vanhempainvartti livenä. (10 opp. / kevät)	
7-9lk: 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 seuranta ja MAR -palaverit	
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	

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

Syksy 2026	60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
- pj ja tiimi päättävät kokoontumiset	

b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
- oppiaineryhmien kokoontuminen ja yhteissuunnittelu	
- esim. liikkuva elämäntapa	
- turvallisuus ja AVI:n lomakkeet: KO, KÄS, LI, FYKE	
c) Opettajainkokoukset, 3 kpl	10 h
- yhteinen kokoontuminen	
- opettajainkokoukset, klo 14.30-16.30	
d) Vanhempainillat, 2 kpl per aineenopettaja	4 h
e) Muu YS -työskentelyn / MOK-viikko	5 h
f) Kodin ja koulun välinen yhteistyö	12 h
- huoltajatapaamiset	
- oppilaan tukeen liittyvät palaverit	
- 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 2027	 60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	8 h
c) Opettajainkokoukset, 3 kpl	7 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	

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

Syksy 2026	60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
c) Opettajainkokoukset, 3 kpl	6 h
- yhteinen kokoontuminen	
- opettajainkokoukset, klo 14.30-16.30	
d) Vanhempainillat, 2 kpl	4 h
e) Muu YS -työskentely: ajankohtainen asia	5 h
- MOK-viikko	
f) Kodin ja koulun välinen yhteistyö	26 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 2027	 60 h
a) Tiimityöskentely	8 h
- yhteinen työskentely tavoitteiden saavuttamiseksi	
- hyvinvointi ja yhteisöllisyys	
b) Oppiaineryhmien kokoontuminen	6 h
c) Opettajainkokoukset, 3 kpl	7 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	20 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	2 h
k) Kehityskeskustelut ja niihin valmistautuminen	2 h
	Yhteensä: 60 h

Opettajatyöpäivät / VESO -päivät (Osio B, III Työaika, 13§)

MA 10.8.2026 VESO 6h
TI 11.8.2026 KeKe1 6h

TO 8.10.2026 VESO 3h
TO 21.1.2027 VESO 3h
TO 18.2.2027 VESO 3h
TO 22.4.2027 VESO 3h

Peruskoulu:

14 § Opettajatyöpäivät (voimaan 1.8.2025)

1 mom.

Toistaiseksi palveluksessa olevalla sekä määräaikaisella 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.

18. Seudullinen yhteistyö ja kumppanit

Yhteistyö (kumppanuudet)

Koulujen välinen yhteistyö / alueellinen yhteistyö

Yhteistyö Päijät-Hämeen Hyvinvointialueen kanssa -hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Yhteistyö muiden tahojen kanssa

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

Hankerahoitus v. 2026-2027

Tasa-arvo ja opetusryhmien pienentäminen

Harrastamisen Suomen malli

Liikunnallinen elämäntapa ja kouluPT

Uinninopetus

Seudullinen yhteistyö

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

Työryhmä	henkilö	Tiedottaminen työyhteisölle
Päijät-Hämeen seudun perusopetuksen kehittämisryhmä	Petri Manninen, varalla Sari Puputti	Aamupalaverit, opettajainkokoukset

19. Tuntikehys, erityistehtävät ja TVA

ASIKKALAN KUNTA

LUKUVUOSISUUNNITELMA
Koulun tilastotiedot

Pöytäkirjan liite / Kaikki OK. 24.8.2026

I) Yläkoulun tuntikehys 491 vvt (4,4,4) + erityisopetus 215 vvt (YK)

7 lk	154vvt	neljäsarjainen	
8 lk	139vvt	neljäsarjainen	
9 lk	139vvt	neljäsarjainen	
Jakotunteja	11vvt / käytössä tarpeen mukaan		
Ort-opetus	1vvt	mukana jo laskelmissa	
S2 -opetus	4vvt	mukana jo laskelmissa	
ET -opetus	3vvt	mukana jo laskelmissa	
yhteensä opetukseen	432vvt + 3vvt (samanaikaisopetus)		
luokanvalvojat (12) - korvaus 1,3vvt	15,6 7lk: MKE, KLA, INT, KAI 8lk: NIL, AYP, SER, HAL 9lk: JUU, OLV, PIA, TIM		OVTES
demot	7: MAS, KAN, NIL, KAI,		OVTES
bi-ge – kokoelma - maantiedon ja biologian kokoelmien vastuuhenkilö	1	työnkuva/MAS - yläkoulun vastuuhenkilö: varaston ja kokoelmien kunto ja tilaukset. - biologian kemikaalit	OVTES
KE –kokoelmat ja varasto - kemian varaston vastuuhenkilö	1	työnkuva/KAI - yksi vastaa varaston kunnosta ja tilauksista ja kemikaalikaapista.	OVTES
oppilaskunnan ohjaaja	1	työnkuva/PHE	OVTES

		- oppilaskunnan hallituksen kokoaminen ja ohjaustyö - yläkoulun oppilasasiat	
ATK -vastaavan työ	2	työnkuva/KAA - tietotekninen tuki/hallinto/opet - ATK –luokan vastuhenkilö	OVTES
AV -välineistö	1,5 / YK ja LU	työnkuva/VEV, OLV, 2 x 0,75vvt VEV: älytaulut (Clevertouch), dokkarit, yleinen AV-tuki. OLV: juhlasali, opinportaat / juhlat, äänentoisto ja valot.	OVTES
musiikkiesitykset	1	työnkuva/OLV - koulun musiikkiesitykset ja juhlat	OVTES
tukiopetus	5,5		(PL) - oppilaan tuki
Liikkuva koulu ja hävikkivälipala	2	työnkuva / YK ja LU. MIH, PHE - yläkoulun ja lukion toiminta	
LiLi - laskettu tunteihin.	xxx Mukana tunti-laskelmissa..!	Liikuntalinjan koordinaattorin korvaus. PHE, KLA - 2vvt varattu - sopii asioista vetäjän kanssa - liikuntalinjan haastattelut - viestintä	
Jousto	5,4	- VYK 100 vuotta / kokouskorvausten maksaminen - aineryhmäperehdytys / maksetaan aineenopettajalle, joka toimii uuden opettajan perehdyttäjänä. - TAKO-oppilaiden kotitalous	
Yhteensä:	475	16 vvt on jakotunteja, jos tuntimäärät eivät riitä vakituisen henkilökunnan peruspalkkaan. Muu erityistarve. - 7c, MA / samanaikaisopetus 3vvt	

II) Erityisopetuksen tuntikehys lv 2026-27

1. Laaja-alainen erityisopettaja (MIH) 30vvt / VYK

- YK/25vvt ja LU/5vvt

2. Laaja-alainen erityisopettaja (MME) = 30vvt / VYK

- yläkoulun laaja-alainen erityisopettaja

3. TUPA7 (HEI) 30 vvt + LV = 30 vvt

4. TUPA8 (EMV) 30 vvt + LV = 30 vvt

5. TUPA9 (HAT) 30vvt + 1 opo + LV = 31 vvt

6. TAKO (TIH) 30vvt + LV = 30 vvt

7. JOPO (HAH) 30 vvt + 1vvt opo + LV = 31 vvt

8. Tukiopetus 3vvt

Tuntikehyksestä EO yhteensä:

30 (MIH) + 30 (MME) + 30 (TIH) + 31 (HAT) + 30 (EMV) + 30 (HEI) + 31 (HAH)
+ 3 (tukiopetus) = **215 vvt**

OPO-korvaus maksetaan, jos erityisopettajalle on vastuulla 9. luokkalaisia ja hän ohjaa heidän jatko-opintoja, kotien ja koulun välinen yhteistyö, yhteishaku ja jatko-ohjaus tarvittaessa.

III) Erityisen tuen koordinaattorin valinta lukuvuodeksi 2026-27 (vanha TVA-korvaus).

Nimi: TIH / Tiina Haapanen

Koulukohtaiset lisätehtävät 719,94 euroa (9-16 palkkaperusteryhmää / VYK 13 palkkaperusteryhmää).
Ovtes osio B / III Työaika / 19§

MJL	1. Yhdysvanhempien vastaava	80
INT, MME	2. Tukioppilaiden ohjaaja, 2 x euroa	140
TIN	3. Ruokamentori	80
KAA, NIL	4. Yläkoulun yhteiskäyttöläppärit, pädit ja latausvaunut, 2 x 70 euroa..	140
NIL	5. Juhlasalin äänet, valaistus, miksaus	80
KLA, RAU	6. Vykin / yläkoulun toiminnan näkyvyys, SOME	2 x 80 = 160
HAH	7. Kotisivut	39,94
	Yhteensä:	719,94

Taito- ja taideainekorvaus 611,56 e **9 viranhaltijaa**
Ovtes / Osio B / 23§

76	JUU
76	TIN
51,9	BRE
51,9	PHE
51,9	KLA
76	MKE
76	PIA
76	OLV
76	KAV

23 § Taide- ja taitoaineet / Osio B Liite 1 Peruskoulu / III Viranhaltijoiden työaika

Vuosiluokkien 7–9 koulussa taide- ja taitoaineita opettavalle aineenopettajanviran haltijalle maksetaan taide- ja taitoaineidenkorvaus, jos opettajan tehtäviin kuuluu keskimääräistä enemmän raaka-aineiden ja tarvikkeiden hankintaa sekä välineistön kunnossapitoa. Määräystä sovelletaan myös em. vaatimukset täyttävään lukion ja peruskoulun yhteiseen opettajaan. Tarkoitukseen on käytettävä yhteensä korvaus, jonka suuruus määräytyy palkkaliitteestä.

- Jos oppiaineryhmässä on useampi opettaja, niin opettajat sopivat keskenään kenen vastuulle kuuluu hankinnat ja välineiden kunnossapito.

VI) 14a § Työajan vaihtaminen, OVTES, YK, 74 Ovtes

Opetustyötä voidaan sopia lukuvuoden aikana vaihdettavaksi enintään 114 tuntia kehittämistyöhön / mentorointi- ja/tai tutorointityöhön.

Soveltamisohje

Määräys mahdollistaa opettajan ja rehtorin sopimaan opetustuntien vaihtamisen kehittämistyöhön / mentorointi- ja/tai tutorointityöhön. Opetustunteja voidaan lukuvuoden aikana vaihtaa enintään 114 tuntia. Vaihtamiseen sovelletaan kerrointa 1,5 jolloin 114 opetustuntia vastaa 171 kehittämistyöajan / mentorointi- ja/tai tutorointityön tuntia. Opettaja ja rehtori sopivat millaisiin tehtäviin tämä työaika käytetään. Työaikaa voidaan sopia käytettäväksi myös esimerkiksi opettajan osaamisen kehittämiseen tai työhyvinvointia tukevaan toimintaan.

Esimerkki

Opettajan opetusvelvollisuus on 24 vvt:a, joka on vuotuisena opetusvelvollisuutena 912 vvt. Opettaja ja rehtori sopivat työajan vaihtamisesta tutorointityöhön sen enimmäismäärän eli 114 opetusvelvollisuustunnin verran. Tutorointityötä kertyy varsinaisella palkalla korvattavaksi 171 tuntia ja opetusta jää 798 tuntia. Opetusta määrätään kuitenkin 38 tuntia enemmän. Se korvataan opettajalle ylitunteina vuosiviikkoylituntipalkkiona (A 26 § 1 mom. – 4 mom.).

Työaikaa voidaan osoittaa kunnalliseen tai seudulliseen kehittämistyöhön, jotka voidaan kuvata opettajan työjärjestykseen koko lukuvuoden ajalta. Näitä ovat esim.

- seudulliset kehittämisryhmät: Opetussuunnitelma /digitalisaatio /arvo-/ laatutyöryhmä
- hankehakemukset
- liikuntalinjan ja ilmailulinjan kehittäminen
- koulu- ja kuntakohtaisten suunnitelmien laatiminen
- mentorointi; uusien opettajien työhön perehdyttäminen tarveperusteisesti
- tutortoiminta; opettajien vertaistuki digitaalisaaion ja digilaitteiden kohdalla
- opettajan osaamisen kehittämiseen tai työhyvinvointia tukevaan toimintaan
- kuntakohtaiset suunnitelmat esim. Ympäristö / kestävyys-, yrittäjäyys-, kansainvälisyyskasvatus, opetussuunnitelman laatiminen
- esihenkilölle kohdennettu kehittämistyö: koulunjohtajan / apulaisjohtajan / apulaisrehtorin (kirjattu alakoulujen johtamisjärjestelmään)

DEMOT lukuvuonna 2026-27

Nimi:	YK / demot	oppiaine	LU / demot	oppiaine
Asp Marko (yk ja lu lasketaan yhteen)	1	YK: bi 15,5 luokkatuntia	0	LU: 0 luokkatuntia
Jurkkala Hannu (yk ja lu lasketaan yhteen)	0	YK: bi 2 luokkatuntia	1	LU: bi 9 vvt luokkatuntia
Aleksi Karhu	0		1	LU: fy 3,3 vvt
Virkki Vesa	0		2	LU: fy 9,9 vvt = 11 luokkatuntia
Luhtavaara Kimmo	0		2	LU: ke 8,8 = 8,8 luokkatuntia
Kalevi Niskanen	1	YK: ke 2 ja fy 4 vvt = 6 luokkatuntia		
Ilmari Niskanen	2	YK: fy 4 ja ke 4 = 8 luokkatuntia		
Katja Iivonen	3	YK: ke 6 ja fy 8 = 14 luokkatuntia		

Yhteensä: 14 vvt
yläkoulussa demoja 7
lukiossa demoja 6

Peruskoulu, lukio ja aikuislukio

Fysiikan ja kemian luokkatunnit	Demonstraatiotunnit
2,50–7,49	1
7,50–12,49	2
12,50–17,49	3
17,50–22,49	4 jne.

Biologian luokkatunnit (ei maantieto)	Demonstraatiotunnit
10–29,99	1
30–	

Pöytäkirjan liite / Tarkistettu 24.8.2026

Koulukohtainen TVA / uusi järjestelmä

OVTES 24 § paikallinen sovellus

Koulukohtaisen tehtävän vaativuuden arvioinnin tulee olla yhteistoiminnallinen prosessi, jossa henkilöstö on valmistelutyön alusta lähtien mukana.

Prosessilla tarkoitetaan:

- a) TVA-tekijöiden esittelyä henkilöstölle,
 - b) rehtorin esitystä TVA:n jakamisesta
 - c) yhteistä keskustelua opettajainkokouksessa
 - d) ennen TVA-tekijöiden jakamisesta edeltää henkilön oma suostumus ko. työtehtävän suorittamiseen
 - e) Opettajainkokouksen pöytäkirja toimii päätösasiakirjana.
- Toimivaltainen viranhaltija päättää koulukohtaisten TVA-lisien myöntämisestä, käytyään neuvottelun pääluottamushenkilön ja opettajien luottamushenkilön kanssa.
- Koulukohtaisen tehtävän vaativuus (koulukohtainen TVA-lisä) kohdentuu ensisijaisesti koko lukuvuoden ajan koulussa työskentelevälle opetushenkilöstölle tai / ja määräaikaiselle sijaiselle, kun kriteeri täyttyy.

Koulukohtainen TVA-lisä 1.8.-31.7. määritellään lukuvuodeksi. LV 2026-27**Koulukohtainen TVA / YK 638 ja LU 382 / Summat päivitetty 18.8.2026**

Vääksyn Yhteiskoulun yläkoulu ja lukio on määritelty yhteissumma, jota on ohjeellisesti kohdennettu myös erikseen. Koulukohtaisissa TVA-tekijöissä on huomioitu opettajien tehtävänkuvien luonne (luokanopettaja, aineopettaja, tuntiopettaja) ja siitä johtuva työn vaativuutta lisäävien tekijöiden määrä.

Jakoperusteet:

- 1) Kouluille on määritelty kokonaissumma, minkä sisällä koulun tulee toimia
- 2) Euromääräinen jakoperuste kohdassa ilmoitetaan vällys, jonka sisällä jaettu euromäärä tulee olla
- 3) Perusteena on myös se, kuinka monelle ko. vaativuustekijä voidaan jakaa
- 4) Koulut lähettävät päätösasiakirjan pääluottamusedustajalle, josta ko. tiedot voidaan tarkistaa
- 5) Kuntakohtainen jako tarkistetaan syksyllä ja keväällä pääluottamusedustajan kanssa
- 6) TVA-tekijälle ostetaan työaikaa

Esihenkilön tehtävänä on seurata ajankäyttöä ko. tekijöiden osalta.

Koulukohtainen TVA / YK 638 ja LU 382 / Summat päivitetty 18.8.2026**Yläkoulun uudet TVA-korvaukset LV 2026-27****YK / 638 euroa (LV 2025-26 oli 609 euroa)**

1. Tiimivetäjien korvaukset / 350 euroa
- yläkoulussa ja lukiossa yhteensä seitsemän tiimiä
2. Johtoryhmän jäsen 50 euroa / **Kaksi jäsentä = 100 euroa**
3. Perehdyttäminen, YK ja LU / 97,5 euroa /
- koulun koko henkilökunnan perehdyttäminen koulun käytänteisiin / toimintakulttuuriin
- kirjallisten ohjeiden tekeminen tarvittaessa
4. Vieraskielisten oppilaiden opetuksen koordinointi / 97,5 euroa /

- VYK:n valmistavan opetuksen oppilaat, palaverit ja yhteistyö valmistavan opettajan kanssa
- S2 / YK ja LU
- palaverien järjestely kielinäkökulmasta: tulkkaus ja/tai tulkkauspalvelut
- varmistaa, että oppilailla ja huoltajilla on oikea tieto sovituista asioista
- yhteistyö opon kanssa ja aineenopettajien kanssa (integroinnit, oppilaanohjaus).

Yhteensä:

- tiimivetäjien korvaukset 560 euroa
 - johtoryhmän jäsenet 100 euroa
 - perehdytys ja vieraskieliset oppilaat ja opiskelijat 195 euroa
 - liikkuva koulu 100 euroa
 - langaton Yo ja Abitti2 65
- = 1020 euroa**

20. Koulun tilastotiedot

Tuntikehyslaskelma ja sen käyttö

Luokka-opetus	
A) kieliohjelma: EN, RU	48 vvt
B) matemaattiset aineet	44vvt, MA + 12 vvt, KE + 16vvt, FY
C) valinnaisaineet	39 vvt (8lk) + 28vvt (9lk)
Erityistehtävät	67 vvt
Ryhmäkohtainen tuki - laaja-alaisen tuki - yleinen tukiopetus - opetuskielen tukiopetus	Laaja-alaisen antama tuki: 1976 h / 235 opp 52 h viikossa (minimi on 28 h/vko) 38 viikkoa Muu tuki selviää lukuvuoden aikana:
- laaja-alainen erityisopetus	1976 h
- tukiopetus, arvio	3 vvt
- opetuskielen tukiopetus -	?
Kerhot / eivät ole koulun tuntikehyksessä!	
Koulun tuntikehys yhteensä	491 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
								96	93	84	-	273	128
Kaikki yhteensä												273	

Oppilaat kotikielen mukaan

Vuosiluokat	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Yhteensä	Tyttöjä
suomenkielisiä								92	88	77		273	122
ruotsinkielisiä													
muut								4	5	7		16	6
Kaikki yhteensä								96	93	84		273	128

Lisätiedot

Opetusryhmät

	kpl	joista yhdysluokkia		kpl	joista yhdysluokkia
YL-perusopetusryhmiä	12		UE-opetusryhmiä	17	
ERO-perusopetusryhmiä	4 + 1		UO-opetusryhmiä	2	
A1 opetusryhmiä	17		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
93	41	37	89	35	163

Liitteet:

1. PELU-lomake
2. Kalenteri, excel
3. retkilomakkeet