

Alavuden yläkoulu

24-25



TERVETULOA ALAVUDEN YLÄKOULUUN!

Tämä on oppilaan opas, joka on tarkoitettu Alavuden yläkoulun oppilaille ja heidän huoltajilleen. Tästä oppaasta löydätte tarpeellista tietoa koulusta ja sen toimintatavoista sekä koulun ja oppilashuollon henkilöiden yhteystiedot. **Pitäkää tämä opas tallessa koko lukuvuoden ajan!**

OPPITUNTIEN ALKAMIS- JA LOPPUMISAJAT

1. tunti	8.00 – 9.10	
2. tunti	7.lk 9.25 – 10.35	RUOKAILU 10.35
	8.lk 9.30 – 10.40	RUOKAILU 10.40
	9.lk 9.35 – 10.45	RUOKAILU 10.45
3. tunti	11.20 – 12.25	
4. tunti	12.45 – 13.55	
5. tunti	14.00 – 15.10	

Oppitunnin pituus on **70** minuuttia.

Yläkoululla on käytössä välituntikello, jonka soidessa siirrytään viivyttämättä oppitunnille.

JAKSOT

1. jakso 7.8.2024 – 6.11.2024
2. jakso 7.11.2024 – 19.2.2025
3. jakso 20.2.2025 – 31.5.2025

TYÖ- JA LOMA-AJAT 2024-2025

Syyslukukausi alkaa	ke 7.8.2024
Syysloma viikolla 42	14.10. – 18.10.2024
Syyslukukausi päättyy	pe 20.12.2024
Kevätlukukausi alkaa	ti 7.1.2025
Hiihtoloma viikolla 9	24.2. – 28.2.2025
Kevätlukukausi päättyy	la 31.5.2025

TYÖPÄIVÄT 2024-2025

Alavuden perusopetus ja lukio

LUKUVUODEN 2024 - 2025 TYÖPÄIVÄT

vko	aika	ma	ti	ke	to	pe	la	vko	aika	ma	ti	ke	to	pe	la
32	05.08. - 09.08.	S	S	X	X	X		1	30.12. - 03.01.	-	-	-	-	-	
33	12.08. - 16.08.	X	X	X	X	X		2	06.01. - 10.01.	-	X	X	X	X	
34	19.08. - 23.08.	X	X	X	X	X		3	13.01. - 17.01.	X	X	X	X	X	
35	26.08. - 30.08.	X	X	X	X	X		4	20.01. - 24.01.	X	X	X	X	X	
36	02.09. - 06.09.	X	X	X	X	X		5	27.01. - 31.01.	X	X	X	X	X	
37	09.09. - 13.09.	X	X	X	X	X		6	03.02. - 07.02.	X	X	X	X	X	
38	16.09. - 20.09.	X	X	X	X	X		7	10.02. - 14.02.	X	X	X	X	X	
39	23.09. - 27.09.	X	X	X	X	X		8	17.02. - 21.02.	X	X	X	X	X	
40	30.09. - 04.10.	X	X	X	X	X		9	24.02. - 28.02.	talviloma					
41	07.10. - 11.10.	X	X	X	X	X		10	03.03. - 07.03.	X	X	X	X	X	
42	14.10. - 18.10.	syysloma							11	10.03. - 14.03.	X	X	X	X	X
43	21.10. - 25.10.	X	X	X	X	X		12	17.03. - 21.03.	X	X	X	X	X	
44	28.10. - 01.11.	X	X	X	X	X		13	24.03. - 28.03.	X	X	X	X	X	
45	04.11. - 08.11.	X	X	X	X	X		14	31.03. - 04.04.	X	X	X	X	X	
46	11.11. - 15.11.	X	X	X	X	X		15	07.04. - 11.04.	X	X	X	X	X	
47	18.11. - 22.11.	X	X	X	X	X		16	13.04. - 18.04.	X	X	X	X	-	
48	25.11. - 29.11.	X	X	X	X	X		17	21.04. - 25.04.	-	X	X	X	X	
49	02.12. - 06.12.	X	X	X	X	-		18	28.04. - 02.05.	X	X	X	-	-	
50	09.12. - 13.12.	X	X	X	X	X		19	05.05. - 09.05.	X	X	X	X	X	
51	16.12. - 20.12.	X	X	X	X	X		20	12.05. - 16.05.	X	X	X	X	X	
								21	19.05. - 23.05.	X	X	X	X	X	
								22	26.05. - 31.05.	X	X	X	-	X	P

Työpäiviä 18 18 19 19 18

Työpäiviä 18 20 20 18 18 1

Yht. syysk. 92

Yht. kevätik. 95

Syyslukukausi	92
Kevätlukukausi	95
Itsenäisyyspäivä	1
Loppiainen	1
Vappu	1
YHTEENSÄ	190

Koulu alkaa	ke 07.08.2024
Syysloma vk 42	14.10. - 18.10.2024
Syyslukukausi päättyy	pe 20.12.2024
Kevätlukukausi alkaa	ti 07.01.2025
Talviloma vk 9	24.02. - 28.02.2025
Kevätlukukausi päättyy	la 31.05.2025

S = suunnittelupäivä (opettajat)

X = koulupäivä

P = päätöspäivä

KOULUN ARKEEN LIITTYVIÄ ASIOITA

Oppilaat

Alavuden yläkoulussa on noin 300 oppilasta. Luokalla on rinnakkaisluokkia, esim. 7A–7F. Suurimmaksi osaksi koulupäivä sujuu samojen ja tutuksi tulevien oppilaiden kanssa. Liikunnan ja valinnaisaineiden ryhmissä voi olla oppilaita toisilta luokilta esim. 7A:n ja 7B:n oppilaita yhdessä.

Oppilaskunnan muodostavat koko koulun oppilaat. Oppilaskunnan hallituksen tehtävänä on tuoda koulun oppilaiden ääni kuuluviin, ja hallituksen jäsenet voivat esim. osallistua päätöksentekoon oppilaita edustaen. Hallituksen tavoitteena on olla näkyvästi mukana koulun arjessa ja juhlassa ja parantaa mm. kouluviihtyvyyttä.

- **Mikään ei korvaa hyviä kavereita!**
- **Ole hyvä kaveri!**
- **KiVassa koulussa ei kiusata.**

Oppilaan työjärjestys on nähtävissä Wilmassa. Luokanohjaaja antaa uudelle oppilaalle paperisen työjärjestyksen ensimmäisenä koulupäivänä. Koulunkäynti aloitetaan luokanohjaajan johdolla aamupäivän aikana paitsi talon tapoja ja sääntöjä opetellen, myös omaan luokkaan tutustuen. Vaikka moni asia on uutta, ei rutiinien omaksumisessa mene kauan. Ensimmäisen viikon jälkeen kaikki tuntuu jo tutulta!

Reppu ja opiskeluvälineet kulkevat mukana luokasta ja oppitunnista toiseen. **Huolehdi siitä, että tarvittavat kirjat ja muut tarvikkeet ovat aamulla repussa – mutta muista myös huolehtia tavaroistasi koulupäivän aikana.** Yläkoululaisena olet enemmän vastuussa omasta opiskelustasi kuin aikaisemmin.

- **Nuku riittävästi, että jaksat koulussa!**
- **Muista syödä aamulla riittävästi. Näin jaksat keskittyä ja opit uusia asioita myös ruokailua edeltävillä tunneilla. Voit halutessasi ottaa mukaasi pienen välipalan.**
- **Kouluun pukeudutaan asiallisesti ja säänmukaisesti.**
- **Käytä pyöräillessä kypärää!**
- **Muista liikennesäännöt!**
- **Toisten ihmisten huomioiminen, suvaitsevaisuus, ystävällisyys ja kohteliaisuus kuuluvat hyviin tapoihin.**
- **Alavuden yläkoulu on kengätön koulu. Kenkätelineet sijaitsevat ulko-ovien läheisyydessä.**
- **Päällysvaatteet jätetään aina naulakkoon.**
- **Oppilailla tulee olla liikuntatunneilla liikuntaan soveltuva vaatetus.**
- **Koulun juhlissa toivotaan siistiä pukeutumista.**
- **Opettele heti alusta alkaen sopiva läksyjentekorytmi. On tärkeää huolehtia läksyjen tekemisestä, koska monet uudet asiat pohjaavat vanhaan. Läksyistä huolehtimalla opittavat asiat jäävät paremmin mieleesi.**
- **Älä jätä kokeeseen valmistautumista viimeiseen iltaan!**

Koulukuljetukset

**Kuljetusta varten et tarvitse lippua.
Kerro kuljettajalle mihin olet menossa.
Opettajat valvovat kuljetusten lähtöä koululta.**

Linja-autojen reitit ja aikataulut julkaistaan liikennöitsijän omalla nettisivulla:

Pakkalan liikenne, 06 514 3146, www.pakkalanliikenne.com

Peuran Liikenne, 06 521 2200, www.matkapeura.fi

Lisätietoa kuljetuksista sivistystoimistosta:

Hallintosihteeri Minna Rantanen 044 550 2924

Linja-autokyydeillä saapuvien oppilaiden pitää huomioida seuraavaa:

Kaikki **Pakkalan liikenteen** autot jättävät oppilaat aamuisin Kunto-Lutran/lukion pihaan, josta alikulkua ja kävelytietä pitkin siirrytään suoraan yläkoulun sisäänkäynneille ja luokkiin. Iltapäivällä Pakkalan liikenteen etelään päin lähtevät autot ottavat oppilaat kyytiin Kunto-Lutran/lukion pihasta. Aseman suuntaan lähtevä Pakkalan auto ottaa oppilaat kyytiin Kirkkotien linja-auto levennykseltä.

Peuran liikenteellä saapuvat oppilaat: Aamulla Kätkänjoen suunnalta tuleva Peuran auto jättää oppilaat Kunto-Lutran/lukion pihaan, josta alikulkua ja kävelytietä pitkin siirrytään suoraan yläkoulun sisäänkäynneille ja luokkiin. Iltapäivällä kyytiin nousee Kirkkotien linja-auto levennykseltä. Peuran länsipuolelta tuleva auto jättää oppilaat aamulla Kunto-Lutran/lukion pihaan ja ottaa iltapäivällä kyytiin myös Kunto-Lutran/lukion pihasta. Tuurin suuntaan menevä Peuran auto jättää oppilaat aamulla montun kohdalla olevalle pysäkillä/Kunto-Lutran/lukion pihaan ja iltapäivällä ottaa kyytiin Kirkkotien levennykseltä.

Taksien kääntymispaikka on yläkoulun etupihalla.

Omilla autoilla oppilaita tuoville huoltajille suositellaan, että jätetään / noudetaan oppilas jäähallin parkkipaikalla.

Polkupyörätelineet löytyvät koulun etupihalta. Muista lukita pyöräsi.

Mopojen, skoottereiden, mönkijöiden, mopoautojen ja traktoreiden parkkipaikat ovat jo totutusti vain ja ainoastaan Kunto-Lutran / Lukion pihassa ja jäähallin parkkipaikoilla.

Alavuden kaupungin koulukuljetussääntö:

www.alavus.fi/fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/koulunkaynti/koulumatkat-ja-kuljetus

Opettajat

Opettajia Alavuden yläkoulussa on noin 30. Opit tuntemaan heidät vähitellen, vaikka kaikki heistä eivät sinua opetakaan. Jokaisella opettajalla on omanlaisensa tyyli opettaa ja mahdollisesti myös erilaisia vaatimuksia tai työskentelyjärjestyksiä. Niitä tulee kunnioittaa, sillä **aineenopettaja on työnjohtajasi**.

Aineenopettajat pyrkivät kukin omassa aineessaan saavuttamaan koulun yhteiset kasvatustavoitteet ja oman oppiaineensa tavoitteet. Aineenopettaja arvioi jokaisen oppilaansa oppimista ja käyttäytymistä ja antaa siitä numeron tai muun arvostelun. Jokainen aineenopettaja seuraa kunkin oppilaansa koulumenestystä ja pitää yhteyttä luokanohjaajaan ja oppilaanohjaajaan. Hän on tarvittaessa yhteydessä huoltajan kanssa oppilaan menestymiseen ja kasvatukseen liittyvissä asioissa. Aineenopettaja on velvollinen merkitsemään poissaolot omilta tunneiltaan ja seuraamaan niitä. Hän on myös velvollinen käsittelemään oppilaan asioita luottamuksellisesti ja tahdikkaasti.

Ns. yhteinen opettaja opettaa yläkoulussa ja lukiossa / alakoulussa

- **Pyri aina antamaan mahdollisimman hyvä kuva itsestäsi heti ensi tapaamisella!**
- **Muista, että opettajat toivovat sinun parastasi!**

Opettajat 2024-2025

opettaja	lyhenne	luokka	opetettavat aineet
Anttila-Kuni Jaana	JAA		laaja-alainen erityisopetus (virkavapaa)
Avara Outi	OUA	A4	matematiikka, Wilma-, pedanet- ja Google-tunnukset
Geeraerts Ingrid	ING	KM	ranska, espanja, kerhotoiminnan koordinointi
Glad Ismo	GLI	B2	biologia, maantieto
Helimaa Hanna	HAH		oppilaanohjaus
Honkola Hilja	HIH	B3	äidinkieli ja kirjallisuus
Isokytö Niina	NII	A3	matematiikka
Jaatinen Miika	MIJ	VM	joustava perusopetus
Jokiniemi Raija	RAJ	C2	uskonto, elämäkatsomustieto
Kaarento Joel	KAJ	TS	käsityö, kuvataide, fysiikka, kemia
Kellokoski Hannu	KEH	TN	käsityö (tekninen), liikunta
Kivilahti Johan	KIJ		liikunta, terveystieto
Koski Marja	KOS	C6	englanti, ruotsi
Kurikka Annukka	AKU	C3	englanti, saksa
Laitila Sanni	LaSa		konsultoiva erityisopettaja
Liikala Minna	MIL	A2	ruotsi, englanti
Maijala Jussi	JUM		oppilaanohjaus
Maunus Johanna	JOM	MU	musiikki
Mäkelä Kimmo	KIM		liikunta, terveystieto
Mäkelä Silja	SIM		liikunta, terveystieto
Mäki-Tuuri Paula	PAM	A106	kuvataide
Nousiainen Anni	NOA	A105	äidinkieli ja kirjallisuus
Pajula Paula	PAU		liikunta, terveystieto (virkavapaa)
Peltola Iisakki	IIP	C1	historia, yhteiskuntaoppi
Peltola Noora	NOP	KO2	kotitalous, historia
Peltonen Pasi	PAP		rehtori, käsityö (tekninen)
Penninkangas Tomi	PET	C4	vararehtori, tukiluokka, liikunta
Peurala Minna	MIP	C5	joustava perusopetus
Piirainen Sanna	SAP		laaja-alainen erityisopetus
Ranta-Knuutila Liis	LIR	B1	biologia, maantieto, historia
Riihimäki Eeva-Liisa	RiEeLi		S2-opetus
Salo Anu-Maria	ASA	FYKE2	kemia, matematiikka
Takala Anne-Mari	ANT	KO1	kotitalous, terveystieto
Vesteri Taina	TAV	C7	englanti, ruotsi
Vidman Lotta	VLO	FYKE1	fysiikka, matematiikka, kemia
Yli-Kiikka Taru	YLT	A1	äidinkieli ja kirjallisuus

Luokanohjaaja

Luokanohjaajan puoleen voi kääntyä kaikissa kouluun liittyvissä kysymyksissä, ja luokanohjaaja tiedottaa muiden opettajien kanssa yhteistyössä koulunkäyntisi sujuvuudesta myös kotiin. Hän seuraa poissaoloja ja Wilman muita mahdollisia merkintöjä päivittäin.

Välillä lukujärjestys saattaa muuttua siten, että jonkin oppiaineen tunnilla onkin luokanohjaajan tunti yhteisten asioiden hoitamista tai KiVa-kouluohjelman noudattamista varten. Muutoksista kerrotaan aina etukäteen.

Luokanohjaaja toimii luokan oppilaiden tukena kouluun liittyvissä asioissa

- pitää luokanohjaajan tunteja

Luokanohjaaja on ensisijainen yhteyshenkilö kodin ja koulun välillä

- puhelinkeskustelut, tekstiviestit, sähköposti, Wilma
- tiedottaa vanhempainilloissa huoltajille tärkeistä kouluun liittyvistä asioista
- kutsuu tarvittaessa vanhemmat palaveriin
- tarkistaa huoltajien kuittaukset ja allekirjoitukset

Luokanohjaaja seuraa luokan oppilaiden koulunkäyntiä

- seuraa Wilmaa ja KAKE-tilanteita
- selvittää poissaolot ja jälki-istunnot
- antaa luvan enintään kolmen päivän poissaoloon

Luokanohjaaja tiedottaa ja kerää tietoja luokan asioista

- tiedottaa opiskeluhuoltoryhmää luokan tai yksittäisen oppilaan ongelmista
- antaa muille opettajille tarpeelliset oppilaan opiskelussa huomioitavat tiedot
- osallistuu tarvittaessa opiskeluhuollon kokouksiin

LUOKANOHJAAJAT JA KOTILUOKAT

7A	FYKE2	Salo Anu-Maria
7B	A106	Mäki-Tuuri Paula
7C	A4	Avara Outi
7D	C3	Kurikka Annukka
7E	B3	Honkola Hilja
7F	TN	Kellokoski Hannu
8A	FYKE1	Vidman Lotta
8B	A3	Isokytö Niina
8C	A6	Mäkelä Silja
8D	TS	Kaarento Joel
8E	A2	Vesteri Taina
8F	KO2	Peltola Noora
9A	KO1	Takala Anne-Mari
9B	MU	Maunus Johanna
9C	A1	Yli-Kiikka Taru
9D	C2	Jokiniemi Raija
9E	C1	Peltola Iisakki
TUKILK	C4	Penninkangas Tomi
JOPO	C5	Peurala Minna
JOPO	VM	Jaatinen Miika

Oman luokanohjaajan yhteystiedot:

Oppilaanohjaaja eli opo

Koulussamme on kaksi oppilaanohjaajaa eli opoa, jotka ovat **Hanna Helimaa** ja **Jussi Maijala**. Opot pitävät oppilaanohjauksen oppitunnit ja organisoivat oppilaiden tarvitsemaa ohjausta koulussa. Periaatteena on, että koko kouluyhteisö ohjaa nuorta oppimaan ja tukee nuoren kasvua ja kehitystä kohti tasapainoista aikuisuutta.

Opot

- ohjaavat oppilaita opiskelussa ja koulunkäyntiin liittyvissä asioissa niin henkilökohtaisesti kuin oppitunneillakin.
- tiedottavat oppilaille ja huoltajille yläkouluun siirtymisestä, opiskelusta ja koulun muusta toiminnasta, valinnaisaineasioista, työelämään tutustumisesta, jatkokoulutus- ja valintajärjestelmistä sekä uravalinnasta.
- voivat myös ohjata harrastuksiin ja vapaa-ajan toimintaan: esimerkiksi kaikki 7. luokat käyvät opon johdolla tutustumassa kaupunkimme nuorisotoimeen.
- seuraavat oppilaiden ainevalintoja ja opintomenestystä, suunnittelevat opetusryhmiä ja luokkia, pitävät yhteyttä yhteistyötahoihin, kuten työelämään, oppilaitoksiin ja koulun ulkopuolisiin asiantuntijoihin.

TET eli työelämään tutustumisjaksot ovat kahdeksannella ja yhdeksännellä luokalla.

Hanna Helimaan työhuone sijaitsee yläkoulun kansliassa.

Hanna-opon puh. 040 674 5328

Jussi Maijalan työhuone löytyy lukiolta. Jussin ryhmien opotuntien sijainti ilmoitetaan jakson alkaessa. Jussi-opon puh. 044 550 2744

Muu henkilökunta

Opettajien ja koulunkäynninohjaajien lisäksi koulussa on muutakin henkilökuntaa, joka huolehtii päivittäin oppilaiden hyvinvoinnista ja viihtyvyydestä esim. **koulusihteeri, koulukuraattori, kiinteistönhoitaja, terveydenhoitaja, keittiöhenkilökunta ja siistijät**. Aivan kuten opettajat, hekin odottavat oppilailta hyvää käyttäytymistä.

MUU HENKILÖKUNTA

Hautala Terhi	koulusihteeri
Rasi Jatta	koulukuraattori
Heikkilä Antti	kiinteistönhoitaja
Maja Elina	terveydenhoitaja
	koululääkäri
Uusi-Pohjola Niina	ruokapalveluesimies
Valkealahti Irja	ruokapalveluvastaava
Taipalus Kaija	ruokapalveluvastaava
Mäenpää Anneli	ruokapalvelutyöntekijä
Palomäki Pertti	ruokapalvelutyöntekijä
Luuri Sirpa	ruokapalvelutyöntekijä
Ijäs Marja	ruokapalvelutyöntekijä
Rajala Emilina	palvelutyöntekijä
Peltoniemi Tanja	siistijä
Rapo Miia	siistijä
Viitanen Kati	siistijä
Nurmela Erja	koulunkäynninohjaaja
Valkealahti Essi	koulunkäynninohjaaja
Sepänmaa Marika	koulunkäynninohjaaja
Tastula Jenni	koulunkäynninohjaaja

Huoltajan velvollisuudet nuoren koulupäivää varten

- **ANTAA NUORELLE RAJAT JA RAKKAUTTA, JA VIETTÄÄ AIKAA NUOREN KANSSA**

- varmistaa, että nuori herää ja lähtee kouluun ajoissa
- varmistaa, että nuori syö aamiaisen
- ohjaa nuorta pukeutumaan asian- ja säänmukaisesti
- ohjaa nuoren huolehtimaan siisteydestä ja puhtaudesta
- ohjaa nuorta huolehtimaan koulukirjat ja muut tarvikkeet reppuun
- ohjaa turvalliseen liikennekäyttäytymiseen koulumatkalla
- osoittaa kiinnostusta nuoren koulunkäyntiä kohtaan sekä auttaa nuorta tarvittaessa koulutehtävissä ja kokeisiin valmistautumisessa
- ohjaa järkevään somen käyttöön ja näyttää itse hyvää esimerkkiä
- huolehtii, että nuori menee ajoissa nukkumaan

VINKKI: puhelimen ja muut älylaitteet voi ottaa yöksi pois

SEURAA NUOREN KOULUNKÄYNTIÄ MYÖS WILMAN KAUTTA - INFORMOI LUOKANOHJAAJAA, JOS WILMAN KÄYTTÖ EI OLE HUOLTAJALLE MAHDOLLISTA

Huoltajan ilmoitettava tieto oppilaan ruoka-aineallergiasta suoraan koulun keittiölle!

Alavuden yläkoulun vanhempainyhdistys YLVA ry

Tavoitteena on, että YLVA:ssa olisi edustus koulun jokaisen luokan oppilaiden vanhemmista.



**Alavuden yläkoulun
vanhempainyhdistys**

TIEDON ANTAMINEN HUOLTAJALLE

Oppilas voi tuoda nähtäväksi kokeita tai muita kirjallisia töitä ja niihin kirjoitettuja palautteita huoltajalle, joka **allekirjoituksellaan vahvistaa nähneensä kokeen tai kirjoitelman**. Samoin menetellään, kun kyseessä on todistus tai vaikkapa vanhempainiltakutsu.

SÄHKÖINEN REISSUVIHKO WILMA

Yläkoulussa on käytössä sähköinen reissuviikko **Wilma**, johon opettajat merkitsevät niin poissaolot kuin muutkin oppilaisiin liittyvät huomiot päivän aikana. Näin huoltajat saavat halutessaan lähes välittömästi tietoonsa, miten koulupäivä on sujunut. Luokanohjaaja seuraa oman luokkansa merkintöjä päivittäin, joten hän voi tarvittaessa puuttua epäkohtiin nopeasti.

Huoltajien tehtävä on kuitata Wilmaan mahdollisesti kertyneet merkinnät ja jutellaniistä kotona. He voivat myös ilmoittaa Wilman kautta oppilaan sairastumisesta ja sen aiheuttamista poissaoloista tai ottaa yhteyttä ja käydä keskustelua opettajien kanssa. Wilmaan merkitään myös kotitehtäviä sekä koenumeroita.

- <https://alavus.inschool.fi>
- **Huoltajan velvollisuus on lukea Wilmaa vähintään kerran viikossa.**
- **Poissaolot esimerkiksi sairastapauksissa tulee kuitata mahdollisimman pian.**
- **Wilmaan on mahdollista saada myös hymynaamamerkintöjä onnistuneesta työskentelystä ja hyvästä opiskeluasenteesta! Montako saat kerättyä?**
- **Wilmasta löytyvät myös läksyt ja koenumerot!**

Wilma-ohjeita löydät Alavuden koulujen pedanet-sivulta osoitteesta: <https://peda.net/alavus/perusopetus>. **Ongelmatilanteissa ota yhteyttä Wilma-yhteyshenkilö Outi Avaraan: outi.avara@alavus.fi**

POISSAOLOT

Oppilaan sairastumisesta johtuvasta poissaolosta huoltaja on velvollinen ilmoittamaan mahdollisimman pian luokanohjaajalle, esimerkiksi Wilman välityksellä. Wilman kautta voi selvittää myös poissaoloajan läksyt. Jos koe osuu poissaolon ajalle, niin oppilaan pitää valmistautua tekemään koe heti kouluun palattuaan.

Muihin poissaoloihin oppilaan huoltajan tulee pyytää lupa. Poissaololupa-anomus tehdään sähköisellä lomakkeella Wilmassa. Se löytyy Wilman ylävalikosta kohdasta "**Hakemukset ja päätökset**". Luvan enintään kolmen (3) päivän poissaoloon myöntää luokanohjaaja ja kolme päivää pidempään poissaoloon rehtori. Oppitunneista vapautusta saaneen oppilaan tulee suorittaa itsenäisesti koulutehtävänsä niin, ettei hän poissaolonsa takia jää opiskelussaan jälkeen. Jos oppilas tarvitsee vapautusta osalle koulupäivää, esim. sairastuu kesken koulupäivän, hänen tulee pyytää vapautusta opettajalta tai terveydenhoitajalta.

POISSAOLOIHIN PUUTTUMINEN

Löytyy myös koulun nettisivuilta.

2. Poissaolokäytännöt – huoltajille ja oppilaille jaettavaksi

Kouluilla seurataan poissaolojen määrää ja tavoitteena on vahvistaa oppilaan sitoutumista koulutyöhön. Opettajan velvollisuus on päivittäin merkitä poissaolot ja seurata poissaolojen määrää säännöllisesti Wilimasta.

Yleiset käytännöt	20 oppitunnin poissaolon raja ylittyy	40 oppitunnin poissaolon raja ylittyy	60 oppitunnin poissaolon raja ylittyy	80 oppitunnin poissaolon raja ylittyy
<ul style="list-style-type: none"> - Huoltaja ilmoittaa luokanopettajalle / luokanohjaajalle poissaolosta saman päivän aikana. - Oppilas huolehtii poissaolon aikana itse koulutehtävien ja läksyjen tekemisestä. - Poissaolon jälkeen oppilas sopii opettajan kanssa miten oppilas hoitaa tekemättömät tehtävät ja muut puuttuvat suoritukset. -Oppilaalla on oikeus oppimisen tukeen (esim. tukiopetus) 	<ul style="list-style-type: none"> - Opettaja ottaa yhteyttä oppilaan huoltajaan ja huolta herättävässä tilanteessa konsultoi oppilashuoltoryhmää. - Kokonaisvastuu poissaoloihin puuttumisessa on koulunjohtajalla / rehtorilla. - Kirjataan Wiliman tuntimerkintöihin huoltajan ja oppilaan kanssa käyty keskustelu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Opettaja selvittää poissaolojen syyn yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa. - Arvioidaan kokonaistilannetta, poissaolojen syitä sekä niiden vaikutusta oppilaan koulutyöhön. - Yhteydenotosta kirjaus Wiliman tuntimerkintöihin. - Tarvittaessa tehdään muistio Wilimaan. - Arvioidaan tarvetta yksilökohtaiseen opiskeluhoitoon. - Yläkoululaiselle voidaan tehdä koulupoissaolokysely (ISAP). 	<ul style="list-style-type: none"> - Opettaja kutsuu huoltajan ja oppilaan yksilökohtaiseen oppilashuollon tapaamiseen. - Yhteydenotosta kirjaus Wiliman tuntimerkintöihin. - Arvioidaan tarvetta / tarkistetaan tarjotut ja toteutuneet tukitoimet sekä arvioidaan vahvemman tuen keinoja vahvistaa oppilaan läsnäoloa koulussa esim. <ul style="list-style-type: none"> • Oppimissuunnitelma • Erityiset opetusjärjestelyt (POL18§) • Terveydelliset lisätukimukset • Perhesosiaalityön tukitoimet - Tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus. - Lastensuojeluilmoituksen jälkeen koulu osallistuu sosiaalityön järjestämiin neuvotteeluihin oppilaan tilanteesta. -Sovitaan jatkotoimenpiteistä, seurannasta ja vastuuhenkilöstä. - Tapaamisesta tehdään muistio Wilimaan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Opettaja kutsuu huoltajan ja oppilaan yksilökohtaiseen oppilashuollon tapaamiseen. - Yhteydenotosta kirjaus Wiliman tuntimerkintöihin. - Koulun ulkopuolisten tahojen konsultointi - Koulunkäyntikyvyn arviointi - Koulunammattilaisesti ja oppimissuunnitelman tarkistus - Sovitaan seurannasta. -Jatkossa tarkistetaan tukitoimien kokonaistilanne säännöllisesti. - Tapaamisesta tehdään muistio Wilimaan.
<p>Kouluilla on velvollisuus tehdä aina lastensuojeluilmoitus huolta herättävissä tilanteissa.</p>				

31.7.2023 Alavuden yläkoulun erilaisen oppituntirakenteen vuoksi poissaolojen tuntirajat on mukautettu vastaamaan kaupungin perusopetuksen poissaolorajoja. Yksi (1) poissaolo on yhtä kuin yksi (1) oppitunti.

ARVIOINTI

Koulussamme noudatetaan kolmijaksojärjestelmää. Se tarkoittaa, että oppiaineiden opetus on jaksotettu. Esimerkiksi biologiaa on vain ensimmäisessä jaksossa eikä muissa ollenkaan.

Jokaisen jakson päätteeksi arvioidaan kaikki jaksossa opetetut aineet. Jakson arvioinnit ovat nähtävissä oppilaalla ja huoltajalla Wilmassa.

Lukuvuoden päätteeksi oppilas saa lukuvuositodistuksen. Lukuvuositodistus on yhteenveto kaikesta lukuvuoden aikana toteutuneesta oppimisen arvioinnista.

Jos jaksoarvioinnissa tulee arvosana neljä, se on korotettava hyväksytyksi arvosanaksi osallistumalla todistusten jakoa seuraavalla viikolla läksypiireihin klo 14. Siellä on mahdollisuus hoitaa puuttuvia suorituksia. Ota yhteyttä oppiaineen opettajaan, jolta arvosana neljä tuli jaksoarviointiin. Selvitä, mitkä suoritukset sinulta puuttuu, ja mitä sisältöjä sinun täytyy harjoitella. Ole oma-aloitteinen! Asia kannattaa hoitaa enemmän nyt kuin kesällä.

Lukuvuositodistukseen ei voi jäädä ainuttakaan nelosta, vaan ne täytyy saada korotettua hyväksytyiksi arvosanoiksi. Jos saat aineenopettajalta viestin, että näillä näytöillä todistukseen on tulossa arvosana neljä, niin toimi välittömästi opettajan antamien ohjeiden mukaan.

Jos suoritusta ei tee ajoissa ja lukuvuositodistukseen tulee nelonen, puuttuvat suoritukset on tehtävä kesäkuussa ehtolaiskuulustelupäivänä.

Oppikirjat

Oppikirjoja annetaan kunkin oppilaan käyttöön yhdet kappaleet hänen kouluaihanaan. **Oppikirjaa tulee käsitellä hyvin.** Mikäli oppilas turmelee tai kadottaa oppikirjan, on hän velvollinen korvaamaan kirjan hinnan.

Tavaroiden säilyttäminen koululla

Koulussa on oppilaille lukollisia oppilaskaappeja tavaroiden säilyttämistä varten. Kaapit toimivat 4-numeroisella koodilla. Kysy kaappia koulusihteeriltä. Luokanohjaaja/rehtori voi tarvittaessa tarkistaa kaapin. Kaapin haltija on velvollinen huolehtimaan kaapista ja pitämään sen siistinä. Ylimääräiset kaapin siivouskulut laskutetaan, jos on tarvetta.

Polkupyörät säilytetään päivän ajan telineissä lukittuina. Mopot ym. ajoneuvot pysäköidään lukion tai jäähallin parkkipaikoille.

Nuorille vaarallisten töiden tekeminen perusopetuksessa

Oppilaat voivat 7. vuosiluokasta lähtien opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä valtioneuvoston asetuksen 475/2006 tarkoittamia vaarallisia töitä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti. **Perusopetuksessa näillä töillä tarkoitetaan varsinkin käsityön, fysiikan, kemian, biologian ja kuvataiteen käytännön harjoitustöissä käytettäviä kemiallisia aineita ja valmisteita sekä työkaluja ja sähköisiä laitteita.**

Käytännössä näitä aineita ja laitteita on käytetty perusopetuksessa jo vuosikymmeniä eli siinä mielessä mikään ei olennaisesti muutu. Alavuden yläkoulussa tehdään vain hyväksytyt opetussuunnitelman mukaisia harjoitustöitä. Koulu haluaa tiedottaa em. asiasta huoltajalle, mihin opetushallitus on tiedotteellaan 16/2007 kiinnittänyt huomiota. Asiasta voi tiedustella tarkemmin edellä mainittujen aineiden opettajilta.

Tapaturmat

Vahingon/tapaturman sattuessa koulussa tai koulumatkalla toimitaan seuraavasti:

- Ilmoita koulussa tapahtuneesta vahingosta/tapaturmasta välittömästi opettajalle. (Opettaja ilmoittaa kansliaan)
- Aamulla koulumatkalla tapahtuneista vahingoista/tapaturmista ilmoitetaan välittömästi kouluterveydenhoitajalle. (Kouluterveydenhoitaja ilmoittaa kansliaan)
- Kotimatalla sattunut tapaturma hoidetaan terveyskeskuksessa. Tieto tapahtuneesta on ilmoitettava koulun kansliaan. (Huoltaja tai oppilas ilmoittaa kansliaan)

Vahinko/tapaturma ilmoitetaan kansliasta hallintosihteeri Minna Rantaselle, joka tekee vahinkoilmoituksen vakuutusyhtiölle.

Yläkoulun ja lukion oppilaiden työtapaturma- ja ammattitautivakuutukset, matkavakuutukset sekä perusopetuksen oppilaiden ryhmätapaturmavakuutukset ovat siirtyneet 1.7.2020/1.10.2020 alkaen LähiTapiolaan.

Korvattavia koulutapaturmia eivät ole ruokatuntien ja välituntien aikana sattuneet tapaturmat, mikäli oppilas on poistunut koulun alueelta.

Liikkuva koulu

Liikkuvan koulun tavoitteena on aktiivisempi ja viihtyisämpi koulupäivä.

Meidän liikkuvassa koulussa tärkeää on:

- oppilaiden osallisuus
- oppiminen
- lisää liikettä – vähemmän istumista.

Koulumme piha on muokattu välitunti liikumista varten sopivaksi. Pihalla on monipuoliset mahdollisuudet liikkumiseen: mm. sählykaukalo, koripallokorit, jalkapallomaali ja paljon erilaisia palloja.

Sisävälitunneilla koulun liikuntasalissa saa liikkua ja pelata vapaasti.

Lukuvuoden aikana järjestetään Liikkuva Koulu -välituntitapahtumia.

Liikuntavälinevarastosta saa lainata välineitä, kunhan palauttaa ne takaisin välitunnin lopuksi. Joitakin erityisvälineitä saa kysymällä opettajilta.



KIVA KOULU

Koulussamme on käytössä KiVa Koulu -ohjelma. **Ohjelman tavoitteina ovat kiusaamisen vähentäminen, ennalta ehkäiseminen ja kiusaamisen kielteisten vaikutusten minimointi.**

Koulussamme on KiVa-tiimi, joka puuttuu kiusaamistapauksiin. Kun koululle tulee tieto tai epäily kiusaamisesta, tiedon saanut aikuinen selvittää, onko kysymys toistuvasta kiusaamisesta, ja ohjaa tapauksen tarvittaessa tiimille. Tiimin jäsenet keskustelevat erikseen kiusatun ja kiusaamiseen osallistuneiden kanssa ja järjestävät seurantakeskustelun tietyn ajan kuluttua. Keskusteluista laaditaan arkistoitavat muistiot. Tarpeen mukaan myös vanhemmat voidaan kutsua koululle selvittelemään asiaa, mutta olennaista on antaa ensin nuorille itselleen tilaisuus muuttaa käyttäytymistään.

KiVa-tiimi valmistelee noin kerran kuukaudessa luokanohjaajan tunneille ajankohtaisen kiusaamista, häirintää tai syrjintää käsittelevän ohjelman.

KiVa-tiimi

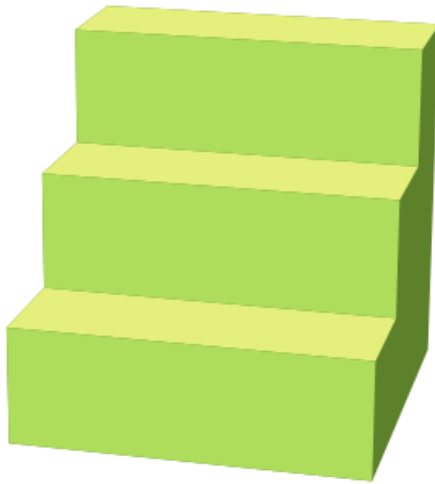
Joel Kaarento (KAJ)
Kimmo Mäkelä (KIM)
Iisakki Peltola (IIP)
Taina Vesteri (TAV)



KIUSAAMISEEN PUUTTUMINEN

Alavuden yläkoulun
toimintamalli kiusaamistilanteisiin

Kiusaajan portaat



Neljäs kohtaaminen

- KiVa -tiimin puhuttelu
- Wilma merkintä
- Palaveri vanhempien, OHR:n, rehtorin kanssa sekä mahdollisten muiden yhteistyötahojen kanssa.

Kolmas kohtaaminen

- KiVa -tiimin puhuttelu
- Wilma -merkintä
- Soitto kotiin huoltajille.
- Lisäksi kiusaaja ohjataan keskustelemaan kuraattorin kanssa (2-4 kertaa tapauksesta riippuen)

Toinen kohtaaminen

- KiVa -tiimin puhuttelu ja tapauksen selvittely
- Aina Wilma -merkintä
- Wilma viestillä tieto kotiin ja luokanohjaajalle

Ensimmäinen kohtaaminen

- KiVa -tiimin puhuttelu ja tapauksen selvittely.
- Wilma-merkintä.
- Jos todetaan, että tapaus ei ole ollut kiusaamista, esimerkiksi väärinkäsitys, Wilma-merkinnän laittamista voidaan harkita.

Kaikista tiimille tulleista tapauksista kirjataan tiedot arkistoon.

Huom! Tilanteesta riippuen voidaan antaa jälki-istuntoa jokaisella KiVa-portaalla.
Väkivaltatapaukset hoitaa rehtori viranomaisten kanssa.

Tukioppilaat ELI TUKARIT

- Alavuden yläkoulun tukioppilastoiminnan tavoitteena on toimia erityisesti 7. luokkalaisten ryhmäytymisen tukena, luoda kouluun yhteishenkeä ja viihtyvyyttä sekä ennaltaehkäistä kiusaamista.
- Tukioppilaat ovat koulussa tärkeät silmät ja korvat, jotka kuulevat ja huomaavat monenlaista, mikä aikuisilta jää näkemättä.
- Pyrkimyksenä on luoda kaikille turvallinen ja viihtyisä koulu, jossa on hyvä yhteishenki, hyvä työrauha ja kaikki ihmiset hyväksytään omina itsenään!
- Tukioppilaat pyrkivät kannustamaan oppilaita vastuuntuntoon ja omatoimisuuteen.
- 7. luokille nimetään joka vuosi omat tukioppilaat, joiden tehtävänä on olla tukena ja apuna yläkouluun sopeutumisessa.

Tukioppilaat pitävät vuoden aikana kummitunteja omille kummiluokilleen.

Lukuvuonna 2024-2025 tukioppilasohjaajana toimii Hilja Honkola (HIH).

MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET UUDISTUVAT

Perusopetuksen oppilaiden opintoihin tulee opetussuunnitelman perusteiden mukaisesti sisältyä lukuvuosittain vähintään yksi monialainen oppimiskokonaisuus. **Kokonaisuuksilla pyritään kehittämään mm. asioiden välisten yhteyksien ymmärtämistä, omatoimisuutta ja yhdessä tekemisen taitoja.** Mukana ovat vuorotellen kaikki oppiaineet kulloiseenkin kokonaisuuteen parhaiten soveltuvalla tavalla. **Työtavoissa painottuvat tutkiva ote, toiminnallisuus ja kokemuksellisuus.** Kokonaisuudet ilmentävät uuden opetussuunnitelman mukaisten toimintakulttuurin kehittämisen periaatteiden mukaista käytännön toimintaa. Esille nousevat myös monet muut opetussuunnitelman keskeiset teemat, kuten oppilaiden osallisuus, laaja-alaisen osaamisen tavoitteet ja arvioinnin monipuolistaminen.

Alavuden kouluissa toteutettavat monialaiset oppimiskokonaisuudet ilmentävät koulun arvomaailmaa. Kokonaisuuksien tavoitteena on tarjota oppilaille monipuolisia työskentelymenetelmiä ja oppimisympäristöjä. Lisäksi niiden tavoitteena on muun muassa tarjota onnistumisen elämyksiä, vahvistaa kotiseututietämystä, ohjata hyviin käytöstapoihin ja toisten huomioonottamiseen. Oppimiskokonaisuuksien sisällöt ja toteuttamistavat suunnitellaan vuosiluokittain, oppilaiden ja opettajien vahvuudet ja osaamisalueet huomioiden. Tarkemmat sisällöt kirjataan vuosisuunnitelmiin.

Lukuvuotena 2024-2025 monialaisissa on useita teemoja. Syksyllä aloitamme kaveritaidoilla, tunnetaidoilla ja arjenhallintataidoilla. Kevään puolella keskitytään yleisiin kansalaistaitoihin ja vuorovaikutustaitoihin. Tiedossa on teemapäiviä sekä tapahtumia koulupäivien aikana.

Koulun kerhotoiminta

Yläkoulussa tarjotaan oppilaille mielekästä tekemistä koulun jälkeen.

Voit itse vaikuttaa kerhojen sisältöön keskustelemalla ohjaajan kanssa tai ehdottaa itse uusia kerhoja ottamalla yhteyttä koordinaattori Ingrid Geeraertsin.

Kerhot ovat ilmaisia.

Seuraa ilmoittelua kerhoista koulun info-tv:stä.

Kerhoissa saat uusia kavereita, jotka ovat kiinnostuneet samasta asiasta. Liity rohkeasti ja kokeile uutta harrastusta!

ALAVUDEN YLÄKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Työrauha on välttämätön edellytys koulutyön onnistumiseksi ja kaikkien viihtyvyyden sekä turvallisuuden saavuttamiseksi. Jotta tämä on mahdollista näin suuressa kouluyksikössä, tarvitaan järjestyssääntöjä ohjaamaan oppilaiden käyttäytymistä.

Alavuden yläkoulu järjestyssäännöt

1 § Koulussa käyttäydytään kohteliaasti ja sovinnollisesti. Kaikenlainen kiusaaminen on kielletty.

Toisten ihmisten huomioiminen, suvaitsevaisuus, ystävällisyys ja kohteliaisuus kuuluvat hyviin tapoihin. Kiusaamisen selvittelyssä käytössä on Kiva Koulu – ohjelma.

2 § Koulumatkoilla noudatetaan liikennesääntöjä ja käyttäydytään asiallisesti.

Osa koulumme oppilaista kulkee koulussa linja-autokyydeillä. Linja-autot tuovat ja hakevat oppilaat määrätyltä alueelta, joka iltapäivällä koulupäivän päätyttyä rauhoitetaan muulta liikenteeltä. Paikalla on valvontaa koulun toimesta. Kuljetuksia odottaessa ja kuljetusten aikana noudatetaan hyviä käytöstapoja.

3 § Poissaolon syy selvitetään välittömästi poissaolon jälkeen. Ennalta tiedossa olevaan poissaoloon on pyydettävä lupa etukäteen.

Oppilaan sairastumisesta johtuvasta poissaolosta huoltaja on velvollinen ilmoittamaan mahdollisimman pian luokanohjaajalle, esimerkiksi Wilman välityksellä. Wilman kautta voi selvittää myös poissaoloajan läksyt. Jos koe osuu poissaolon ajalle, niin oppilaan pitää valmistautua tekemään koe heti kouluun palattuaan.

Muihin poissaoloihin oppilaan huoltajan tulee pyytää lupa. Poissaololupa-anomus tehdään sähköisellä lomakkeella Wilmassa. Se löytyy Wilman ylävalikosta kohdasta "Hakemukset ja päätökset". Luvan enintään kolmen (3) päivän poissaoloon myöntää luokanohjaaja ja kolme päivää pidempään poissaoloon rehtori. Oppitunneista vapautusta saaneen oppilaan tulee suorittaa itsenäisesti koulutehtävänsä niin, ettei hän poissaolonsa takia jää opiskelussaan jälkeen. Jos oppilas tarvitsee vapautusta osalle koulupäivää, esim. sairastuu kesken koulupäivän, hänen tulee pyytää vapautusta opettajalta tai terveydenhoitajalta.

4 § Kouluaikana koulualueelta poistumiseen tarvitaan lupa.

Koulualue on määritelty ja näkyy oppilaan oppaassa. Koulualue näytetään oppilaalle ensimmäisenä koulupäivänä. Poistumiseen tarvitaan aina lupa. Koulualueelta luvattomasti poistuessa oppilas on omalla vastuullaan. Luvattomasta poistumisesta seuraa 1 h jälki-istunto.

5 § Välitunti vietetään ulkona sille varatulla alueella. Lumipallojen heittäminen tai muu vaaraa aiheuttava toiminta on kielletty.

Välitunnit vietetään pääsääntöisesti ulkona koulun alueella. Jotkin välitunnit ovat poikkeuksellisesti sisävälitunteja, jotka on ilmoitettu erikseen ja niille osoitetuissa tiloissa.

6 § Tupakkatuotteiden, sähkösavukkeen ja päihteiden hallussapito, käyttö tai välittäminen on koulussa kielletty.

Tupakkatuotteiden hallussapidosta, käytöstä tai välittämisestä koulussa seuraa 2 h:n jälki-istuntorangaistus ja ilmoitus huoltajille. Tuotteet takavarikoidaan. Kolmesta tämän kohdan rikkeestä seuraa ilmoitus poliisille. Sähkösavukkeen hallussapidosta, käytöstä tai välittämisestä koulussa seuraa 2 h:n jälki-istuntorangaistus, ilmoitus huoltajille ja tuotteiden takavarikointi.

Päihteiden käytöstä, hallussapidosta tai välittämisestä koulussa seuraa 2 h:n jälki-istuntorangaistus, ilmoitus huoltajalle, tuotteet takavarikoidaan sekä ilmoitus poliisille.

7 § Energiajuomien nauttiminen koulupäivän aikana on kielletty.

Oppilaan tulee luovuttaa energiajuoma opettajan sitä vaatiessa. Juoman voi noutaa opettajainhuoneesta koulupäivän jälkeen, ja oppilaan kotiin ilmoitetaan asiasta (Huom! –merkintä Wilmassa). Jos oppilas ei anna juomaa opettajan sitä vaatiessa, hänet määrätään lisäksi kasvatuskeskusteluun.

8 § Ruokailussa käyttäydytään rauhallisesti ja siististi.

Ruokaa otetaan sen verran kuin jaksaa syödä. Ruokaa voi hakea lisää. Ruokaillessa noudatetaan hyviä pöytätapoja. Ruokailun jälkeen välineet viedään palautuspaikkoihin ja varmistetaan, että ruokailupaikka jäi siistiksi. Jokainen huolehtii jälkiensä siivoamisesta ja tuolit nostetaan. Tunneilla syödään vain, jos opettaja erikseen antaa luvan.

9 § Puhelimen ja muiden elektronisten laitteiden käyttö on sallittu oppitunneilla vain opettajan luvalla.

Puhelimen luvaton käyttö häiritsee oppituntia. Mikäli puhelimen käyttö häiritsee oppituntia, siitä annetaan häiritsemismerkintä Wilmaan. Puhelin pidetään oppitunnilla ja ruokailussa poissa näkyvistä. Oppilaan tai koulun henkilökunnan kuvaaminen ja tallenteen julkaiseminen on sallittua ainoastaan kaikkien asianosaisten luvalla. Koulu ei vastaa oppilaan omien laitteiden rikkoutumisesta tai katoamisesta.

10 § Koulun tai muiden omaisuudelle aiheutuneesta vahingosta on ilmoitettava rehtorille. Vahingon aiheuttaja on velvollinen suorittamaan korvauksen. Koulu ei vastaa oppilaan kadonneesta tai rikkoutuneesta omaisuudesta.

Kun havaitaan aineellinen vahinko, asiasta ilmoitetaan rehtorille, joka selvittää tapahtunutta. Vahingontekijä on korvausvelvollinen. Tarvittaessa asia viedään poliisin selvitettäväksi. Pääsääntöisesti oppilas on vastuussa omasta omaisuudestaan.

Niissä asioissa, joita ei erikseen edellä mainituissa säännöissä mainita, noudatetaan peruskoulun ja Suomen lainsäädäntöä.

Alavus 29.5.2023

Perusopetuslain mukaan (35§ ja 36§):

35 § Oppilaan velvollisuudet

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyvä asiallisesti.

36 § Kurinpito

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. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangaistuksia.

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

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.

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

KAKE = KASVATUSKESKUSTELUKÄYTÄNTÖ

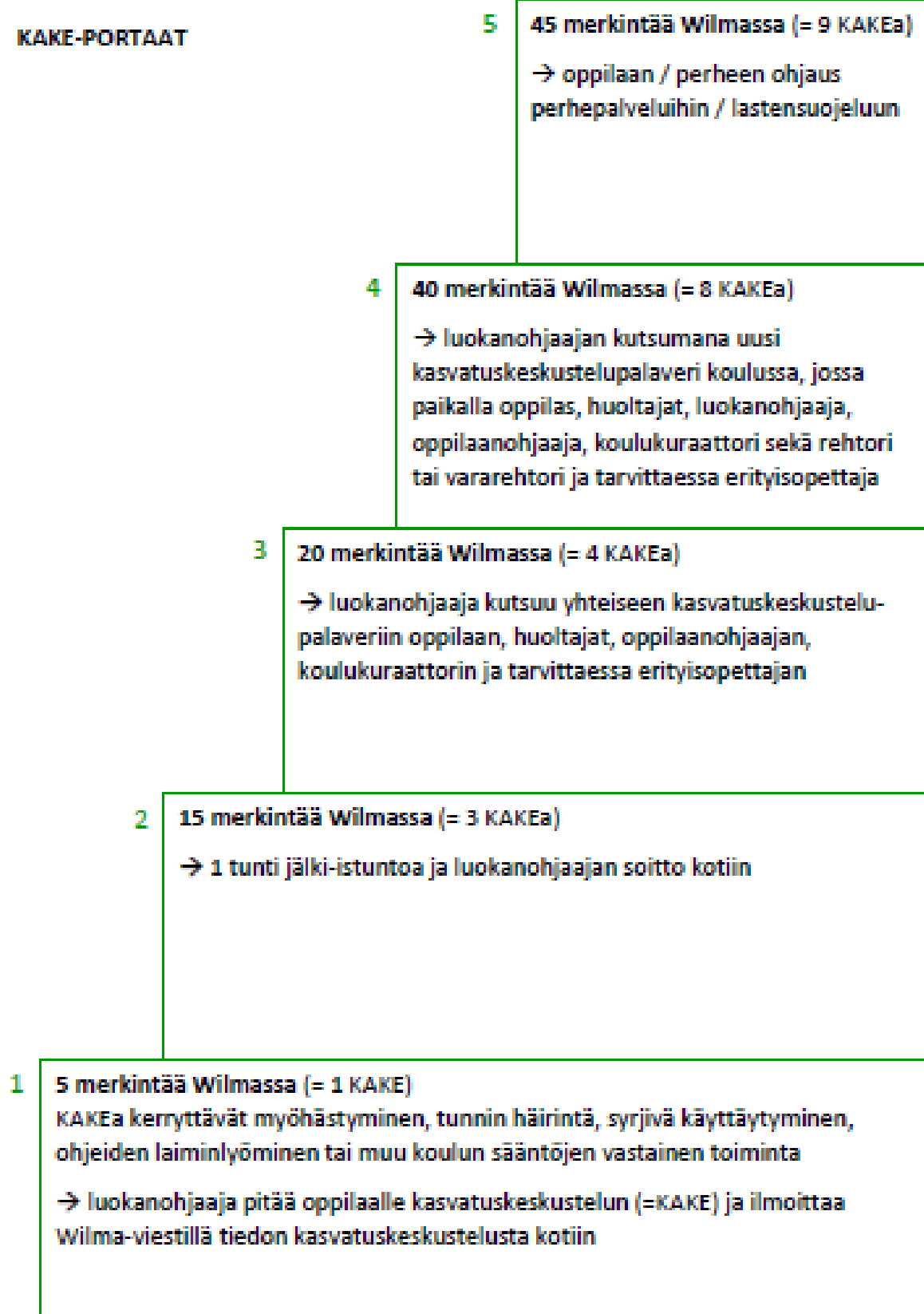
Kasvatuskeskustelukäytäntöä päivitetään lukuvuoden 2024-2025 aikana. Päivitetty käytäntö julkaistaan pedanetissä ja Wilmassa.

- 1) Jos oppilas myöhästyy oppitunnilta, häiritsee tuntia, käyttäytyy syrjivästi, laiminlyö ohjeita tai muuten toimii vastoin koulun sääntöjä, opettaja keskustelee oppilaan kanssa ja laittaa siitä harkintansa mukaan merkinnän Wilmaan. Oppilaalle annetaan mahdollisuus korjata käyttäytymistään. Erilaisten rikkeiden Wilma-merkinnät lasketaan yhteen.

Luokanohjaaja käy oppilaan kanssa kasvatuskeskustelun (KAKE) kun oppilaalle kertyy 5 merkintää Wilmaan. Luokanohjaaja ilmoittaa käydystä kasvatuskeskustelusta Wilma-viestillä kotiin.

- 2) Jos KAKEja kertyy kolme (yhteensä 15 merkintää Wilmassa), oppilaalle määrätään 1 h jälki-istuntoa, jonka luokanohjaaja valvoo suoritetuksi kuukauden sisällä. Luokanohjaaja ilmoittaa asiasta kotiin puhelimitse.
- 3) Seuraavalla Kake-portaalla (20 merkintää Wilmassa) luokanohjaaja kutsuu koolle kasvatuskeskustelupalaveriin oppilaan, huoltajan, oppilaanohjaajan, koulukuraattorin ja tarvittaessa erityisopettajan. Tämän yhteisen kasvatuskeskustelupalaverin jälkeen toistetaan ensimmäisen ja toisen portaalan käytäntöjä.
- 4) Kun oppilaalle on kertynyt 8 KAKEa (40 merkintää Wilmassa), luokanohjaaja kutsuu kasvatuskeskustelupalaveriin oppilaan, huoltajan, oppilaanohjaajan, koulukuraattorin, rehtorin tai vararehtorin ja tarvittaessa erityisopettajan. Sovitaan 2 viikon seuranta-aika, jonka jälkeen oppilaalle voidaan antaa kirjallinen varoitus.
- 5) Mikäli oppilaalle vielä tämän jälkeen kertyy 5 rikettä (45 merkintää Wilmassa), ohjataan oppilas/ perhe perhepalveluihin tai tehdään lastensuojeluilmoitus.

KAKE-PORTAAT



OPPIMISEEN LIITTYVÄ TUKI

Tukiopetus ja läksypiirit

Jokaisella oppilaalla on mahdollisuus saada tukiopetusta. Tukiopetus on tarkoitettu täydentämään luokkaopetuksessa riittämättömäksi jäänyttä opetusta niissä tapauksissa, joissa oppilas ei kykene saavuttamaan opetusryhmän yhteisiä tavoitteita. Tukiopetustarpeesta oppilas voi neuvotella opettajansa kanssa. Esimerkiksi vieraisissa kielissä ja matemaattisissa aineissa kokoontuu kerran viikossa niin kutsuttu läksypiiri, jonne mennään opettajan määräyksestä tai oman tarpeen mukaan tekemään tehtäviä.

- **Läksypiirejä vetävät aineryhmien opettajat vuorotellen. Seuraa koulun info-tv:stä, milloin läksypiirit kokoontuvat.**

Erityisopetus

Jokaisella oppilaalla on oikeus saada osa-aikaista erityisopetusta erityisopettajalta. Alavuden yläkoulussa erityisopettaja toimii valtaosin luokassa yhteisopettajana aineenopettajan työparina. Yhteisopettajuutta käytetään erityisesti matematiikassa ja kielissä. Tilannesidonnaisesti erityisopettaja tarjoaa osa-aikaista erityisopetusta pienessä ryhmässä.

Joustava ryhmittely

Alavuden yläkoulussa on käytössä joustava ryhmittely 8. ja 9. luokkien matematiikan, englannin ja ruotsin opetuksessa.

- **Oppilaat on jaettu kolmeen rinnakkaiseen ryhmään taitotason, tavoitteiden ja motivaation mukaan, jolloin opetus vastaa parhaiten nuoren tämänhetkisiä tarpeita.**
- **Tunnit ovat lukujärjestyksessä samaan aikaan ns. palkeissa.**
- **Kukin ryhmä etenee omaan tahtiinsa pyrkien huomioimaan ajoitussuunnitelman.**
- **Sisällöt, koealueet ja vaatimustaso ovat samat joka ryhmällä.**
- **Ryhmän vaihto on mahdollista perustelluista syistä, vaihto on sujuvinta kokeen jälkeen.**

Joustava perusopetus

Alavuden yläkoulussa on mahdollisuus suorittaa 9.lk joustavassa perusopetuksessa (JOPO).

JOPO-opetus on tarkoitettu oppilaille, joilla on jotain seuraavista:

- heikentynyt motivaatio opiskella tavallisilla oppitunneilla, isossa ryhmässä
- vaara saada hylättyjä tai heikkoja arvosanoja
- paljon poissaoloja ja/tai myöhästymisiä
- alisuoriutumista isossa ryhmässä eli arvosanat eivät vastaa todellista osaamista

JOPO:n tavoitteena on numeroiden nostaminen, jatko-opintopaikan varmistaminen sekä koulumotivaation ylläpitäminen.

Yleisenä tavoitteena on myös, että nuoren elämähallintataidot ja itsetunto kasvavat. Opetus toteutetaan perusopetuksen yleisen opetussuunnitelman mukaisesti, mutta opetusjärjestelyt poikkeavat perinteisestä: opetusryhmä on pieni ja opetuksessa korostuvat yhteistoiminnallisuus, keskustelut sekä työssäoppiminen. JOPO on tehostetun tuen muoto (ei siis erityis- tai pienluokka), eikä siitä tule mainintaa todistukseen.

Haku JOPO-luokalle on 8.lk:n keväällä.

Kysy lisää JOPO-opettajalta!

Tukiluokka

Tukiluokka on pienempi opetusryhmä, jossa opiskellaan pääsääntöisesti yhden opettajan johdolla. Tukiluokalla on 7–9 -luokkien oppilaita.

Valmistava opetus

Valmistavassa opetuksessa opetetaan pienryhmässä suomen kieltä sellaisille oppilaille, jotka ovat tulleet Suomeen vuoden sisällä.

Valmistavan opetuksen oppilaat osallistuvat myös perusopetuksen tunneille.

S2-opetus

Suomi toisena kielenä, eli S2-opetuksessa täydennetään sellaisten oppilaiden suomen kieltä, jotka puhuvat äidinkielenään jotain muuta kuin kotimaisia kieliä. S2-opetus voi jatkua erilaisin tuntimäärin koko yläkoulun ajan ja joskus S2-oppilailla voi olla oma opettaja aineenopettajan lisäksi perusopetuksen tunneilla mukana.

Koulunkäynninohjaajat

Tärkein tehtävä on oppilaan oppimisen tukemisessa ja ohjaamisessa. Edistää oppilaan itsenäistä selviytymistä ja omatoimisuutta. Toimii opettajan ja erityisopettajan työparina.

OPISKELUHUOLTO

Opiskeluhoiltoa on koulun koko henkilökunnan toiminta, millä tuetaan kouluyhteisön hyvinvointia sekä terveellisen ja turvallisen oppimisympäristön syntymistä, edistetään mielenterveyttä ja ehkäistään syrjäytymistä. Opiskeluhoilolla tuetaan oppimista sekä tunnistetaan, lievennetään ja ehkäistään oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia. Koulun opiskeluhoillon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaa koulukohtainen yhteisöllinen opiskeluhoiltoryhmä.

Alavuden yläkoulun **yhteisöllinen opiskeluhoiltoryhmä** kokoontuu säännöllisesti. Yhteisölliseen opiskeluhoiltoryhmään kuuluvat rehtori, oppilaanohjaajat, erityisopettajien edustaja, kuraattori, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri, psykologi ja merkkari.

Vähintään kerran sekä syys- että kevätlukukaudella kokoukseen osallistuvat myös oppilaskunnan hallituksen edustaja, oppilaskunnan toiminnasta vastaava opettaja, vanhempainyhdistyksen edustaja sekä perhesosiaalityön edustaja.

Monialainen asiantuntijaryhmä kootaan tarpeen mukaan yksittäisen oppilaan asiassa yhteistyössä oppilaan sekä huoltajien kanssa. Ryhmän kokoonpano vaihtelee tarpeen mukaan.

Säännöllisesti kokoontuu myös **kasvun ja oppimisen tuen ryhmä**, joka käsittelee mm. oppimisen edistämiseksi tarvittavien tukien aloittamisen.

Kuraattori

Kuraattorin tehtävänä on tukea oppilaiden hyvinvointia ja koulunkäynnin sujumista. Työssään kuraattori auttaa oppilaita esim. koulunkäyntiin, kaverisuhteisiin, kotitilanteisiin ja elämätilanteiden muutoksiin liittyvissä asioissa.

Keskustelut ovat luottamuksellisia. Tarvittaessa kuraattori tekee yhteistyötä huoltajien, opettajien, koulun muun henkilökunnan sekä koulun ulkopuolisten tahojen kanssa.

Kuraattorilla voi käydä koulupäivän aikana tai kouluajan ulkopuolella. Ajan voi varata Wilma-viestillä, whatsapp-viestillä tai käydä paikan päällä. Kuraattorilla voi käydä myös ilman ajanvarausta.

Opettaja ja huoltaja voivat myös varata oppilaalle ajan tapaamiseen.

Kuraattori Jatta Rasi puh. 040 554 9533

Yläkoulun kuraattorin työhuoneeseen pääsee ruokalan aulasta.

ALAVUDEN KOULUTERVEYDENHUOLTO

Kouluterveydenhuollon tavoitteena on edistää peruskoulun oppilaiden terveyttä ja hyvinvointia yksilö-, perhe- ja yhteisötasolla. Kouluterveydenhuoltoon kuuluu sekä fyysisten että psyykkisten sairauksien ennaltaehkäisy, varhaistoteaminen ja hoitoonohjaus. Kouluterveydenhuolto on lakisääteistä toimintaa, josta on annettu erilliset asetukset.

Alavuden koulukeskuksen terveydenhoitotilat sijaitsevat yläkoulun C-osassa. Sinne voi päivittäin hakeutua terveydenhoitajille ilman ajanvarausta vain jäljempänä mainittuina aikoina. Muuna aikana terveydenhoitajat tekevät terveystarkastuksia sekä ottavat vastaan oppilaita sopimuksen mukaan, poikkeuksena koulussa sattuneet tapaturmat ja äkilliset, terveydenhoitajan kannanottoa vaativat sairastumiset kesken koulupäivän. Jos oppilaalla on jokin usein toistuva vaiva (esim. migreeni) ja siihen lääkitys, tulisi tämä oma lääke olla oppilaalla varalla repussa.

Koululääkärin vastaanotto on aina ajanvarausvastaanottoa ja ajanlääkärille saa kouluterveydenhoitajan kautta.

Kouluterveydenhuoltoon kuuluvat oleellisesti oppilaiden terveystarkastukset, jotka myös vievät suuren osan kouluterveydenhuollon henkilökunnan työajasta. Terveystarkastaja pyrkii tapaamaan kaikki oppilaat vuosittain, ja sen lisäksi 8. luokan oppilaat käyvät lääkärintarkastuksessa, johon kutsutaan mukaan vanhemmat. **Tarkastuksiin liittyy myös etukäteen täytettävä kysely erikseen oppilaalle ja vanhemmille.**

Fysioterapeutit tekevät erillisiä ryhti- ja lihaskuntotarkastuksia tarvittaessa vielä 8.-luokkalaisille.

Kouluterveydenhuollossa voidaan myös tutkia, hoitaa ja seurata pitkäaikaissairauksia ja -vaivoja, jotka oleellisesti vaikuttavat oppilaan hyvinvointiin ja koulunkäyntiin; tällaisia ovat mm. allergiat ja astma, päänsärky ja mahavaivat, tuki- ja liikuntaelinongelmat sekä oppimiseen ja mielialaan liittyvät ongelmat. Tarvittaessa lääkäri ohjaa oppilaan edelleen jatkotutkimuksiin erikoissairaanhoidon ja vastaavasti joidenkin oppilaiden jatkoseuranta siirtyy keskussairaalaan kouluterveydenhuoltoon.

Kesken koulupäivän tapahtuvat sairastumiset sekä koulussa tai koulumatkalla tapahtuneet tapaturmat kuuluvat myös kouluterveydenhuoltoon. Kouluterveydenhuoltoon eivät kuulu vapaa-ajan tapaturmien hoito eivätkä tavanomaisten infektiosairauksien (flunssat, korvatulehdukset, mahataudit jne.) hoito ja jälkitarkastukset, vaan näissä tapauksissa tulee kääntyä normaalisti terveyskeskuksen tai yksityislääkärin puoleen.

Kouluterveydenhuollon henkilökunta osallistuu myös koulun terveyskasvatukseen. **Kouluterveydenhuolto valvoo lisäksi koulun terveydellisiä oloja.** Oppilashuoltotyö yhteistyössä oppilaiden perheiden, opetushenkilökunnan, sosiaalitoimen ja Osviitan (terveyskeskuksen erityispalveluyksikkö) kanssa on myös osa kouluterveydenhuoltoa. Kouluterveydenhuollon merkittäviä yhteistyötahoja edellä mainittujen lisäksi ovat nuorisotoimi, MLL, seurakunta ja Seinäjoen keskussairaala.

Kouluterveydenhuolto yläkoulussa

Terveydenhoitaja on oppilaiden tavattavissa ilman ajanvarausta päivisin klo 10.45 – 11.15 ja oppilaat voivat asioida terveydenhoitajan luona myös välituntien aikana. Koululääkärille ajanvaraus tapahtuu terveydenhoitajan kautta.

Kaikille oppilaille pyritään tekemään joka vuosi terveystarkastus. Kahdeksaluokkalaisten tarkastus on laajennettu ja lakisääteinen, ja siihen kuuluu myös koululääkärillä käynti. Lääkärin suorittamaan tarkastukseen tarvitaan nuoren huoltaja mukaan.

- **Vanhempien ei tule lähettää sairasta lasta kouluun ja kouluterveydenhuollon vastaanotolle.**
- **Vapaa-ajan tapaturmat ja tavanomaiset infektiosairaudet eivät kuulu kouluterveydenhuoltoon.**
- **Koulussa ja koulumatkoilla tapahtuneet tapaturmat on hyvä käydä näyttämässä kouluterveydenhoitajalle saman päivän aikana.**
- **Säännölliset ja usein tarvittavat lääkitykset, tulee olla oppilaalla itsellä mukana (päänsärky, migreeni, allergia, silmätipat jne.).**
- **Kodin tehtävä on ilmoittaa koulunkäyntiin vaikuttavat sairaudet luokanohjaajalle.**
- **Kodin tehtävä on ilmoittaa ruoka-aineallergiat SUORAAN KOULUN KEITTIÖLLE.**

Kouluterveydenhoitaja Elina Maja p. 044 550 1987
Terveydenhoitajan työhuone on yläkoulun C-osassa.
Sisäänkäynti ulkokautta (kts. kartta oppaan lopussa)

Nuorten hyvinvointipalvelut

Merkkari

Merkkari on Osviitan työntekijä, joka työskentelee lähellä nuorta. Tapaamiset ovat nopeasti järjestettävissä ja ovat nuorelle helposti saatavilla.

Työmuodot:

Tukikäynnit nuorille (13 – 18 v.) erilaisissa elämää kuormittavissa tilanteissa, ihmissuhteisiin liittyvissä haasteissa, mielialaoireissa, jännitys- ja ahdistusoireissa ja arjen hallinnan pulmissa.

Psykologi

Työmuodot:

Oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvien haasteiden selvittely, tarvittavien tutkimusten tekeminen ja tukitoimien suunnittelu yhdessä koulun ja kodin kanssa.

Tukikeskustelut nuorten kanssa, psyykkisen hyvinvoinnin edistäminen.

**Ohjautuminen merkkarin ja psykologin palveluihin
kouluterveydenhoitajan, koululääkärin tai koulukuraattorin kautta.**

Nuori tai hänen vanhempansa voivat myös itse ottaa yhteyttä. Tapaamiset ovat vapaaehtoisia, luottamuksellisia ja maksuttomia. Nuorta voidaan tavata koululla tai Osviitan tiloissa pääterveysasemalla.

Yläkoulussa merkkarin ja psykologin työhuoneet sijaitsevat A-osan käytävällä.

Yhteystiedot:

Merkkari Elina Peurala p. 040 137 1530

Psykologi Kirsi Sepänmaa p. 040 1371 436

email: etunimi.sukunimi@pihlajalinna.fi

Osviitan osastonsihteerin p. 044 5502 816

Tavoitat meidät myös Wilman kautta.



RUOKAILU

Opetukseen osallistuville on annettava jokaisena työpäivänä tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja ohjattu täysipainoinen **maksuton ateria** (Perusopetuslaki 1998 31§), joka täydentää kotona tarjottavia aterioita. Koululounaan suunnittelu perustuu Valtion ravitsemusneuvottelukunnan antamiin suosituksiin kouluruokailun järjestämisestä.

Koululounas on tärkeä oppilaan työtehon ja terveyden ylläpitäjä ja se on osa koulun opetus- ja kasvatustehtävää, jossa oppilaita ohjataan terveellisiin maku- ja ruokailutottumuksiin, hyviin käytöstapoihin sekä opastetaan koostamaan ruoka-annos oikein. **Ruokailutilanne on samalla hyvinvoinnin päivittäinen oppimisympäristö.**

Koululounas tarjoillaan yläkoulun oppilaille ruokasalin linjastoissa itse ottaen. Ruokailu on porrastettu yläkoulun oppilaille klo 10.35 – 11.00 väliselle ajalle luokka-asteittain. Päivittäiseen ateriaan kuuluu pääruoka, salaattibuffet, leipä ja ruokajuoma. Pehmeää leipää on tarjolla noin kerran viikossa, ravintorasvana on kasvirasvavalevite ja ruokajuomana rasvaton – ja kevytmaito, piimä sekä vesi. Mikäli kokoat ruoka-annoksesi kaikista osioista, säilyy työvireytesi koulupäivän aikana.

Lähiluokkien ruokailu järjestetään klo 9.30 alkavina koulupäivinä myöhemmin. Luokanohjaaja tiedottaa asiasta enemmän.

Ruokalista on viiden viikon kiertävä lista (näkyvissä kaupungin opetustoimen sivuilla). Poikkeamat ruokalistasta ovat mahdollisia koulujen loma-aikojen jälkeen tai mahdollisina teemapäivinä. Näistä pyrimme tiedottamaan etukäteen. Raaka-aineitten mahdollisia toimitushäiriöitä ja niiden vaikutuksia emme pysty valitettavasti ennakoimaan.

Erytisyruokavaliot

Erytisyruokavaliot valmistetaan terveydellisistä syistä ja ne toteutetaan lääkärin/terveydenhoitajan antaman lausunnon perusteella. Olethan yhteydessä kouluterveydenhuoltoon, mikäli todistusta ei ole tai ruokavalioksi tulee muutoksia. Toimita todistus koulun keittiölle. Tärkeää on myös, että Wilmassa oppilaan omissa tiedoissa on ruoka-aineallergia oikein. Oppilaan tulee itse huolehtia ruokavaliion noudattamisesta ja sen ilmoittamisesta keittiölle. Erytisyruokavaliot ovat erikseen tarjolla omassa linjastossaan ja keittiöhenkilökunta opastaa tarvittaessa.

Moniallergisissa tapauksissa sekä diabeetikkojen välipala-asioissa poissaoloista olisi tärkeää ilmoittaa HETI klo 7.00 jälkeen koulun keittiön numeroon 040 482 2723 tekstiviestillä tai soittamalla ettemme tekisi turhaa työtä. Ilmoitus olisi hyvä tehdä myös, mikäli jostain syystä on pidempään poissa koulusta.

Huom! Mikäli jätät ruokavaliion noudattamatta 5 kertaa peräkkäin ilmoittamatta, poistamme nimen listalta.

Kasvisruokavalio

Koulussamme on päivittäin tarjolla kasvisvaihtoehto erikseen merkityssä linjastossa. Kasvisruoka on vapaasti otettavissa ja sitä voi maistella rohkeasti. Voit myös ottaa sitä vaihtoehtoisesti, mikäli listan pääruoka ei sinä päivänä maistu. Suositusten mukaan kasvisruoka tarjotaan kerran viikossa kaikille asiakkaillemme. Kasvisruoka valmistetaan laktoosittomana.

Toimiminen ruokalassa



- Kengät ja ulkovaatteet naulakkoon.
- Jonota rauhallisesti ja käyttäydy asiallisesti.
- Kännykkää ei käytetä ruokailussa.
- Käytössä on posliinilautaset ja lasit.
- Salissa on neljä tarjoilulinjastoa pääruoalle. Oikeanpuoleinen (linjasto numero 1) on matalampi.
- Erityisruokavaliot ja kasvisruoka ovat tarjolla linjastossa numero 1.
- Salaatti ja pääruoka otetaan linjastosta (1-4).
- Vie lautanen lähelle tarjoiluastiaa.
- Ota vain se mitä jaksat syödä. Lisää saa hakea.
- Ilmoitus määräpaloista on tarkoitettu noudatettavaksi.
- Vie lautanen pöytään.
- Laske tuoli alas.
- Hae juoma, leipä sekä ruokailuvälineet ja lautasliina salissa sijaitsevista linjastoista.
- Nostathan tuolin ylös lähtiessäsi pöydästä.
- Mahdollinen tähderuoka kaavitaan biojäteastiaan, ei valuteta sitä palautusaltaaseen – viemärit tukkeutuvat.
- Palauta astiat asiallisesti palautustiskille; odota vuoroasi

HYVÄT RUOKAILUTAVAT - ILOA ITSELLE, ILO MUILLE!

Välipala

Tiedäthän, että diabeetikolle kuuluu maksuton välipala.

YHTEYSTIEDOT

Rehtori

Pasi Peltonen 06 2525 1510, 040 524 3460

Vararehtori

Tomi Penninkangas 040 674 0408

Koulusihteeri

Terhi Hautala 06 2525 1511, 0400 519 331

Opettajat

040 635 3821, 040 635 3191

Oppilaanohjaajat

Hanna Helimaa 040 674 5328

Jussi Maijala 044 550 2744

Opetuspäällikkö

Riitta Soukkala 040 673 8195, toimisto Fasadissa, Taitotie 1 (3. krs)

Kuraattori

Jatta Rasi 040 554 9533, jatta.rasi@hyvaep.fi

Kouluterveydenhoitaja

Elina Maja 044 550 1987, elina.maja@pihlajalinna.fi

Koululääkäri

soittopyynnöt terveydenhoitajan kautta

Koulun muun henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muotoa

etunimi.sukunimi@alavus.fi

Sähköinen reissuvihko Wilma

<https://alavus.inschool.fi>

Koulun kotisivut

<https://peda.net/alavus/perusopetus/alavudenylakoulu>

KOULUALUEEN KARTTA



Sisällysluettelo

TERVETULOA ALAVUDEN YLÄKOULUUN!	2
Oppituntien alkamis- ja loppumisajat	2
Jaksot	2
Työ- ja loma-ajat 2024-2025	2
Työpäivät 2024-2025	3
KOULUN ARKEEN LIITTYVIÄ ASIOITA	4
Oppilaat	4
Koulukuljetukset	6
Opettajat	8
Luokanohjaaja	10
Oppilaanohjaaja eli opo	12
Muu henkilökunta	13
Huoltajan velvollisuudet nuoren koulupäivää varten	14
Alavuden yläkoulun vanhempainyhdistys YLVA ry	14
Tiedon antaminen huoltajalle	15
Sähköinen reissuvihko Wilma	15
Poissaolot	16
POISSAOLOIHIN PUUTTUMINEN	17
ARVIOINTI	18
Oppikirjat	19
Tavaroiden säilyttäminen koululla	19
Nuorille vaarallisten töiden tekeminen perusopetuksessa	19
Tapaturmat	20
Liikkuva koulu	21
KIVA KOULU	22
KIUSAAMISEEN PUUTTUMINEN	23
Tukioppilaat ELI TUKARIT	24
Monialaiset oppimiskokonaisuudet uudistuvat	25
Koulun kerhotoiminta	26
ALAVUDEN YLÄKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	27
KAKE = KASVATUSKESKUSTELUKÄYTÄNTÖ	30
OPPIMISEEN LIITTYVÄ TUKI	32
Tukiopetus ja läksypiirit	32
Erityisopetus	32
Joustava ryhmittely	32
Joustava perusopetus	33
Tukiluokka	33
Valmistava opetus	34
S2-opetus	34
Koulunkäynninohjaajat	34
OPISKELUHUOLTO	35
Kuraattori	36
Alavuden kouluterveydenhuolto	37
Kouluterveydenhuolto yläkoulussa	39
Merkkari	40
Psykologi	40
RUOKAILU	42
Erityisruokavaliot	43
Toimiminen ruokalassa	44
YHTEYSTIEDOT	45
KOULUALUEEN KARTTA	46



etukannen kuva
Hilma Avara