

ALAVUDEN YLÄKOULU
2025–2026
OPPILAAN OPAS

TERVETULO AALAVUDEN 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!**

OPPITUNTIENTEN 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 viivyttlemättä oppitunnille.

JAKSOT

- 1. jakso 6.8.2025 – 6.11.2025
- 2. jakso 7.11.2025 – 18.2.2026
- 3. jakso 19.2.2026 – 30.5.2026

TYÖ- JA LOMA-AJAT 2025-2026

Syyslukukausi alkaa	ke 6.8.2025
Syysloma viikolla 42	13.10. – 17.10.2025
Syyslukukausi päättyy	pe 19.12.2025
Kevätlukukausi alkaa	ke 7.1.2026
Hiihtoloma viikolla 9	23.2. – 27.2.2026
Kevätlukukausi päättyy	la 30.5.2026

TYÖPÄIVÄT 2025-2026

Alavuden perusopetus ja lukio

LUKUVUODEN 2025 - 2026 TYÖPÄIVÄT

vko	aika	ma	ti	ke	to	pe	la
32	04.08. - 08.08.		S	X	X	X	
33	11.08. - 15.08.	X	X	X	X	X	
34	18.08. - 22.08.	X	X	X	X	X	
35	25.08. - 29.08.	X	X	X	X	X	
36	01.09. - 05.09.	X	X	X	X	X	
37	08.09. - 12.09.	X	X	X	X	X	
38	15.09. - 19.09.	X	X	X	X	X	
39	22.09. - 26.09.	X	X	X	X	X	
40	29.09. - 03.10.	X	X	X	X	X	
41	06.10. - 10.10.	X	X	X	X	X	
42	13.10. - 17.10.	s y y s l o m a					
43	20.10. - 24.10.	X	X	X	X	X	
44	27.10. - 31.10.	X	X	X	X	X	
45	03.11. - 07.11.	X	X	X	X	X	
46	10.11. - 14.11.	X	X	X	X	X	
47	17.11. - 21.11.	X	X	X	X	X	
48	24.11. - 28.11.	X	X	X	X	X	
49	01.12. - 05.12.	X	X	X	X	X	
50	08.12. - 12.12.	X	X	X	X	X	
51	15.12. - 19.12.	X	X	X	X	X	
52	22.12. - 26.12.	-	-	-	-	-	

Työpäiviä 18 18 19 19 19

Yht. syyslk. 93

Syyslukukausi 93
Kevätlukukausi 95
Itsenäisyyspäivä 0
Loppiainen 1
Vappu 1
YHTEENSÄ 190

S = suunnittelupäivä (opettajat)
X = koulupäivä
P = päätöspäivä

vko	aika	ma	ti	ke	to	pe	la
1	29.12. - 02.01.	-	-	-	-	-	
2	05.01. - 09.01.	-	-	X	X	X	
3	12.01. - 16.01.	X	X	X	X	X	
4	19.01. - 23.01.	X	X	X	X	X	
5	26.01. - 30.01.	X	X	X	X	X	
6	02.02. - 06.02.	X	X	X	X	X	
7	09.02. - 13.02.	X	X	X	X	X	
8	16.02. - 20.02.	X	X	X	X	X	
9	23.02. - 27.02.	t a l v i l o m a					
10	02.03. - 06.03.	X	X	X	X	X	
11	09.03. - 13.03.	X	X	X	X	X	
12	16.03. - 20.03.	X	X	X	X	X	
13	23.03. - 27.03.	X	X	X	X	X	
14	30.03. - 03.04.	X	X	X	X	-	
15	06.04. - 10.04.	-	X	X	X	X	
16	13.04. - 17.04.	X	X	X	X	X	
17	20.04. - 24.04.	X	X	X	X	X	
18	27.04. - 01.05.	X	X	X	X	-	
19	04.05. - 08.05.	X	X	X	X	X	
20	11.05. - 15.05.	X	X	X	-	X	
21	18.05. - 22.05.	X	X	X	X	X	
22	25.05. - 30.05.	X	X	X	X	X	P

Työpäiviä 18 19 20 19 18 1

Yht. kevätlk. 95

Koulu alkaa ke 06.08.2025
Syysloma vk 42 13.10. - 17.10.2025
Syyslukukausi päättyy pe 19.12.2025
Kevätlukukausi alkaa ke 07.01.2026
Talviloma vk 9 23.02. - 27.02.2026
Kevätlukukausi päättyy la 30.05.2026

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 ei tarvitse lippua.
Kerro kuljettajalle mihin olet menossa.
Opettajat valvovat kuljetusten lähtöä koululta.

LINJA-AUTOT

Pakkalan liikenne, puh. 0500 262 996 | www.pakkalanliikenne.com

Peuran Liikenne, Jouni Peura puh. 0400 307 559 | www.matkapeura.fi

HUOM! PEURAN LIIKENTEEEN 24/7 PÄIVYSTYSNUMERO 06-521 2200

Ota yhteys tähän numeroon poikkeustilanteissa, mikäli esim. Peuran aamubussia ei kuulu.

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 Kätkönjoen suunnalta tuleva Peuran auto jättää oppilaat Kunto-Lutran/lukion pihaan, josta alikulkua ja kävelytietä pitkin siirrytään suoraan yläkoulun sisäänkäynneille ja luokkiin. Iltapäivällä kyytiin nousevat 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.

LINJA-AUTOAIKATAULUJA

AAMU

Seinäjärven, Sulkavankylä ja Jokivarren suunta, Pakkalan liikenne (klo 6.45 Hietaranta - klo 7.00 Sulkavankylä - klo 7.06 Sapsalampi - klo 7.18 Aulava - klo 7.20 Tastulankangas - klo 7.22 Jokivarrentie 511 - klo 7.24 Ruottinkoskentie - klo 7.26 Pukkilanmäki - klo 7.28 Jokivarsi - klo 7.30 Killinkoski - klo 7.32 Asunmaanmäki - klo 7.37 Okslampi th - klo 7.43 Alavuden yläkoulu)

Katteluksen suunnasta, Pakkalan liikenne (klo 7.25 Kattelus - klo 7.35 Autionmäki - klo 7.39 Tusa - klo 7.43 Alavuden yläkoulu)

Peräseinäjoen suunnasta, Peuran liikenne (klo 7.40 Kuivaskylä - klo 7.42 Luhtasaari - klo 7.43 Peräseinäjoentie 474 - klo 7.45 Alavuden betoni - klo 7.50 Alavuden yläkoulu)

Sydänmaan suunnasta, Pakkalan liikenne (klo 6.45 Keskikylä - klo 6.48 Sydänmaantie 387 - klo 6.51 Dahlbo th - klo 6.56 Sääskiniemi - klo 7.15 Niinimaa - klo 7.30 Vetämajärvi - klo 7.40 Aseman koulu - klo 7.44 Alavuden yläkoulu)

Kätkänjoen suunnasta, Peuran liikenne (klo 7.20 Kätkänjoki - klo 7.35 Itäranta - klo 7.37 Rantatöysä - klo 7.38 Sepänmäki - klo 7.42 Aseman koulu - klo 7.50 Alavuden yläkoulu)

Tuurin suunnasta, Peuran liikenne (klo 7.30 Lapinkylä - klo 7.30 Tuurintie 203 - klo 7.35 Aseman koulu - klo 7.42 Alavuden yläkoulu)

ILTAPÄIVÄ

Seinäjärven - Sulkavankylän ja Jokivarren suunta klo 14.00, Pakkalan liikenne (klo 13.59 Alavuden yläkoulu - klo 14.03 Okslampi th - klo 14.05 Asunmaanmäki - klo 14.09 Killinkoskentie - klo 14.10 Jokivarsi - klo 14.11 Ruottinkoskentie - klo 14.13 Tastula - klo 14.16 Aulava - klo 14.19 Sapsalampi - klo 14.33 Sulkavankylä - klo 14.40 Hietaranta)

Katteluksen suunta klo 14.00, Pakkalan liikenne (klo 14.02 Alavuden yläkoulu - klo 14.04 Tusa - klo 14.07 Autionmäki - klo 14.25 Kattelus)

Peräseinäjoen suunta klo 14.00, Peuran liikenne (klo 14.00 Alavuden yläkoulu - klo 14.03 Alavuden betoni - klo 14.05 Peräseinäjoentie 474 - klo 14.06 Luhtasaari - klo 14.08 Kuivaskylä)

Sydänmaan suunta klo 14.00, Pakkalan liikenne klo 14.00 (klo 13.57 Alavuden yläkoulu - klo 14.00 Aseman koulu - klo 14.10 Vetämajärvi - klo 14.20 Niinimaa - klo 14.32 Sääskiniemi - klo 14.33 Saukkomäki - klo 14.36 Sydänmaa)

Kätkänjoen suunta klo 14.00, Peuran liikenne (klo 14.01 Alavuden yläkoulu - klo 14.04 Aseman koulu - klo 14.08 Sepänmäki - klo 14.09 Rantatöysä - klo 14.20 Itäranta - klo 14.30 Kätkänjoki)

TAKSI

Harri Salon taksi, Ari Kettula puh. 0400 866 623

Lukuvuoden aikana on poissaoloista ym. muutoksista ilmoitettava taksiautoilijoille puhelimitse tai tekstiviestillä!

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.

Nousu autoon pysäkiltä, jos mahdollista tai turvalliselta paikalta pysäkkien väliltä tienhaarasta, ei kuitenkaan esim. keltaisen sulkuviivan kohdalta. Kuljettaja ohjeistaa tarvittaessa autoon nousupaikoista kuljetusten alkupäivinä.

Lisätietoa kuljetuksista sivistystoimistosta:

Hallintosihteeri Minna Rantanen 044 550 2924

Alavuden kaupungin koulukuljetussääntö:

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

Opettajat

Opettajia Alavuden yläkoulussa on noin 35. 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 2025-2026

opettaja	lyhenne	luokka	opetettavat aineet
Avara Outi	OUA	A4	matematiikka, Wilma-, pedanet- ja Google-tunnukset
Geeraerts Ingrid	ING	KM	ranska, espanja, kerhotoiminnan koordinointi
Hakala Sanna	SAH	B2	biologia, maantieto, terveystieto
Havila Sofia	HAS		laaja-alainen erityisopetus, käsityö
Helimaa Hanna	HAH		oppilaanohjaus
Holkko Sakari	HOS		tukiluokka II
Honkola Hilja	HIH	B3	äidinkieli ja kirjallisuus
Isokytö Niina	NII	A3	matematiikka
Jaatinen Miika	MIJ	VM	joustava perusopetus
Jokiniemi Raija	RAJ	C2	uskonto, elämäntietämys
Kaarento Joel	KAJ	TS	käsityö, kuvataide
Koski Marja	KOS	C6	englanti, ruotsi
Koskimäki Saaga	KSA	A5	matematiikka, kemia
Kurikka Annukka	AKU	C3	englanti, saksa
Laitila Sanni	LaSa		konsultoiva erityisopettaja
Maijala Jussi	JM		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
Oinonen Olli	OIN	B1	biologia, maantieto, terveystieto
Pajula Paula	PAU		liikunta, terveystieto
Peltola Iisakki	IIP	C1	historia, yhteiskuntaoppi
Peltola Noora	NOP		kotitalous (virkavapaalla)
Peltonen Pasi	PAP		rehtori, käsityö
Penninkangas Tomi	PET	C4	vararehtori, tukiluokka
Peurala Minna	MIP	C5	joustava perusopetus
Piirainen Sanna	SAP		laaja-alainen erityisopetus
Ranta-Knuuttila Liis	LIR		resurssiopetus
Riihimäki Eeva-Liisa	RiEeLi		S2-opetus
Salo Anu-Maria	ASA	FYKE2	kemia, matematiikka
Setälä Paula	SEP	A2	ruotsi, englanti
Takala Anne-Mari	ANT	KO1	kotitalous, terveystieto
Vehkakoski Juho	JUV	FYKE1	fysiikka
Vesteri Taina	TAV	C7	englanti, ruotsi
Vidman Lotta	VLO		fysiikka, matematiikka, kemia (virkavapaalla)
Vähämaa Vilma	VIV	KO2	kotitalous, historia, yhteiskuntaoppi
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	C1	Peltola Iisakki
7B	C6	Koski Marja
7C	A105	Nousiainen Anni
7D	A1	Yli-Kiikka Taru
7E	B2	Hakala Sanna
7F	B1	Oinonen Olli
8A	FYKE2	Salo Anu-Maria
8B	A106	Mäki-Tuuri Paula
8C	A4	Avara Outi
8D	C3	Kurikka Annukka
8E	B3	Honkola Hilja
8F	MU	Maunus Johanna
9A	B4	Mäkelä Kimmo
9B	A3	Isokytö Niina
9C	A6	Mäkelä Silja
9D	TS	Kaarento Joel
9E	C7	Vesteri Taina
9F	A2	Pajula Paula
JOPO	C5	Peurala Minna
JOPO VM	VM	Jaatinen Miika
TUKILK	C4	Penninkangas Tomi
TUKILK II		Holkko Sakari

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 opo 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
Nurmela Erja	koulunkäynninohjaaja
Valkealahti Essi	koulunkäynninohjaaja
Tastula Jenni	koulunkäynninohjaaja
Sepänmaa Marika	kouluavustaja
Pöyhönen Meri	kouluavustaja
Heikkilä Antti	kiinteistönhoitaja
Peltoniemi Tanja	siistijä
Rapo Miia	siistijä
Viitanen Kati	siistijä
Uusi-Pohjola Niina	ruokapalveluesihenkilö
Valkealahti Irja	ruokapalveluvastaava
Taipalus Kaija	ruokapalveluvastaava
Mäenpää Anneli	ruokapalvelutyöntekijä
Palomäki Pertti	ruokapalvelutyöntekijä
Luuri Sirpa	ruokapalvelutyöntekijä
Ijäs Marja	ruokapalvelutyöntekijä
Rajala Emilina	palvelutyöntekijä
Maja Elina	terveydenhoitaja
Peurala Elina	merkkari
Sepänmaa Kirsi	psykologi
	koululääkäri

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 reissuvihko **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 jutella niistä 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.

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 Wilmasta.

Yleiset käytännöt	20 oppitunnin poissaolon raja ylittyy	40 oppitunnin poissaolon raja ylittyy	60 oppitunnin poissaolon raja ylittyy	80 oppitunnin poissaolon raja ylittyy
- 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	- Opettaja ottaa yhteyttä oppilaan huoltajaan ja huolta herättävässä tilanteessa konsultoi oppilashuoltoryhmää. - Kirjataan Wilmaan merkintä 30 h poissaoloista sekä keskustelusta huoltajan ja oppilaan kanssa. - Kokonaisvastuu poissaoloihin puuttumisessa on koulunjohtajalla / rehtorilla.	- Opettaja kutsuu huoltajan ja oppilaan oppilaskohtaiseen tapaamiseen poissaolojen syyn selvittämiseksi. - Arvioidaan kokonaistilannetta, poissaolojen syitä sekä niiden vaikutusta oppilaan koulutyöhön. - Kirjataan Wilmaan merkintä 60 h poissaoloista - Yhteydenotosta päivänmäärineen kirjaus Wilman tuntimerkintöihin. - Tapaamisesta tehdään muistion Wilmaan. - Yläkoululaiselle voidaan tehdä koulupoissaolokysely (SAP).	- Opettaja kutsuu huoltajan ja oppilaan yksilökohtaiseen oppilashuollon tapaamiseen. - Yhteydenotosta päivänmäärineen kirjaus Wilman tuntimerkintöihin. - Arvioidaan vahvemman tuen keinoja vahvistaa oppilaan läsnäoloa koulussa, esim. • Perusopetuksen poikkeava järjestäminen (POL18§) • Terveystieteelliset lisätutkimukset • Perhesosiaalityön tukitoimet - Tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus. - Lastensuojeluilmoituksen yhteydessä koulu kutsuu sosiaalityön mukaan neuvotteluihin oppilaan tilanteesta. - Sovitaan jatkotoimenpiteistä, seurannasta ja vastuuhenkilöstä. - Tapaamisesta tehdään muistio Wilmaan.	- Opettaja kutsuu huoltajan ja oppilaan yksilökohtaiseen oppilashuollon tapaamiseen. - Yhteydenotosta päivänmäärineen kirjaus Wilman tuntimerkintöihin. - Koulun ulkopuolisten tahojen konsultointi - Koulunkäyntikyvyn arviointi moniammatillisesti ja oppimissuunnitelman tarkistus -Jatkossa tarkistetaan kokonaistilanne säännöllisesti. - Tapaamisesta tehdään muistio Wilmaan.
Koululla on velvollisuus tehdä aina lastensuojeluilmoitus huolta herättävissä tilanteissa.				

31.7.2025 Alavuden yläkoulun 70 minuutin 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 jaksettu. Esimerkiksi biologiaa voi olla 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 julkaisua 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 ennemmin 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 kouluaikanaan. **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 hyväksytyn 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 välituntiliikkumista 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.

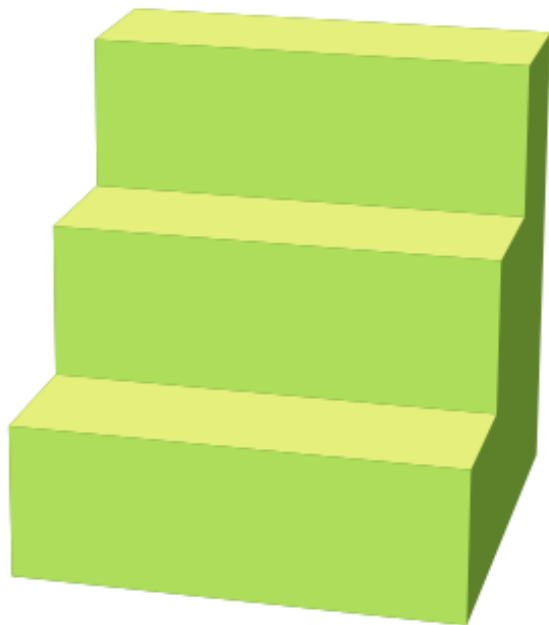
KiVa-tiimi

Joel Kaarento
Kimmo Mäkelä
Anni Nousiainen
Paula Pajula



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 2025-2026 tukioppilasohjaajana toimii Hilja Honkola (HIH).

MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET

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 2025-2026 monialaisissa on useita teemoja: kaveritaidot, tunne- ja vuorovaikutustaidot, arjenhallintataidot, yleiset kansalaistaidot sekä kansainvälisyys. 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 Geeraertsiiin (ING).

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 käytäydytään 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 käytäydytään asiallisesti.

Osa koulumme oppilaista kulkee koulussa linja-autokyydeillä. Linja-autot tuovat ja hakevat oppilaat määrättyltä 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 sekä tehdään lastensuojeluilmoitus.

Sähkösavukkeen hallussapidosta, käytöstä tai välittämisestä koulussa seuraa 2 h:n jälki-istuntorangaistus, ilmoitus huoltajille ja tuotteiden takavarikointi sekä lastensuojeluilmoitus.

Molemmissa tapauksissa kolmesta kerrasta tehdään ilmoitus poliisille.

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

7 § Energiajuomien ja energiapussien nauttiminen/käyttäminen ja välittäminen on koulupäivän aikana kielletty.

Oppilaan tulee luovuttaa energiajuoma/-pussit opettajan sitä vaatiessa. Tuotteet viedään opettajainhuoneesta koulupäivän jälkeen, ja oppilaan huoltajille ilmoitetaan asiasta (Huom! –merkintä Wilmassa). Jos oppilas ei anna tuotetta opettajan sitä pyytäessä, hänet määrätään lisäksi kasvatustietokeskusteluun.

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 § Puhelimet ja muut mobiililaitteet

Puhelin pidetään oppitunnilla luokassa olevassa lokerikossa häiritsemättömässä tilassa. Puhelimen ja muiden mobiililaitteiden käyttö on sallittu oppitunnilla vain opettajan luvalla. Puhelimen luvattomasta käytöstä seuraa tunnin jälki-istunto. Ruokailussa puhelin on poissa näkyvistä, esimerkiksi taskussa tai laukussa. Välitunneilla puhelimen käyttö on sallittua.

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, päivitetty 19.5.2025

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.

ALAVUDEN YLÄKOULUN SEURAAMUSKÄYTÄNNÖT

Tupakkatuotteen tai siihen rinnastettavan tuotteen käyttö tai hallussapito:

Ks. järjestyssäännöt.

Energiajuoman ja -pussien käyttö tai hallussapito:

Ks. järjestyssäännöt. Jos oppilas ei anna tuotetta opettajan sitä vaatiessa, hänet määrätään luokanohjaajan keskusteluun (= 1 KAKE eli vastaa viittä Wilma-merkintää, ks. alla KAKE-käytäntö).

Luvaton poissaolo:

Sen aineen opettaja, jonka tunnilta oppilas on luvatta poissa, ohjaa oppilaan korvaamaan poissaolon läksypiiriin periaatteella tunti tunnista.

KAKE = KASVATUSKESKUSTELUKÄYTÄNTÖ

- 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 keskustelun (KAKE) kun oppilaalle kertyy 5 merkintää Wilmaan. Luokanohjaaja ilmoittaa käydystä keskustelusta Wilma-merkinnällä ja huoltaja selvittää, miten ovat kotona käsitelleet asiaa.

Luokanohjaaja käy oppilaan kanssa toisen keskustelun, kun oppilaalle kertyy 10 merkintää Wilmaan. Luokanohjaaja ilmoittaa käydystä keskustelusta Wilma-merkinnällä ja huoltaja selvittää, miten ovat kotona käsitelleet asiaa.

- 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 Wilma-merkinnän lisäksi Wilma-viestillä. **KAKet merkitään silti aina Wilmaan selkeyden vuoksi.**
- 3) Seuraavalla KAKE-portaalla (20 merkintää Wilmassa) oppilaalle määrätään uusi jälki-istunto ja luokanohjaaja soittaa Wilma-merkinnän lisäksi kotiin.
- 4) Kun oppilaalle on kertynyt 5 KAKEa (25 merkintää Wilmassa), luokanohjaaja kutsuu koolle kasvatuskeskustelupalaveriin oppilaan ja huoltajan sekä tilanteen mukaan oppilaanohjaajan, koulukuraattorin tai erityisopettajan. Tämän yhteisen kasvatuskeskustelupalaverin jälkeen toistetaan 1.-4. portaan käytäntöjä.
- 5) Kun oppilaalle on kertynyt 10 KAKEa (50 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.
- 6) Mikäli oppilaalle vielä tämän jälkeen kertyy 5 rikettä (55 merkintää Wilmassa), ohjataan oppilas/ perhe perhepalveluihin tai tehdään lastensuojeluilmoitus.

KAKE-PORTAAT

KAKEa kerryttävät tunteilta myöhästyminen, tunnin häirintä, poistettu luokasta, syrjivä käyttäytyminen, ohjeiden laiminlyönti tai muu koulun sääntöjen vastainen toiminta.

7	55 Merkintää Wilmassa (= 11 KAKEa) → Oppilaan/perheen ohjaus perhepalveluihin/lastensuojeluun.
6	50 merkintää Wilmassa (= 10 KAKEa) → Luokanohjaajan kutsumana uusi kasvatuskeskustelupalaveri koulussa, jossa paikalla oppilas, huoltaja, oppilaanohjaaja, koulukuraattori, rehtori tai vararehtori ja tarvittaessa erityisopettaja.
5	25 merkintää Wilmassa (= 5 KAKEa) → Luokanohjaaja kutsuu yhteiseen kasvatuskeskustelupalaveriin oppilaan ja huoltajan sekä tilanteen mukaan oppilaanohjaajan, koulukuraattorin tai erityisopettajan (tämän jälkeen toistetaan portaat 1.-4.).
4	20 merkintää Wilmassa (= 4 KAKEa) → Luokanohjaaja keskustelee oppilaan kanssa (=KAKE) + uusi jälki-istunto ja luokanohjaaja soittaa kotiin.
3	15 merkintää Wilmassa (= 3 KAKEa) → Luokanohjaaja keskustelee oppilaan kanssa (=KAKE) + 1 tunti jälki-istuntoa ja luokanohjaaja ilmoittaa Wilma-merkinällä sekä Wilma-viestillä tiedon kotiin.
2	10 merkintää Wilmassa (2 KAKEa) → Luokanohjaaja keskustelee oppilaan kanssa (=KAKE) ja ilmoittaa Wilma-merkinällä tiedon kotiin.
1	5 merkintää Wilmassa (= 1 KAKE) → Luokanohjaaja keskustelee oppilaan kanssa (=KAKE) ja ilmoittaa Wilma-merkinällä tiedon kotiin. Huoltajalla on aina velvollisuus selvittää, miten ovat oppilaan kanssa käsitelleet asiaa.

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 vieraissa 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 ajoitus suunnitelman.**
- **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

JOPOn tavoitteena on numeroiden nostaminen, jatko-opintopaikan varmistaminen sekä koulumotivaation ylläpitäminen.

Yleisenä tavoitteena on myös, että nuoren elämännhallintataidot ja itsetunto kasvavat. Opetus toteutetaan perusopetuksen yleisen opetussuunnitelman mukaisesti, mutta opetusjärjestelyt poikkeavat perinteisestä: opetusryhmä on pieni ja opetuksessa korostuvat yhteistoiminnallisuus, keskustelut sekä työssäoppiminen.

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. Opiskeluhoillolla tuetaan oppimista sekä tunnistetaan, lievennetään ja ehkäistään oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia. **Yhteisöllisen opiskeluhoillon** suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista vastaa koulukohtainen opiskeluhoiltoryhmä.

Alavuden yläkoululla yhteisöllisestä opiskeluhoillasta vastaava opiskeluhoiltoryhmä kokoontuu säännöllisesti. Opiskeluhoiltoryhmään kuuluvat rehtori, oppilaanohjaajat, erityisopettajien edustaja, kuraattori, kouluterveydenhoitaja, psykologi ja merkkari.

Vähintään kerran sekä syys- että kevtlulukukaudella kokoukseen osallistuvat myös oppilaskunnan hallituksen edustajia, oppilaskunnan toiminnasta vastaava opettaja, tukioppilaiden edustajia, tukioppilastoiminnasta vastaava opettaja, vanhempainyhdistyksen edustaja, kaupungin nuorisopalveluiden edustaja sekä lapsiperheiden sosiaalityön edustaja.

Yksilökohtaiseen opiskeluhoilltoon sisältyvät koulu- ja opiskeluterveydenhuillon palvelut sekä kuraattori- ja psykologipalvelut. Siihen kuuluu myös monialainen asiantuntijaryhmä, joka kootaan tapauskohtaisesti oppilaan tueksi. Monialainen asiantuntijaryhmä kootaan yhteistyössä oppilaan sekä hoiltajien kanssa. Ryhmän kokoonpano vaihtelee tarpeen mukaan.

Kuraattori

Kuraattori on sosiaalialan ammattilainen, jonka luokse pääsee puhumaan omista asioistaan. Kuraattori on matalan kynnyksen joustava lähipalvelu.

Kuraattorin tehtävänä on tukea oppilaiden hyvinvointia ja koulunkäynnin sujumista. Kuraattorilta voi saada apua ja tukea esim. omaan kasvuun ja kehitykseen, 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.

Oppilaat voivat itse hakeutua vastaanotolle eikä ketään käännytetä pois. Myös opettajat ja huoltajat voivat saada matalalla kynnyksellä apua huolta herättäviin tilanteisiin. Opettaja ja huoltaja voivat varata oppilaalle ajan tapaamiseen.

Kuraattorilla voi käydä koulupäivän aikana tai kouluajan ulkopuolella. Tapaamisajan voi varata Wilma-viestillä, whatsapp-viestillä tai käydä paikan päällä.

Kuraattorin luo voi hakeutua myös ilman ajanvarausta.

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

Työhuone on ruokala Rosmariinin vieressä.

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. Terveydenhoitaja 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.**

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 käännyä normaalisti terveystieteiden tai yksityislääkärin puoleen.

Kouluterveydenhuollon henkilökunta osallistuu myös koulun terveystieteidenkasvatukseen. **Kouluterveydenhuolto valvoo lisäksi koulun terveydellisiä oloja.** Oppilashuoltotyö yhteistyössä oppilaiden perheiden, opetushenkilökunnan, sosiaalitoimen ja Osviitan (terveystieteidenkeskuksen

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** numeroon 040 482 2723

Kouluterveydenhoitaja Elina Maja p. 044 550 1987

Terveydenhoitajan työhuone on yläkoulun C-osassa.

Kulku terveydenhoitajalle ulkokautta (kts. kartta oppaan lopussa).

Merkkari

Merkkari 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.

Merkkari Elina Peurala p. 040 137 1530



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.

Psykologi Kirsi Sepänmaa p. 040 137 1436

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

Nuori tai hänen vanhempansa voivat myös itse ottaa yhteyttä.

Tavoitat meidät myös Wilman kautta.

Tapaamiset ovat vapaaehtoisia, luottamuksellisia ja maksuttomia.
Nuorta voidaan tavata koululla tai pääterveysasemalla.

etunimi.sukunimi@hyvaep.fi

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, mutta näistä pyrimme tiedottamaan etukäteen. Raaka-aineitten mahdollisia toimitushäiriöitä ja niiden vaikutuksia emme pysty valitettavasti ennakoimaan.

Erityisruokavaliot

Erityisruokavaliot valmistetaan vain terveydellisistä syistä.

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 erityisruokavalion 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 kouluravintolassa



- Kengät ja ulkovaatteet naulakkoon.
- Jonota rauhallisesti ja käyttäydy asiallisesti.
- Kännykkää ei käytetä ruokailussa.
- 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.
- Pelkillä pyöryköillä tai uunimakkaroiden täytetty lautanen ei ole monipuolinen ateria.
- 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.

HYVÄT RUOKAILUTAVAT - ILOA ITSELLE, ILO MUILLE!

Välipala

Tiedäthän, että diabeetikolle kuuluu maksuton välipala.

YHTEYSTIEDOT

Rehtori

Pasi Peltonen 040 524 3460

Vararehtori

Tomi Penninkangas 040 674 0408

Koulusihteeri

Terhi Hautala 0400 519 331, 06 2525 1511

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@hyvaep.fi

Koululääkäri

soittopyynnot 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 2025-2026.....	2
Työpäivät 2025-2026	3
KOULUN ARKEEN LIITTYVIÄ ASIOITA	4
Oppilaat.....	4
Koulukuljetukset.....	6
Opettajat.....	9
Luokanohjaaja.....	11
Oppilaanohjaaja eli opo	13
Muu henkilökunta	14
Huoltajan velvollisuudet nuoren koulupäivää varten	15
Alavuden yläkoulun vanhempainyhdistys YLVA ry	15
Tiedon antaminen huoltajalle.....	16
Sähköinen reissuvihko Wilma	16
Poissaolot.....	17
POISSAOLOIHIN PUUTTUMINEN	18
ARVIOINTI	19
Oppikirjat	20
Tavaroiden säilyttäminen koululla	20
Nuorille vaarallisten töiden tekeminen perusopetuksessa	20
Tapaturmat	21
Liikkuva koulu	22
KIVA KOULU	23
KIUSAAMISEEN PUUTTUMINEN.....	24
Tukioppilaat ELI TUKARIT	25
Monialaiset oppimiskokonaisuudet uudistuvat	26
Koulun kerhotoiminta	27
ALAVUDEN YLÄKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	28
ALAVUDEN YLÄKOULUN SEURAAMUSKÄYTÄNNÖT (KAKE)	31
OPPIMISEEN LIITTYVÄ TUKI.....	33
Tukiopetus ja läksypiirit	33
Erytisopetus	33
Joustava ryhmittely	33
Joustava perusopetus	34
Tukiluokka	34
Valmistava opetus	35
S2-opetus	35
Koulunkäynninohjaajat.....	35
OPISKELUHUOLTO	36
Kuraattori.....	37
Alavuden kouluterveydenhuolto.....	38
Kouluterveydenhuolto yläkoulussa	39
Merkkari	40
Psykologi	40
RUOKAILU.....	41
Erytisuokavaliot	42
Toimiminen ruokalassa	43
YHTEYSTIEDOT	44
KOULUALUEEN KARTTA.....	45



etukannen kuva
Miina Niemistö