

Lukuvuosisuunnitelma

Toholammin yläkoulu



2026–2027

KOULUN YHTEYSTIEDOT

Rehtori Jussi Peltokangas	040 1505 235
Kanslisti Marjut Kaattari	040 1505 236
Oppilaanohjaaja Nea Jokela	040 1505 237
Kuraattori Sanna Pajukoski	050 4730 008
Terveystietäjä Maria Niemi-Korpi	040 8044 620
Erityisopettaja Elina Kotila	040 1505 239

Opettajat

Ala-Korpi Heli
Haikola Tommi
Honkala Petra
Huuki-Anthopoulou Maija
Jokela Nea
Jämsä Jenna
Järvenoja Mari
Jääskä Heli
Kentala Airi
Korpi Inkeri
Kotila Elina
Myllymäki Karoliina
Mäkäläinen Miika
Niskakoski Elina
Rahkonen Kirsti
Rautio Satu
Riippa-Isihanni Anu
Rimpioja Katja
Salo Matias
Soini Kaija
Tuomainen Tea
Välikangas-Kero Suvi

Opetettavat aineet

kuvataide, käsityö, draama
matematiikka, liikunta, IC
erityisluokanopettaja
historia, yhteiskuntaoppi
oppilaanohjaus
matematiikka, fysiikka
koulunkäynninohjaaja
liikunta, matematiikka
biologia, maantiede
kotitalous, englanti, IC
erityisopetus
ruotsi, saksa
historia, espanja, liikunta
suomen kieli ja kirjallisuus
koulunkäynninohjaaja
matematiikka
uskonto, yhteiskuntaoppi
suomen kieli ja kirjallisuus, venäjä
biologia, maantieto, tekninen työ
matematiikka, kemia
liikunta, terveystieto
englanti

Kuusiston koulu

Kuusiston koulussa toimii samassa rakennuksessa peruskoulun luokat 7-9 ja lukio. Peruskoulussa on noin 150 oppilasta ja lukiossa n. 70.

Yläkoulussa jokaisella luokalla on oma luokanohjaaja, joka on kodin ja koulun välisen yhteistyön tärkein linkki. Luokanohjaaja huolehtii oman luokkansa käytännön asioista, pitää luokanohjaajan tunnit sekä perhevartit. Wilma on tärkein viestinnän väylä koulussamme ja sitä kautta henkilökuntaan ja opettajiin saa tarvittaessa yhteyden.

Koulupäivien aikataulut

maanantai ja perjantai	8.25–13.06/13.26
tiistai ja torstai	8.25–14.11
keskiviikko	8.25–15.11

Koulussamme halutaan kannustaa liikkuvaan elämäntapaan, jonka vuoksi maanantaisin ja/tai perjantaisin viimeinen välitunti alkaen klo 12.01 kestää puoli tuntia. Tarkan viikkoaikataulun näkee Wilmasta ja ensimmäisessä jaksossa perjantaisin on pitkä välitunti.

Aineenopettajat pitävät oppitunnit omissa luokissaan eli oppilaat siirtyvät lähes joka oppitunti eri luokkaan. Lukujärjestykseen on merkitty kunkin oppitunnin kohdalle luokkatilan numero.

Lukuvuosi on jaettu viiteen jaksoon, joten jakson vaihtuessa vaihtuu aina myös lukujärjestys ja mahdollisesti luokkatilat.

Oppituntien ajat:

1. 8.25–9.26 (5 minuuttia tunnin alusta on päivänavausta)
2. 9.40–10.36

JOKO Ruokailu 1: 10.36–11.05 ja 3. oppitunti klo 11.05–12.01
TAI 3. oppitunti klo 10.40–11.36 ja **Ruokailu 2:** 11.36–12.10

4. 12.10–13.06 (paitsi maanantaisin/perjantaisin silloin kun on pitkä välitunti, jolloin tunti alkaa klo 12.30 ja loppuu 13.26)
5. 13.15–14.11
6. 14.15–15.11



Välitunnit vietetään ulkona välituntialueella. Ulos siirrytään heti oppitunnin päätyttyä. Reppuja ei viedä seuraavaan luokkaan, vaan jätetään käytävälle tai aulaan. Kellon soidessa siirrytään reippaasti seuraavan oppitunnin luokkaan. Takit, lakit, kengät ja muut ulkoiluvarusteet jätetään käytävän naulakoihin siististi.

Koululla on vastuu oppilaiden turvallisuudesta. Jotta siitä voitaisiin huolehtia riittävästi ja hoitaa yleistä käyttäytymisvalvontaa, peruskoulun oppilaiden pitää pysyä koulun alueella.

Ruokailu

Ruokatunti on yläkoululaisilla normaalisti toisen oppitunnin jälkeen. Porrastetussa ruokailussa syömään mennään vasta kolmannen oppitunnin jälkeen eli kello 11.36. Ruokailun ajankohdan voi tarvittaessa tarkistaa Wilmasta.

Tärkeää on se, että jokainen oppilas syö kouluruuan joka päivä. Riittävä aamupala auttaa jaksamaan lounaaseen asti erityisesti silloin, kun oppilaalla on porrastus. Keskiviikko on pisin koulupäivä ja silloin voi halutessaan ottaa mukaan pientä evästä viimeistä välituntia varten.

Päivänavaukset

Jokainen työpäivä aloitetaan asetuksen mukaisella päivänavauksella, joka pidetään keskusradion kautta. Opettajille, oppilaille ja koulunkäyntialueen seurakunnille on järjestetty oma vuoro. Pituus on noin viisi minuuttia. Luokanohjaajat huolehtivat oman luokkansa päivänavausvuoroista.

Tukitunnit

Tiistaisin ja torstaisin koulussamme on tukitunti klo 14.15–15.11. Tunti on tarkoitettu luokanohjaajan tunteihin, tukiopetukseen, rästiin jääneiden tehtävien ja kokeiden tekemiseen sekä kasvatuskeskusteluihin ja jälki-istuntoihin. Näinä päivinä oppilaan on syytä varautua olemaan koululla myös 6. oppitunnilla. Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan perusopetuslain nojalla määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

Koulun järjestyssäännöt ovat voimassa tukituntien aikana. Bussikuljetusten aikataulujen vuoksi kuljetusoppilaat viettävät tukitunnit koululla. Huoltajan lukuvuoden alussa antamalla luvalla kuljetusoppilaalla on tukitunnilla mahdollisuus poistua koulun alueelta ja käydä esim. kaupassa tai kirjastossa.



Koulumatkat

Kuljetusoppilaiden kuljetukset tulevat aamulla ja lähtevät iltapäivällä bussipysäkiltä. Pyörät ja muut kulkuneuvot jätetään niille osoitetuille paikoille koulun alueelle saavuttaessa, eikä niitä siirrellä kesken päivän.

Poissaolojen seuranta

Koulun tulee tietää, missä oppilaat ovat. Siksi on tärkeää, että sairaus- tai muissa poissaolotapauksissa **ilmoitetaan poissaolosta pikaisesti** luokanohjaajalle/koululle ennen oppituntien alkua. Jos koululla ei ole tietoa poissaolosta, huoltajaan otetaan yhteyttä puhelimitse.

Poissaolojen seuranta tapahtuu Wilman avulla. Wilmaan merkitään **punainen** poissaolomerkintä, ellei poissaolosta ole huoltajan selvitystä. Myöhästymisestä kirjataan **keltainen** merkintä ja viidestä merkinnästä määrätään jälki-istunto. Poissaolot tulee selvittää mahdollisimman nopeasti. Huoltajan kuittaus poissaolosta osoittaa, että koti on tietoinen asiasta ja hyväksyy/tietää syyn.

Jokaisesta poissaolosta on annettava selvitys/syy Wilmaan. Huom! Terveydellisiin poissaoloihin selvitykseksi riittää Wilman lisätietoja kohtaan 'terveys' tai 'sairas'.

Etukäteen tiedettyjen poissaolojen luvat myöntää tarvittaessa oppitunnin ajaksi opettaja, viiteen päivään asti luokanohjaaja ja sitä pidemmät lomat erityisestä syystä rehtori. Lomat tulee pyrkiä sijoittamaan koulun loma-ajoille.

Mikäli esimerkiksi äkillisen sairastumisen tms. pätevä syyn takia joutuu lähtemään koulusta kesken päivän, siitä pitää aina ilmoittaa luokanohjaajalle tai jollekin opettajalle ja yhdessä otamme yhteyttä huoltajaan.

HUOM! Jos oppilas on pois kokeesta, koe siirtyy seuraavalle tukitunnille. Mikäli kokeita on suorittamatta useita, tulee neuvotella kyseisen oppiaineen opettajan kanssa, missä järjestyksessä kokeet tehdään. **Jos oppilas ei saavu tukitunnille tekemään koetta eikä ole sopinut siitä etukäteen opettajan kanssa, koe hylätään ja kokeen arvosana on nelonen.**

WILMA viestintävälineenä

Wilma toimii koulun ja kodin tärkeänä yhteydenpitovälineenä, jota pidämme yhdessä ajan tasalla. Wilma toimii myös yhtenä opettajan päiväkirjana, jonka avulla voidaan seurata oppilaan koulunkäyntiin liittyviä asioita.

Tukiopetus ja erityisopetus

Koulu tarjoaa tukiopetusta sitä tarvitseville tai haluaville oppilaille. Tukiopetus voidaan sijoittaa erityisopetuksen ja koulunkäynninohjaajan avulla rinnakkaisopetuksena koulupäivän sisälle tai muussa tapauksessa koulupäivän jälkeen tukitunnilla tiistaina ja torstaina tai opettajalle sopivana ajankohtana. Tukiopetusta saa ja pitää pyytää tarvittaessa.

Erityisopettaja toimii samanaikaisopettajana eri oppiaineiden tunneilla mahdollisuuksien mukaan.



Oppilaanohjaus yläkoulussa

Yläkoulussa alkaa uusi oppiaine, oppilaanohjaus. Oppilaanohjaus auttaa ja kannustaa oppilasta hankkimaan hyvät oppimistaidot, elämänhallintataidot ja ehkäisee syrjäytymistä. Tavoitteena on opiskelun, jatko-opintojen ja ammatillisen orientoitumisen selkiinnyttäminen. Ohjaus toteutetaan luokkaohjauksena sekä henkilökohtaisena ja pienryhmäohjauksena. Lisäksi ohjaukseen kuuluvat TET-harjoittelut, erilaiset tutustumiskäynnit, tapahtumat, tempaukset, vierailijat ja vierailut. Opo pyrkii jututtamaan lukuvuoden aikana kaikki oppilaat kertaalleen läpi. Muutenkin ovi on ns. aina auki ja oppilas saa tarvittaessa tulla juttelemaan koulunkäyntiin, jatko-opintoihin, kiusaamiseen tms. liittyvistä asioista aina kun kokee sen tarpeelliseksi.

TET - Työelämään tutustuminen yläkoulussa

Peruskoulun opetussuunnitelman mukaisesti Toholammilla perusopetuksen aikana tutustutaan työelämään seitsemännellä luokalla yhtenä päivänä huoltajan tai oppilaan itse valitsemalla työpaikalla. Yhdeksäsluokkalaiset tutustuvat työelämään kaksi erillistä viikkoa syyslukukaudella ja kahdeksäsluokkalaiset viikon kevätlukukaudella. 8. luokalla tutustutaan lähialueen työpaikkoihin, 9. luokalla on mahdollisuus lähteä mahdollisuuksien mukaan myös kauemmas.



TET-jaksojen tarkoituksena on antaa oppilaille mahdollisuus tutustua erilaisiin työtehtäviin, antaa tukea tulevaan ammatinvalintaan sekä tarjota oppilaille tietoa työelämän vaatimuksista ja erilaisista koulutuspoluista.

Oppilashuoltotoiminta

Opiskeluhoiltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevästi koko oppilaitosyhteisöä tukevana **yhteisöllisenä opiskeluhoiltona** sekä yksittäisten oppilaiden asioita selvittävänä **yksilöllisenä oppilashuolttona**.

Yhteisöllinen oppilashuolto tarkoittaa toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko oppilaitosyhteisössä edistetään oppilaiden ja opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vuorovaikutusta ja osallisuutta sekä opiskelu ympäristön turvallisuutta ja viihtyvyyttä. Yhteisöllisen oppilashuollon teemoihin kuuluvat muun muassa kiusaamisen ehkäiseminen, siirtymävaiheiden sujuvuus sekä yhteistoiminta koulun ulkopuolisten tahojen kanssa.

Yksilöllisessä oppilashuollossa käsitellään yksittäisten oppilaiden asioita. Tämän ryhmän kokoonpanoon vaikuttavat oppilaan sekä huoltajan suostumus ja kokoonpano perustuukin tapauskohtaiseen harkintaan ja käsiteltävään asiaan. Yksittäisen oppilaan oppilashuollon toimenpiteitä tarvitaan esimerkiksi silloin, kun opiskelu koulussa ei suju riittävän hyvin, oppilaalla on runsaasti poissaoloja tai oppilas viihtyy huonosti koulussa.

Koulukuraattori

Koulussamme toimii koulukuraattori. Hänen kanssaan voit käydä keskustelemassa mieltä askarruttavista asioista. Älä epäröi ottaa yhteyttä, jos sinua mietityttää jokin koulunkäyntiin, vapaa-aikaan, kavereihin, perhesuhteisiin tai omaan vointiin liittyvä asia. Koulukuraattori toimii yhteistyössä oppilaan, hänen huoltajiensa, luokan, opettajien, muun kouluyhteisön ja tarvittaessa myös muiden, koulun ulkopuolisten tahojen kanssa.

Tapaamiset kuraattorin kanssa ovat luottamuksellisia ja kuraattoria sitoo **vaitiolovelvollisuus**. Asioista, jotka ovat tulleet esille luottamuksellisissa keskusteluissa, annetaan tietoa vain, mikäli se on välttämätöntä ja vain siinä määrin kuin on sovittu.

Kuraattorin työhuone sijaitsee koulullamme ja hänet tavoittaa parhaiten puhelimitse tai Wilman kautta.

Kouluterveydenhoitaja

Kouluterveydenhoitaja pitää vastaanottoa Kuusiston koulun alakerrassa. Wilmasta löytyy päivittyvät tiedot kouluterveydenhoitajan vastaanottoajoista.

Kouluterveydenhoitajan tavoittaa silloin myös puhelimitse numerosta 040 8044 620.

Koulusihteeri

Koulumme kanslisti on aina paikalla ja osaa auttaa sinua monissa käytännön asioissa. Hän hoitaa tiedotusta koulun ja ulkopuolisen ympäristön kanssa ja vastaa monella tavalla oppilaiden, opettajien ja koulun viihtyvyydestä, p. 040 1505 236. Kanslistin löytää rehtorin viereisestä työhuoneesta.

Muu henkilökunta

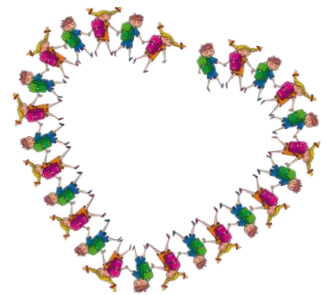
Toimitilahuoltajat ja kiinteistöhoitajat pitävät kouluamme kunnossa. Jokainen voi kuitenkin omalta kohdaltaan huolehtia siisteydestä ja paikkojen kunnossa pysymisestä.

Tukioppilastoiminta

Tukioppilastoiminta on peruskoulun yläluokilla toimiva tukijärjestelmä, joka perustuu vertaistuen ajatukseen. Tukioppilastoiminnan tavoitteena on edistää hyviä toverisuhteita, kouluviihtyvyyttä, yhteisvastuuta sekä turvallista ja kannustavaa ilmapiiriä koulussamme. Tukioppilas on oppilasyhteisön toiminnasta kiinnostunut, tehtäväänsä koulutusta ja ohjausta saava tavallinen oppilas. Koulun muutostilanteissa hän on isosisko tai –veli, joka helpottaa koulutulokkaiden sopeutumista uuteen kouluun, sekä auttaa hyvän yhteishengen luomista.

Tukioppilas on pulmista kärsivän oppilaan tukija, jonka kanssa yhdessä voi pohtia ratkaisuja ja joka tietää mistä apua voi saada. Tukioppilas on opettajien ja muun kouluhenkilöstön yhteistyökumppani.

Oppilaat äänestävät 7. luokalla omalta luokaltaan kaksi tehtävään heidän mielestään parhaiten soveltuvaa tyyppiä, jotka hoitavat tehtävää koko yläkoulun ajan.



Oppilaskunta

Toiminnasta vastaa oppilaskunnan ohjaaja. Oppilaskunta tekee vuosittain oman toimintasuunnitelmansa koulun työjärjestykseen. Oppilaskunta järjestää myös monia kivoja teemapäiviä ja tempauksia.

Käyttäytyminen ja puhelinten käyttö

Oppitunneilla puhelimet kerätään kännykkäparkkiin koulupäivän ajaksi. Jos huoltajalle tulee äkillistä asiaa oppilaalle, voi yhteydenoton tehdä ensisijaisesti kansliaan (puh. nro. 040 1505 236) tai luokanohjaajaan. Mikäli oppilas käyttää puhelinta luvattomasti, opettajalla on lupa ottaa puhelin pois ja toimittaa se rehtorille loppupäiväksi.

Kaikilla oppilailla tulee oppitunneilla olla mahdollisuus oppia ja työskennellä rauhassa. Siksi olemme laatineet seuraavat ohjeet käyttäytymiseen oppitunneilla;

Valmistaudu tunteihin, lue läksyt, tee tehtävät ja tuo kaikki tarvittavat välineet mukana.

- Tule tunneille ajoissa, riisu päällysvaatteet, kengät ja pipo naulakkoon.
- Kuuntele tarkasti opettajan ohjeita ja toimi niiden mukaan. Kysy, jos et ymmärrä.
- Keskity opetukseen ja tehtäviisi. Merkitse läksyt muistiin.
- Älä kiusaa muita.
- Älä häiritse muita esimerkiksi kommentoimalla heidän vastauksiaan.
- Puhu vain luvan saatuasi, luvan saa viittaamalla.
- Älä turmele koulun omaisuutta piirtelemällä pulpetteihin, seiniin tms.
- WC:ssä käyntiä tunnin aikana on vältettävä, mahdollista vain opettajan luvalla.
- Jätä oma paikkasi hyvään järjestykseen poistuessasi tunnilta.



Kohteliaisuus ja hyvät käytöstavat ovat osa koulumme opetussuunnitelmaa. Asiallista ja tilanteeseen sopivaa käyttäytymistä edellytetään kaikilta oppilailta oppitunneilla, välitunneilla, ruokalassa, koulumatkoilla, juhlissa ja kaikissa koulun ulkopuolella tapahtuvissa tilaisuuksissa.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Toholammin lukio ja yläkoulu

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on luoda koulutyölle viihtyisät ja turvalliset puitteet. Hyvät tavat ja vastuuntunto ovat keskeisiä koulun kasvatustavoitteita.

- 1 Järjestyssäännöt ovat voimassa koulumatkalla, kouluaikana ja koulun järjestämissä tilaisuuksissa.
- 2 Opiskelijan tulee noudattaa kaikessa käyttäytymisessään hyviä tapoja.
- 3 Oppitunneille saavutaan ajoissa, opiskeluvälineet mukana ja kotitehtävät tehtyinä.
- 4 Koulupäivän aikana ei käytetä mobiililaitteita. Yläkoulun laitteet kerätään päivän ajaksi luokittain säilytyslaatikoihin.
- 5 Poissaoloon täytyy aina olla hyväksyttävä syy ja lupa. Luokan- ja ryhmänohjaaja voivat antaa luvan poissaoloon enintään viideksi päiväksi. Sitä pitemmäksi ajaksi luvan antaa rehtori.
- 6 Välitunnit vietetään koulun alueella. Yläkoulun oppilas saa poistua alueelta vain opettajan antamalla luvalla.
- 7 Opiskelija on velvollinen korvaamaan koulun omaisuudelle aiheuttamansa vahingon.
- 8 Jokaisen kouluyhteisön jäsenen tulee huolehtia koulun alueen siisteydestä ja viihtyisyydestä.
- 9 Kulkuvälineet säilytetään niille osoitetuissa paikoissa asianmukaisella tavalla.
- 10 Tupakka- ja nikotiinituotteiden hallussapito ja käyttö on kielletty. Mikäli tupakkatuotteita on alaikäisen hallussa, ne luovutetaan rehtorille.
- 11 Kouluyhteisön jäsen ei saa esiintyä koulumatkalla, kouluaikana ja koulun järjestämään muuhun toimintaan osallistuessaan päihteitä tai huumeita nauttineena.
- 12 Koulun henkilökunnalla on oikeus antaa turvallisuuden ja työrauhan vaatimia sääntöjä ja opettajakunta voi antaa tarvittaessa järjestyssääntöjä koskevia ohjeita ja selvennyksiä.