

OPPIILASTIIE- DOTE

seinäjoen
lyseo 2026-
2027

TUNTIJAKO 7.–9. LUOKAT (EPOPS 2016)

YHTEISET OPPIAINEET	7. luokka	8. luokka	9. luokka	Yhteensä
Äidinkieli ja kirjallisuus (SUK/STK)	3	4	3	10
A1-englanti (ENA)	2	2	3	7
A2-ruotsi (RUA) tai	2	2	2	6
B1-ruotsi (RUB)			1	5
Uskonto/elämäkatsomustieto (UE/ET)	1	1	1	3
Historia (HI)	2	2	-	7
Yhteiskuntaoppi (YH)	-	-	3	
Matematiikka (MA)	3	4	4	11
Fysiikka (FY)	1	1	1,5	3,5
Kemia (KE)	1	1	1,5	3,5
Biologia (BG)	1	1	1,5	3,5
Maantieto (GE)	1	1	1,5	3,5
Terveystieto (TT)	0,5	2	0,5	3
Musiikki (MU)	2	-	-	2
Kuvataide (KU)	2	-	-	2
Kotitalous (KO)	3	-	-	3
Käsityö (KS)	2	-	-	2
Liikunta (LI)	3	2	2	7
Oppilaanohjaus (OP)	0,5	1	0,5	2
YHTEISET OPPIAINEET YHT.	30	24	24/25(RUA)	78/79(RUA)
VALINNAISET OPPIAINEET	7. luokka	8. luokka	9. luokka	Yhteensä
Taide- ja taitoaineiden valinnaiset (T&T-val)	-	3	2	5
Valinnaiset aineet (VAL)	-	3	4/3(RUA)	7/(RUA)
musiikkiluokan (T&T-val)	-	2+*1	*2	2+*3
musiikkiluokan (VAL)	-	2+*1	2+*1	4+*2
A2-espanja (ESA), A2-saksa (SAA) tai A2-ranska (RAA)	***2	1+**2	1+**2	2+**4
KAIKKI OPPIAINEET YHTEENSÄ	30	30	30	90
opiskelee A2-espanjaa, A2-saksaa tai A2-ranskaa	***32	30	30	***92

*Musiikki

** A2-espanja, A2-ranska tai A2-saksa

*** Ylimääräisiä opintoja

Sisällys

Karttakuva Seinäjoen lyseon päärakennuksen opetustiloista.....	5
Karttakuva Marttilan opetustiloista	6
Karttakuva piha-alueista	7
Puhelinnumeroita	8
Seinäjoen lyseon opettajat 2026–2027.....	9
Rehtorin puheenvuoro	11
A – B – C Näin meillä	12
Koulupäivä	13
Lukujärjestyksestä poikkeavat työajat	13
Koulunkäyntiin välittömästi liittyvät tilaisuudet.....	13
Sairastuminen kesken koulupäivän	13
Huoltajan ilmoitusvelvollisuus	13
Opetussuunnitelma.....	14
Jaksoluku.....	14
Uskonnollisiin tilaisuuksiin osallistuminen	14
Koulukuljetukset	15
Oppilaan tuominen autolla kouluun	15
Opettajat tukevat.....	16
Aineenopettaja vastaa oman oppiaineensa opetuksesta.....	16
Luokanohjaaja vastaa luokan asioista.....	16
Asiointi opettajainhuoneessa	16
Oppimisen ja koulunkäynnin tuki	16
Opettajan antama yleinen tukiopetus.....	16
Opettajan antama opetuskielen tukiopetus.....	17
Erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä.....	17
Erityisopettajan antama opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä	17
Erityisopettajan tai erityisluokanopettajan antama yhden tai useamman oppiaineen opetus pienryhmässä	18
Erityisluokanopettajan antama opetus erityisluokassa	18
Oppilaanohjaus.....	18
Toisen asteen koulutus ja työelämä	18
Yhteishaku.....	19
Jokainen lyseolainen on oppilaskunnan jäsen	19
Oppilaskunta.....	19
Rehti lyseolainen.....	19
Luottamusoppilaat.....	20
Tukioppilaat	20
Oppilaskunnan ja tukioppilaiden järjestämät tilaisuudet.....	21
Arviointi.....	21
Koeaikataulut.....	21
Oppilaan poissaolo kokeesta.....	21
Väliarviointi	22
Lukuvuosiarviointi	22
Hylätyn arvosanan uhka	22
Hylätty arvosana.....	23
Hylätyn arvosanan korottaminen	23
Ehtojen suorittaminen.....	23
Käyttäytymisen arviointi	23
Valinnaisaineiden arviointi.....	25
Päättöarviointi	25
Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyön järjestäminen	25
Puuttumisen käytännöt ja periaatteet	25

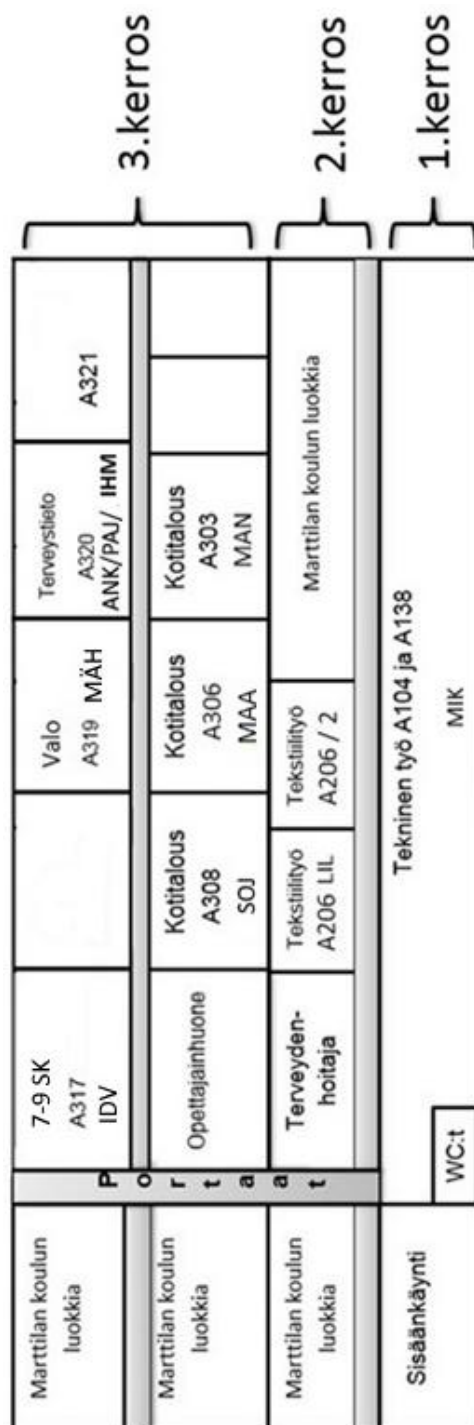
Pedagogisen tuen ryhmä, yksilöllinen ja yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä (YOHR).....	28
Kriisityöryhmä.....	28
Suojelusuunnitelma	28
Tärkeitä henkilöitä ja yhteystietoja	28
Lääkäri ja terveydenhoitaja	28
Hammashoito	29
Koulukuraattori.....	29
Kouluvalmentaja	29
Pedagogiset konsultaatiot.....	29
Komiasti-toiminta ja Vanhempien Akatemia	29
Koulu tarjoaa virikkeitä	31
Yhteistyö	31
Kansainvälinen toiminta	31
Kerhotoiminta.....	31
Liikkuva koulu.....	31
Seinäjoen lyseon ekolukudiplomi.....	31
Kestävän kehityksen KÄRPPÄ-tavoiteohjelma	31
Vanhempainyhdistys Lyske	31
Seinäjoen lyseoseura.....	32
Ohjeita	32
Viestintäkanavat	32
Yhteydenpito	32
Oppilaiden henkilökohtaisten tavaroiden säilytys.....	32
Valokuvaus ja kuvien käyttäminen.....	33
Tapaturmat	33
Hissin käyttö.....	33
Yläkoululaisten kotiintuloajat	33
Koulun ulkopuolinen harrastustoiminta	33
Merkinnät Wilmassa	34
Poissaoloihin puuttuminen.....	35
Loman anominen	35
Toimenpiteet poissaolomäärien karttuessa	35
Tietotekniikan hyödyntäminen opetuksessa	36
Seinäjoen kaupungin peruskoulujen järjestyssäännöt	37
Vaarallisten töiden tekeminen	40
Tapahtumia lukuvuonna 2026–2027.....	41
Palautuslomake.....	44

Lukuvuonna 2026–2027 Seinäjoen lyseon toimipisteitä ovat päärakennus (Kirkkokatu 7), osa Marttilan koulua (Kirkkokatu 9) ja Kytöpolun yksikkö.

[illegible]

Koulun kirjasto sijaitsee lyseon 4. kerroksessa. Kirjastosta voivat lainata kirjoja kaikki koulun oppilaat ja henkilökunta. Äidinkielenopettajat ohjaavat kirjaston käytössä.

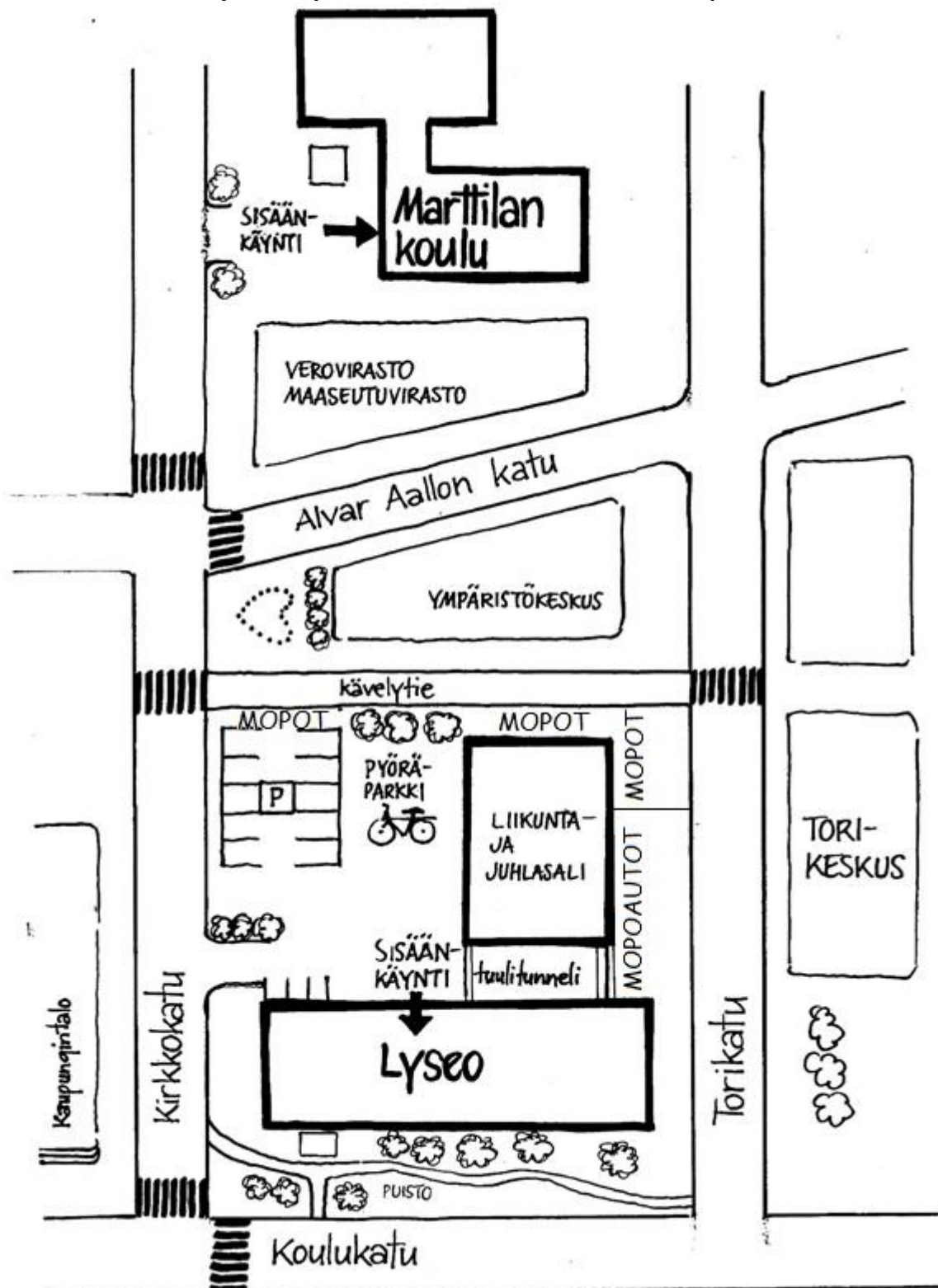
Karttakuva Marttilan opetustiloista



Siirtyminen toimipisteiden välillä tapahtuu liikennesääntöjä noudattaen suorinta, turvallista reittiä Kirkkokadun kautta.

Polkupyörät säilytetään aina pyörätelineissä. Polkupyöriä tai muita kulkuneuvoja ei siirretä kesken koulupäivän rakennusten välillä.

Mopoille ja mopoautoille on koululla omat pysäköintialueet, jonne kulkuneuvot parkkeerataan koulupäivän ajaksi. Pysäköinninvalvojat sakottavat virheellisesti pysäköityjen ajoneuvojen omistajia. Marttilan koulun piha-alueella ei ole pysäköintipaikkoja moottoriajoneuvoille.



Koulun alue rajoittuu Torikatuun, Koulukadun puoleiseen puistoon, Kirkkokatuun sekä ELY-keskuk-
sen ja koulun pihan väliseen kävelykatuun. Koulurakennuksen ja Koulukadun välinen puisto ei ole
koulualuetta. Parkkialueet eivät ole välituntialuetta. Lyseon koulupihan lisäksi myös Marttilan kou-
lurakennuksen piha on koulun aluetta. Opettajat voivat antaa tarkennettuja toimitilakohtaisia oh-
jeita välituntien viettopaikoista.

Puhelinnumeroita

Opettajainhuoneet:

Kirkkokatu 7	050 379 2474
Opettajien työtila	050 377 5644
Kirkkokatu 9	050 377 0963

Rehtori Hanna Rahko	044 425 5789
Apulaisrehtori Outi Heinäheimo	050 337 0714
Apulaisrehtori Juha Lähdesmäki	044 418 1274

Koulusihteeri Anneli Turja	050 377 2926
-----------------------------------	--------------

Käsityö kovat materiaalit	050 378 4942
Käsityö pehmeät materiaalit	050 376 7616

Eritysisopettajat

Sari Salo , erityisopettaja	044 425 5644
Elina Kuoppala , erityisopettaja	044 418 1156
Anne Viita , erityisopettaja	040 553 5037
Katja Kosola , erityisopettaja	050 475 6899

Henna Mäkinen , valmistava opetus	044 425 5402
--	--------------

Oppilaanohjaajat

Marjo Hankkila	044 665 1528
Timo Vainionpää	044 244 0687
Karita Heinonen	040 034 4911

Opiskeluhoito

Pirjo Rintamaa , terveydenhoitaja	044 425 5473
Tiina Kentta , koulukuraattori	040 774 8754
Suvi Kylmälä , koulupsykologi	050 452 6344
Pia Taurula , koulunuorisotyöntekijä	040 159 4219
Tanja Virkkala , kouluvalmentaja	050 471 1518

Arto Toukola , kiinteistöhoito	044 4700 498
Tiina Koivisto , Makukellari	050 3764 753
Laitoshuoltajat	050 5629 673

Seinäjoen lyseon opettajat 2026–2027

Opettaja	Lyhenne	Aineet	Ohjausryhmä (kotiluokka)
Ahonen Maaret	MAA	Kotitalous, terveystieto	7F (202)
Ala-Nikkola Marjo	MAN	Kotitalous	9H (105)
Anttiroiko Ida	IDV	Erityisopetus	7–9 SK (A317)
Burke Mark	MAB	CLIL-opetus	
Hankkila Marjo	MAH	Oppilaanohjaus	
Heikkilä Ismo	ISH	Matemaattiset aineet	8E (301)
Heinonen Karita	KAH	Oppilaanohjaus	
Heinäheimo Outi	HEO	Apulaisrehtori, matemaattiset aineet	
Huhtala Jenna, virkavapaalla sijaisena Laura Pienisaari(LAP)	JEH	Liikunta, terveystieto	
Jokiperä Soile	SOJ	Kotitalous	
Ihme Mari	IHM	Liikunta, terveystieto	7G (304)
Juntunen Rita	RIJ	Matemaattiset aineet	7A (303)
Järvenpää Marja	MAJ	Matemaattiset aineet	
Kangas Inka, virkavapaalla sijaisena Paul Helminen	INK	Historia, yhteiskuntaoppi, äidinkieli ja kirjallisuus	
Ketonen Jussi	JUK	Äidinkieli ja kirjallisuus	8H (AUD)
Kivimäki Janina	KIJ	Vieraat kielet	
Kivimäki Niko	NIK	Matemaattiset aineet	9E (103)
Kosola Katja	KAK	Erityisopetus	
Kortteenperä Leena	LKT	Erityisopetus	7N-9N (001)
Kuoppala Elina	ELK	Erityisopetus	
Kuorikoski Kirsi	KIK	Vieraat kielet	
Kuusisto Antti	ANK	Liikunta, terveystieto	8D (406)
Kuusisto Leena	LEK	Vieraat kielet	9C (405)
Kytömäki Mikko	MIK	Käsityö	
Lehtola Eveliina	EVE	Äidinkieli ja kirjallisuus, historia	7D (407)
Levänen Tarja		Matemaattiset aineet	7C (305)
Linna Liisa	LIL	Käsityö	
Luoma Anni	ALU	Musiikki	8A (208)
Lähdesmäki Juha	JUL	Apulaisrehtori, Matemaattiset aineet	
Matilainen Maiju	MJM	Äidinkieli ja kirjallisuus	9D (203)
Mäkinieni Henna	MÄH	Valmistava opetus	A320
Mäkitalo Tiina	TIM	Vieraat kielet	9A (409)
Nevanpää Kirsi	KIN	Historia, yhteiskuntaoppi	
Ojaniemi Jaana, virkavapaalla sijaisena Anna-Reetta Ellilä (ARW)	JAO	Matemaattiset aineet, ICT	9G (401)
Paju Riitta	PAR	Kuvataide	7E (306)
Pajula Soile	SOP	Vieraat kielet	
Panula Leena	LEP	Biologia, maantieto	8C (207)
Parvi Jussi	PAJ	Liikunta, terveystieto	8I (104)
Peltola Riina	RIA	Uskonto, elämäkatsomustieto	

Peltonen Ulla	ULP	Historia, yhteiskuntaoppi	8G (204)
Rahko Hanna	HAR	Rehtori, äidinkieli ja kirjallisuus, S2	
Raiskio Arto	ARA	Erityisopetus	9N (ER1)
Ranta-Maunus Taina	TRM	Biologia, maantieto	8B (206)
Rentola Jussi	JUR	Erityisopetus	7P-9P (101)
Saavalainen Sari	SAS	Liikunta	7B (408)
Salo Sari	SAR	Laaja-alainen erityisopetus	102
Savela Janne	JAS	Matemaattiset aineet	9B (302)
Tuohisaari Johanna	JOT	Äidinkieli ja kirjallisuus, S2	9I (403)
Tuomaala Tuulia	TUT	Biologia, maantieto	8F (205)
Tokkari Rea	REA	Äidinkieli ja kirjallisuus, S2	7H (201)
Unal Mehmet	MEU	Islam	
Vainionpää Timo	VAT	Oppilaanohjaus	
Viita Anne	VIA	Erityisopetus	
Vuorinen Maarit	VUM	Vieraat kielet	
Yli-Suomu Johanna	JOY	Äidinkieli ja kirjallisuus	9F (404)

Koulunkäynninohjaajat lukuvuonna 2026–2027

Konsteri Katri	Pienryhmä
Puisto Satu	Yleisopetus
Koivuluoma Minna	Kytöpolku
Honchar Anna	Nivelvaihe
Laakso Kivi	Valo
Kallio Jenna	7-9 N
Yli-Hakola Leena	7-9 P
Ylinen Tiina	7-9 P
Saarinen Suvi	7-9 SK
Vaarala Karri	7-9 SK
Tamminen Tuukka	9 N
Kaleva Sonja	Henkilökohtainen avustaja
Rantasalo Jesse	Henkilökohtainen avustaja
Nevala Marjo	Henkilökohtainen avustaja
Kajaala Joona	Henkilökohtainen avustaja

Rehtorin puheenvuoro

Hyvät lyseolaiset ja taustajoukot,

hyvää uutta lukuvuotta! Olet tervetullut osaksi kouluyhteisöämme. Yhdessä jaamme tavallista kouluarkea: opimme, tunnemme, toimimme ja iloitsemme.

Koulumme toiminta-ajatus on ”Yhdessä olemme enemmän”. Tähän ajatukseen tiivistyy, millaista koulua haluamme rakentaa. Jokainen yhteisömme jäsen on merkityksellinen ja tärkeä.

Koulutyön sujumisen kulmakivi on rutiinit. Lukujärjestys tuo sitä koulun osalta. Tavoitteena on, ettei koulun kynnys kasvaisi kenenkään kohdalla liian korkeaksi, ja että jokainen kokisi olonsa tervetulleeksi joka päivä. Koulu on sekä oppiaineiden että yhteisössä olemisen oppimisen paikka. Tekoälylle voi antaa monenlaisia asioita tehtäväksi, mutta silmiin katsomista, hankalien tilanteiden sietämistä tai ristiriitailanteiden ratkaisemista emme voi sille ulkoistaa. Näitäkin taitoja koulussa harjoitellaan.

Myös vapaa-aika on osa hyvinvointia. Säännölliset ruokailu-, nukkumaanmeno- ja heräämisajat sekä tasapaino vapaa-ajan tekemisen ja levon kesken rakentavat pohjaa myös opiskelujen onnistumiselle. Arjen rutiinien vakiintumiseen moni nuori tarvitsee aikuisen apua ja tukea. Yhdessä voi harjoitella niitäkin.

Oppimisen tuen lakimuutos on nyt ensimmäisen vuoden jälkeen ehkä jo askeleen tutumpi, ja käytänteet alkavat vakiintua niin koulun kuin valtakunnan tasolla. Tuki jaetaan nyt ryhmäkohtaisiin tukimuotoihin ja oppilaskohtaisiin tukitoimiin. Ytimessä on koulun toimintakulttuuri ja se, miten koulussa taa-taan kaikille oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt. Tukiopetusta voidaan antaa myös koulupäivän aikana, eikä oppilas voi kieltäytyä siitä. Pienryhmä on nyt toista vuotta oleva tapa tarjota oppilaskohtaista tukea. Joissakin oppiaineissa oppilas voi opiskella pienryhmässä erityisluokanopettajan johdolla kaikki tai osan tietyn oppiaineen tunteista. Tärkein periaate on räätälöidä jokaiselle oppilaalle juuri hänen oppimistaan ja koulunkäyntiään parhaiten edistävä tuki. Olennaista on se, että jokainen oppilas saa tukea heti, kun sen tarve ilmenee.

Koulunkäynnin säännöllisyys ja poissaolojen seuraaminen on edelleen tärkeä osa koulunkäynnin ja oppimisen tukemista. Mikäli poissaoloja alkaa kertyä, ovat opettajat ja erityisesti luokanohjaajat velvollisia puuttumaan niihin.

Yhteiseen lukuvuoteen tarvitsemme luonnollisesti myös teitä lyseolaisten huoltajia: Tervetuloa siis mukaan vanhempainyhdistyksemme Lysken toimintaan! Kutsut kahvia, vertaistukea ja kouluarkea luotaviin kokouksiin tulevat Wilma-viestinä. Ensimmäinen kokouksemme ja yhdistyksen vuosikokous on maanantaina 24. elokuuta.

Tähän oppaaseen olemme koonneet niitä tietoja ja toimintaperiaatteita, joiden katsomme olevan hyödyllisiä niin oppilaille kuin huoltajille. Kutsumme teitä jakamaan kanssamme kasvamisen ja oppimisen ilot ja huolenaiheet sekä olemaan aina toivon ja tulevaisuuden puolella.

Jotta jokainen voi kokea olevansa osa kouluyhteisöä, on kaikilla oltava mahdollisuus vaikuttaa siihen. Viime vuonna päivitetystä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmasta koulumme ekoistit, kestävän kehityksen kerhon oppilaat, nostivat iskulauseksi: Lyseo kuuluu kaikille. Se kuuluu sinulle, se kuuluu meille. Hyvää uutta lukuvuotta!

Hanna Rahko, rehtori

Kun oppitunti alkaa:

- A) Jätän takin naulakkoon tai tuolin selkänojalle.
- B) Otan lakin ja hupun pois päästä.
- C) Panen kuulokkeet reppuun tai taskuun.
- D) Jätän puhelimen sille osoitettuun paikkaan, jos luokassa sellainen on
- E) Tervehdin tai vastaan opettajan tervehdykseen. Tunti voi alkaa.

Oppitunnilla:

- A) Toimin ohjeiden mukaisesti.
- B) Puhun kunnioittavasti ja ystävällisesti.
- C) Käyttäydyn asiallisesti ja tilanteeseen sopivalla tavalla.
- D) Käytän laitteita (puhelin, läppäri, iPad) ja välineitä ohjeen mukaisesti.
- E) Jos käyn kesken oppitunnin wc:ssä, jätän puhelimen opettajan pöydälle.

Kun oppitunti päättyy:

- A) Opettaja päättää tunnin. Kellot eivät lyseolla soi lainkaan.
- B) Merkitsen läksyt muistiin tai otan mahdollisesti niistä kuvan puhelimella.
- C) Huolehdin istumapaikkani siistiksi seuraavalle käyttäjälle: työnnän tuolin pulpetin alle ja vien pyyhkeuminmurut roskikseen.
- D) Toivotan hyvää päivänjatkoa.

Välitunnilla:

- A) Siirryn rauhallisesti seuraavan luokkatilan eteen (kulku Marttilaan Kirkkokadun kautta).
- B) Huolehdin mahdolliset roskat roskikseen ja syön kioskiruoat aulassa.
- C) Vältän portaikossa istumista ja kulkuväylien tukkimista käytävillä.
- D) Pysyttelen koulun välituntialueella (huom. mopoparkit eivät ole välituntialuetta).
- E) Lainaan välituntivälineitä (biljardivälineet saa kuittauksella valvovalta opettajalta kioskista) ja palautan ne ehjinä.

Ruokatunnilla:

- A) Pesen käteni ennen ruokailua (Marttilasta tulijat erit. ruokalassa).
- B) Jätän päällysvaattet ja reput seuraavan tunnin luokan eteen tai ala-aulan tai kellarin naulakoihin.
- C) Ruokaillessani keskityn jutusteluun ja pidän puhelimeni taskussa. Otan päähineen ja hupun pois päästäni.
- D) Otan sen verran ruokaa kuin jaksan syödä. Lisää saa, vain joitain herkkuja (jäätelö) on määräkappaleet. Biojäte rapsitaan lautaselta biojäteastiaan.
- E) Syön ruoat ruokalassa eli en vie ruokaa muualle.
- F) Käyttäydyn fiksusti, en sotke ja kiitän ruoasta.

Koulupäivä

Oppitunnit alkavat seuraavasti:

- | | |
|----------------|--|
| 1. tunti 08.10 | (päivänavaus) |
| 2. tunti 09.05 | |
| 3. tunti 10.00 | |
| 4. tunti 11.00 | 2. vuorossa ruokailevilla (Jaksoittaisia ruokailuvuoroja on noudatettava.) |
| 11.15 | 1. vuorossa ruokailevilla (Jaksoittaisia ruokailuvuoroja on noudatettava.) |
| 5. tunti 12.15 | |
| 6. tunti 13.05 | |
| 7. tunti 14.00 | |
| 8. tunti 14.50 | |

Välitunneilla oppilaat saavat oleskella välituntialueilla ala-aulassa ja käytävillä sekä siirtyä tarvittaessa kahden koulurakennuksen välillä Kirkkokatua pitkin.

Koulun valvontavelvollisuus kattaa vain koulualueen eli koulun käytössä olevat tilat ja piha-alueet. Oppilaiden vakuutukset eivät ole voimassa koulualueen ulkopuolella.

Oppilaiden tulee noudattaa kaupungin järjestyssääntöjä koulupäivän ajan. Järjestyssäännöt löytyvät oppaan lopusta.

Lukujärjestyksestä poikkeavat työajat

Oppilaan työpäivän pituus voi poiketa tavallisesta lukujärjestyksestä esim. teemapäivän, konsertin, teatterin tai TET-jakson takia.

Koulunkäyntiin välittömästi liittyvät tilaisuudet

Koulunkäyntiin välittömästi liittyväksi tilaisuudeksi katsotaan koulussa järjestettävät yhteiset tai erilliset tilaisuudet, koulun järjestämät koulualueen ulkopuolella tapahtuvat tilaisuudet, opintoretket ja koulun toimesta kouluajan ulkopuolella järjestettävät tilaisuudet koulun alueella.

Opintoretkillä ovat voimassa koulun säännöt. Pitkiä opintomatkoja toteutettaessa sovitaan huoltajien kanssa etukäteen kirjallisesti menettelytavoista.

Rehtorin luvalla oppilaskunta voi käyttää koulun tiloja varsinaisen kouluajan ulkopuolella tapahtuvaan vapaa-ajan toimintaan. Tilaisuuksien järjestäjät vastaavat siitä, että koulun järjestyssääntöjä noudatetaan. Koulun puolesta ei järjestetä luokkaretkiä, eikä koululla ole osuutta vapaa-aikana luokittain tehtyihin matkoihin.

Sairastuminen kesken koulupäivän

Jos sairastut kesken koulupäivän, **et saa lähteä kotiin ilman lupaa**. Luvan myöntää joko terveydenhoitaja tai rehtori, poikkeustilanteessa joku muu opettaja. Myöntäjä arvioi samalla kuljetus- ja saattamistarpeen sekä ilmoittaa huoltajalle sairastumisesta.

Huoltajan ilmoitusvelvollisuus

Oppilaan vammasta tai sairaudesta johtuvista rajoituksista, lääkityksistä ja mahdollisista ensiaputoimenpiteistä tulee ilmoittaa luokanohjaajalle. Huoltaja sopii samalla luokanohjaajan kanssa edellä mainittujen tietojen luovuttamisesta niille opettajille, jotka oppilasta opettavat.

Opetussuunnitelma

Koulun toiminnan kulmakivi on opetussuunnitelma. Sitä päivitetään ja tarkennetaan lukukausittain. Perusopetuksen valtakunnallista opetussuunnitelmaa täydennetään maakunnallisella ja kaupungin perusopetuksen ja Seinäjoen lyseon omilla opetussuunnitelmilla. Kaksikieliselle opetukselle on valmistunut lukuun 10 koulukohtainen liite, jossa kuvataan kaksikielisen opetuksen kielelliset tavoitteet oppinaineittain. Ajantasainen lautakunnan hyväksymä koulumme opetussuunnitelma löytyy koulun kotisivuilta.

Perusopetus tuottaa kaikille saman jatko-opintokelpoisuuden toiselle asteelle. Päättöarviointi pohjautuu valtakunnallisiin päättöarvioinnin kriteereihin. Päättöarvosana perustuu oppiainekohtaisten tavoitteiden saavuttamiseen ja opettajan kokonaisarviointiin.

Jaksoluku

Seinäjoen lyseolla lukuvuosi on jaettu neljään noin yhdeksän viikon mittaiseen jaksoon. Jaksot aikatauluttuvat seuraavasti:

Jakso	Aika
I	11.8. – 9.10.2026
II	19.10. – 18.12.2026
III	7.1. – 19.3.2027
IV	22.3. – 5.6.2027

Osa oppiaineista on jaksotettu, jolloin oppilas voi keskittyä opiskelemaan tiettyjä aineita, joita on yleensä 2–6 tuntia viikossa. Jakson vaihtuessa myös oppilaan lukujärjestys vaihtuu ja vuoroon tulevat ne yhteiset oppiaineet, joita ei ollut edellisessä jaksossa.

Jaksotettuja oppiaineita ovat uskonto, biologia, maantieto, kemia, fysiikka, ruotsi, englanti, terveystieto ja opinto-ohjaus. Jaksotetut oppiaineet arvioidaan aina, kun oppiaineen opetus loppuu tai jää tauolle. Jaksojen vaihtuessa annetut väli-, lukuvuosi- ja päättöarvioinnit tulevat näkyviin Wilmaan.

Hajautettuja oppiaineita opiskellaan tasaisesti läpi kouluvuoden. Niitä ovat koulussamme äidinkieli ja kirjallisuus, matematiikka, kotitalous, kuvataide, liikunta, musiikki ja käsityö.

Valinnaisaineet voivat laajuutensa mukaan olla joko hajautettuja tai jaksotettuja. Lukujärjestysteknisistä syistä joissain hajautetuissa valinnaisissa voi viikkotuntimäärä vaihdella jaksottain.

Jaksojärjestelmän tarkoituksena on parantaa oppimistuloksia, sillä oppilas saa jaksossa keskittyä vain muutama aineen opiskeluun kerralla. Olemme kokeneet myönteiseksi, että oppilaalla on samanaikaisesti vähemmän opettajia ja jaksotettujen aineiden opettajilla vähemmän oppilaita. Opettaja pystyy havaitsemaan sekä omaan aineeseensa että oppilaan koulunkäyntiin yleisestikin liittyvät asiat varhaisessa vaiheessa, kun hän opettaa oppiainettaan samalle ryhmälle useita tunteja viikossa.

Uskonnollisiin tilaisuuksiin osallistuminen

Perustuslakivaliokunnan mukaan koulun juhlat tai esimerkiksi vierailut kirkossa eivät ole uskonnollisia tilaisuuksia edellyttäen, että kirkossa ei osallistuta jumalanpalvelukseen tai muuhun hartauden harjoittamiseen.

Koulussamme on lukuvuoden aikana kaksi tilaisuutta, joissa toinen vaihtoehto on kirkko. Nämä tilaisuudet ovat

lukukausien päätöstilaisuudet jouluna ja keväällä. Joulu- ja kevätkirkkojen vaihtoehtoinen tilaisuus on kulttuurisältöinen ohjelma, joka tarkentuu lähempänä tilaisuutta. Huoltajaa pyydetään tilaisuuksista tiedottamisen jälkeen ilmoittamaan viipymättä luokanohjaajalle, mihin tilaisuuteen esitetyistä vaihtoehdoista oppilas osallistuu.

Koulukuljetukset

Lähikoulu ja koulumatkan pituus

Oppilaat, joiden lähikoulu on Seinäjoen lyseo, eli oppilaat, jotka kuuluvat lyseon oppilaaksiottoalueeseen ja joilla täyttyy lyhintä kävelyreittiä 5 km:n koulumatka, on haettava koulukuljetusta Wilmassa. Asuinalueesta ja sieltä kulkevasta bussireitistä riippuen oppilas saa joko, Härmän liikenteen, Komia liikenteen tai Urpolan liikenteen bussikortin. Kuljetusasioissa voi olla yhteydessä koulusihteeriin.

Poikkeuksena lähikoulusääntöön on, että erikoisluokilla, eli musiikkipainotteisella luokalla tai kaksikielisen opetuksen CLIL-luokalla opiskelevat oppilaat saavat myös bussikortin, mikäli 5 km täyttyy, vaikka lyseo ei olisikaan heidän lähikoulunsa.

Epäselvissä tapauksissa koulumatka tarkistusmitataan Sivistyskeskuksessa. Mikäli kuljetusetu ei automaattisesti kuulu oppilaalle, mutta koetaan, että kuljetusta kuitenkin tarvitaan, voi hakea harkinnanvaraista kuljetusta ja tarvittaessa liittää mukaan lääkärintodistus tai asiantuntijalausunto puoltamaan päätöstä. Lopullisen päätöksen kuljetustarpeesta tekee perusopetusjohtaja.

Matkakortit

Ne oppilaat, joilla kortti on ennestään ja kuljetusetu jatkuu, Härmän liikenteen tai Komia-liikenteen kortit ladataan etänä, joten ne ovat valmiina käyttöön taas kesän jälkeen. Uudet oppilaat, jotka ovat saaneet myönteisen kuljetuspäätöksen, saavat hakea bussikortin kansliasta.

Kaupunki hankkii jokaiselle vain yhden bussikortin. Jos kortti katoaa, tulee oppilaan hankkia itse uusi. Bussikorttiin tulee aina kirjoittaa oma nimi.

Taksietu

Taksiedun saaneet oppilaat tuodaan lyseon Torikadun puolelle ja myös haetaan sieltä, ellei kyseessä ole liikuntarajoitteisuus. Liikuntarajoitteiset oppilaat taksi voi viedä Marttilan koululle ja hakea Marttilan koulun etupihalta, mikäli tunnit ovat Marttilassa päivän alkaessa tai loppuessa.

Taksien aikataulut hoidetaan aina koulusihteerin kautta, jos muutos tulee koululta. Jos tulee äkillinen tarve perua taksi, esim. sairastumisen vuoksi, huoltaja soittaa taksille viipymättä ja peruu kuljetukset puh. 010 337 4221.

Oppilaan tuominen autolla kouluun

Koulun piha on ahdas ja siinä on suuri onnettomuusriski, joten koulu toivoo huoltajan jättävän oppilaan joko **Torikadun tai Kirkkokadun varteen, ei koulun pihaan**. Mikäli oppilas on väliaikaisen taksikuljetuksen varassa, esim. loukkaantumisen vuoksi, voi taksi ajaa koulun pihaan.

Opettajat tukevat

Aineenopettaja vastaa oman oppiaineensa opetuksesta

Aineenopettaja vastaa oppilaan opetuksesta ja arvioinnista oman oppiaineensa osalta. Jos oppilaalla on vaikeuksia jonkin oppiaineen oppimisen suhteen tai haasteita opetusryhmään liittyvissä asioissa, hän saa apua ja tukea aineenopettajaltaan. Aineenopettaja voi antaa myös tukiopetusta oppiaineessaan. Tukiopetusta voi antaa myös joku toinen saman tai muun aineen opettaja.

Luokanohjaaja vastaa luokan asioista

Jokaisella luokalla on oma luokanohjaajansa, joka seuraa luokan Wilma-merkintöjä ja huolehtii muun muassa luokan oppilaiden poissaoloista, myöhästymisistä ja niihin liittyvistä selvittelyistä. Luokanohjaaja määrää kasvatuskeskustelun, jos oppilas toistuvasti rikkoo koulun järjestyssääntöjä esimerkiksi puhelimen käytön tai koulualueelta poistumisen osalta.

Luokanohjaaja vastaa luokan oppilaiden tuen suunnitelmista yhdessä luokasta vastaavan erityisopettajan ja mahdollisesti muiden asiantuntijoiden kanssa. Lisäksi luokanohjaaja kutsuu lukuvuosittain oppilaat huoltajineen tapaamiseen, jossa keskustellaan koulunkäynnistä ja oppimiseen liittyvistä asioista.

Jos oppilaalla on ongelmia kotona tai koulussa, luokanohjaaja voi auttaa itse tai neuvoa oikean auttajan luo. Luokanohjaajan tehtävänä on olla selvillä luokansa tapahtumista kattavammin kuin jonkin yksittäisen oppiaineen opettaja. Esimerkiksi vuosittaisen kouluhyvinvointikyselyn luokakohtaisiin tuloksiin perehdytään ja niitä käsitellään luokanohjaajavetoisesti.

Asiointi opettajainhuoneessa

Oppilaan tulee soittaa opettajahuoneen eteistilassa olevaa ovikelloa tai tiedustella kohteliaasti paikalla olevilta opettajalta tavoittelevaansa henkilöä. Oppilas odottaa eteistilassa.

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki

Ensisijaiset oppimisen ja koulunkäynnin tukimuodot, joihin kaikilla oppilailla on oikeus, ovat ryhmäkohtaisia. Näihin sisältyy yleinen tukiopetus, opetuskielen tukiopetus sekä erityisopettajan antama opetus. Ryhmäkohtaisia tukimuotoja annetaan koulussa joko yleisopetuksen opetusryhmissä muun opetuksen yhteydessä tai joustavasti muodostetuille pienemmille ryhmille oppilaita.

Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää tukiopetuksen antamista, ja oppilaan on oppivelvollisena otettava tukiopetus vastaan. Tuen toteutumista kirjataan opetuksen järjestäjän sähköiseen oppilashallintojärjestelmään eli Wilmaan. Dokumentointi turvaa oppilaskohtaisen tuen tarpeen arvioinnin.

Ryhmäkohtaiset tukimuodot

Opettajan antama yleinen tukiopetus

Yleinen tukiopetus vahvistaa opetuksen ja kasvatuksen tavoitteiden saavuttamista perusopetuksessa. Yleinen tukiopetus on opittaviin asioihin tutustumista etukäteen tai opitun vahvistamista ja kertautamista. Yleisellä tukiopetuksella pyritään ehkäisemään vaikeuksia ennakolta ja varmistamaan opittavien asioiden ymmärtäminen sekä opintojen eteneminen. Sillä voidaan vastata myös oppilaan poissaoloista johtuviin lyhytaikaisiin tuen tarpeisiin.

Yleisen tukiopetuksen järjestäminen

Yleistä tukiopetusta voidaan antaa oppituntien yhteydessä, erillisinä lisätunteina, pienemmässä ryhmässä tai henkilökohtaisena ohjauksena. Yleistä tukiopetusta annetaan oppilaan työjärjestyksen mukaisten oppituntien aikana, joihin tuen tarve liittyy. Opetusta voidaan antaa myös oppituntien ulkopuolella huomioiden koulupäivien pituuden enimmäismäärät.

Yleistä tukiopetusta antaa ensisijaisesti opetusryhmästä vastuussa oleva luokan- tai aineenopettaja. Yleistä tukiopetusta voi antaa myös muu opettaja. Samanaikais- ja yhteisopetusta voidaan käyttää yleisen tukiopetuksen toteuttamisessa.

Opettajan antama opetuskielen tukiopetus

Opetuskielen tukiopetus kohdistuu ensisijaisesti opetuskielen taidon ja eri tiedonalojen tekstitaitojen vahvistamiseen. Sitä annetaan oppilaille, joilla ei ole riittävää opetuskielen taitoa perusopetuksen oppimäärän suorittamiseksi. Opetuskielen tukiopetus on kielitietoista opetusta, joka tukee oppilaita eri oppiaineiden tekstien lukemisessa, niiden ymmärtämisessä ja tulkitsemisessä sekä omassa tuottamisessa.

Opetus kohdistuu oppiaineen kieleen ja sisältöön samaan aikaan. Sitä voidaan antaa oppilaiden työjärjestyksen mukaisten oppituntien aikana samanaikais- ja yhteisopetuksena tai pienemmässä ryhmässä, jolloin opetuskielen tukiopetusta tarvitsevat oppilaat voivat olla eri tilassa toisen opettajan kanssa. Opetusta voidaan antaa myös oppituntien ulkopuolella huomioiden koulupäivien pituuden enimmäismäärät. Opetuskielen tukiopetusta antaa ensisijaisesti opetusryhmästä vastuussa oleva luokan- tai aineenopettaja. Opetuskielen tukiopetusta voi antaa myös muu opettaja.

Erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä

Erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä järjestetään siten, että se tukee ja täydentää muuta opetusta ja mahdollistaa oppilaiden tarpeiden huomioimisen osana opetusryhmän opetusta. Se on ensisijaisesti ryhmäkohtainen tukimuoto, ja sitä ei kohdenneta yksittäisen oppilaan vaan tietyn oppilasryhmän tai koko opetusryhmän oppimisen tuen tarpeiden mukaisesti.

Erityisopettajan antaman opetuksen järjestäminen muun opetuksen yhteydessä

Erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä voidaan järjestää samanaikais- ja yhteisopetuksena yhdessä opetusryhmää opettavan opettajan kanssa niin, että erityisopettaja työskentelee samassa luokkatilassa tai siirtyy pienemmän ryhmän kanssa toiseen tilaan. Ryhmäkohtaiset tukimuodot järjestetään ja niitä muutetaan tarvittaessa oppilaiden tuen tarpeiden mukaisesti.

Yksilökohtaiset tukitoimet

Jos ryhmäkohtaiset tukimuodot eivät ole riittäviä, oppilas saa oppilaskohtaisia tukitoimia, jotka ovat säännöllisiä ja perustuvat yksilöllisiin tuen tarpeisiin. Näihin sisältyy sekä osittain pienryhmässä, että tarvittaessa kokonaan erityisluokassa toteutettava opetus sekä oppilaskohtaiset tulkitsemis- ja avustajapalvelut.

Ennen oppilaskohtaisiin tukitoimiin siirtymistä, ryhmäkohtaisia tukimuotoja on tarvinnut toteuttaa riittävän aikaa. Siirtymistä oppilaskohtaisiin tukitoimiin voidaan tarvittaessa nopeuttaa.

Erityisopettajan antama opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä

Säännöllisellä erityisopettajan antamalla opetuksella osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yh-

teydessä tarkoitetaan erityisopettajan kelpoisuuden omaavan opettajan antamaa opetusta. Sitä voidaan toteuttaa oppilaan omassa opetusryhmässä muun opetuksen yhteydessä tai siitä erillään. Säännöllisyydellä tarkoitetaan pitkäkestoista, esimerkiksi lukukauden tai -vuoden pituista jaksoa.

Opetuksen lähtökohtana ovat oppilaan yksilölliset tarpeet. Erityisopettajan antamaa opetusta osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä voidaan toteuttaa myös pienryhmässä oppilaan omasta opetusryhmästä erillään.

Pienemmän ryhmän opetuksella vastataan yksittäisiin oppiaineisiin tai oppimisen osa-alueisiin liittyviin tuen tarpeisiin. Tähän ryhmään kuuluvat ne oppilaat, joiden tuen tarve on säännöllinen ja joilla on oppilaskohtaisen tuen päätös. Näiden oppilaiden tuen tarve on vähemmän kuin 50 prosenttia ko. oppiaineessa. Pienemmässä ryhmässä oppilaat voivat olla eri luokka-asteilta ja eri pituisia jaksoja.

Erityisopettajan tai erityisluokanopettajan antama yhden tai useamman oppiaineen opetus pienryhmässä

Tähän ryhmään kuuluvat ne oppilaat, joiden tuen tarve on 50 prosenttia tai enemmän ko. oppiaineessa. Oppilaskohtaisina tukitoimina toteutettavat pienryhmät suunnitellaan ja toteutetaan yksittäisten oppilaiden tarpeista käsin. Oppilaskohtaisten tukitoimien pienryhmien kokoon vaikuttavat muun muassa oppilaiden ikäjakauma, tuen tarpeet ja ohjaajaresurssi. Pienryhmän koko on 1–6 oppilasta.

Erityisluokanopettajan antama opetus erityisluokassa

Oppilaskohtaisena tukitoimena oppilaan opetuksen järjestäminen erityisluokassa tarkoittaa sitä, että oppilas saa erityisluokanopettajan antamaa opetusta erityisluokassa. Osa opetuksesta voidaan toteuttaa inklusiivisten periaatteiden mukaisesti yhteistyössä niin, että oppilaan osallistuminen muiden opetusryhmien opetukseen on mahdollista.

Erityisluokanopettajalla on kokonaisvastuu luokan oppilaista. Erityisluokanopettajan opettamassa opetusryhmässä erityisluokassa saa olla enintään 10 oppilasta. Erityisluokassa, joissa oppilailla on varhennettu oppivelvollisuus, vamma, sairaus tai toimintakyvyn rajoite, oppilaita voi olla kahdeksan

Oppilaanohjaus

Oppilaanohjauksen tunteja on seitsemännellä luokalla joka toisessa jaksossa yksi tunti, kahdeksannella luokalla yksi tunti viikossa läpi vuoden ja yhdeksännellä luokalla jälleen yksi tunti joka toisessa jaksossa.

Opiskelu painottuu koulun toimintaan perehdyttämiseen ja opiskelun ohjaukseen, erilaisiin ammatti- ja koulutusaloihin tutustumiseen sekä itsetuntemuksen lisäämiseen jatko-opintojen sekä työelämän näkökulmasta. Oppitunneilla on käytössä sekä digikirja että painettua hakumateriaalia.

Toisen asteen koulutus ja työelämä

Toisen asteen koulutukseen ja työelämään tutustuminen tapahtuu mm. yrittäjä-, yritys- ja kouluvierailuja ja nettiä hyödyntäen. Opinto-ohjaajat (opot) vastaavat toiminnan järjestelyistä lukuvuosittain seuraavasti:

7. luokat

- mahdollinen tutustumiskäynti lähialueen työpaikalle
- ruokala-TET pareittain tutustumiseksi Lyseon keittiön toimintaan kahtena päivänä lukuvuodessa

8. luokat

- syksyn aikana vierailu Seinäjoen 2. asteen koulutuspaikoilla

- perehtyminen ammatilliseen koulutukseen yhden päivän ajan (ATT8, Ammatti Tekemällä Tutuksi)
- viikon mittainen työelämään tutustuminen (TET), johon oppilas hankkii itse paikan

9. luokat

- viikon mittainen työelämään tutustuminen (TET), johon oppilas hankkii itse paikan
- talvella on päivän vierailu 2. asteen koulutukseen hakutoiveen mukaisesti

Yhteishaku

Päättöluokkalainen hakee **huoltajan valvomana** toisen asteen jatko-opintoihin maaliskuussa yhteishaun sähköisen Opintopolku.fi -sivuston kautta. Oppilas saa ennen hakuaikaa ohjeet ja harjoituksen haun toteuttamiseksi kotona.

Päättöluokkalaisten yhteishaussa on mukana lähes kaikki Suomen toisen asteen koulutuksen järjestäjistä. Oppilaanohjauksen tunneilla ja yhteishakuillassa tutustutaan sähköisen haun demoversioon, jolla hakua helmikuussa harjoitellaan.

Valinnaiset oppiaineet

Valinnaisten oppiaineiden tarkoitus on tarjota oppilaalle häntä kiinnostavia työskentelyn kohteita. Tuntijaon mukaan oppilaalla on koulussamme valinnaisia oppiaineita 8. luokalla yhteensä 6 vuosiviikkotuntia ja 9. luokalla yhteensä 6 vuosiviikkotuntia.

Valinnaiset oppiaineet jakautuvat taide- ja taitoaineisiin (kotitalous, kuvataide, käsityö, liikunta ja musiikki) nimettyihin valinnaisiin ja valinnaisaineisiin, joita tarjotaan koulumme vuosittain päivittyvällä valinnaisainetarjottimella. Valinnat tehdään 7. ja 8. luokilla Lyseomessujen jälkeen kevätlukukauden alussa.

Jokainen lyseolainen on oppilaskunnan jäsen

Oppilaskunta

Seinäjoen lyseon oppilaskuntaan kuuluvat kaikki koulumme oppilaat. Oppilaskunnan hallitus edustaa oppilaita erilaisissa yhteistyöelimissä kuten ruokailutoimikunnassa, vanhempainyhdistys Lyskessä ja yhteisöllisessä opiskeluhoitoryhmässä. Hallitus osallistuu myös koulun kehittämistyöhön osana koulun suunnitteluryhmää.

Oppilaskunnan hallitusideoi ja järjestää erilaista toimintaa koulullemme. Sen tavoitteena on mahdollistaa oppilaiden osallisuus kouluarjessamme. Oppilaskuntaa ohjaavat lehtorit Kirsi Nevanpää ja Riika Eloranta, jotka toimivat myös tukioppilasohjaajina.

Oppilaskunnalla on oma Instagram-tili @lyseonopk.

Lukuvuona 2026–2027 oppilaskunnan hallitukseen kuuluvat seuraavat oppilaat:

8A Hautamäki Daniel, 8A Kråknäs Väinö, 8A Niemistö Venla, 8D Siikala Vappu, 9A Hautala Seela, 9B Ruusunen Samuel, 9G Båssar Minea, 9G Hintsa Siiri, 9G Viinamäki Artturi

Rehti lyseolainen

Vuonna 1993, kun Sortavalan lyseon perustamisesta tuli 100 vuotta, perustettiin Seinäjoen Lyseon Perinnehasto, joka jakaa vuosittain kahdelle oppilaalle Rehti lyseolainen -stipendin. Stipendin saajan valinnassa kuullaan myös oppilaita.

Tähän mennessä valituiksi ovat tulleet:

1994 Satu Pakkala ja Masa Peura
1995 Anu Sivunen ja Timo Auranen
1996 Elina Lahdensuo ja Jussi Kohtala
1997 Eveliina Kallioniemi ja Timo Risku
1998 Emilia Ahopelto ja Tapio Kuusisto
1999 Annukka Laakso ja Risto Viitanen
2000 Milla Kukkanen ja Veli Lampi
2001 Karita Katajisto ja Tuomas Lilius
2002 Hanna-Maija Hedberg ja Jarkko Sivunen
2003 Henna Lahti ja Jarno Viirumäki
2004 Aina-Leena Pihlajamäki ja Lauri Huhtamäki
2005 Sini-Petriina Kuusisto ja Anssi Panula
2006 Riina Hanhikoski ja Tuomas Kangas
2007 Senni Raunio ja Jaakko Lampi
2008 Aliisa Talja ja Juha Ojala
2009 Riikka Lemponen ja Jesse Luhtala
2010 Sanni Tuomisto ja Jussi Ala-Lahti

2011 Henna Harju ja Rasmus Lammela
2012 Rebecca Ketola ja Roni Perälä
2013 Anne-Mari Keltamäki ja Juho-Jaakko Yli-Ilkka
2014 Heidi Kohtala ja Joonas Lepistö
2015 Hanna Ollinkoski ja Theo Puronlahti
2016 Aki Parviainen ja Johannes Varamäki
2017 Ella Jouppila ja Feeliks Hietamäki
2018 Anniina Lonkainen ja Eemil Pitkälä
2019 Aino Koivukangas ja Santeri Latvala
2020 Louna Yli-Hemminki ja Paavo Mäntynen
2021 Stella Rajamäki ja Eemeli Kuusela
2022 Sara Pohtola ja Milla Talvitie
2023 Lilja Panula ja Kasper Hyytinen
2024 Kaisla Saarinen ja Eemeli Lassila
2025 Viivi Jouppila ja Miro Lyly
2026 Aliisa Ala-Aho ja Paulus Göös

Rehti lyseolainen on auttavainen, rehellinen ja luotettava, hän ei kiusaa eikä naura toisille. Oppilaskunta ja koko koulu tähtäävät toiminnassaan näiden ominaisuuksien vahvistamiseen. Ne ovat pohjana, kun oppilaita valitaan erilaisiin toimielimiin, kuten oppilaskunnan hallitukseen, ja luokan luottamusoppilaan tai koulun tukioppilaan tehtäviin.

Luottamusoppilaat

Jokaiselle luokalle valitaan vuosittain kaksi luottamusoppilasta. Luottamusoppilaat pyrkivät synnyttämään positiivista ja kaikille turvallista luokkahenkeä. Heidän puoleensa jokaisen luokkakaverin on helppo luottavaisena kääntyä. Luottamusoppilaat hoitavat joitakin luokkaa koskevia tehtäviä, ja heidät usein pyydetään auttamaan esimerkiksi luokalle tulevia uusia oppilaita koulutien alkuun.

Tukioppilaat

Tukioppilaat toimivat koulussa silminä ja korvina. He rakentavat koulussa hyvää ryhmähenkeä ja kiusaamisen vastaista normia sekä huolehtivat, ettei kukaan jäisi yksin.

Tukioppilaiden tärkein tehtävä on tutustuttaa uudet oppilaat toisiinsa ja esitellä koulua uusille 7.-luokkalaisille. Tukioppilaat eli tukarit koulutetaan kevään aikana seuraavan vuoden tehtäviin. Heillä on omat tukariluokkansa, joille he pitävät lukuvuoden aikana jaksoittain tukaritunteja eri teemoista.

Tukioppilaiden puoleen voivat kääntyä kuka tahansa oppilas. Tukioppilaat ohjaavat jatkotoimiin, jos yhteiset keskustelut ja ongelmien ratkaisuyritykset eivät tuota tulosta.

Tukioppilashaku avataan aina tammikuussa yhteisellä 8. luokkien tukari-infolla. Tukioppilaaksi valitaan oppilaita, jotka ovat halukkaita kouluttautumaan vastuulliseen tehtävään ja nauttivat sekä oppilaskavereiden että koulun henkilökunnan luottamusta.

Lukuvuoden 2026–2027 tukioppilaat

Tukariluokka ja tukioppilaat

7A	Mäkelä Veera 9A ja Ojala Miina 9C
7B	Jokiaho Seela 9B ja Saarinen Sella 9B
7C	Mäkinen Lyyli 9G, Pajunen Isabella 9G ja Pihlaja Linda 9G
7D	Ibanez Jasmel 9A ja Saarimaa lines 9C
7E	Niemi Miisa 9A ja Sundell Aliisa 9A
7F	Kallunki Anna 9F, Leskinen Mesi 9F ja Valli Aada 9F
7G	Myrrys Menni 9C ja Rentola Tilda 9F
7H	Lassila Milja 9H ja Lehtola Enni 9H

Oppilaskunnan ja tukioppilaiden järjestämät tilaisuudet

Koulun oppilaskunta ja tukioppilaat järjestävät koululla oman koulun oppilaille erilaisia tapahtumia lukuvuoden aikana. Nämä tapahtumat ovat opetussuunnitelman mukaista koulun toimintaa. Valvojina toimivat koulun opettajat.

Arviointi

Oppilaalle tarjotaan lukuvuoden aikana monipuolisesti tilaisuuksia osoittaa oppimistaan ja osaamistaan eri tavoin ja oppiaineen tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaisin keinoin.

Opintojen aikainen arviointi antaa tietoa oppimisesta ja tavoitteiden saavuttamisesta sekä oppilaalle, huoltajalle että opettajalle. Arvioinnin tehtävä on ohjata ja kannustaa sekä kehittää oppilaan itsearvioinnin taitoja.

Oppiainekohtainen arviointi kohdistuu oppimiseen, osaamiseen ja työskentelyyn. Opettaja selvittää oppiaineen tavoitteet ja arviointiperiaatteet oppilaalle jokaisessa aineessa lukuvuoden, jakson tai opintokokonaisuuden alussa. Koottua arviointitietoa painotetaan todistusarvosanaa annettaessa eri oppiaineissa eri tavoin. Opettaja kertoo oppilaille arvosanan tarkemmat muodostumisperiaatteet omassa oppiaineessaan. Tieto arviointiperusteista välittyy huoltajille opettajan valitseman viestintäkanavan kautta eli käytännössä joko oppiaineen muistiinpanoissa tai sähköisenä.

Työskentelyn arviointi on osa oppiaineen arviointia. Työskentelytaidoilla tarkoitetaan osana oppiaineita kehittyvää taitoa:

- työskennellä itsenäisesti ja yhdessä
- suunnitella ja arvioida omaa työskentelyään
- toimia vastuullisesti ja parhaansa yrittäen
- toimia rakentavasti vuorovaikutuksessa.

Koeaikataulut

Koeaikataulut löytyvät oppilaan ja huoltajan Wilman kalenterista.

Oppilaan poissaolo kokeesta

Oppiaineesta järjestettävä koe on yksi tilaisuus oppilaalle osoittaa osaamistaan. Jos oppilas on kokeesta poissa, hänen tulee osallistua rästikokeeseen. Rästikokeita järjestetään kootusti keskiviikkoisin klo 14.45–15.30 luokkatilassa 105.

Jos oppilaan saaminen kokeeseen tuottaa opettajalle kohtuutonta vaivaa, opettajalla on mahdollisuus arvioida oppilaan osaaminen, oppiminen ja työskentely muiden kuin koenäyttöjen perusteella.

Väliarviointi

Väliarviointi on kuvaus senhetkisestä tilanteesta vuosiluokan opintojen suhteen. Kaikkien oppiaineiden valtakunnalliset tavoitteet on maakunnallisesti vuosiluokkaistettu luokille 7, 8 ja 9. Jotta arviointitietoa saadaan näkyville jo ennen lukuvuosiarviointia, annetaan koulussa väliarviointi. Se kuvaa, miten oppiminen ja osaaminen ovat kyseisen vuosiluokan tavoitteiden suhteen edenneet.

Väliarviointiin vaikuttavat siihen mennessä annetut näytöt oppimisesta, osaamisesta ja työskentelystä. Jos oppilaan näytöt väliarvioinnin tai lukuvuosiarvioinnin osalta puuttuvat osittain, aineenopettaja antaa oppilaalle sen arvosanan, mikä hänelle arviointiajankohtaan annettujen näyttöjen perusteella kuuluu. Mikäli näytöt hyväksyttyyn arvosanaan puuttuvat kokonaan, annetaan oppilaalle nelosvaroitusta. Tästä kerrotaan tarkemmin kohdassa ”Nelosuhka ja ehdot”.

Oppilashuollollisin perusteluin voi aineenopettaja varata oppilaalle mahdollisuuden täydentää väliarviointiin antamia näyttöjä. Käytännössä perustelu täydentämiseen löytyy perusopetuslain pykälästä 18 Erityiset opetusjärjestelyt. Jos aineenopettaja arvioi, että täydentämismahdollisuus on oppilaan edun mukaista, on hän asiasta yhteydessä oppilaaseen, huoltajaan, luokanohjaajaan, oppilaanohjaajaan ja PETUn puheenjohtajaan eli rehtoriin. PETU käy täydennyssuunnitelmat läpi ja tekee niistä päätöksen kokouksessaan ennen arvioinnin vahvistamista. Kirjaukset täydennyssuunnitelmasta tehdään Wilmaan. Näytöt tulee täydentää sovitun aikataulun mukaisesti seuraavan jakson aikana.

Hajautetuissa oppiaineissa oppiaineen vuosiluokan tavoitteiden mukainen oppiminen, osaaminen ja työskentely arvioidaan kerran lukukaudessa ja jaksotetuissa oppiaineissa aina jakson päättyttyä. Väliarviointi on koottua tietoa opintojen etenemisestä. Kaikki väliarvioinnit ovat numeerisia, jos oppiaine arvioidaan numerolla.

Jaksojen vaihtuessa väliarvioinnit kootaan. 1. jakson ja 3. jakson päättyttyä väliarvioinnit ovat nähtävissä sähköisenä Wilmassa. Syys- ja kevätlukukausien vaihteessa, 2. jakson päättyttyä oppilaille tulostetaan väliodistukset.

Lukuvuoden aikana toteutetuissa monialaisissa oppimiskokonaisuuksissa osoitettu osaaminen voi vaikuttaa kokonaisuuteen kuuluva oppiaineen arviointiin ainoastaan korottavasti.

Lukuvuosiarviointi

Lukuvuoden aikana opetetuista oppiaineista annetaan lukuvuosiarviointi silloin, kun opetus niissä päättyy. Jaksojärjestelmän takia se voi olla aiemmin kuin lukuvuoden päättyessä. Lukuvuosiarviointi perustuu lukuvuoden aikana osoitettuun osaamiseen, oppimiseen ja työskentelyyn oppiaineen vuosiluokkaisten tavoitteiden osalta. Lukuvuosiarviointi sisältää koko lukuvuoden osaamiseen arvioinnin, eli myös aiemmin annettu väliarviointi suorituksineen on osa lukuvuosiarviointia.

Oppilashuollollisin perusteluin voi aineenopettaja varata oppilaalle mahdollisuuden täydentää väliarvioinnin tapaan myös oppilaan lukuvuosiarviointiin antamia näyttöjä. Käytännössä perustelu täydentämiseen löytyy perusopetuslain pykälästä 18 Erityiset opetusjärjestelyt. Käytännö on kuvattu tarkemmin ylempänä kohdassa ”Väliarviointi”.

Hylätyn arvosanan uhka

Jos oppilaan näytöt ja suoritukset jäävät oppiaineen tavoitteiden saavuttamisen osalta väliarvioinnissa riittämättömiksi hyväksyttyyn arvosanaan, hänelle annetaan seuraavassa arvioinnissa oppiaineesta arvosana hylätty (4). Hylätyn arvosanan uhasta aineenopettaja tiedottaa huoltajia kirjallisesti mahdollisimman aikaisin.

Hylätty arvosana

Mikäli vuosiluokkakokohtaisia oppiaineen tavoitteita ei saavuteta hyväksytysti lukuvuosiarviointiin mennessä, saa oppilas lukuvuosiarvioinnissa oppiaineesta arvosanan hylätty (4). Hylättyä arvosanaa voi korottaa kerran opettajan, oppilaan ja kodin yhdessä sopimalla tavalla.

Hylätyn arvosanan korottaminen

Tammikuussa ja toukokuussa on vuosikalenterista löytyvät korotustilaisuudet sekä hylätyille väli-, luku- vuosi- että päättöarvosanoille, jotka on annettu ennen lukuvuoden päätöstä, eli jaksoissa 1, 2 tai 3. Jos oppilas saa hylätyn arvosanan (4) lukuvuoden viimeisessä jaksossa, voidaan luokalle jättämisestä tehdä ehdollinen päätös. Tällöin oppilaan tulee suorittaa ehdot erillisessä kuulustelutilaisuudessa kesällä.

Ehtojen suorittaminen

Mikäli neuvottelussa päädytään siihen, että opintosuoritus on hylätty (4), luokalle jättämisestä voidaan tehdä lukuvuositolustuksessa ehdollinen päätös. Päätöksessä mainitaan ne vuosiluokan oppimäärän osat alueet, joiden hyväksytty suorittaminen on vuosiluokalta siirtymisen edellytys. Ehdot voi suorittaa ehtolais- kuulustelupäivänä 11.6.2027. Oppilaan huoltajan on ilmoitettava kirjallisesti koulun kansliaan oppilaan osallistumisesta ehtojen suorittamiseen viikkoa ennen ehtojen suorittamispäivää (pe 4.6.2026 klo 15.00 mennessä). Tilaisuus alkaa Lyseolla klo 9.00. Mikäli huoltaja ei ilmoita oppilasta suorittamaan ehtoja tai ehdot eivät tule suoritetuksi, oppilas jää luokalle. Vuosiluokalle jäävän oppilaan suoritukset asianomaiselta luokalta raukeavat.

Vuosiluokkiin sitomaton opetus

Jos oppilaan eteneminen vuosiluokittain vaarantuu, eli oppilas saa lukuvuosiarvioinnissa hylätyn arvosanan, oppilaan tuen taso tarkistetaan. Jos koulun koolle kutsumassa huoltajan ja oppilaan yhdessä koulun edustajien kanssa käymässä neuvottelussa todetaan, että oman opinto-ohjelman mukainen eteneminen olisi oppilaan kannalta oikea ratkaisu, jolla voidaan turvata oppilaan suoritusten säilyminen lukuvuodesta riippumatta, tekee tästä rehtori tarvittavan päätöksen. Päätös voi kohdentua myös vain osaan oppiaineita. Oman opinto-ohjelman mukaan vuosiluokkiin sitomattomasti edetessä vältetään luokalle jäämiseen liittyvä aiempien opintosuoritusten raukeaminen. Oppilaan opinto-ohjelmassa kuvataan oppilaan oppimisen tukimuodot ja miten oppiaineet tulevat suoritetuiksi.

Lähtökohtaisesti oppilas jatkaa opintoja pääosin oman ikäluokkansa mukaisin opetusjärjestelyin. Yhdeksännellä vuosiluokalla oleva oppilas luetaan tämän vuosiluokan oppilaaksi, kunnes hän suorittaa perusopetuksen koko oppimäärän ja saa päättötodistuksen tai hän eroaa koulusta.

Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytymisen arviointiin osallistuvat kaikki oppilaan kanssa jakson aikana työskennelleet opettajat. Opettajien antamat arvosanojen keskiarvo pyöristetään matemaattisesti, ja luokanohjaaja voi oman harkintansa mukaisesti muuttaa numeroa yhdellä arvosanalla ylös- tai alaspäin. Opettajainkokous vahvistaa käyttäytymisen arvioinnin.

Eteläpohjalaisessa opetussuunnitelmassa käyttäytymiselle on asetettu tavoitteiksi, että oppilas oppii:

- noudattamaan koulun sääntöjä ja annettuja ohjeita
- käyttäytymään kohteliaasti, ystävällisesti, suvaitsevaisesti ja auttavaisesti muita kohtaan
- käyttäytymään tilanteeseen sopivalla tavalla
- antamaan työrauhan
- toimimaan kouluyhteisössä rakentavasti
- käyttämään asiallista ja tilanteeseen sopivaa kieltä
- työskentelemään erilaisissa ryhmissä.

Taulukko: Käyttäytymisestä annettavan arvosanan kriteerit (Eteläpohjalainen ops)

Arvosana	Kriteerit
10 erinomainen	• Oppilas noudattaa koulun sääntöjä. • Oppilas käyttäytyy esimerkillisen kohteliaasti, ystävällisesti ja auttavaisesti muita kohtaan. • Oppilas käyttäytyy esimerkillisen oikeudenmukaisesti ja suvaitsevaisesti muita kohtaan. • Oppilas sopeutuu työhön erilaisissa ryhmissä ja edistää yhteistä työskentelyä. • Oppilas edistää työrauhaa. • Oppilaan kielenkäyttö on esimerkillistä. • Oppilas luo käytöksellään ympärilleen myönteistä ilmapiiriä. • Oppilaaseen ei ole kohdennettu kasvatuksellisia tai kurinpidollisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen).
9 kiitettävä	• Oppilas noudattaa koulun sääntöjä. • Oppilas käyttäytyy kohteliaasti, ystävällisesti ja auttavaisesti muita kohtaan. • Oppilas käyttäytyy oikeudenmukaisesti ja suvaitsevaisesti muita kohtaan. • Oppilas sopeutuu työhön erilaisissa ryhmissä. • Oppilas antaa toisille työrauhan. • Oppilaan kielenkäyttö on asiallista. • Oppilaaseen ei ole kohdennettu kasvatuksellisia tai kurinpidollisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen).
8 hyvä	• Oppilas noudattaa koulun sääntöjä. • Oppilas sopeutuu yleensä työhön erilaisissa ryhmissä. • Oppilas antaa toisille yleensä työrauhan. • Oppilas käyttäytyy ystävällisesti muita kohtaan. • Oppilaan kielenkäyttö on yleensä asiallista. • Oppilaaseen on voitu kohdentaa kasvatuksellisia toimia tai kurinpidollisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen), jolloin hän on muuttanut käyttäytymistään ohjattuun suuntaan.
7 tydyttävä	• Oppilaalla on vaikeuksia koulun sääntöjen noudattamisessa. • Oppilas häiritsee joskus työrauhaa. • Oppilaalla on jonkin verran ongelmia sopeutumisessa työhön erilaisissa ryhmissä. • Oppilaalla on joskus vaikeuksia ottaa toiset huomioon. • Oppilaan kielenkäyttö vaatii ohjausta. • Oppilaan käyttäytymistä joudutaan ohjeistamaan. • Oppilaaseen on voitu kohdentaa joitain kasvatuksellisia tai kurinpidollisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen).
6 kohtalainen	• Oppilaalla on vaikeuksia koulun sääntöjen noudattamisessa. • Oppilaalla on ongelmia sopeutumisessa työhön erilaisissa ryhmissä. • Oppilaalla on vaikeuksia ottaa toisia huomioon. • Oppilas häiritsee toistuvasti työrauhaa. • Oppilaan kielenkäyttö vaatii usein ohjausta. • Oppilaan käyttäytymistä joudutaan ohjeistamaan toistuvasti. • Oppilaaseen on kohdennettu useita kasvatuksellisia tai kurinpidollisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen).
5 välttävä	• Oppilaalla on usein vaikeuksia koulun sääntöjen noudattamisessa. • Oppilaalla on ongelmia sopeutumisessa työhön erilaisissa ryhmissä. • Oppilas ei anna toisille työrauhaa. • Oppilas ei osaa ottaa toisia huomioon. • Oppilaan kielenkäyttö on asiatonta. • Oppilaan käyttäytymistä joudutaan ohjeistamaan jatkuvasti. • Oppilaaseen on kohdennettu useita kasvatuksellisia tai kurinpidollisia toimia (kirjattu kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen), joilla ei ole ollut vaikutusta. • Oppilaan käyttäytyy välinpitämättömästi.
4 hylätty	• Oppilas ei kykene toimimaan kouluyhteisössä.

Valinnaisaineiden arviointi

Kaikki valinnaiset oppiaineet, jotka muodostavat yhtenäisen, peruskoulun aikana yhteensä vähintään kahden vuosiviikkotunnin oppimäärän, arvioidaan numeerisesti. Taide- ja taitoaineiden valinnaiset (T & T VAL) arvioidaan osana kyseisen oppiaineen opintoja. Niiden laajuus kasvaa ja samalla tavoitteiden osalta vaativuus. Ainoastaan liikunnassa oppilas voi opiskella sekä kaikille yhteistä liikuntaa että T & T VAL -liikuntaa yhtä aikaa. Sen arvioinnista on sovittu, että oppilaalle annetaan todistukseen liikunnan arvosanan lisäksi merkintä hyväksytty/ hylätty T & T-valinnaisen liikunnan suorittamisesta. Sen myötä voidaan seurata, että oppilaalla kertyy tasaisesti näyttöjä oppiaineen tavoitteiden saavuttamisesta kaikilta liikunnan tunneilta. Päättöarvioinnissa oppilas saa liikunnasta valtakunnallisten ohjeiden mukaisesti yhden arvosanan.

Jos oppilas muuttaa tai jos oppilaan T&T-valintaa perustellusta syystä joudutaan muuttamaan kesken yläkoulutaipaleen, päättöarvosanaksi jää kyseisen T&T-valinnaisaineen viimeisessä arvioinnissa annettu numero.

Mikäli oppilas muuttaa tai jos oppilaan valinnaisainevalintaa (muuta kuin T & T -valintaa) joudutaan muuttamaan kesken yläkoulutaipaleen, arvioidaan suoritettu oppiaine sen laajuisena kuin se on silloin suoritettuna. Mikäli valinnaisen kokonaistuntimäärä on alle 2 vvt, tulee merkintä osallistunut. Hyvin varhaisissa vaiheissa tehdyissä vaihdoissa oppilaan on mahdollista opettajan määrittelemillä lisätehtävillä täydentää laajemmaksi muodostuva valinnaisaine sellaiseksi, että sen laajuus täyttää 2 vvt ja siitä voidaan tällöin antaa arvosana.

Päättöarviointi

Kun oppiaineen opetus perusopetuksessa päättyy, annetaan oppilaalle kyseisestä oppiaineesta päättöarvosana. Päättöarvosanoja annetaan niin seitsemännellä kuin kahdeksannella ja yhdeksännellä luokalla.

Päättöarviointi perustuu valtakunnallisiin päättöarvioinnin kriteereihin. Se on kokonaisarvio päättövaiheen osaamisesta, eli siinä peilataan kunkin oppiaineen tavoitteiden saavuttamista ja niiden kuvausta eri arvosanojen osalta. Päättöarviointi ei ole edellisten väli- tai lukuvuosiarviointien keskiarvo, eikä päättöarvosanalle ole laskukaavaa.

Kompensaatioperiaate toimii siten, että vaikka jokin oppiaineen päättöarvioinnin tavoitteista ei täyty kriteerien osalta hyväksytysti, on oppilaan silti mahdollista saada hyväksytty päättöarvosana, jos muissa tavoitteissa osaaminen on selvästi hyväksytty.

Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyön järjestäminen

Kun kaikki ei aina menekään toivotusti, koko kouluyhteisön aikuiset ohjaavat ja kasvattavat. Periaatteenamme on puuttua heti ja aloittaa asioiden selvittäminen pienestä. Kuuntelemme ja huomioimme asiainsaisten vahvuudet. Tarvittaessa konsultoimme koulun muita ammattilaisia. Toivomme myös kotien olevan meihin yhteydessä mahdollisissa haasteissa ja ongelmatilanteissa. Yhdessä olemme eri tilanteiden ratkaisemassa enemmän kuin kukaan yksin olisi.

Puuttumisen käytännöt ja periaatteet

Oheisessa taulukossa on kuvattu toimintaperiaatteita ja käytänteitä erilaisissa kouluarjessa mahdollisesti esiin tulevilla tilanteilla.

Koulun puuttumisen käytännöt	Periaate	Käytännöt
Puuttuminen	Epäasialliseen ja huonoon käytökseen, huikkimiseen ja syrjimiseen puututaan.	• Opettaja huomauttaa asiasta. • Opettaja juttelee asiasta kahden kesken oppilaan kanssa ☐ kasvatuksellinen keskustelu.

	Luokan työrauhaongelmiin puututaan. Välitunneilla tapahtuviin asiatoimuuksiin (tahallinen sotkeminen ja rikkominen) puututaan. Energiajuomat eivät ole sallittuja Seinäjoen kaupungin kouluissa, eli niiden käyttöön puututaan. Kiusaamistapaukset selvitetään yleensä Purkaamo-tiimin kanssa ja niiden selvittelyssä pyritään oppilaan oman toiminnan arviointiin ja rakentavaan ratkaisuun.	• Opettaja ohjaa toistuvasti huonosti käyttäytyvän oppilaan kollegan luokkatilaan opiskelemaan, tukiluokkaan tai rehtorin puhutteluun. • Opettaja tiedottaa huonosta tuntikäytöksestä myös huoltajia ja luokanohjaajaa joko Wilma-merkinnällä tai viestillä. • Jos oppilas roskaa tai aiheuttaa sotkua, opettaja määrää hänet siivoamaan jälkensä. • Tarvittaessa opettaja ottaa asiassa yhteyttä pedagogisen tuen ryhmään eli PETUUn. • Mikäli oppilaalla on hallussaan energiajuomaa, opettajalla on oikeus ottaa se haltuun koulupäivän ajaksi. Oppilas voi noutaa ko. juoman koulupäivän päätyttyä. Jos juomaa ei noudeta, se tuhotaan. • Kiusaamistapauksissa opettaja puuttuu asiaan heti joko yksin tai yhdessä toisen opettajan kanssa. Asiaa voidaan selvittää myös yhdessä Purkaamo-tiimin kanssa. Kotiin otetaan yhteyttä joko vasta silloin, kun asiasta on muodostunut kokonaiskuva, tai silloin, kun selvittelyssä ilmenee jotain, mikä on kodeissa syytä tietää heti.
Läksykerho	Koulu tarjoaa mahdollisuuden läksyjen tekemiseen ja kokeisiin kertaamiseen ohjatusti koulun jälkeen.	• Opettaja voi määrätä kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan läksykerhoon työpäivän päätteeksi enintään tunniksi kerrallaan.
Myöhästymisten korvaaminen	Oppilasta ohjataan noudattamaan aikatauluja.	• Luokanohjaaja seuraa oppilaan myöhästymisiä: • 5 myöhästymistä jakson aikana 7 tieto kotiin ja oppilas korvaa ne minuutteina • 10 myöhästymistä jakson aikana 7 tieto kotiin, oppilas korvaa ne minuutteina ja käytösarvosanaa laskeaan yhdellä numerolla
Lintsaamisten korvaaminen	Oppilasta ohjataan säännölliseen koulutyöhön.	• Luvaton poissaolo ja siitä aiheutuva oppimisvaje korvataan kouluajan ulkopuolella.
Seuraamukset	Periaate	Toimenpiteet
Arjen kasvatustietokeskustelu eli arki-kake	Puuttumista vaativa asia toistuu tai koulun järjestyssääntöjä rikotaan selvästi.	• Kuka tahansa koulun aikuinen, voi pitää oppilaalle kasvatuksellisen keskustelun. • Käydystä keskustelusta tehdään Wilma-merkintä, johon laitetaan tieto miksi keskustelu on pidetty.
Välituntiparkki	Oppilas ohjataan välituntiparkkiin, mikäli hän poistuu luvatta koulun alueelta	• Mikäli oppilas poistuu luvatta koulun alueelta, niin opettaja määrää hänelle seuraavana päivänä välituntiparkin. Välituntiparkki suoritetaan klo 12.00-12.15 luokassa 401. Mikäli oppilas ei suorita hänelle määrättyä parkkia, niin tämä muutetaan kasvatustietokeskusteluksi.
Luntaamisen seuraukset	Koetilanteessa oppilaan tulee osoittaa osaamistaan opettajan edellyttämällä tavalla.	• Oppilas saa kokeesta/ testistä hylätyn arvosanan. • Oppilas määrätään jälki-istuntoon. • Huoltaja saa tiedon asiasta. • Jakson käytösarvosana laskee kahdella numerolla.
Tupakkaessee	Tupakkatuotteiden (savukkeet, nuuska, sähkötupakka) hallussapito kouluaikana, koulumatkoilla, koulun välittömässä läheisyydessä ja kouluun muuten liittyvissä olosuhteissa on kielletty.	• Jos oppilas pitää hallussaan tai käyttää kouluaikana tupakkatuotteita (savukkeet, nuuska, sähkötupakka), tuote pyydetään oppilaalta pois ja asiasta tiedotetaan huoltajalle. • Oppilas kirjoittaa koulussa koulupäivän jälkeen kasvatuksellisen esseen tupakoinnin vaaroista.

Aineellisen vahingon korvaaminen ja korvausvelvollisuus	Kaikkien ja kaikkea omaisuutta on käsiteltävä asianmukaisesti.	• Oppilas on velvollinen korvaamaan koulun omaisuuden turmeltumisesta aiheutuvat kulut. Vahingonkorvauslaki (412/1974) • Vahingosta on viipymättä ilmoitettava rehtorille tai opettajalle. • Kadotetuista tai tärvellyistä oppikirjoista sekä vaurioitetuista opetusvälineistä ja kalusteista peritään rahallinen korvaus.
Oppilaan tavaran haltuunotto	Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussaan sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapitoon ei ole hyväksyttävää syytä.	• Koulun opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa ja ottaa oppilaalta haltuun vaaralliseksi tai häiritseväksi katsomansa esine tai aine. • Jos oppilaan reppuja tai vaatteita tarkastetaan, paikalla on aina vähintään kaksi koulun aikuista, jotka ovat keskenään eri sukupuolta. • Toimenpide kirjataan ja asiasta tiedotetaan oppilaan huoltajaa. • Jos oppilas kieltäytyy luovuttamasta esinettä tai ainetta, otetaan yhteys huoltajaan, joka pyydetään koululle selvittämään asiaa. • Huoltajalla on mahdollisuus 3 kk:n kuluessa tiedoksi saamisesta hakea tavara tai aine koululta. Jos tavaraa tai ainetta ei haeta määräajan kuluessa, se hävitetään.
Kurinpidolliset keinot	Periaate	Toimenpiteet
Jälki-istunto	Oppilaan teko on niin vakava tai raskauttava, että siihen on puututtava kurinpidollisin keinoin. Esimerkiksi väkivalta, varkaus ja kiellettyjen aineiden myynti ja käyttö ovat syitä määrätä jälki-istuntoa.	• Jälki-istunnon voi määrätä vain rehtori tai apulaisrehtori. • Jälki-istuntoon ohjaava opettaja ilmoittaa huoltajalle henkilökohtaisesti rangaistukseen johtaneet tapahtumat. • Opettaja/ rehtori kirjaa asian Wilmaan Tuki-völilehdelle. • Rangaistuksesta lähetetään Wilmalla tieto oppilaan huoltajille. • Yleinen jälki-istunto pidetään torstaisin klo 15.00–16.00 auditoriossa. • Jälki-istuntoa valvova opettaja noutaa oppilaan aulaan. Opettaja kirjaa Wilman Tuki-välilehdelle jälki-istunnon suoritetuksi. • Mikäli oppilas on ilmoittamatta poissa jälki-istunnosta pyydetään oppilas ja huoltaja koululle selvittämään asiaa. Siinä sovitaan samalla uudesta jälki-istunnon ajankohdasta.
Vakavat seuraamukset	Periaate	Toimenpiteet
Dokumentoitu kasvatuskeskustelu eli kake	Puuttumista vaativa asia on niin vakava tai siten toistuva, että se vaatii oppilaan sekä hänen huoltajiensa kanssa käytävää dokumentoitua kasvatuskeskustelua.	• Kakeen osallistuvat opettaja, oppilas ja halutessaan huoltaja. • Kake toteutetaan torstaisin klo 14.45-15.30. • Huoltajalle tiedotetaan asiasta puhelimitse tai Wilma-viestillä, ja halutessaan huoltaja voi osallistua kakeen. • Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti ja tarvittaessa selvitetään tarkemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi. • Kakesta täytetään aina Wilmaan kasvatuskeskustelupohja. Huoltajan tulee kuitata lomake kaken jälkeen. • Seurannan tekee luokanohjaaja sovitun aikataulun mukaisesti.

Pedagogisen tuen ryhmä, yksilöllinen ja yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä (YOHR)

Pedagogisen tuen ryhmään(PETU) kuuluvat vakinaisesti rehtori (pj.), apulaisrehtori, oppilaanohjauksen lehtorit, erityisopettajat, koulukuraattori, koulupsykologi ja kouluterveydenhoitaja. Lisäksi ryhmä kutsuu ulkopuolisia asiantuntijoita tarvittaessa.

Pedagogisen tuen ryhmä käsittelee pedagogisin keinoin ratkaistavia asioita, kuten oppilasta ja koulua koskevia ongelmia ja pyrkii osaltaan edistämään koulun tai opetusryhmän työrauhaa ja miellyttävää opiskeluympäristöä. Se myös hyväksyy pedagogiset asiakirjat.

Yksilöllinen oppilashuoltoryhmä kootaan käsittelemään yksittäisen oppilaan asiaa, kun tarvetta ilmenee.

Yhteisöllinen oppilashuoltoryhmä (YOHR) kokoontuu erikseen kutsuttuna neljä kertaa vuodessa. Ryhmään kutsutaan edustus kaikista kouluun sidoksissa olevista ammattiryhmistä sekä edustus oppilaista ja huoltajista.

Kriisityöryhmä

Tarvittaessa koulussa muodostetaan rehtorin johdolla toimiva kriisiryhmä, joka suunnittelee toimintastrategian sekä lohduttavat ja auttavat toimenpiteet kunkin kriisitilanteen mukaan. Ryhmään voi ottaa yhteyttä niin oppilaiden huoltaja, oppilas kuin opettaja. Yhteydenotto onnistuu parhaiten rehtorin kautta.

Kriisitilanteessa koulu tiedottaa asiasta Wilma-viestinä oppilaille, huoltajille ja henkilökunnalle.

Suojelusuunnitelma

Koululla on voimassa olevat palo- ja pelastussuunnitelma sekä turvallisuuskansio. Kansio löytyy kansliasta ja sieltä löytyy muun muassa toimintaohjeita erilaisiin vaara- ja uhkatilanteisiin sekä erilaisiin väistösuunnitelmiin. Luokissa on myös kansio, joissa on pikaohjeet erilaisiin uhka- ja vaaratilanteisiin. Lisäksi kaikki edellä mainitut asiakirjat ovat henkilökunnalle luettavissa sähköisessä muodossa.

Oppilaille painotetaan erityisesti, miten tärkeää onnettomuustilanteissa on kuunnella ohjeita ja toimia tarkasti niiden mukaan. Tilanteita harjoitellaan säännöllisin väliajoin.

Tärkeitä henkilöitä ja yhteystietoja

Lääkäri ja terveydenhoitaja

Koulun terveydenhoitaja on Pirjo Rintamaa, puh. 044 425 5473. Terveydenhoitajan vastaanottotilat ovat Marttilan koulun 2. kerroksessa tekstiilityön luokan vieressä.

Terveydenhoitajan sairausvastaanotto ilman ajanvarausta on ma-ke ja pe klo 10.00–11.15 ja to 10.30-11.15. Muina aikoina on luokkakohtaisia terveystarkastuksia/vastaanottoja ajanvarauksella. Kiireelliset tapaukset hoidetaan mahdollisuuksien mukaan. Lääkäripäivinä hoidetaan vain ajanvaraukskäynnit ja mahdollisuuksien mukaan kiireelliset käynnit.

Terveydenhoitaja tekee luokkakohtaiset terveystarkastukset vuosittain. Kaikille 8.-luokkalaisille tehdään lääkärintarkastus. Kyseisestä tarkastuksesta oppilas saa mukaansa yhteenvetolomakkeen, joka ei ole lääkärintodistus.

Hammashoito

Seinäjoen lyseon oppilaat käyvät hammashoidossa Perhekeskus/Aalokkossa (4. kerros), joka sijaitsee osoitteessa Ruukintie 2 60100 Seinäjoki. Puhelinnumero on (06) 425 5425. Oikomishoitola sijaitsee samassa rakennuksessa.

Koulukuraattori

Tiina Kenttä p. 040 774 8754

Koulukuraattori pyrkii omalta osaltaan tukemaan oppilasta ja hänen perhettään koulunkäyntiin kuuluvissa asioissa. Samalla pyritään ehkäisemään ja lievittämään koulunkäyntiin liittyviä vaikeuksia. Koulukuraattoriin voivat ottaa yhteyttä niin oppilaat, opettajat kuin huoltajatkin mm. koulutyöhön, ihmisten välisiin suhteisiin ja kotitilanteisiin liittyvissä asioissa. Kädyt keskustelut ovat luottamuksellisia.

Koulunuorisotyöntekijä

Piia Taurula p. 0401594219

Koulunuorisotyöntekijä edistää nuorten kokonaisvaltaista hyvinvointia. Hän on läsnä kouluarjessa tuttua helposti lähestyttävänä aikuisena. Hänet löytää usein nuorten tilasta, jonne voi tulla yksin tai kaverin kanssa oleilemaan, juttelemaan tai tekemään mukavia juttuja yhdessä. Hän toteuttaa nuorten osallisuutta tukien kouluviihtyvyyttä lisääviä toimia koulussamme.

Kouluvalmentaja

Ennen koulupäivän alkua, sen aikana ja jälkeen tapahtuvaa oppilaiden hyvinvointia edistävää ja koulunkäyntiä tukevaa työtä lähellä oppilaan arkea.

Seinäjoella on kaksi kouluvalmentajaa, jotka toimivat Seinäjoen alueen ala- ja yläkouluilla. Työskentelyssä keskitytään kaupungin poissaolomallin mukaiseen työhön huolta herättävien ja paljon poissaolevien oppilaiden kanssa sekä puututaan varhaisiin poissaoloihin. Kouluvalmentaja on oppilaan tukena, kun koulunkäynnissä on haasteita ja ne näyttäytyvät poissaoloina oppitunneilta. Työskentely oppilaan kanssa voi alkaa, kun oppilaan poissaoloista on herännyt huoli ja on katsottu oppilaan hyötyvän toimintamuodosta. Toiminta perustuu vapaaehtoisuuteen. Tapaamisissa kiinnitetään huomiota poissaolojen syiden kartoittamiseen, sekä ratkaisumalleihin, jotka tukevat koulunkäyntiä sekä kouluun paluuta tukevaa interventiota. Mikäli ilmenee erilaisia opillisia, sosiaalisia tai terveydellisiä haasteita, ohjataan oppilasta tarvittaessa erilaisten palveluiden ja tuen piiriin. Tapaamiset tapahtuvat kerran viikossa tai vähintään kahden viikon välein kouluaikana koulun tiloissa, eivätkä tapaamiset kerrytä poissaoloja. Tarkoituksena on yhdessä oppilaan, huoltajien, koulun ja moniammatillisen yhteistyön myötä miettiä erilaisia toiminnallisia, emotionaalisia ja pedagogisia ratkaisuja poissaolojen vähentämiseen, sekä oppilaan sitouttamiseen koulunkäyntiin. Kouluvalmentaja tukee myös koko kouluyhteisön hyvinvointia yhteistyössä opettajien, opiskeluhuollon ja monialaisen verkoston kanssa.

YLÄKOULUT

Kouluvalmentaja, Back2School valmentaja

Tanja Virkkala

050-4711518

tanja.virkkala@seinajoki.fi

Pedagogiset konsultaatiot

Ruutipuiston koulu tarjoaa lakisääteistä valtakunnallista konsultaatiopalvelua.

Komiasti-toiminta ja Vanhempien Akatemia

Toiminta puuttuu runsaasti poissaoloja omaavien oppilaiden akuutteihin poissaoloihin ja myöhästymisiin.

Toimintamallina ovat mm. kotikäynnit ja perheiden kanssa tehtävä yhteistyö. Tavoitteena on tukea oppilasta ja oppilaan huoltajien vanhemmuutta sekä kehittää koulun ja kodin välistä yhteistyötä. Huoltajat voivat olla yhteydessä lapsiperhetyön asiantuntijaan Päivi Koivistoon p. 044 7486713, paivi.koivisto@nuortenystavat.fi tai Päivi Hietikkoon p. 044 0819958, paivi.hietikko@nuortenystavat.fi.

Perheiden ja nuorten mielen hyvinvoinnin tuki

Tarjoaa tukea 0–17-vuotiaille lapsille ja nuorille sekä perheille mielen hyvinvointiin. Tarkempaa tietoa osoitteesta <https://www.hyvaep.fi/palvelu/perheiden-ja-nuorten-mielen-hyvinvoinnin-tuki/>.



KEHEN OTAT YHTEYTTÄ, KUN SINULLA ITSELLÄ, KAVERILLA TAI HUOLTAJILLA HERÄÄ HUOLI ???

LUOKANOHJAAJA

”Miten opiskelu sujuu? Entä millaiseksi koet luokkamme yhteishengen?”

- Oppimisen ja opiskelun seuranta
- Oppilaan kohtaaminen sekä kasvun ja kehityksen tukeminen
- Yhteistyö kodin ja koulun välillä

ERITYISOPETTAJA

”Täkkuaako koulunkäynti?”

- Oppimisen tukeminen
- Oppimistekniikoiden vahvistaminen
- Lukiseulat

OPINTO-OHJAAJA

”Missä oot ja minne olet menossa?”

- Opintojen eteneminen
- Valinnaiset
- TET-jakson suunnittelu
- Jatko-opinnot

KURAATTORI

”Mitä sinulle kuuluu?”

- Keskustelutukea, ohjausta ja neuvontaa
- Tukea arjen haasteisiin, jaksamiseen, ihmissuhteisiin sekä omaan kasvuun ja kehitykseen.

PSYKOLOGI

”Millainen on mielialäsi?”

- Keskustelutuki mielenterveyteen, jaksamiseen ja hyvinvointiin liittyen
- Oppimisvaikeuksien ja muiden kouluhaasteiden selvittely sekä tukitoimien suunnittelu

TERVEYDENHOITAJA

”Voitko hyvin, tarvitsetko apua? Miten terveysasi?”

- Terveiden ja hyvinvoinnin edistäminen.
- Säännölliset tarkastukset ja vastaanottoajat.

KOULUNUORISOTYÖNTEKIJÄ

”Kaipaanko tekemistä tai juttuseuraa?”

- Läsnä ja saatavilla
- nuorten tilassa oleilua, juttelua ja yhdessä tekemistä
- Kouluviihtyvyyden vahvistaminen nuorten osallisuutta tukien

KOULUVALMENTAJA

”Mietitään yhdessä, miten voisin auttaa sinua kouluun tulemisessa!”

- Poissaolomallin mukainen työ huolta herättävien ja paljon poissa olevien oppilaiden kanssa.

Koulu tarjoaa virikkeitä

Yhteistyö

Koulu toimii aktiivisessa yhteistyössä eri tahojen kanssa. Yhteistyökumppaneitamme ovat muun muassa Seinäjoen kaupungin eri toimialat, Seinäjoen seurakunta sekä erilaiset koulumme toiminnalle läheiset yritykset ja yhdistykset.

Koulumme toteuttamalla yhteistyöllä on opetussuunnitelman mukaiset kasvatukselliset tavoitteet. Yhteistyö perustuu oppilaiden aktiivisuuteen. Yhteistoiminnan avulla pyrimme laajentamaan oppimisympäristöä yhteiskuntaan ja tarjoamaan oppilaillemme mahdollisuuden oppia nyky-yhteiskunnan toimintatapoja. Tavoitteena on kehittää oppilaiden valmiuksia tulevaisuuden työelämää varten. Yhteistyökumppaneita ovat muun muassa Seinäjoen Yrittäjät ry ja Seinäjoen elävän musiikin yhdistys Selmu ry.

Kansainvälinen toiminta

Kansainvälinen toiminta on lyseolla aktiivista. Pyrimme hyödyntämään monipuolisesti kotikansainvälistymisen mahdollisuuksia koulussamme ja lähiympäristössä. Teemme pitkäjänteistä yhteistyötä muutamien ulkomaisten koulujen kanssa mm. eTwinning- ja Erasmus+ -projektien muodossa. Projekteissa ovat mukana kansainvälisyys-valinnaiskurssin oppilaat. Koulussamme käy vuosittain myös useita ulkomaisia vieraita. Kaksikielisen CLIL-opetuksen opetusryhmät ovat luokat 7B, 8B ja 9B.

Kerhotoiminta

Kerhotoimintaa järjestetään kysynnän ja resurssien mukaan. Kerhoista ilmoitetaan Wilman kautta ja koulun infokanavalla. Kerhoista voi kysyä lisää koulun henkilökunnalta.

Liikkuva koulu

Koululle on hankittu runsaasti liikuntavälineitä välituntikäyttöön. Lisäksi koulun pihalla sijaitsee lähiliikuntapaikka monipuolisin aktiviteetteineen.

Seinäjoen lyseon ekolukudiplomi

Yhteistyössä Seinäjoen kaupunginkirjaston kanssa on koulullamme pilotoitu ekolukudiplomi. Lukuvuoden aikana on mahdollista suorittaa ekolukudiplomi, jossa luetaan ympäristöaiheista kauno- ja tietokirjallisuutta. Diplomin suorittaneet saavat lukuvuoden lopuksi todistuksen.

Kestävän kehityksen KÄRPPÄ-tavoiteohjelma

Koulumme noudattaa Seinäjoen kaupungin omaa kestävän kehityksen KÄRPPÄ-tavoiteohjelmaa ja siten kestävä kehitys on osa koulumme arkea ja valintoja. Kestävän kehityksen mukaisten tavoitteiden täyttymistä seurataan vuosittain. Koulussamme on nimetty ekologisesti kestävän kehityksen vastuuopettaja ja oppilaille on oma kestävän kehityksen kerho, ekoistit. Koululla järjestetään erilaisia teemaan sopivia tapahtumia, kuten ympäristöviikko keväällä. Lisäksi oppilaiden on mahdollista suorittaa ekolukudiplomi.

Vanhempainyhdistys Lyske

Seinäjoen lyseon vanhempaintoimikunta rekisteröityi yhdistykseksi syksyllä 2022. Vanhempaintoimikunnan puheenjohtaja valitaan syksyn vuosikokouksessa. Lyskessä on mukana myös oppilas- ja opettajajäseniä. Opettajista joku vuorollaan toimii yhdistyksen sihteerinä.

Yhdistys mahdollistaa huoltajien välisen yhteistyön kouluun ja sen kehittämiseen liittyvissä asioissa ja tarjoaa tilaisuuden kuulla ja keskustella kouluarjen ajankohtaisista asioista. Lyske kokoustaa noin neljä kertaa lukuvuodessa ja tarvittaessa hyödyntää muun muassa sähköisiä apuvälineitä jäsenistön kuulemisessa.

Syksyn ensimmäinen Lysken kokous järjestetään maanantaina 24.8. klo 18 Lyseon opettajainhuoneessa. Mukaan ovat lämpimästi tervetulleita kaikki uudet ja vanhat huoltajat!

Seinäjoen lyseoseura

Seinäjoen lyseoseura ry vaalii koulun perinteitä ja tukee koulua sen kasvatustehtävässä. Lyseoseuran puheenjohtaja on Markus Aaltonen (markus.aaltonen@kolumbus.fi).

Ohjeita

Viestintäkanavat

Wilma (<https://seinajoki.inschool.fi/>)

- Koulumme tiedottaminen koteihin tapahtuu pääasiassa Wilman välityksellä.
- Wilmasta löytyy tiedot mm. oppilaan kokeista, poissaoloista ja koulun tapahtumista.

Infokanava

- Koululla toimii INFO-kanava, josta oppilas löytää viime hetken tiedot koulun tapahtumista, mahdollisista koulunkäyntiin vaikuttavista muutoksista.
- INFO-kanava näkyy ala-aulassa ja ruokalassa. Lisäksi aulasta löytyy erillinen näyttö Lyseo NYT-kanavalle, jossa näkyy tarkennettua tietoa päivittäisistä tapahtumista.

Koulun kotisivut (<https://www.seinajoki.fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/koulut/seinajoen-lyseo>)

- Koulun kotisivuilta löytyy erilaisia lomakepohjia mm. läksyliite loma-anomukseen.
- Liikunnan sivuilta löytyvät ajantasaiset liikunnan tuntisuunnitelmat.

Boksi

- Kaikilla Seinäjoen opetustoimen peruskoululaisilla ja lukiolaisilla on oikeus saada Seinäjoen opetusverkon edu_seinajoki – toimialueen käyttöön oikeuttava henkilökohtainen käyttäjätunnus. Se pysyy samana koko kouluaajan, myös siirryttäessä peruskoulusta lukioon. Kaikki edu_seinajoki palvelut, boksi ja oppilaiden sähköposti toimivat yhdellä ja samalla tunnuksella ja salasalla.
- Office 365 löytyy osoitteesta (<https://boksi.seinajoki.fi>). Se on Microsoftin palveluista koottu kokonaisuus, jota käytetään opetuksen tukena ja välineenä. Palveluun kuuluvat mm. sähköposti, pilvitalennuspalvelu ja Office Online -sovellukset.

Sähköposti

- Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@opetus.seinajoki.fi.

Yhteydenpito

Toivomme kouluna, että otatte meihin rohkeasti yhteyttä mieltä askarruttavissa ja muissa asioissa. Yhdessä ratkaisemme mahdolliset pienetkin pulmat ennen kuin ne kasvavat suuriksi.

Mahdollisten ongelmien hoidossa pyrimme tiiviillä yhteistyöllä kotien kanssa löytämään parhaat mahdolliset ratkaisut. Aineopettajajärjestelmän takia luokanohjaaja ei aina tiedä oppilaan käyttäytymisestä muilla tunneilla. Siksi myös yksittäiset opettajat ottavat tarpeen vaatiessa yhteyttä kotiin myös muissa kuin opillisissa asioissa.

Oppilaiden henkilökohtaisten tavaroiden säilytys

Koululla on 70 lukollista säilytyslokeroa. Oppilaalla on perusteltua selvitystä vastaan mahdollisuus kuitata itselleen säilytyslokeron. Panttimaksu on 20 €, jonka saa takaisin avainta luovutettaessa kansliasta.

Musiikkiluokkalaisilla on oma lukollinen varasto soittimien säilytystä varten. Oppilaiden omien urheiluvälineiden säilytykseen on videovalvottu varasto.

Oppilaat kuljettavat mukanaan takit ja reput koulupäivän aikana. Koulu ei vastaa oppilaiden omaisuudesta. Koulussa ei tarvita arvoesineitä tai rahaa.

Valokuvaus ja kuvien käyttäminen

Koulun tilaisuuksia, esimerkiksi urheilu- ja musiikkitapahtumia, kuvataan. Näitä kuvia saatetaan käyttää koulun omissa julkaisuissa, kuten Instagram-tilillä @seinäjoenlyseo tai koulun kotisivuilla. Mikäli huoltajat eivät halua oppilaan kuvia em. julkaisuihin, tulee heidän ilmoittaa asiasta kirjallisesti oppilaan luokanohjaajalle.

Tapaturmat

Koulumatkalla tai koulupäivän aikana sattuneista tapaturmista tulee tehdä pikimmiten tapaturmailmoitus. Tapaturmailmoituslomake haetaan kansliasta koulusihteeriltä, täytetään kotona ja palautetaan kansliaan. Tapaturmasta aiheutuvaa taksikuljetustarvetta varten tarvitaan lääkärinlausunto, josta ilmenee erikoiskuljetuksen tarve ja aikaväli sille.

Huoltajien tulee ensisijaisesti maksaa tapaturmasta aiheutuneet kulut (esim. lääkkeet, poliklinikkamaksut), jotka sitten korvataan vakuutusyhtiön toimesta huoltajille maksettua laskua tai kuitteja vastaan. Tarpeen vaatiessa maksujärjestely voidaan järjestää niin, että kaupunki maksaa ja hakee korvauksen itselleen. Muista toimittaa kaikki tapaturmaan liittyvät kuitit, laskut, lausunnot ja todistukset kansliaan, sitä mukaa kun niitä tulee.

Hissin käyttö

Hissin käyttöön on pyydetävä rehtorilta tai apulaisrehtorilta lupa.

Yläkoululaisten kotiintuloajat

Seinäjoen kaupunki suosittelee peruskouluikäisille nuorille seuraavia kotiintuloaikoja:

- Yläkoululaiset kotiin arkisin viimeistään klo 21.00.
- 7-luokkalaiset kotiin vapaapäivää edeltävänä iltana klo 21.00.
- 8-luokkalaiset kotiin vapaapäivää edeltävänä iltana klo 22.00.
- 9-luokkalaiset kotiin vapaapäivää edeltävänä iltana klo 23.00.

Koulujen tilaisuudet loppuvat viimeistään kello 21.00.

Kaikkien vanhempien toivotaan pitävän suosituksista kiinni. Perheellä voi olla omat, aikaisemmat kotiintuloajat. Suosituksessa on kyseessä ”viimeistään” ajat. Joissakin harrastuksissa vuorot voivat mennä yli kello 21. Seurojen yms. toivotaan ottavan suositukset huomioon vuoroja jaettaessa.

Koulun ulkopuolinen harrastustoiminta

Oppilaan päätehtävä on käydä peruskoulua. Jos oppilaan harrastus kuitenkin satunnaisesti vaatii kouluaikaa, siitä täytyy sopia etukäteen esittämällä tarkka suunnitelma ajankäytöstä ja korvaavista suorituksista. Vain oppilaan huoltaja voi anoa oppilaalle ylimääräistä lomaa harrastusten toteuttamista varten. Poissaolohakemus tehdään Wilmassa ja tämän lisäksi oppilaan tulee kerätä tehtävät oppiaineittain. Lomake esitetään loman myöntäjälle (apulaisrehtorille/luokanohjaajalle) **ennen** poissaolon alkua.

Merkinnät Wilmassa

Wilmaasta löytyvät seuraavat merkinnät:

Selvitettävä poissaolo
Luvaton poissaolo
Etukäteen anottu poissaolo
Myöhästyminen
Sairaana/lääkärissä
Muu opetus
Muu tuki
Koulun tilaisuus
Muu hyväksytty poissaolo
Luvaton poissaolo, käsitelty

Huoltaja saa ilmoitettua huollettavan poissaolosta Wilmassa kohdasta Tuntimerkinnät – Ilmoita poissaolosta. Huoltajat pystyvät merkitsemään poissaolon vain Sairaana/Lääkärissä –koodilla. Poissaolon lisätietoihin voi kuitenkin kirjoittaa poissaolon syyn tai laittaa Wilma-viestiä luokanohjaajalle, jos kyse on muusta.

Jos poissaolon syy ei ole aineenopettajalla tiedossa, näkyy poissaolo keltaisena. Luokanohjaaja muuttaa poissaolon värin oikeaksi sen jälkeen, kun poissaolon syy on selvillä.

Selvitettävä poissaolo

Poissaolo oppitunnilta, jota luokanohjaaja/huoltaja ei ole vielä tarkentanut Wilmaan

Luvaton poissaolo

Luvaton poissaolo oppitunnilta, esim. pommiin nukkuminen tai lintsaaminen

Etukäteen anottu poissaolo

Etukäteen luokanohjaajalta tai rehtorilta anottu poissaolo, jonka aikaiset läksyt oppilas on etukäteen selvittänyt

Myöhästyminen

Oppilas on myöhästynyt tunnilta. Tunnin opettaja merkitsee minuuttimäärän.

Sairaana/lääkärissä

Oppilas on sairaana/lääkärissä. Jos oppilaan nimilaatikko on violetilla, huoltaja on ilmoittanut oppilaan itse Wilmassa sairaaksi.

Muu opetus

Erityisopetus, karanteeni, kotiopetus tms.

Muu tuki

Oppilas on koulussa, mutta esim. kuraattorilla tai palaverissa Ruokala-TET, tukaritapaamiset, oppilaskunnan hallituksen kokoukset, koulun esittelyt, vierailut, kouluun liittyvät tilaisuudet, jotka estävät oppilaan osallistumisen oppitunnille.

Koulun tilaisuus

Poissaolot, jotka eivät sovi muihin kategorioihin. Kirjoita kuitenkin syy selityskenttään, että luokanohjaaja osaa reagoida poissaoloon.

Muu hyväksyttävä poissaolo

Poissaoloihin puuttuminen

Periaatteet

- Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä ja seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle. (Perusopetuslaki 26§)
- Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. (Perusopetuslaki 35§)
- Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. (Perusopetuslaki 26§)

Oppilas (tarvittaessa huoltaja):

Selvittää aina poissaolotuntien tehtävät Wilmasta/ opettajalta. Jokaisella oppitunnilla edistetään oppimista. Jos oppilas on pois koulusta, huoltajan tulee ohjata kyseisen tunnin tehtävien tekemistä. Läsykerhoa tai tukiopetusta voidaan hyödyntää.

Aineenopettajat:

Merkitsevät Wilmaan oppitunnin aiheen ja kotitehtävät. Ovat yhteydessä oppilaan kotiin, jos oppilas on pois koulusta runsaasti kahden viikon aikana. Luvattomista poissaoloista opettaja antaa korvaavia lisätehtäviä.

Luokanohjaaja:

Seuraa päivittäin oppilaiden poissaoloja ja pyytää huoltajilta poissaoloselvitystä, jos se puuttuu. Järjestää korvaavia tehtäviä ja myöhästelyjen korvaamisia. Tarvittaessa laskee käyttäytymisnumeroa.

Loman anominen

Lomamatkat tulee tehdä ensisijaisesti koulun loma-aikoina.

Alle yhden päivän etukäteen anottu poissaolo

Oppilaan tulee osoittaa luokanohjaajalle, että hän on selvittänyt kyseisen päivän opiskelutehtävät etukäteen. Tällä perusteella luokanohjaaja voi myöntää vapaan.

1–3 päivän etukäteen anottu poissaolo

Huoltajan tulee anoa vapaata luokanohjaajalta Wilman lomakkeella. Oppilaan tulee koota läksylapulle korvaavat tehtävät kaikilta poissaoloajan oppitunneilta. Etukäteen on myös sovittava kokeiden suoritustapa. Oppilas vie täytetyn läksylapun luokanohjaajalle, joka myöntää loman Wilmassa.

Loma tai pidempi yhtenäinen poissaolo (3pv tai enemmän)

Huoltajan tulee anoa vapaata apulaisrehtorilta (Juha Lähdesmäki) Wilman lomakkeella. Oppilaan tulee koota korvaavat tehtävät kaikilta niiltä oppiaineilta, joilta hän on poissa. Nämä tulee näkyä läksylapulla. **Mikäli lomalle osuu kokeita, on kokeiden korvaava suoritustapa selvitettävä.** Oppilas palauttaa täytetyn läksylapun apulaisrehtorille (postilaatikko monistamon oven vieressä 2. kerroksessa), joka myöntää loman tämän jälkeen Wilmassa.

Seura, valmentaja tai yhdistys ei voi anoa oppilaalle lomaa, vaan sen tekee aina huoltaja!

Toimenpiteet poissaolomäärien karttuessa

(Tiedot tarkentuvat syksyn 2026 aikana)

Seinäjoen kaupungin uudessa, syyslukukaudella voimaan tulevassa poissaolomallissa poissaolojen kertymistä seurataan tuntimäärien perusteella. Tuntimäärät ja toimintatavat päivittyvät syyslukukauden aikana.

Luokanohjaaja on kunkin poissaolorajan täytyessä yhteydessä oppilaan huoltajaan ja keskustelee poissaoloista myös oppilaan kanssa. Samalla mietitään tarvittavat kodin ja koulun tukitoimet oppilaalle ja soviin, miten tilannetta seurataan. Yhdessä sovitut asiat ja yhteydenottopäivämäärä kirjataan aina Wilmaan.

Kun poissaoloja kertyy, asiaa seurataan koulun kasvun ja oppimisen tuen ryhmässä joko jaksotasolla tai lyhempien ajanjaksojen osalta. Huolta herättävien poissaolojen kertyessä arvioidaan tarve koulupalaverille ja mahdollisesti moniammatilliselle asiantuntijaryhmälle. Tarvittaessa voidaan todeta yksilökohtaisen oppilashuollon tarve. Oppilas voidaan ohjata myös opiskeluhuollon palveluihin tai asiassa voidaan konsultoida esimerkiksi kouluvalmentajaa tai muuta asiantuntijaa.

Kun seuranta ei riitä ja ilmenee yhä suurempi huoli poissaolorajan ylittymisestä ja oppivelvollisuuden laiminlyönnistä, tehdään lastensuojeluilmoitus.

Tietotekniikan hyödyntäminen opetuksessa

Lyseossa opettajat käyttävät tieto- ja viestintätekniikan tuomia oppimis- ja opetusympäristöjä hyödyksi opetuksessaan silloin, kun sen kokevat pedagogisesti sopivaksi.

Koulussamme on käytössä kannettavia tietokoneita, Chromebook-koneita ja Ipadeja. Lisäksi jokaisessa opetustilassa on käytössä nettiyhteydellä varustettu tietokone, langaton verkko, av-laitteina dataprojektori ja dokumenttikamera. Myös oppilaiden omien laitteiden käyttö oppitunnilla opiskeluun on sallittua, jos opettajan kanssa on näin sovittu.

Oppilaiden omien laitteiden käyttö opetuksessa

Tietotekninen välineistö halutaan tuoda jokaisen oppijan henkilökohtaiseen käyttöön mahdollistamalla koululla olevien laitteiden lisäksi omien laitteiden käyttö koulussa. Oppilailla on mahdollisuus päästä oman koulun tarjoamaan langattomaan verkkoon omilla laitteillaan.

Oppilaiden omia laitteita käytetään kouluaikana koululla sovittujen sääntöjen mukaisesti koulun tai opettajan antamien ohjeiden mukaisesti. Omiin laitteisiin ei perusopetuksessa ole velvoitetta.

On hyvä huomioida, että oppilaiden omat laitteet eivät ole koulun vakuutuksen piirissä, jolloin niitä tuodaan kouluun omalla vastuulla. Vakuutusyhtiöllä tarkistettujen ohjeiden mukaan kannattaa harkita oman vakuutusturvan laajentamista, mikäli omia laitteita tuodaan kouluun.

Internetin käytösäännöt

Internetin hyväksyttävä ja vastuullinen käyttö on harjoiteltava taito samoin kuin koulun oppimiseen antaman laitteiston ja ohjelmien asianmukainen käyttäminen. Hyviä ohjeita turvallisen netin käyttöön löytyy esimerkiksi seuraavista osoitteista:

- *Kyberturvallisuuskeskuksen tietoturvaoppaita* - <https://www.kyberturvallisuuskeskus.fi/fi/ajankohtaista/ohjeet-ja-oppaat/ohjeet-ja-oppaat-yksityishenkilöille>
- *Lapset ja media – tietoutta vanhemmille*: <https://www.mll.fi/vanhemmille/tietoa-lapsiperheen-elamasta/lapset-ja-media/>

Tietotekniikan opetus

Tieto- ja viestintätekniikan opetuskäytön tavoitteena on oppilaan erilaisten tietoyhteiskuntataitojen osamisen vahvistaminen ja kehittyminen Seinäjoen opetustoimen tietostrategian tavoitteiden mukaisesti. TVT-

taitojen opetus toteutetaan kaikilla kouluasteilla siten, että oppimisessa on selkeästi etenevä opintopolku. Tieto- ja viestintätekniikan opetuskäyttö perustuu käytännön toimintaan, oppilaan omien lähtökohtien huomioon ottamiseen ja kokonaisvaltaiseen oppimisen yhteydessä tapahtuvan käytön tukemiseen. Tieto- ja viestintätekniikan taidot ovat oppilaalle sekä oppimisen kohde että väline. Koulun laitteistosta ja käyttö-säännöistä kerrotaan jokaiselle 7. luokan oppilaalle lukuvuoden alussa.

Seinäjoen kaupungin peruskoulujen järjestyssäännöt

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssäännöt edistävät koulun järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöt ovat yleisiä koulussa noudatettavia käyttäytymissääntöjä. Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainvastaiseen käyttäytymiseen, vaikka järjestyssäännöissä ei asiasta erikseen määrättäisikään. Järjestyssäännöt eivät saa poiketa lain määräämistä säännöksistä. Niihin ei voida kirjata kurinpitokeinoja eikä turvatoimia, jotka eivät perustu lakiin. Opiskelua koskeva lainsäädäntö ja järjestyssäännöt ovat velvoittavia, eli niitä on noudatettava. Koulun järjestyssääntöjä sovelletaan koulupäivän aikana.

Seinäjoella kaikilla perusopetuksen kouluilla on yhteiset järjestyssäännöt. Oppilaita kasvatetaan ja ohjataan koulun arjessa yhteistyöhön, yhteiseen vastuunottoon ja huolenpitoon. Pedagogisin ratkaisun sekä luottamuksen ja välittämisen ilmapiiriä vahvistamalla luodaan edellytykset turvallisen oppimisympäristön rakentumiselle.

Järjestyssääntöjen lisäksi jokaisella koululla on opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman ohjeiden mukaisesti pelastussuunnitelman liitteenä suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta, syrjinnältä ja häirinnältä sekä toiminnasta äkillisissä kriiseissä tai uhka- ja vaaratilanteissa. Jokaisella koululla on myös opetussuunnitelmassa ohjeistetulla tavalla laadittu koulukohtainen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.

Oppilaan oikeudet

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan. Oppilaalla on oikeus saada turvallisessa opiskelu ympäristössä opetussuunnitelman mukaista maksutonta perusopetusta kaikkina koulun työpäivinä. Oppilaalla on oikeus saada oppimisen tukea ja ohjausta. Oppilas on oikeutettu ruokailuun ja koulumatkaan niistä säädetyn edellytyksin. Oppilaalla on oikeus koulupäivän aikana tapahtuneen tapaturman hoitoon, terveydenhuoltoon sekä oppilas- ja opiskelijahuoltoon.

Oppilaalla on oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan. Kaikki oppilaat ovat yhdenvertaisessa asemassa siten, että sukupuolten välisen tasa-arvon, kielellisten, kulttuuristen ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeudet toteutuvat kouluyhteisössä edistäen kulttuurisesti moninaista ilmapiiriä ja kulttuurien välistä ymmärrystä.

Oppilaan velvollisuudet

Jokaisen oppilaan velvollisuutena on noudattaa seuraavia Seinäjoen perusopetuksen järjestyssääntöjä, jotka sisältävät perusopetuslaissa määritellyt oppilaan velvollisuudet.

Seinäjoen perusopetuksen järjestyssäännöt turvallisuuden, viihtyisyyden ja opiskelun esteettömyyden sujumisen varmistamiseksi

1. Hyvä käytös

Oppilaan tulee osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty vapautusta koulutyöstä. Oppilaan tulee noudattaa opetuksen järjestämisen aikatauluja. Oppilaan tulee saapua oppitunneille täsmällisesti tarvittavat työvälineet mukanaan ja hänen on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti. Oppilaan on käyttäydyttävä asiallisesti: muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä. Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman hänen lupaansa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa, eikä koulussa saa kuvata kiusaamis- tai muussa vastaavassa toista vahingoittavassa tarkoituksessa. Oppilastöihin ei myöskään saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta lähdetä ilmaisematta. Pukeutumisen tulee olla asiallista ja tarkoituksenmukaista.

2. Oleskelu koulun alueella

Oppilaiden tulee viettää välitunnit niille koulussa määritellyillä paikoilla. He eivät saa poistua koulun alueelta koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä. Koulun alue määritellään koulukohtaisesti.

3. Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Oppilaan tulee pitää kouluympäristö siistinä ja viihtyisenä. Koulun omaisuutta ja oppimateriaaleja on käsiteltävä huolellisesti. Oppilaan tulee huolehtia omista tavaroistaan ja oppikirjoistaan, eikä toisten omaisuuden saa koskea luvatta. Jos oppilas likaa tai saattaa epäjärjestykseen koulun omaisuutta on hän velvollinen puhdistamaan, järjestämään tai korvaamaan aiheuttamansa vahingon.

4. Turvallisuus

Oppilaan on koulussa toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, kouluyhteisön tai opiskelu ympäristön turvallisuutta tai terveyttä. Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökuntaan kuuluvalle. Polkupyörät, mopot ja muut oppilaiden kulkuneuvot on säilytettävä koulupäivän aikana niille merkityillä paikoilla. Lumipallojen tms. heittely on kielletty.

5. Puhelimien ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Peruskouluissa puhelimen ja muiden mobiililaitteiden käyttö on kielletty oppituntien aikana. Rehtorin tai opettajan luvalla puhelinta tai muuta mobiililaitetta voidaan käyttää terveyden hoitamisen kannalta välttämättömiin tarkoituksiin. Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta puhelin tai mobiililaitte, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

Ruokailujen aikana puhelimen ja muiden mobiililaitteiden käyttö on kielletty kaikilta peruskoululaisilta.

Vuosiluokilla 1.–6. puhelimia ja mobiililaitteita ei saa käyttää myöskään välitunneilla. Koulu päättää järjestyssäännöissään, missä ja miten puhelimet ja muut mobiililaitteet säilytetään koulupäivän aikana.

Vuosiluokilla 7.–9. puhelimia ja muita mobiililaitteita voidaan käyttää välitunneilla lukuun ottamatta ruokailua ja oppilaiden, huoltajien ja oppilaskunnan kanssa yhteistyössä sovittua, vähintään yhtä päivittäistä välituntia, jolloin puhelimia ja muita mobiililaitteita ei käytetä. Koulu päättää järjestyssäännöissään, missä ja miten puhelimia ja mobiililaitteita säilytetään.

Koulun järjestyssääntöjen puitteissa rehtori voi tarvittaessa päättää myös puhelimen ja mobiililaitteiden täyskiellosta koulupäivien aikana.

6. Päihteet ja vaaralliset esineet

Kouluun ei saa tuoda eikä koulupäivän aikana saa pitää hallussa lailla kiellettyjä, vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja esineitä tai aineita. Tämä koskee muun muassa alkoholia, tupakkalain tarkoittamia tupakkatuotteita, huumausainelain tarkoittamia huumausaineita tai vaarallisia esineitä.

7. Kurinpito

Opetusta häiritsevälle, muuten koulun järjestystä rikkovalle tai vilpillisesti menetelleelle oppilaalle voidaan määrätä kasvatuksellisia tai kurinpidollisia toimia, joista määrätään perusopetuslaissa. Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat ja ottaa tarvittaessa häiritsevät tai vaaralliset esineet ja aineet haltuunsa perusopetuslain § 36 mukaisesti.

Rehtorilla ja opettajalla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Näiden järjestyssääntöjen pohjalta koulut voivat täydentää omia käytännöllisiä toimintaohjeitaan. Opettaja voi oppilaita osallistaen sopia täydentäviä toimintamalleja myös omaa luokkaansa tai opetusryhmäänsä varten. Täydentävien ohjeiden ei tule olla ristiriidassa edellä mainittujen sääntöjen tai lainsäädännön kanssa. Mikäli koulu antaa järjestyssääntöjä tukevia suosituksia, tulee ne olla selkeästi erotettavissa varsinaisista järjestyssäännöistä.

Koulut tiedottavat kaikilla kouluilla oppilaita voimassa olevista järjestyssäännöistä. Oppilaiden sekä heidän huoltajiensa kanssa järjestyssääntöjä voidaan käsitellä esimerkiksi koko koulun vanhempainilloissa ja huoltajatapaamisissa, luokkien omissa toimikunnissa sekä yhteisöllisen opiskeluhuoltotyön ryhmässä.

Järjestyssääntöjen ajantasaisuuden seuranta tehdään vuosittain perusopetuksen arviointiraporttien yhteydessä. Kouluilla niiden tarkistamista ja seuranta tehdään opettajien, muun henkilökunnan ja oppilaskunnan yhteistyönä osana koulun yhteisöllistä opiskeluhuoltotyötä.

Opetuksen järjestäjän laatimat järjestyssäännöt tarkistetaan säännöllisesti. Tarkistamisen tarvetta arvioidaan lukuvuosittain koulujen henkilökunnan, oppilaiden ja heidän huoltajiensa sekä opiskeluhuollon työntekijöiden kanssa sekä opetuksen järjestäjän omien arviointikyselyiden kautta. Järjestyssääntöjen päivittämisestä tiedotetaan oppilaita ja heidän huoltajiaan Wilma - oppilashallintojärjestelmän välityksellä.

Kasvatus- ja opetuslautakunta 21.5.2025 § XX

Vaarallisten töiden tekeminen

ILMOITUS 7.–9.VUOSILUOKAN OPPILAJILLE VAARALLISEN TYÖN TEKEMISESTÄ JA SEN PERUSTEISTA

Sosiaali- ja terveysministeriön esityksestä valtioneuvosto on antanut 15.6.2006 asetuksen (475/2006) nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä. Asetus tuli voimaan 1.8.2006.

Asetuksessa säädetään muun muassa perusopetukseen liittyvästä työstä.

Asetuksen mukaan peruskoulun seitsemänneistä luokasta lähtien oppilaat voivat iästään riippumatta opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksessa tarkoitettua vaarallista työtä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti.

Erityistä huomiota on kiinnitettävä siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat oppilaalle sopivat ja turvalliset käyttää.

Asetus edellyttää, että perusopetuksen 7–9 vuosiluokan oppilaan huoltajalle ilmoitetaan etukäteen vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista.

Vaarallinen työ on vahvistettu sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (128/2002) esimerkkiluettelossa. Esimerkkiluettelossa vaarallinen työ on luokiteltu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin, sähköisiin ja biologisiin vaaratekijöihin sekä ruumiilliseen liikarastukseen.

Perusopetuksen 7-9 vuosiluokilla Opetushallituksen vahvistamien opetussuunnitelman perusteiden mukaisessa teknisen työn opetuksessa sekä fysiikan ja kemian (ja mahdollisesti myös biologian ja kuvataiteiden) käytännön harjoitustoissa käytetään vaarallista työtä koskevan asetuksen esimerkkiluettelossa mainittuja mekaanisia koneita, laitteita ja työvälineitä kuten esimerkiksi vannesahaa ja höyläkonetta sekä kemiallisia aineita ja valmisteita kuten esimerkiksi laimeita happoja sekä sähköisiä laitteita.

Perusopetuksen 1–6 vuosiluokilla asetuksen mukaisten vaarallisten aineiden, koneiden, laitteiden ja työvälineiden käyttö on kielletty. Kiinteästi asennetun penkki- tai pylväsporakoneen käyttö on sallittua vuosiluokilla 1–6, mikäli kone on varustettu toimintaan kytketyllä karasuojalla.

Lisätietoja asiasta antavat koulun rehtori ja asianomaisten aineiden opettajat.

Tapahtumia lukuvuonna 2026–2027

7.8. pe	Kouluun tutustuminen niille uusille oppilaille, jotka eivät ole käyneet aiemmin tutustumassa, kouluun tutustuminen klo 8.30
11.8. ti	Lukuvuosi alkaa 7.-luokkalaiset kouluun klo 9.00, (juhlasali). 8.- ja 9.- luokkien oppilaat klo 10.00 (kotiluokat). oppilaiden koulupäivä päättyy 13.00.
12.8. ke	Koulutyö alkaa 1. jakson lukujärjestyksen mukaisesti.
vko 34	Yseilyt 9.-luokkalaisille luokanohjaajineen
21.8. pe	Tukioppilaiden ja oppilaskunnan suunnittelupäivä klo 8–14
24.8. ma	Lysken ensimmäinen tapaaminen ja vuosikokous, opettajainhuone klo 18.00. Tervetuloa kaikki vanhempainyhdistyksen toiminnasta kiinnostuneet.
25.-27.8. ti-to	Seiskailut 7.-luokkalaisille luokanohjaajineen
2.-3.9. ke-to	Koulukuvaus
3.9. to	7. luokkien vanhempainilta klo 18.00
9.9. ke	8.-luokkalaisten pyöräilypäivä eli tutustuminen 2. asteen oppilaitoksiin
10.9. to	Seiskojen ilta klo 18–20
14.9.–18.9. ma–pe	9.-luokkalaisten TET-viikko
25.9. pe	Kodin ja koulun päivä
9.10. pe	I jakso päättyy
12.–16.10.	ma–pe Syysloma vko 42
19.10. ma	II jakso alkaa
23.10. pe	Hyvistunti kotiluokissa luokanohjaajan johdolla. Ykkösjakson väliarviointi julkaistaan.
29.10. to	8.lk vanhempainilta klo 18
6.11. pe	Lyseopäivä
16.11. ma	Monikielisten kotiväenilta (SYK)

26.11. to	9. luokkien vanhempainilta klo 18.00
8.12. ti	Musiikkipainotteisten luokkien joulukonsertti harjoitukset
10.12. to	Musiikkipainotteisten luokkien joulukonsertti
18.12. pe	Lukukauden päätöstapahtuma Monialainen, temaattinen oppimiskokonaisuus, jonka yhteydessä joulukirkko ja sen korvaava kulttuuriohjelma.
18.12. pe	II jakso päättyy ja joululoma alkaa
7.1. to	III jakso alkaa Koulu alkaa lukujärjestyksen mukaisesti
13.1. ke	Opinlakeusmessut, Seinäjoki Areena, klo 13-14.30
15.1. pe	Luokanohjaajan johdolla hyvistunti ja välitodistus oppilaille
21.1. to	Lyseomessut (tutustuminen kouluun & valinnaisaineiden esittely)
27.1. ke	9.-luokkalaisten täsmäpäivä
10.2. ke	What if, oppilaat innovoivat koulua klo 12.15 kouluyhteisön jäsenenä olemisen ja yhteisten pelisääntöjen näkökulmasta
16.2. - 16.3.	Yhteishaku
16.2. ti	Talviliikuntapäivä
1.3.–5.3.	ma-pe Talviloma vko 9
12.-22.3.	Yrityskylävierailut 9.-luokkalaisille luokanohjaajineen
16.3. ti	ATT8 = Ammatti Tekemällä Tutuksi (8.-luokkalaiset)
19.3. pe	III jakso päättyy
22.3. ma	IV jakso alkaa
26.3.–29.3.	pe-ma Pääsiäisloma
30.3. ti	Hyvistunti luokanohjaajan johdolla kotiluokassa. III jakson väliarviointi.
6.4. ti	Taidetestaajat kaikki 8.-luokat klo 10.00, Seinäjoen kaupunginteatteri 39-askelta

26.–30.4.ma-pe

8. luokkien TET-viikko

6.5. to

Helatorstaivapaa

19.5. ke

Musiikkipainotteisten luokkien kevätkonsertti harjoitukset

20.5. to

Musiikkipainotteisten luokkien kevätkonsertti

27.5. to

Tulevien 7. luokkien vanhempainilta klo 18.00

1.6. ti

Ysien päivä

2.6. ke

Kevättanssiaiset 9.-luokkalaisille klo 18–21

3.6. to

8. luokkien väittelykilpailu

3.6. to

Kevätkirmaus

4.6. pe

Monialainen, temaattinen oppimiskokonaisuus, jonka yhteydessä kevätkirkko ja sen korvaava kulttuuriohjelma

5.6. la

Kevätlukukauden päättäjäiset

Koulupäivä alkaa kello 8.00 kotiluokassa.

Kevätjuhla ja todistustenjakko 9.-luokkalaisille salissa ja 7. ja 8. luokille kotiluokissa.

PALAUTUSLOMAKE:

oppilas

luokka

Olemme tutustuneet tähän oppaaseen ja olemme tutustuneet Seinäjoen kaupungin perusopetuksen järjestyssääntöihin. Tämä tiedote on samalla Seinäjoen lyseon toimintaohje oppilaalle ja hänen huoltajilleen.

Nuoremme asiaa voidaan käsitellä yksilöllisessä oppilashuoltoryhmässä:

☐ Annan/annamme suostumuksen (rastita)

Tärkeät poiminnat:

- **Tarkistakaa kirjautumisenne Wilmaan** (<https://seinajoki.inschool.fi/> ja www.seinajoki.fi/wilmatuki)
- huoltajan ilmoitusvelvollisuus s. 13
- uskonnolliset tilaisuudet s. 14
- kuljetukset s. 15
- oppilaan tuominen autolla kouluun s. 15
- poissaolo kokeesta s. 21
- valokuvaus s. 33
- poissaolot s. 35–36
- oppilaan oman laitteen käyttö opetuksessa s. 36es
- järjestyssäännöt s. 37-39
- vaarallisen työn tekeminen s. 40
- tärkeät tapahtumat s. 41–43

Seinäjoella _____. elokuuta 2026

Nähty: _____ ja _____

allekirjoitus ja nimen selvennys

allekirjoitus ja nimen selvennys