

POHJOIS-HAAGAN
YHTEISKOULUN
YLÄASTEEN
OPINTO-OPAS
2018-2019

SISÄLLYSLUETTELO

OPISKELU YLÄASTEELLA.....	2
Jaksotus	2
Päivän aikataulu.....	2
Luokanvalvojat.....	2
Wilma.....	2
Kanslia.....	3
Poissaolot	3
Tilat	3
ATK-asiaa	3
Kotisivut.....	4
Oppilaskunta.....	4
Löytötavarat	4
Koulun säännöt.....	4
OPETTAJAT.....	5
HENKILÖKUNTA	6
ERITYISOHJEITA LIIKKUJILLE.....	6
Sporttituki.....	6
Fysioterapeutti	6
OPPILASHUOLTO	7
Terveystenhoitaja.....	7
Kuraattori.....	7
Psykologi.....	7
Opinto-ohjaajat	7
Erityisopettajat	7
KOULURUOKAILU.....	8
TUKITOIMET.....	8
KURINPITOTOIMET	8
OPISKELUTAIDOT	9
Kielten opiskelu	9
Matematiikan opiskelu.....	9
Reaaliaineiden opiskelu.....	9
OPPIAINEET JA ARVIOINTI	9
TUNTIJAKO.....	10

OPISKELU YLÄASTEELLA

Jaksotus

- Lukuvuosi on jaettu viiteen jaksoon, joissa kussakin on oma työjärjestyksensä.
- Suurin osa oppiaineista opiskellaan kurseittain, jolloin niitä on viisi tuntia viikossa.
- Osa oppiaineista on hajautettu, jolloin niitä on kaksi tuntia viikossa koko lukukauden.
- Jokaisen jakson jälkeen jaetaan jaksotodistus.

Päivän aikataulu

7 & 8		9	
1. OPPITUNTI	8.15 - 9.00	1. OPPITUNTI	8.15 - 9.00
siirtymätauko	5 min	siirtymätauko	5 min
2. OPPITUNTI	9.05 - 9.50	2. OPPITUNTI	9.05 - 9.50
välitunti	10 min	välitunti	10 min
3. OPPITUNTI	10.00 - 10.50	3. OPPITUNTI	10.00 - 10.50
välitunti	10.50 - 11.00	<i>RUOKAILU</i>	10.50 - 11.25
4. OPPITUNTI	11.00 - 11.45	4. OPPITUNTI	11.25 - 12.10
<i>RUOKAILU</i>	11.45 - 12.25	välitunti	12.10 - 12.25
5. OPPITUNTI	12.25 - 13.10	5. OPPITUNTI	12.25 - 13.10
välitunti	10 min	välitunti	10 min
6. OPPITUNTI	13.20 - 14.05	6. OPPITUNTI	13.20 - 14.05
välitunti	15 min	välitunti	15 min
7. OPPITUNTI	14.20 - 15.05	7. OPPITUNTI	14.20 - 15.05
siirtymätauko	5 min	siirtymätauko	5 min
8. OPPITUNTI	15.10 - 15.55	8. OPPITUNTI	15.10 - 15.55

LV -vartti
ke klo 13.10 - 13.20

LV -vartti
ke klo 12.10 - 12.25

Luokanvalvojat

- Kullakin luokalla on luokanvalvoja.
- Luokanvalvoja huolehtii luokkansa asioista, kuten poissaolojen seuraamisesta, ja pitää yhteyttä huoltajiin.
- Viikoittain pidetään luokanvalvojan vartti ja kerran jaksossa luokanvalvojan tunti.

Wilma

- Wilma on pääasiallinen tapa pitää yhteyttä koulun, oppilaiden ja huoltajien välillä.
- Jokainen oppilas ja huoltajat saavat henkilökohtaiset tunnukset Wilman käyttöön.
- Wilmasta voi seurata kurssien suorituksia, työjärjestystä yms.

- Wilmassa olevat oppilaan ja huoltajan puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet ovat itse päivitettävissä ja ne tulee pitää ajan tasalla.
- Mikäli tunnuksien käytössä on ongelmia, ohje löytyy koulun kotisivuilta. Tarvittaessa voi kysyä apua sähköpostilla sami@phyk.fi.

Kanslia

- Kanslia sijaitsee toisessa kerroksessa erikoisluokkasiivessä.
- Koulusihteeri **Katy Elon** tavoittaa koululta arkisin 8 – 15.15 sekä numerosta 040 868 4960.
- Kansliassa hoituvat esim. henkilö- ja osoitetietojen muutokset, todistukset, bussilippuasiat ja hissinavaimet.

Poissaolot

Sairauspoissaolot

- Huoltajan velvollisuus on selvittää kaikki oppilaan poissaolot.
- Poissaolot selvitetään ensisijaisesti Wilman kautta merkitsemällä selvitys heti aamulla tai jo edellisenä päivänä klo 16 jälkeen.
- Poissaolon aikaisista koulutehtävistä on huolehdittava itse.
- Jos poissaolopäivälle osuu koe, siitä on sovittava mahdollisimman pian opettajan kanssa.

Luvalliset poissaolot

- Kaikki etukäteen tiedossa olevat poissaolot anotaan joko luokanvalvojalta (1-3 päivää) tai rehtorilta (yli kolme päivää).
- Kaikki koulutehtävät on kysyttävä kultakin opettajalta ennakoon.
- Jos poissaolopäivälle osuu koe, siitä on sovittava opettajan kanssa etukäteen.

Tilat

- Koulun kirjasto (208) on oppilaiden käytössä, mikäli siellä ei ole oppitunteja.
- Atk-luokassa (205 ja 305) oppilaat saavat olla vain opettajan luvalla.
- Hissi on tarkoitettu vain liikuntarajoitteisille. Avaimen saa kansliasta.

ATK-asiaa

- Ala-aulassa ja kirjastossa olevia tietokoneita oppilaat saavat vapaasti käyttää.
- Koulussa on käytössä avoin langaton verkko ”stadinet”. Lisäksi suojattuun ”Oppilaat” verkkoon voi kirjautua omilla tunnuksilla.
- Ala-aulassa on oppilaitten käytössä oleva tulostin.
- Office365 on oppilaiden käytössä ja sieltä voi asentaa kotikoneelle Office-ohjelmat. Office365 on linkki koulun kotisivujen etusivulla ja sinne kirjaututaan omilla tunnuksilla.

Kotisivut

- Koulun kotisivut löytyvät osoitteesta **www.phyk.fi**.
- Kotisivuilla on tietoa, joka liittyy koulun arkeen, mm. kalenteri, jossa näkyvät kaikki normaalista työjärjestyksestä poikkeavat tapahtumat ja esim. liikuntatuntien ohjelmat.

Oppilaskunta

- PHYK:ssa toimii yläasteen ja lukion yhteinen oppilaskunta, joka pyrkii vaikuttamaan koulun arkeen.
- Oppilaskunnan hallituksessa on oma edustaja joka luokalta.

Löytötavarat

- Arvotavarat, kuten kännykät, lompakot, avaimet, korut ja bussikortit, palautuvat kansliaan.
- Vaatteet, jalkineet ja urheiluvälineet ovat 1. kerroksen aulan löytötavarakaapissa.

Koulun säännöt

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on turvata koulutyön onnistuminen. Nämä säännöt koskevat kaikkea kouluun liittyvää toimintaa ja kaikkia koulutyötä tekeviä ihmisiä.

- Puolustan jokaisen oikeutta turvalliseen ja viihtyisään oppimisympäristöön
 - en salli kiusaamista missään muodossa
 - pidän ympäristön siistinä
 - kunnioitan toisen omaisuutta.
- Otan muut huomion myönteisellä tavalla ja noudatan hyviä käytöstapoja.
- Työskentelen ahkerasti, tavoitteellisesti ja rehellisesti: teen parhaani enkä parantele opiskelutuloksiani epärehellisin keinoin.
- Noudatan koulun käytänteitä sekä opettajien ja henkilökunnan ohjeita
 - selvitän poissaoloni viipymättä
 - noudatan aikatauluja
 - annan työrauhan.
- Noudatan päihteettömyyttä ja tupakoimattomuutta.

OPETTAJAT

Absuge, Hussein	ABS		uskonto, islam
Aikio, Sari	AIK	7D	matematiikka, kemia, fysiikka
Backlund, Jenni	BAC	8E	ruotsi, englanti
Clement, Erik	CER		matematiikka, fysiikka
Clement, Henri	CLE	8F	matematiikka
Ernala, Ulla	ERN	7B	kotitalous
Gürler, Eren	GUR		ruotsi, englanti
Haapala-Tuuri, Carita	HTU		biologia, maantieto
Hakala, Lea	HAK		apulaisrehtori, urheiluvastaava, liikunta
Harju, Timo	HAR		uskonto, ortodoksi
Huhta, Anu	HUH	7F	äidinkieli ja kirjallisuus, S2
Hynnä, Aino	HYN	8G	erityisluokanopettaja
Hyttinen, Raija	HYT		kemia, fysiikka
Jokela, Harri	JOH	7E	liikunta, koripallovalmennus
Jokela, Pekka	JOP	8B	historia, yhteiskuntaoppi
Jokinen, Kari	JOK		lukion opinto-ohjaaja, historia, yhteiskuntaoppi
Kaleva, Kaisa	KAL	9B	saksa, englanti
Karimaa, Nina	KNI	8A	äidinkieli ja kirjallisuus, S2
Karpio, Päivi	KAR		ranska, englanti
Koskimies, Heli	KOS		matematiikka
Kurtelius, Päivi	KUR	8D	englanti, ruotsi
Laakso, Emppu	LAA		kuvataide
Lahti, Marja	LAH	9C	äidinkieli ja kirjallisuus, S2
Lehto, Päivi	LPA		liikunta, jalkapallovalmennus
Lehtonen, Olli	LEO		terveystieto, liikunta
Lehvävirta, Yrjö	LEH	9F	biologia, maantieto
Linden, Katja	LIN	7C	englanti, ruotsi, saksa
Lääkkö, Jaakko	LÄÄ	7A	fysiikka, matematiikka
Manderbacka, Janica	MAN		S2
Mattinen, Johanna	MAT		apulaisrehtori, ruotsi
Mäkinen, Tuija	MÄK		fysiikka
Nevanlinna, Jaakko	NEV	9E	liikunta, terveystieto, jalkapallovalmennus
Nuorteva, Liisa	NUO		uskonto
Oksanen, Reetta	OKS		historia, yhteiskuntaoppi
Pesola, Sakari	PES		historia, yhteiskuntaoppi
Pihkanen, Taina	PIH		äidinkieli ja kirjallisuus
Pilto, Virve	PIL		käsityö (tekstiili)
Raja, Tuomas	RAJ		rehtori
Riihonen, Jyrki	RII		käsityö (tekninen)
Salokannel, Juha	SAL		musiikki
Sanivarapu, Nina	SAN		yläasteen opinto-ohjaaja
Savolainen, Juska	SAV		liikunta, terveystieto
Seitsonen, Mari	SEI		erityisopetus
Sievinen, Maarit	SIE		kotitalous
Sipiläinen, Kirsi	SIP		liikunta, terveystieto
Sokero, Markus	SOK	8C	matematiikka
Stark, Juha	STA		liikunta, terveystieto, jääpelivalmennus, yksilölajit
Sutinen, Tuomo	SUT	9D	yläasteen opinto-ohjaaja, et
Vanha-Perttula, Juha	VAP		musiikki, tietotekniikka
Varis, Antti	VAR		erityisopetus
Vilen, Heli	VIL		matematiikka, kemia
Väliahde, Sakari	VÄL	9A	vararehtori, historia, yhteiskuntaoppi

HENKILÖKUNTA

Auersalmi, Sami	lukujärjestykset ja ryhmittelyt, wilma-asiat
Elo, Katy	koulusihteeri
Elo-Rauta, Jaana	terveydenhoitaja
Katas, Anne	kuraattori
Leijavuori, Tuukka	erityisopetuksen tuki
Miettunen, Jorma	kouluisäntä
Puhakka, Krista	fysioterapeutti
Seikkula, Hanna	psykologi
Valtanen, Maarit	taloussihteeri
Valve, Tapio	erityisopetuksen tuki
Virtanen, Lourdes	kouluhuoltaja
Vuorela, Valte	erityisluokan avustaja

ERITYISOHJEITA LIIKKUJILLE

- Henkilökohtaisiin urheilutapahtumiin on huoltajan aina annettava etukäteen lupa luokanvalvojalta (1-3 päivää) / rehtorilta (yli 3 päivää).
- Iltapäivän urheilupoissaoloihin haetaan etukäteen lupa apulaisrehtori Lea Hakalalta (208).
- Koulun omat liikuntatapahtumat opettajat merkitsevät Wilmaan.
- Poissaolon aikaiset tehtävät on kysyttävä aineenopettajilta.
- Kokeesta on aina sovittava etukäteen.
- Lukuisat poissaolot vaikuttavat koulutyöhön, joten kannattaa harkita tarkoin osallistumista kuhunkin tapahtumaan.

Sporttituki

- Eri lajeihin nimetty kontaktihenkilö koordinoi oppilaan kanssa urheilupoissaolojen aiheuttamia poikkeusjärjestelyjä.
- Hän tukee myös muissa opiskeluihin liittyvissä ongelmissa ja voi auttaa esim. ajankäytön suunnittelussa koeruuhkan aikana tai tukiopetuksen järjestämisessä.
- Kontaktihenkilö voi ottaa yhteyttä oppilaaseen tai oppilas häneen.
- Sporttituen kokonaisuudesta vastaa apulaisrehtori **Lea Hakala**.

Fysioterapeutti

- Fysioterapeutti **Krista Puhakka** auttaa urheiluvammojen ennaltaehkäisyssä ja konsultoi vammojen hoidossa ja kuntoutuksessa.
- Häneen voi olla yhteydessä tarvittaessa Wilman kautta tai puhelimitse 050 321 9555.

OPPILASHUOLTO

- Oppilashuolto on koulun toimintaa, jolla tuetaan oppilaiden hyvinvointia, hyvän työrauhan ja oppimisilmapiirin muodostumista, sekä luodaan kouluun turvallinen arki. Oppilashuoltotyötä tekevät kaikki koulun aikuiset, ja toimintaa koordinoi oppilashuoltoryhmä.
- Huoltajat ja oppilaat voivat ottaa yhteyttä oppilashuollon eri toimijoihin tai lähettää sähköpostia koko oppilashuoltoryhmälle osoitteella oppilashuolto@phyk.fi.
- Oppilashuoltoryhmää johtaa vararehtori ja siihen kuuluvat terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi, fysioterapeutti (esittely Erityisohjeita liikkujille-osiossa), opinto-ohjaajat ja erityisopettajat.

Terveydenhoitaja

- Terveydenhoitaja **Jaana Elo-Rauta** auttaa terveyteen ja hyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä ja tekee terveystarkastuksia.
- Hän on tavattavissa ma – to klo 7.45 – 15.45 ja pe klo 7.45 – 13.30.
- Terveydenhoitajan tiloissa toimii myös koululääkäri.

Kuraattori

- Kuraattori **Anne Katas** tukee oppilaita erilaisissa koulunkäynnin ja arkielämän tilanteissa. Kuraattorin kanssa voi keskustella luottamuksellisesti itselle tärkeistä asioista.
- Kuraattori on koululla päivittäin.

Psykologi

- Psykologi **Hanna Seikkula** tekee työtä oppilaiden ja perheiden kanssa oppimisen ja koulunkäynnin sekä kokonaisvaltaisen kehityksen ja hyvinvoinnin, mielenterveyden ja toimintakyvyn tukemiseksi ja edistämiseksi.
- Psykologi on tavattavissa koululla päivittäin.
- Yhteydenotot ja ajanvaraukset mieluiten etukäteen puhelimitse, Wilman kautta tai sähköpostilla.

Opinto-ohjaajat

- Yläasteen opinto-ohjaajat **Nina Sanivarapu** ja **Tuomo Sutinen** auttavat valintojen tekemisessä, jatko-opintojen suunnittelussa ja muissa opintoihin liittyvissä kysymyksissä.
- He pitävät sekä henkilökohtaisia tapaamisia että oppitunteja.

Erityisopettajat

- Erityisopettajat **Mari Seitsonen** ja **Antti Varis** auttavat sekä erilaisissa oppimisvaikeuksissa että luki-ongelmissa.
- Opetusta on sekä pienryhmissä, samanaikaisopetuksena että yksilöllisesti.

KOULURUOKAILU

- Ruokailuajat on porrastettu eri luokka-asteiden kesken. On tärkeää, että jokainen noudattaa annettua aikaa, jotta pitkiltä jonoilta vältytään ja ruokaa riittää kaikille.
- Välipalaa tarjotaan vain niille 9. luokkalaisille, joilla koulupäivä kestää klo 16:een ja jotka syövät klo 11.
- Erityisruokavalioista on täytettävä lomake, joka löytyy koulu kotisivukohdasta Yleistä → Esitteet ja lomakkeet.
- Ruokailuvuorojen ulkopuolella kouluruokala Paussissa toimii kahvila, josta voi käydä ostamassa terveellistä välipalaa.
- Paussissa on tarjolla edullinen (2,29 €) iltapäiväruokailu klo 13.50-16.00.

TUKITOIMET

Tukiopetus

- Tukiopetusta voi saada kaikissa aineissa.
- Oppilas voi itse olla aktiivinen tukiopetusta halutessaan.
- Opettaja voi myös ohjata oppilasta tukiopetukseen.

Läksyhelppi

- Läksyhelppiä on tarjolla kerran viikossa. Siellä voi käydä tekemässä läksyjä tai muuten vain saada tukea opiskeluun.

Rästikerho

- Jos oppilaalla on toistuvasti tehtävät tekemättä tai läksyjä rästissä, voi opettaja määrätä ne tehtäväksi rästikerhossa.

Rästikoe

- Rästikoe on tarkoitettu varsinaisena koepäivänä hyväksyttävästä syystä poissaolleille.
- Rästikokeeseen osallistumisesta sovitaan opettajien kanssa.

Tukioppilastoiminta

- Tukioppilaat toimivat 7. luokkalaisten tukena ensimmäisen yläastevuoden aikana.
- Tukioppilaat ovat 9. luokkalaisia.

KURINPITOTOIMET

Punainen kortti

- Punainen kortti annetaan oppilaalle, joka kehotuksista huolimatta häiritsee oppituntia.
- Kesken jäänyt tunti pitää korvata myöhemmin.
- Tilanteessa otetaan myös aina yhteyttä huoltajaan.

Jälki-istunto

- Jälki-istuntorangaistusta käytetään tarvittaessa. Istuntoja järjestetään kerran kuukaudessa
- Jälki-istunnosta tiedotetaan Wilman kautta.

OPISKELUTAIDOT

- Tunnilla työskentely on erittäin tärkeää sekä oman oppimisen että yleisen työrauhan kannalta.
- Tunnilla pitää olla mukana kaikki kulloiseenkin oppiaineeseen vaaditut tarvikkeet.
- Läksyjen säännöllinen tekeminen tukee oppimista ja parantaa omaa suoritusta seuraavalla tunnilla.
- Kokeisiin lukeminen kannattaa aloittaa ajoissa, sillä opittujen asioiden on tärkeä jäädä muistiin myöhempää opiskelua varten.
- Pitkäjänteisellä työskentelyllä pääsee kaikissa aineissa parempiin tuloksiin kuin luovuttamalla liian aikaisin.
- Oppitunneille ei saa tulla myöhässä, koska se häiritsee muun luokan työskentelyä ja on pois omasta opiskeluajasta.

Kielten opiskelu

- Sanoja ja läksykappaletta on hyvä lukea ääneen ääntämisen harjoittamiseksi.
- Sanat kannattaa opetella ulkoa kulloisestakin läksykappaleesta.
- Kielioppiasia on kerrattava ja muut läksyt tehtävä huolellisesti.

Matematiikan opiskelu

- Opetettua asiaa on kerrattava kotona teoriavihkosta tai kirjasta.
- Tehtäviä kannattaa laskea mahdollisimman paljon oppimisen tehostamiseksi.

Reaaliaineiden opiskelu

- Opeteltavasta asiasta kannattaa muodostaa ensin kokonaiskuva esim. kirjan sisällysluettelon avulla.
- Lukuläksyjen tekeminen on ensiarvoisen tärkeää.
- Käsitteet ja muut tärkeät asiat on selvitettävä ennen mieleen painamista.
- Oppimisen tehostamiseksi voi tehdä muistiinpanoja, miellekarttoja tms.

OPPIAINEET JA ARVIOINTI

- Kurssit arvioidaan numeroarvosanalla 4 – 10. Kustakin kurssista tulee oma arvosana, joka ei ole riippuvainen edellisen kurssin arvioinnista.
- Luokalta toiselle siirtymiseen tarvitaan se, että vähintään puolet vuoden oppimäärästä on hyväksytysti suoritettu. Viimeinen kurssi pitää aina olla hyväksytty.

