

## MÄNTYHARJUN LUKIO

### OPETUSSUUNNITELMAAN PERUSTUVA SUUNNITELMA

Lukuvuosi 2022 - 2023

### OPETUSSUUNNITELMAAN PERUSTUVAN SUUNNITELMAN KÄSITTELY

Opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma käsitelty opettajankokouksessa.

Päiväys 09.08.2022

Rehtorin allekirjoitus

Jyrki Taumala

Opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma hyväksytty  
sivistysjohtajanjohtajan  
Päätöksellä

Päiväys

§

## KOULUN YHTEYSTIEDOT

|                            |                                  |
|----------------------------|----------------------------------|
| <b>Koulu</b>               | Mäntyharjun lukio                |
| <b>Osoite</b>              | Kompantie 22                     |
| <b>Rehtori</b>             | Jyrki Taumala                    |
| <b>Puhelinnumerot</b>      |                                  |
| - rehtori                  | 0400 438 372                     |
| - kanslia                  | 0440 163 653                     |
| - opettajanhuone           | 0440 163 651                     |
| - oppilaanohjaus           | 040 504 6937, Riina Saarenvesi   |
| <b>Sähköpostiosoitteet</b> |                                  |
| - rehtori                  | jyrki.taumala@edu.mantynharju.fi |
| - kanslia                  | sanna.paasonen@mantynharju.fi    |

## RESURSSI

|   |            |
|---|------------|
| Koululle annettu tuntimäärä   | 230        |
| Lukioresurssi   | 38         |
| Käytetään   |            |
| - yleisopetukseen   | 223        |
| - tukiopetukseen  | 4          |
| - kerhotoihin   |            |
| - erityistehtäviin (av-väl.h., tietot.laitt.h.,mus.es.h,lv, kirj.h., kok.h., rv ja mahdoll. muut) | 38         |
| Tuntimäärä erityisopetukseen  | 12         |
| Tuntimäärä luokkamuotoiseen erityisopetukseen   |            |
| <b>Kokonaistuntimäärä</b>   | <b>268</b> |

Palkkaperusteryhmien määrä

## Oppilas/opiskelijatilasto

| Luokka-aste   | Perusopetus                                |  | Lukio                          |
|---|--|--|--------------------------------|
|   | Oppilas-<br>määrä<br>yleisope-<br>tuksessa | Oppilas-<br>määrä<br>erityisope-<br>tuksessa | Lukion<br>opiskeli-<br>jämäärä |
| 0   |  |  |                                |
| 1   |  |  | 37                             |
| 2   |  |  | 42                             |
| 3   |  |  | 37                             |
| 4   |  |  | 12                             |
| 5   |  |  |                                |
| aikuisopiskelijat   |  |  | 0                              |
| <b>Yhteensä</b>   |  |  | <b>128</b>                     |
|   | Kyllä                                      | Ei   |                                |
| Onko koulussa yhdysluokkaopetusta   |  |  |                                |
|   |  |  |                                |
| Koulussa olevien oppilaiden lukumäärä, joista on tehty erityisopetukseen siirtopäätös (vaikka vain yhden oppiaineen osalta) |  |  |                                |
| Oppilaita, joilla pidennetty oppivelvollisuus   |  |  |                                |

# KOULUN KASVATUS- JA OPETUSTYÖN TAVOITTEET

## Opetussuunnitelmassa mainitut arvot

Lukion opetussuunnitelman perusteiden arvoperusta rakentuu demokratialle ja suomalaiselle sivistysihanteelle, jonka mukaan opiskelu ja oppiminen uudistavat yhteiskuntaa ja kulttuuria. Sivistys on yksilöiden ja yhteisöjen taitoa tehdä ratkaisuja eettisen pohdinnan, toisen asemaan asettumisen ja tietoon perustuvan harkinnan avulla. Sivistykseen kuuluu taito ja tahto käsitellä inhimillisten pyrkimysten ja vallitsevan todellisuuden välisiä ristiriitoja eettisesti, myötätuntoisesti ja ratkaisuja etsien. Sivistys ilmenee huolenpitoa, avarakatseisuutena, laaja-alaisena todellisuuden hahmottamisena ja sitoutumisena toimintaan myönteisten muutosten puolesta. Lukion sivistysihanteena on pyrkimys totuuteen, hyvyteen, kauneuteen, oikeudenmukaisuuteen ja rauhaan.

Lukio-opetuksen perustana on elämän ja ihmisoikeuksien kunnioittaminen sekä ihmisarvon loukkaamattomuus **ja opiskelijan kunnioitus yksilönä**. Lukio-opetus pohjautuu keskeisiin ihmisoikeussopimuksiin. Opiskelija muodostaa lukioaikanaan jäsentyneen käsityksen perus- ja ihmisoikeuksien taustalla olevista arvoista, keskeisistä perus- ja ihmisoikeusnormeista sekä näitä oikeuksia edistävästä toimintatavoista. Lukio-opetus kehittää arvo-osaamista kannustamalla omien arvojen syvälliseen pohdintaan sekä käsittelemällä julkilausuttujen arvojen ja todellisuuden välisiä jännitteitä.

Lukio-opetus edistää yhdenvertaisuutta ja sukupuolten tasa-arvoa sekä demokratiaa ja hyvinvointia. Lukio-opetus on opiskelijaa uskonnollisesti, katsomuksellisesti ja puoluepoliittisesti sitouttamaton, eikä sitä saa käyttää kaupallisen vaikuttamisen välineenä. Lukio-opetus kannustaa pohtimaan suomalaisen yhteiskunnan ja kansainvälisen kehityksen mahdollisuuksia, vaihtoehtoja ja epäkohtia. Osallisuus, toimijuus ja yhteisöllisyys korostuvat kaikessa lukion toiminnassa. **Lukiossa opiskelijaa kannustetaan terveellisiin elämäntapoihin ja elämän hallintaan.**

Lukio-opetuksessa ymmärretään kestävä elämäntavan välttämättömyys sekä rakennetaan osaamisperustaa ympäristön ja kansalaisten hyvinvointia edistävälle taloudelle. Opiskelija ymmärtää oman toimintansa ja globaalin vastuun merkityksen luonnonvarojen kestävässä käytössä, ilmastonmuutoksen hillinnässä ja luonnon monimuotoisuuden säilyttämisessä. Lukio-opetus kannustaa vastuulliseen toimijuuteen sekä kansainväliseen yhteistyöhön ja maailmankansalaisuuteen YK:n kestävä kehityksen toimintaohjelma Agenda 2030:n mukaisesti.

Jokainen lukio on yhteisö, jossa erilaisista taustoista tulevilla ihmisillä on mahdollisuus tunnistaa ja pohtia yhteisiä hyvän elämän arvoja ja periaatteita sekä oppia yhteistyöhön. Lukiossa kannustetaan keskinäiseen välittämiseen ja huolenpitoon. Luovuutta, aloitteellisuutta, rehellisyyttä ja sisua **sekä itsensä ylittämistä** arvostetaan. Inhimillinen ja kulttuurinen moninaisuus nähdään rikkautena ja luovuuden lähteenä. Kulttuuriperintöjä vahvistetaan välittämällä, arvioimalla ja uudistamalla niihin liittyvää tietoa ja osaamista.

Paikallisessa opetussuunnitelmassa arvoperustaa tarkennetaan oman lukion kannalta olennaisissa asioissa. Arvoperusta toteutuu lukion toimintakulttuurissa, kaikkien oppiaineiden opetuksessa ja työskentelyn organisoinnissa. Lukion arvoperustaa konkretisoi näissä lukion opetussuunnitelman perusteissa kuvattu laaja-alainen osaaminen.

**Opetussuunnitelmaan kuuluu vuorovaikutustaitojen kehittäminen, oppimaan oppiminen ja oman kotiseudun arvostaminen. Lukiokoulutus kasvattaa myös yrittäjyyteen.**

Lukio-opetuksen arvoperusta rakentuu suomalaiseen sivistyshistoriaan, joka on osa pohjoismaista ja eurooppalaista kulttuuriperintöä. Lukiossa kulttuuriperintöä tulee oppia vaalimaan, arvioimaan ja uudistamaan. Opiskelijoita kasvatetaan suvaitsevaisuuteen ja kansainväliseen yhteistyöhön.

Lukion opetussuunnitelman perusteiden arvoperusta rakentuu suomalaiselle sivistysperinteelle, jonka mukaan opiskelu ja oppiminen uudistavat yhteiskuntaa ja kulttuuria. Sivistys on yksilöiden ja yhteisöjen taitoa tehdä ratkaisuja eettisen pohdinnan, toisen asemaan asettumisen ja tietoon perustuvan harkinnan avulla. Sivistykseen kuuluu taito ja tahto käsitellä inhimillisten pyrkimysten ja vallitsevan todellisuuden välisiä ristiriitoja eettisesti, myötätuntoisesti ja ratkaisuja etsimällä. Sivistys ilmenee huolenpitona, avarakatseisuutena, laaja-alaisena todellisuuden hahmottamisena ja sitoutumisena toimintaan myönteisten muutosten puolesta. Lukion sivistysihanteena on pyrkimys totuuteen, inhimillisyyteen ja oikeudenmukaisuuteen. Lukio-opetus kehittää arvo-osaamista käsittelemällä julkilausuttujen arvojen ja todellisuuden välisiä jännitteitä.

Lukio-opetuksen perustana on elämän ja ihmisoikeuksien kunnioitus sekä ihmisarvon loukkaamattomuus ja opiskelijan kunnioitus yksilönä. Opiskelija muodostaa lukioaikanaan jäsentyneen käsityksen perus- ja ihmisoikeuksien taustalla olevista arvoista, keskeisistä perus- ja ihmisoikeusnormeista sekä näitä oikeuksia edistävästä toimintatavoista. Lukio-opetus pohjautuu keskeisiin ihmisoikeussopimuksiin, kuten Lapsen oikeuksien sopimukseen.

Lukio-opetus edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sekä hyvinvointia ja demokratiaa. Lukio-opetus on opiskelijoita uskonnollisesti, katsomuksellisesti ja puoluepoliittisesti sitouttamaton, eikä sitä saa käyttää kaupallisen vaikuttamisen välineenä.

Lukio-opetus kannustaa pohtimaan suomalaisen yhteiskunnan ja kansainvälisen kehityksen mahdollisuuksia, vaihtoehtoja ja epäkohtia. Osallisuus, toimijuus ja yhteisöllisyys korostuvat kaikessa lukion toiminnassa. Lukiossa opiskelijaa kannustetaan terveisiin elämäntapoihin ja elämän hallintaan.

Lukio-opetuksessa ymmärretään kestävä elämäntavan ja ekososiaalisen sivistyksen välttämättömyys sekä rakennetaan osaamisperustaa ympäristön ja kansalaisten hyvinvointia edistävälle taloudelle. Opiskelija ymmärtää oman toimintansa ja globaalin vastuun merkityksen luonnonvarojen kestävässä käytössä, ilmastonmuutoksen hillinnässä ja luonnon monimuotoisuuden säilyttämisessä. Lukio-opetus kannustaa kansainväliseen yhteistyöhön ja maailmankansalaisuuteen YK:n kehitystavoitteiden suunnassa. Jokainen lukio on yhteisö, jossa monista kieli-, katsomus- ja uskontotaustoista tulevilla ihmisillä on mahdollisuus tunnistaa yhteisiä hyvän elämän arvoja ja periaatteita sekä harjaantua yhteistyöhön. Lukiossa kannustetaan keskinäiseen välittämiseen ja huolenpitoon. Luovuutta, aloitteellisuutta, rehellisyyttä ja sisua sekä itsensä ylittämistä arvostetaan.

Inhimillinen ja kulttuurinen moninaisuus nähdään rikkautena ja luovuuden lähteenä. Kulttuuriperintöjä vahvistetaan välittämällä, arvioimalla ja uudistamalla niihin liittyvää tietoa ja osaamista.

Opetussuunnitelmassa arvoperustaa konkretisoidaan oman lukion kannalta olennaisissa asioissa. Arvoperusta toteutuu lukion toimintakulttuurissa, kaikkien oppiaineiden opetuksessa ja työskentelyn organisoinnissa. Lukion arvoperustaa syventävät näissä lukion opetussuunnitelmanperusteissa kuvatut aihekokonaisuudet, jotka ovat arvokannanottoja ajankohtaisiin kasvatukseen- ja koulutushaasteisiin.

Opetussuunnitelmaan kuuluu vuorovaikutustaitojen kehittäminen, oppimaan oppiminen ja oman kotiseudun arvostaminen. Lukiokoulutus kasvattaa myös yrittäjyyteen.

### **Koulun suunnitelma toimenpiteiksi, kuinka toteutamme arvot käytännössä:**

Mäntyharjun lukion opetuksessa kehitetään yhteistyötä seudun lukioiden kesken, opitaan arvostamaan omaa kotiseutua ja kehitetään omaa kotiseutua osana Etelä-Savon aluetta. Tavoitteena on opiskelijoiden kotiseutuhengen ja omien juurien arvostaminen ja kulttuuri-identiteetin vahvistaminen. Paikkakunnalla olevat opetus- ja kulttuuritarjonta hyödynnetään lukion toiminnassa. Lukion opetuksessa ja muiden tapahtumien suunnittelussa ja järjestelyissä käytetään hyväksi alueella olevaa asiantuntemusta. Luonnollisina yhteistyökumppaneina ovat mm. kunnan kulttuuri- ja nuorisotoimi, kansalaisopisto, musiikkiopisto, seurakunta ja urheiluseurat. Opintorekillä, yritysvierailuilla sekä tutustumalla yhdistyksiin, järjestöihin ja kunnalliseen päätöksentekoon luodaan ja ylläpidetään yhteyksiä ympäröivään yhteiskuntaan.

### **Koulun opetussuunnitelmassa mainitut kasvatukseen- ja opetustyön tavoitteet:**

Lukion opetus ja muu toiminta järjestetään siten, että opiskelijalla on mahdollisuus laaja-alaisen yleissivistyksen hankkimiseen ja jäsentyneen maailmankuvan muodostamiseen. Opiskelijan tulee saada olennaista luontoa, ihmistä, yhteiskuntaa ja kulttuureja koskevaa eri tieteen- ja taiteenalojen tuottamaa tietoa.

Lukion arvoperustaa syventävät opetussuunnitelmassa esitetyt aihekokonaisuudet, jotka ovat arvokannanottoja kasvatukseen- ja koulutushaasteisiin.

Kaikkia aihekokonaisuuksia yhdistävinä tavoitteina on, että opiskelija osaa

- havainnoi ja analysoi nykyajan ilmiöitä ja toimintaympäristöjä
- ymmärtää asioiden välisiä yhteyksiä, vuorovaikutussuhteita ja keskinäisiä riippuvuuksia sekä osaa jäsentää laaja-alaisia kokonaisuuksia tiedon- ja taidonalat yhdistävästi ja yhdistävästi
- saa mahdollisuuksia osaamisen jaksamiseen, vertaisoppimiseen, ratkaisujen yhdessä ideointiin ja tuottamiseen sekä luovaan ongelmaratkaisuun ja ajatteluun
- osaa esittää perusteltuja käsityksiä toivottavista muutoksista sekä rohkaistuu toimimaan hyvän tulevaisuuden puolesta

### **Koulun toimenpiteet opetussuunnitelmassa mainittujen tavoitteiden saavuttamiseksi:**

Mäntyharjun lukion toimintakulttuuri pohjautuu koulun yleiseen arvoperustaan, virallisesti hyväksytyihin järjestyssääntöihin sekä vakiintuneisiin käytänteisiin. Toisten yksilöiden, ryhmien ja yhteiskunnan kanssa pyritään avoimeen vuorovaikutussuhteeseen. Yhteiskunnan muutoksiin ja vaatimuksiin suhtaudutaan valppaasti mutta myös kriittisesti.

Aihekokonaisuudet otetaan huomioon ainekohtaisesti painottaen kunnan strategisia päämääriä ja vahvuuksia. Tärkeitä yhteistyötahoja ovat yritykset, kulttuurilaitokset, seurakunta ja järjestöt. Uuden kuntastrategian sisällyttäminen lukion toimintaan

ja tavoitteisiin käynnistyy alkavana lukuvuonna. Opettajien koulutus uuden kuntastrategian osalta jatkuu vielä tammikuussa.

Lukio ja kansalaisopisto toimivat samoissa tiloissa ja pyrkivät tehostamaan yhteistyötään opetuksen tarjonnassa ja toteutuksessa. Kansalaisopiston antaman opetuksen hyväksyminen lukio-opintoina ratkaistaan lukion rehtorin tekemällä päätöksellä.

Lukio tekee yhteistyötä Itä-Suomen Yliopiston, Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulun (XAMK) kanssa. Sähköisten kurssien tekeminen Tutorhousen kanssa onnistuu myös tarvittaessa. Lukiota kehitetään siten, että painotetaan erityisesti menetelmiä ja sisältöjä, jotka edistävät oppijan kasvamista omatoimisuuteen. Näitä työtapoja sisäistämällä ja käyttöönottamalla nivotaan yrittäjäyys yleissivistävään lukio-opiskeluun ns. sisäisenä yrittäjäytenä.

Lukion toiminnan yhtenä keskeisenä tavoitteena on kansalaisyhteiskunnan jäseneksi kasvamisen. Opiskelijoiden kiinnostusta omia vaikuttamismahdollisuuksia kohtaan tuetaan tutustumalla erilaisiin päätöksentekoprosesseihin paikallisesti Mäntyharjulla, valtakunnallisesti sekä kansainvälisesti. Hyvän mahdollisuuden tähän tarjoaa esim. yhteistyö erilaisten nuorisjärjestöjen kanssa. Tässä auttaa myös koulujen oppilaskuntatoiminta.

Opiskelijoita tuetaan lukio-opintojen alussa orientoitumaan lukion opiskeluympäristöön, tutustumaan lukion toimintatapoihin ja työskentelymuotoihin. Opiskelijaa ohjataan seuraamaan omaa opintosuunnitelmaa ja sen toteutumista ja päivittämään sitä siten, että ohjaushenkilöstön on mahdollista seurata suunnitelmassa tapahtuvia muutoksia. Ohjaukseen osallistuvat rehtori, opinto-ohjaaja, ryhmäohjaajat, aineenopettajat, erityisopettaja ja koulun muu henkilökunta. Opinto-ohjaus toteutetaan mm. kurssimuotoisena, henkilökohtaisena ohjauksena, pienryhmäohjauksena ja ryhmäohjaustuokioina. Ohjauksen tueksi järjestetään tutortoimintaa. Opinto-ohjauksessa toimitaan yhteistyössä mm. työvoimatoimiston ja ammatinvalintapsykologin kanssa. Henkilökohtainen ja pienryhmäohjaus keskittyy opinto-ohjelman, uranvalinnan- ja jatko-opiskelun ohjaamiseen.

### **Arviointi (Liite 1)**

Lukion kannalta keskeisiä arvioitavia asioita ovat opetussuunnitelma ja sen toteutuminen, toimintakulttuuri ja johtaminen, opetukseen liittyvät käytännön järjestelyt, resurssien riittävyys sekä henkilöstön ja opiskelijoiden jaksaminen, hyvinvointi ja kehittäminen.

Lukiossa keskeinen oppimistulosten arviointi tapahtuu jaksoarvioinnin lisäksi ylioppilaskirjoitusten yhteydessä. Tuloksista saatavan aineiston avulla voidaan oman lukion menestys ainekohtaisesti ja valtakunnallisesti arvioida.

Lukuvuonna 2022-2023 keskeinen arvioinnin kohde on suurten ryhmien toimivuus sekä tilojen ja opetustoiminnan turvallisuus, opiskelutilojen viihtyvyyttä unohtamatta. Samalla arvioimme uuden opetussuunnitelman käyttöönottoa ja oppivelvollisuuden pidentämiseen tulleita haasteita. Arviointi tapahtuu kirjallisen kyselyn ja palautekeskustelujen avulla. Tähän osallistuu henkilökunnan lisäksi myös oppilaskunta. Arvioinnin tulokset hyödynnetään lukion toiminnan kehittämisessä.

## **KOULUTYÖN YLEINEN JÄRJESTÄMINEN**

### **Lukuvuoden työaika**

Sivistyslautakunnan päätös

### **JAKSOT LV. 2022-2023**

|  | <b>koeviikko</b>           |
|--|----------------------------|
| <b>1. jakso 10.08.2022 - 29.09.2022 (37)</b> | <b>21.09. – 29.09.2022</b> |
| <b>2. jakso 30.09.2022 - 29.11.2022 (38)</b> | <b>21.11. – 29.11.2022</b> |
| <b>3. jakso 30.11.2022 - 07.02.2023 (37)</b> | <b>30.01. – 07.02.2023</b> |
| <b>4. jakso 08.02.2023 - 06.04.2023 (37)</b> | <b>29.03. – 06.04.2023</b> |
| <b>5. jakso 11.04.2023 - 03.06.2023 (38)</b> | <b>24.05. – 01.06.2023</b> |

### **Lauantaityöpäivä**

3.6.2023

### **Uusintakuulustelupäivät**

24.8., 19.10., 14.12., 22.2. ja 26.4.

### **Muut koulutyön yleiseen järjestämiseen liittyvät asiat (mm. välitunti- ja kuljetusvalvonnat)**

Jokainen opettaja on velvollinen huolehtimaan valvonnasta liikkeessään lukion tiloissa ja koulualueella. Jaksoittain nimetään välituntivalvojat lukion sisätiloihin.

### **Koronaepidemiaan varautuminen (käytetään tarvittaessa)**

1. Opetukseen ja muuhun oppilaitosten tiloissa järjestettävään toimintaan ei osallistuta oireisena

Koronavirus aiheuttaa hengitystieinfektion, jonka oireita voivat olla mm. yskä, kurkkukipu, kuume, hengenahdistus, lihaskivut, vatsaoireet ja päänsärky. Opiskelijan tai opettajan ei pidä osallistua lähiopetukseen tai muuhun oppilaitoksen tiloissa järjestettävään toimintaan, jos hänellä on sairastumiseen viittaavia oireita.

Jos henkilö sairastuu päivän aikana, tulee hänen poistua välittömästi oppilaitoksesta tai siirtyä erilliseen tilaan. Oireisten tulee herkästi hakeutua koronavirustestiin.

2. Riskiryhmään kuuluvat

Riskiryhmään kuuluvien tulee epidemian aikana välttää lähikontakteja, eikä lähiopetukseen osallistumista siksi suositella heille.

3. Tarpeettomia fyysisiä kontakteja tulisi välttää

Koronavirus tarttuu ensisijaisesti pisaratartuntana. Oppilaitoksissa tulisi välttää tilanteita, joissa ollaan suorassa kosketuksessa muiden kanssa.

- Oppilaitosten opetustoimintaan ja muuhun lakisääteiseen toimintaan ei lähtökohtaisesti sovelleta yleisiä kokoontumisrajoituksia
- Mikäli opetusta järjestetään suurelle osallistujajoukolle (esimerkiksi suuret luentotilaisuudet), hyödynnetään etäyhteyksiä

- Muiden kuin opiskelijoiden ja henkilökunnan oleskelua oppilaitoksen alueella voidaan oppilaitoksen omalla päätöksellä rajoittaa
- Lähikontaktien välttämiseksi turvavälien ylläpitämisen mahdollisuus tulisi turvata tilajärjestelyillä: henkilömäärä tulisi rajata siten, että henkilöiden väliin jää 1–2 m
- Opiskelijaravintolaa tai muita ruokailutiloja voi käyttää porrastetusti

#### 4. Hyvä käsi- ja yskimishygienia estää tartuntoja

- Kaikki oppilaitoksessa asioivat pesevät kätensä aina ulkoa sisälle tultaessa, aina ennen ruokailua, sekä aina aivastamisen tai yskimisen jälkeen, tai kun kädet ovat näkyvästi likaiset. Kädet kuivataan kertakäyttöisiin paperisiin käsipyyhkeisiin
- Jos käsienpesumahdollisuutta ei ole, käytetään käsihuuhdetta. Käsihuuhdetta tulee olla helposti saatavilla
- Aivastamisen tai yskimisen yhteydessä suun eteen laitetaan kertakäyttönenäliina, joka heitetään heti käytön jälkeen pois. Jos nenäliinaa ei ole saatavilla, suojataan suu kyynärtaipeella. Kädet pestään tämän jälkeen

#### 5. Siivous

Koronavirukset eivät säily pitkiä aikoja ilmassa tai pinnoilla vaihtelevissa lämpötiloissa.

- Pyyhitään kosketuspinnat, kuten ovenkahvat, käsinojat, pulpetit ja pöydät, valokatkaisijat ja hanat vähintään kerran päivässä
- Yhteiskäytössä olevien työ- ja opiskeluvälineiden ja työkalujen käyttöä vältetään tai ne puhdistetaan käytön jälkeen

Mäntyharjun lukio pyrkii lähiopetuksessaan käyttämään monipuolisesti luokkatilojen lisäksi käytävien opiskelupaikkoja, kulttuurisalia ja yo-tilaa. Näillä tilaratkaisuilla saamme väljyyttä lähiopetukseen. Kaikki yli 23 opiskelijan ryhmät pyritään pitämään suurissa luokissa tai yo-tilassa. Opettajat ohjeistavat opiskelijoita välitunti/hyppytuntiin liittyvissä tilojen käytössä (esim. mahdolliset vapaat tilat).

Vanhempainilloissa tulemme myös käymään läpi käytänteitä koronaepidemiaan liittyvässä ennaltaehkäisyssä. Ja kuinka toimitaan, jos opiskelijalla on flunssan tai muun sairauden oireita.

Opiskelijoille tiedotamme/muistutamme riittävästä käsihygieniasta, turvaväleistä yms. päivittäin. Tärkeintä on asenteeseen vaikuttaminen, sillä osa opiskelijoista on täysi-ikäisiä ja vapaa-ajan valinnoilla/käyttäytymisellä on tärkeä rooli epidemian ennaltaehkäisyssä

Syksyn ylioppilaskirjoitukset pidämme yo-tilassa ja mahdollisesti pienessä liikuntasalissa. Karanteeniluokalle luomme valmiuden, tästä olemme yhteydessä Essoten kanssa.

Maskien käyttöön liittyvistä ohjeistuksessa seuraamme Essoten ja Mäntyharjun kunnan toimintaohjeita.

Mahdollisista muutoksista opetusjärjestelyihin tiedotamme Wilman kautta sekä lukion kotisivuilla. Päivitetty tieto löytyy myös Mäntyharjun kunnan kotisivuilta (kts. alta).

Ruokailuun meno tapahtuu porrastetusti, näin vältämme jonotusta (tiedotamme aikataulusta opiskelijoille). 1vsk 11.45, 2vsk 11.50 ja 3vsk 12.00

- Jokainen ruokailija pesee kätensä annettujen ohjeiden mukaisesti joko omassa luokassa ruuhkien välttämiseksi tai koulun ravintolan eteisessä.
- Koulun eteisessä on kaksi käsidesipistettä, sekä jokaisen ruuanjakopisteen alussa on käsidesi.



- Oppilaat noudattavat turvavälejä jonottaessaan, sekä käyttävät käsidesiä.
1. Jokaiselle luokalle on ennakoon merkitty ruokapöytä (pöydät on numeroitu ison salin puolella 1–6, pikkusalissa pöydät ovat numeroimattomia), jossa ruokaillaan oman ryhmän kanssa.
    - Pikkusalissa ruokailevat ottavat ruuan ns. dieettilinjastosta.
    - Pöydissä 1–3 ruokailevat ryhmät ottavat ruuan oikeanpuoleisesta linjastosta ja pöydissä 4–6 ruokailevat oppilaat vasemmanpuoleisesta linjastosta.
    - Dieettejä noudattavat oppilaat ottavat ruuan dieettilinjastosta ja ruokailevat oman ryhmänsä kanssa.
  2. Astianpalautuspisteitä on kolme: Pienessä salissa on omansa. Ison salin puolella on lisäpalautuspiste sisääntulo-ovien välissä. Tämä on tarkoitettu pääasiassa pöydille 4–6.
  3. **Astianpalautuksen jälkeen kädet desinfioidaan uudelleen ennen pois lähtöä eteisessä!**

#### **Muita huomioita:**

- Ruokailuajan aikaistamisella väljennetään ruokasaliin muodostuvaa ruuhkaa alakoulun lisääntyneiden luokkamäärien takia. Myös melun määrän toivotaan pienentyvän.
- Pientä ruokasalin käyttöastetta on lisätty.
- Oppilaat ottavat edelleen ruuan itse. Ottimet vaihdetaan oppilasryhmän vaihtuessa.
- Salissa vältetään turhaa ruokailun jälkeistä seurustelua - näin tehdään tilaa uusille ruokailijoille.
- Etukäteen annettua aikataulua noudattamalla vältetään turhalta jonottamiselta.
- Ruokasali siivotaan tehostetusti kerran päivässä.

Mikäli tilanteen muuttumisen vuoksi on tarvetta siirtyä poikkeusjärjestelyihin, siitä tiedotetaan erikseen. Ajantasainen tieto päivitetään osoitteeseen [www.mantyharju.fi/covid19](http://www.mantyharju.fi/covid19)

Lisätietoja: <https://minedu.fi/documents/1410845/22330894/OKM+THL+suositus+oppilaitoksille+ja+korkeakouluille+4.8.2020.pdf/25573c91-57c1-8e6d-d7a0-8f515c647896?t=1596550914841>

## **Kodin ja koulun yhteistyön suunnitelma**

Lukiolakiin ja –asetukseen on kirjattu oppilaitoksen velvollisuus toimia yhteistyössä kotien kanssa ja tiedottaa huoltajille koulutyöhön liittyvistä asioista. Tämä merkitsee, että lukio on aloitteellinen yhteistyön luomisessa ja ylläpitämisessä.

Yhteistyön tavoitteiden toteuttamiseksi huoltajille järjestetään tilaisuuksia tutustua koulun toimintaan. Huoltajiin otetaan yhteyttä suoraan tarvittaessa, ja yleisissä asioissa heitä lähestytään tiedottein ja kyselyin, pääasiassa Wilman välityksellä. Lukiolaisten huoltajille järjestetään vuosittaisten vanhempainiltojen lisäksi tarpeen mukaan tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia.

Yhteistyössä otetaan huomioon eri osapuolten lainsäädännön mukaiset tietojen saantiin liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Lupa yksittäisen opiskelijan henkilökohtaisten asioiden käsittelyyn vaaditaan opiskelijalta itseltään, jos hän on täysi-ikäinen, muuten häneltä itseltään ja hänen huoltajaltaan.

Lukion järjestämiä informaatio- ja keskustelutilaisuuksia järjestetään lukuvuonna 2022-2023 seuraavasti:

Tilaisuudet ja niiden aihepiirit ovat:

- syyskuu 2022 1vsk:n vanhempainilta
- lokakuu.2022 2 vsk:n vanhempainilta (ylioppilastutkinto)
- marraskuu 2022 9lk:n vanhempainilta Mäntyharjun yhtenäiskoulu
- marraskuu 2022 Pertunmaan ja Hirvensalmen 9lk tutustumassa lukioon
- joulukuu 2022 Mäntyharjun 9lk tutustumassa lukioon
- tammikuu 2023 abiturienttien vanhempainilta
- tammikuu 2023 vanhempainilta 9 lk:n vanhemmille Hirvensalmi, Pertunmaa, Mäntyharju, Ristiina
- helmikuu 2023 2vsk:n vanhempainilta
- huhtikuu 2023 1vsk:n vanhempainilta

## **MERKITTÄVÄT TAPAHTUMAT KOULUTYÖSSÄ**

Yhteiset tilaisuudet, opintoretket, leirikoulut, muu koulun ulkopuolinen toiminta (täydentyy lukuvuoden aikana).

# Tapahtumakalenteri

Jakso 1 10.8.-29.9.2022 (37 pvä)

järjestäjä / vastuhenkilö

|                       |   |                                |
|-----------------------|---|--------------------------------|
| ma 8.8.               | VESO 9-16   | Koulutoimisto, Taumala         |
| ti 9.8.               | VESO 8.30-16  | Koulutoimisto, Taumala         |
| ke 10.8.              | ensimmäinen työpäivä<br>infotilaisuus YO-tutkinnoista                             | Taumala<br>Taumala, Saarenvesi |
| pe. 12.8.             | Riemuylioppilaat lukiolla   | Taumala                        |
| ti 16.8.              | valokuvaus kult.salin lämpiössä klo 8-14  |                                |
| ke. 17.8.             | Liikuntakurssilaiset Imatralle klo 15-<br>Vanhempainilta uudet opiskelijat klo 18 |                                |
| to 18.8.              | Urheiluakatemia haastattelut  | Liukkonen                      |
|                       | oppilaskunnan edustajat vierailulla opettajien<br>huoneessa                       | Saarenvesi, Taumala            |
|                       | vanhempainilta uudet opiskelijat  | Taumala, opettajat             |
| ke. 24.8.             | uusintakoe (myös hyväksytyn uusinta)  |                                |
| Ke. 24.8.             | kutsunnat, Hirvensalmi / Pertunmaa  |                                |
| ti. 23.8.             | kutsunnat, Mäntyharju   |                                |
| Ke. 7.9.              | liikuntapäivä   |                                |
| ma 12.9.-<br>ma 26.9. | ylioppilaskirjoitukset  | Taumala, kanslia               |
| ke 21.9.-<br>to 29.9. | koeviikko   | Taumala,<br>aineenopettajat    |
|                       |   |                                |
|                       |   |                                |

Jakso 2 30.9.-29.11.2022 (38 pvä)

|                         |  |                                 |
|-------------------------|--|---------------------------------|
|                         | kurssipäiväkirjojen palautus ja arvosanat                          | Taumala                         |
| Ti. 11.10.              | opettajien arviointikokous   | Taumala                         |
| ke. 12.10.              | kokeiden palautus  |                                 |
| to. 20.10.              | 2 vsk. vanhempainilta  | Taumala, Saarenvesi             |
|                         | Pertunmaan ja Hirvensalmen 9-luokkalaiset<br>vierailevat lukiolla  |                                 |
|                         | Pertunmaan ja Hirvensalmen 9-luokkalaisten<br>vanhempien lukioinfo |                                 |
| ke. 19.10.              | Uusintakoe klo 12.30-  |                                 |
| ma 24.10.-<br>su 30.10. | syysloma vko 43  |                                 |
| ma 21.11.-<br>ti 29.11. | koeviikko  | Taumala                         |
| ma 1.12.2022            | ilmoittautuminen kevään YO-kirjoituksiin<br>päättyy                | Taumala, Saarenvesi,<br>kanslia |
|                         |  |                                 |

Jakso 3 30.11.2022-7.2.2023 (37 pvä)

|                               |  |                             |
|-------------------------------|--|-----------------------------|
| pe 2.12.                      | syksyn ylioppilasjuhla ja itsenäisyyspäivänjuhla       | Taumala, Heiskala, Virtanen |
| ma 5.12.                      | lomapäivä  |                             |
|                               | kurssipäiväkirjojen palautus ja arvosanat              | Taumala                     |
| ke. 7.12.<br>to. 8.12.        | opettajien arviointikokous klo 15<br>Kokeiden palautus | Taumala                     |
|                               | infoa abeille kevään tapahtumista                      | Saarenvesi, Taumala         |
| ke. 14.12.                    | uusintakoe   |                             |
| ke 21.12.                     | Puuroa yössä klo 20, loppuu 22.12. klo 0:30            |                             |
| pe 23.12.2022-<br>su 8.1.2023 | joululoma  |                             |
|                               | vanhempainilta 3 vsk. vanhemmille                      | Taumala                     |
|                               | infoa kevään kirjoituksista                            | Taumala                     |
| ti 30.1.- ti 7.2.             | koeviikko  | Taumala                     |
|                               |  |                             |

Jakso 4 8.2.-6.4.2023 (37 pvä)

|                        |  |                          |
|------------------------|--|--------------------------|
|                        | preliminäarit  | opettajat                |
| ke 8.2.                | potkiaisat   | 2ab                      |
| to 9.2.                | penkkarit  | 3ab                      |
| pe 10.2.               | Wanhonjen tanssit  | 2ab, Taumala, Kauppinen  |
| ke. 15.2.<br>to. 16.2. | Arviointikokous klo 15<br>Kokeiden palautus aamupäivällä |                          |
| ke. 22.2.              | uusintakoe, myös hyväksytyn uusinta                      |                          |
|                        | kurssipäiväkirjojen palautus ja arvosanat                | Taumala                  |
|                        | opettajien arviointikokous                               | Taumala                  |
|                        | vanhempainilta 2. vsk. vanhemmille                       | ryhmänohjaajat           |
| ma 27.2. –<br>5.3.     | talviloma vko 9  |                          |
| ti 14.3.-<br>ke 29.3.  | ylioppilaskirjoitukset                                   | Taumala, aineenopettajat |
| to 31.3.-<br>to 6.4.   | koeviikko  | Taumala                  |
| pe 7.4.-ma<br>10.4.    | pääsiäisloma   |                          |
|                        | infotilaisuus YO-tutkinnoista                            | Taumala, Saarenvesi      |
|                        |  |                          |
|                        |  |                          |

|                        |   |         |
|------------------------|---|---------|
|                        | kurssipäiväkirjojen palautus ja arvosanat                         |         |
| ke. 19.4.<br>To. 20.4. | opettajien arviointikokous klo 15<br>Kokeiden palautus, aamupäivä |         |
| ke. 26.4.              | uusintakoe  | Taumala |
| Ke. 26.4.              | vanhempainilta 1. vsk huoltajat klo 18                            |         |
|                        | Abien puuttuvat kurssit suoritettu viimeistään                    |         |
|                        | opettajien lukuvuoden 202-2024 suunnittelukokous                  | Taumala |
| to 18.5.               | helatorstai   |         |

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| ti 17.5./2.vsk<br>ti 24.5./3.vsk | ilmoittautuminen syksyn 2023 YO-<br>kirjoituksiin päättyy                           |  |
| ti 16.5.                         | kevään YO-tulokset tulevat  | kanslia                                  |
| to 18.5.                         | helatorstai   |  |
| pe 19.5.                         | stipendikokous  | Taumala                                  |
| ke 24.5.-to 1.6.                 | koeviikko   | Taumala                                  |
| pe. 2.6.                         | liikuntapäivä   | Taumala, Kauppinen                       |
| pe. 2.6.<br>pe. 2.6.             | kurssipäiväkirjojen palautus ja arvosanat<br>Kokeiden palautus aamulla + liik.päivä | Taumala                                  |
| pe 2.6.                          | Ylioppilasjuhlaharjoitus klo 18:00  | Taumala, Heiskala,<br>Virtanen           |
| la 3.6.                          | Ylioppilasjuhla klo 10  | Taumala, Heiskala,<br>Virtanen, Paasonen |

## KERHOTOIMINTA

| Kerhon nimi       | Vastuullinen opettaja |
|-------------------|-----------------------|
| Ei kerhotoimintaa |                       |



## KOULUKOHTAISET ERILLISPALKKIOT

Koulun palkkaperusteryhmien määrä/oppilasmäärä

Koulukohtainen lisätehtävä/jaettava € -määrä

Taito- ja taideaineet/jaettava €-määrä

| Opettaja      | Tehtävä                      | Palkkio/€ |  |
|---------------|------------------------------|-----------|--|
| Huovinen Aino | Infotaulun/kotisivujen päiv. | 66.00€    |  |
| Topinoja Tiia | sos.median kehitt.           | 66,00€    |  |
| Virtanen Emmi | sos.median kehitt.           | 66,00€    |  |

## SUUNNITELMA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄN SUORITTAMASTA ARVIOINNISTA

### 1. Mihin arviointi perustuu

Perusopetuslaki 21§ / lukiolaki 16 §

”Koulutuksen arvioinnin tarkoituksena on turvata tämän lain tarkoituksen toteuttamista ja tukea koulutuksen kehittämistä ja parantaa oppimisen edellytyksiä.

Opetuksen järjestäjän tulee arvioida antamaansa koulutusta ja sen vaikuttavuutta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. ....

Arviointien keskeiset tulokset tulee julkistaa.”

### 2. Arvioinnin suorittamisen tarkoitus

Arviointi tarjoaa päätöksentekijöille välineen tarkastella, miten paikalliset tai kansalliset tavoitteet on saavutettu ja samalla lähtökohdan toiminnan kehittämiseksi ja päätöksenteolle. Arviointia käytetään myös lisäämään hallinnon avoimuutta ja läpinäkyvyyttä.

Kuntalain mukaan valtuuston on päätettävä toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä otettava talousarvioon tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Valtuustotason arviointi liittyy kiinteästi käytettävissä olevien voimavarojen riittävyyteen ja niiden kohdentamiseen.

Lautakuntatasolla ja yksiköissä seurataan yksityiskohtaisempia toiminnan tavoitteita ja prosessien sujuvuutta ja tehokkuutta.

Menestyksellisen arvioinnin edellytyksenä on toimiva yhteistyö kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden välillä.

### 3. Koulutuksen järjestäjän suorittama arviointi

Koulutuksen järjestäjän suorittaman arvioinnin lähtökohdina ovat valtuuston visio, tavoitteet sekä toimintastrategia. Em. valtuuston asettamista lähtökohdista on laadittu arviointisuunnitelman kohdassa 5. esitetyt koulutuspalvelujen sovellutukset tavoitetilasta. Tavoitteiden ja niistä johdettujen sovellutusten tulisi olla selkeitä, jotta niitä voidaan arvioida mahdollisimman hyvin.

Tavoitteet on aina suhteutettava käytettävissä oleviin resursseihin.

Palvelujen asiakaslaatu eli kuntalaisten odotuksiin ja tarpeisiin vastaaminen on keskeinen näkökohta sivistyspalvelujen arvioinnissa.

### 4. Arvioinnin lähtökohdat

#### 4.1. Mäntyharjun lukion kehitysvisio 2021

Mäntyharju on kansainvälisesti tunnettu noin 6000 asukkaan kulttuurikunta, jonka elinvoima ja hyvinvointi perustuvat korkeatasoiseen osaamiseen, monialaiseen yritystoimintaan ja ainutlaatuisen luonnon tarjoamiin mahdollisuuksiin.

Mäntyharjun lukio on virkeä ja tasokas maaseutulukio, joka tarjoaa laadukkaan jatko-opintomahdollisuuden oman kunnan nuorille sekä vetovoimaisen vaihtoehdon lähikuntien nuorille.



Mäntyharjun lukiossa opiskelija saavuttaa laaja-alaisen yleissivistyksen ja hyvät opiskeluvälmiudet jatko-opintoihin. Opiskelijälähtöinen toimintakulttuuri takaa sen, että jokainen kohdataan yksilönä ja jokaisella opiskelijalla on mahdollisuus tarvitsemiinsa tukitoimiin.

Kannustavassa ja suvaitsevassa ilmapiirissä opiskelijoita kuullaan ja heillä on mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa koulun toimintaa koskeviin päätöksiin. Opiskelijakunnassa opiskelija harjaantuu demokraattiseen päätöksentekoon.

Mäntyharjun lukio arvostaa aktiivista kodin ja koulun välistä yhteistyötä ja tiedonkulkua. Vanhempainillat tarjoavat vuosittain huoltajille mahdollisuuden tavata lukion opettajakuntaa ja saada tietoa lukio-opiskelua koskevista asioista.

#### 4.2. Mäntyharjun kunnan toiminta-ajatus

Mäntyharjun **yrittävä kulttuurikunta** tarjoaa sekä ainutlaatuisen järviluonnon että tasokkaan rakennetun ympäristön vuoksi hyvät olosuhteet yrittämiselle, asumiselle ja vapaa-ajan vietoille.

**Laadukkaat kunnalliset palvelut tuotetaan kuntalaisten osallistumista arvostavan demokraattisen päätöksenteon kautta.**

#### 4.3 Perusopetuksen toiminta-ajatus

Mäntyharjun kunnassa tuotetaan laadukkaita opetuspalveluita perusopetuslain mukaisesti vuosiluokilla 0-9 yleisopetuksessa ja luokkamuoitoisessa ja luokattomassa erityisopetuksessa.

#### 4.4. Lukion toiminta-ajatus

Mäntyharjun lukio toimii oppilaitoksena, jossa opiskelija saavuttaa laaja-alaisen yleissivistyksen ja opiskeluvälmiudet jatko-opintoihin sekä halun opiskella jatkuvasti uusia tietoja ja taitoja muuttuvassa yhteiskunnassa.

### 5. Mäntyharjun kunnan kehitysvisio 2016, kunnan toiminta-ajatuksen ja perusopetuksen ja lukion toiminta-ajatuksen tavoitetilojen sovellutus koulutuspalveluissa.

| <b>Tavoitetila</b>   | <b>Koulutuspalvelujen sovellutus tavoitetilasta/ arviointi kohteet koulutuspalveluissa</b>  |
|--|---|
| Mäntyharju on tunnettu kulttuurikunta, jonka hyvinvointi ja elinvoima perustuu korkeatasoiseen osaamiseen. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Koulujen tarjoaman kulttuuritilaisuuksien lukumäärä</li><li>- Oppilaskerhotuntien määrä vuodessa</li><li>- Opetushenkilöstön koulutuksen taso (muodollisesti epäpätevien määrä suhteessa koko henkilöstöön).</li><li>- Henkilöstön jatko- täydennyskoulutukseen käytettyjen päivien lkm. vuodessa.</li><li>- Oppilaiden sijoittuminen jatko-opintoihin perusopetuksen / lukion jälkeen.</li></ul> |
| Mäntyharju on Mikkelin seutuun kiinteästi verkottunut kunta.   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Suunnitelma seudullisesta yhteistyöstä opetustoimessa. Arviointi hankkeiden toteutumisista.</li></ul>   |

|  |  |
|--|--|
| Mäntyharjussa osallistuminen ja demokratia on yhdistetty tehokkaaseen palvelutuotantoon.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kodin ja koulun yhteistyön laajuus vuositasonalla. (vanhempainillat, huoltajien tapaamiset, leirikouluhankkeet)</li> <li>- Opiskelijakuntatoiminta lukiossa</li> <li>- Palvelutuotannon tehokkuutta mitataan seuraavilla tunnusluvuilla: <ul style="list-style-type: none"> <li>-oppilaskohtaiset vuosikustannukset</li> <li>-opetustuntimäärä / oppilas</li> </ul> </li> </ul> |
| Mäntyharju muodostaa vetovoimaisen kuntayhteisön.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mäntyharjun ulkopuolelta tulevien opiskelijoiden lukumäärä lukiossa.</li> </ul>   |
| Mäntyharjun kunnassa tuotetaan laadukkaita opetuspalveluita perusopetuslain mukaisesti.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perusopetuksen palvelujen laadukkuutta arvioidaan vuosittain osallistumalla koko ikäluokan kattavaan ainekohtaiseen kokeeseen.</li> </ul>   |
| Mäntyharjun lukiossa opiskelija saavuttaa laaja-alaisen yleissivistyksen ja opiskeluvälmiudet sekä halun opiskella jatkuvasti uusia tietoja ja taitoja muuttuvassa yhteiskunnassa. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arviointikohteena opiskelijoiden sijoittuminen jatko-opintoihin (% lukion päättävästä ikäluokasta päässyt jatko-opintoihin)</li> <li>- Arviointikohteena yo-kirjoitusten tulokset (vertailuryhmänä maaseutulukiot)</li> </ul>   |

## 6. Arvioinnin suorittaminen

Koulutuksen järjestäjän suorittama arviointi perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa suoritetaan Mäntyharjun kunnassa vuosittain kahdessa osassa. Opetuksen toiminnallisen tason arviointiaineisto kerätään koulun toimintavuodesta kevään aikana siten, että sivistyslautakunnan hyväksymät arvioinnin johtopäätökset ovat käytettävissä seuraavan lukuvuoden opetustuntimääristä ja vuosisuunnitelmista päätettäessä.

Toiminnan tehokkuuteen liittyvät tunnusluvut kerätään vuositasonalla talousarvion yhteyteen toimintaa kuvaavana tietona.

## Hyvinvointisuunnitelma

### Opiskelijaterveydenhuolto Mäntyharjun lukiossa

Opiskelijaterveydenhuollon tehtävänä on terveyden edistäminen ja sairauksien ennalta ehkäisy. Se on lakisääteistä ja maksutonta. Terveydenhoitaja tekee terveystarkastuksen lukion ensimmäisen tai toisen vuosikurssin opiskelijoille ja tarvittaessa ohjaa opiskelijan lääkärille. Opiskelijaterveydenhuollon tehtäviin kuuluu myös edistää ja seurata koulun terveydellisiä oloja yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa (työterveyshuolto, työsuojelu, ympäristöterveydenhuolto). Työpaikkakartoitus pyritään tekemään 3 vuoden välein tai muulloinkin terveydellisten olosuhteiden niin vaatiessa.

Opiskelijaterveydenhuoltoon kuuluu myös säännölliset hammashuollon tarkastukset ja hoito. Opiskelijalla on oikeus suun terveystarkastukseen vähintään kerran opiskeluaikana. Tällöin selvitetään henkilökohtainen terveysneuvonnan ja palvelujen tarve. Mikäli opiskelija on täyttänyt 18 vuotta, maksaa hän itse asetuksen mukaiset korvaukset tehdystä tarkastuksesta sekä suoritetuista toimenpiteistä. Ajan hammastarkastukseen voi varata numerosta 015 194 4410. Hammashoidon ajanvarauksessa puhelimeen vastataan klo 7:30–15. Aikaa varatessa opiskelija kertoo olevasi toisen asteen opiskelija ja että varaa aikaa suun terveystarkastukseen. Palveluun voi myös jättää soittopyynnön, mikäli ajanvaraus on ruuhkautunut.

#### Yhteystiedot:

Opiskeluterveydenhoitaja Päivikki Karppi p. 044-7707273 [paivikki.karppi@essote.fi](mailto:paivikki.karppi@essote.fi)

- Ajanvarauksella lukiolaisten terveystarkastukset, kutsuntatarkastukset, ehkäisyneuvola
- Vastaanotto: Mäntyharjun neuvola, Hyvinvointikeskuksen 1.kerros ( Sairaالاتie 3)

Kouluterveydenhoitaja Tuija Hyyryläinen p. 040-7303481 [tuija.hyyrylainen@mantyharju.fi](mailto:tuija.hyyrylainen@mantyharju.fi)

- Kiireelliset asiat ilman ajanvarausta klo 8-8.30 ja 12-12.30
- Vastaanotto: Koulun ruokalarakennus

Opiskeluhoollon lääkärinä terveystakeskuslääkäri.

## Lukion opiskelijaterveydenhuollon sisältö

|                       | Terveystarkastus/ -tapaaminen  | Terveysneuvonta   |  |
|-----------------------|--|---|--|
| 1. vuoden opiskelijat | <p>Terveydenhoitaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terveystarkastus <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Pituus, paino, verenpaine, näkö, kuulo, hemoglobiini, puberteetti, tarvitt. ryhti</li> </ul> </li> <li>• Tarvittaessa kontrollitapaamiset (esim. lääkitysseurantoihin liittyen)</li> <li>• Oma-aloitteisesti tarvitt. sovitut</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terveydentilan kokeminen (fyysinen, psyykkinen terveys)</li> <li>• Terveelliset elämäntavat</li> <li>• Elämäntilanne: asuminen, ystävät, seurustelu, suhde vanhempiin, taloudellinen tilanne</li> <li>• Koulunkäynti, tulevaisuus</li> <li>• Päihteet</li> <li>• Raskauden ehkäisy ja tarvittaessa ehkäisyn aloitus ja seuranta</li> </ul> | Tarv. masennusseula R-BDI Audit-päihdekysely |
| 2. vuoden opiskelijat | <p>Terveydenhoitaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terveystarkastus (jos ei ole 1. vuoden aikana tehty) <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Pituus, paino, verenpaine, näkö, kuulo, hemoglobiini, puberteetti, tarvitt. ryhti</li> </ul> </li> <li>• Tarvittaessa kontrollitapaamiset (esim. lääkitysseurantoihin liittyen)</li> <li>• Oma-aloitteisesti tarvitt. sovitut</li> </ul> <p>Lääkäri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pojilla kutsuntatarkastus</li> <li>• Tyttöillä 2.vuoden aikana</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terveydentilan kokeminen (fyysinen, psyykkinen terveys)</li> <li>• Terveelliset elämäntavat</li> <li>• Elämäntilanne: asuminen, ystävät, seurustelu, suhde vanhempiin, taloudellinen tilanne</li> <li>• Koulunkäynti, tulevaisuus</li> <li>• Päihteet</li> <li>• Raskauden ehkäisy ja tarvittaessa ehkäisyn aloitus ja seuranta</li> </ul> | Tarv. masennusseula R-BDI Audit-päihdekysely |
| 3.vuoden opiskelijat  | <p>Terveydenhoitaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarvittaessa kontrollitapaamiset (esim.lääkitysseurantoihin liittyen)</li> <li>• Oma-aloitteisesti tarvitt. sovitut</li> </ul>   |   |  |

# KRIISITOIMINTAMALLI

Mäntyharjun lukio 2021

## 1 JOHDANTO

Mäntyharjun lukion kriisisuunnitelma on laadittu kaikille koulussa työskenteleville avuksi kriisitilanteiden hoitamiseksi. Kriisisuunnitelman tavoitteena on auttaa toimimaan kriiseissä nopeasti, tehokkaasti ja hallitusti.

Kriisin selvittäminen koulutasolla on välttämätöntä, koska koulu on merkittävä paikka opiskelijoiden elämässä. Kouluyhteisö voi antaa merkittävän tuen kriisin kohdanneille.

Kriisin läpikäymiseen on annettava aikaa ja tilaa.

## 2 KRIISIRYHMÄ

Lukiossa on kriisiryhmä, joka kokoontuu välittömästi, jos kouluyhteisöä tai jotakin sen jäsentä kohtaa vakava kriisi. Tilanteita, joissa kriisiryhmää voidaan tarvita ovat esimerkiksi vakava onnettomuus, kuolemantapaus, vakava väkivalta tai uhkatilanne.

### 2.1 Kriisiryhmän jäsenet

- rehtori Jyrki Taumala 0400 438372
- vararehtori Vesa Sievänen 040 729 4870
- koulukuraattori Taina Tillanen 040 565 5283
- terveydenhoitaja Päivikki Karppi 044 7707273
- lukion opinto-ohjaaja Riina Saarenvesi 040 504 6937
- erityisopettaja Satu Taipale 044 770 7238
- koulupsykologi Maritta Kauppinen 040 660 8492

Muut henkilöt (esim. ryhmänohjaaja) kriisiryhmä kutsuu tarvittaessa.

### 2.2 Kriisiryhmän tehtävät

Kriisiryhmä organisoii toiminnan kriisitilanteessa

- päättää mihin toimiin koulussa ryhdytään,
- kutsuu tarvittaessa ulkopuolista apua
- hoitaa tiedottamisen, kenelle tarpeen tiedottaa (opettajat, koulun muu henkilökunta,
- oppilaat, oppilaiden vanhemmat muut koulut, lehdistö)

- huolehtii, että kriisiapua annetaan tarvittavan pitkään - huolehtii, että kukaan ei jää yksin vaikeassa tilanteessa - arvioi tilannetta ja toimintaa jälkeenpäin.

### **3 VAKAVA ONNETTOMUUS KOULULLA**

#### **3.1. Ensiapu**

- Anna välittömästi ensiapua ja varmista toisten turvallisuus. Soita hätänumeroon.
- Ensiapukoulutuksen saaneet: selvitys henkilöstön ensiapukoulutuksesta ja taidoista.

#### **3.2 Ota yhteys**

Ensisijaisesti rehtoriin tai jos hän ei ole tavoitettavissa, johonkin kriisiryhmän jäseneseen, joka kokoaa kriisiryhmän.

Tärkeitä puhelinnumeroita:

- YLEINEN HÄTÄNUMERO 112
- AMBULANSSI 112
- POLIISI 112
- TERVEYSKESKUS ma-pe klo 8.00-16.00 puh. 015-7701700
- Mäntyharjun taksiasema 015-464434
- MIKKELIN KESKUSSAIRAALA 015-3511
- ETELÄ-SAVON ENSINEUVO (24h) 116117
- MYRKYTYSTAPAUSNEUVONTA (24h) 09-471 977
- VALTAKUNNALLINEN KRIISIPALVELU (24h) 09-25250111
- MIKKELIN SEUDUN KRIISIPUHELIN 015-214 401

Huom! Oppilaiden ja henkilökunnan puhelinnumeroiden on oltava ajan tasalla. Yhteystietojen tarkistus tapahtuu opiskelijoilta syksyllä koulun alkaessa. Kaikki muutokset yhteystiedoissa on välittömästi ilmoitettava kansliaan.

### **4 OPISKELIJAN, OPETTAJAN TAI HENKILÖKUNTAAN KUULUVAN KUOLEMA**

Tiedon vastaanottajan tulee selvittää (jo puhelun aikana):

- soittajan henkilöllisyys
- mitä on tapahtunut, missä ja milloin
- kuka on tapahtuman uhri
- mikä tilanne on juuri nyt
- onko joku muu taho ryhtynyt toimenpiteisiin
- onko koululle jotain erityisodotuksia yhteistyön suhteen

Rehtori tai kriisiryhmän jäsen ottaa yhteyttä lähiomaisiin ja kysyy omaisten mielipidettä siitä, mitä asiasta halutaan tiedotettavan koulussa.

#### 4.1 Koko koulu

- Tiedon tultua kouluun, koulun lippu nostetaan puolitankoon. Kaikessa toiminnassa kunnioitetaan omaisten toiveita.
- Kuolemasta kerrotaan yhteisessä tilaisuudessa
- Vietetään hiljainen hetki kuolleen muistoksi
- Jos kuolema on tapahtunut loma-aikana, muistotilaisuus pidetään opiskelun aloittamisen jälkeen
- Sovitaan omaisten järjestämään muistotilaisuuteen osallistumisesta

#### 4.2 Ryhmänohjaaja/opettaja

- Puhu tapahtumasta ryhmäsi kanssa
- Jos kuolemasta puhuminen tuottaa sinulle ylitsepääsemättömiä vaikeuksia, ota yhteys kriisiryhmän jäseniin.

### 5 OPISKELIJAN LÄHIOMAISEN KUOLEMA

- Jos opiskelija tai hänen lähiomaisensa pyytää, kerro tapahtuneesta ryhmällesi ja keskustele asiasta, mikäli opiskelijat kokevat sen tarpeelliseksi.
- Opiskelijaa tuetaan hänen tarpeensa mukaan.

### 6 OPISKELIJOIDEN KOHTAAMINEN SURUSSA

Keskustellaan kriisin kohdanneen opiskelijan kanssa. Tarvittaessa keskustellaan yhdessä ryhmän kanssa.

### 7 ITSEMURHA JA ITSEMURHARISKI

#### 7.1 Opiskelijan itsetuhoisen käytös

- tekee itsemurhayrityksen tai puhuu asiasta
- itsensä vahingoittaminen
- kuolemaan liittyvät ajatukset mielessä enimmänsä osan aikaa
- hyvin huono impulssikontrolli
- ei näe ratkaisua ongelmiinsa, ei ota vastaan apua

Myötävaikuttavat, laukaisevat tekijät

- päihteiden vaikutuksen alaisena
- jokin iso menetys

## 7.2 Itsemurhauhkailutilanteessa huomioitavat asiat

Mikäli epäilet opiskelijan olevan itsemurhavaarassa, ota heti yhteys mielenterveystyön asiantuntijaan. Itsemurhauhkailuun ja –vihjailuihin pitää suhtautua vakavasti. Pyri järjestämään apua esim. viemällä asia eteenpäin terveydenhoitajalle tai koulukuraattorille.

## 7.3 Itsemurha

- Tapahtunut voi aiheuttaa kouluuyhteisössä työskenteleville (opiskelijat, opettajat, muu henkilökunta) ahdistavia tunnekokemuksia, minkä vuoksi sitä ei pitäisi jättää käsittelemättä. Yhteistyö omaisten kanssa on hyvin tärkeää. Asiallinen tieto itsemurhaan johtaneista syistä helpottaa asian käsittelyä.
- Jos tapahtunut on jo kouluuyhteisön tiedossa, sovelletaan harkiten ohjeita kouluuyhteisöön kuuluvan henkilön kuolemasta.
- Kriisiryhmä voi järjestää ulkopuolista apua.

## 9 VÄKIVALTA/VÄKIVALLAN UHKA

- Kehota opiskelijoita lopettamaan väkivalta
- Yritä estää väkivallan jatkuminen, hae apua muilta aikuisilta
- Pyydä tarvittaessa poliisi paikalle
- Hoida tarvittavat jatkotoimet: kerro rehtorille, ryhmänohjaajille ja kirjaa tapahtuma
- Tarvittaessa kriisiryhmä järjestää apua

## 10 VAKAVA SAIRAUUS

Rehtori sopii sairastuneen ja omaisten kanssa, mitä tilanteesta kerrotaan.

## 11 VAKAVA ONNETTOMUUS MUUALLA KUIN KOULULLA

- Ensin on selvitettävä, mitä todella on tapahtunut.
- Harkitaan tapauskohtaisesti, miten asia koululla käsitellään.

## 12 KRIISIOHJELMAN KÄSITTELY JA PÄIVITYS

- Kriisiohjelman valmistelussa kuullaan henkilökuntaa ja opiskelijoita ja liitetään se osaksi uutta opetussuunnitelmaa.
- Kriisiohjelma päivitetään tarvittaessa.
  - Mahdollisista päivityksistä tiedotetaan vanhemmille Wilman välityksellä ja vanhempainilloissa.





MÄNTYHARJU

**LUKION  
PELASTUSSUUNNITELMA**

2021

[pelsu.fi/Kompantie22/](https://pelsu.fi/Kompantie22/)

|  |    |
|--|----|
| 1 Johdanto.....  | 1  |
| 1.1 Opetustyön turvallisuus yleensä.....   | 1  |
| 1.2 Lukion turvallisuus.....   | 1  |
| 2 PELASTUSSuunnitelman perusteet.....  | 3  |
| 2.1 Tarkoitus yleisesti.....   | 3  |
| 2.2 Laki- ja asetusperusteet.....  | 3  |
| 2.3 Suunnitelman hyväksyntä ja ylläpito.....   | 6  |
| 3Perustiedot .....   | 6  |
| 3.1 Opetustoimen suoje luorganisaatio.....   | 6  |
| 3.2 Koulun perustiedot ja suoje luorganisaatio .....   | 6  |
| 4Vaaran arviointi ja riskien vähentämistoiminta.....   | 7  |
| 4.1 Oma vaarojen ja riskien selvitys- ja arviointityö.....                                       | 7  |
| 4.2 Työpaikkaselvitykset, viranomaisten tekemät selvitykset ja niistä aiheutuvat veloitteet ...7 |    |
| 4.3 Kiinteistöä koskevat selvitykset ja ohjelmat .....   | 7  |
| 5 Ennakoiva suoje lutyö .....  | 7  |
| 5.1 Paloturvallisuus.....  | 7  |
| 5.2 Tapaturmat.....  | 8  |
| 5.3 Turvallisuus koulukiinteistössä.....   | 8  |
| 5.3.1Kiinteistön hoitoon ja piha-alueisiin liittyvät turvallisuusriskit.....                     | 8  |
| 5.3.2 Opetustyön turvallisuusriskit käyttäjän näkökulmasta.....                                  | 8  |
| 5.4 Ensiapuvalmius.....  | 9  |
| 5.5 Turvallisuusvastuut.....   | 9  |
| 5.6 Rikosten ehkäisy (murto, varkaus ja ilkivalta).....  | 9  |
| 6Toiminta välittömään henkilöturvallisuuteen liittyvissä tilanteissa.....                        | 10 |

|   |    |
|---|----|
| 6.1 Sisäiset hälytysjärjestelyt.....  | 10 |
| 6.2 Häätäilmoituksen tekeminen .....  | 10 |
| 6.3 Tiedottaminen onnettomuustilanteissa.....   | 10 |
| 6.4 Koulun pelastautumissuunnitelma.....  | 11 |
| 6.4.1 Rakennuksesta poistuminen.....  | 11 |
| 6.4.2 Toiminta tulipalon sattuessa.....   | 11 |
| 6.4.3 Toiminta yleisen vaaramerkin jälkeen.....   | 12 |
| 6.4.4 Toiminta onnettomuustilanteessa, jossa on mukana terveydelle vaarallisia aineita..... | 12 |
| 6.4.5 Toiminta säteilyvaaratilanteessa.....   | 13 |
| 6.5 Uhkatilanteet.....  | 13 |
| 6.5.1 Vaikean ja uhkaavan asiakkaan kohtaaminen .....                                       | 13 |
| 6.5.2 Toiminta rikoksen sattuessa (murto, väkivalta... ).....                               | 14 |
| 6.5.3 Toiminta pommiuhkatilanteessa.....  | 14 |
| 6.5.4 Toiminta panttivankitilanteessa.....  | 14 |
| 6.6 Poikkeustilanne.....  | 15 |
| 7 Muut turvallisuuteen liittyvät toimintaohjeet.....  | 15 |
| 7.1 Ensiapu.....  | 15 |
| 7.1.1 Toiminta tapaturman tai sairaskohtauksen sattuessa.....                               | 15 |
| 7.1.2 Vakava onnettomuus tai tapaturma toimintayksikössä.....                               | 15 |
| 7.2 Toiminta sähkö-, vesi ja lämmityskatkoksen sattuessa.....                               | 15 |
| 7.3 Koulun järjestyssäännöt.....  | 15 |
| 7.4 Koulukiusaaminen ja –väkivalta.....   | 16 |
| 7.4.1 Tappelut opiskelijoiden välillä.....  | 16 |
| 7.4.2 Koulukiusaaminen .....  | 16 |

|  |    |
|--|----|
| 7.5 Työpaikkakiusaaminen.....  | 17 |
| 7.6 Opiskelijahuolto .....   | 17 |
| 7.8 Koulutilojen tavanomaisesta poikkeava käyttö.....  | 17 |
| Koulujen pelastussuunnitelmissa on huomioidaan myös tilojen tavanomaisesta poikkeava käyttö (Liite 7)..... | 17 |
| 7.8.1 Suuret yleisötilaisuudet .....   | 17 |
| 7.9 Ympäristönsuojelu.....   | 18 |
| 7.10 Tietoturvallisuus.....  | 18 |
| 7.11 Päihteet, huumeet.....  | 18 |
| 7.12 Toiminta työyhteisön kriisitilanteessa.....   | 19 |
| 7.13 Työsuojelun toimintaohjelma.....  | 19 |
| 8 LIITTEET JA LINKIT .....   | 19 |

# 1 JOHDANTO

## 1.1 Opetustyön turvallisuus yleensä

Pelastuslaki velvoittaa laatimaan **pelastussuunnitelman** mm. kouluihin.

Koulun henkilöstöllä ja opiskelijoilla on oikeus turvalliseen työympäristöön. Perinteisen turvallisuusajattelun mukaan koulut ovat turvallisia. Kouluissa sattuu henkilökunnalle työtapaturmia vähemmän, kuin monilla muilla kunnallisilla toimialoilla. Myös vakavien oppilastapaturmien määrä on pieni ja suuronnettomuuksilta on onneksi välttytty.

**Koulu- ja opetustyössä** on kuitenkin erityispiirteitä, jotka on otettava huomioon turvallisuutta kehittäessä. Vastuu suuresta, usein satojen opiskelijoiden joukosta, edellyttää monenlaista ennakoivaa toimintaa vahinkoriskien vähentämiseksi ja oikeiden toimintatapojen löytämiseksi.

Koulurakennuksissa ilmenneet viat ovat tuoneet opetustyöhön uudenlaisen terveys- ja turvallisuusriskin. Ulkopuolisten henkilöiden aiheuttamat uhka- tai häiriötilanteet koskettavat myös koulutyötä.

Turvallinen koulu ja opetustyö on haaste kaikille opiskelijoiden ja henkilöstön turvallisuudesta vastaaville henkilöille. Turvallisuusotsikon alle kuuluu kaikki kouluissa tapahtuva toiminta.

Tässä pelastussuunnitelmassa on kuvattu lukion turvallisuuteen liittyvät järjestelyt.

## 1.2 Lukion turvallisuus

### Lukion ympäristö

Lukion lähellä ei ole erityisen vaarallisia kohteita kuten tehtaita, ratapihoja ym. Mäntyharjuntie muodostaa koulualueen ulkopuolella opiskelijoiden kannalta vaarallisimman paikan.

### Kulunvalvonta

Iltaisin (klo 21 jälkeen) ja viikonloppuisin on käynti koululle mahdollista vain henkilökohtaisilla koodeilla. Kaikki ulko-ovet koulun sisäpihan ovea lukuun ottamatta suljetaan koulupäivän päättyessä. Sisäpihan ovi lukkiutuu automaattisesti klo 19.30. Ovien lukitusta voidaan muuttaa mahdollisten iltatilaisuuksien mukaan (esim. vanhempainillat).

### Koulun tilaratkaisujen turvallisuus

Koulurakennuksessa on neljä suurta uloskäyntiä sekä uloskäynnit luonnontieteiden siivestä, liikuntasalin pukuhuoneessa ja kulttuurisalin aulassa.

Tarvittaessa alakerran luokista voi poistua myös ikkunoista.

Opettajainhuoneen molemmat ovet pidetään lukittuna koulupäivän päätyttyä.

### **Koulun päivittäinen toiminta**

Välitunneilla on määrätty välituntivalvoja.

### **Turvallisuuskoulutus**

Koulun henkilökuntaa koulutetaan vuosittain turvallisuusasioissa. Erityisesti rehtori ja työsuojeluasiamies osallistuvat ulkoiseen koulutukseen ja tiedottavat henkilökuntaa. Pelastautumisharjoitus pyritään järjestämään vähintään kerran vuodessa.

Uudet työntekijät perehdytetään koulun **pelastussuunnitelmaan**.

Oppilaille järjestetään turvallisuuskäyttäytymiseen liittyvää koulutusta eri oppiaineissa.

### **Hälytysmenetelmät**

Keskusradio toimii hälytyskanavana. Pelastautumissuunnitelmaan kuuluu osana hälytyksen varmistamisen suunnitelma, mikäli keskusradio ei toimi.

### **Turvallisuusvastuu on kaikilla**

Noudata turvallisuusohjeita ja päivitä tietosi säännöllisesti.

Harjoittele toimintatapoja eri tilanteissa, mm. hälytyksen sattuessa.

Tiedosta oman työpaikan riskitekijät ja mahdolliset uhkat ja suhtaudu niihin asiallisesti.

Ilmoita turvallisuuteen liittyvät puutteet välittömästi, kun olet ne havainnut (esimerkiksi vialliset hälytyslaitteet, ovien lukitusjärjestelmän rikkoutuminen).

Ilmoita väkivalta- ja uhkatilanteista työpaikalla sovitulla tavalla välittömästi. Kiinnitä huomiota poikkeavaan käyttäytymiseen esimerkiksi koulun sulkemis- ja avaamisajankohtina (merkitse epäilemäsi tarkkailijan tuntomerkit ja auton rekisterinumero muistiin).

## **2 PELASTUSSUUNNITELMAN PERUSTEET**

### **2.1 Tarkoitus yleisesti**

Pelastussuunnitelman tarkoituksena on kiinteistön alueella olevien ihmisten ja omaisuuden suojaaminen, yritystoiminnan jatkuvuuden turvaaminen sekä turvallisuuskulttuurin kehittäminen.

Pelastussuunnitelma on tarkoitettu ensisijaisesti kiinteistön ja sen yritysten henkilökunnan perehdyttämiseksi vallitseviin riskeihin ja niiden ehkäisemiseen sekä opastaa toimimaan oikein mahdollisissa tulipalo- tai muussa onnettomuus ja vaaratilanteessa.

Jotta suunnitelma vastaisi tarkoitustaan, tulee kiinteistön johdon sekä turvallisuusvastaavien sitoutua noudattamaan suunnitelmaa ja huolehtia, että kaikki työntekijät saavat koulutusta turvallisuusasioissa.

Pelastussuunnitelma kattaa myös perusteet toiminnalle poikkeusolojen tai siihen verrattavan onnettomuuden sattuessa. Poikkeusolojen suojele toteutetaan kiinteistön oman henkilökunnan sekä viranomaisten avulla. Tehtävänä on suojata lukion alueella työskentelevä henkilöstö, ympäristö ja omaisuus erilaisten vaarojen varalta.

Koulussa ryhdytään sellaisiin valmiutta edistäviin toimenpiteisiin, että mahdollisen onnettomuuden sattuessa pelastustehtävät voidaan tarpeen vaatiessa toteuttaa viivytyksittä. Tästä johtuen turvallisuushenkilöstö koulutetaan ensiapu-, pelastus- ja sammutustehtäviin ja hankitaan toiminnassa tarvittavat välineet.

Turvallisuushenkilöstön nimeäminen ja koulutus auttaa ennalta ehkäisemään onnettomuuksia sekä antaa valmiuksia toimia oikein mahdollisessa onnettomuus- tai vaaratilanteessa.

Pelastussuunnitelman tavoite:

- antaa onnettomuustilanteissa malli henkilökunnalle niistä toimenpiteistä, jotka tehdään ennen palokunnan tuloa
- lisätä henkilökunnan tietoutta turvallisuusasioista
- minimoida onnettomuusriskejä
- antaa valmiuksia kiinteistön itsenäiseen suojelutoimintaan myös poikkeusoloissa - helpottaa palokunnan työskentelyä onnettomuustilanteissa.

## **2.2 Laki- ja asetusperusteet**

### **OMATOIMINEN VARAUTUMINEN (Pelastuslaki 8 §)**

Rakennuksen omistaja ja haltija, teollisuus- ja liiketoiminnan harjoittaja, virasto, laitos ja muu yhteisö on asianomaisessa kohteessa ja muussa toiminnassaan velvollinen ehkäisemään vaaratilanteiden syntymistä, varautumaan henkilöiden, omaisuuden ja ympäristön suojaamiseen vaaratilanteissa ja varautumaan sellaisiin pelastustoimenpiteisiin, joihin ne omatoimisesti kykenevät.

### **SUUNNITTELUVELVOITE (Pelastuslaki 9 §)**

Pelastusviranomaiset sekä muut 6 §:ssä tarkoitetut viranomaiset ja yhteisöt, joilla on pelastustoimeen kuuluvia tehtäviä tai virka-aputehtäviä, ovat velvollisia laatimaan yhteistoiminnassa keskenään tarpeelliset pelastustoimen suunnitelmat. Näiden viranomaisten ja yhteisöjen tulee antaa pelastusviranomaisille selvityksiä pelastustoimintaan käytettävissä olevista voimavaroistaan.

Alueille, joissa on ydinenergialain (990/1987) 3 §:n 5 kohdassa tarkoitettu ydinlaitos tai vaarallisten kemikaalien teollisesta käsittelystä ja varastoinnista annetussa asetuksessa (59/1999) määritelty suuronnettomuuden vaaraa aiheuttava laitos, alueen pelastustoimen on laadittava yhteistyössä asianomaisen laitoksen kanssa pelastussuunnitelma laitoksessa sattuvan onnettomuuden varalta. Suunnitelmaa laadittaessa on kuultava vaaralle alttiiksi joutuvaa väestöä ja huolehdittava suunnitelmasta tiedottamisesta sekä oltava riittävästi yhteistyössä oman ja naapurialueiden viranomaisien kanssa.

Valtioneuvoston asetuksessa tarkemmin määriteltävään rakennukseen tai muuhun kohteeseen, jossa henkilö- ja paloturvallisuudelle tai ympäristölle aiheutuvan vaaran taikka mahdollisen onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen voidaan arvioida olevan vakavat, on laadittava pelastussuunnitelma 8 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä. Pelastussuunnitelman sisällöstä voidaan tarvittaessa antaa tarkempia säännöksiä valtioneuvoston asetuksella.

Sisäasiainministeriön asetuksella voidaan tarvittaessa antaa edellä 1 ja 2 momentissa tarkoitettuja suunnitteluvaihtoehtoja täsmentäviä säännöksiä.

### **VELVOLLISUUS LAATIA PELASTUSSUUNNITELMA (Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 9 §)**

Pelastuslain 9 §:n 3 momentissa tarkoitettu pelastussuunnitelma on laadittava:

- 1) asuinrakennuksiin tai muihin rakennusryhmiin, jotka ovat samalla tontilla tai rakennuspaikalla ja joissa on yhteensä vähintään viisi asuinhuoneistoa;
- 2) sairaaloihin, vanhainkoteihin, hoitolaitoksiin, liikuntarajoitteisten ja muiden erityisryhmien palvelu- ja asuinrakennuksiin sekä rangaistuslaitoksiin ja muihin näitä vastaaviin tiloihin, joissa olevien ihmisten kyky havaita vaaratilanne tai mahdollisuudet toimia vaaratilanteen edellyttämällä tavalla ovat heikentyneet;
- 3) hotelleihin, asuntoloihin, lomakyliin, leirintäalueille ja muihin vastaaviin majoitustiloihin, joissa on yli 10 majoituspaikkaa;
- 4) kokoontumis- ja liiketiloihin, joissa on runsaasti yleisöä tai asiakkaita, kuten yli 50 asiakaspaikan ravintoloihin, yli 25 hoitopaikan päiväkotihuoneistoihin ja yli 500 neliömetrin kokoisiin myymälöihin, kouluihin, urheilu- ja näyttelyhalleihin, teattereihin, kirkkoihin, kirjastoihin ja liikenneasemille;
- 5) suurehkoihin tuotanto-, varasto- ja maataloustuotantotiloihin;
- 6) kohteisiin, joissa palo- ja räjähdysvaarallisten kemikaalien käsittely tai varastointi voi aiheuttaa vaaraa ihmisten terveydelle, omaisuudelle tai ympäristölle;
- 7) tiloihin, jotka on varustettu säädöksessä tai viranomaisen päätöksessä vaaditulla automaattisella sammutuslaitteistolla tai paloilmoittimella; yrityksiin, laitoksiin ja vastaaviin kohteisiin, joissa työntekijöiden ja samanaikaisesti paikalla olevien muiden ihmisten määrä on yleensä vähintään 30;



- 8) liiketoiminnan harjoittajan tai muun yhteisön järjestämään tapahtumaan, jossa henkilö- ja paloturvallisuudelle tai ympäristölle aiheutuvan vaaran taikka mahdollisen onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen voidaan arvioida olevan vakavat tapahtumaan osallistuvien ihmisten suuren määrän tai muun erityisen syyn vuoksi.

Jos samaa kohdetta varten tulee muun lain kuin pelastuslain nojalla laatia pelastus, valmius- tai muu vastaava suunnitelma, 1 momentissa tarkoitettua pelastussuunnitelmaa ei tarvitse laatia, vaan pelastussuunnitelmassa selvitettäviä tietoja vastaavat tiedot voidaan koota muun lain nojalla laadittavaan suunnitelmaan.

Pelastussuunnitelma on pidettävä ajan tasalla, ja siitä on tiedotettava tarvittavalla tavalla asianomaisen rakennuksen tai muun kohteen asukkaille ja työntekijöille sekä muille, joiden on osallistuttava pelastussuunnitelman toimeenpanoon. Pelastussuunnitelma tai sen yhteenveto on toimitettava alueen pelastusviranomaiselle tämän antamien ohjeiden mukaisesti.

## **PELASTUSSUUNNITELMAN SISÄLTÖ**

(Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 10§)

Pelastussuunnitelmassa on selvitettävä:

- 1) ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden vaikutukset;
- 2) toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi;
- 3) poistumis- ja suojautumismahdollisuudet sekä sammutus- ja pelastustehtävien järjestelyt;
- 4) turvallisuushenkilöstö, sen varaaminen ja kouluttaminen sekä muun henkilöstön tai asukkaiden perehdyttäminen suunnitelmaan;
- 5) tarvittava materiaali kuten alkusammutus-, pelastus- ja raivauskalusto, henkisuojaimet ja ensiaputarvikkeet sen mukaan kuin ennakoitujen vaaratilanteiden perusteella on tarpeen;
- 6) ohjeet erilaisia 1 kohdan mukaisesti ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten;
- 7) miten suunnitelmaan sisältyvät tiedot saatetaan asianomaisten tietoon.

Edellä 9 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettuun kohteeseen laaditussa pelastussuunnitelmassa on selvitettävä erikseen, miten rakennuksessa tai tilassa olevien heikentynyt toimintakyky otetaan huomioon vaaratilanteisiin varautumisessa.

Pelastussuunnitelmassa on tarpeen mukaan otettava huomioon myös kohteen tavanomaisesta poikkeava käyttö (esimerkiksi yleisötilaisuudet).

## **2.3 Suunnitelman hyväksyntä ja ylläpito**

Tämän suunnitelman laadinnasta, päivittämisestä ja muista sen edellyttämistä toimenpiteistä vastaa koulun turvallisuusjohtajana toimiva rehtori. Hän huolehtii myös suunnitelman tarkastuttamisesta pelastusviranomaisella. Suunnitelman tiedot päivitetään tarvittaessa vuosittain.

## **3 PERUSTIEDOT**

### **3.1 Opetustoimen suojeluorganisaatio**

LIITE 1 Opetustoimen johtamisjärjestelmä

### **3.2 Koulun perustiedot ja suojeluorganisaatio**

LIITE 2 Mäntyharjun lukion perustiedot

Lukion turvallisuudesta vastaavat rehtori Jyrki Taumala ja vararehtori Vesa Sievänen. Työsuojeluvaltuutettuna toimii Marjo Tyrväinen. Vastuualueet määritellään suojeluorganisaation kuvauksessa (LIITE 3).

Koulun yhteystiedot ja henkilökunta esitetään lukion perustiedoissa (LIITE 3).

## **4 VAARAN ARVIOINTI JA RISKIEN VÄHENTÄMISTOIMINTA**

Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen selvitettävä työympäristöstä aiheutuvat vaarat. (TTL 10 §)

### **4.1 Oma vaarojen ja riskien selvitys- ja arviointityö**

Työturvallisuuslaki velvoittaa kouluja laatimaan selvityksiä ja arviointeja kouluympäristön vaaroista ja siellä esiintyvistä riskitekijöistä. Selvitysten tekemiseen voidaan käyttää esimerkiksi Työturvallisuuskeskuksen tekemää "Tunnista ja toimi" - kirjasta. Koulussa arvioidaan vuosittain ne alueet, joilta selvityksiä ja arviointia tehdään.

### **4.2 Työpaikkaselvitykset, viranomaisten tekemät selvitykset ja niistä aiheutuvat velvoitteet**

Tarvittaessa koulu voi pyytää työpaikkaselvitystä mm seuraavilta tahoilta: työterveyshuolto, työsuojeluvaltuutetut, terveystarkastajat ja työsuojelupiiri

Muistiot säilytetään kansliassa.

### **4.3 Kiinteistöä koskevat selvitykset ja ohjelmat**

Mäntyharjun kunnan opetustoimen kiinteistöt ovat kunnan teknisen osaston hallinnassa, joka myös vastaa niiden kunnosta ja turvallisuudesta.

Kiinteistön turvallisuuteen ja terveellisyteen liittyvistä epäkohdista ilmoitetaan kunnan tekniselle johtajalle.

## 5 ENNAKOIVA SUOJELUTYÖ

### 5.1 Paloturvallisuus

- päivitetty pelastautumissuunnitelma esitellään lukion henkilökunnalle ja opiskelijoille
- käsisammuttimet tarkastetaan määräajoin
- poistumisharjoitus itsenäisesti tai yhteistyössä Etelä-Savon pelastuslaitoksen kanssa
- pohjapiirros kerroksittain, piirrokseen on merkitty poistumistiet, palo-ovet, jauhesammuttimien sekä palovaroittimien sijainti palovaroittimien toimintakunnan tarkistaa vuosittain kiinteistöhoitaja.

### 5.2 Tapaturmat

Koulussa on toimintaohjeet oppilaan äkillisiä sairastumis- ja tapaturmatilanteita varten.

Tapaturmien torjunta

- haitalliset aineet/siivousaineet säilytetään lukitussa tilassa
- vaaraa aiheuttavat välineet säilytetään lasten ulottumattomissa
- tarkastetaan kalusteiden asianmukainen kiinnitys ennen lukuvuoden alkua
- teknisentyön luokka, terveydenhoitajan tila sekä siistijöiden että keittiöhenkilökunnan tilat pidetään aina lukittuina.

### 5.3 Turvallisuus koulukiinteistössä

#### 5.3.1 Kiinteistön hoitoon ja piha-alueisiin liittyvät turvallisuusriskit

Keskeiset kiinteistöturvallisuusasiat ovat:

*Liukastumisten esto* piha-alueiden liukkauden torjunnasta huolehditaan, lattiapintojen käsittelyaineiden valinnassa huomioidaan liukkaudentorjunta, huolehditaan lumen ja sulamisvesien poistosta lattioilta

*Ilmastointi*

Sisäilman laadun arviointi  
Kosteusvaurioiden korjaukset  
ilmastointikonehuoneen ohjauslaitteiden sijainti esitetään pohjapiirustuksissa

*Sähkölaitteet* - sähköpääkytkin esitetään pohjapiirustuksessa

*Vesi- ja viemärlaitteet* - pääsulkujen sijainti esitetään pohjapiirustuksissa

*Piha-alueet* - pihavälineiden kuntotarkistukset, piha alueiden turvallisuus

*Korjausajan riskit* - Tekninen osasto vastaa koululle tehtävistä korjauksista ja tiedottamisesta.

### 5.3.2 Opetustyön turvallisuusriskit käyttäjän näkökulmasta

Puutteista tiedotetaan koulukiinteistön omistajalle korjaussuunnitelmien tekoa varten.

### 5.4 Ensiapuvalmius

Ensiapuvalmius ja –koulutustarve selvitetään lukuvuoden alussa ja ensiapukoulutusta järjestetään tarvittaessa.

### 5.5 Turvallisuusvastuut

Opetuksessa ja koulun muussa toiminnassa kiinnitetään jatkuvasti huomiota henkilökunnan ja opiskelijoiden omaan kykyyn välttää vaaroja ja toimia siten, ettei toiminnasta koidu fyysistä eikä henkistä vaaraa.

Työntekijöillä ja henkilöryhmillä on seuraavia osavastuita toiminnan turvallisuudesta.

**Rehtori** vastaa koulun toiminnan ja tilojen turvallisuudesta.

**Kaikki työntekijät ja henkilöstöryhmät** vastaavat omalta osaltaan työsuojelullisten ja terveyttä edistävien näkökohtien ja ohjeiden huomioonottamisesta työssään, sekä työsuojelullisten ja terveydellisten epäkohtien ja riskitekijöiden ilmoittamisesta välittömästi rehtorille ja/tai kiinteistönhoitajalle. Vastuu koskee myös työsuojelullisen tietouden ja ensiaputaitojen ylläpitämistä tutustumalla säännöllisesti koulun sisäistä turvallisuutta koskeviin asiakirjoihin. Työntekijä on vastuussa myös työympäristönsä järjestyksestä, sekä omalta osaltaan työpaikan ilmapiiristä.

**Kiinteistöhoitohenkilöstö** vastaa koulun kiinteistöön, piha-alueisiin ja kulkuväyliin liittyvistä turvallisuustekijöistä sekä palonsammutus- ja pelastusvälineistön käyttökuntoisuudesta.

**Kunnan tekninen osasto** vastaa kiinteistön omistajana kiinteistön toiminnallisesta, terveydellisestä ja työsuojelullisesta turvallisuudesta.

**Kouluterveydenhoitaja** vastaa kouluterveydenhoitoon liittyvästä tiedottamisesta sekä koulun ensiapukaappien ja -laukkujen asianmukaisesta sisällöstä ja täydentämisestä.

**Työterveyshoitaja** vastaa työterveyteen liittyvien asioiden hoitamisesta ja tiedottamisesta.

## 5.6 Rikosten ehkäisy (murto, varkaus ja ilkivalta)

Luokkien ovet ja ikkunat pidetään lukittuina koulupäivän jälkeen. Välitunneilla opiskelijoilla on mahdollisuus olla sisällä tai ulkona. Opettajanhuoneessa ei jätetä arvoomaisuutta esille. Kulunvalvonta on päällä kouluajan ulkopuolella (iltaisina ja viikonloppuisen) ja lomien aikana iltaikäyttäjille on erillisohje.

## 6 TOIMINTA VÄLITTÖMÄÄN HENKILÖTURVALLISUUTEEN LIITTYVISSÄ TILANTEISSA

### 6.1 Sisäiset hälytysjärjestelyt

Koulun sisäinen hälytys suoritetaan keskusradion kautta. Siinä kerrotaan toimenpiteet ja muut tarpeelliset tiedot (esim. hälytyksen syy, jäädäänkö sisälle vai mennäänkö ulos ym.). Tiedonkulku on varmistettava myös samassa rakennuksessa oleviin saleihin. Jos kyseessä on harjoitus, niin se täytyy kertoa heti kuulutuksen aluksi.

Tehdystä hälytyksestä ilmoitetaan aina turvallisuuspäällikkö Jyrki Taumalalle 0400 438 372.

### 6.2 Hätäilmoituksen tekeminen

Hätäilmoitus tehdään hätäkeskukseen numerolla 112. Kaikki matkapuhelimet toimivat avaamisen jälkeen ilman PIN-koodia ja suuntanumeroa! Sisäisen hälytyksen teko on selvitetty edellä.

Yleinen hätänumero 112

Poliisi 112

Hätäkeskus ottaa vastaan tietoja kaikkina vuorokaudenaikoina kaikista palokunnan, sairaankuljetuksen, poliisin, meri- ja lentopelastuksen ym. viranomaisten pikaista apua edellyttävistä hätätilanteista.

Hätäilmoitusta tehdessäsi muista...

jos voit, soita itse tiedon perille menon varmistamiseksi, kerro ensin mitä on tapahtunut ja missä vastaa sinulle esitettyihin kysymyksiin, toimi sinulle annettujen ohjeiden mukaan, lopeta puhelu vasta kun saat luvan.

### 6.3 Tiedottaminen onnettomuustilanteissa

Turvallisuusjohtaja vastaa kaikesta tiedottamisesta sekä hallintokunnan sisällä että tiedotusvälineille. Tällöin turvallisuuspäällikkö vapautuu johtamaan tilannetta paikan päällä.

**Sovi työnjaosta paikalla olevien kanssa!**

**Suorita hälytys omassa yksikössä ja välitä tieto siitä eteenpäin!**

## **6.4 Koulun pelastautumissuunnitelma**

### **6.4.1 Rakennuksesta poistuminen**

Henkilökunta opastaa kaikki pois rakennuksesta, ketään ei saa päästää suoraan kotiin. Opiskelijoiden poistuminen tapahtuu ryhmää opettavan opettajan johdolla. Käytä lähintä turvallista pohjapiirustukseen merkittyä poistumistietä Poistumisväylät ja kokoontumispaikat pitää olla myös opiskelijoiden tiedossa. Vuosittain pyritään järjestämään ainakin yksi poistumisharjoitus.

Kokoontumispaikka on lukion pihan parkkipaikka, hiekkakenttä. Kokoontumispaikalla varmistetaan se, että kaikki ovat tulleet ulos rakennuksesta. Turvallisuuspäällikkö ilmoittaa paikalle saapuvalla pelastuslaitoksen yksikölle rakennuksen tyhjennystilanteen.

### **6.4.2 Toiminta tulipalon sattuessa**

Jos olet palopaikalla tai havaitset tulipalon

- pelasta vaarassa olevat
- varoita muita
- tee hälytys omassa yksikössä
- sammuta palo lähimmällä alkusammuttimella
- hälytä palokunta, sairaankuljetus ja poliisi puh. 112
- huolehdi palokunnan opastamisesta  
anna ensiapua ja huolehdi loukkaantuneista
- sulje ovet ja ikkunat
- pysäytä yleisilmastointi
- poistu ajoissa siirry kokoontumispaikalle

### **6.4.3 Toiminta yleisen vaaramerkin jälkeen**

Yleinen vaaramerkki tarkoittaa väestöä uhkaavaa välitöntä vaaraa. Merkki on yhtäjaksoisesti nouseva ja laskeva sireeniääni tai torvella/pillillä puhallettuja lyhyitä äänimerkkejä tai viranomaisen kuuluttama varoitus.

- toimi välittömästi kuultuasi yleisen vaaramerkin ja siirry sisälle
- sulje ovet, ikkunat, tuuletusaukot ja pysäytä ilmastointilaitteet
- avaa radio ja odota rauhallisesti ohjeita
- vältä puhelimen käyttöä, etteivät linjat tukkeudu
- älä poistu alueelta ilman viranomaisten kehotusta

Tiedottaminen poikkeusoloissa tapahtuu radion ja television välityksellä. Myös kaupungilla on erillisiä suunnitelmia tiedottamisesta poikkeusoloissa.

#### **6.4.4 Toiminta onnettomuustilanteessa, jossa on mukana terveydelle vaarallisia aineita**

##### *Kemialliset vaaratilanteet*

pysy sisällä

- sulje ovet ja ikkunat ja pysäytä ilmastointi kuuntele radiota
- jos tunnet merkkejä kaasusta, käytä suojanaamaria. Ellei naamaria ole käytössä, hengitä kostutetun, useaan kertaan taitetun kankaan lävitse.
- älä käytä puhelinta, ellet ole todellisessa vaarassa

##### *Kaasuvaaratilanne Jos olet sisätiloissa...*

- pysäytä ilmastointi
- huomattessasi kaasun hajua, paina märkä vaate suun eteen ja hengitä sen läpi
- kuuntele radiota

##### *Jos olet ulkona, etkä pääse sisälle...*

- kiirehdi kaasupilven alta sivutuuleen pyri mahdollisimman korkealle, esim. mäen päälle
- hengitä märän vaatteen, sammaltupon tms. läpi

##### *Vahingoittuneen auttaminen kaasuvaaratilanteessa...*

- vie pelastettava mahdollisimman nopeasti pois vaara-alueelta
- huuhto potilaan silmät runsaalla vedellä ja imeytä iholta kaasupisarot
- riisu saastuneet päällysvaatteet
- pidä pelastettava levossa ja lämpimänä shokin välttämiseksi
- aloita elvytys tarvittaessa

#### **6.4.5 Toiminta säteilyvaaratilanteessa**

##### *Välittömästi säteilyvaarasta varoitetaan yleisellä vaaramerkillä.*

- avaa radio ja odota rauhallisesti ohjeita
- joditabletit on varastoitu kansliassa
- joditabletit ovat tarkoitettu vain koulun henkilöstölle ja oppilaille pakkauksen ohjeen mukaan annosteltavaksi

##### *Sisälle suojautuminen oleskelu talon keskiosassa tai kellarikerroksessa (enintään 1 vrk)*

- ovien ja ikkunoiden suojaaminen, ilmastointilaitteiden pysäyttäminen
- tuuletus ja siivoaminen saastepilvien mentyä

##### *Kulkurajoitukset*

- uhatulle tai saastuneelle alueelle pääsy estetään
- pelastusmiehistölle annetaan toimintarauha ulkona
- käytetään hengityssuojaa ja suojavaatetusta

#### *Suojaväistö*

Suojaväistöllä tarkoitetaan esim. tietyllä alueella olevan väestön tai toimintayksikön tilapäistä siirtoa laskeuma-alueelta.

- suojaväistöä annetaan erillinen määräys
- vain välttämätön omaisuus otetaan mukaan
- kokoontumispaikat tiedotetaan radiossa
- paikalle jätetty omaisuus suojataan ja huomioon otetaan myös asiakirjahallintoon ja arkistohoitoon liittyvät asiapaperit muut tiedostot

## **6.5 Uhkatilanteet**

Henkilökunta varautuu uhkatilanteen mahdollisuuteen mielikuvaharjoituksina ja tiedostamalla mahdollisuutensa toimia: rauhallinen käytös, poistuminen tilanteesta ja avun hälyttäminen paikalle.

### **6.5.1 Vaikean ja uhkaavan asiakkaan kohtaaminen**

Säilytä etäisyys (3—4 m) asiakkaaseen.

Lähtökohtana vaikeassa asiakastilanteessa on, että työntekijä säilyttää rauhallisuutensa, eikä lähde mukaan asiakkaan provosoivaan käytökseen. Kuuntele asiakasta rauhallisesti. Se antaa tunteen, että pyrit auttamaan häntä. Säilytä oma rauhallisuutesi. Asiakkaan suuttumus kohdistuu usein yhteiskuntaa kohtaan eikä niinkään sinuun henkilökohtaisesti.

Älä loukkaa asiakasta, äläkä vähättele hänen ongelmiaan.

Kerro asiakkaalle, että koet itsekin tilanteen vaikeaksi ja ehdotat hänelle, että mietitte yhdessä ratkaisua ongelmaan. Etsi neuvotteluratkaisua.

Jos tilanne on vaarallinen, yritä saada apua esim. työtovereiltasi ja yritä poistua tilanteesta.

Vaikka epäonnistut vaikean asiakkaan kanssa, älä syytä siitä itseäsi. Tarvittaessa yhteys suoraan poliisiin (112). Mikäli kuulet tai havaitset uhkatilanteen työtoverisi (esim. epätavallinen melu) huoneesta, hälytä harkintasi mukaan apua, älä jätä työtoveriasi yksin. Varoita tarvittaessa muita.

Uhkatilanteista täytetään tapahtumalomake työsuojeluvaltuutetulle ja tehdään mahdollinen tutkintapyyntö poliisille.

Uhkatilanteet käydään läpi mahdollisimman nopeasti paikalla olleitten työntekijöiden kesken, tarvittaessa ohjataan saamaan erillistä kriisiapua työterveyteen.

### **6.5.2 Toiminta rikoksen sattuessa (murto, väkivalta...)**



Hälytä poliisi puh. 112.  
Pyri torjumaan välitön hengenvaara.  
Anna ensiapua tarvitseville.  
Pyydä silminnäkijöitä odottamaan poliisia ja kirjaa yhteystiedot.  
Paina asianosaisten tuntomerkit mieleen tai kirjoita muistiin.  
Sulje toimitilat tarvittaessa.  
Älä koske mihinkään, etteivät jäljet häviä.  
Ilmoita esimiehelle.  
Älä anna tietoja ulkopuolisille eikä tiedotusvälineille.  
Kartoita vahingot.  
Muista tapahtuneen jälkikäsittely ja mukana olleiden jälkihoito.

### 6.5.3 Toiminta pommiuhkatilanteessa

Ilmoita poliisille uhkauksesta puh. 112.  
Varoita muuta henkilökuntaa ja asiakkaita.  
Kaikki poistuvat toimitiloista.  
Rakennus eristetään tarvittaessa omin voimin riittävän kaukaa poliisin tuloon asti.  
Ilmoita epäilyttävistä esineistä paikalle tuleville poliiseille. Älä koske itse.  
Ota mukaan jo ennakkoon sovittuun paikkaan sijoitettu poliisille luovutettava pohjapiirros (kanslian seinällä).  
Varaa poliisin avuksi rakennuksen hyvin tunteva henkilö.  
Älä kommentoi tai anna lausuntoja tapahtuman johdosta julkiselle sanalle, sillä poliisi hoitaa tiedottamisen tulkinan.

### 6.5.4 Toiminta panttivankitilanteessa

**Älä ryhdy vastarintaan, pysy rauhallisena, tottele sieppaajaa.**  
Pyri luomaan keskustelemalla luottamuksellinen ilmapiiri.  
Panttivankitilanne on aina kaupankäyntiä.

Jos sinut pakotetaan neuvottelijaksi, muista toimia vain sieppaajan ja poliisin sanojen välittäjänä – älä esitä omia tulkintojasi kummallekaan osapuolelle.  
Tee vain sitä, mitä sieppaaja sallii sinun tekevän.  
Unohda sankaritekojen suunnittelu.  
Älä anna lausuntoja tiedotusvälineille, ellei sieppaaja pakota sinua siihen.

## 6.6 Poikkeustilanne

Tilanne tarkoittaa äärimmäistä poikkeustilannetta, kuten sotatilaa.  
Noudatetaan annettuja yksityiskohtaisia ohjeita.

## 7 MUUT TURVALLISUUTEEN LIITTYVÄT TOIMINTAOHJEET

### 7.1 Ensiapu

#### 7.1.1 Toiminta tapaturman tai sairaskohtauksen sattuessa

- Rauhoita potilasta ja siirrä turvalliseen paikkaan
- Pyydä apua paikalle
- Hälytä ambulanssi puh. 112
- Tarkista, hengittääkö potilas ja tuntuuko pulssi, aloita elvytys tarvittaessa. Tarkista potilaan ranteet mahdollisen tunnuskilpien (diabetes, epilepsia) löytämiseksi.
- Pidä potilas lämpimänä shokin välttämiseksi.
- Pidä uteliaat loitolla.
- Ilmoita tarvittaessa aluehälytyskeskukseen (puh. 112) Opasta pelastushenkilöstö paikalle.

### **7.1.2 Vakava onnettomuus tai tapaturma toimintayksikössä**

Hälytykset (poliisi, palokunta, ambulanssi puh. 112)

Yhteys turvallisuusjohtajaan

Onnettomuuden silminnäkijöiden hoito: sovitaan vastuuhenkilö, joka on asianosaisten kanssa ja kuuntelee ja tukee heitä.

Onnettomuudessa mukana ollut/olleet vapautetaan työstään

Yhteys työterveyteen.

Yhteys työsuojeluvaltuutettuun tai työsuojelupäällikköön.

Turvallisuusjohtaja päättää muut tarvittavat toimenpiteet.

### **7.2 Toiminta sähkö-, vesi ja lämmityskatkoksen sattuessa**

Ota yhteys kiinteistönhoitajaan puh. 0400 753 830.

### **7.3 Koulun järjestyssäännöt LIITE 5**

### **7.4 Koulukiusaaminen ja –väkivalta**

#### **7.4.1 Tappelut opiskelijoiden välillä**

*Tilanteeseen tuleva ensimmäinen aikuinen*

Älä poistu paikalta

Pyri saamaan lisäapua paikalle

*Puuttuminen tilanteeseen*

Säilytä malttisi ja huolehdi omasta turvallisuudestasi

Toimi päättäväisesti

Vältä henkilökohtaisuuksia

Yritä rauhoittaa osapuolet

*Tilanteen lauettua*

Arvioi mahdollisen ensiavun tarve

Jos näkyy vakavampia vammoja, niin kutsu paikalle ambulanssi ja poliisi

Vie osapuolet rauhoittumaan eri tiloihin

Kirjaa ylös tilanteen osapuolten ja silminnäkijöiden täsmällinen kuvaus tilanteesta (raportointi)

Aloita sovittelu mahdollisimman pian

### *Tiedottaminen ja jälkihoito*

Rehtori tai hänen nimeämänsä henkilö arvioi koulun sisäisen tiedottamisen tarpeen

Tilanteen jälkihoito sovitaan yhdessä huoltajien kanssa.

Toimenpiteet kirjataan ylös.

Kaikissa oppilaita koskevissa asioissa on aina otettava huomioon tietosuojakysymykset.

## **7.4.2 Koulukiusaaminen**

Kiusaamista käsitellään seuraavasti:

1. opiskelijoiden käyttäytymistä tarkkaillaan myös vapaissa tilanteissa
2. kun kiusaamista epäillään, keskustellaan oletetun uhrin kanssa
3. jos kiusaaminen todentuu, kirjataan muistiin selviä tositilanteita, joissa sitä on tapahtunut ("ei minusta tuntuu"-tietoa)
4. pidetään huolta, ettei kiusattu tule leimatuksi
5. kiusaaja/kiusaajat otetaan kuulusteluun ennakkosuunnitelman mukaisesti yksi kerrallaan ja pidetään huolta, etteivät kiusaajat voi keskustella keskenään
6. kiusaajalle tehdään selväksi, että kiusaamisesta tiedetään selviä tosiasioita, joita ei voi kieltää ja että kiusaaminen on vakava asia ja sen on loputtava välittömästi
7. keskustelu toistetaan tarvittaessa samalla tavalla
8. tilannetta seurataan edelleen
9. kiusatun kanssa keskustellaan ja tarkistetaan myös havainnoimalla, että kiusaaminen on todella loppunut
10. kiusaajien ja kiusatun vanhempiin otetaan yhteyttä tapauskohtaisesti ja kerrotaan kiusaamisesta, joka on nyt selvitetty ja jonka käsittely on päättynyt

Opettaja kirjaa muistiin tapauksen käsittelyn.

## **7.5 Työpaikkakiusaaminen**

Henkilöstöön kohdistuvat väkivalta/työpaikkakiusaaminen

- Käsitellään periaatteessa samalla tavalla kuin oppilaiden keskinäiset väkivaltatilanteet
- Asianomainen ottaa yhteyttä työsuojeluun
- Asianomainen, rehtori ja työsuojeluhenkilöstö arvioivat yhdessä jatkotoimia
- Tarvittaessa otetaan yhteyttä työterveyshuoltoon
- Tilanne käydään lävitse työyhteisössä
- Periaatteena ns. nollatoleranssi

Jos väkivaltatilanne on aseella uhkaaminen, niin on syytä noudattaa uhkaajan käskyjä eikä yrittää ottaa asetta väkisin pois uhkaajalta. Opetusvirasto kerää luottamuksellisia tietoja kouluissa ja oppilaitoksissa tapahtuneista väkivaltatilanteista. Ilmoitukset laaditaan jokaisesta koulussa

ja oppilaitoksesta löytyvällä väkivalta- ja uhkatilanelomakkeella ja toimitetaan työsuojeluvaltuutetulle sekä työsuojelupäällikölle.

Henkisen väkivallan havaitseminen ja sen käsitteleminen on vaikeaa. Koulukiusaaminen ja työpaikkakiusaaminen ovat eräitä henkisen väkivallan muotoja. Henkiseen väkivaltaan on puututtava aina kun sitä havaitaan. Ongelmia voidaan ehkäistä yhteisesti sovitulla toimintatavoilla ja ennen kaikkea koko yhteisön yhteisvastuulla kaikista jäsenistään - niin lapsista, nuorista kuin aikuisistakin.

## **7.6 Opiskelijahuolto**

Opiskelijahuolto on esitetty opetussuunnitelmassa (4.3. Opiskelijahuolto)

## **7.8 Koulutilojen tavanomaisesta poikkeava käyttö**

Koulujen pelastussuunnitelmissa huomioidaan myös tilojen tavanomaisesta poikkeava käyttö (Liite 7).

### **7.8.1 Suuret yleisötilaisuudet**

Koulutiloissa järjestettävät yleisötilaisuudet on järjestettävä turvallisuusnäkökohdat huomioiden.

## **7.9 Ympäristönsuojelu**

Jätteet lajitellaan ohjeiden mukaisesti. Toiminnassa pyritään käyttämään ympäristöä säästäviä materiaaleja.

## **7.10 Tietoturvallisuus**

Tietoturvalla tarkoitetaan niiden keinojen kokonaisuutta, joilla tietoriskejä minimoidaan. Tavoitteena on suojata mm. tietoja, järjestelmiä ja ohjelmistoja hallinnollisten, teknisten ja muiden toimenpiteiden avulla.

Tietosuojalla tarkoitetaan salassapidon ja henkilötietojen suojan toteuttamiseksi tehtäviä toimenpiteitä.

Jokaisen tulee huolehtia siitä, että

- tietoja ja asiakirjoja käytetään ja säilytetään siten, etteivät asiattomat saa niitä
- tiedot ja asiakirjat hävitetään annettujen ohjeiden mukaisesti
- tietokoneiden ohjelmat lukitaan lyhyenkin poissaolon ajaksi.

## **7.11 Päihteet, huumeet**

*Kun henkilöä epäillään päihtyneeksi tai huumeiden vaikutuksen alaiseksi*

- Mikäli mahdollista, niin keskustele hänen kanssaan ja arvioi hänen tilanteensa
- Ota huomioon se, että huumeiden käyttäjällä saattaa olla teräase konfliktin varalta tai käyttämänsä aineen käsittelyyn □ Etsi työpariksi lähin aikuinen ja kirjaa tapahtumat
- Jos tilanne edellyttää sitä, niin henkilö ohjataan terveydenhoitajalle tai terveyskeskukseen
- Jos henkilö käyttäytyy sekavasti ja kieltäytyy koulun toimenpiteistä, niin kutsu paikalle poliisi
- Tiedota asiasta alaikäisen huoltajalle ja pyydä häntä noutamaan päihtynyt oppilas kotiin
- Kerro tapauksesta rehtorille ja luokanvalvojalle
- Selvitetään mahdollinen yhteydenotto lastensuojeluun

Oppilasta koskevissa asioissa tulee aina ottaa huomioon tietosuoja.

#### *Huumeiden kaupittelu koulun alueella*

Ota aina yhteys poliisiin

## **LIITE 5**

### **Mäntyharjun lukion järjestyssääntö**

Lukion työskentelyä ohjaavat lukiolaki, lukioasetus, opetushallituksen ohjeet, koulutoimen toimintasääntö ja järjestyssäännöt.

Järjestyssääntöjen tavoitteena on turvata koulu yhteisön jokaisen jäsenen työskentelyrauha, henkilökohtainen turvallisuus ja viihtyvyys sekä koulun omaisuuden asiallinen käyttö.

Järjestyssäännöt ovat voimassa kaikessa koulunkäyntiin ja kouluun liittyvässä toiminnassa, ja tullessaan koulu yhteisöön jokainen yhteisön jäsen samalla sitoutuu noudattamaan sen sääntöjä.

Koulu aika on työjärjestyksen mukainen aika.

### **Koulunkäyntiin liittyvät tilaisuudet**

- koulun järjestämä tilaisuus ajasta ja paikasta riippumatta (esimerkiksi opetusvierailut, kirjastokäynnit, urheilupäivän tapahtumat, retket)
- kouluruokailu
- liikuntatunnit koulutalon ulkopuolella

### **Päivänavaus**

Aamupäivän ensimmäisen tunnin alussa pidetään päivänavaus.

### **Oppitunnit**

Oppitunnit alkavat ja päättyvät työjärjestyksen mukaisesti.

Opettajan myöhästyessä enemmän kuin 15 minuuttia luokan puheenjohtaja tai sihteeri ottaa selvän tilanteesta kysymällä kansliasta.

Opiskelija, joka syyllistyy vilppiin koetilanteessa, hylätään ja kurssi mitätöidään eikä hän tällöin voi osallistua uusintakuulusteluun.

Plagiointi johtaa kurssityön hylkäämiseen. Plagiointitapaukset käsitellään tapauskohtaisesti.

Liikuntatunneille mennään välitunnin aikana pukuhuoneisiin pukeutumaan.

## **Poissaolot**

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. (LukioL25§) Myöhästynyt opiskelija on velvollinen selvittämään myöhästymisen syyn opettajalle. Opettaja voi harkintansa mukaan merkitä toistuvan myöhästelyn poissaoloksi.

Jos opiskelija sairastuu koulupäivän aikana, hänen tulee ilmoittaa siitä ryhmänohjaajalleen tai aineenopettajalle.

Poissaolosta opiskelijan tai hänen huoltajansa on ilmoitettava ryhmänohjaajalle.

Etukäteen tiedossa olevien syiden vuoksi tarvittavaan poissaoloon on pyydettävä lupa.

Lupa enintään kolmen päivän poissaoloon koulusta pyydetään ryhmänohjaajalta ja muutoin rehtorilta. Rehtorin myöntämiin poissaoloihin vaaditaan liitteeksi selvitys siitä, miten opiskelija hoitaa väliin jääneen opiskelunsa, suunnitelma tehdään yhdessä ko. aineiden opettajien kanssa.

Lupa poissaoloon koulusta tulee pyytää kirjallisesti hyvissä ajoin. Lupa voidaan myöntää hyväksyttävästä syystä. Kouluun palattuaan opiskelijan on heti selvitettävä poissaolonsa syy niille opettajille, joiden tunneilta hän on ollut poissa. Myös poissaolot, joihin on etukäteen saatu lupa, on merkittävä kurssipäiväkirjaan.

Alaikäisen opiskelijan poissaolonselvityksen allekirjoittaa opiskelijan huoltaja tai holhooja.

Jos on aihetta epäillä opiskelijan antaman selvityksen luotettavuutta tai poissaolon syy ei ole hyväksyttävä, ryhmänohjaaja tai oppilaanohjaaja ottaa yhteyttä opiskelijan vanhempiin tai huoltajaan.

Jos opiskelija on sairauden tai muun syyn vuoksi poissa kokeesta, hänen täytyy ilmoittaa poissaolostaan saman päivän aikana ja toimittaa hyväksyttävä kirjallinen selvitys poissaolon syystä kyseisen aineen opettajalle heti kouluun palattuaan.

Jos opiskelijalla on kurssin aikana enemmän kuin kolme poissaoloa, opettaja voi antaa hänelle korvaavia tehtäviä. Jos opiskelijalla on kurssin aikana enemmän kuin kuusi poissaoloa, opettaja voi jättää kurssin arvostelematta ja kurssi keskeytyy.

Soveltavissa kursseissa voi olla muitakin käytäntöjä, joista opettaja ilmoittaa kurssin alussa.

## **Tapaturmat**

Tapaturman sattuessa siitä on viipymättä ilmoitettava jollekin opettajalle tai muulle henkilökunnalle. Samalla on huolehdittava ensiavusta mahdollisuuksien mukaan.

## **Koulun omaisuus**

Koulun omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti. Tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheutettu vahinko on korvattava. Havaittu vahinko on viipymättä ilmoitettava vahtimestarille, jollekin opettajalle tai rehtorille.

## **Vapaa harrastustoiminta**

Oppilaskunta voi järjestää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja vapaata harrastustoimintaa.

Puoluepoliittinen mainonta koulussa on kielletty.

Ulkopuolisten yhteisöjen ilmoituksiin on pyydettävä rehtorin lupa.

Opiskelijayhteisöjen järjestämien tilaisuuksien valvonnasta ja tilojen siistimisestä vastaa yhteisö. Yhteisö vastaa myös koulun omaisuudelle mahdollisesti aiheutuneista vahingoista.

## **Oppilaiden käyttäytyminen**

Lukion opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti, käyttäytyttävä asiallisesti, noudatettava lukion järjestyssääntöjä. (LukioL 25 §)

Lukion opiskelijalta odotetaan kypsää ja vastuullista käyttäytymistä.

Päälysvaatteet on jätettävä niille varattuihin naulakoihin. Päähinettä ei pidetä päässä sisätiloissa. Ulkojalkineita ei pidetä opetustiloissa.

Luokkaan tuodaan vain kullakin tunnilla tarvittavat opiskeluvälineet. Matkapuhelimia käytetään oppitunneilla vain opettajan luvalla.

Viihtyvyyden lisäämiseksi tulee koulun sisätiloissa, ruokalassa ja piha-alueella noudattaa siisteyttä.

Ruuhkien välttämiseksi on ruokailussa noudatettava annettuja ohjeaikoja.

Polkupyörät tulee sijoittaa pyörätelineisiin. Moottoriajoneuvot on jätettävä niille varatuille paikoille, ei kuitenkaan opettajien autopaikoille.

## **Tupakointi, päihteet ja huumeet**

Koulu yhteisön jäsen ei saa esiintyä päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena koulussa tai koulun järjestämissä tilaisuuksissa.

Päihteiden tai huumeiden tuominen kouluun tai koulun järjestämiin tilaisuuksiin on kielletty.

Tupakointi koulussa ja koulun välittömässä läheisyydessä on ehdottomasti kielletty. (Laki toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi 12 § 1 mom.)

## **Työrauhan ylläpitäminen**

Koulu yhteisön jäsenen tulee asiallisella ja rauhallisella käyttäytymisellään pyrkiä edistämään koulun työrauhaa.

## **Kurinpito**

Jos opiskelija ei noudata lukion järjestyssääntöjä tai käyttäytyy sopimattomasti, häntä voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa. (LukioL 26 §)



Opiskelijalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo järjestystä tai menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos opiskelija jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi. (LukioL 26 §)  
Erottamisesta päättää sivistyslautakunta ja kirjallisen varoituksen antamisesta rehtori.

Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta. (LukioL 26 §)

Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. (LukioL 26 §)

Jos opiskelija on tutkimuksen alaisena rikoksesta, häneltä voidaan tutkimuksen ajaksi pidättää oikeus opiskeluun, jos se opiskelijan tekemäksi epäiltyyn rikokseen tai siihen liittyviin seikkoihin nähden on perusteltua (LukioL 26 §). Päätöksen tekee rehtori.

Ennen LukioL 26 § tarkoitettua päätöstä on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti taikka epäilty rikos tai siihen liittyvä seikka, kuultava opiskelijaa ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen kurinpitorangaistuksen antamista on opiskelijan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. (LukioL 26 a §)

Opiskelijan määräaikaista erottamista koskeva päätös voidaan panna täytäntöön siitä tehdystä valituksesta huolimatta, ellei koulutuksen järjestäjä tai hallinto-oikeus toisin päättä.

Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta, jossa opetusta annetaan, taikka oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta. Rehtorilla tai opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta opiskelija, joka ei noudata poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa oppilaitoksen alueelta opiskelija, joka ei poistu saatuaan tiedon opetuksen epäämisestä. (LukioL 26 § b)

Jos poistettava opiskelija koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia opiskelijan poistamiseksi tarpeellisia voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina opiskelija ikä ja tilanteen vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Rehtori ja opettaja voivat ko. tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan ja rehtorin tulee antaa asiasta kirjallinen selvitys opetuksen järjestäjälle. (LukioL 26 § b) Kouluyhteisön jäsen, joka katsoo hänelle taattujen oikeuksien tai oikeusturvan tulleen loukatuksi, voi kääntyä asiassa sivistyslautakunnan puoleen, joka voi ryhtyä asian vaatimiin toimiin.

Päätökseen, joka koskee opiskelijalle annettavaa varoitusta tai määräaikaista erottamista, haetaan muutosta valittamalla lääninoikeudelta. (LukioL 34 §)

## Ylioppilaskokeiden varosuunnitelma

Ylioppilastutkintolautakunnan ohjeiden mukaisesti Mäntyharjun lukion pelastussuunnitelma sisältää varautumisen ylioppilastutkinnon kokeiden aikana mahdollisesti sattuvaan vaaratilanteeseen. Ohjeessa tulee ottaa huomioon seuraavat seikat:

- 1) Poistuminen ja kokoontumispaikka
- 2) Varatila kokeen jatkamista varten
- 3) Tehtävä- ja suorituspapereiden siirtäminen varatilaan
- 4) Varmistus, etteivät kokelaat keskustele keskenään
- 5) Yhteydenpito ylioppilastutkintolautakuntaan
- 6) Kokeen keskeytymisen ja uudelleen aloittamisen ajankohtien kirjaaminen
- 7) Eväshuolto
- 8) Tilanteen jälkiraportointi Ylioppilastutkintolautakuntaan

Mäntyharjun lukion varosuunnitelma:

- 1) Opiskelijat siirtyvät valvojen johdolla parkkipaikalle os. Kompantie 22.
- 2) Kokeiden jatkamisen varatila on Kisalan urheilukeskus os. Kyttäläntie 21.
- 3) Opiskelijat ottavat mukaansa kannettavat tietokoneensa.
- 4) Valvovat opettajat, rehtorin johdolla, ohjaavat kokelaat jatkamaan suoritustaan niin, että keskustelua ei siirryttäessä tapahdu.
- 5) Rehtori on yhteydessä Ylioppilastutkintolautakuntaan.
- 6) Valvovat opettajat ja rehtori huolehtivat keskeytymisen ja mahdollisen uuden aloittamisen ajankohdan kirjaamisen.
- 7) Eväät siirretään opiskelijoiden mukana.
- 8) Rehtori huolehtii jälkiraportoinnista Ylioppilastutkintolautakunnalle.

## LIITE 7

## Kursstarjotin lv. 2022-2023

| 1. jakso | 1A           | 1B       | 2A              | 2B      | 3A            | 3B    |
|----------|--------------|----------|-----------------|---------|---------------|-------|
| 1        | MA01         | MA01     | UE02            | HI03    | GE04 + RUB06  |       |
| 2        | AT01 + OPO   |          | SAA04 + KE04    |         | BI05 + UE06   |       |
| 3        | ENA01+02     | AI01     | BI02+03         | RUB03   | YH03          | ENA07 |
| 4        | MU01         | ENA01+02 | MA05            |         | ENA07         | AI06  |
| 5        | UE01         | TE01     | HI03            | BI02+03 | MA12          | MAB05 |
| 6        | KU01         | FY01+02  | RUB03           | UE02    | AI06          | YH03  |
| 7        | AI01         | HI01     | LI02            | LI02    | ENA08 + PS04  |       |
| 8        | AI01         | HI01     | LI02            | LI02    | KEks6         |       |
| 9        |              |          | LI02            | LI02    | KEks6         |       |
| 10       | AI01         | HI01     | KU03            |         | KEks6         |       |
| 11       | LI01         | LI01     | KU03            |         | ENA08 + PS04  |       |
| 12       | LI01         | LI01     | KU03            |         | ENA08 + PS04  |       |
| 13       | AI01         | HI01     | KU03            |         | ENA08 + PS04  |       |
| 14       | AI01         | HI01     | KU03            |         | ENA08 + PS04  |       |
| 2. jakso | 1A           | 1B       | 2A              | 2B      | 3A            | 3B    |
| 1        | MA03 + MAB0  |          | ENA04           | FI01    | YHks5         | RUB09 |
| 2        | FY01+02      | UE01     | AI05            | ENA04   | MA11+LI07+SB8 |       |
| 3        | BI01         | KE01+02  | FI01            | AI05    | FY07 + VEB07  |       |
| 4        | KE01+02      | MU01     | FY05 + GE02     |         | AI08 +        | FI03  |
| 5        | TE01         | ENA02    | SAA05 + PS03    |         | MA13          | MAB08 |
| 6        | HI01         | BI01     | MA06            | MAB04   |               | AI08  |
| 7        | LI01         | LI01     | HI05            |         |               | OPO   |
| 8        | LI01         | LI01     | HI05            |         |               |       |
| 9        | LI01         | LI01     |                 |         |               |       |
| 10       | ENA02        | KU01     | HI05            |         |               |       |
| 11       | ENA02        | KU01     | LI02            | LI02    | OPO           |       |
| 12       | ENA02        | KU01     | LI02            | LI02    | OPO           |       |
| 13       | ENA02        | KU01     | HI05            |         |               |       |
| 14       | ENA02        | KU01     | HI05            |         |               |       |
| 3. jakso | 1A           | 1B       | 2A              | 2B      | 3A            | 3B    |
| 1        | MA02         | MAB02    | YH02            | ENA05   | AI09          | FI04  |
| 2        | RUB01+02     | AI02+03  | BI04 + FY06     |         | PS05          |       |
| 3        | AI02+03      | RUB01+02 | OPO(2h)         | YH02    | MA14          | MAB09 |
| 4        | ENA11        |          | MU02            | OPO(2h) | AI09          |       |
| 5        | PS01         | HI02     | TE02+KE05+ENA09 |         | FY08 + VEB08  |       |
| 6        | KU02         | GE01     | MA06+09+AI09    |         | RUB07+YHks6   |       |
| 7        |              | OPO      | BI07            |         |               |       |
| 8        | OPO          |          | BI07            |         |               |       |
| 9        | OPO          |          | BI07            |         |               |       |
| 10       | FY03 + SAB01 |          | LI04            |         | OPO           |       |
| 11       | FY03 + SAB01 |          | LI04            |         |               | OPO   |
| 12       | FY03 + SAB01 |          | LI04            |         |               |       |
| 13       | FY03 + SAB01 |          | LI04            |         |               | OPO   |
| 14       | FY03 + SAB01 |          | LI04            |         |               |       |

| 4.jakso |    | 1A              | 1B    | 2A             | 2B      |
|---------|----|-----------------|-------|----------------|---------|
|         | 1  | HI02            | RUB02 | MA07 MAB06+07  |         |
|         | 2  | MA02+04 + SAB02 |       | RUB04          | FI02    |
|         | 3  | AT02 + 03       |       | GE03 + AI12    |         |
|         | 4  | AI04            | PS01  | ENA05          | MU02    |
|         | 5  | RUB02           | AI04  | SA06+YH04+UE04 |         |
|         | 6  | GE01            | KU02  | FI02           | RUB04   |
|         | 7  | OPO             |       | LI05 + HI06    |         |
|         | 8  |                 | OPO   | LI05 + HI06    |         |
|         | 9  |                 | OPO   |                |         |
|         | 10 | LI03            |       | PS04           |         |
|         | 11 | LI03            |       | PS04           |         |
|         | 12 | LI03            |       | PS04           |         |
|         | 13 | LI03            |       | PS04           |         |
|         | 14 | LI03            |       | PS04           |         |
|         |    |                 |       |                |         |
| 5.jakso |    | 1A              | 1B    | 2A             | 2B      |
|         | 1  | FY04 + PS02     |       | SA07+YH06+KE06 |         |
|         | 2  | LI06 + SAB03    |       | AI06+07        | ENA06   |
|         | 3  | ENA03           | YH01  | MA08 MAB08     |         |
|         | 4  | MO01 + KE03     |       | ENA06          | RUB05   |
|         | 5  | MA04            | MAB03 | BI05+HI07+MU04 |         |
|         | 6  | YH01            | ENA03 | RUB05          | AI06+07 |
|         | 7  |                 |       | LI05 + HI06    |         |
|         | 8  |                 |       | LI05 + HI06    |         |
|         | 9  |                 |       | LI05 + HI06    |         |
|         | 10 | HI04 + RUB10    |       | FY07 + TE03    |         |
|         | 11 | HI04 + RUB10    |       | FY07 + TE03    |         |
|         | 12 | HI04 + RUB10    |       | FY07 + TE03    |         |
|         | 13 | HI04 + RUB10    |       | FY07 + TE03    |         |
|         | 14 | HI04 + RUB10    |       | FY07 + TE03    |         |
|         |    |                 |       |                |         |
|         |    | AT04+05         |       |                |         |

### KIERTOTUNTIKAAVIO 2022-2023

| Kello       | ma | ti | ke | to | pe |
|-------------|----|----|----|----|----|
| 8.30- 9.15  | 3  | 5  | 1  | 2  | 3  |
| 9.25-10.10  | 3  | 5  | 1  | 2  | 3  |
| 10.20-11.05 | 2  | 2  | 6  | 5  | 1  |
| 11.15-12.00 | 5  | 2  | 6  | 5  | 1  |
| 12.45-13.30 | 4  | 4  | 3  | 6  | 4  |
| 13.35-14.20 | 6  | 4  | 7  | 6  | 4  |
| 14.20-15.05 | 1  | 11 | 8  | 13 |    |
| 15.05-15.50 | 10 | 12 | 9  | 14 |    |

LIITE 8

## Mäntyharjun lukion valintakortti 2022-2023

|                                   |                               |                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| poika <input type="checkbox"/>    | sukunimi _____                | henkilötunnus _____               |
| tyttö <input type="checkbox"/>    | etunimet _____                | kutsumanimi _____                 |
| uskonto _____                     | osoite _____                  | puhelin _____                     |
| ev.lut. <input type="checkbox"/>  | ort. <input type="checkbox"/> | postinumero ja -toimipaikka _____ |
| siv.rek. <input type="checkbox"/> | lukuaineiden keskiarvo _____  |                                   |
| muu <input type="checkbox"/>      | sähköposti _____              |                                   |

### RENGASTA

valitsemasi moduulit

**pakolliset**

**koulukohtainen valinnainen**

valtakunnalliset valinnaiset

|  | 1. vuosi        |      |       |       | 2. vuosi        |      |      |      | 3. vuosi        |       |       | ker-<br>taus |       |
|--|-----------------|------|-------|-------|-----------------|------|------|------|-----------------|-------|-------|--------------|-------|
| Äidinkieli ja kirjallisuus (ÄI)        | 1(2)            | 2(1) | 3(1)  | 4(2)  | 5(2)            | 6(1) | 7(1) | 9(2) | 12(2)           | 8(2)  | 10(2) | 11(2)        |       |
| Suomi toisena kielenä (S2)             | 1(2)            | 2(1) | 3(1)  | 4(2)  | 5(2)            | 6(1) | 7(1) | 9(2) |                 | 8(2)  | 10(2) | 11(2)        |       |
| A-englanti (ENA) ja/tai                | 1(1)            | 2(3) | 3(2)  | 11(2) | 4(2)            | 5(2) | 6(2) | 9(2) |                 | 7(2)  | 8(2)  |              | 10(1) |
| A-saksa (SAA)                          | 1(1)            | 2(3) | 3(2)  |       | 4(2)            | 5(2) | 6(2) | 7(2) |                 | 8(2)  |       |              | 9(1)  |
| A-venäjä                               | 1(1)            | 2(3) | 3(2)  |       | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |                 | 7(2)  | 8(2)  |              | 9(1)  |
| B1-ruotsi (RUB)                        | 1(1)            | 2(3) | 10(2) |       | 3(2)            | 4(2) | 5(2) |      |                 | 6(2)  | 7(2)  | 8(2)         | 9(1)  |
| B2-saksa (SAB2)                        | 1(2)            | 2(2) | 3(2)  |       | 4(2)            | 5(2) | 6(2) | 7(2) |                 | 8(2)  |       |              | 9(1)  |
| B2-venäjä (VEB2)                       | 1(2)            | 2(2) | 3(2)  |       | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |                 | 7(2)  | 8(2)  |              | 9(1)  |
| B3-saksa (SAB3)                        | 1(2)            | 2(2) | 3(2)  |       | 4(2)            | 5(2) | 6(2) | 7(2) |                 | 8(2)  |       |              | 9(1)  |
| B3-venäjä (VEB3)                       | 1(2)            | 2(2) | 3(2)  |       | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |                 | 7(2)  | 8(2)  |              | 9(1)  |
| B3-ranska (RAB3)                       | 1(2)            | 2(2) | 3(2)  |       | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |                 | 7(2)  | 8(2)  |              |       |
| Matematiikka, lyhyt (MAB) tai          | 1(2)            | 2(2) | 3(2)  | 0(1)  | 4(2)            | 6(1) | 7(1) | 8(2) | 9(2)            | 5(2)  | 10(2) |              |       |
| Matematiikka, pitkä (MAA)              | 1(2)            | 3(2) | 4(3)  | 2(3)  | 5(2)            | 6(3) | 9(1) | 7(2) | 8(2)            | 10(2) | 11(2) | 12(2)        | 13(2) |
| Biologia (BI)                          | 1(2)            |      |       |       | 2(1)            | 3(1) | 4(2) | 5(2) | 7(2)            | 8(2)  | 6(2)  |              | 9(1)  |
| Maantiede (GE)                         | 1(2)            |      |       |       | 2(2)            | 3(2) |      |      |                 | 4(2)  |       |              | 5(1)  |
| Fysiikka (FY)                          | 1(1)            | 2(1) | 3(2)  | 4(2)  | 5(2)            | 6(2) | 7(2) |      |                 | 8(2)  | 10(1) |              | 9(1)  |
| Kemia (KE)                             | 1(1)            | 2(1) | 3(2)  |       | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |                 | 7(1)  |       |              | 8(1)  |
| Uskonto ev.lut. (UE) tai               | 1(2)            | 3(2) |       |       | 2(2)            | 4(2) |      |      |                 | 5(2)  | 6(2)  |              | 7(1)  |
| Elämäkatsomustieto (ET)                | 1(2)            | 3(2) |       |       | 2(2)            | 4(2) | 5(2) |      |                 | 6(2)  |       |              |       |
| Filosofia (FI)                         |                 |      |       |       | 1(2)            | 2(2) |      |      |                 | 3(2)  | 4(2)  |              | 5(1)  |
| Psykologia (PS)                        | 1(2)            | 2(2) |       |       | 3(2)            | 4(2) |      |      |                 | 5(2)  | 6(2)  |              | 7(1)  |
| Historia (HI)                          | 1(2)            | 2(2) | 4(2)  |       | 3(2)            | 5(2) | 6(2) | 7(2) |                 |       |       |              | 8(1)  |
| Yhteiskuntaoppi (YH)                   | 1(2)            |      |       |       | 2(2)            | 3(2) | 4(2) | 6(2) |                 | 5(2)  |       |              | 7(1)  |
| Liikunta (LI)                          | 1(2)            | 3(2) | 6(2)  |       | 2(2)            | 4(2) | 5(2) | 8(2) |                 | 7(2)  |       |              |       |
| Musiikki (MU) *)                       | 1(2)            | 3(2) |       |       | 2(2)            | 4(2) | 5(1) | 6(1) |                 | 7(2)  |       |              |       |
| Kuvataide (KU) *)                      | 1(2)            | 2(2) |       |       | 3(2)            | 4(2) | 5(2) |      |                 |       |       |              |       |
| Terveystieto (TE)                      | 1(2)            |      |       |       | 2(2)            | 3(2) |      |      |                 |       |       |              | 4(1)  |
| Opinto-ohjaus (OP)                     | 1(2)            |      |       |       | 2(2)            |      |      |      |                 | 2(1)  |       |              |       |
| Tietotekniikka (AT)                    | 1(1)            | 2(1) | 3(1)  |       | 4(1)            | 5(1) | 6(1) |      |                 |       |       |              |       |
| Yrittäjyys (YR)                        |                 |      |       |       | 1               |      |      |      |                 |       |       |              |       |
| Vapaaehtoistyö (VT)                    |                 |      |       |       |                 |      |      |      |                 |       |       |              |       |
| Teemaopinnot                           |                 |      |       |       |                 |      |      |      |                 |       |       |              |       |
| <b>Opintoja valittu yhteensä</b>       | <b>1. vuosi</b> |      |       |       | <b>2. vuosi</b> |      |      |      | <b>3. vuosi</b> |       |       |              |       |
| (sisältää myös koulukohtaiset opinnot) |                 |      |       |       |                 |      |      |      |                 |       |       |              |       |
| <b>Suosittelava määrä</b>              | <b>noin 60</b>  |      |       |       | <b>noin 60</b>  |      |      |      | <b>noin 30</b>  |       |       |              |       |
| (sisältää myös koulukohtaiset opinnot) |                 |      |       |       |                 |      |      |      |                 |       |       |              |       |

**Opiskelijan on suoritettava vähintään 150 opintopistettä saadakseen lukion päättötodistuksen.**

\*) KU/MU molemmissa 1. moduuli pakollinen, lisäksi toisesta suoritettava pakollisena moduuli 2. Lisätietoa valtakunnallisista ja koulukohtaisista opinnoista kortin kääntöpuolella.

## Mäntyharjun lukion valintakortti 2021-2022

sukunimi \_\_\_\_\_ henkilötunnus \_\_\_\_\_  
 poika  etunimet \_\_\_\_\_ kutsumanimi \_\_\_\_\_  
 tyttö   
 uskonto \_\_\_\_\_ osoite \_\_\_\_\_ puhelin \_\_\_\_\_  
 ev.lut.  postinumero ja -toimipi: \_\_\_\_\_ lukuaineiden keskiarvo \_\_\_\_\_  
 ort.   
 siv.rek.  sähköposti \_\_\_\_\_  
 muu

## RENGASTA

valitsemasi moduulit

pakolliset

koulukohtainen valinnainen

valtakunnalliset valinnaiset

|  | 1. vuosi        |      |        |       |        | 2. vuosi        |      |      |      |       | 3. vuosi        |       |       | ker-<br>taus |
|--|-----------------|------|--------|-------|--------|-----------------|------|------|------|-------|-----------------|-------|-------|--------------|
|  | 1(2)            | 2(1) | 3(1)   | 4(2)  | M01(2) | 5(2)            | 6(1) | 7(1) | 9(2) | 12(2) | 8(2)            | 10(2) | 11(2) |              |
| Aidinkieli ja kirjallisuus (AI)  | 1(2)            | 2(1) | 3(1)   | 4(2)  | M01(2) | 5(2)            | 6(1) | 7(1) | 9(2) | 12(2) | 8(2)            | 10(2) | 11(2) |              |
| A-englanti (ENA) ja/tai<br>A-saksa (SAA)                                   | 1(1)            | 2(3) | 3(2)   | 11(2) |        | 4(2)            | 5(2) | 6(2) | 9(2) |       | 7(2)            | 8(2)  |       | 10(1)        |
| A-venäjä   | 1(1)            | 2(3) | 3(2)   |       |        | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |       | 8(2)            |       |       | 9(1)         |
| B1-ruotsi (RUB)  | 1(1)            | 2(3) | 10(2)  |       |        | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |       | 7(2)            | 8(2)  |       | 9(1)         |
| B2-saksa (SAB2)  | 1(2)            | 2(2) | 3(2)   |       |        | 4(2)            | 5(2) | 6(2) | 7(2) |       | 8(2)            |       |       | 9(1)         |
| B2-venäjä (VEB2)   | 1(2)            | 2(2) | 3(2)   |       |        | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |       | 7(2)            | 8(2)  |       | 9(1)         |
| B3-saksa (SAB3)  | 1(2)            | 2(2) | 3(2)   |       |        | 4(2)            | 5(2) | 6(2) | 7(2) |       | 8(2)            |       |       | 9(1)         |
| B3-venäjä (VEB3)   | 1(2)            | 2(2) | 3(2)   |       |        | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |       | 7(2)            | 8(2)  |       | 9(1)         |
| B3-ranska (RAB3)   | 1(2)            | 2(2) | 3(2)   |       |        | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |       | 7(2)            | 8(2)  |       |              |
| Matematiikka, lyhyt (MAB) tai<br>Matematiikka, pitkä (MAA)                 | 1(2)            | 2(2) | 3(2)   | 0(1)  |        | 4(2)            | 6(1) | 7(1) | 8(2) | 9(2)  | 5(2)            | 10(2) |       |              |
| Biologia (BI)  | 1(2)            |      |        |       |        | 2(1)            | 3(1) | 4(2) | 5(2) | 7(2)  | 8(2)            | 6(2)  |       | 9(1)         |
| Maantiede (GE)   | 1(2)            |      |        |       |        | 2(2)            | 3(2) |      |      |       | 4(2)            |       |       | 5(1)         |
| Fysiikka (FY)  | 1(1)            | 2(1) | 3(2)   | 4(2)  |        | 5(2)            | 6(2) | 7(2) |      |       | 8(2)            | 10(1) |       | 9(1)         |
| Kemia (KE)   | 1(1)            | 2(1) | 3(2)   |       |        | 4(2)            | 5(2) | 6(2) |      |       | 7(1)            |       |       | 8(1)         |
| Uskonto ev.lut. (UE) tai<br>Elämäntutkimus (ET)                            | 1(2)            | 3(2) |        |       |        | 2(2)            | 4(2) |      |      |       | 5(2)            | 6(2)  |       | 7(1)         |
| Filosofia (FI)   |                 |      |        |       |        | 1(2)            | 2(2) |      |      |       | 3(2)            | 4(2)  |       | 5(1)         |
| Psykologia (PS)  | 1(2)            | 2(2) |        |       |        | 3(2)            | 4(2) |      |      |       | 5(2)            | 6(2)  |       | 7(1)         |
| Historia (HI)  | 1(2)            | 2(2) | 4(2)   |       |        | 3(2)            | 5(2) | 6(2) | 7(2) |       |                 |       |       | 8(1)         |
| Yhteiskuntaoppi (YH)   | 1(2)            |      |        |       |        | 2(2)            | 4(2) | 6(2) |      |       | 3(2)            | 5(2)  |       | 7(1)         |
| Liikunta (LI)  | 1(2)            | 3(2) | 6(2)   |       |        | 2(2)            | 4(2) | 5(2) | 8(2) |       | 7(2)            |       |       |              |
| Musiikki (MU) *)   | 1(2)            | 3(2) |        |       |        | 2(2)            | 4(2) | 5(1) | 6(1) |       | 7(2)            |       |       |              |
| Kuvataide (KU) *)  | 1(2)            | 2(2) | M01(2) |       |        | 3(2)            | 4(2) | 5(2) |      |       |                 |       |       |              |
| Terveystieto (TE)  | 1(2)            |      |        |       |        | 2(2)            | 3(2) |      |      |       |                 |       |       | 4(1)         |
| Opinto-ohjaus (OP)   | 1(2)            |      |        |       |        | 2(2)            |      |      |      |       | 2(2)            |       |       |              |
| Tietotekniikka (AT)  | 1(1)            | 2(1) | 3(1)   |       |        | 4(1)            | 5(1) | 6(1) |      |       |                 |       |       |              |
| Yrittäjyys (YR)  |                 |      |        |       |        | 1               |      |      |      |       |                 |       |       |              |
| Vapaaehtoistyö (VT)  |                 |      |        |       |        |                 |      |      |      |       |                 |       |       |              |
| Teemaopinnot   |                 |      |        |       |        |                 |      |      |      |       |                 |       |       |              |
| <b>Opintoja valittu yhteensä</b><br>(sisältää myös koulukohtaiset opinnot) | <b>1. vuosi</b> |      |        |       |        | <b>2. vuosi</b> |      |      |      |       | <b>3. vuosi</b> |       |       |              |
| <b>Suosittelava määrä</b><br>(sisältää myös koulukohtaiset opinnot)        | <b>noin 60</b>  |      |        |       |        | <b>noin 60</b>  |      |      |      |       | <b>noin 30</b>  |       |       |              |

Opiskelijan on suoritettava vähintään 150 opintopistettä saadakseen lukion päättötodistuksen.

\*) KU/MU molemmissa 1. moduuli pakollinen, lisäksi toisesta suoritettava pakollisena moduuli 2. Lisätietoa valtakunnallisista ja koulukohtaisista opinnoista kortin kääntöpuolella.

## Mäntyharjun lukion valintakortti 2020-2021

poika  sukunimi \_\_\_\_\_ henkilötunnus \_\_\_\_\_  
 tyttö  etunimet \_\_\_\_\_ kutsumanimi \_\_\_\_\_  
 uskonto \_\_\_\_\_ osoite \_\_\_\_\_ puhelin \_\_\_\_\_  
 ev.lut.   
 ort.  postinumero ja -toimipaikka \_\_\_\_\_ lukuaineiden keskiarvo \_\_\_\_\_  
 siv.rek.   
 muu  sähköposti \_\_\_\_\_

**RENGASTA**

valitsemasi kurssit

P = pakollinen kurssi

S = valtakunnallinen syventävä

ks = koulukohtainen syventävä

so = soveltava kurssi

| pakollisten kurssien määrä   | 1. vuosi |                 |     |     |      |      | 2. vuosi |                 |     |      |     |     | 3. vuosi |                 |    | ker-<br>taus |  |
|--|----------|-----------------|-----|-----|------|------|----------|-----------------|-----|------|-----|-----|----------|-----------------|----|--------------|--|
|  |          |                 |     |     |      |      |          |                 |     |      |     |     |          |                 |    |              |  |
| Äidinkieli ja kirjallisuus (ÄI)  | 6        | P1              | P2  | P3  | ks12 | ks13 | P4       | P5              | S7  | ks10 |     |     | P6       | S8              | S9 |              |  |
| A-englanti (ENA) ja/tai  | 6        | P1              | P2  | P3  | ks11 |      | P4       | P5              | P6  | ks9  |     |     | S7       | S8              |    |              |  |
| A-saksa (SAA)  | 6        | P1              | P2  | P3  |      |      | P4       | P5              | P6  | S7   |     |     | S8       |                 |    |              |  |
| A-venäjä   | 6        | P1              | P2  | P3  |      |      | P4       | P5              | P6  |      |     |     | S7       | S8              |    |              |  |
| B1-ruotsi (RUB)  | 5        | P1              | P2  |     |      |      | P3       | P4              | P5  |      |     |     | S6       | S7              | S9 | ks8          |  |
| B2-saksa (SAB2)  |          | S1              | S2  | S3  |      |      | S4       | S5              | S6  | S7   |     |     | S8       |                 |    |              |  |
| B2-venäjä (VEB2)   |          | S1              | S2  | S3  |      |      | S4       | S5              | S6  |      |     |     | S7       | S8              |    |              |  |
| B3-saksa (SAB3)  |          | S1              | S2  | S3  |      |      | S4       | S5              | S6  | S7   |     |     | S8       |                 |    |              |  |
| B3-venäjä (VEB3)   |          | S1              | S2  | S3  |      |      | S4       | S5              | S6  |      |     |     | S7       | S8              |    |              |  |
| B3-ranska (RAB3)   |          | S1              | S2  | S3  |      |      | S4       | S5              | S6  |      |     |     | S7       | S8              |    |              |  |
| Matematiikka, lyhyt (MAB) tai  | 6        | P1              | P2  | P3  |      |      | P4       | P6              | S7  |      |     |     | P5       | S8              |    | ks9          |  |
| Matematiikka, pitkä (MAA)  | 10       | P1              | P2  | P3  | P4   | P5   | P6       | P7              | P8  | P9   | P10 | S12 | S13      | S11             |    | ks14         |  |
| Biologia (BI)  | 2        | P1              |     |     |      |      | P2       | S3              | S4  | So6  | So7 | S5  |          |                 |    | So8          |  |
| Maantiede (GE)   | 1        | P1              |     |     |      |      | S2       | S3              |     |      |     | S4  |          |                 |    | ks5          |  |
| Fysiikka (FY)  | 1        | P1              | S2  | S3  |      |      | S4       | S5              | S6  |      |     | S7  | ks8      |                 |    | ks9          |  |
| Nanotiede (NA)   |          |                 |     |     |      |      |          |                 |     | so1  |     |     |          |                 |    |              |  |
| Kemia (KE)   | 1        | P1              | S2  |     |      |      | S3       | S4              | S5  |      |     | ks6 |          |                 |    | ks7          |  |
| Uskonto ev.lut. (UE) tai   | 2        | P1              | S3  |     |      |      | P2       | S4              | S5  |      |     | S6  |          |                 |    | ks6          |  |
| Elämäkatsomustieto (ET)  | 2        | P1              | S3  |     |      |      | P2       | S4              | S5  |      |     | S6  |          |                 |    |              |  |
| Filosofia (FI)   | 2        |                 |     |     |      |      | P1       | P2              |     |      |     | S3  | S4       |                 |    | ks5          |  |
| Psykologia (PS)  | 1        | P1              | S2  |     |      |      | S3       | ks6             |     |      |     | S4  | S5       |                 |    | ks7          |  |
| Historia (HI)  | 3        | P1              | P2  | S4  |      |      | P3       | S5              | S6  |      |     |     |          |                 |    | ks7          |  |
| Yhteiskuntaoppi (YH)   | 3        | P1              |     |     |      |      | P2       | S4              |     |      |     | P3  | ks5      | ks6             |    | ks7          |  |
| Liikunta (LI)  | 2        | P1              | S3  | ks6 |      |      | P2       | S4              | S5  |      |     | ks7 |          |                 |    |              |  |
| Musiikki (MU) *)   | 1-2      | P1              | S3  |     |      |      | P2       | S4              | ks5 |      |     | ks6 | ks7      |                 |    |              |  |
| Kuvataide (KU) *)  | 1-2      | P1              | P2  |     |      |      | S3       | S4              | ks5 |      |     |     |          |                 |    |              |  |
| Terveystieto (TE)  | 1        | P1              |     |     |      |      | S2       | S3              |     |      |     |     |          |                 |    | ks4          |  |
| Opinto-ohjaus (OP)   | 2        | P1              |     |     |      |      | P2       |                 |     |      |     | P2  |          |                 |    |              |  |
| Tietotekniikka (AT)  |          | ks1             | ks2 |     |      |      | ks3      | ks4             | ks5 |      |     |     |          |                 |    |              |  |
| Yrittäjyys (YR)  |          |                 |     |     |      |      | so1      |                 |     |      |     |     |          |                 |    |              |  |
| Vapaaehtoistyö (VT)  |          |                 |     |     |      |      | so1      |                 |     |      |     |     |          |                 |    |              |  |
| Teemaopinnot   |          | S1              |     |     |      |      | S2       | S3              |     |      |     |     |          |                 |    |              |  |
| <b>Kursseja valittu yhteensä</b><br>(sisältää myös koulukohtaiset kurssit) |          | <b>1. vuosi</b> |     |     |      |      |          | <b>2. vuosi</b> |     |      |     |     |          | <b>3. vuosi</b> |    |              |  |
| <b>Suosittelava määrä</b><br>(sisältää myös koulukohtaiset kurssit)        |          | <b>noin 30</b>  |     |     |      |      |          | <b>noin 30</b>  |     |      |     |     |          | <b>noin 15</b>  |    |              |  |

Opiskelijan on suoritettava vähintään 75 kurssia saadakseen lukion päättötodistuksen.

\*) KU/MU molemmissa 1. kurssi pakollinen, lisäksi toisesta suoritettava pakollisena kurssi 2. Lisätietoa syventävistä ja soveltavista kursseista kortin kääntöpuolella.