



Merikosken yläaste kotitiedote 2016 - 2017

Merikosken yläaste
Itäkangastie 9
90500 OULU
050 3166 700

Päivitetty 08/16

Sisällys

1. Yhteystiedot ja aikatauluja	4
Jaksot.....	4
Oppitunnit	4
Ruokailun porrastus.....	4
Opettajat ja muu henkilökunta	5
Luokanvalvojat ja kotiluokat	6
Tärkeitä päivämääriä.....	6
Työelämään tutustuminen (TET)	6
Vanhempainillat.....	7
2. Koulun käytänteet.....	8
Kokeet ja poissaolo kokeesta.....	8
Liikunta	8
Oppilaan yhteystiedot	8
Oppikirjat.....	8
Poissaolot, lupa poissaoloon ja myöhästymiset	9
Uskonnolliset tilaisuudet	9
3. Oppimisen tuki	10
Oppilashuoltoryhmä	10
Koulumentori	10
Joustavan perusopetuksen (JOPO) ryhmä.....	10
Kolmiportainen tuki	11
Osa-aikainen erityisopetus	11
Koulukuraattori.....	12
Koulupsykologi	12
Yksilöllisten tavoitteiden mukaiset ryhmät.....	12
Tukiopetus	12
4. Muuta.....	13
Hammashuolto	13
Henkilötietolain (523/99) mukainen informointi	13
Koti-koulutoimikunta	13
Koulun kerhot.....	13
Koulun kirjasto	14
Kouluruokailu.....	14
Koululaisvakuutus	14
Nuorilla teetettävä vaarallinen työ peruskoulussa	14
Oppilaskaapit.....	14
Oppilaskunta ja tukioppilastoiminta	14
Taksvärkki	15
Terveystieteiden hoito	15
5. Merikosken yläasteen järjestyssäännöt.....	16
6. Arviointi ja siitä tiedottaminen	18
Käyttötymisen arviointi	18
7. WILMA-ohje huoltajille.....	19

Hyvä oppilaamme kotiväki!

Uusi lukuvuosi on käynnistynyt ja työskentely koulussa on alkanut noin 370 oppilaan ja 35 opettajan voimin.

Tästä tiedotteesta löytyvät tiedot koulun keskeisistä toiminnoista ja palveluista, samoin puhelinnumerot yhteydenottojanne varten.

Toivotamme Teille kaikille oikein hyvää lukuvuotta! Tapaamisiin vanhempainilloissa ja luokanvalvojien tapaamisissa.

Yhteistyöterveisin Merikosken yläasteen väki.

1. Yhteystiedot ja aikatauluja

Rehtori vs. Anneli Pelkonen anneli.pelkonen@ouka.fi	puh. 044 703 9378
Opettajat, opettajainhuone	puh. 08 552 1815
Koulusihteerit, kanslia	puh. 050 316 6700
Erityisopettaja Ullakaisa Perätalo-Koistinen	puh. 044 703 9737
Erityisopettaja Anu Jaakola	puh. 050 362 5717
Koulukeittiö	puh. 044 703 1958
Koulumentori Anna-Maaria Miettinen	puh. 050 340 4801
Koulukuraattori Kaisa Pintamo-Kenttälä	puh. 044 703 9003
Koulupsykologi Essi Suomela	puh. 044 703 9666
Opinto-ohjaaja Vuokko Palokangas vuokko.b.palokangas@eduouka.fi	puh. 044 703 9387
Terveystenhoitaja Sanna Kämäräinen	puh. 044 703 4475
Virastomestari Ossi Jalkanen	puh. 044 703 9370

Jaksot

1. jakso	10.8.2016 – 30.9.2016
2. jakso	3.10.2016 – 30.11.2016
3. jakso	1.12.2016 – 8.2.2017
4. jakso	9.2.2017 – 7.4.2017
5. jakso	10.4.2017 – 3.6.2017

Oppitunnit

1. tunti	08.15 – 9.30 9.45 päivänavaus
2. tunti	9.45 – 11.00 11.00 – 11.30 ruokailu, porrastus alkaa 10.55
3. tunti	11.30 – 12.45
4. tunti	13.00 – 14.15
5. tunti	14.30 – 15.45

Ruokailun porrastus

	1. jakso	2. jakso	3. jakso	4. jakso	5. jakso
10.55	9.lk	8.lk	7.lk	9.lk	8.lk
11.00	7., 8.lk	7., 9.lk	8., 9.lk	7., 8.lk	7., 9.lk

Opettajat ja muu henkilökunta

Pelkonen Anneli	APE	rehtori
Aaltonen Miia	MAA	historia yhteiskuntaoppi, ev.lut. uskonto, et
Arola Matti	MAR	historia, yhteiskuntaoppi
Hallikainen Tarja	THA	matematiikka, fysiikka, kemia
Harju Saana	SHA	islamin uskonto
Hepo-aho-Havana Erja	EHE	tekstiilityö, terveystieto
Hietajärvi Olli	OHI	JOPO
Horsma Tuomas	THO	tekninen työ
Huusko Tuija	THU	terveystieto, biologia, maantieto
Iivanainen Anna	AII	liikunta, tytöt
Jaakola Anu	AJA	erityisopetus
Juntunen Markku	MAJ	tekninen työ
Juntunen Merja	MJU	englanti, ruotsi
Kangas Anne	AKN	englanti, ruotsi
Kantola Laura	LKA	äidinkieli ja kirjallisuus, S2-opetus
Kauhanen Iida	IKA	valmistava opetus
Kiviluoma Lea	LKI	matematiikka, fysiikka, kemia
Luusuaniemi Tuija	TLU	englanti, ruotsi
Maksa Outi	OMA	äidinkieli ja kirjallisuus, S2-opetus
Manninen Liisa	LMA	kotitalous
Mustonen Eija	EMU	äidinkieli ja kirjallisuus, S2-opetus
Nissi Aija	ANI	matematiikka, fysiikka, kemia
Paaso Sanna	SPA	erityisopetus
Paavola Mari	MPA	biologia, maantieto, terveystieto
Palokangas Vuokko	VPA	oppilaan ohjaus
Perätalo-Koistinen Ullakaisa	UPE	erityisopettaja
Prauda Pia	PPR	ortodoksinen uskonto
Suomela Sirpa	SSU	historia, uskonto
Suoranta Leena	LSU	musiikki
Tapio Harri	HTA	liikunta, pojat
Toska Heidi	HTO	kotitalous
Törmi Juhani	JTÖ	vararehtori, biologia, maantieto
Vahera Jukka-Pekka	JVA	matematiikka, fysiikka, kemia
Vesa Maria	MVE	matematiikka, fysiikka, kemia, tietotekniikka
Visuri Juha	JVI	matematiikka, fysiikka, kemia, tietotekniikka
Vähäsöyrinki Joonas	JVÄ	kuvataide
Välimäki Merja	MVÄ	ruotsi, saksa
Huovinen Jaana	JHU	koulunkäynninohjaaja
Kunnari Susanna	SKU	koulusihteeri
Kälkälä Ljudmila	LKÄ	kulttuurimentori
Miettinen Anna-Maaria	AMI	koulumentori
Nieminen Kati	KNI	koulunkäynninohjaaja
Suomela Kaija	KSU	koulunkäynninohjaaja

Luokanvalvojat ja kotiluokat

7A	Erja Hepo-aho-Havana	L121
7B	Lea Kiviluoma	113
7C	Eija Mustonen	210
7D	Liisa Manninen	008
7E	Tuomas Horsma	213
8A	Maria Vesa	117
8B	Tuija Luusuaniemi	209
8C	Juha Visuri	214
8D	Tarja Hallikainen	114
8E	Miia Aaltonen	208
8F	Merja Välimäki	211
9A	Tuija Huusko	212
9B	Heidi Toska	003
9C	Laura Kantola	218
9D	Jukka-Pekka Vahera	215
9E	Matti Arola	203
Valm.	Iida Kauhanen	053
Jopo	Olli Hietajärvi	025
Ero	Anu Jaakola	053B
Ero	Ullakaisa Perätalo-Koistinen	204

Tärkeitä päivämääriä

Syyslukukausi 10.8. – 22.12.2016

9. lk TET	5. – 9.9.2016
koulukuvaus	27. – 29.9.2016
syysloma (vko 43)	24. – 30.10.2016
vapaapäivä	5.12.2016
päättyjäispäivä	22.12.2016
joululoma	23.12.2016 - 8.1.2017

Kevätlukukausi 9.1. - 3.6.2017

talviloma (vko 10)	6. – 12.3.2017
liikuntapäivä	22.3.2017
pääsiäisloma	14. – 17.4.2017
vapunpäivä	1.5.2017
8.lk TET	9.5. – 11.5.2017
helatorstai	25.5.2017

Työelämään tutustuminen (TET)

7 lk TET oppilaat työskentelevät koulun ruokalassa yhtenä koulupäivänä erillisen aikataulutuksen mukaan

Vanhempainillat

Koko koulun vanhempainilta pidetään tiistaina 30.8.2016. Tilaisuuksiin lähetetään erilliset kutsut.

- 7. lk - huoltajatapaamiset
- valinnaisaineilta
- 8. ja 9. lk - huoltajatapaamiset
- 8. lk - luokkakohtaiset vanhempainillat
- 9. lk - yhteisvalintaillat syyslukukauden loppupuolella

2. Koulun käytänteet

Kokeet ja poissaolo kokeesta

Jos oppilas on sairauden vuoksi pois kokeesta, tulee huoltajan ilmoittaa poissaolosta viimeistään koepäivän aamuna. Mikäli poissaoloilmoitusta ei tehdä, oppilaalle ei tule oikeutta kokeen suorittamiseen. Oppilas ottaa yhteyttä kokeen järjestävään aineopettajaan heti kouluun palattuaan. Oppilas suorittaa kokeen kouluun läksykerhossa (ma-to, klo 14 - 15 luokassa 214) tai muulloin erikseen sovittuna aikana.

Oppilaille kerrotaan koepäivät hyvissä ajoin ennen koetta ja ne on merkittynä Wilmassa.

Liikunta

Liikuntatunneille on pukeuduttava urheiluasuun; sisälle kevyemmin kuin ulos. Verryttelypuku tai vastaava joustava asu, sekä ulkona liikuttaessa lenkkikengät ovat asiallinen ja turvallinen liikuntavarustus. Ulkoliikuntatunneille on pukeuduttava lämpimästi sään mukaan ja ilmojen kylmetessä ovat pipo ja käsineet välttämättömät.

Talvikaudella luistellaan, joten oppilailla tulee olla luistimet. Lisäksi pyyhe peseytymistä varten.

Liikuntapaikoille siirrytään itsenäisesti opettajan ohjeiden mukaan liikennesääntöjä noudattaen.

Oppilaan yhteystiedot

Oppilaan koulun vaihto ja/tai osoitteen muutos ilmoitetaan kansliaan ja luokanvalvojalle. On tärkeää, että koulussa tiedetään, miten vanhemmat voidaan koulupäivän aikana tavoittaa. Siksi pyydämme, että yhteystietojen muuttumisesta ilmoitetaan välittömästi koululle.

Lukuvuoden aikana tapahtuvan muuton yhteydessä oppilas saa erotodistuksen seuraavaa koulua varten.

Oppikirjat

Oppilaiden käytössä olevat oppikirjat ovat koulun omaisuutta ja niitä tulee käsitellä hyvin. Lukuvuoden alussa jaetut oppikirjat kerätään takaisin lukuvuoden päättyessä. Oppilas on velvollinen korvaamaan käytössään olleen oppikirjan, mikäli sitä ei voi käyttää enää.

Poissaolot, lupa poissaoloon ja myöhästymiset

Jos oppilas sairastuu koulupäivän aikana, hän saa poistua vain rehtorin, terveydenhoitajan, luokanvalvojan tai muun opettajan luvalla. Mikäli oppilas sairauden vuoksi joutuu jäämään pois koulusta, siitä on ilmoitettava luokanvalvojalle välittömästi.

Luokanvalvojalla on oikeus myöntää enintään viikon poissaololupa. Pidemmät poissaololuvat myöntää rehtori. Poissaolojen myöntämistä varten koulussamme on käytössä lomake, jolla huoltajat anovat lomaa ja opettajat ilmoittavat loman aikana suoritettavat tehtävät.

Huoltaja selvittää oppilaan poissaolot Wilmaan.

Mikäli oppilas myöhästyy oppitunnilta 5 kertaa, hän korvaa myöhästymiset luokanvalvojan määräämällä tavalla.

Uskonnolliset tilaisuudet

Koulu järjestää yhdessä Tuiran seurakunnan kanssa joulukirkon ja kevätkirkon. Evankelisluterilaiseen kirkkoon kuulumattomille oppilaille, jotka eivät halua osallistua näihin tilaisuuksiin, järjestetään korvaavaa ohjelmaa tilaisuuksien ajan.

3. Oppimisen tuki

Oppilashuoltoryhmä

Oppilashuoltoryhmä on moniammatillinen oppilaiden hyvinvointia edistävä työryhmä. Ryhmän jäsenet:

Anneli Pelkonen, rehtori vs.	puh. 044 703 9378
Sanna Kämäräinen, terveydenhoitaja	puh. 044 703 4475
Ullakaisa Perätalo-Koistinen, erityisopettaja	puh. 044 703 9737
Anu Jaakola, erityisopettaja	puh. 050 362 5717
Vuokko Palokangas, opinto-ohjaaja	puh. 044 703 9387
Kaisa Pintamo-Kenttälä, koulukuraattori	puh. 044 703 9003
Essi Suomela, koulupsykologi	puh. 044 703 9666
Anna-Maaria Miettinen, koulumentori	puh. 050 340 4801
Kati Nieminen, koulunkäynninohjaaja koululääkäri	

Koulumentori

Koulumentorin tehtävänä on edistää koulutuksellista tasa-arvoa niin, että kaikki oppilaat saisivat mahdollisimman hyvät edellytykset oppimiselleen ja sen myötä jatko-opintoihin pääsyyn. Käytännössä koulumentorin työtehtäviin kuuluu olla oppilaiden ja perheiden tukena koulunkäyntiin, oppimiseen ja kasvuun liittyvissä asioissa. Koulumentori työskentelee myös ryhmissä pitäen erilaisia tukitunteja, liittyen esim. luokkahengen vahvistamiseen sekä vetää ja organisoii yhteistyötahojen kanssa myös erilaisia pienryhmä- ja kerhotoimintoja. Koulumentorin tavoittaa useimmiten koulupäivien aikana koulultamme, joten hänelle voi tulla juttelemaan ja kysymään neuvoa tai hakea tukea ongelmiin heti tarpeen tullen. Myös vanhemmat voivat ottaa koulumentoriin suoraan yhteyttä.

Joustavan perusopetuksen (JOPO) ryhmä

Ryhmässä opiskelee kymmenen oppilasta. Heidän opetuksestaan vastaa luokanopettaja Olli Hietajärvi. Opetuksessa noudatetaan perusopetuksen opetussuunnitelmaa, mutta opetusjärjestelyt poikkeavat perinteisestä. Opetuksessa painotetaan toiminnallisia työmuotoja ja opiskelua työpaikoilla, aidoissa työympäristöissä.

Kolmiportainen tuki

YLEINEN TUKI

- on suunnattu jokaiselle oppilaalle ja se on ensisijainen tuen järjestämisen muoto
- tarvittaessa tehdään oppimissuunnitelma
- *yleistä tukea* ovat mm. eriyttäminen, tukiopetus, samanaikaisopetus, koulunkäynninohjaajan tai resurssiopettajan tuki sekä kodin ja koulun yhteistyö.



TEHOSTETTU TUKI

- jos yleinen tuki ei riitä tai oppilas tarvitsee tukea säännöllisesti
- tehdään pedagoginen arvio, oppimissuunnitelma
- tehostettua tukea ovat mm. säännöllinen tukiopetus, eriyttäminen, erilaiset koejärjestelyt, osa-aikainen erityisopetus tai koulunkäynninohjaajan tuki.



ERITYINEN TUKI

- jos tehostettu tuki ei riitä
- pedagoginen selvitys, asiantuntijalausunnat, oppimissuunnitelma
- Jos oppilaalle annettu tehostettu tuki ei riitä yleisopetuksen tavoitteiden saavuttamiseen, voidaan tehdä päätös **erityisestä tuesta**. Erityisen tuen päätös tehdään esim. silloin, jos on tarve yksilöllistää yksi tai useampia oppiaineita.
- Erityinen tuki on suunnitelmallista ja yksilöllistä oppilaan tukemista sekä tavoitteellista yhteistyötä oppilaan tarvitsemien

Osa-aikainen erityisopetus

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia oppimisessaan tai koulunkäynnissään, on oikeus saada osa-aikaista erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Osa-aikaista erityisopetusta annetaan sekä yksilö-, samanaikais- että pienryhmäopetuksena.

Koulukuraattori

Koulukuraattori on koulussa toimiva sosiaalityöntekijä. Hän tukee työllään oppilaiden hyvinvointia, arjen sujumista, sosiaalista ja psyykkistä toimintakykyä sekä vuorovaikutussuhteita. Koulukuraattori tarjoaa asiantuntemustaan ja tukeaan koulunkäyntiin, kaverisuhteisiin ja perhetilanteeseen liittyviin pulmiin tai oppilaan elämässä tapahtuviin muutoksiin. Oppilaat voivat hakeutua oma-aloitteisesti keskustelemaan koulukuraattorin kanssa. He voivat ohjautua myös huoltajien, opettajan, kouluterveydenhoitajan tai muun henkilön suosittelemana. Tarvittaessa toimitaan yhteistyössä myös muiden sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluiden toimijoiden kanssa.

Koulupsykologi

Koulupsykologin työn tavoitteena on edistää oppilaiden hyvinvointia yhdessä huoltajien ja kouluhenkilöstön kanssa. Koulupsykologi ohjaa oppilasta ja heidän perheitään tarvittaessa myös muiden tukipalveluiden piiriin. Huoltaja tai nuori itse voi ottaa yhteyttä koulupsykologiin psyykkiseen ja sosiaaliseen kasvuun, kehitykseen sekä koulunkäyntiin liittyvissä kysymyksissä. Koulupsykologi voi myös arvioida oppimistutkimuksen tarvetta yhdessä huoltajan ja kouluhenkilöstön kanssa.

Yksilöllisten tavoitteiden mukaiset ryhmät

Oppilaan oppimisprosessi on sitä tuloksekkaampi, mitä enemmän opetusjärjestelyissä otetaan huomioon oppilaan yksilölliset oppimistavoitteet. Osa koulumme 8. ja 9. luokkien oppilaista opiskelee yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti muodostetuissa opiskeluryhmissä englannin opinnot. Opettajat määrittävät kunkin opetusryhmän tavoitteet peilaten opetussuunnitelman tavoitteita ryhmänsä oppilaiden oppimistavoitteisiin. Tavoitteena on auttaa oppilasta tunnistamaan omat oppimistarpeensa ja muotoilemaan omat henkilökohtaiset oppimistavoitteensa samoin kuin tukea hänen oppimisprosessinsa tuloksekasta etenemistä.

Oppilas voi siirtyä oppimisryhmästä toiseen lukuvuoden kuluessa. Kielten opettajat antavat mielellään lisätietoja kielten opinnoista ja ryhmäjaosta.

Tukiopetus

Opinnoissa tilapäisesti jälkeen jääneille tai muutoin erityistä tukea tarvitseville oppilaille annetaan tukiopetusta (Perusopetuslaki 16§). Tukiopetus on yksi tapa ottaa huomioon oppilaiden erilaisuus ja eriyttää opetusta. Oppilaan huoltajakin voi tehdä aloitteen tukiopetuksen antamiselle. Koululla ei ole velvollisuutta antaa tukiopetusta oppilaille, joka jää opinnoissaan jälkeen lisäloman – esimerkiksi perheen ulkomaanmatkan – takia.

4. Muuta

Hammashuolto

Kaikki Merikosken yläasteen oppilaat hoidetaan pääsääntöisesti Tuiran terveysaseman hammashoitolassa, Kangastie 12, 90500 OULU, puh: 558 46371.

Koululaisille tehtävät suun määräaikaistarkastukset sisältävät suuhygienistin ja tarpeen mukaiset hammaslääkärin terveystarkastukset, mukaan lukien erikoisalakohtaiset suun tutkimukset. Suun terveydenhuollossa on käytössä kutsujärjestelmä. Kutsukirje lähetetään kaikille alle 18-vuotiaille

Vastaanotolle kutsutaan läheteellä koulun kautta ja jatkoajat annetaan suoraan oppilaalle. Varatulle ajalle on tultava täsmällisesti. Kokeen tai muun esteen sattuessa peruutukset on tehtävä ajoissa. Kahden laiminlyönnin jälkeen hammashoitola ottaa yhteyden huoltajaan. Käyttämättä jätetystä vastaanottoajasta, jota ei ole siirretty tai peruttu, peritään yli 15-vuotiailta 39,60 euroa.

Henkilötietolain (523/99) mukainen informointi

Opiskelijan henkilötiedot tallennetaan rekisteriin, jota ylläpitää suostumuksenne perusteella Merikosken yläaste. Tietoja käsitellään vain opiskeluun liittyvinä. Teillä on mahdollisuus tarkastaa rekisteriin talletetut teitä koskevat tiedot niin halutessanne. Samoin teillä on oikeus vaatia korjattavaksi rekisterissä oleva virheellinen tieto.

Koti-koulutoimikunta

Koti-koulutoimikunnan tehtäviä ovat mm. kodin ja koulun välisen yhteistyön tukeminen, vanhempien näkemysten esille tuominen koulua koskevissa asioissa, koulutoimintaa ja opetusympäristöä kehittämään pyrkivien ajatusten ja ideoiden kerääminen, huomion kiinnittäminen koulutyössä ilmeneviin epäkohtiin, opettajien ja kotien tukeminen nykypäivän kasvatustyössä samoin kuin erilaisten koulun toimintaa tukevien tapahtumien järjestäminen. Lisäksi koti-koulutoimikuntaa on vastannut koulukuvauksen kilpailutuksesta ja kuvaussopimuksen laatimisesta samoin kuin koulukuvaukseen liittyvistä käytännön järjestelyistä.

Koulun kerhot

Koulumme tarjoaa seuraavanlaisia kerhoja: teknisen työn, kotitalouden, poikien liikunta, tekstiilityön, tyttöjen kilpailu, X on -toimintaa tytöille sekä musiikin. Tarkempaa tietoa saa opettajilta ja luokanvalvojalta.

Koulun kirjasto

Koulun kirjaston aukiolot ilmoitetaan erikseen jokaisen vaihtuvan jakson alussa.

Kouluruokailu

Koulun ruokatauko rytmittää päivän opiskelutyötä ja antaa oppilaille mahdollisuuden virkistäytymiseen. Ruokailussa tarjotaan monipuolista ja terveellistä ravintoa ja yhdessäoloa. Lämpimän ruuan pääraaka-aineet ovat monipuolisia ja oppilaille on tarjolla vaihtelevasti kalaa, lihaa ja kasviksia. Oppilas saakin kouluruuasta kolmasosan päivän energiantarpeestaan.

Kouluruokamme tarjoilee Oulun Serviisi. Ruokalista löytyy Oulun Serviisin [www-sivuilta osoitteesta http://www.ouka.fi/oulu/oulu-serviisi/](http://www.ouka.fi/oulu/oulu-serviisi/).

Koululaisvakuutus

Koululaisvakuutus kattaa koulupäivät ja koulumatkat. Jos vakuutettu joutuu tapaturmaan tai onnettomuuteen, tehdään tapauksesta koululla vakuutusyhtiölle tapaturmailmoitus vakuutusyhtiön lomakkeella. Huoltajan tulee maksaa tapaturmaan liittyvät laskut (yksityislääkärin vastaanotot) ja hakea korvausta ensin KELA:lta ja toimittaa sen jälkeen kuitit ja pankkitilitiedot koulun kansliaan. Kanslia toimittaa kuitit vakuutusyhtiölle.

Nuorilla teetettävä vaarallinen työ peruskoulussa

Peruskoulun fysiikka-kemian ja teknisen työn tunneilla voidaan tehdä vaarallista työtä opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa. Asetus 475/2006 sallii tällaisten töiden teettämisen seitsemänneltä vuosiluokalta lähtien, mutta asetus sisältää ilmoitusvelvollisuuden huoltajalle. Fysiikka-kemian opettajat lähettävät tiedotteen 7.-luokan oppilaiden huoltajille syyslukukauden alussa.

Oppilaskaapit

Jokaisella oppilaalla on mahdollisuus saada käyttöönsä lukollinen säilytyskaappi. Kaapissa oppilas voi säilyttää mm. arvotavaroitaan, joita ei suositella pidettäväksi repussa tai muuten valvomattomina. Kaapin avain palautetaan luokanvalvojalle kevätlukukauden päättyessä. Oppilas korvaa kadonneen avaimen ja kaapin lukon vaihtamisesta aiheutuvat kulut (30€).

Oppilaskunta ja tukioppilastoiminta

Koulussa toimivat oppilaskunta, oppilaskunnan hallitus ja tukioppilaat.

Taksvärkki

Lukuvuoden aikana järjestetään perinteinen taksvärkipäivä. Vuodesta 1986 lähtien taksvärkistä saatu tuotto on lahjoitettu Tansaniaan Ilembulan lastensairaalle.

Terveydenhoito

Kouluterveydenhuollon tehtävänä on edistää oppilaan terveyttä ja hyvinvointia. Oppilaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja kehitystä seurataan terveystarkastuksissa. Kodin, koulun ja kouluterveydenhuollon yhteistyö on tärkeää koululaisen hyvinvoinnin tukemisessa.

Oppilas käy terveystarkastuksessa vuosittain. 1., 5. ja 8.-luokan tapaaminen on **laaja terveystarkastus**, jolloin oppilas tapaa sekä terveydenhoitajan että lääkärin, ja myös oppilaan huoltajat kutsutaan mukaan. Tapaamisessa voidaan tarvittaessa keskustella perheen tarvitsemista tukitoimista. Opettajan palaute oppilaan koulunkäynnistä on osa laajaa terveystarkastusta.

Sairauksien hoito tapahtuu pääsääntöisesti omalla terveystasemalla. Koulupäivän aikana sattuneet tapaturmat ja sairastumiset hoidetaan tarvittaessa kouluterveydenhuollon vastaanotolla.

Jos lapsella on jokin perussairaus, joka on huomioitava koulupäivän aikana (lääkitys, varautuminen ensiapu-tilanteisiin), siitä on hyvä olla yhteydessä omaan opettajaan ja terveydenhoitajaan.

Ruoka-aineallergiat eivät pääsääntöisesti vaadi lääkärin/terveydenhoitajan todistusta ruokailua varten. Allergiat/rajoitteet ilmoitetaan opettajalle, joka välittää tiedot keittiölle. Merikosken koulun kouluterveydenhoitajana toimii Sanna Kämäräinen.

5. Merikosken yläasteen järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana. Kouluaikaa ovat oppitunnit, välitunnit sekä kaikki koulun järjestämät tilaisuudet kuten ruokailut, juhlat, retket ja opintomatkat.

Koulualue

1. Koulualuetta ovat koulurakennukset ja koulun aidattu etupiha.
2. Koulualueelta ei poistuta luvatta kouluaikana.

Työrauha

1. Jokaisella on koulussa oikeus työrauhaan.
2. Oppilaalla on oikeus ja velvollisuus osallistua opetukseen ja suorittaa tehtävänsä.
3. Oppilas osallistuu hänelle koulusta määrättyyn läksykerhoon.
4. Oppitunneille pitää saapua ajoissa.
5. Tarpeelliset työvälineet ja varusteet on pidettävä mukana.
6. Luokissa ja koulun juhlissa ei pidetä päällysvaatteita
7. Matkapuhelimet ja elektroniset laitteet on pidettävä äänettöminä oppitunneilla ja suljettuina koulun muissa tilaisuuksissa.
8. Oppituntien aikana ei syödä eikä juoda.
9. Energiajuomat, tupakat ja nuuskat ovat kiellettyjä. Kielletyt tuotteet takavarikoidaan.

Välitunnit

1. Välitunnit vietetään koulualueella, mielellään ulkona.
2. Välitunneilla käyttäydytään rauhallisesti ja asiallisesti.
3. Kulkuvälineiden käyttäminen ja niillä ajelu välitunneilla on kielletty.
4. Katos ei ole välituntialuetta.

Kouluruokailu

1. Oppilaalla on oikeus maksuttomaan kouluruokaan.
2. Takit, reput ja päähineet jätetään ruokalan ulkopuolelle.
3. Ruokajonossa ei saa etuilla.
4. Ruokalassa tulee noudattaa hyviä käytös- ja pöytätapoja.
5. Ruokailuvälineet palautetaan ja tuolit nostetaan paikoilleen.

Turvallinen ja siisti kouluympäristö

1. Jokaisella oppilaalla on oikeus fyysiseen ja henkiseen koskemattomuuteen.
2. Koulu ja koulualue pidetään siistinä.
3. Koulun omaisuutta ei saa sotkea tai rikkoa.
4. Vahingosta on ilmoitettava välittömästi opettajalle.
5. Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallisesti tai huolimattomuuttaan aiheuttamansa vahingon.
6. Kouluun ei saa tuoda vaaraa aiheuttavia välineitä tai aineita.
7. Tupakointi ja nuuskan käyttö ovat kouluaikana kiellettyjä.

Poissaolot

1. Oppilas voi olla pois koulusta ainoastaan sairauden vuoksi tai rehtorin/opettajan luvalla.
2. Huoltajan on ilmoitettava oppilaan poissaolosta kouluun saman päivän aamuna.
3. Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, hänen tulee ilmoittaa siitä luokanvalvojalle tai kyseisen tunnin opettajalle ja pyytää lupa lähteä kotiin. Kun oppilas sairastuu koulupäivän aikana, siitä ilmoitetaan myös huoltajalle.
4. Poissaolon vuoksi suorittamatta jääneen kokeen oppilas saa tehdä myöhemmin, jos poissaolosta on ilmoitettu kouluun.
5. Huoltajan on pyydettävä lupa etukäteen tiedossa oleviin poissaoloihin luokanvalvojalta (1-5 päivää) tai rehtorilta (yli 5 päivää).
6. Luvattomat poissaolot ja myöhästymiset korvataan.

Tupakointiin ja koulualueelta poistumiseen liittyvä käytäntö:**Mikäli oppilas kouluaikana tavataan tupakoimasta tai poistuu luvatta koulualueelta, siitä seuraamuksena:**

- oppilas soittaa välittömästi kotiin joko luokanvalvojan, rehtorin tai erityisopettajan valvonnassa ja kertoo tekemästään rikkeestä
- oppilas määrätään jälki-istuntoon
- koulualueella tupakoiminen ilmoitetaan poliisille

Valvonta ja tiedottaminen:**Koulu valvoo koulualueetta koko koulupäivän ajan.**

- välituntivalvoja/muu opettaja ilmoittaa oppilaan rikkeestä luokanvalvojalle/rehtorille
- oppilas itse/luokanvalvoja ilmoittaa huoltajalle

Muita huomioita:

- Koulun rehtori voivat tarvittaessa antaa sääntöihin tarkennuksia tai lisäohjeita virkavelvollisuutensa perusteella. Näitä tarkennuksia ja ohjeita oppilaan tulee noudattaa kuten järjestyssääntöjä.

6. Arviointi ja siitä tiedottaminen

Koulussamme noudatetaan Oulun kaupungin oppilaan arvioinnin periaatteita. Arviointia suoritetaan monipuolisesti kokeiden lisäksi tuntiaktiivisuuden, oppilastöiden ja projektien avulla. Etenkin taito- ja taideaineissa arviointi perustuu tuntiaktiivisuuteen ja oppilastöihin. Luvattomat poissaolot vaikuttavat luonnollisesti arvosanaan.

Merikosken yläasteella tiedotetaan koteihin oppilaan koulumenestyksestä jouluna ja keväällä todistuksilla. Todistuksiin ja tiedotteisiin tulee huoltajan allekirjoitus.

Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytymisen arviointi kohdistuu siten, miten oppilas ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön, arvostaa omaa ja toisten työtä ja noudattaa sääntöjä sekä hyviä tapoja.

Sanallisessa arvioinnissa eri osa-alueet arvioidaan asteikolla:
erittäin hyvä/hyvin/tydyttävästi/tarvitsee ohjausta

Käyttäytymisen arvosana annetaan seuraavin perustein:

erinomainen	10	Ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön sekä vaikuttaa positiivisella esimerkillä muihin oppilaisiin. Oppilas toimii rakentavasti kouluyhteisön parhaaksi.
kiitettävä	9	Oppilas toimii vastuullisesti kouluyhteisössä ja ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön.
hyvä	8	Oppilas käyttäytyy yleensä asiallisesti ja noudattaa useimmiten koulun sääntöjä
tydyttävä	7	Huomautettavaa muiden ihmisten ja ympäristön huomioimisessa, työn arvostuksessa ja sääntöjen noudattamisessa.
kohtalainen	6	Oppilas suhtautuu välinpitämättömästi koulunkäyntiin ja rikkoo toistuvasti sääntöjä. Oppilas lietsoo asenteillaan ja teoillaan kielteistä ilmapiiriä.
välttävä	5	Erittäin törkeä ja välinpitämätön käytös.
hylätty	4	Oppilaan käyttäytyminen normaaliin kouluyhteisöön täysin sopimatonta

7. WILMA-ohje huoltajille

Wilma löytyy osoitteesta:

<https://wilma.ouka.fi:3443/>

Tunnukset wilmaan saat lapsesi koulusta.

Kun huoltaja kirjautuu wilmaan voi hän tarkastella lapsensa suoritustietoja, poissaoloja sekä selvittää poissaoloja tai myöhästymisiä ja lähettää pikaviestejä opettajille.

Poissaolojen seuraaminen ja selvittäminen

- Mikäli oppilaalla on selvittämättömiä poissaoloja tai yli 15 minuutin myöhästymisiä näkyvät nämä huoltajalla heti etusivulla tekstinä *“!Opiskelijalla on selvittämättömiä poissaoloja”*. Teksti näytetään linkkinä.
- Klikkaa linkkiä ja ruutuun avautuu uusi ikkuna, jossa ensimmäisenä on *Selvitä poissaoloja* – välilehti.
- Kun laitat hiiren poissaolon päälle tulee esiin infoteksti, jossa selvitetään myöhästymisen tai poissaolon luonne, johon selvitys halutaan.
- Klikkaa hiirellä poissaoloa, jonka haluat selvittää (laita ruksi poissaolon kohdalla olevaan ruutuun) ikkunan alaosassa on Selvitys mahdollisuus, valitse alasvetovalikosta oikea vaihtoehto (Luvallinen sairauspoissaolo, Luvallinen poissaolo oppitunnin alusta, Koulun hyväksymä poissaolo, Luvaton poissaolo). Lisäksi voit kirjoittaa selvitystä opettajalle kohtaan *Tarkennus, jos tarpeen*.
- Tallenna selvitys, jonka jälkeen oppilaan luokanvalvojalla on mahdollisuus kuitata huoltajan selvitys
- Oppilaan poissaoloja huoltaja voi seurata Välilehdellä *Tarkastele poissaoloja*

Pikaviestien vastaanotto ja lähetys

- Huoltajan kirjautuessa wilmaan uudet pikaviestit näkyvät etusivulla kommentilla *“Sinulla on uusi viesti”*, teksti toimii linkkinä viesteihin
- Ruutuun avautuu Pikaviestit –ikkuna
- Klikkaamalla viestin otsikkoa pääset lukemaan viestin
- Mikäli viestin lähettäjä on sallinut *viestin vastausten kokoamisen keskusteluksi* voi huoltaja nähdä kaikkien muiden kyseiseen viestiin lähettämät vastaukset
- Viestiin voi vastata joko
 - pikavastauksena, jolloin kaikki näkevät vastaukset
 - vastauksena pelkästään lähettäjälle, tällöin valitse linkki *Haluatko vastata vain lähettäjälle?* tai *Vastaa erillisenä viestin lähettäjälle*

Viesti opettajalle

- Wilman etusivulla valitse kohdassa Huollettavasi tiedot, opettajan nimen vieressä on pieni *kirjekuoren kuva* ja teksti *“Lähetä viesti”*, klikkaa joko kuoren kuvaa tai tekstiä.

- Huom! viestiä lähettäessäsi useammalle henkilölle kun laitat ruksin kenttään *"Kokoa vastaukset keskusteluksi"* mahdollistat, että kaikki lukijat ja vastaajat voivat lukea toistensa viestit

Oppilaan suoritukset

Suoritukset ikkunassa huoltaja voi seurata lapsensa kurssien suorituksia.

Tiedotteet

Koko koulua koskevat tiedotteet näkyvät huoltajalla etusivulla otsikon Tiedotteet alla. Tiedotteen tekstin saa auki klikkaamalla Tiedotteen otsikkoa