



Merikosken yläkoulu
7.– 9. luokat
2017 - 2018

Merikosken koulu

Itäkangastie 9

90500 OULU

050 3166 700

www.ouka.fi/oulu/merikosken-koulu

Päivitetty 08/17

Hyvä oppilaamme kotiväki!

Uusi lukuvuosi on käynnistynyt ja työskentely koulussa on alkanut noin 300 oppilaan ja 40 opettajan voimin.

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

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

Yhteistyöterveisin Merikosken koulun väki.

Sisällys

1. Yhteystiedot ja aikatauluja	4
Oppitunnit	4
Jaksot	4
Tärkeitä päivämääriä.....	5
Opettajat.....	5
Oppiaineiden lyhenteet lukujärjestyksessä	7
2. Koulun käytänteet	8
Kokeet ja poissaolo kokeesta	8
Liikunta	8
Oppilaan yhteystiedot.....	8
Poissaolot, lupa poissaoloon ja myöhästymiset.....	8
Oppikirjat	8
Oppilaskaapit.....	9
Vahingot	9
Uskonnolliset tilaisuudet	9
Nuorilla teetettävä vaarallinen työ peruskoulussa	9
Henkilötietolain (523/99) mukainen informointi.....	9
3. Oppimisen tuki	9
Oppilashuoltoryhmä	9
Kolmiportainen tuki	10
Tukiopetus	10
Osa-aikainen erityisopetus.....	10
Joustavan perusopetuksen (JOPO) ryhmä.....	11
Koulukuraattori	11
Koulupsykologi.....	11
4. Muuta	11
Kouluruokailu.....	11
Hammashuolto	11
Terveystieteidenhoito.....	12
Oppilaskunta ja tukioppilastoiminta	12
Koulun kerhot.....	12
Koulun kirjasto.....	12
Koti-koulutoimikunta	12
Vakuutukset koulutapaturmassa	13
5. Merikosken yläkoulun järjestyssäännöt.....	13
6. Arviointi ja siitä tiedottaminen	15
Käyttämisen arviointi	15
7. WILMA-ohje huoltajille	16
Poissaolojen seuraaminen ja selvittäminen	16
Pikaviestien vastaanotto ja lähetys.....	16
Viesti opettajalle	16

1. Yhteystiedot ja aikatauluja

Rehtori, Mervi Karjalainen	puh. 044 703 9595
Koulusihteerit, Susanna Kunnari , Juntunen Kimmo	puh. 050 3166 700
Opettajat, opettajainhuone	puh. 08 5521 815
Erytisopettaja, Ullakaisa Perätalo-Koistinen	puh. 044 7039 737
Erytisopettaja, Samuli Poutanen	puh. 044 7039 602
Opinto-ohjaaja, Vuokko Palokangas	puh. 044 703 9387
Kiinteistöhoitaja, Ari Huttunen	puh. 044 7032 633
Koulukeittiö	puh. 044 7031 958
Koulukuraattori, Pintamo-Kenttälä Kaisa	puh. 044 7039 003
Koulupsykologi, Jenni Pietarinen	puh. 044 7039 666
Siistijät	puh. 044 7032 680
Terveystenhoitaja, Sanna Kämäräinen	puh. 044 7034 475
Virastomestari, Ossi Jalkanen	puh. 044 7039 370

Oppitunnit

1. tunti	08.15 – 9.30
	maanantaisin viikonavaus 9.45
2. tunti	9.45 – 11.00
Ruokailu	11.00 – 11.30
3. tunti	11.30 – 12.45
4. tunti	13.00 – 14.15

Jaksot

1. jakso: 10.8.2017 – 29.9.2017
2. jakso: 2.10.2017 – 28.11.2017
3. jakso: 29.11.2017 – 5.2.2018
4. jakso: 6.2.2018 – 9.4.2018
5. jakso: 10.4.2018 – 2.6.2018

Tärkeitä päivämääriä

Syyslukukausi 10.8. – 22.12.2017

9. lk TET 18.9. – 22.9.2017 (vko 38)
 Koko yläkoulun vanhempainilta 19.9.2017
 Koulukuvaus 27.9 – 28.9.2017
 Syysloma 23. – 29.10.2017 (vko 43)
 7.11.2017 9. lk yhteisvalintailta
 Lauantaityöpäivä 2.12.2017
 Itsenäisyyspäivä 6.12.2017 lomapäivä
 Lukukauden päättäjäispäivä 22.12.2017
 Joululoma 23.12.2017 – 7.1.2018

Kevätlukukausi 8.1. – 2.6.2018

Talviloma 5. – 11.3.2018 (vko 10)
 Pääsiäisloma 30.3 – 2.4.2018
 Vappuaatto - vapunpäivä 30.4.- 1.5.2018 vapaa
 8. lk TET 3.5. – 9.5.2018
 Helatorstai 10.5.2018 on vapaapäivä
 Kevään 2018 aikana:
 7. lk valinnaisaineilta
 8 llk huoltajille luokkakohtaiset vanhempainillat
 Talviliikuntapäivä
 Taksvärkkipäivä

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

Vanhempainiltoihin lähetetään erilliset kutsut oppilaiden mukana.

Oppilaan, huoltajan ja luokanvalvojan väliset kehityskeskustelut alkavat 2. jaksossa.

Vuodesta 1986 lähtien taksvärkistä saatu tuotto on lahjoitettu Tansaniaan Ilembulan lastensairaalalle.

Opettajat

Rehtorin ja apulaisjohtajan sähköposti osoitteet: etunimi.sukunimi@ouka.fi

Nimi (lyhenne)	Tehtävä	Puhelin
Karjalainen Mervi	Rehtori	044 7039 595
Pelkonen Anneli APE	Apulaisjohtaja, suomi toisena kielenä S2	044 7039 378

Opettajien sähköposti osoitteet: etunimi.sukunimi@eduouka.fi

Poikkeus opinto-ohjaaja Vuokko Palokangas vuokko.b.palokangas@eduouka.fi

Nimi ja lyhenne lukujärjestyksessä	Tehtävä	Luokka, kotiluokka	Puhelin
Alahuhta Eija EAH	Biologia, maantieto, terveystieto		
Arola Matti MAR	Historia ja yhteiskuntaoppi		
Bettini Lucia	uskonto (UR)		
Blomqvist Anna-Kaisa ABL	Liikunta (tytöt)		
Harju Saana SaaHar	Uskonto (UI)		

Hautamäki Tanja THA	Äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä (S2)	8B, 215	046 9208 193
Hepo-aho-Havana Erja EHE	Terveystieto, tekstiili, oppilaanohjaus	8A, 121L	050 3662 945
Horsma Tuomas THO	Tekninen työ	7B, 213	050 9115 697
Isoaho Hanna HIS	Matematiikka, fysiikka, kemia	9D, 114	040 6203 507
Isokangas Anne AIS	Liikunta (tytöt)		040 681 2460
Jokiniemi Tiina TJO	Äidinkieli ja kirjallisuus	9B, 210	046 9207 603
Juntunen Merja MJU	Englanti		
Kalaoja Laura LKA	Kuvataide		
Kiviluoma Lea LKI	Matematiikka, fysiikka, kemia	8D, 113	040 6517 102
Kukkonen Tuula	Ranska	7. – 8. lk	
Kälkäjä Lioudmila	Kulttuurimentori		
Laitinen Heidi HLA	Äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä (S2)		
Lappalainen Mari	Valmistava opetus	VALO, 204	050 3626 462
Mommo Oula OMO	Musiikki (IK)	7C, 111L	050 4675 394
Mustonen Eija EMU	Äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä (S2), ilmaisutaito	7A, 218	046 9207 270
Nissi Aija ANI	Matematiikka, fysiikka, kemia		
Nykänen Mari	uskonto (UO)		
Okkonen Hannu HOK	Uskonto (UE), historia, yhteiskuntaoppi, elämäkatsomustieto	7D, 208	046 9207 486
Paavola Mari MPA	Biologia, maantieto	8C, 212	040 6604 578
Palokangas Vuokko VPA	Opinto-ohjaaja		044 7039 387
Perätalo-Koistinen Ullakaisa UPE	Erytisopettaja	053	044 7039 737
Petäistö Henrik	Espanja	8. lk	
Piipponen Leena	Koulunkäynninohjaaja		
Poutanen Samuli SPO	Erytisopettaja	053	044 7039 602
Rautio Sami	Koulunkäynninohjaaja		
Salo Petri PSA	JOPO-luokan opettaja	9G, 025	044 7039 604
Suomela Kaija	Koulunkäynninohjaaja	VALO	
Suontila Kaisa KSU	Englanti, ruotsi		046 9208 005
Suutari Eija	Saksa		
Tapio Harri HTA	Liikunta (pojat)		
Toska Heidi HTO	Kotitalous	7E, 008	050 3620 867
Utterström Kirsti KUT	Ranska		
Vaarala Mervi MVA	Matematiikka		
Vehkalahti Rosa-Marie RVE	Englanti, ruotsi	9E, 211	046 9206 717
Vesa Maria MVE	Matematiikka, fysiikka, kemia, tietotekniikka	9A, 117	050 3662 584
Visuri Juha JVI	Matematiikka, fysiikka, kemia, tietotekniikka	9C, 214	050 3166 677
Vuorjoki Jenni JVU	Kotitalous		
Välimäki Merja MVÄ	Ruotsi, Saksa		

Oppiaineiden lyhenteet lukujärjestyksessä

ATV, TVT	valinnainen tietotekniikka, tietotekniikka
BG	biologia / maantieto
ENA	englanti
ESA2	espanja
ET	elämäkatsomustieto
FK	fysiikka / kemia
HI	historia
ILMV	valinnainen ilmaisutato
KO / KOV	kotitalous / valinnainen kotitalous
KU / KUV	kuvataide / valinnainen kuvataide
KÄS	käsityö
LI, LIP, LIT / LIPV, LITV	liikunta / valinnainen liikunta
MA	matematiikka
MU / MUV	musiikki / valinnainen musiikki
OPO	opinto-ohjaus
RAA2	ranska
RUB	ruotsi
S2vir ya	suomi toisena kielenä
SAB2	saksa
TT	terveystieto
TNV	valinnainen tekninen työ
TSV	valinnainen tekstiilityö
UE, UI, UO, UR	uskonto
YH	yhteiskuntaoppi
ÄI	äidinkieli ja kirjallisuus

2. Koulun käytänteet

Kokeet ja poissaolo kokeesta

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

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 palattuun. Oppilas suorittaa kokeen kouluun läksykerhossa (ma-to, klo 14 - 15 luokassa 214) tai muulloin erikseen sovittuna aikana.

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. Lisäksi mukaan pyyhe peseytymistä varten.

Talvikaudella luistellaan, joten oppilailla tulee olla luistimet.

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.

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.

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.

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 €).

Vahingot

Oppilas joutuu korvaamaan koulussa tahallisesti tai varomattomuudesta aiheuttamansa aineellisen vahingon. Kotiin tulee lasku vahingosta ja ilmoitus tapahtuneesta. Kaupunki ei ole vakuuttanut oppilaiden henkilökohtaisia tavaroita eikä koulu vastaa niistä. Rikkomistapauksissa korvausvastuu on rikkojalla ja siitä sopivat huoltajat keskenään.

Uskonnolliset tilaisuudet

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

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.

Henkilötietolain (523/99) mukainen informointi

Opiskelijan henkilötiedot tallennetaan rekisteriin, jota ylläpitää suostumuksenne perusteella Merikosken koulu. 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.

3. Oppimisen tuki

Oppilashuoltoryhmä

Oppilashuoltoryhmä on moniammatillinen oppilaiden hyvinvointia edistävä työryhmä. Ryhmän jäsenet:

Mervi Karjalainen	puh. 044 7039 595
Anneli Pelkonen, rehtori vs.	puh. 044 7039 378
Sanna Kämäräinen, terveydenhoitaja	puh. 044 7034 475
Ullakaisa Perätalo-Koistinen, erityisopettaja	puh. 044 7039 737
Samuli Poutanen, erityisopettaja	puh. 044 7039 602
Vuokko Palokangas, opinto-ohjaaja	puh. 044 7039 387
Pintamo-Kenttälä Kaisa, koulukuraattori	puh. 044 7039 003
Jenni Pietarinen, koulupsykologi	puh. 044 7039 666

Lisätietoa oppilashuollon toteuttamisesta Oulun kouluissa:

<https://www.ouka.fi/oulu/koulutus-ja-opiskelu/oppilashuolto>

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 muiden tukipalvelujen kanssa.

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.

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.

Joustavan perusopetuksen (JOPO) ryhmä

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

Koulukuraattori

Koulukuraattori Kaisa Pintamo-Kenttälä 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. Hän on koululla maanantaisin ja tiistaisin. Oppilaat voivat ohjautua koulukuraattorille 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 Jenni Pietarinen ohjaa oppilasta ja hänen perhettään 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.

4. Muuta

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.

Ruoka-aineallergiat eivät pääsääntöisesti vaadi lääkärin/terveydenhoitajan todistusta ruokailua varten. Allergiat / rajoitteet ilmoitetaan luokanvalvojalle, joka välittää tiedot keittiölle.

Kouluruokamme tarjoilee Oulun Serviisi. Ruokalista löytyy Oulun Serviisin [www-sivuilta osoitteesta <https://www.ouka.fi/oulu/oulu-serviisi/koulujen-ruokalistat>](https://www.ouka.fi/oulu/oulu-serviisi/koulujen-ruokalistat) (katso lista II).

Hammashuolto

Kaikki Merikosken koulun 7.– 9.-luokkien oppilaat hoidetaan pääsääntöisesti Tuiran hammashoitolassa, Kangastie 12, 90500 OULU, puh: 08 5584 6430.

Koululaisille tehdään hampaiden määräaikaistarkastuksia suuhygienistillä ja tarpeen mukaan hammaslääkärin terveystarkastuksia. Lapselle tai nuorelle, jolla on erityinen riski sairastua suusairauksiin, järjestetään tehostettua hoitoa. Kutsu tarkastukseen lähetetään kaikille alle 18-vuotiaille.

Käyttämättä jätetystä vastaanottoajasta hammaslääkärissä tai -hoitajalla, jota ei ole siirretty tai peruttu, peritään yli 15-vuotiailta 51,40 euroa.

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. Kahdeksannen luokan koululääkärintarkastuksessa nuori saa lisäksi **nuorison terveystodistuksen**, joka on voimassa 5 vuotta.

Sairauksien hoito tapahtuu pääsääntöisesti omalla terveystasemalla. Koulupäivän aikana sattuneet tapaturmat ja sairastumiset hoidetaan tarvittaessa kouluterveydenhuollon vastaanotolla. Oppilaan jatkohoito tapahtuu omalla terveystasemalla tai OYS:n yhteispäiväyksessä. Vanhempiin otetaan mahdollisimman pian yhteyttä.

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

Merikosken koulun kouluterveydenhoitajana toimii Sanna Kämäräinen. Hän on koululla tiistaisin, torstaisin ja perjantaisin ja joka toinen maanantai.

Oppilaskunta ja tukioppilastoiminta

Koulussa toimivat oppilaskunta, oppilaskunnan hallitus ja tukioppilaat. Oppilaskunnan ohjaajana toimii Mari Paavola ja tukioppilaiden ohjaajana Heidi Toska.

Koulun kerhot

Koulussamme tarjottavista kerhoista saa ajankohtaista tietoa koulumme kotisivuilta ja Wilma-tiedotteilta.

Koulun kirjasto

Koulun kirjaston aukiolot ilmoitetaan erikseen jokaisen vaihtuvan jakson alussa.

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.

Vakuutukset koulutapaturmassa

Oppilaat on tapaturmavakuutettu koulun puolesta koulussa, koulumatkoilla, koulun kerhoissa sekä koulun toimintasuunnitelmaan merkityillä retkillä ja vierailuilla. Vakuutus korvaa vain oppilaalle itselle sattuneet vahingot ja samassa yhteydessä syntyneet materiaalihingot, esim. silmälasien tai vaatteiden rikkoutuminen. Erillisiä materiaalihinkoja ei korvata. Koulutapaturmista täytetään **aina tapaturmailmoituslomake**, joka toimitetaan koulun kansliaan.

Perusopetuslain mukaan koulussa tai koulumatkalla oppilaalle sattuneen tapaturman hoito on maksutonta. Hoitoon liittyvät matka- ja lääkintäkustannukset korvataan huoltajille laskua ja kuitteja vastaan. Tapaturman sattuessa ottakaa yhteys kansliaan. Saadut lääkärintodistukset tulee ehdottomasti toimittaa kansliaan, vaikka kustannuksia ei huoltajille aiheutuisikaan.

Mikäli oppilas koulun jälkeen poikkeaa omille asioilleen (esim. kauppaan tai kaverille kylään), ei matkaa kotiin katsota välttämättä enää koulumatkaksi eikä vakuutus tällöin ole voimassa.

5. Merikosken yläkoulun järjestyssäännöt

1 Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä

2 Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet (Perusopetuslaki § 35, 36)

- oppilaalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta
- oppilaalla on velvollisuus käydä koulua säännöllisesti
- oppilaalla on velvollisuus suorittaa annetut tehtävät tunnollisesti
- oppilaalla on velvollisuus käyttäytyä asiallisesti ja noudattaa koulun järjestyssääntöjä

3 Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

1) Hyvän käytöksen tunnusmerkit

- Käyttäydyn kohteliaasti ja hyvien tapojen mukaisesti
- Noudatan koulun opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita
- Pidän huolta omista ja koulun tavaroista. En ota luvatta toisen omaa.
- Minulla on asianmukaiset opiskeluvälineet ja varusteet koulussa (esimerkiksi liikuntavarusteet)
- En kopioi töihini tekstiä tai kuvia luvatta. Merkitsen työni lähteet näkyviin.
- Jätän päällysvaatteet käytävän naulakkoon/kaappiini mennessäni luokkaan, ruokalaan tai juhliin
- Kiusaaminen ei ole sallittua missään muodossa.

2) Oleskelu ja liikkuminen

- En poistu koulun alueelta koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä
- Käyttäydyn asiallisesti koulumatkoilla ja noudatan liikennesääntöjä

3) Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

- Noudatan siisteyttä koulun sisä- ja ulkotiloissa
- Olen velvollinen korvaamaan aiheuttamani vahingon ja puhdistamaan tai korjaamaan aiheuttamani sotkut tai vauriot omaisuudelle eri oppimisympäristöissä

4) Turvallisuus

- En tuo kouluun koulunkäyntiä häiritseviä tekijöitä, vaarallisia esineitä tai aineita
- Käyttäydyn turvallisuutta edistään
- Jätän pyörän ja mopon koulun etupihalle niille osoitetuille paikoille

5) Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

- Oppitunneilla, ruokailussa ja koulun tilaisuuksissa mobiililaitteiden käyttö on sallittu vain opettajan luvalla

6) Päihteet ja vaaralliset esineet

- Päihteet, tupakkatuotteet ja energiajuomat ovat kiellettyjä
- Tupakointi on kielletty kouluaikana ja koulualueella

7) Kouluruokailu

- Jätän takin, repun/laukun ja päähineen ruokalan ulkopuolelle
- En etuile ruokajonoissa, noudatan hyviä ruokailutapoja
- Palautan ruokailuvälineet ja nostan tuolin paikoilleen

4 Järjestyssääntöjen rikkominen

Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa rangaistus (POL§ 35, 36)

- opettajan nuhtelu tai puhuttelu
- luokasta poistaminen
- kasvat keskustelu
- jälki-istunto, enintään kaksi tuntia
- kirjallinen varoitus
- määräaikainen erottaminen
- tupakointi kouluaikana ilmoitetaan huoltajalle
- tupakointi koulualueella ilmoitetaan poliisille

Kaikki toimenpiteet kirjataan Wilmaan.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Oppilas on korvausvelvollinen, jos hän rikkoo tahallaan tai varomattomalla käytöksellään koulun omaisuutta.

6. Arviointi ja siitä tiedottaminen

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

Merikosken yläkoulussa tiedotetaan koteihin oppilaan koulumenestyksestä kehityskeskusteluissa sekä jouluna ja keväällä jaettavilla 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.

Käyttäytymisen arvosana annetaan seuraavin perustein:

Erinomainen 10

- ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön sekä vaikuttaa positiivisella esimerkillä muihin oppilaisiin ja oppimistilanteisiin
- toimii rakentavasti oman ryhmänsä ja kouluyhteisön parhaaksi erilaisissa tilanteissa
- osoittaa oma-aloitteisuutta yhteisten asioiden hoitamisessa

Kiitettävä 9

- ottaa huomioon muut ihmiset ja ympäristön koulutyössä
- toimii vastuullisesti kouluyhteisössä sovittujen sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti
- käyttäytyy ystävällisesti ja avuliaasti, pyrkii omalta osaltaan vaikuttamaan hyvän työskentelyilmapiirin muodostumiseen

Hyvä 8

- käyttäytyy asiallisesti tilanteeseen sopivalla tavalla
- noudattaa useimmiten koulun sääntöjä
- käyttäytyy yleensä hyvien käytöstopojen mukaisesti
- pystyy yleensä ratkaisemaan ristiriitatilanteita oma-aloitteisesti
- osaa toimia ryhmässä

Tyydyttävä 7

- käyttäytyy useimmiten tilanteeseen sopivalla tavalla
- tuntee ja hyväksyy koulun säännöt
- kykenee ohjatusti ratkaisemaan ristiriitatilanteita
- osaa tuetusti toimia ryhmässä

Kohtalainen 6

- suhtautuu usein välinpitämättömästi kanssaihmiin, koulutyöhön ja kouluympäristön viihtyvyyteen, rikkoo toistuvasti koulun sääntöjä
- aiheuttaa asenteillaan ja teoillaan kielteistä ilmapiiriä
- tarvitsee jatkuvaa ohjausta ja neuvontaa käyttäytymisessä

Välttävä 5

- erittäin välinpitämätön käytös suhteessa kanssaihmiin, koulutyöhön ja kouluympäristöön
- tarvitsee erityisiä toimenpiteitä opiskelun turvaamiseksi

Hylätty 4

- käyttäytyminen normaaliin kouluyhteisöön täysin sopimatonta

7. WILMA-ohje huoltajille

Tunnukset Wilmaan saat lapsesi koulusta. Wilma löytyy osoitteesta: <https://wilma.ouka.fi/>

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

Suoritukset ikkunassa huoltaja voi seurata lapsensa kurssien suorituksia.

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

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 alaosaan 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! Lähettäessä viestiä useammalle henkilölle yhtä aikaa, kun laitat ruksin kenttään *“Kokoa vastaukset keskusteluksi”* mahdollistat, että kaikki lukijat ja vastaajat voivat lukea toistensa viestit