

**Meilahden yläasteen
OPINTO-OPAS**

2024–2025

MEILAHDEN YLÄASTEEN KOULU

www.meikku.edu.hel.fi

Kuusitie 12
00270 Helsinki
09 31041095

PL 27302
00099 Helsingin kaupunki

Opettajien huone

09 310 82887 09 310 80479

Rehtori Ulla Rönkä

ulla.ronka(at)hel.fi

09 310 80480 040 334 1583

Apulaisrehtori Mikko Vahteristo

mikko.vahteristo(at)hel.fi

09 310 82886 040 334 9049

Apulaisrehtori Olli Liikanen

olli.liikanen(at)edu.hel.fi

09 310 84388 040 334 9052

Hallintoassistentti Fabienne Zogg

fabienne.zogg(at)hel.fi

09 310 41095 040 707 9488

Opinto-ohjaaja Joonas Kuokkanen

joonas.kuokkanen(at)edu.hel.fi

09 310 29788 040 334 0842

Opinto-ohjaaja Inka Rajala (ma ja to)

inka.rajala(at)edu.hel.fi

09 310 82890 040 334 9050

Opinto-ohjaaja Ville Peltola (ma ja to)

ville.peltola(at)edu.hel.fi

09 310 60139 040 662 6845

Opinto-ohjaaja Johanna Viitala (ti, ke ja pe) 040 3348351 09 310 82003

johanna.viitala(at)edu.hel.fi

Erityisopettaja Kati Eurén

kati.euren(at)edu.hel.fi

09 310 81913 040 334 9047

Erityisopettaja Kirsi Ikonen

kirsi.ikonen(at)edu.hel.fi

09 310 40588 040 677 0748

Erityisopettaja Mikko Vahteristo

mikko.vahteristo(at)edu.hel.fi

09 310 82092 040 334 9049

Valmistava opetus Gretel Ruuskanen

gretel.ruuskanen(at)edu.hel.fi

09 310 86330 050 567 5437

Koulukuraattori Vilma Koskipää

vilma.koskipaa(at)hel.fi

09 310 71962 050 541 8596

Koulupsykologi Julius Väliaho

julius.valiaho(at)hel.fi

09 310 71841

Terveystenhoitaja Sari Heikkinen

sari.heikkinen(at)hel.fi

050 3105561

Kouluvalmentaja Heidi Paju

09 310 82092 040 334 9048

heidi.paju(at)edu.hel.fi

Vahtimestari Anssi Hulkkonen

09 310 82002

050 433 3401

Ruokalapalvelupäällikkö Marja Isotalo

09 310 82891

MEILAHDEN YLÄASTEEN OPINTO–OPAS 2024–2025

KOULUNKÄYNTI MEILAHDEN YLÄASTEELLA

Lukuvuoden työ- ja loma-ajat	5
Lauantaityöpäivät	5
Jaksot	5
Koulupäivän aikataulu	6
Ruokailu	6
Välipala	7
Väli- ja ruokatunnit	7
Päivänavaus	7
Koulumatkat	8
Oppikirjat	9
Oppilaskaapit	9
Oppilaiden käyttäjätunnukset	9
Turvallisuudesta	9
Työelämään tutustuminen (TET)	10
Opettajat	10
Muu henkilökunta	12
Johtokunta	13
Oppilaskunta	13
Järjestyssääntöjen rikkomukset	14
Myöhästymiset	14
Poistuminen tulipalotilanteessa	14

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Luokanohjaajat lukuvuonna 2024–2025	15
Wilma – sähköinen reissuvihko	16
Kuvausluvut	17
Luokanohjaajan tuokio	17
Vanhempainvartit	17

Huoltajan yhteystiedot	17
Tiedotteet	18
Vanhempainillat	18
Vanhempainyhdistys	19
Poissaolot	19
Sairauspoissaolot	19
Poissaoloanomukset	19
Luvattomat poissaolot	20

OPPIMISEN JA KASVATUKSEN TUKI

Oppilaan ohjaus	21
Tukiopetus	21
Erityisopetus	21
Oppilaan oman äidinkielen opetus	22
Oppilashuolto	22
Koulukuraattori	23
Koulupsykologi	23
Kouluvalmentaja	23
Kouluterveydenhoito	24
Koulutapaturmien hoito	24
Hammashoito	25
Kriisiryhmä	25
Tukioppilastoiminta	25
Kiusaamiseen puuttuminen	26
Oppilashuoltoryhmän jäsenet	27

OPETUSSUUNNITELMA LUKUVUONNA 2024–2025

ARVIOINTI

Arviointi	27
Meilahden yläasteen oppimisprosessin arvioinnin kriteerit	28
Meilahden yläasteen käyttäytymisen arvioinnin kriteerit	29
Tuntijako	30

ILMOITUS HAITALLISISTA JA VAARALLISISTA TÖISTÄ

MEILAHDEN YLÄASTEEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

KOULUNKÄYNTI MEILAHDEN YLÄASTEELLA

Syyslukukausi 8.8.2024 (to) – 20.12.2024 (pe)

Kevätlukukausi 7.1.2025 (ti) – 31.5.2025 (la)

1. jakso to 8.8. – pe 11.10.2024
2. jakso ma 21.10.2024 – pe 20.12.2024
3. jakso ti 7.1.2024 – pe 14.3.2025
4. jakso to 17.3.2025 – la 31.5.2025

LOMAT

Syysloma 14.10.2024 (ma) – 18.10.2024 (pe) VKO 42

Itsenäisyyspäivä 6.12.2024 (pe)

Joululoma 21.12.2024 (la) – 6.1.2025 (ma)

Talviloma 17.2.2025 (ma) – 21.2.2025 (pe) VKO 8

Pääsiäisloma 18.4.(su) – 21.4.2025 (ma)

Vappu 1.5.2025 (to)

Helatorstai 29.5.2025

LAUANTAITYÖPÄIVÄ

la 31.5.2025 lukuvuoden päätöspäivä, kevätjuhla ja todistusten jako

Oppilaalla on lukuvuoden aikana neljä erilaista työjärjestystä. Kaikkia oppiaineita ei opiskella jokaisessa jaksossa, vaan lukujärjestys ja opiskeltavat aineet vaihtuvat jakson vaihtuessa.

KOULUPÄIVÄN AIKATAULU

Oppitunnit

1. tunti	8.30–9.15
2. tunti	9.16–10.00 <i>välitunti 10.00–10.15</i>
3. tunti	10.15–11.00
4. tunti	11.00–11.45, 11.30–12.15
<i>ruokailut</i>	<i>11.00–11.30, 11.45–12.15, 12.30 –13.00</i>
5. tunti	11.45–12.30, 12.15–13.00 <i>välitunti 13.00–13.15</i>
6. tunti	13.15–14.00 <i>välipala 14 –14.15</i>
7. tunti	14.00–14.45, 14.15–15.00
8. tunti	14.45–15.30, 15.00–15.45

RUOKAILU

Maksuton, lämmin kouluateria antaa energiaa opiskeluun. Toivomme, että kodit kiinnittävät huomiota kouluruokailuun ja muistuttavat nuoria koululounaan tärkeydestä.

Ruokailuvuorot

- I ruokailu klo 11.00–11.30
- II ruokailu klo 11.45–12.15
- III ruokailu klo 12.30–13.00

Erityisruokavaliot

Koulussa on mahdollisuus saada erityisruokavalioiden mukaista ruokaa, kun toimittaa luokanohjaajalle selvityksen erityisruuan tarpeesta. Selvityskaavakkeita saa luokanohjaajalta ja koulun kansliasta. Luokanohjaaja toimittaa tiedon ruokavaliosta

terveydenhoitajalle ja ruokalaan. Koulussa on mahdollisuus myös kasvisruokailuun.

Välipala

Oppilaat voivat nauttia maksullista välipalaa koulun ruokalassa kello 14.00–14.15 välitunnilla. Välipalatuotteiden hinta vaihtelee 25 sentin ja 1,50 euron välillä. Välipalat maksetaan välipalakortilla, jonka hinta on 10 euroa. Kortti sisältää 20 ruutua (á 0,5 euroa), ja sitä voi käyttää niin kauan, kuin siinä on arvoa jäljellä. Välipalana voi syödä myös omia eväitä.

Huoltaja voi hankkia oppilaalle välipalakortin **maksamalla etukäteen 10 euroa palvelukeskuksen tilille**. Maksukuittia vastaan oppilas saa välipalakortin ruokalasta. **Tositteessa tulee olla huoltajan allekirjoitus ja päivämäärä.**

Danske Bank	FI28 8000 1100 3960 02 DABAFIHH
Nordea	FI24 1572 3000 3304 31 NDEAFIHH
OKO	FI27 5000 0120 2429 78 OKOYFIHH
Viite	307090 30349 09502
Saaja	Palvelukeskus / Monipalvelut

Kortin voi ostaa myös omalla pankkikortilla ruokalassa. **Välipalaa ei voi maksaa käteisellä rahalla.**

VÄLI- JA RUOKATUNNIT

Välitunnit voi viettää sisällä tai ulkona. Ulkona välitunnin vietto on sallittua vain koulun välittömässä läheisyydessä, koulun pihalla ja kentällä koulun takana.

Oppilas ei saa poistua koulun alueelta ilman lupaa. Kaikenlainen roskaaminen ja sotkeminen on kielletty myös koulun alueelta poistuttaessa.

Mopoilu, pyöräily, sähköpotkulautailu, rullalautailu ja -luistelu on tapaturmavaaran takia kielletty kouluaikana ja välitunneilla. Matkapuhelimien käyttö on sallittua väli- ja ruokatuntien aikana, oppitunneilla matkapuhelimia ei käytetä ellei opettajan kanssa ole sovittu niiden käytöstä.

PÄIVÄNAVAUS

Päivänavaukset pidetään luokassa. Yhteisistä päivänavauksista tiedotetaan erikseen.

KOULUMATKAT

Maksuton koulumatka myönnetään helsinkiläisille oppilaille, joiden koulumatka ylittää kolme kilometriä ja jotka ovat tulleet valituiksi kouluun soveltuvuuskokeen, harvinaisen kielivalinnan tai kielikylypöopiskelun perusteella tai joiden opiskelu jatkuu valmistavan luokan jälkeen yleisopetuksessa samassa koulussa. Koulumatkan pituudella tarkoitetaan lyhyintä yleisesti jalankulkijoiden käytössä olevaa reittiä. Matka mitataan HSL:n **kevyen liikenteen reittioppaalla**.

Lukuvuoden alussa kouluun tullaan omalla kustannuksella.

Maksuttomaan koulumatkaan oikeutettu oppilas saa sähköisen matkakortin koulusta. Matkakortti on voimassa lukukauden aikana maanantaista perjantaihin klo 5.30–18.00. Koululaislippu ei ole voimassa iltaisin, viikonloppuisin eikä joului- ja kesäloma-aikana.

Matkakortille on ladattu myös ns. arvoa, joka on käytännössä rahaa. Se on käytettävissä oppilaan poikkeuksellisiin koulumatkoihin, lukuvuonna 2024–2025 lauantaiyöpäivän 31.5.2025 matkaan. Huoltajat voivat itse ladata koululaislipulle arvoa vapaa-ajan käyttöä varten.

Jos matkakortti katoaa tai tuhoutuu, huoltaja hankkii tilalle uuden HSL:n palvelupisteestä. Korttia haettaessa mukana täytyy olla henkilöllisyystodistus tai KEELA-kortti. Kadonneen kortin jäljellä oleva kausi ja käyttämätön arvo siirretään uudelle kortille.

Matkakortit maksuttomaan koulumatkaan oikeutetuille oppilaille jaetaan ensimmäisenä koulupäivänä. Oppilaan tulee itse kirjoittaa nimensä kortin taakse. Jos oppilas ei ole palauttanut koulumatka-avustushakemusta tai vanhaa koululaismatkakorttia koululle kevään tai alkukesän aikana, matkakortin toimittaminen kestää useita viikkoja. Hakemus (ja vanha lippu) kannattaa toimittaa

koulun kansliaan mahdollisimman pian, sillä huoltaja vastaa oppilaan matkakustannuksista kortin valmistumiseen saakka.

Seitsemäs- ja kahdeksaluokkalaiset jättävät matkakorttinsa ladattaviksi seuraavaa lukuvuotta varten kevätkuuhlalauantaina 31.5.2025

OPPIKIRJAT

Oppilas saa koulusta käyttöönsä tarvittavat oppikirjat, vihot sekä lyijykynän, pyyhekumin ja viivaimen. **Oppikirjat ovat koulun omaisuutta.** Oppilaan tulee pitää kirjansa siisteinä ja hyväkuntoisina, jotta niitä voidaan käyttää seuraavina vuosina uudelleen. **Jos oppikirja katoaa tai tuhoutuu käyttökelvottomaksi, huoltajan on hankittava tilalle uusi kirja.**

OPPILASKAAPIT

Koululla on käytettävissä oppilaiden tavaroiden säilytystä varten kaappeja. Kaapin käyttöönottoon tarvitaan huoltajan suostumus. Kaapit toimivat numerokoodilla. Kaappilomakkeita saa luokanohjaajalta. Kaksi oppilasta voi halutessaan ottaa käyttöön yhteisen kaapin. Oppilaskaappien käyttöä hallinnoi kouluisäntä. Lukitusmekanismin korjauskustannukset veloitetaan ilkivaltatapauksissa oppilaan huoltajalta.

OPPILAIDEN TIETOKONEET JA KÄYTTÄJÄTUNNUKSET

Jokainen koulun oppilas saa oman henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan koulun sähköpostiin, joita hän sitoutuu käyttämään sääntöjen mukaan. Oppilas saa käyttöönsä myös henkilökohtaisen kannettavan tietokoneen. Tietokoneen luovuttamista varten huoltajan on allekirjoitettava tietoteknisten laitteiden käyttöehtolomake, joka jaetaan oppilaille lukuvuosittain. **Eriyisen tärkeää on, ettei oppilas koskaan luovuta omia tunnuksiaan toisen oppilaan käyttöön.**

TURVALLISUUDESTA

Koulutyön aikana sekä työsuunnitelmaan merkityillä retkillä ja opintokäynneillä oppilaat on vakuutettu. Turvallisuussäännöt kerrataan syyslukukauden alkaessa.

Oppilas ei kuulu koulun vakuutuksen piiriin poistuessaan luvatta koulun välittömästä läheisyydestä tai opintokäynnillä olevasta oppilasryhmästä. Opintokäyntien jälkeen oppilaat palaavat opettajan mukana takaisin koululle, jollei huoltajalta ole saatu lupaa lähteä kotiin suoraan opintokäyntikohteesta.

Arvokkaita esineitä tai suuria rahasummia ei saa tuoda kouluun. Reput, laukut ja arvoesineet otetaan mukaan oppitunneille tai jätetään omaan lukolliseen kaappiin. **Koulu ei vastaa kadonneesta omaisuudesta.**

Koulun yleisissä tiloissa on tallentava kameravalvonta.

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET)

7. lk. Keittiö–tet, jokainen oppilas käy kahden tunnin työharjoittelussa koulun keittiössä
8. lk. ma 14.4. – pe 18.4.2025 (aakkosten alkupuoli, viikko 16)
ma 21.4. – pe 25.4.2025 (aakkosten loppupuoli, viikko 17)
9. lk. ma 28.10. – pe 8.11.2024 (aakkosten alkupuoli, 42–43)
ma 11.11. – pe 22.11.2024 (aakkosten loppupuoli, viikot 44–45)

OPETTAJAT

Nimien jäljessä olevat lyhenteet ovat lukujärjestyskoodeja. Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi(at)edu.hel.fi.

Ammunet, Antti	AMA	erityisluokanopettaja, 7–9F
Azzouzi, Abdelhai	AZA	uskonto, islam
Boyle, Brendan	BOB	englanti, ruotsi, syksy 2024
Brace, Marita	BRM	kuvataide, 7C:n luokanohjaaja
Ekonen, Markku	EKM	matematiikka
Euren, Kati	EUK	laaja-alainen erityisopettaja
Grimbergen, Peter	GPE	liikunta, terveystieto, 9C:n luokanohjaaja
Györffy, Lassi	GYL	äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä 9B:n luokanohjaaja

Hyyryläinen, Tytti	HYT	kotitalous, terveystieto, 9E:n luokanohjaaja
Ikonen, Kirsi	IKK	laaja-alainen erityisopettaja
Illman, Veera	ILV	englanti, ruotsi, virkavapaa syksy 2024, 9A:n luokanohjaaja kevät 2025, koulun johtoryhmän jäsen
Ilmola, Iina	ILI	matematiikka, fysiikka, 7A:n luokanohjaaja
Kallio, Antti	KAJ	erityisluokanopettaja, 7–9C:n luokanohjaaja
Kasierska-Szura, Katrazyna	KSK	katolinen uskonto
Kiviluoto, Sofia	KIS	liikunta, virkavapaalla
Kuokkanen Joonas	KUJ	oppilaanohjaus
Laitinen, Laura	LAL	äidinkieli ja kirjallisuus, 8C:n luokanohjaaja
Liikanen, Olli	LIO	apulaisrehtori, kemia, matematiikka, johtoryhmän jäsen, 8H:n luokanohjaaja
Linden, Tanja	LIT	äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä, 8A:n luokanohjaaja syksy 2024
Liutu, Christina	LIC	liikunta, 8G:n luokanohjaaja
Maeda, Riikka	MAR	englanti, elämäntietomustieto,
Mattsson, Johanna	MAJ	biologia, maantieto, terveystieto, 8D:n luokanohjaaja
Nissinen, Noora	NIN	historia, yhteiskuntaoppi, 7D:n luokanohjaaja
Nurmi, Sirpa	NSI	ranska, englanti, vanhempainyhdistyksen opettajajäsen, 7G:n luokanohjaaja
Nyberg, Petri	NYP	historia, yhteiskuntaoppi, uskonto, 8E:n luokanohjaaja
Näsman–Hao, Pia	NÄP	kiina
Oksanen, Tari	OKT	matematiikka, fysiikka, kemia
Pakkanen, Sanna	PSA	maantieto, biologia, terveystieto, 7B:n luokanohjaaja
Partanen, Lotta	PAL	maantieto, biologia, terveystieto, 9H:n luokanohjaaja
Peltola, Ville	PEV	oppilaanohjaus
Peltomäki, Tuomo	PET	historia, yhteiskuntaoppi, uskonto, 8F:n luokanohjaaja
Pennanen, Jaana	PEJ	englanti, espanja, 9D:n luokanohjaaja
Peura, Ilari	PEI	tekninen työ, oppilaskunnan ohjaaja,

Qian, Ding	DQI	johtoryhmän jäsen, 8B:n luokanohjaaja kiinan kieli
Rajala, Inka	RAI	oppilaanohjaaja, liikunta
Rantzos, Dimitrios	RAD	ortodoksiuskonto
Riikonen, Terhi	RIT	saksa, ruotsi, vanhempainyhdistyksen opettajajäsen
Ruuskanen, Gretel	RUG	7–9M valmistava opetus, johtoryhmän jäsen
Rönkä, Ulla	RÖU	rehtori, koulun johtoryhmän puheenjohtaja
Seppänen, Aija	SEA	kuvataide, digitaalinen kuvataide
Swanström, Elina	SWE	ruotsi, kielikylvyn yhteysopettaja, 7E:n luokanohjaaja
Tengström–Turunen, Berit	TEB	kotitalous, terveystieto
Toikkanen, Hanna	TOH	matematiikka, fysiikka, kemia, 9G:n luokanohjaaja
Tuomisto, Jenni	TUJ	ruotsi
Tuppi, Kaisa	TUK	äidinkieli ja kirjallisuus, 7F:n luokanohjaaja
Törrönen, Timo	TTI	fysiikka, kemia, matematiikka
Vahteristo, Mikko	VAM	apulaisrehtori, laaja-alainen erityisopettaja, johtoryhmän jäsen
Valpas, Katja	VAK	matematiikka, kemia, fysiikka, virkavapaalla
Vasko, Aleksi	VAA	musiikki, 9F:n luokanohjaaja
Vauras, Ilmari	VAI	äidinkieli ja kirjallisuus
Veijola, Sofia	VES	matematiikka, fysiikka, kemia, 8I:n luokanohjaaja
Viitala, Johanna	VIJ	oppilaanohjaus
Vuorela, Petra	VUP	kotitalous, terveystieto, 8A:n luokanohjaaja

MUU HENKILÖKUNTA

Heikkinen, Sari	kouluterveydenhoitaja
Hovinmaa, Kirmo	koulunkäynninohjaaja
Hulkkonen, Anssi	kouluisäntä
Huovila, Mia	koulunkäynninohjaaja
Isotalo, Marja	ruokapalvelupäällikkö
Kalm–Koponen, Jaana	koulusihteeri, koulun johtokunnan jäsen
Koivumaanaho, Henriikka	koulunkäynninohjaaja

Koskipää, Vilma	koulukuraattori
Lahe, Laura	koulunkäynninohjaaja
Paju, Heidi	kouluvalmentaja
Väliaho, Julius	koulupsykologi
Zogg, Fabienne	hallintoassistentti
Östman Heli	koulunkäynninohjaaja

JOHTOKUNTA

Henkilökunnan edustajat

Kalm-Koponen, Jaana
Valpas, Katja
Rönkä, Ulla (sihteeri)

Varajäsenet

Östman, Heli
Peura, Ilari
Vahteristo, Mikko

OPPILASKUNTA

Yläasteen kaikki oppilaat ovat oppilaskunnan jäseniä, ja oppilaskuntatoiminnan kautta he voivat vaikuttaa koulun asioihin ja viihtyvyyteen koulussa. Oppilaat valitsevat syyskuussa vaaleilla oppilaskunnan puheenjohtajan ja sihteerin sekä kaksi 15 vuotta täyttäneitä edustajaa koulun johtokuntaan. Oppilaiden osallisuus ja kiinnostus oman koulun toimintaan on erittäin tärkeää koulun kehittämistyötä. Oppilas- ja johtokuntatyöskentely antavat hyviä valmiuksia yhdistys- ja kokoustoimintaan myös tulevaisuutta varten.

Jokainen luokka valitsee lisäksi keskuudestaan kaksi oppilasta luokan omiksi luottamushenkilöiksi. Luokan luottamushenkilöt edustavat luokkaansa oppilaskunnan hallituksen kokouksissa.

Oppilaskuntatoimintaa ohjaa lukuvuonna 2024–2025 Iina Ilmola ja Petri Nyberg

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN RIKKOMUKSET

Meilahden yläasteen järjestyssäännöt esitellään tämän oppaan viimeisillä sivuilla

Jos opettaja havaitsee oppilaan rikkoneen koulun järjestyssääntöjä tai käyttäytyneen huonosti, oppilaan kotiin ollaan yhteydessä. Opettaja tai rehtori keskustelee asiasta oppilaan kanssa ja tarvittaessa kutsutaan huoltaja koululle keskustelemaan. Koulu kirjaa ylös käytyjen kasvatustilanteiden ajankohdat ja aiheet.

MYÖHÄSTYMISET

Jokaiselle oppitunneille on ehdittävä ajoissa ja mukana on oltava tarvittavat oppikirjat ja työskentelyvälineet. Jos tiedossa on luvallinen meno (esim. hammaslääkäri), huoltaja ilmoittaa wilman kautta opettajalle. Tällöin opettaja voi kirjata asian jo valmiiksi Wilma-järjestelmään, eikä myöhästymismerkintää tule.

KASVATUSTILANTEET

Kun oppilas rikkoo koulun järjestyssääntöjä tai käyttäytyy huonosti, hänet ohjataan luokanohjaajan luo käymään kasvatustilannetta, jonka aikana pohditaan, mikä meni väärin ja miten asian voisi korjata. Myös huoltajaan ollaan yhteydessä ja kerrotaan tilanteesta. Jos huoltajaa ei välittömästi tavoiteta, kotiin lähetetään Wilma-viesti saman päivän aikana. Kasvatustilanteet kirjataan Wilmaan.

POISTUMINEN TULIPALOTILANTEISSA

Koulun poistumisalueena toimii Meilahden ala-asteen sisäpiha. Poistumista harjoitellaan kahdesti vuodessa. Poistuminen tapahtuu rauhallisesti ja annettujen ohjeiden mukaan opettajan johtaessa ryhmänsä poistumista.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

LUOKANOJAAJAT JA KOTILUOKAT LUKUVUONNA 2024–2025

Luokanohjaaja on ensisijainen luokkansa asioiden hoitaja ja yhdyshenkilö kodin ja koulun välillä. Luokanohjaajaan pidetään **mieluiten yhteyttä sähköisen reissuvihkon Wilman kautta (helsinki.inschool.fi)**. Luokanvalvojille voi soittaa kouluaikana opettajainhuoneeseen, puh. 310 82887 tai 310 80479.

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi(at)edu.hel.fi.

7A	kuvataide	lina Ilmola	A302
7B	kuvataide	Sanna Pakkanen	B202
7C	kuvataide	Marita Brace	B307
7D	yleislinja	Noora Nissinen	A401
7E	kielikylpy	Elina Swanström	A404
7F	musiikki	Kaisa Tuppi	A301
7G	yleislinja	Sirpa Nurmi	A403
8A	kuvataide	Petra Vuorela	A201
8B	yleislinja	Ilari Peura	B003
8C	yleislinja	Laura Laitinen	A306
8D	kuvataide	Johanna Mattsson	B203
8E	kielikylpy	Petri Nyberg	B306
8F	yleislinja	Tuomo Peltomäki	A406
8G	kuvataide	Christina Liutu	A402
8H	yleislinja	Olli Liikanen	B205
8I	kuvataide	Sofia Veijola	B204
9A	kielikylpy	Tanja Linden (syksy) Veera Illman (kevät)	B302
9B	kuvataide	Lassi Györfy	A502
9C	yleislinja	Peter Grimbergen	A405
9D	digikuvis	Jaana Pennanen	A503
9E	kuvataide	Tytti Hyyryläinen	A003
9F	musiikki	Aleksi Vasko	B309
9G	yleislinja	Hanna Toikkanen	A303
9H	kuvataide	Lotta Partanen	B206

7–9C alueellinen erityisluokka	Antti Kallio	A304
7–9F alueellinen erityisluokka	Antti Ammunet	A103
7–9M valmistava luokka	Gretel Ruuskanen	B117

WILMA – SÄHKÖINEN REISSUVIHKO

Wilma–käyttöliittymä on sähköinen reissuvihko, joka on yhteydessä koulun oppilasrekisteriin. Wilmasta huoltaja voi nähdä oppilaan lukujärjestyksen ja todistusarvosanat, ja Wilman kautta huoltaja, luokanohjaaja, oppilas ja opettajat voivat pitää yhteyttä keskenään. Opettajat merkitsevät Wilmaan oppilaan poissaolot, myöhästymiset, koepäivät, arvosanat ja muita opiskeluun liittyviä huomioita. Huoltaja voi nähdä oppilaan tiedot omilla käyttäjätunnuksillaan. Wilman kautta huoltaja voi selvittää oppilaan poissaoloja ja myöhästymisiä sekä lähettää viestejä opettajille. Wilma-käyttöliittymän kautta lähetetään myös tiedotteita koteihin. **Koulu toivoo, että kodit pitävät yhteyttä luokanohjaajaan ja opettajiin ensisijaisesti Wilman välityksellä.**

Seitsemäsluokkalaisten huoltajien Wilman käytön avainkoodit postitetaan koululta koteihin. Wilma–tunnusten tekemiseen huoltaja tarvitsee toimivan sähköpostiosoitteen. Kahdeksas– ja yhdeksäsluokkalaisten huoltajat jatkavat Wilman käyttöä entiseen tapaan.

Kaikilta huoltajilta kysytään Wilman kautta lupaa julkaista oppilaan kuva tai kuva oppilaan tekemästä oppilastyöstä internetissä tai koulun omissa julkaisuissa. Luvan voi antaa tai olla antamatta Wilman *Lomakkeet*–välilehdellä kohdassa *Opiskelijan tiedot, alle 18–vuotiaan huoltaja*.

Oppilailla on omat Wilma–tunnukset, joiden avulla he voivat myös itse seurata opintojen edistymistä.

Wilman internet–osoite on helsinki.inschool.fi.

KUVAUSLUVAT

Meilahden yläaste kiinnostaa keskeisen sijaintinsa ja opetussuunnitelmansa takia kansainvälisiä vierailijoita sekä tiedotusvälineitä. Kansainväliset vieraat pyytävät usein saada kuvata oppilaita koulutyössä tai välitunnin vietossa, ja uutis-, ajankohtais- tai nuortenohjelmia varten voidaan haluta nuoria haastateltaviksi tai kuvitukseksi. Myös koulun omille kotisivuille ja julkaisuihin tarvitaan kuvia oppilaista ja oppilastöistä.

Oppilaita ei kuvata ilman heidän omaa suostumustaan, ja jos oppilas ei saa tai halua esiintyä kuvissa, hänen täytyy poistua luokasta tai kuvauspaikalta silloin, kun ryhmää kuvataan.

Pyydämme koteja ystävällisesti merkitsemään Wilman kohtaan *Lomakkeet / Opiskelijat tiedot, alle 18-vuotiaan huoltaja* oppilaan kuvausluvut.

LUOKANOHJAAJAN TUOKIO

Luokanohjaaja tapaa luokkansa 15 minuutin mittaisessa luokanohjaajan tuokiossa viikoittain. Luokanohjaajan tuokion aikana keskustellaan luokan yhteisistä asioista, tarkistetaan aikatauluja, selvitetään poissaoloja ja mahdollisia myöhästymisiä sekä pohditaan koulukäyntiin liittyviä ajankohtaisia asioita.

OPPIMISKESKUSTELUT

Luokanohjaaja tapaa luokkansa oppilaat huoltajineen erikseen sovittavissa oppimiskeskusteluissa. Näiden tapaamisten tavoitteena on yhdessä käydä läpi oppilaan opintojen edistymistä.

HUOLTAJAN YHTEYSTIEDOT

On erittäin tärkeää, että huoltaja palauttaa heti koulun alettua oppilaan mukana koululle henkilötietolomakkeen, jossa on **ajantasaiset** yhteystiedot. Lomakkeessa tulee olla myös puhelinnumero, josta huoltajan **varmasti tavoittaa myös kouluaihana**. Jos huoltajan tai oppilaan yhteystiedot muuttuvat lukuvuoden aikana, on asiasta ilmoitettava luokanohjaajalle ja kansliaan mahdollisimman pian.

TIEDOTTEET

Jaksotiedotteet

Kunkin jakson alkaessa julkaistaan Wilmassa jaksotiedote, joka sisältää ajankohtaista tietoa tulevasta jaksosta. Jaksotiedotteessa kerrotaan tarkemmin esim. koulun juhlista ja muista tilaisuuksista sekä tarkennetaan aikatauluja ja päivämääriä.

Valinnaisaineopas

Valinnaisaineet esitellään 7.-luokkalaisille syksyllä ennen valinnaisaineiden valintaa sähköisessä valinnaisaineoppaassa.

Vuosikertomus

Keväällä koulun päättyessä kuluneen lukuvuoden toiminnasta kerrotaan koulun kotisivuilla julkaistavassa *Meikun blogi* –vuosikertomuksessa.

Muut tiedotteet

Koteihin voidaan lähettää erillisiä tiedotteita, esim. retkistä, tapahtumista tai opetusjärjestelyistä. Tiedotteet ovat luettavissa Wilmasta.

VANHEMPAINILLAT

7.lk 28.8 2024 klo 17

koko koulun vanhempainilta ke 25.9.2024 klo 17 - *Nuoren keskittymisen ja hyvinvoinnin tukeminen kotona*

Muista vanhempainilloista informoidaan myöhemmin

Vanhempainiltoihin kutsutaan erillisellä Wilma-kutsulla, johon huoltajaa pyydetään vastaamaan, vaikka hän ei osallistuisi tilaisuuteen.

VANHEMPAINYHDISTYS

Koulun vanhempainyhdistys toimii aktiivisesti yhdessä koulun kanssa, mm. osallistumalla vanhempainiltojen järjestämiseen, järjestämällä asiantuntijoiden alustamia keskusteluiltoja, ottamalla osaa koulun juhliin sekä järjestämällä arpajaisia ja illanviettoja. Yhdistys jakaa vuosittain useita stipendejä ja on onnitellut ruusuilla päättävien luokkien oppilaita kevätjuhlassa.

Vanhempainyhdistyksen edustaja esittelee toimintaa uusien oppilaiden huoltajille 7. luokkien vanhempainillassa keskiviikkona 28.8. Jokaiselta uudelta 7. luokalta toivotaan edustajaa vanhempainyhdistyksen hallitukseen. Yhdistys toivottaa kaikki huoltajat tervetulleiksi mukaan toimintaan oppilaiden hyväksi.

POISSAOLOT

SAIRAUSPOISSAOLOT

Jos oppilas sairastuu, huoltaja ilmoittaa poissaolosta kouluun viipymättä, jo samana päivänä. Ilmoitus tehdään mieluiten **Wilman** kautta. Opettajien huoneeseen (p. 09 310 82887) tai koulusihteerille (p. 09 310 82003) voi myös jättää viestin oppilaan sairastumisesta. Jos oppilas jää tulematta kouluun eikä huoltaja ole ilmoittanut syytä poissaoloon, luokanohjaaja ottaa yhteyttä huoltajaan ja tarvittaessa oppilashuoltoon.

Oppilas, tai huoltaja selvittää, mitä läksyjä ja muita tehtäviä kustakin aineesta on poissaolon aikana annettu. Samoin oppilas tai huoltaja sopii opettajan kanssa mahdollisesti rästiin jääneiden kokeiden suorittamisesta. Jos hän kuitenkin jää oppimisessa jälkeen joissain aineissa sairauden vuoksi, hän voi saada tukiopetusta.

POISSAOLOANOMUKSET

Jos oppilaalla on perusteltu syy olla poissa koulusta muun kuin sairauden vuoksi, huoltaja anoo **hyvissä ajoin etukäteen** oppilaalle vapautusta koulunkäynnistä. Luokanohjaaja voi myöntää vapautuksen enintään kolmeksi päiväksi. Pitempiin

poissaoloihin anotaan lupa rehtorilta. Poissaoloanomuslomakkeita saa koulun kansliasta ja koulun kotisivulta (www.meikku.edu.hel.fi).

Poissaololuvan saamisen edellytyksenä on, että oppilas ottaa **itse etukäteen** selvää, mitä läksyjä ja tehtäviä hänen täytyy poissaolonsa aikana tehdä. Oppilaan on myös etukäteen sovittava poissaolon takia mahdollisesti rästiin jäävien kokeiden suorittamisesta. Poissaoloanomus voidaan hylätä, mikäli oppilaan koulunkäynti on ollut epäsäännöllistä.

Lukuvuoden päätöslauantai 31.5.2025 on virallinen työpäivä, josta täytyy anoa vapaata samalla tavoin kuin muistakin työpäivistä.

Todistusta ei koskaan anneta oppilaalle muulloin kuin päätöspäivänä eli päivänä, jolle asiakirja on päivätty. Jos oppilaan huoltaja haluaa, että todistus anotun poissaolon takia postitetaan kotiin, hän toimittaa luokanohjaajalle poissaoloanomuksen mukana postimerkillä varustetun kirjekuoren, jossa on osoite valmiina. Päätötodistusta ei postiteta, vaan se tulee itse noutaa koulun kansliasta.

Koulu toivoo, että perheet järjestäisivät yhteiset lomamatkansa koulun loma-aikoina ja ymmärtäisivät, että esimerkiksi risteily, kampaajalla käynti tai säännöllinen harrastusaika eivät ole hyväksyttäviä syitä olla poissa koulusta. Jos oppilas on poissa koulusta muun kuin sairauden tai siihen verrattavan pakottavan syyn takia, koululla ei ole velvollisuutta järjestää hänelle tukiovetusta.

LUVATTOMAT POISSAOLOT

Luvattomia poissaoloja ei sallita. Oppilaalla on oikeus jokaiseen oppituntiinsa. Poissa ollessaan hän jää jälkeen tunnilla opituista asioista. Poissaoloon on aina jokin syy, joka on selvitettävä. Luvattomia poissaoloja käsitellään yhteisessä neuvottelussa huoltajan kanssa, tarvittaessa mukana on oppilashuoltoryhmän edustaja. Jos opettajalla, koulun henkilöstöllä on poissaolojen takia laajempaa huolta lapsen koulunkäynnistä, voinnista, on koululla ilmoitusvelvollisuus lastensuojeluilmoituksen tekemiseen.

OPPIMISEN JA KASVATUKSEN TUKI

OPPILAAN OHJAUS

Opinto-ohjaaja kohtaa oppilaan opiskeluun, ammatinvalintaan ja elämänhallintaan liittyvissä asioissa. Opinto-ohjaaja vastaa tiedottamisesta ja kodin ja koulun välisestä yhteistyöstä varsinkin silloin, kun oppilas on siirtymässä kouluasteelta toiselle ja kun hän on tekemässä opiskeluaan koskevia valintoja.

Opinto-ohjaaja antaa oppilaalle opiskelua ja uranvalintaa tukevaa henkilökohtaista ja pienryhmäohjausta. Opinto-ohjaaja ohjaa oppilaita löytämään opiskelumahdollisuuksia ja tutustumaan työelämään järjestämällä käyntejä eri alojen oppilaitoksiin ja työpaikoille. Opinto-ohjaukseen sisältyy myös asiantuntijoiden vierailuja oppitunneilla sekä työharjoittelua työpaikoilla. Opinto-ohjausta sisältyy opetussuunnitelman mukaisesti myös jokaisen oppiaineen opiskeluun.

TUKIOPETUS

Tukiopetus on lisäopetusta, jota aineenopettaja antaa pienissä ryhmissä tai joskus yhdellekin oppilaalle kerrallaan. Tukiopetusta voidaan järjestää oppilaille, jotka ovat eri syistä tilapäisesti jääneet jälkeen opinnoissaan. Tällaisia syitä ovat esim. poissaolo sairauden vuoksi, koulun vaihtaminen, vaikeudet oppiaineen jollakin alueella tai yksityiselämästä aiheutuneet tilapäiset syyt. Tukiopetusta annetaan yleensä ennen tai jälkeen koulupäivän. Aloitteen tukiopetuksen antamiseen voi tehdä huoltaja, oppilas itse tai aineenopettaja.

ERITYISOPETUS

Meilahden yläasteella on kolme laaja-alaista erityisopettajaa, jotka tukevat niitä oppilaita, jotka tarvitsevat yksilöllisempää ja laajempaa tukea opiskeluunsa esim. oppimisen tai koulunkäynnin vaikeuksien takia. Erityisopetus on joko pienryhmäopetusta (oppitunnin ryhmässä 1–5 oppilasta) tai samanaikaisopetusta aineenopettajan kanssa.

Erityisopetuksen laajuus ja kesto sovitaan aina erikseen tarpeen mukaan.

OPPILAAN OMAN ÄIDINKIELEN OPETUS

Helsingin kaupungin opetusvirasto järjestää oppilaan oman äidinkielen samoin kuin ulkomailla hankitun kielitaidon ylläpitämiseen tähtäävän opetuksen keskitetysti koko Helsingin alueella. Oppilaat saavat opetusta kaksi tuntia viikossa. Luokanohjaaja tiedottaa oppilaalle, missä ja milloin oman äidinkielen opetusta järjestetään. Tietoa voi kysyä myös koulun kansliasta.

OPPILASHUOLTO

Koulussa tehtävä oppilashuoltotyö jakaantuu yhteisölliseen ja yksilökohtaiseen oppilashuoltotyöhön. Koulun oppilashuoltoa toteutetaan ensisijaisesti ennaltaehkäisevänä ja koko kouluyhteisöä tukevana yhteisöllisenä oppilashuoltona. Oppilailla on lisäksi lakisääteinen oikeus yksilökohtaiseen oppilashuoltoon.

Yhteisöllinen oppilashuolto

Oppilashuoltoryhmä on koulun moniammatillinen ryhmä, jonka puheenjohtajana toimii Meilahden yläasteella rehtori. Hänen lisäksi ryhmään kuuluvat kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, erityisopettajat ja opinto-ohjaajat. Luokanohjaaja osallistuu ryhmän toimintaan oman luokkansa osalta.

Oppilashuoltoryhmän tehtävänä on koordinoida ja kehittää oppilashuoltotyötä koulussa, osallistua koko kouluyhteisön hyvinvointia edistävään työhön sekä etsiä ratkaisuja tukea tarvitsevien oppilaiden auttamiseksi. Oppilashuoltoryhmä tekee kannanottoja, suosituksia ja antaa vaihtoehtoja eri tilanteissa toimimiseksi, se sopii omalta osaltaan tavoitteista, prosesseista, työnjaosta ja seurannasta.

Oppilashuoltoryhmä tekee yhteistyötä koulun johtoryhmän ja opettajatiimien kanssa. Opettajankokouksissa tiedotetaan säännöllisesti tarpeellisista oppilashuollollisista asioista.

Yksilökohtainen oppilashuolto

Yksilökohtaisen oppilashuollon tavoitteena on seurata ja edistää oppilaan kokonaisvaltaista kehitystä, terveyttä, hyvinvointia ja oppimista. Oppilaan asiaa käsitellään oppilaan tueksi koottavassa asiantuntijaryhmässä. Ryhmän kokoonpano perustuu oppilaan tai tarvittaessa huoltajan suostumukseen. Oppilaan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia oppilashuollon yhteistyötahoja tai oppilaan läheisiä. Ryhmän jäsenillä on lisäksi oikeus pyytää neuvoa oppilaan asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

KOULUKURAATTORI

Koulukuraattori Vilma Koskipää on tavattavissa koululla maanantaista perjantaihin. Kuraattoriin voi olla yhteydessä Wilman kautta tai puhelimitse (p. 0408416320).

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, joka tukee työllään oppilaan koulunkäyntiä ja kasvua kohti hyvää nuoruutta ja aikuisuutta. Kuraattori työskentelee oppilaiden ja oppilasryhmien kanssa koulussa, ja lisäksi ohjaa oppilaita ja perheitä koulun ulkopuolisiin palveluihin. Kuraattorin kanssa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia.

KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologi Julius Väliaho työskentelee koululla maanantaista torstaihin. Koulupsykologiin voi olla yhteydessä koulun oppilashuoltoryhmän kautta, sähköpostitse [julius.valiaho\(at\)hel.fi](mailto:julius.valiaho(at)hel.fi) tai puhelimitse 09 310 71841.

KOULUVALMENTAJA

Meilahden yläasteella on huhtikuusta 2024 alkaen ollut oma kouluvalmentaja, joka on osa oppilashuoltoryhmää. Kouluvalmentaja on arjessa läsnä ja helposti tavoitettavissa koulupäivän aikana. Työn keskiössä on oppilasyhteisön sosiaalisen hyvinvoinnin tukeminen, turvallisen opiskeluilmapiirin ja koulussa viihtymisen vahvistaminen sekä yksittäisten oppilaiden joustava tukeminen koulunkäynnin erilaisissa haasteissa. Kouluvalmentaja ohjaa luokille ryhmäytymistunteja

yhteistyössä luokanohjaajien kanssa, ohjaa pienryhmiä yhdessä oppilashuollon ja erityisopettajien kanssa, järjestää yhteisöllistä toimintaa koululla, kulkee oppilaan rinnalla kouluun kiinnittymisen haasteissa sekä tekee suunnitellusti yhteistyötä kodin kanssa. Työskentely kodin ja kouluvalmentajan kesken voi alkaa, kun oppilas ja huoltajat ovat siihen halukkaita. Kouluvalmentajaan saa yhteyden luokanvalvojan kautta, sekä wilman kautta, puhelimitse tai sähköpostilla:

Kouluvalmentaja Heidi Paju, p. 040 334 9048, heidi.paju@edu.hel.fi

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Terveydenhoitaja Sari Heikkinen on tavattavissa koululla viitenä päivänä viikossa. Ajan terveydenhoitajalle voi varata puhelimitse (p. 050 310 5561) tai ottamalla yhteyttä Wilman kautta. Potilasturvallisuuden vuoksi terveydenhoitajan kanssa ei voi asioida sähköpostitse. Kouluterveydenhoitajalle voi hakeutua ilman ajanvarausta päivittäin kello 11–11.30. Kouluterveydenhoitaja ei kirjoita sairauslomaselvityksiä. Mikäli oppilas sairastuu kesken koulupäivän, tulee hänen sopia opettajien ja huoltajien kanssa kotiinlähdestä.

Oppilaat kutsutaan terveydenhoitajan tarkastuksiin pääosin luokittain. Kutsu tulee kotiin Wilman kautta. Peruskoulun aikana terveydenhoitaja pyrkii tapaamaan jokaisen oppilaan kerran vuodessa vastaanotollaan.

KOULUTAPATURMIEN HOITO

Koulupäivän aikana sattuneet pienet tapaturmat hoidetaan koulussa. Jokaisella koulun aikuisella on velvollisuus auttaa tapaturmatilanteissa. Ensiaputaitojen päivittämistä varten on tarjolla koulutusta.

Vakavammissa tapaturmissa paikalla oleva aikuinen soittaa ensin hätäkeskukseen 112 ja saa lisäohjeita oppilaan hoitoonohjaukseen liittyen. Tarvittaessa oppilas ohjataan omalle terveystasemalle tai päivystykseen Uuteen Lastensairaalaan lääkärin arvioon. Tapaturmasta ilmoitetaan välittömästi vanhemmille, jotka ovat vastuussa lapsen saattamisesta hoitoon oppilaan voinnin mukaisesti.

Oppilastapaturmien yhteydessä korvataan oppilaiden välttämättömät ylimääräiset, hoitoon liittyvät kulut sekä kulut niistä koulumatkoista, jotka lääkärin määräyksestä on tehty normaalista poikkeavalla kulkuneuvolla. Oppilastapaturmalla tarkoitetaan

varsinaisena kouluaikana, koulun toimintasuunnitelmassa hyväksytyin toiminnan aikana sekä koulumatkalla sattuneita tapaturmia.

HAMMASHOITO

Hammastarkastusajat lähetetään oppilaille kotiin. Kaikkien oppilaiden hampaita ei tarkasteta joka vuosi, vaan hammashoitola arvioi tarkastustarpeen yksilöllisesti. Kiireellisissä tapauksissa voi itse ottaa yhteyttä hammashoitolaan (p. 09 310 51400). Jos ilmoitettu tai varattu hoitoaika ei sovi, tulee oppilaan tai huoltajan ilmoittaa peruutuksesta hammashoitolaan viimeistään aikaa edeltävänä arkipäivänä.

KRIISIRYHMÄ

Koulussa toimii erilaisten kriisitilanteiden varalta kriisiryhmä, johon kuuluvat rehtori, koulun johtoryhmä, turvallisuusvastaava, kouluisäntä, koulukuraattori, koulupsykologi ja terveydenhoitaja.

TUKIOPPILASTOIMINTA

Tukioppilastoiminta tähtää hyvien toverisuhteiden muodostumiseen, koulukiusaamisen ehkäisemiseen ja myönteisen opiskeluilmapiiirin kehittymiseen kouluyhteisössä. Tukioppilaat ovat tavallisia nuoria, jotka ovat kiinnostuneita sosiaalisen ympäristönsä kehittämistä vertaistuen menetelmin. Heidät koulutetaan tehtävänsä Mannerheimin lastensuojeluliiton kehittämän koulutusmateriaalin ja Meilahden yläasteen tukioppilaskoulutussuunnitelman mukaisesti. Tukioppilaana toimiminen on luottamustehtävä.

Teemme yhteistyötä Mannerheimin lastensuojeluliiton kanssa valtakunnallisen tukioppilastoiminnan kehittämiseksi. Koulun tukioppilastoimintaa ohjaavat opettajat Tanja Linden ja Jaana Pennanen

KIUSAAMISEEN PUUTTUMINEN

Oppilaat

Oppilaita rohkaistaan kertomaan aikuiselle kiusaamisesta. Kiusaamisesta voi ja kannattaa kertoa avoimesti, koska tilanteen ratkaisemiseksi koulun aikuisten tulee olla tietoisia tapahtuneesta. Kannattaa muistaa, että myös kiusaamisen seuraaminen sivusta on aktiivista toimintaa eikä edistä kiusatun tilannetta.

Tukioppilaat vierailevat luokissa ja tutustuvat uusiin seitsemäsluokkalaisiin jo ensimmäisinä koulupäivinä, jotta heidät tunnistettaisiin arjessa paremmin. Tukioppilaat ovat saaneet koulutusta kiusaamistilanteen hahmottamiseen ja ratkomiseen. He ovat hyvä kanava tilanteen selvittämisessä, ellei halua kertoa asiasta aikuiselle.

Oppilas voi tulla kertomaan kiusaamisesta luokanohjaajalle ja kenelle tahansa opettajalle tai henkilökunnan jäsenelle. He tietävät, kuinka asia viedään eteenpäin. Tapaukset selvitetään luottamuksellisesti ja kaikkia osapuolia kunnioittaen.

Huoltajat

Kun huoltaja havaitsee lapsensa joutuneen kiusatuksi tai kiusaajan rooliin, kannattaa ensimmäiseksi ottaa yhteyttä omaan luokanohjaajaan. Jos tilanne edellyttää laajempaa moniammatillista käsittelyä, kannattaa ottaa yhteys myös oppilashuoltoryhmän jäseniin.

Opettajat ja henkilökunta

Kun opettaja tai henkilökunnan jäsen havaitsee kiusaamistilanteen tai hänelle kerrotaan sellaisesta, hän on velvollinen puuttumaan tilanteeseen välittömästi ja viestimään tapauksesta eteenpäin esimerkiksi luokanohjaajalle tai oppilashuoltoryhmälle.

Oppilashuolto

Kiusaamistapausta voidaan käsitellä moniammatillisessa työryhmässä ja päättää jatkotoimista. Näitä voivat olla esimerkiksi sovittelukäytäntö, seuranta, osapuolten ja huoltajien tapaaminen tai muu tilanteeseen sopiva menettely. Koulusta otetaan yhteyttä huoltajiin ja heidät kutsutaan tarvittaessa keskustelemaan tilanteesta luokanohjaajan sekä oppilashuoltoryhmän jäsenten kanssa.

Oppilashuoltoryhmän jäsenet

Ulla Rönkä	rehtori	09 310 80480	040 334 1583
Mikko Vahteristo	erityisopettaja	09 310 82092	040 334 9049
Kati Euren	erityisopettaja	09 310 81913	040 334 9047
Kirsi Ikonen	erityisopettaja	09 310 40588	040 677 0748
Vilma Koskipää	koulukuraattori	09 310 71962	050 541 8596
Sari Heikkinen	terveydenhoitaja	050 310 5561	
Julius Väliäho	koulupsykologi	09 310 71841	
Inka Rajala	opinto-ohjaaja	09 310 82890	040 334 9050
Joonas Kuokkanen	opinto-ohjaaja	09 310 29788	040 334 0842
Johanna Viitala	opinto-ohjaaja	09 310 82003	
Heidi Paju	kouluvalmentaja	09 310 82092	040334 9048

OPETUSSUUNNITELMA LUKUVUONNA 2024–2025

Ops2016 on luettavissa osoitteessa <http://ops.edu.hel.fi/meilahden-ylaasteen-koulu/>

ARVIOINTI

Oppilaiden oppimista arvioidaan kokoavasti kaksi kertaa vuodessa: syys- ja kevätlukukauden päätteeksi. Syyslukukauden lopuksi annetaan välitodistus ja keväällä lukuvuositodistus. Yhdeksäsluokkalaiset saavat kevätlukukauden päätteeksi päättötodistuksen. Arvosanat ovat luettavissa myös Wilmasta. Arvioinnissa käytetään seuraavan sivun taulukossa esitettyjä kriteereitä.

MEILAHDEN YLÄASTEEN OPPIMISPROSESSIN ARVIOINNIN KRITERIT

Arvosana/ kiinnostus	Edistyminen	Osaaminen ja taidot	Työskentelyn arviointi	Ajattelun taidot ja tiedon ymmärtäminen
10 Erinomainen	- edistyy nopeasti	- hallitsee oppiaineen sisällöt erinomaisesti ja laajasti - oma-aloitteinen - oppimishaluinen	- työskentelee itsenäisesti ja pitkäjänteisesti - osaa hankkia sekä soveltaa tietoa - pyytää tarvitessaan ohjausta ja hyödyntää sitä - on aktiivinen ja rakentava ryhmän jäsenenä	- osaa arvioida omaa ajatteluaan - ymmärtää oppimansa ja osaa soveltaa, vertailla, perustella ja suhteuttaa oppimaansa
9 Kiitettävä	- edistyy nopeasti	- hallitsee oppiaineen sisällöt - oppimishaluinen	- työskentelee säännöllisesti, itsenäisesti ja tavoitteellisesti - pyytää tarvitessaan ohjausta ja hyödyntää sitä - on aktiivinen ja rakentava ryhmän jäsenenä	- osaa tuottaa uusia ajatuksia ja arvioida omaa oppimistaan - osaa siirtää aiemmin opitun toiseen asiasisältöön - ymmärtää oppimansa ja osaa soveltaa sitä
8 Hyvä	- jatkuvaa edistymistä	- hallitsee oppiaineen keskeiset sisällöt - oma-aloitteinen	- työskentelee säännöllisesti - ottaa vastaan ja hyödyntää ohjausta - on aktiivinen ja rakentava ryhmän jäsenenä	- osaa etsiä tietoa eri tavoilla - tuottaa tietoa omalla ajattelullaan - ymmärtää oppimansa
7 Tyydyttävä	- hidasta, mutta jatkuvaa edistymistä	- osaa perusasiat	- työskentely usein puutteellista - tarvitsee usein tukea ja osaa pyytää ohjausta - osaa toimia ryhmän jäsenenä	- osaa tehdä johtopäätöksiä - ymmärtää asioita käsitetasoisesti
6 Kohtalainen	- edistyminen hidasta	- hallitsee pieniä kokonaisuuksia	- suoritukset vähäisiä - työskentely mekaanista - tarvitsee usein opettajan tukea ja läsnäoloa - opiskeluvälineet yleensä mukana	- pyrkii opettelemaan tietoa sellaisena kuin se hänelle tarjotaan - hahmottaa yksittäisiä tiedon kokonaisuuksia ja käsitteitä
5 Välttävä	- edistyminen vähäistä	- aineenhallinta heikkoa	- suoritukset ja työskentely vähäisiä - opiskeluvälineet harvoin mukana - tarvitsee jatkuvaa opettajan tukea ja läsnäoloa	- tunnistaa ja muistaa asioita, ajattelu hyvin konkreettista
4 Hylätty	- ei edisty opinnoissa	- ei osaa minkään osa- alueen perustietoja tai -taitoja - ei ota vastaan tarjottuja tukitoimia	- työskentely passiivista - ei suorituksia	- tunnistaa ja muistaa asioita, ajattelu hyvin konkreettista

MEILAHDEN YLÄASTEEN KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINNIN KRITTEERIT

- 1) Ihmiset ja ympäristö
- 2) Työn arvostus
- 3) Koulun säännöt ja työrauha

arvosana	1) Ihmiset ja ympäristö	2) Työn arvostus	3) Koulun säännöt ja työrauha
10	Oppilas ottaa huomioon toiset ihmiset, auttaa ja tukee muita. Vaikuttaa aktiivisesti positiivisella tavalla luokan ilmapiiriin.	Huolehtii esimerkillisesti omasta opiskelustaan. Arvostaa kaikkien koulussa työskentelevien työtä.	Omalla käytöksellään pitää aktiivisesti yllä työrauhaa. Noudattaa koulun yhteisiä sääntöjä.
9	Oppilas ottaa huomioon toiset ihmiset, auttaa ja tukee muita.	Huolehtii tunnollisesti omasta opiskelustaan. Arvostaa muiden työtä.	Ylläpitää työrauhaa. Noudattaa yhteisiä sääntöjä.
8	Oppilas ottaa yleensä huomioon toiset ihmiset. Yhteistyö muiden kanssa sujuu.	Suhtautuu koulunkäyntiin ja tehtäviinsä myönteisesti. Tekee läksyt, on kiinnostunut työnsä tuloksista.	Antaa toisille työrauhan. Noudattaa yleensä koulun sääntöjä.
7	Oppilas pystyy ajoittain ottamaan huomioon toiset ihmiset. Lieviä vaikeuksia tehdä yhteistyötä muiden kanssa.	Suhtautuu tehtäviinsä välinpitämättömästi. Joitakin myöhästymisiä, läksyt usein tekemättä, ei ole kovin kiinnostunut työnsä tuloksista.	Häiritsee ajoittain toisten työskentelyä. Suhtautuu sääntöihin välinpitämättömästi.
6	Oppilas ei yleensä ota huomioon muita ihmisiä. Ei pysty yhteistyöhön.	Myöhästelee säännöllisesti. Joitakin luvattomia poissaoloja.	Häiritsee toistuvasti toisten työskentelyä. Rikkoo koulun sääntöjä.
5	Oppilas häiritsee muiden koulunkäyntiä. Ei pysty yhteistyöhön. Käyttäytyy vilpillisesti.	Paljon luvattomia poissaoloja. Ei ota vastuuta työskentelystään.	Rikkoo tietoisesti jatkuvasti koulun sääntöjä. Käytös karkeaa.
4	Ei sopeudu kouluyhteisöön.	Paljon luvattomia poissaoloja. Ei välitä lainkaan omasta ja toisten työstä.	Ei noudata koulun sääntöjä. Oppilaan käytökseen ei voida vaikuttaa yleisopetuksen keinoin.

TUNTIJAKO

Meilahden yläasteen tuntijako				
VUOSILUOKAT	7	8	9	Yht.
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	3	4	10
A-kieli	2	2	3	7
B-kieli	2	2	2	6
Matematiikka	3	4	4	11
Biologia ja maantieto	2	2	3	7
Fysiikka ja kemia	2	3	2	7
Terveystieto	0,5	1,5	1	3
Uskonto/Elämäkatsomustieto	1	1	1	3
Historia ja yhteiskuntaoppi	2	2	3	7
Musiikki	2			2
Kuvataide	2			2
Käsityö	2			2
Liikunta	2	3	2	7
Kotitalous	3			3
Taito- ja taideaineiden valinnainen		2	2	5
Oppilaanohjaus		1	1	2
Valinnaiset aineet		4	2	6
Oppilaan tuntimäärät	30	30	30	
Vapaaehtoinen A2-kieli	2	2	2	6
Painotuslisä, KU, MU		1	1	
Valtakunnalliset minimitunnit ja HKI lisä B1	30	30	30	

ILMOITUS OPPIVELVOLLISEN NUOREN HUOLTAJILLE OPPILAILLE ERITYISEN HAITALLISISTA JA VAARALLISISTA TÖISTÄ

Opetushallitus haluaa kiinnittää koulutuksen järjestäjien huomiota siihen, että valtioneuvosto on antanut 15.6.2006 asetuksen (475/2006) nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä. Asetuksen tarkoituksena on tarkentaa lakia (998/1993) nuorista työntekijöistä sekä Työturvallisuuslakia (738/2002). Asetuksen 2 §:ssä säädetään koulutukseen liittyvästä työstä. Säännöksen 2 momentin mukaan peruskoulun seitsemännestä vuosiluokasta lähtien oppilaat voivat iästään riippumatta opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa tehdä asetuksen 4 §:ssä tarkoitettua vaarallista työtä, jos se on opetuksen toteuttamiseksi välttämätöntä ja voidaan tehdä turvallisesti. Erityistä huomiota tulee lisäksi kiinnittää siihen, että työvälineet ja suojaimet ovat ao. käyttöön tarkoitettuja ja käyttökuntoisia, nuorelle työntekijälle sopivia ja turvallisia käyttää.

Asetuksen 4 §:ssä tarkoitettua vaarallista työtä on määritelty sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (302/2007) esimerkkiluettelossa, joka astui voimaan 1.4.2007. Esimerkkiluettelossa vaarallinen työ on luokiteltu mekaanisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin, sähköisiin ja biologisiin vaaratekijöihin sekä ruumiilliseen liikarastukseen.

Perusopetuksessa edellä mainittu asetus koskee varsinkin käsityön - erityisesti teknisen työn - opetuksessa käytettäviä koneita, laitteita ja työvälineitä sekä fysiikan, kemian, biologian ja kuvataiteen käytännön harjoitustöissä käytettäviä kemiallisia aineita ja valmisteita sekä työkaluja ja sähköisiä laitteita. Asetuksen 7 §:ssä säädetään oppivelvollisen huoltajalle tehtävästä ilmoituksesta. Säännöksen perusteella perusopetuksen 7–9 vuosiluokan oppilaan huoltajalle on ilmoitettava opetussuunnitelman mukaisesti opetukseen liittyvän vaarallisen työn tekemisestä ja sen perusteista. Vaaralliseksi koneeksi ei lasketa kiinteästi asennettua pylväs- tai pöytäporakonetta, joka on varustettu toimintaan kytketyllä karansuojalla. Tämän koneen, kuten kaikkien muidenkin opetuksessa käytettävien koneiden toimintakunto sekä turvallisuus- ja suojaruusteet sekä niiden toimivuus, samoin kuin oppilaan taito käyttää konetta tulee tarkistaa ja varmistaa. Tämän tiedotteen mukaiset säädökset löytyvät osoitteesta www.tyosuojelu.fi.

Meilahden yläasteella luokilla 7-9 tehdään asetuksen (475/2006) tarkoittamaa nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (sosiaali- ja

terveysministeriön asetuksen (302/2007) esimerkkiluettelon mukaisena mutta opetussuunnitelman rajaamana) opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa seuraavasti:

A TEKNISISSÄ TÖISSÄ

Mekaaniset vaaratekijät

Leikkaantumisen tai puristumisen erityinen vaara tai muu erityinen vaara voi olla esimerkiksi seuraavilla työvälineillä: pyörösaahalla, vannesaahalla, oikohöylällä, levyleikkurilla, kulmahiomakoneella, metallisorvilla, kaasuhitsaus- ja kaasuleikkauslaitteella. Ennen koneiden käyttöä asiat opetetaan teoriassa ja käytännössä.

Kemialliset vaaratekijät

Kuparia syövyttävä ferrikloridi. Työssä ei tule oppilaalle ihokosketusta. Opettaja hoitaa työn vaarallisimman osan.

Fysikaaliset vaaratekijät

Voimakas melu voi aiheuttaa kuulovaurion. Käytetään kuulosuojaimia.

Muita vaaratekijöitä

Metallien kuumakäsittelytilassa tehtävät työt.

B FYSIKASSA JA KEMIASSA

Fysiikan ja kemian ensimmäisillä tunneilla käydään läpi työturvallisuusmääräykset. Mitään laboratoriotöitä ei tehdä tätä ennen. Kaikki oppilastyö tehdään opettajan valvonnassa. Työt on ohjeistettu ja ohjeet käsitellään ennen töiden aloittamista.

Kemikaalit on varastoitu säännösten mukaisesti. Kemikaaliastioissa on asianmukaiset varoitusmerkit, tiedot kemikaalien ominaisuuksista, varastoinnista ja terveys- ja ympäristövaikutuksista. Kemikaaleista on käyttöturvallisuustiedotteet, ja niitä päivitetään uuden kemikaalilain mukaisiksi sitä mukaa, kun uusia tiedotteita on saatavilla. Myrkylliset ja syövyttävät kemikaalit säilytetään ilmastoidussa ja lukollisessa kaapissa.

Laboratoriotöissä käytetään asianmukaisia suojavarusteita (työtakki, suojalasit ja tarvittaessa myös käsineet). Luokissa on alkusammutusvälineet (jauhesammutin, sammutuspeite), suihku ja silmienhuuhtelupullot. Oppilaille kerrotaan niiden oikeasta käytöstä.

Fysiikan töissä käytetään turvallisia jännitteitä. Luokissa on hätäkatkaisin, josta oppilaspöytien pistokkeet saadaan jännitteettömiksi.

Kaasupolttimen käyttö opetetaan ennen käyttöä. Opettaja vaihtaa kaasusäiliöt. Kaasupolttimet ja – säiliöt on varastoitu palotarkastajan hyväksymällä tavalla.

Vaarallisimmilla kemikaaleilla tehtävät oppilastyöt ja opettajan demonstraatiot tehdään vetokaapissa. Opettaja valmistaa oppilaiden tarvitsemat laimeat myrkyllisiä aineita sisältävät liuokset ja annostelee kemikaalit tarvittaessa. Ohjeita noudatettaessa altistuminen kemikaaleille on enimmilläänkin vähäistä. Elohoepa ja bromi näytetään oppilaille suljetussa lasiastiassa. Vetykokeissa on olemassa räjähdysvaara, mutta oppilastöissä vetyä valmistetaan kuitenkin pieniä määriä ja töissä käytetään suojalaseja. Kädet pestään kunnolla töiden jälkeen.

Jos opettaja katsoo, että jotakin työtä ei voida tehdä turvallisesti, työtä ei tehdä ollenkaan. Asianmukaisen koulutuksen saanut sijaisopettaja (oman koulun toinen fysiikan ja kemian opettaja) voi tehdä demonstraatioita ja teettää oppilastöitä. Muuten sijaisopettaja ei teetä oppilastöitä.

Myrkyllisiksi luokitellut aineet

1) Opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa oppilastöissä: Aineita käytetään erittäin pieniä määriä. Opettaja valmistaa laimeat liuokset ja annostelee tarvittaessa. Jos on olemassa vaara, että ainetta joutuu ilmatilaan, työ tehdään vetokaapissa. Kädet pestään käytön jälkeen.

– bariumkloridi

2) Opettajan kokeissa eli demonstraatioissa: Aineita käytetään erittäin pieniä määriä. Kädet pestään käytön jälkeen. Jos on olemassa vaara, että ainetta joutuu ilmatilaan, työ tehdään vetokaapissa.

– bariumkloridi, metyylioranssi

Syövyttäviksi ja iho- ja silmä-ärsytystä aiheuttaviksi luokitellut aineet

1) Opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa oppilastöissä: Liuokset ovat laimeita. Töissä käytetään suojalaseja ja työtakkia (myös käsineitä). Kädet pestään hyvin käytön jälkeen.

– Suolahappo, rikkihappo, typpihappo, etikkahappo, etikkahappo-asettaattipuskuri, natriumhydroksidi, ammoniakki, orgaaniset hapot, hopeanitraatti, vesilasiliuos (natriumsilikaatti)

2) Opettajan kokeissa eli demonstraatioissa: Liuokset voivat olla väkeviäkin. Osa töistä tehdään vetokaapissa. Kädet pestään hyvin käytön jälkeen.

– Suolahappo, rikkihappo, typpihappo, etikkahappo, etikkahappo-asettaattipuskuri,

natriumhydroksidi, ammoniakki, vetyperoksidi

Lisääntymiselle haitallisiksi luokitellut aineet

1) Opettajan johdolla ja välittömässä valvonnassa oppilastöissä: Aineita käytetään erittäin pieniä määriä. Opettaja valmistaa liuokset ja annostelee tarvittaessa. Kädet pestään käytön jälkeen

– fenoliftaleiini

2) Opettajan kokeissa eli demonstraatioissa: Aineita käytetään erittäin pieniä määriä. Kädet pestään käytön jälkeen.

– fenoliftaleiini

C BIOLOGIASSA

Vaaratekijät ovat biologian tunneilla mekaanisia: kirurginveitset ja mikrolansetit. Kyseisiä välineitä käytetään preparoinnissa, solunäytteiden teossa ja veriryhmämäärityksissä.

D KUVATAITEESSA

Mekaaniset vaaratekijät

Katkoteräveitsiä käytetään paperin ja pahvin leikkaamiseen. Grafiikan kaiverrusteriä ja -piikkejä käytetään grafiikanlaattojen työstämiseen. Työskentelyn alkaessa käydään läpi oikeat työtavat ja -asennot. Työn aikana opettaja ohjaa välineiden käyttöä.

Fysikaaliset vaaratekijät

Luokkatilassa B306 olevan keramiikanpolttouuni lämpenee myös ulkopuolelta sen ollessa päällä. Oppilaita varoitetaan asiasta sekä suullisesti että varoituslapulla.

Oppilaat eivät ole läsnä opetustilassa ilman valvontaa.

Kemialliset vaaratekijät

Kuvataiteessa käytettäviä kemikaaleja ovat fiksatiivi, tärpätti, lasitteet ja valokuvauskemikaalit. Fiksatiivilakkaa käytetään erillisessä tilassa, tärpättinä käytetään hajutonta vaihtoehtoa. Lasitteet ovat valmiiksi nestemäisiä, jolloin vältytään lasipölyn hengittämiseltä. Valokuvauskemikaalien haitallisuudesta kerrotaan työskentelyn alkaessa, kehitteen ja kiinnitteen kanssa käytetään pihtejä.

Poistuminen tulipalotilanteessa

Meilahden yläasteen kokoontumisalueena toimii tulipalon sattuessa Meilahden ala-asteen sisäpiha. Poistumistilanteessa poistutaan kokoontumisalueelle opettajan johdolla rauhallisesti, mutta mahdollisimman nopeasti. Opettaja sulkee poistuessa ovet ja ikkunat. Poistumista harjoitellaan kahdesti lukuvuoden aikana.

MEILAHDEN YLÄASTEEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa, kun oppilas osallistuu opetussuunnitelman mukaiseen opetukseen joko koulussa tai koulun ulkopuolella.

Oppilaalla on oikeus saada maksutonta opetusta kaikkina koulun työpäivinä. Hänellä on oikeus turvalliseen opiskelu ympäristöön, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen sekä koskemattomuuteen ja yksityiselämän suojaan.

Jotta edellä mainitut oikeudet toteutuvat, noudatan koulun järjestyssääntöjä ja koulun aikuisten antamia ohjeita, kunnioitan toisen tilaa ja omaisuutta sekä arvostan ja ylläpidän koulurauhaa.

Käyttäydyn kunnioittavasti toisia ihmisiä kohtaan, olen kohtelias ja ystävällinen. Kuuntelen ja kunnioitan myös omasta ajattelustani poikkeavia näkemyksiä ja mielipiteitä.

Kunnioitan toisen ihmisen fyysistä ja henkistä koskemattomuutta. En loukkaa toista ihmistä sanoilla tai teoilla. En kiusaa. En käyttäydy väkivaltaisesti enkä uhkaa väkivallalla.

Minulla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei minulle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Voin olla poissa vain hyväksyttävistä syistä, ja poissaoloista on ilmoitettava luokanohjaajalle välittömästi.

Tulen oppitunneille ajoissa, ja mukanani ovat kaikki tarvittavat kouluvälineet. En poistu oppitunnilta ilman lupaa kesken tunnin. Opiskelen opettajan ohjeiden mukaan ja annan työrauhan kaikille. Olen valmis auttamaan muita.

Kunnioitan koulun ja muiden ihmisten omaisuutta enkä koske siihen ilman lupaa. Aiheutettuani vahingon olen velvollinen joko siistimään jälkeni tai muutoin korvaamaan aiheuttamani vahingon.

Puhelimet ja muut mobiililaitteet jätetään opetuksen ajaksi niille osoitettuun paikkaan luokassa tai opetustilassa. Laitteet pidetään opetuksen aikana

häiriöttömässä tilassa ja poissa käytöstä. Tämä koskee myös retkiä ja opintokäyntejä.

Toisen henkilön kuvaaminen on sallittua vain tämän suostumuksella. Toisen ihmisen kuvia, videoita tai hänen laatimiaan viestejä ei saa jakaa eikä julkaista missään ilman tämän suostumusta.

Opettajalla tai rehtorilla on oikeus ottaa haltuunsa oppilaan matkapuhelin, tietokone tai mobiililaitte, mikäli laitteen käyttö häiritsee opetusta tai oppimista.

Mobiililaitteiden käyttöön voidaan puuttua myös välitunneilla, jos laitetta käytetään häiritsevästi tai kiusaamiseen.

Ruokaillessani noudatan hyviä ruokailutapoja ja siisteyttä. Noudatan ruokalan yhteisiä sääntöjä. Lounas ja välipala nautitaan ruokalassa.

En syyllisty vilppiin, vilpin yritykseen tai plagiointiin. Vilpiksi kokeessa katsotaan lunttaus ja ylimääräisen tavarain, kuten elektronisen laitteen, esillä pitäminen. Vilpiksi katsotaan myös toisen oppilaan avustaminen kokeessa tai tehtävän teettäminen toisella ja tehtävän tekeminen toiselle, mukaan lukien tekoälyn luvaton käyttö.

Koulun alueelta poistuminen ilman lupaa koulupäivän aikana on kielletty.

Koulun sisätiloissa juokseminen ja meluaminen on kielletty.

Koulun ulkopuoliset henkilöt eivät saa oleskella aiheetta koulun tiloissa

Mopoilu, potkulautailu, rullalautailu ja lumipallojen heittäminen on kielletty kouluaikana koulun alueella.

Laissa kiellettyjen esineiden kouluun tuominen ja hallussapito on kielletty.

Tupakan ja sähkötupakan käyttö ja hallussapito on kielletty koulualueella ja koulun tapahtumissa.

Huumeiden ja päihteiden hallussapito ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty koko koulualueella ja koulun tapahtumissa.

Opettajalla tai rehtorilla on oikeus ottaa haltuunsa kielletty aine tai esine ja tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa.

Järjestyssääntöjen rikkomisen seuraukset

1) Luokkahuoneesta, opetustilasta tai koulun järjestämästä tilaisuudesta poistumaan määrääminen

Opettaja tai rehtori voi määrätä opetusta tai tilaisuutta häiritsevän oppilaan poistumaan luokkahuoneesta jäljellä olevan oppitunnin tai tilaisuuden ajaksi. Poistaminen kirjataan ja siitä ilmoitetaan huoltajalle.

2) Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä koulupäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään.

Asiasta ilmoitetaan oppilaan huoltajalle ja toimenpide kirjataan. Kotitehtävien suorittamisesta työpäivän päätyttyä päättää oppilaan opettaja.

3) Siivousvelvoite

Opettaja tai rehtori voi määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan tai huolimattomuuttaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan. Siivousvelvoite kirjataan.

4) Kasvatuskeskustelu

Oppilas voidaan määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestäväan kasvatuskeskusteluun.

Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Kasvatuskeskustelussa on yksilöitävä toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitettävä laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset Tarkoituksena on löytää positiivisia keinoja oppilaan käyttäytymisen parantamiseksi.

Kasvatuskeskustelusta ilmoitetaan huoltajalle. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori, ja se kirjataan. Kasvatuskeskusteluun voivat oppilaan lisäksi osallistua ne koulun henkilökuntaan kuuluvat, jotka osallistuvat oppilaan opetukseen tai oppilashuoltoon, kuten esim. oppilaan opettaja, koulukuraattori, koulupsykologi ja rehtori.

5) Opetukseen osallistumisen epääminen

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä, jos on olemassa vaara, että 1) toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi tai 2) opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä perusopetuksessa enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli koulu tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen.

Opetuksen epäämisestä ilmoitetaan oppilaan huoltajalle. Toimenpide kirjataan.

Epäämisen aikana oppilaalle järjestetään oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin kanssa. Lisäksi oppilaalle järjestetään muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana sekä oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

Oppilaan opetuksen epäämisestä päättää rehtori.

6) Kirjallinen varoitus (perusopetuslaki 36 §)

Perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa oppilaalle ja opiskelijalle, joka 1) häiritsee

opetusta tai 2) muuten rikkoo koulun järjestystä tai 3) menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus.

Kirjallinen varoitus on kurinpitotoimi.

Ennen kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle

- on yksilöittävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti
- hankittava muu tarpeellinen selvitys
- kuultava oppilasta
- varattava oppilaan huoltajalle tilaisuus tulla kuulluksi

Kurinpitotoimea harkittaessa on otettava huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso

Kirjallisesta varoituksesta annetaan kirjallinen päätös, johon liitetään valitusosoitus.

Kirjallisen varoituksen antamisesta päättää koulun rehtori.

Oppilaalle, jolle on annettu kirjallinen varoitus, on järjestettävä tarpeellinen oppilashuolto.

7) Määräaikainen erottaminen (perusopetuslaki 36, oppivelvollisuuslaki 8 §)

Oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi, jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä (häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä tai menettelee vilpillisesti) kirjallisen varoituksen saatuaan.

Määräaikainen erottaminen on kurinpitotoimi.

Ennen oppilaan tai opiskelijan määräaikaista erottamista

- on yksilöittävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti
- hankittava muu tarpeellinen selvitys esimerkiksi kuulemalla koulun henkilökuntaa ja oppilaita
- kuultava oppilasta
- varattava oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle tilaisuus tulla kuulluksi

Kurinpitoa harkittaessa on otettava huomioon teon laatu sekä oppilaan tai ikä ja kehitystaso

Määräaikaisesta erottamisesta annetaan kirjallinen päätös, johon liitetään valitusosoitus.

Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. Oppilaalle ja oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on varattava tilaisuus osallistua opetussuunnitelmaan perustuvan henkilökohtaisen suunnitelman laatimiseen.

Oppivelvollisen tulee edistää opintojaan itsenäisesti tai muissa oppimisympäristöissä kuin koulussa yllä mainitun henkilökohtaisen suunnitelman mukaisesti

Oppivelvollisuus on voimassa myös oppilaan määräaikaisen erottamisen aikana. Tämän takia erottamistoimenpiteen aikana perusopetuksen oppilaalle on järjestettävä opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Oppilaalle tulee myös laatia opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan. Oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on varattava tilaisuus osallistua opetussuunnitelmaan perustuvan henkilökohtaisen suunnitelman laatimiseen.

Oppilaalle, joka on määräaikaisesti erotettu, on järjestettävä oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle ja opiskelijalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki.

Oppilaalla on oikeus oppilashuoltolaissa tarkoitettuihin palveluihin.

Peruskoulun johtokunta päättää oppilaan ja opiskelijan erottamisesta enintään kuukaudeksi. Kasvatus- ja koulutuslautakunnan suomenkielinen ja ruotsinkielinen jaosto päättävät oppilaan erottamisesta yli kuukaudeksi ja enintään kolmeksi kuukaudeksi.