

Meilahden yläasteen OPINTO-OPAS

2018–2019

MEILAHDEN YLÄASTEEN KOULU

www.meikku.edu.hel.fi

Kuusitie 12

00270 Helsinki

09 310 82003

PL 27302

00099 Helsingin kaupunki

Opettajien huone

Rehtori Riitta Erkinjuntti

[riitta.erkinjuntti\(at\)hel.fi](mailto:riitta.erkinjuntti(at)hel.fi)

Apulaisrehtori Ulla Rönkä

[ulla.ronka\(at\)hel.fi](mailto:ulla.ronka(at)hel.fi)

Apulaisrehtori Päivi Saukkonen

[paivi.saukkonen\(at\)hel.fi](mailto:paivi.saukkonen(at)hel.fi)

Koulusihteeri Jaana Kalm-Koponen

[jaana.kalm-koponen\(at\)hel.fi](mailto:jaana.kalm-koponen(at)hel.fi)

Opinto-ohjaaja Joonas Kuokkanen

[joonas.kuokkanen\(at\)edu.hel.fi](mailto:joonas.kuokkanen(at)edu.hel.fi)

Opinto-ohjaaja Johanna Viitala

[johanna.viitala\(at\)edu.hel.fi](mailto:johanna.viitala(at)edu.hel.fi)

Kuvataideopettaja Marita Brace

[marita.brace\(at\)edu.hel.fi](mailto:marita.brace(at)edu.hel.fi)

Erityisopettaja Karl Colérus

[karl.colerus\(at\)edu.hel.fi](mailto:karl.colerus(at)edu.hel.fi)

Erityisopettaja Mikko Vahteristo

[mikko.vahteristo\(at\)edu.hel.fi](mailto:mikko.vahteristo(at)edu.hel.fi)

Valmistava opetus Taija Linnankivi

[taija.linnankivi\(at\)edu.hel.fi](mailto:taija.linnankivi(at)edu.hel.fi)

Koulukuraattori Kaisu Kilponen

[kaisu.kilponen\(at\)hel.fi](mailto:kaisu.kilponen(at)hel.fi)

Koulupsykologi Liisa Tulensalo

[liisa.tulensalo\(at\)hel.fi](mailto:liisa.tulensalo(at)hel.fi)

Terveystenhoitaja Outi Jalonen

Terveystenhoitaja Miia Pietarinen

Kouluisäntä Pekka Salminen

[timo.salminen\(at\)palmia.fi](mailto:timo.salminen(at)palmia.fi)

Ruokalapalvelupäällikkö Marja Isotalo

09 310 82887 09 310 80479

09 310 84388 040 334 9052

09 310 80480 040 334 1583

09 310 82886 040 334 9049

09 310 82003

09 310 29788 040 334 0842

09 310 82890 040 334 9050

09 310 82887

09 310 81913 040 334 9047

09 310 82092 040 334 9048

09 310 86330 050 567 5437

09 310 71962 050 541 8596

(maanantaisin, tiistaisin ja perjantaisin)

09 310 71841

(keskiviikkoisin ja torstaisin)

050 3105561

(maanantaisin, tiistaisin ja keskiviikkoisin)

(perjantaisin)

09 310 82002

09 310 82891

MEILAHDEN YLÄASTEEN OPINTO-OPAS 2018–2019

TERVETULOA KOULUUN!	5
---------------------	---

KOULUNKÄYNTI MEILAHDEN YLÄASTEELLA

Lukuvuoden työ- ja loma-ajat	6
Lauantaityöpäivät	6
Jaksot	6
Koulupäivän aikataulu	7
Ruokailu	7
Välipala	7
Väli- ja ruokatunnit	8
Päivänavaus	8
Koulumatkat	9
Oppikirjat	10
Oppilaskaapit	10
Oppilaiden atk-tunnukset	10
Turvallisuudesta	10
Työelämään tutustuminen (TET)	11
Opettajat	12
Muu henkilökunta	14
Johtokunta	14
Oppilaskunta	15
Järjestyssääntöjen rikkomukset	16
Myöhästymiset	16
Ilmoitus oppivelvollisen huoltajalle oppilaalle erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä	17

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Luokanvalvojat lukuvuonna 2018–2019	21
Wilma – sähköinen reissuvihko	22
Kuvausluvut	22
Luokanvalvojan tuokio	23
Vanhempainvartit	23

Huoltajan yhteystiedot	23
Tiedotteet	24
Vanhempainillat	24
Vanhempainyhdistys	25
Poissaolot	25
Sairauspoissaolot	25
Poissaoloanomukset	26
Luvattomat poissaolot	27

OPPIMISEN JA KASVATUKSEN TUKI

Oppilaan ohjaus	27
Tukiopetus	27
Erityisopetus	27
Oppilaan oman äidinkielen opetus	28
Oppilashuolto	28
Koulukuraattori	29
Koulupsykologi	29
Kouluterveydenhoito	30
Koulutapaturmien hoito	30
Hammashoito	31
Kriisiryhmä	31
Tukioppilastoiminta	31
Kiusaamiseen puuttuminen	31

OPETUSSUUNNITELMA LUKUVUONNA 2018–2019	34
---	-----------

ARVIOINTI

7. ja 8. luokat	34
Meilahden yläasteen oppimisprosessin arvioinnin kriteerit (7., 8. lk)	35
9. luokat	36
Meilahden yläasteen numeroarvioinnin kriteerit (9. lk)	37
Meilahden yläasteen käyttäytymisen arvioinnin kriteerit	38
7. ja 8. luokan tuntijako	39
9. luokan tuntijako	40

MEILAHDEN YLÄASTEEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	41
---	-----------

TERVETULOA KOULUUN!

Tulevan lukuvuoden 2018-2019 teemana on arvostava vuorovaikutus.

Päivittäisissä kohtaamisissa on tärkeää toisen ihmisen kunnioittaminen ja arvostaminen niin koulussa kuin muuallakin. Kohteliaat käytöstavat ja toisen huomioiminen antavat myös itselle hyvän mielen. Näin luodaan hyvää pohjaa oppimiselle. Oppiminen eri aineissa tapahtuu vähitellen uutta omaksuen ja harjoitellen, elämyksiä ja kokemuksia keräten, yksin ja yhdessä toisten kanssa. Uusi asia nivoutuu tuttuun ja jo opittuun asiaan ja kasvattaa näin tieto- ja taitomäärää. Arvostava vuorovaikutus on tärkeää myös oppimisen arvioinnissa: rakentavan palautteen antamisessa, arviointikeskusteluissa ja vertaisarvioinnissa. Näitä asioita harjoittelempa yhdessä luokan omilla tunneilla lukuvuoden aikana. Arvostavan vuorovaikutuksen kautta luodaan yhteisöllistä, myönteistä toimintakulttuuria, jossa rakentuvat sosiaaliset suhteet tukevat kunkin osallisuutta, oppimista ja hyvinvointia. Koulumme vahvuus on yhteisöllisyys.

Tulevan lukuvuoden monialaiset oppimiskokonaisuudet koostuvat kolmenlaisista osioista: 1) vuosiluokkakokohtaisina oppimiskokonaisuuksina ovat seitsemännellä luokalla peliteema; kahdeksannella luokalla oppilaan hyvä arki ja yhdeksännellä luokalla tulevaisuusteema; 2) pienempimä ja lyhyempinä kokonaisuuksina/projekteina ovat lyhytkestoisemmat oppiaineiden väliset yhteistyöteemat; 3) yhteisöllisinä oppimiskokonaisuuksina ovat koulun yhteiset tapahtumat. Kahdeksasluokkalaiset jatkavat Suomen Kulttuurirahaston Taidetestaajat-hankkeessa ja sen myötä osallistuvat jo sovittuihin taidemuseomuseo- ja tanssiteatterivierailuihin Espoossa ja Hämeenlinnassa. Tällä ilmiöoppimisella tarjotaan kaikille 8.-luokkalaisille taidekokemuksia, joita testataan ja työstetään myöhemmin koulussa.

Koulussa viihtymiseen ja oppimiseen on erityisesti oppilaiden mielestä paljon hyviä syitä: Työrauha niin oppilaille kuin opettajille, tasa-arvo ja ystävyys, iloisuus, hauskuus ja positiivisuus, rehellisyys ja ahkeruus, opetus ja opettajat, erilaisuus ja kaveruus, turvallisuus ja yhteisöllisyys. Oppiminen ja yhdessäolo ovat parhaimmillaan iloinen ja riemullinen kokemus. Moninaisessa koulussamme, moninaisten painotusten kirjossa, monenlaisten kulttuurien kehossa tavoitteenamme on olla vastuullisuuden esimerkkejä.

Toivotan sinulle elämyksellistä, yhteisöllistä ja ahkeraa vuotta!

Riitta Erkinjuntti, rehtori

KOULUNKÄYNTI MEILAHDEN YLÄASTEELLA

LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT 2018–2019

Syyslukukausi to 9.8. – pe 21.12.2018

Kevätlukukausi ma 7.1. – la 1.6.2019

LOMAT

syysloma	ma 15.10.2018 – pe 19.10.2018 (viikko 42)
itsenäisyyspäiväloma	to 6.12. – pe 7.12.2018
joululoma	la 22.12.2018 – su 6.1.2019
talviloma	ma 18.2. – pe 22.2.2019 (viikko 8)
pääsiäisloma	pe 19.4. – ma 22.4.2019
vappupäivä	ke 1.5.2019
helatorstai	to 30.5.2019

LAUANTAITYÖPÄIVÄT

la 1.12.2018	lauantaityöpäivä (korvaa itsenäisyyspäivän jälkeisen perjantain 7.12.)
la 1.6.2019	lukuvuoden päätöspäivä, kevätjuhla ja todistusten jako

JAKSOT

Lukuvuosi on jaettu neljään jaksoon.

1. jakso to 9.8. – pe 12.10.2018
2. jakso ma 22.10. – pe 21.12.2018
3. jakso ma 7.1. – pe 15.3.2019
4. jakso ma 18.3. – la 1.6.2019

Oppilaalla on lukuvuoden aikana neljä erilaista työjärjestystä. Kaikkia oppiaineita ei opiskella jokaisessa jaksossa, vaan lukujärjestys ja opiskeltavat aineet vaihtuvat jakson vaihtuessa. Eri aineiden oppituntien jakautuminen jaksoille käy ilmi jaksotulosteesta, joka jaetaan lukuvuoden alkaessa.

KOULUPÄIVÄN AIKATAULU

Oppitunnit

1. tunti	8.30–9.15	
2. tunti	9.16–10.01	
	<i>välitunti 10.01–10.15</i>	
3. tunti	10.15–11.00	
4. tunti	11.01–11.46 tai 11.30–12.15	<i>ruokailut</i>
5. tunti	12.16–13.00	
6. tunti	13.01–13.45	
	<i>välitunti 13.46–14.00</i>	<i>välipala</i>
7. tunti	14.01–14.46	
8. tunti	14.47–15.32	

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

Erityisruokavaliot

Koulussa on mahdollisuus saada erityisruokavalion mukaista ruokaa, kun toimittaa luokanvalvojalle selvityksen erityisruuan tarpeesta. Selvityskaavakkeita saa luokanvalvojalta ja koulun kansliasta. Luokanvalvoja toimittaa tiedon ruokavaliosta terveydenhoitajalle ja ruokalaan. Koulussa on mahdollisuus myös kasvisruokailuun.

Välipala

Oppilaat voivat nauttia maksullista välipalaa koulun ruokalassa kello 13.46–14.00 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.

Oppilailla on mahdollisuus osallistua välituntiliikuntaan kello 10 ja kello 14 välitunneilla. Pelivälineitä voi lainata panttia vastaan valvojaopettajalta.

Mopoilu, pyöräily, rullalautailu ja -luistelu on tapaturmavaaran takia kielletty kouluaikana ja välitunneilla. Matkapuhelimien käyttö on sallittua väli- ja ruokatuntien aikana, mutta oppituntien aikana matkapuhelinten on oltava suljettuina, ellei opettajan kanssa ole toisin sovittu.

PÄIVÄNAVAUS

Päivänavaus on luokissa. 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 kielikylpyopiskelun perusteella tai joiden opiskelu jatkuu valmistavan luokan jälkeen yleisopetuksessa samassa koulussa. Koulumatkan pituudella tarkoitetaan lyhintä yleisesti jalankulkijoiden käytössä olevaa reittiä. Matka mitataan HSL:n **kevyen liikenteen reittioppaalla**, asetuksilla *kävely ja suoriin reitti ilman painotuksia* ([http://pk.hsl.fi/#transporttype\(walk\)routingmethod\(shortest\)](http://pk.hsl.fi/#transporttype(walk)routingmethod(shortest))).

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 2018–2019 lauantaiyöpäivien 1.12.2018 ja 1.6.2019 matkoihin. 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 KEI.A-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 kevätjuhlalauantaina 1.6.2019.

OPPIKIRJAT

Oppilas saa koulusta käyttöönsä tarvittavat oppikirjat, vihot sekä viivaimen ja kaksi lyijykynää ja pyyhekumia. **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. Lukitusmekanismin korjauskustannukset veloitetaan ilkivaltatapauksissa oppilaan huoltajalta.

Kaappilomakkeita saa luokanvalvojalta tai koulun kansliasta. Kaksi oppilasta voi halutessaan ottaa käyttöön yhteisen kaapin.

OPPILAIDEN ATK-TUNNUKSET

Jokainen koulun oppilas saa oman henkilökohtaisen atk-tunnuksen ja salasanan, joita hän kirjallisesti sitoutuu käyttämään sääntöjen mukaan. **Erityisen tärkeää on, ettei oppilas koskaan luovuta omia tunnuksiaan toisen oppilaan käyttöön.** Sitoumuksen tunnusten saamista varten allekirjoittavat sekä huoltaja että oppilas. Opinto-ohjaaja antaa oppilaalle tunnuksset vain allekirjoitettua sitoumusta vastaan.

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 videovalvonta.

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN (TET)

- | | |
|--------|--|
| 7. lk. | Koko lukuvuoden ajan pareittain ruokalajjärjestäjinä ja -apulaisina. |
| 8. lk. | ma 1.4. – pe 5.4.2019 (aakkosten alkupuoli)
ma 8.4. – pe 12.4.2019 (aakkosten loppupuoli) |
| 9. lk. | ma 29.10. – pe 9.11.2018 (aakkosten alkupuoli)
ma 12.11. – pe 23.11.2018 (aakkosten loppupuoli) |

OPETTAJAT

Nimien jäljessä olevat lyhenteet ovat lukujärjestyskoodeja.

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@edu.hel.fi.

Aalto, Hawa	HAA	somalin kieli
Azzouzi, Abdelhai	AZA	uskonto, islam
Brace, Marita	MBR	kuvataide, 8B:n luokanvalvoja
Colérus, Karl	KCO	erityisopettaja, 9F:n luokanvalvoja
Erkinjuntti, Riitta	RER	rehtori, koulun johtoryhmän puheenjohtaja
Grimbergen, Peter	PGR	liikunta, terveystieto, 7F:n luokanvalvoja
Györffy, Lassi	LGY	äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä
Heikkilä, Tuija	THE	matematiikka, 9C:n luokanvalvoja, koulun johtoryhmän jäsen, tietotekniikkavastaava. tutoropettaja
Hyyryläinen, Tytti	THY	kotitalous, kuvataide (kielikylpy)
Häyrynen, Sini	SHÄ	kiinan kieli
Illman, Veera	VIL	englanti, ruotsi
Isotalo, Suvi	SIS	musiikki
Kiiskinen, Marianne	MKI	musiikki (virkavapaa)
Kiviluoto, Sofia	SKI	liikunta (myös kielikylpy), 7G:n luokanvalvoja
Kuokkanen Joonas	JKU	oppilaan ohjaus
Latva-Pirilä, Jari	JLP	historia, yhteiskuntaoppi, 9B:n luokanvalvoja
Liikanen, Olli	OLI	kemia, matematiikka, fysiikka, 9H:n luokanvalvoja
Linden, Tanja	TLN	äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä, 7A:n luokanvalvoja
Lindroos, Hilding	HLI	liikunta (myös kielikylpy)
Linnankivi, Taija	TLI	maahanmuuttajaluokan 7–9M:n opettaja, äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä, ilmaisutaito
Maeda, Riikka	RMA	englanti, elämäntietomustieto, 7B:n luokanvalvoja
Nupponen, Anneli	ANU	biologia, maantieto, terveystieto, 8A:n luokanvalvoja
Nurmi, Sirpa	SNU	ranska, englanti, 8G:n luokanvalvoja, vanhempainyhdistyksen opettajajäsen
Pakkanen, Sanna	SPA	maantieto, biologia, terveystieto, 8F:n luokanvalvoja

Pennanen, Jaana	JPE	espanja, englanti, 7H:n luokanvalvoja, johtoryhmän jäsen
Peura, Ilari	IPE	tekninen työ, oppilaskunnan ohjaaja
Puolanne, Auli	APU	historia, uskonto, 9A:n luokanvalvoja
Rantzos, Dimitrios	DRA	ortodoksiuskonto
Riikonen, Terhi	TRI	saksa, ruotsi, 9G:n luokanvalvoja, vanhempainyhdistyksen opettajajäsen
Rönkä, Ulla	URÖ	apulaisrehtori, äidinkieli ja kirjallisuus, koulun johtoryhmän jäsen
Saarinen, Iida	ISA	uskonto, elämäkatsomustieto, historia, yhteiskuntaoppi (myös kielikylpy), 7E:n luokanvalvoja
Sahlberg, Kaisa	KSA	matematiikka, fysiikka, kemia, 9D:n luokanvalvoja, tukioppilastyön ohjaaja
Sannikka, Eila	ESA	tekstiilityö, koulukirjaston hoitaja, 9F:n luokanvalvoja
Santapukki, Riitta	RSA	kotitalous (virkavapaa)
Saukkonen, Päivi	PSA	apulaisrehtori, fysiikka, kemia, matematiikka, koulun johtoryhmän jäsen
Seppänen, Aija	ASP	kuvataide, digitaalinen kuvataide, 7C:n luokanvalvoja
Sibakov, Kaisa	KSI	terveystieto, kotitalous, tukioppilastyön ohjaaja, 7D:n luokanvalvoja
Swanström, Elina	ESW	ruotsi, 8E:n luokanvalvoja kielikyllyn yhteysopettaja,
Takaneva, Niina	NTA	oppilaan ohjaus (virkavapaa)
Tengström-Turunen, Berit	BBT	kotitalous, terveystieto (myös kielikylpy), 9E:n luokanvalvoja
Toikkanen, Hanna	HTO	matematiikka, fysiikka, kemia, (myös kielikylpy), 8D:n luokanvalvoja
Törrönen, Timo	TTÖ	fysiikka, kemia, matematiikka, oppilaskunnan ohjaaja
Vahteristo, Mikko	MVA	erityisopettaja
Valpas, Katja	KVA	matematiikka, kemia, fysiikka
Vasko, Aleksi	AVA	musiikki
Vauras, Ilmari	ILV	äidinkieli ja kirjallisuus, 8C:n luokanvalvoja, tietotekniikkavastaava
Viitala, Johanna	JVI	oppilaan ohjaus

Wartiainen, Tarja	TWA	katolinen uskonto
Zhang, Jianguo	JZH	fysiikka, kemia, matematiikka, kiinan kieli (suomi-kiina-opetus)

MUU HENKILÖKUNTA

Bista, Babukrishna	toimitilahuoltaja
Jalonen, Outi	kouluterveydenhoitaja
Isotalo, Marja	ruokapalvelupäällikkö
Kalm-Koponen, Jaana	koulusihteeri, koulun johtokunnan jäsen
Kilponen, Kaisu	koulukuraattori
Nwaukwa, Henni	ruokapalvelutyöntekijä
Paju, Heidi	koulunkäyntiavustaja
Parkkola, Anna	koululääkäri
Salminen, Pekka	kouluisäntä
Tulensalo, Liisa	koulupsykologi
Vepsäläinen, Arto	tietotekniikan tukihenkilö
Östman Heli	koulunkäyntiavustaja

JOHTOKUNTA

Huoltajien edustajat

Bonsdorff, Leo (puheenjohtaja)
Karhu, Tytti
Paatela, Hanna (varapuheenjohtaja)
Sévon, Arto
Helovirta Jari

Varajäsenet

Akujärvi, Alpo
Mykkänen Pirje
Paatela, Teemu
Aatola, Maria
Nordman Krister

Henkilökunnan edustajat

Puolanne Auli (opettakunta)
Östman, Heli (henkilökunta)
Riitta Erkinjuntti (sihteeri)

Varajäsenet

Pakkanen, Sanna
Kalm-Koponen, Jaana
Rönkä, Ulla

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 täyttänyttä 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.

Oppilaskuntaa ohjaavat lukuvuonna 2018–2019 opettajat Ilari Peura ja Timo Törrönen.

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN RIKKOMUKSET

Meilahden yläasteen järjestyssäännöt esitellään tämän oppaan viimeisillä sivuilla

Jos opettaja havaitsee oppilaan rikkoneen koulun järjestyssääntöjä tai käyttäytyneen huonosti, oppilas soittaa itse koulun puhelimesta kotiin tai huoltajalle ja kertoo tapahtuneesta. Puhelun jälkeen opettaja tai rehtori keskustelee asiasta oppilaan kanssa ja tarvittaessa soitetaan uudestaan kotiin tai 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), oppilas sopii asiasta etukäteen tunnin opettajan kanssa. Tällöin opettaja voi merkitä poissaolon jo valmiiksi Wilma-järjestelmään, eikä myöhästymismerkintää tule.

Jos oppilas myöhästyy oppitunnilta, hän jää odottamaan luokan ulkopuolelle. Opettaja päästää myöhästyneen oppilaan luokkaan tunnin kulun kannalta sopivaan aikaan, ja oppilas saa myöhästymismerkinnän Wilmaan. Neljän myöhästymisen jälkeen käydään kasvatustilanteiden keskustelu.

KASVATUSTILANTEET

Kun oppilas rikkoo koulun järjestyssääntöjä tai käyttäytyy huonosti, hänet ohjataan luokanvalvojan luo käymään kasvatustilanteiden keskustelua, jonka aikana pohditaan, mikä meni väärin ja miten asian voisi korjata. Kasvatustilanteiden keskustelun aikana soitetaan huoltajalle ja kerrotaan tilanteesta. Jos huoltajaa ei välittömästi tavoiteta, kotiin lähetetään Wilma-viesti saman päivän aikana. Kasvatustilanteiden keskusteluun osallistumisista ja ajankohdista pidetään kirjaa koululla.

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 seitsemänneistä 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 tarkoitettut vaaralliset työt 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 liikarasitukseen.

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 suojavarusteet 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 työtä (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, vannesahalla, 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 FYSIIKASSA 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. Elohopea 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, metyylioranssi

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

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-asetaattipuskuri, 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

– lyijy(II)nitraatti

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

– lyijy(II)nitraatti

C BIOLOGIASSA

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

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 vältetään lasipölyn hengittämiseltä. Valokuvauskemikaalien haitallisuudesta kerrotaan työskentelyn alkaessa, kehitteen ja kiinnitteen kanssa käytetään pihtejä.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

LUOKANVALVOJAT JA KOTILUOKAT LUKUVUONNA 2018–2019

Luokanvalvoja on ensisijainen luokkansa asioiden hoitaja ja yhdyshenkilö kodin ja koulun välillä. Luokanvalvojaan pidetään **mieluiten yhteyttä sähköisen reissuvihkon Wilman kautta (wilma.edu.hel.fi)**. Luokanvalvojille voi soittaa kouluaikana opettajainhuoneeseen, puh. 310 82887 tai 310 80479.

Opettajien sähköpostiosoitteet ovat muotoa [etunimi.sukunimi\(at\)edu.hel.fi](mailto:etunimi.sukunimi(at)edu.hel.fi).

7A	kuvataide	Tanja Linden	A301
7B	kuvataide	Riikka Maeda	A402
7C	tietotekn. kuvataide	Aija Seppänen	B306
7D	yleislinja, musiikki	Kaisa Sibakov	B302
7E	kielikylpy	Iida Saarinen	A201
7F	yleislinja, liikunta	Peter Grimbergen	A502
7G	yleislinja	Sofia Kiviluoto	A302
7H	yleislinja	Jaana Pennanen	A502

7–9M	maahanmuuttajat	Taija Linnankivi	BMM
------	-----------------	------------------	-----

8A	kuvataide	Anneli Nupponen	B203
8B	kuvataide	Marita Brace	B307
8C	tietotekn. kuvataide	Ilmari Vauras	A306
8D	yleislinja, musiikki, liikunta	Hanna Toikkanen	B206
8E	kielikylpy	Elina Swanström	A404
8F	yleislinja, liikunta	Sanna Pakkanen	B202
8G	yleislinja	Sirpa Nurmi	A403

9A	kuvataide	Auli Puolanne	A406
9B	kuvataide	Jari Latva-Pirilä	A401
9C	tietotekn. kuvataide,	Tuija Heikkilä	A303
9D	yleislinja, musiikki, liikunta	Kaisa Sahlberg	A304
9E	kielikylpy	Berit Tengström-Turunen	A002
9F	yleislinja, liikunta	Eila Sannikka ja Karl Colérus	B303
9G	yleislinja, liikunta	Terhi Riikonen	A405
9H	yleislinja	Olli Liikanen	B204

WILMA – SÄHKÖINEN REISSUVIHKKO

Wilma-käyttöliittymä on internetin välityksellä toimiva sähköinen reissuvihko, joka on yhteydessä koulun oppilasrekisteriin. Wilmasta huoltaja voi nähdä oppilaan lukujärjestyksen ja todistusarvosanat, ja Wilman kautta huoltaja, luokanvalvoja, 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, kodit pitävät yhteyttä luokanvalvojaan ja opettajiin ensisijaisesti Wilman välityksellä.**

Seitsemäsluokkalaisten luokanvalvojat jakavat huoltajille Wilman käytön avainkooditt 7. luokan vanhempainillassa keskiviikkona 22.8. 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 wilma.edu.hel.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.

Oppilailta 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 kuvausluvat.

LUOKANVALVOJAN TUOKIO

Luokanvalvoja tapaa luokkansa puolen tunnin mittaisessa luokanvalvojan tuokiossa viikoittain. Luokanvalvojan tuokion aikana keskustellaan luokan yhteisistä asioista, tarkistetaan aikatauluja, selvitetään poissaoloja ja mahdollisia myöhästymisiä sekä pohditaan koulukäyntiin liittyviä ajankohtaisia asioita.

VANHEMPAINVARTIT

Luokanvalvoja tapaa kaikkien 7.-luokkalaisten huoltajat erikseen sovittavissa vanhempainvarteissa. Näiden tapaamisten tavoitteena on yhteistyön tiivistäminen kodin ja koulun välillä ja oppilaan hyvän koulunkäynnin tukeminen.

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 koulu aikana**. Jos huoltajan tai oppilaan yhteystiedot muuttuvat lukuvuoden aikana, on asiasta ilmoitettava luokanvalvojalle 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 vuosikertomuksessa.

Muut tiedotteet

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

VANHEMPAINILLAT

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

7. lk. ke 22.8.2018 kello 17.00: Uudessa koulussa
ke 21.11.2018 kello 17.00: Valinnaisaineet
tarvittaessa kokoontuminen luokittain keväällä 2019

8. lk. ke 31.10.2018 kello 17.00: Oppilashuolto järjestää illan
ke 20.3.2019 kello 17.00: Peruskoulu päättyy pian

9. lk. ke 26.9.2018 kello 17.00: Mitä peruskoulun jälkeen?
ke 23.1.2019 kello 17.00: Yhteishaku

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 22.8. Jokaiselta uudelta 7. luokalta toivotaan edustajaa vanhempainyhdistyksen hallitukseen. Yhdistys toivottaa kaikki huoltajat tervetulleiksi mukaan toimintaan oppilaiden hyväksi. Vanhempainyhdistyksen vuosikokous pidetään keskiviikkona 4.9. koulun ruokalassa.

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. Palattuaan kouluun sairauden jälkeen oppilas selvittää poissaolonsa luokanvalvojalle kirjallisesti koko sairauden ajalta, jos selvitystä ei ole saatu Wilman tai sähköpostin kautta. Jos oppilas jää tulematta kouluun eikä huoltaja ole ilmoittanut syytä poissaoloon, luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajaan ja tarvittaessa oppilashuoltoon.

Oppilas selvittää itse, mitä läksyjä ja muita tehtäviä kustakin aineesta on poissaolon aikana annettu. Samoin oppilas itse 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. Luokanvalvoja 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.

Lauantaityöpäivä 1.12. ja lukuvuoden päätöslauantai 1.6.2018 ovat virallisia työpäiviä, joista 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 luokanvalvojalle poissaoloanomuksen mukana postimerkillä varustetun kirjekuoren, jossa on osoite valmiina. Päätöstodistusta 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 tukiopetusta.

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.

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 opiskeluun 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 kaksi laaja-alaista erityisopettajaa, jotka tukevat niitä oppilaita, jotka eivät selviä itsenäisestä opiskelusta yleisopetusryhmässä esim. oppimis- tai keskittymisvaikeuksien takia. Erityisopetus on joko pienryhmäopetusta (oppitunnin ryhmässä 1–5 oppilasta) tai samanaikaisopetusta aineenopettajan kanssa.

Erityisopetus on tilapäistä, vaikkapa yhden jakson ajan kaksi oppituntia viikossa. Erityisopetuksen laajuus ja kesto sovitaan aina erikseen tarpeen mukaan. Oppilas voi saada erityisopettajan apua melkein missä aineessa hyvänsä.

OPPILAAK 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. Luokanvalvoja 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 sekä apulaisrehtori. Luokanvalvoja 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, mutta se ei ole päättävä elin.

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 tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

KOULUKURAATTORI

Koulukuraattori Kaisu Kilponen on tavattavissa koululla maanantaisin, tiistaisin ja perjantaisin. Koulukuraattoriin voi olla yhteydessä Wilman kautta, puhelimitse (p. 09 310 71962 ja 050 541 8596) tai käymällä vastaanottohuoneessa.

Koulukuraattori on koulun sosiaalityöntekijä, joka tukee työllään oppilaan koulunkäyntiä ja kasvua kohti hyvää nuoruutta ja aikuisuutta. Kuraattorin työ on toisaalta työtä oppilaiden ja oppilasryhmien kanssa koulussa, toisaalta kuraattori neuvoa ja ohjaa oppilaita ja perheitä koulun ulkopuolisten hoito- ja sosiaalipalveluiden käyttöön. Kuraattori toimii yhteistyössä luokanvalvojan ja oppilashuoltoryhmän jäsenten kanssa oppilaan koulunkäynnin turvaamiseksi.

Koulukuraattorin kanssa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia.

KOULUPSYKOLOGI

Koulupsykologi Liisa Tulensalo työskentelee koululla keskiviikkoisin ja torstaisin. Koulupsykologiin voi olla yhteydessä koulun oppilashuoltoryhmän kautta, sähköpostitse liisa.tulensalo@hel.fi tai puhelimitse. 09 310 71841.

KOULUTERVEYDENHUOLTO

Terveystenhoitaja Outi Jalonen on tavattavissa koululla yleensä maanantaisin, tiistaisin ja keskiviikkoisin. Terveystenhoitaja Miia Pietarinen on koululla perjantaisin. Ajan terveystenhoitajalle voi varata puhelimitse (p. 050 310 5561). Potilasturvallisuuden vuoksi terveystenhoitajan kanssa ei voi asioida sähköpostitse. Kouluterveydenhoitajalle voi hakeutua ilman ajanvarausta kello 12–13 niinä päivinä, kun terveystenhoitaja on paikalla.

Koululääkärin vastaanotolle hakeudutaan kouluterveydenhoitajan kautta. Koululääkäri vastaa ensisijaisesti terveystarkastuksista, ja sairaanhoito tapahtuu koululaisen omalääkärillä terveysasemalla.

Oppilaat kutsutaan terveystenhoitajan- ja lääkäriin tarkastuksiin luokittain. Oppilaat saavat tiedon tarkastuksesta kirjallisena kotiin vietäväksi. Peruskoulun aikana terveystenhoitaja pyrkii tapaamaan jokaisen oppilaan kerran vuodessa vastaanotollaan ja koululääkäri 8. luokalla.

KOULUTAPATURMIEN HOITO

Koulupäivän aikana sattuneet pienet tapaturmat hoidetaan koulussa. Vakavammissa tapaturmissa oppilas ohjataan kaupungin terveysasemalle. Tarvittaessa lääkäri lähettää lapsen erikoissairaanhoidon. Tapaturmasta ilmoitetaan välittömästi vanhemmille, jotka ovat vastuussa lapsen saattamisesta hoitoon.

Oppilastapaturmien yhteydessä korvataan peruskoulujen helsinkiläisten oppilaiden välttämättömät ylimääräiset kulut niistä koulumatkoista, jotka lääkäri määräyksestä on tehty normaalista poikkeavalla kulkuneuvolla. Oppilastapaturmalla tarkoitetaan varsinaisena kouluaikana, koulun toimintasuunnitelmassa hyväksytyn toiminnan aikana sekä koulumatkalla sattuneita tapaturmia.

HAMMASHOITO

Hammastarkastusajat lähetetään oppilaille luokanvalvojan kautta. 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, terveydenhoitaja ja uskonnon lehtori.

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. Uusia tukioppilaita valitaan seuraavan kerran vuoden 2019 alussa. Koulun tukioppilastoimintaa ohjaavat opettajat Kaisa Sahlberg ja Kaisa Sibakov.

KIUSAAMISEEN PUUTTUMINEN

Oppilaat

Oppilaita rohkaistaan kertomaan aikuiselle tai tukioppilaalle kiusaamisesta. Kiusaamisesta voi ja kannattaa kertoa avoimesti, koska useimmiten tilanne saadaan helpottumaan vasta, kun tapaus selvitetään perin pohjin. Kannattaa muistaa, että myös kiusaamisen seuraaminen sivusta on aktiivista toimintaa eikä edistä kiusatun tilanteen helpottamista.

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 luokanvalvojalle 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 luokanvalvojaan. 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 luokanvalvojalle 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 luokanvalvojan sekä oppilashuoltoryhmän jäsenten kanssa.

Oppilashuoltoryhmän jäsenet

Riitta Erkinjuntti	rehtori	09 310 84388	040 334 9052
Mikko Vahteristo	erityisopettaja	09 310 82092	040 334 9048
Karl Colérus	erityisopettaja	09 310 81913	040 334 9047
Ulla Rönkä	apulaisrehtori	09 310 80480	040 334 1583
Kaisu Kilponen	koulukuraattori	09 310 71962	050 541 8596
Outi Jalonen	terveydenhoitaja	050 310 5561	
Liisa Tulensalo	koulupsykologi	09 310 71841	
Johanna Viitala	opinto-ohjaaja	09 310 82890	
Joonas Kuokkanen	opinto-ohjaaja	09 310 29788	

Sovittelu

Sovittelumenettelyyn sisältyy osapuolten kuuleminen ja heidän näkemystensä kirjaaminen. Sovittelutilanteessa jokaiselle osapuolelle annetaan mahdollisuus kertoa oma näkemyksensä tapahtuneesta, jolloin tapauksesta saadaan mahdollisimman kattava kuva. Jos osapuolet pääsevät yhteisymmärrykseen, laaditaan sopimus, jonka kaikki osapuolet allekirjoittavat. Sopimuksen pitämistä valvotaan seurantakeskustelujen tai uuden kontrollitapaamisen muodossa. Meilahden yläaste käyttää kiusaamiseen puuttumisessa ja ennaltaehkäisyssä *KiVa Koulu* -ohjelmaan liittyviä työtapoja (lisätietoja www.kivakoulu.fi).

OPETUSSUUNNITELMA LUKUVUONNA 2018–2019

Uusi opetussuunnitelma *Ops2016* on kokonaisuudessaan voimassa 7.- ja 8.-luokkalaisilla. <http://ops.edu.hel.fi/meilahden-ylaasteen-koulu/>

Uuden opetussuunnitelman *Ops2016* mukainen arviointi 7.- ja 8.-luokkalaisille.

9.-luokille *Ops2016*:sta on voimassa vain yleinen osuus, mm. monialaiset oppimiskokonaisuudet eli lukuvuoden teemat

9.-luokkalaiset arvioidaan vanhojen vuoden 2004 opsin kriteereiden mukaisesti. <https://www.hel.fi/static/liitteet/opev/meikku/ops.pdf>

ARVIOINTI

7. ja 8. LUOKAT

Seitsemäs- ja kahdeksaluokkalaisia luokkalaisia arvioidaan kaksi kertaa vuodessa: syys- ja kevätlukukauden päätteeksi. Syyslukukauden loppuksi annetaan välitodistus ja keväällä lukuvuositodistus. 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

9. LUOKAT

Jakson vaihtuessa 9. luokkien päätyneet oppiaineiden kurssit arvioidaan numerolla, eli luokkia arvioidaan yhteensä neljä kertaa. Lukukausien päätteeksi jaetaan paperinen jaksotodistus sekä keväällä perusopetuksen päättötodistus, joka noudattaa valtakunnallisia päättöarvioinnin kriteereitä https://www.opph.fi/download/139848_pops_web.pdf. Arvosanat ovat luettavissa myös Wilmasta.

Oppiaineiden arviointi

Numeroarvostelussa käytetään jäljempänä esitettyä arvosana-asteikkoa.

Oppilas siirtyy seuraavalle vuosiluokalle vain, jos kaikki hänen opiskelemansa kurssit on hyväksytysti suoritettu. Kurssin mahdollisesta hylkäämisestä tiedotetaan lähettämällä huoltajalle ns. nelosvaroitusta ennen kurssin päättymistä. Jos oppilas saa kurssista hylätyn arvosanan (4), kotiin lähetetään tiedote, josta käy ilmi järjestettävän erillisen kokeen suorituspäivä. Jos oppilas ei suorita koetta hyväksytysti, hänellä on mahdollisuus vielä toisen kerran korottaa hylätyn kurssin arvosanaa erillisessä kokeessa. Suoritusajankohdasta tiedotetaan huoltajalle kuten edellisestä mahdollisuudesta.

Oppiaineen päättöarvosana perustuu siihen osaamiseen, jota oppilas osoittaa opintojen loppuvaiheessa, yleensä luokilla 8–9. Päättöarvioinnissa käytetään valtakunnallisia päättöarvioinnin kriteereitä, joissa on määritelty osaamisen taso arvosanalle 8 (hyvä). Oppiaineet, joita opiskellaan yläasteen aikana vain yksi kurssi, arvioidaan päättötodistuksessa merkinnällä *hyväksytty*.

MEILAHDEN YLÄASTEEN NUMEROARVOSTELUN KRITERIT

Arvosana/kiinnostus	Aineenhallinta	Työskentelytaidot	Harrastuneisuus
10 erinomainen	- hallitsee oppiaineksen erinomaisesti ja laajasti - oma-aloitteinen - oppimishaluinen	- pystyy työskentelemään itsenäisesti ja pitkäjänteisesti - pystyy työskentelemään ryhmän jäsenenä - osaa hankkia sekä soveltaa tietoa	- innostunut
9 kiitettävä	- on oppinut opiskellut asiat	- työskentelee säännöllisesti ja tavoitteellisesti - työskentelee täsmällisesti - pystyy myös itsenäiseen työskentelyyn	- tunnollinen - kiinnostunut
8 hyvä	- hallitsee keskeisen oppiaineksen	- työskentelee yritteliäästi lähes säännöllisesti	- tavoitteellinen - ahkera
7 tyyydyttävä	- osaa perusasiat	- vaatii usein ohjausta - työskentely usein puutteellista	- tavoitteellisuus vähäistä - kiinnostus vaihtelevaa
6 kohtalainen	- hallitsee pieniä kokonaisuuksia	- tarvitsee jatkuvaa opettajan ohjausta - suoritukset vähäisiä	- kiinnostus vähäistä - tavoitteellisuus puuttuu
5 välttävä	- aineenhallinta heikkoa	- työskentely mekaanista - opiskeluvälineet mukana	- osallistuu oppitunneille välinpitämätön
4 hylätty	- ei osaa minkään osa-alueen perustietoja - ei ota vastaan tarjottuja tukitoimia	- työskentely passiivista - ei suorituksia	- kielteinen - runsaasti poissaoloja

MEILAHDEN YLÄASTEEN KÄYTTÄYTYMISEN ARVIOINNIN KRITEERIT

- 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.

7. JA 8. LUOKAN 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	4	3	4	11
Biologia ja maantieto	2	2	3	7
Fysiikka ja kemia	2	3	2	7
Terveystieto	1	1	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	2	1		3
Taito- ja taideaineiden valinnainen	1	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	

9. LUOKAN KURSSIMÄÄRÄT OPPIAINEITTAIN (TUNTIJAKO)

Oppiaine	7.lk	8.lk	9.lk
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	3	3
Kielet			
A-kieli EN/RU/SA/KI	2	3	3
B1-kieli RU	2	2	2
Matematiikka	3	3	4
Biologia, maantieto	2	2	3
Terveystieto	0,5	1,5	1
Fysiikka, kemia	2	3	2
Uskonto/elämänkatsomustieto	1	1	1
Historia	2	2	
Yhteiskuntaoppi			3
Musiikki	1		
Kuvataide	2		
Kotitalous	3		
Käsityö, tekninen työ/tekstiilityö	3		
Liikunta	2	2	2
Oppilaanohjaus*	0,5	0,5	1
Yhteisiä aineita	29	23	25
Taito- ja taideainevälys			
kuvataideluokat (KU)	1		
suomi-kiinaluokat (KA)	1		
muut luokat (MU)	1		
Valinnaisaineet		7	5
YHTEENSÄ	30	30	30

*) Oppilaanohjaukseen sisältyy 7. luokalla 0,5 kurssia tietotekniikkaa.

MEILAHDEN YLÄASTEEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Hyvin käyttäytyvä oppilas on rehellinen ja vastuuntuntoinen sekä ottaa kaikessa toiminnassaan huomioon toiset ihmiset. Järjestyssääntöjen tavoitteena on taata päivittäisen koulutyön sujuminen sekä kouluyhteisön jäsenten viihtyvyys ja turvallisuus. Järjestyssääntöjä on noudatettava sekä koulussa ja koulumatkalla että koulun järjestämissä tilaisuuksissa koulun ulkopuolella.

Oppitunneille tullaan ajoissa hyvin valmistautuneina ja tarvittavat välineet mukana. Opiskeluun keskitytään ja annetaan kaikille työrauha. Opetukseen kuulumattomia välineitä ei saa pitää esillä tunnilla. Matkapuhelimen käyttö on sallittua ainoastaan välitunneilla ja ruokatunnilla. Tunneilla ja ruokailussa ei pidetä päällysvaatteita tai lakkia.

Päivänavaukseen, yhteistilaisuuksiin, sekä yhteisiin juhliin osallistuvat kaikki. Poikkeuksena ovat seurakunnan järjestämät tilaisuudet, joihin osallistuvat kaikki evankelisluterilaisessa uskonnonopetuksessa olevat oppilaat. Tilaisuuksiin saavutaan ajoissa, käyttäydytään asiallisesti ja kuunnellaan esitys loppuun.

Aiheeton poissaolo koulusta on kielletty. Jos oppilas sairastuu, huoltaja ilmoittaa poissaolosta kouluun viipymättä, jo samana päivänä. Ilmoitus tehdään mieluiten Wilma-käyttöliittymän kautta tai sähköpostitse. Opettajainhuoneeseen (p. 310 82887) tai koulusihteerille (p. 310 82003) voi myös jättää viestin oppilaan sairastumisesta. Palattuaan kouluun sairauden jälkeen oppilas selvittää poissaolonsa luokanvalvojalle kirjallisesti koko sairauden ajalta, jos selvitystä ei ole saatu Wilman tai sähköpostin kautta. Jos oppilas jää tulematta kouluun eikä huoltaja ole ilmoittanut syytä poissaoloon, luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajaan ja tarvittaessa oppilashuoltoon. Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, luvan kotiin lähtemiseen antaa terveydenhoitaja, luokanvalvoja tai seuraavan tunnin opettaja. Luokanvalvoja voi antaa hyväksyttävästä syystä luvan poissaoloon enintään kolmeksi päiväksi. Rehtori myöntää sitä pidemmät poissaololuvat kirjallisen hakemuksen perusteella edellyttäen, että oppilas hoitaa itse loma-ajan tehtävänsä ja kokeensa.

Jaksotodistuksen yhteyteen merkitään oppilaan myöhästymiset, poissaolot ja tarvittaessa huomiot oppilaan käyttäytymisestä.

Välitunnit vietetään sisällä tai koulun välittömässä läheisyydessä. Ulkona välitunnin

vietto on sallittua vain koulun pihalla ja kentällä koulun takana. Oppilas ei saa kouluaikana poistua koulun alueelta ilman lupaa. Välitunneilla käyttäydytään asiallisesti kenenkään turvallisuutta vaarantamatta. Esimerkiksi mopoilu, rullalautailu ja lumipallojen heittäminen on kielletty. Naapuritalojen pihalle ja porraskäytäviin ei saa mennä.

Oppilaat ruokailevat omalla vuorollaan. Ruokailussa noudatetaan siisteyttä ja hyviä tapoja.

Tupakointi, nuuskaaminen ja päihtyneenä olo on kielletty aina kouluaikana koulun alueella ja sen välittömässä läheisyydessä, koulumatkoilla sekä muinakin aikoina koulun järjestämissä tilaisuuksissa. Myös tupakkatuotteiden ja pähteiden hallussapito ja käyttö on kielletty.

Kaikenlainen ilkivalta, uhkailu ja väkivaltainen käytös on kielletty. Toiselle tai koululle aiheutettu vahinko on korvattava. Ulkopuolisten oleskelu luvatta koulun tiloissa ei ole sallittua. Oppilaat eivät saa tulla toisten tunneille.

SÄÄNTÖJEN RIKKOMISEN SEURAAMUKSET (1.–8.)

1. OPETTAJAN HUOMAUTUS / PUHUTTELU / LUOKASTA POISTAMINEN

- Epäkohdan havainnut opettaja huomauttaa asiasta oppilaalle tai tarvittaessa puhuttelee oppilasta.
- Asia saatetaan tarvittaessa luokanvalvojan tietoon suullisesti ja kirjataan Wilmaan.
- Oppituntia häiritsevä oppilas voidaan poistaa luokasta lopputunniksi.

2. SOVITTELU

- Yritetään sovittelun avulla löytää osapuolia tyydyttävä ratkaisu.

3. LUOKANVALVOJAN PUHUTTELU JA YHTEYDENOTTO HUOLTAJAAN

- Luokanvalvoja puhuttelee oppilasta ja ilmoittaa sääntöjen rikkomisesta huoltajalle.
- Tarvittaessa kirjataan Wilmaan.
-

4. JÄLKI-ISTUNTO

- Oppilaan rikkoessa selvästi koulun järjestyssääntöjä hänelle määrätään 1–2 tunnin jälki-istunto, joka kirjataan rangaistuskirjaan. Jälki-istunnosta ilmoitetaan kotiin jälki-istuntolomakkeella, joka palautetaan viipymättä allekirjoitettuna kouluun. Jälki-istunnosta voidaan tiedottaa huoltajalle myös Wilman kautta.
- Oppilas saa myöhästymisestään myöhästymismerkinnän Wilmaan. Neljästä merkinnästä seuraa yhden tunnin jälki-istutorangaistus.
- Jos oppilas jää kiinni tupakoinnista tai tupakkatuotteiden hallussapidosta, asiasta ilmoitetaan huoltajalle ja se kirjataan koulun tupakkavihkoon. Toisen kerran tupakoinnista tai tupakkatuotteiden hallussapidosta kiinni jääneelle oppilaalle määrätään kahden tunnin jälki-istunto. Jos oppilas jatkossa tavataan tupakoimasta, järjestetään neuvottelu huoltajan kanssa.
- Jälki-istunto voidaan suorittaa myös tehtävinä, mikäli opettaja katsoo sen tarkoituksenmukaiseksi.

5. REHTORIN PUHUTTELU

- Vakavissa järjestyssääntörikkomuksissa tai muuten tarvittaessa esim. jos aiemmat puhuttelut eivät ole tuottaneet tulosta.
- Rehtori ottaa yhteyttä huoltajaan.
- Tarvittaessa oppilas lähetetään loppupäiväksi kotiin.

6. KOULUN JA KODIN YHTEISNEUVOTTELU

- Oppilas kutsutaan huoltajineen neuvottelemaan koulunkäynnin ongelmista.
- Merkintä luokkavihkoon.
- Päihtyneenä esiintyvän oppilaan huoltaja kutsutaan välittömästi koululle hakemaan oppilas kotiin. Sovitaan jatkoneuvottelu.

7. KIRJALLINEN VAROITUS

- Törkeä järjestyssääntöjen rikkominen.
- Oppilasta ja oppilaan huoltajaa kuultuaan rehtori tekee päätöksen, joka kirjataan rangaistuskirjaan. Kirjalliseen varoitukseen liitetään oikaisuvaatimusohje.
-

8. OPPILAAN MÄÄRÄAIKAINEN EROTTAMINEN

- Toimitaan, kuten on määritelty perusopetuslaissa ja perusopetusasetuksessa sekä Helsingin kaupungin johtosäännössä.