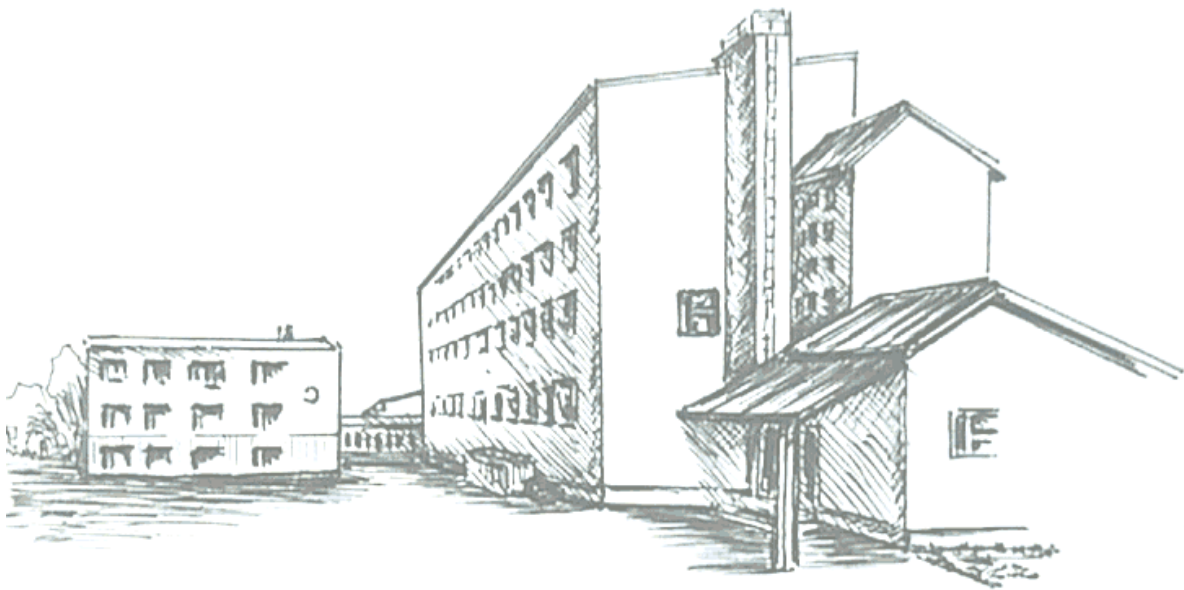


Mylykosken yhteiskoulu



***Koulutiedote
Lukuvuosi 2011-2012***

Mylykosken yhteiskoulu
Länsiasemantie 1-3
46800 Mylykoski

KOTISIVUT ja SÄHKÖPOSTIKotisivut: <http://www.kouvola.fi/palvelut/koulutus/perusopetus/peruskoulut.html>Vs. rehtori: raimo.hovi@edukouvola.fiOpo: hannemari.lomu@kouvola.fiOpettajat ja ohjaajat: etunimi.sukunimi@edukouvola.fi

Opettaja	Valvontaluokka+opetettava aine	Työpuhelin
Kovalainen-Laitinen Kaisu, rehtori	virkevapaalla 10.8.2011 - 3.6.2012	
Hovi Raimo, vs.rehtori		02061 57706
Hatara Rea	erityisopetus	02061 57778
Heikkonen Pentti	9D;musiikki	
Honkanen Tuija	7A;liikunta, terveystieto	02061 57790
Häkkinen Kimmo	matematiikka, fysiikka, kemia	
Immonen Eero	7C;uskonto,historia	
Jäntti Virpi	äidinkieli, tukioppilastoiminta	
Karhunen Juha	8D;biologia, maantieto	
Kasanen Sirpa, vararehtori	historia, yhteiskuntaoppi, äidinkieli,	0206158600
Kontula Tuomo	9B;matematiikka, fysiikka, kemia	
Kosunen Toni	9A;tekninen työ	02061 57788
Lahtela Outi	7F/8F/9F; erityisluokanopettaja	02061 57787
Leinonen Marja-Liisa	kuvataide	
Lomu Hannemari	oppilaanohjaus	02061 57789
Noukkala Kirsi-Marja	kotitalous, terveystieto	
Palkki Riikka	9C;matematiikka, fysiikka, kemia	
Parhamaa Marjo	8B;ruotsi, saksa, englanti	
Parkkinen Jarno	8E;liikunta, terveystieto	02061 57791
Pasila Päivi	7D;englanti, ruotsi	
Ruoppa Marjo	kotitalous, terveystieto	
Salminen Anne	äidinkieli	
Salo Markku	Jopo-ryhmä;erityisluokanopettaja	0206157712
Soramies Tiina	tietotekniikka, matematiikka, fysiikka, kemia	
Tirkkonen Tanja	englanti	
Ukkola Lassi	metsästyskurssi	
Vierumäki Päivi	tekstiilityö	
Vyyryläinen-Väänänen Mervi	ruotsi, venäjä	
Opettajanhuoneen puhelin	0206156097	

Oppilashuolto

Savenius Raili	terveydenhoitaja	02061 58001
Kähärä Marja-Leena	koulukuraattori	02061 56532
Tani Hanna	nuorisotyöntekijä	02061 54223
Rantala Tarja	Jopo-työntekijä	02061 58562

Kanslia 02061 55780 (fax), 02061 58681

Saarenpää Jaana	koulusihteeri	02061 54835
Hasu Elli	koulunkäynnin ohjaaja	
Siltanen Erja	koulunkäynnin ohjaaja	
Vainio Satu	koulunkäynnin ohjaaja	

Keittiö 02061 54770

Kossila Virve	emäntä	
---------------	--------	--

Siisteys 02061 56050

Kujala Seija	siistijä	
Keikkala Teija	siistijä	
Silvennoinen Helka	siistijä	
Tuomi Vaula	siistijä	

Muu henkilökunta

Laitinen Raija	talonmies	02061 58676
----------------	-----------	-------------

MYLLYKOSKEN YHTEISKOULU

Koulumme on perusopetusta antava yleissivistävä oppilaitos, joka kouluttaa oppilaitaan mahdollisimman monipuolisesti kohtaamaan elämän eri tilanteita.

Koulumme kasvatustyön tavoitteita ovat omatoimisuus, vastuuntuntoisuus, yhteistyökykyisyys, suvaitsevaisuus, ympäristötietoisuus, kriittisyys, rehellisyys, joustavuus, tasa-arvoisuus, positiivisuus ja terveys. Kuluvana lukuvuonna painotamme erityisesti hyvinvointia.

PERUSLUOKAT

Yhteiskoulun oppilaat on ryhmitelty perusluokkiin, joilla kullakin on oma luokanvalvojansa.

7	OPP	T	P	LUOKANVALVOJA	9	OPP	T	P	LUOKANVALVOJA
7A	17	8	9	Honkanen	9A	16	7	9	Kosunen
7B	16	8	8	Ruoppa	9B	15	8	7	Kontula
7C	22	10	12	Immonen	9C	20	8	12	Palkki
7D	22	11	11	Pasila	9D	19	7	12	Heikkonen
7F	4	2	2	Lahtela	9F	1	0	1	Lahtela
					9G	2	1	1	Salo
YHT	81	39	42		YHT	73	31	42	
8	OPP	T	P						
8A	16	0	16	Vierumäki	Koko koulu				
8B	17	8	9	Parhamaa	OPP	T	P		
8C	17	7	10	Vyyryläinen	242	120	122		
8D	15	10	5	Karhunen					
8E	16	8	8	Parkkinen					
8F	5	0	5	Lahtela					
8G	3	2	1	Salo					
YHT	89	51	38						

KOULUPÄIVÄ

8.00- 8.45	1. tunti		
8.45- 9.00	välitunti		
9.00- 9.45	2. tunti		
9.45- 9.55	välitunti		
9.55- 10.40	3. tunti		
10.40- 11.15	ruokailu	tai	10.40–10.55 välitunti
11.15- 12.00	4. tunti		10.55–11.40 4. tunti
12.00- 12.15	välitunti		11.40–12.15 ruokailu
12.15- 13.00	5. tunti		
13.00- 13.15	välitunti		
13.15- 14.00	6. tunti		
14.05- 14.50	7. tunti		
14.50- 15.35	8. tunti		

Oppilaan työpäivä saattaa pisimmillään olla 7,5 tuntia.

Opettajat ovat parhaiten tavoitettavissa välituntien aikana.

LUKUVUOSI 2011 - 2012

Syysloma	24.10–30.10. 2011	(vko 43)
Syyslukukausi päättyy	17.12.2011	(lauantai)
Kevätlukukausi alkaa	2.1.2012	(maanantai)
Loppiaisvapaa	6.1.2012	(pe)
Talviloma	27.2.–4.3.2012	(vko 9)
Pääsiäinen	6.- 9.2012	(pe - ma)
Vapaa päivä	30.4.2012	(maanantai)
Koulu päättyy	2.6.2012	(lauantai)

OPPIAINEET JA OPETUS

Kaikki opiskelevat uuden opetussuunnitelman ja tuntijaon mukaan, joka on seuraavanlainen:

Oppiaineet	7	8	9
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	3	3
A1-kieli englanti	2,5	3	2,5
A2-kieli saksa/venäjä ¹⁾	2	2	2
B1-kieli ruotsi	2	2	2
Matematiikka	3	3,5	3,5
Biologia ja maantieto	2	2	3
Fysiikka ja kemia	2	3	2
Uskonto/Elämänkatsomustieto	1	1	1
Historia ja yhteiskuntaoppi	2	2	3
Musiikki	1		
Kuvataide	2		
Kotitalous	3		
Käsityö; tekninen työ ja tekstiilityö	3		
Liikunta	2	2	2
Terveystieto	1	1	1
Oppilaanohjaus	0,5	0,5	1
Valinnaisaineet		7 ²⁾	6 ²⁾
YHTEENSÄ	30-32	30-32	30-32

¹⁾ 4. luokalla alkava valinnainen kieli

²⁾ valinnaisaineista 2 tuntia oltava joko kuvataidetta, musiikkia tai käsityötä

Taulukossa olevat oppitunnit ovat keskimääräisiä viikkotunteja tänä lukuvuonna.

Tietokoneen käyttötaitoa opetetaan kaikille 7. luokan oppilaille jonkin toisen oppiaineen yhteydessä.

Oppilaat saavat pääsääntöisesti opetusta perusopetusryhmässään. Valinnaisaineiden opetuksessa 8. ja 9. luokalla ryhmä määräytyy valintojen mukaan.

7. luokan oppilaiden valinnaisaineiden valinta 8. ja 9. luokkaa varten suoritetaan tammi/helmikuussa 2012. Valinnaisaineista tiedotetaan erikseen oppilaille ja koteihin annettavalla **Valinnaisaineet** - tiedotteella sekä **koulun kotisivulla** tammikuussa 2012 Lisäksi 7.luokkalaisten vanhemmille järjestetään vanhempainilta.

Myllykosken yhteiskoulussa opetetaan lähes kaikkia oppiaineita hajautetusti. Lukuvuosi on jaettu neljään osaan, joissa vuorotellen toteutetaan lukujärjestyksiä A ja B.

Aikataulu

Lukujärjestys A	11.08. - 7.10.2011	(42 työpäivää)
Lukujärjestys B	10.10. - 17.12.2011	(45 työpäivää)
Lukujärjestys A	2.1. - 16.3. 2012	(48 työpäivää)
Lukujärjestys B	19.3. - 2.6. 2012	(53 työpäivää)

AJANKOHTAISTA

Kotisivuilta löydät ajankohtaiset asiat päivitettyinä.

ERITYISOPETUS

Koulussamme on laaja-alainen erityisopettaja **Rea Hatara**, joka antaa osa-aikaista erityisopetusta sitä tarvitseville. Etusijalla ovat oppimiseensa erityistä tukea tarvitsevat oppilaat (yksilöllistetty opetussuunnitelma jossakin aineessa). Tilapäistäkin apua voi saada.

HAMMASHUOLTO

Oppilaiden hammashuollosta vastaa Keltakankaan terveysaseman hammashoitola. Oppilaan saamaa vastaanottoaikaa on tarkasti noudatettava ja lupa koulusta pyydyttävä etukäteen. Oppilaalla on oltava hammashoitolassa käynnistään lappu, jonka hän esittää opettajalle.

JOPO- JOUSTAVAN PERUSOPETUKSEN RYHMÄ

Koulussamme jatkaa pienryhmä, jossa tarjotaan oppilaille mahdollisuutta suorittaa peruskoulu joustavin opetusmenetelmin.

KIVA – KOULU

Olemme mukana valtakunnallisessa Kiva-koulu hankkeessa, mikä tarkoittaa sitä, että kiusaamisen ennaltaehkäisyyn ja tapausten selvittämiseen puututaan vielä entistäkin tiukemmalla otteella. Vastuuhenkilönä on **Hanna Tani**.

KERHOT

Koulussa pyritään järjestämään kerhotoimintaa oppilaitten toiveiden ja tarpeiden mukaan. Kerhojen tavoitteena on antaa oppilaille mielekästä vapaa-ajan tekemistä.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Myllykosken yhteiskoulussa järjestetään luokka-astekohtaisia ja luokkakohtaisia vanhempainiltoja. Näistä lähetetään koteihin kutsu erikseen. Vanhempien toivotaan osallistuvan näihin tilaisuuksiin aktiivisesti. Kaikissa opiskeluun liittyvissä asioissa on luontevinta ottaa aluksi **yhteyttä oppilaan luokanvalvojaan**. Kodin ja koulun yhteisiä neuvotteluja ja tapaamisia järjestetään tarvittaessa, myös vanhemmat voivat pyytää tapaamista esim. luokanvalvojan kanssa halutessaan.

KOETULOSKORTTI

Oppilaan opintojen edistymisen tiedottamisessa koteihin käytetään koulussamme koetuloskorttia. **Koetuloskortti** annetaan oppilaalle (kotiin) noin viikko jakson päättymisen jälkeen ja siinä näkyvät oppilaan koesuoritukset ja työskentely/käytös kyseisen jakson aikana. Korttiin kirjataan myös oppilaan poissaolot ja myöhästymiset. Koetuloskorttiin kerätään lähinnä lukuaineita koskevia suorituksia, mutta myös muissa aineissa on mahdollisuus tuoda esille oppilaan suoriutumista koskevia tietoja.

KOULUKURAATTORI

Koulukuraattori on ehkäisevään lastensuojelutyöhön erikoistunut koulun sosiaalialan työntekijä. Hän auttaa oppilaita, joilla on vaikeuksia koulunkäynnissä tai ihmissuhteissaan tai omaan kasvuunsa ja kehitykseensä liittyviä ongelmia tai pulmatilanteita. Kuraattorin tehtäväkuvaan kuuluu koko kouluyhteisön hyvinvoinnin ja toiminnan tukeminen sekä kotien ja koulun yhteistyön tukeminen. Kuraattori keskustelee luottamuksellisesti oppilaan kanssa ja tekee tarpeen mukaan yhteistyötä opettajien, perheen, viranomaisten ja muiden oppilaan elämäänsä vaikuttavien tahojen kanssa. Kuraattorina koulussamme on **Marja-Leena Kähärä**, [0206156532](tel:0206156532).

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssäännöt ovat välttämättömiä koulun toiminnan ja päivittäisen työn sujumisen sekä koulun viihtyisyyden ja turvallisuuden kannalta. Hyväksymällä ja omaksumalla yhteiset pelisääntömme voimme turvata kaikille yhtäläisen oikeuden oppimiseen.

Oppilailta vaaditaan muun muassa

- *vastuullista ja säännöllistä koulunkäyntiä
- *kohteliasta käytöstä
- *asiallista kielenkäyttöä
- *siisteyttä ja hyviä tapoja
- *koulualueella pysymistä kouluaihana.

Kaikki koulun tilaisuudet ovat koulun järjestyssääntöjen alaisia. Mikäli oppilas rikkoo järjestyssääntöjä, koulu käyttää rankaisukeinojaan.

Erityisesti

*tupakointi ja tupakointivälineiden sekä päihteiden ja huumaavien aineiden käyttö ja hallussapito on kielletty koulussa ja kouluaikana. Otamme rikkomuksesta entistä tehostetummin yhteyttä kotiin ja tarvittaessa sosiaaliviranomaisiin sekä poliisiin.

*teräaseiden tuominen kouluun on kielletty.

*energia- ja virvoitusjuomien tuominen kouluun ei ole suotavaa.

***toisen oppilaan kiusaaminen on tuomittavaa ja siihen puututaan heti havaittaessa.**

Toivomme oppilaiden ja vanhempien yhteistyötä koulun sääntöjen noudattamisessa.

KOULURUOKAILU

Koulussamme ruokailu on järjestetty kahdessa vuorossa 10.40 -12.15 erillistä aikataulua noudattaen. Ruokalamme ruoka on hyvää ja monipuolista. Vanhempien on syytä korostaa oppilaille ruokailun merkitystä.

KOULUTERVEYDENHOITO

Kouluterveydenhoitajana toimii **Raili Savenius**. Terveystenhoitaja on tavattavissa Myllykosken yhteiskoululla ma, ti ja to klo 9-15. **Särkylääkkeitä saa tarvittaessa vain terveydenhoitajalta.**

NUORISOTYÖ KOULUSSA

Koulussamme työskentelee koulun nuoriso-ohjaajana **Hanna Tani**. Nuoriso-ohjaaja on helposti lähestyttävä aikuinen, johon nuoren on helppo ottaa yhteyttä kouluympäristössä ja vapaa-ajalla. 7. -luokkalaisten ryhmätyöt ovat pitkälti hänen vastuullaan. Nuoriso-ohjaajan vastuulla on myös erilaisten teemaviikkojen organisointi. Lisäksi nuoriso-ohjaaja voi pitää oppitunteja. Koulun nuoriso-ohjaaja on myös oppilashuoltoryhmän jäsen.

OPETUSTILAT

Koulun opetus tapahtuu Myllykosken yhteiskoulun tiloissa. Teknisen työn opetus on Saviniemen koulun (puutyö ja metallityö) kiinteistössä.

OPPIKIRJAT

Peruskoulussa oppilas saa tarvitsemansa opiskeluvälineet koulusta.

Oppilaalle jaettu oppikirja on koulun omaisuutta ja oppikirjoja on käsiteltävä huolellisesti. Niukat määrärahat pakottavat kierrättämään oppikirjoja usealla ikäluokalla. Mikäli oppilas turmelee oppikirjojaan, veloitetaan hänet korvaamaan vahinko koululle. Uusien oppikirjojen keskihinta on n. 20€/kpl eli oppilaan repun sisältö saattaa olla useiden satojen eurojen arvoinen.

OPPILAANOHJAUS

Oppilaanohjaus yläkoulussa alkaa seitsemännen syksyllä ja päättyy päättöluokan jälkeisenä kesänä. Ensimmäisen kerran oppilaanohjaaja eli opo tapaa uudet oppilaat kuitenkin 6.luokan keväällä tutustumispäivänä. Ohjausta koulussa tekee koko opettajakunta, mutta päätoimena opo. Opon työstä suuri osa on henkilökohtaista ohjausta, mutta työhön kuuluu myös mm. luokkaohjausta. Opon kanssa voi pohtia esim. opiskelutaitoja, valintoja koulussa, itsetuntemusta, työelämään tutustumista, jatko-opintoihin suuntautumista sekä ura- ja elämänvalintoja.

OPPILAIEN ARVIOINTI

Oppilaan tiedot ja taidot arvioidaan numeroin syyslukukauden ja kevätlukukauden päättyessä. Arvioinnin tekee ainekohtaisesti kyseisen aineen opettaja. Arviointi perustuu lukuvuoden aikana tehtyihin työsuorituksiin (mm. tuntityöskentelyyn, tuntiosallistumiseen ja -osaamiseen, läksyjen kirjallisiin kuulusteluihin ja laajempiin kokeisiin). Lukuaineissa oppilas saa lähes poikkeuksetta **kotitehtäviä**, joiden tekeminen on välttämätöntä oppiaineen hallinnan kannalta.

Työaineissa oppilaan arviointi perustuu ensisijaisesti oppilaan osoittamiin taitoihin, huolellisuuteen sekä työturvallisuuden huomioimiseen.

Käyttätymisen arvioinnista vastaavat oppilaan kaikki opettajat.

A2- ja B2- kielessä oppilaalla on mahdollisuus huoltajan pyynnöstä valita päättötodistukseensa numeron sijaan Hyväksytyt-merkintä.

Päättöarvioinnissa huomioidaan myös kahdeksannen luokan suoritukset.

Tarkemmin arvioinnista saat tietoa koulumme opetussuunnitelmasta, jonka löydät sivustokeskuksen kotisivuilta (www.kouvola.fi), koululta tai kirjastosta.

OPPILASHUOLTO

Oppilashuoltoryhmä koordinoi koulun oppilashuoltotyötä, jota tekevät kaikki koulun aikuiset.

Oppilashuoltoryhmään kuuluvat vs.rehtori **Raimo Hovi**, opinto-ohjaaja **Hannemari Lomu**,

erityisopettaja **Rea Hatara**, terveydenhoitaja **Raili Savenius** ja koulukuraattori **Marja-Leena Kähärä**. Tarvittaessa oppilaan luokanvalvoja ja koulupsykologi sekä sosiaalityöntekijä osallistuvat kokoukseen. Koulussamme toimiva nuoriso-ohjaaja **Hanna Tani** osallistuu oppilashuoltoryhmän toimintaan. Myös huoltajat voivat halutessaan tuoda huolensa nuoresta oppilashuoltoryhmän käsiteltäväksi. Opettajilla ja oppilashuoltoryhmän jäsenillä on käsiteltävistä asioista salassapitovelvollisuus.

OPPILASKUNTATOIMINTA

Koulun kaikki oppilaat muodostavat koulun oppilaskunnan. Oppilaskunnalle valitaan syksyllä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Oppilaskuntatoiminnan tavoitteena on oppilaiden viihtyvyyden parantaminen, hyvän kouluhengen luominen ja ylläpito sekä oppilaille tärkeiden uudistusesitysten esille tuominen. Oppilaskunnan ohjaajana toimivat lehtori **Marjo Ruoppa ja Hanna Tani**.

POISSAOLOT

Oppilaan sairastuessa on huoltaja velvollinen ilmoittamaan poissaolosta välittömästi oppilaan luokanvalvojalle. Ilmoituksen voi tehdä tekstiviestillä numeroon **02061 58681: OPPILAAN NIMI, LUOKKA, POISSAOLON SYY, HUOLTAJAN NIMI**. Viestit toimitetaan luokanvalvojille.

Mikäli oppilaan huoltaja haluaa oppilaalle vapaata koulusta esimerkiksi perheen yhteisen lomamatkan takia, on vapaa anottava luokanvalvojalta saatavalla lomakkeella vähintään kaksi viikkoa ennen aiottua lomaa (myös netistä voi tulostaa). Luokanvalvoja käsittelee yhdestä kolmeen päivän anomukset ja rehtori yli kolmen päivän anomukset. Yli kolmen päivän vapaata lomailua varten myönnetään vain erityisissä poikkeustapauksissa useammin kuin kerran lukuvuodessa. **Koulu suosittelee koulun lomakojojen käyttämistä perheen yhteisiin matkoihin.**

Oppilaan poissaolot merkitään poissaolovihkoon, mikä palautetaan luokanvalvojalle huoltajan allekirjoituksella varustettuna. Luokanvalvoja ilmoittaa, mikäli käytäntö on toisenlainen. Poissaolon aikana oppilaan on huolehdittava, etteivät koulutehtävät jää tekemättä.

PSYKOLOGI

Koulupsykologia ei alueellamme varsinaisesti ole, mutta tarvittaessa käytämme ostopalveluita.

RETKET JA TAPAHTUMAT

Koulun työsuunnitelmassa mainitut retki- ja teemapäivät liittyvät koulun kasvatukseen ja opetustavoitteisiin ja piristävät koulun toimintaa. Tällaisia teemapäiviä ovat mm. urheilukilpailut, taksvärkkipäivä ja erilaiset kulttuuritapahtumat (musiikki- ja teatteriesitykset).

TUKIOPETUS

Tukiopetus on tarkoitettu opinnoissaan tilapäisesti jälkeen jääneille tai muutoin lyhytaikaista tukea tarvitseville oppilaille. Sen tehtävänä on auttaa oppilasta menestymään opinnoissaan ja selviytymään oppimiseen liittyvistä vaikeuksista. Tukiopetus on eriyttämisen muoto, jolle ovat ominaisia yksilölliset tehtävät, yksilöllinen ajankäyttö ja ohjaus. Tukiopetus aloitetaan heti, kun tarvetta ilmenee.

Tukiopetuksesta tiedotetaan oppilaan huoltajille, ja sitä annetaan niin usein ja niin laajasti kuin oppilaan koulumenestyksen kannalta on tarkoituksenmukaista. Myös oppilas tai huoltaja voivat pyytää tukiopetusta ao. aineen opettajalta.

TUKIOPPILASTOIMINTA

Tukioppilaisiin voivat seitsemänsien luokkien oppilaat ottaa yhteyttä erilaisissa ongelmatilanteissa. Tukioppilaat nimetään luokkakohtaisiksi. Tarkoituksena on edistää ja tukea uusien oppilaiden sopeutumista kouluun ja koulun tapoihin sekä kehittää koulun henkeä.

Tukioppilastoiminnan vetäjänä toimii **Virpi Jäntti ja Hanna Tani**.

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN

Työelämään tutustumisen tarkoituksena on antaa nuorelle käytännön tietoja ja taitoja sekä välttämätöntä kokemusta työelämästä. Työelämäntietoisuus ja ammatinvalinta rakentuvat kolmen vuoden aikana; TET omalta osaltaan täydentää koulussa annettavaa muuta työelämään liittyvää ohjausta. Koulumme 9.-luokkalaisten suorittavat TET-jakson syyslukukaudella 2011. 8.-luokkalaisten suorittavat TET-jakson kevätlukukaudella 2012, ja 7.-luokkalaisten TET päivät ovat jakautuneet koko lukuvuodelle 2011-2012. TETin järjestämisestä koululla vastaa Hannemari-opo.

VAKUUTUKSET JA TURVALLISUUS

Koulun oppilaat on vakuutettu tapaturmien varalta. Vakuutukset ovat voimassa koulumatkoilla, kouluajana sekä koulun työsuunnitelmaan merkittyinä työharjoittelu-, retki- ja teemapäivinä. Tapatur-

man sattuessa on oppilaan otettava yhteyttä lähimpään opettajaan tai koulumatkatapaturmassa yhteiskoulun kansliaan.

Koulussamme on määräysten edellyttämä pelastussuunnitelma. Teknisen työn ja kemian oppitunneilla käytetään valtioneuvoston asetuksen 475/2006 tarkoittamia vaarallisia työvälineitä. Käyttö tapahtuu aina opettajan valvonnassa ja opastamana. Huoltaja voi ilmoituksellaan kieltää yksilöidysti lapsensa työskentelyn vaarallisilla koneilla ja aineilla. Siinä tapauksessa oppilas ei voi saavuttaa kaikkia opetuksen tavoitteita.

VANHEMPAINYHDISTYS

Vanhempainyhdistykseen kuuluvat kaikki koulumme oppilaitten vanhemmat. Aktiivisimmat ovat kokoontuneet muutaman kerran vuodessa kokoukseen. Vanhempainyhdistyksen kautta on tarkoitus lisätä kodin ja koulun vuoropuhelua. Vanhempainyhdistyksen toivomuksesta järjestetään keväällä avointen ovien päivä. Tällöin toivotaan vanhempien seuraavan jonkin oppiaineen tuntia.

Järjestyssääntöjen tehtävänä on tukea oppimista, kasvamista ja työyhteisön hyvinvointia.

1. Koulussamme käyttäytyään asiallisesti ja noudatetaan hyviä tapoja ja siisteyttä myös pukeutumisessa ja kielenkäytössä. Ulkovaatteiden ja päähineiden pito oppitunneilla ja ruokalassa on kielletty.
2. Kaikilla on oikeus turvalliseen työskentely-ympäristöön. Sekä henkinen että fyysinen väkivalta (mm. kiusaaminen!) on kielletty.
3. Kouluun ja oppitunneille on saavuttava ajoissa ja mukana on oltava opiskelussa tarvittavat välineet. Matkapuhelimien ja soittimien yms. käyttö ja esilläpitäminen on kielletty.
4. Jokainen oppilas vastaa työstään, tehtävistään ja omalta osaltaan työrauhasta sekä koko työyhteisön hyvinvoinnista.
5. Kaikki vastaavat yhteisestä omaisuudesta (koulurakennus, kalusto, oppikirjat jne.). Tahallinen tai törkeästi huolimattomuudesta aiheutunut vahinko on korvattava.
6. Huoltaja on vastuussa oppilaan koulunkäynnistä. Selvitys poissaolosta on toimitettava aina välittömästi luokanvalvojalle. Jos oppilas sairastuu koulussa kesken päivän, on hänen pyydettävä lupa poistumiseen luokanvalvojalta/opettajalta. Anomuslomake muuta poissaoloa varten on saatavissa kansliasta ja koulun kotisivuilta.
7. Koulu ei vastaa oppilaiden henkilökohtaisesta omaisuudesta.
8. Kaikki välitunnit ovat ulkoiluvälitunteja, poikkeuksista ilmoitetaan erikseen. Välitunnille siirrytään viivyttämättä ja säänmukaisesti pukeutuneena. Koulun alueelta ei saa poistua ilman lupaa.
9. Polkupyörät ja moottoriajoneuvot on säilytettävä niille osoitetuilla paikoilla. Koulumatkalla on noudatettava liikennesääntöjä.
10. Kun oppitunnit ovat muussa kuin koulurakennuksessa, siirtymisessä noudatetaan henkilökunnan ohjeita ja liikennesääntöjä.
11. Koulussamme on seuraavat asiat ehdottomasti kielletty:
 - tupakointi, tupakointivälineet, alkoholi ja huumaavat aineet
 - räjähteet, ilotulitteet ja aseet
 - lumipallojen, kivien tms. heittäminen
12. Henkilökunnan antamia ohjeita ja määräyksiä on aina noudatettava.

Koulu yhteisön jäsentä, joka rikkoo järjestyssääntöjä, voidaan rangaista peruskoululain ja peruskouluasetuksen mukaisesti. Rikkomuksista ilmoitetaan kotiin.

Nämä järjestyssäännöt tulevat voimaan 1.2.2011 alkaen.

SÄILYTÄ TÄMÄ TIEDOTE