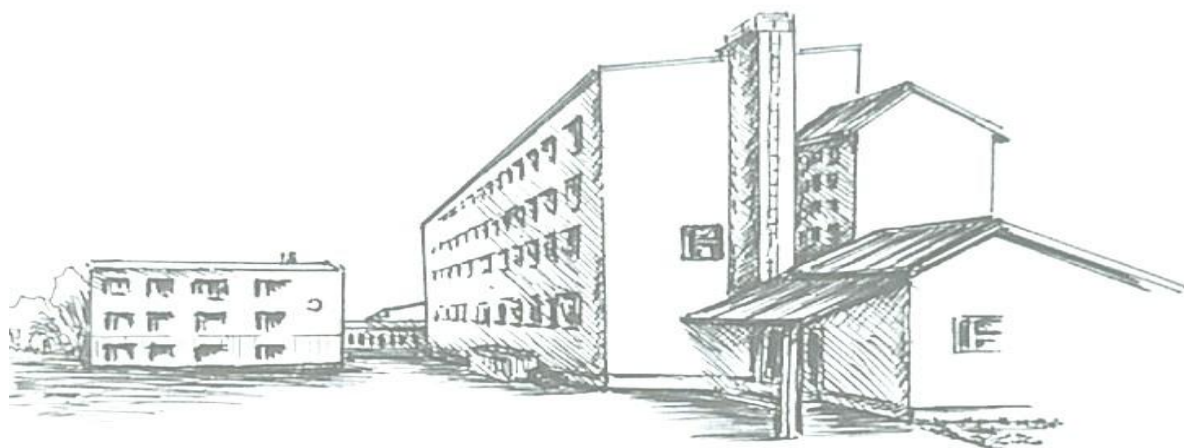


Myllykosken yhtenäiskoulu

Länsiasemantie 1-3, 46800 Myllykoski



Kuva 1 Myllykosken yhtenäiskoulun yläkoulun piirroskuva

Koulutiedote yläkoulu 2025–2026

HENKILÖKUNTA

Opettaja	opetettava aine	työpuhelin
Miia Ojalainen (virkavapaalla 31.12.2025 asti, sijaisena Kari Huhta)	rehtori	02061 57706/ 040 0249 142
Aho Tuomas	8C; LI, TE	040 0939 339
Alatalo Hannes	KU, MU, oppilaskunnan ohjaaja	040 5955 360
Hokkanen Virpi	AI, S2	040 6174 773
Karhunen Juha	7A; BG, GE	040 3533 316
Kasanen Sirpa	9CD; HI, YH, KT	040 5851 249
Kosunen Toni	KS	040 0938 431
Kurki Pekka	9B; MA, FK	040 5683 384
Lahtela Outi	erityisluokanopettaja, erityisluokka	040 0936 778
Laurila Sonja	erityis- ja yleisopetus	040 090 1380
Lomu Hannemari	OP	040 0938 561
Marjala Mika	AI, S2, LI	040 6174 564
Parhamaa Marjo	9A; RU, SA	040 4841 348
Pienmunne Ulla	7B; MA, FK	040 6175 801
Salenius Toni	7C; EN	040 6276 517
Roimola Arto	erityisluokanopettaja, JOPO	040 3533 315
Ruoppa Marjo	7C; KO, LI, TE, tukarionhjaaja	040 6175 025
Soramies Tiina	8A; MA, FK	040 6319 319
Vierumäki Päivi	7B; KS, KT, ET	040 6311 117
Opettajan huoneen puhelin		02061 56097 / 040 4831 652

Oppilashuolto

Laine Maiju	koulukuraattori	040 4833 532
Rantala Tarja	jopo-työntekijä	040 849 8376
Koskipuro Sara	terveydenhoitaja	040 537 5450
Kosonen Mari	hyvinvointitutor	040 4899 035
Skog Emma	nuorisotyöntekijä	044 223 8745
Pajala-Kauranen Tuija	erityisnuorisotyöntekijä	040 841 2148

Kanslia 02061 58621

Immonen Kirsi	koulusihteeri	020 615 8675
Kujala Nina	koulunkäynninohjaaja, jopo	
Vainio Satu	koulunkäynnin ohjaaja, erityisluokka	
Lehtonen Katja	koulunkäynninohjaaja	

Keittiö 02061 54770

Erja Purho	ruokapalveluesimies	
	ruokapalvelutyöntekijä	

Siisteys 02061 58692

Keikkala Teija	siistijä	02061 58692
Kirsipuu Gerly	siistijä	02061 56577

Kiinteistöpalvelu

Vanhalakka Henri	kiinteistönhoitaja	02061 58676
------------------	--------------------	-------------

MYLLYKOSKEN YHTENÄISKOULU

Koulumme on perusopetusta 1. - 9. vuosiluokille antava yleissivistävä oppilaitos. Opetuksella pyrimme tukemaan oppilaan monipuolista inhimillistä kasvua ja oppimista. Toiminta-ajatuksenamme on tarjota oppimisen iloa turvallisessa, avoimessa ja erilaisuutta kunnioittavassa ympäristössä. Oppilaiden osallisuus on tärkeää ja sitä toteutetaan mm. oppilaskunta- ja tukioppilastoiminnan avulla.

LUKUVUOSI 2025-2026

Lukuvuonna 2025–2026 koulumme keskeisenä ajatuksena on oppilaiden ja henkilöstön hyvinvoinnin edistäminen, sujuva arki ja yhteisöllisyyden rakentaminen. Haluamme luoda oppimisen ilon turvallisessa, avoimessa ja erilaisuutta kunnioittavassa ympäristössä. Oppilaan hyvinvoinnin teemoja ovat kiusaamisen vähentäminen, kestävän kehityksen edistäminen, oppilaiden poissaolomäärien seuraaminen ja vähentäminen.

KIVA – KOULU

Olemme mukana valtakunnallisessa KiVa-koulu toiminnassa, mikä tarkoittaa sitä, että kiusaamisen ennaltaehkäisyä ja tapausten selvittämistä tehostetaan. KiVa-tiimi järjestää myös erilaisia tempauksia ja pieniä tapahtumia pitkin vuotta. Lisää tietoa ohjelmasta: <http://www.kivakoulu.fi/> Koulumme noudattaa myös [Kouvolan kiusaamiseen ja väkivaltaan puuttumisen mallia](#).

LIKKUVA KOULU

Koulussamme toimii liikunnallinen tapahtumatiimi, joka järjestää toiminnallisuutta ja liikuntaa edistäviä tempauksia. Muun muassa erilaiset liikuntailtapäivät ovat tiimin suunnittelemaa. Tavoitteena on lisätä liikettä myös oppitunneille, tehdä vaikkapa lyhyitä taukojumppia. Tietoa lukuvuoden tapahtumista ja tempauksista välitetään Wilman kautta. Tiimimme touhuja voit seurata Instagramissa @mykinig.

JOUSTAVA KOULUPÄIVÄ

Koulussamme pyritään lisäämään oppilaiden kouluviihtyvyyttä, yhteisöllisyyttä ja turvallisuuden tunnetta. Keskelle päivää sijoittuva pitkä välitunti toimintoineen sekä koulupäivän jälkeen sijoittuvat Kouvolan mallin harrastetunnit toteuttavat joustavaa ja hyvinvointia edistävää koulupäivää.

ODOTUSTUNTI

Koulukuljetuksessa olevilla oppilailla voi olla koulukuljetukseen liittyvä odotusta koulupäivää ennen tai sen jälkeen, ellei kokonaisaika ylitä laissa sallittua. Odotustuntia voi viettää koulun ala-aulassa meneillään olevat oppitunnit huomioiden. Myös tukiopetus on mahdollista, samoin läksyjen tekeminen.

PERUSLUOKAT

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

KOULUPÄIVÄN RAKENNE

8.00-8.45	1. tunti	
8.50-9.35	2. tunti	
9.35-9.50	välitunti	
9.50-10.35	3. tunti	
10.40/11.00-11.25/11.45	4. tunti	10.40-11.00 ruokailu, 1.vuoro
11.45-12.15	välituntitoiminta	11.25-11.45 ruokailu, 2.vuoro
12.15-13.00	5. tunti	
13.05-13.50	6.tunti	
14.05-14.50	7. tunti	
14.50-15.35	8. tunti	

KOULUSIHTTEERI Kirsi Immonen [kirsi.immonen\(at\)kouvola.fi](mailto:kirsi.immonen(at)kouvola.fi)

Ota yhteys koulusihtteeriin esim. seuraavissa asioissa: koulukuljetukset, Wilman/tietokoneen salasana on unohtunut, koulutapaturma tai osoitteenmuutos.

OPISKELUHUOLTO

Noudatamme oppilas- ja opiskelijahuollosta annettua lakia ja Kouvolan yhteisiä sopimuksia. Oppilashuollossa on useita eri tasoja: yhteisöllinen oppilashuolto, pedagoginen tukiryhmä ja yksilökohtaisesti koottava ryhmä. Koulun oppilashuoltosuunnitelma on luettavissa Wilmassa. Tarkemmin sisällöstä ja tehtävistä:

<https://peda.net/id/7466b8e6886>

YHTEISÖLLINEN OPPILASHUOLTO

Koulussamme kokoontuu kaksi kertaa lukuvuoden aikana yhteisöllisen oppilashuollon ryhmä. Ryhmään kuuluvat rehtori (pj) koulukuraattori, hyvinvointitutor, kouluterveydenhoitajat, opo, laaja-alaiset erityisopettajat, koulunuorisotyöntekijät, oppilaskunnan hallitusten ja tukareiden edustajia, opettajia, koulunkäynninohjaajien, seurakunnan ja vanhempainyhdistysten edustajia. Yhteisöllistä oppilashuoltoa suunnittelee ja toteuttaa tämän lisäksi oppilashuollon koordinointi-ryhmä, joka kokoontuu keskiviikkoisin.

OPPILAANOHAUS Hannemari Lomu (hannemari.lomu(at)kouvola.fi)

Oppilaanohjaus yläkoulussa alkaa 7. luokan syksyllä ja päättyy päättöluokan jälkeisenä syksynä. Ensimmäisen kerran oppilaanohjaaja eli opo tapaa uudet oppilaat 6. luokan keväällä tutustumispäivänä. Ohjausta koulussa tekee koko opettajakunta, mutta päätoimenaan 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.

KOULUTERVEYDENHOITO Sara Koskipuro (sara.koskipuro(at)kymenhva.fi)

Terveysdenhoitaja on tavattavissa Myllykosken yhtenäiskoululla **ma ja ti** klo 8-15. **Särkyläkkeitä saa tarvittaessa vain terveydenhoitajalta.** Akuuttivastaanotto on ma klo 9.30-10.00.

HAMMASHUOLTO

Oppilaiden hammashuollosta vastaa Keltakankaan terveysaseman hammashoitola. Oppilaan saamaa vastaanottoaikaa on tarkasti noudatettava ja lupa koulusta pyydettävä etukäteen.

PSYKOLOGI

Psykologit ovat käyttäytymisen, ajattelun ja tunne-elämän asiantuntijoita, joiden tehtäviin koulussa kuuluu lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen tukeminen. Psykologi voi antaa lyhytterapeuttista keskusteluapua ja tavata oppilasta joko yksin tai huoltajan kanssa yhdessä. Psykologeja sitoo vaitiolovelvollisuus. Keskusteluavun lisäksi psykologi tekee psykologisia arvioita ja tutkimuksia, joiden pohjalta suunnitellaan tukitoimia koulunkäynnin sujumisen helpottamiseksi.

KOULUKURAATTORI Maiju Laine (maiju.laine(at)kymenhva.fi)

Koulukuraattori on ehkäisevään lastensuojelutyöhön erikoistunut koulun sosiaalialan työntekijä. Hän auttaa oppilaita, joilla on vaikeuksia esim. koulunkäynnissä, ihmissuhteissa tai kasvuun ja kehitykseen liittyviä ongelmia/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 elämään vaikuttavien tahojen kanssa.

HYVINVOINTITUTOR Mari Kosonen (mari.kosonen(at)kouvola.fi)

Hyvinvointitutor toimii koulujen oppilashuoltoryhmissä mielenterveystyön asiantuntijana. Työn tavoitteena on lasten ja nuorten mielenterveysongelmien ennaltaehkäisy ja varhaisen tuen tarjoaminen sekä mielenterveysasioista puhuminen ja ymmärryksen lisääminen. Hyvinvointitutorin työ pohjautuu hyvinvointityöhön esim. ryhmätoiminta ja teematunnit, keskustelut, konsultaatiot, toiminnalliset välineet, kyselyt, luokkaseurannat, arviointimateriaalit, verkostotapaamiset, perhetapaamiset ja kotikäynnit.

NUORISOTYÖ KOULUSSA Emma Skog (emma.skog(at)kouvola.fi)

Nuoriso-ohjaaja on helposti lähestyttävä aikuinen, johon nuoren on helppo ottaa kontaktia kouluympäristössä ja vapaa-ajalla. Meillä hän on **Emma Skog**. Nuoriso-ohjaajan vastuulla on mm. 7.-luokkalaisten ryhmätyöt ja

yhteisölliseen työhön osallistuminen. Hän järjestää kasvatuksellisia oppitunteja mm. kiusaamisesta, seksuaalisuudesta, hyvinvoinnista sekä muista ajankohtaisista aiheista ja ilmiöistä yhteistyössä oppilashuollon henkilöstön kanssa.

ERITYISOPETUS Sonja Laurila (sonja.laurila(at)edukouvola.fi)

Koulussamme on laaja-alainen erityisopettaja **Sonja Laurila**, joka antaa osa-aikaista erityisopetusta sitä tarvitseville. Etusijalla ovat oppimiseensa erityistä tukea tarvitsevat oppilaat. Tilapäistäkin apua voi saada.

TUKIOPETUS

Tukiopetus on tarkoitettu opinnoissaan tilapäisesti jälkeen jääneille tai muutoin lyhytaikaista tukea tarvitseville oppilaille. 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. Kun tukiopetuksen ajankohdasta on sovittu, **siihen on osallistuttava**. Muita tukimuotoja otetaan käyttöön vasta tukiopetuksen jälkeen. Tukiopetusta voi olla ennen tai jälkeen koulupäivän sekä pitkällä välitunnilla.

TUKIOPPILASTOIMINTA

Oppilaat voivat ottaa yhteyttä erilaisissa ongelmatilanteissa tukioppilaisiin. 7. luokille nimetään luokkakohtaisesti omat tukioppilaat. Tarkoituksena on edistää ja tukea uusien oppilaiden sopeutumista kouluun ja koulun tapoihin sekä kehittää koulun henkeä myönteisesti. Tukioppilasohjaajat ovat **Marjo Ruoppa ja Emma Skog**.

OPPILASKUNTATOIMINTA

Koulun kaikki oppilaat muodostavat koulun oppilaskunnan. Oppilaskunnalle valitaan syksyllä hallitus, joka valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin ja taloudenhoitajan. Oppilaskuntatoiminnan tavoitteena on oppilaiden viihtyvyyden parantaminen, hyvän kouluhengen luominen ja ylläpito sekä oppilaille tärkeiden uudistusesitysten esille tuominen. Oppilaskunnan puheenjohtaja osallistuu yhteisöllisen oppilashuollon ryhmään oppilaiden edustajana. Oppilaskunnan hallituksen toimintaa ohjaa **Hannes Alatalo**.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Myllykosken yhtenäiskoulussa järjestetään luokka-astekohtaisia ja luokkakohtaisia huoltajailtoja. Näistä lähetetään koteihin kutsu erikseen. Huoltajien toivotaan osallistuvan näihin tilaisuuksiin aktiivisesti. Kaikissa opiskeluun liittyvissä asioissa on luontevinta ottaa aluksi **yhteyttä oppilaan luokanohjaajaan tai suoraan aineen opettajaan**. Kodin ja koulun yhteisiä neuvotteluja ja tapaamisia järjestetään tarvittaessa, myös huoltajat voivat pyytää tapaamista esim. luokanohjaajan kanssa halutessaan.

Wilmasta näkyvät poissaolot, myöhästymiset, koepäivät, koetulokset ja opettajien viestit yms. Siellä voi ilmoittaa sairauspoissaolosta. **Huoltajan Wilma-tunnukset ovat vain huoltajan käyttöön**. Niitä ei saa luovuttaa nuorelle. Mikäli tarvitset apua Wilman käyttöön, ole yhteydessä luokanohjaajaan tai koulusihteriin.

VANHEMPAINYHDISTYS

Vanhempainyhdistykseen kuuluvat kaikki koulumme oppilaiden huoltajat. Puheenjohtajana lv 2024-2025 toimii **Sisko Heikkilä**. Aktiivisimmat ovat kokoontuneet muutaman kerran vuodessa keskustelemaan asioista. Vanhempainyhdistyksen kautta on tarkoitus lisätä kodin ja koulun vuoropuhelua. Keväisin järjestetään erilainen koulupäivä (1.4.2025), KOTIJOUKOT KOULUUN, jolloin kouluun voi ennakkoilmoituksen mukaan tulla oppilaan sijasta hänen huoltajansa. Yhdysopettajana toimii **Virpi Hokkanen**.

OPPIAINEET JA OPETUS

Kasvatus- ja opetuslautakunta on hyväksynyt päätöksellään 24.1.2024 § 17 perusopetuksen yläkoulun tuntijakomuutoksen 1.8.2024 alkaen. Myllykosken yhtenäiskoulun tuntijako lv 2025-2026.

Oppiaineet	7	8	9
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	4	3
A1-kieli englanti	2	3	2
(A2-kieli saksa/venäjä/ranska ¹⁾)	2	2	2
B1-kieli ruotsi	2	1	2
Matematiikka	3	4	4
Biologia ja maantieto	2	2	3
Fysiikka ja kemia	2	2	3
Uskonto/Elämäntutkimus	1	1	1
Historia ja yhteiskuntaoppi	1,5	2,5	3
Musiikki	2		
Kuvataide	2		
Kotitalous	3		
Käsityö, tekninen työ ja tekstiilityö	3		
Liikunta	2	3	2
Terveystieto	1	1	1
Oppilaanohjaus	0,5	0,5	1
Valinnaisaineet		6 ²⁾	5 ²⁾
YHTEENSÄ	30-32	30	30

¹⁾ 4. luokalla alkava valinnainen kieli

²⁾ valinnaisaineista 2 tuntia oltava joko kuvataidetta, musiikkia, käsityötä, kotitaloutta tai liikuntaa.

Taulukossa olevat oppitunnit ovat keskimääräisiä viikkotunteja tänä lukuvuonna. 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. Valinnaisaineista tiedotetaan erikseen Wilmassa tammikuussa.

Lukuvuosi on jaettu neljään osaan. Jaksoilla 1. ja 3. on sama lukujärjestys ja 2.-ja 4. jaksolla sama.

MONIALAISET OPPIMISKOKONAISUUDET

Jokaisessa koulussa on lukuvuosittain ainakin yksi selkeä teema, projekti tai jakso, jossa yhdistellään eri oppiaineiden sisältöjä ja käsitellään valittua aihetta useiden oppiaineiden näkökulmista. Näitä kutsutaan monialaisiksi oppimiskokonaisuuksiksi. Myllykosken yhtenäiskoulussa nämä monialaiset oppimiskokonaisuudet ovat 7. luokalla "Mediataidot", 8. luokalla "Kansalaistaidot haltuun" ja 9. luokalla "Ysien päivä". Monialaisten oppimiskokonaisuuksien laajuus on noin 12-18 h ja oppilaat osallistuvat myös niiden suunnitteluun. Työskentely monialaisissa oppimiskokonaisuuksissa arvioidaan osana oppiaineita.

JOPO- JOUSTAVAN YLEISOPETUKSEN RYHMÄ

Koulussamme on pienryhmä, jossa tarjotaan oppilaille mahdollisuutta suorittaa peruskoulu joustavin opetusmenetelmin. Ryhmää opettaa **Arto Roimola**.

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. 30-40€/kpl eli oppilaan repun sisältö saattaa olla useiden satojen eurojen arvoinen.

OPETUSTILAT

Koulun opetus tapahtuu Myllykosken yhtenäiskoulun tiloissa. Kovien materiaalien käsittely eli ns. teknisen työn opetus (puutyö ja metallityö) on Saviniemen toimipisteen kiinteistössä.

LOKERIKOT

Oppilaskäytössä on 81 lukittavaa lokerikkoja. Pantti on 20€, jonka saa keväällä takaisin, kun palauttaa avaimen ja lokeronsa siistissä kunnossa. Käyttöohjeet jaetaan jokaiselle avaimen haun yhteydessä. Käänny **Hannes Alatalon** puoleen lokerikkoasioissa.

KOULURUOKAILU

Ruokailu järjestetään kahdessa vuorossa klo 10.40 -11.00 ja 11.25-11.45 erillistä aikataulua noudattaen. Ruokalamme ruoka on hyvää ja monipuolista. Vanhempien on syytä korostaa oppilaille ruokailun merkitystä. Ruokavalioon liittyvissä kysymyksissä voi olla Wilman kautta yhteydessä Terhi Yrjöseen. Oppilaan erikoisruokavalioilmoituksen tekee huoltaja sähköisesti (vahva tunnistauminen):

PÄIVÄNAVAUKSET

Perusopetusasetuksen mukaisesti päivän työ aloitetaan lyhyellä päivänavauksella. Viikoittain on yhteinen keskusradiosta kuultava tai luokassa katsottava päivänavaus. Kuukaudessa seurakunnan edustajalta tulee aamunavaus katsomusainetunnille.

RETKET JA TAPAHTUMAT

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

Lukuvuoden poikkeavat koulupäivät tiedotetaan viikkotiedotteessa WILMASSA!

Poikkeavia koulupäiviä ovat mm.	20.12. syyslukukauden viimeinen koulupäivä	15.5, 19.5. ja 25.5. mokatyöskentelyä
vk 33-34 7. lk ryhmäytystä	14.2. ystävänpäivä	26.5. kevätretki 7.–8. lk
13.2. ja 18.3. Taidetestaus 8.lk	20.2. talviliikuntapäivä	26.5. ysien juhlapäivä
17.10. syysliikuntapäivä	30.4. vappu	29.5. toimintapäivä
19.12. juhlaa	7.4. taksvärkkipäivä	30.5. kevätjuhlapäivä

OPPILAIEN ARVIOINTI

Oppilaan tiedot ja taidot arvioidaan numeroin syyslukukauden ja kevätlukukauden päättyessä. Arvioinnin tekee ainekohtaisesti kyseisen aineen opettaja. **Arviointi perustuu lukukauden aikana tehtyihin työsuorituksiin (mm. tuntityöskentelyyn, tuntiosallistumiseen ja -osaamiseen, läksyjen suullisiin ja kirjallisiin kuulusteluihin ja laajempiin kokeisiin, itse- ja vertaisarviointiin).** Lukuaineissa oppilas saa lähes poikkeuksetta **kotitehtäviä**, joiden tekeminen on välttämätöntä oppiaineen hallinnan kannalta. **Runsalla poissaoloilla on vaikutusta arviointia annettaessa, koska tunneilla annettava näyttö jää puutteelliseksi.** Opetussuunnitelman mukaisesti arvioinnissa korostuu ns. jatkuva arviointi. Taito- ja taideaineiden oppilaan arviointi perustuu ensisijaisesti oppilaan osoittamiin taitoihin, huolellisuuteen sekä työturvallisuuden huomioimiseen.

Käyttäytymisen arvioinnista vastaavat oppilaan kaikki opettajat. **A2- ja B2- kielessä** oppilaalla on mahdollisuus huoltajan pyynnöstä valita päättötodistukseensa numeron sijaan **Hyväksytty-merkintä**. Päättöarvioinnissa huomioidaan myös kahdeksannen luokan suoritukset ja tietyt taito- ja taideaineiden numerot siirtyvät 7. luokalta päättötodistukseen suoraan. Tarkemmin arvioinnista saat tietoa kyseisen aineen opettajalta ja koulumme kotisivuilla luettavissa olevasta opetussuunnitelmasta.

OPISKELUN SEURANTA

Mikäli oppilaan opiskelussa/koenumeroissa on äkillistä muutosta huonompaan ilman selkeää syytä, huoltajan on hyvä olla yhteydessä aineenopettajaan/luokanohjaajaan ja keskustella tilanteesta.

LÄKSYKERHO, RÄSTI- JA UUSINTAKOKEET

Yläkoulun läskykerho on oppilaiden tukimuoto. Läskykerhoon voit tulla vapaaehtoisesti tekemään tehtäviä. Koulunkäynninohjaajat auttavat sinua läksyissä ja tehtävien kanssa. Opettaja voi myös määrätä sinut läskykerhoon, jos sinulla on tehtäviä tai kokeita tekemättä. Voit myös sopia etukäteen erityisopettajan kanssa tukihetken läskykerhoajalle.

Läskykerho on maanantaista torstaihin pitkällä välitunnilla klo 11.45-12.15 2. kerroksen käytävällä.

Koerästit tehdään läskykerhossa:

- to klo 14–15 luokka 202 tai
- pe 13.50-14.50 luokka 101

Rästikokeella tarkoitetaan koetta, joka on jäänyt oppilaalta suorittamatta (rästiin) esim. sairauden takia. Aineenopettaja määrää oppilaalle uuden koeajan. Aika kirjataan Wilmaan kyseiselle tuntipaikalle. Koeaikaa voidaan siirtää ainoastaan sopimalla aineenopettajan kanssa. **Kahden tarjotun rästikoeajan jälkeen koe merkitään hylätyksi.**

Jos oppilas on saanut tehdystä kokeesta hylätyn, hän osallistuu aineopettajan antamaan tukiopeutukseen. Tukiopeutuksen jälkeen hän tekee aineopettajan määräämän lisänäytön (tehtävän tai uusintakokeen) aineopettajan määräämänä aikana.

TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN

Työelämään tutustumisen tarkoituksena on antaa nuorelle käytännön tietoja ja taitoja sekä välttämätöntä kokemusta työelämästä. Työelämä tietoisuus ja ammatinvalinta rakentuvat kolmen vuoden aikana; TET täydentää omalta osaltaan koulussa annettavaa muuta työelämään liittyvää ohjausta. Koulumme 9.-luokkalaiset suorittavat TET-jakson syksyllä viikoilla 47–48. TET:in järjestämisestä vastaa opo.

VAKUUTUKSET JA TURVALLISUUS

Koulun oppilaat on vakuutettu tapaturmien varalta. Vakuutukset ovat voimassa koulumatkoilla, kouluaikana sekä koulun työsuunnitelmaan merkittyinä työharjoittelu-, retki- ja teemapäivinä. Tapaturman sattuessa on oppilaan otettava yhteyttä lähimpään opettajaan tai koulumatkatapaturmassa koulun kansliaan.

Siirryttäessä koulupäivän päätteeksi esimerkiksi Saviniemeen oppitunneille pyörällä, on kypärän oltava päässä. Mikäli kypärää ei ole, on pyörää talutettava.

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.

MOBIILILAITTEIDEN KÄYTTÄMINEN KOULUPÄIVÄN AIKANA

Koulupäivän aikana mobiililaitteita ja vastaavat älytuotteita (esim. älykello, kuulokkeet) saa käyttää ainoastaan vapaissa välituntitilanteissa tai opettajan luvalla koulun ohjatussa toiminnassa. Laitteita säilytetään niille ositutuissa paikoissa oppituntien, ruokailun ja muun ohjatun toiminnan aikana. Jos nuori tarvitsee puhelinta oppitunnilla terveydellistä syistä (esim. diabeteksen seurantaan), asia kirjataan hänen lääkehoitosuunnitelmaansa. Huoltajan tulee etukäteen tiedottaa opettajaa esim. Wilma-viestillä, jos nuori tarvitsee puhelinta oppituntin aikana (esim. odottaessa lääkärinsoittoa). Koulun toimintamalli <https://peda.net/id/9aa978da45c>

POISSAOLOT

Oppilaan sairastuessa on huoltaja velvollinen ilmoittamaan poissaolosta välittömästi oppilaan luokanohjaajalle Wilmassa.

Ilmoituksen voi tehdä osapäiväisistä poissaoloista pikaviestillä WILMASSA tai kokopäiväiset poissaolot suoraan tuntimerkintöjen kautta. Jos oppilaalla on esim. hammaslääkäri, tulee ilmoitus tehdä etukäteen kyseisen oppiaineen opettajalle ja luokanohjaajalle.

Kaikkiin muihin poissaoloihin on pyydettävä lupa luokanohjaajalta/rehtorilta. Kun lupa on saatu, poissaolon voi kuitata Wilmaan "muu poissaolo" merkinnällä ja kirjoittaa perustelun sille varattuun tilaan. "Muu poissaolo" -merkintöjä ei voi oppilaalla olla ilman perustelua.

Mikäli oppilaan huoltaja tarvitsee oppilaalle vapaata koulusta esimerkiksi perheen yhteisen lomamatkan takia, on vapaa anottava **hyvissä ajoin, vähintään kaksi viikkoa ennen aiottua lomaa** (hakulomakkeen voi tulostaa sekä Wilmassa että PedaNetistä. Niitä saa myös koulun kansliasta). Luokanohjaaja käsittelee yhdestä viiteen päivän anomukset ja rehtori yli viiden päivän anomukset. Yli kolmen päivän vapaata lomailua varten myönnetään vain erityisissä poikkeustapauksissa useammin kuin kerran lukuvuodessa. **Koulu suosittelee koulun loma-aikojen käyttämistä perheen yhteisiin matkoihin.**

Oppilaan poissaolot selvitetään **Wilmassa**. Poissaolon aikana oppilaan on huolehdittava, etteivät koulutehtävät jää tekemättä. Jos poissaoloja kertyy 30h, luokanohjaaja on yhteydessä kotiin. Luvattomat poissaolot korvataan (seuraamus) ja lisäksi seuraa jälki-istunto (rangaistus). Pedagoginen tukiryhmä käsittelee asiaa, mikäli oppilas on pois koulusta ilman lupaa toistuvasti. Kolmesta myöhästymisestä oppitunnilta jaksossa seuraa kasvatustalkustelu luokanohjaajan kanssa.

Sairastuessa (voinnin salliessa) oppilas voi tehdä vastaavia tehtäviä kotona. Tunnin aikana tehdyt asiat näkyvät Wilman tuntipäiväkirjassa ja kotitehtävä osiossa. Kun oppilas palaa kouluun, hän saa apua tekemättömiin tai vaikeisiin tehtäviin/asioihin **läksykerhosta**. **Poissaolojen jälkeen oppilaalle suositellaan vahvasti läksykerhoa!**

Noudatamme poissaolojen seuraamisessa ja puuttumisessa Kouvolan koulujen poissaolomallia.

KYMENLAAKSON KUNTIEN MALLI POISSAOLOIHIN PUUTTUMISEEN (luvatun poissaolo, epäselvä sairauspoissaolo tai muu huolestuttava poissaolo)

Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuutensa.
(Oppivelvollisuuslaki, 9 §)

Opettajalla on lainmukainen velvoite puuttua oppilaan poissaoloihin (PoL 26§)

Ennaltaehkäisevä toiminta

Yhteisöllisen oppilashuollon keinoin lisätään oppilaiden hyvinvointia, osallisuutta, luokkaan kuulumista ja yhteisöllisyyttä

Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä

Oppilaiden poissaoloja seurataan (luokanopettaja/valvoja/ohjaaja) systemaattisesti ja jatkuvasti.

Poissaolot merkintään Wilmaan heti, viimeistään koulupäivän loppuun mennessä.

Huoli puheeksi

Oppilaan poissaolosta herää huoli kotona/koulussa

Huoltaja ilmoittaa poissaolosta koululle heti ensimmäisenä poissaolo päivänä

Luvattomasta poissaolosta ilmoitetaan huoltajille viipymättä

Luokanopettaja/valvoja/ohjaaja keskustelelee asiasta oppilaan kanssa, on yhteydessä huoltajiin ja sopii yhteydenotosta oppilashuollon työntekijään

→ Kymsote*

Poissaoloja 30 tuntia

Jos tilanne ei korjaannu selvittelyjen ja keskusteluiden jälkeen, opettaja selvittää oppilaan tilanteen ja konsultoi oppilashuollon asiantuntijoita.

Konsultaation perusteella:

- opettaja järjestää palaverin huoltajan ja oppilaan kanssa
- tehdään kartoitus poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta erilaisten arviointimenetelmien avulla.
- muodostetaan monialainen asiantuntijaryhmä (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013))

Suunnitellaan koulun tukitoimet ja vastuut

→ Koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatiot Kymsote*

Poissaoloja 50 tuntia

Tehdään verkostoyhteistyötä monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa ja vahvistetaan tukitoimia koulussa

Sovitaan yhdessä:

- Miten oppilaan tilanteen etenemistä seurataan ja kuka siitä miltäkin osin vastaa
- Seurantapalaverin ajankohta ja vastuuhenkilöt

Harkittava lastensuojelun konsultaatiota, sosiaalilain mukaista yhteydenottoa (ShL 35§) tai lastensuojeluilmoitusta (LstL 25§)

→ Kymsote*

Poissaoloja 70 tuntia

Koulu on tässä vaiheessa selvittänyt poissaolojen syitä omalta osaltaan ja järjestänyt koulun tukitoimia monipuolisesti

Mikäli tehdyt toimenpiteet eivät auta ja poissaoloja on siitä huolimatta jatkuvasti/runsaasti, tehdään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto yhdessä huoltajan kanssa tai lastensuojeluilmoitus.

Lastensuojeluilmoituksen pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen sekä koulunkäynnin vaarantumisesta. Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet ja huoltajan kanssa tehty yhteistyö.

Sovitaan seurantapalaverin ajankohta ja vastuuhenkilöt oppilaan asioissa.

TIIVIS YHTEISTYÖ OPPILAAN JA HUOLTAJAN KANS-SA

Koulu tarkentaa poissaoloihin puuttumisen prosessin, seurannan ja vastuut opiskelija- ja oppilashuoltosuunnitelmassa

*Lisätietoja käyttöohjeessa

Lähde: Pääkaupunkiseudun poissaoloihin puuttumisen malli/LAPE-hanke 2017-18. Haminan, Kotkan, Pyhtään, Miehikkälän, Virolahden ja Kouvolan poissaoloihin puuttumisen mallit.

Kuva 2 Kymenlaakson kuntien malli poissaoloihin puuttumiseen

KÄYTTÄYTYMISODOTUKSET

Lukuvuoden 18-19 aikana työstimme oppilaiden ja henkilökunnan kanssa käyttäytymisodotukset, joiden mukaan toimimalla opiskelu sujuu ja viihdymme kaikki hyvin koulussamme. MYK:in kaksi käyttäytymisodotusta ovat

- **VASTUULLISUUS** ”Vastuullista koulutoimintaa jo vuodesta -41: Ota vastuu ja mieti kahdesti!”
- **KUNNIOITTAMINEN** ”Kunnioita muita ja itseäsi sekä ole kunnioituksen arvoinen.”

Nämä kaksi käyttäytymisodotusta on avattu erilaisiin koulupäivän tilanteisiin (oppitunti, välitunti, ruokailu, koulun tapahtumat)

Kuinka käyttäytymisodotukset näkyvät eri tilanteissa:

VASTUULLISUUS näkyy:

- Oppitunneilla:
 - Otan ja kannan vastuun omasta oppimisestani.
 - Olen tehnyt kotitehtävät ja minulla on mukana työvälineet tunnille tullessani.
 - Käytän puhelinta vain oppimistarkoituksessa.
 - Kannan vastuun yhteisistä ryhmätöistä ja tehtävien palautuksesta ajallaan.
 - Kuuntelen ohjeet ja toimin niiden mukaan.
- Välitunneilla:
 - Pysyn välituntialueella ja olen siellä missä pitää. O Otan kaikki mukaan peleihin ja porukoihin.
 - Palautan välituntipallon ja pidän huolta koulun omaisuudesta.
- Ruokalassa:
 - Otan ruokaa sopivan määrän ja syön siististi.
 - Huomioin muut ruokailijat ja ylläpidän ruokarauhaa.
 - Palautan astiat paikoilleen ruokailun jälkeen.
- Koulun tapahtumissa:
 - Huolehdin omasta tehtävästäni ja autan tarvittaessa muita.
 - Kuuntelen häntä, jolla on puheenvuoro.

KUNNIOITTAMINEN näkyy aina kunnioittavana kielenkäyttönä ja lisäksi:

- Oppitunneilla:
 - Annan itselleni ja muille työrauhan.
 - Kuuntelen muita sekä annan ja pyydän puheenvuoron.
 - Kunnioitan muiden mielipiteitä.
- Välitunneilla:
 - Annan jokaiselle oman tilan ja olen reilu kaveri muille.
 - Noudatan välituntivalvojan ohjeita.
- Ruokalassa:
 - Ruoka menee kattilasta lautaselle ja lautaselta suuhun, syön sotkematta. O Annan ruokarauhan itselleni ja muille. O Olen oikeasti sosiaalinen ilman puhelinta, päähinettä ja huppua.
 - Tervehdin ja kiitän keittäjää.
- Koulun tapahtumissa:
 - Annan itselleni ja muille mahdollisuuden nauttia koulun tapahtumista.
 - Kunnioitan tapahtuman esiintyjää kuuntelemalla ja osallistumalla tapahtuman kulkuun.

Käyttäytymisodotukset tukevat järjestyssääntöjä, jotka ovat viimeisellä sivulla.

MYLLYKOSKEN YHTENÄISKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjen tehtävänä on tukea oppimista, kasvamista ja kouluyhteisön hyvinvointia.

1. Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen.
2. Koulussa käyttäydytään asiallisesti ja noudatetaan hyviä tapoja sekä siisteyttä myös pukeutumisessa ja kielenkäytössä.
3. Ulkovaatteiden, päähineiden ja huppujen pito sekä kaikkien elektronisten laitteiden (esim. kuulokkeet, älykellot ja -puhelimet) käyttö ilman lupaa oppitunneilla, ruokalassa ja koulun ohjatussa toiminnassa on kielletty.
4. Henkinen ja fyysinen väkivalta (mm. kiusaaminen) on kielletty.
5. Kaikki vastaavat yhteisestä omaisuudesta (koulurakennus, kalusto, oppikirjat jne.). Tahallinen tai törkeästä huolimattomuudesta aiheutunut vahinko on korvattava.
6. Oppilas ei saa olla pois koulusta ilman lupaa.
7. Oppilas ei saa poistua koulualueelta ilman lupaa.
8. Kun oppitunti on muualla kuin koulurakennuksessa, siirtymisessä noudatetaan henkilökunnan ohjeita ja liikennesääntöjä.
9. Kouluyhteisössämme on seuraavat asiat ehdottomasti kielletty:
 - tupakointi ja nuuska, tupakointivälineet (esim. sähkötupakka), alkoholi ja huumaavat aineet
 - räjähteet, ilotulitteet ja aseet
 - lumipallojen, kivien tms. heittäminen
 - energiajuomat
10. Henkilökunnan antamia ohjeita ja määräyksiä on aina noudatettava.

Kouluyhteisön jäsentä, joka rikkoo järjestyssääntöjä, voidaan rangaista perusopetuslain ja perusopetusasetuksen mukaisesti. Rikkomuksista ilmoitetaan oppilaan huoltajalle.

Järjestyssääntöjä noudatetaan myös retkillä ja leirikoulussa.

Nämä järjestyssäännöt tulevat voimaan 1.8.2025 alkaen.

LUKUVUODEN 2025-2026 KOULUPÄIVÄT

5

2025

ELOKUU										SYYSKUU										LOKAKUU										MARRASKUU										JOULUKUU									
vko	31	32	33	34	35	vko	36	37	38	39	40	vko	40	41	42	43	44	vko	44	45	46	47	48	vko	49	50	51	52	1																				
ma		4	11	18	25		1	8	15	22	29			6	13	20	27	ma		3	10	17	24	ma	1	8	15	22	29																				
ti		5	12	19	26	ti	2	9	16	23	30			7	14	21	28	ti		4	11	18	25	ti	2	9	16	23	30																				
ke		6	13	20	27	ke	3	10	17	24			1	8	15	22	29	ke		5	12	19	26	ke	3	10	17	24	31																				
to		7	14	21	28	to	4	11	18	25			2	9	16	23	30	to		6	13	20	27	to	4	11	18	25																					
pe	1	8	15	22	29	pe	5	12	19	26			3	10	17	24	31	pe		7	14	21	28	pe	5	12	19	26																					
la	2	9	16	23	30	la	6	13	20	27			4	11	18	25		la	1	8	15	22	29	la	6	13	20	27																					
su	3	10	17	24	31	su	7	14	21	28			5	12	19	26		su	2	9	16	23	30	su	7	14	21	28																					

Työpäiviä 17	47
--------------	----

47

Työpäiviä 22

Työpäiviä 18

46

Työpäiviä 20

Työpäiviä 16

2026

TAMMIKU					HELMIKU					MAALISKU					47	HUHTIKU					Toukokuu/kesäkuu										
vko	1	2	3	4	5	vko	5	6	7	8	9	vko	9	10	11	12	13	14		vko	14	15	16	17	18	vko	18	19	20	21	22
ma		5	12	19	26	ma		2	9	16	23	ma		2	9	16	23	30		ma		6	13	20	27	ma		4	11	18	25
ti		6	13	20	27	ti		3	10	17	24	ti		3	10	17	24	31		ti		7	14	21	28	ti		5	12	19	26
ke		7	14	21	28	ke		4	11	18	25	ke		4	11	18	25			ke	1	8	15	22	29	ke		6	13	20	27
to	1	8	15	22	29	to		5	12	19	26	to		5	12	19	26			to	2	9	16	23	30	to		7	14	21	28
pe	2	9	16	23	30	pe		6	13	20	27	pe		6	13	20	27			pe	3	10	17	24		pe	1	8	15	22	29
la	3	10	17	24	31	la		7	14	21	28	la		7	14	21	28			la	4	11	18	25		la	2	9	16	23	30
su	4	11	18	25		su	1	8	15	22		su	1	8	15	22	29			su	5	12	19	26		su	3	10	17	24	31

Työpäiviä 18	43
--------------	----

43

Työpäiviä 15

Työpäiviä 22

Työpäivä 20

Työpäiviä 20

Työpäiviä l.v. 2025-2026 yhteensä 188

Syyslukausi 7.8.2025 - 20.12.2025

Kevätlukukausi 7.1.2026 - 30.5.2026

Syyss lukukaudella 93

Sysloma

vko 43

Loppiainen

6.1.2026

Kevätlukukaudella 95

Jouluoma

22.12.2025-6.1.2026

Talviloma

vko 9

Y

Päättäjäispäivä

30.5.2026