

HARJUN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus

Harjun koulun tavoitteena on kasvattaa sosiaalisia ja yhteisöllisiä kansalaisia, jotka tuntevat vastuuta omasta ja muiden työstä sekä ympäristöstään.

Harjun koulun toiminnan perustan muodostavat arvot ovat avoimuus, vastuullisuus, oikeudenmukaisuus, tuloksellisuus ja luovuus.

Sääntöjen tarkoituksena on taata jokaiselle kouluyhteisön jäsenelle oikeus työskentelyrauhaan, henkilökohtaiseen turvallisuuteen ja omaisuuden suojaan. Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Oppilaan on noudatettava koulun järjestyssääntöjä ja käsiteltävä huolellisesti koulun omaisuutta. Asialliseen käyttäytymiseen kuuluu yleisesti hyväksytyjen tapojen, sääntöjen ja lakien noudattaminen, sovelias kielenkäyttö ja kohteliaisuus.

Säännöt ovat voimassa kouluaikana. Oppilaan kouluaika koostuu koulumatkoista, oppitunneista ja muista koulun järjestämistä tilaisuuksista. Koulujaksi katsotaan myös koulualueen ulkopuolella kouluaikana koulun järjestämät opetustapahtumat. Koulun alueena pidetään koulurakennuksia ja välituntialuetta.

2. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Kaikilla oppilailla on sivistykselliset perus- ja ihmisoikeudet, kuten oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus työrauhaan, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin.

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu.

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti, käyttäytyä asiallisesti sekä omalla toiminnallaan ja käytöksellään vaalia luokan työrauhaa.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon. Milloin oppilas jää saapumatta kouluun, on oppilaan huoltaja velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan luokanohjaajalle poissaolosta, kuitenkin viimeistään kolmen päivän kuluessa poissaolon alkamisesta. Luvan enintään kolmen päivän poissaoloon myöntää luokanohjaaja huoltajan erillisestä hakemuksesta (esim. Wilma-viestillä). Tästä pidemmät vapautukset myöntää koulun rehtori. Sähköinen hakemuslomake yli kolmen päivän poissaoloille (esimerkiksi lomamatkaa varten) on Wilman valikon kohdassa Hakemukset ja päätökset, josta valitaan Tee uusi hakemus -toiminto (Poissaolohakemus). Tarvittaessa paperilomakkeen voi noutaa koulun kansliasta.

3. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

Koulussa käyttäydytään hyvien tapojen mukaisesti.

Hyvää käyttäytymistä on

- toisten huomioon ottaminen
- opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen
- tervehtiminen
- ohjeiden noudattaminen
- oppitunneilla ei syödä eikä juoda
- Energiajuomien käyttöä koulussa ja koulualueella ei hyväksytä.
- hyvien ruokailutapojen noudattaminen
- Asialliseen pukeutumiseen kuuluu tarkoituksenmukainen pukeutuminen ja ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti.
- Oppilastöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta lähdeä ilmaisematta.
- Sovituista ajoista ja täsmällisyydestä pidetään kiinni.
- Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Oleskelu ja liikkuminen

Välitunnit:

- välituntialueella tarkoitetaan koulun Hanko-tien puoleista piha-aluetta rajoittuen liikuntasalin pihanpuoleiseen kulmaan, Toivonkadun ja Luksian puoleisiin aitoihin. (Kts. kartta s. 6)
- pysäköintialueet eivät ole välituntialuetta
- välitunnit klo 9.45 – 10.00 ja 13.05 – 13.25 vietetään ulkona, ellei muita ohjeita anneta
- ulkovälitunnille siirrytään viivyttämättä
- välitunnilla noudatetaan erityistä varovaisuutta

Liikkuminen:

Koulualueelta poistuminen kouluaijana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä on kielletty.

Liikuntapaikalle on lupa siirtyä myös mopolla, mopoautolla tai polkupyörällä ennalta sovittua turvallista reittiä pitkin.

Koulumatkat:

Oppilas on koulun ylläpitäjän (kaupunki) toimesta koulumatkoilla aina vakuutettuna. Tapaturman korvausvastuu koskee vain tavanomaista koulumatkaa **kuljettaessa suoraan koulusta kotiin tai kodista kouluun**. Jos oppilas poikkeaa koulumatkalla muulle reitille, kaverin luokse, harrastuksiin tms. ja tuolloin sattuu vahinko, ei koulun ylläpitäjä ole velvoitettu sitä korvaamaan.

- Koulumatkoilla käyttäydytään hyvien tapojen ja liikennesääntöjen mukaan.
- Kulkuvälineet pidetään niille osoitetuissa paikoissa eikä niillä ajeta koulun pihalla kouluaijana
- Pyörät tulee pitää lukittuina
- Laki edellyttää pyöräilykypärän käyttöä.
- Linja-autoissa ja takseissa on käyttäydyttävä asiallisesti ja toisen omaisuus huomioiden.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

- Koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista pidetään hyvää huolta ja toisten omaisuutta kunnioitetaan
- Jokaisen on omalta osaltaan huolehdittava koulualueen viihtyisyydestä ja siisteydestä.
- Roskaaminen on kielletty.
- Jos oppilas on aiheuttanut vahinkoa, siitä tulee viipymättä ilmoittaa opettajalle tai rehtorille.
- Oppilaalla on velvollisuus vahingonkorvaamiseen ja likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen.

Turvallisuus

Koulun alueita ulkona sekä sisäkäytäviä valvotaan tallentavilla kameroilla.

Välitunnilla noudatetaan varovaisuutta

- Lumipallojen, käpyjen ja kivien heittäminen on koulun pihalla kielletty.
- Tapaturman sattuessa koulussa on asiasta ilmoitettava välittömästi lähimmälle aikuiselle.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Koulu ei vastaa kouluajana rikkoutuneista oppilaan tuomista laitteista tai henkilökohtaisista välineistä.

- Matkapuhelin pidetään oppituntien aikana äänettömällä tai suljettuna ja sitä säilytetään oppituntien ajan opettajan määräämässä paikassa (ns. kännykkäparkissa).
- Oppilas saa käyttää oppituntien aikana omaa tietokonetta, matkapuhelinta tai mobiililaitetta vain opettajan luvalla ja ohjauksessa.
- Oppilaan omasta matkapuhelimesta, mobiililaitteesta tai tietokoneesta ei saa lähettää kuvaa ja/tai ääntä (ns. livestream) suoratoistona oppitunnilta ilman opetukseen liittyvää syytä.
- Oppilas voi poikkeuksellisesti soittaa matkapuhelimella oppituntien aikana, jos siihen on erityistä tarvetta. Lupa soittamiseen on tällöin kysyttävä opettajalta.
- Oppilaan matkapuhelin, tietokone tai muu mobiililaitte voidaan takavarikoida kouluajana, jos laitetta käytetään väärin esimerkiksi kiusaamis- tai häiritsemistarkoituksessa.

Päihteet ja vaaralliset esineet

Tupakan ja sen kaltaisten tuotteiden sekä päihteiden ja huumeiden hallussapito, käyttö ja vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty.

Lailta kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kielletty.

Edellä mainitut kiellot koskevat muun muassa alkoholia, tupakkalain tarkoittamia tupakkaa ja tupakkatuotteita (myös nuuskaa ja sähkötupakkaa), huumausainelain tarkoittamia huumausaineita, veitsiä, ampuma-aseita, voimakkaita laserosoittimia sekä vastaavia esineitä ja aineita.

Kurinpito

Oppilasta, joka ei noudata koulun järjestystä tai käyttäytyy sopimattomasti, voidaan kurinpitokeinoilla ojentaa seuraavin keinoin (kohdat a-e):

a) Kasvatuskeskustelu

Kasvatuskeskustelun (kake) yhtenä tavoitteena on oppilaan vuorovaikutustaitoja edistämällä vähentää koulussa tapahtuvaa häiriökäyttäytymistä. Kasvatuskeskustelu on ensisijainen kurinpitokeino. Se pyritään pitämään mahdollisimman nopeasti, mielellään samana päivänä tapahtuneen rikkeen jälkeen. Kakessa opettaja keskustelee tapahtuneesta kahden kesken oppilaan kanssa. Samalla oppilas pohtii, mitä teki, miksi teki ja miten voi korjata tilanteen. Tavoitteena on saada oppilas toimimaan jatkossa toisin. Keskustelu kirjataan Wilmaan ja siitä ilmoitetaan oppilaan huoltajalle.

Perusopetuslain mukaan oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun.

Mikäli oppilas jatkaa epäasiallista käytöstä, hänet voidaan määrätä uudelleen kasvatuskeskusteluun tai jälki-istuntoon, jos sitä pidetään perusteltuna. Uusiin kasvatuskeskusteluihin kutsutaan myös huoltaja. Myös kurinpitorangaistuksia (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen) voidaan käyttää, kun niiden edellytykset täyttyvät.

b) Luokasta poistaminen jäljellä olevan oppitunnin ajaksi

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta. Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

c) Enintään kahden tunnin jälki-istunto

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

d) Kirjallinen varoitus (hallinnollinen päätös)

Päätöksen kirjallisen varoituksen antamisesta tekee koulun rehtori.

e) Määräaikainen erottaminen enintään kolmeksi kuukaudeksi (hallinnollinen päätös)

Päätöksen määräaikaisesta erottamisesta tekee opetuslautakunta.

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan suorittamaan tehtäviään valvonnan alaisena.

Opettajan ja rehtorin oikeudet ottaa haltuun ja tarkastaa oppilaan hallussa olevia kiellettyjä esineitä tai aineita

a) Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita

Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

b) Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

Opetuksen tai koulun muun toiminnan aikana rehtorilla ja opettajalla on oikeus ottaa oppilaalta haltuunsa kielletty tai vaarallisena pidetty esine. Rehtorilla ja opettajalla on oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa kielletyn tai vaarallisen esineen haltuun ottamiseksi, mikäli esineen hallussapito on ilmeistä ja oppilas kieltäytyy pyydettyä sitä luovuttamasta. Oppilaalta saa lisäksi pyytää ja tarvittaessa ottaa pois myös välineitä, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen (esim. kännykkä tai soitin).

4. Muut erilliset asiat

Koulun puitteissa tapahtuva kerhotoiminta ja vapaa-ajan toiminta

Koulun tiloissa tai koulun kerhon puitteissa tapahtuvassa toiminnassa tulee noudattaa koulun järjestyssääntöjä.

Luokkakohtaiset järjestyssäännöt

Luokilla on mahdollisuus tehdä koulutyölleen omia toimintaohjeita, jotka tukevat koulun järjestyssääntöjä.

5. Järjestyssääntöjen seuranta, tarkistaminen ja käsittely henkilökunnan ja oppilaiden kanssa

Järjestyssääntöjen tarkistaminen ja käsittely:

- lukuvuosittain syyslukukauden alussa ja aina tarvittaessa
- opettajat käsittelevät säännöt omien oppilaidensa kanssa lukuvuoden alussa
- osana koulun turvallisuusohjeistusta
- perehtyminen tapahtuu opettajilla ja ohjaajilla allekirjoitusta vastaan lukuvuoden alussa

Järjestyssääntöjen tiedotus huoltajille

- wilma-tiedote (kohdassa pysyvät tiedotteet)
- koulun kotisivuilla
- lukuvuosioppaassa

Nähtävilläpito

- henkilökunnan turvallisuuskansio
- koulun kotisivut
- wilma-tiedote (kohdassa pysyvät tiedotteet)
- muun henkilökunnan taukotilat (siistijät, keittiöhenkilökunta, vahtimestari)

6. Välituntialueen karttakuva

