

# Juho Oksan koulun järjestyssäännöt 20.1.2017

## 1 Koulun nimi

Juho Oksan koulu  
Kaarikatu 3  
86300 Oulainen

## 2 Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Lisäksi niissä tiedotetaan lainsäädännön ja järjestyssääntöjen velvoittavuudesta.

Järjestyssäännöt ovat voimassa koulun alueella silloin, kun on koulua. Ne ovat voimassa kaikissa koulun tapahtumissa, vierailuilla sekä retkillä.

## 3 Oikeudet ja velvollisuudet

### Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

#### Oppilaan oikeudet

- Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.
- Jokainen oppilas on tasavertaisessa asemassa sukupuolestaan, seksuaalisesta suuntautumisestaan, kielellisestä/kulttuurillisesta taustastaan tai uskonnostaan riippumatta.
- Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin.
- Oppilaalla on oikeus saada koulun toimintamallin mukaista apua, jos hän kokee väkivaltaa, kiusaamista tai asiatonta häirintää koulussa.

#### Oppilaan velvollisuudet

- Oppivelvollisuusikäisellä oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.
- Oppilas on velvollinen suorittamaan tehtävänsä tunnollisesti ja hänen täytyy käyttäytyä asiallisesti.

## Huoltajan velvollisuudet

- Jos oppilas joutuu äkillisen syyn vuoksi (sairastuminen yms.) jäämään pois koulusta, tulee huoltajan ilmoittaa siitä kouluun saman päivän aikana.
- Anotun loman aikana tulee huoltajan yhdessä oppilaan kanssa huolehtia siitä, että koulutehtävät tulevat suoritetuiksi.
- Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritetuksi. Jos huoltaja laiminlyö velvollisuutensa valvoa oppivelvollisuuden täyttymistä, hänet voidaan tuomita sakkoon oppivelvollisen valvonnan laiminlyönnistä. (Lähde: [http://www.oph.fi/koulutus\\_ja\\_tutkinnot/perusopetus/oppivelvollisuus\\_ja\\_koulupaikka](http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/perusopetus/oppivelvollisuus_ja_koulupaikka))

## 4 Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

### Hyvä käytös

- Käyttäydy hyvien tapojen mukaisesti, ota toiset huomioon, anna kaikille työ- ja opiskelurauha, tervehdi ja noudata ohjeita.
- Ole tarkkana esitelmien ja muiden kirjallisten töiden teossa lähteiden käytöstä. Oppilastöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta lähdeä ilmaisematta.
- Noudata hyviä ruokailutapoja ja muista kiittää ruuasta.
- Pukeudu asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti, älä pukeudu toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti.
- Pidä kiinni sovituista ajoista ja mene ajoissa oppitunnille.
- Älä julkaise toisesta henkilöstä otettua valokuvaa, videota tai muuta tallennetta ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

### Oleskelu ja liikkuminen

- Välitunnit vietetään koulualueella joko sisätiloissa tai ulkona.
- Koulualueelta ei saa poistua koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä.
- Koulumatkat kuljetaan liikennesääntöjä ja hyviä käytöstapoja noudattaen.

### Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

- Huolehdi koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista sekä kunnioita toisten omaisuutta.
- Älä roskaa tai sotke paikkoja. Jos niin tapahtuu, olet velvollinen siivoamaan jälkesi.
- Älä riko koulun tai toisten omaisuutta. Jos niin tapahtuu, olet velvollinen korvaamaan aiheuttamasi vahingot.

## Turvallisuus

- Ilmoita turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta koulun henkilökuntaan kuuluvalla välittömästi.
- Säilytä polkupyörä tai urheiluvälineet niille määrätyissä paikoissa.
- Ota toisten turvallisuus huomioon välitunneilla. Älä heittele esim. lumipalloja koulun pihalla. Koulun alueella on kameravalvonta.

## Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

- Oppilaat saavat käyttää opettajan luvalla välituntien, oppituntien tai muun opetuksen aikana koulun tietokoneita, tabletteja tai omia mobiililaitteita.
- Häiritsevä omien mobiililaitteiden käyttö oppituntien tai muun opetuksen aikana on kiellettyä.
- Kokeiden ja yhteisten tilaisuuksien ajaksi mobiililaitteet voidaan kerätä pois.

## Kielletyt aineet ja vaaralliset esineet

Vaarallisten, epäterveellisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä. Näihin aineisiin ja esineisiin lukeutuvat energiajuomat, alkoholi, tupakkalain tarkoittamat tupakka ja tupakkatuotteet, huumausainelain tarkoittamat huumausaineet, veitset, ampuma-aseet, voimakkaat laserosoitimet sekä vastaavat esineet ja aineet.

## Kurinpito

- Kasvatuskeskustelu on ensisijainen tapa puuttua oppilaan epäasialliseen käytökseen koulussa.
- Kurinpidollisia keinoja ovat perusopetuslaissa määrätyt jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen koulusta.
- Muita puuttumis- ja ojentamiskeinoja ovat luokasta poistaminen jäljellä olevan oppitunnin/päivän ajaksi, tekemättömien läksyjen tekeminen koulun jälkeen ja siivousvelvoite.
- Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.
- Koulun rehtorilla ja opettajalla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

## 5 Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Koulun järjestyssäännöt ovat nähtävillä Wilmassa kohdassa Tiedotteet. Lukuvuoden alkaessa järjestyssäännöt käydään läpi kaikkien oppilaiden kanssa. Järjestyssäännöt

tarkistetaan lukuvuosittain. Opetuksen järjestäjä voi määrätä muustakin kuin järjestyssäännöissä mainituista asioista.

Järjestyssäännöt on laadittu Opetushallituksen antaman ohjeistuksen 1/012/2016 mukaan.

Lähde: [http://www.oph.fi/download/175407\\_jarjestyssaantojen\\_laatiminen.pdf](http://www.oph.fi/download/175407_jarjestyssaantojen_laatiminen.pdf) katsottu 2.11.2016.