

PERNIÖN YHTEISKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Perusopetuslain mukaan oppilaan on osallistuttava opetukseen, suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyvä asiallisesti.

Koulumme järjestyssäännöt ohjaavat oppilaita käyttäytymään asiallisesti ja edistävät kaikkien koulussa työskentelevien turvallisuutta, työrauhaa ja viihtyvyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana lukujärjestyksen mukaiseen opetukseen liittyvillä alueilla, koulun piha-alueella ja sen läheisyydessä sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja koulun retkillä.

Asioissa, joista ei järjestyssäännöissä erikseen määrätä, noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.

1. Yleiset säännöt

Ota kaikessa toiminnassasi huomioon muut yhteisön jäsenet ja pyri siihen, ettet loukkaa toisten oikeuksia tai koskemattomuutta, häiritse muiden työtä tai työrauhaa tai muuten huononna toisten viihtyvyyttä koulussa.

Ilmoita viipymättä havaitsemastasi vakavasta vääryydestä, rikkomuksesta, vahingonteosta, toisen oppilaan avun tarpeesta tai tapahtuneesta tapaturmasta opettajalle, rehtorille tai terveydenhoitajalle.

Käsittele koulun omaisuutta, kalustoa ja välineitä huolella. Velvollisuutesi on korvata koulun omaisuudelle tahallaan aiheuttamasi vahinko.

Huolehdi koulun siisteydestä. Älä roskaa ja saastuta ympäristöäsi.

Säilytä polkupyörä pyörätelineessä. Ano rehtorilta lupa mopon pysäköintiin koulun alueella. Älä käytä kulkuvälineitä koulupäivän aikana. Noudata liikennesääntöjä varsinkin kotitalous- käsityö- ja liikuntatunneille mennessäsi.

2. Päivittäinen työskentely

Päivänavaus pidetään klo 8.55- 9.00.

Oppitunnit

Pidä ulkovaatteet oppituntien ja ruokailun aikana naulakoissa. Tule oppitunneille täsmällisesti. Pidä esillä vain tunnilla tarvittavat kirjat ja välineet. Sulje kännykät oppituntien ajaksi.

Välitunnit

Pidä välituntien aikana laukut ja reput niille varatuissa naulakoissa. Vietä välitunnit ulkona alapihalla, jonne siirryt viivyttelystä. Poikkeuksista päättää välituntivalvojat, rehtori tai terveydenhoitaja. Oppilaat käyttävät pääovea. Pidä piha-alue siistinä ja älä vahingoita pihan istutuksia. Koulun alueelta oppilas ei saa poistua ilman lupaa.

Juhlat ja esitykset

Käyttäydy koulun juhlissa ja esityksissä asiallisesti ja arvokkaasti. Kunnioita esiintyjiä ja vierailijoita. Huomioi tilaisuuden luonne ja annetut ohjeet.

Ruokailu

Noudata ruokailussa hyviä pöytätapoja ja anna toisille ruokarauha. Järjestäjät huolehtivat ruokasalin siisteydestä ja oman luokan pöytien puhtaudesta. Älä vie ruokaa pois ruokasalista.

Poissaolot

Koulupäivän aikana oppilas saa poistua koulusta vain terveydenhoitajan, rehtorin tai opettajan luvalla. Jos olet poissa yksittäiseltä tunnilta (esim. hammaslääkärissä), ilmoita siitä etukäteen opettajalle.

Kun sairastut, on huoltajasi ilmoitettava asiasta kouluun. Muissa poissaolotapauksissa luokanvalvoja tai rehtori myöntää sinulle tilapäisen vapautuksen opetuksesta. Huoltajasi anoo vapautusta kirjallisesti etukäteen. Vapautuksen aikana sinä ja huoltajasi itse vastaatte opinnoissa etenemisestä.

3. Kielletyt asiat

- ruumiillinen ja henkinen väkivalta
- kiusaaminen
- tupakointi
- alkoholin ja muiden huumaavien aineiden käyttö
- tulen, aseiden ja räjähteiden käyttö
- tarpeeton juokseminen koulun tiloissa
- kivien ja lumipallojen heittäminen
- kiroilu ja sopimaton kielenkäyttö
- kaikki muukin toiminta, joka vaarantaa oman tai toisen turvallisuuden

4. Oppilaan ojentaminen ja kurinpito

Jos oppilas ei noudata koulun järjestyssääntöjä tai käyttäytyy epäasiallisesti:

- Oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä tekemään koulutehtäviään
- Opettaja voi antaa oppilaalle kotimuistutuksen
- Opettaja voi määrätä oppilaan jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi
- Rehtori voi antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen
- Opettaja voi poistaa oppilaan luokasta enintään oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi
- Oppilas voidaan siirtää klinikkaopetukseen toistaiseksi
- Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi
- Johtokunta voi erottaa oppilaan määräajaksi (enintään kolmeksi kuukaudeksi)
- Erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, että päätös ei ole lainvoimainen

Järjestäjät

Luokanvalvoja laatii lukukauden alussa luettelon, jonka mukaan oppilaat kaksi kerrallaan toimivat viikon ajan järjestäjinä. Järjestäjä huolehtii tehtävistään oma-aloitteisesti ja tunnollisesti.

Järjestäjän tehtäviä ovat:

- huolehtia luokkahuoneen tuuletuksesta
- pyyhkiä taulu puhtaaksi
- siistiä luokka, mikäli lattialla on roskaa tai luokka on muuten epäjärjestyksessä
- ilmoittaa tunnin alussa opettajalle läksy
- ilmoittaa poissaolevat oppilaat
- ilmoittaa luokassa huomaamistaan epäkohdista
- suorittaa tarvittaessa erilaisten työ- ja opetusvälineitten jako ja takaisin keruu
- ilmoittaa, jos joku oppilaista kohtuuttomasti vaikeuttaa järjestäjien työtä
- pyyhkiä vuorollaan ruokasalin pöydät
- suorittaa muut opettajan antamat tehtävät

Luokan luottamusoppilas

Kukin luokka valitsee itselleen lukuvuodeksi luottamusoppilaan.

Luottamusoppilas edustaa luokkaansa oppilaskunnan, tukioppilaiden, opettajien ja koulun muun henkilökunnan kanssa syntyvissä neuvottelu - ym. tilanteissa.

Luottamusoppilas välittää luokanvalvojan lähettämät suulliset ja kirjalliset tiedotteet luokalle. Hän hoitaa itse tai vapaaehtoisine avustajineen erilaisia tietojen tai varojen keräyksiä koulun toimeksiannosta.

Luottamusoppilas välittää oppilaiden ehdotuksia opettajakunnalle.

Luottamusoppilas edistää kaikin keinoin hyvän yhteishengen ja työilmaston syntymistä ja ylläpitämistä koulussa.

Luokanvalvoja voi vapauttaa luottamusoppilaan tehtävistään ja huolehtii tällöin uuden luottamusoppilaan valinnasta.