

# MYNÄMÄEN LUKION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjä noudatetaan kouluaikana, koulualueella sekä kaikissa koulunkäyntiin liittyvissä tilaisuuksissa ja paikoissa.

## I Työskentelyolosuhteet

1.1. Koulualueena pidetään koulurakennusta, koulun pihaa sekä kaikkia muita huoneistoja ja alueita, joissa koulua pidetään

1.2. Kouluajaksi katsotaan lukujärjestyksen mukainen työpäivä. Kouluaikaa on myös oppiaineeseen liittyvä retki, matka tai tutustuminen koko sen keston ajan.

1.3. Koulunkäyntiin liittyviksi tilaisuuksiksi katsotaan kaikki kouluun liittyvät opettajien, oppilasryhmien ja oppilaskunnan järjestämät tilaisuudet, kuten retket ja juhlat

## II Päivittäisen työskentelyn tilanteet

2.1 Opiskelijalla on mahdollisuus säilyttää omaisuuttaan henkilökohtaiseen käyttöön annetussa lokerossa, jonka hän voi halutessaan varustaa lukolla. Laukkuja ei tule jättää kulkuväylille.

2.2. Täsmällisyys on hyve. Tunnilta myöhästyminen merkitään muistiin. Toistuviin myöhästymisiin puututaan.

2.3. Jos opettaja ei ole saapunut luokkaan 10 minuutin kuluessa tunnin alkamisesta, on ko. opiskeluryhmän opiskelijoiden velvollisuus tiedustella häntä opettajainhuoneesta tai kansliasta.

2.4. Tapaturman sattuessa on siitä viipymättä ilmoitettava kouluterveydenhoitajalle tai koulun muulle henkilökunnalle.

2.5. Koulun omaisuutta tai muuta käyttöön tilapäisestikin annettua omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti ja varoen. Tahallisesti tai varomattomuudesta aiheutetun vahingon korvaa aiheuttaja. Vahingosta on välittömästi ilmoitettava koulun henkilökunnalle.

2.6. Kivien ja lumipallojen heittelemine on kielletty. Kielletty on myös kaikenlainen rahapeli.

2.7. Kaikkien on noudatettava palo- ja pelastussuunnitelmaa. Eriyistilanteissa opiskelijoiden tulee noudattaa opettajan antamia ohjeita.

## III Poissaolot

3.1. Poissaolostaan opiskelijan on tuotava hyväksyttävä (huoltajan tai terveysalan henkilön todentama sairaus tai etukäteen pyydetty lupa) poissaoloselvitys. Poissaoloselvitys tehdään koulun leimalla varustettuun poissaolovihkoon ja siihen pitää olla merkittynä oppiaineittain niiden oppituntien määrät, joilta opiskelija on joutunut olemaan poissa. Selvitys esitetään niille opettajille, joiden tunteja poissaolo koskee. Selvitys on annettava mieluummin heti, mutta viimeistään viikon aikana tultaessa poissaolon jälkeen kouluun. Ellei selvitystä ole tehty viikon kuluessa kouluun saapumisesta, opettaja kirjaa poissaolon luvattomaksi. Ollessaan poissa kokeesta on

opiskelijan toimitettava ko. aineenopettajalle terveydenhoitoalan henkilön allekirjoittama todistus viikon kuluessa koepäivästä.

3.2. Jos opiskelija joutuu sairastumisen takia lähtemään koulusta kesken koulupäivän, on hänen ilmoitettava siitä menossa olevan tai seuraavan tunnin opettajalle tai ainakin kansliaan. Mikäli opiskelija haluaa kesken koulupäivän kouluterveydenhoitajan vastaanotolle, on ensin selvitettävä terveydenhoitajan mahdollisuus ottaa vastaan (kansliasta).

3.3. Jos opiskelija joutuu jonkin koulutyöhön liittyvän hyväksyttävän syyn takia (esim. kokous, kilpailu, edustustehtävä) olemaan poissa tai myöhästyy oppitunnilta, on hän velvollinen etukäteen ilmoittamaan asiasta opettajalle, jonka tunnilta joutuu olemaan poissa.

#### **IV Työrauha ja viihtyvyys**

4.1. Kaikessa käyttäytymisessä on pyrittävä kohteliaisuuteen ja huomaavaisuuteen. Kaikenlainen vähäinenkin henkinen ja fyysinen kiusanteko, häirintä tai ilkivalta on ehdottomasti kiellettyä. Kaikilla työyhteisön jäsenillä on oikeus tuntea olonsa turvallisiksi.

4.2. Kouluaikana, koulualueella tai koulunkäyntiin liittyvissä tilaisuuksissa tupakointi, nuuskaaminen tai esiintyminen alkoholin tai muiden huumaavien aineiden vaikutuksen alaisena on kielletty.

4.3. Aamunavauksen opiskelijat kuuntelevat luokissa. Myöhästyneet opiskelijat odottavat aamunavauksen päättymistä hiljaa häiriötä tuottamatta aulassa tai käytävillä.

4.4. Jokainen kouluyhteisön jäsen on velvollinen omalta osaltaan huolehtimaan koulun tilojen ja ympäristön siisteydestä. Roskaamista ja tahrimista ei voida hyväksyä – tällaiseen syyllistynyt on velvollinen korjaamaan jälkensä.

4.5. Ulkojalkineet on sisälle tultaessa huolellisesti puhdistettava. Samoin kuljettaessa sisätiloissa mustien jälkien syntymistä on varottava. Juhlasaliin mentäessä riisutut ulkojalkineet on sijoitettava pois kulkuväyliltä. Päällysvaatteet jätetään naulakkoon, näin myös asioitaessa esimerkiksi kansliassa tai opettajainhuoneessa.

#### **V Koulunkäyntiin liittyvät tilaisuudet**

5.1. Tilaisuuden järjestävä yhteisö tai ryhmä vastaa omasta tilaisuudestaan. Kukin tilaisuuden järjestäjä huolehtii tilojen varaamisesta, tilaisuuteen liittyvistä järjestelyistä ja tilojen siivoamisesta. Lupa tilaisuuden järjestämiseen on anottava hyvissä ajoin (väh. 2 viikkoa ennen) rehtorilta. Tilaisuuden järjestäjä on velvollinen korvaamaan tilaisuudessa mahdollisesti syntyneet vahingot.

15.8.2007