

Yhtenäiskoulun järjestyssääntöjen hyväksyminen

Perusopetuslain 29 §:n mukaan opetuksen järjestäjän tulee hyväksyä järjestyssäännöt peruskouluille. Järjestyssäännöillä edistetään koulun ja oppilaitoksen sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu- ja oppilaitosyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöt ohjaavat kaikkea koulutusta koskevan lainsäädännön nojalla järjestettyä koulujen ja oppilaitosten vuosisuunnitelman mukaista opetusta ja siihen liittyvää toimintaa.

Perusopetuslain piiriin kuuluvassa opetuksessa järjestyssäännöt koskevat näin ollen myös esiopetusta ja valmistavaa opetusta.

Järjestyssäännöt ovat koulu- ja oppilaitoskohtaisia ja niissä otetaan huomioon paikalliset olosuhteet. Koulut ja oppilaitokset ovat erilaisia ja järjestyssäännöt voivat siksi poiketa toisistaan.

Koulutuksen järjestäjän tulee laatia opetussuunnitelman yhteydessä suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä suunnitelma kurinpitokeinojen ja kasvatuskeskustelun käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista. Opetushallitus on perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmien perusteissa sekä ammatillisessa koulutuksessa erillisissä määräyksissä antanut määräykset näiden suunnitelmien laatimisesta.

Opetuksen järjestäjän tulee perusopetuslain 47 a §:n perusteella suunnitella opetussuunnitelman tai muiden koulun toimintaa ohjaavien suunnitelmien osana tai yhteydessä oppilaiden osallisuutta ja oppilaskuntatoimintaa koskeva toiminta sekä kriisisuunnitelma osana opiskeluhoitosuunnitelmaa.

Oppilaiden perusoikeuksiin voidaan puuttua vain lain nojalla. Perusopetuslain 29 §:n 4 ja 5 momentin nojalla voidaan järjestyssäännöissä antaa koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä edistäviä määräyksiä. Järjestyssäännöissä ja muissa järjestysmääräyksissä voidaan antaa kouluyhteisön turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä sekä tarkempia määräyksiä kielletyistä esineistä tai aineista sekä niiden käytöstä ja säilytyksestä. Lisäksi määräyksiä voidaan antaa koulun omaisuuden käsittelystä, koulun tilojen siisteydestä huolehtimisesta sekä oleskelusta ja liikkumisesta koulurakennuksissa ja koulun alueella.

Oppilaiden perusoikeuksiin voidaan puuttua vain lain nojalla. Perusopetuslain 29 §:n 4 ja 5 momentin nojalla voidaan järjestyssäännöissä antaa koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä

sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä edistäviä määräyksiä. Järjestyssäännöissä ja muissa järjestysmääräyksissä voidaan antaa kouluyhteisön turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä sekä tarkempia määräyksiä kielletyistä esineistä tai aineista sekä niiden käytöstä ja säilytyksestä. Lisäksi määräyksiä voidaan antaa koulun omaisuuden käsittelystä, koulun tilojen siisteydestä huolehtimisesta sekä oleskelusta ja liikkumisesta koulurakennuksissa ja koulun alueella.

Perusopetuslain 29 §:n 4 momentin mukaan oppilas ei saa käyttää puhelinta tai muuta mobiililaitetta oppitunnin aikana lukuun ottamatta niiden käyttöä opettajan luvalla oppimistarkoitukseen taikka rehtorin tai opettajan luvalla henkilökohtaiseen terveydenhoitoon taikka 31 §:ssä tarkoitettuna apuvälineenä. Järjestyssäännöissä tulee 29 §:n 5 momentin mukaan määrätä puhelinten ja muiden mobiililaitteiden säilytyksestä oppitunnilla sekä niiden käytöstä ja säilytyksestä työpäivän aikana muulloin kuin oppitunneilla.

Järjestyssääntöihin voidaan ottaa lakiin kirjattuja säännöksiä, esimerkiksi oppilaan oikeuksista ja velvollisuuksista sekä kasvatuksellisista toimista, kurinpitokeinoista, turvaamistoimista ja muista seuraamuksista. Järjestyssäännöillä ei saa poiketa lainsäädännön ehdottomista säännöksistä. Järjestyssääntöjä laadittaessa tulee perusopetuslain 3 a §:n mukaisesti huomioida lapsen etu, mikä sisältää ennen kaikkea lapsen oikeuksien turvaamisen.

Järjestyssäännöt sisältävät yleisiä koulussa noudatettavia sääntöjä. Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen käyttäytymiseen, vaikkei järjestyssäännöissä asiasta määrättäisi.

Päätös Päätän hyväksyä päätöksen liitteenä olevat Kärkölen Yhtenäiskoulun järjestyssäännöt ja määrätä ne käyttöön otettaviksi 1.8.2025 alkaen.

Petri Kähkönen
sivistysjohtaja

Toimivalta Kunnanvaltuuston päätös 26.5.2025 § 34
KV 9.12.2024 § 63 hyväksymä hallintosääntö 29 § kohta 11.

Päätäjän yhteystiedot sivistysjohtaja petri.kakonen@karkola.fi puh. 044-770 2130

Liite Kärkölen yhtenäiskoulun järjestyssäännöt

Jakelu

Tiedoksi rehtori

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kärkölen kunnan asianhallintajärjestelmässä.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kärkölen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta
Kirjaamon yhteystiedot: kirjaamo@karkola.fi
Postiosoite: Opintie 2, 16600 Järvelä
Käyntiosoite: Opintie 2, 16600 Järvelä
Puhelinnumero: 044 770 2200

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista.