

Helsinki



kruununhaan yläaste
helsinki

KRUNA

2022-2023 Kruununhaan yläasteen lukuvuositedote



www.hel.fi/peruskoulut/fi/koulut/kruununhaan-yla-aste/

Seuraa meitä!



krunainsta



Kruununhaan yläasteen koulu

KRUUNUNHAAN YLÄASTE

Käyntiosoite:

Snellmaninkatu 18
00170 Helsinki

Postiosoite:

PL 17303
00099 Helsingin kaupunki

Internet: <http://www.hel.fi/peruskoulut/fi/koulut/kruununhaan-yla-aste>

Opettajahuone	310 86532
Rehtori Jani Puurula <i>jani.puurula@hel.fi</i>	310 86528 (040-8393213)
Apulaisrehtori Katriina Kokko <i>katriina.kokko@edu.hel.fi</i>	310 86524 (040-3349162)
Apulaisrehtori Ari-Pekka Vallenius <i>ari-pekka.vallenius@edu.hel.fi</i>	310 72229 (050-5052115)
Koulusihteeri Minna Nieminen <i>minna.nieminen@hel.fi</i>	310 86529 (040-3348723)
Oppilaanohjaaja Erja Silván <i>erja.silvan@edu.hel.fi</i>	310 86534 (040-3349163)
Oppilaanohjaaja Satu Hietala <i>satu.hietala@edu.hel.fi</i>	310 86647 (040-3349165)
Oppilaanohjaaja Leni Kärkkäinen <i>leni.karkkainen@edu.hel.fi</i>	040-7511065
Erityisopettaja Katriina Kokko <i>katriina.kokko@edu.hel.fi</i>	310 86524 (040-3349162)
Erityisopettaja Anne Riikola-Sarkkila <i>anne.riikola-sarkkila@edu.hel.fi</i>	310 80115 (040-8455537)
Erityisopettaja Lotta Hyppönen <i>lotta.hypponen@edu.hel.fi</i>	310 83271 (040-8263497)
Terveystenhoitaja Riina Ylistö <i>riina.ylisto@hel.fi</i>	310 76467 (050-3586710)
Kuraattori Nina Weckström <i>nina.weckstrom2@hel.fi</i>	310 29877 (040-7298370)
Kuraattori Jenna Karppinen <i>jenna.karppinen@hel.fi</i>	310 60026 (040-6756174)
Psykologi Aino Heiskanen <i>aino.heiskanen@hel.fi</i>	310 71869 (050-4013316)
Kohdevastaava Jani Niiranen <i(kv.kruunuhaka@sol.fi)< i=""></i(kv.kruunuhaka@sol.fi)<>	050-4013815
Kouluravintola (Palvelukeskus) <i>kouluravintola.kruununhaka@hel.fi</i>	310 86536 (040-3348718)

KRUUNUNHAAN YLÄASTEEN JOHTOKUNTA

Puheenjohtaja	Sakari Röyskö	044 524 1077
Sihteeri	Jani Puurula	040 8393213
Huoltajajäsenet	Sanna Edelman Domingues (varapj) Henna Dolk Pekka Leinonen Tuula Toivonen	
Opettajajäsenet	Timo Pihkanen	310 86532
	Anne Riikola-Sarkkila	310 86532
Muun henkilökunnan edustaja	Minna Nieminen	310 86529

KOULUN PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA LUKUVUONNA 2022-2023

1. tunti	8.25 – 9.10	
	9.10 – 9.15	siirtymävälitunti
2. tunti	9.15 – 10.00	
	10.00 – 10.15	välitunti
3. tunti	10.15 – 11.00	
	11.00 – 11.05	siirtymävälitunti
4. tunti	11.05 – 11.50	RUOKAILU 1
5. tunti	11.50 – 12.35	RUOKAILU 2
	12.35 – 12.40	siirtymävälitunti
6. tunti	12.40 – 13.25	
	13.25 – 13.35	siirtymävälitunti
7. tunti	13.35 – 14.20	
	14.20 – 14.35	välitunti
8. tunti	14.35 – 15.20	
	15.20 – 15.25	siirtymävälitunti
9. tunti	15.25 – 16.10	

LUKUVUODEN 2022-2023 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi	to 11.8.2022 - to 22.12.2022
Kevätlukukausi	ma 9.1.2023 - la 3.6.2023

Lomat:

Syysloma	ma 17.10.2022 – pe 21.10.2022
Joululoma	pe 23.12.2022 – pe 6.1.2023
Talviloma	ma 20.2.2023 – pe 24.2.2023

JAKSOLUKU

Koulussamme toteutetaan 4-jaksojärjestelmää, jossa jaksot ajoittuvat seuraavasti:

I	to 11.8. – pe 14.10.2022
II	ma 24.10. – to 22.12.2022
III	ma 9.1. – pe 17.3.2023
IV	ma 20.3. – la 3.6.2023

TODISTUKSET

Lukuvuositolodistus annetaan lukuvuoden päättyessä **la 3.6.2023**.
Väliarviointi annetaan II jakson jälkeen viimeistään **pe 20.1.2023**.

OPPILASHUOLTO

Kouluterveydenhoitaja

Terveysdenhoitaja Riina Ylistö, p. 310 76467.

Terveystarkastukset ovat vuosittain kaikilla luokka-asteilla. Lisäksi 8.-luokkalaisilla on koululääkärin tarkastus, johon huoltajan toivotaan osallistuvan.

Koulukuraattori

Kuraattori Nina Weckström, p. 310 29877.

Kuraattori Jenna Karppinen, p. 310 60026.

Koulupsykologi

Psykologi Aino Heiskanen, p. 310 71869.

Hammashuolto

Hammastarkastukset ja -hoito ovat maksuttomia kaikille peruskoulun oppilaille. Oppilaat kutsutaan hammastarkastuksiin luokka-asteittain, mutta pikaista hoitoa vaativissa tapauksissa oppilas voi käännyä suoraan hammashoitolan puoleen.

Osoite: Vironniemen hammashoitola, Vironkatu 2, 00170 Helsinki, p. 310 51400.

Oppilaanohjaus

Oppilaanohjaaja Erja Silván (7ACDGJ, 8ABF, 9ACG) on tavattavissa koululla ma - pe klo 9 - 15, p. 310 86534, 040-334 9163.

Oppilaanohjaaja Satu Hietala (7BEFH, 8DEGH, 9BDEH) on tavattavissa koululla ma - pe klo 9 - 15, p. 310 86647, 040-334 9165.

Oppilaanohjaaja Leni Kärkkäinen (8C, 9F) on tavattavissa koululla maanantaisin, p. 040-751 1065.

Erityisopetus

Erityisopettajat 7.lk Katriina Kokko (p. 040-3349162), 8.lk Lotta Hyppönen (p. 040-8263497) ja 9.lk Anne Riikola-Sarkkila (p. 040-8455537)

Oppilashuoltoryhmä

Koulussa toimii oppilashuoltoryhmä, johon kuuluvat vakinaisina jäseninä rehtori, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi, oppilaanohjaajat ja erityisopettajat sekä tarvittaessa luokanohjaajat.

Oppilashuoltoryhmä huolehtii opettajien apuna vaikeuksissa olevien oppilaiden seurannasta ja tarvittaessa yhteydenotosta huoltajiin kutsumalla vanhemmat kouluun keskustelemaan. Onnistumisen edellytyksenä on, että eri osapuolet toimivat yhteisten tavoitteiden suuntaisesti.

Tapaturmavakuutus

Helsingin kaupunki on vakuuttanut kaikki koulun oppilaat asuinkunnasta riippumatta Keskinäinen Vakuutusyhtiö Fenniassa, ryhmätapaturmavakuutus nro 5273341. Oppilaan tahallisesti aiheuttamat vahingot tai pahoinpitelyt eivät kuulu tapaturmavakuutuksen piiriin.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Koulun kasvatus- ja opetustyön onnistumisen edellytyksenä on kiinteä yhteistyö vanhempien kanssa. Lukuvuoden aikana järjestetään vanhempainiltoja ja tarpeen mukaan luokanohjaajan ja vanhempien henkilökohtaisia tapaamisia. Jokaiselta luokalta valitaan yksi huoltaja, jonka toivotaan toimivan vanhempainyhdistys Kruttu ry:n yhteyshenkilönä ja koordinoivan luokan vanhempien yhteistyötä yhdessä luokanohjaajan kanssa. Vanhemmat ovat tervetulleita koulun juhliin ja tapahtumiin. Vanhemmista toivotaan asiantuntija-alustajia ja yhteistyökumppaneita koulun arkeen. Koulu järjestää verkostotapaamisia (kutsu erikseen), joihin toivotaan osallistuvan huoltajia. Koulu kerää palautetta huoltajilta YHR-kyselyn ja mahdollisten muiden kyselyiden avulla pitkin lukuvuotta.

KRUUNUNHAAN KOULUN VANHEMPAINYHDISTYS KRUTTU RY

(www.kruttu.fi)

Krutun toiminnan tarkoituksena on tukea monipuolisesti Kruununhaan yläasteen toimintaa oppilaiden harrastustoiminnan ja koulumenestyksen edistämiseksi. Tukitoiminnassa (esim. stipendeissä) otetaan huomioon oppilaiden aktiivisuus, parhaansa yrittäminen ja oikeanlainen asenne. Krutun toiminnasta tiedotetaan lukuvuoden aikana.

OPPILASTIETOLOMAKKEET JA LUVAT

Oppilastietolomakkeet on jaettu huoltajille tarkistettavaksi oppilaiden mukana ensimmäisenä koulupäivänä. Tarkistakaa lomake ja korjatkaa tiedot sekä palauttakaa lomake luokanohjaajalle viimeistään 26.8.2022. Riittää, että korjaukset ovat paperisessa lomakkeessa, niistä ei tarvitse ilmoittaa erikseen koulusihteerille.

Perusopetuksen toimintaan liittyvät luvat (mm. koulutöihin liittyvät luvat, kuvauslupa, omien laitteiden käyttöluva, uskonnolliset tilaisuudet jne.) tulevat kaupungin Wilmaan sähköisesti täytettäväksi. Asiasta tiedotetaan erikseen Wilmassa.

8.- ja 9.-LUOKKALAISTEN TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN

TET-ajankohdat ilmoitetaan myöhemmin.

MOBIILILAITTEET

Mobiililaitteita voi tuoda kouluun omalla vastuulla. Koulu ei korvaa oppilaiden irtainta omaisuutta. Oppilaiden omia mobiililaitteita voidaan käyttää osana opiskelua huoltajan niin salliessa. Niiden opetusta häiritsevä käyttö on kuitenkin oppitunneilla kielletty.

TIETOKONEEN KÄYTTÖ

Koulussa oppilailla on mahdollisuus käyttää tietokoneita sekä oppitunneilla että itsenäiseen työskentelyyn **opettajan luvalla**. Tietokoneen käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta, jonka saa sitoutumalla Helsingin kaupungin määrittelemiin käyttäjäehtoihin. Käyttöluva mahdollistaa myös internetin ja sähköpostin käytön. Tietokoneen käyttöä valvotaan ja sitä voidaan ongelmatapauksissa myös rajoittaa.

KANNETTAVAT TIETOKONEET

Kaikki oppilaat tulevat saamaan koululta käyttöönsä kannettavan tietokoneen. 7. luokan oppilaiden ja täydennystilausten konetoimitukset saapuvat alkusyksyn aikana. Koneneiden asennusten jälkeen laitteet luovutetaan oppilaille. Tätä ennen oppilaiden ja huoltajien kanssa tehdään "Oppilaalle luovutettavan henkilökohtaisen tietoteknisen laitteen käyttösopimus". Tämä sopimuslomake toimitetaan myöhemmin luokanohjaajan välityksellä, kun tietokoneet ovat saapuneet.

OPPILASKAAPIT

Oppilaille luovutetaan lukollinen kaappi tavaroiden säilytystä varten. Oppilaat ovat vastuussa kaappiensa kunnosta. Rikkoutumisista ilmoitetaan kohdevastaavalle. **Henkilökohtaiset tavarat ja päällysvaatteet on ehdottomasti säilytettävä lukituissa kaapeissa. Koulu ei korvaa oppilaiden irtainta omaisuutta.**

KOULULAISLIPUT

Vähintään 3 km:n etäisyydellä koulusta asuva (oppilaan virallisen asuinosoitteen mukaan, jossa hän Väestörekisterikeskuksen mukaan on kirjoilla) **oman oppilaaksi- toalueen oppilas tai soveltuvuuskokeella kouluun hyväksytty helsinkiläinen oppilas** saa koulusta HSL:n koululaisten aikarajoitteisen kausilipun (anomuslomakkeita saa koulun kansliasta).

Matkakortti on voimassa lukukauden aikana viikoittain **maanantaista perjantaihin klo 4.30 – 18.00**, jolloin lipulla voi kulkea rajattomasti. Koululaislippu ei ole voimassa iltaisin, viikonloppuisin eikä joului- ja kesälomien aikana. Syys- ja hiihtolomien aikana kortti on voimassa ma – pe klo 4.30 – 18.00. Lauantaina pidettäviä oppitunteja varten kunkin oppilaan kortille **on ladattu 4 euroa arvoa (päättäjäispäivänä ei tarvitse käyttää arvoa)**. Oppilaan huoltajan tulee huolehtia siitä, että koulutyön poikkeuksellisia ajankohtia varten kortilla on jäljellä koulun lataamaa arvoa, eikä sitä ole käytetty vapaa-ajan matkoihin. Huoltajat voivat halutessaan omalla kustannuksella ladata kortille arvoa oppilaiden vapaa-ajan matkoja varten.

Matkakortin kadotessa oppilaan huoltajan velvollisuutena on hankkia uusi kortti kadonneen tilalle. Oppilas hakee itse uuden kortin HSL:n palvelupisteestä, samalla kadonnut kortti laitetaan sulkulistalle (palvelupisteet eivät ota puhelimitse vastaan katoamisilmoituksia). Uudelle kortille siirretään kadonneen kortin jäljellä ollut aika/arvo. Uudesta kortista HSL veloittaa 5 euroa. Jos kortti on kadonnut aikaisemminkin, veloittaa HSL lisäksi käsittelykuluja 6 euroa, eli yhteensä 11 euroa. Mukana uutta korttia haettaessa on oltava henkilöllisyyden osoittava todistus. Mikäli kortilta on kadonnut arvoa ennen sulkulistalle pääsyä, on oppilas siitä itse vastuussa (myös koulun lataamasta arvosta).

Matkakortit kerätään lauantaina 3.6.2023 uudelleen ladattavaksi niiltä oppilailta, jotka ovat oikeutettuja koululaiskorttiin myös lukuvuonna 2023-2024.

Jos korttia ei jätetä ajoissa koulun kansliaan (viimeistään viikolla 23), maksaa oppilas koulun alettua itse matkansa, kunnes kortti saadaan ladattua. Kortit lähetetään ladattavaksi sisäpostin mukana, joka kulkee kolmena päivänä viikossa (ma, ke ja pe), joten niiden saaminen saattaa syksyllä kestää useita päiviä.

WILMA

Kruununhaan yläasteella on käytössä Wilma (<https://helsinki.inschool.fi/>) joka on www-liittymä kouluhallintojärjestelmään ja kodin ja koulun väliseen yhteydenpitoon. Wilman avulla huoltaja voi selvittää oppilaan poissaoloja, nähdä oppilaan suoritustietoja ja koulun tiedotteita sekä lähettää viestejä opettajille.

Ala-asteella käytössä olleet Wilma-tunnukset pitäisi automaattisesti toimia. Uusien muualta tulevien oppilaiden huoltajat saavat uuden avainkoodin ensimmäisten koulupäivien aikana.

Mikäli huoltaja on unohtanut salasansansa, tulee se vaihtaa omatoimisesti Wilman etusivulta kohdasta ”Unohditko salasansasi”?

Mikäli oppilas on unohtanut salasansansa tai tarvitsee uudet tunnukset, tulee kääntyä koulusihteerin puoleen. Luokanohjaajat auttavat Wilman käyttöönotossa.

Koulusihteerin auttaa Wilman käyttäjätunnuksiin liittyvissä ongelmatilanteissa.

Ensimmäisen kerran kirjautuminen ja salasanan vaihto tulee tehdä Wilman selainversiossa, ei mobiilisovelluksessa!

OPPILAIEN POISSAOLOT

Perusopetuslain § 35 mukaan oppilaan poissaoloon koulusta on pyydettävä lupa. Luvan enintään viikoksi (myös osaksi päivää) myöntää luokanohjaaja, yli viikon pituisiin poissaoloihin lupa anotaan rehtorilta. Huoltajan on esitettävä päivää pidempiin poissaoloihin lupapyyntö sähköisellä lomakkeella:

Vapauttaminen koulutyöstä -lomakkeisto / Huoltajan lomake

Huoltajat voivat anoa vapautusta koulutyöstä alla näkyvällä Wilman 'Vapauttaminen koulutyöstä' -lomakkeella:

Huoltajan tarvitsee täyttää vain 'Hakemus'-paneelissa olevat 'Poissaolo alkaa', 'Poissaolo päättyy' sekä 'Poissaolon syy' -kentät ja tallentaa tiedot oikean alakulman painikkeella.

Lomake näkyy huoltajalle seuraavin HAKEMUKSET JA PÄÄTÖKSET -rekisterin ehdoin:

Käsittelyssä<>Kyllä JA Hakemus->Hakemuskoodi="H3"

Toisin sanoen huoltaja pystyy editoimaan hakemustaan niin kauan kun 'Käsittelyssä'-rastikenttä on pukkaamatta.

Olettehan yhteydessä luokanohjaajaan, mikäli lomakkeen käsittelyssä ilmenee viivästystä.

Enintään 1 päivän poissaoloihin pyydetään lupa luokanohjaajalta Wilman kautta tai sähköpostitse. Jos oppilas joutuu olemaan poissa koulusta sairauden takia, on huoltajan ilmoitettava siitä luokanohjaajalle, jotta mahdollinen luvaton poissaolo ei pääsisi jatkumaan kovin pitkään. Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, hänen on pyydettävä lupa lähteä kotiin luokanohjaajalta tai muulta opettajalta. Huoltaja selvittää oppilaan poissaolot Wilmassa tai oppilaan on esitettävä huoltajan allekirjoittama poissaolotodistus.

Seuraamme oppilaiden poissaoloja säännöllisesti ja puutemme niihin oppilashuolto-suunnitelman toimintamallin mukaan. Yhteistyö kodin ja koulun välillä on ensiarvoisen tärkeää. Oppilashuollon osallisuus toteutuu matalalla kynnyksellä oppilaan, luokanohjaajan ja huoltajan tukena oppilaan poissaolomäärien kasvaessa.

Noudatamme poissaoloihin puuttumisessa Helsingin kaupungin toimintamallia. Säännölliset poissaolot koulusta harrastusten vuoksi eivät ole lähtökohtaisesti sallittuja. Mikäli erityisen perustellusta syystä tähän on tarvetta, poissaoloa anotaan aineenopettajalta ja/tai rehtorilta ja se myönnetään harkinnan mukaan. Oppilaalle myönnettyjä poissaoloja sekä niiden määrää seurataan. Huoltajan velvollisuutena on valvoa, että oppilas huolehtii läksyistä, kokeisiin valmistautumisesta ja muista koulutehtävistä poissaolosta huolimatta normaalisti. Poissaolon johdosta opettajan velvollisuutena ei ole laatia ylimääräistä oppimateriaalia tai järjestää ylimääräisiä kokeita. On myös huomattava, että poissaoloilla voi olla vaikutusta oppilaan arvioinnissa.

PÄÄTTÖARVIOINTI

Päättöarvosana perustuu oppilaan osaamiseen päättövaiheessa. Päättövaiheen muodostavat vuosiluokat 8 – 9 (painottuen 9.lk) lukuun ottamatta niitä oppiaineita, joissa yhteinen opetus päättyy aikaisemmin.

Päättöarviointi perustuu opetussuunnitelmassa kuvattuihin päättöarvosanakriteereihin. Päättöarvioinnista ja arvioinnista yleensä saa lisätietoja koulun opetussuunnitelmasta <http://ops.edu.hel.fi/kruununhaan-ylaasteen-koulu/> kohdasta 6 Oppimisen arviointi, oppilaanohjaajilta, luokanohjaajilta sekä aineenopettajilta.

Mikäli oppilaan huoltaja pyytää, ettei oppilaan päättötodistukseen merkitä numeroarvosanaa valinnaisesta A2- tai B2-kielestä, numeroarvosana jätetään pois ja todistukseen laitetaan poisjätettyjen arvosanojen tilalle merkintä ”hyväksytty”.

Päättötodistukseen voi kuulua liitteinä musiikki- ja tanssiluokkatodistukset, todistus toiminnasta tukioppilana tai oppilaskunnassa sekä muita mahdollisia todistuksia.

Arvioinnista tiedotetaan erikseen tarkemmin Wilmassa lukuvuoden alkaessa.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Seuraavilla sivuilla on koulun toistaiseksi voimassa olevat järjestyssäännöt. Järjestyssäännöt tullaan päivittämään syksyn 2022 aikana yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa. Uusista järjestyssäännöistä tiedotetaan erikseen.

Kruununhaan yläasteen koulun järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana koulun alueella. Järjestyssääntöjä noudatetaan myös silloin, kun opetus tapahtuu koulualueen ulkopuolella, samoin kuin siirtymisissä esimerkiksi liikunta- ja tanssitunneille.

Koulussamme oppilaalla on oikeus

- maksuttomaan perusopetukseen
- yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun
- henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen
- yksityiselämän suojaan
- turvalliseen opiskeluympäristöön
- saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä
- muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin

Koulussamme korostetaan

- erilaisten oppijoiden tasavertaista asemaa
- sukupuolten välisen tasa-arvon toteutumista
- kielellisten, kulttuuristen ja uskonnollisten vähemmistöjen oikeuksien toteutumista
- seksuaali- ja sukupuolivähemmistöjen huomioimista ja tasa-arvoista asemaa
- kulttuurisesti moninaisen ilmapiirin ja kulttuurien välisen ymmärryksen edistämistä

Koulussamme on suunnitelmat oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. Näiden tukena käytämme Friends-ohjelmaa.

Oppilaalla on velvollisuus

- suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti
- osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon
- aiheuttamansa tahallisen vahingon korvaamiseen ja likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden puhdistamiseen tai järjestämiseen
- ilmoittaa turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta koulun henkilökuntaan kuuluvalla

Oppilas osaa hyvät käytöstavat, joita ovat

- tervehtiminen
- toisten kunnioittaminen ja huomioon ottaminen
- työ- ja opiskelurauhan edistäminen
- ohjeiden ja aikataulujen noudattaminen
- asialliset ruokailutavat
- tarkoituksenmukainen pukeutuminen

Oppilas tietää, että

- koulun tarjoamista oppimateriaaleista, koulun omaisuudesta ja omista tavaroista tulee huolehtia hyvin
- toisten omaisuutta kunnioitetaan
- koulutöissä käytetyt lähteet merkitään asianmukaisesti
- tekstiä ja kuvia ei saa kopioida luvatta
- toisesta henkilöstä ei saa ottaa kuvaa tai videota ilman kyseisen henkilön antamaa lupaa
- toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa ilman tämän lupaa
- kuvan ja äänen lähettäminen suoratoistona (ns. *livestream*) oppitunnilta ilman opetukseen liittyvää syytä on kielletty

Koulupäivän aikana

- välitunnit vietetään joko sisällä tai koulun pihalla
- koulun alueelta saa poistua koulupäivän aikana vain opetukseen liittyvän tai muun perustellun syyn vuoksi
- ulkovaatteet säilytetään oppilaskaapeissa eikä niitä tuoda luokkaan tai ruokalaan

Tietokoneet, matkapuhelimet ja muut mobiililaitteet

- käytetään oppituntien tai muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen tukena
- ei käytetä luvatta mihinkään opetusta koskemattomiin tarkoituksiin oppitunnin aikana
- oppilaat voivat huoltajan luvalla käyttää koulussa myös omia laitteitaan
- jos oppilas käyttää omia mobiililaitteitaan tai tietokonettaan ohjeiden vastaisesti tai häiritsevästi opetuksen aikana, on opettajalla oikeus ottaa häiritsevä laite haltuunsa oppitunnin ajaksi
- opettaja ohjaa ja määrittelee laitteiden käyttämistä oppitunnin aikana
- opettaja voi edellyttää, että mobiililaitte on häiriötä aiheuttamattomassa tilassa opetuksen aikana
- jos oppilas ei noudata opettajan antamia ohjeita tietokoneiden, matkapuhelinten tai muiden mobiililaitteiden käytöstä, opettajalla on oikeus ottaa häiritsevä laite haltuunsa oppitunnin ajaksi.

Päihitteet ja vaaralliset esineet

- Lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä. Sama koskee muun muassa alkoholia, tupakkalain tarkoittamia tupakkaa ja tupakkatuotteita, huumausainelain tarkoittamia huumausaineita, veitsiä, ampuma-aseita, voimakkaita laserosoittimia sekä vastaavia esineitä ja aineita.

Opettajilla ja rehtorilla on tarvittaessa oikeus tarkastaa oppilaan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Kurinpitokeinoina koulussamme käytetään kasvatuskeskustelua ja jälki-istuntoa opettajan päätöksen mukaisesti.

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.

Koulun rehtori voi antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen tai esittää erotettavaksi määräajaksi koulusta.

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

**KRUUNUNHAAN YLÄASTEEN OPETTAJAKUNTA
LUKUVUONNA 2022-2023**

Sähköpostiosoite opettajille: etunimi.sukunimi@edu.hel.fi

Charpentier Maarit (Cha)	lo 7D	äidinkieli ja kirjallisuus	
Dunderberg Fanni (Dun)	lo 8E	ruotsi, englanti	
Eräpuro Karita (Erä)		englanti, ruotsi	
Eskelinen Jari (Esk)	lo 7H	äidinkieli ja kirjallisuus	
Grönros Petra (Grö)	lo 7B	matematiikka	
Hahl Kaisa (Hah)		tanssitaide	040 6689112
Heikkilä Asta (Hei)	lo 9C	terveystieto, kotitalous	
Hietala Satu (Hie)		oppilaanohjaus	040 3349165
Hiltunen Elina (Hil)	lo 8A	kotitalous	040 8428791
Huhtaniska Annaleena (Huh)	lo 9B	kuvataide, design	
Hyppönen Lotta (Hyp)		erityisopetus	040 8263497
Ihalainen Kirsi (Iha)	lo 7J/8-9H	erityisluokanopettaja	040 3349227
Jalli Tuija (Jal)	lo 8G	kemia, fysiikka (virkavapaalla)	
Jauhiainen Kaisa (Jau)			
Jäämaa Elina (Jää)	lo 8C	kotitalous	040 8427840
Kariola Margariitta (Kar)	lo 9A	ev.lut. uskonto	
Kervinen Ville (Ker)	lo 9E	musiikki	
Kokko Katriina (Kok)		erityisopetus, apulaisrehtori (virkavapaalla)	040 3349162
Korkalainen Katja (Kor)			
Kupila Tiina (Kup)	lo 9F	saksa, ruotsi	
Kärkkäinen Leni (Kär)		oppilaanohjaus	
Laukkanen Netta (Lau)	lo 7E	äidinkieli ja kirjallisuus, elämäntietä (virkavapaalla)	
Lavonen Päivi (Lav)		biologia, maantieto	
Manninen Paula (Man)		koulunkäyntiavustaja	040 1455434
Mikander Anne (Mia)	lo 7C	käsityö, design	040 8427761
Mikkola Teppo (Mik)		ranska	
Muittari-Taka Eevamaija (Mui)		matematiikka, kemia	
Mäkelä Raili (Mäk)	lo 9D	matematiikka	
Mälkiä Anniina (Mäl)		äidinkieli ja kirjallisuus	
Määttä Sirpa (Mää)			
Nikolov Johanna (Nik)	lo 7A	biologia, maantieto	
Paalasmaa Sanna (Paa)	lo 9G	fysiikka, kemia	
Pankakoski Johanna (Pan)	lo 8D	historia, yhteiskuntaoppi	
Pasanen Katri (Pas)		biologia, maantieto	
Pihkanen Timo (Pih)	lo 7G	musiikki	
Puurula Jani (Puj)		rehtori	040 8393213
Puustinen Petri (Puu)	lo 8F	historia, yhteiskuntaoppi	
Rakkola Anu (Rak)	lo 8B	englanti, ruotsi	
Relander Päivi (Rel)		ruotsi, englanti	
Riikola-Sarkkila Anne (Rii)		erityisopetus, ortodoksiuskonto	040 8455537
Ristimäki Jenna (Ris)		katolinen uskonto	
Sajaniemi Ulla (Saj)		suomi toisena kielenä	
Saranen Juha (Sar)		matematiikka, fysiikka	
Siekinen-Vappula Sari (Sie)		käsityö, design	
Silván Erja (Sil)		oppilaanohjaus	040 3349163
Sironen Virpi (Sir)		liikunta	040 5872570
Särkiniemi Jan (Sär)		liikunta	044 5290473
Tenhunen Mikael (Ten)	lo 7F	ruotsi, englanti	
Urrila Maiju (Urr)		(virkavapaalla)	
Vallenius Ari-Pekka (Val)		fysiikka, kemia, apulaisrehtori	050 5052115