

Helsinki



kruununhaan yläaste  
helsinki

# KRUNA

## 2021-2022 Kruununhaan yläasteen lukuvuositedote



[www.hel.fi/peruskoulut/fi/koulut/kruununhaan-yla-aste/](http://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 <b>Jani Puurula</b> <i>jani.puurula@hel.fi</i>	310 86528 (040-8393213)
Apulaisrehtori <b>Katriina Kokko</b> <i>katriina.kokko@edu.hel.fi</i>	310 86524 (040-3349162)
Apulaisrehtori <b>Ari-Pekka Vallenius</b> <i>ari-pekka.vallenius@edu.hel.fi</i>	310 72229 (050-5052115)
Koulusihteeri <b>Minna Nieminen</b> <i>minna.nieminen@hel.fi</i>	310 86529 (040-3348723)
Opinto-ohjaaja <b>Erja Silván</b> <i>erja.silvan@edu.hel.fi</i>	310 86534 (040-3349163)
Opinto-ohjaaja <b>Satu Hietala</b> <i>satu.hietala@edu.hel.fi</i>	310 86647 (040-3349165)
Erityisopettaja <b>Katriina Kokko</b> <i>katriina.kokko@edu.hel.fi</i>	310 86524 (040-3349162)
Erityisopettaja <b>Anne Riikola-Sarkkila</b> <i>anne.riikola-sarkkila@edu.hel.fi</i>	310 80115 (040-8455537)
Erityisopettaja <b>Lotta Hyppönen</b> <i>lotta.hypponen@edu.hel.fi</i>	310 83271 (040-8263497)
Terveystenhoitaja <b>Riina Ylistö</b> <i>riina.ylisto@hel.fi</i>	310 76467 (050-3586710)
Kuraattori <b>Nina Weckström</b> <i>nina.weckstrom2@hel.fi</i>	310 29877 (040-7298370)
Psykologi <b>Aino Heiskanen</b> <i>aino.heiskanen@hel.fi</i>	310 71869 (050-4013316)
Kouluisäntä	050-4013815
Kouluravintola (Palvelukeskus) <i>kouluravintola.kruununhaka@hel.fi</i>	310 86536 (040-3348718)

**KRUUNUNHAAN YLÄASTEEN JOHTOKUNTA**

Uusien johtokuntien valinta kaudelle 1.10.2021–30.9.2025 lähestyy. Ehdokasasettelu tapahtuu syyslukukauden alussa. Koulu tiedottaa ehdokasasettelusta erikseen. Johtokunta 30.9.2021 saakka: puheenjohtaja Päivi Lyhykäinen 050-5538111

## KOULUN PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA LUKUVUONNA 2021-2022

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	

Koronavirustilanteesta johtuen ruokailuajat on porrastettu. Ruokailu tapahtuu oman luokan erikseen ilmoitetussa aikataulussa.

## LUKUVUODEN 2021-2022 TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi	ke 11.8.2021 - ke 22.12.2021
Kevätlukukausi	ma 10.1.2022 - la 4.6.2022

### Lomat:

Syysloma	ma 18.10.2021 – pe 22.10.2021
Joululoma	to 23.12.2021 – pe 7.1.2022
Talviloma	ma 21.2.2022 – pe 25.2.2022

## JAKSOLUKU

Koulussamme toteutetaan 4-jaksojärjestelmää, jossa jaksot ajoittuvat seuraavasti:

I	ke 11.8. – pe 8.10.2021
II	ma 11.10. – ke 22.12.2021
III	ma 10.1. – pe 18.3.2022
IV	ma 21.3. – la 4.6.2022

## TODISTUKSET

**Lukuvuositolodistus** annetaan lukuvuoden päättyessä **la 4.6.2022**.  
**Väliarviointi** annetaan II jakson jälkeen viimeistään **pe 21.1.2022**.

## OPPILASHUOLTO

### Kouluterveydenhoitaja

Terveysneuvoja Riina Ylistö, p. 310 76467.

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

### Koulukuraattori

Kuraattori Nina Weckström, p. 310 29877.

### 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 (7ABFG, 8ACFG, 9ADFH) on tavattavissa koululla ma - pe klo 9 - 15, p. 310 86534, 040-334 9163.

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

### Erityisopetus

Erityisopettajat Katriina Kokko (p. 040-3349162), Anne Riikola-Sarkkila (p. 040-8455537) ja Lotta Hyppönen (p. 040-8263497) ovat tavoitettavissa varmimmin koululta ma - pe klo 9 - 15.

### 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 kasvatusta 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 asian tuntija-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](http://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 26.8.2021. 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. Koneiden 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. Koululla on myös yhteiskäytössä olevia kannettavia tietokoneita ja tabletteja, joita lainataan ja käytetään opettajan ohjeen mukaan.

## OPPILASKAAPIT

Oppilaille luovutetaan lukollinen kaappi tavaroiden säilytystä varten. Oppilaat ovat vastuussa kaapiensa kunnosta. Rikkoutumisista ilmoitetaan kouluisännälle. **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 sekä päättäjäisiä varten kunkin oppilaan kortille **on ladattu 6 euroa 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 4.6.2022 uudelleen ladattavaksi niiltä oppilailta, jotka ovat oikeutettuja koululaiskorttiin myös lukuvuonna 2022-2023.

**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 salasanansa, tulee se vaihtaa omatoimisesti Wilman etusivulta kohdasta ”Unohditko salasanasi”?

Mikäli oppilas on unohtanut salasanansa tai tarvitsee uudet tunnukset, tulee käännyä koulusihteerin puoleen. Luokanohjaajat auttavat Wilman käyttöönnotossa.

Koulusihteerin auttaa Wilman käyttäjätunnuksiin liittyvissä ongelmatilanteissa.

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

## OPPILAIKEN 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 vain 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

Päätöarvosana perustuu oppilaan osaamiseen päättövaiheessa. Päättövaiheen muodostavat vuosiluokat 8 – 9 lukuun ottamatta niitä oppiaineita, joissa yhteinen opetus päättyy aikaisemmin.

Päätöarviointi perustuu opetussuunnitelmassa kuvattuihin päätöarvosanakriteereihin. Päätöarvioinnista ja arvioinnista yleensä saa lisätietoja koulun opetussuunnitelmasta <http://ops.edu.hel.fi/kruununhaan-ylaasteen-koulu/> kohdasta 6 Oppimisen arviointi, opinto-ohjaajilta, luokanohjaajilta sekä aineen opettajilta.

**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 tukioppilaana tai oppilaskunnassa sekä muita mahdollisia todistuksia.

Arvioinnista tiedotetaan Wilmassa lukuvuoden alkaessa.

## **KOULUNKÄYNTIIN LIITTYVÄT ERITYISJÄRJESTELYT JA –OHJEISTUKSET**

Lukuvuosi 2021-2022 alkaa lähiopetuksena. Koulunkäynnissä on kuitenkin huomioitava erityiset ohjeistukset liittyen koronaviruksen leviämisen ehkäisemiseksi. Voimassa olevissa ohjeistuksissa noudatetaan opetus- ja kulttuuriministeriön, Opetushallituksen ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen sekä Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan antamia ohjeita. Ajankohtaisista ohjeistuksista tiedotetaan Wilman kautta.



## 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 2021-2022**

**Sähköpostiosoite opettajille: [etunimi.sukunimi@edu.hel.fi](mailto:etunimi.sukunimi@edu.hel.fi)**

Charpentier Maarit (Cha)		äidinkieli ja kirjallisuus (virkavapaalla syyslukukauden)	
Dunderberg Fanni (Dun)	lo 7E	ruotsi, englanti	
Eräpuro Karita (Erä)		englanti, ruotsi	
Eskelinen Jari (Esk)		äidinkieli ja kirjallisuus	
Hahl Kaisa (Hah)		tanssitaide	040 6689112
Heikkilä Asta (Hei)	lo 8C	terveystieto	
Hietala Satu (Hie)		oppilaanohjaus	040 3349165
Hiltunen Elina (Hil)	lo 7A	kotitalous	040 8428791
Huhtaniska Annaleena (Huh)	lo 8B	kuvataide, design	
Hyppönen Lotta (Hyp)		erityisopetus	040 8263497
Ihalainen Kirsi (Iha)	lo 7H/9H	erityisluokanopettaja	040 3349227
Iinatti Miina (Iin)	lo 8A	ev.lut. uskonto, matematiikka	
Jalli Tuija (Jal)	lo 7G	kemia, fysiikka	
Jauhiainen Kaisa (Jau)	lo 9B	biologia, maantieto, terveystieto	<a href="mailto:kaisa2.jauhiainen@edu.hel.fi">kaisa2.jauhiainen@edu.hel.fi</a>
Jäämaa Elina (Jää)	lo 7C	kotitalous	040 8427840
Kervinen Ville (Ker)	lo 8E	musiikki	
Knief Jelena (Kni)		liikunta	040 5872570
Kokko Katriina (Kok)		erityisopetus, apulaisrehtori	040 3349162
Korkalainen Katja (Kor)	lo 9E	äidinkieli ja kirjallisuus, S2, elämänkatsomustieto	
Kupila Tiina (Kup)	lo 8F	saksa, ruotsi	
Laukkanen Netta (Lau)		äidinkieli ja kirjallisuus (22.12.2021 asti)	
Lavonen Päivi (Lav)		(virkavapaalla)	
Manninen Paula (Man)	lo 9D	biologia, maantieto	
Mikander Anne (Mia)		koulunkäyntiavustaja	040 1455434
Mikkola Teppo (Mik)		käsityö, design	040 8427761
Muittari-Taka Eevamaija (Mui)	lo 9G	ranska	
Mäkelä Raili (Mäk)	lo 9F	matematiikka, kemia	
Mälkiä Anniina (Mäl)	lo 8D	matematiikka	
Määttä Sirpa (Mää)	lo 9C	äidinkieli ja kirjallisuus	
Nikolov Johanna (Nik)		biologia, maantieto	
Paalasmaa Sanna (Paa)	lo 8G	fysiikka, kemia	
Pankakoski Johanna (Pan)	lo 7D	historia, yhteiskuntaoppi	
Pihkanen Timo (Pih)		musiikki	
Puurula Jani (Puj)		rehtori	040 8393213
Puustinen Petri (Puu)		historia, yhteiskuntaoppi	
Rakkola Anu (Rak)	lo 7B	englanti, ruotsi	
Relander Päivi (Rel)		ruotsi, englanti	
Riikola-Sarkkila Anne (Rii)		erityisopetus, ortodoksiuskonto	040 8455537
Ristimäki Jenna (Ris)		katolinen uskonto	
Saranen Juha (Sar)		matematiikka	
Siekinen-Vappula Sari (Sie)	lo 9A	käsityö, design	
Silvén Erja (Sil)		oppilaanohjaus	040 3349163
Sironen Virpi (Sir)		(virkavapaalla)	
Särkiniemi Jan (Sär)		liikunta	044 5290473
Tenhunen Mikael (Ten)		ruotsi, englanti	
Urrila Maiju (Urr)	lo 7F	fysiikka, matematiikka	
Vallenius Ari-Pekka (Val)		fysiikka, kemia, apulaisrehtori	050 5052115
Vehviläinen Janne (Veh)		erityisopettaja, elämänkatsomustieto	040 8427601