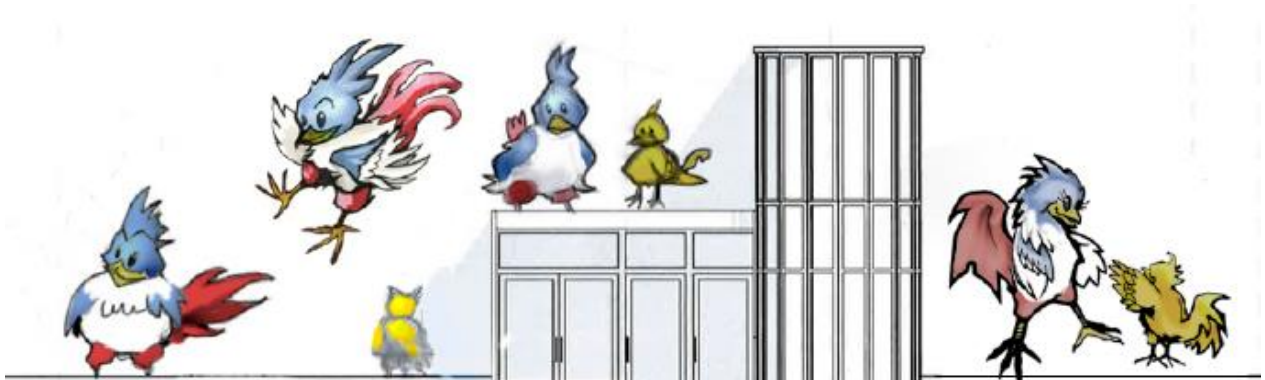


2025-2026

Luokkien 1-6 lukuvuosiopas



HELSINGIN RANSKALAIS-SUOMALAINEN KOULU
LYCÉE FRANCO-FINLANDAIS D'HELSINKI

Raumantie 4, 00350 Helsinki

www.hrsk.fi

Wilma: yvkoulut.inschools.fi

SISÄLLYSLUETTELO

KOULUN HALLINTO JA HENKILÖKUNTA	1
LUOKANOHJAAJAT.....	2
LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT	3
VANHEMPAINILLAT	3
LUKUJÄRJESTYKSET JA PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA	3
JAKSOT (6.-luokkalaiset)	5
OPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN	5
TUNTIJAKO	5
VÄLITUNNIT	6
VAATETUS.....	6
RAHA JA ARVOTAVARAT	7
LÖYTÖTAVARAT	7
KOULURUOKAILU	7
OPPILASKUNTA.....	9
WILMA JA POISSAOLOT	9
OPISKELUHUOLTO	12
TAPATURMAT	15
KIUSAAMISEN ENNALTAEHKÄISY	15
KUINKA TOIMIN, JOS MINUA KIUSATAAN KOULUSSA?	15
YLEISIÄ TIETOJA JA OHJEITA.....	15
KIRJASTO	16
HELSINGIN RANSKALAIS-SUOMALAISEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT.....	16

KOULUN HALLINTO JA HENKILÖKUNTA

www.hrsk.fi

sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@hrsk.fi

Facebook: Helsingin ranskalais-suomalainen koulu (virallinen)

Koulun hallinto ja kanslia	
Rehtori Johanna Kumenius	0295 33 2521
Esi- ja alakoulun apulaisrehtori Merja Kukkanen	0295 33 2524
Yläkoulun apulaisrehtori Anu Piipponen	0295 33 2523
Lukion apulaisrehtori Pirjo Pippuri	0295 33 2522
Ranskankielisen opetuksen asiantuntija Mehdi Chergui	0295 33 2525
Toimistosihteeri Niina Saikkonen	0295 33 2592
Muu henkilökunta:	
Erityisopettaja ranskankielinen Elina Sirviö	050 437 3394
Erityisopettaja suomenkielinen Päivikki Dosseh	050 437 3395
Koulukuraattori Elina Pulkkinen (anna-elina.pulkkinen@hel.fi)	040 669 4883
Tanja Apajamies (tanja.apajamies@hel.fi)	040 355 2374
Terveystenhoitaja Henna Leppälä	050 310 5579
Terveystenhoitaja Heli Himanen	050 310 5578
Psykologi	katso www.hrsk.fi
Kirjastonhoitaja Olli Rantala	0295 33 2553
Compass Group ravintolapäällikkö	0295 33 2554
Vahtimestari Ville Häkkinen	0295 33 2510

LUOKANOHJAAJAT

1A	Silja Herhi
1B	Minttu Herlin
1C	Marianne Koppatz
2A	Fabien Guillier
2B	Suvi Kostian
2C	Kaarina Kauppila
3A	Romain Bouttier
3B	Laura Onikki
3C	Kristiina Guillermin
4A	Sébastien Caillault
4B	Freddy Heraud
4C	Jérémy Delval
5A	Juho Raatikainen
5B	Jussi Häikiö
5C	Pascale Hanninen
6A	Marko Suurnäkki
6B	Marleena Roos
6C	Jérémy Le Du

LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT

Lukuvuosi 2025–2026

Syyslukukausi 7.8.2025 (to) – 20.12.2025 (la)

Syysloma 13.10.2025 (ma) – 17.10.2025 (pe)

Joululoma 22.12.2025 (ma) – 6.1.2026 (ti)

Kevätlukukausi 7.1.2026 (ke) – 30.5.2026 (la)

Talviloma 16.2.2026 (ma) – 20.2.2026 (pe)

Kiirastorstai 2.4.2026 vapaa, jotta saadaan pidempi pääsiäisloma.

Lisäksi yksi iltakoulu/lauantaikoulupäivä, joka päätetään myöhemmin.

VANHEMPAINILLAT

Vanhempainillat alkavat yhteisellä aloituksella koulun ruokasalissa.

1. luokat	TI 19.8 klo 18.00
2. luokat	TI 19.8. klo 18.00
3. luokat	TO 21.8 klo 18.00
4. luokat	TO 21.8 klo 18.00
5. luokat	TI 26.8 klo 18.00
6. luokat	TI 26.8 klo 18.00

LUKUJÄRJESTYKSET JA PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

Luokkien 1–5 oppilailla on 45 min oppitunnit ja luokkien 6 oppitunnit ovat 75 min pituisia. Luokkien 1–5 oppilailla on yksi lukujärjestys koko lukuvuoden, mutta luokkien 6 oppilaat opiskelevat jaksoissa, jolloin lukujärjestys vaihtuu aina jakson vaihtuessa.

Lukujärjestykset näkyvät aina ajantasaisina Wilmassa. Oppilaille jaetaan myös paperinen versio lukujärjestyksistä koulun alettua / jakson vaihtuessa.

	lk. 1	lk. 2	lk. 3	lk. 4	lk. 5		lk. 6,7
8.15	45'	45'	45'	45'	45'	8.15	75'
9.00	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti		
9.15	45'	45'	45'	45'	45'	9.30	välitunti
						9.45	75'
10.00	ruokailu	ruokailu	ruokailu	välitunti	välitunti		
10.30	välitunti	välitunti	välitunti	ruokailu	ruokailu		
11.00	45'	45'	45'	45'	45'	11.00	välitunti
						11.30	ruokailu
11.45	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	12.00	75'
12.00	45'	45'	45'	45'	45'		
12.45	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti		
13.00	45'	45'	45'	45'	45'	13.15	välitunti
						13.30	75'
13.45					välitunti		
14.00					45'		
14.45						14.45	

JAKSOT (6.-luokkalaiset)

Luokat 6 - lukio opiskelevat viidessä jaksossa, joita jokaista varten on laadittu oma lukujärjestyksensä. Oppilaan henkilökohtainen ja ajantasainen työjärjestys löytyy aina Wilmasta. Oppilaille jaetaan myös paperinen lukujärjestys jakson vaihtuessa.

I jakso **7.8.2025-26.9.2025**

II jakso **29.9.2025-25.11.2025** (viikko 42 syysloma)

III jakso **26.11.2025-2.2.2026** (joululoma ma 22.12.2025 – ti 6.1.2026)

IV jakso **3.2.2026-1.4.2026** (viikko 8 talviloma)

V jakso **7.4.2026-30.5.2026**

OPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN

Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun opetussuunnitelma ja arvioinnin kriteerit löytyvät koulun kotisivulta (<https://hrsk.fi/perusopetus/oppiminen>). Oppiainerajat ylittävä monialainen opetus ja erilaiset lukuvuoden aikana toteutettavat projektit toteutetaan opetussuunnitelman mukaisesti.

TUNTIJAKO

Oppiaine	Vuosiluokka									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Yht.
Äidinkieli ja kirjallisuus	7	7	6	4	4	5	3	4	3	43
A1 ranska	4	5	4	4	4	4	4	4	4	37
B1 ruotsi						2	1	1	2	6
Matematiikka	3	3	4	4	4	4	3	3	4	32
Uskonto tai elämäkatsomustieto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Historia, yhteiskuntaoppi				1	2	2	2	2	3	12
Ympäristö- ja luonnontieto										
Ympäristöoppi	2	2	2	3	3	2				14
Biologia, maantieto							3	2	2	7
Fysiikka, kemia							2	3	2	7

Terveystieto							0,7	1	1	2,7
<i>Ympäristö- ja luonnontietoaineet yhteensä</i>										30,7
<i>Taide- ja taitoaineet</i>										
Kuvataide	1	1	1	1	1	2	1	1		9
Musiikki	1	1	1	1	1	1	1	1		8
Liikunta	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Käsityö	1	1	1	2	2	2	2			11
Kotitalous							3			3
Taide- ja taitoaineiden valinnaiset			2		2			2	2	8
<i>Taide- ja taitoaineet yhteensä</i>										57
<i>Muut oppiaineet</i>										
Oppilaanohjaus							0,3		1	1,3
A2 englanti				2	2	2	2	2	2	12
Valinnaiset aineet								2	3	5
<i>Kokonaistuntimäärä</i>	22	23	24	25	28	29	31	31	32	245

VÄLITUNNIT

Välitunnit vietetään koulun pihalla, jossa ovat opettajat / avustajat valvomassa. Jokaiseen koulupäivään sisältyy 30 minuutin pitkä välitunti klo 10.00–10.30 (luokat 4–5) ja klo 10.30–11.00 (luokat 1–3). 6.-luokkalaiset viettävät pitkän välitunnin klo 11.00–11.30. Koulun välituntialueelta ei saa poistua.

Pyörät, potkulaudat ja skeitit jätetään ulos pyörätelineiden läheisyyteen, eikä niitä saa käyttää koulupäivän aikana.

VAATETUS

Oppilaiden tulee pukeutua kouluun tullessaan sään vaatimalla tavalla, sillä luokkien 1–5 oppilaat viettävät välitunnit ulkona. Pakkasraja on -15°C. Luokissa 1–5 ei käytetä ulkokenkiä, joten oppilas tarvitsee kouluun sisäkengät tai tossut. Valitettavasti koulussa ei ole säilytystilaa sadevaatteille tms., joten vain sisäkengät voi jättää naulakolle päivän päätyttyä. Liikuntatuntien varustuksesta ja vaatetuksesta opettajat tiedottavat erikseen.

RAHA JA ARVOTAVARAT

Koulu ei ole vastuussa oppilaiden henkilökohtaisista tavaroista. Rahaa ei koulussa tarvita, ja siksi sitä ei ole syytä tuoda kouluun. **Makeisia** voi tuoda vain opettajan luvalla juhlapäivinä. **Kännykät ja älykellot** eivät saa aiheuttaa häiriötä koulunkäynnille. Ne pidetään repussa äänettöminä, eikä niitä ei saa käyttää välitunnilla. Kännykkää voidaan käyttää opetuksessa opettajan ohjeen mukaan, mutta se ei ole koulussa välttämätön. Oppilas saa tuoda omat kuulokkeet kouluun.

LÖYTÖTAVARAT

Löydettyjä tavaroita säilytetään koululla kuukausi, jonka jälkeen vaateet, reput jne. viedään kierrätykseen. Arvotavarat (lompakot, avaimet, kännykät, tietokoneet, silmälasit) viedään poliisin löytötavaratoimistoon Pasilaan.

KOULURUOKAILU

Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun kouluruokailusta vastaa Compass Group Finland Oy. Ruokalistaan on linkki koulun kotisivuilla (<https://hrsk.fi/koulun-arki/?kouluruokailu>). Erityisruokavaliot tulee ilmoittaa Forms-kaavakkeella elokuun alussa. Ruokavaliosta on tärkeää kertoa myös luokanohjaajalle.

Ravintolapäällikkö Sanna Pettersson vastaa kouluruokailusta. Yhteystiedot ovat 0295 33 2554 tai hrsk@compass-group.fi.

Luokat 1–3 ruokailevat klo 10.00–10.30, luokat 4–5 klo 10.30–11.00 ja luokat 6 klo 11.30–12.00.



KOULURAVINTOLAN KULTAISET SÄÄNNÖT

Jotta meillä kaikilla olisi mukavaa ja kouluruokailusta tulisi päivän kohokohta!

TURVALLISUUS

- Älä juokse.
- Pese kädet saippualla ennen ruokailua.
- Laita sisäkengät tai kengät jalkaasi, älä kulje sukkasillasi.
- Muista turvallisuusvälit myös ruokalassa.
- Istu oman luokan pöydässä.
- Siivoa, jos ruokaa tai juomaa tippuu lattialle, ettei kukaan liukastu.

VIIHTYISYYS

- Jutustele vieruskavereiden kanssa hiljaisesti.
- Siivoa jälkesi ja aseta tuoli siististi omalle paikalle.
- Puhu ystävällisesti ja kohteliaasti ruokalan aikuisille ja toisille oppilaille.

KÄYTÄNNÖLISYYS

- Käytä tarjotinta, jolle keräät juoman, salaatit ja ruoat yhdellä kertaa.
- Ota ruokaa vain sen verran kuin jaksat syödä. Lisää saa aina hakea.
- Levitä margariini leivän päälle vasta omalla paikallasi ruuhkan välttämiseksi.
- Kulje kiertosuunnan mukaisesti, vältä kulkemista edes takaisin.

LUOKKAJÄRJESTÄJIEN TEHTÄVÄ RUOKALASSA

Luokan järjestäjät katsovat viimeisenä, että tuolit ovat paikoillaan ja pöydät siistit. Pöydät pyyhitään.

OPPILASKUNTA

Alakoulun oppilaskuntaan kuuluvat kaikki alakoulun oppilaat ja sen tehtävänä on lisätä viihtyvyyttä, edistää oppilaiden yhteistoimintaa sekä kannustaa oppilaita yhteisten asioiden hoitoon. Jokaiselta luokalta valitaan kaksi edustajaa oppilaskunnan hallitukseen. Oppilaskunnan hallitus kokoontuu säännöllisesti.

Lukuvuonna 2025–2026 oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimii Kaarina Kaupila

WILMA JA POISSAOLOT

Wilma on kodin ja koulun yhteydenpitoväline. Vanhemmat voivat lähettää viestejä kaikille opettajille Wilman kautta ja käydä katsomassa sieltä lapsensa lukujärjestystä, tuntimerkintöjä ja koulun tiedotteita. Opettajat laittavat Wilma-viestien kautta vanhemmille tietoa koulun arkeen liittyvistä asioista, kuten retkistä, aikatauluista ja liikuntavarusteista. Opettajat voivat tehdä oppilaalle Wilmassa tuntimerkintöjä ja ilmoittaa kokeista ja arvosanoista. Oppilas saa omat Wilma-tunnukset 5. luokalla.

Oppilaan sairastuessa huoltajien tulee ilmoittaa asiasta ennen oppituntien alkua Wilman tuntimerkintöihin. Opettajat tarkistavat Wilmasta oppitunnin alussa, ovatko huoltajat tietoisia oppilaan poissaolosta. Jos merkintää ei ole, opettaja kirjaa vanhemmille tiedoksi oppilaan luvattoman poissaolon Wilmaan. Vanhemmat voivat selvittää luvattoman poissaolon Wilmassa jälkikäteen. Huoltajien toivotaan seuraavan päivittäin opettajien Wilma-viestejä ja merkintöjä selvittämättömistä poissaoloista, myöhästymisistä, tuntityöskentelystä, läksyjen tekemisestä ja koulunkäynnin sujumisesta.

Oppilaalle on pyydettävä aina kirjallisesti lupa hyvissä ajoin etukäteen muuhun kuin sairaudesta johtuvaan poissaoloon. Haku tehdään sähköisesti Wilman Hake-mukset ja päätökset-välilehdellä (oikea yläkulma: Hae). 1–3 päivän poissaolon myöntää luokanohjaaja, sitä pidemmät rehtori. Lomamatkat, joihin oppilas osallistuu, tulee tehdä koulun loma-aikoina. Huoltaja on vastuussa opetuksesta ylimääräisen loman aikana.

ARVIOINTI

Arviointi kohdistuu **oppimiseen, osaamiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen**.

Oppimista tukevaa, ohjaavaa, kannustavaa ja edistymistä näkyväksi tekevää arviointia ja siitä annettavaa palautetta oppilaat saavat päivittäin osana opetusta ja opiskelua.

Osaamisen arviointia ja siitä annettavaa palautetta oppilaat saavat säännöllisesti. Osaamisen arviointi perustuu oppilaan osoittamiin *tietoihin, taitoihin ja työskentelyyn*.

Oppilas ja huoltaja saavat tiedon arvioinnin perusteista ja arviointikriteereistä opetussuunnitelmasta tai tarvittaessa oppilasta arvioineelta opettajalta. Opettaja antaa tarvittaessa tiedon siitä, miten arvioinnin perusteita on sovellettu oppilaan arviointiin.

Huoltajilla on lisäksi mahdollisuus saada lisätietoa arvioinnista koulun tiedotteista, lukuvuosioppaista, Wilman kautta sekä vanhempainilloissa. Lukuvuosittain järjestävässä arviointikeskustelussa oppilaan ja luokanohjaajan kanssa huoltaja saa tietoa oppilaan opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä. Alakoulun arviointikeskustelut pidetään loka-marraskuussa.

Huoltajien keskinäisen tiedotuksen ja vanhempainyhdistyksen tiedotuksen mahdollistamiseksi jokaiselta luokalta valitaan kaksi yhdysvanhempaa.

Oppilaat saavat lukuvuoden aikana kaksi todistusta: välitodistuksen syyslukukauden päätteeksi 20.12.2025 sekä lukuvuositodistuksen lukuvuoden päättyessä 30.5.2026.

Käyttäytymisen arviointi

Helsingin ranskalais-suomalaisessa koulussa käyttäytymiselle asetetut tavoitteet perustuvat koulumme kasvatustavoitteisiin, toimintakulttuurin linjauksiin sekä järjestyssääntöihin. Käyttäytymiselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti *oppilaita*

ohjataan ottamaan huomioon muut ihmiset ja ympäristö sekä noudattamaan yhteisesti sovittuja toimintatapoja ja sääntöjä. Tavoitteena on ohjata oppilaita kehittymään vastuuntuntoisiksi ja hyväkäytöksisiksi kouluyhteisön jäseniksi.

Lukuvuoden aikana käyttäytyminen on arvioinnin kohteena aivan kuten oppiminen ja työskentelykin. Oppilaan käyttäytymistä arvioivat kaikki oppilasta opettavat opettajat. Käyttäytyminen arvioidaan oppiaineesta erillisenä kokonaisuutena.

Oppilaan käyttäytymiselle asetetut tavoitteet

Muiden ihmisten huomioon ottaminen

Oppilas

- ylläpitää aktiivisesti työrauhaa
- huolehtii omalta osaltaan myönteisestä ilmapiiristä
- käyttäytyy kohteliaasti ja ystävällisesti muita kohtaan
- arvostaa omaa ja muiden työtä
- toimii tasa-arvoisesti, oikeudenmukaisesti ja ketään syrjimättä
- osoittaa oma-aloitteisuutta ja aktiivisuutta

Ympäristön huomioon ottaminen

Oppilas

- suhtautuu vastuullisesti työ- ja elinympäristöön
- ottaa toiminnassaan huomioon sekä oman että muiden kouluyhteisön jäsenten turvallisuuden
- käyttää koulun välineitä ja laitteita vastuuntuntoisesti
- toimii luontoa ja raaka-aineita säästäen

Yhteisesti sovittujen toimintatapojen ja sääntöjen noudattaminen

Oppilas

- käy koulua säännöllisesti
- huolehtii vastuullisesti annetuista tehtävistä
- noudattaa aikatauluja
- noudattaa annettuja ohjeita ja koulun järjestyssääntöjä
- toimii hyvien tapojen mukaisesti

OPPIMISEN TUKEA

Perusopetuslaki muuttuu tuen osalta 1.8.2025 alkaen. Kaikilla Helsingin ranskalais-suomalaisessa koulussa opiskelevilla on oikeus **ryhmäkohtaiseen** tukeen (tukiope- tus, opetuskielen tukiope- tus ja erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä). Ryhmäkohtaisen tuen tavoitteena on tukea kaikkia oppilaita osana jokapäiväistä opetusta. Perusopetuslain mukaan Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun ainoat **oppilaskohtaiset tukimuodot** ovat tulkitsemis- ja avustajapalvelut sekä apuvälineet.

TUKIOPETUS

Tukiopetuksen tavoitteena on tukea oppilaan oppimista. Tukiopetusta voidaan antaa joustavasti ennakoiden tai kerraten, mikäli oppilaalla on tilapäisiä haasteita oppimisessa. Aloite tukiopetuksesta voi tulla oppilaalta itseltään, huoltajalta, luokanopettajalta tai esim. oppilashuoltoryhmältä. Tukiopetusta voi antaa yksilöllisesti tai pienelle ryhmälle kerrallaan joko oma opettaja tai joku muu koulun opettajista. Opettajat tiedottavat huoltajia tukiopetusjärjestelyistä.

OPETUSKIELEN TUKIOPETUS

Opettajan antaman opetuskielen tukiopetuksen tavoitteena on oppilaan opetuskielen taidon vahvistaminen, mikä tukee oppilaan oppimista. Opetuskielen tukiopetusta järjestetään pedagogisesti tarkoituksenmukaisesti ja suunnitelmallisesti oppilaiden tarpeiden pohjalta siten, että mahdollisimman moni lapsi hyötyy siitä. Opetuskielen tukiopetusta voidaan antaa suomeksi tai ranskaksi. Opetuskielen tukiopetusta voidaan antaa samanaikais- tai yhteisopetuksena ja sitä antaa joko oma opettaja tai joku muu koulun opettajista.

ERITYISOPETTAJAN ANTAMA OPETUS MUUN OPETUKSEN YHTEYDESSÄ

Erityisopettajan antaman opetuksen tavoitteena on tukea oppilasta, jolla on oppimisessa vaikeuksia. Erityisopettaja ohjaa oppilasta löytämään yksilöllisiä tapoja oppia ja auttaa opiskelutaitojen kehittämisessä. Tuki annetaan yhteisopetuksena luokanopettajan kanssa pääsääntöisesti luokkakohteisesti, koko opetusryhmän tarpeet huomioiden. Opetusta voidaan antaa myös pienemmässä joustavasti muodostetussa tilapäisessä ryhmässä.

Erityisopettaja työskentelee yhteistyössä luokanopettajien, koulun oppilashuoltoryhmän ja huoltajien kanssa, jotta oppilaalle saadaan paras mahdollinen tuki omassa luokassa.

OPISKELUHUOLTO

Helsingin kaupunki vastaa oppilashuollon palveluiden järjestämisestä Helsingin ranskalais-suomalaisessa koulussa. Terveystieteiden, koulukuraattorin ja koulu-psykologin työskentelytilat sijaitsevat koululla O-kerroksessa. Käynnit heidän luonaan tulee sopia etukäteen (Wilma tai puhelin).

Koulukuraattori on koulun sosiaalityön asiantuntija, jonka tehtävä koulussa on tukea oppilaita sosiaalisissa suhteissa, koulunkäynnissä ja yleisessä hyvinvoinnissa. Oppilas tai hänen huoltajansa voi kääntyä kuraattorin puoleen esim. seuraavantilaisissa pulmissa: kiusaamistilanteet, oppilaiden keskinäiset pulmat, oppilaan levottomuus, työrauhaongelmat, koulumotivaation puute, poissaolot tai perheen muuttuneet olosuhteet/ongelmat.

Kuraattori toimii osana oppilashuoltoa, ja arvioi oppilaan avuntarvetta tehden yhteistyötä vanhempien kanssa. Keskustelut kuraattorin, oppilaan sekä oppilaan vanhempien välillä ovat luottamuksellisia. Kuraattorin tärkeimpiä yhteistyökumppaneita ovat oppilaan vanhempien ja kouluhenkilökunnan lisäksi sosiaalitoimi, lastensuojelu, perheneuvola sekä lasten ja nuorten psykiatriset yksiköt.

Kuraattoreina toimivat lukuvuonna 2025–2026:

Elina Pulkkinen, anna-elina.pulkkinen@hel.fi, puh. 040 669 4883

Tanja Apajamies, tanja.apajamies@hel.fi, puh. 040 3552374, 09 310 39832

Kuraattoreihin saa yhteyden myös Wilman kautta (henkilökunta / Pulkkinen / Apajamies).

Koulupsykologin työhön kuuluu yhdessä huoltajien kanssa lasten psyykkisestä hyvinvoinnista huolehtiminen, oppilaiden yksilöllinen tukeminen sekä huoltajien ja perheen ohjanta ja tukeminen kasvatuksellisissa asioissa. Psykologiset perustutkimukset ja tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja/tai hoitoon ohjaus kuuluvat olennaisena osana koulussa tehtävään psykologin työhön. Yhteistyö huoltajien kanssa on ensiarvoisen tärkeässä asemassa.

Koulupsykologi toimii osana oppilashuoltoa, ja arvioi oppilaan avuntarvetta tehden yhteistyötä huoltajien kanssa. Psykologin vastaanotolle oppilas voi hakeutua omaaloitteisesti tai huoltajien aloitteesta. Kaikki oppilaiden ja huoltajien kanssa kädyt keskustelut ovat luottamuksellisia.

Koulupsykologin tiedot löytyvät koulun kotisivulta www.hrsk.fi.

Kouluterveydenhuollon tehtävänä on oppilaiden terveydenhuolto ja terveysneuvonta, tarvittaessa heidän erikoissairaanhoidon ohjaamisensa sekä koulujen terveydellisten olojen valvonta.

Kouluterveydenhuollossa koululaisen terveydentilaa seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Terveydenhoitaja pyrkii tapaamaan lapset ja nuoret vuosittain. Terveystarkastuksissa ja vastaanotoilla selvitetään oppilaan kasvuun ja kehitykseen liittyviä asioita ja keskustellaan terveystottumuksista. Peruskoulussa **koululääkäri**n terveystarkastus tehdään 1., 5. ja 8. luokan oppilaille. Huoltajien toivotaan osallistuvan lapsen ja nuoren terveystarkastukseen erityisesti 1. ja 5. luokilla. Terveystarkastuksista annetaan joko suullinen tai kirjallinen palaute. Koululääkäriin vastaanotolle hakeudutaan kouluterveydenhoitajan kautta.

Kouluterveydenhuollossa **terveydenhoitaja** huolehtii lapsen ja nuoren yleisen rokotusohjelman mukaisista rokotuksista. Oppilaiden terveyttä edistetään yhdessä lapsen ja heidän huoltajiensa kanssa. Mikäli sairas lapsi tarvitsee lääkärin tai terveydenhoitajan arviota tai hoitoa, hakeudutaan omalle terveysasemalle huoltajan kanssa. Lapsen pitkäaikaissairauksien hoito ja seuranta kuuluvat myös terveysasemalle.

Kansanterveyslain mukaan kouluterveydenhuoltoon ei kuulu sairaanhoito lukuun ottamatta koulutapaturmien ensiapua. Koululääkäri vastaa lasten ja nuorten terveystarkastuksista, sairaanhoito tapahtuu ensisijaisesti terveysasemalla tai erikoissairanhoidossa.

Matkailuun liittyvistä rokotuksista saa lisätietoa omalta terveysasemalta. Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon lakisääteisen hammashuollon järjestäminen on terveyskeskuksen hammashuoltoyksikön vastuulla.

Kouluterveydenhoitajina toimivat lukuvuonna 2025-2026:

Terveydenhoitaja Henna Leppälä, henna.leppala@hel.fi, puh. 050 310 5579

Terveydenhoitaja Heli Himanen, heli.himanen@hel.fi, puh. 040 630 6874

Kouluterveydenhoitajiin saa yhteyden myös Wilman kautta (henkilökunta / Lep-pälä / Himanen).

TAPATURMAT

Koululla ei ole valtion kouluna vakuutussopimusta minkään yhtiön kanssa. Koulutapaturmatilanteissa ensiapu annetaan koulussa ja ollaan yhteydessä huoltajiin. Julkisessa terveydenhuollossa suoritettu jatkohoito korvataan pääsääntöisesti, jos laskut hoitoselvityksineen toimitetaan koulun kansliaan. Yksityislääkärikäyntejä ja niihin liittyviä maksuja koulu ei korvaa.

KIUSAAMISEN ENNALTAEHKÄISY

KUINKA TOIMIN, JOS MINUA KIUSATAAN KOULUSSA?

- Etsi läheltäsi luotettava aikuinen ja kerro hänelle mitä on tapahtunut.
- Voit ottaa ystävän mukaan tueksi kiusaamisesta kertoessasi.
- Kerro tunteistasi ystävälle, vanhemmalle tai jollekin luotettavalle ihmiselle.
- Halutessasi voit puhua kiusaamisesta myös koulun terveydenhoitajan, kuraattorin tai psykologin kanssa.
- Älä ikinä syytä itseäsi kiusaamisesta. Se ei ole sinun vikasi. Kiusaaja toimii väärin, et sinä!

KUINKA TOIMIN, JOS HUOMAAN KIUSAAMISTA?

- Rohkaise kiusattua kertomaan kiusaamisesta jollekin aikuiselle.
- Jos kiusattu ei uskalla kertoa itse, kerro hänen puolestaan.
- Ole kiusatulle kaveri, älä jätä häntä yksin.
- Ole kiusatun tukena, jos hän haluaa puhua asiasta.
- Myös ulkopuolelle jättäminen, syrjintä ja selän takana pahan puhuminen ovat kiusaamista, ja näistä on tärkeää kertoa aikuiselle.
- Kerro kiusaamisesta aina, vaikka et olisi varma asiasta. Pelkkä epäily riittää kertomiseen.
- Muista, että koulussa ei hyväksytä minkäänlaista kiusaamista ja kaikilla on velvollisuus puuttua kiusaamiseen!



Koulussamme on käytössä KiVa-kouluohjelma. Lisätietoa: <https://www.kiva-koulu.fi/>

YLEISIÄ TIETOJA JA OHJEITA

MYÖHÄSTYMINEN OPPITUNNILTA

On tärkeää, että oppilaat tulevat kouluun ajoissa. Jos myöhästyminen on ennalta tiedossa, siitä tulee ilmoittaa kyseisen oppitunnin opettajalle Wilman kautta.

Jos oppilaan on lähdettävä kotiin ennen oppitunnin päättymistä jostain erityisestä syystä (esim. hammaslääkärikäynti), asiasta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin etukäteen kyseisen oppitunnin opettajalle Wilman kautta.

AAMUKERHO

Koulussa on aamukerho luokkien 1–5 oppilaille klo 8.15–9.00, johon oppilas voi osallistua, jos hänen koulupäivänsä alkaa vasta klo 9.15, eikä hän voi saapua vasta koulun alkaessa. Aamukerhoa pidetään alakoulun luokassa tai ulkona.

KOULUPÄIVÄN JÄLKEEN

Koulupäivän päätyttyä oppilaat poistuvat koulun tiloista. Helsingin kaupunki järjestää iltapäivätoimintaa luokkien 1–2 oppilaille (1. luokkalaisille HJK:n iltapäiväkerho koulun tiloissa ja 2. luokkalaisille iltapäivätoimintaa leikkipuisto Ulvilassa). Luokkien 3–6 oppilaat voivat viettää iltapäiviään Munkkivuoren nuorisotalolla tai lähialueiden kirjastoissa.

HJK:n kerhopuhelimeen vastataan kerhopäivinä klo 12–17, puh. 040 830 5980.

KIRJASTO

Koulun kirjasto on avoinna koulupäivinä klo 8.15–15.30. Kaikki oppilasryhmät käyvät säännöllisesti kirjastossa, ja kirjoja voi lainata sekä kotiin että kouluun.

Koulukirjaston kirjojen luettelo löytyy osoitteesta:

<https://www.hrsk.verkkokirjasto.fi/web/arena>

HELSINGIN RANSKALAISSUOMALAISEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Perusopetus

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää kouluyhteisön turvallisuutta ja viihteyttävyyttä, opiskelun esteetöntä sujuumista sekä koulun sisäistä järjestystä.

2. Soveltaminen

Järjestyssäännöt koskevat kaikkia esi- ja perusopetuksen oppilaita, opettajia ja kaikkia kouluyhteisön jäseniä. Sääntöjä sovelletaan kouluaikana ja koulun alueella.

Sen lisäksi säännöt ovat voimassa oppilaan osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella esimerkiksi retkillä, leirikouluissa ja työelämään tutustumisjaksoilla. Koulun aluetta ovat koulurakennukset ja piha-alue.

3. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaalla on oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun. Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä turvallisessa opiskeluympäristössä.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

4. Hyvä käytös

Kohtelias, toiset huomioon ottava ja rauhallinen käytös edistää kouluyhteisön viihtyisyyttä. Ohjeet hyvään käytökseen:

- toimin ystävällisesti toiset huomioon ottaen
- huolehdin ympäristön siisteydestä ja koulun omaisuudesta
- noudatan annettuja ohjeita ja aikatauluja
- annan toisille työ- ja opiskelurauhan
- noudatan hyviä ruokailutapoja
- pukeudun asianmukaisesti koulun toimintoihin sopivalla tavalla ja muut huomioon ottaen
- en kiusaa ketään ja havaitessani kiusaamista ilmoitan siitä koulun aikuisille
- en syyllisty vilppiin, luvattomaan tekstien ja kuvien kopiointiin tai muuhun epärehelliseen toimintaan
- korvaan tahallani tai piittaamattomuuttani aiheuttamani vahingot ja siivoan aiheuttamani epäjärjestyksen ja sotkut
- toisesta henkilöstä otetun valokuvan tai videon saa julkaista vain hänen luvallaan

5. Turvallisuus

Jokaisella on velvollisuus toimia koulussa niin, että se edistää turvallisuutta.

Opettajien antamien ohjeiden ja koulun sääntöjen tarkoitus on taata koulutyön turvallinen sujuminen ja siksi niitä on noudatettava. Havaitessaan turvallisuuteen liittyvän vian tai puutteen, on siitä ilmoitettava koulun henkilökunnalle. Opettajilla on oikeus poistaa oppilaalta häiriötä aiheuttava tai turvallisuutta vaarantava esine.

6. Oleskelu ja liikkuminen

Oppilaat poistuvat luokista välituntien ajaksi. Alakoulun oppilaat viettävät välitunnit ulkona, yläkoulun oppilaat viettävät välitunnit joko ulkona tai sisällä. Oppilaat

viettävät välitunnit koulun alueella eivätkä poistu koulun alueelta koulupäivän aikana ilman lupaa tai opetukseen liittyvää syytä.

Oppilaat jättävät kulkuvälineet niille osoitetuille paikoille koulun alueella. Vuokratavat sähköpotkulaudat jätetään koulun ulkopuolelle niin, etteivät ne estä liikku-
mista kulkuväylillä.

7. Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Kaikki koulussa toimivat pitävät huolta kouluympäristön siisteydestä, käsittelevät hyvin koulun omaisuutta sekä kunnioittavat muiden omaisuutta. Jokainen vastaa omien jälkiensä siivoamisesta. Oppilaalla on velvollisuus korvata koulun omaisuudelle tahallaan tai piittaamattomuuttaan aiheuttamansa vahingot. Oppilas on myös velvollinen puhdistamaan ja järjestämään likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuuden.

8. Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Oppituntien, välituntien ja koulun muun toiminnan aikana tietokoneita ja opiskelukäyttöön annettuja mobiililaitteita käytetään opettajan antamien ohjeiden mukaan tehtävän mukaiseen tarkoitukseen. Oppilas on velvollinen ilmoittamaan koulun laitteissa havaitsemansa viat.

Luokkien 1–5 oppilaat eivät käytä matkapuhelinta koulupäivän aikana ilman opettajan erikseen antamaan lupaa. Luokkien 6–9 oppilaat voivat käyttää matkapuhelimia välitunnilla opettajien ohjeiden mukaan ja sovituilla alueilla. Omia matkapuhelimia ei käytetä oppituntien aikana, ellei opettaja anna siihen erikseen lupaa. Matkapuhelimet säilytetään omassa kaapissa tai luokassa niille osoitetussa paikassa.

9. Päihteet ja vaaralliset esineet

Kouluun ei ole lupa tuoda laissa kiellettyjä, vaarallisia tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettuja esineitä tai päihtymistarkoituksessa käytettäviä aineita. Näitä ovat muun muassa alkoholi, tupakka ja tupakkatuotteet, huumausaineet, veitset, laserosoitimet ja muut vastaavat esineet. Myös nikotiinittomien sähkösavukkeiden sekä nikotiinipussien tuominen kouluun sekä niiden käyttäminen koulun alueella on kiellettyä.

10. Kurinpito

Kurinpitomenettelyssä sovelletaan perusopetuslakia ja muuta kyseeseen tulevaa lainsäädäntöä sekä noudatetaan Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun opetussuunnitelman liitteeksi laadittua suunnitelmaa kasvatustietokustelun ja kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista.

11. Järjestyssääntöjen laadinta ja toimivuuden seuranta

Järjestyssäännöt on laadittu yhteistyössä oppilaiden, opettajien ja huoltajien kanssa. Järjestyssääntöjen toimivuutta ja noudattamista seurataan yhteistyössä koulun opettajien, oppilaiden sekä henkilökunnan kanssa. Järjestyssäännöt päivitetään tarvittaessa. Järjestyssäännöt hyväksyy Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun johtokunta.

Hyväksytty Helsingin ranskalais-suomalaisen koulun johtokunnassa 19.3.2025.

Myöhästymiset ja luvattomat poissaolot

Täsmällisyys ja säännöllinen osallistuminen opetukseen on oppilaan velvollisuus. Huoltaja on vastuussa siitä, että oppilas käy koulua. Mikäli oppilaalle kertyy paljon myöhästymisiä ja / tai poissaoloja, luokanohjaaja on yhteydessä huoltajiin ja konsultoi lastensuojelua. Luvattomista poissaoloista seuraa rangaistus, joka on yleensä jälki-istunto.

Oppilaan ojentaminen ja kurinpitorangaistukset

Mikäli oppilas käyttäytyy epäasiallisesti tai vastoin koulun järjestyssääntöjä, koulussa toimitaan seuraavien periaatteiden mukaisesti:

Ensisijaisesti opettaja, tarvittaessa luokanohjaaja, apulaisrehtori tai rehtori ohjaa rikkomukseen syyllistynyttä tai epäasiallisesti käyttäytynyttä oppilasta keskustelemalla hänen kanssaan. Kyseessä on kasvatuskeskustelu, jossa kirjataan oppilaan kanssa sovitut asiat ja se lähetetään Wilman kautta tiedoksi myös huoltajille.

Opettaja voi ojentaa oppilasta myös:

1. määräämällä kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas työpäivän päätyttyä suorittamaan tehtäviään enintään tunniksi kerrallaan;
2. määräämällä opetusta häiritsevä oppilas poistumaan oppitunnin jäljellä olevaksi ajaksi luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun järjestämästä tilaisuudesta. Jos oppilas ei noudata poistumismääräystä, hänet voidaan poistaa.

3. määrämällä epäasiallisesti käyttäytyvä oppilas enintään kahden tunnin jälki-istuntoon.

Määrätty jälki-istunto kirjataan Wilmaan ja siitä ilmoitetaan huoltajalle myös Wilma-viestillä. Jälki-istunnon ajankohta ilmoitetaan huoltajalle.

Lisäksi rehtori voi evätä oppilaalta oikeuden opetukseen jäljellä olevan työpäivän ajaksi.

Muita mahdollisia kurinpitorangaistuksia ovat:

1. rehtorin kirjallinen varoitus
2. määräaikainen erottaminen koulusta

Ennen kirjallisen varoituksen antamista tai määräaikaista erottamista oppilaan huoltajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi.