

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

Raumantie 4, 00350 Helsinki
www.hrsk.fi



SISÄLLYSLUETTELO

KOULUN HALLINTO JA HENKILÖKUNTA.....	2
OPETTAJAT.....	3
LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT.....	4
VANHEMPAINILLAT.....	4
LUKUVUODEN JAKSOTUS.....	4
PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA.....	5
OPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN	6
YLEISIÄ TIETOJA JA OHJEITA.....	11
OPPIMISEN TUKI.....	15
OPISKELUHUOLTO.....	16
OPPILAIKEN TOIMINTA JA HYVINVOINTI.....	19
ARVIOINTI.....	20
KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT.....	24
KIRJASTO.....	28
KOULURUOKAILU.....	29

KOULUN HALLINTO JA HENKILÖKUNTA

www.hrsk.fi

sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@hrsk.fi

Koulun hallinto ja kanslia	
Rehtori Johanna Kumenius	0295 33 2521 / 050 408 0614
Apulaisrehtori Anu Piipponen	0295 33 2523 / 050 502 6075
Ranskankielisen opetuksen asiantuntija Mehdi Chergui	0295 33 2525 / 050 523 9853
Opintosihteeri Krista Koskinen	0295 33 2512
Muu henkilökunta:	
Opinto-ohjaajat	
7. luokat Anu Piipponen	0295 33 2523 / 050 502 6075
9. luokat Anna Mäenpää	0295 33 2541
Erityisopettaja Nora Krogerus, Tinja Heimo	0295 33 2528, 050 505 4634
Koulukuraattori Elina Pulkkinen (anna-elina.pulkkinen@hel.fi)	040 669 4883
Terveystieteiden opettaja Henna Leppälä	050 310 5579
Terveystieteiden opettaja Pauliina Rahkola	050 310 5578
Psykologi Cyrille Blondé	040 621 0240
Kirjastonhoitaja Olli Rantala	0295 33 2553
Sodexo: yhteystiedot koulun kotisivuilta	
Vahtimestari	0295 33 2510

LUOKANOHJAAJAT ja KOTILUOKAT

7A Marko Suurnäkki	216	7B Anna-Maija Niiranen	208	7C Katja Eskola	214
8A Elina Halonen	s133	8B Juha Virta	228	8C Virpi Jyry	s130
9A Lenakreetta Hakala	s039	9B Julie Barret	112	9C Marjo-Riitta Tavaststjerna	s033

LUOKANOHJAAJAN TUOKION ajankohta ja luokkatila näkyvät oppilaan ja luokanohjaajan lukujärjestyksessä ja ne saattavat vaihdella jaksoittain.

OPETTAJAT

Ahonen Hannele	ruotsi	Aho
Arffman Arja	englanti	Arf
Barret Julie	historia	Bar
Eskola Katja	äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä	Esk
Fred Eeva	kuvataide	Fre
Gabrielsson Marika	kemia, matematiikka	Gab
Gicquel-Pahkala Elisabeth	ranska	Gic
Hakala Lenakreetta	biologia, ev.lut. uskonto	Hak
Hakonen Lilli	ranska, espanja	HaL
Halonen Elina	liikunta, terveystieto	HaE
Hanninen Pascale	katolinen uskonto	Han
Heimo Tinja	erityisopetus	Hei
Hiltunen Juri	ev.lut. uskonto	Hil
Jyry Virpi	liikunta, terveystieto	Jyr
Knuutila Janne	ruotsi	Knu
Konnu Heli	espanja, ranska	Kon
Konttila Venla	äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä	KoV
Krogerus Nora	erityisopetus	Kro
Kykkänen Helena	kotitalous	Kyk
Laine Terhi	matematiikka, kemia	LaT
Lauronen Hubert	käsityö	Lau
Leikoski Lotta	äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä	Lei
Lejeune Emilie	matematiikka	Lej
Loiseau Henri	ranska	Loi
Manninen Maria	englanti	MMa
Mikkilä-Huttunen Leena	ortodoksi uskonto	Mik
Mäenpää Anna	oppilaanohjaus	Mäe
Nevalainen Nora	äidinkieli ja kirjallisuus, suomi toisena kielenä	Nev
Niemelä Esa	liikunta	Nie
Niiranen Anna-Maija	matematiikka, fysiikka	Nii
Olivès Essi	ranska	Oli
Panelius Katarina	musiikki	Pan
Piipponen Anu	oppilaanohjaus	Pii
Schram Michel	biologia, maantieto	Sch
Seddiki Madjid	islam uskonto	Sed
Suurnäkki Marko	englanti	Suu
Tavaststjerna Marjo-Riitta	käsityö	Tav
Tiainen Emilia	fysiikka	Tia
Uitto Valentina	elämäkatsomustieto, yhteiskuntaoppi	Uit
Virta Juha	historia, yhteiskuntaoppi	ViJ
Virtanen Sini	biologia, maantieto, kemia	Vir

Vistilä Christian	matematiikka, fysiikka	Vis
Ypyä Minttu	kuvataide	Ypy

LUKUVUODEN TYÖ- JA LOMA-AJAT

syyslukukausi ke 12.8. – la 19.12.2026
kevätlukukausi to 7.1. - la 5.6.2027

syysloma ma 12.10. – pe 16.10.2026 (vko 42)
joululoma ma 21.12.2026– ke 6.1.2027
talviloma ma 22.2. – pe 26.2.2027 (vko 8)
vapaapäivä pe 7.5.2027
Iltakoulu/lauantai-
koulupäivä 7.luokat ma 24.8.2026, 9. luokat la 3.10.2026

9. luokkien 1. ryhmä 26.10.-6.11.2026
TET-harjoittelu 2. ryhmä 9.-20.11.2026

VANHEMPAINILLAT

luokat 7-9 ke 9.9.2026
luokat 7 ke 2.12.2026 (valinnaisaineinfo)
luokat 9 ke 20.1. 2027

JAKSOT

Lukuvuosi on jaettu viiteen jaksoon, joita jokaista varten on laadittu oma lukujärjestyksensä. Oppilaan henkilökohtainen työjärjestys löytyy Wilmasta.

1	12.8.2026 - 2.10.2026
2	5.10.2026 - 1.12.2026
3	3.12.2026 - 8.2.2027
4	9.2.2027 - 12.4.2027
5	13.4.2027 – 5.6.2027

PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA

	lk. 1	lk. 2	lk. 3	lk. 4	lk. 5		lk. 6,7	lk. 8, 9	lukio
8.15	45'	45'	45'	45'	45'	8.15	75'	75'	75'
9.00	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti				
9.15	45'	45'	45'	45'	45'	9.30	välitunti	välitunti	välitunti
10.00	ruoka	ruoka	ruoka	välitunti	välitunti	9.45	75'	75'	75'
10.30	välitunti	välitunti	välitunti	ruoka	ruoka				
11.00	45'	45'	45'	45'	45'	11.00	välitunti	ruoka	välitunti
11.45	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	11.30	ruoka	välitunti	30'
12.00	45'	45'	45'	45'	45'	12.00	75'	75'	ruoka
12.45	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti	välitunti				45'
13.00	45'	45'	45'	45'	45'	13.15	välitunti	välitunti	välitunti
13.45					välitunti	13.30	75'	75'	75'
14.00					45'				
14.45						14.45	välitunti	välitunti	välitunti
						15.00	75'	75'	75'
						16.15			

OPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN

TUNTIJAKO lv. 2026-2027

Oppiaine / Tuntimäärä viikossa	7. lk	8. lk	9. lk
Äidinkieli ja kirjallisuus	3	4	3
A1 ranska	4	4	4
B1 ruotsi	2	1	2
Matematiikka	3	3	4
Uskonto / Elämäkatsomustieto	1	1	1
Historia	2	2	
Yhteiskuntaoppi			3
Biologia, maantieto	3	2	2
Fysiikka, kemia	2	3	2
Terveystieto	0,6	1	1
Kuvataide	1	1	
Musiikki	1	1	
Liikunta	2	2	2
Käsityö	2		
Kotitalous	3		
Oppilaanohjaus	0,4		1
Yhteensä	30	25	26
A2 englantia	2	2	2
taide- ja taitoaineiden valinnaiset		2	2
valinnaiset aineet		2	3
Kokonaistuntimäärä	32	31	32

Opetuksen jaksotus ja lukuvuonna toteutettavat valinnaiset aineet löytyvät seuraavilta sivuilta.

7ABC JAKSOTUS	7A	7B	7C	7A 7B 7C	7A 7B 7C	7A 7B 7C	7A 7B 7C
Äidinkieli / S2	9	2	Nev 1 KoV 2 Esk	2 2 2	2 2 2	2 2 2	1 2 1
Ruotsi	6	1	Aho 1 Knu 1 Knu	1 1 1	1 1 1	1 1 1	2 2 2
Matematiikka	3		Nii 2 Nii Gab	2	2	2	2 2
Mathématiques	2	2	Lej 2 Lej	1	2 2 2	1	2
Historia	3		ViJ 1 ViJ	1	1 1 1	1 1	1 1
Histoire	3		Bar 1 Bar	1	1 1 1	1 1	1 1
Maantieto	3	1	Sch 1 Sch	1 1	1 1	1 1	1 1
Englanti	6	1	Suu 1 Suu 1 Arf	1 1 2	1 1 1	2 2 1	1 1 1
Terveystieto	2		HaE HaE	1 1 1	1	1	1
Uskonto/et	3	1	1	1 1 1			1 1 1
Oppilaanohjaus	1	1	Pii 1 Pii				9 9 9
	39	9	9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9
	01	02	03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04
Français	12	2	Oli/Loi 3 Hal/Gic 2 Oli/Loi 2 Kon/Gic	3 2 2 3	2 2 2 2	2 3 3 2	3 2 3 3
Fysiikka	3	1	Hir 1 Nii 1 Nii		1 1 1	1 1 1	1 1 1
Kemia	3		Gab 1 Vir Vir	1 1 1	1 1	1 1	1 1 1
Biologia	6	2	Sch 2 Vir 2 Vir	2 2 1 1		1 1 1 2	1 1 2 1
Kuvataide	3		Fre 1 Fre 1 Fre	1 1 1	1 1	1 1	1 1 1
Musiikki	3	1	Pan 1 Pan Pan	1 1 1		1 1 1	1 1 1
Kotitalous	9	2	Kyk 1 Kyk 2 Kyk 2 Kyk	2 2 2 2	1 2 1 2	2 2 2 1	2 2 2 2
Käsityö	6	1	Lau 1 Tav 1 Lau 1 Tav	1 1 1 1	2 2 2 2	1 1 1 1	1 1 1 1
Liikunta	6	1	Nie 1 Jyr 1 Nie 1 HaE	1 1 1 1	2 2 2 2	1 1 1 1	1 1 1 1
	45	10	10 10	10 10 10 10	10 10 10 10	10 10 10 10	11 11 11 11

9ABC JAKSOTUS	9A			9B			9C			9A 9B 9C			9A 9B 9C			9A 9B 9C			9A 9B 9C		
Äidinkieli / S2	9	2	Esk	2	Esk	2	Nev			2	2	2	2	1	1	2	1	1	1	2	2
Ruotsi	6	1	Aho	1	Aho	2	Knu			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
Matematiikka	12	2	LaT	2	Lej	2	Hir			2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3
Yhteiskuntaoppi	9	2	Vij	2	Uit	2	Uit			2	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2
Biologia	3		Sch	1	Sch		Sch			1	1	1	2	1	2						
Maantieto	3		Vir		Vir		Vir			1	1	1	1			1		1	1	1	1
Englanti	6	2	Mma	1	Suu	1	Arf			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
Oppilaanohjaus	3	1	Mäe	1	Mäe	1	Mäe			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Uskonto/et	3									1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Terveystieto	3	1	HaE	1	HaE	1	HaE			1	1	1	1	1	1						
	57	11		11		11				12	12	12	12	12	12	11	11	11	11	11	11
		01		02		03		04		01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04	01 02 03 04
Français	12	2	HaL/Gic	2	HaLGic	2	Oli/Loi	2	Oli/Loi	2	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3
Fysiikka	3	1	Hir		Hir		Nii	1	Nii		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kemia	3		LaT	1	LaT	1	Gab		Gab		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Liikunta	6	2	HaE	2	Nie	2	Nie	2	Jyr		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Taide- taito valinnaiset	6																				
Muut valinnaiset aineet	9																				
	39	5		5		5		5		4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5

VALINNAISTEN AINEIDEN JAKSOTUS

VALINNAISET AINEET lv. 2026-2027

	1. jakso	2. jakso	3. jakso	4. jakso	5. jakso
1 x 75 min.	P1: kuntosalin A makuja meiltä ja muualta A retkeily	P2: bändin A kuntosalin B makuja meiltä ja muualta B	P1: kuntosalin A makuja meiltä ja muualta A retkeily	P1: kuntosalin A makuja meiltä ja muualta A retkeily	P2: bändin A kuntosalin B makuja meiltä ja muualta B
1 x 75 min.	P2: bändin A kuntosalin B makuja meiltä ja muualta B	P4: leivonnaiset ja muut herkut B mailapelit	P3: bändin B joukkuepelit leivonnaiset ja muut herkut A vuosi yrittäjänä	P3: bändin B joukkuepelit leivonnaiset ja muut herkut A vuosi yrittäjänä	P3: bändin B joukkuepelit leivonnaiset ja muut herkut A vuosi yrittäjänä
1x 75min				P4: leivonnaiset ja muut herkut B mailapelit	P4: leivonnaiset ja muut herkut B mailapelit
8. lk taide- ja taitoaineiden syventävät valinnaiset	Ryhmä B: kotitalous, kuvataide, käsityö, liikunta,	Ryhmä A: kotitalous, kuvataide, käsityö, liikunta	Ryhmä B: kotitalous, kuvataide, käsityö, liikunta,	Ryhmä A: kotitalous, kuvataide, käsityö, liikunta	Ryhmä A: kotitalous, kuvataide, käsityö, liikunta Ryhmä B: kotitalous, kuvataide, käsityö, liikunta,
9. lk taide- ja taitoaineiden syventävät valinnaiset	kotitalous, kuvataide. liikunta (1x75min.)	kotitalous, kuvataide, liikunta (2x75min.)	kotitalous, kuvataide, liikunta (1x75min.)	kotitalous, kuvataide, liikunta (1x75min.)	kotitalous, kuvataide, liikunta (1x75min.)

YLEISIÄ TIETOJA JA OHJEITA

Tiedottaminen

Oppilaiden oma ilmoitustaulu on kansliaa vastapäätä olevalla seinällä. Sieltä löytyvät kaikkien luokkien lukujärjestykset, tiedot lukujärjestyksiin tulevista muutoksista, TET-vuorolistat, tukiopetus-, rästikoeajankohdat sekä kaikki muu ajankohtainen tieto. Oppilaskunnan omille tiedotuksille tarkoitettu ilmoitustaulu on myös samalla ilmoitustaululla.

Tärkeimpänä kodin ja koulun välisen yhteydenpidon välineenä toimii Wilma, joka löytyy osoitteesta **yvkoulut.inschool.fi**. Wilmaan pääsee myös koulumme kotisivulla olevasta valmiista linkistä.

Pääsääntöisesti kaikki koulun tiedotteet ja kutsut vanhempainiltoihin lähetetään Wilman kautta. Poikkeuksellisesti myös luokanohjaajan tuokiossa saatetaan jakaa tiedotteita, jotka pyydetään palauttamaan huoltajan allekirjoituksella varustettuna yleensä seuraavan viikon luokanohjaajan tuokiossa.

Opettajat merkitsevät oman aineensa koepäivät Wilmaan, josta ne voi tarkistaa. Huoltajien toivotaan käyttävän Wilmaa yhteydenpidossa. Ohjeet Wilman käyttöön löytyvät koulun kotisivuilta. Lisätietoja Wilman käytöstä löytyy tästä oppaasta kohdista 'Poissaolot' ja 'Arviointi'.

Poissaolot

Huoltaja on velvollinen selvittämään oppilaan poissaolot mahdollisimman nopeasti Wilmassa. Oppilaan sairastuessa huoltaja merkitsee Wilman tuntimerkintöihin tiedon poissaolosta jo ennen oppituntien alkua. Huoltaja voi merkitä myös jälkikäteen oppilaan punaiset poissaolomerkinnät tuntimerkinnöissä selvitettyiksi.

Jos oppilas sairastuu koulupäivän aikana, hänen on ilmoitettava sairastumisestaan jollekin koulun aikuiselle. *Otamme koulusta aina yhteyttä oppilaan huoltajaan oppilaan sairastuessa kesken päivän.* Huoltaja päättää jatkotoimista ja antaa luvan lähettää oppilas kotiin.

Muuhun kuin sairaudesta johtuvaan poissaoloon on aina pyydettävä kirjallinen lupa. Sähköinen poissaoloanomus täydennetään Wilmassa ja lähetetään hyväksyttäväksi hyvissä ajoin ennen anottua poissaoloa. Luvan 1-3 päivän poissaoloon myöntää luokanohjaaja ja pidempiin poissaoloihin rehtori. Oppilaan on huolehdittava tehtävistään myös poissaolon aikana.

Säännöllinen koulunkäynti on oppilaan menestymisen kannalta ensiarvoisen tärkeää. Lomamatkat, joihin oppilas osallistuu, tulisi tehdä koulun loma-aikoina. Mikäli kuitenkin perustellusta syystä yksityinen loma on välttämätön, huoltaja on vastuussa oppilaan koulutyöstä loman aikana.

Koejärjestelyt

Kokeet pyritään hajauttamaan niin, ettei perusopetuksen oppilaille muodostu koenumaa jaksojen vaihteeseen. Koepäivämäärät ja kokeiden sisältöalueet löytyvät hyvissä ajoin ennen koetta Wilmasta.

Jos oppilas on poissa kokeesta ja ***hänellä on siihen huoltajan esittämä hyväksyttävä syy***, hän tekee kokeen pääsääntöisesti heti kouluun palattuaan opettajan ilmoittamana ajankohtana. Tämän lisäksi järjestetään erillisiä rästikoetilaisuuksia, jolloin oppilaalla on mahdollisuus tehdä rästissä oleva kokeensa, mikäli hän on ollut varsinaisesta kokeesta pois ***huoltajan esittämän hyväksyttävän syyn vuoksi***. Opettajat merkitsevät kokeiden ja muiden suoritusten arvosanat mahdollisimman pian Wilmaan.

Lukuvuonna 2026-2027 rästikokeita järjestetään tarpeen mukaan ja niistä tiedotetaan oppilaille Wilmassa, oppilaiden ilmoitustaululla ja luokanohjaajan tuokioissa.

Juhlat ja tilaisuudet

Ennen juhlaa tai muuta yhteistä tilaisuutta kokoonnutaan yleensä kotiluokkaan tai siihen luokkaan, jossa kyseinen oppitunti pidetään. Laukut, ulkovaatteet ja päähiineet jätetään omaan kaappiin. Saliin siirrytään hyvässä järjestyksessä opettajan kanssa. Kännykät jätetään luokkaan tai oppilaan kaappiin eikä niitä oteta mukaan juhlaan tai koulun muuhun tilaisuuteen, ellei siihen erikseen anneta lupaa. Juhlassa käyttäydytään asiallisesti ja rauhallisesti.

Koulun oppilaita ja henkilökuntaa lukuun ottamatta kaikki kouluun tulijat käyttävät pääsisäänkäyntiä ja ilmoittautuvat tullessaan vahtimestarille.

Koulun ja toisten omaisuus

Yläkoulun oppilas saa koulusta oppikirjat käyttöönsä lukuvuoden ajaksi. Hän on velvollinen pitämään niistä hyvää huolta ja pitämään ne tallessa. *Mikäli oppilas hävittää lainaksi saamansa oppikirjan, hän on velvollinen hankkimaan uuden kirjan hukkaamansa kirjan tilalle.*

9. luokan oppilas saa koulusta lukuvuoden ajaksi käyttöönsä kannettavan tietokoneen, laturin ja tietokoneen suojaussin. Oppilas allekirjoittaa koneen saadessaan sitoutumislomakkeen, jossa määritellään ohjeet ja säännöt tietokoneen käytölle.

Koulun pihapiiriin, rakennukseen, kalusteisiin ja muuhun yhteiseen omaisuuteen on suhtauduttava vastuuntuntoisesti. Sille tapahtuneesta vahingosta on viipymättä ilmoitettava apulaisrehtorille, opettajalle tai jollekin muulle koulun henkilökuntaan kuuluvalla.

Tahallaan aiheuttamansa vahingon oppilas on velvollinen korvaamaan. Oppilas voidaan velvoittaa siivoamaan tila tai alue, jonka hän on tahallisesti liannut tai saattanut asiattomaan kuntoon.

Suurien rahasummien, arvoesineiden ja kalliiden vaatteiden tuominen kouluun ei ole suositeltavaa. **Koulu ei vastaa eikä korvaa oppilaiden särkyneitä, kadonneita tai varastettuja laitteita ja rahoja.**

Kaapit

Jokaisella yläkoulun oppilaalla on mahdollisuus saada käyttöönsä lukittava kaappi. Pääsääntöisesti sama kaappi on hänen käytössään koko yläkoulun ajan. Kaappi toimii koodilukituksella ja oppilas on velvollinen huolehtimaan siitä, että hänen kaappinsa koodi pysyy ainoastaan hänen omassa tiedossaan.

Löytötavarat

Löytötavarat esim. kännykät, avaimet ja lompakot toimitetaan vahtimestarille.

Luokkiin, pihalle ja pukuhuoneisiin unohdetut vaatteet toimitetaan myös vahtimestarin työhuoneeseen. Niitä voi tiedustella tuntomerkkejä vastaan. Jos vahtimestari ei ole paikalla tavarat viedään kouluun kansliaan.

Mahdollisista varkaustapauksista ilmoitetaan luokanohjaajalle tai apulaisrehtorille.

Koulu ei vastaa löytötavaroista. Löytötavaroita säilytetään vahtimestarin työhuoneessa noin kuukausi. Poikkeuksena arvotavarat, kuten lompakot, avaimet ja kännykät, jotka toimitetaan poliisin löytötavaratoimistoon.

Välituntien vietto

Välitunnit on tarkoitettu virkistäytymistä varten ja suositeltavaa on, että ne vieteen ulkona yläkoululaisille varatulla piha-alueella. Yläkoululaisten käytössä on myös koulun suuri piha pääsisäänkäynnin edessä, metsäalue aidan takana parkkipaikkojen vieressä sekä kiipeilytelinealue ja koripallokenttä kaikkina muina aikoina paitsi klo 11.45-12.

Yläkoululaisille järjestetään myös pelivälitunti isossa liikuntasalissa klo 11-12 välitunnilla. Ajankohdat ilmoitetaan kunkin jakson alussa.

Koko koulun alue, myös koulujen piha-alueet, ovat kännykkävapaita alueita. Näin ollen oppilaat eivät käytä kännykkää myöskään välituntien aikana.

Koulun alueelta poistuminen koulupäivän aikana ilman lupaa on kielletty, sillä koulu ei pysty valvomaan oppilaidensa turvallisuutta, mikäli he ovat opettajien valvonta-alueen ulkopuolella.

Hälytykset

Kun koulun palohälytyskellot soivat, koulurakennuksesta poistutaan välittömästi. Jos hälytys tapahtuu oppitunnin aikana, noudatetaan opettajan ohjeita. Jos hälytys tapahtuu välitunnilla tai ruokatunnilla, poistutaan koulurakennuksesta lähimmästä ulko-ovesta. Kokoontumispaikat ovat koulun tontin rajalla, eli koulun piha-alueille ei jäädä. Koulurakennukseen saa palata vain palopäällikön luvalla. Luvan välittää oppilaille ja opettajille rehtori tai hänen sijaisensa.

OPPIMISEN TUKI

Oppilaan saama ryhmäkohtainen tuki

Perusopetuslaki muuttui tuen osalta 1.8.2025 alkaen. Kaikilla Helsingin ranskalais-suomalaisessa koulussa opiskelevilla on oikeus **ryhmäkohtaiseen** tukeen (tukiopetus, opetuskielen tukiopetus 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, aineenopettajalta tai esim. opiskeluhuoltoryhmältä. Tukiopetusta voi antaa yksilöllisesti tai pienelle ryhmälle kerrallaan joko oma opettaja tai joku muu koulun opettajista. Opettajat tiedottavat huoltajia tukiopetusjärjestelyistä.

Tukiopetusta annetaan oppituntien ulkopuolella mm. pitkällä välitunneilla klo 11-12. Tukiopetustuntien ajankohdat näkyvät oppilaiden lukujärjestyksissä ja oppilaiden ilmoitustaululla.

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 oppilas 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 antamalla opetuksella muun opetuksen yhteydessä tarkoitetaan erityisopettajan antamaa ja erityispedagogiseen osaamiseen perustuvaa ryhmälle annettavaa opetusta, joka tukee aineenopetusta. Tuki annetaan yhteisopetuksena

aineenopettajan kanssa pääsääntöisesti luokkakohtaisesti, koko opetusryhmän tarpeet huomioiden. Opetusta voidaan antaa myös pienemmässä joustavasti muodostetussa ja tilapäisessä ryhmässä.

Oppilaanohjaus

Jokaisella oppilaalla on oikeus saada riittävää ohjausta opiskeluunsa, valintoihinsa ja tulevaisuutensa suunnitteluun. Ohjausta annetaan lukujärjestykseen merkityillä luokkatunneilla sekä pienryhmäohjauksena ja henkilökohtaisena ohjauksena. Ohjauksen lähtökohtana ovat oppilaan yksilölliset tarpeet. Myös huoltajat ovat tervetulleita keskustelemaan lastensa koulunkäyntiin, valintoihin ja urasuunnitelmiin liittyvistä asioista opinto-ohjaajan kanssa.

Työelämään oppilaat tutustuvat TET-jaksoilla. 7. luokkien oppilaat työskentelevät 2–3 päivää lukuvuodessa kouluravintolassa, 8. luokkien oppilaat Ranskalaisen koulun ystävien leikkikoulussa ja koulun esiluokalla.

9. luokkien oppilailla on kahden viikon TET-jakso itse valitsemillaan ja koulun hyväksymillä työpaikoilla. Lukuvuonna 2026-2027 TET-jaksot järjestetään kahdessa osassa: 26.10.-6.11. ja 9.-20.11.2026. Oppilaat saavat heti lukuvuoden alussa tiedon oman TET-jaksonsa ajankohdasta.

Opinto-ohjaajien lisäksi oppilaita ohjaavat luokanohjaajat ja eri aineiden opettajat omissa oppiaineissaan.

OPISELUHUOLTO

Koulukuraattori

Koulukuraattori on sosiaalityön asiantuntija, jonka tehtävä koulussa on tukea oppilaita sosiaalisissa suhteissa, koulunkäynnissä ja yleisessä hyvinvoinnissa. Kuraattorin puoleen voi kääntyä mm. seuraavissa tilanteissa: oppilaan pulmat sosiaalisissa suhteissa, oppilaan levottomuus, työrauhaongelmat, koulumotivaation puute, poissaolot tai perheen muuttuneet olosuhteet/pulmatilanteet. Kuraattorityön tavoitteena on oppilaan tukeminen, auttaminen ja kuuleminen koulussa.

Kuraattori toimii osana opiskeluhoitoa, 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 perheiden sosiaalipalvelut, perheneuvola sekä lasten ja nuorten psykiatriset yksiköt.

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

Kuraattoriin saa yhteyden myös Wilman kautta (henkilökunta / Elina Pulkkinen).

Psykologi koulussa

Psykologin tehtäviin, moniammatillisen opiskeluhoitotyöryhmän jäsenenä, kuuluu oppilaan psyykkisestä hyvinvoinnista huolehtiminen. Tähän kuuluvat oppilaiden yksilöllinen tukeminen sekä huoltajien ja perheen ohjanta ja tukeminen kasvatuksellisissa asioissa kuin myös oppilaan psyykkistä kasvua koskevissa kysymyksissä.

Psykologiset perustutkimukset ja tarvittaessa jatkotutkimuksiin ja/tai – hoitoon ohjaus kuuluvat myös olennaisena osana koulussa tehtävään psykologin työhön. Yhteistyö vanhempien kanssa on ensiarvoisen tärkeässä asemassa.

Psykologin vastaanotolle oppilas voi hakeutua oma-aloitteisesti tai huoltajien aloitteesta. Kaikki oppilaiden ja huoltajien kanssa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia.

Psykologi Cyrille Blondé, puh. 040 621 0240 cyrille.blonde@hel.fi. Psykologiin saa yhteyden myös Wilman kautta.

Kouluterveydenhuolto

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

Kansanterveyslain mukaan kouluterveydenhuoltoon ei kuulu sairaanhoito, lukuun ottamatta koulutapaturmien ensiapua.

Koululääkärin vastaanotolle hakeudutaan kouluterveydenhoitajan kautta. Koululääkäri vastaa ensisijaisesti lasten ja nuorten terveystarkastuksista ja sairaanhoito tapahtuu koululaisen omalääkärillä terveysasemalla. Mikäli siis sairas lapsi tarvitsee lääkärin tai terveydenhoitajan arviota tai hoitoa, hakeudutaan omalle terveysasemalle huoltajan kanssa. Lapsen pitkäaikaissairauksien hoito ja seuranta kuuluvat myös terveysasemalle.

Terveyttä edistetään yhdessä lapsen ja heidän perheidensä kanssa. Kunkin lapsen ja perheen omia yksilöllisiä voimavaroja vahvistetaan ja tuetaan 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 lääkärin terveystarkastus tehdään 1., 5. ja 8. luokan oppilaille. Terveystarkastuksista annetaan joko suullinen tai kirjallinen palaute.

Kouluterveydenhuollossa terveydenhoitaja huolehtii lapsen ja nuoren yleisen rokotusohjelman mukaisista rokotuksista. Matkailuun liittyvistä rokotuksista saa lisätietoa omalta terveysasemalta.

Koulu- ja opiskeluterveydenhuollon lakisääteisen hammashuollon järjestäminen on terveyskeskuksen hammashuoltoyksikön vastuulla.

Terveydenhoitaja Henna Leppälä puh. 050 310 5579, Pauliina Rahkola puh. 050 310 5578.

Tapaturmat

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

Koska HRSK ei ole oppilaan lähikoulu, se ei korvaa matkakuluja esim. kodin ja koulun välillä (esimerkiksi silloin, kun oppilas joutuu käyttämään liikkumiseensa kina-losauvoja tms.).

OPPILAIKEN TOIMINTA JA HYVINVOINTI

Oppilaskunta

Yläkoulun oppilaskuntaan kuuluvat yläkoulun oppilaat. Oppilaskunnan toimielin on sen hallitus. Hallitus muodostuu luokkien valitsemista oppilaista. Oppilaskunnan tehtävänä on edistää oppilaiden yhteistoimintaa ja ohjata oppilaat keskinäiseen yhteistyöhön, pyrkiä parantamaan oppilaiden asemaa koulussa, lisätä viihtyvyyttä, edistää oppilaiden harrastustoimintaa sekä vastuuta yhteisten asioiden hoidosta. Oppilaskunnan ohjaavina opettajina lv. 2026-2027 aikana toimivat Lotta Leikoski ja Janne Knuutila.

Kiusaamisen ennalta ehkäisy

Yhteisöllinen opiskeluhoito ja oppilaskunta ovat laatineet tämän ohjeistuksen HRSK:n oppilaille ja opiskelijoille (2018).

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!

COMMENT DOIS-JE AGIR SI ON ME HARCÈLE À L'ÉCOLE ?

- Cherche dans ton entourage un adulte de confiance et raconte-lui ce qui s'est passé.
- Tu peux prendre un ami avec toi pour te soutenir.
- Exprime tes sentiments à un ami, un parent ou une personne digne de confiance.
- Tu peux en parler aussi avec l'infirmière, l'assistante sociale ou la psychologue de l'école.
- Ne te sens jamais coupable d'être harcelé. Ce n'est pas de ta faute, c'est le harceleur qui n'agit pas correctement, pas toi!

COMMENT DOIS-JE AGIR SI JE REMARQUE QU'ON HARCÈLE À L'ÉCOLE ?

- Encourage le harcelé à parler de son harcèlement à un adulte.
- Si celui qui est harcelé n'ose pas en parler, fais-le à sa place.
- Reste ami avec lui, ne le laisse jamais tout seul.
- Sois un soutien pour lui, s'il souhaite parler de sa situation.
- Laisser quelqu'un de côté, l'ignorer ou parler derrière son dos est également du harcèlement et il est important d'en parler à un adulte.
- Rappelle-toi qu'à l'école on n'accepte aucune forme de harcèlement et que tout le monde est obligé d'intervenir en cas de harcèlement!

ARVIOINTI

Arvioinnin tehtävänä on ohjata ja kannustaa opiskelua sekä kehittää oppilaiden itsearviointin taitoja sekä määrittää, missä määrin oppilas on saavuttanut oppiaineille asetetut tavoitteet.

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 opetussuunnitelmasta tai tarvittaessa oppilasta arvioineelta opettajalta. Opettaja antaa tarvittaessa tiedon siitä, miten arvioinnin perusteita on sovellettu oppilaan arviointiin.

Oppilaat saavat lisäksi tietoa arvioinnin kokonaisuudesta ja arviointikriteereistä lukuvuoden alussa ja lukuvuoden aikana eri oppiaineiden tunneilla, luokanohjaajan tuokioissa, arviointikeskusteluissa vanhempien ja luokanohjaajan kanssa sekä koulun kotisivuilta ja lukuvuosioppaasta.

Huoltajilla on lisäksi mahdollisuus saada lisätietoa arvioinnista koulun tiedotteista, lukuvuosioppaasta, Wilman kautta sekä vanhempainilloissa. Lukuvuosittain järjestettävässä arviointikeskustelussa oppilaan ja luokanohjaajan kanssa huoltaja saa tietoa oppilaan opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä.

Oppilaat saavat lukuvuoden aikana kaksi todistusta: välitodistuksen syyslukukauden päätteeksi sekä lukuvuositodistuksen lukuvuoden päättyessä (9. lk oppilaat saavat päättötodistuksen). Lukuvuositodistuksessa ja välitodistuksessa annetaan numeroarvosanat.

Oppilaat opiskelevat suurimman osan aineista jaettuna jaksoihin. Mikäli oppilas ei ole syyslukukauden aikana opiskellut jotain oppiainetta tai on opiskellut sitä alle puolet koko lukuvuoden oppimäärästä, väliarviota ei kirjata välitodistukseen.

Väliarvio kyseisessä aineessa annetaan kun lukuvuoden oppimäärästä on opiskeltu puolet. Annettu arvosana näkyy oppilaalle ja huoltajalle Wilmassa.

9.-luokkalaisten päättöarviointi toteutetaan valtakunnallisesti vertailukelpoisella ja yhdenvertaisella tavalla perusopetuksen päättöarvioinnin kriteereiden pohjalta. Oppilaan oppimäärä voi päättyä eri oppiaineissa jo 7. tai 8. vuosiluokan päättyessä, jolloin arviointi myös tapahtuu perusopetuksen päättöarvioinnin kriteereiden pohjalta. Linkki päättöarvioinnin kriteereihin arvosanoille 5, 7, 8 ja 9 löytyy koulumme kotisivuilta kohdasta Oppiminen – Opetussuunnitelma – Päättöarvioinnin kriteerit.

Yhdeksäsluokkalaiset osallistuvat kevätlukukaudella valtakunnallisiin kokeisiin matematiikassa ja kielissä (ranskassa joka vuosi, englannissa ja ruotsissa vuorovuosina). Valtakunnallisia kokeita saatetaan järjestää myös muissa oppiaineissa.

Käyttäytymisen arviointi

Helsingin ranskalais-suomalaisessa koulussa käyttäytymiselle asetetut tavoitteet perustuvat koulumme kasvatustavoitteisiin, toimintakulttuurin linjauksiin ja 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 hyväkäyttösisiksi 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 ja siitä annetaan erillinen arvosana.

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

Oppilaiden itsearviointi

Itsearviointin tehtävänä on tukea oppilaan itsetuntemuksen kasvua ja kehittää opiskelutaitoja. Tavoitteena on, että oppilaan realistinen käsitys itsestään oppijana vahvistuu ja oppilas oppii seuraamaan omaa edistymistään ja oppimiselle asetettuja tavoitteita sekä asettamaan myös itse opiskelulle tavoitteita. Itsearviointin kautta oppilas oppii tarkastelemaan oppimisprosessiaan sekä arvioimaan oppimis- ja työskentelytaitojaan.

Oppilaan itsearviointin kohteena voi olla esimerkiksi työskentely, käyttäytyminen, oppimisstrategiat, oppiminen, elämäntavat ja ryhmässä toimimisen taidot.

Valinnaisten aineiden arviointi

Oppilaan opinto-ohjelmaansa valitsevat valinnaiset aineet ovat hänelle **pakollisia kursseja**, jotka oppilaan on suoritettava hyväksytysti saadakseen perusopetuksen päättötodistuksen. Valinnaisten aineiden hyväksytty suorittaminen edellyttää säännöllistä ja aktiivista läsnäoloa tunneilla.

Ne valinnaiset aineet, jotka muodostavat yhtenäisen, vähintään kahden vuosiviikkotunnin oppimäärän, arvioidaan numeroin. Näitä aineita ovat koulussamme englanti, espanja ja saksa.

Kahdeksannelle luokalle oppilaat valitsevat opinto-ohjelmaansa kaksi yhden vuosiviikkotunnin laajuista **taide- ja taitoainetta** (musiikki, kuvataide, käsityö, liikunta, kotitalous). Nämä opinnot syventävät oppilaiden osaamista kyseisissä aineissa ja *ne myös arvioidaan osana kyseistä oppiainetta*.

Yhdeksännellä luokalla oppilaat valitsevat opinto-ohjelmaansa yhden **taide- ja taitoaineen**, joka on kahden vuosiviikkotunnin laajuinen ja joka *arvioidaan osana kyseistä oppiainetta*.

Kaikki muut valinnaiset aineet ovat yhden vuosiviikkotunnin aineita ja ne arvioidaan sanallisesti 'hyväksytty'-merkinnällä. Mikäli sanallisesti arvioitu valinnainen aine katsotaan jonkin yhteisen aineen syventäviksi opinnoiksi, sen suoritus voi korottaa kyseisen oppiaineen arvosanaa.

Huoltaja pystyy seuraamaan lapsensa opintosuorituksia suoraan Wilmasta. Sieltä löytyvät oppilaan kaikki yläkoulun aikana saamat todistusarvosanat. Wilmaan merkitään myös oppilaiden saamat koearvosanat eri oppiaineissa. Oppilaan työskentelystä, käyttäytymisestä ja edistymisestä on mahdollista saada sanallista palautetta myös Wilman kautta. **Wilma löytyy osoitteesta [yvkoulut.inschool.fi](https://www.ylkoulut.inschool.fi)**

Lisää tietoa todistuksista ja arvioinnista on sähköisessä opetussuunnitelmassa, jonne on linkki koulun sivuilla (www.hrsk.fi).

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Perusopetus

1. Järjestyssääntöjen tarkoitus

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä, opiskelun esteetöntä sujumista 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 liikummista 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 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 opetus-suunnitelman liitteeksi laadittua suunnitelmaa kasvatustarkastuksen 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 opetukseen osallistuminen on oppilaan velvollisuus. Huoltaja on vastuussa siitä, että oppilas käy koulua. Mikäli oppilaalle kertyy paljon myöhästymisiä ja / tai poissaoloja, luokanohjaaja käy kasvatustarkastuksen oppilaan kanssa. Tarvittaessa mukaan keskusteluun kutsutaan myös oppilaan huoltajat. 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. määräämällä epäasiallisesti käyttäytyvä oppilas enintään kahden tunnin jälki-istuntoon.

Määrätystä jälki-istunnosta annetaan oppilaalle lomake, jonka hän toimittaa kotiin huoltajan allekirjoitettavaksi ja palauttaa sen sitten apulaisrehtorille. Jälki-istunnon ajankohta on merkitty lomakkeeseen. Jälki-istunto kirjataan aina myös Wilmaan sille varattuun kohtaan oppilaan Tuki-välilehdelle.

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.

KIRJASTO

Koulun kirjasto palvelee sinua tiedonhaussa ja lukuharrastuksessasi. Aukioloajat näet kirjaston ovelta, poikkeuksia niihin voi tulla esim. opettajien kokouspäivinä. Muistathan, että kirjasto on työskentelytila, joten käyttäydy siellä niin, ettet aiheuta turhaa häiriötä.

Kirjastossa on noin 26000 kirjaa sekä suomeksi että ranskaksi, ja lisäksi sinne tulee muutamia lehtiä. Kirjaston tietokoneet ovat käytettävissä ainoastaan tiedonha-kuun, kirjallisten töiden tekemiseen ja koulutöiden tulostamiseen.

Yläkoululaisena saat usein koulutöitä, jotka edellyttävät sinulta tiedonhakua. Opettele käyttämään eri tietolähteitä monipuolisesti, ja mieti aina myös tiedon luotettavuutta. Ajankohtaiset ja nopeasti vanhenevat tiedot löydät useimmiten parhaiten internetistä, mutta tarvitessasi laajempaa ja selkeästi jaoteltua perustietoa kannattaa tutkia myös kirjalähteitä.

Kirjojen normaali lainausaika on kaksi viikkoa. Jos tarvitset kirjaa pitemmäksi ajaksi, voit neuvotella asiasta kirjastonhoitajan kanssa, useimmiten asia kyllä järjestyy. Muista rekisteröidä kirjaston kirjat lainaksi aina, kun viet ne kirjaston ulkopuolelle. Palauta kirjaston kirjat heti, kun et enää tarvitse niitä. Tällöin ne vapautuvat seuraavan lainaajan käyttöön. Myös kirjastoon tulevia lehtiä voi lainata.

Kirjastosta lainatut oppikirjat lainataan yleensä koko kouluvuoden ajaksi. Muistathan huolehtia omista oppikirjoistasi niin, että ne pysyvät kunnossa seuraavalle käyttäjälle. Olet vastuussa nimenomaan niistä kirjoista, jotka syksyllä lainasit! Tämän vuoksi kirjaan on hyvä merkitä nimi heti lainatessa.

Koulun kirjaston lisäksi sinun kannattaa opetella käyttämään pääkaupunkiseudun kaupunginkirjastoja ja hankkia niihin kirjastokortti, sillä silloin käytettävissäsi on valtava valikoima aineistoa. Kaupunginkirjastojen kokoelmia pääset selaamaan osoitteesta www.helmet.fi, ja tästä osoitteesta voit myös tehdä varauksia ja uusia lainasi, kunhan vain käyt jossain kaupunginkirjaston toimipisteessä hankkimassa itsellesi tunnusluvun.

Kirjastosta löytyy tietoa koulutöitä, esitelmiä ja tehtäviä varten, mutta älä unohda kaunokirjallisuutta. Kirjallisuuden lukeminen tukee koulunkäyntiäsi, ja on myös kiinnostava harrastus. Muista, että kirjastonhoitajan tärkein ja mieluisin työ on auttaa sinua tiedon ja kirjallisuuden etsimisessä. Tule siis rohkeasti kysymään!

KOULURUOKAILU

Yläkoulun oppilaat ruokailevat porrastetusti klo 11-12. Ruokailuun saa mennä vain omalla vuorollaan. Ruokailun ajaksi laukut, kännykät, soittimet ja muut vastaavat sekä päällysvaatteet ja päähineet jätetään omaan kaappiin.

Oppilaille on tarjolla ruokasuositusten mukaista, terveellistä ja monipuolista ruokaa. Päivittäin on tarjolla myös kasvisvaihtoehto kaikille oppilaille. Lisäksi ruokalassa on runsas ja monipuolinen salaatti- ja leipätarjonta. Ruokalistaan on linkki koulun kotisivuilla.

Ruokaa otetaan sen verran kuin sitä jaksaa syödä, jotta ruokaa päätyisi biojätteeksi mahdollisimman vähän. Ruokailussa on syytä kiinnittää huomiota hyviin ruokailutapoihin, jotta ruokailusta muodostuu miellyttävä hetki koulutyön lomassa. Oppilaat ovat omalta osaltaan vastuussa ruokasalin siisteydestä. Jokainen huolehtii siitä, että ruokailun jälkeen oma paikka jää siistiksi.

Ruokailuun ja erityisruokavalioon liittyvissä kysymyksissä voi ottaa yhteyttä Södexon ravintolapäällikköön. Yhteystiedot löytyvät koulun kotisivuilta www.hrsk.fi.