

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2025-1159

Perusopetuksen kuntakohtaisten järjestyssääntöjen hyväksyminen

Perusopetuslain (628/1998) 29 §:n mukaan opetuksen ja koulutuksen järjestäjän tulee hyväksyä järjestyssäännöt peruskouluille. Järjestyssäännöillä edistetään koulun ja oppilaitoksen sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu- ja oppilaitosyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ohjaavat kaikkea koulutusta koskevan lainsäädännön nojalla järjestettyä koulujen ja oppilaitosten vuosisuunnitelman mukaista opetusta ja siihen liittyvää toimintaa. Järjestyssäännöt ovat koulu- ja oppilaitoskohtaisia ja niissä otetaan huomioon paikalliset olosuhteet. Koulut ja oppilaitokset ovat erilaisia ja järjestyssäännöt voivat siksi poiketa toisistaan. Järjestyssäännöt tarkistetaan lukuvuosittain ja päivitetään tarvittaessa.

Perusopetuslaki muuttuu 1.8.2025 alkaen puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käytön osalta. Perusopetuslain 29 §:n 4 momentin mukaan oppilas ei saa käyttää puhelinta tai muuta mobiililaitetta oppitunnin aikana lukuun ottamatta niiden käyttöä opettajan luvalla oppimistarkoitukseen taikka rehtorin tai opettajan luvalla henkilökohtaiseen terveydenhoitoon taikka 31 §:ssä tarkoitettuna apuvälineenä. Lainkohdan 5 momentin mukaan opetuksen järjestäjän tulee määrätä järjestyssäännöillä tai järjestysmääräyksillä puhelinten ja muiden mobiililaitteiden säilytyksestä oppituntien aikana.

Opetuksen järjestäjän tulee edistää kaikkien oppilaiden osallisuutta ja huolehtia siitä, että kaikilla oppilailla on mahdollisuus osallistua koulun toimintaan ja kehittämiseen sekä ilmaista mielipiteensä oppilaiden asemaan liittyvistä asioista. Perusopetuslain 47 a §:n, lukiolain 33 §:n ja ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 106 §:n perusteella kaikille oppilaille tulee järjestää mahdollisuus osallistua järjestyssääntöjen valmisteluun, mikä myös sitouttaa oppilaita sääntöihin ja tekee ne tunnetuiksi oppilaille. Ennen järjestyssääntöjen hyväksymistä tulee lisäksi kuulla koulun oppilaskuntaa. Järjestyssääntöjen laatiminen voi olla osa opetussuunnitelman mukaista opetusta. Oppilaiden lisäksi tulee osallistaa myös opettajat, muu henkilökunta ja huoltajat järjestyssääntöjen laatimiseen.

Yksiköt päivittävät koulukohtaiset järjestyssäännöt niiden laatimisohjeiden mukaisesti, kaikkien osapuolten osallisuus huomioiden. Sivistysjohtaja hyväksyy koulukohtaiset järjestyssäännöt lukuvuosisuunnitelmien yhteydessä syyskuun 2025 aikana

Liitteenä ehdotus Tuusulan perusopetuksen järjestyssääntöjen pohjaksi.

Tuusulan kunnan 1.1.2024 voimaan tulleen sivistyksen toimialueen toimintasäännön mukaan sivistysjohtajan toimivaltuudeksi on määriteltä hyväksyä koulujen järjestyssäännöt.

Liitteet:

1 Järjestyssäännöt, kuntakohtainen pohja 1.8.2025

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan sivistyksen toimialueen toimintasääntö 1.1.2024 alkaen, sivistysjohtajan toimivaltuudet

Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Päätän hyväksyä Tuusulan perusopetuksen järjestyssääntöjen pohjan liitteen mukaisesti.

Tiedoksi

koulut, opetuspäällikkö, oppimisen asiantuntija, kasvatus- ja sivistyslautakunnan puheenjohtaja, kasvatus- ja sivistyslautakunta

Allekirjoitus

Markus Torvinen, vt. sivistysjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 28.5.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 121

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

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

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kasvatus ja sivistyslautakunta
osoite: Kotorannankuja 10, PL 60, 04301 Tuusula
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula.
Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.