

**Suunnitelma kurinpitokeinojen ja kasvatuskeskustelun
käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista Lopen kunnan
perusopetuksessa**

Sisällys

1.	Menettelytavat Lopen kunnan perusopetuksessa	3
2.	Kasvatukselliset toimenpiteet	3
2.1	Kasvatuskeskustelu (POL 35a §)	3
2.2	Kotitehtävien suorittaminen koulupäivän jälkeen (POL 36 §).....	4
2.3	Vahinkojen korvaaminen ja jälkien korjaaminen (POL 35 §).....	5
3	Kurinpidolliset toimenpiteet	6
3.2	Jälki-istunto (POL 36 §, POL 36a §, POL 36h § ja POA 18 §)	6
3.3	Kirjallinen varoitus (POL 36 §, POL 36a § ja POL 36h §)	7
3.4	Määräaikainen erottaminen (POL 36 §, POL 36a §, POL 36h § ja LsL 25 §).....	8
4	Työrauhan turvaamistoimenpiteet	10
4.2	Luokkahuoneesta, muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta poistumaan määrääminen (POL 36 §, POL 36h § ja POA 18 §)	10
4.3	Opetuksen epääminen (POL 36 §, POL 36h § ja POA 18 §)	11
4.3	Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistaminen (POL 36b §).....	12
4.4	Tavaroiden tarkastaminen ja vaarallisten ja häiritsevien esineiden tai aineiden haltuunotto (POL 29 §, POL 36d §, POL 36e §, POL 36f § ja POL 36g §).....	14
5	Kurinpidollisten ja kasvatuksellisten toimien seuraaminen (POL 36i §).....	17
6	Suunnitelmasta tiedottaminen ja koulu yhteisön henkilöstön, oppilaiden sekä huoltajien perehdyttäminen.....	18
7	Suunnitelman hyväksyminen, päivittäminen ja arviointi	18
	LIITE 1: Kasvatuskeskustelun ja kurinpitotoiminen toimintakaavio	19
	LIITE 2: Kasvatuskeskustelu	20
	LIITE 3: Wilman kasvatuskeskustelulomake	21
	LIITE 4: Esimerkki kirjallisesta varoituksesta	22

1. Menettelytavat Lopen kunnan perusopetuksessa

Lopen kunnan perusopetuksessa kasvatust keskustelu on ensisijainen tapa puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen. Kasvatust keskustelun tavoitteena on löytää myönteisiä keinoja koulussa käyttäytymiseen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi. Kasvatust keskusteluilla pyritään tukemaan oppilaan itsetuntemuksen lisääntymistä sekä tunnetaitojen kehittymistä. Kasvatust keskustelussa voidaan käydä ikätason huomioivaa ohjaavaa keskustelua esimerkiksi tunteiden säätelystä. Samasta aiheesta järjestetään tarvittaessa kolmesta viiteen kasvatust keskustelua ennen kuin edetään kurinpitotoimiin.

Mikäli käydyistä kasvatust keskusteluista huolimatta epäasiallinen käytös jatkuu tai jos teko tai laiminlyönti on sen verran vakava, käytetään kurinpidollisia keinoja. Perusopetuksessa kurinpidollisia keinoja ovat jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen. Kurinpidollisissa keinoissa periaatteena on intensiteetiltään vahvenevien toimenpiteiden käyttö siten, että aina on ensin käytettävä lievempiä keinoja ja vasta sitten voidaan turvautua vahvempaan, lain sallimaan keinoon.

Kasvatust keskustelujen ja kurinpitotoimien prosessi on kuvattu toimintakaaviossa (LIITE 1).

Koulujen positiivisen toimintakulttuurin kannalta on olennaista, että koulussa on ennaltaehkäiseviä vuorovaikutuksen ja toiminnan malleja, joilla pyritään välttämään konfliktitilanteiden syntyminen. Me Lopen kunnan koulujen henkilökunta uskomme siihen, että jokaisessa lapsessa ja nuoressa on paljon hyvää ja jokaisella on omat vahvuutensa. Tuomme tätä arjessa esiin niin, että jokainen lapsi ja nuori saa kokea olevansa arvostettu jäsen kouluyhteisössä.

2. Kasvatukselliset toimenpiteet

2.1 Kasvatust keskustelu (POL 35a §)

Milloin kasvatust keskustelua käytetään?

- Ensisijainen keino, kun kyseessä on opetuksen häiritseminen, järjestyssääntöjen rikkominen, vilpillinen toiminta, oppilaiden tai henkilökunnan epäkunnioittava kohtelu tai ihmisarvon loukkaaminen

Kuka päättää kasvatust keskustelusta?

- Koulun opettaja tai rehtori

Kenelle kasvatust keskustelusta ilmoitetaan?

- Huoltajalle

Ketkä kasvatust keskusteluun osallistuvat?

- Kasvatuskeskustelusta päättänyt koulun opettaja, kasvatuskeskusteluista vastaava opettaja tai rehtori
- Oppilas
- Keskusteluun voivat osallistua myös muut oppilaan opetukseen tai oppilashuoltoon osallistuvat henkilöt
- Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se teko tai laiminlyönti huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

Milloin kasvatuskeskustelu pidetään?

- Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.
- Kasvatuskeskustelu voi kestää yhteensä enintään kaksi tuntia
- Kasvatuskeskustelu pidetään mahdollisimman pian, mielellään samana päivänä.

Mitä kasvatuskeskustelussa tehdään?

- Kasvatuskeskustelu on hengeltään positiivinen.
- Yksilöidään kasvatuskeskusteluun johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa
- Tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

LIITE 2: Pohdintapipo

LIITE 3: Wilman kasvatuskeskustelulomake

Mihin kasvatuskeskustelu kirjataan?

- Wilmaan

Miten tiedot arkistoidaan?

- Lukuvuoden lopussa kurinpitorekisteristä otetaan koululla paperituloste, jota koulu säilyttää oppivelvollisuusajan + 10 vuotta.

2.2 *Kotitehtävien suorittaminen koulupäivän jälkeen (POL 36 §)*

Milloin oppilas voidaan jättää suorittamaan kotitehtäviä koulun jälkeen?

- Kun oppilas on toistuvasti laiminlyönyt kotitehtäviään oppimista häiritsevästi

Kuka päättää laiminlyötyjen kotitehtävien suorittamisesta?

- Opettaja

Kuinka pitkäksi ajaksi oppilas voidaan määrätä suorittamaan tehtäviä koulupäivän jälkeen?

- Enintään tunniksi kerrallaan

Voiko oppilaan jättää tekemään tehtäviä yksin?

- Oppilasta ei saa jättää valvomatta.

Miten toimitaan kuljetusoppilaiden kohdalla?

- Kuljetusoppilaita tulee kohdella yhdenvertaisesti muiden oppilaiden kanssa.
- Kuljetusoppilaiden kuljetuksesta täytyy huolehtia.

Kenelle laiminlyötyjen kotitehtävien suorittamisesta ilmoitetaan?

- Huoltajalle Wilman kautta

Mihin asia kirjataan?

- Wilmaan

Miten tiedot arkistoidaan?

- Lukuvuoden lopussa kurinpitorekisteristä otetaan koululla paperituloste, jota koulu säilyttää oppivelvollisuusajan + 10 vuotta.

2.3 Vahinkojen korvaaminen ja jälkien korjaaminen (POL 35 §)

Onko alaikäinen oppilas vahingonkorvausvelvollinen?

- Kyllä on. Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa (412/1974).
- Vahingosta tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle.

Milloin oppilas voidaan laittaa siivoamaan tai järjestämään?

- Jos tekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä.
- Oppilas on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen koulun omaisuuden tai tilan
- Tehtävä ei saa olla oppilaan ikä ja kehitystaso huomioiden vaarallinen tai liian raskas.

Kenellä on oikeus määrätä oppilas tähän?

- Opettajalla ja rehtorilla

Voiko oppilaan jättää siivoamaan yksin?

- Ei voi. Tehtävä tulee suorittaa valvotusti.

Milloin tehtävä suoritetaan?

- Koulupäivän aikana tai ulkopuolella
- Oppilas ei tehtävän suorittamisen vuoksi voi jäädä pois opetuksesta.
- Tehtävän suorittaminen voi kestää yhteensä enintään kaksi tuntia

Kenelle tehtävän suorittamisesta ilmoitetaan?

- Mikäli tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle.

Mitä muuta tulee huomioida?

- Tehtävän suorittaminen tulee ottaa huomioon päätettäessä kurinpidollisista toimenpiteistä.

Mihin asia kirjataan?

- Wilmaan

3 Kurinpidolliset toimenpiteet

3.2 Jälki-istunto (POL 36 §, POL 36a §, POL 36h § ja POA 18 §)

Milloin jälki-istuntoa käytetään?

- Toissijainen vaihtoehto, kun kyseessä on opetuksen häiritseminen, järjestyssääntöjen rikkominen, tai vilpillinen toiminta.

Kuka päättää jälki-istunnosta?

- Oppilaan opettaja

Miten menetellään ennen jälki-istuntoon määräämistä?

- Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon on yksilöitävä jälki-istuntoon johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys.

Kenelle jälki-istunnosta ilmoitetaan?

- Huoltajalle

Ketkä jälki-istuntoon osallistuvat?

- Jälki-istuntoa valvova opettaja tai rehtori
- Jälki-istuntoon määrätyt oppilaat

Milloin jälki-istunto pidetään?

- Jälki-istunto järjestetään koulupäivän ulkopuolella.
- Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta.
- Jälki-istunto voi kestää yhteensä enintään kaksi tuntia

Mitä jälki-istunnossa tehdään?

- Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia.
- Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.
- Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa jälki-istunnon aikana.

Mihin jälki-istunto kirjataan?

- Wilmaan

Miten tiedot arkistoidaan?

- Lukuvuoden lopussa kurinpitorekisteristä otetaan koululla paperituloste, jota koulu säilyttää oppivelvollisuusajan + 10 vuotta.

3.3 Kirjallinen varoitus (POL 36 §, POL 36a § ja POL 36h §)

Milloin kirjallista varoitusta käytetään?

- Järjestyksessä kolmas vaihtoehto, kun kyseessä on opetuksen häiritseminen, järjestyssääntöjen rikkominen, tai vilpillinen toiminta.

Kuka päättää kirjallisesta varoituksesta?

- Koulun rehtori viranhaltijapäätöksellään

Miten menetellään ennen kirjallisen varoituksen antamista?

- Ennen kirjallisen varoituksen antamista on yksilöitävä kirjalliseen varoitukseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys.
- Oppilaan huoltajalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Kuuleminen tulee dokumentoida.

Mitä kirjalliseen varoitukseen kirjataan?

- Kirjalliseen varoitukseen johtanut teko yksilöitynä
- Selvitys kurinpitotoimien historiasta
- Maininta oppilaan ja huoltajan kuulemisesta ajankohtineen
- Sovelletut säännökset
- Sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi pyytää tarvittaessa lisätietoja
- Oikaisuvaatimusohje

LIITE 4: Esimerkki kirjallisesta varoituksesta

Kenelle kirjallisesta varoituksesta ilmoitetaan?

- Kopio päätöksestä tulee toimittaa huoltajalle, jolla on 14 päivän sisällä oikeus muutoksenhakuun hallinto-oikeudelta.
- Päätös lähetetään tiedoksi myös luokanopettajalle/luokanvalvojalle.

Miten oppilaasta huolehditaan kurinpitorangeistuksen saatua?

- Oppilaalle tulee järjestää tarvittava oppilashuolto.

Miten kirjallinen varoitus arkistoidaan?

- Viranhaltijapäätökset ja niihin liittyvät muut asiakirjat (selvitykset, huoltajan kuulemisasiakirjat) säilytetään oppivelvollisuusaika + 10 vuotta asianmukaisesti arkistoiden.

3.4 Määräaikainen erottaminen (POL 36 §, POL 36a §, POL 36h § ja LsL 25 §)

Milloin määräaikaista erottamista käytetään?

- Jos rikkomus (= opetuksen häiritseminen, järjestyssääntöjen rikkominen, vilpillinen menettely) on vakava
- tai

- Jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä (= opetuksen häiritseminen, järjestyssääntöjen rikkominen, vilpillinen menettely) jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan

Kuinka pitkäksi ajaksi oppilas voidaan erottaa?

- Enintään kolmeksi kuukaudeksi

Kuka päättää määräaikaisesta erottamisesta?

- Sivistyslautakunta antaa asiasta päätöksen.
- Perusturvalautakunnasta tulee olla edustus käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa, jollei perusturvalautakunta arvioi läsnäolon olevan ilmeisen tarpeeton.

Miten menetellään ennen määräaikaista erottamista?

- Ennen määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys.
- Oppilaan huoltajalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Kuuleminen tulee dokumentoida.

Kenelle määräaikaisesta erottamisesta ilmoitetaan?

- Ote päätöksestä tulee toimittaa huoltajalle, jolla on 14 päivän sisällä oikeus muutoksenhakuun hallinto-oikeudelta.
- Päätös lähetetään tiedoksi myös rehtorille

Milloin määräaikaista erottamista koskeva päätös voidaan panna täytäntöön?

- Määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön vasta sitten, kun se on lainvoimainen. Päätös tulee lainvoimaiseksi, kun valitusaika on kulunut umpeen, eikä päätöksestä ole valitettu.
- Perusopetuksessa oppilaan määräaikainen erottamispäätös voidaan panna täytäntöön välittömästi silloin, kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että 1) toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut ja 2) on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu. Päätöksen välitön täytäntöönpano edellyttää molempien edellytysten täyttymistä. Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kuin määräaikaisesta erottamisesta päätetään.

Mitä määräaikaista erottamista koskevaan päätöksen tulee kirjata?

- Määräaikaiseen erottamiseen johtanut teko yksilöitynä
- Selvitys kurinpitotoimien historiasta
- Maininta oppilaan ja huoltajan kuulemisesta ajankohtineen

- Määräaikaisen erottamisen ajankohta
- Päätöksessä on aina perusteltava sekä itse määräaikainen erottaminen että erottamisen täytäntöönpano lainvoimaa vailla olevana.
- Sovelletut säännökset
- Sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi pyytää tarvittaessa lisätietoja
- Velvoite rehtorille opetuksen ja tarvittavan oppilashuollon järjestämisestä sekä opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelman laatimisesta
- Oikaisuvaatimusohje
- Päätöksen liitteeksi tulevat rehtori esitys määräaikaisesta erottamisesta, selvitys tapahtumista, huoltajan kuulemisasiakirja

Miten oppilaasta huolehditaan määräaikaisen erottamisen aikana?

- Oppilaalle tulee järjestää tarvittava oppilashuolto.
- Oppilaalle tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä.
- Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan.

Miten päätös arkistoidaan?

- Viranhaltijapäätökset ja niihin liittyvät muut asiakirjat (esitys, selvitykset, huoltajan kuulemisasiakirjat) säilytetään oppivelvollisuusaika + 10 vuotta asianmukaisesti arkistoiden.
- Oppilaan erottamisajan opetukseen liittyvät järjestelyasiakirjat (työtuntien järjestämisen lukujärjestys, opetuksen ohjaukseen liittyvät työsuunnitelmat tai muut vastaavat asiakirjat) säilytetään oppivelvollisuusaika + 10 vuotta asianmukaisesti arkistoiden.

4 Työrauhan turvaamistoimenpiteet

4.2 *Luokahuoneesta, muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta poistumaan määrääminen (POL 36 §, POL 36h § ja POA 18 §)*

Milloin oppilas voidaan määrätä poistumaan luokasta, muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta?

- Opetusta häiritsevä oppilas

- Sellainen koulun järjestyssääntöjen vastainen tai muu epäasiallinen käyttäytyminen, joka ei häiritse opetusta, ei voi olla luokasta tai opetustilasta poistamisen perusteena. Vastaavasti koulun tilaisuudesta voidaan määrätä poistumaan ainoastaan tilaisuutta häiritsevä oppilas.

Kuka voi määrätä oppilaan poistumaan?

- Luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta opettaja
- Koulun tilaisuudesta opettaja tai rehtori

Kuinka pitkäksi ajaksi oppilas voidaan määrätä poistumaan?

- Jäljellä olevan oppitunnin ajaksi

Voiko oppilaan määrätä poistumaan yksin käytävään?

- Oppilasta ei saa jättää valvomatta.

Kenelle poistamisesta ilmoitetaan?

- Huoltajalle Wilman kautta

Mihin luokasta poistumismääräys kirjataan?

- Wilmaan

Miten tiedot arkistoidaan?

- Lukuvuoden lopussa kurinpitorekisteristä otetaan koululla paperituloste, jota koulu säilyttää oppivelvollisuusajan + 10 vuotta.

4.3 Opetuksen epääminen (POL 36 §, POL 36h § ja POA 18 §)

Milloin tulee kyseeseen opetuksen epääminen?

- Jos on olemassa vaara, että toisten oppilaiden tai henkilökunnan turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi
tai
- Jos opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.
- Kyseessä on turvaamistoimenpide eikä ole tarkoitus, että opetuksen epäämistä käytettäisiin tavanomaisena ojentamiskeinona. Keino on tarkoitettu vain poikkeuksellisia tilanteita varten.

Kuka päättää opetuksen epäämisestä?

- Rehtori

Kuinka pitkäksi ajaksi oppilaalta voidaan evätä opetus?

- Enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi

Kenelle opetuksen epäämisestä ilmoitetaan?

- Huoltajalle
- Tarvittaessa lastensuojeluun

Voiko oppilaan määrätä poistumaan yksin koulusta?

- Ei. Huoltaja kutsutaan noutamaan oppilas.

Miten oppilaasta huolehditaan opetuksen epäämisen jälkeen?

- Oppilalle tulee järjestää tarvittava oppilashuolto.

Mihin opetuksen epääminen kirjataan?

- Wilmaan

Miten tiedot arkistoidaan?

- Lukuvuoden lopussa kurinpitorekisteristä otetaan koululla paperituloste, jota koulu säilyttää oppivelvollisuusajan + 10 vuotta.

4.3 Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistaminen (POL 36b §)

Milloin oppilas voidaan poistaa luokasta, muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta?

- Oppilas ei noudata annettua poistumismääräystä.
- Oppilas ei poistu koulun alueelta saatuaan tiedon opetuksen epäämisestä.

Kuka voi poistaa oppilaan?

- Rehtori ja opettaja yhdessä tai erikseen
- Mahdollisuuksien mukaan on syytä toimia siten, että poistamistilanteessa paikalla olisi myös muu aikuinen henkilö, jolla ei ole välitöntä henkilökohtaista yhteyttä poistamiseen.
- On kuitenkin huomattava, että laki antaa oikeuden ainoastaan rehtorille ja opettajalle, ei koulun muulle henkilökunnalle.

Voiko poistaessa käyttää voimakeinoja?

- Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.
- Mahdollisuus puuttua oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen on tarkoitettu vain niitä poikkeuksellisia tilanteita varten, joissa muut toimenpiteet eivät ole auttaneet ja muiden oppilaiden oikeus opetukseen, työrauhaan tai turvallisuuteen vaatii välittömiä toimenpiteitä.
- Voimakeinojen käytön tulee olla hyvin poikkeuksellista. Liioiteltu voimankäyttö on rikoslain mukaan rangaistava teko.

Millaisia käytettävät voimakeinot voivat olla?

- Tällaisia keinoja voisi olla esimerkiksi väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvän oppilaan rauhoittaminen kiinni pitämällä ja taluttaminen pois tilanteesta.
- Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä.

Onko voimakeinoja pakko käyttää tilanteen niin vaatiessa?

- Aina on lupa kutsua poliisi paikalle!
- Tilanteessa kannattaa ehdottomasti käyttää vakavaa harkintaa sen suhteen, käyttääkö opettaja ja/tai rehtori voimakeinoja vai kutsuuko poliisin avuksi.

Kenelle poistamisesta ilmoitetaan?

- Huoltajalle
- Tarvittaessa lastensuojeluun
- Sivistysjohtajalle toimitetaan vapaamuotoinen kirjallinen selvitys
- Työsuojelupäällikölle toimitetaan turvallisuuspoikkeamailmoitus

Mihin luokasta poistaminen kirjataan?

- Wilmaan

Miten tiedot arkistoidaan?

- Lukuvuoden lopussa kurinpitorekisteristä otetaan koululla paperituloste, jota koulu säilyttää oppivelvollisuusajan + 10 vuotta.

4.4 Tavaroiden tarkastaminen sekä kiellettyjen ja häiritsevien esineiden tai aineiden haltuunotto (POL 29 §, POL 36d §, POL 36e §, POL 36f § ja POL 36g §)

Millaisia aineita tai esineitä ei saa tuoda kouluun?

- Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.
- Kiellettyä on mm. järjestyslain mukaisten vaarallisten esineiden (nyrkkirautojen, stiletien ja heittotähtien sekä muuksi esineeksi naamioitujen teräaseiden, sähkölamauttimien ja -patukoiden, jousipatukoiden sekä tarkkuussinkojen ja –linkojen ja teleskooppipamppujen) kouluun tuominen.
- Kiellettyjä ovat järjestyslain nojalla toisen vahingoittamiseen soveltuvat esineet tai aineet, mikäli niiden tuomiseen kouluun ei ole esittänyt hyväksyttävää syytä. Näitä ovat pesäpallomailat ja muut näihin rinnastettavat lyömiseen soveltuvat esineet, tikat, kuulat ja muut näihin rinnastettavat heittämiseen soveltuvat esineet, teräaseet, rikutut lasiesineet ja muut näihin rinnastettavat viiltämiseen ja pistämiseen soveltuvat esineet, patukat, ketjut, jouset, vaijerit, kaapelit, syövyttävät sekä toisen vakavaan vahingoittamiseen taikka lamauttamiseen soveltuvat aineet, ilma-aseet, jousitoimiset aseet, harppuunat, ritsat, puhallusputket ja muut näihin rinnastettavat ampumiseen soveltuvat esineet ja terveydelle vaaralliset laserosoitimet.
- Ampuma-asetta tai räjähtävää esinettä erehdyttävästi muistuttavien esineiden hallussapito on yleisellä paikalla kielletty ja siten niiden tuominen kouluun on kielletty.
- Alaikäisten osalta kiellettyjä esineitä ja aineita ovat mm. alkoholilain ja tupakkalain mukaiset tuotteet.

Millaisia esineitä ja aineita voidaan ottaa haltuun?

- Kielletyt esineet ja aineet
- Esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista

Kenellä on oikeus ottaa esineitä tai aineita haltuun?

- Rehtorilla tai opettajalla yhdessä tai erikseen työpäivän aikana

Milloin ja kenellä on oikeus tarkastaa oppilaan tavarat?

- Rehtorilla ja opettajalla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja 1) oppilas pyynnöstä

huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai 2) ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole.

Millaisia periaatteita tavaroiden tarkastuksessa ja haltuunotossa noudatetaan?

- Tavaroiden tarkastus sekä esineiden ja aineiden haltuunotto on toteutettava mahdollisimman turvallisesti. Haltuunotolle tulee olla välttämätön tarve.
- Toimenpiteellä ei saa puuttua oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ja yksityisyyteen enempää kuin on välttämätöntä opiskelurauhan ja turvallisuuden varmistamiseksi.
- Ennakollisesti tai varmuuden vuoksi ilman konkreettista epäilyä ei saa tehdä tarkastusta. Tarkastus edellyttää opettajan tai rehtorin oman näköhavainnon, oppilaan poikkeavan käytöksen (esim. humalatila) tai muuten saadut luotettavat tiedot (esim. muun koulun henkilökunnan ilmoitus, sosiaalitoimen ilmoitus).
- Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy.
- Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta.
- Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen koulun henkilökuntaan kuuluva.
- Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla.
- Tarkastuksessa ja haltuunotossa on noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta. Hienotunteisuudella tarkoitetaan mm. oppilaan ihmisarvon, sukupuoli-identiteetin, yksityisyyden ja fyysisen koskemattomuuden huomioon ottamista esineitä pois otettaessa. Mahdollisuuksien mukaan haltuunotto tehdään esimerkiksi rehtorin kansliassa tai käytävällä, kun muut oppilaat ovat luokassa.
- Tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asia kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä.
- Tarkastusmahdollisuus koskee ensisijaisesti vain oppilaan, jota epäillään kiellettyjen esineiden tai aineiden hallussapidosta, mukana olevia tavaroita (esim. reppu, penaaali...), tämä hallinnassa olevia säilytystiloja (esim. kaappi, pulpetti...) sekä vaatteita päällisin puolin (esim. taskut).
- Tarkastusoikeus ei ulotu oppilaan vaatteiden ja ihon väliin kätkeytyneiden esineiden etsimiseen, joka on henkilötarkastusta. Vaatteiden päällisin puolin koskettelu esim. erogeenisiksi luokiteltavien alueiden kohdalta on kiellettyä. Tältä osin turvaudutaan poliisin apuun.
- Esineiden ja aineiden pois ottamiseen oppilaan vaatetuksen ja ihon väliseltä alueelta ei voida ryhtyä siitä huolimatta, että esineen tai aineen sijainnista olisi varma tieto, vaan pois ottaminen tulisi antaa poliisin tehtäväksi.

- Häirinnän tason tulee olla sellainen, että opetustilaisuus selkeästi häiriintyy. Häiriön tulee olla tosiasiallista, eikä esineitä voi ottaa haltuun siksi, että niitä voidaan potentiaalisesti käyttää häirintään.
- Tarkastusoikeutta ei ole ollenkaan opetusta häiritsevän esineen tai aineen osalta.

Saako esinettä tai ainetta haltuun ottaessa käyttää voimakeinoja?

- Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää haltuun ottamisen, rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus käyttää sellaisia esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita sekä esineitä tai aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen.

Millaisia käytettävät voimakeinot voivat olla?

- Esineiden tai aineiden haltuun ottamisessa ei saa käyttää minkäänlaisia voimankäyttövälineitä.
- Tarvittaessa keinona voisi olla esim. oppilaan kiinnipitäminen, siten että se ei vahingoita oppilasta.
- Pääsääntöinen menettely uhkaavissa tilanteissa on hälyttää paikalle poliisi.
- Voimakeinojen käytön tulee olla hyvin poikkeuksellista.
- Liioteltu voimankäyttö on rikoslain mukaan rangaistava teko.

Onko esineiden ja aineiden haltuun ottaminen välttämätöntä?

- Opettajalla tai rehtorilla ei ole toimintavelvollisuutta, vaan mahdollisuus, mikäli se arvioidaan välttämättömän tärkeäksi ja riittävän turvalliseksi.

Kenelle oppilaan tavaroiden tarkastamisesta ja esineiden ja aineiden haltuunotosta ilmoitetaan?

- Huoltajalle mahdollisimman pian
- Tarvittaessa lastensuojeluun
- Sivistysjohtajalle toimitetaan vapaamuotoinen kirjallinen selvitys, mikäli on käytetty voimakeinoja
- Työsuojelupäällikölle toimitetaan turvallisuuspoikkeamailmoitus, mikäli on käytetty voimakeinoja

Milloin haltuun otetut esineet ja aineet luovutetaan?

- Häirintään käytetty esine tai aine luovutetaan oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen.

- Jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, häirintää käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle viimeistään koulupäivän päätteeksi.
- Oppilaan voi olla tarpeen pitää hallussaan välitunneilla esim. kännykkää tai muuta esinettä, jolloin niiden takavarikointi opetustilannetta pidemmäksi aikaa, kuten koko loppupäiväksi, ei ole opetuksen ja oppimisen turvaamiseksi perusteltua ja se rajoittaa tarpeettomasti oppilaan omistusoikeutta.
- Kielletyt esineet ja aineet luovutetaan oppilaan huoltajalle mahdollisimman pian.
- Esineet tai aineet tulee kuitenkin luovuttaa poliisille tai muulle laissa säädetylle viranomaiselle, jos oppilaalla, tämän huoltajalla tai muulla laillisella edustajalla ei lain mukaan ole oikeutta pitää niitä hallussaan.
- Haltuun otetut huumausaineet, ampuma-aseet, aseiden osat, patruunat, ammuksiset ja kaasusumuttimet sekä räjähteet tulee luovuttaa poliisille välittömästi.

Miten haltuun otettuja esineitä tai aineita säilytetään?

- Esine tai aine tulee huolellisesti säilyttää lukitussa tilassa tai kaapissa. Säilyttämiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota, etteivät esineet tai aineet vahingoitu tai katoa.

Kuinka kauan haltuun otettuja esineitä säilytetään?

- Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa haltuunottoa koskevasta ilmoituksesta nouda esinettä tai ainetta, se voidaan todisteellisesti hävittää.

Mitä tulee kirjata?

- Wilmaan kirjataan tavaroiden tarkastaminen, esineiden tai aineiden haltuun otto, luovuttaminen sekä hävittäminen.

Miten tiedot arkistoidaan?

- Lukuvuoden lopussa kurinpitorekisteristä otetaan koululla paperituloste, jota koulu säilyttää oppivelvollisuusajan + 10 vuotta.

5 Kurinpidollisten ja kasvatuksellisten toimien seuraaminen (POL 36i §)

Lainsäädäntö velvoittaa opetuksen järjestäjää seuraamaan kasvatustilanteiden, kurinpitokeinojen sekä työrauhan turvaamistoimenpiteiden käyttöä ja kehittämistä. Lopen kunnassa nämä toimenpiteet kirjataan Wilmassa kurinpitorekisteriin. Käytettyjä keinoja seurataan lukuvuosittain.

6 Suunnitelmasta tiedottaminen ja kouluyhteisön henkilöstön, oppilaiden sekä huoltajien perehdyttäminen

Suunnitelma käydään koulun henkilöstön ja oppilaiden kanssa läpi turvallisuuden vuosikellon mukaisesti lukuvuosittain. Oppilaiden kohdalla tulee erityisesti huomioida se, että suunnitelman sisältö käydään läpi ikä- ja kehitystaso huomioon ottaen.

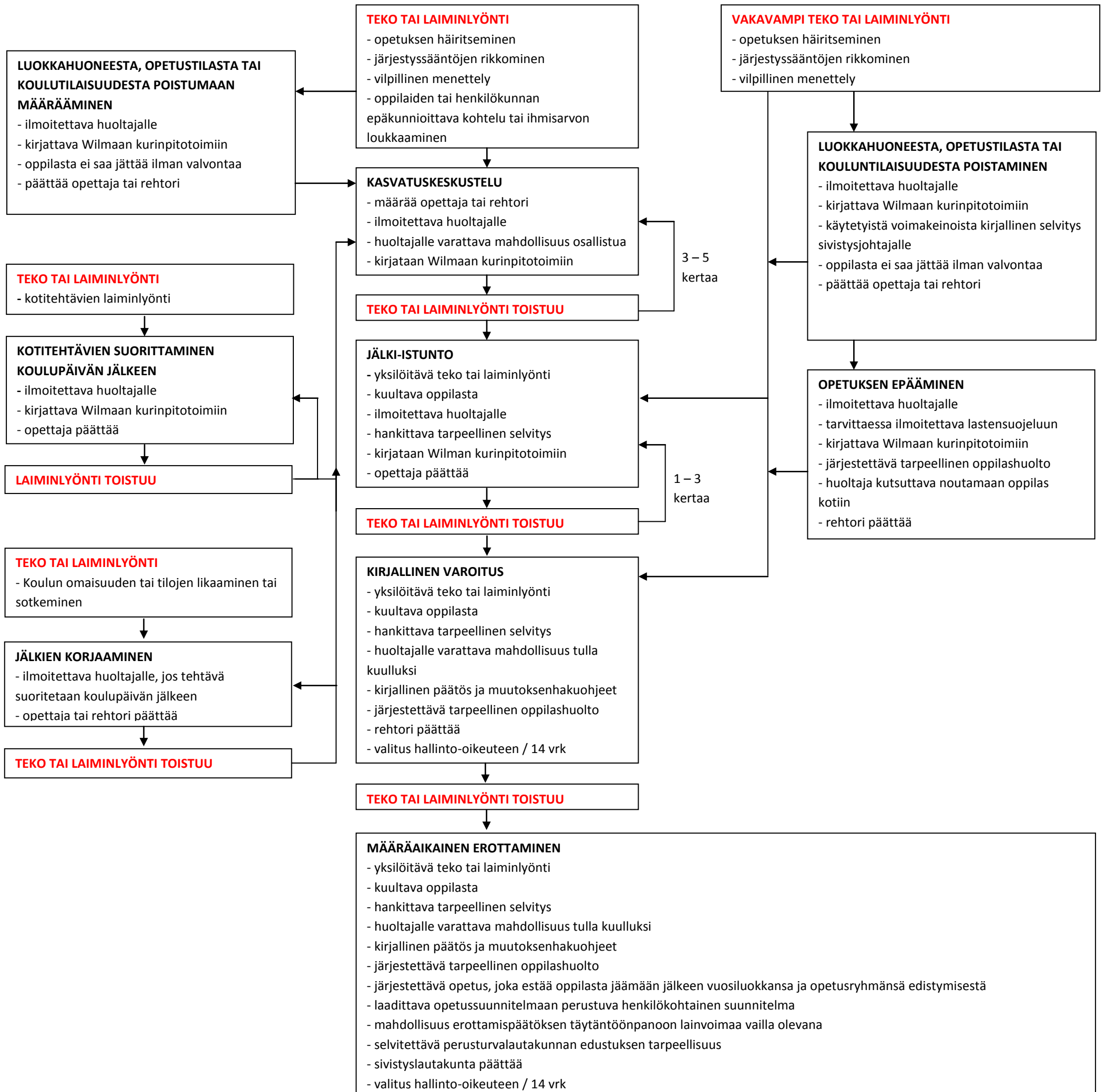
Huoltajat ja yhteistyökumppanit voivat tutustua suunnitelmaan kunnan internet-sivuilla.

7 Suunnitelman hyväksyminen, päivittäminen ja arviointi

Suunnitelma kurinpitokeinojen ja kasvatustieteiden käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista on osa Lopen kunnan perusopetuksen opetussuunnitelmaa. Suunnitelman hyväksyy hallintosäännön mukaisesti sivistyslautakunta. Hyväksymisen edellytyksenä on, että oppilaita sekä henkilöstöä on kuultu.

Suunnitelmaa arvioidaan lukuvuosittain ja sitä päivitetään tarvittaessa.

LIITE 1: Kasvatuskeskustelun ja kurinpitotoimien toimintakaavio



LIITE 2: Pohdintapiipo kasvatuskustelussa

Tulostettava versio pohdintapiiposta löytyy intranetistä.

POHDINTAPIIPO

NIMI: _____ PÄIVÄMÄÄRÄ: _____

POHDI VAIN SITÄ, MITÄ ITSE TEIT.

1. MITÄ TAPAHTUI? MIKÄ MENI PIELEEN?

2. MIKSI TOIMIT NÄIN?

HALUSIN MUIDEN HUOMIOTA.

EN TIENNYT MITÄ OLISI PITÄNYT TEHDÄ.

HALUSIN KOSTAA.

HALUSIN HALLITA TILANNETTA.


EN HALUNNUT TEHDÄ ANNETTUA TEHTÄVÄÄ.


MUU SYY, MIKÄ _____

3. MITEN VOISIT HYVITTÄÄ TEKOSI?

4. MITEN TOIMINTASI VAIKUTTI MUIHIN?

5. MITÄ TEET SEURAAVALLA KERRALLA TOISIN?




NRO: _____

OPPILAAN ALLEKIRJOITUS: _____

OPETTAJAN ALLEKIRJOITUS: _____ HUOLTAJAN ALLEKIRJOITUS: _____

LIITE 3: Wilman kasvatuskeskustelulomake

Kirkonkylän koulu
Lopen kunta

Kasvatuskeskustelu

Tulostuspäivä 02.07.2018

PERUSTIEDOT

Oppilaan nimi Esimerkki Erkki	Luokka
Koulu Kirkonkylän koulu	Luokanvalvoja

TOIMENPIDE

Toimenpiteen tyyppi Kasvatuskeskustelu	Toimenpiteen syy	Toimenpiteen määrääjä
Toimenpiteen määräyspäivä	Määrätysuorituspäivä	Kehotusten lkm
Teon tai laiminlyönnin yksilöinti		

OPPILAAN KUULEMINEN

Oppilasta kuultu
Oppilaan kuuleminen

KASVATUSKESKUSTELUA KOSKEVAT TIEDOT

Toimenpiteeseen johtanut teko		
Keskustelun osallistujat		
Käyttäytymisen syyt ja seuraukset		
Sovitut toimenpiteet		
Keskustelun aikana soitettu huoltajalle	Selvitys toimitetaan kirjallisena huoltajalle	Seurantapäivä
Seurannassa ilmenneet asiat		

LISÄTIETOJA

Lisätietoja

HUOLTAJALLE

Huoltajien kuulemiset
Tiedotettu huoltajille

LIITE 4: Esimerkki kirjallisesta varoituksesta

LOPEN KUNTA Rehtori	PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJA 14.3.2018	§ 123
------------------------	-----------------------------------	-------

KIRJALLINEN VAROITUS / X. X.

Perusopetuslain 36 §:n mukaan oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitorangeistuksia.

Oppilas X. X. on häirinnyt opetusta 1.3.2018 äidinkielen tunnilla. Hän...

Opetuksen häiritseminen on ollut toistuvaa. Oppilaan kanssa on käyty asiasta kasvatuskeskustelu 1.2.2018 ja 12.2.2018. Lisäksi hän on ollut jälki-istunnossa 28.2.2018.

Perusopetuslain 36a §:n mukaan ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon, kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle ja oppilaan määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen kurinpitorangeistuksen antamista on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

Oppilasta ja huoltajaa on kuultu 12.3.2018.

Päätös:
Rehtori päätti antaa kirjallisen varoituksen oppilas X. X:lle opetuksen häiritsemisestä. Jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Päätöksestä lisätietoa antaa rehtori, p. 040 123 4567.

Loppi 14.3.2018

X. Y.
Rehtori

Täytäntöönpano:
Ote: Asianomainen ja huoltaja(t)
Tiedoksi: Luokanvalvoja/luokanopettaja

Oikaisuvaatimusohje:
Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle osoitteella Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.