



Kurinpito- suunnitelma

Polvijärven koulu

Hyväksytty sivistyslautakunnassa 25.3.2021 §12

Sivistyslautakuntaan hyväksyttäväksi 10.11.2022



POLVIJÄRVI

Sisälllys

1 Koulun kurinpitokeinot ja kurinpitotoimet	2
1.1 Opettajan puhuttelu.....	2
1.2 Rehtorin puhuttelu	3
1.3 Kasvatuskeskustelu	3
1.4 Oppilaan poistaminen luokasta lopputunnin ajaksi	4
1.5 Opiskelu oikeuden epääminen loppupäiväksi sekä sitä seuraavan työpäivän ajaksi	4
1.7 Jälki-istunto	5
1.8 Kirjallinen varoitus	6
1.9 Määräaikainen erottaminen.....	6
2 Vahingonkorvausvastuu.....	6
3 Tekemättömien kotitehtävien tekeminen	7
4 Kasvatuksen ojentamis- ja kurinpitopolku.....	7
5 Kurinpitokeinot tupakkatuotteiden ja muiden päihteiden osalta	9
5.1 Tupakkatuotteet	9
5.2 Muut päihteet	9
6 Haltuun ottamisen ja tarkastamisen yleiset periaatteet	9
7 Oikeus tarkistaa oppilaan tavarat.....	10
8 Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen	10

Käsittely:

13.9.2022 Koulun johtoryhmä

13.9.2022 Polvijärven koulun vanhempainiimi

16.9.2022 Oppilaskunnan hallitus/Sotkuma

20.9.2022 Henkilöstön kuuleminen

29.9.2022 Oppilaskunnan hallitus/Kirkonkylä 1-6

31.10.2022 Oppilaskunnan hallitus/Kirkonkylä 7-9

1 Koulun kurinpitokeinot ja kurinpitotoimet

Opetussuunnitelma korostaa positiivisen kasvatuksen näkökulmaa. Kasvatuksessa ja ohjaamisessa pyritään käyttämään positiivisia keinoja ja tukemaan näin myönteisten vuorovaikutussuhteiden kehittymistä oppilaiden välille sekä koulun aikuisten ja oppilaiden välille. Lähtökohtana on pyrkiä näin ennalta ehkäisemään rikkeiden ja ristiriitojen syntymistä. Aina se ei kuitenkaan riitä, sen vuoksi koulussa ovat käytössä myös kurinpitokeinot ja -toimet.

Opettajan suorittama puhuttelu (=nuhtelu) esim. oppilaan huonosta käytöksestä heti tapahtuneen jälkeen on yleensä hyvä ja toimiva tapa. Opetusta häiritsevälle, muuten koulun järjestystä rikkovalle tai vilpillisesti menetelleelle oppilaalle voidaan määrätä perusopetuslaissa säädetty kurinpitovastaus tai ojentaa häntä perusopetuslaissa tarkoitetuilla tavoilla. Kurinpidollisia keinoja ei saa käyttää oppilaita häpäisevällä tai loukkaavalla tavalla.

Kurinpitokeinoja ovat

- kasvatustalkoot
- oppilaan poistaminen luokasta lopputunnin ajaksi
- opiskeluoikeuden epääminen loppupäiväksi
- opiskeluoikeuden epääminen seuraavaksi päiväksi
- jälki-istunto
- kirjallinen varoitus ja (kurinpitotoimi)
- määräaikainen erottaminen. (kurinpitotoimi)

Toimenpiteitä käytettäessä oppilasta on kohdeltava johdonmukaisesti, oppilasta ja huoltajaa kuullen ja tilanetta noudattaen. Myös teon laatu, sekä oppilaan ikä ja kehitystaso on huomioitava toimenpiteitä harkittaessa.

Lainsäädännöstä on poistunut POL36c§ (ns. kaksoisrangaistavuus). Koulu voi edetä kurinpidollisissa toimissa, vaikka samassa asiassa olisi käynnistynyt rikosoikeudellinen prosessi.

1.1 Opettajan puhuttelu

Lievissä koulun sääntöjen rikkomuksissa opettaja puhuttelee oppilasta. Puhuttelu kirjataan Wilman tuntimerkintöihin: puhuttelun pitänyt opettaja kirjaa, mistä puhuttiin ja mitä sovittiin. Puhuttelun pitänyt opettaja ilmoittaa puhuttelusta luokanopettajalle tai luokanohjaajalle. Esimerkiksi oppitunnilla tai välituntitilanteissa epäasiallisesti käyttäytyminen selvitetään ensimmäisellä kerralla puhuttelulla.

1.2 Rehtorin puhuttelu

Erityisesti pienillä koululaisilla on joskus vaikeuksia ymmärtää, miksi jokin asia koulussa ei ole sallittua. Mikäli opettaja on jo puhutellut pientä oppilasta, mutta puhuttelu ei ole tuottanut toivottua muutosta, niin opettaja voi ohjata oppilaan rehtorin puhutteluun. Opettajan tulee kertoa, mitä asian korjaamiseksi aiemmin on tehty. Rehtori kirjaa puhuttelun oppilaan Wilman tuntimerkintöihin, mistä puhuttiin ja mitä sovittiin. Tämä välipöytä ennen kasvatust keskustelua on käytössä 1.-3. -luokkien oppilaille.

1.3 Kasvatust keskustelu

Mikäli oppilas puhuttelun jälkeen jatkaa häiritsevää tai epäasiallista käytöstä, menettelee vilpillisesti tai kohentelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, tai rikkoo koulun järjestyssääntöjä muulla tavoin, teon havainnut opettaja pitää oppilaalle kasvatust keskustelun. Kasvatust keskustelun tavoitteena on

- opettaa oppilas arvioimaan itse omaa toimintaansa ja käyttäytymistään
- vähentää oppilaan ei-toivottua käyttäytymistä
- lisätä oppilaan omaa vastuuta itsestä ja vahvistaa empatian taitoja
- vähentää jälki-istuntoja
- tiivistää kodin ja koulun välistä yhteistyötä
- saada oppilas noudattamaan koulun sääntöjä paremmin

Kasvatust keskustelu pidetään mm. seuraavista asioista:

- koulualueelta poistuminen
- epäasiallinen käytös tai kielenkäyttö
- luntaaminen tai värentäminen
- toistuvat myöhästelyt
- toistuva läksyjen unohtelu
- oppitunnin häirintä
- kännykän käyttäminen luvatta
- välituntipinnaaminen sisällä ulkoviilituntien aikana
- luvaton poissaolo oppitunnilta
- muu järjestyssääntöjen rikkominen ja epäasiallinen käytös
- tottelemattomuus henkilökuntaa kohtaan

Kasvatust keskustelu pidetään mahdollisimman pian tapahtuman yhteydessä tai muuna opettajan sopivaksi katsomana ajankohtana koulupäivän aikana kerralla tai useammassa osassa tai sen ulkopuolella. Tilanteesta ja sen vakavuudesta riippuen mukana voi olla yksi tai kaksi opettajaa ja/tai rehtori/apulaisrehtori. Keskusteluun voivat osallistua myös muut opetukseen tai oppilashuoltoon osallistuvat henkilöt.

Kasvatust keskustelussa opettaja käy oppilaan kanssa läpi, miten oppilas on rikkonut koulun sääntöjä. Oppilaan kanssa käydään läpi myös se, miksi ja miten hänen tulisi toimia, jotta noudattaisi yhteisiä sääntöjä. Kasvatust keskustelun aika, syy ja sovitut toimenpiteet kirjataan aina Wilmaan erilliselle kasvatust keskustelulomakkeelle.

Jos kyseessä oleva rike on vakava, siitä voi seurata suoraan kurinpidollinen menettely. Kasvatust keskustelu ei vapauta esimerkiksi vahingonkorvausvelvollisuudesta.

Kasvatuskeskustelun aikana oppilas soittaa huoltajalleen ja kertoo, miksi hän on keskustelussa. Mukana oleva opettaja keskustelee myös huoltajan kanssa tai sopii myöhemmän keskusteluajan. Mikäli oppilas ei tavoita huoltajaansa, laitetaan huoltajalle viesti Wilmassa. Yhteydenoton tavoitteena on se, että kodin ja koulun aikuisilla on yhteinen tieto koulupäivän aikana sattuneista ongelmista.

Kasvatuskeskustelun aikana on muistettava, että vain oppilas itse voi vaikuttaa omaan toimintaansa. Keskustelun aikana on tärkeää, että oppilaalle tulee tunne, että hänestä huolehditaan, häntä kuunnellaan ja asiat otetaan vakavasti. Oppilaan kanssa mietitään yhdessä, mikä olisi rakentavampi toimintamalli vastaaviin tilanteisiin jatkossa.

Mikäli oppilaan huoltaja saadaan kiinni kasvatuskeskustelun aikana, niin Wilman lomakkeelle merkitään huoltajan tiedottamisen ajankohta. Tällöin lomaketta ei tarvitse erikseen tulostaa, vaan se säilyy Primuksen kurinpitorekisterissä.

Mikäli kasvatuskeskustelu joudutaan pitämään samasta asiasta toisen kerran lukuvuoden aikana, niin silloin kasvatuskeskustelussa on mukana

1-6 Sotkumassa apulaisjohtaja

1-6 KK rehtori/apulaisjohtaja

7-9 KK apulaisrehtori

Kiusaamistilanteet viedään koulun kiusaamisenvastaisen tiimin (Eki-tiimi) käsittelyyn.

1.4 Oppilaan poistaminen luokasta lopputunnin ajaksi

Mikäli oppilas häiritsee opetusta, voi opettaja poistaa hänet luokasta käytävälle. Oppilaan valvonnasta on huolehdittava tuona aikana. Tarvittaessa opettaja kutsuu paikalle toisen opettajan/rehtorin/apulaisrehtorin valvomaan luokasta poistettua oppilasta. Opettajalla tai rehtorilla yksin tai yhdessä on oikeus poistaa oppilas, joka ei noudata suullista määräystä poistua. Huoltajalle on aina ilmoitettava luokasta poistamisesta joko soittamalla tai Wilma-viestillä. 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.

Voimakeinojen käyttäminen on dokumentoitava ja niistä on lähetettävä viesti huoltajalle sekä rehtorille. Rehtorilla on arkistointivelvollisuus. Rehtorin ollessa itse osallinen luokasta poistamiseen ilmoitus tehdään sivistyslautakunnalle.

1.5 Opiskelu oikeuden epäminen loppupäiväksi sekä sitä seuraavan työpäivän ajaksi

Rehtori voi evätä oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön

turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Opetuksen epäämisestä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle soittamalla ja pyydetään häntä hakemaan oppilas koululta. Tarvittaessa asiasta ilmoitetaan sosiaalihuollon toimeenpanosta vastaavalle viranomaiselle. Opetuksen epääminen tulee kirjata Wilmaan.

Oppilaalle on järjestettävä valvonta siihen asti, kunnes huoltaja hakee koululta.

Opettajalla tai rehtorilla yksin tai yhdessä on oikeus poistaa oppilas, joka ei noudata suullista määräystä poistua. 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. Voimakeinojen käyttäminen on dokumentoitava.

Oppilaalle järjestetään mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon palveluiden kanssa opetuksesta epäämisen aikana. Oppilaalle laaditaan suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, jos on olemassa vaara, että oppilaan tai muun henkilön turvallisuus kärsii väkivaltaisen tai uhkaavan käytöksen johdosta, taikka opetus kohtuuttomasti vaikeutuu oppilaan häiritsevän käytöksen vuoksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea paluuta opetukseen.

1.7 Jälki-istunto

Jälki-istuntoon voidaan määrätä enintään kahdeksi tunniksi, jos oppilas jatkaa rikkeiden tekoa kahden kasvatust keskustelun jälkeen. Mikäli rike on vakava, voidaan jälki-istunto antaa, vaikka kasvatust keskustelua ei olisi pidetty. Esimerkiksi tupakoinnista kouluaikana koulualueella annetaan jälki-istunto heti ensimmäisestä kerrasta. Myös esimerkiksi toisen omaisuuden varastamisesta tai vahingoittamisesta ja turmelemisesta määrätään suoraan jälki-istunto. Tämän lisäksi tekijällä on vahingonkorvausvastuu, joka käsitellään luvussa 2.

Jälki-istunnon määrännyt opettaja kuulee oppilasta itse ennen jälki-istunnon antamista. Oppilas soittaa kotiin ja jälki-istunnon antanut opettaja keskustelee myös huoltajan kanssa. Poikkeustapauksessa opettaja voi soittaa suoraan itse huoltajalle.

Jälki-istunnon määräämisestä täytetään jälki-istuntolomake, johon on kirjattu oppilaan rike sekä jälki-istunnon suorittamisaika. Lomakkeeseen tulee jälki-istunnon antaneen opettajan allekirjoitus. Oppilas palauttaa lomakkeen huoltajan allekirjoituksella varustettuna luokanopettajalle/-ohjaajalle. Lomakkeet säilytetään koulun kansliassa. Jälki-istunto tulee suorittaa lomakkeeseen kirjattuna ajankohtana. Mahdollisista kyyditysoasioista tulee tarvittaessa sopia huoltajien kanssa.

Mikäli huoltajan ja oppilaan kuuleminen onnistuu samassa tilanteessa ja ne voidaan merkitä jälki-istuntolomakkeelle, niin lomaketta ei tarvitse tulostaa, vaan se arkistoidaan Primuksen kurinpitorekisterissä.

Jälki-istunnon aikana voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia. Tehtäviä teettäessä huomioidaan, että ne ovat oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä oppilaan ikään - ja kehitystasoon. Muun muassa kirjallisten ja

suullisten tehtävien tai harjoitusten sekä muiden kasvatuksellisia tavoitteita tukevien, esimerkiksi yhteisöllisyyttä ja osallisuutta edistävien tehtävien, teettäminen on mahdollista. Myös sosiaalisia - ja tunnetaitoja voidaan harjoitella. Työrangeistukset eivät ole mahdollisia. Jälki-istunnossa voidaan edelleenkin velvoittaa oppilas istumaan hiljaa.

Jälki-istuntoa ei voida miltään osin järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetus-suunnitelman tai muiden koulun suunnitelmien mukaisesta opetuksesta. Jälki-istunto järjestetään aina koulujan ulkopuolella.

Mikäli jälki-istuntoja kertyy oppilaalle useita, pidetään huoltajapalaveri/oppilashuoltopalaveri ja sovitaan tukitoimista.

1.8 Kirjallinen varoitus

Oppilaalle, joka häiritsee opetusta, rikkoo törkeästi koulun järjestyssääntöjä tai menettelee vilpillisesti tai väkivaltaisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kirjallinen varoitus on kurinpitorangaistus. Polvijärven koulussa kirjallinen varoitus annetaan oppilaalle toistuvien jälki-istuntojen jälkeen, tai jos rikkomus on vakava. Oppilasta kuullaan ja huoltajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ennen päätöstä. Kirjallisen varoituksen antaa rehtori. Kirjallisen varoituksen antamisen jälkeen asiasta ilmoitetaan myös sosiaalihuollon toimeenpanosta vastaavalle viranomaiselle.

Kirjallisen varoituksen antamisen jälkeen oppilaalle järjestetään tarvittava oppilashuolto.

1.9 Määräaikainen erottaminen

Mikäli oppilas jatkaa epäasiallista toimintaansa vielä kirjallisen varoituksen saatuaan, voi rehtori esittää sivistyslautakunnalle oppilaan erottamista koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Oppilasta kuullaan ja huoltajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ennen päätöstä. Päätöksen tekee monijäseninen toimielin, eli Polvijärvellä sivistyslautakunta. Väkivaltaisen tai uhkaavan oppilaan vaarantaessa toisten turvallisuuden voidaan määräaikainen erottaminen panna täytäntöön ilman lainvoimaa.

Määräaikaisen erottamisen jälkeen asiasta ilmoitetaan myös sosiaalihuollon toimeenpanosta vastaavalle viranomaiselle. Oppilaalle on järjestettävä mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa opetuksesta epäämisen aikana. Opetus on järjestettävä niin, että oppilas ei jää jälkeen muusta ryhmästä. Oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma opetuksesta (kirjaaminen, osallisuus, toteutus ja seuranta). Oppilaalle ja huoltajalle on annettava mahdollisuus osallistua em. suunnitelman laadintaan.

2 Vahingonkorvausvastuu

Mikäli oppilas rikkoo koulun sääntöjä, tai sotkee tai vahingoittaa koulun tiloja tahallaan tai huolimattomuut-taan, hänet voidaan määrätä siivoamaan sotku tai korjaamaan vahinko. Lisätyötä voidaan käyttää osana jälki-istuntoa tai kasvatuskeskustelua, ja se tehdään valvonnan alaisena. Lisätyö kirjataan Wilmaan ja siitä tehdään

ilmoitus kotiin joko Wilmassa tai soittamalla. Koulun omaisuuden vahingoituessa oppilaalla on vahingonkorvausvelvollisuus. Vahingonkorvaus muodostuu sekä vahingoittuneen omaisuuden korvaamisesta tai korjaamisesta sekä vahingon tai ilkevallan aiheuttaman lisätyöstä aiheutuneiden henkilöstökulujen korvaamisesta. Oppilaalla on vahingonkorvausvelvollisuus myös toisen oppilaan tai muun kouluyhteisön jäsenen tavaran tahallista tai huolimattoman käsittelyn aiheuttamasta rikkoutumisesta. Vahingonkorvausvastuulla ei ole alaikärajaa, vaan vahingonkorvauslain mukaisesti vahinko on korvattava, olipa tekijä minkä ikäinen tahansa.

3 Tekemättömien kotitehtävien tekeminen

Jos oppilas on unohtanut kotitehtävänsä, niin ensisijaisesti hän jää tekemään tehtävät välitunnilla opettajan tai koulunkäynninohjaajan valvonnassa.

Mikäli oppilas toistuvasti jättää kotitehtävänsä tekemättä, voidaan hänet määrätä tekemään tehtäviä koulun jälkeen enintään tunnin ajaksi. Opettaja tekee kirjauksen Wilmaan.

4 Kasvatuksen ojentamis- ja kurinpitopolku

1. Puhuttelu
2. Kasvatuskeskustelut:
Ensimmäinen: rikkeen havainnut opettaja, puhelu kotiin, kirjaaminen Wilmaan
Toinen: mukana apulaisjohtaja/apulaisrehtori/rehtori, puhelu kotiin, kirjaaminen Wilmaan
3. Jälki-istunto: pääsääntöisesti kahden kasvatuskeskustelun jälkeen
Mikäli jälki-istuntoja kertyy oppilaalle useita, pidetään huoltajapalaveri/oppilashuoltopalaveri ja sovitetaan tukitoimista.
4. Mikäli tukitoimet eivät auta, ja oppilas jatkaa järjestyssääntöjen rikkomista, kirjallinen varoitus.
5. Mikäli oppilas jatkaa järjestyssääntöjen rikkomista kirjallisen varoituksen jälkeen, rehtori esittää siivestyslautakunnalle oppilaan erottamista enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Rikkomus	Vastuullinen toimija	Seuraamus
<ul style="list-style-type: none"> lievä koulun sääntöjen rikkominen 	Teon havaitsija/opettaja	puuttuminen ja puhuttelu Wilma-merkintä
<ul style="list-style-type: none"> Rikkomus, josta huoltajien tulee tietää ja josta on hyvä olla kirjallinen dokumentti 	Opettaja	Kasvatuskeskustelu
<ul style="list-style-type: none"> Oppitunnin häirintä Jatkuva myöhästely Opiskeluvälineiden toistuva puuttuminen Toistuva epäasiallinen kielenkäyttö 	Opettaja Luokanopettaja/luokanohjaaja	Kasvatuskeskustelu
<ul style="list-style-type: none"> Koulun tilojen sotkeminen ja vahingoittaminen Itseaiheutettu vahinko 	Teon havaitsija Rehtori/apulaisrehtori Poliisi	Sotkujen siivoaminen Vahinkojen korjaaminen Vahingonkorvaus Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto
<ul style="list-style-type: none"> Sanallinen loukkaaminen Kiusaamistapaus Toisen henkilön omaisuuden rikkominen tai luvatta ottaminen 	Teon havaitsija Kiusaamisen vastainen työryhmä Rehtori/apulaisrehtori Poliisi	Kiusaamisselvitys, tarvittaessa yhteistyössä poliisin kanssa Kasvatuskeskustelu/jälki-istunto
<ul style="list-style-type: none"> Toistuva kotitehtävien laiminlyönti 	Opettaja Luokanopettaja/luokanohjaaja	Wilma-merkintä Tehtävien suorittaminen koulun jälkeen tai muuten sovitulla tavalla Jälki-istunto
<ul style="list-style-type: none"> Luvaton poistuminen koulualueelta Vilpillinen käytös koetilanteessa Asiakirjan väärentäminen Muu törkeä tai jatkuva piittämättömyys koulun järjestyssääntöjä kohtaan Nikotiiniuotteiden käyttö Väkivaltainen käytös 	Opettaja/teon havaitsija Rehtori/apulaisrehtori Poliisi	Jälki-istunto Kirjallinen varoitus
<ul style="list-style-type: none"> Vakava opetuksen häirintä, vakava koulun järjestyssääntöjen rikkominen tai vakava vilpillinen menettely Päihteiden käyttö tai päihtyneenä koulussa olo Toistuvat jälki-istunnot Vakava väkivaltainen käytös 	Rehtori/apulaisrehtori Oppilashuollon palveluiden henkilöstö Poliisi Lastensuojelu	Kirjallinen varoitus Tarvittaessa lastensuojeluilmoitus Teon ollessa vakava määräaikainen erottaminen
<ul style="list-style-type: none"> Vahingoittamiseen soveltuvan esineen hallussapito Päihteiden tai nikotiiniuotteiden hallussapito kouluaikana 	Opettaja Rehtori/apulaisrehtori Poliisi Lastensuojelu	Jälki-istunto Takavarikointi Kirjallinen varoitus Tarvittaessa lastensuojeluilmoitus
<ul style="list-style-type: none"> Järjestyssääntöjen toistuva rikkominen jälki-istunnoista huolimatta 	Rehtori	Kirjallinen varoitus Lastensuojeluilmoitus
<ul style="list-style-type: none"> Järjestyssääntöjen toistuva rikkominen kirjallisesta varoituksesta huolimatta 	Sivistyslautakunta Lastensuojelu	Määräaikainen erottaminen Lastensuojeluilmoitus

5 Kurinpitekeinot tupakkatuotteiden ja muiden pähteiden osalta

5.1 Tupakkatuotteet

Koulun järjestyssäännöt kieltävät tupakoinnin/tupakkatuotteiden (myös sähkötupakoiden) käytön kouluaikana ja koulun alueella. Tupakointiin puututaan kurinpitosuunnitelman mukaisesti, jälki-istunto annetaan heti ensimmäisestä tupakoinnista. Kouluaikana koulualueelta poistuminen mm. tupakalle on kiellettyä, myös tällöin ojentaminen tai rangaistus annetaan kurinpitosuunnitelman mukaisesti. Mikäli oppilas nähdään tupakoimassa mm. koulumatkalla, ilmoitetaan tästä huoltajalle.

Mikäli oppilas on myynyt tai välittänyt koulussa tai koulumatkalla tupakkaa (koskee myös nuuskaa, sähkötupakkaa, nikotiininesteitä) tai muita pähteitä, oppilaan kanssa keskustellaan aiheesta kahden aikuisen läsnä ollessa. Huoltajaan otetaan yhteyttä välittömästi. Epäilystä tupakkatuotteiden myymisestä ilmoitetaan aina poliisille. Löydetyt tupakkatuotteet ja sähkötupakkalaite tai muut tupakointivälineet takavarikoidaan perusopetuslain mukaisesti ja luovutetaan huoltajalle tai poliisille.

5.2 Muut pähteet

Jos oppilaalla havaitaan olevan koulussa mukana pähteitä tai niiden käyttöön liittyviä aineita tai välineitä, hänet tuodaan rehtorin/apulaisrehtorin luokse. Oppilaiden tavaroiden tarkistaminen toteutetaan perusopetuslain mukaisesti. Oppilasta puhutellaan ja asia kirjataan. Pähteet takavarikoidaan. Asiasta tiedotetaan opiskeluhooltoja ja huoltajia sekä tarpeen vaatiessa lastensuojelua ja poliisia.

Päihtyneen oppilaan havainnut aikuinen tuo oppilaan rehtorin luokse. Rehtori ottaa välittömästi yhteyttä huoltajaan. Oppilas saatetaan terveyskeskukseen joko huoltajien tai koulun toimesta. Huoltajat vastaavat mahdollisista kyydityskustannuksista. Asiasta tiedotetaan opiskeluhooltoja ja lastensuojelua.

Tapahtuneesta keskustellaan vielä oppilaan kanssa jälkikäteen (yhdessä esim. luokanohjaajan ja oppilas-huoltoryhmän jäsenen, esim. terveydenhoitajan kanssa). Tilannetta seurataan yhdessä sovitun ajanjakson ajan.

6 Haltuun ottamisen ja tarkastamisen yleiset periaatteet

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty, tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä. Kiellettyjä ja vaarallisia esineitä ja aineita ovat muun muassa pähteet, tupakka, teräaseet tai muut aseet.

Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta lainsäädännössä kielletty esine tai aine, sekä sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista. Oppilaan vastustaessa opettaja tai rehtori voi käyttää voimakeinoja. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita sekä esineitä tai aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle. Esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee kirjata ja toimenpiteestä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian.

7 Oikeus tarkistaa oppilaan tavarat

Opettajalla tai rehtorilla/apulaisrehtorilla on oikeus tarkistaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen kielletyn esineen tai aineen haltuunottamiseksi, jolla oppilas voi vaarantaa omaa tai toisten turvallisuutta. Tarkastus voidaan tehdä, jos oppilaalla on todennäköisesti hallussaan ko. esineitä ja oppilas ei niitä pyynnöstä huolimatta luovuta, tai osoita luotettavasti, että hänellä ei niitä ole. Esimerkiksi, jos epäillään, että oppilaalla on hallussaan tupakointivälineitä, päihteitä tai teräaseita, oppilaan tavarat tarkistetaan.

Oppilaalle ilmoitetaan ennen tarkastusta tarkastuksen syy. Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla. Tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä.

Oppilaan tarkastamisesta ilmoitetaan huoltajalle Wilma -viestillä ja viestit arkistoidaan.

8 Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen

Opettajan tai rehtorin haltuun ottama häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle viimeistään työpäivän päättyessä.

Kielletyt esineet ja aineet luovutetaan oppilaan huoltajalle. Sellaiset esineet ja aineet mitkä eivät saa olla lain mukaan myöskään huoltajan hallussa, luovutetaan poliisille.

Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa haltuunottoa koskevasta ilmoituksesta nouda esinettä tai ainetta, se voidaan todisteellisesti hävittää. Esineiden ja aineiden hävittäminen ja luovuttaminen tulee kirjata erilliselle lomakkeelle, jotka arkistoidaan rehtorille tai apulaisrehtorille.