

# YLÄMYLLYN YLÄKOULUN KURINPITO- SUUNNITELMA 2025-26

*Suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi  
väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä  
OPH:n määräys 1/011/2004*

**Toimitus:**

*Virpi Eronen  
Apulaisrehtori*

**Hyväksyntä:**

*Liperin kunnan hyvinvointilautakunta  
16.11.2017*

*Päivitys 1.8.2025/Apulaisrehtori Virpi Eronen*

## Ylämyllyn yläkoulun tarkennukset valtakunnan ja seudun opetussuunnitelmaan 2016 kasvatuskeskustelujen ja kurinpitomenettelyjen toteuttamisessa

### Sisällys

JOHDANTO .....	3
SEURAAMUKSET RIKKOMUKSISTA .....	3
Puhuttelu.....	3
Sovittelu ja VERSO kiusaamisissa ja muissa tapauksissa .....	3
Lisätyö .....	4
Kasvatuskeskustelu eli KaKe .....	4
Jälki-istunto .....	5
Läksytunti = tehtävien suorittaminen työpäivän jälkeen.....	6
Kirjallinen varoitus.....	7
TUPAKKA JA MUUT PÄIHTEET .....	7
Tupakointi .....	7
Muut päihteet.....	8
KIUSAAMISEN JA HÄIRINNÄN ESTÄMINEN .....	8
Ennaltaehkäisy.....	8
Koulukiusaamiseen puuttuminen .....	9
VÄKIVALTATILANTEIDEN EHKÄISEMINEN JA NIIHIN PUUTTUMINEN .....	11
Väkivallan ehkäiseminen ja tunnistaminen.....	11
Väkivaltatilanteisiin puuttuminen .....	12
Tilanteen purku.....	12
Koulun henkilökuntaan kohdistuva väkivalta tai väkivallan uhka.....	12
LIPERIN KUNNAN KOULUJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT 14.3.2022 alkaen.....	12
YLÄMYLLYN YLÄKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNTÖIHIN LIITTYVÄT TOIMINTAOHJEET/ VOIMASSA YLÄMYLLYN KOULUN PATERISTON YKSIKÖSSÄ 14.3.2022 ALKAEN.....	15
HENKILÖKUNNAN, OPPILAIDEN JA HUOLTAJIEN TIEDOTTAMINEN JA PEREHDYTTÄMINEN .....	21
SEUDULLINEN OPS2016 OHJEISTUS.....	22

## JOHDANTO

### OJENTAMISPOLKU KÄYTÄNNÖSSÄ /yleisesti

#### Johdanto

Koulun kurinpitokeinot voidaan jakaa ojentamiskeinoihin ja kurinpitorangaistuksiin.

Ojentamiskeinoja ovat kotitehtävien suorittaminen koulun jälkeen (läksytunti), kasvatuskeskustelu, jälki-istunto, oppilaan poistaminen luokasta lopputunnin ajaksi ja opiskeluoikeuden epääminen loppupäiväksi (koulupäivän epääminen). Kurinpitorangaistuksia ovat kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen.

Koulussamme käytössä olevia kasvatus- ja ojentamismenettelyjä ovat puhuttelu, kasvatuskeskustelu sekä jälki-istunto ja läksytunti ja koulupäivän epääminen. Kurinpitorangaistuksia ovat kirjallinen varoitus sekä määräaikainen koulusta erottaminen. Annetut kasvatuskeskustelut ja jälki-istunnot kirjataan Wilmaan ”tuki”-kohtaan.

Opettajan suorittama puhuttelu esim. oppilaan huonosta käytöksestä heti tapahtuneen jälkeen on yleensä hyvä ja toimiva tapa. Opettaja voi myös poistaa oppilaan luokasta käytävälle, mutta hänen on muistettava huolehtia oppilaan valvonnasta sinä aikana. Opettajan on hyvä olla yhteydessä huoltajaan puhelimitse ja kertoa tapahtumista kotiin, tämä on usein hyvinkin tehokas keino lopettaa epäasiallinen käytös. Huoltajien yhteystiedot löytyvät Wilmasta. Riketapauksista opettajan kannattaa tehdä muistiinpanot heti esim. omaan kalenteriinsa.

## SEURAAMUKSET RIKKOMUKSISTA

**Nämä mallit ovat voimassa Ylämyllyn yläkoulussa (7-9lk)**

### *Puhuttelu*

Lieviissä koulun sääntöjen rikkomuksissa opettaja tai rehtori puhuttelee oppilasta. Ilmoitus puhuttelusta tehdään luokanopettajalle, -valvojalle ja tarvittaessa edelleen myös huoltajalle. Puhuttelu on hyvä kirjata Wilmaan tuntimerkintöihin.

Kaikista kiusaamiseen viittaavista puhutteluista soitetaan tai lähetetään kirjaus huoltajille.

### *Sovittelu kiusaamisissa ja muissa tapauksissa*

Sovittelua voidaan käyttää esim. sanallisten loukkaamisten, lievien koulukiusaamistapausten sekä koulun tai toisen henkilön omaisuuden rikkomisissa. Sovittelussa ovat mukana asianosaiset sekä kaksi opettajaa. Asiasta ilmoitetaan huoltajille. Kiusaamistapahtuma ja sen seuranta kirjataan valmiille lomakkeelle, joka arkistoidaan koululle (kuraattori). Sovittelu pyrkii myös selvittämään mahdollisen vahingon ja siitä seuraavat korvaukset. Sovittelua voidaan käyttää osana kasvatuskeskustelua.

### **Lisätyö**

Oppilaalle voidaan määrätä joko käytännöllistä tai kirjallista lisätyötä esim. lievissä koulun sääntöjen rikkomisissa tai koulun tilojen sotkemisessa ja vahingoittamisessa.

Asia kirjataan ja kotiin lähetetään ilmoitus/Wilma tai kotiin soitetaan. Lisätyö tehdään valvonnan alaisena. Lisätyötä voidaan käyttää osana jälki-istuntoa tai kasvatuskeskustelua.

### **Seuraavat toimenpiteet on kirjattava ja niistä on tiedotettava huoltajaa mahdollisimman nopeasti ja varmasti:**

**1. Kasvatuskeskustelu PoL 35§ on ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen käytökseen.** Kasvatuskeskustelua käytetään, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti. Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä oppilaan kasvatuskeskusteluun.

#### ***Kasvatuskeskustelu eli KaKe***

Kasvatuskeskustelun tavoitteena on koulun sääntöjen parempi noudattaminen ja niiden ymmärtäminen, oppilaan kasvun tukeminen sekä kodin ja koulun välisen yhteistyön tiivistyminen.

Koulun sääntöjä rikkonut oppilas määrätään puhuttelun jälkeen ensisijaisesti tunniksi kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelussa opettaja käy oppilaan kanssa läpi, miten oppilas on rikkonut koulun sääntöjä, miksi sekä miten hänen tulisi toimia, jotta noudattaisi yhteisiä sääntöjä. Tilanteen vakavuudesta riippuen mukana jo ensimmäisessä keskustelussa voi olla kaksi opettajaa ja/tai rehtori/apulaisrehtori.

Kiusaamistapaukset tulee kirjata kiusaamislomakkeelle: Lomake annetaan kuraattorille käsittelyn jälkeen. Tieto aina myös luokanvalvojalle/luokanopettajalle. Kiusaamiset käsittelee luokanvalvoja yhdessä kuraattorin tai koulun toisen opettajan kanssa.

Kasvatuskeskustelusta oppilas soittaa koulun puhelimesta huoltajalleen ja kertoo, miksi hän on keskustelussa. Mukana oleva opettaja keskustelee myös huoltajan kanssa tai sopii myöhemmän keskusteluajan. Jos oppilas ei tavoita huoltajaansa, kirjataan keskustelu normaalisti Wilmaan ja laitetaan siitä huoltajalle erillinen viesti Wilmassa. Yhteydenoton tavoitteena on huolehtia siitä, että kodin ja koulun aikuisilla on yhteinen tieto koulupäivän aikana sattuneista ongelmista. Tavoite on siis tukea oppilaan omaa kasvua ja koulunkäyntiä.

-

#### Kasvatuskeskustelun käsittelyyn tulevat mm:

- luvaton koulualueelta poistuminen
- epäasiallinen käytös tai kielenkäyttö
- luntaaminen
- myöhästelyt
- oppitunnin häirintä
- kännykän tai muun älylaitteen luvaton tai häiritsevä käyttö
- luvaton poissaolo oppitunnilta tai LV-vartista
- tupakointi
- muu järjestyssääntöjen rikkominen ja epäasiallinen käytös

Rike	Rangaistus	Huom.
Myöhästyminen	<b>4 merkintää</b> -> kasvatuskeskustelu	luokanvalvoja seuraa
Unohdus: opiskelu- ja/tai liikuntavälineet	<b>4 merkintää</b> -> kasvatuskeskustelu	luokanvalvoja seuraa
Läksyunohdukset samassa oppiaineessa	<b>4 merkintää</b> -> koulun jälkeen tehtävien teko	oppiaineen opettaja seuraa Jos oppilas kieltäytyy tai jättää ilman hyväksyttävää syytä saapumatta hänelle määrättyyn läksytuntiin, seuraa ojentamispolun mukainen rangaistus. Aineenopettaja sopii asiasta luokanvalvojan kanssa.
Oppitunnin häirintä	<b>4 merkintää</b> -> ensin kasvatuskeskustelu, sitten ojentamis- ja rangaistuspolun mukainen menettely	luokanvalvoja seuraa
Kännykän käyttö luvatta, ei jätä puhelinta parkkiin. Chromen viihdekäyttö: ensin varoitetaan ja toisesta varoituksesta wilma-merkintä	<b>4 merkintää</b> -> kasvatuskeskustelu	luokanvalvoja seuraa

**Luokanvalvojan tehtävänä** on valvoa, että rangaistukset seuraavat koulun ojentamis- ja rangaistupolkua ja että huoltajat ovat tietoisia oppilaan käytöksestä ja opinnoista.

### ***Jälki-istunto***

Jälki-istuntoon voidaan määrätä enintään kahdeksi tunniksi, jos oppilas on törkeästi rikkonut koulun sääntöjä tai jatkaa rikkeiden tekoa usean kasvatuskeskustelun jälkeen. Jälki-istunnon määrännyt opettaja kuulee oppilasta itse ennen jälki-istunnon antamista. Oppilaan kanssa sovitetaan koulun puhelimesta kotiin ja jälki-istunnon antanut opettaja keskustelee myös huoltajan kanssa. Poikkeustapauksessa opettaja voi soittaa suoraan itse huoltajalle.

Jälki-istunnosta lähtee kotiin oppilaan mukana jälki-istuntolomake, jossa on sekä jälki-istunnon antaneen (eli oppilasta kuulleen sekä kotiin ilmoittaneen) opettajan että luokanvalvojan kuittaus. Tärkeää on, että rikkeen havainnut opettaja kuulee ja puhuttaa oppilasta itse. Luokanvalvoja voi myös toimittaa lomakkeen oppilaalle kuulemisen jälkeen. Lomakkeessa on mainittuna oppilaan rike ja jälki-istunnon suorittamisaika. Oppilas palauttaa lomakkeen huoltajan allekirjoituksella

varustettuna luokanvalvojalle/-opettajalle. Jälki-istunto tulee suorittaa lomakkeeseen kirjattuna ajankohtana. Mahdollisista kyyditysasioista tulee tarvittaessa sopia huoltajien kanssa.

Jälki-istunnot tulee olla suoritettuna ennen todistusten antamispäivää.

**Luokanvalvojan/-opettajan tehtävänä on valvoa, että rangaistukset seuraavat koulun ojentamis- ja rangaistupolkua ja että huoltajat ovat tietoisia oppilaan käytöksestä ja opinnoista.**

***Läksytunti = tehtävien suorittaminen työpäivän jälkeen***

Aineenopettaja määrää kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan suorittamaan tehtäviään läksytunnilla opettajan valvonnan alaisena (= kolme unohdusta samasta aineesta). Läksytunnin voi oppiaineestaan antaa enintään kerran viikossa. Aineenopettaja tiedottaa huoltajia puhelimitse tai WILMA:n kautta.

Läksytunnilla opettaja auttaa oppilaita koulutehtävien suorittamisessa ja antaa mahdollisesti myös tukiopetusta. Aineenopettaja sopii oppilaan kanssa läksytunnille osallistumisesta. Läksytunnilla oppilas on koko oppitunnin ajan suorittamassa koulutehtäviä, varsinaisten läksytuntitehtävien loputtua hän voi tehdä muita läksyjään.

Kyytioppilaiden kohdalla opettajan tulee varmistaa että oppilaalle on koulukyyti myös klo 15.00. Varmistuksen voi tehdä kansliasta.

### ***KOULUPÄIVÄN EPÄÄMINEN***

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. Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle oppilashuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen.

Opetuksen epäämisestä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja tarvittaessa koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Opetuksen epääminen tulee kirjata. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa opetuksesta epäämisen jälkeen.

Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna oppilashuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

### ***Kirjallinen varoitus***

Oppilaalle, joka häiritsee opetusta, rikkoo törkeästi koulun järjestyssääntöjä tai menettelee vilpillisesti tai väkivaltaisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Kirjallinen varoitus on kurinpitorangeistus. Ylämyllyn koulussa kirjallinen varoitus annetaan oppilaalle ojentamispolun mukaisesti jatkuvista järjestyssääntöjen rikkomuksista tai vakavasta rikkeestä, jos se on tarkoituksenmukaista. Kirjallisen varoituksen antaa rehtori. Jos oppilas jatkaa epäasiallista toimintaansa vielä kirjallisen varoituksen saatuaan, voi pedagoginen tukiryhmä esittää sivistyslautakunnalle oppilaan erottamista koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi.

## **KASVATUKSEN JA OJENTAMISEN POLKU**

1. rike luokanvalvojan pitämä kasvatuskeskustelu ja puhelu kotiin (luokanvalvoja kirjaa Wilmaan)
2. rike kasvatuskeskustelijan pitämä kasvatuskeskustelu ja puhelu kotiin (kasvatuskeskustelija kirjaa Wilmaan)
3. rike apulaisrehtorin pitämä kasvatuskeskustelu ja puhelu kotiin (apulaisrehtori kirjaa Wilmaan)
- 3.rike/4. rike annetaan rangaistus ja pidetään huoltajapalaveri (palaverin vastuuhenkilö kirjaa Wilmaan)
4. rike jälki-istunto ja puhelu kotiin (jälki-istunnon antaja kirjaa Wilmaan ja soittaa kotiin)
5. rike jälki-istunto ja puhelu kotiin (jälki-istunnon antaja kirjaa Wilmaan ja soittaa kotiin)
6. → seuraavat rikkeet: jälki-istunto tai kasvatuskeskustelu aiheesta riippuen **tai** rehtorin antama kirjallinen varoitus ja aina ohjaus oppilashuoltoryhmälle, lisänä mahdollinen lastensuojelutarpeen selvityspyyntö (tieto apulaisrehtorin kautta oppilashuoltoryhmälle)

**HUOM! Aina on velvollisuus tehdä ilmoitus lastensuojeluun, jos rike on vakava**

Jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä ojentamisista ja huoltajan kanssa käydyistä keskusteluista huolimatta, tulee asia viedä joko yksilökohtaiseen oppilashuoltoon, pedagogiselle tukiryhmälle tai lastensuojeluun mahdollisimman pian. Oppilaalle on annettava kaikki mahdollinen tuki ja apu, jotta hänen koulunkäyntinsä saataisiin onnistumaan.

## **TUPAKKA JA MUUT PÄIHTEET**

### ***Tupakointi***

Kouluajan tapahtuneesta ensimmäisestä tupakkarikkeestä määrätään tupakkakasvatuskeskustelu, josta soitto kotiin. Toisesta kerrasta seuraa tupakkajälki-istunto, soitto kotiin sekä terveydenhoitajan keskusteluun ohjaaminen. Kolmannella kerralla annetaan tupakkajälki-istunto sekä ilmoitetaan tupakointirikkomuksesta koulun oppilashuoltoryhmälle ja/tai pedagogiselle tukiryhmälle sekä poliisille.\* Luokanvalvoja seuraa tilannetta ja pitää huoltajat ajan tasalla.

Kouluajan ja -alueen ulkopuolelle opettajan toimivalta ei ylety, joten jos oppilas tupakoi tuolloin, rangaistuksia ei voida silloin kirjoittaa. Kouluajana koulualueelta poistuminen mm. tupakalle on koulun järjestyssääntöjen vastaista, jolloin koulualueelta poistumisesta tulee ojentaa. Kaikista tupakointi-havainnoista (myös koulumatkalla tapahtuneista) ilmoitetaan huoltajille.

Jos oppilas on myynyt tai välittänyt koulussa tai koulumatkalla tupakkaa (nuuska, tupakka, sähkösavuketuotteet, nikotiinineste- tai pussi) tai muita päihteitä, oppilaan kanssa keskustellaan aiheesta kahden aikuisen läsnä ollessa. Huoltajaan otetaan yhteyttä välittömästi. Todistettavasti tapahtunut myyminen ilmoitetaan aina poliisille ja/tai lastensuojeluun. Löydetyt tupakkatuotteet ja sähkötupakkalaite takavarikoidaan koulun ohjeiden mukaan ja luovutetaan huoltajalle tai poliisille. Tavaroiden tarkastaminen ilmoitetaan huoltajille ja se kirjataan.

*\* Mikäli oppilas ei noudata tupakointikieltoa ja toistuvista huomautuksista huolimatta rikkoo sääntöä, koulun rehtori /opettaja tekee poliisille ilmoituksen. Poliisi voi kutsua kieltoa rikkoneen oppilaan kuulusteluun ja määrätä hänelle sakkorangaistuksen. (Poliisi)*

*\* Poliisi kanssa tulee sopia, kumpi (koulu vai poliisi) tekee ilmoituksen lastensuojeluun.*

### ***Muut päihteet***

Jos oppilaalla havaitaan olevan mukana päihteitä tai niiden käyttöön liittyviä aineita tai välineitä (myös sähkötupakka), hänet tuodaan rehtorin/apulaisrehtorin luokse. Oppilasta pyydetään avaamaan kassinsa ja tyhjentämään taskunsa. Tarvittaessa laukku voidaan tutkia ja tehdä ruumiintarkastus lain sallimissa puitteissa. Oppilasta puhutellaan ja asia kirjataan. Päihteet takavarikoidaan. Asiasta tiedotetaan huoltajia, pedagogista tukiryhmää sekä tarpeen vaatiessa lastensuojelua ja poliisia.

Päihtyneen oppilaan havainnut aikuinen tuo oppilaan rehtorin tai apulaisrehtorin luokse. Oppilas ohjataan terveydenhoitajalle, jos tämä on paikalla. Rehtori tai apulaisrehtori ottaa välittömästi yhteyttä huoltajaan. Oppilas saatetaan kotiin tai terveyskeskukseen joko huoltajien tai koulun toimesta. Huoltajat vastaavat mahdollisista kyydityskustannuksista. Asiasta tiedotetaan pedagogista tukiryhmää ja lastensuojelua.

Tapahtuneesta keskustellaan vielä oppilaan kanssa jälkikäteen (yhdessä esim. luokanvalvojan ja oppilashuoltoryhmän jäsenen, esim. terveydenhoitajan kanssa). Tilannetta seurataan yhdessä sovitun ajanjakson ajan.

### **KIUSAAMISEN JA HÄIRINNÄN ESTÄMINEN**

Ylämyllyn koulu on sitoutunut kiusaamisen vastaiseen toimintaan ennalta ehkäisevällä hyvinvointityöllä.

Kiusaamisella tarkoitetaan toistuvaa ja tahallista henkistä, fyysistä tai sanallista väkivaltaa, jonka yksi tai useampi lapsi tai aikuinen kohdistaa toiseen ihmiseen ja toinen kokee sen ahdistavana. Kiusaaminen voi ilmetä monin eri tavoin mm. tönimisenä, potkimisena, nimittelynä tai ryhmän ulkopuolelle sulkemisena. Myös sukupuolinen häirintä ja virtuaalinen toista koskevien tietojen levittäminen internetissä ovat kiusaamista. Nettikiusaamisesta ilmoitetaan kotiin, ja asiaa selvitetään siltä osin, kuin se on suoraan yhteydessä kouluun.

#### Ennaltaehkäisy

- Selkeä tiedottaminen kiusaamisen vastaisen toiminnan toimintamallista (oppilaat, kodit, henkilökunta)
- hyvinvoinnin ja kiusaamisen teemojen käsittely 7. luokalla suunnitelman mukaisesti
- Tukioppilaiden koulutus kiusaamisenvastaiseen työhön
- Kuraattorien toiminta ja oppitunnit 7.luokille (ryhmäyttämiset, oppitunnit)
- Tehokas välituntivalvontajärjestelmä

- Tiivis kodin ja koulun yhteistyö, esim. vanhempainvarit useilla luokka-asteilla ja aina luokanvalvojan tai luokanopettajan vaihtuessa
- Oppilaiden viihtyvyyden lisääminen, mm. oppilaiden kuulemisjärjestelmän kehittäminen, välituntitoiminnan lisääminen, yhteiset teemapäivät ja tapahtumat
- Uusien luokkien ryhmyttäminen
- Kerhotoiminta

Kaikille oppilaille tehdään hyvinvointikysely 2 kertaa vuodessa. Kysely tehdään kaikilla luokilla. Luokanvalvoja analysoi tulokset ja tarvittaessa selvittää asiaa lisää. Jos kyselystä nousee esille kiusaamistapauksia tai jatkuvaa häirintää, luokanvalvoja selvittää asian koulun toisen aikuisen kanssa.

Oppilaita ja vanhempia rohkaistaan kertomaan kiusaamisesta opettajille. Myös tukioppilaiden koulutuksessa kannustetaan kiusaamiseen puuttumiseen.

### ***Koulukiusaamiseen puuttuminen***

#### **Kiusaamisen selvittelyn malli Ylämyllyn koulussa**

#### **Toimintavaihtoehdot, kun kiusaaminen tulee ilmi:**

Tiedon kiusaamisesta saanut aikuinen valitsee etenemisvaihtoehdon (a-c).

- Lievemmissä kiusaamistapauksissa Verso-tiimi selvittelee kiusaamista. Verso-tiimin vetäjänä toimii hyvinvointipedagogi koulun versokoulutettujen opettajien kanssa. Tieto heille asiasta Wilma-viestillä tai suoraan asiasta keskustelemalla. Palaute takaisin opettajalle, riittääkö versoselvittely vai tarvitaanko opettajan selvittelyä.
- Jos kiusaaminen on tapahtunut konfliktitilanteessa, pysäytetään tilanne välittömästi ja oppilas toimitetaan rehtorin/apulaisrehtorin luo.
- Opettaja aloittaa asian hoitamisen oheisen ohjeen mukaisesti:

### **1. SELVITTELY**

Kiusaamisesta tiedon saanut opettaja ryhtyy itse selvittämään kiusaamista kiusaajan ja kiusatun kanssa. Kiusaamistilanteen selvittelyyn sovitaan myös seuranta, jonka hoitaa selvittelyn aloittanut opettaja. Kiusaamisen selvittely kirjataan oletetun kiusaajan Muistio-välilehdelle kiusaamisen selvittelymuistioon. Muistioon laitetaan kohtaan KOKOUKSEEN OSALLISTUNUT OPETTAJA/HENKILÖKUNTA luku- ja muokkausoikeus kuraattorille, hyvinvointipedagogille ja apulaisrehtorille sekä luokanvalvojalle/luokanopettajalle (jos selvittelijä on joku muu opettaja). Myös kiusatun muistioon kirjataan lyhyesti tapahtuman kulku.

**SEURANTA:** Yhdessä sovitun ajan kuluttua selvittelystä oppilaat käyvät selvittelyn hoitaneen opettajan kanssa seurantakeskustelun. Keskustelu käydään molempien osapuolien kanssa yhdessä tai erikseen ja seurantakeskustelu kirjataan muistioon. Jos seurantakeskustelussa tai muuten käy ilmi, että kiusaaminen on jatkunut, selvittely ohjataan kuraattorille ja hyvinvointipedagogille. Heille tehdään ilmoitus asiasta Wilma-viestillä, jossa lyhyesti ohjataan lukemaan Wilma muistio.

**TIEDOTTAMINEN:** Kiusaamisasiasta tiedotetaan aina luokanvalvojaa/luokanopettajaa. Kiusaajan ja kiusatun huoltajille tiedotetaan esim. Wilma-viestillä kiusaamistilanteesta, miten selvittely on edennyt ja jatkotoimenpiteet.

### **2.SELVITTELY/kiusaaminen jatkuu:**

Jos kiusaaminen ei ole loppunut opettajan tai luokanvalvojan/-opettajan selvittelystä ja seurannasta huolimatta, siirtyy selvittely kuraattorille ja hyvinvointipedagogille (tieto asiasta Wilma-viestillä).

Kuraattori ja hyvinvointipedagogi selvittelevät kiusaamista aina työparina. He kirjaavat kiusaamisen selvittelymuistion jatkoksi seurantaosioon 2. selvittelyn. Kiusaajan ja kiusatun muistioon kirjataan lyhyesti, miten selvittely on edennyt ja jatkotoimenpiteet.

**SEURANTA:** Yhdessä sovitun ajan kuluttua selvittelystä oppilaat käyvät kuraattorin ja/tai hyvinvointipedagogin kanssa seurantakeskustelun. Keskustelu käydään molempien osapuolien kanssa yhdessä tai erikseen ja seurantakeskustelu kirjataan kaikkien osapuolien muistioon.

**TIEDOTTAMINEN:** Huoltajiin ollaan yhteyttä viivytyksettä esim. Wilma-viestillä.

### **3.SELVITTELY/kiusaaminen jatkuu:**

Huoltajapalaveri (mukana molempien/kaikkien osallisten oppilaiden huoltajat, oppilaat ja koulun sekä oppilashuollon edustus), ilmoitus lastensuojeluun ja/tai poliisille sekä kiusaajan ja kiusatun ohjaaminen oppilashuollon tuen piiriin ovat keinoja, joista valitaan tilanteen vakavuuteen nähden sopivimmat.

**SEURANTA:** Koulun oppilashuollosta vastaava apulaisrehtori vastaa seurannan järjestämisestä yhdessä kuraattorin ja tsempparin kanssa. Keskustelut tapahtuvat sovitun ajan päästä kiusaamiseen osallistuneiden kanssa. Asiasta tiedotetaan huoltajia ja oppilaiden muistioihin tehdään kirjaukset.

## **ANKKURITIIMI**

Ankkuritiimin toiminnan tarkoituksena on ehkäistä lasten ja nuorten syrjäytymistä seuraavin toimenpitein: Varhainen puuttuminen alaikäisten rikolliseen käyttäytymiseen, nuoren asiakkaan kokonaisvaltaisen elämäntilanteen ja avun tarpeen selvittäminen sekä tarkoituksenmukaisen avun/tuen piiriin ohjaaminen. Lisäksi ankkuritiimien tehtäviin kuuluu sisäisen turvallisuuden lisääminen moniammatillisella yhteistyöllä (muun muassa uhkatoiminto) ja jalkautumalla nuorten pariin. Joensuussa ryhmään kuuluu poliiseja, kaupungin erityisnuorisotyöntekijä sekä sosiaaliohjaaja. Tiimin kokoonpano voi vaihdella tapauskohtaisesti. Moniammatillinen tiimi tapaa nuoren ja hänen huoltajansa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, jotta nuorta voidaan tukea tarkoituksenmukaisesti ja tarvittaessa ohjata oikean avun tai tuen piiriin

Ankkuritiimin asiakkaat ovat pääsääntöisesti alle 18-vuotiaita nuoria, mutta toiminnassa on paikkakuntaakohtaisia eroja. Yleensä tiimi muodostuu poliisin sekä sosiaali-, terveys- ja nuorisotoimen asiantuntijoista. Tiimi tekee läheistä yhteistyötä myös muiden paikallisten toimijoiden kanssa, jotka voivat osaltaan auttaa nuoren tilanteessa.

Voit ottaa yhteyttä alueesi ankkuritiimiin, jos:

- Nuori on tehnyt tai epäilet hänen tehneen rikoksen
- Nuorella on huolestuttavaa päihteiden käyttöä

Olet huolissasi jonkun henkilön väkivaltaisesti radikalisoituneista ajatuksista tai toiminnasta (myös yli 18-vuotiaat). Väkivaltaisessa radikalisoitumisessa kyse on siitä, että joku henkilö oikeuttaa aatemaailmalla väkivallan käyttämisen yksilöitä tai ryhmiä kohtaan

## **JOENSUUN ANKKURITIIMI**

### **Yhteystiedot:**

- Poliisi 050 306 7739 (myös Whatsapp)

- Sosiaaliohjaaja 050 432 9689
- Erityisnuorisotyöntekijä 050 572 5123
- [ankkuri.itä-suomi@poliisi.fi](mailto:ankkuri.itä-suomi@poliisi.fi)

**On tärkeää, että kiusaamiseen ja muuhun epäasialliseen käytökseen puututaan mahdollisimman nopeasti asian tultua koulun aikuisen tietoon.**

## VÄKIVALTATILANTEIDEN EHKÄISEMINEN JA NIIHIN PUUTTUMINEN

### *Väkivallan ehkäiseminen ja tunnistaminen*

Koulussamme tehdään aktiivista yhteisöllistä työtä hyvän työilmapiirin ja turvallisen toimintaympäristön luomiseksi ja ylläpitämiseksi. Näin ehkäistään myös mahdollisia väkivaltatilanteita.

Aikuisten tehtävänä on tunnistaa väkivaltatilanteet ja puuttua niihin. Työtämme ohjaa lastensuojelulaki, mikä velvoittaa ammattihenkilöt ilmoittamaan sosiaalihuoltoon vakavista väkivaltatilanteista sekä uhrin että tekijän kannalta.

Väkivalta on rikos. Fyysinen väkivalta luokitellaan rikoslaissa lievään pahoinpitelyyn, pahoinpitelyyn ja törkeään pahoinpitelyyn. Lievä pahoinpitely tarkoittaa vähäistä pahoinpitelyä, josta ei seuraa fyysisiä vammoja. Pahoinpitely tarkoittaa tekoja, joilla tahallisesti aiheutetaan vamma tai sairaus. Törkeällä pahoinpitelyllä tarkoitetaan vaikean ruumiinvamman, vakavan sairauden tai hengenvaarallisen tilan aiheuttamista. Alle 15-vuotiaaseen kohdistuva pahoinpitely on aina virallisen syytteen alainen rikos. Huoltajilla on oman harkinnan mukainen mahdollisuus il

Väkivalta koulussa on koulukiusaamista, joka voi ilmetä henkisenä, fyysisenä, seksuaalisena, taloudellisena väkivaltana. Tärkeää on huomata, että myös väkivallalla uhkaaminen on väkivaltaa.

**Fyysinen väkivalta** tarkoittaa esimerkiksi lyömistä, potkimista, kuristamista, läimäytyksiä, puremista, tönimistä, sitomista, polttamista, hiuksista repimistä, esineiden heittäminen tai rikkomista, teräseella uhkaamista ja sen käyttämistä jne.

**Henkinen väkivalta** on pelottelua, nöyryyttämistä, nimittelyä, kiristämistä, halventamista, alistamista, nolaamista, kiusaamista, sosiaalista eristämistä jne.

**Seksuaalinen väkivalta** on seksuaalista ahdistelua, nimittelyä ja vihjailua, vaatimista sopimattomaan seksuaaliseen käyttäytymiseen, seksiin pakottamista, raiskaus jne.

**Taloudellinen väkivalta** on muun muassa toisen rahojen luvaton käyttöä, taloudellista hyväksi käyttöä, ja esimerkiksi taloudellinen itsenäisyyden riisto jne.

Väkivallaksi katsotaan myös uhkaukset esimerkiksi internetissä, sanallinen tai kirjallinen uhkaus, tekstiviestein tapahtuva uhkailu ja puhelinhäirintä sekä tilanteet, joista toiselle on aiheutunut pelkoa. Myös nämä ovat rikoslain alaisia asioita.

### ***Väkivaltatilanteisiin puuttuminen***

Kun opettaja kohtaa koulussa aggressiivisen tai väkivaltaisen oppilaan, hän pyrkii rauhoittamaan ja selvittämään tilanteen. Henkilökuntaan kohdistuneesta väkivaltatilanteesta tai sen uhasta tulee tehdä ”läheltä piti”-ilmoitus ja ilmoittaa viipymättä rehtorille tai apulaisrehtorille. Väkivalta- ja ahdistavat tilanteet tulee purkaa mieluiten työterveyshuollon henkilön kanssa.

### ***Tilanteen purku***

Koulussa tapahtuneesta väkivaltatilanteesta tai sen uhasta kirjoitetaan kirjallinen selvitys. Jokainen tapahtumassa osallisena ollut kirjoittaa oman selvityksensä. Kirjallisten selvitysten ja haastattelujen perusteella pyritään saamaan kokonaiskuva tapahtuneesta. Koululta tiedotetaan asiasta oppilaitten huoltajille. Jatkotoimenpiteistä päätetään koulun pedagogisessa tukiryhmässä tai kriisiryhmässä.

Toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi:

- Lastensuojeluilmoitus sosiaaliviranomaisille.
- Ilmoitus poliisille tapauksesta ennakkotietona (ei johda välttämättä tutkintaan.) Vanhemmille ilmoitetaan, mikäli koulu ilmoittaa asiasta poliisille.
- Kiusaamista tai väkivaltaa kokeneen oppilaan vanhemmat ratkaisevat tekevätkö rikosilmoituksen (velvoittaa poliisin tutkimaan).
- Tarvittaessa kutsutaan kaikki osapuolet huoltajineen koululle, jossa käydään tilanne vielä kerran lävitse ja mietitään mahdollista sovitteluratkaisua.
- Koululla seurataan osapuolten käyttäytymistä ja tiedotetaan oppilaiden koteihin, kuinka koulussa sujuu.
- Tarvittaessa tilanteessa mukana olleet ohjataan terveydenhuoltopalveluiden piiriin.

Väkivallan ehkäisyyn, kohtaamiseen ja puuttumiseen paneudutaan mm. henkilökunnan koulutuksilla ja vanhempainilloissa.

### ***Koulun henkilökuntaan kohdistuva väkivalta tai väkivallan uhka***

Koulun tulee olla turvallinen työpaikka myös aikuisille. Jos oppilas uhkaa sanallisesti tai fyysisesti, tai käyttää väkivaltaa koulun henkilökuntaa kohtaan, tulee rehtorille ilmoittaa väkivallasta tai sen uhasta välittömästi. Asiasta on hyvä tehdä ilmoitus työsuojeluun ”vähältä piti”-ilmoituksella. Väkivaltaa kokenut työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon. Oppilaan huoltajiin tulee olla yhteydessä puhelimitse mahdollisimman pikaisesti. Poliisia on myös hyvä konsultoida tai tehdä suoraan rikosilmoitus. Väkivaltaisesti käyttäytynyt oppilas tulee ohjata tarvittavan tuen piiriin.

## **LIPERIN KUNNAN KOULUJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT 1.8.2025 alkaen**

### **Liperin perusopetuksen koulujen järjestyssäännöt**

Kouluissamme noudatetaan järjestyssääntöjämme ja voimassa olevaa lainsäädäntöä. Järjestyssäännöillä edistämme koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulujemme järjestyssääntöjä noudatetaan kouluaikana koulualueella, opettajan määrittämässä oppimisympäristöissä sekä koulun järjestämässä tilaisuuksissa.

### **Oppilaan oikeudet**

Oppilailla on oikeus maksuttomaan opetukseen kaikkina koulun työpäivinä.

Kaikkia oppilaita kohdellaan kouluissamme yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti. Kouluissamme on suunnitelmat ja toimintamallit, joiden avulla suojataan kaikkia oppilaita väkivallalta, kiusaamiselta, syrjinnältä ja häirinnältä. Oppilailla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön.

### **Oppilaan velvollisuudet**

Oppilaiden tulee osallistua opetukseen koulun työpäivinä. Huoltaja voi anoa lupaa poissaoloon Wilman kautta. Oppilaiden tulee suorittaa tunnollisesti saamansa tehtävät.

### **Hyvä käytös ja hyvien tapojen mukaan toimiminen**

Oppilaiden tulee käyttäytyä asiallisesti ja muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden opiskelijoiden, oppilaitosyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä koulussa ja koulumatkoilla.

Kohteliaalla ja hyvällä käytöksellä otetaan muut huomioon. Kaikkien kanssa tehdään yhteistyötä ja kaikenlaisen kiusaamiseen puututaan välittömästi. Oppitunneille saavutaan ajoissa. On tärkeää noudattaa ohjeita ja antaa kaikille työskentelyrauha. Kouluun tulee pukeutua asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti kullekin oppitunnille.

Välitunnit vietetään koulun alueella, josta saa poistua vain pyytämällä luvan koulun aikuiselta. Välitunneilla noudatetaan annettua ohjeistusta ja käyttäydytään rauhallisesti. Koulumatkoilla tulee noudattaa liikennesääntöjä. Koulumatkalla käytettäviä kulkuvälineitä tulee säilyttää koulupäivän ajan niille osoitetuilla paikoilla.

### **Vastuullinen toiminta laitteiden ja tietoturvan osalta**

Koulun tietoteknisiä laitteita sekä koulun tietoverkkoa tulee käyttää annettujen ohjeiden mukaisesti. Jokaiselle yläkoulun oppilaalle on annettu henkilökohtainen Chromebook opiskeluvälineeksi ja se tulee ottaa kouluun mukaan päivittäin. Peruskoulun alakouluissa älylaitteiden (kuten puhelinten, mobiililaitteiden ja kannettavien tietokoneiden) käyttäminen kouluaikana koulualueella on kielletty pois lukien perusopetuslain 29§ ja 31§ mukainen opettajan tai rehtorin sallima käyttö. Älylaitteita säilytetään henkilökohtaisessa säilytyspaikassa esimerkiksi repussa tai koulun osoittamassa paikassa, äänettömällä tai suljettuna koko koulupäivän ajan.

Peruskoulun yläkoulussa älylaitteiden käyttäminen oppitunneilla tai muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen aikana ja ruokailussa on kielletty pois lukien perusopetuslain 29§ ja 31§ mukainen opettajan tai rehtorin sallima käyttö. Älylaitteita säilytetään tuolloin luokan kännykkäparkissa tai henkilökohtaisessa lokerikossa, äänettömällä tai suljettuna. Muuna kouluaikana älylaitteiden häiritsevä käyttö on kielletty kaikissa koulun tiloissa ja välitunneilla.

Annettuja tietoturvaohjeita tulee noudattaa. Omissa töissä tulee aina ilmoittaa lähteet, jos työssä on käytetty toisen tekstiä tai kuvia. Toisia ei saa kuvata ilman lupaa. Toisesta henkilöstä saa julkaista valokuvan tai videon internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa vain hänen luvallaan.

### **Siisti ja turvallinen ympäristö**

Siisti ympäristö lisää viihtyvyyttä ja turvallisuutta. Turvallisuusohjeita tulee noudattaa kaikkialla koulun alueella. Havaituista vaaranpaikoista tai uhkista tulee ilmoittaa koulun aikuisille. Koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista tulee pitää hyvää huolta. Myös toisten omaisuutta tulee kunnioittaa. Roskat tulee huolehtia roskikseen. Oppilaille on vahingonkorvauslain mukainen korvausvelvollisuus sekä velvollisuus puhdistaa turmelemansa koulun omaisuus.

### **Päihteet ja vaaralliset esineet**

Kouluun ei saa tuoda eikä pitää koulupäivän aikana hallussa perusopetuslain 29 §:n mukaisia esineitä tai aineita, joiden hallussapito on laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai vahingoittaa omaisuutta. Kouluun on kiellettyä tuoda muun muassa alkoholia, tupakkaa ja tupakkatuotteita, huumausaineita, veitsiä, ampuma-aseita, voimakkaita laserosoittimia sekä muita vastaavia esineitä ja aineita.

### **Kurinpito**

Järjestyssääntöjen noudattamatta jättäminen voi johtaa seuraamuksiin. Kurinpidossa ja työrauhan turvaamisessa voidaan käyttää vain perusopetuslain 36 §:ssä mainittuja keinoja, joita ovat kasvatustalkut, jälki-istunto, kasvatuksellisista syistä määrättävä työtehtävä, kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen, oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita sekä oikeus tarkastaa oppilaan tavarat.

Oppilaalta voidaan perustellusta syystä evätä oikeus osallistua opetukseen jäljellä olevan työpäivän lisäksi myös seuraavana työpäivä. Epääminen on mahdollista, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan tai muun henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Kurinpitotoimet tulee olla suhteessa tekoon. Oppilaan ikä ja kehitysvaihe otetaan huomioon. Kurinpidollisia toimia ei saa käyttää oppilaita häpäisevällä tai loukkaavalla tavalla.

Koulun rehtorilla ja opettajilla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta tai epäilystä häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

### **Järjestyssäännöistä tiedottaminen**

Järjestyssäännöt käsitellään oppilaiden kanssa jokaisen lukuvuoden aluksi. Järjestyssäännöt ovat nähtävillä Liperin kunnan internetsivuilla. Järjestyssääntöjä tarkistetaan säännöllisesti.

YLÄMYLLYN YLÄKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNTÖIHIN LIITTYVÄT TOIMINTAOHJEET/  
VOIMASSA YLÄMYLLYN KOULUN PATTERISTON YKSIKÖSSÄ 1.8.2025 ALKAEN

**JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

Järjestyssäännöillä täsmennetään perusopetuslain ja –asetusten antamia ohjeita koulutyön järjestämisestä ja oppilaiden osallistumista opetukseen.

Järjestyssääntöjen tehtävänä on luoda turvallinen perusta koulutyölle. Ne ohjaavat jokaista kouluyhteisön jäsentä vastuuseen päivittäisessä työskentelyssä sekä kasvattavat oppilasta tulevaa elämää varten.

Koulun järjestyssääntöjä ja näitä toimintaohjeita sovelletaan koulu-aikaan ja koulualueeseen.

**TOIMINTAOHJEET**

**Koulualue**

Koulualueella tarkoitetaan niitä kiinteistöjä ja piha-alueita, jotka ovat koulun opetustiloina ja välituntialueina.

**Koulu-aika**

Kouluajaksi käsitetään lukujärjestyksen mukainen työpäivä ja koulun vuosisuunnitelmassa hyväksytyt poikkeavat työpäivät. Koulu-aikaan lasketaan kuuluvaksi 15 minuuttia ennen ensimmäistä oppituntia ja sama aika viimeisen oppituntin jälkeen.

**Voimassaolo**

Järjestyssäännöt ja toimintaohjeet ovat voimassa myös koulun järjestämissä opiskeluun välittömästi liittyvissä tilaisuuksissa, vaikka ne järjestetään koulualueen ja / tai –ajan ulkopuolella mm. leirikoulut ja koulun järjestämät retket.

**Toiminta koulualueella ja –ajalla sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa**

1. Oppilaan tulee osallistua opetukseen säännöllisesti.
2. Oppilas saa poistua koulu-aikana koulualueelta vain opettajan tai rehtorin/apulaisrehtorin erillisellä luvalla.
3. Jokainen kouluyhteisön jäsen on velvollinen pitämään koulualueen ja muut koulun käytössä olevat alueet siistinä.
4. Oppitunnit alkavat ja päättyvät täsmällisesti työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Oppituntien ulkopuolisessa toiminnassa noudatetaan erikseen sovittuja työaikoja.
5. Koulun omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Omaisuuden vahingoittumisesta tai katoamisesta aiheutuva korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain (412/74) mukaan. Vioittuneista tai rikkoutuneista välineistä on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökunnalle.
6. Tupakkatuotteiden, sähkötupakan, nuuskan, päihteiden ja huumeiden hallussapito, käyttäminen, myynti ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty.
7. Jos oppilas tupakoi koulumatkalla tai koulu-aikana laitetaan huoltajille asiasta ilmoitus Wilmaan. Poliisille ilmoitus tupakoinnista koulualueella tai koulualueen välittömässä läheisyydessä, jos oppilas on yli 15-vuotias.
8. Matkapuhelimen käyttö muutoin kuin opettajan luvalla on kielletty oppituntien, yhteisten tilaisuuksien ja ruokailun aikana.

**KÄYTTÄYTYMISEN OHJEISTUS**

**Päivittäinen työskentely:**

Koulussa noudatetaan hyviä käytöstapoja ja puhutaan asiallisesti.

Kouluun pukeudutaan asiallisesti.

Koulun sisätiloissa liikutaan kävelen.

Ulkovaatteet ja päähineet säilytetään niille varatuissa paikoissa. Ulkokengät jätetään kenkäeteisiin niille määrätyille paikoilla.

Tunneille saavutaan ajoissa kirjat ja opiskeluvälineet mukana sekä kotitehtävät tehtyinä. Lokeroilla käydään aamulla ja välitunneilla. Jos välineet eivät ole mukana, tulee Wilmaan unohdus-merkintä.

Oppilaan omat tavarat ja koulun antamat opiskeluvälineet ovat koulussa oppilaan omalla vastuulla, eikä koulu vastaa niille sattuneista vahingoista.

Tunneilla työskennellään opettajan ohjeiden mukaisesti muut huomioiden.

Luntaaminen ja epärehellinen toiminta koulutehtävissä on rangaistava teko.

Roskat laitetaan roskikseen ja koulun siisteydestä huolehditaan yhdessä.

Energia- ja muiden virvoitusjuomien tuominen kouluun on kielletty.

Syöminen oppitunneilla on sallittu vain opettajan luvalla.

**Läksyt:**

Oppilaan velvollisuus on tehdä hänelle annetut kotitehtävät. Opettaja merkitsee tehtävät taululle tai Wilmaan. Läksyjen, opiskeluvälineiden tai liikuntavälineiden unohduksissa noudatetaan yhdessä sovittua ojentamispolkua.

**Ruokailu:**

Ruokalaan mentäessä hatut ja huput otetaan pois päästä. Ruokailussa käydään vain omalla vuorolla. Ruokalassa noudatetaan hyviä tapoja. Astiat palautetaan niille varatuille paikoille. Ruokaa saa ottaa ohjeen mukaiset määrät, että kaikille riittää.

**Poissaolot:**

Oppilas pyytää sairastumistapauksessa luvan kotiin lähtemiseen ensisijaisesti luokanvalvojalta. Jos hän ei ole tavoitettavissa luvan voi pyytää terveydenhoitajalta, rehtorilta, apulaisrehtorilta tai oppitunnin opettajalta.

Mikäli oppilas on poissa huoltajien etukäteen pyytämällä vapaalla (esim. lomamatka), tulee oppilaan ennen poissaoloaikaan itse selvittää opettajien kanssa asiat, jotka hänen tulee tuona aikana itsenäisesti opiskella.

Jos oppilas ei voi tulla kouluun, on huoltaja velvollinen välittömästi ilmoittamaan syyn luokanvalvojalle.

Lupa ennalta tiedettyihin poissaoloihin anotaan Wilmassa. Luokanvalvoja voi antaa hyväksyttävästä syystä luvan enintään viiden (5) päivän poissaoloon sen luokan oppilaalle, jonka valvonta hänelle kuuluu. Koulun rehtori voi myöntää oppilaalle luvan yli viiden päivän poissaoloon.

**Koulun omaisuus ja vahingonkorvaus:**

Oppilas on velvollinen korvaamaan tahallaan rikkomansa koulun omaisuuden, irtaimiston, vahingoittuneen tai kadonneen kirjan, iPadin tai muun laitteen.

Oppikirjat ovat koulun omaisuutta, ja ne tulee säilyttää siistinä.

Jos oppilas vahingoittaa jonkun toisen oppilaan tai aikuisen omaisuutta, hän on velvollinen korvauksiin vahingonkorvauslainsäädännön mukaisesti.

**Kiusaamistapaukset:**

Kiusaaminen on koulussamme ehdottomasti kielletty.

Kiusaamisesta tulee tehdä välitön ilmoitus koulun aikuiselle. Kuraattori, luokanvalvoja tai apulaisrehtori käsittelevät asian mahdollisimman pian. Mukana voi olla oman luokan laaja-alainen erityisopettaja, rehtori, opo, aineenopettaja tai koulunkäynninohjaaja. Kirjaukset tehdään Wilman muistioihin. Kaikki kiusaamistapaukset ilmoitetaan kotiin. Tapauksesta voi seurata myös rangaistus. Ensimmäisen ilmoituksen käsittelee pääsääntöisesti luokanvalvoja.

[Tarkat toimintaohjeet koulun nettisivuilla Pedanetissa.](#)

### **Koulumatkat:**

Oppilaat menevät heille osoitettuun busseihin jonottaen rauhallisesti ja etuilematta.

Jokaiselle oppilaalle on bussissa vain yksi paikka.

Bussissa tervehditään ja kiitetään kyydistä.

Linja-autoyhtiöiden omaisuutta kunnioitetaan ja bussit pidetään siistinä.

Ajoneuvot (mm. mopoautot, traktorit, polkupyörät ja mopot) säilytetään niille osoitetuilla paikoilla.

Ajoneuvolla ajaminen, mukaan lukien pyöräily ja mopoilu, on kielletty koulun piha-alueella.

### **PÄIVITTÄMINEN**

Nämä toimintaohjeet on päivitetty yhdessä opetushenkilökunnan, oppilaiden ja huoltajien kanssa lukuvuonna 2022-23.

Ohjeita päivitetään aina, kun siihen on tarvetta. Ohjeet liitetään koulun järjestyssääntöjen ja kurinpidollisten seuraamusten yhteyteen.

### **TARKENNETTUJA TOIMINTAOHJEITAMME VIIHTYISYYDEN JA TURVALLISUUDEN PARANTAMISEKSI 2025-26**

### **OPPIKIRJAT**

- Oppikirjat ovat sinulla lainassa. Kuittaa listaan, kun otat sen ja kun palautat sen.
- Aineenopettaja käy lainaamisen ja kirjojen kunnossapidon sekä palautuksen läpi oppilaiden kanssa.
- Tekstikirjoissa on oltava lyijykynällä oppilaan nimi etulehdellä.
- Työkirjassa on hyvä olla mustekynällä nimi, että todistat kirjan omaksesi.
- Jos rikot tai hävität kirjan, on sinulla korvausvelvollisuus.
- Kirjoita kirjan etukanteen käyttöönottovuosi, jos saat uuden kirjan. Näin saamme kadonneiden kirjojen laskutukseen alennuksen kirjan iän mukaan (-10%/vuosi, 6v vanhaa ei pääsääntöisesti enää laskuteta)

### **RÄSTIKOKEET**

- Jos olet poissa yhdestä kokeesta, sinun tulee mennä tekemään koe seuraavan mahdollisena rästikoepäivänä: oppitunnin aikana kyytioppilaat ja muut oppilaat torstaina klo: 14.20–15.05.
- Jos sairastut rästikoepäivänä, tiedota siitä opettajalle esim. Wilmalla.
- Jos olet ollut kauemmin poissa ja sinulla on useampi koe tekemättä, sovi opettajien kanssa rästikokeiden järjestys. On järkevää tehdä vain yksi iso koe kerrallaan.

- Jos jätät tahallasi menemättä rästikokeeseen, on kyseinen kokeesi todennäköisesti hylätty (4).

## TOIMINTA KOKEESSA JA RÄSTIKOKEESSA

- Laita puhelin kännykkäparkkiin äänettömälle ja värinät pois tai sulje se. **PARKISSA TÄYSIN ÄÄNETTÖMÄLLÄ.**
- Laita kirjat, vihko ym. reppuun.
- Pulpetilla vain kynä ja kumi ym tarvittavat tavarat, ei penaalia.
- Rauhoitu omalle paikallesi.
- Kun saat koepaperin, kirjoita siihen ensin koko nimesi ja luokkasi.
- Sen jälkeen lue kaikki tehtävät rauhassa ja valitse mistä aloitat.
- Muista, että aina kannattaa yrittää. Älä jätä tyhjiä kohtia.
- Viittaa, jos sinulle herää kysymyksiä tehtävänannosta.
- Koeaika on hiljaisuusaikaa.
- Kun olet tarkistanut, että olet tehnyt kaikki tehtävät ja olet mielestäsi valmis, viittaa. Opettaja käy hakemassa sinulta kokeen ja antaa sinulle lukemista, mutta ei kännykkää, koska se häiritsee muita. Rästikokeesta voi lähteä heti kun on tehnyt kokeen.
- Jos tarvitset erityisjärjestelyjä koetilannetta varten, sovi asia hyvissä ajoin opettajan kanssa. Opettaja sopii järjestelyistä hyvissä ajoin koulunkäynninohjaajan tai erityisopettajan kanssa.

## JÄLKI-ISTUNNOT

- Jos olet saanut jälki-istunnon, tulee sinun mennä määrättyinä aikana se suorittamaan.
- Jos jätät menemättä jälki-istuntoon, asian käsittely jatkuu huoltajien ja sinun kanssasi yhteisessä huoltajapalaverissa tai keskustelussa.

## TOMINTA JÄLKI-ISTUNNOSSA

- Laita puhelin kännykkäparkkiin äänettömälle ja värinät pois tai sulje puhelin kokonaan. **KÄNNYKÄT AINA PARKKIIN!**
- Laita kirjat, vihko ym. reppuun.
- Rauhoitu omalle paikallesi.
- Jälki-istunnossa ollaan hiljaa eli ei keskustella. Siellä ei myöskään nukuta.
- Opettaja voi antaa oppilaan tehdä läksyjä tai lukea kokeeseen, jos se onnistuu oppilaalta häiriöttä.

## KÄNNYKÄN KÄYTTÖ TUNNEILLA JA KOKEIDEN AIKANA

- Oppitunneilla puhelimen tulee olla kännykkäparkissa, ellei opettaja toisin ohjeista esim., jos puhelinta tarvitaan opiskeluun. KAIKILLA CROMET KÄYTÖSSÄ - EI TARVITA KÄNNYKÖITÄ.

- Koetilanteissa puhelimen tulee olla kännykkäparkissa. Myös kuulokkeet ja älykello ym älylaitteet on laitettava pois koetilanteessa. Pulpetilla saa olla vain kynä, kumi, viivoitin ym kokeen tekoon tarvittavat välineet, ei penaalialia.
- Kuulokkeet oppitunnilla vain opettajan luvalla
- Jos opettaja antaa luvan käytävällä tai eriyttämistiloissa opiskeluun, jätä kännykkä luokkaan (ellei työn tekemiseen sitä opettajan luvalla tarvita). EI TARVITA KÄNNYKKÄÄ - CROMET KÄYTÖSSÄ.

### **KUVAAMINEN/SOME:**

- Koulussa valokuvien ottaminen toisista ja kuvien julkaiseminen on kiellettyä ilman asianosaisten lupaa.

### **KENKÄETEISET/kengät oltava määrättyllä paikalla:**

- Jokaisen luokan ja oppilaan tulee käyttää määrättyä ovea ja jättää kengät määrättyyn ja luokalle nimettyyn paikkaan. Kaikille kengille on laskettu oma paikka.
- Kyse on turvallisuudesta: jos tulisi oikea hätäpoistuminen, jossa ennättäisi hakea kengät, ei olisi niin suurta ruuhkaa.
- Jos kengät häviävät, voimme yrittää selvittää tallenteelta mitä tapahtui, kun kengät ovat olleet oikeassa paikassa. Kenkien ollessa missä sattuu emme lähde asiaa tallenteiden avulla selvittämään.

### **HATUT, TAKIT, REPUT SISÄTILOISSA/naulakkoja tulossa kevään aikana lisää**

- Reppu ja takki tulee ruokailuun mennessä jättää ruokalan naulakkoon.
- Myös lippis on hyvä jättää naulakkoon/reppuun. Ruokalassa ollaan ilman hattua myös jonottaessa.
- Luokassa reppu laitetaan pulpetissa olevaan koukkuun, jos sellainen on. Voi käyttää myös tuolin selkänojaa. Jos koukkua eikä selkänojaa ei ole, jätä reppu lattialle pulpetin viereen.

### **KOULUKYYDIT:**

- Sinun tulee käyttää sinulle määrättyä bussia (kts kouluun.fi). Matkustajien määrät on tasattu, että kaikilla on istumapaikka.
- Rääkkylän bussiin pääsee näyttämällä oikeanlaisen tarran kyytikortin takaa.

## LÖYTYNEET JA KADONNEET PUHELIMET

- Jos löydät koululta puhelimen: toimita se koulusihteerille.
- Jos olet kadottanut puhelimesi: käy kysymässä kadonnutta puhelinta kansliasta välitunneilla tai koulupäivän jälkeen. Ei oppitunnin aikana.
- Kun haet puhelimen kansliasta, sinun pitää puhelimen saadaksesi antaa oikeat tuntomerkit ja on hyvä kirjautua puhelimelle todistaaksesi, että puhelin on sinun.

## TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSUUNNITELMA / päivitetty 2023 keväällä

- Tavoitteet (s.10) ovat toiminnallisesti velvoittavia, ja jokaisen koulussamme opiskelevan ja työtätekevän tulee ne ymmärtää ja toimia niiden mukaan.

## VÄLITUNTITOIMINTA

- Biljardi- ja pingisvuorot varataan nuokkarin varauslistasta. Välineet saa välituntivälinelainaamosta.
- Välkkärit lainaavat välituntivälineitä. Pingispallon ja mailat sekä biljardikepit voi lainata omalla vuorolla panttia vastaan. Panttina toimii puhelin tai jokin muu henkilökohtainen, tärkeä tavara. Pantin saa takaisin palautettuja välineitä vastaan. Lainaamo toimii kioskissa ja kioskivälitunneilla nuorisotilassa.
- Tarkemmat välituntisäännöt peleihin löytyvät nuorisotilalta.
- Ulkoviälitunnille klo 13.15 mennään viivyttelystä seuraava rangaistus.
- Ulos saa mielellään mennä kaikilla välitunneilla, laita ulkokengät jalkaan!

## MUITA TOIMINTAOHJEITA

- Kun lähdet opettajan luvalla tekemään töitä oppitunnilla luokan ulkopuolelle, pysy oman luokkasi edustalla. Myös eriytystilat tulee olla oman luokan läheltä, ellei opettaja toisin ohjaa. Puhelin tulee jättää kännykkäparkkiin. **KAIKISSA SALISSA TAPAHTUVISSA TILAISUUKSISSA KÄNNYKKÄ LUOKAN PARKISSA.**
- Sijaisen tunneilla ollaan oppitunti luokassa.
- Ruokatunnin aikana klo: 11–11.30 ei opiskella yläaulassa. Aulassa saa viettää välituntia hiljaisesti, koska toisilla on menossa oppitunti. Ruokalassa ei saa käyttää puhelinta ruokatuntien aikana. **RUOKALA “KÄNNYKÄTÖN ALUE” KLO 11.00 - 12.30.**
- Jos sinut tavataan **oleilemasta** sisäviälitunnilla ulkoportaissa, saat rangaistuksen väärästä välituntialueesta (ulkoportaat eivät ole välituntialuetta eli valvottua aluetta)

- Puhu kaunista ja toisia kunnioittavaa kieltä, jätä kirosanat ja toisten arvostelu pois.
- Vessassa käydään yksin. Jos vessassa on useampi oppilas, seuraa siitä rangaistus.
- Kouluun ei saa koulupäivän aikana tehdä ruokatilauksia. Koulussa tarjotaan ilmainen ja ravitseva ateria kaikille oppilaille tasapuolisesti.
- Lumipallojen heittäminen ja lumipesut ovat kiellettyjä. Niistä seuraa suoraan jälki-istunto.
- Jos jostain sääntöjen rikkomusasiasta on kanssasi jo kerran keskusteltu, seuraavalla kerralla seuraa rangaistus.
- Koulun hissiä ei saa käyttää luvatta.

### ***Ojentamisten ja rangaistusten aiheuttamia muita seuraamuksia***

Jos oppilaan todetaan olevan turvallisuusriski epäasiallisen käyttäytymisen takia, voidaan yhdessä huoltajien kanssa sopia, että oppilas ei osallistu koulun ulkopuolella tapahtuvaan opetukseen, leirikouluihin, opintoretkiin, yms. Jokainen tapaus käsitellään pedagogisen tukiryhmän tai luokanvalvojan / luokanopettajan sekä huoltajien ja oppilaan kanssa yhdessä.

**Luokanvalvojan tehtävänä** on valvoa, että rangaistukset seuraavat koulun kasvatus ja ojentamispolkua ja että huoltajat ovat tietoisia oppilaan käytöksestä ja opinnoista.

*Päivitetty: KEVÄT 2025/Virpi Eronen, apulaisrehtori ja arjenrutiinit tiimi*

### **HENKILÖKUNNAN, OPPILAIDEN JA HUOLTAJIEN TIEDOTTAMINEN JA PEREHDYTTÄMINEN**

Koulun vakituiset opettajat lukevat ja kertaavat säännöt heti syksyllä. Uusista toimintatavoista sovitaan YS- ja opettajankokouksissa ja tiedotetaan Pedanetissa / sähköpostilla / ilmoitustauluilla.

Uudet opettajat ja ohjaajat apulaisrehtori perehdyttää heti työsuhteen alettua esittelemällä koulun toimintatavat sekä turvallisuuteen ja hyvinvointiin tähtäävät mallit.

Luokanopettajat ja luokanvalvojat käyvät nämä säännöt läpi oppilaiden kanssa ensimmäisenä koulupäivänä.

Nämä säännöt ovat luettavissa kunnan nettisivuilla.

**LIITE:****SEUDULLINEN OPS2016 OHJEISTUS****Kasvatuskeskustelujen ja kurinpitomenettelyjen toteuttaminen**

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen keino ennen jälki-istunnon antamista puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasiallisen käyttäytymiseen. Kasvatuskeskustelu käydään, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa. Oppilaan kanssa käydään läpi, miten ja miksi oppilas on rikkonut koulun sääntöjä, sekä miten hänen tulisi toimia korjatakseen omaa käytöstään. Tilanteesta ja sen vakavuudesta riippuen mukana voi olla yksi tai kaksi opettajaa ja/tai rehtori. Keskusteluun voivat osallistua myös muut oppilaan opetukseen tai oppilashuoltoon osallistuvat henkilöt.

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä keskustelun enintään kahdeksi tunniksi. Keskustelu järjestetään mahdollisimman pian tapahtuneesta, kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai ennen tai jälkeen koulupäivän.

Keskustelu kirjataan sähköisesti oppilashallinnon ohjelmaan. Keskustelusta ilmoitetaan oppilaan huoltajille mahdollisimman pian. Suositeltavaa on, että kasvatuskeskusteluun määrätty oppilas soittaa itse huoltajalle ja kertoo mitä on tapahtunut. Mukana oleva opettaja keskustelee myös huoltajan kanssa. Tieto kasvatuskeskustelusta voidaan toimittaa huoltajille myös kirjallisesti. Yhteydenoton tavoitteena on huolehtia siitä, että kodin ja koulun aikuisilla on tieto koulupäivän tapahtumista. Huoltajat voivat osallistua mukaan kasvatuskeskusteluun, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

Tyypillisiä kasvatuskeskusteluun tulevia asioita ovat:

- Toistuva oppituntien häirintä
- Toistuva kotitehtävien laiminlyönti tai koulutehtävien unohtaminen
- Toistuva myöhästyminen oppitunneilta
- Luntaaminen tai väärentäminen
- Toisen omaisuuden varastaminen tai vahingoittaminen/turmeleminen
- Tottelemattomuus henkilökuntaa kohtaan
- Epäasiallinen käytös tai kielenkäyttö
- Luvaton koulualueelta poistuminen
- Luvaton poissaolo oppitunneilta
- Tupakointi
- Muu koulun sääntöjen rikkominen

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

Kasvatuskeskustelun yhteydessä on selvittävä tarvittaessa laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot, joilla käyttäytymistä ja oppilaan hyvinvointia voidaan koulussa parantaa. Kiusaamistapaukset selvitetään koulun toimintamallien mukaan (katso edempänä).

Kasvatuskäytänteiden ja kurinpitotoimien käyttöä seurataan ja arvioidaan vuosisuunnitelman arvioinnin yhteydessä.

## **KURINPIDOLLISET KEINOT**

### **Johdanto**

Perusopetuslain (POL 35§) mukaisia **kurinpitotoimia** ovat jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen.

Kurinpitotoimenpiteet alkavat aina **oppilaan kuulemisella**. Oppilaalla on silloin mahdollisuus selittää toimintaansa, oikaista mahdollinen väärinkäsitys ja selvittää tapahtumaan johtaneet seikat. Kuuleminen tehdään aina mahdollisimman pian keskusteluun tai ojentamiseen johtaneen tapahtuman jälkeen. Vasta kuulemisen jälkeen otetaan yhteys osallisten huoltajiin.

Kaikissa kurinpitotoimissa ja rangaistuksissa on huoltajille **ilmoitettava** asiasta. Kuitenkin vain **kirjallisessa varoituksessa ja määräaikaisessa erottamisessa** on huoltajille varattava mahdollisuus tulla kuulluksi ennen rangaistuksen määräämistä.

### **Jälki-istunto**

Jälki-istunto on perusopetuslaissa määritelty kurinpitotoimi, jota käytetään pääsääntöisesti, jos kasvatuskeskustelu on jo käyty tai rike on vakava.

Jälki-istunnon aikana voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä tai harjoituksia, jotka ovat 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 ryhmämuotoisesti. Työrangaistukset 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 opetussuunnitelman tai muiden koulun suunnitelmien mukaisesta opetuksesta.

Jälki-istunto järjestetään aina kouluajan ulkopuolella ja istunto kirjataan sähköisesti oppilashallinto-ohjelmaan.

### **Kirjallinen varoitus**

Kirjallinen varoitus annetaan, jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon saatuaan (POL 36§).

### **Määräaikainen erottaminen**

Määräaikainen erottaminen voidaan toteuttaa, mikäli oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon ja kirjallisen varoituksen saatuaan. Oppilas voidaan monijäsenisen toimielimen päätöksellä erottaa perusopetuksesta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Väkivaltaisen tai uhkaavan oppilaan vaarantaessa toisten turvallisuuden voidaan määräaikainen erottaminen panna täytäntöön ilman lainvoimaa.

Ennen jälki-istunnon, kirjallisen varoituksen tai määräaikaisen erottamisen määräämistä on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Lisäksi ennen kurinpitorangaistuksen antamista on huoltajille varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

### **Muun oppilasta koskevan ojentamisen vastuunjako**

#### **Opettaja**

- oppilaan huomauttaminen, nuhtelu, puhuttelu tms.
- oppilaan väliaikainen toiminnasta erottaminen (sivuun istumaan tms.)
- oppilaan kanssa käytävä kasvatustalku max. 2h (POL 35§, tunnin aikana, tunnin jälkeen, koulupäivän jälkeen, dokumentoidaan)
- häiritsevän tai kielletyn esineen tai aineen poisottaminen (POL 36§, dokumentoidaan)
- oppilaan tarkastaminen: oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole (POL 36§, dokumentoidaan)
- luokasta poistaminen (POL 36§, koululla valvontavelvollisuus, dokumentoidaan)

*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.*

- jälki-istunnon määrääminen max. 2h (POL 36§, oppilaan kuuleminen, rangaistuksen syyn yksilöinti oppilaille, rangaistuksen kirjaaminen, voidaan teettää tehtäviä ja harjoituksia, dokumentoidaan)

*Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään (POL 36§).*

### **Rehtori/apulaisrehtori**

- puhuttelu tai kasvatust keskustelu
- oppilaan poistaminen koulusta loppupäivän ajaksi (POL 36§)
- kirjallinen varoitus (POL 36§, yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys, huoltajien kuuleminen, rangaistuksen kirjaaminen), vaatii ensin jälki-istuntoja samasta aiheesta esim. häiriköinti, tottelemattomuus, sääntöjen noudattamatta jättäminen

### **Monijäseninen toimielin/lautakunta**

- määräaikainen erottaminen (POL 36§, yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys, huoltajien kuuleminen, dokumentointi), lastensuojeluilmoitus

Kurinpitokeinoja käytettäessä on noudatettava hallinnon yleisiä oikeusturvaperiaatteita. Keinojen käytön tulee perustua asiallisiin, yleisesti hyväksyttäviin ja objektiivisiin syihin. Samanlaisista teoista tulee tekijästä riippumatta määrätä samanlainen seuraamus, kuitenkin siten, että tekojen toistuminen voidaan ottaa huomioon raskauttavana tekijänä. Kurinpitoseuraamusten tulee olla suhteessa tekoon. Myös oppilaan ikä ja kehitysvaihe otetaan huomioon. Kurinpidollisia keinoja ei saa käyttää oppilaita häpäisevällä tai loukkaavalla tavalla.

*Seudullinen ohjeistus hyväksytty Liperin sivistyslautakunnassa 9.6.2016*