

YLÄKOULUN TOIMINTAOHJEITA VIIHTYISYYDEN JA TURVALLISUUDEN PARANTAMISEKSI 2025-26

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 työajat. Koulu aikaan lasketaan kuuluvaksi 15 minuuttia ennen ensimmäistä oppituntia ja sama aika viimeisen oppitunnin 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, sähkö tupakan, 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 kävellen.

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 osoitettuihin 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.

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 määrättyä aikana se suorittamaan.
- Jos jätät menemättä jälki-istuntoon, asian käsittely jatkuu huoltajien ja sinun kanssasi yhteisessä huoltajapalaverissa.

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 penaalia.

- 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, REPPU 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.
- Ulkovälitunnille klo 13.15 mennään viivyttelemättä. Jatkuvasta viivyttelestä seuraa 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 ja muut omat älylaitteet 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** sisävälitunnilla 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.

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 oppilaalle rikkomuksista

Seuraavat toimenpiteet on **kirjattava** ja niistä on **tiedotettava** huoltajalle mahdollisimman nopeasti:

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.

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. Luokilla 1-6 luokanopettaja vastaa kasvatuskeskustelusta. Tieto ensisijaisesti kuraattorille ja aina luokanvalvojalle/luokanopettajalle. Kiusaamiset käsittelee luokanvalvoja yhdessä kuraattorin tai koulun toisen opettajan kanssa. Kirjaus Wilmaan/muistiot.

Kasvatuskeskustelusta oppilaan kanssa soitetaan kotiin koulun puhelimesta, ja oppilas kertoo, miksi hän on keskustelussa. Mukana oleva opettaja keskustelee myös huoltajan kanssa tai sopii myöhemmän keskusteluajan. Jos oppilas ei tavoita huoltajaansa, opettaja laittaa viestin Wilmassa. Huoltajaa pyydetään kuittaamaan selvitys joko soittamalla tai vastaamalla viestiin. 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	4 merkintää -> kasvatuskeskustelu	luokanvalvoja seuraa
Unohdus: opiskelu- ja/tai liikuntavälineet	4 merkintää -> kasvatuskeskustelu	luokanvalvoja seuraa
Läksyunohdukset samassa oppiaineessa	4 merkintää -> 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	4 merkintää -> 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	4 merkintää -> kasvatuskeskustelu	luokanvalvoja seuraa

Kasvatuskeskustelut tulee kirjata WILMA:an.

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

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 Wilman muistioon. Sovittelu pyrkii myös selvittämään mahdollisen vahingon ja siitä seuraavat korvaukset. Sovittelua voidaan käyttää osana kasvatuskeskustelua.

Lisätvö

Oppilaalle voidaan määrätä joko käytännöllistä tai kirjallista lisätvötä 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 kasvat keskustelua.

Jälki-istunto

Jälki-istuntoon voidaan määrätä enintään kahdeksi tunniksi, jos oppilas jatkaa rikkeiden tekoa usean kasvat keskustelun jälkeen tai rike on ollut vakava. Jälki-istunnon määrännyt opettaja kuulee oppilasta itse ennen jälki-istunnon antamista. Oppilas soittaa koulun puhelimesta kotiin ja jälki-istunnon antanut opettaja keskustelee myös huoltajan kanssa. Poikkeustapauksessa opettaja voi soittaa suoraan itse huoltajalle.

Jos huoltajaa ei tavoiteta, 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 luokanvalvojalleen. Jälki-istunto tulee suorittaa lomakkeeseen kirjattuna ajankohtana. Mahdollisista kyyditysasioista tulee tarvittaessa sopia huoltajien kanssa.

Jälki-istunnot tulee olla suoritettuna ennen todistusten antamispäivää.

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 kirjataan Wilmaan. 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 kurinpitovaroitus. Ylämyllyn yläkoulussa kirjallinen varoitus annetaan oppilaalle ojentamispolun mukaisesti jatkuvasta koulun sääntöjen rikkomisesta, jos se on tarkoituksenmukaista tai jos rike on ollut vakava. 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

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.

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.

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