

# GUMERUKSEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

## 1 § Järjestyssääntöjen tarkoitus

Yhteisesti sovittujen järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan. Myös järjestyssäännöt ovat lähtökohtaisesti voimassa vastaavan ajan. Näin ollen järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaan ollessa koulussa tai osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella.

**Kouluaikaa** on työjärjestyksen mukainen työpäivä ja koulun järjestämä tilaisuus sekä koulunkäyntiin välittömästi liittyvät tilaisuudet kuten koulun tai oppilaskunnan järjestämät kouluajan ulkopuoliset tilaisuudet tai koulun ulkopuolella, kouluaikana järjestettävät tilaisuudet ja koulun ja kouluajan ulkopuolella pidettävät koulun järjestämät tilaisuudet (esim. luokkaretket, leirikoulut ja opintokäynnit sekä työssäoppimisjaksot).

**Koulualueena** pidetään varsinaisen koulurakennuksen, lämpökeskuksen, ”vanhan koulurakennuksen” ja Komppalinnan lisäksi niiden rajaamaa piha-aluetta. Esikoululla on oma erillinen leikki- ja ulkoilualueensa. Koulualueelta ei saa poistua lupaa kysymättä kouluaikana.

## 2 § Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

### 2.1 Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet

Jokaisella oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan. Kehtään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eriarvoiseen asemaan sukupuolen, iän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Oppilaita on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä ja heidän tulee saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin kehitystään vastaavasti.

Jokaisella oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä ja oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön sekä oikeus muihin lainsäädännössä määriteltyihin etuuksiin ja palveluihin (perusopetuslaki).

Gumeruksen koulussa ei hyväksytä väkivaltaa, eikä kiusaamista. Jokainen oppilas pyrkii olemaan kaikkien kaveri ja puuttuu havaitsemaansa kiusaamiseen (suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä).

### 2.2 Oppilaan velvollisuudet

Jokainen Suomessa vakinaisesti asuva lapsi on oppivelvollinen. Oppivelvollisuusikäisellä oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu.

Oppilaan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti hyviä käytöstapoja noudattaen. Toisia ihmisiä tervehditään kohdattaessa. Henkilökuntaa ja toisia oppilaita puhutellaan

kunnioittavasti. Jokaisen kouluyhteisön jäsenen tulee asiallisella, rauhallisella ja ystävällisellä käytäytymisellä edistää koulun työrauhaa. Kiroileminen ja muu ruma kielenkäyttö on sopimatonta.

Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty lupaa poissaoloon. Jos oppilas jää saapumatta kouluun, hänen huoltajansa on velvollinen mahdollisimman pian ilmoittamaan poissaolon syyn luokanopettajalle tai luokanvalvojalle. Samoin, jos oppilas lähtee koulusta kesken koulupäivän. Oppilas on velvollinen korvaamaan luvattomat poissaolot. Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, opettaja ilmoittaa asiasta oppilaan huoltajalle.

Perustellusta syystä luokanopettaja tai luokanvalvoja voi antaa luvan enintään viiden vuorokauden poissaoloon, rehtori alle kuukauden mittaiseen poissaoloon ja yli kuukauden mittaiseen poissaoloon sivistyslautakunta. Huoltaja kirjoittaa poissaolon syyn ja vahvistaa sen nimikirjoituksellaan. Lupa poissaoloon haetaan erillisellä lomakkeella, joka löytyy wilma-reissuvihkosta. Poissaolot merkitään wilma-reissuvihkoon.

### **3 § Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

#### **3.1 Hyvä käytös**

Oppilaiden tulee käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Toisten huomioon ottaminen, työ- ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen, tervehtiminen sekä ohjeiden noudattaminen edistävät koulun turvallisuutta, viihtyisyyttä ja opiskelun esteetöntä sujumista.

Opiskelussa tulee huolehtia lähteiden käytön ja plagioinnin kiellon lainmukaisuudesta. Oppilastöihin ei saa kopioida tekstiä tai kuvia luvatta lähdeä ilmaisematta.

Oppilaat pesevät kätensä luokassa ennen ruokailua. Ruokasaliin mennään opettajan johdolla. Ruokailu tapahtuu ruokasalissa opettajien johdolla ja valvonnassa. Jokainen noudattaa hyviä ruokailutapoja. Ruokailun jälkeen oppilaat menevät reippaasti välitunnille.

Koulussa ollaan asiallisesti pukeutuneena. Asialliseen pukeutumiseen kuuluu tarkoituksenmukainen pukeutuminen eri oppitunneille ja ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti.

Oppitunnille tulee saapua ajoissa. Kengät jätetään kenkätelineisiin ja päällysvaatteet naulakkoon luokan ulkopuolelle. Luokkien ovet pidetään oppituntien aikana lukossa. Myöhästymiset opettaja merkitsee wilma-reissuvihkoon. Kolmesta myöhästymisestä määrätään kasvatuskeskusteluun. Läksyjen laiminlyönnit kirjataan wilma-reissuvihkoon. Tekemättömät läksyt tehdään opettajan määräämällä tavalla läksyparkissa, välitunnilla tai seuraavaksi päiväksi. Toistuvista läksyjen laiminlyönneistä oppilas voidaan määrätä jäämään koulun jälkeen tekemään läksyjä.

Työpäivä alkaa päivänavauksella, jonka kuuntelemiseen kaikki osallistuvat. Päivänavaus kuunnellaan hiljaa, eikä sen aikana tehdä mitään töitä. Päivänavauksesta myöhästynyt oppilas odottaa sen päättymiseen asti luokan ulkopuolella. Keskusradion kautta päivänavaus pidetään maanantaisin ja perjantaisin.

Oppilaan tulee tiedostaa tekijänoikeusasiat käyttäessään kännykkää koulussa. Kuvata saa ainoastaan henkilöitä, joilta on saanut luvan kuvan ottamiseen. Sosiaalisessa mediassa ja muualla saa julkaista ainoastaan sisältöjä, joihin henkilöllä on tekijänoikeudet ja asianmukaiset luvat. Epäillessään sisäl-

töjen asiallisuutta oppilaan tulee tiedustella aina opettajalta hänen kantaansa mahdolliseen julkaisemiseen.

Oppituntien ajaksi matkapuhelimet tulee sulkea tai pitää äänettömänä ja ne kerätään kännykkäparkkiin.

Kouluun ei tuoda arvoesineitä, makeisia ja energiajuomia.

### 3.2 Oleskelu ja liikkuminen

Koulupäivän alkamista oppilaat odottavat ulkona. Koulun ovet avataan välituntikellojen soidessa.

Välitunti vietetään välituntialueella. 1.-6. luokkien oppilaat ovat välituntisin ulkona, sisätiloissa he saavat oleskella vain huonolla säällä, mistä ilmoitetaan erikseen. 7.-9. luokkien oppilaat saavat olla sisällä ruokavälitunnilla klo 11.30-11.45, muulloin he ovat välituntien aikana ulkona. Välitunnille mennään ripeästi ja säänmukaisessa vaatetuksessa. Luokkien ovet lukitaan välituntien ajaksi. Pitkällä välitunnilla luokilla on mahdollisuus harrastaa liikuntaa Komppalinnassa erillisen vuorolistan mukaisesti.

WC-tiloissa, tuulikaapissa ja portaikoissa ei saa välituntisin aiheetta oleskella. Käytävillä ja portaisissa liikutaan vain kävellen. Roskat laitetaan asianmukaisiin roskakoreihin. Välitunnin loppuessa 1-3-luokkalaiset tekevät jonot ulko-oven eteen, josta välituntivalvoja päästää heidät sisälle.

Koulualueelta saa poistua vain opettajan luvalla opetukseen liittyvästä tai muusta perustellusta syystä.

Saliin mentäessä oppilaat jättävät kenkensä hyvään järjestykseen liikuntasalin eteiseen. Näihin tiloihin mennään vain opettajan luvalla tai johdolla ja hänen ohjeitaan ehdottomasti noudattaen. Liikuntatunteja varten pukuhuoneisiin mennään vasta välitunnin jälkeen tai opettajan luvalla. Liikuntatunnin jälkeen välineet laitetaan siististi paikoilleen.

Kirjastoon mennään omalla kirjastovuorolla opettajan ohjeiden mukaisesti. Vaikka kirjastovuoro olisi heti välitunnin jälkeen, jonottavat 1-3-luokkien oppilaat sisälle pääsyä ja hakevat sitten vasta kirjaston kirjat luokasta.

Urheilukentälle mennään opettajan valvonnassa tai hänen luvallaan. Polkupyörällä kentälle voi mennä silloin, kun liikuntatunnit ovat päivän viimeisiä oppitunteja ja oppilaalla on pyöräilykypäri. Matkalla noudatetaan liikennesääntöjä.

Koulumatka kuljetaan liikennesääntöjä noudattaen. Mopoa saavat koulumatkoillaan käyttää vain ne oppilaat, joilla on säädetty ikä ja mopokortti.

Koulukyydityksessä olevat oppilaat odottavat autoja koululla siihen määrättyllä paikalla (linja-autokatos). Oppilas on vastuussa saamastaan linja-auton älykortista. Se on tarkoitettu vain henkilökohtaiseen käyttöön ja vain koulumatkoille.

### 3.3 Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

Koulun omaisuutta, oppimateriaaleja, omia tavaroita ja toisten omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti ja kunnioittavasti. Siisteyttä on noudatettava kaikkialla. Löytötavarat toimitetaan koulutoimistoon, josta ne saa asianomainen periä tuntomerkit ilmoittamalla.

Vahingosta on heti ilmoitettava rehtorille, luokanvalvojalle tai opettajalle. Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa (421/1974). Vahingoista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle.

Jos vahingontekijä on varmuudella tiedossa ja yksilöitävissä, opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisesti syistä määrätä oppilaan puhdistamaan/uudelleen järjestämään oppilaan tahallaan/huolimattomuudellaan likaaman tai epäjärjestykseen saattaman koulun omaisuuden tai tilan. Asiasta säädetään tarkemmin perusopetuslaissa.

### 3.4 Turvallisuus

Havaitessaan turvallisuuteen liittyvän vian tai puutteen, tulee oppilaan ilmoittaa siitä mahdollisimman pian koulun henkilökuntaan kuuluvalla.

Mopot ja polkupyörät laitetaan siististi niille varatuille paikoille. Kulkuvälineiden luona oleskelu ja ajaminen koulun alueella koulupäivän aikana on kielletty.

Lumipallojen heittäminen on sallittua vain heittäiseinään ja kivien heittäminen on kiellettyä.

Pallopelejä pelataan vain niille varatuilla alueilla ja pelivälineet tuodaan välitunnin jälkeen säilytyspaikoilleen. Välituntipallot säilytetään joko luokissa tai tuulikaappien pallokoreissa.

Koulun alueella on tallentava kameravalvonta.

### 3.5 Tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

Omien mobiililaitteiden tuonti kouluun on sallittua, mutta niiden käyttö opetuksen aikana on sallittua vain opettajan luvalla. Muutoin ne pidetään oppituntien aikana kännykkäparkissa suljettuna tai äänettömänä niin, etteivät ne häiritse opetusta.

Kuvan ja äänen lähettäminen suoratoistona on kiellettyä ilman opetukseen liittyvää syytä. Oppilaiden tulee toimia vastuullisesti käyttäessään mobiililaitetta ja ollessaan sosiaalisessa mediassa. Oppilaiden omia tietoteknisiä laitteita voidaan käyttää oppimisen tukena huoltajien kanssa sovitulla tavalla.

### 3.6 Päihteet ja vaaralliset aineet

Kouluun tai oppilaitokseen ei saa tuoda tai työpäivän aikana hallussa pitää sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai joka voi vaarantaa oman tai toisen turvallisuutta, joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen tai jonka hallussapidolle ei ole muuta hyväksyttävää syytä.

Tällainen esine tai aine, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty, joka on vaarallinen tai jolla oppilas häiritsee (perusopetus) opetusta voidaan opettajan tai rehtorin toimesta ottaa haltuun. Jos oppilas ei esinettä tai ainetta pyynnöstä vapaaehtoisesti luovuta, sen voi ottaa pois.

Mikäli on ilmeistä, että perusopetuksen oppilaalla on koulussa hallussaan kielletty esine tai aine ja oppilas kieltäytyy sitä vapaaehtoisesti luovuttamasta ja arvioidaan, että esineen tai aineen hallussapidon johdosta oma tai toisen turvallisuus vaarantuu, on opettajalla tai rehtorilla oikeus tarkastaa perusopetuksen oppilaan tavarat, säilytystilat sekä vaatteet päällisin puolin.

Vaarallisista, kielletyistä tai opetusta häiritsevistä esineistä ja niiden haltuun ottamisesta säädetään tarkemmin perusopetuslain 36§:ssä.

### 3.7 Kasvatuskeskustelu ja kurinpidollisten keinojen käyttö

Opetukseen osallistuvalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön, jossa työrauha ja opiskelun esteetön sujuminen on varmistettu. Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Pedagogisia ratkaisuja kehittämällä sekä luottamuksen ja välittämisen ilmapiiriä vahvistamalla luodaan edellytykset hyvän työrauhan rakentumiselle.

Opetuksen järjestäjällä on oikeus käyttää työrauhan turvaamiseksi ja epäasialliseen käyttäytymiseen puuttumiseksi myös kasvatuskeskustelua ja erilaisia kurinpitokeinoja. Kasvatuskeskustelussa ja kurinpitoasioissa noudatettavasta menettelystä säädetään perusopetuslaissa.

Kasvatuskeskustelu on ensisijainen tapa puuttua oppilaan epäasialliseen käyttäytymiseen. Keskustelun tarkoituksena on yhdessä oppilaan kanssa yksilöidä toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti, kuulla oppilasta, selvittää laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä pohtia keinot tilanteen korjaamiseksi. Menettelyn tavoitteena on löytää myönteisiä keinoja koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi. Opetuksen järjestäjä päättää, millaisissa tapauksissa kasvatuskeskustelua käytetään.

Kurinpidollisia keinoja ovat perusopetuslain mukaan jälki-istunto, kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen. Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun tilaisuudesta. Lisäksi työrauhan turvaamiseksi oppilaan oikeus osallistua opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, 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.

Siikajoen kunnan kaikilla peruskouluilla on opetussuunnitelman yhteydessä yhteinen suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja kurinpidollisten keinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista. Suunnittelun tarkoituksena on varmistaa toimintatapojen laillisuus ja yhdenmukaisuus sekä oppilaiden yhdenvertainen kohtelu. Suunnittelu tukee myös koulun järjestyssääntöjen toteutumista. Suunnitelma on näiden järjestyssääntöjen lopussa.

## 4 § Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkastaminen

Järjestyssäännöistä tiedotetaan wilma-reissuvihkon ja koulun syystiedotteen kautta koulun henkilökunnalle, oppilaille ja huoltajille. Oppilaiden kanssa järjestyssäännöt käsitellään luokanopettajan/luokanohjaajan toimesta vuosittain lukuvuoden alkaessa ja aina tarvittaessa.

Järjestyssäännöt tarkistetaan vähintään kerran lukuvuodessa yhdessä koulun henkilökunnan kanssa. Järjestyssäännöt ovat osa koulun oppilashuoltosuunnitelmaa ja ne tarkistetaan vuosittain oppilashuoltosuunnitelman hyväksymisen yhteydessä. Oppilaita ja huoltajia kuullaan (oppilaskunta ja koulutoimikunta) koulukohtaista oppilashuoltosuunnitelmaa hyväksyttäessä.

## **Kasvatuskeskusteluja ja kurinpidollisten keinojen käyttöä koskeva suunnitelma**

### Ohjaava keskustelu

Koulun tehtävänä on kasvatusta ja opetustyötä. Opetushenkilökuntaan kuuluvat käyvät oppilaiden kanssa ohjaavaa keskustelua tarvittaessa. Keskustelun aiheet voivat liittyä esimerkiksi lievempiin käyttäytymisen ongelmiin tai laiminlyönteihin. Ohjaava keskustelu on yleisin koulussa käytetty kasvatustyyppi.

### Kasvatuskeskustelu

”Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestäväan kasvatuskeskusteluun. Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella.

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi.

Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi”. (POL 35a §)

Kasvatuskeskustelun kirjaa sen määrännyt opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu kirjataan Wilma – järjestelmään.

### Jälki-istunto

”Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään. Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä, taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi”. (POL 36§)

Jälki-istunnon määrää opettaja. Jälki-istunto kirjataan rangaistuskirjaan. Jälki-istunnon määrännyt opettaja päättää jälki-istunnon suorittamistavasta. Ennen jälki-istunnon määräämistä opettaja kuulee oppilasta. Huoltajalle ilmoitetaan jälki-istunnosta puhelimitse tai Wilma - viestillä.

## Luokasta poistaminen

”Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta. Tapahtuneesta tilanteesta ilmoitetaan oppilaan huoltajalle.

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata 36 §:n 2 momentissa tarkoitettua poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon 36 §:n 3 momentissa tarkoitetusta opetuksen epäämisestä.

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.

Rehtori ja opettaja voivat 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle”. (POL 36b§)

Mikäli on oletus, että joudutaan oppilaan kiinnipito - tai poistamistilanteeseen, pyritään ensisijaisesti toimimaan yhdessä toisen opettajan tai rehtorin kanssa. Tapahtuneesta tilanteesta asianosaiset opettajat tai rehtori laativat vapaamuotoisen tarkan tilannekuvauksen, joka toimitetaan sivistystoimenjohtajalle allekirjoitettuna. Tapahtuneesta tilanteesta ilmoitetaan oppilaan huoltajalle.

## Opetuksesta epääminen

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä 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. (POL 36§)

Opetuksesta epäämisestä päättää rehtori. Toimenpiteestä ilmoitetaan oppilaan huoltajalle ja tarvittaessa sosiaalihuollon tehtäviä hoitavalle viranomaiselle.

## Kirjallinen varoitus

Ennen kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Kirjallinen varoitus on kurinpitorangaistus. Ennen kurinpitorangaistuksen antamista, on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Kirjallisesta varoituksesta tulee antaa päätös. (POL 36§)

Päätöksen kirjallisesta varoituksesta tekee koulun rehtori.

## Määräaikainen erottaminen

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan määrätä jälki-istuntoon enintään kahdeksi tunniksi tai hänelle voidaan antaa kirjallinen va-

roitus. Jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon tai kirjallisen varoituksen saatuaan, oppilas voidaan erottaa enintään kolmeksi kuu-kaudeksi. Määräaikainen erottaminen on kurinpitorangaistus.

Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen.

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään.

Ennen määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuuluttava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Määräaikainen erottaminen on kurinpitorangaistus. Ennen kurinpitorangaistuksen antamista, on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. (POL 36§)

Määräaikaisesta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän asianomainen monijäseninen toimielin. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustuksesta käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa säädetään lastensuojelulain 24 §:n 2 momentissa”. Määräaikaisesta erottamisesta päättää sivistyslautakunta.

#### Hallinnon yleisten oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen kurinpidollisia keinoja käytettäessä

Rehtorit vastaavat koulujensa osalta menettelytapojen oikeellisuudesta. Kurinpidolliset selvitykset annetaan tiedoksi sivistystoimenjohtajalle. Rehtoreiden tekemät viranhaltijapäätökset käsitellään sivistyslautakunnassa (otto-oikeus). Sivistyslautakunnan päätöksentekoa valvoo kunnanhallitus.

Lukuvuoden suunnittelupäivän yhteydessä rehtori huolehtii henkilökunnan perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta kurinpidollisten toimivaltuuksien käyttämisessä. Kurinpidollisia keinoja koskeva suunnitelma on näkyvässä pysyväistiedotteena Wilmassa. Lisäksi suunnitelma on osa kuntakohtaista opetussuunnitelmaa, joka on nähtävillä kunnan internetsivuilla.

Kurinpidollisia keinoja koskeva suunnitelma on osa opetussuunnitelmaa. Opetussuunnitelman toimivuuden seuranta ja arviointi on jatkuvaa.