

Siikaisten yhtenäiskoulun JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Hyvinvointilautakunta 4.12.2023

Sisällys

1. Peruskouluissa, lukioissa ja ammatillisissa oppilaitoksissa tulee olla järjestyssäännöt	4
2. Järjestyssääntöjen suhde lainsäädäntöön	4
3. Järjestyssääntöjen soveltaminen	5
4. Järjestyssääntöjen laatiminen ja osallisuus	5
5. Järjestyssääntöjen toimeenpano ja seuranta	6
6. Järjestyssääntöjen sisältö	6
7. Koulun nimi	8
8. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen	8
Järjestyssääntöjen tarkoitus ja velvoittavuus	8
Koulu-aika	8
Koulun alueet	8
9. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet	9
Oppilaan oikeudet	9
Oppilaan velvollisuudet	9
10. Poissaolot	10
10.1 Oppilaan poissaolojen seuraaminen ja kirjaaminen, niistä tiedottaminen sekä oppilaan suuren poissaolomäärän johdosta tehtävät toimenpiteet: Siikaisten yhtenäiskoulussa käytössä oleva ohjeistus	10
Yleistä	10
Sairauspoissaoloja koskeva ohjeistus	10
Muita luvallisia poissaoloja koskevat toimintaohjeet	11
Luvatonta poissaoloa koskevat toimintaohjeet	12
Koulun toimenpiteet, kun oppilaalla on runsaasti poissaoloja	13
11. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen	14
Hyvä käytös	14
Toiminta oppitunneilla	14
Välitunnit ja niiden viettopaikat	14
Koulun alueelta poistuminen koulupäivän aikana	15
Toimintaohje koulun henkilöstölle, kun oppilaan havaitaan olevan poistumassa koulun alueelta	15
Toimintaohje koulun henkilöstölle, kun oppilas on poistunut koulun alueelta luvatta ja tilanne havaitaan jälkikäteen	15
Kodin ja koulun väliset matkat	16
Muut koulun matkat	16
Ruokailu	17
WC-tilojen käyttö	17
Omaisuus ja vahingot	17
Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen	17
Turvallisuus	18
Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö	18
Päihteet ja tupakkatuotteet	18

12.1 Kasvatukselliset toimenpiteet	19
A. Kasvatuskeskustelu.....	19
B. Sotkemisen, tuhrimisen ja likaamisen puhdistamiseen sekä omaisuuden järjestämiseen määrääminen	21
12.2 Kurinpidolliset toimenpiteet	22
A. Tehtävien teettäminen oppilaalla koulupäivän jälkeen tai välitunnilla	22
B. Oppilaan poistaminen luokasta	22
C. Opetukseen osallistumisoikeuden epääminen oppilaalta jäljellä olevan työpäivän ajaksi	22
D. Jälki-istunto	23
12.3 Kurinpitovaroitukset.....	23
Kirjallinen varoitus	23
Määräaikainen erottaminen.....	23
12.4 Muut oppilaiden ja henkilökunnan turvaamiseksi tehtävät toimenpiteet sekä matkapuhelimen käytön rajoittamista koskevat ohjeet	24
A. Esineiden ja aineiden haltuunotto oppilaalta	24
B. Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat	25
12.5 Kasvatuksellisten ja kurinpidollisten toimenpiteiden seuranta ja vaikuttavuuden arviointi.....	26
13. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen.....	26
14. Huoneentaulu koulumme järjestyssäännöistä	28

YLEISTÄ PERUSKOULUJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖISTÄ

1. Peruskouluissa, lukioissa ja ammatillisissa oppilaitoksissa tulee olla järjestyssäännöt

Opetuksen järjestäjän tulee hyväksyä järjestyssäännöt peruskouluille, lukioille ja ammatillisille oppilaitoksille. Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöt ohjaavat kaikkea koulutusta koskevan lainsäädännön nojalla järjestettyä koulujen ja oppilaitosten työsuunnitelman mukaista opetusta ja siihen liittyvää toimintaa. Esimerkiksi perusopetuslain piiriin kuuluvasta opetuksesta järjestyssäännöt koskevat näin ollen myös esiopetusta, lisäopetusta ja valmistavaa opetusta. Tässä esityksessä käytetään käsitteitä opetuksen järjestäjä, koulu ja oppilas. Käsitteet kattavat tässä myös lukiokoulutuksen ja ammatillisen peruskoulutuksen järjestäjän, oppilaitoksen ja opiskelijan.

Eduskunnan sivistysvaliokunta on koulujen työrauhapaketesta antamassaan mietinnössä esittänyt, että Opetushallitus valmistelee ohjeellisen järjestyssääntömallin kuntia varten. Koska koulujen olosuhteet vaihtelevat ja koska järjestyssääntöjen laatiminen on sinänsä tärkeä prosessi, Opetushallitus on päätenyt yhtenäisen järjestyssääntömallin sijasta ohjeisiin järjestyssääntöjen laatimisesta. Näissä ohjeissa kuvataan järjestyssääntöjen laatimisessa huomioon otettavia seikkoja sekä esitetään perusopetuksen osalta esimerkkiluettelo asioista, joista järjestyssäännöissä voidaan määrätä. Esimerkkiluettelo voidaan soveltaa myös lukion ja ammatillisen oppilaitoksen järjestyssääntöjä laadittaessa ottaen kuitenkin huomioon opiskelijoiden ikä ja ohjauksen tarve. Ohjeeseen sisältyy sääntösten soveltamisesta eräitä tulkintoja ja näkemyksiä, jotka perustuvat sääntösten valmisteluasiakirjoissa esitettyihin, ylimpien laillisuusvalvojen ja Opetushallituksen kannanottoihin. Jokainen opetuksen järjestäjä päättää järjestyssääntöjen tarkemmasta muodosta ja sisällöstä.

Järjestyssäännöt ovat koulukohtaisia ja niissä otetaan huomioon paikalliset olosuhteet. Koulut ovat erilaisia ja järjestyssäännöt voivat poiketa toisistaan. Myös perusopetuksen alaluokilla ja toisen asteen opiskelijaa koskevat säännöt voivat olla luonnollisesti erilaisia ja eri tavoin muotoiltuja. Järjestyssääntöjen pohjalta opettaja voi yhdessä oppilaiden kanssa laatia luokka- tai ryhmäkohtaisia käytänteitä.

Koululle tulee laatia opetussuunnitelman yhteydessä suunnitelma oppilaiden väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä suojaamiseksi sekä suunnitelma kurinpitokeinojen ja perusopetuksessa kasvatust keskustelun käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista. Opetushallitus on antanut erilliset määräykset näiden suunnitelmien laatimisesta. Yhdenvertaisuuslaki sekä naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettu laki edellyttävät puolestaan yhdenvertaisuussuunnitelman ja tasa-arvosuunnitelman laatimista oppilaitokselle. Suunnitelmat voidaan sisällyttää osaksi opetussuunnitelmaa.

2. Järjestyssääntöjen suhde lainsäädäntöön

Oppilaiden perusoikeuksiin voidaan puuttua vain lain nojalla. Järjestyssäännöissä voidaan antaa lainsäädäntöä tarkentavia koulun turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä. Järjestyssäännöillä ei saa poiketa lainsäädännön ehdottomista säännöksistä.

Haluttaessa järjestyssäännöt voidaan kirjoittaa sitoumusmuotoon, mutta velvoittavien kohtien tulee käydä tekstistä selkeästi ilmi. Järjestyssääntöihin voi sisältyä myös suosituksia, mutta järjestyssäännöt tulee kirjoittaa niin, etteivät oppilaat ymmärrä suosituksia ehdottomiksi määräyksiksi.

Järjestyssääntöihin ei voida kirjata lakiin perustumattomia kurinpitokeinoja ja turvaamistoimenpiteitä. Järjestyssääntöjen rikkomisesta voidaan määrätä ainoastaan lainsäädännön mukaisia kurinpitoseu-

raamuksia tai muita lainsäädännön mukaisia seuraamuksia ja käyttää lainsäädännön mukaisia turvaamistoimenpiteitä. Suosituksen noudattamatta jättämisestä ei voi seurata kurinpidollisia toimia tai muita seuraamuksia.

Järjestyssäännöt sisältävät yleisiä koulussa noudatettavia sääntöjä. Rehtorin ja opettajan tulee puuttua lainsäädännön vastaiseen käyttäytymiseen, vaikkei järjestyssäännöissä asiasta määrättäisi.

3. Järjestyssääntöjen soveltaminen

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. Säännöt ovat voimassa näin ollen oppilaan ollessa koulussa tai osallistuessa koulun toimintaan koulun ulkopuolella. Järjestyssääntöjä on noudatettava esimerkiksi luokkaretkillä, leirikouluissa ja työssäoppimisessa. Järjestyssääntöjen ajallinen ulottuvuus opetuksen tai muun toiminnan alkamista edeltävään aikaan ja aikaan opetuksen tai muun toiminnan päättymisen jälkeen on osin tulkinnanvarainen. Järjestyssääntöjen piiriin kuuluvaan opetukselliseen aikaan voidaan Opetushallituksen tulkinnan mukaan katsoa kuitenkin sisältyvän myös kohtuullinen, esimerkiksi välitunnin mittainen, aika ennen oppilaan opetuksen tai muun toiminnan alkua ja vastaavasti oppilaan viimeisen oppitunnin tai muun toiminnan päätyttyä. Järjestyssäännöt eivät koske oppilaan oleskelua koulun alueella muuna aikana, eikä koulumatkoja. Koulun tiloissa ja alueella voi olla muuna aikana voimassa muita sääntöjä ja määräyksiä, joita koulun tiloissa ja alueella oleskelevien tulee noudattaa.

Koulun alueen, erityisesti ulkoalueen rajojen, määrittäminen on tärkeää järjestyssääntöjen soveltamisen ohella myös siksi, että oppilaita, myös täysi-ikäisiä, koskevan tupakointikiellon alueellinen laajuus määräytyy koulun alueen perusteella.

Vaikka koulun toimivaltaan ei kuulu oppilaiden käyttäytymisen kontrollointi koulumatkoilla, lainsäädäntö edellyttää, että perusopetuksen rehtori tai opettaja ilmoittavat tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Ilmoitus tehdään näihin syyllistyneen ja niiden kohteena olevien oppilaiden huoltajille tai muille laillisille edustajille. Koulun kasvatustehtävään kuuluu lisäksi yleisesti oppilaiden ohjaaminen hyvään käytökseen ja vastuullisuuteen koulumatkalla.

4. Järjestyssääntöjen laatiminen ja osallisuus

Järjestyssääntöjen laatiminen on opetuksen järjestäjän tehtävä. Opetuksen järjestäjä vastaa, että jokaiseen kouluun on hyväksytty järjestyssäännöt. Opetuksen järjestäjä päättää hallinto- tai johtosäännössään, mikä toimielin tai toimihenkilö hyväksyy järjestyssäännöt.

Opetuksen järjestäjän tulee edistää kaikkien oppilaiden osallisuutta ja huolehtia siitä, että kaikilla oppilailla on mahdollisuus osallistua koulun toimintaan ja kehittämiseen sekä ilmaista mielipiteensä oppilaiden asemaan liittyvistä asioista. Kaikille oppilaille tulee järjestää mahdollisuus osallistua järjestyssääntöjen valmisteluun, mikä myös sitouttaa oppilaita sääntöihin ja tekee ne tunnetuiksi oppilaille. Ennen järjestyssääntöjen hyväksymistä tulee koulun oppilaskuntaa kuulla. Järjestyssääntöjen laatiminen voi olla osa opetussuunnitelman mukaista opetusta. Oppilaiden lisäksi on tärkeää osallistaa myös opettajat, muu henkilökunta ja huoltajat järjestyssääntöjen laatimiseen. Järjestyssääntöjen tulee olla kielellisesti ymmärrettäviä ja helppolukuisia kaikille oppilaille ja muille koulu yhteisöön kuuluville. Järjestyssäännöistä tulee käydä ilmi niiden hyväksymispäivämäärä ja voimaantuloajan kohta. Järjestyssäännöt ovat voimassa toistaiseksi, ellei niitä ole hyväksytty määräajaksi.

5. Järjestyssääntöjen toimeenpano ja seuranta

Järjestyssäännöistä tulee tiedottaa ja ne tulee pitää ajan tasalla. Kaikkien oppilaiden, koulun henkilökunnan ja huoltajien on tärkeää tietää yhteisesti sovitut säännöt. Säännöt on käytävä säännöllisesti läpi esimerkiksi jokaisen lukuvuoden alussa sekä käsiteltävä aina uuden oppilaan ja työntekijän kanssa. Koulussa on säännöllisesti arvioitava, onko sääntöjä syytä päivittää. Päivittämistarpeen arvioinnissakin on hyvä kuunnella koulun oppilaiden, koulun henkilökunnan ja huoltajien mielipiteitä.

6. Järjestyssääntöjen sisältö

Järjestyssäännöillä edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöissä voidaan antaa koulu yhteisön turvallisuuden ja viihtyisyyden kannalta tarpeellisia määräyksiä käytännön järjestelyistä ja asianmukaisesta käyttäytymisestä sekä tarkempia määräyksiä kielletyistä esineistä tai aineista sekä niiden käytöstä ja säilytyksestä. Lisäksi määräyksiä voidaan antaa koulun omaisuuden käsittelystä, koulun tilojen siisteydestä huolehtimisesta sekä oleskelusta ja liikkumisesta koulurakennuksissa ja koulun alueella.

Järjestyssääntöihin voidaan ottaa lakiin kirjattuja säännöksiä, esimerkiksi oppilaan oikeuksista ja velvollisuuksista sekä kurinpitokeinoista, turvaamistoimenpiteistä ja muista seuraamuksista. Järjestyssääntöihin voidaan sisällyttää myös viihtyisyyttä ja turvallisuutta lisääviä suosituksia. Järjestyssäännöistä tulee käydä ilmi, mitkä osat ovat lainsäädäntöön perustuvia velvoittavia säännöksiä ja määräyksiä, ja mitkä suosituksia.

SIIKAISTEN YHTENÄISKOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

7. Koulun nimi

- Nämä järjestyssäännöt koskevat Siikaisten yhtenäiskoulua ja sen toimintaa kaikissa koulun opetuksen järjestämispaikoissa.

8. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja velvoittavuus

- Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.
- Oppilas on velvollinen noudattamaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja koulun järjestyssääntöjä. Sääntöjen noudattamiseen ohjataan ensisijaisesti ohjauksellisin ja kasvatuksellisin keinoin, mutta niiden noudattamatta jättäminen voi olla myös rangaistava teko.

Koulu aika

- Oppilaan koulupäivä katsotaan alkaneeksi, kun hän saapuu koululle. Omatoimisesti kulkevat oppilaat tulevat aamulla koululle niin, että he ehtivät tunnille. Käytännössä tämä tarkoittaa noin kymmentä minuuttia ennen koulun alkua. Liian aikainen saapuminen koululle ei ole toivottavaa, koska aamuvalvonta on mitoitettu kuljetusoppilaiden määrän mukaan.
- Kuljetusoppilaat tulevat koululle kuljetusaikataulujen mukaisesti. Niiden suunnittelussa on huomioitu keliolosuhteiden vaihtelut. Hyvissä olosuhteissa koulukuljetukset voivat olla koululla ennen edellä mainittua aikaa.
- Oppilaan koulupäivä katsotaan päättyneeksi, kun koulupäivän viimeinen oppitunti on päättynyt ja hän on poistunut koulun alueelta.
- Jos koulupäivä alkaa jollakin tapahtumalla, joka järjestetään muualla kuin opetuksen vakituksessa järjestämispaikassa, koulupäivä alkaa, kun oppilas saapuu tapahtumapaikalle. Koulun järjestämä ja koulun toimintaan kuuluvan tapahtuma katsotaan päättyneeksi, kun oppilaalle annetaan lupa poistua tapahtumasta. Muilta osin noudatetaan tapahtumasta erikseen annettuja ohjeita.

Koulun alueet

- Välituntialueeseen kuuluu koulun turva-aidan ja liikuntahallin rajaama piha-alue. Koulun Lauttijärventien puoleinen takapiha ei kuulu välituntialueeseen. Koulun päädyssä oleva leikialue on varattu alakoululaisten välituntialueeksi.
- Vakituksia opetuksen järjestämispaikkoja ovat koulurakennus, koulun hiekkakenttä, liikuntahalli ja muut keskustataajaman alueella olevat ulkoliikuntapaikat.
- Opetusta voidaan järjestää tilapäisesti ja satunnaisesti muuallakin kuin vakituksissa opetuksen järjestämispaikoissa. Tältä osin noudatetaan koulun järjestyssääntöjä ja opettajan antamia ohjeita.

9. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

9.1 Yleistä oppilaan oikeuksista ja velvollisuuksista

- Oppilaiden oikeuksista ja velvollisuuksista on säädetty muun muassa perustuslaissa, perusopetuslaissa, oppivelvollisuuslaissa, oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa sekä lapsen oikeuksien sopimuksessa.
- Alla on esitetty keskeisimmät oppilaan oikeudet ja velvollisuudet.

Oppilaan oikeudet

- Oppilaalla on oikeus
 - henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen
 - yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun
 - saada opetusta, oppilaanohjausta ja riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea
 - maksuttomaan opetukseen (Opetus ja sen edellyttämät oppikirjat ja muu oppimateriaali sekä työvälineet ja työaineet ovat oppilaalle maksuttomia.) Myös opintomatkat ja leirikoulut ovat oppilaalle maksuttomia. Vammaisella ja muulla erityistä tukea tarvitsevalla oppilaalla on lisäksi oikeus saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämät tulkitsemis- ja avustajapalvelut, muut opetuspalvelut, erityiset apuvälineet sekä lain nojalla järjestettävät palvelut.)
 - turvalliseen opiskeluympäristöön
 - osallisuuteen
 - perusopetuslain 32 §:n mukaiseen koulumatkaetuun
 - tapaturman hoitoon ja terveydenhuoltoon
 - kouluruokailuun
 - oppilashuoltoon

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Oppilaan on käyttäydyttävä muita kiusaamatta ja syrjimättä sekä toimittava siten, ettei hän vaaranna muiden oppilaiden, kouluyhteisön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä.

Oppivelvollisuuteen kuuluvien opintojen tulee edistyä oppivelvollisen henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaisesti.

Oppilas on velvollinen osallistumaan opetukseen, kunnes oppivelvollisuus on suoritettu, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

10. Poissaolot

10.1 Oppilaan poissaolojen seuraaminen ja kirjaaminen, niistä tiedottaminen sekä oppilaan suuren poissaolomäärän johdosta tehtävät toimenpiteet: Siikaisten yhtenäiskoulussa käytössä oleva ohjeistus

Yleistä

- Koulun aikuisten tehtävä on tukea tasapuolisesti jokaista oppilasta tämän kasvussa ja kehityksessä kohti hyvää aikuisuutta. Paljon koulusta poissaoleva lapsi tarvitsee usein koko kouluyhteisön tukea. Hänelle tulee antaa aikaa ja tilaa tulla uudelleen yhteisön jäseneksi, mahdollisuus tulla kuulluksi ja tuntea, että hänestä välitetään. Runsaat poissaolot haittaavat koulutyötä syystä riippumatta. Tällaisessa tilanteessa pääsääntö on, että opettaja/luokanohjaaja kutsuu lapsen ja huoltajan keskustelemaan koulunkäynnin järjestelyistä. Lisäksi paikalle pyydetään tarpeen mukaan koulun moniammatillisen yhteistyön edustajia.

Sairauspoissaoloja koskeva ohjeistus

- Sairauslomien puheeksi ottaminen oppilaan ja huoltajan kanssa on osa oppilaalle järjestettävää varhaista tukea.
- Koulun puuttumista oppilaan runsaisiin ja/tai aiheettomiin poissaoloihin käsitellään erikseen kohdassa neljä.
- Oppilaan pitkää sairauslomaa varten tai oppilaan palatessa kouluun pitkältä sairauslomalta hänelle tehdään suunnitelma opetuksen ja tuen järjestämisestä. Suunnitelman laatimisesta vastaa oppilaan oma luokanopettaja tai luokanvalvoja, ja se tehdään yhteistyössä oppilasta opettavien opettajien, huoltajien, oppilaan ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kanssa.
- Oppilaan huoltajan tehtävät, jotka liittyvät oppilaan sairauspoissaoloihin
 - Ilmoittaa viivytyksettä (saman päivän aikana) oppilaan luokanopettajalle/luokanvalvojalle Wilman kautta tai muulla oppilaan luokanopettajan/luokanvalvojan
 - kanssa sovitulla tavalla oppilaan poissaolosta.
- Oppilaan opettajan tehtävät, jotka liittyvät oppilaan sairauspoissaoloihin
 - Merkitsee sairauspoissaolosta tiedon saatuaan poissaolomerkinän Wilmaan.
 - Oppilaan sairastuessa kesken koulupäivän merkitsee tiedon poissaolosta Wilmaan.

- Oppilaan oman luokanopettajan/luokanvalvojan tehtävät, jotka liittyvät oppilaan sairauspoissaoloihin
 - Ottaa yhteyttä huoltajaan, jos esiopetuksen tai vuosiluokkien 1 – 2 oppilas ei ole saapunut kouluun eikä huoltaja ole tiedottanut sairauspoissaolosta. Näin voidaan menetellä myös tätä vanhempien oppilaiden osalta.
 - Ilmoittaa huoltajalle, jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän ja oppilas joutuu lähtemään kesken koulupäivän kotiin. Ilmoituksen voi tehdä muukin oppilasta opettava opettaja.
 - Seurata oppilaiden sairauspoissaoloja.
 - Ottaa yhteyttä huoltajaan ja tarvittaessa kouluterveydenhoitajaan, jos oppilaalle kertyy paljon sairauspoissaoloja. (Katso kohdassa 4 olevat ohjeet.)
 - Informoi tiedossa olevasta oppilaan pitemmästä sairauspoissaolosta oppilasta opettavia opettajia ja oppilashuoltoa.
 - Ryhtyy toimiin opetuksen järjestämiseksi tilanteessa, jossa oppilaan sairauspoissaolo tai sairauspoissaolon jälkeen kouluun palaaminen vaatii toimenpiteitä. (Katso edellä olevat sairauspoissaoloja koskevat ohjeet.)
- Opiskeluhuollon tehtävät, jotka liittyvät oppilaan sairauspoissaoloihin
 - Opiskeluhuolto arvioi ja suunnittelee oppilaan sairauspoissaoloihin liittyviä järjestelyjä, tuen tarvetta ja toteutettujen tukitoimien riittävyyttä.
 - Opiskeluhuolto tekee tarvittaessa lastensuojeluilmoituksen.
- Oppilaan omat toimet hänen sairastuessaan kesken koulupäivän
 - Oppilas sopii kotiinlähdestä oppilasta opettavan opettajan, oppilaan oman luokanopettajan/luokanvalvojan kanssa.
 - Oppilas ottaa tarvittaessa yhteyttä huoltajaansa.

Muita luvallisia poissaoloja koskevat toimintaohjeet

- Perheen lomamatkat tulee pyrkiä järjestämään lähtökohtaisesti koulun loma-aikoina.
- Huoltajan tehtävät, jotka liittyvät oppilaan luvallisiin poissaoloihin
 - Anoa oppilaan luokanopettajalta/luokanvalvojalta lupaa enintään kolmen päivän poissaoloon koulusta.
 - Anoa rehtorilta lupaa oppilaan yli kolmen päivän poissaoloon koulusta.
 - Valvoa, että oppilas suorittaa koulutehtävänsä myös poissaolon aikana.
- Oppilasta opettavan opettajan ja oppilaan luokan luokanopettajan/luokanvalvojan tehtävät, jotka liittyvät oppilaan luvallisiin poissaoloihin
 - Antaa oppilaalle tai oppilaan huoltajalle tiedon niistä tehtävistä, jotka suoritetaan poissaolon aikana tai ilmoittaa oppilaalla poissaolon aikana oppilaan opetusryhmän saamista tehtävistä.

- Rehtorin tehtävät, jotka liittyvät oppilaan luvallisiin poissaoloihin
 - Myöntää harkintansa mukaan luvan yli kolmen päivän poissaoloon koulusta.
- Oppilaan tehtävät luvallisen poissaolon aikana
 - Suorittaa poissaolon aikana ne koulutehtävät, jotka hänelle on annettu suoritettaviksi.

Luvatonta poissaoloa koskevat toimintaohjeet

- Yleisperiaatteen mukaan poissaolon aikana tekemättä jääneet koulutyöt tehdään ja asiattomat myöhästelyt korvataan opiskellen esimerkiksi välitunnilla tai koulupäivän jälkeen.
- Pitkään poissaolleen oppilaan kanssa tehdään suunnitelma korvaavien suoritusten tekemisestä. Samassa yhteydessä tehdään myös arvio oppilaan tarvitsemasta tuesta.
- Oppilasta opettavan opettajan tehtävät, jotka liittyvät oppilaan luvattomiin poissaoloihin
 - Opettaja merkitsee oppilaan poissaolot Wilmaan.
 - Opettaja ottaa luvattomat poissaolot tarvittaessa puheeksi oppilaan luokanopettajan/luokanvalvojan kanssa.
- Oppilaan oman luokanopettajan/luokanvalvojan tehtävät, jotka liittyvät oppilaan luvattomiin poissaoloihin
 - Oppilaan oma luokanopettaja/luokanvalvoja keskustelee poissaoloista oppilaan kanssa. Keskustelun tavoitteena on selvittää mahdolliset syyt poissaoloille, kuten esimerkiksi oppimisvaikeudet, kaverisuhteet, elämäntilanne, ristiriitatilanteet.
 - Oppilaan oma luokanopettaja/luokanvalvoja ottaa yhteyttä oppilaan huoltajaan ja pyytää niihin liittyvää selvitystä sekä sopii samalla poissaoloihin liittyvästä seurannasta ja yhteydenpidosta.
 - Jos luvattomat poissaolot keskittyvät yksittäiseen oppiaineeseen, oppilaan oma luokanopettaja/luokanvalvoja keskustelee poissaoloista kyseisen aineen opettajan kanssa.
 - Oppilaan oma luokanopettaja/luokanvalvoja tekee oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa yhteistyössä suunnitelman luvattomien poissaolojen ehkäisemisestä ja koulutyön jatkamisesta. Suunnitelmaan kirjataan myös mahdollisesti sovitut tukitoimet.
 - Oppilaan oma luokanopettaja/luokanvalvoja koordinoi yhteistyötä, jolla tuetaan oppilaan turvallisuuden tunnetta ja kouluyhteisöön kiinnittymistä ja opiskelumotivaation parantamista.
 - Oppilaan oma luokanopettaja/luokanvalvoja vie tarvittaessa oppilaan luvattomat poissaolot oppilashuollon käsiteltäväksi.
 - Jos yhteistyö oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa ja sovitut tukitoimet eivät auta, oppilaan oma luokanopettaja/luokanvalvoja tekee tarvittaessa

oppilaan luvattomista poissaoloista lastensuojeluilmoituksen. (Katso luvattomien poissaolojen määrien rajat ja toimenpiteiden portaat.)

- Oppilaan omat tehtävät, jotka liittyvät oppilaan luvattomiin poissaoloihin
 - Keskustelee oman luokanopettajan/luokanvalvojan ja muiden asian käsittelyyn osallistuvien kanssa siitä, mistä luvattomat poissaolot hänen mielestään johtuvat ja miten niitä voitaisiin vähentää.
 - Osallistuu säännöllisen koulunkäynnin tukemista koskevan suunnitelman laadintaa.
- Opiskeluhuollon tehtävät, jotka liittyvät oppilaan luvattomiin poissaoloihin
 - Mikäli oppilaan luvattomat poissaolot jatkuvat huolimatta oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa sovitun suunnitelman toteuttamisesta, oppilaan luokanopettaja/luokanvalvoja vie oppilaan luvattomat poissaolot opiskeluhuollon käsiteltäväksi.
 - Opiskeluhuolto arvioi oppilaan tuen tarvetta ja toteutettujen tukitoimien riittävyyttä.
 - Opiskeluhuollon monialainen asiantuntija ryhmä (MAR) tekee tarvittaessa lastensuojeluilmoituksen
 - Opiskeluhuolto tekee yhteistyötä lastensuojelun kanssa oppilaan luvattomien poissaolojen vähentämiseksi.

Koulun toimenpiteet, kun oppilaalla on runsaasti poissaoloja

- Poissaolot vaikuttavat oppilaan mahdollisuuteen saada opetusta. Lisäksi ne heikentävät koulumenestystä ja niistä saattaa muodostua tapa ratkaista ikäviä ja vaikeita tilanteita. Poissaolot saattavat myös johtaa tilanteeseen, jossa oppilaan ei voida enää katsoa suoriutuvan oppivelvollisuudestaan.
- Oppilaan poissaoloihin puuttumisen tavoitteena on poissaolojen määrän vähentäminen sekä oppilaan tuen tarpeen arviointi ja tuen järjestelyjen suunnittelu.
- Siikaisten kunnassa ja Siikaisten yhtenäiskoulussa noudatetaan alla olevia ohjeita tilanteessa, jossa oppilaalla on runsaasti poissaoloja.
 - Jos **selvitetyt poissaoloja** kertyy lyhyellä aikavälillä (noin neljänneslukuvuoden aikana 50 tuntia), oppilaan luokanopettaja tai luokanvalvoja ottaa yhteyttä oppilaan huoltajaan ja vie tarvittaessa asian opiskeluhuollon käsiteltäväksi. Tarvittaessa poissaoloista tehdään lastensuojeluilmoitus. Lisäksi oppilas ohjataan koulukuraattorille tai kouluterveydenhoitajalle.
 - Jos **luvattomia tai selvittämättömiä** poissaoloja on kertynyt 30 tuntia tai **kaikkia poissaoloja** on kertynyt yhteensä yli 50 tuntia tai **poissaolot keskittyvät** tietyille päiville tai tunneille, oppilaan oma luokanopettaja tai luokanvalvoja ottaa yhteyttä oppilaan huoltajiin ja vie asian aina moniammatillisen asiantuntijaryhmän (MAR) käsiteltäväksi. Lisäksi tarvittaessa poissaoloista tehdään lastensuojeluilmoitus ja oppilas ohjataan koulukuraattorille tai kouluterveydenhoitajalle.
 - Edellä mainitusta toimenpiteistä voidaan luopua ja rajoista poiketa, jos poissaoloille on esimerkiksi sairaudesta johtuva tai muu selkeä ja hyväksyttävä peruste.
 - Oppilaan huoltajaa voidaan pyytää toimittamaan oppilaan poissaolosta terveydenhuollon antama todistus.

- Lisäksi oppilaan velvollisuus on noudattaa koulutyötä ohjaavia sääntöjä, määräyksiä ja henkilöstön antamia ohjeita sekä suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

11. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

- Kouluviihtyisyyden ja hyvän luokkahengen kannalta hyvien tapojen noudattaminen, toisten huomioon ottaminen, työ ja opiskelurauhan edistäminen ja kunnioittaminen, tervehtiminen sekä ohjeiden noudattaminen on ensiarvoisen tärkeää.
- Oppilaan edellytetään pukeutuvan asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti kouluun. Asiallisella pukeutumisella tarkoitetaan sitä, ettei pukeuduta toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti. Esimerkiksi edellä mainittujen periaatteiden vastaiset printit ja kuosit ovat kiellettyjä. Tarkoituksenmukaisella pukeutumisella tarkoitetaan sääolosuhteiden ja oppitunnin sisällön vaatimusten mukaista pukeutumista. Lisäksi pukeutumiselta edellytetään tiettyä säädyllyisyyttä: esimerkiksi niukka rantapukeutumisetiketin mukainen vaatetus ei sovi kouluun muulloin kuin uimahallissa.
- Koulussa ei oteta kuvia, videoita tai lähetetä livestreamia ilman lupaa. Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Toiminta oppitunneilla

- Oppitunneille tullaan ajoissa opiskeluvälineet mukana.
- Oppilaan tulee noudattaa oppitunnilla opettajan ohjeita sekä keskittyä opiskeluun. Opetusta ja toisten opiskelua ei häiritä.
- Mobiililaitteet pidetään suljettuina oppitunnin ajan ja poissa näkyvistä. Opettaja voi myös ohjeistaa laittamaan mobiililaitteen oppitunnin ajaksi niin sanottuun kännykkäparkkiin, jossa se on koko ajan oppilaan nähtävillä. Omia mobiililaitteita voidaan käyttää oppitunneilla ainoastaan opettajan luvalla. Tällöin tulee noudattaa opettajan antamia ohjeita. Koetilanteessa myös älykellot tulee jättää ns. kännykkäparkkiin.
- Oppilaan omasta mobiililaitteesta tai tietokoneesta ei saa lähettää kuvaa ja/tai ääntä (ns. livestream) suoratoistona oppitunnilta ilman opetukseen liittyvää syytä.
- Oppitunnin aikana ei syödä eikä juoda, purukumia voi syödä vain ruokavälitunnilla.
- Luokat pidetään siisteinä
- Oppitunnilta ei poistuta ilman opettajan lupaa.

Välitunnit ja niiden viettopaikat

- Välitunnit vietetään ulkona välituntialueella, joka on kuvattu näiden järjestyssääntöjen luvussa kahdeksan sekä merkitty tarkoitusta varten laadittuun karttaan.
- Ulos siirrytään viivyttelemättä oppitunnin loputtua ja sisään välittömästi välitunnin päätyttyä.
- Ulkokengät riisutaan jaloista välittömästi sisälle tulon jälkeen ja ne kuljetetaan kädessä luokan omalle naulakolle. Siivouksen helpottamiseksi kenkiä säilytetään niille varatuissa telineissä. Ulkovaatteet laitetaan siististi niitä varten varattuihin naulakoihin.

- Katos rauhoitetaan oleskeluun. Pesäpalloa pelataan koulun hiekkakentällä. Jalkapalloa pelataan koulun hiekkakentällä ja monitoimiareenalla, jonka käyttöä varten on laadittu erilliset käyttövuorot ja -säännöt. Monitoimiareenaa voi käyttää myös koripallon pelaamiseen. Asfalttialue on varattu leikinomaista välituntiliikuntaa varten ja esimerkiksi ruutu- ja naruhyppelyyn. Koripallokorien läheistä aluetta voidaan käyttää koripallon pelaamiseen.
- Pelivälineet palautetaan varastoon tai niille varatuille paikoille viimeisellä välitunnilla, mistä välituntivalvoja muistuttaa oppilaita.
- Jos pakkasta on -15 astetta tai enemmän, voidaan välitunti viettää sisällä.
- Mahdollisista rikkeistä, vahingoista ja kiusaamisesta on ilmoitettava välituntivalvojalle välittömästi.

Koulun alueelta poistuminen koulupäivän aikana

- Koulun alueelta ei saa poistua ilman rehtorin tai opettajan lupaa. Poikkeuksena on tilanne, jossa rehtori tai opettaja myöntää luvan etukäteen esitettyä huoltajan lähettämää wilmaviestiä tai huoltajan allekirjoittamaa vapaamuotoista kirjallista anomusta vastaan. Tämä aika ei ole kouluaikaa ja koulu ei tällöin vastaa oppilaasta.
- Yleisohjeistus oppilaan poistumisesta koulun alueelta
 - Perusopetuslainsäädäntö ei anna opettajalle tai rehtorille oikeutta estää oppilaan poistumista oppitunnilta tai koulun alueelta. Tästä huolimatta se on mahdollista tilanteessa, jossa oppilaan tai jonkun muun turvallisuus vaatisi poistumisen estämistä turvaamistoimenpiteenä. Ellei tällaisesta tilanteesta ole kysymys, koulun keinot ovat oppilaan koulusta poistumisen osalta siinä, että koulu pyrkii toimimaan ennaltaehkäisevästi siten, ettei tällaisia tilanteita synny. Mikäli oppilas kuitenkin poistuu luvatta koulusta, koulun tulee ilmoittaa asia välittömästi huoltajalle sekä tarpeen mukaan muille tahoille ja viranomaisille. Jokaisella opettajalla tulisi olla tiedossa, kuinka opetuksen järjestäjä on linjannut toimintatavan tilanteessa, jossa oppilas poistuu luvatta koulusta.
 - (Ks. liitteenä oleva toimintaohjekaavioesimerkki luvatta koulun alueelta poistumisiin.)

Toimintaohje koulun henkilöstölle, kun oppilaan havaitaan olevan poistumassa koulun alueelta

- Lähtökohtaisesti oppilaan poistuminen pyritään estämään puhumalla.
- Turvaamistilanteessa poistuminen voidaan estää voimakeinoin.
- Tarvittaessa otetaan yhteyttä poliisiviranomaiseen.
- Mikäli oppilas poistuu kielloista huolimatta koulun alueelta, asiasta ilmoitetaan mahdollisimman nopeasti kotiin puhelimitse tai Wilman välityksellä. Jälkikäteen annetaan rangaistus koulun järjestyssääntöjen rikkomisesta.

Toimintaohje koulun henkilöstölle, kun oppilas on poistunut koulun alueelta luvatta ja tilanne havaitaan jälkikäteen

- Ilmoitus Wilman kautta huoltajalle ja oppilaalle rangaistus koulun järjestyssääntöjen rikkomisesta. Tarvittaessa otetaan yhteyttä poliisiviranomaiseen (suojelu- ja vaaratilanteissa).

- Oppilaan koulun työpäivän aikana tapahtuvien koulumatkojen osalta noudatetaan opettajan antamia ohjeita. Jos oppilas tekee edellä mainitun koulumatkan jalkaisin, polkupyörällä tai mopodilla, hänen on käytettävä lyhintä turvallista reittiä ja noudatettava liikennesääntöjä.
- Jos oppilas sairastuu kesken päivän, hän saa kouluterveydenhoitajalta, rehtorilta tai joltakin opettajalta luvan poistua koulusta.

Kodin ja koulun väliset matkat

- Koulumatkat eivät kuulu kouluaikaan, ja näin ollen ne eivät myöskään kuulu koulun valvonnan piiriin. Huoltajien tulee huolehtia siitä, että oppilaat kulkevat koulumatkansa mahdollisimman turvallisesti. Koulu tukee oppilaita, huoltajia ja koulukuljetuksia hoitavia liikennöitsijöitä koulumatkalla aiheutuneiden ongelmien selvittelyssä. Koulukuljetusten osalta opetuksen järjestäjällä on järjestämis-tilaajavastuun mukainen velvollisuus huolehtia koulukuljetusten sujumisesta ongelmitta.
- Opetuksen järjestäjä ja koulu valvovat, että koulukuljetukset suoritetaan peruskoulun kasvatustavoitteita noudattaen ja että määrättyjä kuljetusreittejä ja -aikatauluja noudatetaan. Koulukuljetusajoneuvon kuljettaja vastaa järjestyksen säilymisestä autossa. Koulukuljetuksen aikana tulee ehdottomasti käyttää turvavöitä ja noudattaa kuljettajan ohjeita.
- Kuljetusoppilaita varten koulun piha-alueella on aamuvalvonta klo 8.30 – 9.00.
- Jos koulukuljetuksen piiriin kuuluva oppilas joutuu iltapäivisin odottamaan koulukuljetuksen lähtemistä, hänelle järjestetään perusopetuslain 32 §:n mukainen mahdollisuus ohjattuun koulukuljetuksen odotukseen. Odotusaikana oppilaalle voidaan myös järjestää mahdollisuus osallistua tukiopetukseen tai kerhotoimintaan tai muihin koulutyötä tukeviin tilaisuuksiin. Ohjattu koulukuljetuksen odotus on koulun toimintaa ja sen aikana noudatetaan koulun järjestys-sääntöjä.
- Koulumatkalla on noudatettava liikennesääntöjä.
- Huoltajan luvalla oppilas voi odottaa koulukuljetusta muualla kuin koulun osoittamassa ohjatussa odotuspaikassa. Tämä aika ei ole kouluaikaa ja koulu ei tällöin vastaa oppilaasta.
- Huoltajat vastaavat oppilaan ohjaamisesta liikkumaan turvallisesti omatoimisesti kuljettavalla koulumatkalla tai sen osuudella.

Kuljettaessa koulumatkat polkupyörällä suositellaan käytettäväksi asianmukaista pyöräilykypäriä. (Tieliikennelain 90 § mukaan ”polkupyöräilijän ja polkupyörän matkustajan on ajon aikana yleensä käytettävä asianmukaista suojakypäriä.”)

Muut koulun matkat

- Oppilaitten työpäivän aikana suorittamia muita koulumatkoja ovat muun muassa
 - siirtymiset koulupäivän aikana opetuspaikasta toiseen,
 - kuljetukset uimahalliin, urheilu- tai retkikohteeseen,
 - oppilaille järjestetyt kuljetukset koulun ulkopuolisen opetuksen järjestämisen vuoksi,
 - matkat lääkärintarkastuksiin ja hammashuoltoon tai kuljetukset koulutapaturman vuoksi hoitopaikalle.
- Myös kouluaikana tapahtuvilla koulumatkoilla on noudatettava liikennesääntöjä ja koulun sääntöjä sekä henkilöstön antamia ohjeita. Liikuttaessa kouluaikana polkupyörällä tai mopolla on käytettävä asianmukaista suojakypäriä.

Ruokailu

- Kouluruokailu järjestetään Palvelukeskus Metsätähden ruokalassa, joka sijaitsee koulun alueen ulkopuolella. Ruokailuun kuljetaan hyvässä järjestyksessä opettajan johdolla. Pöydässä noudatetaan hyviä ruokailutapoja ja henkilökunnan ohjeita mm. luokkien ruokailupaikoista ruokasalissa.
- Oppilaat pesevät kätensä ennen ruokailua ja käyttävät käsihuuhdetta ennen ja jälkeen ruokailun.
- Kännykät pidetään suljettuina ja poissa näkyvistä ruokailun aikana.
- Alakoululaiset poistuvat ruokailusta opettajan johdolla. Yläkoululaiset voivat poistua ruokailusta koulun piha-alueelle omatoimisesti klo 11.05 tai 12.05 sen mukaisesti, kummassa ruokailussa he ruokailevat.

WC-tilojen käyttö

- WC:ssä pyritään käymään välituntisin – ei oppituntien aikana.
- Koulurakennuksessa on erilliset WC-tilat alakoulun tytöille, alakoulun pojille, yläkoulun tytöille ja yläkoulun pojille.
- Liikuntahallilla on omat WC-tilat naisille ja miehille.
- Oppilaiden tulee käyttää heille osoitettuja WC-tiloja ja asioida niissä siististi ja asianmukaisesti.
- Aulaan ei muodosteta WC-jonoja.
- Liikuntahallilla ja Metsätähdessä on WC-tiloja, mutta oppilaiden tulee käyttää ensisijaisesti koulun omia WC-tiloja.

Omaisuuksien ja vahingot

- Yhteistä ja toisten omaisuutta ei vahingoiteta. Toisen omaisuutta ei saa luvatta ottaa eikä lainata.
- Kouluun ei suositella tuotavaksi arvokkaita tavaroita, jotka eivät ole koulutyön kannalta välttämättömiä. Koulu ei vastaa niiden häviämisestä tai rikkoutumisesta.
- Vahingosta on heti ilmoitettava rehtorille tai jollekin muulle opettajalle.
- Muutoin koulussa noudatetaan vahingonkorvauslakia, jonka sisältämän yleisperiaatteen mukaan vahingon aiheuttaja on velvollinen korvaamaan toiselle tahallisesti tai tuottamuksesta aiheuttamansa vahingon. Koulu ei vastaa vahingosta, jotka aiheutuvat esineille, jotka eivät ole koulutyössä välttämättömiä.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

- Luokat, koulun muut tilat ja piha-alueet pidetään siisteinä.
- Tavarat palautetaan niille kuuluville paikoille.
- Roskat laitetaan roskikseen ja paperinkeräykseen menevät paperit keräysastioihin. Kotitalouden biojätteet viedään bioastiaan. Kaikki kierrätettävät jätteet viedään niille osoitetuille paikoille.
- Tahallinen sotkeminen ja roskaaminen on kielletty. Oppilas voidaan määrätä jälkiensä siivoamiseen tai sotkemalla ja roskaamalla aiheuttamansa vahingon korvaamiseen.

- Käytössä olevasta koulun omaisuudesta, oppimateriaaleista ja omista tavaroista tulee huolehtia asianmukaisesti.
- Oppikirjoja käytetään ohjeiden mukaan. Osa oppikirjoista kierrätetään tuleville vuosiluokille, mikä on huomioitava niiden käytössä ja kuljettamisessa.

Turvallisuus

- Turvallisuuteen liittyvästä viasta tai puutteesta on ilmoitettava välittömästi koulun henkilökuntaan kuuluvalla.
- Erikoisluokissa, kuten käsityöluokissa, fysiikan ja kemian luokassa ja kotitalousluokissa tulee noudattaa annettuja ohjeita ja turvallisuusmääräyksiä.
- Polkupyörät ja mopot pidetään niille varatuilla alueilla eikä niitä käytetä luvatta koulupäivän aikana.
- Yleistä turvallisuutta vaarantavien esineiden ja aineiden (teräaseet, tulentekovälineet, ampuma-aseet, tehokkaat laserosoitimet ja räjähteet sekä muut omaisuuden ja toisen henkilön vahingoittamisen soveltuvat välineet) tuominen kouluun on kielletty. Koulun henkilökunnalla on tietyin edellytyksin ja erikseen laadittujen ohjeiden mukaisesti oikeus tarkastaa ja takavarikoida edellä mainittua oppilaan omaisuutta.
- Kivien, lumipallojen yms. heittäminen kouluajana on kokonaan kielletty.
- Koulun alueella on tallentava kameravalvonta.
- Koulun turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään myös turvallisuussuunnitelmassa ja opetussuunnitelmassa.

Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö

- Oppilaat voivat tuoda kouluun kännyköitä omalla vastuulla. Niiden käyttö on sallittua oppitunneilla ja muun opetussuunnitelman mukaisen opetuksen aikana ainoastaan opettajan erillisellä luvalla. Opetus suunnitellaan kuitenkin niin, että omia laitteita ei tarvita koulussa.
- Välitunnit on tarkoitettu oppilaan virkistytymiseen seuraavaa oppituntia varten, oppilaiden sosiaalisten kaverisuhteiden vahvistamiseen ja päivittäisen liikunnan tarpeen tyydyttämiseen. Vuosiluokilla 0 – 6 kännyköitä ei saa käyttää lainkaan koulupäivän aikana.
- Jos oppilas tarvitsee kännykkää jonkin asian hoitamiseen, hän voi pyytää siihen lupaa rehtorilta tai keneltä tahansa koulun opettajalta.
- Jos oppilaan huoltaja antaa luvan kännykän käytölle välituntisin ja koulun muiden taukojen aikana, sitä ei voida opetuksen järjestäjän päätöksellä rajoittaa.
- Koulun tablettien, tietokoneiden, internetyhteyksien ja sähköisten oppimateriaalien käytössä noudatetaan opettajan antamia ohjeita.

Päihteet ja tupakkatuotteet

- Päihteiden ja tupakkatuotteiden tuominen kouluun ja käyttö kouluajana on kielletty. Tavatut päihteet ja tupakkatuotteet takavarikoidaan ja toimitetaan rehtorille. Tämän jälkeen alkoholi- ja tupakkatuotteet luovutetaan oppilaan huoltajille ja muut päihteet poliisille.
- Päihtynyt oppilas poistetaan koulusta. Huoltajaa pyydetään noutamaan oppilas koulusta, mikäli se on mahdollista. Väkivaltaisesti käyttäytyvän päihtyneen oppilaan kohdalla noudatetaan turvallisuusohjeita. Tarvittaessa paikalle kutsutaan poliisi.

- Seuraamukset
 - Päihteiden tuomisesta koululle ilmoitetaan poliisille ja sosiaaliviranomaisille. Rangaistuksena asiasta määrätään 2 tuntia jälki-istuntoa, ellei oppilaalle määrätä asiasta rikosoikeudellista seuraamusta.
 - Tupakkatuotteiden tuomisesta kouluun ja tupakoinnista kouluaikana määrätään ensimmäisellä kerralla 1 tunti jälki-istuntoa, toisella kerralla 2 tuntia jälki-istuntoa. Jos oppilas kolmannen tai sitä useamman kerran tuo tupakkatuotteita kouluun tai tupakoi kouluaikana, asiasta tehdään ilmoitus poliisille.
 - Tavaroiden ja henkilön tarkastamisesta ja luvattomien esineiden ja aineiden haltuunotosta on omat ohjeensa.
 - Tupakkatuotteisiin ja päihteisiin liittyvissä järjestyssääntöjen rikkomuksissa jälkihoitona oppilas ohjataan kasvatustietokeskusteluun ja koulukuraattorin vastaanotolle.

12. Kasvatuksellisten ja kurinpidollisten toimien käyttö Siikais- ten yhtenäiskoulussa

12.1 Kasvatukselliset toimenpiteet

A. Kasvatustietokeskustelu

- **Kasvatustietokeskustelua voidaan käyttää, kun oppilas**
 - 1) häiritsee opetusta,
 - 2) rikkoo koulun järjestyssääntöjä,
 - 3) on rikkonut tai turmellut koulun omaisuutta tai tiloja,
 - 4) on käyttäytynyt vilpillisesti,
 - 5) kohdellut muita oppilaita tai koulun henkilökuntaan kuuluvaa epäkunnioittavasti tai loukannut heidän ihmisarvoaan tai käyttäytynyt muutoin sopimattomasti,
 - 6) on toistuvasti lyönyt laimin koulu- ja kotitehtäviään,
 - 7) ei ole noudattanut opettajan antamia ohjeita ja määräyksiä,
 - 8) tarvitsee tai hyötyy kasvatustietokeskustelusta kasvunsa ja kehityksensä tukemisessa.
- **Kasvatustietokeskustelun yleiset periaatteet**
 - Kasvatustietokeskustelu on ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen tai koulun kasvatustavoitteiden ja järjestyssääntöjen vastaiseen käyttäytymiseen. Jälki-istunto ja muut oppilaan tilanteen vaatimat toimenpiteet ovat edelleen käytettävissä.
 - Kasvatustietokeskustelun tavoitteena on varhainen puuttuminen häiriökäyttäytymisen poistamiseksi ja käyttäytymisen muuttamiseksi kasvatuksellisin keinoin.
 - Määräyksen oppilaalle järjestettävästä kasvatustietokeskustelusta voi antaa rehtori, oppilaan oma luokanopettaja tai luokanvalvoja tai joku muu koulun opettaja.
 - Kasvatustietokeskustelu pyritään järjestämään mahdollisimman nopeasti kasvatustietokeskustelutarpeen ilmettyä.

- **Kasvatuskeskustelu käydään tarpeen mukaan kerran tai kahdesti samasta asiasta:**

- Ensimmäinen kasvatuskeskustelu käydään mahdollisimman pian rikkomuksen tapahtuttua joko koulupäivän aikana tai sen jälkeen, ja siinä voivat olla läsnä kasvatuskeskustelumääräyksen antaneen viranhaltijan lisäksi myös muu koulun henkilökuntaan kuuluva sekä oppilaan huoltajat.
- Toinen kasvatuskeskustelu käydään, jos ongelma ei poistu tai rikkomus ei korjaannu. Tähän keskusteluun kutsutaan oppilaan lisäksi hänen huoltajansa ja koulun edustajat. Laajemman keskustelijakokoonaisuuden toivotaan antavan painoarvoa yhdessä tehtäville päätöksille siitä, että keskustelun aiheena oleva asia korjaantuu. Jos toisen kasvatuskeskustelun määräämisen syynä on kotitehtävien laiminlyönti ja/tai opiskeluvälineiden unohtelu kotiin, opettajan harkinnan mukaan kasvatuskeskustelu voidaan pitää mahdollisimman nopeasti ongelman ilmettyä niin, ettei siihen kutsuta huoltajia mukaan. Tällöin huoltajille tiedotetaan oppilaalle pidetystä kasvatuskeskustelusta samalla tavalla kuin ensimmäisen kasvatuskeskustelun jälkeen.
- Kasvatuskeskustelujen ja seurannan perusteella oppilaan asia voidaan siirtää edelleen kuraattorille ja oppilashuoltotyöryhmän (yksilökohtaisen moniammatillisen asiantuntijaryhmän) käsittelyyn.
- Kasvatuskeskustelun vaikutuksia oppilaan käyttäytymiseen ja/tai havaittuun ongelmaan seurataan. Seurannan toteuttamisesta päättää tarkemmin kasvatuskeskustelumääräyksen antanut viranhaltija.

- **Kasvatuskeskustelussa**

- yksilöidään yhdessä oppilaan (ja muiden läsnäolijoiden) kanssa toimenpiteeseen johtanut tapahtuma, teko tai laiminlyönti,
- selvitetään toimenpiteeseen johtaneen tapahtuman kulku, syyt ja seuraukset sekä keinot oppilaan käyttäytymisen ja hyvinvoinnin parantamiseksi,
- Kasvatuskeskustelusta pidetään kirjaa koulun päättämällä tavalla. Kasvatuskeskustelusta tehdään muistiinpanot, joista asiat siirretään Wilmaan (Kake). Kirjaamisesta vastaa kasvatuskeskustelun määrännyt viranhaltija.
- Kasvatuskeskustelu järjestetään tarvittaessa niin, että huoltajilla on mahdollisuus osallistua siihen tai osaan siitä. Huoltajien kutumisesta kasvatuskeskusteluun päättää kasvatuskeskustelumääräyksen antanut viranhaltija.
- Kasvatuskeskustelu saa kestää korkeintaan kaksi tunti.
- Oppilaan kanssa käydystä kasvatuskeskustelusta ilmoitetaan oppilaan huoltajille Wilman välityksellä ja tarvittaessa puhelimitse.

- **Kasvatuskeskustelun kulku**

- 1) Tapahtuman selvittely (opettaja, oppilas sekä tarvittaessa muu koulun henkilökuntaan kuuluva ja oppilaan huoltajat)
- 2) Kasvatuskeskustelussa läpi käytävien ja päätettävien asioiden kirjaaminen ylös (kasvatuskeskustelumääräyksen antanut viranhaltija)
- 3) Kasvatuskeskustelun käymisestä sekä siinä ilmi tulleista asioista ja sen yhteydessä tehdyistä päätöksistä ilmoitetaan oppilaan huoltajille.

- **Koulun sisäisiä ohjeita**

Yläkoulu:

- 1) Oppilaan käyttäytymisessä havaitut ongelmat ja kotitehtävien laiminlyönnit kirjataan Wilmaan.
- 2) Käydään kasvatuskeskustelu ja toimitaan sitä koskevien em. ohjeiden mukaan.
- 3) Oppilas määrätään jälki-istuntoon, jos hänelle on kertynyt seuraavan neljän viikon seurantajakson aikana
 - 3 käyttäytymiseen liittyvää merkintää (kerroin 1,0) tai
 - 6 kotitehtävien laiminlyöntiin liittyvää merkintää (kerroin 0,5) tai
 - 2 käyttäytymiseen liittyvää merkintää ja 2 kotitehtävien laiminlyöntiin liittyvää merkintää tai
 - 1 käyttäytymiseen liittyvä merkintä ja neljä kotitehtävien laiminlyöntiin liittyvää merkintää.

Alakoulu:

- Yleisperiaate: Oppilasta ohjataan työskentelemään tavoitteiden mukaisesti ohjauksellisin keinoin sekä palkkioiden että sanktioiden avulla. Opettaja päättää niiden käytöstä huomioiden oppilaiden erilaiset valmiudet toimia tavoitteiden mukaisesti sekä oppilaiden erilaiset tavoitteiden mukaista toimintaa tukevat olosuhteet.
- Oppilaan käyttäytymisessä havaitut ongelmat ja kotitehtävien laiminlyönnit kirjataan Wilmaan.
- Käydään kasvatuskeskustelu ja toimitaan sitä koskevien em. ohjeiden mukaan.

B. Sotkemisen, tuhrimisen ja likaamisen puhdistamiseen sekä omaisuuden järjestämiseen määrääminen

- Oppilas voidaan kasvatuksellisista syistä määrätä puhdistamaan tai uudelleen järjestämään tahallaan tai huolimattomuuttaan likaamansa, tuhrimansa, sotkemansa tai epäjärjestykseen saattamansa koulun omaisuus tai tila.
- Tehtävän suorittaminen on huomioitava päätettäessä muista vahinkoon liittyvistä kurinpidollisista toimenpiteistä.
- Ennen seuraamuksen määräämistä kuullaan oppilasta.
- Seuraamusta määrättäessä otetaan huomioon oppilaan kehitystaso.
- Seuraamuksen voi määrätä koulun rehtori tai opettaja.
- Seuraamuksen suorittaminen saa kestää enintään kaksi tuntia ja se voi tapahtua myös koulupäivän ulkopuolella.
- Asian käsittely kirjataan Wilmaan.
- Seuraamuksen määräämisestä ilmoitetaan aina huoltajille.

12.2 Kurinpidolliset toimenpiteet

A. Tehtävien teettäminen oppilaalla koulupäivän jälkeen tai välitunnilla

- Mikäli oppilas laiminlyö koulutyötään ja jättää kotitehtävänsä tekemättä, koulun rehtorilla tai oppilasta opettavalla opettajalla on oikeus jättää oppilas suorittamaan tehtäviään koulupäivän jälkeen tai välitunnilla.
- Ennen asiaa koskevan päätöksen tekemistä kuullaan oppilasta.
- Tehtäviä voidaan teettää enintään yhden tunnin ajan.
- Tehtäviä on teetettävä valvotusti.
- Toimenpiteestä ilmoitetaan huoltajille.
- Toimenpide kirjataan sähköiseen oppilashallintojärjestelmään.

B. Oppilaan poistaminen luokasta

- Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan luokasta tai muusta tilasta, tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan tai koulun järjestämästä tilaisuudesta.
- Oppilas on oltava luokasta poistettunakin valvonnan alaisena.
- Toimenpiteestä ilmoitetaan oppilaan huoltajille.
- Toimenpide kirjataan oppilashallintojärjestelmään. Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen on koulun opettajalla tai rehtorilla oikeus käyttää tilanteen vaatimia voimakeinoja. Voimakeinojen käytön täytyy olla puolustettavissa tilanteen kokonaisarviointin mukaan. Voimankäytössä on huomioitava oppilaan ikä, vastarinnan vakavuus ja tilanteen uhkaavuus. Rehtori ja opettaja voivat toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamiseen ei saa käyttää voimankäyttövälineitä.
- Lisäksi voimankäyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle.

C. Opetukseen osallistumisoikeuden epääminen oppilaalta jäljellä olevan työpäivän ajaksi

- 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.
- Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta oppilas, joka ei poistu saatuaan tiedon 36 §:n 3 momentissa tarkoitetusta opetuksen epäämisestä.
- Päätöksen toimenpiteestä tekee koulun rehtori kuultuaan ennen päätöksen tekemistä oppilasta ja tarvittaessa myös koulun henkilökuntaa.
- Toimenpiteestä ilmoitetaan oppilaan huoltajille ja tarvittaessa lastensuojelusta vastaavaan yksikköön.
- Toimenpide kirjataan sähköiseen oppilastietojärjestelmään.

D. Jälki-istunto

- Jos oppilas häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä ja järjestyssääntöjä taikka menettelee vilpillisesti, hänet voidaan määrätä enintään kahdeksi tunniksi jälki-istuntoon.
- Ennen jälki-istunnon määräämistä toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti on yksilöitävä, kuultava oppilasta ja annettava muu tarpeellinen selvitys.
- Jälki-istunnon voi määrätä koulun rehtori tai muu opetushenkilöstöön kuuluva viranhaltija.
- Oppilaalla voidaan teettää jälki-istunnon yhteydessä kirjallisia tai suullisia harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä oppilaan ikä ja kehitystaso huomioiden hänelle sopivia.
- Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan jälki-istunnossa hiljaa.
- Jälki-istuntoa ei voida laittaa täytäntöön niin, että se estäisi oppilaan osallistumisen opetukseen.
- Jälki-istunto kirjataan sähköiseen oppilashallintojärjestelmään ja rangaistuskirjaan.
- Toimenpiteestä ilmoitetaan oppilaan huoltajalle.

12.3 Kurinpitörangaistukset

Kirjallinen varoitus

- Oppilaalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos oppilas häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, eivätkä kasvatukselliset tai kurinpidolliset toimenpiteet ole auttaneet tai oppilaan toiminta on kokonaisuutena arvioituna sellaista, etteivät kasvatukselliset ja kurinpidolliset toimenpiteet ole riittäviä.
- Ennen varoituksen antamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys sekä varattava oppilaan huoltajalle mahdollisuus tulla kirjallisesti kuulluksi. Kuuleminen tapahtuu kirjallisesti siten, että huoltajalle toimitetaan kirjallinen lausuntopyyntö toimenpiteen perusteena olevasta tapahtumasta ja esitetystä seuraamuksesta. Lausunnon antamiselle varataan aikaa kaksi viikkoa lausuntopyynnön toimittamisesta.
- Kirjallisesta varoituksesta tehdään hallintopäätös (rehtorin viranhaltijapäätös tai sivistyslautakunnan päätös).
- Kirjallisen varoituksen antaa rehtori. Jos oppilas jatkaa rehtorin kirjallisen varoituksen perusteena ollutta toimintaansa, hänelle voidaan antaa sivistyslautakunnan varoitus.
- Kirjalliseen varoitukseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeudelta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Valitus tulee tehdä 14 päivän kuluessa siitä, kun päätös on annettu oppilaan huoltajalle tiedoksi. Asia tulee käsitellä kiireellisinä.
- Kirjallisen varoituksen valmistelun antamisen yhteydessä huomioidaan se, mitä perusopetuslain 36 c §:ssä säädetään kurinpitomenettelyn suhteesta syytteen vireillä oloon ja tuomioistuimen ratkaisuun.

Määräaikainen erottaminen

- Oppilas voidaan erottaa määräajaksi koulusta, jos oppilas häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, eivätkä kasvatukselliset tai kurinpidolliset toimenpiteet tai kirjallinen varoitus ole auttaneet tai oppilaan toiminta

on kokonaisuutena arvioituna sellaista, etteivät kasvatukselliset ja kurinpidolliset toimenpiteet tai kirjallinen varoitus ole riittäviä.

- Erottaminen voi olla pituudeltaan enintään kolme kuukautta.
- Ennen varoituksen antamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys sekä varattava oppilaan huoltajalle mahdollisuus tulla kirjallisesti kuulluksi. Kuuleminen tapahtuu kirjallisesti siten, että huoltajalle toimitetaan kirjallinen lausuntopyyntö toimenpiteen perusteena olevasta tapahtumasta ja esitetystä seuraamuksesta. Lausunnon antamiselle varataan aikaa kaksi viikkoa lausuntopyynnön toimittamisesta.
- Määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön välittömästi ja sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen, jos oppilas on käyttäytynyt niin uhkaavasti tai väkivaltaisesti, 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. Asiasta päätetään samalla kun tehdään päätös määräaikaisesta erottamisesta.
- Määräaikaisesta erottamisesta päättää hyvinvointilautakunta. Lastensuojelulain 24 §:n 2 momentin mukaisesti asiaa käsiteltäessä. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tulee olla edustettuna, jollei sosiaalihuollosta vastaava toimielin arvioi läsnäolon olevan ilmeisen tarpeetonta. Toimielimen tulee tarvittaessa ohjata lapsi rikosasioiden ja eräiden riita-asioiden sovittelusta annetun lain (1015/2005) mukaiseen sovitteluun.
- Päätökseen erottamisesta määräajaksi haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeudelta siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Valitus tulee tehdä 14 päivän kuluessa siitä, kun päätös on annettu oppilaan huoltajalle tiedoksi. Asia tulee käsitellä kiireellisinä.
- Kirjallisen varoituksen valmistelun antamisen yhteydessä huomioidaan se, mitä perusopetuslain 36 c §:ssä säädetään kurinpitomenettelyn suhteesta syytteen vireillä oloon ja tuomioistuimen ratkaisuun.
- Määräaikaisesti erotetulle oppilaalle järjestetään opetus rehtorin päättämällä tavalla. Opetuksen järjestämistä varten oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja jonka mukaan oppimista seurataan.

12.4 Muut oppilaiden ja henkilökunnan turvaamiseksi tehtävät toimenpiteet sekä matkapuhelimen käytön rajoittamista koskevat ohjeet

A. Esineiden ja aineiden haltuunotto oppilaalta

- Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen työpäivän aikana oikeus ottaa oppilaalta haltuun esine tai aine, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.
- Oppilaalta voidaan myös ottaa haltuun esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta ja oppimista.
- Matkapuhelinten tuonti kouluun on sallittu. Lähtökohtana on kuitenkin, että matkapuhelimet eivät näy eivätkä kuulu oppitunnilla, koulun järjestämissä tilaisuuksissa eivätkä ruokalassa, ellei niiden käyttö liity opetukseen. Matkapuhelin voi sisältää oppilaan henkilökohtaisia tietoja, eikä niiden haltuunotto ole nykyisen lainsäädännön perusteella sallittua. Matkapuhelimen käyttöön on katsottu liittyvän myös muita lainsäädännöllä turvattuja oikeuksia, joita takavariointi loukkaa. Matkapuhelimet ohjeistetaan laittamaan ”äänettömänä” oppi- ja ruokatunnin

ajaksi taskuun pulpettiin, laukkuun tai muuhun sellaiseen paikkaan, jossa matkapuhelin on oppilaan nähtävillä ja sen säilyttäminen on turvallista. Mikäli oppilas ei kehotuksista huolimatta noudata ohjeistusta, siirrytään noudattamaan oppilaan luokasta oppitunnin ajaksi poistamisen mukaista menettelyä. Matkapuhelimen käyttö on sallittua yläkoululaisilla välituntisin ja muuna sellaisena aikana, jolloin oppilaalla ei ole opetusta. Oppilaita ohjataan kuitenkin kohtuulliseen matkapuhelimen käyttöön myös edellä mainittuina aikoina. Koulu ei vastaa matkapuhelimille koulussa aiheutuneista vahingoista.

- Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä oppilas yrittää vastarintaa tekeväällä välttää haltuun ottamisen, on rehtorilla tai koulun opettajalla oikeus välttämättömien voimakeinojen käyttöön. Voimakeinojen käytön täytyy olla puolustettavissa tilanteen kokonaisarviointin mukaan. Voimankäytössä on huomioitava oppilaan ikä, vastarinnan vakavuus ja tilanteen uhkaavuus. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan ja muiden turvallisuuden vaarantavia esineitä ja aineita tai sellaisia, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen. Haltuunotossa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä.
- Epävarmoissa tilanteissa on pyydettävä tarvittaessa poliisi paikalle.
- Oikeus haltuunottoon on voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.
- Haltuun otettujen esineiden luovutus
 - Häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle takaisin oppitunnin jälkeen. Jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa viimeistään työpäivän päättyessä.
 - Esine tai aine, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä, tulee luovuttaa oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa ilmoituksen saatuaan nouda esinettä tai ainetta, ne voidaan todisteellisesti hävittää. Hävittäminen tulee kirjata.
 - Jos oppilaalla, tämän huoltajalla tai laillisella edustajalla ei ole oikeutta pitää esinettä tai ainetta hallussaan, se luovutetaan poliisille tai muulle laissa säädetylle viranomaiselle. Ampuma-aseiden ja -tarvikkeiden, kaasusumuttimien, räjähteiden ja huumausaineiden osalta luovutus toteutetaan kiireellisenä.
 - Esineiden tai aineiden haltuunotto oppilaalta tulee kirjata.
 - Toimenpiteestä tulee ilmoittaa mahdollisimman pian oppilaan huoltajalle.
 - Voimakeinoin turvautuneen rehtorin tai opettajan tulee antaa asiasta kirjallinen selvitys opetuksen järjestäjälle, eli sivistyslautakunnalle.

B. Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

- Koulun rehtorilla tai opettajalla on oikeus koulun työpäivän aikana tarkastaa oppilaan tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos
 - oppilaalla epäillään olevan hallussaa kielletty esine tai aine, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä;
 - hallussapito on ilmeistä;
 - oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luontevasti osoita, ettei niitä ole hänen hallussaan.
- Oppilaalle on ilmoitettava tarkastuksen syy.
- Vaatetuksen tarkastajan tulee olla samaa sukupuolta tarkastettavan kanssa.

- Tarkastuksessa tulee tarkastuksen suorittajan lisäksi olla läsnä toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva henkilö. Lisäksi tarkastettavalla on oikeus pyytää paikalle koulun henkilökuntaan kuuluva työntekijä, jos tämä on tavoitettavissa.
- Oikeudet ja velvollisuudet tarkastukseen ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän mukaiseen opetukseen tai toimintaan. Tarkastuksen toimintatavoista voidaan poiketa, jos se kiireellisyyden tai turvallisuuden kannalta on välttämätöntä.
- Jos tarkastuksessa joudutaan turvautumaan voimakeinoihin, tulee opettajan tai rehtorin antaa kirjallinen selvitys tapahtumien kulusta opetuksen järjestäjälle, eli sivistyslautakunnalle.
- Tarkastus on suoritettava mahdollisimman turvallisesti. Toimenpiteellä ei saa puuttua oppilaan henkilökohtaiseen yksityisyyteen ja koskemattomuuteen enempää kuin on opiskelurauhan ja turvallisuuden kannalta välttämätöntä opiskelurauhan ja turvallisuuden varmistamiseksi. Tarkastuksessa on noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta.
- Epävarmoissa tilanteissa on pyydettävä tarvittaessa poliisi paikalle.
- Tarkastuksessa otettujen esineiden tai aineiden haltuunotto on kirjattava.
- Toimenpiteestä tulee ilmoittaa mahdollisimman pian oppilaan huoltajalle.
- Henkilökunta osallistuu opetussuunnitelman laadintaan, missä yhteydessä käydään läpi henkilöstön toiminta kasvatuksellisten ja kurinpidollisten toimenpiteiden osalta.
- Henkilökunnalle järjestetään tarvittaessa asiasta kertaavaa koulutusta tai lisäkoulutusta rehtorin päättämällä tavalla.
- Henkilöstön rekryointitilanteissa kasvatuksellisten ja kurinpidollisten toimenpiteiden käyttö käydään läpi osana perehdytystä.

12.5 Kasvatuksellisten ja kurinpidollisten toimenpiteiden seuranta ja vaikuttavuuden arviointi

- Kaikki tämän suunnitelman mukaiset kasvatustoimenpiteet kirjataan ja tilastoidaan. Tilastot toimitetaan lukuvuosittain sivistyslautakunnalle tiedoksi.
- hyvinvointilautakunta voi tarvittaessa päättää erikseen arvioinnin toteuttamisesta tai kohdentamisesta.
- Opetushenkilökunta käy rehtorin johdolla lukuvuoden alussa arviointikeskustelun kasvatuksellisten ja kurinpidollisten toimenpiteiden käytöstä ja vaikuttavuudesta koulun kasvatus- ja oppimistavoitteiden saavuttamiseen.

13. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssääntöjen seuranta, tarkistaminen ja käsittely henkilökunnan ja oppilaiden kanssa

- Järjestyssäännöt tarkistetaan lukuvuosittain syyslukukauden alussa ja aina tarvittaessa.
- Opettajat käsittelevät säännöt omien oppilaidensa kanssa lukuvuoden alussa osana koulun turvallisuusohjeistusta.

Tiedotus järjestyssäännöistä huoltajille

- [Linkki Wilmassa koulun kotisivuille](#)
- [Koulun kotisivuilla](#)

Nähtävilläpito

- Opettajainhuone
- Koulun kotisivut
- Opetusluokissa tulosteena
- [Linkki Wilmassa koulun kotisivuille](#)

Muut koulun järjestyssääntöjä täydentävät suunnitelmat

- Opetussuunnitelma
- Suunnitelma oppilaiden ja henkilöstön suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
- Koulun turvallisuussuunnitelma
- Koulun opiskeluhuoltosuunnitelma

14. Huoneentaulu koulumme järjestyssäännöistä

- Käyttäydyn ystävällisesti, kunnioitan kaikkia koulussa, olen reilu ja rehellinen
- Turvaan opiskelu- ja työrauhan
- Ymmärrän, että koulutyöhön kuuluu tunnollisuus sekä oppitunneilla että kotitehtävien suhteen
- Kunnioitan omaa, toisten ja koulun omaisuutta
- Teen välitunnista mukavan tauon
- En tuo tupakkaa, päihteitä enkä vaarallisia aineita tai esineitä kouluun enkä koulualueelle
- Puhelimeni, kamerani ja muut laitteeni eivät häiritse
- Ruokailen rauhallisesti ja siististi
- Teen koulumatkasta turvallisen ja häiriöttömän
- Edellisten sääntöjen lisäksi noudatan opettajien ja muun henkilökunnan antamia ohjeita