

Liite 9

Tampereen yliopiston normaalikoulun kasvatusteskusteluja ja kurinpidollisia keinoja koskeva suunnitelma sekä muita turvallisuuteen ja velvollisuuksiin liittyviä ohjeita

Oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön

Kaikilla oppilailla on oikeus opiskella turvallisesti ja häiriöttömästi. Näiden asioiden turvaamiseksi koululla on järjestyssäännöt, joihin perehdytään luokissa oppilaiden kanssa aina lukuvuoden alkaessa. Järjestyssäännöt ovat lisäksi syksyllä koteihin jaettavissa koulutiedotteissa sekä koulun kotisivuilla. Järjestyssääntöihin palataan oppilaiden kanssa aina tarvittaessa. Järjestyssääntöjen lisäksi koulussa tehdään yhteisiä sopimuksia esimerkiksi välituntien toimintaa koskien. Näitä sopimuksia laadittaessa pyritään kuulemaan oppilaiden näkemyksiä esimerkiksi oppilasneuvostotoiminnan kautta. Luokissa on myös omia luokkakohtaisia sääntöjä ja menettelytapaohjeita, joiden tarkoituksena on turvata työrauha ja tarkoituksenmukainen työskentely tunneilla sekä muistuttaa oppilaita hyvien tapojen noudattamisesta.

Oppilaiden osallistuminen yhteisten toimintatapojen sopimiseen kuuluu koulumme toimintakulttuuriin. Opettaja vaikuttaa turvallisen opiskeluympäristön luomiseen selkeillä ohjeilla ja ottamalla huomioon oppilaiden kehitystason ja erilaiset tarpeet. Oppilaiden tulee tietää, millaista käytöstä heiltä odotetaan, ja jos siinä on puutteita, asiaan puututaan välittömästi ja johdonmukaisesti. Useimmiten opettajan huomautus riittää. Järjestyksen luomisessa ja hyvään käytökseen ohjaamisessa on tärkeä myös positiivisen palautteen antaminen, kun siihen on mahdollisuus. Häiriötilanteiden ennaltaehkäisyyn tai ratkaisemiseen osallistuvat tarvittaessa koulun oppilashuollon työntekijät.

Kasvatusteskustelu

Kasvatusteskustelu on perusopetuslain mukaan ensisijainen keino puuttua oppilaan häiritsevään ja epäasialliseen käyttäytymiseen, mikäli opettajan pedagogiset keinot ja muut toimet (esimerkiksi opettajan puhuttelu) eivät ole riittäviä. Kasvatusteskustelun tavoitteena on varhainen puuttuminen häiriökäyttäytymiseen sekä kasvatuksellisten keinojen käyttäminen oppilaan käyttäytymisen parantamiseksi. Kasvatusteskustelua käytetään, kun oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti. Kasvatusteskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Keskusteluun voivat kuitenkin osallistua myös muut oppilaan opetukseen tai oppilashuoltoon osallistuvat henkilöt.

Kasvatuskeskustelua määrättäessä huomioidaan seuraavat asiat:

- Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Keskustelu on pyrittävä järjestämään mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen.
- Jos kasvatuskeskustelu järjestetään samana päivänä kuin se on määrätty ja se pidetään oppilaan koulupäivää, huoltajalle ilmoitetaan oppilaan koulupäivän pitenemisestä ennen keskustelun aloittamista.
- Keskustelusta on ilmoitettava oppilaan huoltajalle, ja huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se katsotaan tarpeelliseksi esimerkiksi oppilaan käyttäytymisen syiden selvittämiseksi ja asian korjaamiseen liittyvien oikeiden keinojen löytämiseksi.
- Keskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut käyttäytyminen, selvitetään käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä etsitään keinoja käyttäytymisen parantamiseksi.
- Keskustelusta täytetään lomake (löytyy Wilmasta), ja lomake palautetaan asteen rehtorille arkistoitavaksi.
- Luokilla 1–6 kasvatuskeskustelun pitää oppilaan siihen määrännyt opettaja. Jos oppilas saa kasvatuskeskustelun kolmannen kerran samasta asiasta lukuvuoden aikana, voidaan sopia, että keskustelun pitää rehtori. Luokilla 7–9 kasvatuskeskustelujen toteuttamisesta vastaavat opettajat, jotka ilmoitetaan lukuvuosisuunnitelmassa.

Toimijat: rehtori ja/tai opettaja → koulupäivän aikana tai sen jälkeen (mahdollisesti useammassa osassa, tarvittaessa huoltaja mukana tai ainakin tieto huoltajalle) → kirjataan (lomake)
--

Kurinpito

Jälki-istunto

Mikäli oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kasvatuskeskustelun jälkeen, hänet voidaan määrätä uudelleen kasvatuskeskusteluun tai jälki-istuntoon, jos sitä pidetään perusteltuna.

Jälki-istuntoa määrättäessä ja sitä toteutettaessa otetaan huomioon seuraavat asiat:

- Opettaja tekee riittävän selvityksen tapahtuneesta ja yksilöi rikkeen/tapahtuneen. Lisäksi oppilasta tulee kuulla tapahtuneesta ja oppilaan huoltajalle tulee varata tilaisuus tulla kuulluksi.
- Opettaja ilmoittaa jälki-istunnosta huoltajalle kirjallisesti (Wilman välityksellä). Kun huoltaja on kuitannut viestin ja mahdollisesti esittänyt omat huomionsa, viestit tulostetaan ja liitetään jälki-istuntolomakkeeseen (lomake Wilmassa). Paperit toimitetaan jälki-istunnon suorittamisen jälkeen asteen rehtorille arkistoitavaksi.
- Jälki-istunto tulee järjestää siten, että oppilaan oikeus opetussuunnitelman mukaiseen opetukseen toteutuu.
- Jälki-istunnon enimmäispituus on 2 tuntia ja se suoritetaan sovittuna ajankohtana. Jälki-istunnon valvoo luokilla 1–6 pääsääntöisesti kyseisen kurinpitotoimenpiteen määrännyt opettaja sopimanaan ajankohtana tai asiasta sovitaan erikseen rehtorin kanssa. Luokilla 7–9 jälki-istunnot suoritetaan niille varattuina päivinä. Päivät ja valvojat määrätään lukuvuosisuunnitelmassa.
- Oppilaalle voidaan määrätä tehtäviä, jotka tukevat kasvatuksellisia tavoitteita ja joilla voidaan estää jälki-istuntoon johtaneen toiminnan toistuminen tai jatkuminen. Kyseessä voivat olla kirjalliset ja suulliset tehtävät ja harjoitukset tai esimerkiksi yhteisöllisyyttä tai osallisuutta edistävä toiminta, kuten avustaminen yhteisen toiminnan järjestämisessä. Tehtävien ja harjoitusten tulee olla oikeasuhtaisia rikkomukseen nähden sekä kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan.

Toimijat: opettaja → yksilöidään teko ja kuullaan oppilasta → varataan huoltajalle mahdollisuus tulla kuulluksi → aika oppituntien ulkopuolella (enintään kaksi tuntia, voi sisältää tehtäviä) → ilmoitus ja jälki-istuntolomake arkistoidaan (asteen rehtori)

Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen

Samoista syistä kuin määrätään jälki-istunto, oppilaalle voidaan antaa kirjallinen varoitus. Oppilas voidaan myös erottaa koulusta enintään kolmen kuukauden ajaksi. Määräaikaiseen erottamiseen päädytään tapauksissa, joissa vakavat käyttäytymishäiriöt eivät korjaannu muilla kurinpitokeinoilla tai rikkomus on erityisen vakava.

Määräaikaisesti erotetulle laaditaan henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutuu ja oppimista seurataan. Suunnitelmasta, opiskelun seurannasta ja oppilashuollosta päätetään oppilashuoltoryhmässä.

Ennen kuin oppilaalle annetaan kirjallinen varoitus tai hänet erotetaan määräaikaisesti koulusta

- oppilasta kuullaan
- yksilöidään toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti
- hankitaan mahdollinen muu selvitys
- oppilaan huoltajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ja
- annetaan kirjallinen päätös.

Kirjallisen varoituksen antamisesta päättää asteen rehtori. Määräaikaisesta erottamisesta tekee päätöksen Tampereen yliopiston normaalikoulun neuvottelukunta.

Kun oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa käsitellään neuvottelukunnassa, tulee paikalla olla sosiaalihuollon edustaja, ellei tämä arvioi läsnäolonsa olevan ilmeisen tarpeeton. Tieto mahdollisesta erottamisesta toivotaan hyvissä ajoin lapsiperheiden sosiaalipalveluihin, jotta pystytään reagoimaan asian vaatimalla tavalla. Jos oppilaalla on jo asiakkuus (kuraattori tai opettaja todennäköisesti tietää asiasta) lapsiperheiden sosiaalipalveluista, otetaan yhteys omaan sosiaalityöntekijään. Jos oppilaalla ei ole voimassa olevaa asiakkuutta tai siitä ei ole varmaa tietoa, otetaan yhteys Sosiaalipäivystyksen lautakunnan edustajaan puh. 0500 621 469. Jos oppilas ei ole tamperelainen tai oriveteläinen, otetaan yhteys kotikunnan lastensuojeluun.

Yhteydenoton sosiaalihuoltoon erottamisasian yhteydessä tekee johtava rehtori.

Luokasta poistaminen ja opetuksen epääminen jäljellä jäävän työpäivän ajaksi

Opettaja voi määrätä häiritsevän tai turvallisuutta vaarantavan oppilaan poistumaan opetustilasta jäljelle jäävän oppitunnin ajaksi. Hänen valvontansa pitää järjestää. Tapahtuneesta ilmoitetaan Wilman tms. välityksellä kotiin. Ilmoituksesta otetaan kopio, joka viedään rehtorille arkistoitavaksi.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää tarpeellisia, tilanteen kannalta puolustettavia pidettäviä voimakeinoja. Voimakeinojen käytössä on otettava huomioon opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus, vastarinnan vakavuus ja tilanteen kokonaisarviointi.

Rehtori ja opettaja voivat mainituissa tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa tapahtuneesta kirjallinen selvitys johtavalle rehtorille.

Opetus voidaan evätä myös koko jäljellä jäävän työpäivän ajaksi, jos muiden oppilaiden tai muun koulussa työskentelevän henkilön turvallisuus vaarantuu tai työskentely kärsii kohtuuttomasti.

Asiasta päättää asteen rehtori. Näistä tapauksista ilmoitetaan välittömästi huoltajalle, eikä oppilasta lähetetä yksin kotiin ennen kuin asiasta on sovittu huoltajan kanssa. Tapahtunut kirjataan myös Wilma-viestiksi ja siitä otetaan kopio, jonka rehtori arkistoi. Lastensuojeluilmoituksen tekemistä harkitaan tapauskohtaisesti. Opetuksen epäämisestä loppupäivän ajaksi ilmoitetaan myös johtavalle rehtorille.

Laiminlyötyjen kotitehtävien tekeminen

Jos oppilas on laiminlyönyt kotitehtävänsä, opettaja määrää hänet tekemään tehtävät valvonnan alaisena koulupäivän jälkeen tai sopii oppilaan kanssa tehtävien tekemisestä määräaikaan mennessä tai lähipäivinä laiminlyönnin jälkeen.

Tehtävien tekemisen valvonnasta vastaa opettaja, joka tehtävän on määrännyt. Luokilla 7–9 kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan vaihtoehtoisesti ohjata kiihdytyskaistalle suorittamaan kotitehtäviään. Kiihdytyskaista tarkoittaa tehtävään määrätyn opettajan valvomaa läksyjentekohetkeä. Tällainen mahdollisuus järjestetään lukuvuosisuunnitelmassa tarkemmin määritellyllä tavalla. Kotitehtävien tekeminen koulupäivän jälkeen voi kestää enintään tunnin. Laiminlyötyjen tehtävien tekemisestä koulupäivän jälkeen ilmoitetaan aina huoltajalle.

Muita turvallisuuteen ja oppilaiden velvollisuuksiin liittyviä ohjeita ja määräyksiä

Korvaaminen

Vahingonkorvausvastuu koskee lähtökohtaisesti kaiken ikäisiä oppilaita. Korvauksesta sovitaan tapauskohtaisesti oppilaan huoltajan kanssa. Tapahtuneen nähnyt tai siitä ensimmäisenä tiedonsaanut henkilökunnan jäsen selvittää asian, kerää tiedot tapahtuneesta ja ilmoittaa siitä kotiin ja johtavalle rehtorille. Johtava rehtori päättää korvausvaatimuksesta keskusteltuaan teosta epäillyn oppilaan/oppilaiden kanssa. Samasta asiasta voi seurata sekä vahingonkorvausvaatimus että rankaiseminen, mutta korvausvaatimusta ei käytetä rangaistuksena.

Velvollisuus siivota omat jälkensä

Oppilas voidaan määrätä puhdistamaan tai uudelleen järjestämään koulun omaisuus tai tila, jonka oppilas on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen. Määräyksen antaa opettaja tai rehtori. Tekijän on oltava tiedossa ja yksilöitävissä. Oppilasta tulee valvoa tehtävää suoritettaessa, eikä tehtävä saa olla oppilaan iän ja kehitystason huomioon ottaen oppilaalle vaarallinen tai raskas. Tehtävän suorittaminen saa kestää korkeintaan kaksi tuntia.

Oppilas ei voi suorittaa tehtävää hänelle kuuluvan oppitunnin aikana. Jos tehtävä suoritetaan oppilaan työpäivän ulkopuolella, siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Vaarallisten ja/tai laittomien esineiden kieltö

Oppilas ei saa tuoda kouluun eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty (esim. alkoholi, tupakka ja teräaseet). Kielto koskee myös kaikkia muita sellaisia esineitä ja aineita, joilla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai jotka erityisesti soveltuvat omaisuuden vahingoittamiseen ja joiden hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

Haltuunottaminen

Opettaja tai rehtori voi poistaa oppilaalta vaarallisen ja laittoman esineen tai aineen, mikäli poistaminen arvioidaan kyseisessä tilanteessa välttämättömän tärkeäksi sekä riittävän turvalliseksi.

Oppilaalta saa pyytää ja ottaa pois myös esineitä ja aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen. Niitä ei saa ottaa sillä perusteella, että niitä mahdollisesti voidaan käyttää häirintään. Esimerkiksi kännykkä voidaan ottaa pois vain oppilaalta, joka aiheuttaa häiriötä kännykällään.

Jos oppilas koettaa välttää turvallisuutta vaarantavan esineen tai aineen tai opetusta ja oppimista tosiasiallisesti häiritsevän esineen tai aineen pois ottamista vastarintaa tekemällä, voidaan käyttää voimakeinoja, mikäli se on välttämätöntä, mutta voimakeinojen on oltava oikeassa suhteessa oppilaan tai opiskelijan ikään ja tilanteen uhkaavuuteen tai vastarinnan vakavuuteen sekä tilanteen kokonaisarviointiin (vrt. luokasta poistaminen). Epävarmassa tilanteessa on pyydettävä paikalle toinen henkilökuntaan kuuluva tai poliisi.

Esineet ja asiat viedään talteen rehtorille, joka huolehtii niiden kirjaamisesta. Jos opettaja tai rehtori turvautuu haltuun ottamisessa voimakeinoihin, hänen tulee antaa tapahtuneesta kirjallinen selvitys johtavalle rehtorille. Haltuun ottamisesta on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian. Suositeltavaa on olla yhteydessä huoltajaan jo ennen toimenpidettä, jos se on mahdollista.

Häirintään käytetyt esineet luovutetaan oppilaalle heti tunnin päätyttyä tai päivän päätteeksi. Luovuttamisesta huolehtii esineen pois ottanut opettaja tai rehtori, mikäli esine on toimitettu hänelle. Vain huoltajalle luovutetaan esimerkiksi alaikäiseltä pois otetut tupakkatuotteet ja alkoholi sekä tuotteet, joita ei käyttötarkoituksensa vuoksi arvioida olevan turvallista luovuttaa alaikäiselle. Huumausaineet, ampuma-aseet, aseiden osat tai vastaavat luovutetaan aina välittömästi poliisille. Esine tai aine säilytetään luovutukseen asti tilassa, johon oppilailla ei ole pääsyä. Kolmen kuukauden

kuluessa esineen tai aineen haltuunottoilmoituksesta se voidaan todisteellisesti hävittää, jos oppilas tai huoltaja ei ole sitä noutanut.

Haltuunotto ja hävittäminen → turvallisesti, oppilaan henkilökohtainen koskemattomuus ja yksityisyys turvattava mahdollisimman pitkälle → hienotunteisuus → kirjallinen selvitys johtavalle rehtorille → ilmoitus huoltajalle

Esineiden luovuttaminen → säilytettävä huolellisesti → luovutettava mahdollisimman pian → tahot: poliisi, oppilas itse, huoltaja haltuun otetusta tavarasta riippuen → luovuttaminen ja hävittäminen kirjattava

Tarkastaminen liittyen vaarallisiin ja laittomiin esineisiin ja aineisiin

Opettaja ja rehtori voivat suorittaa tarkastuksen. Myös tarkastamisessa on noudatettava hienotunteisuutta ja kunnioitettava henkilökohtaista koskemattomuutta ja yksityisyyttä mahdollisimman pitkälle. Tarkastuksen suorittajan tulee olla samaa sukupuolta oppilaan kanssa. Tilanteessa on oltava läsnä myös toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva henkilö. Viimeksi mainitun henkilön oppilas saa halutessaan itse valita. Ennen tarkastamista pitää ilmoittaa tarkastuksen syy ja perustelu. Tarkastuksen syynä pitää olla oma näköhavainto tai muu luotettava tieto.

Tarkastamisesta on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian. Suositeltavaa on olla yhteydessä huoltajaan jo ennen toimenpidettä, jos se on mahdollista. Tarkastamisesta ilmoitetaan johtavalle rehtorille, joka kirjaa tapahtuman ylös.

Toimijat: Opettaja ja rehtori → ilmeistä, että esine tai asia, joka vaarantaa turvallisuutta → oppilas kieltäytyy luovuttamasta → tutkitaan tavarat (sama sukupuoli, kaksi aikuista paikalla, oppilas saa pyytää ”tukihenkilön” koulun henkilökunnasta).

Menettelytavat suunnitelman seurantaan sekä sen toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointia varten

Kasvatuskeskusteluihin, kurinpidollisiin keinoihin sekä muihin työrauhaan ja järjestyksen pitämiseen liittyvät ohjeet ovat koulukohtaisen opetussuunnitelman liitteenä. Suunnitelman olemassaolosta kerrotaan joka syksy koteihin jaettavassa koulutiedotteessa. Luokanopettajat ja ryhmänohjaajat

käyvät syksyllä järjestyssäännöt läpi oppilaiden kanssa. Samalla muistutetaan kasvatustieteen yksikön johtokunnassa ja kurinpidollisia keinoja koskevan suunnitelman olemassaolosta.

Henkilökunta perehdytetään kurinpidollisten toimien käyttöön vuosittain lukuvuoden alussa. Koulun rehtoritiimissä ja suunnitteluryhmässä käsitellään kurinpidollisia asioita ja lainsäädännön uudistuksia, jotta koko henkilöstöllä on asioista uusin tieto. Henkilöstön osaamisen varmistamiseksi voidaan järjestää erillisiä koulutuksia. Tarvittaessa mahdollistetaan osallistuminen asiaan liittyviin ajankohtaiskoulutuksiin.

Menettelytavat tämän suunnitelman seuraamista sekä toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointia varten ovat lähinnä määrällisiä ja asiasisällöllisiä kokonaisuuksia. Koulussa seurataan toimenpiteiden kokonaismäärää, toistuvuutta ja rikkeiden syitä: kuinka paljon on tehty kurinpitotoimia hallintopäätösten mukaisesti ja mistä syistä ne on tehty. Lisäksi seurataan, onko yhdellä oppilaalla useita rangaistuksia vai riittääkö yksi kurinpidollinen keino ongelman ratkaisemiseksi ja rikkeen toistuvuuden ennaltaehkäisyksi.

Edellä mainitut anonyymit seurantatiedot käsitellään koulun rehtoritiimissä ja tarvittaessa neuvottelukunnassa ja kasvatustieteen yksikön johtokunnassa. Lisäksi kasvatustieteen yksikön ja kurinpidollisiin toimiin liittyviä asioita sekä suunnitelmaa voidaan käsitellä yleisellä tasolla oppilashuoltoryhmissä.