

5.6 Paikallisesti päätettävät asiat

Koulutyön käytännön järjestämisestä päätettäessä kiinnitetään huomiota siihen, että ratkaisut tukevat kasvatuksen ja opetuksen tavoitteiden saavuttamista ja edistävät perusopetuksen yhtenäisyyttä rakentavaa toimintakulttuuria. Kaikkien tässä käsiteltävien asioiden osalta koulukohtaiset ratkaisut, työn- ja vastuunjako sekä muu käytännön toteutus täsmennetään koulukohtaisessa opetussuunnitelmassa ja/tai lukuvuosisuunnitelmassa opetuksen järjestäjän päätöksen mukaisesti.

Yhteinen vastuu koulupäivästä sekä yhteistyö

Opetuksen järjestäjä päättää ja kuvaa opetussuunnitelmassa

- *mitkä ovat keskeiset tavoitteet ja toimintatavat hyvän ja turvallisen koulupäivän luomiseksi ja yhteistyön järjestämiseksi.*
 - **Kaikille oppilaille taataan turvallinen oppimisympäristö ja yhtäläiset mahdollisuudet oppimiseen. Koululla on selkeät hyväksytyt järjestyssäännöt, joita kaikki sitoutetaan noudattamaan.**
- *miten yhteistyö kunnan/koulun sisällä sekä koulun ulkopuolisten toimijoiden kanssa organisoidaan ja miten sitä seurataan ja kehitetään, erityisesti*
 - *miten huolehditaan oppilaiden osallisuuden toteutumisesta*
 - **Oppilaskuntatoiminta**
 - **Yhteisöllinen oppilashuolto**
 - **Oppilaat osallistetaan teemapäivien suunnitteluun ja toteutukseen**
 - *mitkä ovat kodin ja koulun yhteistyön keskeiset tavoitteet ja järjestämiskäytännöt.*
 - **Tavoitteet**
 - **Vanhempien osallistaminen**
 - **Yhteistyön lisääminen**
 - **Tehdään yhteistyötä koulujen vanhempainyhdistysten kanssa**
 - **Järjestetään vanhempainiltoja**
 - **Kodin ja koulun päivä**
 - **Tiedottaminen**

Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö

Opetuksen järjestäjä vastaa kasvatuskeskusteluja ja jälki-istuntoa sekä kurinpidollisia toimia koskevan suunnitelman laatimisesta. Suunnitelma voi olla osa paikallista opetussuunnitelmaa tai erillinen suunnitelma, jolloin siitä tulee mainita opetussuunnitelmassa. Suunnitelmassa päätetään ja kuvataan

- millaisissa tapauksissa kasvatustietoa käytetään ja mitkä ovat keskustelujen toteuttamisen käytännöt
 - Kasvatustietoa käytetään, jos oppilas toistuvasti käyttäytyy häiritsevästi, laiminlyö koulutehtäviään ja hänellä on selvittämättömiä poissaoloja.
 - Kasvatustietoon osallistuvat ensin luokanopettaja/luokanohjaaja ja oppilas. Tarvittaessa mukana on myös rehtori ja huoltajat. Kaikissa tapauksissa ollaan yhteyksissä kotiin. Yhteys kotiin otetaan ensisijaisesti puhelimitse kasvatustietoa käytettäessä.
 - Kasvatustietoa käytetään kirjataan Wilman tukilehdelle kasvatustietoihin. Lomakkeelle kirjataan toimenpiteen määrääjä, määräyspäivä ja suorituspäivämäärä. Lomakkeella yksilöidään teko tai laiminlyönti, oppilaan kuuleminen sekä kasvatustietoa koskevat tiedot. Keskustelun aikana sovitetaan huoltajalle tai selvitys toimitetaan kirjallisena huoltajalle.

- mitkä ovat lainsäädäntöä tarkentavat ja täydentävät menettelytavat rike-, vilppi- ja häiriötilanteissa, asioiden selvittämismenettelyt, työnjako sekä kuulemis- ja kirjaamismenettelyt
 - Kaikki rike-, vilppi- ja häiriötilanteet tulee merkitä oppilaan tuntimerkintöihin, vaikka rikkeen vilpin tai häiriötilanteen seurauksena ei olisi kurinpidolliset seuraukset. Merkinnän tekee rikkeen, vilpin tai häiriötilanteen havainnut opettaja tai rehtori.
 - Kurinpitokeinoja tulisi käyttää asteittain kovenevasti. Ensisijainen rangaistus oppilaalle on kasvatustieto. Kasvatustietokäytännöt kuvataan edellisessä kappaleessa ja menetelmät koulupäivän eväämisestä on kirjattu seuraavaan kappaleeseen.
 - Opettaja voi määrätä kotitehtävänsä laiminlyöneen oppilaan tekemään kotitehtäviä työpäivän päätyttyä enintään yhden tunnin ajaksi. Opettajan on ilmoitettava asiasta huoltajalle ja se on kirjattava Wilman oppilaan tuntimerkintöihin.
 - Opettaja tai rehtori voi poistaa opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta. Luokasta poistaminen merkitään Wilman tuntimerkintöihin. Oppilaan luokasta poistavalla opettajalla on vastuu ohjeistaa oppilas luokasta poistamisen ajaksi. Luokasta poistaminen merkitään Wilman tuntimerkintöihin.
 - Jälki-istunnon määrää luokanopettaja/luokanvalvoja tai tapahtuman nähnyt opettaja (esim. välituntivalvoja, aineenopettaja). Jälki-istunnon määrävän opettajan on selvitettävä oppilaalle toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Kirjaus jälki-istunnosta tehdään Wilman tukilehdelle, josta löytyy oma kaavake jälki-istunnolle. Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta.

- kirjallinen varoitus
Rehtori määrää kirjallisen varoituksen perusopetuslain 36 § mukaisesti. Kirjallinen varoituksesta tehdään viranhaltijapäätös. Rehtorin on selvitettävä oppilaalle toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys.
Ennen varoituksen antamista oppilaan huoltajalle on varattava tilaisuus tuulla kuulluksi.

Kirjallinen varoitus kirjataan Wilmaan tukilehdelle kirjallisiin varoituksiin.

- Määräaikainen erottaminen
Määräaikaisesta erottamisesta päättää sivistyslautakunnan yksilöjaosto. Asian valmistelee ja esittelee yksilöjaostolle sivistysosaston osastopäällikkö. Osastopäällikön on selvitettävä oppilaalle toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys.

Ennen päätöksen tekemistä oppilaan huoltajalle on varattava tilaisuus tuulla kuulluksi.

Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tulee olla käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa opetustoimesta vastaavassa toimielimessä, jollei sosiaalihuollosta vastaava toimielin arvioi läsnäolon olevan ilmeisen tarpeetonta (Lastensuojelulaki 24 §).

Määräaikaisesta erottamisesta tehdään hallintopäätös.

Päätöksestä ilmoitetaan tarvittaessa koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon viranomaiselle.

Erotetulle oppilaalle järjestetään opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan. Koulun rehtori vastaa siitä, että tämä suunnitelma laaditaan.

- mitkä ovat vastuut ja toimintatavat opetuksen epäämistä koskevissa tilanteissa:
 - oppilaalle laadittava henkilökohtainen suunnitelma opetuksen järjestämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta opetukseen osallistumisen epäämisen aikana ja turvallisen opetuksen palaamisen tukemiseksi: suunnitelman kirjaamisen, toteuttamisen ja seurannan vastuut.
 - Koulupäivän epäämistä esittävä opettaja ilmoittaa asiasta rehtorille ja rehtori tekee päätöksen koulupäivän epämisestä ja epäämisen kestoista. Epäämistä esittävä opettaja kirjaa teon tai laiminlyönnin yksilöinnin sekä epäämistä koskevat tiedot.

- Rehtori tekee päätöksen koulupäivän epäämisestä Wilmaan. Rehtori arvioi evätäänkö myös seuraava koulupäivä.
 - Koulupäivän epäämistä esittävä opettaja on yhteydessä huoltajiin, voiko huoltaja hakea oppilaan koululta tai voiko oppilas lähteä kotiin huoltajan luvalla. Epäämistä esittävä opettaja kirjaa Wilmaan yhteydenoton huoltajaan. Mikäli huoltaja ei voi hakea oppilasta kotiin tai oppilas ei voi huoltajan luvalla lähteä kotiin, rehtori järjestää oppilaalle valvonnan lopun koulupäivän ajaksi.
 - Wilman tukilehdellä olevaan epäämislomakkeeseen kirjataan suunnitelma opettamisen järjestämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta epäämisen aikana sekä turvallisen opetukseen palaamisen turvaaminen. Kirjaamisen tekee epäämistä esittävä opettaja yhdessä luokanvalvojan/luokanopettajan kanssa.
 - Koulun epäämislomakkeelle kirjataan huoltajan ja oppilaan kuuleminen koulupäivän epäämisestä ja siihen liittyvien suunnitelmien tekemisestä. Kirjaamisen kuulemisesta tekee epäämistä esittänyt opettaja.
- oppilaan ja hänen huoltajansa osallisuus em. suunnitelman laatimisessa
 - Opetuksen epäämislomakkeelle kirjataan huoltajan ja oppilaan kuuleminen koulupäivän epäämisestä ja siihen liittyvien suunnitelmien tekemisestä. Kirjaamisesta vastaa eväämistä esittänyt opettaja.
- oppilaan mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa opetuksesta epäämisen aikana
 - Oppilaalle järjestetään tarvittaessa kuraattoripalvelut opetuksen eväämisen aikana. Oppilas voi sovitusti tulla tapaamaan kuraattoria tai koulupsykologia koululle. Oppilashuoltolain 1287/2013 15§ mukaisesti viimeistään seitsemän päivän kuluessa yhteydenotosta. Kiireellisessä tapauksessa mahdollisuus keskusteluun on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä. Arvion kiireellisyydestä tekee kuraattori tai psykologi.
- oppilaalle järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen
 - Kun oppilas palaa epäämisen jälkeen koululle, luokanvalvoja/luokanopettaja järjestää oppilaan kanssa paluukeskustelun
- oppilaan valvonta seuraavien toimenpiteiden jälkeen:
 - oppilaan poistaminen luokahuoneesta tai muusta tilasta tai koulun tilaisuudesta tai
 - kun oppilaan opetukseen osallistuminen on evätty jäljellä olevan ja sitä seuraavan työpäivän ajaksi
 - yhteistyö koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavien viranomaisten kanssa

- Perusopetus tekee yhteistyötä sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavien sosiaaliviranomaisten kanssa. Perusopetuksesta huolehditaan sosiaaliviranomaisilla lastensuojelulain vaatimat lastensuojeluilmoitukset. Huoltajan ja oppilaan luvalla sosiaalitoimen edustaja voidaan kutsua yksilölliseen oppilashuollon kokoukseen. Oppilaan määräaikaisessa erottamisessa sosiaalihuollosta vastaava toimielimen edustaja osallistuu määräaikaisesta erottamista päättävän opetuksen järjestäjän monijäseniseen toimielimeen.

Kirjallisista varoituksista sekä toistuvista koulupäivän epäämisistä tehdään lastensuojeluilmoitus. Mikäli oppilaan poissaolot, ovat yli 100 poissaolotuntia lukuvuodessa ja poissaolojen syyt ovat epäselvät, asiasta tehdään ilmoitus sosiaalihuoltoon.

- miten hallinnon yleisten oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen varmistetaan kurinpidollisia keinoja käytettäessä
 - Hallintolain 2 luvun mukaan hyvän hallinnon periaatteita ovat:
 - Yhdenmukaisuus, tarkoitussidonnaisuuden periaate, objektiivisuusperiaate, suhteellisuusperiaate
 - koulussa noudatetaan hyvän hallinnon periaatteita, rehtorikokouksissa ja kouluissa käsitellään kurinpitokeinosuunnitelmaa ja -keinoja säännöllisesti, jotta opettajilla periaatteet selvillä
- miten huolehditaan henkilökunnan perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta kurinpidollisten toimivaltuuksien käyttämisessä
 - Opetuksen järjestäjä vastaa henkilökunnan perehdyttämisestä lukuvuosittain. Opettajat perehdytetään oppilaan oikeussuojaan esimerkiksi opettajainkokouksissa. Koulujen rehtorit valvovat kurinpitokeinojen käyttämistä.
- miten suunnitelmasta, järjestyssäännöistä ja laissa säädetyistä kurinpidollisista keinoista tiedotetaan eri tahoille
 - Järjestyssäännöistä ja kurinpidollisista keinoista tiedotetaan lukuvuositetiedotteissa, vanhempainilloissa sekä osana koulun toimintaa.
- mitkä ovat menettelytavat suunnitelman seuraamista sekä toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointia varten.
 - Toimintaa seurataan jatkuvasti ja arvioidaan osana lukuvuosisuunnitelman toteutumisen arviointia.