

Paraistenseudun koulun kurinpitosuunnitelma

1.Johdanto ja suunnitelman tarkoitus

Koulun tulee lain mukaan laatia kurinpitosuunnitelma. Suunnitelman tarkoituksena on tehdä läpinäkyväksi koulun kasvatukselliset ja kurinpidolliset toimenpiteet sekä oppilaille, huoltajille että koulun henkilökunnalle. Kurinpitotoimien tehtävä on ohjata oppilaiden käyttäytymistä ja ne perustuvat perusopetuslaissa määriteltyihin oppilaan velvollisuuksiin. Kurinpitosuunnitelman lähtökohtana on perusopetuslain määräämät oppilaan velvollisuudet eli oppilaan tulee käydä koulua säännöllisesti, tehdä tunnollisesti koulutehtävät ja käyttäytyä asiallisesti.

Suunnitelmassa päätetään ja kuvataan

- millaisissa tapauksissa kasvatustarkastelua käytetään ja mitkä ovat keskustelujen toteuttamisen käytännöt
- mitkä ovat lainsäädäntöä tarkentavat ja täydentävät menettelytavat rike-, vilppi- ja häiriötilanteissa, asioiden selvittämismenettelyt, työnjako sekä kuulemis- ja kirjaamis- menettelyt
- mitkä ovat vastuut ja toimintatavat opetuksen epäämistä koskevissa tilanteissa:
 - oppilaalle laadittava henkilökohtainen suunnitelma opetuksen järjestämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta opetukseen osallistumisen epäämisen aikana ja turvallisen opetukseen palaamisen tukemiseksi: suunnitelman kirjaamisen, toteuttamisen ja seurannan vastuut.
 - oppilaan ja hänen huoltajansa osallisuus em. suunnitelman laatimisessa
 - oppilaan mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti oppilashuollon psykologin tai kuraattorin kanssa opetuksesta epäämisen aikana
 - oppilaalle järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen
 - 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
- miten hallinnon yleisten oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen varmistetaan kurinpidollisia keinoja käytettäessä
- miten huolehditaan henkilökunnan perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta kurinpidollisten toimivaltuuksien käyttämisessä
- miten suunnitelmasta, järjestyssäännöistä ja laissa säädetyistä kurinpidollisista keinoista tiedotetaan eri tahoille
- mitkä ovat menettelytavat suunnitelman seuraamista sekä toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointia varten.

Oppimiskeskus Bravan yläkoulujen rehtorit ovat yhdessä valmistelleet koulujen kurinpitosuunnitelmat. Rehtorien valmistelun pohjalta esityksen jatkotyöstämiseen osallistuvat oppilaat, huoltajat ja koulujen henkilökunta. Valmis kurinpitosuunnitelmaesitys hyväksytään koulutus- ja sivistyslautakunnan suomenkielisessä jaostossa.

Kurinpitosuunnitelma on voimassa kouluaikoina koulussa ja koulun ulkopuolella annetussa opetuksessa sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja tapahtumissa.

2. Kurinpidolliset toimet perusopetuslain mukaan

2.1. Kasvatuskeskustelu

Oppilas, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, voidaan ensisijaisena toimenpiteenä määrätä osallistumaan yhteensä enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun.

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

Kasvatuskeskustelu voidaan järjestää kerralla tai useammassa osassa koulupäivän aikana tai sen ulkopuolella. Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se 2 momentissa esitetty huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

Wilman merkinnät kertovat koulunkäynnin sujumisesta sekä oppilaalle, huoltajalle että luokanohjaajalle. Huoltajan ensisijaisena kasvatusvastuullisena on saatava koulunkäynnin sujumisesta tarpeellista tietoa.

Kasvatuskeskustelu dokumentoidaan Wilmaan tuntimerkintöihin sekä tuki -välilehdelle kohtaan Toimenpiteet. Huoltajalle opettaja informoi keskustelusta joko puhelinsoitolla tai Wilma -viestillä.

Paraistenseudun koulussa Wilma -merkintä oppilaalle annetaan kotitehtävien laiminlyönnistä, myöhästelystä, epäasiallisesta käyttäytymisestä, oppikirjan tai chromebookin unohtamisesta. Epäasiallisesta käyttäytymisestä annettu tuntimerkintä tulee aina selventää kirjoittamalla selvennys huomiota -laatikkoon. Kynän, kumin ja laturin tai muun oppimateriaalin unohtamisesta ei anneta Wilma -merkintää. Matkapuhelimen, älykellon ja vastaavan laitteen käyttö oppituntien aikana sekä ruokasalissa ruokailtaessa on kielletty. Oppilas säilyttää koulupäivän aikana ko. laitetta joko omassa koululaukussaan, lukitussa lokerossaan tai opettajan pöydällä olevassa laatikossa. Laitteen sääntöjen vastainen käyttö katsotaan oppituntien häiritsemiseksi tai epäasialliseksi käyttäytymiseksi. Luokanohjaajan tehtävänä on seurata ryhmänsä oppilaiden koulunkäynnin etenemistä ja ilmoittaa huoltajalle oppilaan koulunkäynnin etenemisestä. Wilma on koulun ja oppilaan sekä huoltajan välinen informaatiokanava ja opettajien työkalu. Huoltajan on saatava tieto huollettavansa epäasiallisesta käyttäytymisestä tai toiminnasta koulussa.

Paraistenseudun koulussa ensimmäisen kasvatuskeskustelun oppilaan kanssa käy rikkeen havainnut opettaja.

Kasvatuskeskustelu käydään seuraavista asioista:

- tupakointi, sähkötupakointi, nuuskaaminen tai nuuskapussi hallussa ensimmäinen kerran kasvatuskeskustelu, toisen kerran jälki-istunto ja kolmannella kerralla ilmoitus poliisilla ja lastensuojeluilmoitus, lisäksi oppilas voidaan ohjata opiskeluhuollon palveluiden piiriin
- koulualueelta luvattomasti poistuminen

- toistuvat Wilma -merkinnät esim. epäasiallisesta käyttäytymisestä
- toistuvat myöhästelyt
- oppituntien häiritseminen toistuvasti (esim. toistuva puhelimen tai mobiililaitteen luvaton ja/tai häiritsevä käyttö)
- toistuva epäasiallinen käyttäytyminen
- toistuva ulkovaikutukselle menemättä jättäminen
- syrjintä
- rasismi
- kiusaaminen
- ilkivalta
- näpistely
- vilpinteko ensimmäisen kerran, toisen kerran kirjallinen varoitus.

Toistuvuudeksi lasketaan n. 4-5 kertaa neljänneslukuvuosittain (kahdesti lukukaudessa).

2.2. Oppilaan velvollisuus siivota jälkensä

Oppilaalla on velvollisuus siivota, puhdistaa tai uudelleen järjestää koulun omaisuus, jonka tämä on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen.

Oppilaalla on velvollisuus siivota tai korvata tahallisesti tai huolimattomuuttaan aiheuttamansa vahinko. Koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään koulun omaisuuden, jonka tämä on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen. Määräys dokumentoidaan Wilman tuntimerkintöihin. Oppilas ei voi jäädä pois opetuksesta tehtävän ajaksi. Siivoamisesta ilmoittaa huoltajalle Wilma-viestillä tehtävän määrännyt henkilö, työtä valvotaan ja se saa kestää enintään kaksi tuntia oppilaan koulupäivän jälkeen. Jos oppilas on sovittanut jotain työllään, on työn osuus huomioitava mahdollista korvausta vähentävänä tekijänä.

2.3. Luokkahuoneesta tai tilaisuudesta poistaminen

Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Opettaja päättää häiritsevän oppilaan poistamisesta luokkahuoneesta. Koulun tilaisuudesta poistamisesta päättää opettaja tai koulun rehtori. Päätöksen tehnyt henkilö dokumentoi poistamisen Wilman muistioon. Oppilaalle tulee järjestää valvonta ja tarvittaessa hänet tulee ohjata opiskeluhuollon palvelujen piiriin. Päätöstä luokkahuoneesta tai tilaisuudesta poistamisesta ei voida tehdä etukäteen. Oppilaan valvojana toimii opettaja, opinto-ohjaaja tai koulunuorisotyöntekijä tai kouluvalmentaja.

2.4. Opetukseen osallistumisen epääminen

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan taikka koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Seksuaalinen häirintä johtaa aina opetukseen osallistumisen epäämiseen loppukoulupäiväksi.

Oppilaan osallistuminen opetukseen voidaan edellä mainitulla perusteella evätä myös seuraavaksi työpäiväksi, mikäli opetuksen järjestäjä tarvitsee aikaa suunnitella oppilaan paluuta takaisin opetukseen ja tarjota oppilaalle opiskeluhuollon palveluita sekä tukea turvallista paluuta opetukseen. Epäämisen aikana oppilaalle on järjestettävä 36 h §:ssä tarkoitettuna opiskeluhoitona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskeluhuollon psykologin tai kuraattorin kanssa. Lisäksi oppilaalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen. Oppilaalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi. (11.3.2022/163)

Opettaja esittelee rehtorille oppilaan opetukseen epäämistä esim soittamalla hänelle tai käymällä hänen luonaan. Asiasta keskustellaan oppilaan kanssa ja ollaan yhteydessä oppilaan huoltajaan sekä tarvittaessa opiskeluhuollon edustajaan. Oppilaan huoltajan kanssa sovitaan, miten asiassa edetään esim. valvonnan ja kotiin menemisen suhteen. Opettaja tekee kirjallisen esityksen Wilman muistioon, jonne rehtori kirjaa päätöksensä. Opettaja ottaa ennen päätöstä yhteyttä oppilaan huoltajaan. Tarvittaessa oppilas ohjataan opiskeluhuollon palvelujen piiriin. Koulu informoi tarvittaessa tapahtuneesta lastensuojelua.

Tilanteessa, jossa oppilas kieltäytyy poistumasta koulun alueelta, on rehtorilla ja opettajalla oikeus käyttää välttämättömiä voimakeinoja oppilaan poistamiseksi koulun alueelta.

2.5. Läksyparkki

Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan opettajan määräämänä velvoittaa työpäivän päätyttyä enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään. Valvojana voi toimia joko opettaja tai koulunkäynninohjaaja. Läksyparkki dokumentoidaan Wilmaan, josta tieto välittyy oppilaan huoltajalle. Tarvittaessa järjestetään koulukuljetus. Läksyparkki ei ole jälki-istunto eikä laiminlyönti tai materiaalin unohtaminen johda kasvatuskeskusteluun. Laiminlyönti vaikuttaa oppilaan arviointiin.

2.6. Jälki-istunto

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

Luokanohjaaja määrää oppilaan jälki-istuntoon, mikäli kasvatuskeskustelun jälkeen oppilas on jatkanut opetuksen häiritsemistä tai koulun järjestyksen rikkomista tai vilpillistä menettelyä. Ennen jälki-istuntoon määräämistä oppilaalle on selvitettävä jälki-istuntoon johtaneet syyt sekä hankittava tarvittava näyttö tapahtuneesta. Oppilasta tulee kuulla tapahtuneesta ja kirjata hänen näkemyksensä asiasta Wilman muistioon kurinpidollisena toimenä. Oppilaan huoltajalle on ilmoitettava jälki-istuntoon määräämisen syystä sekä jälki-istunnon suorittamisajasta ja -paikasta.

Jälki-istunnon valvojana toimii opettaja ja jälki-istunto on järjestettävä kahden viikon sisällä tapahtuneesta. Koulukuljetus oppilaalle on järjestettävä ja tarvittaessa ohjattava opiskeluhoollon palvelujen piiriin.

Jälki-istunnossa voidaan teettää kirjallisia tai suullisia tehtäviä, harjoituksia ja tehtäviä, joiden tulee olla kasvatusta, opetusta ja kehitystä tukevia, oikeassa suhteessa oppilaan tekoon tai laiminlyöntiin sekä ikä ja kehitystaso huomioon ottaen oppilaalle sopivia. Oppilas voidaan myös velvoittaa istumaan hiljaa jälki-istunnon ajan. ([30.12.2013/1267](#))

Jälki-istuntoa ei voida järjestää siten, että oppilas joutuisi sen seurauksena jäämään pois opetussuunnitelman tai muun koulun toimintaa koskevan suunnitelman mukaisesta opetuksesta. ([30.12.2013/1267](#))

2.7. Kirjallinen varoitus

Oppilaalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos rikkomus on vakava tai jos oppilas jatkaa epäasiallista käyttäytymistä jälki-istunnon jälkeen. Teko on tarkoin yksilöitävä. Kirjallisen varoituksen antaa rehtori oppilasta kuultuaan ja kuuleminen dokumentoidaan

Wilman muistioon. Oppilaan huoltajaa tiedotetaan kirjallisesta varoituksesta. Kirjallinen varoitus on kurinpitorangeistus. Jos kyse on poliisiasiaista, ei anneta kirjallista varoitusta.

Kirjallinen varoitus annetaan

- toistuva piittaamattomuus koulun järjestyssäännöistä
- vakava rikkomus
- toistuva vilpinteko.

Rehtori tekee kirjallisesta varoituksesta hallintopäätöksen Dynasty -ohjelmassa.

Oppilaan rikkomukset vaikuttavat aina käyttäytymisen arvosanaan.

2.8. Määräaikainen erottaminen

Oppilas voidaan erottaa koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen ovat kurinpitotoimia. [\(11.3.2022/163\)](#)

Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon, kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle ja oppilaan määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso. Ennen kurinpitotoimesta päättämistä on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista 36 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja opetuksen epäamisestä tarvittaessa lisäksi koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle, joka Paraisilla on sosiaalitoimen perheyksikön lastensuojelun Soihtutiimi. Opetuspäällikkö tekee päätöksen määräaikaisesta erottamisesta Dynasty -ohjelmassa. [\(11.3.2022/163\)](#).

Opetuksen järjestäjän tulee järjestää 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. Oppilaalle ja oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on varattava tilaisuus osallistua tässä momentissa tarkoitetun opetussuunnitelmaan perustuvan henkilökohtaisen suunnitelman laatimiseen. [\(11.3.2022/163\)](#)

Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava

käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen. Huoltajan kuulemisesta rehtori ilmoittaa Wilma-viestillä. Wilman muistioon rehtori kirjaa selvityksen tapahtuneesta.

Määräaikaisesta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän asianomainen monijäseninen toimielin eli koulutuslautakunnan suomenkielinen jaosto. Rehtori valmistelee määräaikaisen erottamisen opetuspäällikölle, joka esittelee asian suomenkieliselle jaostolle.

Määräaikaisen erottamisen valmistelusta rehtori ilmoittaa hyvinvointialue Varhan Lastensuojelun Soihdutiimille.

3.Vahingonkorvausvelvollisuus lain mukaan

Oppilaan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa ([412/1974](#)). Vahingoista tulee ilmoittaa oppilaan huoltajalle tai tämän muulle lailliselle edustajalle. ([30.12.2013/1267](#)). Alle 18-vuotias korvaa vain sen määrän, joka on kohtuullinen. Rehtori tekee päätöksen vahingon korvaamisesta.

Mikäli oppilas vahingoittaa toisen oppilaan omaisuutta, selvittää asiaa luokanohjaaja kaikkien osapuolten kesken ja on yhteydessä oppilaiden huoltajiin. Huoltajien tehtävänä on sopia korvausasiasta keskenään. Luokanohjaaja dokumentoi tapahtuneen Wilman muistioon.

Mikäli oppilas on vahingoittanut koulun kiinteistöä, on rehtori yhteydessä kaupungin kiinteistötoimeen/siivoukseen korvausmäärän määrittämiseksi. Rehtori ilmoittaa asiasta huoltajalle ja informoi luokanohjaajaa, joka dokumentoi asian Wilman muistioon.

4.Toimet turvallisuuden takaamiseksi

4.1. Oikeus ottaa esine haltuun

Perusopetuslain 36 d §:n mukaan rehtorilla ja koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus koulupäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

Opettajan tai rehtorin 36 d §:n perusteella haltuun ottama häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle oppitunnin tai koulun tilaisuuden päättymisen jälkeen. Jos on todennäköistä, että häirintä oppitunnin jälkeen jatkuu, häirintään käytetty esine tai aine tulee luovuttaa oppilaalle viimeistään työpäivän päättyessä.

Sääntö koskee myös puhelimia ja muita elektronisia laitteita. Jos oppilas häiritsee opetusta tai oppimista puhelimella tai muulla mobiililaitteella, on opettajalla ja rehtorilla oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaan puhelin tai muu mobiililaitte. Opettaja sopii oppilaan kanssa, milloin ja missä haltuun otettu oppilaan puhelin tai muu mobiililaitte palautetaan takaisin koulupäivän päättyessä. Haltuunotosta opettaja tekee Wilmaan tuntimerkinnän epäasiallisesta käyttäytymisestä ja kirjoittaa huomiota -kohtaan selvennyksen tapahtuneesta.

Mikäli oppilas kieltäytyy säilyttämästä puhelinta järjestyssääntöjen osoittamassa paikassa, tulee tilanteesta merkintä Wilmaan oppitunnin häiritsemisestä.

Edellä 29 §:n 2 momentissa tarkoitetut kielletyt esineet ja aineet luovutetaan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. Esineet ja aineet tulee kuitenkin luovuttaa poliisille tai muulle laissa säädetylle viranomaiselle, jos oppilaalla, tämän huoltajalla tai muulla laillisella edustajalla ei lain mukaan ole oikeutta pitää niitä hallussaan.

Ennen luovuttamista esine tai aine tulee säilyttää huolellisesti. Esineiden ja aineiden luovutus tulee järjestää mahdollisimman pian haltuunotosta. Haltuun otetut huumausaineet, ampuma-aseet, aseiden osat, patruunat, ammukset ja kaasusumuttimet sekä räjähteet tulee luovuttaa poliisille välittömästi.

Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa haltuunottoa koskevasta ilmoituksesta nouda esinettä tai ainetta, se voidaan todisteellisesti hävittää. Esineiden ja aineiden hävittäminen ja luovuttaminen tulee kirjata.

Dokumentointi kirjataan Wilman tuntimerkintöihin, josta tieto välittyy huoltajalle. Haltuun otettuun tavarahan laitetaan oppilaan nimi, päivämäärä, takavarikoineen opettajan nimi ja tavaraa säilytetään koulun kansliatiloissa.

Jos oppilas häiritsee opetusta tai oppimista puhelimella tai muulla mobiililaitteella, on opettajalla ja rehtorilla oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaan puhelin tai muu mobiililaitte. Opettaja sopii oppilaan kanssa, milloin ja missä haltuun otettu oppilaan puhelin tai muu mobiililaitte palautetaan takaisin koulupäivän päättyessä. Haltuunotosta opettaja tekee Wilmaan tuntimerkinnän epäasiallisesta käyttäytymisestä ja kirjoittaa huomiota -kohtaan selvennyksen tapahtuneesta.

4.2. Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

Koulun opettajalla ja rehtorilla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, sellaisen 29 §:n 2 momentissa tarkoitetun kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niistä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole.

Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy.

Tarkastajan tulee olla oppilaan kanssa samaa sukupuolta. Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen koulun henkilökuntaan kuuluva. Oppilaan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa koulun henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla.

Edellä 3 momentissa säädetystä tarkastuksen suorittamistavasta voidaan kuitenkin poiketa, jos se on asian kiireellinen luonne huomioon ottaen turvallisuuden kannalta ehdottoman välttämätöntä.

Pykälässä säädetyt oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa myös ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säädösten nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.

Tarkastuksen tehnyt henkilö dokumentoi tapahtuman Wilman muistioon. Huoltajaa informoidaan mahdollisimman pian.

4.3. Kielletyt esineet ja aineet

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

Kiellettyjä esineitä ja aineita ovat muun muassa alkoholi, tupakkalain tarkoittama tupakka ja muut tupakkatuotteet, kuten sähkötupakka ja nuuska, huumausainelain tarkoittamat huumausaineet, veitset, ampuma-aseet, voimakkaat laserosoitimet sekä vastaavat esineet ja aineet.

4.4. Vaaralliset esineet ja aineet

Vaarallisia esineitä ja aineita ovat muun muassa veitset, ampuma-aseet, voimakkaat laserosoitimet sekä vastaavat esineet ja aineet.

4.5. Alaikäisiltä kielletyt esineet ja aineet

Alaikäiseltä kiellettyjä esineitä ja aineita ovat alkoholi- ja tupakkalaeissa määrätyt tuotteet. Tupakkalain mukaan alle 18-vuotiaan ei ole sallittua pitää hallussa tupakkaa eikä nikotiinituotteita, kuten nuuskaa.

Alkoholilain mukaan alle 20-vuotias ei saa hallussapitää väkeviä alkoholijuomia (alkoholipitoisuus yli 22 %). Alkoholilain mukaan alle 18-vuotias ei saa hallussapitää mietoja alkoholijuomia (alkoholipitoisuus alle 22 %).

5. Tiedottaminen suunnitelmasta henkilökunnalle

Suunnitelma käydään vuosittain pääkohdiltaan läpi lukuvuoden alun kokoontumisissa. Henkilökunta lisäksi lukee suunnitelman läpi ja tekee lukemisestaan kirjallisen kuittauksen syyskuun aikana.

6. Tiedottaminen suunnitelmasta oppilaille ja huoltajille

Suunnitelmasta tiedotetaan oppilaita lukuvuoden alussa. Tiedottaminen voi hoitua useampana eri kertana eri henkilöiden toimesta. Suunnitelma julkaistaan Wilman ilmoitustaululla koko henkilökunnalle, oppilaille ja huoltajille. Syksyllä uusien 7.luokkalaisten huoltajallassa esitellään kurinpitosuunnitelma.

Lisäksi luokanohjaajat kokoontuvat syksyn aikana keskustelemaan kurinpitosuunnitelman toteutuksesta sen varmistamiseksi, että kaikki luokanohjaajat noudattavat samoja linjauksia.

7. Suunnitelman toteutumisen arviointi

Koulun henkilökunta ja oppilaskunnan hallitus arvioivat kurinpitosuunnitelman toimivuutta joka kolmas vuosi. Arviointi tehdään keskustellen henkilökunnan ja oppilaskunnan kanssa sekä mahdollisen kirjallisen kyselyn avulla. Arvioinnin pohjalta suunnitelma päivitetään.