

Suunnitelma kasvatuskeskustelujen ja  
kurinpidollisten keinojen käytöstä -  
Lempäälä

# Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö

## 1. Kasvatuskeskustelu ja sen toteuttamisen käytänteet

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

Kasvatuskeskustelussa yksilöidään toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti yhdessä oppilaan kanssa ja tarvittaessa selvitetään laajemmin käyttäytymisen syyt ja seuraukset sekä keinot koulussa käyttäytymisen ja oppilaan hyvinvoinnin parantamiseksi. Kasvatuskeskusteluun määrää koulun opettaja tai rehtori. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata ja siitä tulee ilmoittaa oppilaan huoltajille. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä, jos se tilanne huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi. (perusopetuslaki 35 a §)

Käytänteet on kuvattu liitteenä olevassa mallissa: Järjestyssääntörikkomusten selvittely Lempäälän perusopetuksessa

Kasvatuskeskustelut ja muut kurinpidolliset keinot ja turvaamistoimenpiteet kirjataan Wilmaan. Turvaamistoimenpiteistä tehdään myös ilmoitus Granite-järjestelmään (Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle, perusopetuslaki 36b§)

## 2. Lainsäädäntöä tarkentavat ja täydentävät menettelytavat rike-, vilppi- ja häiriötilanteissa, asioiden selvittämismenettelyt, työnjako sekä kuulemis- ja kirjaamismenettelyt

Rike- vilppi- ja häiriötilanteet:

- toimitaan Järjestyssääntörikkomusten selvittely Lempäälän perusopetuksessa -mallissa kuvatulla tavalla: keskustelu → kasvatuksellinen keskustelu → kasvatuskeskustelu kake-opettajan kanssa (sekä yhteys huoltajaan) → rehtorin/apulaisrehtorin puhuttelu (tapauskohtaisesti yhteys huoltajaan ja merkintä Wilmaan)
- Tarvittaessa käytetään kurinpidollisia keinoja (jälki-istunto, kirjallinen varoitus, erottaminen määräajaksi) ja tehdään yhteistyötä opiskeluhuollon kanssa.

Selvittämis- ja kirjaamisvastuu on tilanteen hoitavalla opettajalla ja/tai rangaistuksen antajalla. Kirjaukset tehdään Wilmaan kurinpito- tai kasvatuskeskustelulomakkeelle ja/tai Wilmaan palaverimuistioksi.

## 3. Vastuut ja toimintatavat opetuksen epäämistä koskevissa tilanteissa

Koulun opettaja tai rehtori voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan. Rehtori tai

opettaja voi määrätä opetusta häiritsevän oppilaan poistumaan koulun järjestämästä tilaisuudesta.

Oppilaan määräämisestä poistumaan on ilmoitettava oppilaan huoltajalle. Oppilaan määrääminen poistumaan tulee kirjata.

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, joka on poistettu oppitunnilta tai koulun tilaisuudesta, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa poistumaan määräämisen jälkeen. Rehtori tai opettaja päättää, miten valvonta järjestetään. (Perusopetuslaki 36 § 2 mom., 36 a § 1 mom., 36 h §, perusopetusasetus 18 §)

- a. Oppilaalle laadittava henkilökohtainen suunnitelma opetuksen järjestämisestä, toteuttamisesta ja seurannasta opetukseen osallistumisen epäämisen aikana ja turvallisen opetukseen palaamisen tukemiseksi: suunnitelman kirjaamisen, toteuttamisen ja seurannan vastuut

Suunnitelman laatii ja seurannasta vastaa rehtori yhteistyössä luokanopettajan tai -valvojan, huoltajan/huoltajien ja tarvittaessa opiskeluhoillon työntekijöiden kanssa. Suunnitelma kirjataan Wilmaan palaverimuistioksi.

Oppilas ja hänen huoltajansa osallistuvat suunnitelman laatimiseen.

Oppilaalle tarjotaan mahdollisuus keskustella kuraattorin tai psykologin kanssa opetuksesta epäämisen aikana. Tämä kirjataan suunnitelmaan, joka tallennetaan Wilmaan palaverimuistioksi.

- b. Oppilaalle järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja oppilaan palatessa opetukseen
  - Opiskeluhoillon tuki mahdollistetaan myös oppilaan palatessa opetukseen.
  - Kuten muissakin poissaolutilanteissa, oppilaan palatessa opetukseen varmistetaan, että hän on saavuttanut poissaolonsa ajalta tarvittavat tiedot ja taidot. Tarvittaessa järjestetään tukiopetusta.
  - Jos asian luonne vaatii, ollaan yhteydessä lastensuojeluun tai sosiaalihoillon palveluihin.
- c. Oppilaan valvonta seuraavien toimenpiteiden jälkeen:
  - oppilaan poistaminen luokkahuoneesta tai muusta tilasta tai koulun tilaisuudesta
    - Oppilaalle järjestetään valvonta opettajan tai rehtorin taholta.
    - Oppilaan määräämisestä poistumaan ilmoitetaan oppilaan huoltajalle.
    - Oppilaan määrääminen poistumaan kirjataan Wilmaan tuntimerkintöihin.
  - tai kun oppilaan opetukseen osallistuminen on eväty jäljellä olevan ja sitä seuraavan työpäivän ajaksi
    - Opetuksen epäämisestä ilmoitetaan oppilaan huoltajalle ja tarvittaessa koulun sijaintikunnan sosiaalihoillon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle.
    - Opetuksen epääminen kirjataan Wilmaan.
    - Oppilasta ei jätetä ilman valvontaa poistumaan määräämisen jälkeen. Asiasta ollaan aina yhteydessä huoltajaan ja oppilaan koulusta lähdön ja valvonnan järjestelyistä sovitaan huoltajan kanssa.

d. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavien viranomaisten kanssa; sosiaalihuollon palvelut ja lastensuojelu.

4. Hallinnon yleisten oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen kurinpidollisia keinoja käytettäessä

Oppilaalla ja hänen huoltajallaan on oikeus tulla kuulluiksi. Oppilaita kohdellaan yhdenvertaisesti ja puolueettomasti. Huolehditaan luottamuksellisuudesta.

5. Henkilökunnan perehdyttäminen ja osaamisen varmistaminen kurinpidollisten toimivaltuuksien käyttämisessä

Koulun toiminnasta vastaava rehtori huolehtii, että uudet viranhaltijat tai virkasuhteiset henkilöt, jotka voivat kurinpitotoimia tehdä, saavat lukuvuosittain perehdytyksen asiaan. Kunkin koulun opetushenkilöstö on vastuussa kurinpitosuunnitelman noudattamisesta. Huom! Lyhytaikaisten sijaisten tiedottaminen menettelytavoista.

6. Suunnitelmasta, järjestyssäännöistä ja laissa säädetyistä kurinpidollisista keinoista tiedottaminen

- Järjestyssäännöt: opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, koulujen kotisivut
- Suunnitelma kasvatuskeskusteluista ja kurinpidollisten keinojen käytöstä: kunnan kotisivut, rehtorikokous ja henkilökunnan kokoukset
- Järjestyssääntörikkomusten selvittely Lempäälän perusopetuksessa -malli: kunnan ja koulujen kotisivut, vanhempainillat
- Riitojen sovittelu ja kiusaamisselvittely Lempäälän perusopetuksessa -malli: kunnan ja koulujen kotisivut, vanhempainillat

7. Menettelytavat suunnitelman seuraamista sekä toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointia varten

Lukuvuoden arvioinnin yhteydessä käydään arvioivaa keskustelua käytäntöjen toimivuudesta ja jos tarpeen, tehdään suunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Liitteet:

- Lempäälän kunnalliset järjestyssäännöt
- Järjestyssääntörikkomusten selvittely Lempäälän perusopetuksessa -kaavio
- Riitojen sovittelu ja kiusaamisselvittely Lempäälän perusopetuksessa -kaavio