

Handlingsplan för fostrande samtal och disciplinära åtgärder i grundskolan på Åland

Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Iakttagande av de allmänna rättsprinciperna inom förvaltningen	2
1.1. Objektivitetsprincipen	2
1.2. Jämlikhetsprincipen	2
1.3. Ändamålsbundenhetsprincipen	3
1.4. Proportionalitetsprincipen	3
1.5. Förtroendeskyddsprincipen	3
2. Förfaringssätt vid ingripande av oönskat beteende	4
2.1. Fostrande samtal	4
2.2. Utvisning av elev	5
2.3. Skriftlig varning	5
2.4. Avstängning för viss tid	6
2.4.1. Avstängning för högst den tid som återstår av skoldagen	6
2.4.2. Avstängning för högst en vecka	8
2.4.3. Avstängning för högst tre månader	9
2.5. Granskning och omhändertagande av saker	11
2.5.1. Rätt att granska elevens saker	11
2.5.2. Rätt att omhänderta föremål eller ämnen	12
3. Verkningarna av anhängigt åtal och domstolsbeslut på disciplinärt förfarande	14
4. Skadestånd	14



1. IAKTTAGANDE AV DE ALLMÄNNA RÄTTSPRINCIPERNA INOM FÖRVALTNINGEN

Enligt 2 § i grundlagen (FFS 731/1999) ska all utövning av offentlig makt bygga på lag och i all offentlig verksamhet lag noggrant iakttas. I nämnda lagens 21 § säkerställs varje individs rätt till rättskydd.

Disciplinära åtgärder kan således vidtas endast på de grunder som framkommer av lagen och endast i den form som lagen tillåter.

När disciplinära åtgärder vidtas ska bland annat gärningens uppsåtlighet och allvarlighet samt de straff som eventuellt tidigare påförts eleven beaktas.

En lärare som överväger en disciplinär åtgärd bör ta i beaktande både handlingens art och elevens ålder och utveckling¹.

Det är viktigt att alla vuxna i skolan ingriper i förseelser enligt samma regler. Detta krävs med tanke på jämlikheten och rättssäkerheten, men också för att effektivt säkerställa arbetsron i skolan.

Lagen medför viss prövningsrätt gällande användningen av disciplinära åtgärder. Prövningsrätten styrs i sin tur bland annat av förvaltningens rättsprinciper som framkommer av förvaltningslagen (2008:9) för landskapet Åland.

Nedan behandlas principerna och deras betydelse vid påförande av disciplinära åtgärder.

1.1. Objektivitetsprincipen

Objektivitetsprincipen förutsätter att myndigheternas åtgärder ska vara opartiska.

Enligt objektivitetsprincipen får förvaltningsverksamheten inte basera sig på grunder som är osakliga eller på något annat sätt främmande för förvaltningen.

Således ska tillrättavisandet och disciplinära åtgärder grunda sig på sakliga, allmänt godtagbara och objektiva orsaker.

Behandlingen av ärendet ska vara neutralt och objektivt begrundat.

1.2. Jämlikhetsprincipen

Enligt jämlikhetsprincipen ska myndigheterna bedöma dem som uträttar ärenden hos förvaltningen jämnt.

Jämlikhetsprincipen grundar sig på 6 § i grundlagen enligt vilken ingen får utan godtagbart skäl särbehandlas på grund av kön, ålder, ursprung, språk, religion, övertygelse, åsikt, hälsotillstånd eller handikapp eller av någon annan orsak som gäller

¹ LF nr. 28/2018–2019, s. 61



Lumparlands kommun

hans eller hennes person. Därtill ska barn bemötas som jämlika individer och de ska ha rätt till medinflytande enligt sin utvecklingsnivå i frågor som gäller dem själva.

Således ska utgångspunkten vara att för likadana handlingar tillämpas likadana åtgärder oberoende av vem som utfört handlingen.

Jämlikhetsprincipen hindrar dock inte att en elev som gjort sig skyldig till upprepade förseelser kan ges strängare straff i enlighet med lagstiftningen.

Därtill är det möjligt att avstå en disciplinär åtgärd med hänsyn till ändamålsbundenhets- eller proportionalitetsprincipen. Detta kan komma ifråga exempelvis om det utgående från elevens ålder eller utvecklingsnivå kan antas att eleven inte förstår innebörden av ett straff eller inte kommer att ändra sitt beteende till följd av straffet.

1.3. Ändamålsbundenhetsprincipen

Enligt ändamålsbundenhetsprincipen ska myndigheterna använda sina befogenheter enbart för syften som är godtagbara enligt lag.

Detta betyder att disciplinära åtgärder får användas endast till det som de är tänkta för, det är inte lagligt att använda befogenheterna exempelvis i förebyggande syfte.

1.4. Proportionalitetsprincipen

Innebörden av proportionalitetsprincipen är att myndigheternas åtgärder ska stå i rätt proportion till sitt syfte.

Straffet ska stå i rätt proportion till klandervärdheten hos den handling som är grund för åtgärderna. För en förseelse får inte användas strängare straff än behövt.

1.5. Förtroendeskyddsprincipen

Med förtroendeskyddsprincipen avses framför allt ett skydd för individen i relation till den offentliga makten.

Den centrala innebörden av förtroendeskyddet är att den enskilde måste kunna lita på att myndigheternas verksamhet är laglig och felfri och på att förvaltningsbesluten står fast.

Således ska individen kunna förvänta sig att myndigheterna handlar korrekt, felfritt och beständigt i sina fostrande samtal och disciplinära åtgärder.



2. FÖRFARINGSSÄTT VID INGRIPANDE AV OÖNSKAT BETEENDE

2.1. Fostrande samtal

Händelse: En elev stör undervisningen eller på något annat sätt bryter mot ordningen i skolan, fuskar eller behandlar andra elever eller skolans personal respektlöst eller på ett sätt som kränker deras människovärde.

Påföljd: Eleven kan som första åtgärd åläggas att delta i ett fostrande samtal i högst två timmar. Samtalet kan föras i flera delar och antingen helt eller delvis under skoldagen eller efter den.

Vid ett fostrande samtal specificeras i samråd med eleven den gärning eller försummelse som föranlett samtalet. Vid behov utreds orsakerna till uppförandet samt konsekvenserna av det och de medel som finns för att förbättra elevens uppförande i skolan.

Skolföreståndaren eller skolans rektor eller lärare beslutar om fostrande samtal ska hållas.

1. Personal för ett tillrättavisande samtal med eleven
2. Samtalet skall noteras av elevens klasslärare
3. Fostrande samtal skall dokumenteras skriftligt av klasslärare. Vid behov deltar även annan berörd lärare i samtalet. Vid behov deltar elevens vårdnadshavare i samtalet. Samtalen sker i första hand på skoltid.

Hörande: Inget förvaltningsrättsligt hörande behöver ordnas.

Fostrande samtal ska dock vara ett diskussionstillfälle mellan skolpersonalen och eleven i syfte att ge eleven verktyg att agera på ett annat sätt i framtiden. Det är således viktigt att eleven får ge sin syn på saken. Behovet att involvera vårdnadshavare i det fostrande samtalet ska avgöras från fall till fall med hänsyn till de specifika omständigheterna i det enskilda ärendet.

Underrättelse till vårdnadshavare: Elevens vårdnadshavare bör underrättas

Vårdnadshavare informeras i första hand via ett telefonsamtal och i andra hand via skolans kommunikationskanal Wilma. Vårdnadshavare kan delta i fostrande samtal.

Registrering: Fostrande samtal bör registreras. Datum för när fostrande samtal har hållits och när vårdnadshavarna har informerats ska noteras i ett register som rektor ansvarar över.

Fostrande samtal registreras i en pärm där det framkommer vilken tidpunkt samtalet har hållits och när vårdnadshavarna har blivit informerade om samtalet.

Ändringssökande: Ärendet får inte överklagas genom besvär.



2.2. Utvisning av elev

Händelse: En elev stör undervisningen eller en skoltillställning.

Påföljd: Eleven kan bes av läraren att avlägsna sig från undervisningsutrymmet för högst den tid som återstår av lektionen, eller utvisa en elev från en skoltillställning.

En elev får inte lämnas utan uppsikt efter att han eller hon har utvisats ur undervisningsutrymmet eller från skoltillställningen. Om en elev utvisats ur undervisningsutrymmet eller från en skoltillställning ordnas övervakningen av eleven på följande sätt:

Skolföreståndaren hämtas. Denne tar sedan beslut om var eleven får vara och vem i personalen som övervakar eleven.

Om en elev inte lyder en uppmaning att avlägsna sig har skolföreståndaren, skolans rektor och läraren rätt att avlägsna eleven från undervisningsutrymmet eller från en skoltillställning.

Om en elev som ska avlägsnas försöker förhindra detta genom att göra motstånd har skolföreståndaren, rektorn och läraren rätt att använda sådana maktmedel som är nödvändiga för att få eleven avlägsnad och som med hänsyn till elevens ålder och situationens hotfullhet eller motståndets allvar och en helhetsbedömning av situationen kan anses vara försvarbara.

Skolföreståndaren, rektorn och läraren kan agera tillsammans eller var för sig.

Det är förbjudet att använda maktmedelsredskap för att avlägsna eleven.

Hörande: Inget förvaltningsrättsligt hörande behöver ordnas.

Underrättelse till vårdnadshavare: Elevens vårdnadshavare bör underrättas

Vårdnadshavare kontaktas i första hand via ett telefonsamtal och i andra hand via skolans kommunikationskanal Wilma.

Registrering: Utvisning av en elev bör registreras

Utvisning av elev registreras skriftligt i en pärm. I skrivelsen framkommer när eleven blev utvisad samt när vårdnadshavarna har blivit informerade om saken.

Övrigt: Om skolföreståndare, rektorn eller läraren har använt sig av maktmedel vid avlägsnande av eleven, ska en skriftlig redogörelse för händelsen lämnas till kommunen.

Ändringssökande: Ärendet får inte överklagas genom besvär.

2.3. Skriftlig varning

Händelse: En elev vid upprepade tillfällen har betett sig olämpligt/stört undervisningen alternativt gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse.

Påföljd: Eleven kan ges en skriftlig varning av skolföreståndaren eller skolans rektor.



Utredning: Innan en elev ges en skriftlig varning ska den handling eller försummelse som åtgärden grundar sig på preciseras och annan behövlig utredning inhämtas.

En elev kan tilldelas en skriftlig varning om eleven fortsätter att bete sig olämpligt trots tidigare fostrande samtal. Eleven kan även tilldelas en skriftlig varning utan tidigare åtgärder om en förseelse av skolans personal anses vara tillräckligt allvarlig. All tidigare dokumentation gällande eleven sammanställs av skolföreståndaren och klassläraren.

Hörande: Eleven bör höras i ärendet och elevens vårdnadshavare bör beredas tillfälle att bli hörd innan eleven ges en skriftlig varning.

1. Elevens vårdnadshavare kontaktas i första hand med ett telefonsamtal och i andra hand på Wilma och får information om orsaken till den skriftliga varningen.
2. Vårdnadshavaren kontaktas även skriftligen för ett hörande i ärendet.
3. Föreståndaren håller sedan ett samtal med eleven och elevens vårdnadshavare och tilldelar den skriftliga varningen till eleven. Syftet med samtalet är att få eleven att förstå att det olämpliga beteendet måste upphöra.
4. Samtalet och beslutet dokumenteras skriftligt i en pärm. I skrivelsen framgår datum när hörandet skett.

Information till vårdnadshavare: Den skriftliga varningen tillsammans med en besvärсанvisning ska delges till elevens vårdnadshavare.

Vårdnadshavare delges den skriftliga varningen samt besvärсанvisning per brev eller per e-post.

Registrering: Ett förvaltningsbeslut bör utfärdas.

Övrigt: Skolan ska se till att nödvändiga elevhälsotjänster ordnas.

Ärendet tas upp skolans elevhälsogrupp som sedan tar beslut om vilka stödåtgärder eleven kan erbjudas.

Ändringssökande: Ett beslut som gäller en skriftlig varning till en elev får överklagas genom besvär hos Ålands förvaltningsdomstol på det sätt som anges i lagen om rättegång i förvaltningsärenden. Besvär skall anföras inom 30 dagar från att beslutet har delgivits.

2.4. Avstängning för viss tid

2.4.1. Avstängning för högst den tid som återstår av skoldagen

Händelse: Eleven betar sig våldsamt eller hotfullt och utgör risk för andra elever/personal eller elevens störande beteende som försvårar undervisningen/verksamheten i hög grad.

Påföljd: En lärare kan i samråd med skolföreståndaren eller skolans rektor begränsa en elevs rätt att delta i undervisningen för högst den tid som återstår av skoldagen.



Lumparlands kommun

Om en elev inte lyder en uppmaning att avlägsna sig efter att ha fått veta att rätten att delta i undervisningen har begränsats sig har skolföreståndaren, skolans rektor och läraren rätt att avlägsna eleven från undervisningsutrymmet/skoltillställningen/skolområdet.

Om en elev som ska avlägsnas försöker förhindra detta genom att göra motstånd har skolföreståndaren, rektorn och läraren, var för sig eller tillsammans, rätt att använda sådana maktmedel som är nödvändiga för att få eleven avlägsnad och som med hänsyn till elevens ålder och situationens hotfullhet eller motståndets allvar och en helhetsbedömning av situationen kan anses vara försvarbara.

Skolföreståndaren, rektorn och läraren kan i ovannämnda situationer agera tillsammans eller var för sig.

Det är förbjudet att använda maktmedelsredskap för att avlägsna eleven.

1. Eleven får en uppmaning av läraren att avlägsna sig.
2. Skolföreståndaren och klassläraren håller ett samtal med eleven och tar sedan ett beslut om avstängning av den återstående tiden av skoldagen.

Hörande: Inget förvaltningsrättsligt hörande behöver ordnas.

Information till vårdnadshavare: Elevens vårdnadshavare bör underrättas

1. Elevens vårdnadshavare informeras via ett telefonsamtal.
2. Vårdnadshavare kommer till skolan samma dag för ett möte med skolföreståndaren.

Registrering: Åtgärden bör registreras.

Skolföreståndaren registrerar avstängningen skriftligt i en pärm.

Övrigt: En elev vars rätt att delta i undervisningen begränsats får inte lämnas utan uppsikt för den tid eleven vistas i skolans utrymmen.

Eleven övervakas av skolföreståndaren.

Kommunen ska ordna undervisningen så att den elev, vars rätt till undervisning begränsas, inte blir efter i de framsteg som hans eller hennes årskurs och undervisningsgrupp gör. För den elev som stängts av ska en plan utarbetas utgående från arbetsplanen och undervisningen och lärandet ska följa denna plan.

Eleven erbjuds stödundervisning av klasslärare för att ta igen den undervisning som eleven har missat under avstängningen.



Skolan ska se till att nödvändiga elevhälsotjänster ordnas för en avstängd elev.

1. Ärendet tas upp i skolans elevhälsogrupp.
2. Elevhälsogruppen tar sedan ett beslut om vilka stödåtgärder som kan erbjudas eleven.
3. Föreståndare informerar vårdnadshavare med ett telefonsamtal eller på Wilma om vilka elevhälsotjänster som kan erbjudas.

Om skolföreståndare, rektorn eller läraren har använt sig av maktmedel ska han eller hon lämna en skriftlig redogörelse för händelsen till kommunen.

Ändringssökande: Ärendet får inte överklagas genom besvär.

2.4.2. Avstängning för högst en vecka

Händelse: En elev som avstängts för högst den tid som återstår av skoldagen i enlighet med 72 § 1 mom. i del III i LBG.

Påföljd: Skolföreståndaren eller skolans rektor kan fatta ett beslut om avstängning för högst en vecka för att utreda fortsätta åtgärder i anknytning avstängning enligt 72 § 1 mom.

Utredning: Innan en elev stängs av från undervisningen för en viss tid ska den handling eller försummelse som åtgärden grundar sig på preciseras och annan behövlig utredning inhämtas.

1. Föreståndare hör elev och berörda lärare och gör sedan en skriftlig rapport över händelsen som samlas i en pärm.
2. Föreståndare beslutar därefter om en eventuell avstängning.

Hörande: Eleven bör höras i ärendet och elevens vårdnadshavare bör beredas tillfälle att bli hörd innan eleven avstängs.

1. Eleven hörs i ärendet av skolföreståndaren.
2. Skolföreståndaren informerar vårdnadshavare om orsakerna till avstängningen och vårdnadshavare kallas till skolan för ett hörande.

Underrättelse till vårdnadshavare: Beslutet tillsammans med en besvärshanvisning ska delges till elevens vårdnadshavare.

Vårdnadshavare delges beslut samt besvärshanvisning per brev eller e-post.

Registrering: Ett förvaltningsbeslut bör utfärdas. Om beslutet verkställs innan den vunnit laga kraft ska beslut om den tidpunkt verkställigheten inleds fattas i samband med att beslutet om avstängning fattas.

Övrigt: Kommunen ska ordna undervisningen så att den elev, vars rätt till undervisning begränsas, inte blir efter i de framsteg som hans eller hennes årskurs och



Lumparlands kommun

undervisningsgrupp gör. För den elev som stängts av ska en plan utarbetas utgående från arbetsplanen och undervisningen och lärandet ska följa denna plan.

1. Klassläraren lägger ut uppgifter till eleven på skolans lärplattform. Antingen på Wilma eller på Itslearning.
2. Eleven kan vid behov erbjudas stödundervisning av klasslärare för att ta igen det som eleven missat under avstängningen.

Skolan ska se till att nödvändiga elevhälsotjänster ordnas för en elev.

1. Ärendet tas upp i skolans elevhälsogrupp.
2. Elevhälsogruppen tar beslut om vilka stödåtgärder som kan erbjudas eleven.
3. Skolföreståndaren informerar vårdnadshavare och elev om vilka elevhälsotjänster som kan erbjudas.

Socialvårdsmyndigheten i kommun där skolan är belägen ska meddelas om elevens rätt till undervisning begränsas för längre tid än en arbetsdag.

Ändringssökande: Ett beslut som gäller avstängning av en elev för viss tid får överklagas genom besvär hos Ålands förvaltningsdomstol på det sätt som anges i lagen om rättegång i förvaltningsärenden. Besvär skall anföras inom 30 dagar från att beslutet har delgivits.

2.4.3. Avstängning för högst tre månader

Händelse: Eleven har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse eller uppenbart stort undervisningen/utsatt en annan elev för mobbning/vid upprepade tillfällen betett sig olämpligt och trots en skriftlig varning fortsatt med det olämpliga uppförandet.

Påföljd: Kommunen kan fatta beslut om avstängning från undervisningen för en elev under högst tre månader.

Utredning: Innan en elev stängs av från undervisningen för en viss tid ska den handling eller försummelse som åtgärden grundar sig på preciseras och annan behövlig utredning inhämtas. Vid behandlingen av ärendet ska det i enlighet med landskapslagen (2008:97) om tillämpning i landskapet Åland av barnskyddslagen det organ som ansvarar för socialvården reserveras möjlighet att medverka.

Skolföreståndare hör elev och berörda lärare och skriver en skriftlig rapport om orsakerna till avstängningen som samlas i en pärm.

Hörande: Eleven bör höras i ärendet och elevens vårdnadshavare bör beredas tillfälle att bli hörd innan eleven avstängs.



1. Eleven hörs i ärendet av skolföreståndaren.
2. Vårdnadshavare informeras och får kallelse till hörande. En skriftlig redogörelse av ärendet skickas till elevens vårdnadshavare. Vårdnadshavare hörs alltid innan eleven blir avstängd.
3. Diskussion kring händelserna med skolföreståndare, berörd skolpersonal, elev och vårdnadshavare. Personal från barnskyddet ges möjlighet att medverka.
4. Föreståndare ger en skriftlig redogörelse till kommunstyrelsen.
5. Kommunstyrelsen fattar beslut om avstängningen.

Information till vårdnadshavare: Beslutet tillsammans med en besväransvisning ska delges till elevens vårdnadshavare.

Kommunstyrelsen fattar beslut gällande avstängning längre än fem skoldagar. Vårdnadshavare delges beslut samt besväransvisning per brev eller e-post.

Registrering: Ett förvaltningsbeslut bör utfärdas. Om beslutet verkställs innan den vunnit laga kraft ska beslut om den tidpunkt verkställigheten inleds fattas i samband med att beslutet om avstängning fattas.

Övrigt: Kommunen ska ordna undervisningen så att den elev, vars rätt till undervisning begränsas, inte blir efter i de framsteg som hans eller hennes årskurs och undervisningsgrupp gör. För den elev som stängts av ska en plan utarbetas utgående från arbetsplanen och undervisningen och lärandet ska följa denna plan.

1. Föreståndare gör upp en plan tillsammans med elevens klasslärare där det framgår hur skolan kommer att erbjuda eleven undervisning.
2. I planen beskrivs platsen för undervisning samt vem som är skolans kontaktperson gentemot eleven.

Skolan ska se till att nödvändiga elevhälsotjänster ordnas för en elev.

1. Ärendet tas upp i skolans elevhälsogrupp.
2. Elevhälsogruppen tar beslut om vilka stödåtgärder som kan erbjudas eleven.
3. Föreståndare informerar vårdnadshavare och elev om vilka elevhälsotjänster som kan erbjudas.

Socialvårdsmyndigheten i kommun där skolan är belägen ska meddelas om elevens rätt till undervisning begränsas för längre tid än en arbetsdag.

Ändringssökande: Ett beslut som gäller avstängning av en elev för viss tid får överklagas genom besvär hos Ålands förvaltningsdomstol på det sätt som anges i lagen om rättegång i förvaltningsärenden. Besvär skall anföras inom 30 dagar från att beslutet har delgivits.



2.5. Granskning och omhändertagande av saker

2.5.1. Rätt att granska elevens saker

Händelse: Det finns en stark konkret misstanke som baserar sig på personalens iakttagelser om elevens beteende, iakttagelser från andra elever som anses tillförlitliga eller anmälan från vårdnadshavare/myndighet att eleven innehar olagliga eller farliga föremål eller ämnen enligt 61 § i del III i LBG med vilka elevens egen säkerhet eller någon annans säkerhet kan äventyras.

Därtill har eleven trots begäran vägrat att överlämna föremålet/ämnet eller inte på ett tillförlitligt sätt visat att eleven inte innehar föremålet/ämnet.

Påföljd: Skolföreståndaren samt skolans rektor och lärare har rätt att under arbetsdagen granska de saker som en elev har med sig och de förvaringsutrymmen i skolan som eleven förfogar över och att utföra en ytlig granskning av elevens kläder för att omhänderta ett förbjudet föremål eller ämne och med vilket den egna säkerheten eller någon annans säkerhet kan äventyras.

De rättigheter och skyldigheter som avses i anknytning till rätt att granska elevens saker gäller också under den tid som en elev deltar i undervisning eller verksamhet utanför skolan.

Förfarande: Eleven ska meddelas orsaken till granskningen innan den utförs. Eleven ska informeras om elevens rätt att utse en av skolans personal att närvara vid den ytliga granskningen av elevens kläder.

Den ytliga granskningen av elevens kläder får endast utföras av en person som är av samma kön som eleven.

Vid granskningen av elevens kläder ska, förutom den som utför granskningen, även en annan myndig person som hör till skolans personal närvara samt på elevens begäran en av eleven utsedd person ur skolans personal, förutsatt att denna person inte har förhinder att delta i granskningen.

Granskningen av elevens saker är inte könsbunden men skolan ska sträva till att granskningen utförs av en person som är av samma kön som eleven.

Granskningen ska göras på ett så säkert sätt som möjligt och den får inte ingripa i elevens personliga integritet i större omfattning än vad som är nödvändigt för att trygga säkerheten/studieron.

Finkänslighet ska iakttas vilket betyder att elevens människovärde, könsidentitet, privatliv och fysiska integritet ska beaktas vid utförande av granskningen.

Tidpunkten och utrymmet för granskningen bör väljas med omsorg för att trygga elevens rätt till integritet.

En avvikelse från i lagen angivet granskningssätt får dock göras om det på grund av ärendets brådskande natur är absolut nödvändigt med tanke på säkerheten.



1. Lärare uppmanar elev att ta fram föremålet samt meddelar eleven orsaken till granskningen.
2. Granskning av elevs saker och förvaringsutrymmen görs enskilt med berörd elev.
3. Granskning av elevs kläder görs avskilt i lämpligt utrymme och av en person som är av samma kön som eleven. Vid granskningen av elevs kläder deltar förutom lärare även en annan person ur skolans personal. Eleven erbjuds möjligheten att ha med sig en egen vald person ur skolans personal.

Hörande: Inget förvaltningsrättsligt hörande behöver ordnas.

Underrättelse till vårdnadshavare: Elevens vårdnadshavare ska så fort som möjligt informeras om vidtagna åtgärder.

Vårdnadshavare informeras efter granskningen av elevs saker i första hand via telefonsamtal och i andra hand via Wilma.

Registrering: Granskning av en elev bör registreras.

Granskning av elevs saker registreras skriftligt och sparas i en pärm. Där framkommer datum när granskningen har skett och när och hur vårdnadshavare har kontaktats.

Ändringssökande: Ärendet får inte överklagas genom besvär.

Övrigt: Huvudmannen för skolan ska följa upp granskningen av elevens saker minst en gång per läsår.

2.5.2. Rätt att omhänderta föremål eller ämnen

Händelse: En elev har med sig ett förbjudet föremål eller ämne eller ett sådant föremål eller ämne som eleven stör undervisningen eller lärandet med.

Med förbjudet föremål eller ämne avses sådana föremål eller ämnen som enligt lag inte får innehas eller med vilka den egna eller någon annans säkerhet kan äventyras eller som särskilt lämpar sig för att skada egendom och som det inte finns någon godtagbar orsak att inneha.

Påföljd: Skolföreståndaren samt skolans rektor och lärare har rätt att tillsammans eller var för sig under arbetsdagen ta ifrån en elev ett förbjudet föremål eller ämne eller ett sådant föremål eller ämne som eleven stör undervisningen eller lärandet med.

De rättigheter och skyldigheter som avses i anknytning till rätt att omhänderta föremål eller ämnen gäller också under den tid som en elev deltar i undervisning eller verksamhet utanför skolan.

Förfarande: Omhändertagandet ska göras på ett så säkert sätt som möjligt och den får inte ingripa i elevens personliga integritet i större omfattning än vad som är nödvändigt för att trygga säkerheten/studieron.

Finkänslighet ska iakttas vilket betyder att elevens människovärde, konsidentitet, privatliv och fysiska integritet ska beaktas vid utförande av omhändertagandet.



Tidpunkten och utrymmet för omhändertagandet bör väljas med omsorg för att trygga elevens rätt till integritet.

Om en elev som innehar ett föremål eller ämne som ska omhändertas försöker förhindra omhändertagandet genom att göra motstånd, har skolföreståndaren samt skolans rektor och lärare rätt att använda sådana maktmedel som är nödvändiga för att frånta eleven föremålet eller ämnet och som med hänsyn till elevens ålder och situationens hotfullhet eller motståndets allvar och en samlad bedömning av situationen kan anses vara försvarbara.

Rätten att använda maktmedel gäller enbart föremål eller ämnen som äventyrar elevens eller andras säkerhet och föremål eller ämnen som eleven stör undervisningen eller lärandet med. Maktmedelsredskap får inte användas vid omhändertagande.

1. Lärare uppmanar elev att självmant ge föremålet samt meddelar orsaken till uppmaningen.
2. Omhändertagandet av föremålet görs om möjligt enskilt och i lämpligt utrymme med berörd elev.
3. Om eleven gör motstånd och förhindrar omhändertagandet av föremål har lärare rätt att använda sådana maktmedel som är nödvändiga.

Överlämnande/förstörande av omhändertagna föremål/ämnen: Föremål eller ämnen som använts för att orsaka störningar och som omhändertagits av skolföreståndare, skolans rektor eller en lärare ska överlämnas till eleven efter lektionen eller skoltillställningen.

Om det är sannolikt att det störande beteendet fortsätter efter lektionen ska det föremål eller ämne som använts för att orsaka störningar överlämnas till eleven senast vid arbetsdagens slut.

Förbjudna föremål och ämnen överlämnas till elevens vårdnadshavare. Föremålen och ämnena ska dock överlämnas till polisen eller till någon annan i lag föreskriven myndighet om eleven eller dennes vårdnadshavare inte har laglig rätt att inneha dem.

Före överlämnandet ska föremålet eller ämnet förvaras omsorgsfullt. Överlämnandet ska ske så fort som möjligt efter det att föremålet eller ämnet har omhändertagits.

Om vårdnadshavaren inte inom tre månader efter det att han eller hon fått meddelande om omhändertagandet avhämtar föremålet eller ämnet får det bevisligen förstöras.

1. Om ett störande föremål omhändertagits lämnas det tillbaka efter lektionen eller skoldagen. Eleven informeras om hur länge föremålet omhändertas.
2. Förbjudna föremål förvaras inlåsta hos skolföreståndaren tills vårdnadshavare personligen hämtar föremålet.

Hörande: Inget förvaltningsrättsligt hörande behöver ordnas.



Information till vårdnadshavare: Elevens vårdnadshavare ska så fort som möjligt informeras om vidtagna åtgärder.

Vårdnadshavare informeras alltid efter omhändertagande av förbjudna föremål. Kontakten sker via telefonsamtal.

Registrering: Omhändertagande och överlämnande/förstörande av föremål och ämnen ska registreras. Om skolföreståndare, rektorn eller läraren har använt sig av maktmedel ska han eller hon lämna en skriftlig redogörelse för händelsen till kommunen.

Omhändertagande av elevs farliga föremål registreras skriftligt och sparas i en pärm. Där framkommer datum när granskning skett och när vårdnadshavare har kontaktats. Vid allvarligare situationer och om maktmedel har använts skriver rektorn en skriftlig rapport.

Ändringssökande: Ärendet får inte överklagas genom besvär.

Övrigt: Huvudmannen för skolan ska följa upp omhändertagande av föremål och ämnen minst en gång per läsår.

3. VERKNINGARNA AV ANHÄNGIGT ÅTAL OCH DOMSTOLSBESLUT PÅ DISCIPLINÄRT FÖRFARANDE

Under den tid då åtal mot en elev är anhängigt vid allmän domstol får inte disciplinärt förfarande av samma skäl inledas eller fortsättas mot eleven.

Ett brottmål blir anhängigt då åklagarens skriftliga stämningsansökan har kommit till tingsrättens kansli, eller, om åklagaren utfärdar stämning, när stämningen delges.

Om en domstol har frikänt en elev, får inte disciplinärt förfarande av samma skäl inledas eller fortsättas annat än på grund av en sådan omständighet som inte kan betraktas som ett brott men som kan medföra en disciplinär åtgärd.

Om en domstol har dömt en elev till straff, får eleven inte av samma skäl påföras en disciplinär åtgärd. Rätten för en elev att delta i undervisningen kan dock begränsas för viss tid, om det med hänsyn till elevens brott eller omständigheter i samband med det är motiverat.

4. SKADESTÅND

Bestämmelser om skyldigheten för en elev att ersätta den skada som han eller hon har orsakat finns i skadeståndslagen (FFS 412/1974).

Skador ska anmälas till elevens vårdnadshavare.

Om det med säkerhet är känt vem som utfört gärningen och denne kan identifieras, kan skolföreståndare, skolans rektor eller lärare av pedagogiska skäl bestämma att eleven



Lumparlands kommun

ska rengöra eller ordna upp skolans egendom eller utrymmen som eleven avsiktligt eller av oaktsamhet smutsat ned eller skapat oreda i.

Uppgiften ska utföras under övervakning och den får inte vara farlig eller för tung för eleven med beaktande av elevens ålder och utvecklingsnivå. Det får inte ta mer än två timmar att utföra uppgiften.

Om uppgiften utförs vid sidan av elevens arbetsdag ska detta meddelas till elevens vårdnadshavare. Utförandet av uppgiften ska beaktas vid beslut om disciplinära åtgärder enligt landskapslagen om barnomsorg och grundskola.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Skolan dokumenterar skadan och vårdnadshavare underrättas i första hand via telefonsamtal och i andra hand via Wilma.2. Eleven återställer skadan under övervakning av en vuxen under förutsättning att skadan går att återställa och med hänsyn till elevens ålder. |
|--|