



**Godby högstadieskola**

**FÖRKORTAD VERSION AV  
HANDLINGSPLAN FÖR FOSTRANDE  
SAMTAL OCH DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER**



# IAKTTAGANDE AV DE ALLMÄNNA RÄTTSPRINCIPERNA INOM FÖRVALTNINGEN

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 utveckling.<sup>1</sup> 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.

Rättsprinciper som är viktiga att ta i beaktande vid påförande av disciplinära åtgärder är objektivitetsprincipen, jämlikhetsprincipen, ändamålsbundenhetsprincipen, proportionalitetsprincipen och förtroendeskyddsprincipen.

Sammanfattningsvis innebär dessa rättsprinciper att det är viktigt att besluten om disciplinära åtgärder fattas på saklig och objektiv grund, liknande händelser/beteenden får liknande konsekvenser oberoende av vem som utfört handlingen, åtgärderna ska stå i proportion till handlingen och hänsyn ska tas till vad som gynnar eleven för tillfället. Det senare innebär att det är möjligt att avstå en disciplinär åtgärd om det kan antas att eleven inte kommer att ändra sitt beteende till följd av straffet. Upprepade förseelser kan också ge strängare straff. Disciplinära åtgärder får endast användas till det de är tänka för och inte i exemplevis förebyggande syfte. Individerna ska också kunna förvänta sig att skolan handlar korrekt felfritt och beständigt i sina fostrande samtal och disciplinära åtgärder.

---

<sup>1</sup> LF nr. 28/2018–2019, s. 61

# FÖRFARINGSSÄTT VID INGRIPANDE I OÖNSKAT BETEENDE

## Noteringar och fostrande samtal

Om 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 sätter läraren en notering i Wilma.

En del noteringar leder direkt till *fostrande samtal* (för info om fostrande samtal se nedan). Andra noteringar ger *fostrande samtal* vid upprepning eller vid flertalet olika noteringar.

Röda noteringar = Cirka 3-5 röda noteringar under en vecka eller samlade på några veckor ger ett fostrande samtal. Klassföreståndaren avgör med hjälp av sin profession och utgående från elevens behov och situation när det är dags att hålla samtal samt när och hur det ska gå till. Viktigt att notera är ändå att liknande gärningar ska få liknande konsekvenser. I första hand håller KF i samtalet, men är alla noteringar kopplade till ett ämne kan det vara skäl för ämnesläraren att hålla i samtalet eller närvara vid samtalet. KF och ämnesläraren kommer då överens.

Svarta noteringar = leder direkt till fostrande samtal - i första hand håller den lärare som har iakttagit händelsen samtalet, alternativt KF.

## Lista noteringar

### Gröna

- Lovlig frånvaro - eleven ska ta reda på vad hen har missat
- Frånvaro av hälsoskäl - eleven ska ta reda på vad hen har missat
- Planerad ledighet (ansökt) - eleven ska ta reda på vad hen missar
- Besök till annan personal - eleven ska ta reda på vad hen har missat
- Frånvaro med lov från skolan - eleven ska ta reda på vad hen har missat
- Rektor givit lov - eleven ska ta reda på vad hen har missat
- Inte deltagit pga. annan verksamhet - eleven ska ta reda på vad hen har missat

### Gul

*Ej anmäld frånvaro* - kf kontrollerar om det är lovlig eller olovlig frånvaro. Noteringen ändras till skolk eller lovlig frånvaro.

*Ogjord läxa/hemuppgift* - upprepade förseelser ger fostrande samtal

### Orange

*Språkbruk* - upprepade förseelser ger fostrande samtal

### **Röda**

*Försening till lektion* - upprepade förseelser ger fostrande samtal, håll koll om det upprepas på samma lektion

*Glömt att ladda läsplatta* - upprepade förseelser ger fostrande samtal

*Övriga noteringar som kommentar* - upprepade förseelser leder till fostrande samtal

*Glömt nödvändigt material* - upprepade förseelser ger fostrande samtal

*Allmänt störande/prat* - upprepade förseelser ger fostrande samtal

*Läsplatta-/mobilanvändning* - upprepade förseelser ger fostrande samtal, kan beslagtas

*Moral och etik* - Fostrande samtal (exempel våldsamt eller hotfullt beteende)

### **Svarta**

*Utkörd från lektion* - fostrande samtal (exempel: elevens beteende gör att lektionen inte kan fortgå eller stör under prov)

*Skolkat från skolan* - fostrande samtal

*Fusk/plagiat* - Fostrande samtal - sänker betyg i ansvar och samarbete

*Olaglig verksamhet* - Fostrande samtal, eventuellt diskutera åtgärd med rektorn

### **Lila**

Beröm för bravo/ Väl gjort

### **Det fostrande samtalet**

Eleven kan 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.

Fostrande samtal ska 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.

### **Mall för samtalet:**

1. Samtalet inleds med en specificering av den gärning eller försummelse som föranlett det fostrande samtalet.
2. Eleven får beskriva sin syn på händelsen och orsakerna till uppförandet.
3. Utred uppförandets konsekvenser och vilka åtgärder som kan vidtas för att förbättra elevens uppförande i skolan och hans välbefinnande.

### **Fostrande samtal nivå 1**

- Det fostrande samtalet genomförs i första hand av den lärare som iakttagit händelsen alternativt kf.
- Mallen för fostrande samtal används som samtalsstöd.
- Läraren ringer vårdnadshavaren och redogör för orsakerna till det fostrande samtalet.
- Samtalet och den överenskommelse som gjorts antecknas i Wilma (fliken stöd/åtgärder). + kontakt med förälder

### **Fostrande samtal nivå 2**

Om samma eller liknande handlingar som föranledde det första fostrande samtalet upprepas hålls fostrande samtal nivå 2.

- Det fostrande samtalet genomförs av den lärare som iakttagit att en elev gjort sig skyldig till en handling som föranleder samtal, alternativt av klassföreståndaren.
- Under samtalet diskuterar man föregående fostrande samtal och den överenskommelse som då gjordes. Man gör en ny överenskommelse och bestämmer tid för uppföljning.
- Läraren ringer vårdnadshavaren och redogör för orsakerna till det fostrande samtalet.
- Samtalet och överenskommelsen med tid för uppföljning antecknas i Wilma (fliken stöd/åtgärder).

### **Fostrande samtal nivå 3**

Om samma eller liknande handlingar som föranledde det första och andra fostrande samtalet upprepas alternativt om en handling är tillräckligt allvarlig (ex. slagsmål, våldsam handling) hålls fostrande samtal nivå 3.

- Det fostrande samtalet genomförs av klassföreståndaren och vice rektor/rector och elevens vårdnadshavare.
- Skriftlig information om handlingen fås av den lärare som iakttagit att eleven gjort sig skyldig till handlingen eller förseelsen.
- Under samtalet diskuterar man föregående fostrande samtal och den överenskommelse som då gjordes. Man gör en ny överenskommelse och bestämmer tid för uppföljning.
- Läraren ringer på förhand vårdnadshavaren och redogör för orsakerna till det fostrande samtalet.
- Samtalet och överenskommelsen med tid för uppföljning antecknas i

### **Utvisning av elev**

Om en elev exempelvis efter flera tillsägelser stör undervisningen så pass mycket att den inte kan fortgå eller framkallar fara för andra eller stör vid en skoltillställning kan eleven ombes av läraren att avlägsna sig från undervisningsutrymmet för högst den tid som återstår av lektionen eller skoltillställningen. Eleven får inte lämnas utan uppsikt.

Skolcoach/vice rektor/rector/annan personal hämtas och anger plats för övervakningen. Annan pedagogisk personal övervakar eleven.

Om en elev inte lyder en uppmaning att avlägsna sig har 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.

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

Utvisning med datumangivelse registreras i Wilma.  
Vårdnadshavare kontaktas av undervisande lärare per telefon.  
Fostrande samtal hålls

## **1. Skriftlig varning**

Om en elev vid upprepade tillfällen har betett sig olämpligt/ stört undervisningen alternativt gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse t.ex. sexuella trakasserier eller våldshandling kan eleven ges en skriftlig varning av skolföreståndaren eller skolans rektor.

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

**Registrering:** Ett förvaltningsbeslut bör utfärdas.

**Övrigt:** Skolan ska se till att nödvändiga elevhälsotjänster ordnas.

**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.



Uppföljning med elevhälsotjänster görs (skolkurator/skolhälsovårdare). Skolkuratorn och skolcoachen tar kontakt med eleven och vårdnadshavarna. På vilket sätt kan en förändring ske i beteendet pga. händelsen som föranledde den skriftliga varningen.

*Delgivning*

- Delgivningen görs av rektor fysiskt på plats till båda vårdnadshavare.

*Hörandet av eleven*

- Eleven ska höras av två lärare/elevvårdspersonal.
- Hela förloppet samt samtalet ska dokumenteras noga.

*Hörandet av vårdnadshavare*

- Vårdnadshavarna kontaktas skriftligen och muntligt i god tid för ett hörande i ärendet. Båda vårdnadshavarna kontaktas.
- Skriftlig kortfattad information till vårdnadshavare om händelsen/händelserna skickas hem. Vårdnadshavarna ska hinna bekanta sig med underlaget innan hörandet.

## 1.2 Avstängning för viss tid

### 1.1. Avstängning för högst den tid som återstår av skoldagen

Om en elev beter sig våldsamt eller hotfullt och utgör risk för andra elever/personal eller om elevens störande beteende försvårar undervisningen/verksamheten i hög grad kan en lärare i samråd med skolans rektor begränsa en elevs rätt att delta i undervisningen för högst den tid som återstår av skoldagen.

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/skoltillställning/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

Om elevens oönskade uppförande fortsätter efter en skriftlig varning så stängs eleven av. Avstängning kan aktualiseras utan tidigare åtgärder om förseelsen är tillräckligt allvarlig.

- Läraren i samråd med rektorn fattar beslut om avstängning.
- Eleven och vårdnadshavaren hörs i samband med avstängningen.
- Samtalet och beslutet antecknas i Wilma (fliken stöd/åtgärder).

tillsammans eller var för sig. Det är förbjudet att använda maktmedelsredskap för att avlägsna eleven.

#### *Information till vårdnadshavare*

Vårdnadshavare informeras per telefon. Vårdnadshavare ombesörjer att eleven hämtas omgående.

Avstängningen registreras i Wilma

#### *Övervakningen av en avstängd elev*

Skolpersonal övervakar eleven under den tid eleven vistas i skolans utrymmen.

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.

*Avstängda elevers rätt till undervisning*

Eleven informeras om försummat skolarbete.

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

*Ordnanande av elevhälsotjänster för en avstängd elev*

Vid behov hänvisas eleven till elevhälsotjänster (skolkurator/skolhälsovårdare).

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

## **1.2. Avstängning för högst en vecka**

Avstängning i högst en vecka kan vara aktuellt om en elev har blivit avstängd för högst den tid som återstår av skoldagen i enlighet med 72 § 1 mom. i del III i LBG. Detta för att utreda fortsatta åtgärder.

### *Utredningsprocessen*

Utredning gällande orsakerna till avstängning görs av rektor på basen av lärarens beredning.

### *Hörandet*

- Eleven hörs i ärendet och elevens vårdnadshavare bereds tillfälle för att bli hörda innan eleven stängs av.
- Vårdnadshavare får skriftlig information om orsakerna och kallas till skolan för ett hörande.
- Diskussion kring händelserna med berörd skolpersonal, elev och vårdnadshavare.

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

### *Delgivning*

- Vårdnadshavaren delges ett avstängningsbeslut
- Delgivningen görs av rektor fysiskt på plats med besväransvisningar.

**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.

### *Elevs rätt till undervisning*

- Klassföreståndare meddelar planen för berörd elev via Wilma.
- Undervisning i andra lokaler kan bli aktuellt.

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

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

**Ändringsökande:** 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.

*Ordnande av elevhälsotjänster för en avstängd elev*

Vid behov hänvisas eleven till elevhälsotjänster, sociala myndigheter måste underrättas.

### 1.3. 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:** Utbildningschefen 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.

#### *Utredningsprocessen*

Utredning av orsakerna till avstängning görs av rektor efter beredning av läraren.  
Utbildningschefen avgör ärendet på basen av rektorns utredning.

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

#### *Hörandet (för närmre information om hörandet se "skriftlig varning")*

- Eleven hörs i ärendet och elevens vårdnadshavare bereds tillfälle för att bli hörda innan eleven stängs av.
- Vårdnadshavare får skriftligt information om orsakerna och kallas till skolan för ett hörande.
- Diskussion kring händelserna med berörd skolpersonal, elev och vårdnadshavare.
- Skriftlig redogörelse till utbildningschefen

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

#### *Delgivning*

Beslut fattas av utbildningschef gällande avstängningar längre en fem dagar.  
Utbildningschefen delger beslutet.

**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.

*Avstängda elevers rätt till undervisning*

- Klassföreståndare gör upp en plan som förmedlas till eleven.
- Klassföreståndaren har kontakt med eleven.
- Undervisning i andra lokaler med personal.

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

*Ordnande av elevhälsotjänster för en avstängd elev*

Vid behov hänvisas eleven till elevhälsotjänster, sociala myndigheter måste underrättas och beredas tillfälle att delta i handläggningen av ärendet enl barnskyddslagen 24 § 2 mom.

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. Granskning och omhändertagande av saker

### 2.1. Rätt att granska elevens saker

Skolans rektor och lärare kan under arbetsdagen granska en elevs saker, förvaringsutrymmen som eleven förfogar över samt ytligt granska elevens kläder. Detta under förutsättningen att det finns en konkret misstanke baserad på tillförlitlig information om att en eleven innehar olagliga eller farliga föremål eller ämnen 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.

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.

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 iaktas 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.

#### *Granskning av elevens saker*

- Eleven meddelas om orsak till granskningen.
- Lärare uppmanar elev att ta fram föremålet.
- Granskning av elevs saker och förvaringsutrymmen görs enskilt med berörd elev.
- Granskning av elevs kläder görs avskilt i lämpligt utrymme och av en person som är av samma kön som eleven. Granskningen av elevs kläder görs av lärare samt annan person från personalen. Eleven informeras om sin rätt att utse och erbjuds möjligheten att ha med sig självvald person ur skolans personal.

#### *Information till vårdnadshavare*

Vårdnadshavare informeras så fort som möjligt efter granskningen av elevs saker. I första hand sker kontakten via telefonsamtal och i andra hand via Wilma.



*Registrering av åtgärden*

Åtgärden registreras i Wilma

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

## **2.2. Rätt att omhänderta föremål eller ämnen**

Om en elev har med sig ett förbjudet föremål eller ämne eller ett sådant föremål eller ämne som eleven stör undervisningen eller lärandet med har skolans rektor och lärare rätt att ta ifrån eleven föremålet eller ämnet under skoldagen. 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.

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, könsidentitet, 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 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.

*Förvaring/överlämning av föremål och ämnen*

- Under lektionstid förvarar undervisande lärare föremålet/ämnet. Återlämnas till eleven efter lektionen eller vid skoldagens slut om det är uppenbart att föremålet/ämnet kommer att störa den vidare undervisningen under dagen.
- Föremålet/ämnet förvaras inlåst (av lärare eller rektor) tills vårdnadshavare hämtar det (högst 3 månader).
- Om varken eleven eller dess vårdnadshavare har laglig rätt att inneha dem överlämnas de till polisen.

*Omhändertagande av föremål/ämnen*

- Eleven meddelas om orsak till granskningen.
- Lärare uppmanar elev att ta fram föremålet.
- Granskning av elevs saker och förvaringsutrymmen görs enskilt med berörd elev.
- Granskning av elevs kläder görs avskilt i lämpligt utrymme och av en person som är av samma kön som eleven. Granskningen av elevs kläder görs av lärare samt annan person från personalen. Eleven erbjuds möjligheten att ha med sig självvald person ur skolans personal.

**Registrering:** Om skolföreståndare, rektorn eller läraren har använt sig av maktmedel ska han

*Information till vårdnadshavare*

Vårdnadshavare informeras av berörd lärare per telefon så fort som möjligt.

*Registrering av åtgärden*

Åtgärden registreras i Wilma

eller hon lämna en skriftlig redogörelse för händelsen till kommunen.

## **2. 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.

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

### *Hantering av skadeståndsärenden*

Eleven ersätter själv sådant som den förstör med uppsåt. En överenskommelse om ersättning krävs innan faktura kan skickas ut.

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.