TURKU

OPETUSHALLITUS RAHOITTAA HANKETTA

Turvallisuusohje koulun ja oppilaitoksen häiriö- ja kriisitilanteissa

Sisällys

Turvallisuusohje koulun ja oppilaitoksen häiriö- ja kriisitilanteissa

Johdanto 4

Odottamattoman tapahtuman tai tilanteen purkaminen 6

Tiedottaminen ja sisäinen viestintä 7

Ohjeen sijoittuminen ja suhde muihin ohjeisiin 7

Fyysinen turvallisuus 8

- Kouluun / oppilaitokseen kohdistuvat uhkaukset 9
- Kouluun / oppilaitokseen kohdistuva pommiuhkaus 10
- Uhkaava / ulkopuolinen henkilö koulussa / oppilaitoksessa 11
- Erityistilanteita: ”hatkanuori / hatkassa oleva henkilö”, ahdistelija tai uhkaava huoltaja koulussa 12
- Erityistilanteita: uhkaava huoltaja koulussa / oppilaitoksessa 13
- Väkivaltatilanteet koulussa / oppilaitoksessa 14
- ”Maalittaminen” 17
- Kielletyt esineet tai aineet koulussa / oppilaitoksessa: ampuma-ase tai ampuma-asetta muistuttava esine 18
- Kielletyt esineet tai aineet koulussa tai oppilaitoksessa: muu (teräase ym.) 19
- Päihtynyt oppilas tai opiskelija 21
- Pahoinpitely- ja seksuaalirikokset 22
- Tapaturmat tai myrkytys koulussa tai oppilaitoksessa 23
- Oppilaan / opiskelijan poistaminen fyysistä voimaa käyttäen 24

Psyykkinen ja sosiaalinen turvallisuus 26

- Kiusaaminen 27
- Epäasiallinen toiminta sosiaalisessa mediassa 29
- Itsemurha / itsemurhan uhka 30
- Kuolemantapaukset 31
- Luvaton lähestyminen lähestymiskiellon aikana 32
- Katoamistapaukset 33

Rakenteellinen turvallisuus 34

- Ilkivalta, vahingonteko ja varkaudet / näpistykset 35

Toimenpiteiden tarkistuslista opettajalle ja rehtorille / koulutuspäällikölle (Soveltuu pääosin kaikkiin häiriö- ja kriisitilanteisiin) 37

Psykologinen ensiapu: taskuopas opettajalle / auttajalle 38

Toimintaohjeet viranomaiseen kohdistuvaan häirintään (ns. maalittamiseen) liittyviin tilanteisiin (Turun kaupungin ohje) 44

Kuvaaminen oppilaitoksen alueella tai sisätiloissa 52

Haltuun otetun esineen tai aineen palauttaminen ja hävittäminen 56

Sovittelu ja valmiit viestipohjat 58

Lähdeluettelo 60

Ilmoitusten tekeminen

Johdanto 63

Lastensuojeluilmoitus ja sen tekeminen 64
- Velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus 64
- Näin teet lastensuojeluilmoituksen 64

Huoli-ilmoitus ja sen tekeminen 65
- Sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus 65
- Näin teet sosiaalihuoltolain tarkoittaman huoli-ilmoituksen 65

WPro työturvallisuusilmoitus 66
- Työturvallisuus- / muun ilmoituksen tekeminen 66

Rikosilmoitus ja sen tekeminen 68
- Oppilaaseen tai opiskelijaan kohdistunut teko 68
  - Velvollisuus tehdä rikosilmoitus 68
  - Näin teet rikosilmoituksen 69
- Koulun tai oppilaitoksen henkilökuntaan kohdistunut teko 70
  - Koulun henkilökuntaan kohdistuva väkivalta 70
  - Rikosilmoituksen tekeminen 72

Yhteydenotto poliisiin kiireellisissä ja kiireettömissä tilanteissa 74

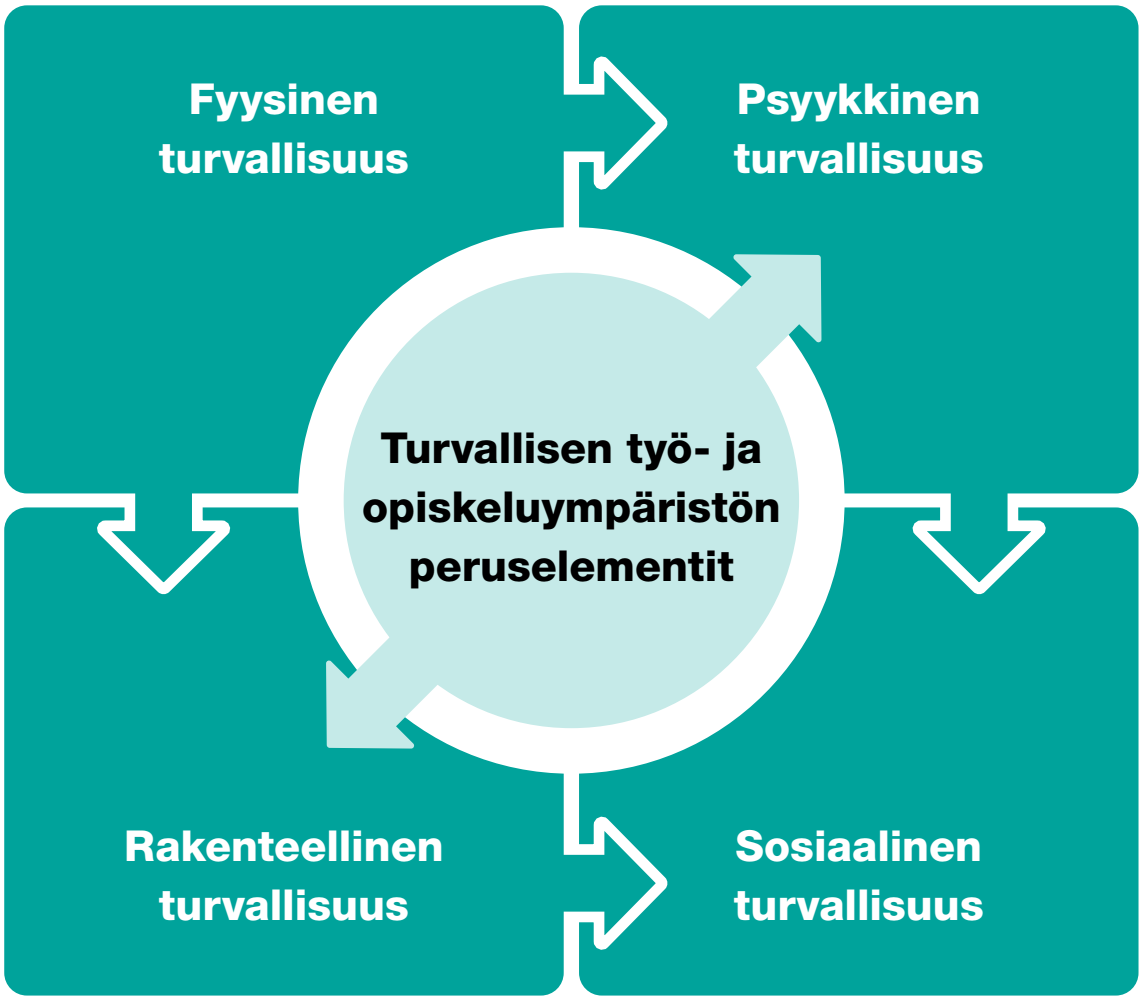
Rikos- ja riita-asioiden ilmoittaminen sovitteluun ja ankkuritoimintaan 75
- Sovittelu perustuu lakiin 75
- Sovittelualoitteen tekeminen ja sovitteluprosessi 75
- Ankkuritoiminta 77

Liitelomakkeita kootusti 78

Sovittelu: Valmiit Wilma-viestipohjat kotiin lähetettäväksi 79

Johdanto

Tähän ohjeeseen on koottu mahdollisimman laajasti erilaisia häiriö- ja kriisitilanteita, joita kouluissa ja oppilaitoksissa tapahtuu. Ohje on jaettu fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja rakenteellisen turvallisuuden osa-alueisiin (kuva 1). Osa-alueet saattavat mennä limittäin, mutta jaottelussa on huomioitu pääasiallinen, kunkin teon tai tapahtuman turvallisuuden tunnetta uhkaava osa-alue.



Kuva 1. Turvallisuuden osa-alueet (Kuva: mukaillen Rikander 2021)

Fyysinen turvallisuus (yksilön fyysinen koskemattomuus) on uhattuna silloin, kun henkilöön kohdistuu fyysisen vahingoittumisen vaara. Fyysistä koskemattomuutta voidaan uhata sekä tahallisesti (esim. väkivalta, itsensä vahingoittaminen, päihteiden käyttö, seksuaalinen häirintä) tai tahattomasti (tapaturmat, vahingot).

Psyykkisellä turvallisuudella tarkoitetaan yksilön subjektiivista turvallisuuden tunteen kokemusta. Subjektiivinen turvallisuudentunne perustuu yksilön persoonallisuuteen, asenteisiin, arvoihin, motivaatioon, tietotaitoon ja kokemukseen ja sitä voivat horjuttaa esimerkiksi kiusaaminen toistuvana aggressiivisena käytöksenä, uhkaavat tilanteet, väkivaltatilanteet jne.

Sosiaalinen turvallisuus tarkoittaa yksilön kokemusta turvallisuusilmapiiristä eli esimerkiksi yksilöiden välisistä suhteista, vuorovaikutuksesta, yhteisön arvoista, asenteista, sovituista säännöistä ja niiden noudattamisesta ja valvonnasta sekä yhteenkuuluvuudesta. Kiusaaminen uhkaa myös sosiaalista turvallisuutta.

Rakenteellinen turvallisuus ymmärretään tässä ohjeessa rakennetun ympäristön turvallisuuteen eli paloturvallisuuteen, turvallisuustekniikkaan, kiinteistöön ja kalusteisiin liittyvänä turvallisuutena. Tässä kokonaisuudessa rakenteelliseen turvallisuuteen kuuluvat esimerkiksi oppilaan tahallaan rikkoma tai vahingoittama koulun kiinteä tai irtain omaisuus.

Turvallisella ja terveellisellä opiskeluympäristöllä ja -yhteisöllä on suuri merkitys oppilaan ja opiskelijan terveydelle ja hyvinvoinnille, ja se mahdollistaa samalla parhaan mahdollisen ympäristön oppia omien kykyjen mukaisesti. Oikeudesta turvalliseen opiskeluympäristöön säädetään erikseen niin perusopetuslaissa (29 §), ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (80 §) kuin lukiolaissakin (40 §). Terveellisestä ja turvallisesta opiskelu- ja työskentely-ympäristöstä sekä hyvinvoivasta yhteisöstä hyötyy myös koulun ja oppilaitoksen henkilöstö. Turvallisesti työympäristöstä säädetään työturvallisuuslaissa (8 §). **Opetuksen järjestäjän edustajana esihenkilö (rehtori tai koulutuspäällikkö) ja johtaja ovat työnantajan ja opetuksen järjestäjän edustajana vastuussa sekä työyhteisönsä että oppilaidensa terveydestä, turvallisuudesta ja hyvinvoinnista (oph.fi).**

Turvallisuusvastaavalla tarkoitetaan tässä ohjeessa kasvatuksen ja opetuksen palvelukokonaisuuden hallintoon sijoitettuja turvallisuusvastaavia (***Mika Raitio*** perusopetus, ja ***Lassi Maunila*** II-aste). Kouluissa ja oppilaitoksissa toimii lisäksi koulu-/oppilaitoskohtainen turvallisuus- ja apulaisturvallisuusvastaava.

Odottamattoman tapahtuman tai tilanteen purkaminen

(Koskee lähes kaikkia toimintamallin tilanteita)

Termi psykologinen ensiapu tarkoittaa toisten ihmisten antamaa välitöntä yleistä käytännöllistä, psykologista ja sosiaalista tukea. Se on turvallinen auttamismuoto, joka sopii kaikille.

Apu perustuu akuutin stressin lievittämiseen luonnollisessa toipumisessa auttavaa selviytymistä tukemalla. Se sisältää tunkeutumattoman huolenpidon ja tuen tarjoamisen, tarpeiden ja huolien arvioinnin sekä perustarpeiden tyydyttämisessä auttamisen (ruoka, vesi, tieto). Psykologinen ensiapu on kuuntelemista ilman painostamista puhumaan, lohduttamista ja auttamista tuntemaan olo rauhallisemmaksi, maadoittamista, saamaan yhteys tietoon, palveluihin ja sosiaaliseen tukeen sekä lisävahingoilta suojeleminen. Lasten ja nuorten auttamisessa ensisijaista on, että lapset ja nuoret saavat (tutuilta) läsnä olevalta aikuisilta turvaa ja huolenpitoa sekä apua rauhoittumiseen ja yhteyden huoltajaansa ja/tai pääsevät huoltajiensa luo. Psykologista ensiapua voidaan antaa yksilöllisesti ja ryhmissä (esim. lyhyet luokkatuokiot oppilaille ja purkukeskustelut henkilöstölle)

Psykologisen ensiavun antaminen edellyttää, että häiriö- ja kriisitilanteissa koulujen tulee välittömästi varmistaa oppilaiden ja henkilöstön turvallisuus. Jos koulu on tapahtumapaikka, oppilaille ja henkilöstölle tulee järjestää turvallinen paikka, tarvittaessa siirtää heidät muualle tapahtumapaikalta (ennalta suunnitellut tilat) tai minimoida tapahtumapaikalla silminnäkijöinä oleminen ja suojata ihmisiä vahingoilta. Välittömiin turvallisuustoimiin voi kuulua myös juotavan tai syötävän tarjoaminen perustarpeiden huolehtimiseksi.[1]

1 Ohje: Työyhteisön psykologinen ensiapu.

Turvallisuuden tunteen palauttamista kouluissa ja oppilaitoksissa koskeva, psykologi ja psykoterapeutti ***Soili Poijulan*** laatima kokonaisuus on tämän ohjeen liitteenä.

Tiedottaminen ja sisäinen viestintä

Koulun ja oppilaitoksen tiedottamisesta ja sisäisestä viestinnästä, tiedottamisen ja viestinnän käytännöistä ja vastuukysymyksistä ohjeistetaan erikseen. Lähtökohtana on, että viranomaisjohtoisessa tehtävässä tiedottamisesta vastaa tilannetta johtava viranomainen. Tilanteen jälkeen tiedottamisesta sovitaan yhdessä tilannetta johtavan viranomaisen kanssa niin, että tiedottamisvastuuseen liittyvät kysymykset ja tiedotettavien asioiden sisältö ovat kaikille osapuolille yhdenmukaiset ja selvät. Tiedottamisen ja sisäisen viestinnän ohjeistuksen tulee olla linjassa Turun kaupungin kriisiviestintäohjeen kanssa.

Ohjeen sijoittuminen ja suhde muihin ohjeisiin

Ohje koulun ja oppilaitoksen häiriö- ja kriisitilanteissa on koulujen ja oppilaitosten pelastus- ja turvallisuussuunnitelmien liite ja se antaa käytännön ohjeita toimenpiteistä erilaisissa häiriö- ja kriisitilanteissa. **Ohjeessa ei käsitellä rehtorin / koulutuspäällikön koululaeissa säädettyjä hallinnollisia kurinpitokeinoja ja turvaamistoimenpiteitä.** Opetuksen järjestäjän tulee kuitenkin laatia ja ohjeistaa opetussuunnitelman yhteydessä suunnitelma kurinpitokeinojen turvaamistoimenpiteiden käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista.[1]

Kriisitilanteiden hoitamiseen varaudutaan kriisisuunnitelmalla, joka on opiskeluhuoltosuunnitelman liitteenä. Ohje koulun ja oppilaitoksen häiriö- ja kriisitilanteissa ja kriisisuunnitelma sekä muut koulun / oppilaitoksen laatimat menettelytapaohjeet ja suunnitelmat[2] täydentävät toinen toisiaan. Koulun ja oppilaitoksen henkilökunta tutustuu vuosittain erilaisiin oppilaitoksen ohjeisiin ja henkilöstölle järjestetään säännöllisesti psykologiseen ensiapuun ja kriisitoimintaan liittyvää koulutusta ja harjoituksia. Ohje koulun ja oppilaitoksen häiriö- ja kriisitilanteissa kuuluu osaksi tätä perehtymistä.

1 OPH:n www-sivut 2025.

2 Esimerkiksi oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä annettu ohje, päihteiden käytön ehkäisemiseen liittyvä ohje, koulun järjestyssäännöt ja tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma ym. koulujen ja oppilaitosten ohjeet, suunnitelmat ja toimintamallit.

Fyysinen turvallisuus

Kouluun / oppilaitokseen kohdistuvat uhkaukset

Akuutit toimenpiteet kouluun tai oppilaitokseen kohdistuvassa uhkaustilanteessa

Kaikkiin koulussa / oppilaitoksissa esiin tulleisiin uhkatilanteisiin suhtaudutaan ja tulee suhtautua vakavasti!

1. **Soita 112** akuutissa tilanteessa / heti kun olet saanut tiedon uhkauksesta.
2. **Ilmoita** uhkauksesta esihenkilöllesi ja turvallisuusvastaavalle.
3. **Säilytä / pyri tallentamaan** uhkausmateriaali (esim. viestit, töherrykset, kuvakaappaukset).
4. **Kirjoita muistiin** mahdollisimman tarkasti sanallisesti ilmoitettu uhkaus.
5. **Arvioi** uhkauksen taso ja laajuus viranomaisten, esihenkilöiden ja asiantuntijoiden kanssa.
6. **Rehtori / koulutuspäällikkö konsultoi** uhkauksesta tarvittaessa koulun tai oppilaitoksen kriisiryhmää.
7. **Kirjaa** tapahtumien kulku ja tehdyt päätökset muistiin.
8. **Rehtori / koulutuspäällikkö arvioi**
   - miten tilanteesta ilmoitetaan koulun henkilökunnalle ja
   - kutsuu tarvittaessa kriisiryhmän koolle.

Toiminta uhkatilanteen jälkeen

ÄLÄ tiedota! Rehtori / koulutuspäällikkö sopii tiedottamisesta ja tiedottamisvastuusta yhdessä tilannetta johtavan viranomaisen (lähtökohtaisesti poliisin) kanssa.
Katso erilliset ohjeet ilmoitusten tekemisestä ja tiedottamisesta.

Jälkitoimet uhkauksen jälkeen

1. **Sovi** mahdollisesta lisävartioinnista esihenkilösi ja turvallisuusvastaavan kanssa.
2. **Pohtikaa yhdessä,** tarvitseeko esimerkiksi koulun /oppilaitoksen lukitusta muuttaa määräajaksi.
3. **Varmista opiskeluhuollon kanssa,** että tukea löytyy tarvittaessa
   - oppilaille ja opiskelijoille.
4. **Varmista työterveyshuollon kanssa,** että tukea löytyy tarvittaessa
   - henkilökunnalle.
5. **Some-keskusteluja** on hyvä seurata, älä kuitenkaan ota kantaa keskusteluihin.
6. **Tarkkaile** tilanteen kehittymistä.
7. **Tiedota tilanteessa tapahtuvista muutoksista** viipymättä esihenkilöäsi ja turvallisuusvastaavaa.
8. **Tee tarvittavat ilmoitukset** (rikosilmoituksen tekee pääsääntöisesti **uhkauksen havainnut tai vastaanottanut henkilö** tarvittaessa yhteistyössä esihenkilönsä kanssa) ja **muut merkinnät**.
   Katso erilliset ohjeet ilmoitusten tekemisestä ja tiedottamisesta.
9. **Älä keskustele** uhkaukseen tai tapaukseen liittyvistä asioista ulkopuolisten kanssa.

Kouluun / oppilaitokseen kohdistuva pommiuhkaus

Akuutit toimenpiteet kouluun tai oppilaitokseen kohdistuvassa pommiuhkaustilanteessa

Kaikkiin koulussa / oppilaitoksissa esiin tulleisiin uhkatilanteisiin suhtaudutaan ja tulee suhtautua vakavasti!

Puhelimitse tullut uhkaus:

1. **Pysy rauhallisena,** pyri pitkittämään puhelua.
2. Kysy **missä** pommi on, miltä pommi näyttää, milloin pommi räjähtää, milloin ja miksi pommi on tuotu.
3. Jos mahdollista, **tallenna** puhelu tai **pyydä** työkaveria kuuntelemaan puhelua kaiuttimen kautta.
   - **Huomioi** mahdollisimman paljon tekijään liittyviä seikkoja: sukupuoli, ikä, kielenkäyttö, aksentti / murre, henkinen mielentila, taustaäänet ja -melu.
   - **Kirjoita uhkaus mahdollisimman tarkoin ylös, mikäli puhelua ei voi tallentaa.**

Uhkaus tulee muulla tavoin:

1. **Soita 112.**
2. **Ilmoita** uhkauksesta esihenkilöllesi ja turvallisuusvastaavalle.
3. **Säilytä** uhkausmateriaali (viestit, töherrykset), **ota** mahdollisuuksien mukaan kuvakaappaus (esim. some).
4. **Rehtori / koulutuspäällikkö konsultoi** kriisiryhmää.
5. Rehtori / Koulutuspäällikkö kriisiryhmää konsultoiden **arvioi**
   - tiedottamisesta koulun henkilöstölle ja
   - kutsuu tarvittaessa kriisiryhmän koolle.
6. **Kirjaa** tapahtumat ja tehdyt päätökset.

Akuutit toimenpiteet löydettäessä vieras- tai epäilyttävä esine

Esine voi olla lähes mitä tahansa ”isännättömästä” laukusta kirjeeseen jne.

1. **Älä koske** esineeseen.
2. **Ilmoita** esineestä esihenkilölle ja tarvittaessa poliisille.
3. **Eristä alue,** estä muita lähestymästä esinettä.
4. **Soita 112 ja järjestä** opastus esineen luo.
5. **Noudata** hätäkeskuksesta saamiasi toimintaohjeita.

Jälkitoimet löydettäessä vieras- tai epäilyttävä esine

1. **Rehtori / koulutuspäällikkö**
   - **konsultoi** tarvittaessa koulun kriisiryhmää ja kutsuu sen tarvittaessa koolle,
   - **määrittelee**, miten tapahtumaa käsitellään koulussa (oppilaat, huoltajat, henkilökunta) ja
   - **järjestää** tilanteen psykologisen ensiavun henkilökunnalle ja oppilaille / opiskelijoille.
2. **Huolehdi** lisäapua koululle opiskeluhuollon kautta.
3. **Seuraa** tilanteen kehittymistä.
4. **Ilmoita** tilanteen muuttumisesta esihenkilölle ja turvallisuusvastaavalle sekä tarvittaessa 112.
5. **Pyydä** apua yksityiskohtien läpikäymiseen (turvallisuusvastaava, opiskeluhuolto)
6. **Huolehdi** tarvittavat merkinnät.
7. **Tee** tarvittavat ilmoitukset.
8. **Älä** keskustele tilanteesta ulkopuolisten kanssa.
9. Jos olet käsitellyt vierasta tai epäilyttävää esinettä, pyri **muistamaan**, mihin kohtiin olet koskenut. Tieto on tutkinnan turvaamiseksi tärkeä, jos tapahtuma etenee esitutkintaan.

Uhkaava / ulkopuolinen henkilö koulussa / oppilaitoksessa

(Esim. huoltaja, koulun tai oppilaitoksen henkilökuntaan kuulumaton muu henkilö, päihtynyt henkilö, epäasiallisesti käyttäytyvä aikuinen, ”myyjä” tai ns. ”ahdistelija” taikka koulun alueelle tuleva ulkopuolinen henkilö, esimerkiksi kuvaaja).

Akuutit toimenpiteet ulkopuolisen henkilön tullessa koulun / oppilaitoksen ulkoalueelle tai sisätiloihin

1. Mikäli mahdollista, **puhuta** alueella olevaa henkilöä: **selvitä**, millä asialla hän liikkuu.
   - Mikäli henkilöllä on **perusteltu syy** oleskella koulun alueella, **varmista henkilöllisyys** ja **ilmoita** vierasta odottavalle henkilön saapumisesta.
2. Jos henkilö **ei kerro** perusteltua syytä oleskelulleen, tai hänen oleskelulleen ei ole asiallista perustetta:
   - **Pyydä** henkilöä poistumaan koulun / oppilaitoksen alueelta ensisijaisesti neuvoin, ohjein, kehotuksin ja käskyin.
   - **Pyydä** paikalle tarvittaessa toinen aikuinen henkilö
   - Mikäli alueella luvattomasti oleva henkilö **ei suostu kehotuksista huolimatta poistumaan tai/ja hän käyttäytyy vaarallisesti tai aggressiivisesti**
     - » **Pyri** tarvittaessa **voittamaan aikaa** ja **hälyttämään** huomaamattomasti lisäapua (ns. hiljainen hälytys). Mikäli tämä ei ole mahdollista, **pyydä** muilla tavoin lisäapua.
     - » Uhkaavassa tilanteessa **soita 112.**
     - » **Älä vähättele** uhkaajaa tai tämän sanomaa, **älä** myöskään **provosoi**.
     - » **Myötäile ja jousta** tarvittaessa.
     - » **Älä käännä selkääsi** henkilölle.
     - » **Älä tee äkkinäisiä liikkeitä.**

Jälkitoimet ulkopuolisen henkilön kohtaamisen jälkeen koulun tai oppilaitoksen alueella

1. **Käy** tilanne tarvittaessa läpi henkilökunnan kanssa.
2. **Käy** tilanne läpi tarvittaessa oppilaiden ja opiskelijoiden kanssa.
3. **Tee** tarvittavat ilmoitukset ja merkinnät.

Erityistilanteita:

”Hatkanuori / hatkassa oleva henkilö”, ahdistelija tai uhkaava huoltaja koulussa

Erityistilanteita: ”hatkanuori / muu ”hatkassa oleva henkilö”

”Hatkassa” oleva henkilö:

1. **Juttele** henkilölle, kysy tarvitseeko hän apua.
2. **Jos henkilö on nuori, pyydä** paikalle nuorelle tuttu aikuinen.
3. **Ilmoita** oppilaan / opiskelijan / muun henkilön olinpaikasta lastensuojelulaitokseen / muuhun laitokseen ja sovi jatkotoimenpiteistä.
4. Jos henkilö on aggressiivinen tai päihtynyt, **soita 112.**

Erityistilanteita: ahdistelija

Jos havaitset ahdistelijan koulun tai oppilaitoksen alueella:

1. **Soita 112**, jos tilanne on juuri tapahtunut / akuutti.
2. **Kirjaa** mahdollisimman tarkat tuntomerkit tekijästä ja mahdollisesta kulkuneuvosta.
3. **Ilmoita** tapahtumasta oppilaan ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajille, rehtorille / koulutuspäällikölle ja turvallisuusvastaavalle.
4. **Älä** levitä varmistamatonta tietoa.
5. **Varmista** oppilaan / opiskelijan hyvinvointi ja selviytyminen, **älä jätä häntä yksin.**

Jälkitoimet ahdistelutilanteen jälkeen

1. **Älä** jätä lasta / nuorta / henkilöä yksin!
2. **Ilmoita** tapahtuneesta alle 18-vuotiaan huoltajille.
3. **Pyydä** VÄLITÖNTÄ tukea opiskeluhuollosta.
4. **Ilmoita** tapahtuneesta rehtorille / koulutuspäällikölle, joka **arvioi** tarpeen henkilöstön tiedottamiselle.
5. **Rehtori / koulutuspäällikkö järjestää** osallisille psykologisen ensiavun (yksilö- ja/tai ryhmämuotoisen)
6. **Muista** tilanteen jälkiseuranta.
7. **Pyydä** apua yksityiskohtien läpikäymiseen (opiskeluhuolto, turvallisuusvastaava).
8. **Tee** rikosilmoitus ja lastensuojeluilmoitus (täysi-ikäisen kohdalla tarvittaessa huoli-ilmoitus).
9. **Tee** tarvittavat muut merkinnät järjestelmiin.
10. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

Erityistilanteita:
Uhkaava huoltaja koulussa / oppilaitoksessa

Erityistilanteita: uhkaava huoltaja koulussa / oppilaitoksessa

1. **Pyri** ennakoimaan uhkatilanteita huoltajien kohtaamisessa.
2. **Älä järjestä** tapaamista, jos pelkäät sen vaarantavan koulun / oppilaitoksen työrauhan tai oman työturvallisuutesi. Tarvittaessa **konsultoi** turvallisuusvastaavaa ennen tapaamista.
3. **Pyydä** kollega mukaan tapaamiseen, mikäli koet epävarmuutta tai pelkoa.
4. **Suunnittele ja valitse** turvallinen tapaamistila.
5. Tilanteen kärjistyessä **keskeytä** ja **siirrä** tapaaminen toiseen ajankohtaan.
6. Konfliktitilanteessa
   - **Pyri** tarvittaessa **voittamaan aikaa** ja **hälyttämään** huomaamattomasti lisäapua (ns. hiljainen hälytys). Mikäli tämä ei ole mahdollista, pyydä muilla tavoin lisäapua.
   - Uhkaavassa tilanteessa **soita 112**.
   - **Älä vähättele** uhkaajaa tai tämän sanomaa, **älä** myöskään **provosoi**.
   - **Myötäile ja jousta** tarvittaessa.
   - **Älä käännä selkääsi** henkilölle.
   - **Älä tee äkkinäisiä liikkeitä.**
7. **Ilmoita** tapahtuneesta esihenkilöllesi ja turvallisuusvastaavalle.

Jälkitoimet uhkaavan huoltajan kohtaamisen jälkeen

1. **Rehtori / koulutuspäällikkö järjestää** työntekijälle tilanteen psykologisen ensiavun ja työterveyshuollon kriisipalvelut.
2. **Rehtori / koulutuspäällikkö / kollega** tarvittaessa ohjaa ja huolehtii kuljetuksen työntekijälle työterveyshuoltoon.
3. **Rehtori / koulutuspäällikkö yhdessä kriisiryhmän kanssa miettii ja arvioi**, miten asia käsitellään työyhteisössä, jos uhka on koskettanut useampia työntekijöitä ja uhka on tapahtunut julkisesti.
4. **Sovi**, miten huoltajan kanssa toimitaan jatkossa.
5. Mikäli tarpeellista, **tee** tarvittaessa lastensuojeluilmoitus / huoli-ilmoitus (yli 18-v) ja rikosilmoitus sekä sovittelualoite. **Epävarmoissa** tilanteissa voit aina **konsultoida** sosiaali- ja kriisipäivystystä sekä tarvittaessa poliisia.
6. **Pyydä** apua yksityiskohtien läpikäymiseen esihenkilöltäsi, turvallisuusvastaavalta tai työterveyshuollosta.
7. **Huolehdi** tarvittavat merkinnät.
8. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

Väkivaltatilanteet koulussa / oppilaitoksessa

Oppilaiden tai opiskelijoiden välillä

Akuutit toimenpiteet oppilaiden / opiskelijoiden välisessä väkivaltatilanteessa

1. **Pysy itse rauhallisena ja pyri keskeyttämään teko. PYSÄHDY, HENGITÄ, AJATTELE, TOIMI.**
2. **Pyri rauhoittamaan tilanne ensisijaisesti puhumalla.**
   - Älä provosoidu tilanteessa.
   - Pysy turvallisen etäisyyden päässä.
   - Älä koske, jos ei ole pakko.
3. **Arvioi** tilanne, pyydä **lisäapua** ja **tilanteen vaatiessa soita 112.**
   - pyydä toinen aikuinen paikalle.
   - pyydä oppilasta /opiskelijaa hakemaan toinen aikuinen paikalle.
   - pyydä oppilasta / opiskelijaa soittamaan toinen aikuinen paikalle.
4. **Estä** väkivallan jatkuminen, **varmista** ulkopuolisten turvallisuus.
5. **Rajaa** oppilaan / opiskelijan toimintaa, jos hän on **vaarallinen itselleen tai muille taikka rikkoo koulun omaisuutta.**
   - Suorita rajaaminen **yhdessä** toisen työntekijän kanssa.
   - **Arvioi** rajaamiseen tarvittavien aikuisten määrä oppilaan / opiskelijan ikä huomioiden.
   - Älä käytä voimankäyttövälineitä.
6. **Ohjaa** yleisö pois paikalta.
7. **Siirrä** tapahtuman osalliset rauhalliseen paikkaan.

Hätävarjelu ja pakkotila (sallittu puolustus- tai pakkotilateko)

Hätävarjelutilanne: Hätävarjelutilanteessa on kysymys oikeushyvän eli esimerkiksi oman tai toisen hengen, terveyden tai omaisuuden **suojaamisesta**. Hätävarjeluna **sallittu tarpeellinen puolustusteko on sallittu aloitetun tai välittömästi uhkaavan oikeudettoman hyökkäyksen torjumiseksi**. Hätävarjeluna sallitun teon tulee olla kokonaisuutena arvostellen puolustettava, kun otetaan huomioon hyökkäyksen laatu ja voimakkuus, puolustautujan ja hyökkääjän henkilö sekä muut olosuhteet. (Rikoslaki 4 luku 4 §).

Pakkotila: Pakkotilassa on kysymys vaaratilanteesta, jossa jokin oikeudellisesti suojattu etu joudutaan uhraamaan toisen oikeudellisesti suojatun edun pelastamiseksi välittömästi uhkaavasta tai pakottavasta vaarasta. Pakkotilateon on oltava kokonaisuutena arvioiden puolustettava, kun otetaan huomioon pelastettavan edun ja teolla aiheutetun vahingon ja haitan laatu ja suuruus, vaaran alkuperä sekä muut olosuhteet. (Rikoslaki 4 luku 5 §).

Toiminta heti väkivaltatilanteen jälkeen

1. **Järjestä tapahtuman osapuolille tarvittava apu ja tarvittaessa väkivaltaa kokeneelle ensiapu (112)** TAI lähetä aikuisen kanssa terveydenhoitajan vastaanotolle/ terveyskeskukseen.
2. **Sijoita** uhri ja tekijä/ tekijät eri tiloihin rauhoittumaan aikuisen valvonnassa.
3. **Huolehdi uhrin psykologisesta ensiavusta.**
4. **Ilmoita** tapahtuneesta välittömästi sekä uhrin että tekijän **huoltajille**.

Oppilaitoksen henkilökuntaan kohdistuen

Akuutit toimenpiteet koulun / oppilaitoksen henkilökuntaan kohdistuvassa väkivaltatilanteessa

1. **Pysy itse rauhallisena ja pyri keskeyttämään teko.**
   PYSÄHDY, HENGITÄ, AJATTELE, TOIMI.
2. **Pyri rauhoittamaan tilanne ensisijaisesti puhumalla.**
   - Älä provosoidu tilanteessa.
   - Pysy turvallisen etäisyyden päässä.
3. **Arvioi** tilanne, **pyydä** lisäapua ja **tilanteen vaatiessa soita 112.**
   - pyydä toinen aikuinen paikalle.
   - pyydä oppilasta /opiskelijaa hakemaan toinen aikuinen paikalle.
   - pyydä oppilasta / opiskelijaa soittamaan toinen aikuinen paikalle.
4. **Estä** väkivallan jatkuminen, **varmista** ulkopuolisten turvallisuus.
5. Jos tekijä on oppilas / opiskelija, **rajaa** oppilaan / opiskelijan toimintaa, jos hän on **vaarallinen itselleen tai muille taikka rikkoo koulun omaisuutta.**
   - Suorita rajaaminen **yhdessä** toisen työntekijän kanssa.
   - **Arvioi** rajaamiseen tarvittavien aikuisten määrä oppilaan / opiskelijan ikä huomioiden.
   - Älä käytä voimankäyttövälineitä.
6. **Ohjaa** yleisö pois paikalta.

Hätävarjelu ja pakkotila (sallittu puolustus- tai pakkotilateko)

Hätävarjelutilanne: Hätävarjelutilanteessa on kysymys oikeushyvän eli esimerkiksi oman tai toisen hengen, terveyden tai omaisuuden **suojaamisesta**. Hätävarjeluna **sallittu tarpeellinen puolustusteko on sallittu aloitetun tai välittömästi uhkaavan oikeudettoman hyökkäyksen torjumiseksi**. Hätävarjeluna sallitun teon tulee olla kokonaisuutena arvostellen puolustettava, kun otetaan huomioon hyökkäyksen laatu ja voimakkuus, puolustautujan ja hyökkääjän henkilö sekä muut olosuhteet. (Rikoslaki 4 luku 4 §).

Pakkotila: Pakkotilassa on kysymys vaaratilanteesta, jossa jokin oikeudellisesti suojattu etu joudutaan uhraamaan toisen oikeudellisesti suojatun edun pelastamiseksi välittömästi uhkaavasta tai pakottavasta vaarasta. Pakkotilateon on oltava kokonaisuutena arvioiden puolustettava, kun otetaan huomioon pelastettavan edun ja teolla aiheutetun vahingon ja haitan laatu ja suuruus, vaaran alkuperä sekä muut olosuhteet. (Rikoslaki 4 luku 5 §).

Toiminta heti väkivaltatilanteen jälkeen

Järjestä tapahtuman osapuolille tarvittava apu (mukaan lukien psykologinen ensiapu) ja tarvittaessa väkivaltaa kokeneelle ensiapu (työterveyshuolto / lääkärin vastaanotto tarvittaessa).

Jälkitoimet väkivaltatilanteen jälkeen

Tilanne rauhoittuu:

- **Ilmoita** tapahtuneesta välittömästi rehtorille / koulutuspäällikölle/ koulun turvallisuus-vastaavalle.
- **Ilmoita** tapahtuneesta välittömästi sekä uhrin että tekijän huoltajalle. **Pyydä** huoltajaa tarvittaessa hakemaan oppilas / opiskelija koulusta pois (ellei hae, yhteys sosiaali- ja kriisipäivystykseen).
- **Kirjaa** tapahtumien kulku, seuraukset ja todistajat itsellesi muistiin.
- Rehtori / koulutuspäällikkö **konsultoi / tiedottaa** koulun / oppilaitoksen käytänteiden mukaisesti koulun opiskeluhuolto- tai / ja kriisiryhmää, ja järjestää kriisiapua oppilaille / opiskelijoille / henkilökunnalle.
- **Tee** tarvittavat ilmoitukset ja merkinnät (esim. **lastensuojeluilmoitus, rikosilmoitus, sovittelualoite, fyysisestä rajoittamisesta tehtävät ilmoitukset**).

Tilanne jatkuu:

- **Sovi** aikuisten kanssa työnjako niin, että muiden oppilaiden / opiskelijoiden turvallisuus ei vaarannu.
- **Ilmoita** tilanteesta rehtorille / koulutuspäällikölle.
- **Ilmoita** huoltajille tilanteesta.
- **Konsultoi** opiskeluhuoltoa puhelimitse.
- **VAIN rehtori / koulutuspäällikkö voi evätä** osallistumisen opetukseen oppilaalta loppupäiväksi ja seuraavaksi päiväksi (Perusopetuslaki 36 §) / opiskelijalta enintään kolmen työpäivän ajaksi (Lukiolaki 41 § ja Laki ammatillisesta koulutuksesta 85 §) laissa säädetyillä perusteilla, jos koulupäivän häiriöttömästä kulusta ei voida muilla tavoin varmistua.
- Oppilaalle ja opiskelijalle tulee **tarjota** mahdollisuus opiskeluhuollon palveluihin **ennen** koulupäivän keskeytystä.

Jatkotoimet väkivaltatilanteen jälkeen

Tapahtumaan osalliset oppilaat / opiskelijat ja heidän huoltajansa:

1. Jos oppilaan / opiskelijan toimintaa on jouduttu rajaamaan, pyri vastarinnan päätyttyä ja tilanteen rauhoituttua **purkamaan** tilanne keskustellen oppilaan /opiskelijan kanssa.
2. **Rehtori / koulutuspäällikkö järjestää** väkivaltatilanteen **psykologisen ensiavun** ja **purkukeskustelun ennen työpäivän päättymistä tai seuraavaksi päiväksi** mahdollisuuksien mukaan erikseen osallisten kanssa.
3. **Arvioi** mahdollisuus **sovitteluun** osapuolten kesken (oppilas / oppilaat, huoltajat, oppilaan opettaja / rehtori, koulutuspäällikkö, opiskeluhuollon henkilö).
4. **Rehtori / koulutuspäällikkö arvioi opiskeluhuoltoa konsultoiden**, tuleeko oppilaan / opiskelijan asioissa järjestää lisäksi **MAR-palaveri** hoidon ja / tai tuen saamiseksi oppilaalle / opiskelijalle.
5. Kun **pahoinpitelyn tunnusmerkistö** täyttyy, **tee** tapahtuneesta **rikosilmoitus.*** (Oppilas / opiskelija lyö tai potkii toista, kaataa toisen maahan, työntää toisen päin seinää, puree, raapii, vetää toista hiuksista tai muuten aiheuttaa toiselle kipua tai vamman, taikka väkivaltaa käyttämällä vahingoittaa toisen terveyttä).

Tapahtumassa osallisena ollut henkilökunta:

1. **Rehtori / koulutuspäällikkö / kriisiryhmän tai opiskeluhuollon edustaja**
   - **käy tapahtunut läpi yhdessä tilanteessa olleiden aikuisten kanssa.** Keskustele työskentelyssä tehtävistä muutoksista ja toimenpiteistä väkivaltatilanteiden estämiseksi jatkossa. Järjestä väkivallan kohteena ollut henkilö työterveyshuollon kriisityöntekijän vastaanotolle.
2. Mikäli **väkivalta on kohdistunut sinuun itseesi, tee esihenkilöllesi Wpro-ilmoitus (poikkeamailmoitus)**, käy tarvittaessa **työterveyshuollossa** ja ole tarvittaessa yhteydessä **työsuojeluvaltuutettuun**.
3. **Tee rikosilmoitus.**

* Lisätietoa tämän ohjeen kohdassa ”Ilmoitusten tekeminen”, alkaen sivulta 64.

”Maalittaminen”

Yksityiskohtaisempi ohje Turun kaupungin ”Toimintaohjeet viranomaiseen kohdistuvaan häirintään (ns. maalittamiseen) liittyviin tilanteisiin” löytyy tämän ohjeen lopusta.

Akuutit toimenpiteet maalittamistilanteessa

1. **Dokumentoi** tapahtumat (kirjaa, kerää ja säilytä mahdolliset puhelut, sähköpostit ja muut yhteydenotot).
2. **Ilmoita** tapahtuneesta lähiesihenkilölle.
3. Lähiesihenkilö **konsultoi** tarvittaessa konsernihallinnon henkilöstö- tai lakipalveluita ja arvioi mahdolliset jatkotoimet.
4. **Sovi** lähiesihenkilön kanssa, miten ”maalittajan” mahdollisiin uusiin viesteihin tai muuhun toimintaan reagoidaan.
5. Tee tarvittaessa **tutkintapyyntö / rikosilmoitus**. Tapauskohtaisesti arvioiden tilanne tai tapahtuma voi sisältää myös jonkin rikoksen tunnusmerkistön. Rikosepäilytapauksessa asiassa voi konsultoida konsernihallinnon lakipalveluita jatko-ohjeiden saamiseksi.

Jälkitoimet tilanteen jälkeen

1. Lähiesihenkilö **arvioi yhdessä työterveyshuollon** kanssa, tarvitaanko tilanteen jälkeen muita työhyvinvointia ja työssäjaksamista lisääviä toimenpiteitä
2. **Yhteys** tarvittaessa työterveyshuoltoon tukitoimenpiteiden tarpeen arvioimiseksi ja järjestämiseksi.
3. Lähiesihenkilö jatkaa tilanteen kehittymisen **seuraamista**.

Kielletyt esineet tai aineet koulussa / oppilaitoksessa:

Ampuma-ase tai ampuma-asetta muistuttava esine

Akuutit toimenpiteet ampuma-asetilanteessa

Jokaiseen tilanteeseen suhtaudutaan ja tulee suhtautua aina vakavasti! Tee aina rikosilmoitus.

Uhkaustilanne:

1. **Suorita sisälle suojautuminen**, jos henkilö uhkaa aseella koulun henkilökuntaa, oppilaita tai opiskelijoita.
2. **Soita 112** niin pian, kuin se turvallisesti on mahdollista.
3. **Noudata annettuja toimintaohjeita.**

Jos oppilaalla / opiskelijalla on aseeksi epäilty väline hallussaan, mutta hän ei uhkaa sillä:

1. **Muista** työturvallisuus!
2. **Tarkasta** vaatteet ja reppu rauhallisessa ja turvallisessa paikassa.
3. **Pyydä** tarkastukseen mukaan useampia henkilökuntaan kuuluvia henkilöitä.
4. **Ota** esine(-et) haltuun.
5. **Ilmoita** tapahtuneesta rehtorille / koulutuspäällikölle ja turvallisuusvastaavalle.

Toiminta uhkatilanteen jälkeen

1. **Ilmoita** tapahtuneesta ja haltuun otetuista esineistä huoltajille.
2. **Dokumentoi** toiminta ja haltuun otetut esineet huolellisesti. Konsultoi poliisia, mikäli polisi ei jo ole tapahtumapaikalla.
3. **Tee** lastensuojeluilmoitus ja rikosilmoitus sekä tarvittaessa sovittelualoite.
   - Konsultoi tarvittaessa sosiaali- ja kriisipäivystystä, poliisia tai turvallisuusvastaavaa.

Jälkitoimet uhkatilanteen jälkeen

1. **Konsultoi** tarvittaessa koulun kriisiryhmää.
2. Rehtori / koulutuspäällikkö kriisiryhmän kanssa **arvioi ja määrittelee**
   - miten tilanteesta tiedotetaan henkilökunnalle,
   - laatii tiedotteen (kt. tiedotusohje) tarvittavassa laajuudessa huoltajille,
   - kutsuu kriisiryhmän tarvittaessa koolle,
   - järjestää tilanteen psykologisen ensiavun henkilökunnalle ja oppilaille / opiskelijoille ja sopii, miten asiaa käsitellään koulussa.
3. **Pura** tilanne oppilaan / opiskelijan kanssa.
4. **Muista** oppilaan / opiskelijan jälkihuolto ja oppilaan / opiskelijan tilanteen seuranta.
5. **Pyydä** apua yksityiskohtien läpikäymiseen (kriisiryhmä, opiskeluhuolto, turvallisuusvastaava, viestintä).
6. Huolehdi tarvittavat **merkinnät** järjestelmiin.
7. **Älä keskustele** asiasta ulkopuolisten kanssa.

Kielletyt esineet tai aineet koulussa / oppilaitoksessa:

Muu (teräase ym.)

Akuutit toimenpiteet jos kouluun / oppilaitokseen tuodaan muu kielletty esine tai aine

Mikäli kyse on toisen hengen ja terveyden vahingoittamiseen soveltuvasta esineestä tai aineesta, kiinnitä erityistä huomiota omaan ja muiden turvallisuuteen.

1. **Puutu** tilanteeseen, ota asia esille rauhallisessa ja turvallisessa tilassa yhdessä toisen aikuisen kanssa. **Muista** työturvallisuus.
2. **Pyydä** oppilasta / opiskelijaa luovuttamaan kielletyt esineet tai aineet.
3. Jos oppilas / opiskelija ei luovuta kiellettyä esinettä tai ainetta, opettajalla tai rehtorilla / koulutuspäälliköllä on oikeus työpäivän aikana **tarkastaa*** oppilaan tai opiskelijan hallussa olevat tavarat
   - **Ilmoita** tarkastuksen syy.
   - Muista **sukupuolisääntö** (samaa sukupuolta oleva tarkastaa).
   - Paikalla on oltava **toinen henkilökuntaan** kuuluva henkilö (huom. oppilaan toive).
   - Huomioi **hienotunteisuus ja vähimmän haitan periaate**.
4. **Ota** kielletyt esineet tai aineet haltuun.**
5. **Ilmoita** tapahtuneesta rehtorille / koulutuspäällikölle ja turvallisuusvastaavalle.

Mikäli tilanne vaikuttaa jo lähtökohtaisesti uhkaavalta tai aggressiiviselta taikka tilanne eskaloituu sitä selvitettäessä, soita 112.
Pyri pitämään tilanne rauhallisena.

Toiminta uhkatilanteen jälkeen

1. **Ilmoita** tapahtuneesta ja haltuun otetuista esineistä ja aineista huoltajille.
2. **Dokumentoi** toiminta ja haltuun otetut esineet huolellisesti.
3. **Tee** lastensuojeluilmoitus ja tarvittaessa rikosilmoitus sekä sovittelualoite.
   - Konsultoi tarvittaessa sosiaali- ja kriisipäivystystä, poliisia tai turvallisuusvastaavaa.

Jälkitoimet uhkatilanteen jälkeen

1. **Pura** tilanne oppilaan kanssa
2. **Rehtori / koulutuspäällikkö kriisiryhmää konsultoiden määrittelee,**
   - miten tapahtumaa käsitellään koulussa (oppilaat, huoltajat, henkilökunta, muut osalliset) ja
   - tiedottamisen laajuuden.
3. **Luovuta** kielletty esine tai aine huoltajille / poliisille.
4. **Muista** oppilaan / opiskelijan jälkihuolto ja hänen tilanteensa seuranta.
5. **Pyydä** apua yksityiskohtien läpikäymiseen turvallisuusvastaavalta.
6. **Tee** tarvittavat merkinnät.
7. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

* ja ** katso seuraava sivu 20.

* Oikeus tarkastaa oppilaan / opiskelijan tavarat

Säädösperusta: perusopetuslaki (628/1998) 36 d §, laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) 89 § ja lukiolaki (714/2018) 46 §

- **Oikeus rehtorilla tai opettajalla yhdessä tai erikseen.**
- **Työpäivän aikana.**
- **Kielletty esine tai aine:** *Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.*
- **Silloin kun on ilmeistä, että oppilaalla tai opiskelijalla on hallussaan em. esineitä tai aineita ja hän kieltäytyy niitä luovuttamasta tai oppilas tai opiskelija ei pysty luotettavasti selvittämään, että hänen hallussaan ei ole em. esineitä tai aineita.**
- **Koskee oppilaan / opiskelijan mukana olevia tavaroita, hallinnassa olevia oppilaitoksen säilytystiloja sekä päällisin puolin oppilaan / opiskelijan vaatteita.**

** Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita

Säädösperusta: perusopetuslaki (628/1998) 36 d §, laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) 89 § ja lukiolaki (714/2018) 45 §

- **Oikeus rehtorilla tai opettajalla yhdessä tai erikseen**
- **Työpäivän aikana**
- **Kielletty esine tai aine:** *Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.*
- **Jos oppilas tai opiskelija pyrkii vastarintaa tekemällä välttämään haltuun ottamisen, rehtorilla tai opettajalla on oikeus käyttää sellaisia puolustettavia voimakeinoja, jotka esineen haltuun saamiseksi ovat välttämättömiä. Voimakeinoja voidaan käyttää vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavien esineiden tai aineiden haltuun ottoa.**
- **Ei saa käyttää voimankäyttövälineitä.**

Päihtynyt oppilas tai opiskelija

Akuutit toimenpiteet oppilaan / opiskelijan ollessa päihtyneenä koulussa / oppilaitoksessa

1. Jos oppilas / opiskelija on päihtymyksen vuoksi erittäin huonokuntoinen tai käyttäytyy aggressiivisesti, **soita 112**.
2. **Varmista** päihtyneen oppilaan / opiskelijan yksityisyys ja ohjaa hänet mahdollisimman huomaamattomasti sivummalle.
3. **Pyydä** toinen opettajan paikalla. Edellytysten täyttäessä tarkastakaa oppilaan / opiskelijan tavarat.
4. **Ilmoita asiasta terveydenhoitajalle ja oppilaan / opiskelijan opettajalle.**
   - **Terveydenhuollon ammattilainen arvioi** oppilaan / opiskelijan terveydentilan ja tekee tarvittavat hoitotoimenpiteet
5. **Ilmoita** asiasta oppilaan / opiskelijan huoltajalle ja velvoita huoltaja hakemaan oppilas / opiskelija kotiin.
   - Mikäli huoltaja ei hae oppilasta / opiskelijaa, **ota yhteyttä** sosiaali- ja kriisipäivystykseen.
6. **Älä** jätä oppilasta / opiskelijaa yksin.
7. **Konsultoi** tarvittaessa poliisia.

Jälkitoimet tilanteen jälkeen

1. **Tee** lastensuojeluilmoitus (huoli-ilmoitus tarvittaessa yli 18-v).
2. **Rehtori / koulutuspäällikkö sopii**, miten asia käsitellään koulussa (oppilaat, henkilökunta, huoltajat).
3. **Varmista** opiskeluhuollosta tarvittavat tukitoimet.
4. **Järjestä** neuvottelu, johon osallistuvat oppilas / opiskelija, huoltajat, opettajat ja sovitut opiskeluhuollon jäsenet.
5. **Muista** oppilaan / opiskelijan tilanteen jatkoseuranta.
6. **Pyydä** apua yksityiskohtien läpikäymiseen esihenkilöltäsi ja opiskeluhuollosta.
7. **Tee** tarvittavat merkinnät.
8. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

Pahoinpitely- ja seksuaalirikokset

Akuutit toimenpiteet epäiltäessä oppilaan / opiskelijan joutuneen pahoinpitelyn uhriksi

1. **Rauhoita ensin itsesi ja kohtaa sitten uhri.**
2. **Soita 112**, ja arvioi akuutin ensiavun tarve, jos kyseessä on **juuri** tapahtunut tilanne.
3. Jos tilanne on tapahtunut **aiemmin, soita** ankkuripoliisin konsultaationumeroon tekijän ollessa alle 18 v. Jos tekijä on aikuinen, soita **lapsi- ja seksuaalirikostutkinnan konsultaationumeroon**.
4. **Älä** jätä lasta / nuorta yksin.
5. **Muista uhrin psykologinen ensiapu.**
6. **Dokumentoi** tapahtumat, kirjaa aiheutuneet vammat ja vauriot.
7. **Ilmoita** tapahtuneesta esihenkilöllesi ja turvallisuusvastaavalle.
8. **Ilmoita** oppilaan / opiskelijan huoltajille. Sovi huoltajien kanssa oppilaan / opiskelijan toimittamisesta lääkäriin tarvittaessa.
9. **Henkilö, jolle asiasta on ilmoitettu, tekee rikosilmoituksen ja lastensuojeluilmoituksen.**

Akuutit toimenpiteet epäiltäessä oppilaan /opiskelijan joutuneen lähisuhdeväkivallan tai seksuaalirikoksen uhriksi

1. **Akuutissa tilanteessa soita hätäkeskukseen 112.**
2. **Vie** oppilas / opiskelija turvalliseen paikkaan, **älä jätä häntä yksin**. Noudata toiminnassasi psykologisen ensiavun ohjetta. Pyydä toinen aikuinen paikalle (sovi työnjaosta: toinen on oppilaan / opiskelijan kanssa, toinen hoitaa ilmoitukset)
3. **Ilmoita** tapahtuneesta poliisin **lapsi- ja seksuaalirikostutkintaan (alle 18 v) ja sen jälkeen** sosiaali- ja kriisipäivystykseen ja sovi toimintatavoista.
4. **Ilmoita** asiasta poliisille ensisijaisesti puhelimitse ja toimi saamiesi ohjeiden mukaan.
   - **Kirjaa ylös, milloin olit yhteydessä poliisiin ja mitä sovittiin.**
5. **ÄLÄ ILMOITA HUOLTAJALLE!**
   - Sovi lastensuojelun ja poliisin kanssa, kuka ilmoittaa ja milloin asiasta huoltajalle. **OPETTAJAN EI TARVITSE ILMOITUSTA TEHDÄ.**

Jälkitoimet molempien em. tilanteiden jälkeen

1. **Järjestä** oppilaalle/ opiskelijalle tukea / psykososiaalista tukea opiskeluhuollosta.
2. **Rehtori / koulutuspäällikkö kriisiryhmää konsultoiden ratkaisee**, miten asiaa käsitellään koulussa / oppilaitoksessa (oppilaat, huoltajat, henkilökunta),
3. **ÄLÄ tiedota!** Rehtori / koulutuspäällikkö sopii tiedottamisesta ja tiedottamisvastuusta tilannetta johtavan viranomaisen (lähtökohtaisesti poliisin) kanssa. Koulun ja oppilaitoksen rehtori / koulutuspäällikkö laatii tarvittaessa tiedotteen koteihin.
4. **Muista** oppilaan/ opiskelijan tilanteen jälkiseuranta.
5. **Pyydä** apua yksityiskohtien läpikäymiseen esihenkilöltäsi / turvallisuusvastaavalta.
6. **Huolehdi** tarvittavista merkinnöistä.
7. **Älä keskustele** asiasta ulkopuolisten kanssa.

HUOM! **Ilmoitusvelvollisuus lapseen kohdistuvasta väkivallasta – THL**
(Katso tarkemmin kohdasta Ilmoitusohjeet, alkaen sivulta 64.)

Tapaturmat tai myrkytys koulussa tai oppilaitoksessa

Akuutit toimenpiteet epäiltäessä myrkytystä

Soita 112 tai myrkytystietokeskukseen p. 0800 147 111 tai (09) 47 197 ja kerro
- mitä on tapahtunut, mistä aineesta on kysymys
- miten myrkky on joutunut kehoon (nielty, hengitetty, imeytynyt, pistetty)
- minkälaisesta määrästä on kysymys ja
- kuinka pitkä aika tapahtuneesta on kulunut.

1. **Älä** yritä oksennuttaa.
2. **Tarkkaile** autettavan tilaa ja vointia.
3. **Aseta** tajuton henkilö kylkiasentoon.
4. **Ilmoita** tapahtuneesta huoltajille.
5. **Huolehdi silminnäkijöiden psykologisesta ensiavusta.**

Akuutit toimenpiteet tapaturmatilanteessa

1. **Soita tarvittaessa 112** ja kerro
   - mitä on tapahtunut,
   - missä on tapahtunut
   - milloin on tapahtunut ja
   - minkälaisia vammoja tilanteesta on aiheutunut.
2. **Toimi** annettujen ohjeiden mukaan.
3. Lievemmissä tapauksissa **anna tarvittava ensiapu**.
4. **Ohjaa** oppilas tai opiskelija lääkäriin tai terveydenhoitajan vastaanotolle tarvittavien hoitotoimenpiteiden arvioimiseksi ja tekemiseksi.
5. **Ilmoita** tapaturmasta huoltajille.
6. **Huolehdi silminnäkijöiden psykologisesta ensiavusta.**

Jälkitoimet tilanteen jälkeen

1. **Laadi** tapaturmailmoitus.
2. **Ilmoita** tapahtuneesta tarvittaessa poliisille ja opiskeluhuoltoon.
3. **Pyydä** tarvittaessa apua yksityiskohtien läpikäymiseen esihenkilöltäsi tai turvallisuusvastaavalta.
4. **Tee** tarvittavat merkinnät ja ilmoitukset.
5. **Tee vahinkoilmoitus** vakuutusyhtiöön (vaikka hoitokuluja ei syntyisikään).
   - **Vahinkoilmoituksen tekee oppilaitoksen edustaja, ei oppilas tai opiskelija.**
6. **Älä** keskustele tapahtuneesta ulkopuolisten kanssa.

Oppilaan / opiskelijan poistaminen fyysistä voimaa käyttäen

Oppilaan / opiskelijan poistaminen fyysistä voimaa käyttäen

Oppilas / opiskelija voidaan poistaa fyysistä voimaa käyttäen vasta poistumismääräyksen jälkeen!

1. **Riittävä** aikuisten määrä yksistään voi auttaa rauhoittamaan tilanteen.
2. **Hae tai pyydä** apua muilta työntekijöiltä.
3. Vaarallisessa tai vakavassa tilanteessa **soita 112**.
4. **Huomioi** muiden läsnäolijoiden turvallisuus!
   - **Kehota** siirtymään kauemmaksi tilanteesta.
5. **Tee** poistaminen yhdessä muiden koulun opettajien / rehtorien kanssa.
   - Vältä poistamiseen ryhtymistä yksin.
6. **Käytä** vain välttämättömiä, puolustettavina pidettäviä voimakeinoja*, jos oppilas tai opiskelija tekee vastarintaa.
   - **Huomioi** oppilaan / opiskelijan ikä, tilanteen uhkaavuus ja vastarinnan vakavuus.
   - **Ei** saa käyttää voimankäyttövälineitä.
7. **Järjestä** poistetulle oppilaalle / opiskelijalle valvonta poistamisen jälkeen.
8. **Käy** tilanne läpi oppilaan / opiskelijan kanssa (muista psykologinen ensiapu).
   - **Toimita** oppilas /opiskelija lääkärin tai terveydenhoitajan vastaanotolle, jos tilanteessa **tulee** vammoja.

Jälkitoimet poistamistilanteen jälkeen

1. **Kirjaa** tapahtumien kulku, seuraukset ja todistajat itsellesi muistiin.
   - **Dokumentoi** tarkasti mahdolliset vammat ja vauriot.
2. **Ilmoita** tapahtuneesta oppilaan / opiskelijan huoltajalle. Pyydä huoltajaa noutamaan oppilas / opiskelija tarvittaessa kotiin.
   - Mikäli huoltaja ei nouda oppilasta tai opiskelijaa, ota yhteys sosiaali- ja kriisipäivystykseen.
3. **Tee** lastensuojeluilmoitus jaa tarvittaessa rikosilmoitus poliisille.
4. **Rehtori / koulutuspäällikkö järjestää kriisiryhmää konsultoiden tilanteen psykologisen ensiavun ja jälkihoidon** oppilaalle / opiskelijalle (kuuntele myös oppilaan / opiskelijan näkemys tapahtuneesta) sekä tilanteeseen osallistuneelle henkilökunnalle.
5. **Huolehdi tilanteessa olleet henkilöstön jäsenet** tarvittaessa työterveyshuoltoon.
6. **Tee** tarvittavat ilmoitukset.
7. **Muista** oppilaan tilanteen seuranta.
8. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

Oppilaan poistaminen fyysistä voimaa käyttäen perustuu perusopetuslain (628/1998) 36 b §:n, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 87 §:n ja lukiolain (714/2018) 43 §:n häiritsevän tai turvallisuutta vaarantavan opiskelijan poistamista koskeviin säännöksiin.

Psyykkinen ja sosiaalinen turvallisuus

Kiusaaminen

Kiusaamistilanteisiin puuttuminen

Akuutti tilanne:

1. **Pysy** rauhallisena ja **pyri** keskeyttämään tilanne.
2. **Pyri** keskeyttämään tilanne ensisijaisesti puhumalla.
3. **Arvioi** tilanne, **pyydä** lisäapua, **tilanteen vaatiessa soita 112.**
   - Pyydä toinen aikuinen paikalle.
   - Pyydä oppilasta/ opiskelijaa hakemaan aikuinen paikalle.
   - Pyydä oppilasta / opiskelijaa soittamaan aikuinen paikalle.
4. **Estä** tilanteen jatkuminen, varmista ulkopuolisten turvallisuus
5. **Rajaa** oppilaan / opiskelijan toimintaa, jos hän on **vaarallinen itselleen tai muille taikka rikkoo koulun omaisuutta**.
   - Tee rajaaminen yhdessä toisen työntekijän kanssa
   - Arvioi rajaamiseen tarvittavien aikuisten määrä oppilaan / opiskelijan ikä huomioiden
   - Älä käytä voimankäyttövälineitä
6. **Ohjaa** yleisö pois paikalta.
7. **Siirrä** tapahtuman osalliset rauhalliseen paikkaan ja järjestä molemmille aikuinen tueksi.

Ei akuutti tilanne (ja akuutin tilanteen jälkeiset jatkotoimet)

1. **Selvitä** tapahtumien kulku. Tarvittaessa **pyydä** mukaan opiskeluhuoltoa ja / tai rehtori / koulutuspäällikkö / vastuuopettaja.
   - Selvitä tilanne ja sitä edeltäneet tapahtumat sekä osalliset ensin kiusatun, sitten kiusaajien ja mahdollisten silminnäkijöiden kanssa.
2. **Ilmoita** tapahtuneesta osallisten huoltajille.
3. **Arvioi** sovittelualoitteen teon tarvetta, jotta asian käsittelyyn saadaan ulkopuolinen taho.
4. Jos tilanne ei vaadi akuutteja toimenpiteitä, etkä pysty selvittämään tapahtunutta heti, palaa asiaan mahdollisimman pian.
5. **Sovi** keinoista, joilla kiusatun turvallisuus varmistetaan koulu- / opiskelupäivän aikana ja mitä tehdään, jos tilanne toistuu – kiusatun oppilaan / opiskelijan turvallisuus koulu- / opiskelupäivän aikana on koulun / oppilaitoksen henkilöstön vastuulla.
6. **Noudata psykologisen ensiavun ohjetta kiusaamisen uhrin auttamisessa.**

Jälkitoimet kiusaamistilanteen jälkeen

1. Jos oppilaan / opiskelijan toimintaa on jouduttu rajaamaan, pyri vastarinnan päätyttyä ja tilanteen rauhoituttua **purkamaan** tilanne keskustellen oppilaan / opiskelijan kanssa.
2. **Vie** kiusaamistilanne koulusi kiusaamista selvittävälle tiimille.
3. **Rehtori / koulutuspäällikkö arvioi opiskeluhuoltoa konsultoiden,**
   - onko tarvetta MAR-palaverille/ lastensuojeluilmoitukselle tai rikosilmoitukselle ja sovittelualoitteelle tai keskustelutuelle opiskeluhuollon ammattilaisten luona.
   - täytyykö muuta henkilökuntaa tiedottaa tapahtuneesta salassapitovelvollisuutta rikkomatta.
4. **Kartoita** tilannetta osallisten kanssa pian uudelleen sovitun ajan kuluttua. Varmista, onko tilanne ratkennut ja onko tarvetta jatkoselvittelyille.
5. Jos kiusaaminen **jatkuu**, huolehdi kiusatun ja kiusaajan avun ja hoidon tarpeen arvioinnista opiskeluhuollossa. Opiskeluhuolto on vastuussa avun ja hoidon järjestämisestä.

On tärkeää muistaa, että kiusaaminen täyttää usein jonkin rikoksen tunnusmerkistön. Tällöin toimitaan kyseistä rikosta koskevan toimintaohjeistuksen mukaisesti.

Kiusaaminen

Kiusaamisesta on kyse silloin, kun oppilas tai opiskelija joutuu toistuvasti tahallisen ikävän toiminnan kohteeksi. Kiusaamisen ominaispiirteitä ovat toistuvuus, tietoisuus ja vallankäyttö. Nämä piirteet erottavat sen esimerkiksi riitelystä, häirinnästä tai yksittäisestä väkivaltatilanteesta. Siksi kiusaamistilanteeseen puuttuminen edellyttää erilaisia toimenpiteitä kuin yksittäiseen tapahtumaan puuttuminen. Kiusaaminen on vahvasti ryhmäilmiö ja oppilaat ovat yleensä tietoisia siitä, keitä kiusataan ja ketkä kiusaavat.

Väkivalta

Väkivalta on fyysisen voiman tai vallan tahallista käyttöä tai sillä uhkaamista, joka kohdistuu ihmiseen itseensä, toiseen ihmiseen, tai ihmisryhmään tai yhteisöön. Väkivallanteot voivat olla fyysisiä, henkisiä tai seksuaalisia.

Häirintä ja seksuaalinen häirintä

Häirintä voi ilmetä asiattomana vihjailuna ja loukkaavana käytöksenä sanoin tai teoin. Häirintää voi olla kirjoitettujen ja puhuttujen sanojen ja ilmaisujen lisäksi ihmisarvoa loukkaavan materiaalin esittäminen verkossa tai sosiaalisessa mediassa. Vähemmistöön kuuluminen lisää häirinnän riskiä merkittävästi.

Seksuaalinen häirintä

Oppilaaseen / opiskelijaan kohdistuvassa seksuaalisessa häirinnässä on kysymys heidän altistamisestaan ikään kuulumattomalle sanalliselle, sanattomalle tai fyysiselle, seksuaaliselle ei-toivotulle käytökselle.

Seksuaalinen häirintä voi olla esimerkiksi seksuaalisesti vihjailevia eleitä ja ilmeitä, epäasiallisia seksuaalisia tai kaksimielisiä puheita ja vitsejä, epäasiallisten seksuaalisten sisältöjen lähettämistä sosiaalisen median kanavissa tai vartaloa ja pukeutumista koskeva epäasiallinen kommentointi. Seksuaalinen häirintä loukkaa henkilön psyykkistä tai fyysistä koskemattomuutta luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Perusopetuslain, lukiolain ja lain ammatillisesta koulutuksesta mukaan opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Koulutuksen järjestäjän tulee suojata opiskelijaa kiusaamiselta, väkivallalta ja häirinnältä. Opettajan tai rehtorin tulee ilmoittaa tietoonsa tulleesta oppimisympäristössä tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta, syrjinnästä tai väkivallasta niistä epäillyn ja niiden kohteena olevan opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Perusopetuslaki (628/1998) 29 §, Lukiolaki (714/2018) 40 § & Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) 80 §.

Traumatietoisuus

On myös muutettava ympäristöä, jossa uhri on kokenut pelkoa herättäviä ihmissuhteita, turvalliseksi ympäristöksi, jossa terve kehitys voi edetä. Koulun henkilöstön traumatietoisuus tarkoittaa sitä, että opettajat osaavat auttaa traumatisoituneita lapsia ja nuoria tuntemaan olonsa turvalliseksi ja rauhoittumaan (keskittymiskyky – oppiminen), kiusaamiseen liittyvät triggerit tunnistetaan, oppimisympäristöä voidaan räätälöidä traumatisoituneelle oppilaalle sopivaksi ja opettajilla on tietoa ja ymmärrystä siitä, milloin oppilas lähetetään saamaan ammattiapua.

Epäasiallinen toiminta sosiaalisessa mediassa

Toimenpiteet sosiaalisessa mediassa / netissä ilmenevien tapahtumien käsittelyssä: henkilökunta

1. **Dokumentoi** saamasi viestit / tapahtumat (kirjaa, kerää ja säilytä sosiaalisessa mediassa tai internetissä julkaistut viestit, tekstit ja muu mahdollinen materiaali, esim. profiili).
2. Jos olet akuutissa vaarassa tai sinua on uhattu, **soita 112.**
3. **Ilmoita** tapahtuneesta lähiesihenkilölle.
4. **Pyri** olemaan provosoitumatta viesteistä. Älä lähde vastaamaan viesteihin.
5. **Arvioi** yhdessä lähiesihenkilösi kanssa tarvittavat toimenpiteet ja mahdolliset riskit.
6. **Arvioi** sovittelualoitteen teon tarvetta, jotta asian käsittelyyn saadaan ulkopuolinen taho.
7. Lähiesihenkilö **konsultoi** tarvittaessa konsernihallinnon henkilöstö- tai lakipalveluita ja arvioi mahdolliset jatkotoimet.
8. Voit **konsultoida** tarvittaessa myös työsuojeluvaltuutettua.
9. **Sovi** lähiesihenkilön kanssa, miten mahdollisiin uusiin viesteihin reagoidaan.
10. Tee tarvittaessa **tutkintapyyntö / rikosilmoitu**s. Tapauskohtaisesti arvioiden tilanne tai tapahtuma voi sisältää myös jonkin rikoksen tunnusmerkistön. Rikosepäilytapauksessa asiassa voi konsultoida poliisia tai konsernihallinnon lakipalveluita jatko-ohjeiden saamiseksi.
11. Lähiesihenkilö **arvioi työterveyshuoltoa konsultoiden**, tarvitaanko tilanteen jälkeen muita työhyvinvointia ja työssäjaksamista lisääviä toimenpiteitä
12. **Lähiesihenkilö huolehtii** tarvittaessa yhteydenotosta työterveyshuoltoon muiden tukitoimenpiteiden tarpeen arvioimiseksi.
13. Lähiesihenkilö jatkaa tilanteen kehittymisen **seuraamista**.

Toimenpiteet sosiaalisessa mediassa / netissä ilmenevien tapahtumien käsittelyssä: oppilas / opiskelija

Oppilaan / opiskelijan ilmoittaessa epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä sosiaalisessa mediassa tai internetissä:

1. Suhtaudu ilmoitukseen vakavasti. Tue oppilasta / opiskelijaa tarpeen mukaan. Noudata psykologisen ensiavun ohjetta.
2. Selvitä, onko **oppilas / opiskelija dokumentoinut** viestit / tapahtumat – jos ei, selvitä, onko materiaali vielä mahdollista dokumentoida ja ohjaa oppilasta / opiskelijaa.
3. **Ilmoita** tapahtuneesta huoltajille.
4. Mikäli häirintä tai epäasiallinen käyttäytyminen on tapahtunut **kouluaikana**, ota asia **puheeksi** eri osapuolten kanssa.
5. Mikäli häirintä tai epäasiallinen käytös on tapahtunut **vapaa-ajalla, sovi** huoltajien kanssa jatkotoimenpiteistä.
6. **Seuraa** tilanteen kehittymistä.

Itsemurha / itsemurhan uhka

Akuutit toimenpiteet itsemurha- / itsemurhan uhka -tilanteessa

1. **Älä** jätä henkilöä yksin.
2. **Suhtaudu itsemurhauhkaan aina vakavasti!**
3. **Selvitä** onko henkilöllä mahdollisesti suunnitelma uhkauksensa toteuttamiseksi.
4. **Soita 112** akuutissa tilanteessa.
5. **Ilmoita** huoltajalle tilanteesta ja huolestasi.
6. **Kysy** neuvoa opiskeluhuollosta, esimerkiksi psykologilta.
7. **Konsultoi** lastensuojelua asiassa.
8. **Ota** yhteys esihenkilöösi, opiskeluhuoltoon ja turvallisuusvastaavaan.

Jos saat vapaa-ajalla / viikonloppuna viestin / puhelun itsetuhoiselta oppilaalta / opiskelijalta, pyri puhumalla selvittämään tilannetta.
Puhelun päätyttyä ota välittömästi yhteyttä 112.

Jälkitoimet uhkatilanteen jälkeen

1. **Huolehdi**, että oppilas / opiskelija saa tarvitsemansa avun ja psykososiaalisen tuen.
2. **Rehtori / koulutuspäällikkö järjestää yhdessä opiskeluhuollon kanssa** tarvittaessa jälkihuollon ja tilanteen psykologisen ensiavun
   - oppilaille ja
   - henkilökunnalle.
3. **Rehtori / koulutuspäällikkö arvioi opiskeluhuoltoa konsultoiden** ja **tiedottaa** tilanteesta (oppilaat, huoltajat).
4. **Muista** oppilaan / opiskelijan tilanteen seuranta.
5. **Pyydä** apua yksityiskohtien läpikäymiseen esihenkilöltäsi ja turvallisuusvastaavalta.
6. **Tee** lastensuojeluilmoitus, jos tekijä on oppilas tai opiskelija.
7. **Tee** tarvittavat merkinnät.
8. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

Itsemurhayritys koulussa

Itsemurhayritys on merkki henkilön välittömästä akuutin psykiatrisen hoidon arvioinnin tarpeesta.

Johtaapa koulussa tapahtunut itsemurhayritys kuolemaan tai ei, koululla on oltava valmius reagoida sen vaikutukseen oppilaisiin ja henkilöstöön. Jos koulussa tapahtunut itsemurhayritys jätetään käsittelemättä sitä todistaneiden oppilaiden tai itsemurhaa yrittäneen ystävien ja luokkatovereiden kanssa, voi seurauksena olla mieleen latautuneen ahdistuksen ratkaiseminen matkimalla eli itsemurhayritystä imitoivien tekojen lwisääntyminen ja eskaloituminen kriisiksi. Koulun kriisisryhmän toiminta (psykologinen ensiapu ja avun tarpeen arviointi) kohdistetaan itsemurhayrityksen silminnäkijöihin, ystäviin ja luokkatovereihin. Opiskeluhuollon työntekijät vastaavat yksilöllisestä auttamisesta. Työterveyshuollon palvelut järjestetään niille henkilökunnan jäsenille, jotka olivat silminnäkijöinä ja auttajina tilanteessa, itsemurhaa yrittäneen oppilaan luokan opettajalle/opettajille ja opettajille, joiden luokkien oppilaita ystävät ovat.

Lue myös: Opettajan ensiapuohje itsemurhakriisiin koulussa – oppilaiden kohtaaminen
Opettajan ensiapuohje itsemurhakriisiin koulussa – taitettu.pdf

Kuolemantapaukset

Akuutit toimenpiteet koulussa / oppilaitoksissa tapahtuvan kuolemantapauksen vuoksi

1. **Soita 112** ja kerro, mitä on tapahtunut.
2. **Noudata** hätäkeskuksesta saamiasi ohjeita.
3. **Poista** muut oppilaat / opiskelijat ja ulkopuoliset henkilöt tapahtumapaikalta.
4. **Järjestä** viranomaisille opastus paikalle.
5. **Ota yhteyttä** sosiaali- ja kriisipäivystykseen (ml. tuki omaisille).
6. **Ilmoita** tapahtumasta esihenkilöllesi ja turvallisuusvastaavalle.

Jälkitoimet kuolemantapauksen jälkeen

1. **Rehtori / koulutuspäällikkö konsultoi** koulun kriisiryhmää.
2. **Rehtori / koulutuspäällikkö**
   - **kutsuu** kriisiryhmän paikalle,
   - **hankkii** tarvittaessa lisäapua oppilaille / opiskelijoille opiskeluhuollon kautta,
   - hankkii tarvittaessa lisäapua henkilökunnalle työterveyshuollon kautta,
   - **arvioi,** miten tapahtuneesta tiedotetaan henkilökunnalle,
   - **arvioi,** miten tapahtumaa käsitellään koulussa (oppilaat, opiskelijat ja huoltajat) ja
   - **järjestää tilanteen suurituaalit ja psykologisen ensiavun ja jälkihuollon** oppilaille / opiskelijoille ja henkilökunnalle.
3. **Muista** tilanteen seuranta.
4. **Tee** tarvittavat merkinnät.
5. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

Lisätietoa Poijulan ”turvallisuuden tunteen palauttaminen kouluissa ja oppilaitoksissa” kuolemaa koskevassa osuudessa.

Luvaton lähestyminen lähestymiskiellon aikana

Akuutit toimenpiteet: luvaton lähestyminen lähestymiskiellon aikana (tai koulusta / oppilaitoksesta hakeminen)

Tiedota voimassa olevasta lähestymiskiellosta kaikkia koulun / oppilaitoksen työntekijöitä.

Tee tarvittavat turvallisuusjärjestelyt ja varaa riittävä määrä henkilökuntaa.

1. **Varmista** akuutissa tilanteessa oppilaan / opiskelijan turvallisuus.
   Pyydä paikalle lisää henkilökuntaa tarvittaessa.
2. **Soita 112.** Lähestymiskiellon rikkominen on **virallisen syytteen alainen rikos.**
3. **Älä luovuta** lasta / nuorta. **Siirrä** hänet kauemmaksi tilanteesta.
4. **Konfliktitilanteessa**
   - Pyri tarvittaessa voittamaan aikaa ja hälyttämään huomaamattomasti apua.
   - Älä vähättele uhkaajaa tai tämän sanomaa.
   - Myötäile ja jousta.
   - Älä käännä selkääsi, älä tee äkkinäisiä liikkeitä.
5. Jos lähestymiskieltoon määrätty onnistuu viemään oppilaan / opiskelijan, **hälytä apua 112** ja kerro hakijan / auton tuntomerkit.
6. **Ilmoita** asiasta viipymättä huoltajalle.
7. **Ilmoita** asiasta esihenkilöllesi ja turvallisuusvastaavalle.

Jälkitoimet lähestymiskieltotapauksen jälkeen)

1. **Älä** jätä lasta / nuorta yksin.
2. **Noudata** psykologisen ensiavun ohjetta.
3. **Tee** lastensuojeluilmoitus ja rikosilmoitus.
4. **Vie** oppilas tai opiskelija tarvittaessa lääkärin tai terveydenhoitajan vastaanotolle.
5. **Konsultoi** koulun kriisiryhmää
6. **Rehtori / koulutuspäällikkö**
   - **kutsuu** kriisiryhmän tarvittaessa koolle,
   - **hankkii** lisäapua koululle opiskeluhuollon kautta, jos tilanne on ollut uhkaava,
   - **järjestää** työntekijöille tilanteen psykologisen ensiavun ja jälkihuollon,
   - **huolehtii** työntekijän tarvittaessa työterveyshuoltoon ja
   - **arvioi,** miten henkilökuntaa tiedotetaan tapahtuneesta.
7. **Muista** tilanteen ja oppilaan / opiskelijan seuranta.
8. **Pyydä** apua yksityiskohtien läpikäymiseen esihenkilöltäsi ja turvallisuusvastaavalta.
9. **Tee** tarvittavat merkinnät.
10. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

Katoamistapaukset

Akuutit toimenpiteet oppilaan / opiskelijan katoamistilanteessa

Jos oppilaan / opiskelijan katoamisen epäillään johtuvan vakavasta syystä (esim. rikos, itsemurha-aie), ota yhteys 112 ja turvallisuusvastaavaan.

Kadonnut löytyy usein varsin läheltä katoamispaikkaa, noin 200–800 metrin sisällä katoamispaikasta.

1. **Etsintätoimien tulee olla johdettua ja suunnitelmallista.**
   - Esim. etsintäalueet tulee olla ennalta määriteltyjä, määriteltyjä alueita tulee noudattaa.
2. **Tarkista** kaikki mahdolliset piilopaikat.
3. **Mieti**
   - onko alue kadonneelle tuttu?
   - osaako henkilö liikkua alueella?
   - onko hänellä kavereita lähistöllä?
   - mitkä ovat lähiympäristön vaaranpaikat.
   - Varmista ennen etsintöjä oppilaan / opiskelijan tuntomerkit ja erityisominaisuudet.
4. **Ilmoita** katoamisesta huoltajalle – myös silloin, jos oppilas / opiskelija löytyy ennen soittoa.
5. **Kutsu** etsintään kaikki työntekijät, jotka siihen voidaan irrottaa.
6. **Määritä** etsintäsektorit ja **pidä kirjaa** mitkä alueet on tarkastettu ja mitä seuraavaksi tarkastetaan.
7. **Lähetä** oppilasta / opiskelijaa etsimään hänelle tutuimmat henkilökunnan jäsenet. Tutulla henkilöllä voi olla aavistus mihin kadonnut on voinut suunnata.
8. **Määrää** kouluun jäävä muu henkilöstö valvomaan muuta ryhmää etsintöjen ajan.
9. **Ilmoita** oppilaan / opiskelijan löytymisestä kaikille etsinnöissä mukana olleille.
10. **Soita 112,** keskusteltuasi huoltajan kanssa ja häneltä saatujen lisätietojen **perusteella.**

Jälkitoimet katoamistapauksen jälkeen

1. **Keskustele** tapahtuneesta huoltajan ja oppilaan / opiskelijan kanssa.
2. **Konsultoi** tarvittaessa kriisiryhmää ja sosiaali- ja kriisipäivystystä.
3. **Tiedota** henkilökuntaa tapahtuneesta ja käy läpi tapahtuneeseen johtaneet syyt.
4. **Arvioi** henkilökunnan kanssa jatkotoimet oppilaan / opiskelijan kanssa.
5. **Pyri estämään** uudet karkaamiset / katoamiset (käytäntöjä muuttamalla, lukitukset).
6. **Rehtori / koulutuspäällikkö järjestää** tarvittaessa psykologisen ensiavun ja jälkihoidon.
7. **Pyydä** tarvittaessa apua yksityiskohtien läpikäymiseen esihenkilöltäsi tai turvallisuusvastaavalta.
8. **Tee** tarvittavat merkinnät.
9. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

Rakenteellinen turvallisuus

Ilkivalta, vahingonteko ja varkaudet / näpistykset

Akuutit toimenpiteet ilkivalta-, vahingonteko- ja varkaustilanteessa

1. **Puutu** meneillään olevaan tekoon työturvallisuus huomioiden.
   - Yleinen kiinniotto-oikeus (verekseltään tavattu tekijä) tai
   - soitto 112.
2. **Ilmoita** tilanteen päätyttyä
   - esihenkilöllesi
   - poliisille
   - turvallisuusvastaavalle
   - mahdollisen uhrin huoltajille.
3. **Älä siivoa** tapahtuman jälkiä ennen kuin saat poliisilta luvan.
4. **Kirjaa ja kuvaa** tapahtuman jäljet ja kirjaa todistajien yhteystiedot.
5. **Estä** lisävahinkojen syntyminen.
6. **Kirjaa** kaikki tehdyt toimet muistiin.

Jälkitoimet tilanteen jälkeen

1. **Hanki** tarvittaessa tilan siivous / ikkunan / oven ym. korjaus tai vaihto.
2. **Sovi** rehtorin / koulutuspäällikön kanssa, miten tapahtumasta viestitään (oppilaat / opiskelijat / huoltajat).
3. **Tarkasta** mahdollinen valvontamateriaali ja toimita pyydettäessä poliisille.
4. **Seuraa** tilanteen kehittymistä.
5. **Pyydä apua** yksityiskohtien läpikäymiseen esihenkilöltäsi ja turvallisuusvastaavalta.
6. **Konsultoi** tarvittaessa lastensuojelua ja tee lastensuojeluilmoitus, jos tekijä on oppilas / opiskelija.
7. **Tee** tarvittavat merkinnät.
8. **Älä** keskustele asiasta ulkopuolisten kanssa.

Vahingonkorvauslain mukaan vahingonteolla tarkoitetaan tahallisesti tai tuottamuksellisesti eli huolimattomuudella toiselle aiheutettua vahinkoa, jonka vahingonaiheuttaja on velvollinen korvaamaan, ellei vahingonkorvauslaista tai muusta lainsäädännöstä muuta johdu. Vahingonkorvauslaki (412/1974) 2 luku 1 §.

Vahingonkorvausvelvollisuus on henkilökohtainen, eikä siinä ole ikärajaa.

Julkiseen omaisuuteen kohdistuvana vahingonteko on yleisen syytteen alainen rikos.
Jos vahingonteko kohdistuu yksityiseen omaisuuteen, kysymyksessä on asianomistajarikos.
Rikoslaki (39/1889) 35 luku 1 ja 6 §:t.

Jälkitoimet: vahingoittunut omaisuus

1. **Tavaroiden katoaminen**
   - Kukin vastaa itse omista tavaroistaan. Muiden kuin kyseisenä päivänä oppitunneilla tarvittavien tavaroiden tuominen tapahtuu **omalla vastuulla.**
     Koululla **ei pääsääntöisesti** ole velvollisuutta korvata kadonneita tavaroita.
   - Näpistyksistä ja varkauksista tehdään ilmoitus poliisille.
   - Jos koululla / oppilaitoksella on tietyille tavaroille määrätyt säilytyspaikat, on syytä **ilmoittaa** ennalta, korvaako koulu / oppilaitos säilytyspaikkaan jätetyt tavarat vai ei.
2. **Kouluissa ja oppilaitoksissa noudatetaan vahingonkorvauslakia.**
   - Pääsäännön mukaan vahingonaiheuttaja korvaa aiheuttamansa vahingon (ei ikärajaa).
   - Koulu / oppilaitos korvaa pääsääntöisesti oppilaan / opiskelijan henkilökohtaista omaisuutta ainoastaan silloin, kun omaisuus on vahingoittunut opetustilanteessa.
3. **Koulun / oppilaitoksen omistaman tavaran vahingoittuminen**
   - Kun **oppilas / opiskelija aiheuttaa** koulun / oppilaitoksen omistaman tavaran vahingoittumisen, koulu /oppilaitos on yhteydessä kotiin. Tilanne **selvitetään,** vahingon suuruus **arvioidaan** yhdessä kodin kanssa ja samalla **sovitaan,** millä tavoin vahinko voidaan korvata tai hyvittää.
   - **Vahingonkorvausasia tulee selvittää sovittelussa!** (erillinen ohje)
4. **Toisen oppilaan / opiskelijan tavaran vahingoittuminen**
   - Mikäli oppilas / opiskelija **rikkoo** toisen oppilaan / opiskelijan omaisuutta, tilanteeseen sovelletaan vahingonkorvauslakia. Tapahtuneesta **ilmoitetaan** huoltajille ja oppilaiden / opiskelijoiden vanhemmat saavat sopia keskenään korvaustavasta.
5. **Sopimus omien laitteiden käytöstä**
   - Jos opetuksessa käytetään oppilaiden /opiskelijoiden omia tietoteknisiä laitteita, asiasta täytyy sopia vanhempien kanssa. Sopimus tulee tehdä kirjallisesti.
   - Sopimus kannattaa tehdä myös silloin, jos oppilas / opiskelija saa käyttöönsä / lainata kotiin koulun / oppilaitoksen omaisuutta, kuten kannettavia tietokoneita tai tablettitietokoneita.
   - Sopimuksessa on todettava osapuolet sekä esineet, joita sopimus koskee ja kuka pääsääntöisesti vastaa esineestä. Sopimuksessa määritellään myös mahdollisesti aiheutuvien vahinkojen korvaamisesta ja niiden perimisestä mahdollisilta **kolmansilta osapuolilta, jotka ovat voineet aiheuttaa vahingon.**

Lähde: oph.fi

Toimenpiteiden tarkistuslista

Opettajalle ja rehtorille / koulutuspäällikölle
(Soveltuu pääosin kaikkiin häiriö- ja kriisitilanteisiin)

Tarkistuslista opettajalle

1. **Kirjaa tapahtunut muistiin tarkasti.**
2. **Huolehdi:**
   - Lastensuojeluilmoitus
   - Rikosilmoitus
   - Sovittelualoite
   - Poikkeamailmoitus WPro:hon
   - Wilma: Kirjallinen selvitys voimankäyttötilanteesta (perusopetus)
   - (tarvittaessa ilmoitus vakuutusyhtiöön)
3. **Mikäli tunnet epävarmuutta tilanteen selvittelyn suhteen, soita poliisin Ankkuritiimille/ sosiaali- ja kriisipäivystykseen.**
4. **Huolehdi jaksamisestasi! Osallistu jälkipuintikeskusteluihin.**
5. **Selvitä seuraamukset ja seuranta, keskustele huoltajien kanssa.**

Tarkistuslista koulutuspäällikölle/ rehtorille

1. **Viesti tilanteesta lähiesihenkilölle ja/tai turvallisuusvastaavalle.**
2. **Huolehdi**, että uhrin ja tekijän koteihin otetaan yhteyttä.
3. **Huolehdi** tarvittaessa oppilaan / opiskelijan koulupäivän keskeyttämisestä.
4. Jos huoltajaa **ei tavoiteta** tai huoltaja ei suostu hakemaan lasta / nuorta, koulu **ottaa yhteyttä** sosiaali- ja kriisipäivystykseen.
5. **Kutsu** tarvittaessa kriisiryhmä koolle.
6. **Konsultoi** opiskeluhuoltoryhmää tapahtuneesta ja **käynnistä** tarvittavat tukitoimenpiteet uhri/tekijä/silminnäkijät/yhteisö.
7. **Ohjaa** henkilökunta tarvittaviin purkukeskusteluihin.
8. Jos media on yhteydessä, **vastaa**: ”Tapauksen selvittely on käynnissä.”
9. **Varmista** tarvittavat ilmoitukset ja kirjaukset tehdyiksi.
10. **Seurannan ja seuraamuksien järjestely huoltajien kanssa.**

Psykologinen ensiapu: taskuopas opettajalle / auttajalle

(The National Child Traumatic Stress Network, mukaillen Soili Poijula)

Kun olet ensimmäinen, joka kohtaa onnettomuuteen joutuneen ihmisen, voimakkaat tunteet ovat osa kohtaamista. Tunteet ovat seurausta voimakkaasta pelosta, epävarmuudesta ja huolesta.

Toimi näin:

- Työskentele tiimissä
- Suojele traumalle altistuneita vahingolta
- Ole rauhallinen ja myötätuntoinen
- Kuuntele ja ole joustava
- Kunnioita kulttuuria ja monimuotoisuutta
- Anna selvää ja luotettavaa tietoa
- Tunne paikalliset saatavilla olevat resurssit
- Auta traumalle altistuneita auttamaan itseään
- Tunne omat rajasi
- Pidä huolta itsestäsi

Psykologinen ensiapu sisältää:

- tunkeutumattoman huolenpidon ja tuen tarjoamista
- tarpeiden ja huolien arviointia
- perustarpeiden tyydyttämisessä auttamista (ruoka, vesi, tieto)
- ihmisten kuuntelemista, mutta ei painostamista puhumaan
- ihmisten lohduttamista ja auttamita heitä tuntemaan olonsa rauhalliseksi
- ihmisten auttamista saamaan yhteys tietoon, palveluihin ja sosiaaliseen tukeen
- ihmisten suojelemista lisävahingoilta

Opettajat ja psykologinen ensiapu
Muistilista

Hätätilanteessa opettajan ensisijainen tehtävä on huolehtia omasta ja oppilaiden / opiskelijoiden turvallisuudesta.

Kun luokkahuoneisiin palataan, opettaja voi tuntea tarvetta palata nopeasti oppiaineiden opettamiseen. Oppilaita / opiskelijoita toipumisessa ja keskittymis- ja oppimiskyvyn palautumisessa auttaa kuitenkin eniten, kun opettaja keskustelee heidän kanssaan toipumisprosessista ja heidän turvallisuuttaan koskevista huolistaan. Opettaja voi muuttaa lukujärjestystä tilapäisesti, ottaa lisäaikaa tiettyjen aiheiden käsittelylle tai viivästyttää mahdollisesti ahdistavien aiheiden käsittelyä.

(The National Child Traumatic Stress Network,
Psycholgical First Aid For Schools Field Operation Guide)

Psykologinen ensiapu koulussa

Tehtävä 1:
Kontakti ja yhteistyö

Tee aloite
Oppilaat / opiskelijat voivat vetäytyä tai heillä voi olla muita vaikeuksia tapahtumasta toipumisessa ja avun hakemisessa. Luo aktiivisesti kontakteja oppilaisiin, erityisesti niihin joiden kanssa sinulla on hyvät välit. Jos he eivät halua puhua kanssasi, etsi joku toinen henkilökuntaan kuuluva, joka voi kyetä auttamaan. Puhu kahden kesken jos voit ja ole tahdikas.

Konsultoi
On mahdotonta valmistaudu kaikkiin mahdollisiin skenaarioihin, joita voi tapahtua tai jokaiseen huoleen, joita oppilailla / opiskelijoilla voi olla. Konsultoi koulupsykologia (tai kriisiryhmän jäsentä) tai kutsu hänet vierailemaan luokassasi antamassa tietoa ja vastaamassa oppilaiden kysymyksiin.

Tehtävä 2:
Turvallisuus ja lohduttaminen

Vakuuta oppilaat

Tapahtuman jälkeisinä päivinä ja viikkoina oppilaat / opiskelijat voivat olla ahdistuneita tai huolissaan. Vakuuta heille, että he voivat kääntyä puoleesi huolissaan ja/tai anna tietoa miten ja missä apua voi saada.

Raportoi turvallisuutta koskevat huolet

Ole valppaana turvallisuutta koskevista huolista liittyen muihin tapahtumiin tai huhuihin ja raportoi huhut tai uhat välittömästi koulun johdolle tai turvallisuusvastaavalle.

Auta kestämään surua

Jos oppilas /opiskelija kamppailee ystävän tai läheisensä kuoleman aiheuttaman surun vuoksi, tarjoa asianmukaista tukea.

Kun olet tunnistanut oppilaan tarpeet, tiedota koulupsykologille tilanteesta ja muovaa koulutehtäviä tarvittaessa.

Anna tapahtumaa koskevaa tietoa
(Ota huomioon nämä ohjeet keskustellessasi oppilaiden kanssa)

- Ole totuudellinen ja anna tietoa kehityksellisesti sopivalla tavalla
- Hillitse keskustelua kuoleman yksityiskohdista tai tapahtuman ahdistavista aspekteista
- Tiedota aikataulu koulun tuleville toiminnoille (roskien / raunioiden siivoaminen, muistopöydän ym. poistaminen, korjausten tekeminen)
- Tee yhteistyötä oppilaiden kanssa muistotilaisuuksien ym. suunnittelussa. Tiedota oppilaita kaiskita heitä koskevista koulun proseduureista ja rajoituksista.
- Kannusta oppilaita osallistumaan auttamistehtäviin (vapaaehtoistempaus, varainkeruutapahtumat jne.). Auta oppilaita ja opiskelijoita tekemään kortteja, kirjeitä ja / tai muistokirjoja uhrien perheenjäsenille, mutta varmista että tällaisten materiaalien sisältö on soveliasta.

Tehtävä 3: Vakauttaminen

Vakauta kouluympäristö

Rauhallisesti kerro oppilaillesi, että henkilöstö ja hallinto jatkavat tilanteen valvomista ja yrittävät vaikuttaa asioihin, joista oppilaat ovat huolissaan. Oppilaat ovat usein ahdistuneita kohdatessaan traumana liittyvää kaaosta, muutoksia ja siirtymiä. Se, että heille tarjotaan rauhallinen, tukea antava ympäristö ja selvät säännöt ja odotukset, auttaa palauttamaan turvallisuutta ja normaaliutta.

Tunnista mahdolliset muistuttajat

Niin paljon kuin mahdollista poista mahdolliset traumasta muistuttajat luokkahuoneestasi. Esim. korvaa mahdollisesti ahdistavat oppituntisuunnitelmat, siirrä kriisiä koskevat kuvat pois seiniltä). Jos oppilas reagoi voimakkaasti, tarjoa rauhallisesti tunnetukea tai ohjaa hänet koulupsykologin tai kriisityöntekijän luo.

Tehtävä 4: Tiedon kerääminen

Tunne häiriön merkit: Havainnoi ja kuuntele oppilaita ja opiskelijoita, jotka ilmaisevat voimakkaita reaktioita tai muutoksia käyttäytymisessä ja ohjaa asianmukaiselle ammattihenkilölle.

Oireet vaihtelevat iän ja kehitysvaiheen mukaan ja niitä voivat olla:

- Heikko tunteiden hallinta, viha ja mielialan vaihtelu, turhautuminen ja ahdistuneisuus, sosiaalinen vetäytyvyys
- Muutokset koulusuoriutumisessa ja osallistumisessa, vaikeuksia keskittymisessä, muistissa, ajattelussa ja järjestämisessä, fyysiset oireet kuten päänsäryt ja vatsakivut
- Itseä vaarantava käyttäytyminen, ennustamaton ja/tai impulsiivinen käyttäytyminen, voimakkaat reaktiot tapahtumasta muistuttajiin (triggereihin)
- Tunnista avun tarpeessa olevat oppilaat ja opiskelijat: Jos huomaat muutoksia oppilaassa tai opiskelijassa, kysy suoraan miten hän voi. Monet oppilaat / opiskelijat eivät kerro vaikeuksistaan, jos kukaan ei kysy suoraan. kysy myös oppilaalta / opiskelijalta tietääkö hän, tarvitseeko joku luokkatovereista apua. Oppilaat / opiskelijat ovat usein tietoisia muutoksista kavereissaan.

Tehtävä 5: Käytännöllinen apu

Tunnista oppilaat, jotka tarvitsevat resursseja

Auta tunnistamaan oppilaiden ja opiskelijoiden tarpeita kuten koulutarvikkeet tai tukiopetus. Jos luokassasi on uusia, toisesta koulusta muuttaneita oppilaita / opiskelijoita, selvitä onko heillä yksilöllisiä tuen tarpeita.

Auta huoltajia

Voit kyetä auttamaan oppilaiden / opiskelijoiden huoltajia heidän tarpeissaan ja huolissaan ohjaamalla heitä asianmukaisille auttajille ja palveluihin. Tiedota vanhemmille mitä ja milloin koulu tekee toipumisen tukemiseksi. Käytä osaa henkilöstön kokouksista näistä tarpeista ja huolista keskustelemiseen, jotta koulun johto voi ratkaista ongelmia ja suunnitella miten niihin puututaan (esim. tunnistetaan muita yhteisön palveluja ja resursseja).

Tehtävä 6: Yhdistä palveluihin

Anna tietoa saatavilla olevista palveluista

Kaikkien oppilaiden, huoltajien ja henkilöstön tulee tietää koulun ja yhteisön palveluiden sijainti ja miten palveluita voi saada.

Jos olet epävarma sopivista ja saatavilla olevista resursseista, ohjaa avun tarpeessa oleva yksilö sellaisen henkilön luo, jolla tarvittua tietoa on. Pidä käsillä psykoedukaatio- ja tietomateriaaleja huoltajille heidän kysymyksiinsä vastaamiseksi.

Seuranta ja suositukset

Tarkista oppilailta ja huoltajilta varmistaaksesi, että he saavat suosittelemiasi palveluja. Jos he eivät niitä saa, tarkista suunnitelmaa ja muuta sitä tarpeen mukaan.

Muista

Hätätilanteen jälkeisinä päivinä ja viikkoina koulusta tulee usein toipumisympäristö. Opettajana sinulla on rooli oppilaiden / opiskelijoiden ja kouluyhteisön toipumisessa. Koulupäivän aikana toimit ensisijaisena kontaktihenkilönä oppilaille / opiskelijoille huolehtimalla oppilaiden / opiskelijoiden hyvinvoinnista, tunnistamalla heidät, joilla on vaikeaa ja järjestämällä heille apua ja tarjoamalla päivitettyä ja oikeaa tietoa, jota saat henkilöstön kokouksissa ja koulun johdolta.

Lopuksi

Käyttämällä tämän oppaan neuvoja, voit auttaa oppilaitasi / opiskelijoitasi toipumaan ja onnistumaan opinnoissaan ja psykologisesti ja sosiaalisesti. Samat keinot voivat auttaa myös sinua ja perhettäsi.

Tärkeintä on, ettet unohda huolehtia itsestäsi tänä stressaavana aikana.

Toimintaohjeet viranomaiseen kohdistuvaan häirintään (ns. maalittamiseen) liittyviin tilanteisiin

(Turun kaupungin ohje)

Johdanto

Mitä maalittamisella tarkoitetaan?

Viranomaistoiminta, yksittäinen viranhaltija tai työntekijä (jäljempänä: viranhaltija) voivat joutua maalittamiseksi kutsutun haitanteon ja häirinnän kohteeksi. Maalittamisessa esimerkiksi joku organisaation ulkopuolinen taho kohdistaa yksittäiseen viranhaltijaan tai viranhaltijoihin systemaattista haitantekoa/painostamista/epäasiallista käytöstä tarkoituksenaan vaikuttaa epäasiallisesti viranomaistoimintaan ja viranomaisen päätöksentekoon tai vahingoittaa viranomaista.

Maalittamista harjoittava organisaation ulkopuolinen taho voi olla esimerkiksi viranomaistoiminnan asiakas tai asianosainen tai täysin kaupungin organisaatioon ja toimintaan liittymätön ulkopuolinen henkilö. Maalittaja voi toimia yksin tai maalittajia voi olla useita. Usein käsillä on tilanne, jossa yksi maalittamista harjoittava henkilö pyrkii mobilisoimaan muitakin henkilöitä mukaan viranomaisen maalittamiseen ja onnistuukin tässä.

Vaikka maalittamisen varsinainen tarkoitus on vaikuttaa epäasiallisesti ja haitallisesti viranomaistoimintaan, haitanteko kohdistuu käytännössä organisaation yksittäisiin viranhaltijoihin. Tyypillisesti maalittaminen voi kohdistua viranhaltijaan, joka on ollut viranomaisena käsittelemässä maalittamista harjoittavan henkilön asiaa (maalittaja voi olla tällöin esim. viranomaisen asiakas tai käsittelyssä olevan tai olleen asian asianosainen). Maalittaminen voi tyypillisesti kohdistua myös esim. maalittamista harjoittavan henkilön asiaa käsitelleiden viranhaltijoiden esimiehiin tai organisaation johtotehtävissä toimiviin viranhaltijoihin. Myös viranhaltijoiden läheiset voivat joutua maalittamisen kohteeksi viranhaltijan hoitamien virkatehtävien vuoksi.

Maalittaminen voi olla julkista (esim. internetissä tapahtuvaa) tai ei-julkisilla-foorumeilla (esim. sähköpostitse) tapahtuvaa toimintaa. Maalittaminen voi olla esimerkiksi jatkuvia ja epäasiallisia yhteydenottoja (esim. sähköposti, puhelin) viranomaistahoihin tai epäasiallista ja mustamaalaavaa kirjoittelua viranomaistahoista sosiaalisessa mediassa. Viranomaistoimintaan kohdistuva maalittaminen ilmenee usein esimerkiksi toistuvina, laajalle vastaanottajajoukolle lähetettyinä epäasiallisina sähköpostiviestiketjuina.

Maalittaja pyrkii usein kokoamaan eri lähteistä mahdollisimman paljon tietoja maalittamisen kohteena olevasta henkilöstä ja hyödyntämään niitä maalittamisessa. Kohteesta kerättyjä tietoja saatetaan käyttää ja esittää esimerkiksi sosiaalisessa mediassa tarkoitushakuisesti, valheellisesti ja loukkaavasti.

Mitä maalittaminen ei ole?

Demokraattiseen yhteiskuntaan kuuluu keskeisesti yksilöiden sananvapaus ja oikeus kritisoida viranomaisen ja viranhaltijan toimintaa. Viranomaisella ja viranhaltijalla on asemansa ja tehtäviensä perusteella velvollisuus sietää mahdollisesti kovaakin kritiikkiä julkisilla tai ei-julkisilla foorumeilla. Sananvapauteen kuuluvan kritiikin esittäminen ei ole epäasiallista maalittamista. Sananvapaudella on kuitenkin tietyt rajat: sananvapauteen vedoten ei voida esittää mitä tahansa (esim. epäasiallisuuksia tai valheita) eikä sananvapaus suojaa rikoksia (esim. kunnianloukkaus, yksityiselämää loukkaavan tiedon levittäminen).

Internetissä esiintyvä yleisempi ns. vihapuhe tai yksittäiset viranomaiseen tai viranhaltijaan kohdistuvat kommentit eivät yleensä ole maalittamista. Jotta kyse voisi olla maalittamisesta, toiminnan tulee olla viranhaltijaan tai -haltijoihin kohdistuvaa systemaattista ja toistuvaa epäasiallista toimintaa, jonka tarkoituksena on vaikuttaa viranomaistoimintaan. Kaupungilla työnantajana on vihapuheen kohtaamiseen erillinen ohje (ohje vihapuheen ja uhkailun kohtaamiseen verkossa sekä julkisella paikalla 14.3.2019).

Myöskään laillisten oikeussuojakeinojen käyttö (esim. laillisuusvalvonta) ei ole viranomaiseen kohdistuvaa epäasiallista maalittamista. Maalittaminen voi kuitenkin yhdistyä myös sinänsä laillisten oikeussuojakeinojen (esim. kantelut, selvityspyynnöt, rikosilmoitukset) tai muiden oikeuksien (esim. asiakirja-/tietopyynnöt) käyttämiseen. Tällöin kysymys on vahingoittamis- ja häirintätarkoituksessa tapahtuvasta sinänsä laillisten oikeuksien käyttämiseen liittyvästä väärinkäytöksestä. Rajanvetoa laillisten oikeuksien käyttämisen ja epäasiallisen maalittamisen välillä voidaan tehdä arvioimalla sitä, onko viranomaiselle tulleen yhteydenoton taustalla objektiivisesti arvioiden tosiasiallista oikeussuojan tai oikeuden toteuttamisen tarvetta tai tarkoitusta, vai ylittääkö toiminta selvästi sen, mitä voidaan pitää hyväksyttävänä (yhteydenoton taustalla voidaan katsoa olevan lähinnä vahingoittamis- ja häirintätarkoitus).

Työnantajan vastuu

Työnantajalla on työturvallisuuslain (738/2002) mukainen velvollisuus turvata henkilöstölle terveellinen ja turvallinen työympäristö. Työnantajalla on velvollisuus puuttua henkilöstön terveyttä ja turvallisuutta vaarantaviin tekijöihin, esimerkiksi häirintään ja epäasialliseen kohteluun. Siten työnantajalla on velvollisuus puuttua tarvittaessa myös maalittamistapauksiin ja niiden aiheuttamaan työyhteisön ja viranhaltijan kuormittumiseen.

Maalittamistapauksissa voi usein olla vaikea löytää nopeita ja tehokkaita keinoja maalittamisen tuoman kuormittumisen estämiseksi, koska esimerkiksi maalittamista harjoittavan henkilön asiointia viranomaisessa ei voida kokonaan kieltää tai estää. Näissä tapauksissa pyritään löytämään keinot, joilla tilanteeseen voidaan puuttua ja saamaan tilanteen aiheuttama kuormittuminen vähintään hallittavalle tasolle.

Miten toimia maalittamistilanteissa?

Viranhaltija

Jos viranhaltija epäilee tai kokee, että hän on tullut ja tulee edelleen virkatehtäviensä hoitamisen yhteydessä maalitetuksi, tapahtumat on hyvä dokumentoida (esim. mahdollisten puhelujen, sähköpostiviestien ja muiden yhteydenottojen kirjaaminen, kerääminen ja säilyttäminen). Viranhaltijan tulee ottaa asia puheeksi oman lähijohtajansa kanssa. Vaikeaan ja kuormittavaan tilanteeseen ei pidä jäädä yksin. Lähijohtaja arvioi tarvittaessa yhdessä konsernihallinnon henkilöstöpalveluiden tai lakipalveluiden kanssa, onko tai voiko olla kyseessä maalittamistilanne, johon työnantajan tulee puuttua. Lähijohtaja arvioi mahdollisten toimenpiteiden tarpeen.

Maalittamistilanteissa lähijohtajan ja viranhaltijan on hyvä sopia toimintatavoista, joilla maalittajan tekemiin yhteydenottoihin tai muuhun toimintaan (esim. epäasiallinen kirjoittelu internetissä) reagoidaan. Yksikössä voidaan esimerkiksi tehdä työjärjestelyjä ja sopia prosesseista ja vastuista maalittajan yhteyden-

ottojen käsittelyyn. Maalittajaa on hyvä pyrkiä ohjeistamaan toimimaan viranomaisen määrittelemien toimintatapojen ja -prosessien mukaisesti.

Jos epäillään, että maalittaminen täyttää jonkin rikoksen tunnusmerkistön (esim. kunnianloukkaus, yksityiselämää koskevan tiedon levittäminen, viestintärauhan rikkominen), kyseeseen voi tulla myös tutkintapyynnön tai rikosilmoituksen tekeminen poliisille. Rikosepäilytapauksissa viranhaltija ja lähijohtaja voivat sopia yhteydenotosta konsernihallinnon lakipalveluihin toimintaohjeiden saamiseksi.

Mahdollisissa asianomistajarikostapauksissa konsernihallinnon lakipalveluiden lakimiehet voivat ohjeistaa ja neuvoa viranhaltijaa ja lähiesimiestä, mutta oikeusprosessiin lähdettäessä varsinaisen oikeusavun hankkiminen jää pääsääntöisesti viranhaltijan omalle vastuulle. Näin sen vuoksi, että jos maalittaminen täyttää rikoksen tunnusmerkistön, tällöin on yleensä kyse asianomistajarikoksesta, jolloin prosessin eteenpäin vieminen on asianomistajan vastuulla. Työnantaja ei voi tällöin toimia prosessissa asianomistajan puolesta. Joissakin tapauksissa kyse voi kuitenkin olla virallisen syytteen alaisesta rikoksesta, jolloin myös työnantaja voi viedä prosessia eteenpäin.

Lähijohtaja

Jos lähijohtaja havaitsee tai hänen tietoonsa saatetaan, että hänen alaisensa on joutunut maalittamisen kohteeksi, tilanteeseen täytyy puuttua. Myös lähijohtaja itse voi olla maalittamisen kohteena. Maalittamiseen liittyvät tapahtumat sekä asian käsittely on hyvä kirjata ja dokumentoida asian mahdollista jatkokäsittelyä varten. Asian ja tilanteen arvioimiseksi lähijohtaja voi olla tarvittaessa yhteydessä konsernihallinnon henkilöstö- tai lakipalveluihin. Lähijohtajan on hyvä raportoida asia ja sen käsittely myös omalle lähijohtajalleen.

Ensisijaisesti tilanne pyritään ratkaisemaan siinä yksikössä tai niissä yksiköissä, joissa maalittamisen kohteena olevat viranhaltijat työskentelevät. Jos maalittaminen ilmenee lähinnä viranhaltijalle tai -haltijoille tulevina jatkuvina epäasiallisina ja kuormittavina sähköpostiviesteinä tai muina yhteydenottoina, ensisijainen keino tilanteen hallintaan saamiseksi on maalittajalta tulevien yhteydenottojen keskitetty hoitaminen (ks. tarkemmin alla).

Lisäksi on hyvä pohtia, onko asiassa tarvetta ryhtyä muihin työhyvinvointia tukeviin toimenpiteisiin työyhteisössä ja/tai rikosoikeudellisiin toimenpiteisiin (ks. tarkemmin alla). Lähijohtajan on seurattava tehtyjä toimenpiteitä, arvioitava niiden vaikutusta tilanteen hallintaan saamiseksi ja tarvittaessa pohdittava myös jatkotoimenpiteitä, jos kuormittava tilanne jatkuu edelleen toimenpiteistä huolimatta.

Keskitetty asian käsittelyn prosessi

Jos maalittaminen ilmenee jatkuvin epäasiallisin yhteydenotoin viranhaltijoihin, työyksikössä/-yksiköissä voidaan sopia, että yksittäiset viranhaltijat eivät

käsittele maalittajan yhteydenottoja ja vastaa näihin, vaan maalittajan yhteydenottojen osalta sovitaan yksi käsittelevä ja niihin vastaava taho. Sähköpostien osalta ko. vastaanottavan tahon on suositeltavaa olla yleisempi palveluosoite, ei yksittäisen virkamiehen sähköpostiosoite. Samoin maalittajalle lähetettävät vastaukset on hyvä pyrkiä lähettämään yleisemmästä palveluyksiköstä/-osoitteesta (esim. kirjaamosta), ei yksittäisen viranhaltijan sähköpostista.

On hyvä sopia myös siitä, miten ja missä maalittajan yhteydenotot ja hänelle lähetetyt vastaukset säilytetään/arkistoidaan.

Maalittajaa informoidaan asian käsittelyprosessista ja siitä, mihin viranomaisen sähköpostiosoitteeseen hänen on toimitettava yhteydenottonsa. Jos maalittaja tämän jälkeen edelleen lähestyy yksittäisiä viranhaltijoita nimetyn vastaanottavan tahon sijaan, nämä yhteydenotot voidaan ohjata suoraan nimetylle vastaanottavalle taholle, joka huolehtii asian tarvittavasta jatkokäsittelystä.

Työnantaja ohjeistaa yhteydenottojen vastaanottajaa/käsittelevää tahoa siitä, miten maalittajalta tulleiden yhteydenottojen kanssa toimitaan. Tarvittaessa konsernihallinnon Henkilöstöpalvelut tai Lakipalvelut avustaa ja ohjeistaa yhteydenottojen käsittelyssä.

Kaikkien asioiden käsittelyssä on otettava huomioon esimerkiksi perustuslain (731/1999), hallintolain (434/2003) ja julkisuuslain (621/1999) säännökset sekä hyvän hallinnon periaatteet, esimerkiksi:

- jokaisella on oikeus saada asiansa käsitellyksi asianmukaisesti ja ilman aiheetonta viivytystä viranomaisessa
- viranomaisen palveluperiaate ja neuvontavelvoite
- asioiden käsittely tasapuolisesti ja mahdollisimman joutuisasti
- jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta
- asiakirja-/tietopyyntöihin tulee vastata viivytyksettä ja pääsääntöisesti viimeistään kahden viikon kuluessa pyynnön saapumisesta.

Ottaen huomioon yllä mainitut asioiden käsittelyperiaatteet, yleisesti yhteydenottojen käsittelyssä voidaan noudattaa seuraavia menettelytapoja:

- Jos viestissä esitetty asia on pelkästään epäasiallinen ja/tai häirintä-/kiusaamistarkoituksessa lähetetty, siihen ei ole velvoitetta vastata.
- Asiasisältöön, joka ei kuulu ko. viranomaisen toimivaltaan, ei ole velvoitetta vastata. Viestin lähettäjää informoidaan siitä, että viranomaisella ei ole toimivaltaa ko. asiassa. Jos asia kuuluu toiselle viranomaiselle, joka ei ole ollut viestin vastaanottajatahona, viestin lähettäjää ohjeistetaan olemaan yhteydessä oikeaan tahoon.
- Jos kyse on tilanteesta, jossa viranomaiselle on erehdyksestä toimitettu asiakirja sen toimivaltaan kuulumattoman asian käsittelemiseksi, tällöin

asiakirja on viipymättä siirrettävä toimivaltaiseksi katsotulle viranomaiselle ja siirrosta on ilmoitettava asiakirjan lähettäjälle.

- Jos asia on esitetty niin epäselvästi, että siitä ei käy ilmi, mitä asia koskee, on pyrittävä selvittämään, mitä asia koskee ja viestin lähettäjälle on hyvä lähettää asiasta tarkennuspyyntö. Jos viestin lähettäjä ei tarkenna ja yksilöi asiaansa ymmärrettäväksi, ko. asiaan ei ole velvoitetta vastata, vaan voidaan todeta, että annetuilla tiedoilla asia on jäänyt niin epäselväksi, ettei viranomainen pysty siihen vastaamaan.
- Jos viestissä pyydetään selvittämään asiaa tai asioita, joita on selvitetty kysyjälle jo aiemmin, samaa asiaa ei ole velvoitetta selvittää samalle kysyjälle useaan kertaan. Asian selvittelyn päätteeksi viestin lähettäjälle voidaan todeta, että viranomainen on jo selvittänyt kysyjälle ko. asian ja asian käsittely on päättynyt.
- Jos viestit sisältävät asioita, joihin viranomaisen on vastattava (esim. julkisuuslain mukainen tieto-/asiakirjapyyntö), vastaukset on hyvä pitää mahdollisimman tiiviinä ja ydinkysymyksiin keskittyvinä. Ennen viestiin vastaamista on varmistuttava siitä, että ko. tiedot voidaan antaa kysyjälle. Kysytyt tiedot voivat olla esimerkiksi salassa pidettäviä tai julkisuuslain soveltamisalan ulkopuolelle jääviä tietoja, joita kysyjällä ei ole oikeutta saada. Pyydetyt tiedot saattavat olla myös sellaisia, että niiden kokoaminen edellyttäisi viranomaiselta esimerkiksi rekisterin tietojen seulontaa, muokkaamista ja yhdistelyä, jolloin kyse on uuden asiakirjan laatimisesta, mihin viranomaisella ei ole velvoitetta ryhtyä.

Keskitetyllä asian käsittelyn prosessilla voidaan pyrkiä vähentämään yksittäiseen viranhaltijaan kohdistuvaa kuormitusta. Yhtenäisellä ja keskitetyllä prosessilla voi olla myös hillitsevä vaikutus maalittajan epäasialliseen toimintaan.

Työhyvinvointia vahvistavat muut toimenpiteet

Lähijohtajan on pohdittava, tarvitaanko keskitetyn asian käsittelyn prosessin lisäksi työyhteisössä muita toimenpiteitä henkilöstön työhyvinvoinnin lisäämiseksi ja työssäjaksamisen tueksi. Lähijohtajan on hyvä olla yhteydessä työterveyshuoltoon mahdollisten muiden toimenpiteiden tarpeen kartoittamiseksi. Tilanteessa voidaan pohtia esimerkiksi sitä, löytyykö työyhteisön jäseniltä aiempaa kokemusta ja kollegoiden tukea vastaavien haastavien tilanteiden käsittelyyn, tai voidaanko haastavan asian käsittelyvastuuta jakaa tai kierrättää eri viranhaltijoiden välillä.

Oikeusprosessit

Joissakin tilanteissa voi olla aihetta pohtia myös esimerkiksi mahdollisen rikosprosessin käynnistämistä tilanteissa, joissa maalittaminen on voinut ylittää jonkin rikoksen (esim. kunnianloukkaus, yksityiselämää loukkaavan tiedon

levittäminen, viestintärauhan rikkominen, vainoaminen) tunnusmerkistön. Näissä tilanteissa lähijohtaja voi olla yhteydessä konsernihallinnon lakipalveluihin asian arvioimiseksi ja toimintaohjeiden saamiseksi.

Jos maalittamisen epäillään täyttävän jonkin rikoksen tunnusmerkistön, maalittamisen kohteena oleva viranhaltija voi tehdä tutkintapyynnön tai rikosilmoituksen poliisille. Kaupungilla on erillinen ohje tutkintapyynnön/rikosilmoituksen tekemisestä (Tutkintapyynnön tekeminen ja rikosperusteisen vahingonkorvauksen vaatiminen). Voimassa oleva lainsäädäntö ei suoraan tunnista maalittamista rikoksena, vaan maalittamistapaukset käsitellään rikosoikeudellisesti esimerkiksi kunnianloukkauksena, laittomana uhkauksena, yksityiselämää loukkaavan tiedon levittämisenä tai viestintärauhan rikkomisena. Viranomaistoimintaa suojataan rikoslain 16 luvussa, mutta nämä säännökset eivät pääsääntöisesti soveltune maalittamistilanteisiin, vaan ne turvaavat viranomaistoimintaa yleisesti.

Monet maalittamistilanteisiin soveltuvista rikosnimikkeistä ovat asianomistajarikoksia, jolloin vastuu prosessin aloittamisesta ja eteenpäin viemisestä on viranhaltijalla. Työnantajalla ei ole mahdollisuutta käynnistää tai viedä eteenpäin oikeusprosessia viranhaltijan puolesta. Viranhaltija voi saada oikeudellista neuvontaa asiassa konsernihallinnon lakipalveluista, mutta oikeusprosessissa tarvittavan varsinaisen oikeusavun hankkiminen on viranhaltijan omalla vastuulla.

Tilanteen seuranta

Lähijohtajan on seurattava tilanteen kehittymistä ja tehtyjen toimenpiteiden vaikutusta. Jos kuormittava tilanne pitkittyy ja toimenpiteistä huolimatta jatkuu edelleen, on pohdittava jatkotoimenpiteiden tarvetta. Näissä tapauksissa lähijohtajan kannattaa olla yhteydessä kaupungin tukipalveluihin, esimerkiksi henkilöstö- tai lakipalveluihin tai työsuojeluorganisaatioon toimintaohjeiden saamiseksi.

Maalittamista koskevan (rikos)lainsäädännön kehittämistarpeet ovat olleet viime vuosina esillä julkisuudessa. Rikoslaissa ei kuitenkaan ole ainakaan vielä erikseen säädetty viranomaisen maalittamista rangaistavaksi teoksi, joten rikosoikeudelliset keinot puuttua maalittamistilanteisiin ovat nykyisin rajalliset. Työnantaja seuraa lainsäädännön kehittymistä ja mikäli lainsäädäntö asiassa muuttuu, myös työnantajan reagointikeinot ja toimintaohjeistus asiaan voivat muuttua.

Kuvaaminen oppilaitoksen alueella tai sisätiloissa

Lähtökohdat:

Valokuvaaminen ja videokuvaaminen (myöh. kuvaaminen) teknisellä laitteella on lähtökohtaisesti sallittua yleisillä paikoilla eikä kuvaamiseen tarvita lupaa. Kuvaamisen katsotaan kuuluvan osaksi Suomen perustuslain (731/1999) 12 §:ssä säädettyä yksilön sananvapautta. Sananvapaus suojaa oikeuden ilmaista, julkistaa ja vastaanottaa tietoja, mielipiteitä ja muita viestejä kenenkään ennalta estämättä.[1] Sananvapauden käyttäminen edellyttää vastuullisuutta. Sananvapauden suoja ei ole rajoittamaton ja sitä voidaan rajoittaa silloin, kun rajoituksista on säädetty laissa ja rajoittaminen on välttämätöntä demokraattisessa yhteiskunnassa.[2] Yleisiksi paikoiksi määritellään järjestyslaissa paikat, jotka ovat yleisön käytettävissä. Yleisen paikan määritelmän sisältyy myös julkisen tilan ja julkisrauhan suojaamia alueita kuten koulu ja oppilaitos.

Kuvaamiseen liittyy olennaisesti myös Suomen perustuslain 10 §:ssä säädetty yksityiselämän suojaa koskeva säännös. Kuvaamista arvioitaessa vastakkain ovatkin usein sananvapaus ja yksityiselämän suoja. Usein unohtuu, että kuvaaminen ja kuvan julkaiseminen ovat kaksi eri asiaa: kuvaamiseen ei lähtökohtaisesti tarvita lupaa, mutta kuvan julkaisemiseen ja siihen, mitä on tarkoitus julkaista, on syytä pyytää lupa.[3] Luvatta toisen yksityiselämästä julkaistu kuva niin, että se on omiaan aiheuttamaan loukatulle vahinkoa tai kärsimystä taikka häneen kohdistuvaa halveksuntaa, voi johtaa rikostutkintaan.

Oppilas / opiskelija kuvaa oppilaitoksessa:

Oppilaitos voi kieltää järjestyssäännössä opetukseen liittymättömän kuvaamisen ja videoimisen. Jos oppilas tai opiskelija on saanut erillisen luvan, hän voi ottaa valokuvan tai videon oppitunnilla (opetustilanne).[4] Kuvan tai videon julkaisemiseen ei kuitenkaan automaattisesti ole lupaa.

1 Myös KP-sopimus (8/1976) 19 artikla 1 kohta, Euroopan ihmisoikeussopimus (63/1999) 10 artikla kohta ja Euroopan unionin perusoikeuskirja 11 artikla 1 kohta, esim. KKO 2022:1 kohta 6.
2 KP-sopimus (8/1976) 19 artikla 2 kohta ja Europan ihmisoikeussopimus (63/1999) 10 artikla 2 kohta. Vrt. esim. sananvapaus vs. kunnianloukkaus ja sananvapaus vs. kiihottaminen kansanryhmää vastaan.
3 Alaikäisen ollessa kyseessä tulee lupaa pyydettäessä ottaa huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa ja tarvittaessa pyydettävä lupa myös alaikäisen huoltajalta.
4 Tietokoneen, kännykän ja muiden mobiililaitteiden käyttöön liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista koulussa (Opetushallitus 2017).

Ulkopuolinen henkilö kuvaamassa oppilaitoksen sisätiloissa / ulkoalueella:

Julkisrauhan tarkoituksena on suojata rakennuksissa ja huoneistoissa olevien ja työskentelevien yksityisyys. Tila, johon kuka tahansa voi lupaa kysymättä mennä ja joka on kaikille avoin, on julkinen. Rikoslain (39/1889) 24 luvun julkisrauhaa koskevat säännökset koskevat julkisia ja yksityisiä tiloja, joissa ihmiset yleensä oleskelevat. Rakennuksen omistajalla on oikeus julkisrauhaan perustuen antaa poistumiskäskyjä muun muassa luvatonta tunkeutumista vastaan (koskee niin oppilaitosrakennusta kuin piha-aluettakin).

Luvattoman tunkeutumisen kohteena voivat olla sekä tilat, joihin yleisöllä on vapaa pääsy että yleisöltä suljetut tilat. Koulut ja oppilaitokset kuuluvat julkisrauhan piiriin.[1] Joissakin tilanteessa henkilön, rakennuksen tai rakennuksen sisätilojen kuvaamiseen saattaa liittyä myös turvallisuusuhka, jota tulee arvioida tapauskohtaisesti.

Keskustelun tallentaminen ilman lupaa

Oman keskustelun tallentamisen katsotaan kuuluvan perustuslain sananvapautta koskevan 12 §:n säännöksen piiriin. Jokainen saa lähtökohtaisesti tallentaa sellaisen puhelun tai keskustelun, jossa hän on itse mukana ja joka on tarkoitettu tallentavan henkilön kuultavaksi. Hyviin tapoihin kuuluu, että toiselle osapuolelle ilmoittaa keskustelun tallentamisesta. Keskustelun tai puhelun tallentaja ei kuitenkaan syyllisty rikokseen (esim. rikoslain 24 luvun 5 §:n tarkoittama salakuuntelu) tallentamalla keskustelun tai puhelun ilman lupaa. Tallentamista ei pääsääntöisesti voi estää. Tallentamisen voi estää vain lainsäädäntöön perustuvalla perusteella.

Samalla tavalla kuin kuvaamisessa, tallentaminen on lähtökohtaisesti sallittua, mutta tallenteiden käyttäminen ja julkaiseminen ovat oikeudellisesti eri asioita. Tallenteiden julkaisemisessa ja käyttämisessä on vaarana, että tallenteen julkaisija rikkoo salassapitovelvoitettaan tai syyllistyy kunnianloukkaukseen tai yksityiselämää loukkaavan tiedon levittämiseen taikka paljastamiseen.[2]

1 Pesonen 2019, s. 125–126.
2 Kt. esim. OAJ:n ohje ”Haastavat tilanteet arjen työssä” 2023, s. 3 ja EOAK/4615/2019.

Haltuun otetun esineen tai aineen palauttaminen ja hävittäminen

- Aina, kun oppilaalta tai opiskelijalta otetaan haltuun esine tai aine, ilmoita asiasta huoltajalle.
- Kirjaa huolellisesti kuka otti esineen haltuun, milloin, keneltä ja missä olosuhteissa.
- Huoltajalla on kolme kuukautta aikaa hakea esine tai aine.
  Siihen asti esinettä tai ainetta on säilytettävä huolellisesti.
- Huoltajien kirjallisella suostumuksella esine tai aine voidaan todisteellisesti (todistajan läsnä ollessa) hävittää.
- Oppilaalle tai opiskelijalle palautettavat tuotteet palautetaan oppitunnin jälkeen tai viimeistään koulupäivän jälkeen.
- Poliisille toimitettavat tuotteet luovutetaan viipymättä.
- Esineiden kohdalla on joissakin kohdissa rasti useammassa kohdassa. Mikäli kyseistä esinettä tai ainetta on käytetty uhkailuun, töhrimiseen tms. väline luovutetaan poliisille. Muissa tapauksissa se luovutetaan huoltajalle tai lain salliessa oppilaalle / opiskelijalle. Tällaisia esineitä voisivat olla muun muassa erilaiset mailan, spraymaalit, työkalut ja tussit.
- Huoltajalle voidaan luovuttaa myös teräaseet tai muovikuula-aseet ym. silloin kun kyse on:
  1. pelkästä hallussapidosta,
  2. välineellä ei ole uhattu tai vahingoitettu toista henkilöä tai omaisuutta,
  3. henkilö ei ole käyttäytynyt tilanteessa aggressiivisesti,
  4. hänellä ei ole aikaisempaa väkivaltataustaa ja
  5. poliisin konsultaation jälkeen on saatu lupa luovuttaa esine huoltajalle.
- Poliisi noutaa esineet koululta ja vie ne hävitettäväksi.
  Noudosta voi konsultoida alueen eet-ryhmää

Perusopetus / alaikäinen

Esine tai aine	Oppi-laalle	Huol-tajalle	Poliisille
Vaate tms.	X		
Matkapuhelin	X		
Musiikkilaite	X		
Spraymaali		X	
Makeiset, limut	X		
Energiajuoma	X		
Alkoholi		X	X (jos välitystä)
Tupakka		X	X (jos välitystä)
Sähkötupakka		X	X (jos välitystä)
Nuuska		X	X (jos välitystä) tai enemmän kuin yksi torni
Sytytin		X	
Tulitikut		X	
Piiput		X	
Huumausaineet			X
Lääkeaineet (luvattomat)			X
Huumausaineiden käyttövälineet			X
Teräaseet		X	X
Asejäljitelmä		X	X
Monitoimityökalu		X	X
Muovikuula-ase			X
Työkalut			X
Lyömävälineiksi soveltuvat esineet			X
Nyrkkirauta			X
Stiletti			X
Ritsa			X
Laserosoitin		X	X
Sädetikut		X	
Ilotulitteet			X
Ampuma-aseet			X
Aseen osat			X
Patruunat			X
Kaasusumuttimet			X

Sovittelu ja valmiit viestipohjat

Mitä sovittelu on?

Rikos- ja riita-asioiden sovittelu on lakisääteinen valtion rahoittama palvelu, jota on saatavilla kaikkialla Suomessa. Turussa sovittelua tarjoaa Varsinais-Suomen sovittelutoimisto sekä NMKY:n katusovittelu.

Sovittelua **suositellaan** käytettävän nuorten rikos- ja riita-asioiden selvittämisessä.

Lasten ja nuorten konflikteissa on tärkeää käsitellä tapahtunut mahdollisimman **aikaisessa** vaiheessa, jotta voidaan ehkäistä tulevia konflikteja.

Sovittelu on **maksutonta ja vapaaehtoista.**

Sovittelussa tarkoitus on **korjata tapahtunutta** konfliktia **puolueettomien** sovittelijoiden avustuksella. Keskustelu on luottamuksellinen.

Sovittelualoitteen saatuaan sovittelutoimiston työntekijät selvittävät kaikkien rikoksen tai riidan osapuolten **halukkuuden** käsitellä asiaansa sovittelussa. Jos kaikki osapuolet suostuvat sovitteluun, puolueettomat sovittelijat **tapaavat** kaikkia osapuolia ensin **erikseen,** ja tämän jälkeen **yhdessä,** mikäli se on turvallista ja kaikkien edun mukaista

Sovittelun tuloksena voi olla **sovittelusopimus,** joka sisältää esimerkiksi **pelisääntöjä** jatkoon tai suunnitelman, miten tapahtunut hyvitetään esimerkiksi **vahingonkorvausten** muodossa.

Milloin?

Sovittelu sopii lähes kaikenlaisten tilanteiden käsittelyyn ja selvittämiseen, esimerkiksi

- väkivaltatilanteisiin,
- ilkivaltatilanteisiin,
- vahingontekoihin,
- omaisuusrikoksiin (näpistykset, varkaudet) ja
- pahoinpitelyt, tappelut, kiusaamistapaukset ym.
  (sovittelualoitteen voi tehdä, vaikka asiassa olisi tehty rikosilmoitus).

Miten?

Sovittelualoite:

Sähköinen sovittelualoite / Yhteydenottopyyntö:
Webropolilla luotu kysely (webropolsurveys.com)
https://link.webropolsurveys.com/Participation/Public/ec-81f2bd-6733-4116-bad6-ebcf6a46d228?displayId=Fin2461237

Laki rikosasioiden ja eräiden riita-asioiden sovittelusta 1015/2005:
”13 §: Sovittelua koskevan aloitteen voi tehdä rikoksesta epäilty, rikoksen uhri, poliisi- tai syyttäjäviranomainen **taikka muu viranomainen.**”

Asiasta informoitava huoltajia ja muistettava sovittelun olevan vapaaehtoista.

Lisätietoja:

Rikos- ja riita-asioiden sovittelu – THL
https://thl.fi/palvelut-ja-asiointi/valtion-sosiaali-ja-terveydenhuollon-erityispalvelut/rikos-ja-riita-asioiden-sovittelu

Sovittelutoimistosta voi aina tiedustella, onko jokin konflikti sellainen, jonka käsittelyssä sovittelutoimisto voisi auttaa.

Puh. 044 907 2448

Lähdeluettelo

Lainsäädäntö:

Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)

Laki rikosasioiden ja eräiden riita-asioiden sovittelusta (1015/2005)

Lukiolaki (714/2018)

Perusopetuslaki (628/1998)

Suomen perustuslaki (731/1999)

Rikoslaki (39/1889)

Vahingonkorvauslaki (412/1974)

Työturvallisuuslaki (738/2002)

Kirjallisuus:

Lindfors, Eila – Luukka, Emilia – Kokki, Julia – Saarivirta, Tuija (toim.), Turvallinen koulu. Tutkittuja työkaluja ja toimintamalleja. Santalahti 2024.

Pesonen, Pirkko, Valokuvan lait – Missä saa kuvata ja mitä saa julkaista? Edilex 2019.

Rikander, Henri, Oppilaitosturvallisuus. 1. painos. Edita 2021.

Internet:

Verkkosivustot:

Leino, Miika & Lindfors, Eila, Oppimisympäristön turvallisuuden osa-alueet ja tilannekuva – Perusopetuksen turvallisuuden hallintaa turvallisuusilmoitusten perusteella. Hallinnon tutkimus, 43(3), s. 226–245. https://doi.org/10.37450/ht.131217

Opetushallituksen www-sivut 2025. Kasvatuksen ja koulutuksen turvallisuus. Kasvatuksen ja koulutuksen turvallisuus | Opetushallitus https://www.oph.fi/fi/teemat-ja-kehittaminen/kasvatuksen-ja-koulutuksen-turvallisuus

Surunauha ry:n www-sivut 2025.
Opettajan ensiapuohje itsemurhakriisiin koulussa – taitettu.pdf
https://surunauha.net/wp-content/uploads/Opettajan_ensiapuohje_itsemurhakriisiin_koulussa.pdf

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen www-sivut 2025. Lastensuojelun käsikirja. Ilmoitusvelvollisuus lapseen kohdistuvasta väkivallasta – THL
https://thl.fi/julkaisut/kasikirjat/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/erityiskysymykset/ilmoitusvelvollisuus-lapseen-kohdistuvasta-vakivallasta

Ohjeessa mainitut / muut tarkentavat ohjeet:

Oppilaitosten omat ohjeet

Turun kaupungin ohje: Toimintaohjeet viranomaiseen kohdistuvaan häirintään (ns. maalittamiseen) liittyviin tilanteisiin

Työyhteisön psykologinen ensiapu

Ohjeeseen sisältyvät erilliset liitteet:

Ohje ilmoitusten tekemiseksi (toukokuu 2025)

Turvallisuuden tunteen palauttaminen kouluissa ja oppilaitoksissa (Soili Poijula, huhtikuu 2025)

Häiriö- ja kriisiohjekortit (toukokuu 2025)

Ilmoitusten tekeminen

Turun kaupunki
Lasten ja nuorten palvelut

Johdanto

Ohjeen tarkoituksena on helpottaa ja selkeyttää koulujen ja oppilaitosten yhteydenottoa ja niihin liittyviä käytäntöjä lastensuojeluviranomaisiin ja poliisiin.

Ohjeessa kerrotaan milloin ja millaisissa asioissa koululla ja oppilaitoksella on velvollisuus tehdä ilmoitus lastensuojeluviranomaiselle ja / tai poliisiviranomaiselle. Julkaisussa kerrotaan myös miten tarvittavat ilmoitukset (lastensuojeluilmoitus, rikosilmoitus) tulee tehdä. Ohjeesta löytyy linkkejä suoraan ilmoituslomakkeisiin ja linkit on koottu vielä omaksi kokonaisuudekseen ohjeen loppuun.

Ohje on kiinteä osa oppilaitosturvallisuuteen liittyvää toimintamalliohjeistusta ja toimintakortteja. Siihen liittyy omana erillisenä liitteenään myös tavallisimmat rikosnimikkeet, joita kouluissa ja oppilaitoksissa tapahtuu.

Lastensuojeluilmoitus ja sen tekeminen

Velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus

Lastensuojelulain (417/2007) 25 § 1 momentissa säädetään velvollisuudesta ilmoittaa salassapitosäännösten estämättä viipymättä hyvinvointialueelle, jos säännöksessä mainittu taho tehtävässään saa tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelutarpeen selvittämistä.

Velvollisuus koskee lastensuojelulain 25 §:n § momentin mukaan muun muassa lasten päivähoitoa, opetustoimea, nuorisotoimea, lasten päivähoidon palvelun tuottajaa, opetuksen tai koulutuksen järjestäjää ja koululaisten aamu- tai iltapäivätoimintaa harjoittavaa yksikköä.

Varhaiskasvatuksen ja opetustoimen henkilöstöön kuuluvalla on salassapidon estämättä velvollisuus tehdä ilmoitus sekä lastensuojeluviranomaiselle että poliisiviranomaiselle, jos hän on tehtävässään saanut sellaisen tiedon, jonka perusteella on syytä epäillä lapseen kohdistuvaa seksuaalirikosta (Rikoslain 20 luku) tai tiettyjä henkeen ja terveyteen kohdistuvia rikoksia (Rikoslain 21 luku). Tietyillä henkeen ja terveyteen kohdistuvilla rikoksilla tarkoitetaan sellaisia rikoslain (39/1889) henkeen ja terveyteen kohdistuvia tekoja, joiden enimmäisrangaistukseksi on säädetty vähintään kaksi vuotta vankeutta.

Näin teet lastensuojeluilmoituksen

Lastensuojeluilmoituksen voi tehdä sähköisellä lomakkeella osoitteessa: https://www.varha.fi/fi/lastensuojeluilmoitus.

Lastensuojelulain (417/2007) 25 §:n 1 momentin tarkoittama ilmoitusvelvollinen ei voi tehdä lastensuojeluilmoitusta nimettömästi. Lastensuojeluilmoitukseen tulee mahdollisuuksien mukaan kirjata huoltajan ja / tai lapsen yhteystiedot sekä puhelinnumero, mikäli tämä on tiedossa. Sähköinen lastensuojeluilmoitus ohjaa kohta kohdalta täyttämään tarvittavat tiedot.

Kiireellisissä tapauksissa tulee ottaa välittömästi yhteyttä sosiaalipäivystykseen (p. 02 262 6003) tai hätätilanteissa hätäkeskukseen (p. 112).

On tärkeää huomata, että opetustoimen henkilöstöä koskeva ilmoitusvelvollisuus lastensuojeluilmoituksen osalta on huomattavasti laajempi kuin rikosilmoituksen osalta.

Huoli-ilmoitus ja sen tekeminen

Sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 6 §:n mukaan hyvinvointialueen asukkaiden saatavilla on oltava sosiaalihuollon neuvontaa ja ohjausta. Erityistä huomiota tulee kiinnittää lasten, nuorten ja erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden neuvontaan ja ohjaukseen. Yhteydenotosta sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi säädetään sosiaalihuoltolain 35 §:ssä. Sen mukaan opetustoimen palveluksessa olevan henkilön, joka on tehtävässä saanut tietää henkilöstä, jonka sosiaalihuollon tarve on ilmeinen, ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja tai henkilön antaessa suostumuksensa otettava yhteyttä hyvinvointialueen sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen tuen tarpeen arvioimiseksi. Salassapitosäännösten estämättä ilmoitus on tehtävä viipymättä, vaikka suostumusta siihen ei voi saada silloin, kun henkilö on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan taikka lapsen etu sitä välttämättä vaatii. Ilmoitusvelvollisuuden alaisista ammattiryhmistä säädetään sosiaalihuoltolain 35 §:n 1 momentissa.

Jos ilmoitusvelvollinen henkilö on tehnyt sosiaalihuoltolain tarkoittaman huoli-ilmoituksen siten kuin sosiaalihuoltolain 35 §:n 1–3 momenteissa säädetään ja ilmoittanut yhteydenoton syyt, ei samojen tietojen perusteella tarvitse tehdä lastensuojeluilmoitusta.

Sosiaalihuoltolain mukainen huoli-ilmoitus tehdään sosiaalihuollon palveluja tarvitsevasta aikuisesta (yli 18-vuotiaasta) henkilöstä. Sosiaalihuoltolaissa (3 §) lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta henkilöä ja nuorella 18–24-vuotiasta henkilöä.

Näin teet sosiaalihuoltolain tarkoittaman huoli-ilmoituksen

Sosiaalihuoltolain tarkoittaman huoli-ilmoituksen voi tehdä sähköisellä lomakkeella osoitteessa: https://www.varha.fi/fi/ilmoitusyhteydenotto-sosiaalihuoltoon-tuen-tarpeen-arvioimiseksi-huoli-ilmoitus.

Sähköisessä lomakkeessa valitaan ensin se kunta, jonka alueella huoli-ilmoituksen kohteena oleva henkilö asuu. Tämän jälkeen lomake ohjaa kohta kohdalta lomakkeen täyttämisen ja pakolliset kohdat on merkitty erikseen. Lomakkeen huolellinen ja yksityiskohtainen täyttäminen edistää asian viivytyksetöntä ja tarkoituksenmukaista käsittelyä.

Kiireellisissä tapauksissa tulee ottaa välittömästi yhteyttä sosiaalipäivystykseen (p. 02 262 6003) tai hätätilanteissa hätäkeskukseen (p. 112).

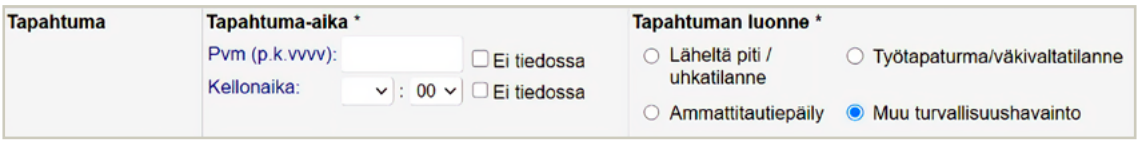
WPro-työturvallisuusilmoitus

Työturvallisuus- / muun ilmoituksen tekeminen

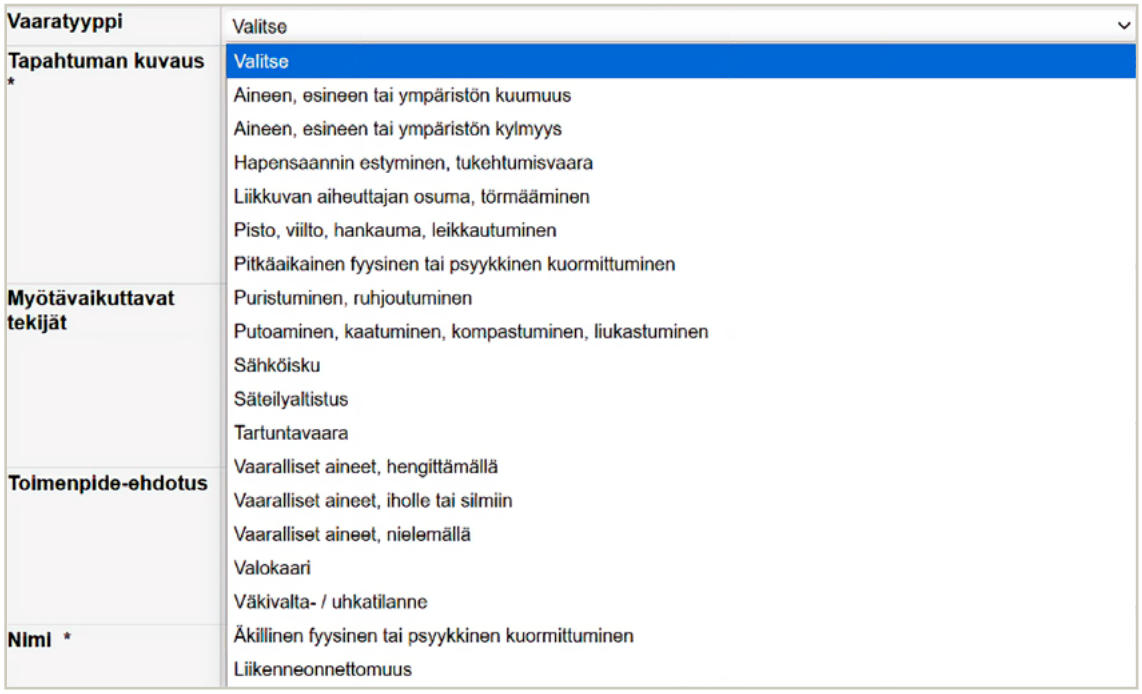
WPro on ensisijaisesti henkilöstön henkilöstöön kohdistuvien työturvallisuus-ilmoitusten kirjaamiseen tarkoitettu ilmoitusjärjestelmä. Wpro -järjestelmä soveltuu myös muiden turvallisuushavaintojen ilmoittamiseen (esim. oppilaiden ja opiskelijoiden tapaturmat ja väkivaltatilanteet). Muu turvallisuushavainto liittyy kiinteästi yleiseen oppilaitosturvallisuuteen. Turun oppilaitoksissa ei ole ollut yhdenmukaista käytäntöä poikkeus- ja häiriötilanteiden kirjaamisessa. Yhdenmukaisen toimintamallin ohessa myös tapahtumista kirjaamisen tulee olla yhdenmukainen läpileikkaavasti varhaiskasvatuksesta perusopetukseen ja toiselle asteelle. WPro:n kirjatun ilmoituksen etuna on, että:

1. poikkeustilanne tallentuu järjestelmään mahdollista myöhempää tarkastelua varten ja
2. kirjaamiseen ei tarvita uutta järjestelmää. Ilmoitus ei siirry suoraan Wilmaan, mutta tekstin voi kopioida tarvittaessa Wilmaan.

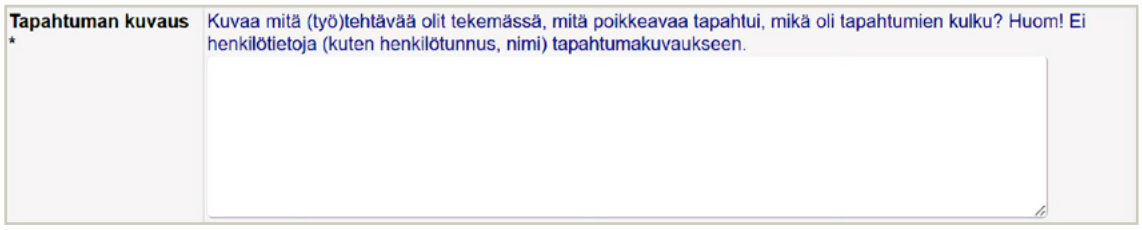
Kirjaukset WPro- ilmoitusjärjestelmään tehdään Työturvallisuuspainikkeen alta kohdassa ”muu turvallisuushavainto”. Koulujen ja oppilaitosten häiriö- ja kriisitilanteita koskevassa ohjeessa on lueteltuna useita eri tilanteita, jotka liittyvät yleiseen oppilaitosturvallisuuteen. Lähes kaikista toimintamallin tilanteista on syytä tehdä WPro-kirjaus. Useimmiten koulujen ja oppilaitosten tapaukset ja tilanteet myös liittyvät kiinteästi WPro -ilmoituksessa tarkoitettuun ”muu turvallisuushavainto” -tapahtumaan.



”Muu turvallisuushavainto” -kohtaa voi täydentää vaaratyyppi-valikosta avautuvilla vaihtoehdoilla (ei pakollinen):



Tapahtuman kuvaus -kenttään (pakollinen) kirjoitetaan vapaamuotoisesti omat havainnot tapahtumasta, sen etenemisestä ja mahdolliset muut havainnot tilanteesta / tapahtumasta.



HUOM! WPro-ilmoitukseen ei kirjata minkäänlaisia henkilötietoja!

Rikosilmoitus ja sen tekeminen

Oppilaaseen tai opiskelijaan kohdistunut teko

Velvollisuus tehdä rikosilmoitus

Lastensuojelulain (417/2007) 25 §:n 3 momentin mukaan varhaiskasvatuksen ja opetustoimen henkilöstöön kuuluvalla on salassapidon estämättä velvollisuus tehdä ilmoitus sekä lastensuojeluviranomaiselle että poliisiviranomaiselle, jos hän on tehtävässään saanut sellaisen tiedon, jonka perusteella on syytä epäillä lapseen kohdistuvaa seksuaalirikosta (Rikoslain 20 luku) tai sellaisia henkeen ja terveyteen kohdistuvia rikoksia (Rikoslain 21 luku), joiden enimmäisrangaistus on vähintään kaksi vuotta vankeutta.

Rikoslain 21. luvun mukaan tällaisia tekoja ovat:

- Kaikki henkirikokset
- Pahoinpitely ja törkeä pahoinpitely
- Törkeä henkeen tai terveyteen kohdistuvan rikoksen valmistelu
- Kuolemantuottamus ja törkeä kuolemantuottamus
- Törkeä vammantuottamus
- Tappeluun osallistuminen
- Vaaran aiheuttaminen
- Heitteillepano

Ilmoitusvelvollisuuden suhteen rikoksesta epäillyn iällä ei ole merkitystä, joten myös alle 15-vuotiaan tekemistä ilmoitusvelvollisuuden alaisista rikoksista on ilmoitettava poliisille.

Oppilas- ja opiskeluhuoltolain (1287/2013) 23 §:n 4 momentin mukaan oppilas- ja opiskeluhuoltolain tarkoittamia tehtäviä hoitavalla on oikeus salassapitosäännösten estämättä oikeus ilmoittaa poliisille välttämättömät tiedot henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten, jos hän on tehtävää hoitaessaan saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi. Väkivallan vakavuutta ei ole määritelty tarkemmin. Kyse on enemmänkin siitä, että tiedon saaneelle henkilölle on noussut huoli mahdollisesti tulevaisuudessa tapahtuvasta väkivallan teosta.

Vaikka säännöstä ei ole kirjattu velvoittavaan muotoon, kuuluu väkivallasta ilmoittaminen vastuulliseen toimintaan. Lain esitöissä (HaVM 41/2014 vp, s. 3) korostetaan nimenomaisesti, että tietojen luovuttamatta jättäminen ei saa johtua siitä, ettei lakia ole kirjoitettu ehdottoman velvoitteen muotoon, vaan väkivallan uhkasta ilmoittaminen kuuluu vastuulliseen toimintaan ja virkavelvollisuuksiin.

Hyvä tietää asiaa: THL:n www-sivut:
Ilmoitusvelvollisuus lapseen kohdistuvasta väkivallasta - THL.
https://thl.fi/julkaisut/kasikirjat/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/erityiskysymykset/ilmoitusvelvollisuus-lapseen-kohdistuvasta-vakivallasta

Näin teet rikosilmoituksen

Esitutkintalain (805/2011) 3 luvun 1 §:n mukaan esitutkintaviranomaisen on viipymättä kirjatta ilmoitus, kun sille tehdyn rikosta tai tapahtumaa koskevan ilmoituksen perusteella epäillään rikoksen tapahtuneen. Tarvittaessa epäselvää tai puutteellista ilmoitusta kehotetaan täydentämään tai täsmentämään. Epäiltäessä alle 15-vuotiaan syyllistyneen rikokseen, toimitetaan tarvittaessa tutkinta hänen osallisuutensa selvittämiseksi asiassa. Lisäksi tutkinnassa voidaan selvittää mahdollista vahingonkorvausta, omaisuuden takaisin saamista tai tarvetta lastensuojelun toimenpiteille. (Esitutkintalaki 3 luku 5 §).

Rikosilmoituksen tekee lähtökohtaisesti tapahtuman havainnut tai nähnyt henkilö. Tapahtuman havainneen henkilön tulee viipymättä ilmoittaa tapahtuneesta koulun tai oppilaitoksen rehtorille tai Turun ammatti-instituutissa koulutuspäällikölle, joka tarvittaessa konsultoi edelleen omaa esihenkilöään / koulutuksen järjestäjää asiassa. Tapahtuman havainneella tai nähneellä henkilöllä on paras tieto siitä, mitä on tapahtunut, ketkä ovat asiassa osallisia, miten on tehty ja millä tavalla on tehty. Mikäli poliisilla on tarve saada tapahtumasta lisätietoa, poliisi osaa heti ottaa yhteyttä sellaiseen henkilöön, jolla on paras tieto tapahtumien kulusta.

Rikosilmoitus on helpointa tehdä sähköisesti poliisi.fi -sivuston kautta. Sähköisen rikosilmoituksen tekemiseen tarvitaan pankkitunnukset ja sen voi tehdä osoitteessa https://asiointi.poliisi.fi/yksityis/rikos.

Ilmoituksen voi tehdä myös henkilökohtaisesti lähimmällä poliisiasemalla.

Rikosilmoitus tulee aina tehdä niin, että se tulee varmasti perille ja asian käsittely aloitetaan viipymättä. Tästä syystä rikosilmoitus on syytä tehdä virallisia kanavia pitkin. Yleensä poliisi kirjaa rikosilmoituksen viranpuolesta, mikäli se käy tapahtumapaikalla. Jos rikosilmoituksen tekemisestä jää epäselvyyttä, on menettelystä hyvä varmistua paikalla olleen partion kanssa.

Rikosilmoituksen tekemiseen tarvitset seuraavat tiedot:

- Mitä on tapahtunut
- Miten teko tai laiminlyönti on tapahtunut
- Missä ja milloin teko on tapahtunut, myös kellonaika
- Kuka teon on tehnyt (jos tekijä ei ole tiedossa, tekijän mahdolliset tuntomerkit, pituus, vaatetus, puhe, liikkuminen, vaatetus, erityistuntomerkit, vartalon muoto jne.)
- Mihin suuntaan ja miten tekijä poistui paikalta (auto, pyörä, skuutti, jalkaisin)
- Ajoneuvon tiedot (esim. rekisteritunnus, väri, merkki, malli)
- Tekijän vaarallisuus (päihtymys, mielentila, aseistautuminen, uhkaukset)
- Luovuta poliisille kaikki materiaali, mitä tapahtumasta on hallussasi
- Internetissä ja sosiaalisessa mediassa tapahtuvien rikosten osalta on hyvä kerätä talteen kuvakaappauksia, profiilin tietoja ym.)

(Lähde: poliisi.fi)

Koulun tai oppilaitoksen henkilökuntaan kohdistunut teko

Koulun henkilökuntaan kohdistuva väkivalta

Koulun henkilökunta kohtaa työssään viikoittain työssään lisääntyvissä määrin erilaisia aggressioita ja väkivaltaa. Luokissa heitellään tavaroita, lyödään, potkitaan, purraan ja syljeskellään sekä tönitään ja uhataan väkivallalla.

Samalla tavalla kuin oppilailla ja opiskelijoilla on koululakien* mukaan oikeus turvalliseen oppimisympäristöön, opettajilla, kuten kaikilla koulun henkilökuntaan kuuluvilla työntekijöillä, on oikeus turvalliseen työskentely-ympäristöön. Työturvallisuuslain (738/2002) 8 §:n mukaan työnantaja on velvollinen tarpeellisilla toimenpiteillä huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työturvallisuuslain säännökset velvoittavat työnantajaa muun muassa tunnistamaan ja estämään järjestelmällisesti työpaikan vaara- ja haittatekijät, poistamaan tai korjaamaan ne sekä arvioimaan jäljelle jäänyttä riskiä. Työnantajan on myös seurattava tehtyjen toimenpiteiden vaikutusta ja seurauksia.

Lievä pahoinpitely on rikoslain (39/1889) mukaan lähtökohtaisesti asianomistajarikos (RL 21:7 ja RL 21:16), mutta kohdistuessaan henkilöön hänen työtehtäviensä vuoksi, lievä pahoinpitely on yleisen syytteen alainen rikos.

Toimi näin, jos joudut väkivallan tai väkivallan uhan kohteeksi työpaikallasi tai työssäsi (oaj.fi):

1. Tilanteessa, jossa väkivallan uhka on ilmeinen ja välitön:
   hälytä apua tai soita 112 jos muuta apua ei ole saatavilla.
   Pyri poistumaan tai suojautumaan tilanteessa.
   Auta tarvittaessa myös muita poistumaan tai suojautumaan.
2. Ilmoita tapahtuneesta välittömästi työnantajallesi tai esihenkilöllesi.
   Jos uhka on netissä, tallenna todiste.
3. Käy tarvittaessa työterveyshuollossa.
4. Tee kirjallinen ilmoitus tapahtuneesta työnantajallesi ja työsuojeluvaltuutetullesi ja työtapaturmasta työnantajan vakuutusyhtiöön.
5. Analysoi tilanne yhdessä esihenkilösi ja tilanteessa olleiden työkavereiden kanssa. Sovi työssä tehtävistä muutoksista väkivaltatilanteiden estämiseksi jatkossa.
6. Väkivaltatilanteissa työnantaja tai työnantajan edustaja (esihenkilö) tekee rikosilmoituksen.
7. Ota tarvittaessa yhteys työsuojeluvaltuutettuun.
   Tee vähintään WPro-ilmoitus.
8. Väkivallasta tai sen uhasta ilmoittamiseen löytyy valmis lomake oaj.fi -sivustolta (vaatii kirjautumisen).

Toimi näin, jos epäilet joutuneesi epäasiallisen käyttäytymisen kohteeksi työpaikallasi, työssäsi tai sosiaalisessa mediassa (oaj.fi):

Epäasiallinen viestintä ja perättömän tiedon levittäminen voivat täyttää jonkin rikoksen tunnusmerkistön (laiton uhkaus, kunnianloukkaus jne.) Nämä ovat tekoina niin sanottuja asianomistajarikoksia eli, jotta poliisi voi tutkia tapahtumaa, asianomistajan on tehtävä asiasta rikosilmoitus ja vaadittava tekijälle rangaistusta. Myös kiusaaminen täyttää useimmiten jonkin rikoksen tunnusmerkistön. Jos opettaja tai esihenkilö kohtaa työssään kiusaamista (oppilaan, opiskelijan, huoltajan tai jonkun muun henkilön taholta), tulee asiaa käsitellä oppilaitoksissa, sillä se koskee työtä.

1. Kirjaa tapahtumat tarkasti ja yksityiskohtaisesti (myös kellonajat) muistiin. Jos tapahtumalle on todistaja (-ia) kirjaa heidän tietonsa muistiin. Tallenna mahdollinen sähköinen tai kirjallinen materiaali. Kunnianloukkauksen syytekynnys on korkea.
2. Vaadi tekijää ja ylläpitäjää poistamaan loukkaava aineisto.
3. Kerro asiasta esihenkilöllesi ja työsuojeluvaltuutetulle.
4. Miettikää yhdessä seuraavat jatkotoimet:
   koulun tai oppilaitoksen keinojen soveltaminen
   - konsultoi poliisia
   - yhteydenotto oppilaaseen tai opiskelijaan tai tämän huoltajaan.
   - mahdollisen rikosilmoituksen tekeminen poliisille

(Lähde: oaj.fi, tiivistelmä OAJ:n ohjeesta.)

Rikosilmoituksen tekeminen

Esitutkintalain (805/2011) 3 luvun 1 §:n mukaan esitutkintaviranomaisen on viipymättä kirjatta ilmoitus, kun sille tehdyn rikosta tai tapahtumaa koskevan ilmoituksen perusteella epäillään rikoksen tapahtuneen. Tarvittaessa epäselvää tai puutteellista ilmoitusta kehotetaan täydentämään tai täsmentämään.

Rikosilmoituksen tekee koulun henkilökuntaan kohdistuvassa väkivalta- tai väkivallan uhkatilanteessa lähtökohtaisesti työnantaja tai työnantajan edustaja (esihenkilö). henkilökunnan jäsenen tulee viipymättä ilmoittaa tapahtuneesta koulun tai oppilaitoksen rehtorille tai Turun ammatti-instituutissa koulutuspäällikölle, joka tarvittaessa konsultoi edelleen omaa esihenkilöään / koulutuksen järjestäjää asiassa. Jos työnantaja ei tee rikosilmoitusta, työntekijällä on aina oikeus tehdä itse rikosilmoitus.

Jos rikosasiassa on kysymys asianomistajarikoksesta, tulee tapahtuneesta ilmoittaa viipymättä koulun tai oppilaitoksen rehtorille tai Turun ammatti-instituutissa koulutuspäällikölle, joka tarvittaessa konsultoi edelleen omaa esihenkilöään / koulutuksen järjestäjää asiassa. Lähtökohtaisesti rikosilmoituksen tekee asianomistaja. Asianomistajarikos edellyttää aina asianomistajan rangaistusvaatimusta.

Rikosilmoitus on helpointa tehdä sähköisesti poliisi.fi -sivuston kautta. Sähköisen rikosilmoituksen tekemiseen tarvitaan pankkitunnukset ja sen voi tehdä osoitteessa https://asiointi.poliisi.fi/yksityis/rikos.

Ilmoituksen voi tehdä myös henkilökohtaisesti lähimmällä poliisiasemalla.

Rikosilmoitus tulee aina tehdä niin, että se tulee varmasti perille ja asian käsittely aloitetaan viipymättä. Tästä syystä rikosilmoitus on syytä tehdä virallisia kanavia pitkin. Yleensä poliisi kirjaa rikosilmoituksen viranpuolesta, mikäli se käy tapahtumapaikalla. Jos rikosilmoituksen tekemisestä jää epäselvyyttä, on menettelystä hyvä varmistua paikalla olleen partion kanssa.

Rikosilmoituksen tekemiseen tarvitset seuraavat tiedot:

- Mitä on tapahtunut
- Miten teko tai laiminlyönti on tapahtunut
- Missä ja milloin teko on tapahtunut, myös kellonaika
- Kuka teon on tehnyt (jos tekijä ei ole tiedossa, tekijän mahdolliset tuntomerkit, pituus, vaatetus, puhe, liikkuminen, vaatetus, erityistuntomerkit, vartalon muoto jne.)
- Mihin suuntaan ja miten tekijä poistui paikalta (auto, pyörä, skuutti, jalkaisin)
- Ajoneuvon tiedot (esim. rekisteritunnus, väri, merkki, malli)
- Tekijän vaarallisuus (päihtymys, mielentila, aseistautuminen, uhkaukset)
- Luovuta poliisille kaikki materiaali, mitä tapahtumasta on hallussasi
- Internetissä ja sosiaalisessa mediassa tapahtuvien rikosten osalta on hyvä kerätä talteen kuvakaappauksia, profiilin tietoja ym.)

(Lähde: poliisi.fi)

OAJ:n jäsenen on aina ja kaikissa tilanteissa mahdollisuus konsultoida OAJ:n lakimiehiä. Konsultaatio kannattaa tehdä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ja ainakin niissä tilanteissa, joissa OAJ:n jäsenen asia on menossa tuomioistuinkäsittelyyn.

Yhteydenotto poliisiin kiireellisissä ja kiireettömissä tilanteissa

Kiireellisten ja kiireettömien tilanteiden ero on siinä, että kiireellisissä tilanteissa ainoa oikea yhteydenottotapa poliisiin on hätäkeskuksen kautta soittamalla hätä-numeroon 112 avun mahdollisimman nopeaksi saamiseksi. Hätäkeskuksesta vastataan aina ja hätäkeskus ohjaa tehtävän lähimmälle poliisipartiolle. Kiireellisissä tilanteissa on yleensä aina kysymys hätätilanteesta.

Tilanteita, joissa on syytä soittaa hätäkeskukseen ja siten saada tieto poliisille, ovat esimerkiksi

- Käynnissä oleva, toisen henkeä, terveyttä tai turvallisuutta vaarantava teko,
- Kouluun, oppilaaseen tai opiskelijaan taikka koulun henkilökuntaan kohdistuva, välittömiä toimia vaativa uhkaus ja
- Jos oppilas tuo kouluun esineen tai aineen, jonka hallussapito on laissa tai muuten kiellettyä.
- Kiireettömissä tilanteissa voi olla yhteydessä suoraan Lounais-Suomen poliisilaitoksen eet-ryhmään. Kiireettömiä tilanteita ovat esimerkiksi:
- Kiireettömät, koulussa tapahtuneet asiat, joita on koulussa yritetty tuloksetta selvittää ja joiden ratkaiswemiseksi tarvitaan erityisiä työmuo-toja tai erityisosaamista (eet, ankkuri, turvallisuustiimi). Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi kiusaamistapaukset,
- Konsultaatiot esimerkiksi tilanteissa, joissa on herännyt epäily henkilön joutumisesta väkivallan kohteeksi. Yhteydenottokynnyksen tulee olla matalalla ja tarvittaessa asiasta voidaan keskustella myös anonyymisti henkilötietoja luovuttamatta,
- Käynnissä olevat, esimerkiksi päihteiden käyttöön liittyvät ilmiöt ja
- Muut yhteistyöhön liittyvät asiat.

Rikos- ja riita-asioiden ilmoittaminen sovitteluun ja ankkuritoimintaan

Sovittelu perustuu lakiin

Rikosasioiden sovittelusta säädetään rikosasioiden ja eräiden riita-asioiden sovittelusta annetussa laissa (1015/2005, Sovittelulaki). Sovittelulain 1 §:n mukaan sovittelulla tarkoitetaan maksutonta palvelua, jossa rikoksen osapuolet voivat käsitellä rikoksen uhrille aiheuttamia henkisiä ja aineellisia haittoja puolueettoman sovittelijan välityksellä. Sovittelussa voidaan siten sovitella rikoksen uhrille aiheuttaminen haittojen hyvittämisestä. Sovittelu edellyttää kaikkien osallisten vapaaehtoista suostumista sovitteluun (sovittelulaki 2 §). Sovittelu ei edellytä asian esitutkintaa tai oikeuskäsittelyä, toisaalta asian käsittely ja ratkaisu poliisi- tai syyttäjäviranomaisessa taikka tuomioistuimessa eivät estä sovittelua. Sovittelussa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia

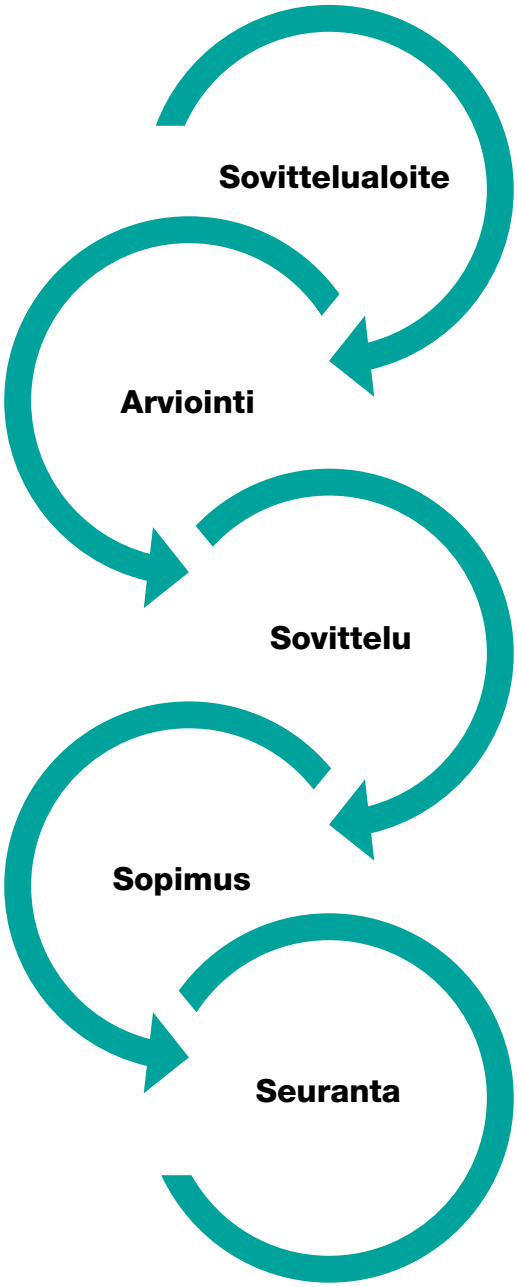
Lasten ja nuorten, myös alaikäisten, rikosasiat soveltuvat yleensä sovitteluun. Lasten ja nuorten välisissä konfliktitilanteissa tapahtunutta on tärkeää käsitellä mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jotta tulevia konflikteja voidaan ehkäistä tehokkaasti.

Sovittelutoimistoa voi myös konsultoida matalalla kynnyksellä sovittelua koskevissa kysymyksissä. Yhteystiedot löytyvät erilliseltä liitteeltä. Turussa sovittelua tarjoavat Varsinais-Suomen sovittelutoimisto sekä NMKY:n katusovittelu.

Sovittelualoitteen tekeminen ja sovitteluprosessi

Asia voi edetä sovitteluun useilla eri tavoilla. Poliisi voi ohjata sille tehdyn rikosilmoituksen perusteella asian sovitteluun. Asia voi ohjautua sovitteluun lisäksi syyttäjän aloitteesta. Koulu tai asianosaiset voivat itse viedä esimerkiksi koulussa tapahtuneen konfliktiasian omatoimisesti sovittelutoimiston ratkaistavaksi silloin, kun koulun vaikutusmahdollisuudet eivät ole riittäviä ja sovittelu nähdään asian ratkaisun kannalta tarkoituksenmukaiseksi. Sovitteluun soveltuvia tilanteita ovat muun muassa väkivaltatilanteet, ilkivalta- ja vahingontekotilanteet, kunnianloukkaukset ja kiusaamistilanteet.

Sovittelualoitteen voi tehdä käyttäen sähköistä sovittelualoite -lomaketta, joka löytyy osoitteesta:
https://link.webropolsurveys.com/Participation/Public/ec-81f2bd-6733-4116-bad6-ebcf6a46d228?displayId=Fin2461237



(Lähde: THL.fi)

Sovitteluprosessi:

1. **Sovittelualoite**
   - Tehdään lähimpään sovittelutoimistoon
   - Aloitteen voi tehdä poliisi, syyttäjä, muu viranomainen, lapsen tai nuoren huoltaja tai muu laillinen edustaja (lähisuhdeväkivallan osalta vain poliisi tai syyttäjä)
2. **Arviointi**
   - Sovittelutoimisto arvioi, sopiiko riita tai rikosasia sovitteluun (perusteet säädetty laissa)
   - Sovittelutoimisto ottaa yhteyttä osapuoliin, järjestää tarvittaessa erillistapaamiset ja hankkii asiaan liittyvät tiedot ja asiakirjat.
3. **Sovittelu**
   - Sovittelijat ja osapuolet tapaavat sovitteluistunnossa keskustellen rikokseen tai riitaan liittyvistä asioista. Tarvittaessa osapuolet ohjataan erilaisiin lisäpalveluihin.
4. **Sopimus**
   - Laaditaan asiakirja (sopimus) yhdessä sovituista asioita. sopimus on osapuolia oikeudellisesti sitova.
5. **Seuranta**
   - Sovittelutoimisto seuraa sopimuksen toteutumista.

Ankkuritoiminta

Poliisilaitoksella toimiva ankkuritiimi työskentelee moniammatillisesti alle 18-vuotiaiden hyvinvoinnin edistämiseksi ja rikosten ennaltaehkäisemiseksi. Lisäksi ankkuritoiminnassa pyritään ehkäisemään väkivaltaista radikalisoitumista ja ekstremismiä. Osana nuoren hyvinvoinnin edistämistä ja syrjäytymisen ja näköalattomuuden ehkäisyä ankkuritoiminnassa voidaan käsitellä nuoren tai huoltajan suostumuksella myös pitkittyneitä tai vakavia koulukiusaamistilanteita, jotka ulottuvat usein myös koulun ulkopuolelle ja sosiaaliseen mediaan.

Turun pääpoliisiaseman ankkuritiimi koostuu poliisin Ennaltaestävän toiminnon yksikön ankkuripoliiseista, Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaalityöntekijöistä, -ohjaajista sekä psykiatrisesta sairaanhoitajasta ja Turun kaupungin erityisnuorisotyöstä.

Ankkuritoimintaan ohjautuu rikos- ja lastensuojeluilmoitukset alle 18-vuotiaasta lapsesta ja nuoresta joka; on tehnyt rikoksen, tai jota epäillään rikoksesta ja/tai, on käyttänyt huumausaineita ja/tai osallistunut päihteiden myyntiin, jonka toiminnassa on viitteitä väkivaltaisesta radikalisoitumisesta tai ekstremismistä ja tarvitsee moniammatillista tukea elämäntilanteessaan.

Vaikka ankkuritoiminnan ydin onkin nuoren tukemisessa, myös vanhemmat ja perhe ovat keskeisessä roolissa. Ankkuritoiminnan toinen keskeinen toimintaidea on pystyä tukemaan nuorta ja hänen perhettään yhden luukun -periaatteella, jolloin kaikki viranomaistahot ovat alusta asti mukana.

Sovittelun tapaan myös ankkuritoimintoa voi konsultoida matalalla kynnyksellä. Yhteystiedot löytyvät erilliseltä liitteeltä.

Liitelomakkeita kootusti

Lastensuojeluilmoitus:
https://www.varha.fi/fi/lastensuojeluilmoitus

Huoli-ilmoitus:
https://www.varha.fi/fi/ilmoitusyhteydenotto-sosiaalihuoltoon-tuen-tarpeen-arvioimiseksi-huoli-ilmoitus

Sähköinen rikosilmoitus:
https://asiointi.poliisi.fi/yksityis/rikos

Sovittelualoite:
https://link.webropolsurveys.com/Participation/Public/9977142c-6bf7-4b83-837b-19a5e1639962?displayId=Fin3372230

Ilmoitus epäillystä lapseen kohdistuvasta rikoksesta – THL:n lomake:
Ilmoitus epäillystä lapseen kohdistuneesta rikoksesta

Sovittelu:
Valmiit Wilma-viestipohjat kotiin lähetettäväksi:

”Hei, koulussa on käsitelty kanssanne lapsenne XXXXXXXXX riita-asiaa, joka on tapahtunut XX.XX.2024.

Koulu suosittelee asian selvittelyä vielä Varsinais-Suomen sovittelutoimistossa, jossa tapahtumaa voidaan käsitellä puolueettomien sovittelijoiden avustuksella. Sovittelu on kaikille vapaaehtoista, mutta koulun näkemys on, että jokaisen nuoren olisi hyvä tulla vielä kuulluksi asiaan liittyen. Tarkoitus olisi pohtia, mitä kaikki asiaan liittyvät osapuolet tarvitsevat, jotta heillä olisi hyvä jatkaa asiasta eteenpäin.

Koulu tekee lapsenne asiassa sovittelualoitteen, ja sovittelutoimisto ottaa teihin pian yhteyttä. Sovittelutoimisto vastaa mielellänne kaikkiin kysymyksiinne. Sovittelu on osapuolille maksutonta.

TAI

”Hei, koulussa on käsitelty kanssanne lapsenne XXXXXXXXX riita-asiaa, joka on tapahtunut XX.XX.2024.

Koulu suosittelee asian selvittelyä vielä Varsinais-Suomen sovittelutoimistossa, jossa tapahtumaa voidaan käsitellä puolueettomien sovittelijoiden avustuksella. Sovittelu on kaikille vapaaehtoista, mutta koulun näkemys on, että jokaisen nuoren olisi hyvä tulla vielä kuulluksi asiaan liittyen. Tarkoitus olisi pohtia, mitä kaikki asiaan liittyvät osapuolet tarvitsevat, jotta heillä olisi hyvä jatkaa asiasta eteenpäin.

Suosittelemme teitä tekemään lapsenne asiassa sovittelualoitteen, jotta sovittelutoimisto ottaa teihin pian yhteyttä. Sovittelutoimisto vastaa mielellänne kaikkiin kysymyksiinne. Sovittelu on osapuolille maksutonta.

Sovittelualoitteen voi tehdä alta olevasta linkistä:
Sähköinen sovittelualoite / Yhteydenottopyyntö:
Webropolilla luotu kysely (webropolsurveys.com)
https://link.webropolsurveys.com/Participation/Public/ec-81f2bd-6733-4116-bad6-ebcf6a46d228?displayId=Fin2461237

TURKU