

SUUNNITELMA KURINPITOKEINOJEN KÄYTTÄMISESTÄ JA NIIHN LIITTYVISTÄ MENETTELYTAVOISTA AIKUISTEN PE- RUSOPETUKSESSA

JYVÄSKYLÄN KRISTILLINEN OPISTO

REHTORI HARRI ERKAMAA

25.4.2025 OHTR

Sisällys

Johdanto.....	3
1. Yhteistyö eri viranomaistahojen ja huoltajien kanssa	4
2. Menettelytavat rike- ja häiriötilanteissa, asioiden selvittämismenettelyt, työnjako sekä kuulemis- ja kirjaamismenettelyt	4
3. Periaatteet hallinnon yleisten oikeusturvaperiaatteiden noudattamiseen kurinpitokeinoja käytettäessä..	5
4. Turvallinen opiskeluympäristö sekä rike- ja häiriötilanteisiin puuttuminen	5
Yleiset menettelytavat kurinpitoasiassa ja opiskeluoikeuden menettämistä koskevassa	6
asiassa sekä kurinpitovastuun täytäntöönpanossa (Perusopetuslaki § 36a, § 46)	6
Oppilashuolto kurinpidon ja ojentamisen yhteydessä.....	7
Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan opiskelijan poistaminen	7
Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita	7
Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat	8
Haltuunoton ja tarkastamisen yleiset periaatteet	8
Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen	9
Päätöksenteko kurinpitoasioissa.....	9
Yhteistyö eri viranomaistahojen ja huoltajien kanssa	10
Oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen	10
Suunnitelman perehdyttäminen, tiedottaminen ja toteutumisen sekä vaikuttavuuden arviointi oppilaitoksessa	11
5. Menettelytavat rike- ja häiriötilanteissa	11
5.1 LUVATON POISSAOLO	11
5.2. HÄIRITSEVÄ, VAKIVALTAISESTI TAI UHKAAVASTI KÄYTTÄYTYVÄ TAI TOISEN HENKEÄ TAI TERVEYTTÄ VAARANTAVA OPISKELIJA	13
5.3 PÄIHTEIDEN TAI HUUMAUSAINOJEN KÄYTÖN EPÄILY, PÄIHTEIDEN ESIINTYMINEN TAI PÄIHTEIDEN VÄLITTÄMINEN	17
5.4 OPISKELIJAN MÄÄRÄAIKAINEN EROTTAMINEN, ASUNTOLASTA EROTTAMINEN	18
5.5 LUVATON OPPILAITOKSEN OMAISUUDEN KÄSITTELY.....	19

5.6 HENKILÖKUNNAN OIKEUS OTTAA HALTUUN ESINEITÄ TAI AINEITA JA OIKEUS TARKASTAA OPISKELIJAN TAVARAT.....	20
6. VILPILLINEN MENETTELY TAI MUU JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN RIKKOMINEN	21
7. OPISKELIJAN KUULEMINEN	22
8. PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO	23
9 Järjestyssäännöt	24
10 Lomakkeet ja mallipohjat	24

Johdanto

Kansanopistojen aikuisten perusopetuksessa noudatetaan lain mukaan perusopetuksen kurinpitosäädöksiä (ks. perusopetuslaki 21.8.1998/628, 46 § ja 36§). Yhteistyö ja erilaiset pedagogiset ratkaisut luovat edellytykset hyvän työrauhan rakentumiselle. Koulutuksen järjestäjällä on oikeus käyttää perusopetuslain 21.8.1998/628 mukaisia kurinpitokeinoja. Lisäksi sovellamme oppivelvollisuuskoulutuksessa oppivelvollisuuslakia 30.12.2020/1214 sekä lastensuojelulakia 13.4.2007/417.

Suunnitelmalla pyritään varmistamaan toimintaperiaatteiden yhdenmukaisuus ja oikeudenmukaisuus kurinpitokeinojen käyttämisessä, sekä sitouttamaan eri osapuolet sovittuihin toimintatapoihin. Kurinpitokeinoja käytettäessä noudatetaan hallinnon yleisiä oikeusperiaatteita (HallintoL 6 §). Lisäksi Jyväskylän kristillisellä opistolla on järjestyssäännöt, joilla edistetään sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä oppilaitosyhteistyön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Lisäksi JKO:n asuntolassa asuvien tulee noudattaa asuntolan järjestyssääntöjä.

Tämä suunnitelma on laadittu yhteistyössä henkilöstön ja opiskelijoiden kanssa. Se on käsitelty opiston johdoryhmässä ja opiskeluhuoltoryhmässä.

Suunnitelmaan on kirjattu keskeiset sisällöt ja periaatteet. Suunnitelma kurinpitokäytänteistä ja niihin liittyvistä menettelytavoista koskee Jyväskylän kristillisen opiston aikuisten perusopetusta.

1. Yhteistyö eri viranomaistahojen ja huoltajien kanssa

Yhteistyötä tehdään eri viranomaistahojen kanssa kurinpitokeinojen käyttämiseen, ja niihin liittyviin menettelytapoihin liittyvissä asioissa. Yhteistyötä opistolla tehdään erityisesti Keski-Suomen pelastuslaitoksen, sekä Sisä-Suomen poliisin ja sen ennaltaehkäisevän työn kanssa.

Yhteistyötä sosiaali- ja terveydenhuollon edustajien kanssa tehdään opiskeluhuollon palveluiden kautta. Oppilaitoksen opiskelijoita palvelee terveydenhoitaja, psykologi, kuraattori ja lääkäri. Jyväskylän kristillisen opiston laajennettuun opiskeluhoitoryhmään kuuluu opiskeluterveydenhuollon toimijoiden lisäksi oppilaitoksen edustajina asuntolaohjaaja, opinto-ohjaajia ja erityisopettajia. Lisäksi ryhmässä on erikseen nimettyinä opiskelijoiden ja opettajien edustaja. Yhteistyötä opiskelijoiden huoltajien tai nimettyjen muiden henkilöiden kanssa tehdään tilanteen niin vaatiessa. Opiskelijan huoltajille kerrotaan opintojen tavoitteista, oppilaitoksen toimintakulttuurista, järjestyssäännöistä ja muista ohjeista tai suunnitelmista sekä opiskelijan hyvinvointiin ja opintoihin liittyvistä asioista.

Kurinpitotilanteessa alaikäisen opiskelijan huoltajalle tiedotetaan tapahtuneesta ja kutsutaan mukaan kuulemistilaisuuteen.

2. Menettelytavat rike- ja häiriötilanteissa, asioiden selvittämisvastuut, työnjako sekä kuulemis- ja kirjaamismenettelyt

Jokaisella opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön (Perusopetuslaki 21.8.1998/628) sekä turvalliseen oppimiseen. Jyväskylän kristillisen opiston järjestyssäännöt ja muut ohjeistukset edistävät opiskeluympäristön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssääntöjä noudatetaan oppilaitoksen hallinnassa olevissa rakennuksissa ja alueilla. Järjestyssäännöt ovat voimassa kaikessa työjärjestyksen mukaisessa opiskelussa ja oppilaitoksen järjestämissä tilaisuuksissa muunakin aikana. Työpaikalla tapahtuvan opiskelun aikana noudatetaan lisäksi työpaikan sääntöjä, sekä työpaikalla tapahtuvasta opiskelusta erikseen annettuja ohjeita. Opiston asuntolassa noudatetaan lisäksi omia järjestyssääntöjä. Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. JKOLla on käytössä kun huoli herää toimintamalli.

3. Periaatteet hallinnon yleisten oikeusturvaperiaatteiden noudattamiseen kurinpitokeinoja käytettäessä

Kurinpitokeinojen käyttämisen yleisiä oikeusturvaperiaatteita ohjaavat Suomen perustuslaissa (731/1999) ja hallintolaissa (434/2003) säädetyt hallinnon oikeusperiaatteet:

- Yhdenvertaisuusperiaate velvoittaa opiskelijoiden tasapuoliseen kohteluun, johdonmukaisuuteen ja syrjimättömyyteen
- Tarkoitussidonnaisuuden periaatteen mukaan kurinpitokeinoja voi käyttää ainoastaan lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin
- Objektiviteettiperiaate edellyttää, että rankaiseminen perustuu asiallisiin, yleisesti hyväksyttäviin ja objektiivisiin syihin
- Suhteellisuusperiaatteen mukaan kurinpitotoimien on oltava oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden ja ankaruudeltaan oikeassa suhteessa perusteena olevan teon moitittavuuteen nähden
- Luottamuksensuojaperiaate on ennen muuta yksilön suojaa julkista valtaa vastaan ja antaa yksityiselle oikeuden luottaa viranomaisen toiminnan oikeellisuuteen ja virheettömyyteen

4. Turvallinen opiskeluympäristö sekä rike- ja häiriötilanteisiin puuttuminen

Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön (Perusopetuslaki §29). Ohjaamme opiskelijoita ensisijaisesti kasvatuksellisin keinoin, keskusteluin ja neuvoin siten, että heillä on mahdollisuus saattaa opintonsa päätökseen. Mikäli järjestyssääntöihin liittyvissä asioissa kasvatukselliset keinot eivät auta tai riitä, käytämme perusopetukseen koskeviin säännöksiin sisältyvää kurinpitomenettelyä (perusopetuslaki §36, §46).

Opiskelijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti, menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo oppilaitoksen järjestystä.

Jos teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi enintään yhdeksi vuodeksi, oppivelvollinen enintään kolmeksi kuukaudeksi sekä erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi.

Perusopetuslain 35§ on kirjattu opiskelijan velvollisuudet ml. korvausvastuu.

Kurinpitotoimia ovat

- määrääminen poistumaan opetustilasta tai oppilaitoksen alueelta
- poistaminen opetustilasta tai oppilaitoksen alueelta
- opiskeluun osallistumisen epääminen enintään kolmen työpäivän ajaksi
- kirjallinen varoitus
- opiskeluoikeuden pidättäminen
- erottaminen oppilaitoksesta oppivelvollisen kohdalla enintään kolmen kuukauden ajaksi tai erottaminen opiskelija-asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi.

Oppilaitoksella tarkoitetaan JKO:n kampusta sekä opiskeluun välittömästi liittyviä oppimisympäristöjä. JKO:n alueeksi katsotaan oppilaitoksen tontti ja sillä olevat rakennukset, sekä kaikki ne alueet, joilla opiskelijat opiskelevat opetussuunnitelmien mukaisesti. Myös asuntola on osa oppilaitosta.

Opetussuunnitelman mukaisia ja opiskeluun välittömästi liittyviä oppimisympäristöjä ja tilanteita ovat mm. JKO:n järjestämät opiskeluaikana ja opiskeluajan ulkopuolella pidettävät tilaisuudet, opiskelijoiden JKO:n tiloissa järjestämät tilaisuudet ja tilaisuudet, joissa opiskelijat edustavat oppilaitosta.

Yleiset menettelytavat kurinpitoasiassa ja opiskeluoikeuden menettämistä koskevassa asiassa sekä kurinpitovirastoituksen täytäntöönpanossa (Perusopetuslaki § 36a, § 46)

Opiskelijalle voidaan 36 §:n 1 momentissa säädetyillä perusteilla antaa kirjallinen varoitus tai opiskelija voidaan erottaa enintään yhdeksi vuodeksi. Oppivelvollinen voidaan kuitenkin erottaa oppilaitoksesta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Oppivelvollisuuden suorittamisesta määräaikaisen erottamisen aikana säädetään oppivelvollisuuslain 8 §:ssä.

Ennen oppilaan määräämistä jälki-istuntoon, kirjallisen varoituksen antamista oppilaalle ja oppilaan määräaikaista erottamista on yksilöitävä toimenpiteeseen johtava teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Opetuksen järjestäjän tulee kurinpitotoimea harkitessaan ottaa huomioon teon laatu sekä oppilaan ikä ja kehitystaso. Ennen kurinpitotoimesta päättämistä on oppilaan huoltajalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Muista 36 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajalle ja opetuksen epäämisestä tarvittaessa lisäksi koulun sijaintikunnan sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä hoitavalle viranomaiselle. Määräaikaisesta erottamisesta ja kirjallisesta varoituksesta tulee antaa päätös, ja muut 36 §:ssä tarkoitettut toimenpiteet tulee kirjata. (11.3.2022/163)

Opetuksen järjestäjän tulee järjestää opetus, joka estää määräajaksi erotetun oppilaan jäämisen jälkeen vuosiluokkansa ja opetusryhmänsä edistymisestä. Erotetulle oppilaalle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma, jonka mukaan opetus toteutetaan ja oppimista seurataan. Oppilaalle ja oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on varattava tilaisuus osallistua tässä momentissa tarkoitettun opetussuunnitelmaan perustuvan henkilökohtaisen suunnitelman laatimiseen. (11.3.2022/163)

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta on voimassa, mitä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 14 luvussa säädetään, ja lisäksi, mitä jäljempänä 4 momentissa säädetään. (5.7.2019/831)

Kun oppilas on käyttäytynyt niin väkivaltaisesti tai uhkaavasti, että toisen oppilaan tai koulussa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus on kärsinyt tai vakavasti vaarantunut, ja on olemassa ilmeinen vaara, että väkivaltainen tai uhkaava käyttäytyminen toistuu, määräaikainen erottaminen voidaan panna täytäntöön sen estämättä, ettei päätös ole lainvoimainen.

Määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamisesta päätetään.

Alaikäisen opiskelijan tilanteessa tehdään aina lastensuojeluilmoitus jos määrätään kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen. Täysi-ikäisellä vastaavasti huoli-ilmoitus.

Oppilashuolto kurinpidon ja ojentamisen yhteydessä

Opetuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että oppilaalle, jolle on määrätty 36 §:n 1 momentissa tarkoitettu kurinpitotoimi tai jolta opetus on evätty jäljellä olevan työpäivän ajaksi ja enintään seuraavaksi työpäiväksi 36 §:n 2 tai 3 momentin nojalla, järjestetään tarvittava oppilashuolto. Oppilasta ei saa jättää ilman valvontaa 36 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettujen toimenpiteiden jälkeen.

Häiritsevän ja turvallisuutta vaarantavan opiskelijan poistaminen

Rehtorilla ja opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta taikka koulun tilaisuudesta oppilas, joka ei noudata 36 §:n 2 momentissa tarkoitettua poistumismääräystä. Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa koulun alueelta opiskelija, joka ei poistu saatuaan tiedon 36 §:n 3 momentissa tarkoitettua opetuksen päämisestä.

Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina opiskelijan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Rehtori ja opettaja voivat 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle.

Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslain (39/1889) 4 luvun 6 §:n 3 momentissa ja 7 §:ssä.

Oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita

Rehtorilla tai koulun opettajalla on yhdessä tai erikseen oikeus työpäivän aikana ottaa haltuunsa oppilaalta 29 §:n 2 momentissa tarkoitettu kielletty esine tai aine tai sellainen esine tai aine, jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppimista.

Jos haltuun otettavaa esinettä tai ainetta hallussaan pitävä oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää haltuun ottamisen, rehtorilla tai koulun opettajalla on oikeus käyttää sellaisia esineen tai aineen haltuun

ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen. Oikeus käyttää voimakeinoja koskee vain oppilaan omaa tai muiden turvallisuutta vaarantavia esineitä tai aineita sekä esineitä tai aineita, joita käytetään oppimisen tai opetuksen häiritsemiseen.

Edellä 1 tai 2 momentissa tarkoitettussa haltuunotossa ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslain 4 luvun 6 §:n 3 momentissa ja 7 §:ssä.

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

Oikeus tarkastaa oppilaan tavarat

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

Oppilaalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy.

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

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

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

Haltuunoton ja tarkastamisen yleiset periaatteet

Edellä 36 d ja 36 e §:ssä tarkoitetut toimenpiteet on toteutettava mahdollisimman turvallisesti. Toimenpiteillä ei saa puuttua oppilaan henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ja yksityisyyteen enempää kuin on välttämätöntä opiskelurauhan ja turvallisuuden varmistamiseksi. Esineiden ja aineiden haltuun ottamisessa ja oppilaan tarkastuksessa on noudatettava olosuhteiden edellyttämää hienotunteisuutta. Toimenpiteiden käyttö tulee kouluissa suunnitella ja ohjeistaa.

Edellä 36 d §:n mukaisten voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta opetuksen järjestäjälle. Oppilaan tarkastaminen ja esineiden ja aineiden haltuun ottaminen tulee kirjata. Edellä 36 d ja 36 e §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava oppilaan huoltajille mahdollisimman pian.

Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen

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

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

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

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

Päätöksenteko kurinpitoasioissa

Määräaikaisesta erottamisesta päättää opetuksen järjestäjän asianomainen monijäseninen toimielin. Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustuksesta käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa säädetään lastensuojelulain 24 §:n 2 momentissa. Kirjallisen varoituksen antamisesta voi opetuksen järjestäjän niin päättäessä päättää myös koulun rehtori. (30.12.2013/1267)

Huomaa! Järjestyssääntörikkomuksiin tulee aina puuttua! Esimerkiksi huumausainerikos on poliisiasia, laitoman aineen tuominen (huumausaineiden tuonti) oppilaitoksen alueelle on järjestyssääntörikkomus, ks. Järjestyssäännöt ja Opiskelija-asuntolan järjestyssäännöt.

Kirjallisiin päätöksiin oheistetaan aina muutoksenhakuohjeessa (perusopetuslaki 42§).

HUOMAA!

Oppilaitoksessa käytetyt ojentamiskeinot on kirjattava esimerkiksi rangaistus- tai päiväkirjaan (JKO:ssa Wilma: Tuntimerkinnät: Muu merkintä: Tupakkatuotteiden luvaton käsittely, Toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden vaarantaminen tai Ohjaus ja tuki: Toimenpiteet: Lisää uusi: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta).

Kurinpitorangaistuksista on tehtävä hallintopäätös. Perusteltu päätös muutoksenhakuohjeineen on annettava opiskelijalle ja huoltajille tiedoksi. Tiedot ovat lähtökohtaisesti julkisia, ellei niihin sisälly muista syistä salassa pidettäviä, kuten esimerkiksi terveydentilaa koskevia, tietoja.

Tieto siitä, että henkilö on koulun opiskelija, on julkinen, ellei tiedon antamisella paljastu muulla perusteella salassa pidettävä seikka (esimerkiksi sairaus, vammaisuus tai se, että opiskelija saa erityistä tukea) eikä opiskelijalla ole turvakieltoa tai tietojen luovutuskieltoa.

(Pirjo Vehkamäki, Matti Lahtinen, Ulla Vanttaja. 2018. Julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa, OPH)

Yhteistyö eri viranomaistahojen ja huoltajien kanssa

Yhteistyötä viranomaistahojen ja huoltajien kanssa kuvataan tarkemmin JKO:n opiskeluhuollon suunnitelmassa.

JKO:n opiskeluhuoltoryhmä kokoontuu kolme kertaa vuodessa.

Laajennettu JKO:n opiskelijahuoltoryhmä (OHTR täydennettynä opiskeluhuollon palvelujen ja opiskelijaterveydenhuollon edustajilla) kokoontuu kaksi kertaa vuodessa.

Lisäksi turvallisuusjohtaja (rehtori) on tarpeen mukaan yhteistyössä eri viranomaistahojen kanssa.

Oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen

Kurinpitokeinoja käytettäessä on noudatettava hallinnon yleisiä oikeusturvaperiaatteita. Keinojen käytön tulee perustua asiallisiin, yleisesti hyväksyttäviin ja objektiivisiin syihin. Samanlaisista teoista tulee tekijästä riippumatta määrätä samanlainen seuraamus, kuitenkin siten, että tekojen toistuminen voidaan ottaa huomioon raskauttavana tekijänä.

Yhdenvertaisuusperiaate edellyttää, että henkilökuntaa ja opiskelijoita kohdellaan tasapuolisesti. Ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan esimerkiksi sukupuolen, iän, alkuperän, uskonnon, poliittisen näkemyksen, terveydentilan tai muun vastaavan seikan perusteella. Yhdenvertaisuusperiaate edellyttää myös johdonmukaista ja ennakoitavaa päätöksentekoa, jotta samanlaisessa tilanteessa olevia kohdellaan samalla tavoin. Toisaalta yhdenvertaisten mahdollisuuksien takaamiseksi on oikeus niin sanottuun positiiviseen erityiskohteluun, jolloin heikommassa asemassa olevaa tai esimerkiksi vähemmistöön kuuluvaa tuetaan hänen saattamisekseen tasa-arvoiseen asemaan muiden kanssa.

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että julkista valtaa käytettäessä otamme huomioon kohtuullisuuden vaatimuksen. Toiminnan tulee olla oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden ja siten yksityisen asemaan ei saa puuttua enempää kuin on välttämätöntä.

Puolueettomuusperiaate edellyttää, että toimintaamme eivät vaikuta epäasialliset vaikuttimet ja että toimintamme aina on puolueetonta ja myös näyttää siltä. Jos jokin hallintolain mainitsemista jääviysperusteista toteutuu, on päätösvaltaa käyttävän itse jäävänsä itsensä päätöksenteosta ja sen valmistelusta. Päätöksiä tehtäessä ei saa suosia esimerkiksi ystäviä tai tavoitella henkilökohtaista hyötyä.

Luottamuksensuojaperiaatteen mukaan opiskelijoilla ja henkilökunnalla on oikeus odottaa ennakoitavaa ja johdonmukaista ratkaisulinjaa, joka ei yllätyksellisesti tai takautuvasti muutu.

Tarkoitussidonnaisuuden periaate edellyttää yleisesti, että käytämme meille lainsäädännöllä annettua julkista valtaa siihen tarkoitukseen, johon se on tarkoitettu. Kurinpitokeinoja ei saa käyttää esimerkiksi kostamis- tai loukkaamistarkoituksessa. Toimivallan ylittäminen tai epäasialliset vaikuttimet päätöksenteossa ovat tarkoitussidonnaisuuden periaatteen vastaisia.

Suunnitelman perehdyttäminen, tiedottaminen ja toteutumisen sekä vaikuttavuuden arviointi oppilaitoksessa

Perehdytämme JKO:n henkilökuntaa kurinpidollisten toimivaltuuksien käyttämisessä esim. tiimi- ja opettajainkokouksissa, johtoryhmän kokouksissa ja opiskeluhuvinvointiryhmien kokouksissa. Suunnitelmat ja ohjeet tallennetaan opiston peda.net-ympäristöön ja INTRAan

Tämän suunnitelman toteutumista ja vaikuttavuutta arvioidaan JKO:n opiskeluhuoltoryhmässä.

Suunnitelman toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointi toteutetaan käytännössä samoin, kuin Opiskeluhuollon suunnitelman arviointi.

5. Menettelytavat rike- ja häiriötilanteissa

5.1 LUVATON POISSAOLO

Opiskelijan tulee osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin ja muuhun osaamisen osoittamiseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä.

Oppilas, jonka 26 §:n 1 momentin mukainen velvollisuus suorittaa perusopetusta on päättynyt, katsotaan eronneeksi, jos:

- 1) on ilmeistä, että hänen tarkoituksenaan ei ole osallistua opetukseen eikä hän ole esittänyt poissaololleen perusteltua syytä;
- 2) hän on keskeyttänyt oppivelvollisuuden suorittamisen oppivelvollisuuslain 7 §:n 2 momentissa tarkoitetulla tavalla.

Aikuisten perusopetusta suorittava opiskelija katsotaan eronneeksi, jos:

- 1) on ilmeistä, että hänen tarkoituksenaan ei ole osallistua henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaiseen opetukseen eikä hän ole esittänyt poissaololleen perusteltua syytä;
- 2) hän on keskeyttänyt oppivelvollisuuden suorittamisen oppivelvollisuuslain 7 §:n 2 momentissa tarkoitetulla tavalla.

Oppilas tai opiskelija katsotaan eronneeksi myös silloin, kun hän itse ilmoittaa koulutuksen järjestäjälle kirjallisesti eroamisestaan. Tällöin oppilas tai opiskelija katsotaan eronneeksi siitä päivästä lukien, kun ilmoitus saapuu koulutuksen järjestäjälle, taikka oppilaan tai opiskelijan ilmoittamasta myöhemmästä ajankohdasta.

Koulutuksen järjestäjä antaa päätöksen oppilaan tai opiskelijan eronneeksi katsomisesta lukuun ottamatta 1 momentin 2 kohdassa ja 2 momentin 2 kohdassa tarkoitettua tilannetta.

Oppivelvollinen katsotaan eronneeksi 1 momentin 1 kohdassa tai 2 momentin 1 kohdassa tarkoitetulla perusteella viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun hän on viimeisen kerran osallistunut opetukseen. Ennen oppivelvollisen eronneeksi katsomista opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa oppivelvolliselle sekä hänen huoltajalleen ja muulle lailliselle edustajalleen, että oppivelvollinen voidaan katsoa eronneeksi, jos hän ei

osallistu opetukseen. Oppivelvollisen eronneeksi katsomisessa noudatettavista menettelyistä säädetään lisäksi oppivelvollisuuslain 13 §:ssä.

Opiskelija katsotaan eronneeksi, jos on ilmeisestä, että hänen tarkoituksenaan ei ole osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiseen opetukseen ja näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen eikä hän ole esittänyt poissaololleen perusteltua syytä. Oppivelvollisuuslaissa 30.12.2020/1214 määritetään tarkemmin eronneeksi katsominen sekä oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttäminen.

Oppivelvollinen katsotaan eronneeksi viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun hän on viimeisen kerran osallistunut henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiseen opetukseen taikka näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen. Ennen oppivelvollisen eronneeksi katsomista koulutuksen järjestäjän tulee ilmoittaa oppivelvolliselle sekä hänen huoltajalleen ja muulle lailliselle edustajalleen, että oppivelvollinen voidaan katsoa eronneeksi, mikäli hän ei osallistu henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiseen opetukseen taikka näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen.

Oppivelvollisen eronneeksi katsomisessa noudatettavista menettelyistä säädetään oppivelvollisuuslaissa.

Menettelytavat:

Ryhmänohjaaja ja opinto-ohjaaja käyvät opiskelijan kanssa HOPS-keskusteluja säännöllisesti ja arvioivat tukitoimien riittävyttä.

Kaikki opettajat seuraavat opiskelijan osallistumista henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiseen opetukseen sekä näyttöihin ja muuhun osaamisen osoittamiseen.

Ryhmänohjaaja opastaa opiskelijat seuraamaan omien opintojensa edistymistä, seuraa ryhmänsä opintojen etenemistä ja puuttuu tarvittaessa tilanteeseen, sekä järjestää tarvittavia tukitoimia opintojen etenemisen varmistamiseksi.

Mikäli em. ohjauksesta ja tuesta huolimatta näyttää ilmeiseltä, että opiskelijan tarkoituksena ei ole osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiseen opetukseen ja näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen, ryhmänohjaaja käynnistää selvittelyn.

Mikäli huoli herää sovelletaan kyseistä ohjeistusta.

Opettaja kirjaa opiskelijan HOPSiin opintojen etenemistä, läsnä-/poissaolot (tuntimerkinnät), mahdollisia yhteydenottoja (yhteydenotot), mahdollisia ohjaus- ja tukitoimia (ohjauksen ja tuen suunnitelma).

Ryhmänohjaaja seuraa opiskelijan opintojen etenemistä, kirjaa opiskelijan HOPSiin yhteydenotot, ohjaus- ja tukitoimenpiteet, urasuunnitelman muutokset jne.

Ryhmänohjaaja ilmoittaa opiskelijan huoltajalle, jos oppivelvollinen ei suorita opintojaan opiskelusuunnitelman mukaisesti ja kutsuu opiskelijan wilma -viestillä kuultavaksi, sopii jatkotoimista yhdessä erityisopettajan, opinto-ohjaajan ja tarvittaessa opiskeluhuollon kanssa. Tieto tallennetaan opiskelijan HOPSiin (Yhteydenotot; ohjauksen ja tuen suunnitelma).

Rehtori katsoo opiskelijan eronneeksi. Tai muu jatkovaihtoehto: esimerkiksi opintojen väliaikainen keskeyttäminen tai oppivelvollisuuden määräaikainen keskeyttäminen.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Ryhmänohjaaja selvittää opiskelijan ohjauksen ja tuen sekä opintojen ja poissaolojen tilanteen, ja valmistelee opiskelijan kutsumisesta kuultavaksi.

Ryhmänohjaaja järjestää kuulemistilaisuuden ja lähettää kutsun (kirjallinen kutsu), jossa yksilöity kuulemisen syy ja muut oleelliset tiedot, sekä kutsuu paikalle tarvittavat muut henkilöt.

Mahdollinen eronneeksi katsominen: Rehtori

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Lomake: Opiskelijan eroaminen/eronneeksi katsominen.

Lomake: Opiskeluoikeuden väliaikainen keskeyttäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen väliaikainen keskeyttäminen.

Mallipohja kuulemiskutsulle.

Päätösmalli: katsotaan eronneeksi.

Lisäksi koko prosessi kirjataan tapahtumajärjestyksessä opiskelijan Wilmaan.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

5.2. HÄIRITSEVÄ, VAKIVALTAISESTI TAI UHKAAVASTI KÄYTTÄYTYVÄ TAI TOISEN HENKEÄ TAI TERVEYTTÄ VAARANTAVA OPISKELIJA

Poistumaan määrääminen (ja poistaminen, voimakeinojen käyttäminen)

Opiskelijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus (monijäseninen toimielin), jos hän häiritsee opetusta tai käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti opiskeluympäristössä ja/tai opettaja tai apulaisrehtori voi määrätä häiritsevän, väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvän tai toisen henkeä tai terveyttä vaarantavan opiskelijan poistumaan jäljellä olevan oppitunnin (seuraavaan taukoon asti) ajaksi opetustilasta tai oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta.

Tauon aikana tilannetta selvitetään opettajan ja opiskelijan välillä ja tarvittaessa rehtori voi evätä opiskelijan osallistumisen enintään kolmen päivän ajaksi:

- Jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi

taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

- Epäämisen aikana opiskelijalle on järjestettävä lukiolain 32 §:ssä tarkoitettuna opiskelijahuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskelijahuollon psykologin tai kuraattorin kanssa.
- Lisäksi opiskelijalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja opiskelijan palatessa opetukseen.
- Opiskelijalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

Opetukseen osallistumisen epääminen

Asuntolassa asuvalle opiskelijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti asuntolan tiloissa taikka rikkoo asuntolan järjestystä. Jos teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija jatkaa käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi.

Menettelytavat:

Jos opiskelija ei noudata edellä mainittua poistumismääräystä, on rehtorilla, apulaisrehtorilla ja opettajalla joko yhdessä tai erikseen oikeus poistaa opiskelija oppilaitoksen tiloista tai sen järjestämästä tilaisuudesta.

Jos poistettava opiskelija koettaa välttää poistamisen tekemällä vastarintaa, rehtorilla, apulaisrehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia opiskelijan poistamiseksi tarpeellisia voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina opiskelijan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen tai tekee ilmoituksen hätänumeroon.

Selvittelyvastuut ja työnjako: opettaja tai rehtori, kumpikin erikseen

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Lomake: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta.

Poistumaan määrätyn opiskelijan tietoihin kirjataan poissaolo kyseisestä oppimisympäristöstä.

Tilanteissa, joissa opettaja poistaa opiskelijan voimakeinoja käyttäen, tehdään asiasta kirjallinen selvitys. Tilanteesta ilmoitetaan välittömästi rehtorille ja apulaisrehtorille.

Jatkotoimet: opiskelijalta pyydetään kirjallinen vastine mahdollisimman pian, ks. Ilmoitus/päätös kurinpitoasiassa –lomake, kurinpitomenettely (esim. kirjallinen varoitus) tarvittaessa tilanteen mukaan, jolloin opiskelijan kuuleminen tilanteesta (lomake).

Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslain (39/1889) 4 luvun 6 §:n 3 momentissa ja 7 §:ssä.

Ks. myös opetukseen osallistumisen epääminen.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

Opiskelijan opetukseen osallistumisen epääminen (enint. 3 päivää)

Menettelytavat:

Rehtori voi evätä opiskelijan osallistumisen opetukseen enintään kolmen työpäivän ajaksi:

- Jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.
- Epäämisen aikana opiskelijalle on järjestettävä lukiolain 32 §:ssä tarkoitettuna opiskelijahuoltona mahdollisuus keskustella henkilökohtaisesti opiskelijahuollon psykologin tai kuraattorin kanssa.
- Lisäksi opiskelijalle on järjestettävä muu hänen tarvitsemansa tuki epäämisen aikana ja opiskelijan palatessa opetukseen.
- Opiskelijalle tehdään suunnitelma opetukseen palaamisen tukemiseksi.

Rehtorilla ja opettajalla on myös oikeus poistaa oppilaitoksen alueelta opiskelija, joka ei poistu saatuaan tiedon opetukseen osallistumisen epäämisestä.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Opettaja esittää, rehtori päättää.

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt.

Lomake: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta.

Tilanteissa, joissa opettaja poistaa opiskelijan oppilaitoksen alueelta voimakeinoja käyttäen, tehdään asiasta kirjallinen selvitys. Tilanteesta ilmoitetaan välittömästi rehtorille ja apulaisrehtorille.

Jatkotoimet: opiskelijan kuuleminen tilanteesta, kurinpitomenettely tarvittaessa tilanteen mukaan

(kirjallinen varoitus; toistuessaan tai vakava → määräaikainen erottaminen.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

TUPAKKATUOTTEIDEN LUVATON KÄSITTELY

Tupakointi, tupakkatuotteiden (myös nuuskan), tupakan vastikkeiden, tupakointivälineiden, sähkösavukkeiden ja tupakkajäljitelmien käyttö ja käsittely ei ole sallittua JKO:n alueella, oppimisympäristöissä eikä JKO:ta edustettaessa. Tupakointikieltoa tupakoinnista ja tupakansavusta sovelletaan myös poltettavaksi tarkoitettun kasviperäisen tuotteen polttamiseen ja sähkösavukkeen käyttämiseen sekä niistä syntyviin savuihin, höyryihin ja hiukkasiin.

Tupakkatuotteiden hallussapito on kielletty alle 18-vuotiailta. Kielto koskee koko oppilaitoksen aluetta, rakennuksia sekä muita oppimisympäristöjä ja on voimassa läpi vuoden.

Tupakkalain (29.6.2016/549) 74 § mukaan tupakoida ei saa sisätiloissa, jotka ovat yleisön tai työntekijöiden käytettävissä tai asiakkaiden käytettävissä, katoksissa tai katsomoissa, joissa osallistujat oleskelevat paikoiltaan tai ammatillista koulutusta antavien oppilaitosten ulkotiloissa.

Savutonta tupakkatuotetta ei saa käyttää ammatillista koulutusta antavien oppilaitosten sisä- tai ulkotiloissa.

Joka huomautuksesta huolimatta jatkaa tupakointia tai myös poltettavaksi tarkoitettua kasviperäisen tuotteen polttamista ja sähkösavukkeen käyttämistä sekä savuttoman tupakkatuotteen käyttämistä sisätilassa tai ulkoalueella, jossa tupakointi on kielletty (oppilaitos), on tuomittava tupakointirikkomuksesta sakkoon.

Joka tahallaan tai törkeästä huolimattomuudesta sallii tupakoinnin sisätilassa tai ulkoalueella, jossa se on kiellettyä, jollei laiminlyöntiä voida pitää vähäisenä ja jollei teosta muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta, tuomittava tupakansavulta suojaavien toimenpiteiden laiminlyönnistä sakkoon.

Menettelytavat:

Oppilaitoksen alueen rajoilla on merkinnät tupakointikiellosta.

Esihenkilöt muistuttavat henkilökunnalle tupakointikiellosta (käsittely koulun alueella kielletty) lukuvuoden alussa ja tarpeen mukaan muutenkin.

Opettajat ja ohjaajat muistuttavat opiskelijoille tupakointikiellosta aloitusorientaatiossa ja tarpeen mukaan muutenkin.

Jokainen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen puuttumaan luvattomaan tupakointiin ja tupakkatuotteiden ym. käsittelyyn oppilaitoksen alueella.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Huomauttaminen luvattomasta toiminnasta: jokainen työyhteisön jäsen. Kirjataan Wilmaan (Tuntimerkinnot/Muu merkintä/Tupakkatuotteiden luvaton käsittely).

Jos samalle opiskelijalle on huomautettu (dokumentointi) useita kertoja, huomauttaja vie asian jatkokäsittelyyn (Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta).

Opiskelijan kuuleminen tilanteesta, kurinpitomenettely (kirjallinen varoitus) tarvittaessa tilanteen mukaan.

Mikäli toinen kirjallinen varoitus samasta asiasta, opiskelijan rikkomus ilmoitetaan poliisille.

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Kirjataan Wilmaan, kohtaan Tuntimerkinnot, Muu merkintä.

Lomake: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta

Kuuleminen: rehtori

Kirjallinen varoitus: monijäseninen toimielin

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.3 PÄIHTEIDEN TAI HUUMAUSAINOIDEN KÄYTÖN EPÄILY, PÄIHTYNEENÄ ESIINTYMINEN TAI PÄIHTEIDEN VÄLITTÄMINEN

Jos opiskelija esiintyy päihtyneenä oppilaitoksen tai asuntolan tiloissa tai alueella tai tilaisuuksissa tai opiskelija välittää päihdyttäviä aineita, opiskelijalle annetaan kirjallinen varoitus ensimmäisestä päihderikkeestä.

Opiston monijäseninen toimielin käsittelee päihtymystilanteen ja rehtori päättää kirjallisen varoituksen antamisesta.

Jos teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija jatkaa luvatonta käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi, oppivelvollinen enintään kolmeksi kuukaudeksi tai opiskelija voidaan erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi. Monijäseninen toimielin päättää määräaikaisesta erottamisesta rehtorin esityksestä.

Menettelytavat:

Tilanteen (opiskelija esiintyy päihtyneenä, välittää päihdyttäviä aineita) havainnut henkilö pyytää tarvittaessa itselleen työparin ja keskusteleo opiskelijan kanssa asiasta. Mikäli päihtymystila todetaan, päihtynyt opiskelija määrätään poistumaan oppilaitoksen tiloista ja alueelta. (katso myös JKO:n päihdesuunnitelma)

Kirjallinen varoitus: ensimmäinen päihderikkomus tai on selvityksen perusteella käyttänyt huumausaineita muihin kuin lääkinällisiin tarkoituksiin siten, että hänen toimintakykynsä on heikentynyt.

Määräaikainen erottaminen oppilaitoksesta tai asuntolasta.

Mikäli kyseessä on laittomien huumaavien aineiden hallussapito tai myynti, katso tarkempi menettelytapa JKO:n järjestyssäännöistä, Päihdetoimintamallin luvusta 4.4. sekä tämän suunnitelman kohdasta 5.9 Henkilökunnan oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita ja oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Tilanteen havainnut henkilö käynnistää selvittelyn apulaisrehtorin ja opiskelijan kanssa.

Päihdeyhteyshenkilö: Hoitoonohjaus

Rehtori: Kirjallinen varoitus, oppilaitoksesta/asuntolasta erottaminen (alle 3 kk)

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Poistumaan määrätyn opiskelijan tietoihin kirjataan poissaolo kyseisestä oppimisympäristöstä. Tilanteissa, joissa opettaja tai rehtori poistaa opiskelijan voimakeinoja käyttäen, tehdään asiasta kirjallinen selvitys. Tilanteesta ilmoitetaan välittömästi rehtorille ja apulaisrehtorille sekä ryhmänohjaajalle ja huoltajalle.

Opiskelijalta pyydetään kirjallinen vastine mahdollisimman pian, ks. Ilmoitus/päätös kurinpitoasiassa –lomake, kurinpitomenettely tarvittaessa tilanteen mukaan, jolloin opiskelijan kuuleminen tilanteesta (lomake). Ks. myös opetukseen osallistumisen epääminen.

Lomake: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta → täyttö-/käyttöohje luvussa 7.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.4 OPISKELIJAN MÄÄRÄAIKAINEN EROTTAMINEN, ASUNTOLASTA EROTTAMINEN

Jos aiempan kirjalliseen varoitukseen johtanut teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija jatkaa mairittua epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, monijäseninen toimielin voi erottaa hänet oppilaitoksesta enintään kolmeksi kuukaudeksi sekä erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi.

Oppivelvollisuuslaissa tarkoitettu oppivelvollinen voidaan kuitenkin erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi. Oppivelvollisuuden suorittamisesta määräaikaisen erottamisen aikana säädetään oppivelvollisuuslaissa.

Jos oppivelvollinen on määräaikaisesti erotettu oppilaitoksesta tai hänen opiskeluoikeutensa on pidätetty, koulutuksen järjestäjän tulee yhdessä oppivelvollisen ja tämän huoltajan tai muun laillisen edustajan kanssa laatia suunnitelma (HOPS) oppivelvollisuuden suorittamisesta määräaikaisen erottamisen tai opiskeluoikeuden pidättämisen aikana. Oppivelvollisen tulee suunnitelman mukaisesti edistää opintojaan itsenäisesti tai muissa oppimisympäristöissä kuin oppilaitoksessa tai työpaikalla. Oppivelvollisella on oikeus saada sellaista opetusta ja ohjausta, joka mahdollistaa opintojen etenemisen suunnitelman mukaisesti. Oppivelvollisella on oikeus oppilas- ja opiskeluhuoltolaissa tarkoitettuihin palveluihin.

Rahoituslain 15 mukaan tällaisessa tilanteessa oppivelvollinen opiskelija otetaan huomioon rahoituksen perusteena.

Menettelytavat:

Ennen opiskelijan erottamista oppilaitoksesta tai asuntolasta opiskelijalle on yksilöitävä rangaistuksen syynä oleva teko tai laiminlyönti, hankittava tarpeellinen selvitys sekä varattava opiskelijalle tilaisuus tulla kuulluksi.

Ennen erottamista on kuultava myös alaikäisen opiskelijan huoltajaa. Huoltajalle tulee aina ilmoittaa kurinpitovastuusta sekä muista toimenpiteistä.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Selvittelyn käynnistää toistuvan laiminlyönnin tai epäasiallisen käyttäytymisen havainnut henkilökunnan jäsen ja tekee rehtorille esityksen opiskelijan kutsumisesta kuultavaksi. (Lomake: ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta)

Rehtori järjestää kuulemistilaisuuden (kirjallinen kutsu), jossa yksilöity kuulemisen syy, sekä kutsuu paikalle tarvittavat muut henkilöt.

Kurinpitomenettely: esitys monijäseniselle toimielimelle.

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Lomake: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta.

Kirjepohja: Kuulemiskutsu.

Viranhaltijapäätösmalli: opiskelijan erottaminen oppilaitoksesta/asuntolasta enintään 3 kk

- Rehtori esittää oppilaitoksesta/asuntolasta erottamista monijäseniselle toimielimelle päätettäväksi.

Kirjaaminen: opiskelijan Wilma, Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta lomakkeella (näkyvä myös kohdassa Kurinpitotoimet)

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.5 LUVATON OPPILAITOKSEN OMAISUUDEN KÄSITTELY

Saadessaan opistolta käyttöönsä opiskeluun tarvittavia välineitä, tarvikkeita tai laitteita tulee opiskelijan käsitellä niitä huolellisesti annettujen ohjeiden mukaisesti. Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan henkilökunnalle kaikista opetusvälineissä tai kiinteistöissä esiintyvistä puutteista.

Opiskelija on velvollinen korvaamaan tahallaan tai huolimattomuuttaan aiheuttamansa vahingot. Opiskelijan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa.

Vahingosta on viipymättä ilmoitettava henkilökunnalle. Tahallinen rikkominen, vahingoittaminen ja omaisuuden kadottaminen tai palauttamatta jättäminen johtaa korvausmenettelyyn.

Menettelytavat:

Selvittelyn käynnistää se henkilö, joka huomaa tapahtuneen vahingon. Mikäli selvittelyssä ilmenee teon tahallisuus, selvittelijä käynnistää kurinpitomenettelyn. Ennen kurinpitotoimia opiskelijalle on yksilöitävä rangaistuksen syynä oleva teko tai laiminlyönti, hankittava tarpeellinen selvitys sekä varattava opiskelijalle tilaisuus tulla kuulluksi.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Selvittelyn käynnistää vahingon havainnut henkilökunnan jäsen

Kuuleminen: Rehtori tai apulaisrehtori

Kurinpitoimet: Rehtori

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Lomake: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta

Kirjepohja: Kuulemiskutsu.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Vahingosta, jonka työntekijä työssään virheellään tai laiminlyönnillään aiheuttaa, hän on velvollinen korvaamaan määrän, joka harkitaan kohtuulliseksi ottamalla huomioon vahingon suuruus, teon laatu, vahingonaiheuttajan asema, vahingon kärsineen tarve sekä muut olosuhteet. Jos työntekijän viaksi jää vain lievä tuotamus, ei vahingonkorvausta ole tuomittava. Laki on sama, jos vahingon aiheuttaa 3 luvun 1 §:n 1 momentissa tarkoitettu itsenäinen yrittäjä. Jos oppilaitoksen oppilas aiheuttaa opetukseen liittyvässä työssä vahingon, vastaa hän vahingosta tässä pykälässä säädettyjen perusteiden mukaisesti. Sama koskee hoitolaitoksessa hoidettavana olevan hoitoon liittyvässä työssä tai vangin vankityössä aiheuttaman vahingon korvaamista. (13.12.1991/1423)

Jos vahinko on aiheutettu tahallisesti, on täysi korvaus tuomittava, jollei erityisistä syistä harkita kohtuulliseksi alentaa korvausta.

5.6 HENKILÖKUNNAN OIKEUS OTTAA HALTUUN ESINEITÄ TAI AINEITA JA OIKEUS TARKASTAA OPISKELIJAN TAVARAT

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

Opettaja, rehtori tai apulaisrehtori voi tarkastaa tai ottaa pois kielletyn esineen tai aineen. Ensisijaisena keinona käytetään ohjauskeskustelua. Pois ottaminen, tarkastaminen ja voimakeinojen käyttö ovat aina viimeisiä ja poikkeuksellisia keinoja puuttua opiskelijoiden ei-toivottuun käyttäytymiseen ja turvallisuuden vaarantumiseen.

Menettelytavat:

Tarkastaminen

Tarkastusoikeus koskee opiskelijan mukana olevia tavaroita, opiskelijan hallinnassa olevia oppilaitoksen säilytystiloja ja päällisin puolin hänen vaatteitaan, jos on ilmeistä, että opiskelijan hallussa on tällaisia esineitä tai aineita ja opiskelija pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole. Opiskelijalle tulee ennen tarkastusta ilmoittaa tarkastuksen syy. Tarkastajan tulee olla opiskelijan kanssa samaa sukupuolta.

Tarkastuksessa tulee olla läsnä tarkastajan lisäksi toinen täysi-ikäinen oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluva. Opiskelijan pyynnöstä tarkastuksessa tulee olla läsnä hänen valitsemansa oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluva, jos tämä on saapuvilla.

Mikäli tarkastettava ei toimi yhteistyössä tarvittaessa kutsutaan poliisi paikalle.

Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen. Opiskelijalta haltuun otetut esineet tai aineet luovutetaan opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle tai, jos opiskelija on täysi-ikäinen, hänelle itselleen. Ennen luovuttamista esine tai aine tulee säilyttää huolellisesti. Esineiden ja aineiden luovutus tulee järjestää mahdollisimman pian haltuunotosta.

Laittomat aineet tai esineet (huumausaineet, ampuma-aseet, aseiden osat, patruunat, ammuksiset ja kaasusumuttimet sekä räjähteet) ilmoitetaan välittömästi rehtorille. Poliisi takavarikoi laittomat aineet tai esineet opiskelijalta.

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

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Opettaja, apulaisrehtori ja rehtori

Kuuleminen: rehtori tai apulaisrehtori

Kurinpitoimet: rehtori

Silloin kun opettaja, apulaisrehtori tai rehtori ottaa haltuunsa opiskelijalle kuuluvaa omaisuutta, tehdään asiasta kirjallinen selvitys. Rehtori tai apulaisrehtori sopivat mahdollisista jatkotoimenpiteistä tapauskohtaisesti.

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Lomake: Ilmoitus/päätös vaarallisen tai luvattoman aineen tai esineen haltuunotto

Kirjepohja: Kuulemiskutsu.

Viranhaltijapäätösmalli: ks. kirjallinen varoitus tai muu kurinpito

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

6. VILPILLINEN MENETTELY TAI MUU JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN RIKKOMINEN

Muu järjestyssääntöjen tai asuntoloiden järjestyssääntöjen rikkominen (esim. epäasiallinen käyttäytyminen, vaaran tuottaminen) on kiellettyä sekä kaikenlainen vilppi ja plagiointi opinnoissa on kiellettyä.

Jokaisen henkilöstöön kuuluvan, joka havaitsee opiskelijan rikkoneen järjestyssääntöjä tai muutoin käyttäytyneen epäasiallisesti, tulee neuvoa ja ohjata häntä tarkoituksenmukaisella tavalla kasvatuksellisin keinoin tai saattaa (toistuva) rikkomus kurinpitoasiana käsiteltäväksi.

Menettelytavat:

Opettaja keskustelee opiskelijan kanssa tilanteesta ja merkitsee asian tarvittaessa Wilmaan lomakkeella Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta. Opintovilpistä voi seurata hylätty suoritus (opettaja kirjaa perustelun arviointipäätökseen).

Kurinpito: kirjallinen varoitus

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Opettaja, ryhmänohjaaja ja/tai opinto-ohjaaja ohjaa, opastaa ja selvittää sekä kirjaa hylätyn suorituksen perusteluineen ja vie asian tarvittaessa kurinpitomenettelyyn.

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Arviointipäätös: hylätty

Lomake: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta.

Kirjepohja: Kuulemiskutsu .

Lisäksi koko prosessi kirjataan tapahtumajärjestyksessä opiskelijan Wilmaan Yhteydenotot –lokiin.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

7. OPISKELIJAN KUULEMINEN

Opiskelijaa on kuultava, kun kyseessä kurinpito (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen, opiskeluoikeuden pidättäminen, asuntolasta erottaminen, poistumaan määrääminen, osallistumisen epääminen), erityisestä tuesta päättäminen, mukauttamisesta/poikkeamisesta päättäminen, opiskeluoikeuden peruuttaminen/palauttaminen, eronneeksi katsominen ilman opiskelijan omaa ilmoitusta; siis aina, kun tuloksena on opiskelijaan kohdistuva hallinnollinen päätös.

Ennen opiskelijan erottamista oppilaitoksesta tai opiskelija-asuntolasta on kuultava myös alaikäisen opiskelijan huoltajaa. Huoltajalle tulee aina ilmoittaa kurinpitorangeistuksesta sekä muista toimenpiteistä.

Opiskelijan kuulemisen järjestää tehtävänjaon mukaisesti apulaisrehtori tai rehtori. Kuulemistilaisuudesta kirjataan muistio ja tieto kuulemisesta merkitään opiskelijan Wilmaan Yhteydenotot -lokiin.

Kuulemiskutsu lähetetään tavallisena tiedoksiantona (Wilma-viesti; sähköpostikutsu, kirjeposti). Jos kyseessä on opiskeluoikeuden peruuttaminen, kuulemiskutsu tulee lähettää myös todisteellisesti (saanti todistuksella).

Hallintolain 34 §:n mukaan asianosaiselle on ennen asian ratkaisemista varattava tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta, sekä antaa selityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä (kirjataan kutsuun), jotka

saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun. Asianosaiselle on ilmoitettava kuulemisen tarkoitus ja selityksen antamiselle varattu määräaika. Kuulemista koskevassa pyynnössä on tarvittaessa yksilöitävä, mistä seikoista selitystä pyydetään.

Päätös on perusteltava. Perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset.

8. PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO

Hallintolain mukaan hallintopäätös (viranhaltijapäätös) on annettava kirjallisesti. Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiseen tai muutoksenhakuun alkaa kirjallisen päätöksen tiedoksisaannista. Kirjallisesta päätöksestä on käytävä selvästi ilmi päätöksen tehnyt viranomainen ja päätöksen tekemisen ajankohta; asianosaiset, joihin päätös välittömästi kohdistuu; päätöksen perustelut ja yksilöity tieto siitä, mihin asianosainen on oikeutettu tai velvoitettu taikka miten asia on muutoin ratkaistu; sekä sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi pyytää tarvittaessa lisätietoja päätöksestä.

Viranomaisen on annettava tekemänsä päätös viipymättä tiedoksi asianosaiselle ja muulle tiedossa olevalle, jolla on oikeus hakea siihen oikaisua tai muutosta valittamalla. Viranomaisen on annettava tiedoksi myös sellainen päätös, johon liittyy muutoksenhakukielto.

Asiakirja annetaan tiedoksi alkuperäisenä tai jäljennöksenä. Jos tiedoksi annettavaan asiakirjaan on liitetty asian käsittelyssä kertyneitä asiakirjoja, joita ei voida luovuttaa vastaanottajalle, viranomaisen on varattava tälle tilaisuus tutustua asiakirjoihin viranomaisen tai haastemiehen luona. Tiedoksiannon yhteydessä on ilmoitettava, missä ja mihin saakka asiakirjoja pidetään nähtävillä.

Tiedoksianto toimitetaan tavallisena tai todisteellisena tiedoksiannona. Tiedoksianto yksityishenkilölle toimitetaan henkilölle itselleen tai tämän lailliselle edustajalle.

Tiedoksiannossa noudatettava menettely:

Tavallinen tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle. Vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Asian katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Tiedoksianto on toimitettava postitse saantitodistusta vastaan, jos se koskee velvoittavaa päätöstä, jonka tiedoksisaannista alkaa kuluu muutoksenhakuaika tai muu vastaanottajan oikeuteen vaikuttava määräaika. Saantitodistusta voidaan käyttää myös, jos se on muusta syystä tarpeen asianosaisen oikeuksien turvaamiseksi. Saantitodistuksesta on käytävä ilmi tiedoksiannon toimittaja ja vastaanottaja sekä tiedoksisaannin ajankohta.

Asiakirja voidaan myös luovuttaa tiedoksiannon vastaanottajalle tai tämän edustajalle. Tiedoksiannosta on tällöin laadittava kirjallinen todistus, josta on käytävä ilmi tiedoksiannon toimittaja ja vastaanottaja sekä tiedoksiannon ajankohta. Jos viranomainen katsoo siihen olevan aihetta, tiedoksianto voidaan toimittaa haastetiedoksiannona. 20 L 434/2003

9 Järjestyssäännöt

ks. erilliset opiston järjestyssäännöt ja asuntolan järjestyssäännöt

10 Lomakkeet ja mallipohjat

Lomakkeet ja kirjepohjat toteutetaan erillisellä lomakkeella tai Wilmassa, mallipohjat ja ohjeet ovat tiedostoina INTRAssa.

Ohje: Opiskelijan eroaminen/eronneeksi katsominen

Lomake: Opiskelijan eroaminen/eronneeksi katsominen

Ohje: Opiskeluoikeuden väliaikainen keskeyttäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikainen keskeyttäminen

Lomake: Opiskeluoikeuden väliaikainen keskeyttäminen/Oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikainen keskeyttäminen

Lomake: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta (Wilmassa: Ohjaus ja tuki → Toimenpiteet → Lisää uusi → Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta)

Täytä lomakkeelle (Wilmassa): Kuvaa teko tai laiminlyönti, Pyydä opiskelijaa kirjoittamaan vastine (Wilma-lomakkeelle tai erillisenä liitteenä, liitä Wilmaan), Anna asia tiedoksi alaikäisen opiskelijan huoltajalle lisäämällä viesti ja Tiedotettu huoltajalle - päivämäärä lomakkeen alaosassa (huoltajan kuittaus), Kirjaa toimenpiteet, tallenna tiedot.

Toimenpiteet:

A. jos sovittu, kirjaa asia Wilma-lomakkeeseen ja tallenna se (opiskelija ja huoltaja näkevät asian Wilmassa)

B. Määrätty poistumaan (opettaja tai apulaisrehtori): tallenna lomake Wilmassa opiskelijalle ja huoltajalle ja valvo että opiskelija poistuu tilasta/tilaisuudesta, tiedota apulaisrehtoria (tulosta lomake, toimita apulaisrehtorille). Apulaisrehtori ratkaisee mahdollisten muiden kurinpitotoimien tarpeellisuuden.

C: Vie asia rehtorin käsittelyyn (tulosta lomake, toimita rehtorille)

Lomake: Ilmoitus/päätös vaarallisen tai luvattoman aineen tai esineen haltuunotto, Täytä lomakkeelle opiskelijan tiedot (paperilomake), Kuvaa tarkastuksen syy ja ketkä ovat paikalla yhdessä opiskelijan ja tarkastukseen osallistuvien kanssa, Kuvaa haltuun otetut aineet/esineet (esim. tupakkatuotteet), Osallistujien allekirjoitukset, Säilytä haltuun otetut aineet/esineet asianmukaisesti, kunnes palautetaan/luovutetaan/hävitetään/takavarikoidaan. Kirjaa jatkotoimenpide lomakkeeseen. Säilytä lomake (kopio), Vie asia (lomake) rehtorin käsittelyyn.

Kirjepohja: Kuulemiskutsu (opiskelijan katsominen eronneeksi)

MALLI Kutsu kuulemistilaisuuteen (poissaolot)

Kuultavan nimi

Katuosoite

Postiosoite

SELOSTUS

Runsaiden poissaolojen / epäsäännöllisen koulunkäynnin vuoksi kutsun sinut kuultavaksi kuulemistilaisuuteen xx.xx.xxxx klo xx.xx, mikä pidetään JKOn xxx tilassa osoitteessa xxx, johon edellytämme sinun saapuvan.

- Tähän kuvaus poissaoloista ym. TAI liitteenä tuloste Wilmasta (Poissaolot, Yhteydenotot, Ohjauksen ja tuen suunnitelma) tai muu selvitys, mistä ilmenee opintojen epäsäännöllisyys, opintoihin osallistumattomuus tms. - Mikäli sinulle tulee ylivoimainen este (esim. sairaus) saapua kuulemistilaisuuteen, ole yhteydessä allekirjoittaneeseen (puh tai s-postiosoite tähän) sopiaksesi uuden ajan tai jättääksesi kirjallisen selvityksen asiasta. Mikäli et saavu paikalle tai sovi uutta aikaa tai toimita kirjallista selvitystä, katsomme sinun luopuvan opiskelupaikastasi.

Oppivelvollisuuslain ja lukiolain mukaan opiskelijan tulee osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin ja muuhun osaamisen osoittamiseen, jollei hänen poissaolollaan ole perusteltua syytä. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti.

Opiskelija katsotaan eronneeksi, jos on ilmeistä, että hänen tarkoituksenaan ei ole osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiseen opetukseen ja näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen eikä hän ole esittänyt poissaolollaan perusteltua syytä. Ennen oppivelvollisen eronneeksi katsomista koskevan päätöksen tekemistä koulutuksen järjestäjän on selvitettävä, onko oppivelvollinen aloittanut uudet oppivelvollisuuden suorittamiseksi tarkoitetut opinnot. Jos oppivelvollinen ei ole aloittanut uusia opintoja, koulutuksen järjestäjän on ilmoitettava oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttäneen oppivelvollisen yksilöinti- ja yhteystiedot oppivelvollisen asuinkunnalle sekä ilmoitettava oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. (Lukiolaki 1214/2020, 13 §)

Paikka xx.xx.20xx



Kutsuja

Titteli

Tiedoksi: kenelle (alaikäisen kohdalla myös huoltajalle)

TIEDOKSIANTAMINEN

Tämä kutsu on annettu postin kuljetettavaksi xx.xx.20xx

(Vastaavasti voit muodostaa kuulemiskutsun muihinkin tilanteisiin: syy, paikka, aika, yksilöity

kuvaus asiassa, säädökset mihin perustuu, seuraukset kutsun noudattamatta jättämisestä,

tiedoksiantaminen)