

SUUNNITELMA KURINPITOKEINOJEN KÄYTTÄMISESTÄ JA NIIHN LIITTYVISTÄ MENETTELYTAVOISTA OPISTOVUOSI OPPVELVOLLISILLE-KOULUTUKSESSA

JYVÄSKYLÄN KRISTILLINEN OPISTO

REHTORI HARRI ERKAMAA

Päivitys ja hyväksyntä 25.4.2025 OHTR –kokouksessa. Jory käsittely 8/2025.

Sisällys

Johdanto.....	3
1. Yhteistyö eri viranomaistahojen ja huoltajien kanssa	4
2. Menettelytavat rike- ja häiriötilanteissa, asioiden selvittämismenettelyt, työnjako sekä kuulemis- ja kirjaimenmenettelyt	4
3. Periaatteet hallinnon yleisten oikeusturvaperiaatteiden noudattamiseen kurinpitokeinoja käytettäessä..	4
4. Turvallinen opiskeluympäristö sekä rike- ja häiriötilanteisiin puuttuminen	5
Yleiset menettelytavat kurinpitoasiassa ja opiskelu-oikeuden menettämistä koskevassa	6
asiassa sekä kurinpitovastuun täytäntöönpanossa (Lukiolaki 714/2018).....	6
Päätöksenteko kurinpitoasioissa.....	6
Yhteistyö eri viranomaistahojen ja huoltajien kanssa	7
Oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen	7
Suunnitelman perehdyttäminen, tiedottaminen ja toteutumisen sekä vaikuttavuuden arviointi oppilaitoksessa	8
5. Menettelytavat rike- ja häiriötilanteissa	8
5.1 LUVATON POISSAOLO	8
5.2. HÄIRITSEVÄ, VAKIVALTAISESTI TAI UHKAAVASTI KÄYTTÄYTYVÄ TAI TOISEN HENKEÄ TAI TERVEYTTÄ VAARANTAVA OPISKELIJA	10
5.3 PÄIHTEIDEN TAI HUUMAUSAINOJEN KÄYTÖN EPÄILY, PÄIHTYNEENÄ ESIINTYMINEN TAI PÄIHTEIDEN VÄLITTÄMINEN	13
5.4 OPISKELIJAN MÄÄRÄAIKAINEN EROTTAMINEN, ASUNTOLASTA EROTTAMINEN	14
5.5 LUVATON OPPILAITOKSEN OMAISUUDEN KÄSITTELY	15
5.6 HENKILÖKUNNAN OIKEUS OTTAA HALTUUN ESINEITÄ TAI AINEITA JA OIKEUS TARKASTAA OPISKELIJAN TAVARAT.....	17
6. VILPILLINEN MENETTELY TAI MUU JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN RIKKOMINEN	18
7. OPISKELIJAN KUULEMINEN	19
8. PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO	19
9 Järjestyssäännöt	20
10 Lomakkeet ja mallipohjat	20

Johdanto

Kansanopistojen vapaan sivistystyön oppivelvollisuuskoulutuksessa noudatetaan lain mukaan lukiokoulutuksen kurinpitosäädöksiä (ks. Lukiolaki 714/2018 41 §- 48§ ja 50§, 51§). Yhteistyö ja erilaiset pedagogiset ratkaisut luovat edellytykset hyvän työrauhan rakentumiselle. Koulutuksen järjestäjällä on oikeus käyttää lukio-lain 714/2018 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 (lukiolaki 714/2018).

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

Suunnitelmaan on kirjattu keskeiset sisällöt ja periaatteet. Suunnitelma kurinpitokäytänteistä ja niihin liittyvistä menettelytavoista koskee Jyväskylän kristillisen opiston Opistovuosi -koulutusta.

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, hyvinvointialueen, sekä Sisä-Suomen poliisin ja sen ennaltaehkäisevän työn kanssa.

Oppilaitoksen opiskelijoita palvelee hyvinvointialueella 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 tarvittaessa. 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 (Lukiolaki 714/2018) sekä turvalliseen koulupäivään. Jyväskylän kristillisen opiston järjestyssäännöt ja ohjeistukset edistävät opiskeluympäristön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssääntöjä noudatetaan oppilaitoksen alueella. 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 asuntolan järjestyssääntöä.

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 hyväksyttyihin 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 (lukiolaki §40). 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 lukio-koulutusta koskeviin säännöksiin sisältyvää kurinpitomenettelyä (lukiolaki §41, §42, §43).

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, oppivelvollinen enintään kolmeksi kuukaudeksi sekä erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi.

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 kurinpitorangaistuksen täytäntöönpanossa (Lukiolaki 714/2018)

Ennen opiskelijan määräaikaista erottamista oppilaitoksesta, opiskelijan asuntolasta erottamista ja kirjallisen varoituksen antamista opiskelijalle on kurinpitorangaistukseen synnä oleva teko tai laiminlyönti yksilöittävä, hankittava tarpeellinen selvitys sekä varattava opiskelijalle tilaisuus tulla kuulluksi. Ennen opiskelijan erottamista oppilaitoksesta tai opiskelija-asuntolasta on kuultava myös opiskelijan huoltajaa. Muista toimenpiteistä on ilmoitettava opiskelijan huoltajalle.

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

Päätöksenteko kurinpitoasioissa

Lukiolaki 714/2018 mukaisen kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle tai oppilaitoksesta/ asuntolasta erottamisesta päättää koulutuksen järjestäjän asianomainen monijäseninen toimielin JKO:n johtosäännön 9§ mukaisesti.

Kirjallisiin päätöksiin oheistetaan aina muutoksenhakuohjeessa (lukiolaki 50§, 51§).

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 viisi kertaa lukuvuodessa, joihin osallistuvat hyvinvointialueen edustajat kutsuttuna.

Lisäksi turvallisuusjohtaja (rehtori) on 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 yksilön sekaan ei saa puuttua enempää kuin on välttämätöntä.

Puolueettomuusperiaate edellyttää, että toimintaamme eivät vaikuta epäasialliset vaikuttimet ja että toimintamme aina on puolueetonta. Jos jokin hallintolain mainitsemista jääviysperusteista toteutuu, on päätösvaltaa käyttävän itse jäävättävä 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.

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.

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 (tuntimerkinnot), 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).

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Ryhmänohjaaja selvittää opiskelijan ohjauksen ja tuen sekä opintojen ja poissaolojen tilanteen, ja valmistee 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.

Kuulemisen perusteella:

- Rehtori katsoo opiskelijan eronneeksi
- opintojen väliaikainen keskeyttäminen
- oppivelvollisuuden määräaikainen keskeyttäminen hakemuksesta.

Mahdollinen eronneeksi katsominen: Rehtori tekee hallinnollisen päätöksen.

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 mukaan lukien työssäoppimispaikat/pajat. Tupakointikieltoa tupakoinnista ja tupakansavusta sovelletaan myös poltettavaksi tarkoitetun 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 tarkoitetun 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 ohjeistavat 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 HUUMAUSAINEIDEN KÄYTÖN EPÄILY, PÄIHTYNEENÄ ESIINTYMINEN TAI PÄIHTEIDEN VÄLITTÄMINEN

Jos opiskelija esiintyy päihtyneenä oppilaitoksen tai asuntolan tiloissa tai alueella tai tilaisuuksissa tai opiskelija välittää päihdyttäviä aineita toimitaan päihdekäytön ehkäisy-suunnitelman mukaisesti. Opiskelijalle seuraamuksena voi olla kirjallinen varoitus ensimmäisestä päihderikkeestä.

Monijäseninen toimielin päättää kirjallisen varoituksen antamisesta. Opiston johtosäännössä 9§ on määritelty monijäseninen toimielin.

Jos teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija jatkaa luvattonta käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi, oppivelvollinen enintään kolmeksi kuukaudeksi tai opiskelija voidaan erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi (Lukiolaki 714/2018). Monijäseninen toimielin päättää määräaikaisesta erottamisesta rehtorin esityksestä.

Menettelytavat:

Tilanteen (opiskelija esiintyy päihtyneenä, välittää päihdyttäviä aineita) havainnut henkilö pyytää tarvittaessa itselleen työparin ja keskustelee opiskelijan kanssa asiasta. Mikäli päihtymystila todetaan, toimitaan päihdekäytön ehkäisy-suunnitelman mukaisesti.

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 huumausaineiden hallussapito tai myynti tarkempi menettelytapa JKO:n järjestysäännöistä ja päihdekäytön ehkäisy-suunnitelmassa

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.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.4 OPISKELIJAN MÄÄRÄAIKAINEN EROTTAMINEN, ASUNTOLASTA EROTTAMINEN

Jos aiempaan kirjalliseen varoitukseen johtanut teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija jatkaa mainittua 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 määräaikaaisesti 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 määräaikaisten 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 kurinpitovangastuksesta 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 kurinpitovangastuksesta)

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 kurinpitovangastuksesta.

Kirjepohja: Kuulemiskutsu.

Viranhaltijapäätösmalli: opiskelijan erottaminen oppilaitoksesta/asuntolasta enintään 3 kk

- Rehtori esittää oppilaitoksesta/asuntolasta erottamista monijäseniselle toimielimelle päätettäväksi.

Kirjaaminen: opiskelijan Wilma, Ilmoitus/päätös kurinpitovangastuksesta 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 kiinteistössä 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

Kurinpitotoimet: 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 keino 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, opiskelu-oikeuden pidättäminen, asuntolasta erottaminen, poistumaan määrääminen, osallistumisen epäminen), erityisestä tuesta päättäminen, mukauttamisesta/poikkeamisesta päättäminen, opiskelu-oikeuden 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 kurinpitorangaistuksesta 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 opiskelu-oikeuden 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 tiedoksiantona. 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 kulua 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 viranomaisen katsoo siihen olevan aihetta, tiedoksianto voidaan toimittaa haastetiedoksiantona. 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.

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 poissaololleen 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 poissaololleen perusteltua syytä. Ennen oppivelvollisen eronneeksi katsomista koskevan päätöksen tekemistä koulutuksen järjestäjän on selvítettävä, 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)