

OSAO suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämistä 2019

12.9.2019 ALKAEN

Hyväksyjä: Kuntayhtymäjohtaja-rehtori 202§ 12.9.2019
Versionro 01.10

SISÄLLYS

1	Turvallinen opiskeluympäristö sekä rike- ja häiriötilanteisiin puuttuminen.....	4
2	Yhteistyö eri viranomaistahojen ja huoltajien kanssa	7
3	Oikeusturvaperiaatteiden noudattaminen	8
5	Menettelytavat rike- ja häiriötilanteissa	10
5.1	Luvaton poissaolo	10
5.2	Häiritsevä, vakivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvä tai toisen henkeä tai terveyttä vaarantava opiskelija.....	12
5.2.1	Poistumaan määrääminen (ja poistaminen, voimakeinojen käyttäminen)	12
5.2.2	Opiskelijan opetukseen osallistumisen epääminen (enint. 3 päivää)	13
5.3	Tupakkatuotteiden luvaton käsittely.....	14
5.4	Rikostaustatodistuksen esittämisestä kieltäytyminen (SORA-tutkinnot).....	16
5.5	Terveydentila- tai toimintakykytutkimuksen todistuksen esittämisestä kieltäytyminen (SORA-TUTKINNOT).....	17
5.6	Päihteiden tai huumausaineiden käytön epäily	18
5.7	Opiskelija määräaikainen erottaminen, asuntolasta erottaminen	19
5.8	Luvaton oppilaitoksen omaisuuden käsittely	20
5.9	Henkilökunnan oikeus ottaa haltuun esineitä tai aineita ja oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat.....	21
5.10	Opiskelijan opiskeluoikeuden peruuttaminen (ja palauttaminen) (SORA-TUTKINNOT)	23
5.11	Vilpillinen menettely tai muu järjestyssääntöjen rikkominen	25
5.12	Opiskelijan kuuleminen.....	26
5.13	Päätösten tiedoksianto.....	27
6	Järjestyssäännöt	28
7	Lomakkeet ja mallipohjat.....	29

Peruste: OPH määräys 26.02.2018 OPH-286-2018; Määräyksen voimassaoloaika: 1.3.2018 alkaen toistaiseksi

Tämän suunnitelman tavoitteena on turvata oppilaitoksen työrauhaa, sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä oppilaitosyhteisön ja siihen kuuluvan asuntolatoiminnan turvallisuutta ja viihtyvyyttä. Suunnitelmassa käsitellään vain kurinpitoon liittyvää ohjeistusta ja toimintaperiaatteita, ohjeet toiminnan järjestämisestä ja opiskelijoiden ohjaamisesta sisältyvät Ydinprosessien prosessikuvauksiin sekä opiskeluhuollon suunnitelmaan ja asuntolatoimintaa koskeviin ohjeisiin.

Suunnitelman tavoitteena on varmistaa, että toimimme OSAOssa yhdenmukaisesti ja oikeudenmukaisesti kurinpitokeinojen käyttämisessä sekä perehdyttää eri osapuolet sovittuihin toimintatapoihin.

Määräyksen mukaisesti tämä suunnitelma on laadittu yhteistyössä sijaintikuntien sosiaali- ja terveystoimen kanssa (OSAOn opiskeluhuoltoryhmän työskentelyn yhteydessä sekä erillisessä kehittämistapaamisessa 12.4.2018). Kehittämistapahtumassa kuultiin myös huoltajien edustajia. Opiskelijakuntia on kuultu OSAOn opiskelijakuntien edustajiston tapaamisessa 22.5.2018.

Suunnitelmaa on täydennetty

- miten eri tilanteissa asiat kirjataan (luku 5)
- lisätty toimintatapa ”vilpillinen menettely tai muu järjestyssääntöjen rikkominen (5.11)
- opiskelijan kuuleminen ja siihen liittyvät toimintatavat (luku 5.12)
- päätösten tiedoksianto (luku 5.13)
- hallintosääntömuutokset

1 Turvallinen opiskeluympäristö sekä rike- ja häiriötilanteisiin puuttuminen

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 ammatillista koulutusta koskeviin säännöksiin sisältyvä kurinpitomenettelyä.

Opiskelijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti, menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo oppilaitoksen järjestystä, kieltäytyy huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisestä; taikka on selvityksen perusteella käyttänyt huumausaineita muuhun kuin lääkinnällisiin tarkoituksiin siten, että hänen toimintakykynsä on heikentynyt.

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

Kurinpitotoimia¹ 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 enintään yhdeksi vuodeksi tai
- erottaminen opiskelija-asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi.
- Lisäksi SORA-tutkinnoissa on mahdollista opiskeluoikeuden peruuttaminen.

Opiskeluoikeuden peruuttaminen²

Opiskeluoikeuden peruuttamisesta säädetään ammatillisen koulutuksen lain (531/2017) 81 pykälässä.

- Valtioneuvoston asetuksella ammatillisesta koulutuksesta (673/2017, muutettu 138/2018) säädetään tutkinnoista, joissa opiskeluoikeuden peruttaminen on mahdollista (SORA-tutkinnot).
- Lisäksi Opetushallitus on määrännyt tarkemmin Tutkintokohtaiset terveydentilavaatimukset ammatillisessa koulutuksessa.

¹ L 531/2017, luku 9

² Kun koulutukseen tai ammatissa toimimiseen sisältyy alaikäisten turvallisuutta, potilas- tai asiakasturvallisuutta taikka liikenteen turvallisuutta koskevia vaatimuksia, koulutuksen järjestäjä voi peruuttaa oikeuden suorittaa tutkinto sekä oikeuden osallistua tutkintokoulutukseen (*opiskeluoikeuden peruuttaminen*) tietyin edellytyksin.

Lomakkeet löydät INTRasta/Wilmasta.

Oppilaitoksella tarkoitetaan ammattiopiston kaikkien yksiköiden alueita sekä opiskeluun välittömästi liittyviä oppimisympäristöjä. Ammattiopiston alueeksi katsotaan oppilaitoksen/yksikön tontti ja sillä olevat rakennukset, sekä kaikki ne alueet, joilla opiskelijat opiskelevat opetussuunnitelmien mukaisesti. Myös asuntolat ovat osa oppilaitosta.

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

Yleiset menettelytavat kurinpitoasiassa ja opiskeluoikeuden menettämistä koskevassa asiassa sekä kurinpitorangeistuksen täytäntöönpanossa (L531/2017, § 93)

Ennen opiskelijan määräaikaista erottamista oppilaitoksesta, opiskelijan asuntolasta erottamista ja kirjallisen varoituksen antamista opiskelijalle on kurinpitorangeistukseen syynä oleva teko tai laiminlyönti yksilöitävä, 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. Tarkemmat ohjeet eri tilanteissa toimimisesta löydät luvusta 5.

Kurinpitomenettelyn suhde syytteen vireilläoloon ja tuomioistuimen ratkaisuun (L531/2017, § 88): Sinä aikana, jolloin opiskelijaa vastaan on vireillä syyte yleisessä tuomioistuimessa, ei häntä vastaan samasta syystä saa aloittaa tai jatkaa kurinpitomenettelyä.

Jos tuomioistuin on vapauttanut opiskelijan syytteestä, ei kurinpitomenettelyä saa aloittaa tai jatkaa samasta syystä muutoin kuin sellaisen menettelyn perusteella, jota ei ole katsottava rikokseksi mutta josta voidaan rangaista kurinpidollisesti.

Jos tuomioistuin on tuominnut opiskelijan rangaistukseen, ei hänelle saa samasta syystä määrätä kurinpitorangeistusta. Opiskelija saadaan kuitenkin erottaa määräajaksi tai erottaa opiskelija-asuntolasta määräajaksi tai jäljellä olevien opintojen ajaksi, jos se opiskelijan tekemän rikoksen tai siihen liittyvien seikkojen perusteella on perusteltua.

Päätöksenteko kurinpitoasioissa

Lain 531/2017 mukaisen kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle päättää opiskelijan yksikönjohtaja (Hallintosääntö 24§ kohta 18). Opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskelusta

pidättämisestä päättää ammattiopiston Oikeusturvatoimikunta. Alle 3 kk oppilaitoksesta tai asuntolasta erottamisesta päättää opiskelijan yksikönjohtaja (Hallintosääntö 24§ kohta 21).

Kirjallisiin päätöksiin oheistetaan aina muutoksenhakuohje. Viranhaltijapäätöspohjat ovat Assissa. Päätösmaalle löydet myös INTRAsa.

HUOMAA!

Oppilaitoksessa käytetyt ojentamiskeinot on kirjattava esimerkiksi rangaistus- tai päiväkirjaan. Kurinpitörangaistuksista 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)

2 Yhteistyö eri viranomaistahojen ja huoltajien kanssa

Yhteistyötä viranomaistahojen ja huoltajien kanssa kuvataan tarkemmin OSAOn opiskeluhuollon suunnitelmassa. Opiskeluhuollon alueellinen ohjausryhmä kokoontuu kaksi kertaa vuodessa. Oh-jausryhmässä ovat edustettuina OSAOn sijaintikunnat sekä alueella toimivat muut ammatillisen koulutuksen järjestäjät.

OSAOn opiskeluhooltoryhmä (Opiskelijan tukeminen prosessiryhmä täydennettynä opiskeluhoollon palvelujen edustajilla) kokoontuu kuukausittain. Lisäksi yhteistyötä tehdään palvelutuottajien johdon kanssa erityisesti turvallisuusasioissa. Yksikkökohtaiset opiskeluhyvinvointiryhmät tekevät yhteistyötä kuntakohtaisesti.

Lisäksi turvallisuuspäällikkö (ja opiskeluhuollon vastuhenkilö) ovat tarpeen mukaan yhteistyössä eri viranomaistahojen kanssa.

3 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 meillä 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 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.

Katso tarkemmin Hyvän hallinnon perusteet ja periaatteet kuntayhtymän Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeesta (INTRA).

4 Suunnitelman perehdyttäminen, tiedottaminen ja toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointi

Perehdytämme OSAOn henkilökuntaa yksiköittäin kurinpidollisten toimivaltuuksien käyttämisessä esim. yksikön työpaikkakokouksissa, osaamispalvelujen kokouksissa, johtotiimien kokouksissa ja opiskeluhyvinvointiryhmien kokouksissa. Suunnitelmat ja ohjeet tallennetaan myös www.osao.fi sivustolle sekä INTRAan.

Tämän suunnitelman toteutumista ja vaikuttavuutta arvioidaan sekä yksikkötasolla, että OSAOn opiskeluhoitoryhmässä ja avainprosessien kehittämisen yhteydessä. Vaikuttavuusarviointia tehdään myös TEAviisari – kyselyyn vastattaessa.

Suunnitelman toteutumisen ja vaikuttavuuden arviointi toteutetaan käytännössä samoin, kuin Opiskeluhoollon 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.³

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 tai hän ei ole suorittanut valmentavaa koulutusta säädettyssä ajassa.⁴

Menettelytavat:

Opettajat merkitsevät Wilmaan opintojen etenemisen sekä läsnä-/poissaolot kyseisen koulutuksen ohjeen mukaisesti. 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 yhdessä opinto-ohjaajan kanssa käynnistää selvittelyn.

- Opettaja kirjaa opiskelijan HOKSiin opintojen etenemistä, poissaolot, mahdollisia ohjaus- ja tukitoimia.
- Ryhmänohjaaja seuraa opiskelijan opintojen etenemistä, kirjaa opiskelijan HOKSiin ohjaustoimet ja yhteydenotot sekä tukitoimenpiteet.
- Opinto-ohjaaja kirjaa opiskelijan HOKSiin ohjaustoimet ja yhteydenotot sekä tukitoimenpiteet sekä yhdessä ryhmänohjaajan kanssa valmistelee kuulemiskutsun
- Opintopäällikkö kutsuu kuultavaksi ja kuulee opiskelijaa, sopii jatkotoimista yhdessä opinto-ohjaajan ja tarvittaessa opiskeluhuollon kanssa. Tieto tallennetaan opiskelijan HOKSiin (ohjaustoimet ja yhteydenotot)
- Yksikönjohtaja katsoo eronneeksi.

Opiskelija jatkaa opintojaan → sovitaan tarvittavat tukitoimet (HOKS) ja sekä määritellään seuranta-aika, miten opintojen jatko opiskelijalta onnistuu. Tämä kirjataan kuulemismuistioon. Mikäli opiskelija ei muistuttamisesta huolimatta jatka opintojaan, hänet katsotaan eronneeksi.

³ L531/2017, 94 §

⁴ L531/2017, 97 §

Opiskelija keskeyttää opinnot väliaikaisesti → sovitaan keskeyttämisestä (lomake, HOKS, viranhaltijapäätös eli vhp)

Opiskelija ei jatka opintojaan tai ei saavu paikalle tai ei tavoiteta → opiskelija katsotaan eronneeksi (lomake, HOKS, vhp)

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Ryhmänohjaaja ja/tai opinto-ohjaaja selvittää opiskelijan ohjauksen ja tuen sekä opintojen ja poissaolojen tilanteen ja tekee opintopäällikölle (yksikönjohtajalle) esityksen opiskelijan kutsumisesta kuultavaksi.

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

Mahdollinen eronneeksi katsominen: yksikönjohtaja

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Lomake: Opiskelijan eroaminen oppilaitoksesta

Lomake: Opiskeluoikeuden väliaikainen keskeyttäminen

Kirjepohja: Kuulemiskutsu → mallipohja luvussa 7.

Viranhaltijapäätösmalli: katsotaan eronneeksi

Lisäksi koko prosessi kirjataan tapahtumajärjestyksessä opiskelijan Wilmaan Yhteydenotot ja ohjauskeskustelut – kohtaan.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

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

5.2.1 Poistumaan määrääminen (ja poistaminen, voimakeinojen käyttäminen)

Opettaja tai yksikönjohtaja voi määrätä häiritsevän, vakivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvän tai toisen henkeä tai terveyttä vaarantavan opiskelijan poistumaan jäljellä olevan oppitunnin (siis seuraavaan taukoon asti) ajaksi opetustilasta tai oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta. Tauon aikana tilannetta selvitetään opettajan ja opiskelijan välillä ja tarvittaessa yksikönjohtaja voi evätä opiskelijan osallistumisen enintään kolmen päivän ajaksi. Ks. opetukseen osallistumisen epääminen.

Menettelytavat:

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

Jos poistettava opiskelija koettaa välttää poistamisen tekemällä vastarintaa, yksikönjohtajalla 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 yksikönjohtaja, kumpikin erikseen

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

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

Poistumaan määrätyn opiskelijan tietoihin kirjataan poissaolo kyseisestä oppimisympäristöstä.

Tilanteissa, joissa opettaja tai yksikönjohtaja poistaa opiskelijan voimakeinoja käyttäen, tehdään asiasta kirjallinen selvitys. Tilanteesta ilmoitetaan välittömästi yksikönjohtolle, turvallisuuspäällikölle ja vararehtorille.

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

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.2.2 Opiskelijan opetukseen osallistumisen epääminen (enint. 3 päivää)

Yksikönjohtaja voi evätä opiskelijan osallistumisen opetukseen enintään kolmen työpäivän ajaksi.

Menettelytavat:

Yksikönjohtaja voi evätä opiskelijan osallistumisen opetukseen enintään kolmen työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan taikka oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Ks. myös poistumaan määrääminen.

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

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Opettaja esittää, yksikönjohtaja päättää

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

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

Tilanteissa joissa opettaja tai yksikönjohtaja poistaa opiskelijan oppilaitoksen alueelta voimakeinoja käyttäen, tehdään asiasta kirjallinen selvitys. Tilanteesta ilmoitetaan välittömästi yksikönjohdolle, turvallisuuspäällikölle ja vararehtorille.

Jatkotoimet: opiskelijan kuuleminen tilanteesta, kurinpitomenettely tarvittaessa tilanteen mukaan (kirjallinen varoitus; toistuessaan tai vakava → määräaikainen erottaminen; lomake, vhp).

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.3 TUPAKKATUOTTEIDEN LUVATON KÄSITTELY

Tupakointi, tupakkatuotteiden, tupakan vastikkeiden, tupakointivälineiden, sähkösavukkeiden ja tupakkajäljitelmien käyttö ja käsittely ei ole sallittua ammattiopiston alueella, oppimisympäristöissä eikä ammattiopistoa edustettaessa. 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-vuotiailta⁵. Kielto koskee koko oppilaitoksen aluetta, rakennuksia sekä muita oppimisympäristöjä ja on voimassa läpi vuoden.

Tupakkalain 74 § mukaan tupakoida ei saa sisätiloissa, jotka ovat yleisön tai työntekijöiden käytettävissä tai asiakkaiden käytettävissä, katoksissa tai katsomoissa joissa osallistujat oleskelevat paikoillaan 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 (113 §).

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 (114 §).

Menettelytavat:

Oppilaitoksen alueen rajoilla on merkinnät tupakointikiellosta.

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

Opettajat ja ohjaajat muistuttavat opiskelijoille tupakointikiellosta aloitusvalmennuksessa 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.

⁵ L549/2016; § 53 ja § 74

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

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

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

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Huomautus: kirjataan Wilmaan, kohtaan Tuntimerkinnyt, Muu merkintä: valitse Tupakkatuotteiden luvaton käsittely

Lomake: Ilmoitus/päätös kurinpitoasiasta → täyttö-/käyttöohje luvussa 7. Kirjaa ilmoitukseen, montako huomautusta opiskelija on asiasta aiemmin saanut.

Kuuleminen: yksikönjohtaja

Kirjallinen varoitus: yksikönjohtaja

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.4 RIKOSTAUSTAOTTEEN ESITTÄMISESTÄ KIELTÄYTYMINEN (SORA-TUTKINNOT)

Rikostaustaotteen avulla koulutuksen järjestäjä voi tarkistaa, täyttääkö opiskelija koulutusalan ja tutkinnon turvallisuusedellytykset niin, että hän voi jatkaa opintojaan. Rikostaustaote pyydetään opiskelijalta ennen sellaisia opintoja tai työpaikalla oppimista, joihin sisältyy olennaisesti alaikäisen parissa tapahtuvaa työskentelyä. Olennaisesti alaikäisen parissa tapahtuvaa työskentelyä on esimerkiksi yhtäjaksoinen pidempi työpaikalla oppiminen (ei vain lyhyt tutustuminen) tai työskentely tapahtuu suoraan alaikäisten kanssa (ei vain työntekijöiden kanssa). Opiskelijan tulee itse pyytää rikostaustaote ja toimittaa se nähtäväksi koulutuksen järjestäjälle.

Menettelytavat:

Jos opiskelija kieltäytyy rikostaustaotteen toimittamisesta koulutuksen järjestäjän määräämässä kohtuullisessa ajassa, häneltä voidaan **pidättää oikeus opiskeluun** siihen asti, kunnes hän esittää rikostaustaotteen.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Rikostaustaotteen opiskelijalta pyytää yksikönjohtaja

Opiskelija esittää rikostaustaotteen pyynnössä yksilöidylle henkilökunnan jäsenelle

Mikäli opiskelija kieltäytyy toimittamasta todistuksia, yksikönjohtaja esittää oikeusturvatoimikunnalle opiskelijan opiskeluoikeuden pidättämistä.

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

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

Yksikönjohtaja esittää opiskeluoikeuden pidättämistä oikeusturvatoimikunnalle, oikeusturvatoimikunta päättää.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.5 TERVEYDENTILA- TAI TOIMINTAKYKYTUTKIMUKSEN TODISTUKSEN ESITTÄMISESTÄ KIELTÄYTYMINEN (SORA-TUTKINNOT)

Jos on perusteltua aihetta epäillä, että opiskelijalle on terveydentilaan tai toimintakykyyn liittyvä este, hänet voidaan määrätä terveydentilan toteamiseksi laillistetun terveydenhuollon ammattihenkilön suorittamiin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos ne ovat välttämättömiä opiskelijan terveydentilan tai toimintakyvyn selvittämiseksi.

Menettelytavat:

Mikäli opiskelija kieltäytyy terveydentilan toteamiseksi suoritettavista tarkastuksista ja tutkimuksista häneltä voidaan **pidättää oikeus opiskeluun** siihen asti, kunnes hän suostuu tarvittaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Terveydentilaselvitys: Opettaja, ryhmänohjaaja ja/tai opinto-ohjaaja (tai opiskeluhoollon henkilöstö) havaitsee ja selvittää tarpeen.

Terveydentilan tarkastukseen ja tutkimuksiin opiskelijan määrää yksikönjohtaja (tutkimus on maksullinen ja sen maksaa koulutuksen järjestäjä). Tutkimusmääräyksessä nimetään se henkilö, jolle todistus esitetään.

Mikäli opiskelija kieltäytyy toimittamasta todistuksia sovitussa määräajassa, yksikönjohtaja esittää oikeusturvatoimikunnalle opiskelijan opiskeluoikeuden pidättämistä. Oikeusturvatoimikunta kokoontuu tarvittaessa kolmen päivän varoajalla.

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Lomake: SORA taustatietolomake terveydentilan ja toimintakyvyn arvio (määräys tarkastukseen/tutkimukseen)

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

Yksikönjohtaja esittää opiskeluoikeuden pidättämistä oikeusturvatoimikunnalle, oikeusturvatoimikunta päättää

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.6 PÄIHTEIDEN TAI HUUMAUSAINEIDEN KÄYTÖN EPÄILY

Katso OSAO päihdetoimintamalli 2018. Katso myös luku 5.10 Opiskeluoikeuden peruuttaminen

Menettelytavat:

Kirjallinen varoitus: opiskelija kieltäytyy huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisestä tai on selvityksen perusteella käyttänyt huumausaineita muihin kuin lääkinällisiin tarkoituksiin siten, että hänen toimintakykynsä on heikentynyt.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

ks. päihdetoimintamalli

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

ks. päihdetoimintamalli

Lomakkeet: Huumausainetestaus tiedonsiirtolomake terveydenhuollolle, Todistus huumausainetestistä (määräys testiin, todistus testistä)

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

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.7 OPISKELIJA MÄÄRÄAIKAINEN EROTTAMINEN, ASUNTOLASTA EROTTAMINEN

Jos aiempaan kirjalliseen varoitukseen johtanut teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija jatkaa mainittua epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan (ks. myös luku 5.11.), oikeusturvatoimikunta voi **erottaa** hänet **oppilaitoksesta** enintään yhdeksi vuodeksi sekä **erottaa asuntolasta** määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi. Yksikönjohtaja voi erottaa opiskelijan asuntolasta tai oppilaitoksesta enintään kolmen kuukauden ajaksi.

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 kurinpitorangeistuksesta sekä muista toimenpiteistä.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

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

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

Kurinpitomenettely: Yksikönjohtaja (alle 3 kk) tai esitys oikeusturvatoimikunnalle

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

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

Kirjepohja: Kuulemiskutsu → mallipohja luvussa 7.

Viranhaltijapäätösmalli: opiskelijan erottaminen oppilaitoksesta/asuntolasta enintään 3 kk TAI

Yksikönjohtaja esittää oppilaitoksesta/asuntolasta erottamista oikeusturvatoimikunnalle, oikeusturvatoimikunta päättää.

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

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.8 LUVATON OPPILAITOKSEN OMAISUUDEN KÄSITTELY

Saadessaan yksiköltä 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 (L412/1974). Vahingosta on viipymättä ilmoitettava henkilökunnalle. Tahallinen rikkominen, vahingoittaminen ja omaisuuden kadottaminen tai palauttamatta jättäminen johtaa korvausmenettelyyn.⁶

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: yksikönjohtaja

Kurinpitotoimet: yksikönjohtaja

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

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

Kirjepohja: Kuulemiskutsu → mallipohja luvussa 7.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

⁶ L412/1974, 4 kuku 1 §: 1 §

Vahingosta, jonka työntekijä työssään virheellään tai laiminlyönnillään aiheuttaa, hän on velvollinen korvaamaan määrän, joka harkitaan kohtuulliseksi ottamalla huomioon vahingon suuruus, teon laatu, vahingon aiheuttajan asema, vahingon kärsineen tarve sekä muut olosuhteet. Jos työntekijän viaksi jää vain lievä tuottamus, 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.

5.9 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 hallussapito 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.⁷

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

Menettelytavat:

Tarkastaminen⁸

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.

Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen⁹

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 yksikönjohtajalle/turvallisuusvastaavalle, joka ilmoittaa asiasta Osekk turvallisuuspäällikölle. 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.

⁷ L 531/2017 § 89, § 90

⁸ L 531/2017 § 91

⁹ L 531/2017 §92

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Opettaja tai yksikönjohtaja

Kuuleminen: yksikönjohtaja

Kurinpitoimet: yksikönjohtaja

Silloin kun opettaja tai yksikönjohtaja ottaa haltuunsa opiskelijalle kuuluvaa omaisuutta, **tehdään asiasta kirjallinen selvitys**. Asiasta ilmoitetaan välittömästi yksikönjohtajalle, turvallisuuspäällikölle ja vararehtorille. Yksikönjohtaja, vararehtori ja turvallisuuspäällikkö sopivat mahdollisista jatkotoimenpiteistä tapauskohtaisesti.

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Lomake: Ilmoitus/päätös vaarallisen tai luvattoman aineen tai esineen haltuunotto → täyttö-/käyttöohje luvussa 7.

Kirjepohja: Kuulemiskutsu → mallipohja luvussa 7.

Viranhaltijapäätösmalli: ks. kirjallinen varoitus tai muu kurinpito

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.10 OPISKELIJAN OPISKELUOIKEUDEN PERUUTTAMINEN (JA PALAUTTAMINEN) (SORA-TUTKINNOT)

Opintojen alettua opiskeluoikeus voidaan peruuttaa, jos opiskelija **vaarantaa toistuvasti ja vakavasti** toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden, ei täytä terveydentilaltaan eikä toimintakyvyltään opiskelijaksi ottamisen edellytyksiä, on hakuvaiheessa salannut tiedon aiemmasta opiskeluoikeuden peruuttamispäätöksestä tai jos opinnot tai niihin kuuluva työssäoppiminen edellyttävät alaikäisten parissa työskentelyä ja opiskeluoikeuden peruuttaminen on tarpeen alaikäisten suojelemiseksi. Ammattiopiston oikeusturvatoimikunta voi peruuttaa opiskeluoikeuden edellä mainituilla perusteilla ainoastaan ns. SORA-tutkinnoissa (OPH määräys opiskelijan terveydentilaa koskevista määräyksistä)

Opiskeluoikeus palautetaan, jos em. peruuttamisen syitä ei ole ja opiskelija on toimittanut terveydentilaansa koskevat lausunnot. Palauttamisesta päättää oikeusturvatoimikunta.

Menettelytavat:

Opettaja/työpaikalla oppimista ohjaava opettaja dokumentoi tapahtuneet vaaratilanteet tms. opiskelijan tietoihin Wilmaan, kohtaan Tuntimerkinnät, Muu merkintä: valitse Toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden vaarantaminen ja kohtaan Huomioita, kerro mitä tapahtui (ei kirjata arkaluontoisia eikä salassa pidettäviä tietoja)

Esittelijänä toimii asian vireille laittanut viranhaltija (yksikönjohtaja) tai hänen varahenkilönsä. Ennen opiskeluoikeuden peruuttamista selvitetään opiskelijan mahdollisuudet hakeutua muuhun koulutukseen ja hänet voidaan suostumuksellaan ottaa muuhun koulutukseen, jonka opiskelijaksi ottamisen edellytykset hän täyttää. Ennen opiskeluoikeuden peruuttamista koskevan päätöksen tekemistä opiskelijalle ja hänen huoltajalleen varataan tilaisuus tulla kuulluksi.

Selvittelyvastuut ja työnjako:

Arkaluonteisia tai salassa pidettäviä tietoja ovat opiskelijaksi hakijan ja jo opintonsa aloittaneen opiskelijan terveystiedot, rikostaustaote ja huumausainetestistä koskeva todistus sekä opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevat tiedot. Tiedot saa pyytää yksikönjohtaja/opintopäällikkö tai muu tähän tehtävään nimetty henkilö.

Yksikönjohtaja tai opintopäällikkö: kuuleminen (opiskeluoikeuden peruuttamisesta/palauttamisesta) ja

Opinto-ohjaaja: selvittely opiskelijan kanssa mahdollisuuksista hakeutua muuhun koulutukseen (ohjauskeskustelu kirjataan Wilmaan kohtaan yhteydenotot ja ohjauskeskustelut sekä kirjataan lyhyt muistio asiasta). Tämä on tehtävä, ennen kuin asia viedään oikeusturvatoimikunnan käsittelyyn (L531/2017 § 81, 3mom.)

Yksikönjohtaja: esittää opiskeluoikeuden peruuttamista (tai palauttamista)

Oikeusturvatoimikunta: päättää opiskeluoikeuden peruuttamisesta (tai palauttamisesta)

Esteellisyyttä koskevissa kysymyksissä sovelletaan hallintolain ja kuntalain säännöksiä (ks. Hallintosääntö/esteellisyyden toteaminen).

Kirjaamis- ja kuulemismenettelyt:

Tapahtumakirjausten yhteenveto Tuntimerkinnöistä, tai ks. kohta 5.4 tai 5.5 tai 5.6 tai dokumentit aiemmasta opiskeluoikeuden peruuttamisesta

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

Kirjepohja: Kuulemiskutsu → mallipohja luvussa 7.

Ohjauskeskustelukutsu ja kuulemiskutsu (voivat olla sama tilaisuus) lähetetään tavallisena tiedoksiantona ja myös todisteellisesti (saantitodistuksella) ja mikäli opiskelija ei saavu paikalle tai hae kutsua, uudelleen haastemiehen välityksellä.

Yksikönjohtaja esittää opiskeluoikeuden peruuttamista (tai palauttamista) oikeusturvatoimikunnalle, oikeusturvatoimikunta päättää.

Oikeusturvatoimikunta kokoontuu vasta, kun kaikki ohjauskeskustelut ja kuulemiset on pidetty.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.11 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 seurauksena voi olla hylätty suoritus (opettaja kirjaa perustelu 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 TAI

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

Kirjepohja: Kuulemiskutsu → mallipohja luvussa 7.

Lisäksi koko prosessi kirjataan tapahtumajärjestyksessä opiskelijan Wilmaan Yhteydenotot ja ohjauskeskustelut – kohtaan.

Arkistointi: arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti

5.12 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 opiskelijan huoltajaa. Huoltajalle tulee aina ilmoittaa kurinpitorangaistuksesta sekä muista toimenpiteistä.

Opiskelijan kuulemisen järjestää tehtävänjaon mukaisesti opintopäällikkö tai yksikönjohtaja. Kuulemistilaisuudesta kirjataan muistio ja tieto kuulemisesta merkitään opiskelijan Wilmaan kohtaan Yhteydenotot ja ohjauskeskustelut.

Kuulemiskutsu lähetetään tavallisena tiedoksiantona (Wilma- viesti; sähköpostikutsu, kirjeposti). Jos kyseessä on opiskeluoikeuden peruuttaminen, kuulemiskutsu tulee lähettää myös todisteellisesti (saantitodistuksella). (ks. luku 5.13)

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.

Erityisesti **opiskeluoikeuden peruuttaminen** (SORA) tilanteessa: mahdollisuus siirtyä suorittamaan muuta tutkintoa tai koulutusta on selvitettävä opiskelijan kanssa ENNEN Oikeusturvatoimikunnan käsittelyä ja tapahtumat, joihin vedotaan on DOKUMENTOITAVA riittävän yksilöidysti Wilmaan, jotta päätöksen pohjaksi on selkeät perusteet. Ohjauskeskustelu ja opiskelijan kuuleminen voidaan järjestää samassa tilaisuudessa.

5.13 PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO

Hallintolain (L434/2003) 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 muutoksenhakukiello.

Asiakirja annetaan tiedoksi alkuperäisenä tai jäljennöksenä. Jos tiedoksiannettavaan 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 kulua muutoksenhaku-aika 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**.

6 Järjestyssäännöt

ks. erilliset tiedostot Järjestyssäännöt ja Opiskelija-asuntolan järjestyssäännöt

7 Lomakkeet ja mallipohjat

Lomakkeet ja kirjepohjat toteutetaan Wilmassa, mallipohjat ja ohjeet tiedostoina INTRAssa.

Ohje: Opiskelijan eroaminen oppilaitoksesta

Lomake: Opiskelijan eroaminen oppilaitoksesta (vielä paperilomake)

Ohje: Opiskeluoikeuden väliaikainen keskeyttäminen

Lomake: Opiskeluoikeuden väliaikainen keskeyttäminen (vielä paperilomake)

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 yksikönjohtaja): tallenna lomake Wilmassa opiskelijalle ja huoltajalle ja valvo että opiskelija poistuu tilasta/tilaisuudesta, tiedota yksikönjohtajaa (tulosta lomake). Yksikönjohtaja ratkaisee mahdollisten muiden kurinpitotoimien tarpeellisuuden.

C: Vie asia yksikönjohtajan käsittelyyn (tulosta lomake)

TÄYTTÖOHJEET

Tällä lomakkeella kirjataan oppilaan kurinpitoa koskevat tiedot.

- Valitse **Teko tai laiminlyönti** -kenttään syy, miksi ko toimenpide tehdään.
- Valitse **Toimenpiteeksi** se millaista toimenpidettä olet kirjaamassa (esim. keskusteleminen ja sopiminen, opiskelijan poistaminen).
- Jos toimenpiteenä on **E. Asia on viety yksikönjohtajan käsittelyyn**, toimitetaan **Opiskelijan kurinpitoasia** -tuloste yksikönjohtajalle jatkotoimia varten.

PERUSTIEDOT

Opiskelija
HOKS Kakkonen Wilmojen luokka
Koulu
Kaukovainion yksikkö, palvelut
Tutkinto/ryhmä:
- Wilmojen luokka

TOIMENPIDE

*Teko tai laiminlyönti

Merkinnän tekijä

*Merkinnän kirjauspäivä

Kehotusten lkm

Teon tai laiminlyönnin yksilöinti

OPISKELIJAN VASTINE

Opiskelijaa kuultu

Opiskelijan vastine (tarvittaessa erillinen liite)

TOIMENPITEET

Toimenpiteet

Lisätietoja kohtaan A tai D

HUOLTAJALLE

Huoltajien kuulemiset

Tiedotettu huoltajille

Huoltajan kuitaus

Tallenna tiedot

Peruuta

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

Kirjaa toimenpiteet, säilytä haltuun otetut aineet/esineet asianmukaisesti, kunnes palautetaan/luovutetaan/hävitetään/takavarikoidaan, päivää ja allekirjoita. Säilytä lomake (kopio).

Vie asia (lomake) yksikönjohtajan 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 Oulun seudun ammattiopiston xxx yksikön xxx huoneessa osoitteessa xxx, johon edellytämme sinun saapuvan.

- Tähän kuvaus poissaoloista ym. TAI liitteenä tuloste Wilmasta (Poissaolot, Yhteydenotot ja ohjauskeskustelut) tai muu selvitys, mistä ilmenee opintojen epäsäännöllisyys 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, katson sinun luopuvan opiskelupaikastasi.

Ammatillisesta koulutuksesta säädetyn lain (L 531/2017, 94§) 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 (L 531/2017, 97§)

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)