

## Opiskeluoikeustoimikunnan toimintasääntö

### 1 § Tehtävät

Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) § 93 "Menettely opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa ja kurinpitoasiassa" määrää, että koulutuksen järjestäjän asettama monijäseninen toimielin päättää:

- 1) opiskeluoikeuden peruuttamisesta
- 2) opiskeluoikeuden palauttamisesta
- 3) määräaikaisesta erottamisesta
- 4) asuntolasta erottamisesta
- 5) opiskeluoikeuden pidättämisestä.

Lisäyksenä kohtaan 3) ja 4) todetaan, että edellä mainitun lainkohdan mukaan muiden kuin oppivelvollisten opiskelijoiden korkeintaan kolmen kuukauden määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta voi koulutuksen järjestäjä niin päättäessä päättää rehtori.

Rekisteröidyn yhteisön tai säätiön ammatillisen koulutuksen lain mukaisesti järjestämässä koulutuksessa olevan oppivelvollisen opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskeluoikeuden pidättämisestä päättää kyseisen koulutuksen järjestäjän kotipaikan mukaisen kunnan asettama monijäseninen toimielin rehtorin esityksestä.

Johtaja, ammatillinen koulutus toimii Tampereen seudun ammattiopistossa laissa määriteltynä rehtorina ja elinvoima- ja osaamislautakunta on 8.6.2022 § 80 siirtänyt päätösvaltaa kohtien 3) ja 4) osalta rehtorille edellä mainitun mukaisesti.

### 2 § Kokoonpano

Tampereen kaupungin hallintosäännön §:ssä 21 todetaan, että elinvoima- ja osaamislautakunta (jäljempänä lautakunta) asettaa ammatillisen koulutuksen monijäsenisen toimielimen (jäljempänä opiskeluoikeustoimikunta).

Lautakunta nimeää toimielimen äänivaltaisiksi jäseniksi 3 (kolme) koulutuksen järjestäjän edustajaa, joista yksi edustaa lautakuntaa ja 2 (kaksi) opiskeluhuollon edustajaa, 1 (yhden) opettajien edustajan sekä 1 (yhden) työelämän edustajan ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Opiskeluoikeuden peruuttamista (ja palauttamista) koskevassa asiassa koulutuksen järjestäjä nimeää toimielimeen äänivaltaiseksi jäseneksi lisäksi tutkinnon suorittajan koulutussopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen osalta työnantajan edustajan.

Koulutussopimustyöpaikan edustajan tai oppisopimuskoulutuksen työnantajan edustajan tulee tuntea opiskelijan asia.

Toimielimen puheenjohtaja valtuutetaan kutsumaan Tampereen kaupungissa koulutuksen järjestäjänä toimivan rekisteröidyn yhteisön tai säätiön edustaja puhe- ja äänivaltaiseksi edustajaksi toimielimeen silloin, kun käsiteltävänä asiana on kyseisen koulutuksen järjestäjän opiskelijan asia.

Lisäksi lautakunta nimeää toimielimeen 1 (yhden) opiskelijoiden edustajan ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen. Opiskelijoita edustavalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Opiskelijoita edustavan jäsenen tulee olla 15 vuotta täyttänyt.

Lautakunta nimeää toimielimen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan koulutuksen järjestäjän edustajista.

Opiskeluoikeustoimikunta valitsee itselleen pöytäkirjanpitäjän, joka toimii myös sihteerinä.

Toimielimen äänivaltaiset jäsenet toimivat virkavastuulla.

### 3 § Toimikausi

Opiskeluoikeustoimikunnan toimikausi on kaksi vuotta.

### 4 § Esittely

Asiat esittelee ammatillisen koulutuksen ylin viranhaltija tai hänen määräämänsä.

### 5 § Päätöksenteko ja kokousmenettely

Opiskeluoikeustoimikunta noudattaa Tampereen kaupungin hallintosääntöä soveltuvin osin.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan tai lähetetään esityslista. Sen tulee kunkin asian osalta sisältää esittelijän ehdotus toimielimen päätökseksi.

Kokouskutsu toimitetaan sähköisesti jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kokouskutsu on toimitettava tai lähetettävä vähintään neljä kalenteripäivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä tai ellei opiskeluoikeustoimikunta ole muuta päättänyt.

Ylimääräinen kokous voidaan kutsua koolle myös puhelimitse, mikäli asian nopea käsittely näin vaatii.

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet toimielimen äänivaltaisista jäsenistä on paikalla.

## 6 § Pöytäkirja ja valitusosoitus

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla opiskeluoikeustoimikunnan määräämä pöytäkirjan pitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei Opiskeluoikeustoimikunta ole päättänyt pöytäkirjan tarkastamisesta muulla tavalla. Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa mainitaan valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Toimielimen päätökseen, joka koskee opiskeluoikeuden peruuttamista tai palauttamista, haetaan muutosta opiskelijoiden oikeusturvalautakunnalta ja päätökseen, joka koskee opiskelijalle annettavaa kirjallista varoitusta, opiskelijan määräaikaista erottamista, opiskelija-asuntolasta erottamista ja opiskelusta pidättämistä haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava mihin lain tai asetuksen kohtaa kielto perustuu.

## 7 § Arkaluontoisia tietoja sisältävät tehtävät

Lain ammatillisesta koulutuksesta § 41 mukaan opiskelijaksi pyrkivän ja opiskelijan terveydentilaa koskevia lain § 81 ja § 82 mukaisia tietoja saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskelijaksi ottamisesta, opiskeluoikeuden peruuttamisesta, opiskeluoikeuden palauttamisesta tai kurinpidosta taikka antavat lausuntoja mainituista asioista.

Opiskelijan rikosrekisteriotetta koskevaa lain 81 §:n 2 momentin mukaista tietoa saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskeluoikeuden peruuttamisesta.

Arkaluontoisia tietoja sisältäviä tehtäviä ovat opiskelijan opiskeluoikeuden peruuttamiseen ja palauttamiseen, määräaikaiseen erottamiseen, asuntolasta erottamiseen sekä opiskelusta pidättämiseen liittyvät asiat.

Arkaluonteiset tiedot säilytetään erillään muista henkilötiedoista. Arkaluonteiset tiedot poistetaan rekisteristä välittömästi, kun niiden säilyttämiselle ei ole enää lakisääteisten tehtävien edellyttämää perustetta, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin.

Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan henkilötietolakia (523/1999) ja päätöspöytäkirjat liitteineen ovat salaisia lain ja säännösten määräämin osin noudattaen ammatillisen koulutuksen lakia ja lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta sekä muita säännöksiä.

## 8 § Opiskelijaa koskevat päätökset

Lain ammatillisesta koulutuksesta § 93 mukaisesti ennen opiskeluoikeuden peruuttamista koskevan päätöksen tekemistä on hankittava asiaa koskeva tarpeellinen asiantuntija- ja muu selvitys sekä varattava opiskelijalle ja hänen huoltajalleen tilaisuus tulla kuulluksi.

Ennen opiskelijan 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 93 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä on ilmoitettava opiskelijan huoltajalle.

Kurinpitorangeistuksista, opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja opiskelusta pidättämisestä tulee antaa kirjallinen päätös ja 85 §:n kohdissa 3), 4) ja 5) tarkoitetut toimenpiteet tulee kirjata.

Samalla kun opiskeluoikeuden peruuttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta tai opiskelusta pidättämisestä päätetään, on päätettävä päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta.

## 9 § Otto-oikeus

Kuntalain 51 § mukaisesti toimielin ei saa käyttää otto-oikeutta yksilöön kohdistuviin opetustoimen asioihin.

## 10 § Kokouspalkkiot

Opiskeluoikeustoimikunnan kokouspalkkiot suoritetaan Tampereen kaupungin hallintosäännön liitteen 1 "Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset" mukaisesti.

## 11 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Opiskeluoikeustoimikunnan asiakirjat allekirjoittaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.