



Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos

Liite johtokunta 28.9.2023 § 39

Ammatillisen koulutuksen ja lukiokoulutuksen monijäsenenisen toimielimen toimintaohje

Koulutuksen järjestäjällä voi olla vain yksi monijäseneninen toimielin. Tämä on perusteltua, jotta toimintaperiaatteista ja käytänteistä tulee yhdenmukaiset, ja jotta monijäseneninen toimielin kykenee hoitamaan säädösten ja -määräysten mukaiset tehtävät.

1 Tehtävät

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

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

Lukiolaki (L 714/2018) § 42 ”Menettely kurinpitoasiassa ja kurinpitotoimen täytäntöönpanossa” määrää, että koulutuksen järjestäjän asettama monijäseneninen toimielin päättää:

- 1) oppilaitoksesta erottamisesta
- 2) asuntolasta erottamisesta
- 3) määräaikaisesta erottamisesta.

Monijäsenenisen toimielimen kokoonpanosta, tehtävistä ja päätösvallasta löytyy lisätietoa seuraavista linkeistä:

- ammatillisen koulutuksen ePerusteessa on tarkemmin SORA -säädösten toimeenpanosta, ePerusteet.opintopolku.fi
- ammatillisen koulutuksen [monijäsenenisen toimielimen tehtävät, päätösvalta ja vastuu](#).

Lukiokoulutus

- Lukiokoulutuksen järjestäjällä on oikeus käyttää myös lukiolain mukaisia kurinpitokeinoja ([lukiolaki L 714/2018, 41 § muutettu lailla 165/2022](#)) ja [ePerusteet](#).



Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos

Liite johtokunta 28.9.2023 § 39

Oppivelvollisuus

- Oppivelvollisia koskeva ohjaus- ja valvontavastuu ([L 1214/2020 Oppivelvollisuuslaki § 12 ja 13](#))

2 Kokoonpano

Kajaanin kaupungin hallintosäännön §:ssä 29 todetaan, että koulutusliikelaitoksen johtokunta nimeää edustajat monijäseniseen toimielimeen (Hallintosääntö 7.11.2022, s. 30)

Johtokunta nimeää toimielimen äänivaltaisiksi jäseniksi 3 (kolme) koulutuksen järjestäjän edustajaa, joista 1 (yksi) koulutuksen järjestäjän, 1 (yksi) ammatillisen koulutuksen ja 1 (yksi) lukiokoulutuksen edustaja sekä 2 (kaksi) opiskeluhuollon, 1 (yksi) opiskelijaterveydenhuollon, 1 (yksi) opettajien ja 1 (yksi) työelämän edustaja ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa koulutuksen järjestäjän edustajana liikelaitoksen johtaja nimeää toimielimeen äänivaltaiseksi jäseneksi lisäksi tutkinnon suorittajan koulutussopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen osalta työnantajan edustajan. Koulutussopimustyöpaikan edustajan tai oppisopimuskoulutuksen työnantajan edustajan tulee tuntea opiskelija asia. Toimielimeen valitaan oppilaitoksista jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen riippuen siitä, kumman oppilaitoksen asioita käsitellään.

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

Johtokunta nimeää toimielimen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan koulutuksen järjestäjän edustajista.

Monijäseninen toimielin valitsee itselleen pöytäkirjanpitäjän, joka toimii myös sihteerinä.

Toimielimen äänivaltaiset jäsenet toimivat virkavastuulla.



Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos

Liite johtokunta 28.9.2023 § 39

3 Toimikausi

Toimielimen toimikausi on kolme vuotta.

4 Kokouksen esittelijä(t) ja varapuheenjohtaja(t)

Asiat kokouksessa esittelee ammatillisen koulutuksen tai lukiokoulutuksen rehtori käsiteltävän asian mukaisesti. Rehtorit toimivat toimielimen varapuheenjohtajana siten, että lukion päätösasioita käsiteltäessä varapuheenjohtajana toimii KAO:n rehtori ja vastaavasti KAO:n asioita käsiteltäessä varapuheenjohtajana toimii lukion rehtori.

5 Päätöksenteko ja kokousmenettely

Toimielin noudattaa Kajaanin kaupungin hallintosääntöä soveltuvin osin.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokoukseen kutsutaan koulutusmuodon mukaiseen päätöksen tekoon tarvittavat jäsenet tai varajäsenet.

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 kolme kalenteripäivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Ylimääräinen kokous voidaan kutsua koolle myös puhelimitse, mikäli asian nopea käsittely näin vaatii. Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet toimielimen äänivaltaisista ja koulutusmuodon mukaisesti kokoukseen kutsutuista jäsenistä on paikalla.

6 Pöytäkirja ja valitusosoitus

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla monijäseninen toimielimen määräämä pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa. Mikäli kokouksen aikana



Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos

Liite johtokunta 28.9.2023 § 39

ilmenee teknisiä ongelmia, ettei pöytäkirjaa saada valmiiksi, tarkastetaan pöytäkirja sähköpostikuittauksin kolmen päivän kuluessa kokouksesta. Tällöin kaksi kullakin kerralla tarkastusta varten valittua jäsentä. Ellei monijäseninen toimielin ole päättänyt tarkastajia, pöytäkirjan tarkastavat vuorollaan toimielimen kaksi jäsentä sukunimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa mainitaan valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Toimielimen päätökseen, joka koskee ammatillisessa koulutuksessa opiskeluoikeuden peruuttamista tai palauttamista, haetaan muutosta opiskelijoiden oikeusturvautakunnalta. Lukiokoulutuksessa ja ammatillisessa koulutuksessa opiskelijan määräaikaista erottamista, opiskelija-asuntolasta erottamista, opiskelusta pidättämistä haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeudelta.

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

Päätökseen, joka koskee opiskelijalle annettavaa kirjallista varoitusta ja josta voi tehdä valituksen oppilaitokselle, valitus toimitetaan suljetussa kirjekuoressa osoitteeseen:

- Ammatillinen koulutus: Kainuun ammattiopisto, rehtori, Opintie 3, rakennus Oppi 4, 87100 Kajaani tai salatussa turvapostissa.
- Lukiokoulutus: Kajaanin lukio, rehtori, Vuorikatu 2, 87100 Kajaani tai salatussa turvapostissa.

7 Arkaluontoisia tietoja sisältävät tehtävät

Ammatillisen koulutuksen lain § 41 (L 513/2017) mukaan opiskelijaksi hakevan ja opiskelijan terveydentilaa koskevan lain § 81 ja § 82 sekä lukiolain § 22 ja § 42 (L 714/2018) 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 ammatillisen koulutuksen lain 81 §:n 2 momentin (L 531/2017) mukaista tietoa saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskeluoikeuden peruuttamisesta.



Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos

Liite johtokunta 28.9.2023 § 39

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 (L 531/2017, 107 §).

Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan tietosuojalakea (L 1050/2018) ja päätöspöytäkirjat liitteineen ovat salaisia lain ja säännösten määräämin osin noudattaen ammatillisen koulutuksen lakia (L 531/2017), lukiokoulutuksen lakia (L 714/2018) ja lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (L 621/1999) sekä muita säännöksiä.

8 Opiskelijaa koskevat päätökset

Ammatillisen koulutuksen lain § 93 (L 531/2017) 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 kurinpitorangaistukseen 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.

Kurinpitorangaistuksista, opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja opiskelusta pidättämisestä tulee antaa kirjallinen päätös ja ammatillisen koulutuksen lain 85 §:n kohdissa 3, 4 ja 5 (L 531/2017) sekä lukiokoulutuksen lukiolain 42 §:n 4. momentissa (L 714/2018) 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.

Kurinpitotoimea harkittaessa on otettava huomioon teon laatu sekä opiskelijan ikä ja kehitystaso.



Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos

Liite johtokunta 28.9.2023 § 39

9 Otto-oikeus

Kuntalain 51 § (L 410/2015) mukaisesti toimielin ei saa käyttää otto-oikeutta yksilöön kohdistuviin opetustoimen asioihin.

10 Kokouspalkkiot

Toimielimen kokouspalkkiot suoritetaan Kajaanin kaupungin hallintosäännön 17. luvun 154 § ”Luottamushenkilöiden palkkiot” mukaisesti.

11 Toimielimen päätösasiakirjojen allekirjoittaminen

Toimielimen asiakirjat allekirjoittaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Toimielimen työskentelyalustana käytetään Kajaanin kaupungin käytössä olevaa kokous- ja asianhallintajärjestelmää.