



Koulun nimi:

Hakemus oppivelvollisuuden keskeyttämiseen määräajaksi.

Hakemus oppivelvollisuuden keskeyttämiseen toistaiseksi.

Oppilaan nimi:

Osoite:

Puh. nro:

Huoltajan nimi:

Huoltajan nimi:

Hakemus oppivelvollisuuden keskeyttämiseen määräajaksi.

Rehtorin
päätös

Ajankohta: _____ / _____ 20____ - _____ / _____ 20____

Syy:

_____ Oppivelvollisuuden suorittamisen estävän pitkäaikaisen sairauden tai vamman vuoksi.

_____ Äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan ajaksi.

_____ Vähintään kuukauden kestävän tilapäisen ulkomailla oleskelun ajaksi, jos oppivelvollinen osallistuu oppivelvollisuuden suorittamista vastaavaan koulutukseen ulkomailla tai hänen muutoin voidaan katsoa suorittavan oppivelvollisuuttaan ulkomailla oleskelun aikana.

_____ Oppivelvollisuuden suorittamisen estävän elämäntilanteeseen liittyvän muun painavan syyn vuoksi.

Hakemus oppivelvollisuuden keskeyttämiseen toistaiseksi.

Palvelualuejohtajan
päätös

Pitkäaikaisen sairauden tai luonteeltaan pysyvän vamman vuoksi alkaen _____ / _____ 20____

Allekirjoitukset

_____ / _____ 20____

oppilas

Alle 18v. huoltaja/ nimenselvennys

Alle 18v. huoltaja/ nimenselvennys

Päätös

Hyväksytty

Perustelut: _____

Hylätty

Perustelut: _____

_____ / _____ 20____

Rehtori/
Palvelualuejohtaja

Nimenselvennys



Ohje

Tällä lomakkeella voit hakea oppivelvollisuuden keskeyttämistä.

Oppivelvollisella on oikeus keskeyttää oppivelvollisuuden suorittaminen oppivelvollisuuslain 7§ pykälän mukaisesti.

Päätös oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä tehdään hakemuksesta. Koulutuksen järjestäjä päättää oppivelvollisuuden keskeyttämisestä ja sen pituudesta. Jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija, keskeyttämisestä päättää oppivelvollisen asuinkunta.

Oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttäminen pidentää maksuttomuuteen oikeuttavaa aikaa siten kuin oppivelvollisuuslain 16 §:ssä säädetään.

Oppivelvollisella on oikeus keskeyttää oppivelvollisuuden suorittaminen toistaiseksi, jos oppivelvollisuuden suorittamisen estävä sairaus tai vamma on luonteeltaan pysyvä.

Ennen päätöksen tekemistä selvitetään, onko oppivelvollisuuden suorittaminen mahdollista yksilöllisten valintojen, yksilöllistämisen, välttämättömien tukitoimien tai kohtuullisten mukautusten avulla, jos perusteena on oppivelvollisuuden suorittamisen estävä pitkäaikainen sairaus tai vamma tai elämäntilanteeseen liittyvä muu painava syy.

Ilmoituksen sisältämien henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on tietosuojalain 6 artiklan 1 kohdan c alakohta, jonka mukaan käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.



| | |
|--|--|
| Oikaisuvaatimus-oikeus | Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). |
| Oikaisuvaatimusviranomainen | Oikaisuvaatimus tehdään Lounais-Suomen aluehallintovirastolle Postiosoite: PL 4, 13035 AVI Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, 20800 Turku Sähköpostiosoite: kirjaamo.lounais@avi.fi Faksinumero: 02 2511 820 Puhelinnumero: 0295 018 000 Kirjaamon aukioloaika: 8.00 – 16.15 |
| Oikaisuvaatimusaika | Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Mikäli päätös annetaan tiedoksi kirjeellä, asianosaisen (oppilaan/opiskelijan huoltajan) katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Mikäli päätös annetaan tiedoksi henkilökohtaisesti, asianosaisen (oppilaan/opiskelijan huoltajan) katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. |
| Pöytäkirja nähtävänä | |
| Tiedoksianto asianosaiselle *) | Asianosainen |
| | Lähetetty tiedoksi kirjeellä, pvm: |
| | Lähetetty tiedoksi sähköisenä viestinä, pvm: |
| | Muulla tavoin, miten? |
| Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö | Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: - päätös, johon haetaan oikaisua - miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua siihen vaaditaan tehtäväksi - perusteet, joilla oikaisua vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä: - päätös, johon haetaan oikaisua, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisesta viranomaiselle. |
| Lisätietoja | |