

Opiskelija täyttää:

TOIMITA LOMAKE VASTUUOPETTAJALLESII TAI OPINTO-OHJAAJALLESII

1.	Opiskelijan nimi		Henkilötunnus
	Lähiosoite		Postinumero ja -toimipaikka
	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite	
2.	Ilmoitan, että eroan WinNovasta _____.____.20____ alkaen. (Erotessa opiskeluoikeus menetetään ja opiskelija voi palata jatkamaan opintoja <u>vain hakeutumalla uudelleen</u> oppilaitokseen.)		
3.	Päivämäärä _____.____.20____	Opiskelijan allekirjoitus	Huoltajan allekirjoitus (alle 18-vuotias opiskelija)

Koulutuksenjärjestäjän edustaja täyttää:

4.	Koulutustunnus (Studenta)		
Opiskelija ei ole täyttänyt Oppilaitoksesta eroaminen-lomaketta, mutta on kirjallisesti muulla tavoin ilmoittanut eroavansa oppilaitoksesta _____.____.20____ alkaen.			
	Koulutuksenjärjestäjän nimi ja työtehtävä	Päivämäärä, jolloin viesti tullut _____.____.20____	Allekirjoitus

OHJAUSKESKUSTELU

Vastuuopettaja tai opinto-ohjaaja täyttää:

5.	Jatkosuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Opiskelijalla on opiskelupaikka <input type="checkbox"/> Opiskelijalla on työpaikka (ei oppivelvollinen) <input type="checkbox"/> Opiskelijalla ei suunnitelmia <input type="checkbox"/> <ol style="list-style-type: none"> Alle 29-vuotias ei oppivelvollinen on ilmoitettu etsivään nuorisotyöhön Oppivelvollinen opiskelija on ilmoitettu opinto-ohjaajalle jatkotoimia varten 		
	Lisätietoja opinto-ohjaajalle (vastuuopettaja täyttää)		
6.	Alaikäisen huoltajan suostumus <ul style="list-style-type: none"> Alaikäiseen huoltajaan on oltu yhteydessä ja saatu suostumus <input type="checkbox"/> 		
7.	Vastuuopettajan tai opinto-ohjaajan allekirjoitus		
	Päivämäärä _____.____.20____	Työtehtävä	Nimi ja allekirjoitus

Vastuopettaja täyttää:

8.	Syy oppilaitoksesta eroamiseen:	
	VOS-koulutus (ei työvoimakoulutus) <input type="checkbox"/> 1 sijoittuu työhön <input type="checkbox"/> 2 oppilaitoksen vaihto <input type="checkbox"/> 3 tutkinnon vaihto WinNovassa <input type="checkbox"/> 4 keskeytti, terveydelliset syyt <input type="checkbox"/> 5 henkilökohtaiset syyt	Työvoimakoulutus <input type="checkbox"/> 1 keskeytti, sijoittui koulutusalan työhön <input type="checkbox"/> 2 keskeytti, sijoittui muuhun työhön <input type="checkbox"/> 3 keskeytti, sijoittui muuhun koulutukseen <input type="checkbox"/> 4 keskeytti, terveydelliset syyt <input type="checkbox"/> 5 keskeytti, muut henkilökohtaiset syyt <input type="checkbox"/> 6 keskeytti, muista syistä
	Lisätietoja eroamisesta:	
9.	Viimeinen opiskelupäivä (Milloin viimeisen kerran opiskellut läsnäolevana *)	
	____.____.20____	
	<input type="checkbox"/> Viimeinen opiskelupäivä merkitty Toimenpiteisiin. <input type="checkbox"/> HOKSin päivittäminen on tehty ja arvioinnit ovat ajantasalla. <input type="checkbox"/> Opiskelija on poistettu opetustapahtumista.	
	<input type="checkbox"/> Oppilaitoksen omaisuus on vastaanotettu	
	Päivämäärä ____.____.20____	Vastuopettajan nimi ja allekirjoitus

Opintotoimiston merkinnät:

10.	<input type="checkbox"/> Opiskelun tila, opiskeluajan päättymispvm ja eroamisen syy on merkitty opiskelijan tietoihin opintohallintojärjestelmään. <input type="checkbox"/> Opiskelijan osalta päiväkirjaote otettu ja tallennettu opiskelijan dokumentteihin. <input type="checkbox"/> Todistus suoritetuista tutkinnon osista ja opintosuoritusote sekä kopio lomakkeesta on toimitettu opiskelijalle. <input type="checkbox"/> Opiskelijan eropäivä on ilmoitettu (Kela, vakuutusyhtiö, TE-toimisto tms.). <input type="checkbox"/> Alkuperäinen lomake on arkistoitu. Arkistointiaika 30 vrk eropäivästä.
------------	---

*) Viimeinen opiskelupäivä on se päivä, jolloin opiskelija on viimeisen kerran opiskellut. Opiskelulla tarkoitetaan kaikkia opiskelumuotoja, joihin osallistuminen tai joiden suorittaminen on todennettavissa (läsnä- ja etäopiskelu, työssä tapahtuva opiskelu). Opiskelupäiväksi ei katsota sel-laista päivää, jolloin opiskelija on pelkästään käynyt keskustelemassa esim. opinto-ohjaajan kanssa tai vain ruokailemassa.