YHTEISET JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä
Hyväksytty hallituksessa 16.6.2016 § 74

1. Järjestyssääntöjen normiperusta, tavoite, tarkoitus ja sisältö

Ammatillisesta koulutuksesta ja ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annettujen lakien (L630/98 ja L631/98) nojalla Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymälle on laadittu järjestyssäännöt.

Järjestyssäännöt perustuvat seuraavaan säädöspohjaan:

Laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta (951/2011)
Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain muuttamisesta (952/2011)
Laki vapaasta sivistystyöstä (632/1998)
Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen muuttamisesta 1032/2011
Valtioneuvoston asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun asetuksen muuttamisesta 1033/2011
Laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta 479/2003 28 §
Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain 11 ja 16 §:n muuttamisesta 480/2003
Laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 630/1998
Laki rikosrekisterilain 6§ muuttamisesta 955/2011
Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013
Lastensuojelulaki 13.4.2007 § 25 ja 25 a
OPH määräys 92/011/2014 Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista
Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998
Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 631/1998
Tupakkalaki 698/2010
Alkoholilaki 1143/1994
Huumausainelaki 373/2008
Järjestyslaki 612/2003
Jätelaki 646/2011

Järjestyssääntöjen **tavoitteena** on taata jokaiselle Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymässä (Kpedu) työskentelevälle työrauha, viihtyvyys ja turvallisuus sekä näin edistää oppimista ja kasvua hyväksi ja tasapainoiseksi ihmiseksi ja yhteiskunnan jäseneksi.

Järjestyssääntöjen **tarkoituksena** on edistää oppilaitoksen sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä oppilaitosyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöt sisältävät opiskelijan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevia määräyksiä sekä liitteinä läsnäolo-ohjeen ja kurinpitokäytänteiden toimintaohjeen.

2. Järjestyssäännön soveltamisalue

Järjestyssäännöt ovat voimassa ajan, jolloin opiskelija osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan oppilaitoksen alu-

eella sekä kaikissa opiskeluun liittyvissä paikoissa ja tilanteissa. Kpedun oppimisympäristöksi katsotaan toimipaikkojen tontit ja niillä olevat rakennukset sekä kaikki ne alueet, työkoneet ja ajoneuvot, joilla opiskelijat opiskelevat opetussuunnitelmien mukaisesti.

Työssäoppimispaikoissa noudatetaan ensisijaisesti työpaikan sääntöjä ja toissijaisesti Kpedun järjestyssääntöä.

Säännöt ovat voimassa myös opiskeltaessa ulkomailla, opintomatkoilla sekä Kpedun järjestämissä tilaisuuksissa sekä tilaisuuksissa, joissa opiskelijat edustavat oppilaitosta.

Järjestyssäännöt koskevat kaikkia Kpedun opiskelijoita sekä soveltuvin osin henkilökuntaa. Yhteisten järjestyssääntöjen lisäksi on noudatettava yhteisiä tai toimipaikkakohtaisia toimintaohjeita ja turvallisuusmääräyksiä sekä viranomaisten antamia määräyksiä.

3. Opiskelijan oikeudet

Tutkintokohtaisessa opetussuunnitelmassa kuvataan opintojen etenemistä ja henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassa (HOPSissa)/henkilökohtaistamissuunnitelmassa sovitaan, kuinka opiskelijan opiskelu etenee. Em. suunnitelma tehdään yhdessä opiskelijan kanssa ja sitä päivitetään opiskelun aikana. (787/2014 § 29a) Lisäksi § 30 todetaan opiskelijan oikeudesta osaamisen tunnistamiseen ja tunnustamiseen.

Opiskelijalla on oikeus saada opetusta ja ohjausta, joka mahdollistaa tutkinnon tai opetussuunnitelman perusteiden mukaisten ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamisen. (787/2014 §29)

Opiskelijalla on oikeus saada henkilökohtaista ja muuta tarpeellista opinto-ohjausta. (787/2014 §29)

4. Opiskelijan velvollisuudet

4.1. Läsnäolo

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti (laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 630/1998, 34 §).
Opiskelijan henkilökohtaisessa opetussuunnitelmassa/henkilökohtaistamissuunnitelmassa määritetään opinnot, joihin hän osallistuu. Poissaolot vaikuttavat opintojen etenemiseen ja siksi opiskelijan läsnäoloa seurataan.

Opiskelijan tai alle 18-vuotiaan huoltajan velvollisuus on ilmoittaa poissaoloista tai pyytää tarvittaessa lupa poissaoloon.

4.2. Työasu ja henkilökohtaiset suojaimet

Työasua ja henkilökohtaisia suojaimia on käytettävä ohjeiden mukaisesti.

4.3. Työrauha, käyttäytyminen ja viihtyvyys

Oppimisyhteisön jokaisella jäsenellä on oikeus työrauhaan ja turvalliseen oppimisympäristöön sekä työturvallisuuslainsäädännön mukaisiin työolosuhteisiin. Toisten opiskelijoiden ja henkilökunnan työntekoa ei saa häiritä, esim. matkapuhelimista ei saa aiheutua häiriötä opetustilanteisiin. Toisia opiskelijoita ja henkilökuntaa ei saa kohdella epäasiallisesti. Kpedulla on oma ohje opiskelijan suojaamisesta kiusaamiselta.

Lounaan nauttiminen tulee tapahtua kanssaihmiset huomioiden sekä hyviä pöytätapoja ja ohjeita noudattaen.

4.4. Salassapito ja vaitiolovelvollisuus

Opiskelijoiden ja henkilökunnan tulee pitää salassa sellaiset asiat, jotka ovat salassapidon ja vaitiolovelvollisuuden alaisia. Sosiaalisen median käytöstä noudatetaan yleistä lainsäädäntöä ja niistä on laadittu Kpedun toimintaohje. (linkki)

4.5. Siisteys ja työturvallisuus

Jokainen on velvollinen pitämään oman työympäristönsä siistinä ja turvallisena.

Työpisteissä jätteet lajitellaan ohjeiden mukaisesti ja toiminnassa toteutetaan kestävän kehityksen periaatteita. Oppilaitoksen henkilöstö ja opiskelijat ovat velvollisia noudattamaan työ- ja väestönsuojelusta sekä paloturvallisuudesta annettuja ohjeita. Työpistekohtaisiin työturvallisuusohjeisiin ja pelastussuunnitelmaan on perehdyttävä ja niitä on noudatettava.

Vahingonvaarasta tai tapaturmasta on välittömästi ilmoitettava lähimmälle henkilökunnan edustajalle. Jokainen paikalla oleva on velvollinen osallistumaan mahdollisuuksiensa mukaan ensiavun antamiseen tapaturman uhrille ja toimittamaan hänet hoitoon.

Oppilaitosympäristöä ja siihen välittömästi liittyvää katualuetta ei saa roskata. Roskaamiseen syyllistyvä on velvollinen puhdistamaan roskaantuneen alueen. (L91/2000)

Toimipaikkojen alueella on kameravalvontaa.

4.6. Kielletyt vaaralliset esineet ja aineet

Oppilaitokseen ja oppimisympäristöihin 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.
(L630/1998 L1269/2013) Jokaisen henkilön, joka tekee havainnon vaarallisen esineen
tai aineen säilyttämistä tai hallussapidosta oppimisympäristössä tulee välittömästi ilmoittaa havainnostaan tai epäilystään henkilökunnalle.

4.7. Oppilaitoksen omaisuuden käyttö

Rikkoutuneesta laitteesta tulee ilmoittaa ensi tilassa ryhmää ohjaavalle henkilölle.
Oppilaitoksen ja työssäoppimispaikkojen omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Omaisuuden vahingoittamisesta tai katoamisesta aiheutuva korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain mukaan.

5. Tupakoiminen ja päihteet

Tupakoiminen ja muiden tupakkatuotteiden käyttö on kielletty oppilaitoksessa ja sen alueella. Tupakkatuotteiden hallussapito on lainsäädännön mukaan kielletty alle 18-vuotiailta.
Päihteiden ja huumeiden hallussapito, käyttäminen ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen oppilaitoksessa ja sen alueella on kielletty.

Erillisiin tilaisuuksiin, joissa tarjoillaan alkoholia, rehtori/aikuiskoulutusjohtaja voi myöntää luvan erikseen anniskeluoikeuksien puitteissa.

6. Kurinpitotoimet

Kurinpitotoimien normiperusta määritellään seuraavassa lainsäädännössä:

- laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 630/1998
- laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta 951/2011
- laki rikosrekisterilain 6§ muuttamisesta 955/2011
- oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013
- OPH määräys 92/011/2014 Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista

Kpedun kurinpitokäytänteiden mukaisesti toimitaan silloin, kun opiskelija tekee järjestyssääntörikkomuksen ja/tai vaarantaa muiden opiskelijoiden ja oppilaitoksen henkilökunnan turvallisuuden.

Alaikäisten opiskelijoiden kohdalla asuntolan työntekijät tai opiskelijahuollon toimijat ovat velvollisia tekemään lastensuojeluilmoituksen lain velvoittamissa tapauksissa.

6.1. Kurinpitokeinoja edeltävät toimet

Ensisijainen keino rikkomuksiin, opintojen tahalliseen laiminlyöntiin, opiskelijoiden keskinäisiin tai opiskelijoiden sekä henkilöstön välisiin konflikteihin puututtaessa ovat sovittelu, puhuttelu, suullinen huomautus ja/tai huolenpitokeskustelu. Näitä keinoja käytetään ohjaustoimenpiteinä, jotka edeltävät kurinpitokeinoja.

6.2. Kurinpitotoimet – ei hallintopäätöstä

6.2.1. Opiskelijan poistaminen oppitunneilta

Opetusta häiritsevän, päihtyneen, väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvän tai toisen henkeä tai terveyttä vaarantavan opiskelijan voi opettaja/kouluttaja määrätä poistumaan oppimisympäristöstä omien jäljellä olevien oppituntien ajaksi tai koko loppupäiväksi. Opettaja/kouluttaja kirjaa poistamisen Wilmaan ja ilmoittaa asiasta alaikäisen opiskelijan huoltajalle ja tarvittaessa opiskeluhuoltohenkilöstölle.

Jos opiskelija tekee vastarintaa tai tilanne on uhkaava, koulutuspäälliköllä, toimialapäälliköllä tai opettajalla/kouluttajalla on oikeus käyttää opiskelijan poistamiseksi sellaisia voimakeinoja, jotka ovat perusteltavia, kun otetaan huomioon opiskelijan ikä, tilanteen ja vastarinnan vakavuus sekä kokonaisarvio. Tilanteessa tulee toimia määrätietoisesti ja rauhallisesti. Uhkaavissa tilanteissa oppitunneilta poistaminen on turvallisempaa ja tehokkaampaa kahden työntekijän toimesta kuin yksin. Harkinnan mukaan paikalle kutsutaan poliisi.

6.2.2. Opiskeluoikeuden evääminen

Opiskelijan opiskeluoikeus voidaan evätä seuraavissa tapauksissa enintään kolmen päivän ajaksi:

- opiskelija häiritsee opetusta
- on päihtyneenä
- käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti
- vaarantaa itsensä tai toisen terveyttä
- tai muut vakavat järjestyssääntörikkomukset

Toimialapäällikkö/aikuiskoulutuspäällikkö päättää opiskeluoikeuden eväämisestä. Työssäoppimisen suorittaminen voidaan evätä edellä mainituista syistä. Päätöksen asiasta tekevät toimialapäällikkö/aikuiskoulutuspäällikkö sekä työpaikkaohjaaja yhdessä.

6.3. Hallintopäätöksinä annettavat kurinpitotoimet

Toistuvissa rikkomuksissa ja vakavissa tapauksissa joudutaan turvatumaan virallisiin kurinpitokeinoihin eli kirjalliseen varoitukseen, määräaikaiseen erottamiseen tai opiskeluoikeuden pidättämiseen. Hallintopäätöstä edeltää aina kuuleminen, jossa tarjotaan opiskelijalle ja alaikäisen huoltajalle tilaisuus tulla kuulluksi.

6.3.1. Kirjallinen varoitus

Kirjallinen varoitus voidaan antaa opiskelijalle, joka rikkoo järjestyssääntöjä tai vaarantaa muiden opiskelijoiden tai henkilökunnan turvallisuuden mm. seuraavilla tavoilla:

• opetuksen häirintä
• käyttäytyminen väkivaltaisesti tai uhkaavasti
• toisen terveyden tai hengen vaarantaminen
• on päihtynyt
• menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo oppilaitoksen järjestystä
• kieltäytyy huumausainetestiä koskevan todistuksen antamisesta
• on selvityksen perusteella käyttänyt huumausaineita väärin

Opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa kuullaan ennen kirjallisen varoituksen antamista. Opiskelija kutsutaan kuulemiseen kirjallisesti ja kuulemisesta laaditaan asianmukainen pöytäkirja. Kirjallinen varoitus voidaan antaa kuulemistilaisuuden jälkeen. Päätöksen tekee rehtori tai aikuiskoulutusjohtaja, ja antaa viranhaltijapäätöksen tiedoksi opiskelijalle ja alaikäisen kohdalla huoltajalle.

6.3.2. Määräaikainen erottaminen

Opiskelija voidaan erottaa määräaikaisesti (enintään yhdeksi vuodeksi) seuraavissa tapauksissa:

• jos teko tai laiminlyönti on vakava
• jos opiskelija jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan

Kuulemistilaisuus järjestetään aina ennen määräaikaista erottamista. Opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta päättää koulutuksen järjestäjän monialainen opiskeluoikeuden toimikunta. Perusteltu päätös lähetetään valitusosoituksineen tiedoksi opiskelijalle sekä alaikäisen kohdalla huoltajalle.

6.3.3. Opiskeluoikeuden pidättäminen turvaamistoimenpiteenä

Opiskeluoikeuden pidättämisestä noudatetaan Sora-lakia, jonka noudattamisen menettelytapaohjeet ovat erillisessä hallituksen hyväksymässä ohjeessa.. (§ pvm)

6.4. Kurinpito oppilaitoksen alueella tupakoimisesta

Työntekijän havaittua opiskelijan tupakoivan oppilaitoksen alueella hän pyytää opiskelijan henkilötiedot, jotka opiskelija on velvollinen antamaan. Tiedot toimitetaan vastuuohjaajalle/-kouluttajalle.

Vastuuohjaaja/-kouluttaja puhuttelee opiskelijan ja antaa suullisen huomautuksen, joka kirjataan Wilmaan. Tieto tupakointirikkeestä lähetetään alaikäisen opiskelijan kotiin tiedoksi.

Jos tupakointi jatkuu, opiskelijaa ja hänen huoltajaansa kuullaan kirjallista varoitusta varten. Kuulemisen jälkeen voidaan antaa kirjallinen varoitus.

Jos opiskelija havaitaan tupakoimassa kirjallisen varoituksen jälkeen rehtori, aikuiskoulutusjohtaja, toimipaikan koulutuspäällikkö on yhteydessä poliisiin rikesakon määräämiseksi.

Jos tupakointi jatkuu vielä tämän jälkeen, myös määräaikainen erottaminen voi tulla kyseeseen.

Jos tupakointi on tapahtunut selkeästi yleistä turvallisuutta vaarantavalla tavalla aiheuttaen esim. paloturvallisuusriskin, sanktiona on suoraan kirjallinen varoitus tai poliisin kautta rikesakon määrääminen.

Henkilökunnan edustajan tupakointirikkomuksesta ovat seurauksena henkilöstöä koskevat kurinpidolliset menettelyt: suullinen huomautus ja kirjallinen varoitus.

7. Valitusoikeus

Valitus kurinpitoon liittyvästä hallintopäätöksestä tulee tehdä 14 päivän kuluessa hallintopäätöksen tiedoksisaannista hallinto-oikeuteen. Rangaistus voidaan laittaa täytäntöön välittömästi tehdystä valituksesta huolimatta, jollei hallinto-oikeus toisin päätä. Alaikäisen saama rangaistus saatetaan huoltajan tietoon.

Liite

Opiskelijan opintojen etenemisen, keskeyttämisen ja eroamisen toimintaohje

Opiskelijalla on lain mukaan velvollisuus osallistua henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman/henkilökohtaistamissuunnitelman mukaiseen ohjaukseen ja opetukseen.

1. Poissaolojen ilmoittaminen

1.1. Sairauspoissaolot

Sairauspoissaoloista ilmoittaminen perustuu työelämän pelisääntöihin.

Opiskelijan tai alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan on ilmoitettava sairastumisesta viipymättä vastuuohjaajalle/-kouluttajalle ja opettajille/kouluttajille ensisijaisesti Wilman kautta ja työssäoppimisen aikana työpaikalle to-sopimuksen mukaisesti.

Yli kolme päivää kestävästä sairaudesta on toimitettava terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Opiskelija toimittaa sairaustodistuksen vastuuohjaajalle/-kouluttajalle. Vastuuohjaaja/-kouluttaja nähtyään sairaustodistuksen kirjaa asianmukaisen dokumentaation Wilmaan ja palauttaa todistuksen opiskelijalle.

Toistuvissa sairauspoissaoloissa vastuuohjaaja/-kouluttaja ohjaa opiskelijan opiskeluterveydenhuoltoon.

1.2. Ennakkoon tiedossa olevat poissaolot

Yksittäinen opettaja/kouluttaja voi antaa luvan poissaoloon omalta vastuualueeltaan, vastuuohjaaja/-kouluttaja 1-3 päivän osalta ja toimialapäällikkö/aikuiskoulutuspäällikkö tätä pidemmältä ajalta. Opiskelija hakee vähintään päivän mittaiset poissaolot hyvissä ajoin etukäteen poissaolohakemuslomakkeella.

1.3. Lomamatkat

Opiskelijan on ensisijaisesti sijoitettava lomamatkansa oppilaitoksen loma-aikoihin. Perustellusta syystä lomamatkan aikaista poissaoloa voi anoa etukäteen toimialapäälliköltä/aikuiskoulutuspäälliköltä poissaolohakemus/päätös -lomakkeella.

Oppilaitos ei ole vastuussa opiskelijan opintojen etenemisestä lomamatkan aikana.

Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan/kouluttajan kanssa ennen lomamatkaa, miten hän saavuttaa riittävän osaamistason.

1.4. Oppilaitoksen edustustehtävät

Opiskelija voi olla edustamassa mm. tutortehtävissä, messuilla, Saku ry:n urheilu- tai kulttuurikisoissa, Taitaja-kisoissa tai muissa edustustehtävissä. Edustustehtäviä ei kirjata poissaoloiksi, mutta edustustehtävä kirjataan Wilman huomautuskenttään.

Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan/kouluttajan kanssa ennen edustustehtävää, miten hän saavuttaa riittävän osaamistason.

1.5.Autokoulu

Kun opiskelija ilmoittaa etukäteen, hän voi osallistua opintojen aikana liukkaan kelin ajo-opetukseen, teoria- ja ajokokeeseen, jos näitä ei saa sovittua opetuksellisen ajan ulkopuolelle. Ajotunnit on sovittava opetuksen ulkopuolelle.

Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan/kouluttajan kanssa ennen poissaoloja, miten hän saavuttaa riittävän osaamistason.

1.6. Muut henkilökohtaiset syyt

Muista henkilökohtaisista poissaoloista tulee ilmoittaa vastuuohjaajalle/-kouluttajalle ja tarvittaessa hakea lupatoimialapäälliköltä/aikuiskoulutuspäälliköltä etukäteen. Näitä ovat perhejuhlat, kutsunnat tai muut näihin rinnastettavat syyt.

Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan/kouluttajan kanssa ennen poissaoloja, miten hän saavuttaa poissaolon aiheuttamat puutteet osaamistasossaan.

2. Poissaolojen kirjaaminen

Jokainen opettaja/kouluttaja kirjaa opiskelijalle suunnitelluista opinnoista poikkeavat poissaolot Wilmaan. Poissaolot on kirjattava päivittäin niin, että poissaoloseuranta on jatkuvasti ajan tasalla.

2.1. Vastuuohjaajan tehtävät

Vastuuohjaaja/-kouluttaja seuraa opiskelijoiden poissaoloja mahdollisuuksien mukaan päivittäin ja keskustelee opiskelijoiden kanssa kertyneistä poissaoloista. Jos opiskelija on syytä ilmoittamatta poissa, vastuuohjaaja/-kouluttaja on yhteydessä opiskelijaan / alaikäisen huoltajaan opiskelijan poissaolon syyn selvittämiseksi.

2.2. Huolenpitokeskustelu

Jos poissaolot jatkuvat ja opintojen eteneminen vaarantuu, vastuuohjaaja/-kouluttaja keskustelee asiasta opiskelijan kanssa ja hän voi konsultoida opiskeluhuoltohenkilöstöä. Tarvittaessa alaikäinen opiskelija ja hänen huoltajansa kutsutaan huolenpitokeskusteluun, jossa voivat olla mukana tilanteen mukaan esim. koulutuspäällikkö, vastuuohjaaja/-kouluttaja ja opiskelijahuollon henkilöstöä. Huolenpitokeskustelu kirjataan Wilmaan.