

## JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Perho Liiketalousopiston tavoitteena ovat tulevaisuuden toimivimmat ja turvallisimmat oppimiskäytännöt kaikissa oppimisympäristöissä.

Jokaisella opiskelijalla ja henkilöstön jäsenellä on oikeus häiriöttömään ja turvalliseen oppimiseen ja työskentelyyn sekä velvollisuus edistää hyviä työskentelymahdollisuuksia. Yhteiskunnan toimivuus, kuten myös oppilaitoksen ja työelämän sujuva toiminta vaatii selkeät pelisäännöt. Perho Liiketalousopiston järjestyssääntöihin on koottu yhdessä sovitut toimintaohjeet, joiden noudattaminen edistää meidän kaikkien opiskelu- ja työrauhaa. Järjestyssäännöissä on myös kerrottu menettelytavat järjestyssääntöjen vastaisesta toiminnasta. Vakavimmissa tapauksissa ja rikosasioissa toimimme yhteistyössä lastensuojelun ja poliisin kanssa. Perho Liiketalousopisto Oy:n asettamat järjestyssäännöt perustuvat lakiin ammatillisesta koulutuksesta. [Laki ammatillisesta koulutuksesta | 531/2017 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

### 1. Päivittäinen työskentely

Lain mukaan oppivelvollisen opiskelijan tulee osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin ja muuhun osaamisen osoittamiseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä ja ellei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Täysi-ikäinen opiskelija sitoutuu HOKS:n mukaiseen osaamisen hankkimisen tapaan allekirjoittamalla HOKS:n ja on velvollinen osallistumaan sovitusti opetukseen tai valittuun osaamisen hankkimiseen ja osoittamiseen.

Opiskelijan (täysi-ikäinen) tai huoltajan (kun opiskelija on alaikäinen) tulee ilmoittaa ja selvittää sairastaminen tai muu perusteltu syy poissaololleen mahdollisimman pian Wilmassa.

Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä sitoutuneesti ja toimittava ammattimaisesti. Oppitunneille, työelämässä oppimisen paikkaan

(työpaikkaan) sekä muihin koulun ja työelämän järjestämiin tilaisuuksiin on saavuttava ajoissa oppimisvälineet mukana. Matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö oppitunneilla on kielletty, ellei niitä tarvita oppimistarkoituksessa opettajan ohjeistamana. Matkapuhelimet säilytetään keräyspisteessä oppituntien ajan. Opettajalla on oikeus määrätä laittamaan matkapuhelin keräyspisteeseen.

Emme hyväksy mitään toimintaa, joka häiritsee oppitunteja tai vaarantaa yhteistä turvallisuutta. Tämä tarkoittaa esimerkiksi:

häiritsevää käytöstä tunneilla  
toistuvaa myöhästelyä  
opettajien ja henkilöstön antamien ohjeiden laiminlyöntiä tai noudattamatta jättämistä  
epärehällistä toimintaa (esim. valehtelu, ohjeiden vastainen tekoälyn käyttö)  
kiusaamista, syrjintää tai epäasiallista käytöstä  
epäasiallista kielenkäyttöä  
häirintää  
väkivaltaa tai sillä uhkaamista

Lisäksi on ehdottomasti kiellettyä vaarantaa yleistä turvallisuutta esimerkiksi väärinkäyttämällä kulku- tai tunnistekortteja, luovuttamalla niitä toiselle tai päästämällä ulkopuolisia oppilaitokseen.

Työpaikalla noudatetaan työpaikan työaikoja ja ohjeita. Kansainvälisissä oppimistilanteissa, koskee myös opintoretkeä, opiskelijan on lisäksi noudatettava Perho Liiketalousopiston kansainvälisten opiskelijapalveluiden sekä mahdollisen kohdekoulun antamia toimintaohjeita.

## 2. Toimiminen koulun tiloissa

Jokainen opiskelija ja henkilökunnan jäsen vastaa oppimis- ja työympäristön turvallisuudesta, siisteydestä ja viihtyisyydestä.

Kukin huolehtii osaltaan siitä, että koulun tilat ja laitteet pysyvät kunnossa. Mahdollisista laitevioista tai koulun tiloja koskevista

havainnoista tulee ilmoittaa kiinteistöhuollon henkilöstölle tai muulle henkilökunnan jäsenelle viivytyksettä.

Koulun tiloja ja/tai laitteita, kirjoja sekä järjestelmiä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella vahingoittava teko tai lainatavaran palauttamatta jättäminen ovat korvausvelvollisuuden alaisia asioita. Tämä koskee myös Digikampuksella tai koulun koneilla sisäverkossa/ulkoverkossa toimimista. Varkaustapauksista sekä tarkoituksellisesta vahingonteosta ilmoitetaan poliisille.

Oppilaitokseen ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty. Määräys koskee myös esineitä tai aineita, joilla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussa pidolle ei ole hyväksyttävää syytä.

### **3. Hyvät tavat ja ammattimaisuus**

Opiskelijoiden tulee noudattaa hyviä tapoja. Opiskelijan tulee pukeutua työtehtävien ja työpaikkojen vaatimusten mukaisesti työvaatteisiin sekä noudattaa turvallisuus-, hygieni- ja omavalvontamääräyksiä ja muita ohjeita. Ammattityössä käytettävät veitset säilytetään ja kuljetetaan aina suojakotelossa. Opetustiloista poistutaan välitunnin ajaksi, jollei sinne jäädä opiskelemaan opettajan luvalla. Malmin kampuksella henkilökunta ja opiskelijat ovat työelämän tapaan tunnistettavissa kaulassaan pitämällä kulku- ja tunnistekortilla.

### **4. Päihteet**

Perho Liiketalousopisto on savuton. Tupakointi, nuuskaaminen, nikotiinipussien- ja sähkösavukkeiden käyttö oppilaitoksessa, oppilaitoksen alueella ja sen välittömässä läheisyydessä sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja matkoilla on kielletty.

Päihteiden käyttö tai päihteiden vaikutuksen alaisena esiintyminen koulun alueella, työpaikoilla sekä koulun järjestämissä tilaisuuksissa ja matkoilla on ehdottomasti kielletty.

Perho Liiketalousopisto voi laissa määritellyin edellytyksin koulutuksen järjestäjänä pyytää opiskelijaa esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen, jos on perusteltua aihetta epäillä, että opiskelija on huumausaineiden vaikutuksen alaisena koulutukseen kuuluvissa käytännön tehtävissä oppilaitoksessa, työpaikalla tai muussa oppimisympäristössä tai että opiskelijalla on riippuvuus huumeista ja käyttö vaarantaa turvallisuutta ja haittaa opintoihin kuuluvien tehtävien suorittamista. Jatkotoimenpiteistä vastaa terveydenhoitaja, joka ohjaa opiskelijan eteenpäin päihdeohjelman mukaisilla tavoilla. Mikäli opiskelija kieltäytyy esittämästä huumausainetestin todistusta, noudatetaan oppilaitoksen kurinpitomenettelyiden toimenpiteitä.

## 5. Kurinpitomenettely

Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa asian selvittäminen ja aina kurinpitomenettely.

Kaikki alla olevat käytetyt menettelytavat on kirjattava opiskelijan Wilmaan ohjauksen ja tuen välilehdelle. Kirjauksen tekee se henkilö, joka on menettelyä Perho Liiketalousopiston ohjeiden mukaisesti käyttänyt.

### 1. Kasvatuskeskustelu, puhuttelu

Opiskelijan puhuttelee välittömästi se henkilökunnan edustaja, joka havaitsee puhuttelua vaativan tilanteen. Puhuttelun voi tehdä jälkikäteen myös joku toinen henkilö, jonka työtehtäviin asian selvittäminen Perho Liiketalousopistossa kuuluu tai joka siihen määrätään.

### 2. Poistaminen opetustilasta

Opetusta häiritsevä tai vilpillisesti toimiva opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi opetustilasta. Opettaja puhuttelee (välittömästi, jos mahdollista) opiskelijan ja perustelee, miksi tämä on poistettu tilasta.

Opettaja tekee päätöksen opetustilasta poistamisesta.

### 3. Poistaminen oppilaitoksesta

Opetusta häiritsevä, väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvä tai toisen henkeä tai terveyttä vaarantava opiskelija voidaan määrätä poistumaan oppilaitoksesta loppupäiväksi tai enintään kolmeksi työpäiväksi, jos häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava toiminta jatkuu tai on vakavaa. Opettaja puhuttelee opiskelijan välittömästi toisen henkilön kanssa ja selvittää, miksi tämä poistetaan oppilaitoksesta. Päätöksen poistamisesta tekee apulaisrehtori tai kampusvastaava.

Väkivaltaa ei suvaita ja toisen fyysistä tai psyykkistä koskemattomuutta ei saa rikkoa. Jos tätä rikotaan toisen terveyden tai turvallisuuden vaarantavalla tavalla, paikalle kutsutaan poliisi.

### 4. Kirjallinen varoitus

Varoitus annetaan opiskelijalle, joka puhuttelusta ja tarjotuista tukitoimista huolimatta toistuvasti rikkoo järjestyssääntöjä.

Ennen kirjallisen varoituksen antamista opiskelijalle yksilöidään varoitukseen johtava teko tai laiminlyönti, kuullaan opiskelijaa ja hankitaan muu tarpeellinen selvitys sekä varataan alaikäisen huoltajalle tilaisuus tulla kuulluksi.

Apulaisrehtori antaa kirjallisen varoituksen koulutusjohtajan selvityksen perusteella ja kirjallisesta varoituksesta annetaan päätös.

### 5. Määräaikainen erottaminen

Opiskelija voidaan erottaa määräaikaisesti, enintään yhdeksi vuodeksi, jos opiskelija kirjallisen varoituksen antamisen jälkeen jatkaa varoituksen yhteydessä yksilöityä toimintaa tai jos teot tai laiminlyönnit ovat vakavia.

Oppivelvollisuuslaissa tarkoitettu oppivelvollinen voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.

Oppivelvollisen opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta päättää koulutuksen järjestäjän kotipaikan mukaisen kunnan asettama monijäseninen toimielin, opiskeluoikeustoimikunta, apulaisrehtorin esityksestä. Muun kuin oppivelvollisen opiskelijan enintään yhden vuoden määräaikaisesta erottamisesta päättää apulaisrehtorin kutsuma monijäseninen työryhmä. Muun kuin oppivelvollisen opiskelijan enintään kolmen kuukauden erottamisesta päättää apulaisrehtori.

Määräaikaisesta erottamisesta annetaan päätös.