



Rovaniemen koulutuskuntayhtymä

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1.8.2019
Versio 1.3

Lapin koulutuskeskus - Santasport Lapin Urheiluopisto

Sisällysluettelo

1 LUKU Johdanto ja soveltamisala.....	3
1.1 Oikeus turvalliseen oppimisympäristöön	3
1.2 Soveltamisala.....	3
1.3 Perekäyttäminen.....	4
1.4 Muut säädökset ja ohjeet.....	4
2 LUKU: Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet	5
1 § Opetukseen ja ohjaukseen osallistuminen	5
2 § Tutkinnon tai koulutuksen suoritus aika	6
3 § Asiallinen käyttäytyminen	6
4 § Ympäristö ja siisteys	7
5 § Turvallisuus	7
6 § Liikenne ja ajoneuvojen pysäköinti.....	8
7 § Vilpillinen toiminta	8
8 § Kielletyt esineet, aineet ja niiden haltuun ottaminen	9
3 LUKU: Omaisuuden käsittely ja käyttö	9
9 § Koulutuskuntayhtymän ja oppilaitosten irtain omaisuus.....	9
10 § Yksityinen omaisuus	10
11 § Kiinteistöjen käyttö.....	10
4 LUKU: Tupakointi, päihteet ja huumeet	10
12 § Päihteet, huumeet ja huumausainetestaus.....	10
13 § Tupakointi ja tupakkatuotteet	11
5 LUKU: Kurinpitörangaistukset	12
5.1 Opiskelijat ja vierailijat	12
5.2 Henkilökunta.....	12

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivämäärä	Hyväksytty
1	17.9.2015	Hyväksytty kuntayhtymän johtoryhmässä. Hyväksyntä vahvistettu hallintopäätöksin: LAO A61/15, LAMO A8/15 ja UOPI A1/15
1.1	16.6.2017	Tehty tekninen korjaus: Toimipiste –sana korvattu toimipaikka –sanalla ja toimipistejohtaja koulutuspäälliköllä.
1.2	28.8.2017	Tehty tekninen korjaus: Toimintapaikka -sana korvattu sanalla toimintayksikkö.
1.3	1.8.2019	Tehty tekninen korjaus: Päivitetty oppilaitosten nimet 1.1.2018 mukaisiksi ja päivitetty toimipaikka –nimi toimialalla ja koulutuspäällikkö toimialapäälliköllä, opintoluotsi, ryhmänohjaaja ja vastuukouluttaja korvattu käsitteellä omaohjaaja Päivitetty myös ammatillisen koulutuksen lakiviittaukset lain 531/2017 mukaisiksi.

1 LUKU Johdanto ja soveltamisala

1.1 Oikeus turvalliseen oppimisympäristöön

Kaikilla oppilaitosyhteisössä toimivilla opiskelijoilla, henkilökunnalla ja vierailijoilla on oikeus turvalliseen ja viihtyisään oppimis- ja työympäristöön sekä yhtäläiseen ja oikeudenmukaiseen kohteluun.

Järjestyssääntöjen tehtävänä on luoda perusta turvallisuudelle, viihtyvyydelle sekä yhtäläiselle ja oikeuden mukaiselle kohtelulle oppilaitosyhteisössä. Järjestyssäännöt edistävät myös koulutuksille asetettujen kasvatus-, ammattitaito- ja osaamistavoitteiden saavuttamista.

Opiskelijan oikeudesta turvalliseen opiskeluympäristöön on säädetty Laissa ammatillisesta koulutuksesta [531/2018](#), 80§).

Lainsäädäntö velvoittaa myös, että koulutuksen järjestäjän eli Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tulee hyväksyä järjestyssäännöt tai antaa muut oppilaitoksessa sovellettavat järjestysmääräykset, joilla edistetään sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä oppilaitosyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. (Laki ammatillisesta koulutuksesta [531/2018](#) 80§).

1.2 Soveltamisala

Järjestyssääntöjä noudatetaan kaikissa Rovaniemen koulutuskuntayhtymän oppilaitoksissa eli Lapin koulutuskeskus REDUssa ja Santasport Lapin urheiluopistossa (jatkossa oppilaitos). Säännöt ovat voimassa kaikissa oppilaitoksen toimialoilla niiden ulkoalueilla (tonteilla) ellei järjestyssäännöissä ole toisin mainittu.

Järjestyssääntöjä noudatetaan myös oppilaitoksen toimialojen ulkopuolisissa oppimisympäristöissä, kuten työkohteissa, työmailla sekä tilaisuuksissa, tapahtumissa ja vierailuilla, joihin opiskelijat osallistuvat osana opiskeluaan. Järjestyssäännöt ovat voimassa myös oppilaitoksen järjestämän matkustamisen ja majoituksen aikana.

Järjestyssäännöt ovat voimassa myös oppilaitoksen ulkopuolisissa ympäristöissä ja verkossa ml. sosiaalinen media siltä osin, kuin säännöissä on erikseen tarkennettu.

Työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa ja näytöissä noudatetaan oppilaitoksen ja työpaikan välistä koulutus- tai oppisopimusta sekä järjestyssääntöjen pykäläiä [1§](#), [2§](#), [3§](#) ja [12§](#).

Järjestyssäännöt koskevat kaikkia oppilaitosyhteisössä toimivia opiskelijoita, henkilökuntaa ja vierailijoita siten kuin säännöissä on tarkemmin eritelty.

Järjestyssääntöjä voidaan tarvittaessa tarkentaa, toimiala tai tilakohtaisesti annettavilla erillisillä toimintaohjeilla.

Opiskelijoiden ja vierailijoiden on noudatettava lisäksi henkilökunnan antamia täydentäviä ohjeita ja määräyksiä.

1.3 Perehdyttäminen

Opiskelun alussa omaohjaaja käy opiskelijoiden kanssa läpi oppilaitoksen järjestyssäännöt. Järjestyssäännöistä on lisäksi kerrottu opiskelijan oppaissa ja ne ovat nähtävillä oppilaitoksen www-sivuilla.

Järjestyssääntöihin perehtyminen on osa henkilökunnan työhön perehtymistä.

1.4 Muut säädökset ja ohjeet

Järjestyssääntöjen ja järjestyslain ([L612/2003](#)) lisäksi oppilaitosyhteisön toiminnassa sovelletaan seuraavia järjestyssääntöjä täydentäviä määräyksiä, suunnitelmia ja ohjeita:

- Rovaniemen koulutuskuntayhtymän hallintosääntö
- Hallintosäännön perustella päätetyt toimivallan delegointipäätökset
- Rovaniemen koulutuskuntayhtymän opiskelija-asuntojen asumisen järjestyssäännöt
- Rovaniemen koulutuskuntayhtymän / Lapin korkeakoulukonsernin (LUC) tietojärjestelmien käyttösäännöt ja -ohjeet
- REDUn Soralainsäädännön toimintaohje
- Kriisitoimintaopas
- Pelastussuunnitelma
- Hoitoonohjaussuunnitelma
- Tutkintojen ja koulutuksien toteuttamissuunnitelmat (koulutuspalvelukuvaukset)
- Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat
- Oppilaitoksen ja työpaikan välinen sopimus työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta (koulutussopimus tai oppisopimus)

2 LUKU: Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

1 § Opetukseen ja ohjaukseen osallistuminen

Opiskelijan on osallistuttava opetukseen, työpaikalla järjestävään koulutukseen ja ohjaukseen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) ja opiskelijalle annettujen työjärjestysten tai opiskelijan kanssa erikseen sovittujen henkilökohtaisten aikataulujen mukaisesti.

Opetukseen ja ohjaukseen osallistumisella tarkoitetaan, että:

- opiskelija on paikan päällä tai etäopetuksessa etäyhteyden välityksellä paikalla ja
- opiskelija osallistuu ohjeiden mukaisesti työ- ja oppimistehtävien tekemiseen.

Opetus ja ohjaus alkavat täsmällisesti työjärjestyksessä ilmoitettuna ajankohtana. Opettaja voi evätä myöhästyneeltä opiskelijalta oikeuden osallistua opetukseen ja ohjaukseen, mikäli myöhästyneen opiskelijan mukaan ottaminen häiritsee oleellisesti ajoissa tulleiden oppimista, ohjausta ja opetusjärjestelyjä.

Opetuksesta ja ohjauksesta vastaava opettaja voi antaa opiskelijan pyynnöstä luvan poissaoloon yksittäisten opetustuntien osalta, mikäli opiskelija osaa tunneilla opiskeltavan asian.

Opiskelijalle voidaan myöntää erityisin perustein lupa poissaoloon useamman työpäivän ajaksi silloin, kun on varmistettu, ettei poissaolo vaaranna opiskelijan tutkinnon tai koulutuksen osan suorittamista. Opiskelijan on haettava lupa poissaoloon kirjallisesti käyttäen poissaolohakemuslomaketta. Poissaolohakemukseen opiskelijan on haettava lupa poissaoloon kaikilta niiltä opettajilta, joiden opetuksesta on tarkoitus olla poissa. Hakemus toimitetaan opettajien allekirjoitusten jälkeen omaohjaajalle.

Työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa noudatetaan työpaikan työaikoja ja sääntöjä siten, kuin opiskelijan suunnitelmassa on sovittu. Työnantaja tai hänen edustajansa voi antaa opiskelijalle vapautuksen osallistumisesta yksittäisten tuntien osalta perustellusta syystä. Mikäli vapautusta työpaikalla järjestettävässä koulutukseen osallistumisesta halutaan kokonaisia työpäiviä, asiasta on sovittava työpaikan lisäksi ohjaavan opettajan kanssa.

Opiskelijan on hankittava poissaolon tai myöhästymisen aikana toteutuneessa opetuksessa hankittavaksi tarkoitettu osaaminen riippumatta poissaoloon tai myöhästymiseen johtaneista syistä.

Mikäli opiskelija sairastuu tai muusta syystä ei pääse osallistumaan opetukseen tai työpaikalla järjestettävään koulutukseen hänen on viipymättä ilmoitettava poissaolosta kaikille niille opettajille ja työpaikkaohjaajille, joiden opetuksesta tai työpaikalla oppimisesta ollaan poissa. Ilmoittamiseen voi käyttää sähköpostia tai tekstiviestiä. Tekstiviestillä ilmoittaessa on viestissä oltava opiskelijan nimi, jotta opettaja voi tietää kuka on poissa. Työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta poissaolosta on ilmoitettava työnantajalle sekä ohjaavalle opettajalle.

Sairauspoissaolojen osalta noudatetaan samaa periaatetta kuin yleisesti työelämässä. Opiskelija voi olla opiskelijan huoltajan tai asuntolaohjaajan tai 18 vuotta täyttäneen opiskelijan omalla ilmoituksella poissa äkillisessä flunssa yms. tapauksessa enintään 1 - 3 työpäivää. Näitä 1- 3 päivän omalla, huoltajan tai asuntolaohjaajan ilmoituksella olevia poissaloja saa olla enintään 4 kertaa lukuvuodessa. Mikäli kyse on vakavammasta sairaudesta tai se pitkittyy yli 3 työpäivää kestäväksi poissaoloiksi, opiskelijan on viimeistään 3 sairauspoissaolopäivänä hakeuduttava terveydenhuoltajan tai lääkärin vastaanotolle ja saatava kirjallinen todistus sairaudesta. Usein eli yli 4 kertaa lukuvuodessa toistuvissa lyhyissä 1-3 päivän sairauspoissaoloissa oppilaitos voi määrätä opiskelijan opiskeluterveydenhuollon tai lääkärin tarkastuksen.

Poissaolon jälkeen opiskelijan on toimitettava omaohjaajalle hyväksyttävä selvitys tai todistus poissaolon syystä. Työpakalla järjestettävässä koulutuksessa todistus toimitetaan työnantajalle ja kopio siitä ohjaavalle opettajalle.

Opiskelija, joka luvatta tai ilmoittamatta on poissa yhtäjaksoisesti opetuksesta yli kymmenen työpäivää, voidaan katsoa keskeyttäneen opiskelunsa.

- **Opintotuella tai työttömyysedulla opiskeleva**
Opintotuen tai työttömyysedun maksajalle (Kela, Koulutusrahasto, Työ- ja elinkeinotoimisto) ilmoitetaan opiskelun keskeytymisestä tai poissaoloista etuuden maksajan antamien ohjeiden mukaisesti. Tämä voi tarkoittaa opiskelijan opintososiaalisten etujen tai työttömyysedun katkeamista.
- **Työvoimakoulutus**
Mikäli opiskelija on luvatta poissa työvoimakoulutuksesta yhtäjaksoisesti yli viisi koulutuspäivää tai koulutus ei etene opiskelusuunnitelman mukaisesti, oppilaitos ilmoittaa asiasta opiskelijavalinnasta päättäneelle Työ- ja elinkeinotoimistolle, joka tekee tarvittaessa päätöksen koulutuksen keskeyttämisestä.

2 § Tutkinnon tai koulutuksen suoritus aika

Ammatillisessa koulutuksessa opiskelijan on suoritettava tutkinto tai koulutus henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS) mukaisesti suunnitellussa ajassa.

3 § Asiallinen käyttäytyminen

Nämä yleiset asiallisen käyttäytymisen säännöt koskevat kaikkia oppilaitoksessa toimivia, opiskelijoita, henkilökuntaa ja vierailijoita.

Kunnioitamme toisiamme ja erilaisuutta. Kaikenlainen syrjintä ja kiusaaminen mm. henkilökohtaisten ominaisuuksien, sukupuolen, vammaisuuden, kansalaisuuden, etnisen taustan tai sukupuolisen suuntautuneisuuden perusteella on ehdottomasti kielletty.

Käyttäydymme asiallisesti ja kohteliaasti ja otamme huomioon toisemme niin oppilaitoksessa kuin sosiaalisessa mediassa. Toisten työ- ja opiskelurauhan sekä yleisen viihtyvyyden häiritseminen on kielletty. Kaikenlainen seksuaalinen häirintä on kielletty. Kiellettyä on myös yllyttää tai avustaa toista henkilöä kiusaamiseen, syrjintään tai seksuaaliseen häirintään.

Pukeudumme asiallisesti ja säädyllisesti hyvien tapojen ja tilanteen mukaan. Lämpimissä sisätiloissa emme pidä päällä ulkovaatteita ja päähinettä. Työtiloissa käytämme työtehtävien ja työturvallisuuden edellyttämää työ- ja suojavaatetusta.

Opiskelijaravintolassa noudatamme siisteyttä, hyviä ruokailutapoja ja henkilökunnan antamia ohjeita sekä ruokailuaikoja. Hygieniasyystä emme käytä ravintolassa ulko- ja työvaatteita eikä päähinettä. Ruokailuastiat, -välineet, ruuantähteet ja roskat on toimitettava astiankeräyspisteeseen ohjeiden mukaisesti lajiteltuna.

Soittimien, matkapuhelimien ja -viestimien sekä kameroiden käyttö opetus- ja ohjaustilanteissa muuhun kuin opetus- ja ohjauskäyttöön on kielletty.

Opetustilanteiden taltioiminen eli äänittäminen ja kuvaaminen on kielletty ilman opettajan lupaa. Opetustilanteen tallennetta ei saa julkaista esim. internetissä ilman opettajan ja tallenteella esiintyvien lupaa.

Oppilaitoksen avoimien tilaisuuksien tallentaminen on sallittu, ellei sitä ole erikseen kielletty. Avoimesta tilaisuudesta tallenteen tehnyt henkilö vastaa tallenteen julkaisemiseen mm. internetissä tarvittavien lupien hankkimisesta tallenteella esiintyviltä sekä esityksen tekijänoikeuksien haltijoilta.

Ruokien ja juomien tuonti ja niiden nauttiminen opetustiloissa ja -tilaisuuksissa on kielletty. Kielto ei koske erikseen tähän tarkoitukseen varattuja ruokailu- tms. tiloja. Opettaja voi antaa opiskelijoille luvan ruokien ja juomien tuomisen opetustiloihin ja tilaisuuksiin lukuun ottamatta ATK-luokkia, mikäli se ei häiritse opiskelua.

4 § Ympäristö ja siisteys

Jokainen opiskelija, henkilökuntaan kuuluva tai vierailija on velvollinen pitämään ympäristöt siistinä ja viihtyisinä.

Roskat, jätteet ja kierrätettävät materiaalit on toimitettava ja lajiteltava niille varattuihin astioihin tai paikkoihin noudattaen lajitteluohjeita.

5 § Turvallisuus

Opiskelijat, henkilökunta ja vierailijat ovat velvollisia noudattamaan järjestyslakia sekä työturvallisuutta koskevia lakeja, ohjeita ja määräyksiä sekä muita oppilaitoksen ja kiinteistön turvallisuusohjeita.

Opiskelijoiden ja henkilökunnan on käytettävä työtiloissa työturvallisuuden edellyttämiä suojavaatteita, suojaimia ja turvavälineitä.

Tapaturman sattuessa on välittömästi otettava yhteyttä henkilökuntaan sekä mahdollisuuksien mukaan annettava tarvittaessa ensiapua ja/tai hälytettävä paikalle lisäapua soittamalla yleiseen hätänumeroon 112.

Mikäli opiskelija, henkilökuntaan kuuluva tai vierailija havaitsee yleiseen turvallisuuteen tai työturvallisuuteen liittyviä puutteita tai vaaratilanteita, siitä on ilmoitettava henkilökunnalle välittömästi.

Työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa työsuojelusta ja työturvallisuudesta vastaa työnantaja ja nimetty työpaikkaohjaaja. Tästä on sovittu tarkemmin oppilaitoksen ja työpaikan välisessä koulutus- tai oppisopimuksessa.

Opiskelijalla ja henkilökunnalla on velvollisuus pitää salassa oppilaitoksessa, työpaikalla tai työpaikalla saamansa luottamukselliset tai salassa pidettävät tiedot. Luottamuksellisten tai salassa pidettävien tietojen edelleen levittäminen tai jakaminen on kielletty.

6 § Liikenne ja ajoneuvojen pysäköinti

Matkalla oppilaitokseen ja työpaikalle noudatetaan [Tieliikennelakia](#) sekä liikennemerkkejä sekä liikenteenohjaajien ohjeita.

Oppilaitoksen piha-alueilla ja pysäköintialueilla liikkussa on noudatettava erityistä varovaisuutta. Ellei liikennemerkein ole toisin merkitty suurin nopeus piha-alueilla on 20 km/h.

Ajoneuvojen ja jalankulkijoiden on käytettävä oppilaitoksen alueella niille varattuja kulkureittejä ja teitä.

Pysäköintialueiden varatuille autopaikoille pysäköinti on sallittu vain autopaikan varanneelle. Autolämmityspistorasian kansi on pidettävä aina lukittuna eikä siihen saa jättää lämmitysjohtoa sähköverkkoon kytkettynä silloin, kun sitä ei ole kytketty ajoneuvoon.

Ajoneuvot (autot, pyörät, mopot jne.) on pysäköitävä niille varatuille, liikennemerkein tai ajorataa-alueiksi merkityille paikoille (pysäköintiruudut). Ajoneuvojen pysäköinti puisto- ja viheralueille, ajoväylille, pelastustesteille tai liikennemerkein osoitetuille pysäköintikieltoalueille on kielletty. Poliisi tai kunnallinen pysäköinninvalvonta voi sakottaa virhepysäköinnistä.

Pelastustesteille tai pysäköintialueiden ulkopuolelle pysäköidyt ajoneuvot voidaan siirtää tai hinata pois. Siirtokustannuksista ja siirrosta mahdollisesti ajoneuvolle aiheutuneista vahingoista vastaa ajoneuvon omistaja tai haltija.

Ajoneuvojen tyhjäkäynti on kielletty oppilaitosten piha- ja pysäköintialueilla.

7 § Vilpillinen toiminta

Opiskelija ei saa syyllistyä vilppiin oppimistehtäviä, työtehtäviä, näyttöjä, testejä tai kokeita tehdessään. Henkilökohtaisesti tehtäväksi tarkoitetut oppimistehtävät, työtehtävät, näytöt, testit tai kokeet on tehtävä itse. Myös toisen opiskelijan auttaminen vilppiin on kielletty.

Vilppi on epärehellinen keino tai teko toisen henkilön harhauttamiseksi. Vilppiä ovat muun muassa petos ja harhautus. Myös kokeissa ja testeissä lunttaamista tai toisen opiskelijan harjoitustyön kopioimista tai tentin tekemistä toisen opiskelijan puolesta pidetään vilppinä.

8 § Kielletyt esineet, aineet ja niiden haltuun ottaminen

REDUn tiloihin ja oppilaitoksiin ei saa tuoda eikä 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. Näitä kiellettyjä laittomia esineitä tai aineita ovat mm.:

- toisen henkilön vahingoittamiseen tai lamauttamiseen käytettävät välineet ja aineet kuten aseet ja niihin liittyvät panokset, astalot, teräaseet, tainnuttimet, tainnutsumutteet, räjähdysaineet
- huumausaineet ja niiden käyttöön tarkoitetut välineet
- alle 18-vuotiaat lisäksi: päihteen, tupakkatuotteiden, nuuskat ja tupakointivälineet, kuten sätkien valmistamiseen käytettävät välineet, sytkärit, tulitikut, sähkötupakat ja niissä käytettävät aineet.

Alle 18-vuotiaalla opiskelijalla voi olla hallussaan opetustilanteessa sytkäri tai tulitikut mikäli niitä tarvitaan ko. opetustilanteessa ja opettaja on näin ohjeistanut.

Mikäli on syytä epäillä, että opiskelijalla on hallussaan laittomia esineitä, opettajalla tai rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat sekä takavarikoida laittomat esineet ja aineet siten kuin Laissa ammatillisesta koulutuksesta [531/2017](#) 89§:ssä tarkemmin säädetään. Mikäli toimialalla ei ole rehtoria paikalla, voi opettajan lisäksi toimialapäällikkö rehtorin sijasta ottaa haltuun laittomia esineitä ja aineita.

3 LUKU: Omaisuuden käsittely ja käyttö

9 § Koulutuskuntayhtymän ja oppilaitosten irtain omaisuus

Nämä koulutuskuntayhtymän irtainta omaisuutta koskevat säännöt koskevat kaikkia koulutuskuntayhtymässä ja sen oppilaitoksissa toimivia, opiskelijoita, henkilökuntaa ja vierailijoita. Koulutuskuntayhtymän irtaimella omaisuudella tarkoitetaan tässä sääntökohdassa kalusteita, laitteita, opetusvälineitä, kulkuneuvoja, aineita ja tarvikkeita sekä myös IT-verkkoja, -laitteita ja ohjelmistoja jne.

Koulutuskuntayhtymän omaisuutta käytetään huolellisesti, käyttö- ja turvallisuusohjeiden mukaisesti. Raaka-aineita ja energiaa käytetään säästeliäästi. Huolimattomasta, ohjeiden vastaisesta käytöstä tai tahallisesta omaisuuden vahingoittamisesta seuraa korvausvelvollisuus siten kuin vahingonkorvauslaissa ([L412/1974](#)) säädetään.

Koulutuskuntayhtymän omaisuuden käyttäminen tai lainaaminen muuhun kuin opetus, opiskelu tai työtehtävien hoitamiseen on kielletty. Opiskelijalle voidaan antaa opiskelua varten ja henkilökunnalle työtehtävien hoitamista varten käyttöön koulutuskuntayhtymän omaisuutta.

Opiskelijalta voidaan laina-ajaksi periä vakuusrahaa lainatusta omaisuudesta. Vakuusrahalle ei makseta korkoa. Vakuusraha palautetaan, mikäli opiskelija palauttaa lainatun omaisuuden käyttökuntoisena. Opiskelija ei saa kuljettaa oppilaitoksen ajoneuvoa, ellei hän ole saanut siihen erillistä ajolupaa, ellei kyse ole ajo-opetuksesta. Opiskelijalla ja henkilökuntaan kuuluvalla pitää olla ko. ajoneuvoluokan kuljettamiseen vaadittava voimassa oleva ajokortti.

Omaisuuden rikkoontuminen, katoaminen tai siitä koskeva vika tai puute on ilmoitettava välittömästi henkilökunnalle.

10 § Yksityinen omaisuus

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä ei vastaa alueellaan olevasta yksityisestä omaisuudesta, arvoesineistä ja rahoista. Kuntayhtymän sisätiloista löytynyttä yksityistä omaisuutta lukuun ottamatta elintarvikkeita tms. pilaantuvia tuotteita, säilytetään yhden lukuvuoden. Löytötavarat on toimitettava virastomestarille. Hän tiedottaa löytötavaroista tarvittaessa.

Löytyneet arvoesineet sekä yleiseltä piha-alueilta löytyneet esineet toimitetaan poliisin löytövaratoimistoon.

11 § Kiinteistöjen käyttö

Nämä koulutuskuntayhtymän kiinteistöjä säännöt koskevat kaikkia koulutuskuntayhtymän kiinteistöjen käyttäjiä eli opiskelijoita, henkilökuntaa ja vierailijoita. Kiinteistöllä tarkoitetaan rakennuksia, niiden ulko- ja piha-alueita tiloja sekä kiinteistöjen kiinteitä laitteita ja kalusteita (sähkö-, vesi-, ilmastointilaitteet, hissit jne).

Kiinteistöjen käyttäjän on noudatettava Kiinteistöpalvelun antamia määräyksiä ja ohjeita.

Kiinteistön käyttäjä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan kiinteistöä koskevista vioista ja poikkeamista virastomestarille.

Kiinteistön käyttäjä on velvollinen korvaamaan ohjeiden vastaisella toiminnalla aiheuttamansa vahingon. Mm. hälytys- tai kulunvalvontajärjestelmän aiheuttaman väärän hälytyksen kustannukset maksaa hälytyksen aiheuttaja.

4 LUKU: Tupakointi, päihteet ja huumeet

Luvun 4 säännöt koskevat kaikkia koulutuskuntayhtymän ja sen oppilaitosten opiskelijoita, henkilökuntaa ja vierailijoita ellei säännössä ole toisin tarkennettu.

12 § Päihteet, huumeet ja huumausainetestaus

Päihneiden, huumeiden tai vastaavien päihdyttävien aineiden hallussapito, käyttö ja niiden vaikutuksen alaisena oleminen on kielletty oppilaitoksen alueella, työssäoppimispaikoilla sekä muissa opetustoimintaan liittyvissä tilaisuuksissa. Kielto koskee myös opetustoimintaan liittyvää matkustus-, majoitus- tai vapaa-ajan toimintaa.

Mikäli opiskelijalla on tai on syytä epäillä että opiskelijalla on hallussaan oppilaitoksen alueella tai opetustilanteessa päihteitä tai huumausaineita, oppilaitoksella on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat ja ottaa haltuun kielletyt aineet ja tarvikkeet ([kts 8§](#)).

Opiskelija voidaan velvoittaa huumausainetestiin jos on perusteltua aihetta epäillä, että opiskelija on huumausaineiden vaikutuksen alaisena opiskeluun kuuluvissa käytännön työtehtävissä tai työssäoppimisessa tai että opiskelijalla on riippuvuus huumeista ([L531/2017](#) 84§). Huumausainetestin edellytyksenä on lisäksi, että testaaminen on välttämätöntä opiskelijan toimintakyvyn selvittämiseksi ja opiskelija toimii sellaisissa työ- tai opiskelutehtävissä, jotka edellyttävät erityistä tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagoitakykyä ja jossa huumeiden vaikutuksen alaisena tai huumeista riippuvaisena toimiminen:

- vakavasti vaarantaa opiskelijan itsensä tai toisen henkeä tai terveyttä;
- vakavasti vaarantaa liikenteen turvallisuutta;
- vakavasti vaarantaa salassapitosäännöksiin suojattujen tietojen suojaa tai eheyttä; tai
- merkittävästi lisää koulutuksen järjestäjän, [L531/2017](#) 69 §:ssä tarkoitetun työpaikan tai työnantajan hallussa olevien huumausainelain [L373/2008](#) 3 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitettujen aineiden laittoman kaupan ja leviämisen riskiä.

13 § Tupakointi ja tupakkatuotteet

Tupakointi ja tupakkatuotteiden ml. sähkötupakan, nuuskan käyttö sekä tupakkatuotteita tai -välineitä muistuttavien tuotteiden käsittely ja näkyvillä pitäminen on kielletty oppilaitoksen kiinteistöjen sisä- ja ulkoalueilla sekä oppilaitoksen ajoneuvoissa.

Kielto koskee myös oppilaitoksen kiinteistöjen ulkopuolisia työmaita, opetustilaisuuksia sekä niiden taukoja, mikäli tauoilla on mukana alle 18-vuotiaita opiskelijoita. Työssäoppimispaikassa noudatetaan työpaikan tupakointia ja tupakkatuotteiden käyttöä koskevia säädöksiä ja ohjeita.

Tupakkatuotteiden ml. sähkötupakan, tupakointivälineiden ja nuuskan näkyvillä pito oppilaitoksen tiloissa ja opetustilanteissa on kielletty. Kielto koskee myös 18 vuotta täyttäneitä opiskelijoita, henkilökuntaa ja vierailijoita.

Mikäli alle 18-vuotiaalla opiskelijalla on hallussaan tupakkatuotteita tai niitä muistuttavia tuotteita, sähkötupakkaa, nuuskaa, tupakointivälineitä (sätkien valmistukseen tarkoitetut välineet, sytyttimiä, tulitikkuja jne.), oppilaitoksella on oikeus ottaa haltuun kielletyt aineet ja tarvikkeet ([kts 8§](#)). Haltuun otettuja tupakkatuotteita ja -välineitä ei lain nojalla saa antaa alaikäiselle opiskelijalle takaisin. Nämä voidaan luovuttaa vain opiskelijan huoltajalle takaisin.

Tupakoinnista oppilaitoksen alueella voi poliisi sakottaa. Oppilaitos voi myös pyytää poliisia saattamaan tupakointikieltoa rikkonutta henkilöä.

5 LUKU: Kurinpitorangaistukset

5.1 Opiskelijat ja vierailijat

Opiskelijalle, joka rikkoo järjestyssääntöjä, voidaan antaa kurinpitorangaistus. Opiskelijalle annettavasta kurinpitorangaistuksesta on säädetty Lain ammatillisesta koulutuksesta [L531/2017](#) 85§:ssä. Kurinpitorangaistuksia ovat kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymään on laadittu erillinen menettelytapaohje ja suunnitelma henkilökunnalle, miten menetellään, kun opiskelija tai vierailija rikkoo järjestyssääntöjä.

5.2 Henkilökunta

Henkilökuntaan kuuluvalla, joka rikkoo järjestyssääntöjä, voidaan antaa kirjallinen varoitus, pidättää virantoimituksesta tai palvelusuhde voidaan purkaa siten, kuin Työsopimuslaissa 66/2001 tai Laissa kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 on erikseen säädetty.

Näistä henkilökunnalle annettavista kurinpitotoimenpiteissä menetellään koulutuskuntayhtymän antamien tarkempien menettelyohjeiden ja hyväksytyjen suunnitelmien mukaisesti.