
Aika 18.2.2026 klo 17.00 - 18.35
Paikka Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä, Nh Alho, Saksankatu 27,
Forssa

KÄSITELLYT ASIAT

- § Asia
- 16 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- 17 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO
- 18 KUNTAYHTYMÄN KANSAINVÄLINEN TOIMINTA
- 19 PAIKALLINEN SOPIMUS YHTEISTOIMINTAMENETTELYN JÄRJESTÄMISESTÄ
- 20 MONIJÄSENISEN TOIMIELIMEN TOIMINTAOHJEEN PÄIVITYS
- 21 LAADUN PARANTAMINEN: OPISKELIJA- JA TYÖELÄMÄPALAUTTEET VUONNA 2025
- 22 ETÄTYÖOHJEISTUKSEN PÄIVITTÄMINEN
- 23 OSALLISTUJAN NIMEÄMINEN PERUSTETTAVAAN SISÄ-SUOMEN ELINVOIMAKESKUKSEN
TYÖ- JA OPISKELUPERUSTEISEN MAAHANMUUTTOTYÖRYHMÄÄN
- 24 TURVALLISUUS- JA VIESTINTÄJOHTAJAN VIRAN AVAAMINEN HAKUUN
- 25 SÄHKÖ- JA AUTOMAATIOALAN INVESTOINTIKOHTeen MUUTOS
- 26 PÄÄTÖKSET, KIRJELMÄT JA TIEDOTUKSET

OSALLISTUJAT**JÄSENET LÄSNÄ**

Leppälahti Markku	Varapuheenjohtaja, kokouksen puheenjohtaja
Huhtanen Marko	Jäsen
Jokinen Saara	Varajäsen
Hakamäki Raila	Jäsen
Orzech Maria	Jäsen
Raitanen Kimmo	Jäsen
Ryhtä Riitta	Jäsen
Tonteri Liisa	Jäsen
Vuorenmaa Janne	Jäsen
Wesin Lisa	Jäsen

MUUT LÄSNÄ

Silvius Maaria	Yhtymäjohtaja
Paassilta Tanja	Elinvoimajohtaja
Rajahalme-Tahvanainen Tarja	Valtuuston 1. vpj
Lahtinen Kalle	Valtuuston 2. vpj
Ojala Miia	Kv-koordinaattori, opinto- ohjaaja, Läsnä §16 -18

POISSA

Lepola Kaisa	Puheenjohtaja
Kajava Teemu	Jäsen
Kaunisto Jyri	Valtuuston pj

§ 16**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Yhtymähallituksen kokous on kutsuttu koolle hallintosäännön mukaisesti ja se on päätösvaltainen kuusijäsenisenä.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Toimivallan peruste §128 hallintosääntö

Päätös Hyväksyttiin. Puheenjohtaja Kaisa Lepolan ollessa estynyt osallistumasta kokoukseen, hallituksen varapuheenjohtaja Markku Leppälahti toimi kokouksen puheenjohtajana.

§ 17**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO**

Tämän kokouksen pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Valitaan tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajat.

Toimivallan peruste §140 hallintosääntö

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Liisa Tonteri ja Janne Vuorenmaa. Hallintosäännön 140 § mukaan pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

§ 18**KUNTAYHTYMÄN KANSAINVÄLINEN TOIMINTA**

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä on kehittänyt kansainvälistä toimintaansa voimakkaasti 10 vuoden ajan. Tästä yhtenä osoituksena kuntayhtymä sai Euroopan komission ja Opetushallituksen myöntämän EITA-palkinnon - Eurooppalaisen innovatiivisen opetuksen palkinnon - ainoana ammatillisena oppilaitoksena Suomessa vuonna 2024.

Merkittävä kansainvälisyyden perusta on Erasmus+-toiminta. Opetushallitus myönsi Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymälle Erasmus+ -ohjelman ammatillisen koulutuksen akkreditoinnin 1.2.2022 ja se tarkoittaa tunnustusta siitä, että organisaation kansainvälinen toiminta täyttää Euroopan komission laatuvaatimukset. Erasmus+ -akkreditointi tarkoittaa laatuvarmistettua "Erasmus+ -jäsenyyttä" ja mahdollistaa suunnitelmallisen ja strategisen kansainvälisen liikkuvuuden ohjelmakaudella 2021–2027. Akkreditointi on osoitus organisaation sitoutumisesta Erasmus-ohjelman laatustandardeihin. Akkreditointi edellyttää kansainvälisen toiminnan ja liikkuvuuden strategista suunnitelmaa, joka on hakemuksen yhteydessä toimitettu.

Akkreditointi mahdollistaa LHKK:lle säännöllisen vuosittaisen Erasmus-rahoituksen ammatillisen koulutuksen opiskelija- ja henkilöstöliikkuvuuteen. Akkreditoidut organisaatiot voivat hakea omasta kiintiöstään rahoitusta liikkuvuuteen Erasmus+ -ohjelman ammatillisen koulutuksen KA1-hakukierroksilla koko ohjelmakaudella 2021-2027. Ohjelmakaudella 2021–2027 Erasmus+ -ohjelmassa painottuvat erityisesti inklusio, digitaalisuus ja ympäristövastuullisuus. Akkreditoidut organisaatiot sitoutuvat myös näihin ohjelman perusperiaatteisiin. Akkreditointi mahdollistaa organisaatioille pitkäjänteisen ja strategisen kansainvälisen yhteistyön.

Tälläkin hetkellä kansainvälisiä hankkeita on useita. Opiskelijoiden ja henkilökunnan kv-liikkuvuuksiin on kuntayhtymän kokoon nähden saatu huomattavan isoja rahoituksia. Kansainvälisellä toiminnalla on merkittävä vaikutus yksilö-, oppilaitos- ja seudullisella tasolla.

Kuntayhtymän kv-koordinaattori, opinto-ohjaaja Miia Ojala on kutsuttu kokoukseen kertomaan lisää kv-toiminnan kokonaisuudesta, tulevaisuuden näkymistä sekä EU:n suosituksista.

Kuntayhtymän kansainvälisen toiminnan ja liikkuvuuden strategia tulee päivittää vuoden 2026 aikana. Käydään keskustelua strategiatyön pohjaksi.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Merkitään tilannekatsaus tiedoksi. Käydään ohjaava keskustelu kv-strategiatyön pohjaksi. Kv-strategia tulee yhtymähallituksen käsittelyyn vuoden 2026 aikana.
Päätös	Merkittiin tilannekatsaus tiedoksi. Yhtymähallitus linjasi strategiatyön pohjaksi, että kansainvälistä toimintaa edelleen vahvistetaan ja tuetaan nykyiseen tapaan.

§ 19**PAIKALLINEN SOPIMUS YHTEISTOIMINTAMENETTELYN JÄRJESTÄMISESTÄ**

Yhteistoimintaryhmän kokoonpano on määritelty paikallisessa yhteistoimintamenettelyn järjestämistä koskevassa sopimuksessa. Yhteistoimintamenettelysopimusta on edellisen kerran päivitetty vuonna 2023.

Yhtymähallitus perusti toisen henkilöstöpäällikön viran 18.11.2025 (§123). On tarkoituksenmukaista, että molemmat henkilöstöpäälliköt osallistuvat yhteistoimintaryhmän työskentelyyn. Yhteistoimintaryhmän jäsenten määrän muuttuessa on ryhmän koko ja kokoonpano neuvoteltava uudelleen.

Sopimus käsiteltiin yhteistoimintaneuvottelussa 22.1.2026 työntekijöitä edustavien järjestöjen edustajien kanssa. Neuvotteluryhmä esittää hallitukselle sopimuksen hyväksymistä. Päivitetty sopimus on liitteenä.

Liite 1: Paikallinen sopimus yhteistoimintamenettelyn järjestämisestä

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Hyväksytään liitteenä oleva paikallinen sopimus yhteistoimintamenettelyn järjestämisestä.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 20**MONIJÄSENISEN TOIMIELIMEN TOIMINTAOHJEEN PÄIVITYS**

Opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskeluoikeuden pidättämisestä päättää koulutuksen järjestäjän asettama monijäseninen toimielin.

Monijäsenisen toimielimen toimintaohje on päivitetty, koska SORA-säädöksiin ja muihin määräyksiin on tullut muutoksia ja toimintaohjeeseen haluttiin täsmennyksiä tietosuojaan ja salassapitoon. Uusi määräys Tutkintokohtaiset terveydentilavaatimukset ammatillisessa koulutuksessa on tullut voimaan 1.1.2025. Määräyksessä huomioitiin voimassa olevan lainsäädännön lisäksi Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014) ja Yleissopimus vammaisten henkilöiden oikeuksista (27/2016).

Muutoksia on tullut myös oikaisuvaatimuksen tekemiseen. Oikaisuvaatimusta ei tehdä enää aluehallintovirastolle, vaan oikaisuvaatimus tehdään 1.1.2026 alkaen lupa- ja valvontavirastolle.

Monijäsenisen toimielimen toimintaohje on päivitetty yhteistyössä henkilöstön ja opiskelijakunnan edustajien kanssa ja ne on käsitelty yhteistoimintaryhmässä, opiskelijakunnan hallitusten jäsenten kanssa ja eri työryhmissä.

Esityslistan liitteenä on muutosten mukaisesti päivitetty LHKK:n monijäsenisen toimielimen toimintaohje, jossa on punaisella uudet päivitykset ja poistetut kohdat ovat yliviivattuna.

Liite 2: Monijäsenisen toimielimen toimintaohje

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Hyväksytään monijäsenisen toimielimen toimintaohje.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin

§ 21**LAADUN PARANTAMINEN: OPISKELIJA- JA TYÖELÄMÄPALAUTTEET VUONNA 2025**

Ammatillisen koulutuksen vaikuttavuuspalautteet (opiskelija- ja työelämäpalautteet) kuvaavat opiskelijoiden ja työelämän kokemuksia koulutuksen laadusta, ohjauksesta ja oppilaitosyhteistyöstä. Ammatillisen koulutuksen valtakunnalliset vaikuttavuuspalautteet kerätään kolmelta taholta: opiskelijoilta (aloittaneet, valmistuneet, osatutkinnon suorittaneet), työpaikkaohjaajilta ja työelämän edustajilta (oppilaitosyhteistyökysely).

Palautteissa arvioidaan mm.: opiskelijoiden tyytyväisyyttä koulutukseen (asteikko 1–5), opiskelijoiden suosittelemattomuutta (asteikko 1–10), työelämän kokemusta siitä, miten hyvin oppilaitos järjestää työpaikalla oppimisen ja yhteistyön sujuvuutta sekä koulutuksen työelämävastaavuutta. Vaikuttavuuspalautteita kerätään, koska ne ovat osa lakisääteistä ammatillisen koulutuksen laadun arviointia, tuloksia käytetään laadun parantamiseen ja ne vaikuttavat osaltaan myös rahoitukseen ja toiminnan arviointiin.

Forssan ammatti instituutin opiskelija- ja työelämäpalautteiden seuranta vuosilta 2022–2025 mukaan kaikissa palauteryhmissä on nähtävissä johdonmukainen myönteinen kehitys, ja tulokset osoittavat LHK:n systemaattisen kehittämistyön selkeän vaikuttavuuden. Tulokset kertovat toiminnan laadusta, opiskelijoiden ja työelämäkumppaneiden tyytyväisyydestä sekä laadun parantamisen kehityssuunnasta.

Ammatillisen tutkintokoulutuksen aloittaneiden tyytyväisyys (asteikko 1–5) opintojen aloitusvaiheeseen on noussut arvosanasta 4,4 (2022) arvosanaan 4,6 (2025), ja suosittelemattomuus (asteikko 1–10) on kohonnut 8,5 (2022) tasolle 9,0 (2025). Ammatillisen tutkinnon suorittaneiden tyytyväisyys oli 4,4 (2025) ja suosittelemattomuus on puolestaan noussut 8,3:sta 8,5:een. Vastausprosentti on kohonnut 52 %:sta 62 %:iin.

Myös tutkinnon osien suorittaneiden palautteet ovat pysyneet korkealla tasolla, ja suosittelemattomuus on noussut 8,6:een vuoteen 2025 mentäessä, mikä on tarkastelujakson korkein arvo. Työpaikkaohjaajien tyytyväisyys oppilaitoksen toimintaan työelämässä oppimisen järjestämisessä on noussut 4,1:stä (2022) 4,3:een (2025). Tämä osoittaa yhteistyön laadun ja ohjauksen tuen vahvistumista. Työpaikkakyselyn tulokset ovat säilyneet vakaalla ja hyvällä tasolla (4,1–4,2), ja vastausprosentti on vahvistunut vuosittain.

Johtopäätöksenä voidaan todeta, että vaikuttavuuspalautteiden perusteella toiminnan laatu ja vaikuttavuus ovat vahvistuneet seurantajaksolla. Erityisesti aloittaneiden opiskelijoiden suosittelemattomuuden nousu 9,0, työpaikkaohjaajien tyytyväisyyden jatkuva kasvu, sekä tasaisen korkea tyytyväisyys tutkinnon suorittaneiden keskuudessa kertovat koulutuksen houkuttelevuudesta, opetuksen laadusta, pedagogisesta kehittämisestä ja työelämäyhteistyön vahvuudesta.

Kehitys tukee organisaation strategisia tavoitteita ja osoittaa, että pedagogiset ja toiminnalliset kehittämistoimet ovat tuottaneet tulosta. Tuloksia hyödynnetään osana jatkuvan parantamisen toimintamallia ja laadunhallintaa.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Merkittään tiedoksi.
Päätös	Merkittiin tiedoksi ja hyväksyttiin.

§ 22**ETÄTYÖOHJEISTUKSEN PÄIVITTÄMINEN**

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymässä on käytössä etätyöohjeistus, joka tällä hetkellä mahdollistaa 25% etätyön tekemisen lähinnä toimisto- ja asiantuntijatyötä tekeville henkilöille. Näitä henkilöitä on tällä hetkellä 40. Etätyöohjeistus ei koske opetushenkilöstöä, koska OVTES määrittelee erikseen sidotun ja sitomattoman työn osuuden opettajan vuosityöajasta.

Henkilöstö on esittänyt etätyömahdollisuuksien lisäämistä aloitteissaan vetovoimaisuustyöryhmälle ja yhteistoimintaryhmälle. Aloitteiden mukaan etätyömahdollisuuden laajentaminen lisäisi LHKK:n vetovoimaisuutta työpaikkana ja lisäisi työntekijöiden työhyvinvointia. Syksyllä 2025 toteutetussa Great Place to Work -tutkimuksessa etätyömahdollisuuksien laajentaminen oli mainittu 10/51 sanallisessa vastauksessa kysymykseen ”Jos voisit muuttaa organisaatiossasi yhtä asiaa, joka tekisi siitä entistä paremman työpaikan, niin mikä se olisi”.

Tekniikan kehittyminen ja sähköiset työskentely-ympäristöt mahdollistavat työn täysipainoisen tekemisen paikasta riippumatta. Keskittymistä vaativan työn tekeminen onnistuu usein paremmin muualla kuin työpaikalla. Etätyön laajemmat mahdollisuudet helpottavat osaltaan työn ja muun elämän yhteensovittamista. Etätyön tekeminen on myös vastuullista ja pienentää työn tekemisen hiilijalanjälkeä.

Yhteistoimintaryhmä on käsitellyt ja osaltaan hyväksynyt etätyöohjeistuksen päivittämisen 28.1.2026. Ohjeeseen on tehty myös muita teknisluonteisia päivityksiä. Päivitetty etätyöohjeistus liitteenä.

Liite 3: Päivitetty etätyöohjeistus

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Hyväksytään liitteenä oleva etätyöohjeistus.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin liitteen mukainen etätyöohjeistus määräajaksi ajalle 1.3.-31.12.2026. Tämän jälkeen arvioidaan muutoksen aiheuttama vaikutus toimintaan. Yhtymähallitus käsittelee ohjeen uudelleen tammikuussa 2027.

Maria Orzech poistui kokouksesta § 22 käsittelyn aikana klo 17.50.

§ 23**OSALLISTUJAN NIMEÄMINEN PERUSTETTAVAAN SISÄ-SUOMEN ELINVOIMAKESKUKSEN TYÖ- JA OPISKELUPERUSTEISEN MAAHANMUUTON YHTEISTYÖRYHMÄÄN**

Sisä-Suomen elinvoimakeskus asettaa Sisä-Suomen alueellisen työ- ja opiskeluperusteisen muuton yhteistyöryhmän 1.4.2026 alkaen. Ryhmä kokoontuu neljä kertaa vuodessa: kaksi kertaa koko elinvoimakeskusalueen laajuisessa kokoonpanossa sekä kerran kummassakin maakunnassa maakunnallisella kokoonpanolla. Kokouskäytäntöjä, alueellista laajuutta ja kokousten määrää voidaan tarvittaessa muuttaa ilman erillistä uutta asettamispäätöstä tai nimeämisiä.

Yhteistyöryhmän tehtävänä on käsitellä työlupalinjaukset Pirkanmaan ja Kanta-Hämeen maakunnissa, seurata ja ylläpitää maakunnan ja elinvoimakeskusalueen työ- ja opiskeluperusteisen maahanmuuton tilannekuvaa, nostaa esiin ajankohtaisia työ- ja opiskeluperusteiseen muuttoon liittyviä teemoja, mahdollistaa elinvoimakeskusalueen laajuinen yhteistyön koordinaatio ja tiedonvaihto, työ- ja opiskeluperusteisen muuton tarpeiden ennakointi osana alueellista tilannekuvaa.

LHKK:ta on pyydetty nimeämään edustaja yhteistyöryhmään. Edustus on organisaatiokohtainen, ja varsinaisen jäsenen ollessa estynyt organisaatio voi itse päättää varajäsenen osallistumisesta. Varajäsentä ei tarvitse nimetä erikseen.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän edustajaksi ehdotetaan nimettäväksi koulutusasiantuntija Anna-Leena Rantala.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 24**TURVALLISUUS- JA VIESTINTÄJOHTAJAN VIRAN AVAAMINEN HAKUUN**

Yhtymähallitus päätti kokouksessaan 18.11.2025 (§123) muuttaa täyttämättä olleen turvallisuuspäällikön viran johtajan viraksi. Johtotiimi on käynyt keskustelua uuden viran sisällöstä ja tehtävän tavoitteista. Ko. johtavasta viranhaltijasta tulee johtotiimin jäsen. Virka ja sen toimivaltuudet tulee päivittää hallintosääntöön.

Kuntayhtymän kannalta keskeisimpiä tarpeita tulevaisuuden kannalta käytyjen keskustelujen perusteella ovat turvallisuus ja viestintä. Uusi virka rakentuu näiden kahden pääkokonaisuuden ympärille ja virkanimike olisi näin ollen turvallisuus- ja viestintäjohtajan virka.

Tärkeimpinä vastuualueina tehtävässä ovat turvallisuussuunnittelu ja kiinteistöjen, oppimisympäristöjen sekä viestinnän strateginen kehittäminen. Viranhaltija vahvistaa kokonaisvaltaisesti LHKK:n turvallisuuskulttuuria yhteisten arkea ohjaavien prosessien ja käytänteiden tekemisen avulla. Hän varmistaa mm., että LHKK:lla on oppilaitosturvallisuuden kokonaissuunnitelma ja koko organisaatio toimii sen mukaisesti. Hän luo yhteistyössä mm. kiinteistöstrategian, turvallisuuskäytännöt, toimintamallit hybridivaikuttamiseen sekä jatkuvuussuunnitelmat tiimeille. Hän on myös mukana vahvistamassa kuntayhtymän strategista ja arvojen mukaista viestintää koko konsernissa.

Tarkoitus on, että henkilö aloittaisi tehtävässä 1.8.2026.
Viran kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Avataan turvallisuus- ja viestintäjohtajan virka hakuun.
Toimivallan peruste	§32 hallintosääntö
Päätös	Päätettiin avata turvallisuusjohtajan virka hakuun pykälätekstissä esitellyillä tehtäväkokonaisuuksilla.

§ 25**SÄHKÖ- JA AUTOMAATIOALAN INVESTOINTIKOHTTEEN MUUTOS**

Vuoden 2026 talousarvion investointiosassa on varattu 15 000,- euron määräraha sähkö- ja automaatioalalle kuitujatkoskoneen sekä lähiverkkotesterin hankintaan.

Sähkö- ja automaatioalan opettajat ovat arvioineet uudelleen laitteiden tarpeellisuutta ammatillisen perustutkinnon koulutuksessa. Arvioinnin perusteella laitteista ei katsota olevan opetuksellista lisäarvoa sähköasentajan perustutkinnon suorittajille. Mikäli opiskelija työllistyy valokuituasennuksiin, perehdytys ja tehtävään tarvittava koulutus järjestetään nykyään työpaikalla työnantajan toimesta.

Sähkö- ja automaatioalan opettajat esittävät, että aiemmin hyväksytty investointi kohdennettaisiin turvallisuuden parantamiseen ja oppimisympäristöjen nykyaikaistamiseen hankkimalla turvakytkimet ja harjoitustyökeskukset työsaliin. Hankinta parantaisi opiskelijoiden turvallisuutta harjoituskytkentöjen aikana. Lisäksi nykyiset harjoitustyökeskukset ovat käyttöikänsä päässä ja edellyttävät uudistamista. Aiemmin hyväksytyn investointimäärärahan 15 000,- uudelleen kohdentaminen mahdollistaisi turvallisen ja tämän ajan vaatimuksia vastaavan oppimisympäristön rakentamisen aloittamisen.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle, että vuoden 2026 investointiohjelmaan varattu 15 000,- euron määräraha sähkö- ja automaatioalalle, kohdennetaan turvakytkinten ja harjoituskeskusten hankintaan.

Toimivallan peruste §20 hallintosääntö

Päätös Hyväksyttiin.

§ 26**PÄÄTÖKSET, KIRJELMÄT JA TIEDOTUKSET**

- Viranhaltijapäätökset ajalla 1.1.-31.1.2026
- Maatalousalan koulutuksen kokonaisuuden suunnittelu etenee, sitä koskevat sopimusluonnokset ja henkilöstöasiat saataneen käsittelyyn huhtikuun kokoukseen
- Datakeskuksen koulutussuunnittelu on käynnissä, tarve rekrytoida työntekijä koordinoimaan kokonaisuutta

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Merkitään tiedoksi ja hyväksyttäväksi.
Toimivallan peruste	§27 hallintosääntö
Päätös	Merkittiin tiedoksi ja hyväksyttiin.

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (julkisissa hankinnoissa hankintaoikaisun) 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta tai sen jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä

Yhtymähallitus

Postiosoite: PL 12, 30101 Forssa

Käyntiosoite: Saksankatu 27, 30100 Forssa

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)lhkk.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jäsenkuntien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisun vaatijan nimi, asuinkunta sekä osoite- ja yhteystiedot
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen vaaditaan oikaisua ja oikaisu, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- oikaisuvaatimuksen perusteet

Hankintapäätöksen saattaminen markkinaoikeuden tutkittavaksi

Hankintalain 25 § mukaiset kansalliset kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa):

Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000€
Rakennusurakat	150 000€
Käyttöoikeussopimukset	500 000€

Muutoksenhakija voi hankintalain 25 §:n kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta vedota hankintalain vastaiseen menettelyyn ja saattaa asiaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi 14 päivän kuluessa siitä, kun sai tietoonsa tarjouskilpailun ratkaisun perusteluineen.

Markkinaoikeuden osoite:

Markkinaoikeus *Puhelinvaihtde: 029 56 43300*
Radanrakentajantie 5 *Faksi: 029 56 43314*
00520 Helsinki

Sähköposti: *markkinaoikeus(at)oikeus.fi*

Sähköinen asiointipalvelu: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet#/>

PAIKALLINEN SOPIMUS YHTEISTOIMINTAMENETTELYN JÄRJESTÄMISESTÄ

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä ja allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet yhteistoimintamenettelyn järjestämisestä seuraavaa:

1. Yhteistoimintamenettelyn järjestämisessä noudatetaan yhteistoimintamenettelyä koskevaa yleissopimusta.
2. Yhteistoimintamenettelyn toteuttamiseksi kuntayhtymässä toimii yhteistoimintaryhmä, johon kuuluu 10-11 jäsentä, joista 5 on työnantajan ja 5-6 henkilöstön edustajia. Yhden työnantajan edustajan on oltava työsuojelupäällikkö ja yhden KT-yhdyshenkilö (ent. palkka-asiamies). Henkilöstön edustajissa on oltava henkilöstön pääluottamus- ja luottamusedustajat ja molemmat työsuojeluvaltuutetut. Jäsenille valitaan tarvittaessa henkilökohtaiset varajäsenet.
3. Työnantajan edustajat yhteistoimintaryhmään nimeää kuntayhtymän yhtymähallitus. Yhteistoimintaryhmän henkilöstöä edustavat jäsenet, jollei toisin ole sovittu, valitaan vaaleilla suhteellista vaalitapaa noudattaen suljetuin lipuin. Ehdokkaana voi olla luottamusedustajakauden alkaessa työ- tai virkasuhteessa oleva henkilö. Äänioikeutettu vaalissa on jokainen ennen vaalin toimittamista kuntayhtymän päätoimisessa palvelussuhteessa vähintään kolme kuukautta ollut henkilö.
4. Ehdokkaita yhteistoimintaryhmän henkilöstöä edustaviksi jäseniksi saavat asettaa sitä edustavat pääsopijajärjestöt, niiden jäsenliittojen jäsenet, osastot, yhdistykset tai yksittäiset henkilöt perustaessaan valitsijayhdistyksen, jonka vähintään 10 äänioikeutettua työntekijää on ehdokaslistan allekirjoittamisella muodostanut.
5. Kullekin henkilöstöä edustavalle pääsopijajärjestölle tulee varata oikeus vähintään yhteen paikkaan yhteistoimintaryhmässä.
6. Yhteistoimintaryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan vuorovuosin työnantajaa ja henkilöstöä edustavista jäsenistä.
7. Työnantaja nimeää yhteistoimintaryhmään sihteerin.
8. Yhteistoimintaryhmä kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta, kuitenkin vähintään kolme kertaa vuodessa.
9. Yhteistoimintaryhmä toimii työsuojelun valvonnasta annetussa laissa ja työsuojelusopimuksessa tarkoitettuna kuntayhtymän työsuojelutoimikuntana.
10. Yhteistoimintaryhmän kokouskutsu ja esityslista toimitetaan jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta.

11. Yhteistoimintaryhmä on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet jäsenistä on paikalla kuitenkin siten, että molempien osapuolten edustajista vähintään yksi on paikalla.
12. Henkilöstön välittömän osallistumisen muotoja ovat laajennetun johtotiimin kokoukset, henkilöstökokoukset tai henkilöstöryhmittäin pidettävät säännölliset tai tarpeen mukaan kutsuttavat kokoukset.
13. Tämä sopimus on voimassa 1.3.2026 alkaen. Sopimuksen irtisanomisaika on sama kuin yhteistoimintamenettelyä koskevan yleissopimuksen.

Allekirjoitukset

Toni Lääveri, pääluottamusedustaja JUKO, xx
Nina Karilampi, luottamusedustaja JYTY

LOUNAIH-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ YHTYMÄHALLITUS

Kaisa Lepola, yhtymähallituksen puheenjohtaja
Maaria Silvius, yhtymäjohtaja

~~Kyha 13.12.2022, § 136, Liite 1~~



TOIMINTAOHJE

Monijäseninen toimielin

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä

Voimassa ~~1.1.2023~~ ~~xx.xx.xxxx~~alkaen

Sisällys

1. Yleistä	3
2. Toimielimen toimiala ja nimi	4
3. Soveltamisala	4
4. Toimielimen asettaminen ja vastuualue	4
4.1 Toimielimen asettaminen ja kokoonpano	4
4.2 Toimielimen vastuualue ja tehtävät	4
5. Kokousmenettelyt	5
5.1 Kokouksen koolle kutsuminen, aika ja paikka	5
5.2 Kokouksen laillisuus	5
5.3 Läsnäolo toimikunnan kokouksissa	5
5.4 Esittely	5
5.5 Esteellisyys	5
5.6 Kokouksen pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	5
6 Valitusoikeus ja muutoksenhaku	6
7 Muut säännöt	7
7.1 Nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	7
7.2 Toimikunnan jäsenten palkkiot	7
7.3 Voimaantulo	7

1. Yleistä

SORA-säädökset ja -määräykset käsittelevät ammatillisessa koulutuksessa **opiskeluun soveltumattomuuteen liittyviä ratkaisuja**. Niiden keskeisenä tavoitteena on antaa tietoa ammatilliseen koulutukseen opiskelijaksi pyrkiville ja opiskelijoille, opinto-ohjaajille ja opettajille sekä koulutuksen järjestäjille eri koulutusaloille sijoittuvien säädöksissä lueteltujen tutkintojen edellyttämistä terveydentila- ja toimintakykyvaatimuksista. Tavoitteena on myös antaa koulutuksen järjestäjille riittävästi perusteita opiskelijaksi ottamista koskevaa päätöksen tekoa varten sekä parantaa koulutuksen ja sen jälkeisen työelämän turvallisuutta.

SORA-säädöksiä sovellettaessa Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymässä toimitaan seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- **turvallisuus** (asiakkaan, potilaan, alaikäisen, liikenteen, opiskelijan itsensä sekä opiskelu- ja työyhteisön turvallisuus) sekä turvattomuutta aiheuttavien tilanteiden ennaltaehkäisy
- **esteettömyys** oikeus opiskella on ensisijaista (terveydentilaan tai toimintakykyyn liittyvä puute harkitaan yksilöllisesti opiskelijaksi ottamisen yhteydessä ja asiaa tarkastellaan sen mukaan, suoriutuuko opiskelijaksi hakeutuva opintojen käytännön tehtävistä ja työpaikalla tapahtuvasta opiskelusta, kun otetaan huomioon alaikäisen, potilaan, asiakkaan ja liikenteen turvallisuus)
- **yhdenvertaisuus, tasa-arvoisuus** (kohtelussa ja asioita ratkaistaessa)
- **opiskelijan oikeusturva** (koulutuksen järjestäjän vastuullisuus päätöksenteossa, päätösten perustelut, dokumentointi ja muutoksenhaku)
- **yhteistoiminnallisuus ja monipuolinen asiantuntemus** (yhteistyö perusopetuksen, opinto-ohjauksen, vanhempien/hoitajien, muiden koulutuksen järjestäjien sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoiden kanssa)
- **asioista tiedottaminen, ongelmien ennaltaehkäisy**
- **opiskelijan ohjaus ja tukeminen.**

SORA-säädökset ja muut määräykset:

- [Laki ammatillisesta koulutuksesta](#), ~~AKL~~ (L 531/2017)
- [Rikosrekisterilaki](#) (L 770/1993)
- [Laki opiskelijoiden oikeusturvalautakunnasta](#) (L 956/2011)
- [Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017](#)
- [Yhdenvertaisuuslaki \(1325/2014\)](#)
- [Yleissopimus vammaisten henkilöiden oikeuksista \(27/2016\)](#)
- Muut voimassa olevat asiaan liittyvät säädöksen ja määräykset
- [Opetushallituksen määräys OPH-4869-2024](#)

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymässä SORA-tutkintoihin kuuluvat seuraavat järjestämisluvan VN/13388/2020 mukaiset tutkinnot:

- Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto
- Kehitysvamma-alan ammattitutkinto
- Kasvatus- ja ohjausalan ammattitutkinto
- Vanhustyön erikoisammattitutkinto
- Kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalveluiden erikoisammattitutkinto
- Kasvatus- ja ohjausalan erikoisammattitutkinto
- Logistiikan perustutkinto
- Kuljetusalan ammattitutkinto
- [Maarakennusalan ammattitutkinto](#)
- sekä laajennettuna oppisopimuksena koulutusta järjestettäessä kaikki soratutkinnot

Ammatillisesta koulutuksesta annetun lain keskeiset SORA-säännökset koskevat opiskelijaksi ottamisen perusteita, esteettömyyttä ja opiskelijaksi ottamisen edellytyksiä, opiskelijaksi ottamiseen liittyvää tiedonsaantia, opiskeluoikeuden peruuttamista, opiskeluoikeuden peruuttamiseen liittyvää tiedonsaantia, opiskeluoikeuden palauttamista,

huumausainetestausta, kurinpitoa, menettelyä opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa sekä kurinpitoasiassa, arkaluonteisten tietojen käsittelyä, julkisuutta ja tietojensuojaintoikeutta sekä muutoksenhakua.

2. Toimielimen toimiala ja nimi

Opiskeluoikeus ja kurinpitoasioita käsittelevän toimielimen nimi on monijäseninen toimielin. Toimielimelle kuuluu L 531 /2017 ja VNA 673/2017 mukainen opiskeluoikeuden peruuttaminen ja palauttaminen, määräaikainen erottaminen, asuntolasta erottaminen sekä opiskeluoikeuden pidättäminen.

3. Soveltamisala

Toimintasääntöä sovelletaan Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän monijäsenisen toimintaelimen päätöksenteko- ja kokousmenettelyissä.

4. Toimielimen asettaminen ja vastuualue

4.1 Toimielimen asettaminen ja kokoonpano

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus asettaa monijäseniseen toimielimeen koulutuksen järjestäjän, opiskelijahuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustajat. Opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa koulutuksen järjestäjä nimeää toimielimeen lisäksi opiskelijan koulutussopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen osalta työnantajan edustajan. Koulutuksen järjestäjä nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä muut jäsenet ja varajäsenet enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Toimielimen puheenjohtajaksi tulee nimetä muu kuin opiskelijoita edustava jäsen.

4.2 Kokoonpano

Toimielimen toimintakausi on kolme vuotta.

~~Toimielimen kuuluvat toimintakaudella 2023-2025 koulutuksen järjestäjän edustajana rehtori Heli Elo-Vuola (puheenjohtaja), opiskelijapalveluiden edustaja Sari Saukonen, opettajien edustaja Marko Ruusiala, työelämän edustaja Petri Yli-Jaakkola ja opiskelijaedustajana toimii opiskelijakunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Tarvittaessa toimielimeen voidaan kutsua asiantuntijajäseniä.~~

Opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa koulutuksen järjestäjän edustajana puheenjohtaja nimeää toimielimeen lisäksi tutkinnon suorittajan koulutussopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen osalta työnantajan edustajan.

Opiskelijoita edustavan jäsenen tulee olla 15 vuotta täyttänyt. Opiskelijoita edustavalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Jäsenten esteellisyyteen sovelletaan, mitä hallintolain (434/2003) 27–29 §:ssä säädetään. Toimielimen äänivaltaiset jäsenet toimivat virkavastuulla.

Monijäsenisellä toimielimellä on nimetty sihteeri. Käsiteltävien asioiden arkaluontoisuudesta ja henkilökohtaisuuden takia kokouksen asiakirjoja tulee käsitellä vain niiden henkilöiden, joita asia koskee (Tietosuojalaki 1050/2018).

4.3 Toimielimen vastuualue ja tehtävät

Monijäseniselle toimielimelle kuuluu Lain ammatillisesta koulutuksen (531/2017) ja Valtioneuvoston asetuksen ammatillisesta koulutuksen (673/2017) mukaan

- oppivelvollisen määräaikainen erottaminen ja asuntolasta erottaminen
- ei oppivelvollisten määräaikainen erottaminen (yli kolmen kuukauden osalta)

- ei oppivelvollisten osalta yli kolmen kuukauden asuntolasta erottaminen
- opiskeluoikeuden peruuttaminen ja palauttaminen
- opiskeluoikeuden pidättäminen (esim. rikosrekisteriotteen toimittamatta jättäminen).

Monijäsenenisen toimielimen tulee hoitaa sora-säädösten ja -määräysten mukaiset tehtävät. Tutkintokohtaiset terveydentilavaatimukset ammatillisessa koulutuksessa on kuvattu Opetushallituksen määräyksessä OPH-4869-2024. ([Tutkintokohtaiset terveydentilavaatimukset ammatillisessa koulutuksessa - ePerusteet](#))

Työvoimakoulutuksen keskeyttämistapauksissa menetellään kuten laissa ~~julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 916/2012~~ [työvoimapaalveluiden järjestämisestä 380/2023](#) säädetään.

5. Kokousmenettelyt

5.1 Kokouksen koolle kutsuminen, aika ja paikka

Monijäsenenisen toimielimen koollekutsujana toimii puheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävä asia. Kutsu toimitetaan postitse, puhelimitse tai sähköpostitse. Kurinpidollisissa ja opiskeluoikeudellisissa asioissa kutsu toimitetaan välittömästi, viimeistään neljä (4) päivää ennen kokousta. Muissa ei-kiireellisissä asioissa seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Monijäsenenisen toimielimen kokoukset voidaan toteuttaa myös sähköisenä kokouksena, [jolloin tietosuojasta ja salassapidosta on huolehdittava](#).

5.2 Kokouksen laillisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Kokous on päätösvaltainen, kun vähintään puolet toimielimen jäsenistä on läsnä.

5.3 Läsnäolo toimikunnan kokouksissa

Esityslistalla olevaa asiaa käsiteltäessä paikalla voi olla kuultavana opiskelija ja/tai hänen huoltajansa. Puheenjohtaja voi pyytää tarvittaessa kokoukseen asiantuntijoita ja asianosaisia. He eivät voi osallistua varsinaiseen asian käsittelyyn. Opiskelijajäsen voi olla läsnä ja käyttää puhevaltaa opiskelijan opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista sekä kurinpitoasioita käsiteltäessä.

5.4 Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa puheenjohtajan esittelystä. Ennen opiskelijan erottamista oppilaitoksesta kurinpitorangeistuksen syynä oleva teko tai laiminlyönti on yksilöitävä. Ennen opiskeluoikeuden peruuttamista koskevan päätöksen tekemistä on hankittava asiaa koskeva tarpeellinen asiantuntija- ja muu selvitys. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan on ilmoitettava tieto vireillä olevasta terveydenhuollon opiskelijaa koskevasta opiskeluoikeuden peruuttamisprosessista. Opiskelijalle ja hänen huoltajalleen on varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

Jos toimielimen jäsenet ovat yksimielisiä, voidaan kokoukseen tuoda uusi asia esityslistan ulkopuolelta kokouksen käsiteltäväksi. Lisäksi toimielin voi päättää, ottaako se kiireelliset asiat käsittelyyn esityslistan ulkopuolelta.

5.5 Esteellisyys

Jäsenten esteellisyyteen sovelletaan, mitä hallintolain (434/2003) 27–29 §:ssä säädetään. Kokouksessa läsnä olevan on ilmoitettava esteellisyydestään asian käsittelyyn. Monijäsenenisen toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

5.6 Kokouksen pöytäkirjan laatiminen, tarkistaminen ja nähtävänä pitäminen

Kurinpitorangaistuksista, opiskeluoikeuden peruuttamista ja opiskelusta pidättämisestä tulee antaa kirjallinen päätös ja lain 531/2017 85 § tarkoitetut toimenpiteet tulee kirjata. Samalla kun opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja määräaikaaisesta erottamisesta päätetään, on päätettävä päätöksen toimeenpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta. Valviralle on annettava tieto terveydenhuollon opiskelijaa koskevasta opiskeluoikeuden peruuttamispäätöksestä ja perusteluista samoin kuin opiskeluoikeuden palauttamista koskevasta päätöksestä. Opiskelijaksi pyrkivän ja opiskelijan terveydentilaa koskevia tietoja sekä opiskelija rikosrekisteriotetta saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskeluoikeuden peruuttamisesta, opiskeluoikeuden palauttamisesta tai kurinpidosta tai antavat lausuntoja niistä.

Koulutuksen järjestäjän tulee säilyttää arkaluontoiset tiedot erillään muista henkilötiedoista. Arkaluontoiset tiedot poistetaan rekisteristä välittömästi, kun niiden säilyttämiselle ei ole enää lakisääteisten tehtävien edellyttämää perustetta, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin. Pöytäkirjan kirjoittaa sihteeri. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja sen varmentaa kokouksessa valitut pöytäkirjantarkastajat. Allekirjoitettu pöytäkirja säilytetään arkistointisäännön mukaan. Monijäsenisen toimielimen pöytäkirjat ovat salaisia.

6. Valitusoikeus ja muutoksenhaku

Hallintoasioissa tehdystä päätöksestä saa hakea muutosta Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/20017 säädösten 111- 116 §:t, Hallintolain 434/2003 ja [Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa](#) 808/2019 mukaisesti Ennen muutoksenhakua opiskelija voi neuvotella asiastaan päätöksen tehneen henkilön tai toimielimen kanssa.

Oikaisuvaatimus **lupa- ja valvontavirastolle** (~~AKL 111 §~~)

Oikaisuvaatimus tehdään ~~aluehallintovirastolle~~ lupa- ja valvontavirastolle, kun koulutuksen järjestäjän päätös koskee

- ~~valmentavan koulutuksen suoritusaikaa (11 §)~~
- opiskelijaksi ottamista (43 §)
- erityistä tukea (64 §)
- osaamisen arvioinnin mukauttamista (64.2 §)
- ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamista (66 §)
- huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuutta (84 §)
- opiskelijan oikeutta väliaikaisesti keskeyttää opintonsa (96 §)
- opiskelijan katsomista eronneeksi (97 §)

Näissä asioissa oikaisun vaatimiseen sovelletaan hallintolain 434/2003 säännöksiä, jollei oikaisuvaatimuksen tekemisestä ole ammatillista koulutusta koskevassa laissa (531/2017) toisin säädetty

Hallintovalitus hallinto-oikeuteen (~~AKL 112 §~~)

Ammatillisessa koulutuksessa tehdään hallintovalitus hallinto-oikeuteen, kun koulutuksen järjestäjän päätös koskee

- opiskelijalle annettavaa kirjallista varoitusta
- opiskelijan määräaikaista erottamista oppilaitoksesta
- opiskeluoikeuden pidättämistä
- asuntolasta erottamista
- oikeutta maksuttomaan ruokailuun
- erityistä tukea saavan opiskelijan opintososiaalisia etuuksia
- oppisopimuskoulutuksessa olevan opiskelijan opintososiaalisia etuuksia
- oikeutta asuntolapaikkaan

Näissä asioissa valitus tehdään siten kuin laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 808/2019 säädetään, jollei valituksen tekemisestä ammatillisesta koulutuksesta annetulla lailla (531/2017) toisin säädetä.

Muutoksenhaku opiskelijoiden oikeusturvalautakuntaan (~~AKL 113 §~~)

Ammatillisessa koulutuksessa tehdään valitus opiskelijoiden oikeusturvalautakuntaan, kun koulutuksen järjestäjän päätös koskee

- opiskeluoikeuden peruuttamista
- opiskeluoikeuden palauttamista

Näissä asioissa valitus tehdään siten kuin laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (2019/808) säädetään, jollei muualla laissa toisin säädetä

7. Muut säännöt

7.1 Nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän monijäsenisen toimeilimen päättämät asiat, annettavat lausunnot ja huomautukset allekirjoittaa toimeilimen puheenjohtaja.

7.2 Toimikunnan jäsenten palkkiot

Monijäsenisen toimeilimen koulutuskuntayhtymän ulkopuolisille jäsenille maksetaan palkkiota Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän hallintosäännön mukaisesti.

7.3 Voimaantulo

Tätä toimintaohjetta noudatetaan ~~1-1-2023~~ xx.xx.xxxx alkaen.

YTR 1.12.2022 **28.1.2026**Yhtymähallitus 13.12.2022 **18.2.2026**

ETÄTYÖN PELISÄÄNNÖT

Etätyön soveltaminen

Etätyöhön sovelletaan voimassa olevia työ- tai virkasuhdetta koskevia säädöksiä ja tiimi muodostaa työnantajan ohjeistuksen pohjalta tiimikohtaiset etätyön pelisäännöt. Tiimin jäsen sitoutuu noudattamaan työnantajan ohjeita ja tiimin sopimia pelisääntöjä. Siitä sovitaan yhdessä tiimin jäsenten kanssa. Etätyön tekeminen on vapaaehtoista: työntekijällä ei ole oikeutta vaatia etätyöhön pääsyä, eikä työnantaja voi edellyttää työntekijän siirtymistä etätyöhön. Poikkeuksen muodostaa kuitenkin epidemia- tms. tilanne, jolloin työnantaja voi velvoittaa etätyöhön.

Etätyömahdollisuus koskee työ- ja virkasuhteita, jotka ovat KVTES:n piirissä, joissa noudatetaan toimistotyöaikaa. Etätyömahdollisuus ei koske siivous-, kiinteistö- ja ruokapalveluita eikä neuvontaa työn luonteen vuoksi.

Ohjaajat ovat pääsääntöisesti lähityössä, mutta etätyötä voi tehdä oman työn kehittämiseen, hanketyöhön tai opettajien sijaistamiseen liittyvässä opetustehtävien suunnittelussa. Asuntolaohjaajilla on mahdollisuus tehdä etätyötä klo 22.30–23.30 välisenä aikana. Mikäli asuntolassa majoittuu alaikäisiä, valvontaa ei voida jättää hoitamatta.

Toimistotyöaikaa noudattavat työntekijät voivat tehdä etätyötä voi tehdä 25 % enintään 40 % työajasta. Etätyö ei kuitenkaan saa haitata asiakaspalvelua tai tiimin tai työnantajan edellyttämää yhteisöllistä tekemistä. Etätyöhön tulee olla tasapuolinen mahdollisuus kaikilla tiimin jäsenillä ja Etätyön mahdollisuuksia tulee tarkastella työtehtävälähtöisesti. Arvovalintamme on yhteisöllisyys ja organisaatiomme onnistuminen perustuu yhteisiin kohtaamisiin ja yhdessä tekemiseen. Esihenkilöt seuraavat etätyön toteutumista ja esihenkilöllä on oikeus rajoittaa etätyömahdollisuutta tarvittaessa.

Etätyötä koskevat järjestelyt

Etätyön tulee olla suunnitelmallista ja tavoitteellista. Etätyötä tehdessä tulee olla tavoitettavissa klo 9–15 välisenä aikana tai poikkeuksellisesti erikseen esimiehen esihenkilön kanssa sovittuna muuna aikana. Työntekijän tulee huolehtia oman työn tauottamisesta ja huolehtia siitä, että työpäivän pituus pysyy oman keskimääräisen työajan puitteissa. Työpäivään kuulu puolen tunnin ruokatauko, joka ei ole työaikaa. Ylityötä ei etätyönä voi tehdä ilman ylityömääräystä.

Kehittämispäivinä tai muina vastaavina läsnäoloa vaativina työpäivinä etätyötä ei pääsääntöisesti tehdä. Etätyön aikana osallistutaan kokouksiin tai muihin yhteisiin palavereihin etäyhteyden kautta. Työntekijä merkitsee etätyöpäivät Outlookin kalenteriin siten, että muiden on helppo todeta, onko henkilö työpaikalla vai etätyössä. Lisäksi etätyö kirjataan Duunissa.fi -sovellukseen. Mikäli etätyötä tehdään vain osa päivän työajasta, tulee Duunissa.fi -sovellukseen kirjata etätyö erillisenä työvuorona, jolloin sovellus erottelee päivän etätyötunnit ja lähityön.

Työnantaja järjestää työntekijälle lähtökohtaisesti yhden työpisteen, mutta tapauskohtaisesti voidaan hankkia varusteita toista työpistettä varten (kotitoimisto). Työntekijän tulee huolehtia mahdollisimman hyvin etätyöpisteen ergonomiasta. Etätyöntekijään noudatetaan kuntayhtymän matkustusohjetta. Matkat varsinaisen työpaikan ja etätyöpisteen välillä eivät aiheuta erikseen korvattavia kustannuksia.

Tietoturva

Työntekijän oma vastuu tietoturvallisuuden hoitamisesta lisääntyy etätyön myötä. Omia tunnuksia, salasanoja tai muita tunnisteita ei saa luovuttaa ulkopuolisille kenellekään tai säilyttää siten, että muut saavat ne tietoonsa. Työntekijän tulee myös varmistaa, että sivulliset, kuten perheenjäsenet, eivät käytä työnantajan



laitteita tai saa otettua yhteyttä työnantajan tietojärjestelmiin. Työpuhelut tulee hoitaa niin, että perheenjäsenet tai muut ulkopuoliset henkilöt eivät kuule niitä.

Työnantajan laitteistoa tai järjestelmiä ei saa käyttää toimintaan, joka vaarantaa laitteiston tai tietojärjestelmien turvallisuuden. **Ulkopuolisten tallennuslaitteiden, kuten muistitikkujen käyttö on kielletty.** ~~Osalta on tärkeä huomioida, ettei niille saa tallentaa tietosuojan kannalta arkaluontoista materiaalia, kuten esimerkiksi opiskelijoiden tai henkilökunnan henkilötietoja.~~ Kirjallista, tietoturvan näkökulmasta arkaluontoista aineistoa ei lähtökohtaisesti saa viedä etätyöpisteeseen.



Työterveyshuolto ja lakisääteinen tapaturmavakuutus

Etätyöskentely ei vaikuta työntekijän oikeuteen työterveyshuollon palveluihin. Työterveyshuollon palvelut ovat etätyötä tekevän työntekijän käytettävissä työterveyshuollon sopimuksen mukaisesti samalla tavoin kuin lähityössä.

Työnantajan ottama lakisääteinen työtapaturma- ja ammattitautivakuutus on voimassa myös etätyössä. Vakuutus kattaa etätyötä tekevälle työntekijälle sattuneet tapaturmat **ainoastaan silloin, kun ne ovat sattuneet työtehtävien suorittamisen yhteydessä tai välittömästi työhön liittyvässä toiminnassa.**

Vakuutus on voimassa esimerkiksi:

- varsinaisen työskentelyn aikana (esim. tietokone- ja puhelintyö),
- työtehtävien vuoksi tapahtuvan liikkumisen yhteydessä (esim. asiakaskäynnit tai työasioihin liittyvä siirtyminen).

Etätyössä vakuutusturva on rajatumpi kuin työnantajan toimitiloissa tehtävässä työssä. **Etätyöpäivän aikana tapahtuneet tapaturmat eivät ole automaattisesti työtapaturmia**, vaan korvattavuus arvioidaan aina sen perusteella, liittyykö toiminta välittömästi työhön.

Vakuutus **ei kata** tapaturmia, jotka sattuvat:

- ruokailu- ja kahvitaukojen aikana,
- wc-käyntien yhteydessä,
- henkilökohtaisten asioiden hoitamisen yhteydessä,
- kodin askareiden tai vapaa-ajan toiminnan aikana,
- lasten hoitoon tai kuljetuksiin liittyvissä tilanteissa,
- kaupassa tai muilla yksityisillä asiointimatkoilla.

Esimerkki Työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen voimassaolosta päivän aikana Ajankohta	päivän ohjelma	Voimassa
7.00	Aamutoimet (lapsen pukeminen yms.)	Ei
7.00 - 7.30	Lapsen vienti päivähoitoon	Ei
7.30 – 8.00	Aamiainen	Ei
8.00 – 11.00	Työskentelyä kannettavalla tietokoneella ja puhelimella	Kyllä
8.30	Työpapereiden hakeminen autosta	Ei /tapauskohtaisesti
9.00	Wc:ssä käynti, kahvitauko tms.	Ei
11.00 - 11.30	Kaupassa asiointi	Ei
11.30 – 12.30	Ruuan valmistus ja ruokailu	Ei
12.30 – 14.00	Asiakaskäynti	Kyllä
14.00– 16.00	Työskentely kotona	Kyllä
16.30 - 17.00	Lapsen haku päivähoidosta	Ei
17.00 -	Vapaa-aikaa	Ei