

Fiilistä asumiseen

-asuntolatoiminnan käsikirja toisen asteen ammatilliseen koulutukseen

Toimittajat

Raija Marttala, koulutuskeskus Sedu
Ville Virtanen, SAKU ry

Julkaisija

SAKU ry

Sisältö

0. Johdanto
1. Keskeiset käsitteet
2. Opiskelija-asuntola koskeva ja siihen vaikuttava lainsäädäntö
3. Opiskelija-asuntola osana opiskeluhoitoa
4. Opiskelija-asuntolan suunnitelmat ja asiakirjat
5. Asuntolatoiminnan käytäntöjä
6. Opiskelijoiden osallisuus asuntolatoiminnassa
7. Turvallisuuden varmistaminen
8. Menettely sääntöjen rikkomiseen ja asumisoikeuteen puuttumisessa
9. Asuntolatoiminnan arviointi
10. Asuntolahenkilöstön verkostot ja tukipalvelut

Liitteet

- *malli asuntolahakemuksesta ja asumissopimuksesta*
- *yleinen malli järjestyssäännöistä*
- *Fiilistä asumiseen -arjen taidot -kurssin sisältö*

0. Johdanto

Ammatillisten oppilaitosten asuntoloissa asuu yli 10 000 nuorta, joista suuri osa on alaikäisiä. Opiskelija-asuntoloihin muutetaan yleisimmin vanhempien luota 51 – 200 km päästä. Opetushallituksen vuonna 2012 julkaiseman asuntolaselvityksen mukaan asuntoloissa asuvat opiskelijat kokevat tärkeimmiksi opiskelua tukeviksi palveluiksi ilta- ja yöhiljaisuuden sekä tuen saannin erilaisissa ongelmissa tai arjen asioissa. Asuntolapalveluista kaikkein tyytyväisimpiä ollaan asuntolaohjaajan läsnäoloon. Tärkeimpinä aineellisina asioina asuntoloissa opiskelijat arvostavat sisätilojen siisteyttä, nykyaikaisuutta ja rakennusten kuntoa.

Asuntolaselvityksen ja ammatillisen koulutuksen läpäisyyn liittyvän seurantatutkimuksen (Vehviläinen 2013) mukaan noin 30 % asuntoloissa asuvista opiskelijoista keskeyttäisi tai lopettaisi opinnot, mikäli asuntolapaikkaa ei olisi. Vastaavasti asuntoloissa asuvien opiskelijoiden keskeyttämisprosentti oli 4,5, mikä on selkeästi alhaisempi kuin ko. oppilaitosten keskimääräinen keskeyttämisaste.

Asuntolat ovat siten tärkeitä itsenäistymisen ja arjen taitojen opetteluun paikkoja nuorille ja merkittävä voimavara koulutuksen järjestäjän hyvinvoivan oppimisympäristön toteuttamisessa. Asuntolarakennus yksin ei edistä opiskelijoiden opintoja tai yleistä hyvinvointia. Asuntola tulee nähdä toiminnallisena osana oppimisympäristöä. Ammattitaitoisen asuntolahenkilöstön, opiskeluhuvinvointiryhmien, opetushenkilöstön ja opiskelijan lähipiirin kanssa tehtävällä yhteistyöllä voidaan opiskelijaa tukea ja ohjata niin opinnoissa kuin itsenäistymiseen tarvittavissa arjen taidoissa.

Tämä käsikirja toimii koulutuksen järjestäjien asuntolatoiminnan veloitteiden hoitamisen tarkistuslistana ja asuntolahenkilöstön perehdyttämisen ja työnohjauksen välineenä. Käsikirjassa on mukana myös asuntolatoiminnan arvioinnin suositukset, jotka ovat osa laajempaa opiskeluhuvinvoinnin arviointikokonaisuutta.

Käsikirjassa esitellään myös käytännössä hyväksi koettuja malleja, suunnitelmia, sääntöjä ja erilaisia lomakkeita.

Käsikirja on laadittu Opetushallituksen rahoittamassa koulutuskeskus Sedun hallinnoimassa Fiilistä asumiseen hankkeessa.

1. Keskeisiä käsitteitä

Hyvinvoiva oppimisympäristö tarkoittaa ammatillisen koulutuksen järjestämisen tarkastelua terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen näkökulmasta. Hyvinvoivan oppimisympäristön mallissa on määritelty terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen keskeiset toimenpiteet johtamisen, opetuksen järjestämisen, opetuksen sisältöjen ja opetuksen tukipalvelujen toteuttamisessa. Koulutuksen järjestäjän on suositeltavaa kirjata omat hyvinvoinnin edistämisen toimintaperiaatteet opetussuunnitelman yhteiseen osaan.

Asuntolatoiminta on tärkeä osa hyvinvoivaa oppimisympäristöä. Asuntolatoiminnalla voidaan merkittävästi vaikuttaa nuorten terveyttä ja hyvinvointia edistävien elämäntapojen omaksumiseen omassa arjessa.

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhuolto jaetaan yhteisölliseen ja yksilölliseen opiskeluhooltoon.

Opiskeluhuollon suunnitelmat ja palvelut voidaan nimetä myös hyvinvointisuunnitelmiksi ja palveluiksi ja opiskeluhooltoryhmät voivat olla hyvinvointiryhmiä. Käsikirjan käyttämä opiskeluhoolto-termi johtuu oppilas- ja opiskelijahuoltolaista, jonka kanssa käsikirjan sisällön termit ovat yhtenäiset.

Asuntolatoiminta on keskeinen osa koulutuksen järjestäjän ja oppilaitoksen opiskeluhoolta. Opiskeluhoollon kokonaisuus on kuvattu erillisessä opiskeluhoollon käsikirjassa.

Opiskelija-asuntolalla tarkoitetaan yhteisasumiseen tarkoitettua rakennusta, jossa asukkailla on yhteiset keittiö-, oleskelu- ja/ tai saniteettitilat. Tämän tyyppisessä asuntolassa ei yleensä ole varsinaisia asuinhuoneistoja.

Koulutuksen järjestäjän osoittamassa asuntolassa asuminen on sidoksissa opiskelupaikkaan ja koulutuksen järjestäjillä on valvontavastuu erityisesti alaikäisistä opiskelijoista. Asuntolapaikat ovat aina määräaikaista, yleensä lukuvuodeksi kerrallaan myönnettyjä. Viikonloppuisin asuntoloissa asutaan vain erityisistä syistä saadulla luvalla.

Asuminen on opiskelijalle maksutonta, mutta koulutuksen järjestäjä voi periä avainpantin asumisjakson ajaksi. Aiheutetuista vahingoista tai siivouksen laiminlyönnistä koulutuksen järjestäjälle syntyvien kulujen korvausmenettelyt on kuvattu luvussa 8.

Asuntolaohjaajalla tarkoitetaan tässä käsikirjassa henkilöä, joka työskentelee asuntolassa vastaten turvallisuutta, terveyttä, hyvinvointia ja opiskelukykyä edistävän asuntolatoiminnan toteutumisesta osana koulutuksen järjestäjän opiskeluhoolta.

2. Opiskelija-asuntolan toimintaa ohjaava ja siihen vaikuttava lainsäädäntö

Koulutuksen järjestäjän opiskelija-asuntolatoiminta perustuu pääasiallisesti ammatillista koulutusta, sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja nuorisotyötä koskevaan lainsäädäntöön. Lisäksi asuntolatoiminnassa on tärkeä tuntee oppilas- ja opiskelijahuoltolaki sekä tilojen ja alueiden käyttöön liittyvät pelastuslain kohdat.

Alla olevaan taulukkoon on koottu keskeisimmät lait. Taulukkoon on koottu myös linkkejä tukisivuille ja materiaaleihin, joilta löytyy ohjeita ja malleja käytännön tilanteisiin.

| Lait ja asetukset | Tukimateriaalia |
|---|---|
| <p>Koulutuksen ja opiskelijahuollon järjestäminen</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki ammatillisesta koulutuksesta (L630/1998)• Asetus ammatillisesta koulutuksesta (811/1998)• Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) <i>tulee voimaan 1.8.2014</i>• OPH:n määräys opiskeluhuollosta ammatillisissa perustutkintojen perusteissa (10/011/2014) | <p>Opetushallitus:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ammatillisten perustutkintojen perusteet• Opetustoimen turvallisuusopas• Oppilas- ja opiskelijahuollon opas• Opas SORA-säädösten ja määräysten toimeenpanoon ammattikoulutuksessa• Selvitys opiskelija-asuntoloista 2012 |
| <p>Lastensuojelu ja ennaltaehkäisevä lastensuojelu</p> <ul style="list-style-type: none">• Lastensuojelulaki (L417/2007) | <p>Edu.fi</p> <ul style="list-style-type: none">• Ammattikoulutus / opiskelijahuolto |
| <p>Terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen velvollisuus yhteistyössä kuntien sosiaali- ja terveystoimien kanssa</p> <ul style="list-style-type: none">• Terveydenhuoltolaki (L1326/2010)• Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011)• Laki kuntoutuksen asiakasyhteistyöstä (L497/2003)• Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (L785/1992) | <p>Terveyden ja hyvinvoinnin laitos</p> <ul style="list-style-type: none">• Kasvun kumppanit• Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto koskevat suositukset ja oppaat• Terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen ammatillisessa koulutuksessa -tietopaketti |
| <p>Velvoite monialaiseen yhteistyöhön kunnan nuorisotyön ja erityisesti etsivän nuorisotyön kanssa</p> <ul style="list-style-type: none">• Nuorisolaki (L72/2006) | <p>Sosiaaliportti.fi</p> <ul style="list-style-type: none">• Lastensuojelun käsikirja |
| <p>Eri ammattiryhmien toimintaa, viranomaisten välistä tiedonkulkua sekä ylläpidettäviä opiskelija- ja asiakasrekisterejä säätelevät lait</p> <ul style="list-style-type: none">• Hallintolaki (L434/2003)• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (L621/1999)• Henkilötietolaki (L523/1999)• Sähköisen viestinnän tietosuojalaki (L516/2004) | <p>Sosiaalikehitys oy</p> <ul style="list-style-type: none">• Yhteisellä työllä parempaa –opas |
| <p>SORA-säädösten ja määräysten toimeenpanoon liittyvissä asioissa huomioon otettavat lait</p> <ul style="list-style-type: none">• Rikosrekisterilaki (L770/1993) <p>Laki opiskelijoiden oikeusturvalautankunnasta (L956/2011)</p> | <p>SAKU ry</p> <ul style="list-style-type: none">• Arjen arkki• Asuntolaohjaajat.net• Aktiivisesti ammattiin -mallin kuvaus• Koordinaattorin toimintakansio• Tutorin toimintakansio |
| <p>Rakennusten omistajan, haltijan ja toiminnan harjoittajan velvollisuudet</p> <ul style="list-style-type: none">• Pelastuslaki (L379/2011), erityisesti luvut 1-3 | <p>Koulutuskeskus Sedu</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiilistä asumiseen -hanke |
| | <p>Ehkäisevä päihdetyö EHYT ry</p> <ul style="list-style-type: none">• Ryhmäilmiö• Tuunaa tapahtuma -opas |
| | <p>Mannerheimin Lastensuojeluliitto</p> <ul style="list-style-type: none">• Kouluille ja kasvattajille |
| | <p>Nuorisoasuntoliiton sivut</p> <ul style="list-style-type: none">• Järjestön kotisivut• Asumisen ABC |
| | <p>Nuorten Akatemia</p> <ul style="list-style-type: none">• Nuorten oman toiminnan kehittämisen malli asuntoloihin |
| | <p>Suomen sovittelufoorumi ry</p> <ul style="list-style-type: none">• verso - vertaissovittelu |

3. Opiskelija-asuntola osana opiskelijahuoltoa

Asuntolatoiminnan tarkoitus on tukea opiskelijan opintojen etenemistä ja ohjata häntä arjen taitojen oppimisessa ja hallinnassa. Opiskelija-asuntolat ovat koulutuksen järjestäjän näkökulmasta tärkeä osa opiskeluhuoltoa ja toiminnan tuleekin sisältyä koulutuksen järjestäjän opiskeluhuollon suunnitelmiin kaikilla tasoilla.

Kuntien lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan on kirjattava

- Opiskeluhuollon tavoitteet ja paikallisen toteuttamistavan keskeiset periaatteet.
- Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta, käytettävissä olevista opiskeluhuolto palveluista ja avustajapalveluista sekä tuki- ja erityisopetuksesta.
- Toimet, joilla vahvistetaan yhteisöllistä opiskeluhuoltoa ja opiskelijoiden varhaista tukea.
- Tiedot suunnitelman toteuttamisesta, seurannasta sekä opiskeluhuollon laadun arvioinnista.

Oppilaitoskohtaiseen hyvinvointisuunnitelmaan on kirjattava

- Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhuoltopalveluista.
- Oppilaitosyhteisön toimenpiteet yhteisöllisen opiskeluhuollon edistämiseksi ja tarvittavien tukitoimien järjestämiseksi.
- Yhteistyön järjestäminen opiskelijoiden ja heidän perheidensä sekä oppilaitoksessa työskentelevien ja muiden opiskelijoiden hyvinvointia tukevien tahojen kanssa.
- Suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.
- Toimenpiteet opiskeluhuoltosuunnitelman toteuttamiseksi ja seuraamiseksi.

Koulutuksen järjestäjän tulee varmistaa asuntolatoiminnan riittävä tuntemus koulutuksen järjestäjätasoisessa opiskeluhuovoinnin ohjausryhmässä ja asuntolahenkilöstön edustus oppilaitoskohtaisessa opiskeluhuoltoryhmässä.

Ohjausryhmä

- Koulutuksen järjestäjä -tasoinen ja voi olla myös useamman koulutuksen järjestäjän yhteinen, kun koulutuksen järjestäjät toimivat samojen kuntien alueella.
- Mukana sidosryhmien edustus
- Tehtävänä on yleinen suunnittelu, kehittäminen, ohjaus ja arviointi.
- Ohjausryhmässä ei käsitellä yksittäisten opiskelijoiden asioita.

Oppilaitoskohtainen hyvinvointiryhmä

- Ryhmää johtaa koulutuksen järjestäjän nimeämä edustaja.
- Ryhmiä muodostettaessa on suositeltavaa varmistaa opetuksen, opinto-ohjauksen, erityisopetuksen, psykososiaalisten palvelujen ja terveydenhoidon ammattiryhmien edustajien kuuluminen ryhmiin. Mikäli koulutuksen järjestäjällä on asuntolatoimintaa, on suositeltavaa nimetä asuntolaohjaajien edustaja opiskeluhuoltoryhmään.
- Tehtävänä on oppilaitoskohtaisen opiskeluhuollon suunnittelu, kehittäminen, toteuttaminen ja arviointi. Suunnittelu- ja kehittämistyössä ryhmän on kuultava opiskelijoita.

Oppilaitoskohtainen yksilöllisen opiskeluhuollon asiantuntijaryhmä

- Tilannekohtaisesti koottu asiantuntijaryhmä, johon voi kuulua lääkäri, terveydenhoitaja, psykologi, kuraattori, opinto-ohjaaja, ryhmänohjaaja tai muu opiskelijan kannalta keskeinen opettaja tai opiskelijan nimeämä henkilö.
- Ryhmän kokoaa se opiskeluhuollon tai oppilaitoksen henkilökunnan edustaja, jolle asian selvittäminen työtehtävien perusteella kuuluu.
- Asiantuntijaryhmään voidaan nimetä asiantuntijoita jäseneksi vain opiskelijan tai hänen huoltajansa suostumuksella.
- Ryhmälle tulee määritellä käyttöoikeus opiskeluhuollon kertomukseen ja ryhmän valitsemaa vastuuhenkilöä koskee kirjaamisvelvoite.

4. Opiskelija-asuntolan suunnitelmat ja asiakirjat

Opiskeluhuollon suunnitelmiin sisältyvät asuntolaa koskevat toimintaohjeet ja asiakirjat on hyvä koota erillisiksi asuntolahenkilöstön ja asuntolassa asuvan opiskelijan turvallisuus- ja infokansioiksi. Kansioiden valmistelusta vastaavat opiskeluhoitoryhmät. Kansiot on hyvä tarkistuttaa ja toimittaa tiedoksi myös asuntolapaikkakunnan palo- ja pelastustoimen ja sosiaali- ja terveystoimen viranomaisille ja poliisille, joilla on velvollisuus osallistua turvallisuutta koskevien suunnitelmien laadintaan

Asuntolahenkilöstön turvallisuuskansio

| Asiakirja |
|--|
| <p>Pelastussuunnitelma</p> <ul style="list-style-type: none">• vaarojen ja riskien tunnistaminen ja ehkäiseminen• rakennuksen ja toiminnassa käytettävien tilojen turvallisuusjärjestelyt• käyttäjille annettavat ohjeet onnettomuuksien ehkäisemiseksi sekä onnettomuus- ja vaaratilanteissa toimimiseksi• mahdolliset muut omatoimiseen varautumiseen liittyvät toimenpiteet. <p>Suunnitelmassa pitää olla selkeät asuntolakohtaiset toimintaohjeet, joiden tulee olla saatavissa ja otettavissa nopeasti käyttöön.</p> <p>Pelastussuunnitelma tulee laatia yhdessä pelastustoimen kanssa. Uhka- ja vaaratilanteiden osalta suunnitelma laaditaan myös yhteistyössä poliisin kanssa.</p> |
| <p>Kriisisuunnitelma</p> <ul style="list-style-type: none">• kriisitilanteiden ehkäisy ja niihin varautuminen• toimenkuviiin kuuluvat vastuut ja toimintaohjeet sekä yhteistyö viranomaisten kanssa valmistauduttaessa kriisitilanteisiin• toimintaohjeet äkillisissä kriisitilanteissa• tiedottamisen ja viestinnän periaatteen kriisitilanteissa• psykososiaalisen tuen ja jälkihoidon järjestäminen• kriisisuunnitelmasta tiedottaminen, perehdytys ja toimintavalmiuksien harjoittelu• suunnitelman seuranta, arviointi ja päivitys |
| <p>Suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä</p> <ul style="list-style-type: none">• ehkäiseminen ja tilanteisiin puuttuminen• asioiden kirjaaminen ja käsittely yksilö- ja yhteisötasolla• yhteydenottotavat kotiin ja opiskeluhoitoryhmään• yhteistyö viranomaisten kanssa• ohjeiden tiedotus ja perehdytys• suunnitelman seuranta, arviointi ja päivitys |
| <p>Järjestyssäännöt ja asuntolasopimukset</p> <ul style="list-style-type: none">• Järjestyssääntöjen tehtävä on edistää asuntolatoiminnan turvallisuutta ja viihtyisyyttä.• Järjestyssäännöt tulee laatia asuntolahenkilöstön, opiskelijoiden ja opiskelijoiden huoltajien tai lähipiirin yhteistyönä• Järjestyssäännöt tulee muotoilla kieltojen sijaan käyttäytymistä ohjaavaan muotoon.• Asuntolasopimuksella vahvistetaan opiskelijan asuntolapaikka ja hänen sitoutumisensa opiskelija-asuntolan asumisen toimintaperiaatteisiin ja järjestyssääntöihin |

Käytännön toimintaohjeita

- Yhteisten tilojen ja huoneiden kalustoluettelo
- Yleinen siisteys ja järjestys
- Siivousohjeet
- Koulutuksen järjestäjän opiskelijahyvinvoinnin palvelut ja ohjeet niihin osallistumisesta tai hakemisesta
- Vapaa-ajantoiminta asuntolassa
- Asuntolapaikkakunnan harrastustoiminnan info

Yhteystiedot

- Asuntolan osoite ja asuntolahenkilöstön yhteystiedot
- Koulutuksen järjestäjän ja oppilaitoksen keskeiset toimenkuvat ja tehtäviä hoitavien henkilöiden yhteystiedot
- Keskeisten viranomaisten roolit, ohjeet yhteydenottamisesta ja yhteystiedot

Asuntolassa asuvan opiskelijan turvallisuuskansio

Opiskelijan turvallisuuskansio kootaan samoilla otsikoilla kuin henkilöstön kansio, mutta asukkaan näkökulmasta. Ohjeiden tulee olla mahdollisimman tiiviitä ja selkeitä. Visuaalisesti opiskelijan turvallisuuskansion tulisi sisältää mahdollisimman paljon kuvallisia ohjeita.

5. Asuntolatoiminnan käytäntöjä

Asuntolatoiminnan vuosikello

Asuntolatoiminnan lukuvuosi on hyvä jakaa kuukausittain tai opiskelujaksoittain vaihtuviin teemoihin. Lisäksi asuntolatoiminnan suunnittelussa tulee toimintaa tarjota asuntolatoiminnan kolmella toimintalinjalla; asuminen, opiskelu ja vapaa-aika.

Asuntolatoiminnan vuosikello –toimintamalli on kehitetty Etelä-Pohjanmaan opiston Yhdessä oppien ja asuen hankkeessa. Malli ja hankkeessa kehitetyt hyvät käytännöt löytyy E-P opiston web-sivuilta http://www.epopisto.fi/projektit_ja_hankkeet/yhdessa_oppien_ja_asuen.php

Opiskelukyvyn edistäminen ja opintojen suorittaminen asuntolatoiminnassa

Opiskelija-asuntolat on tarkoitettu ensisijaisesti asumiseen, mutta niissä asuvien opiskelijoiden opiskelua voidaan tukea monella tavalla.

- Opiskelua tukevat tilaratkaisut, mm tietokonehuone, kirjaturkkkaus
- Läksy- ja rästäpajat, joita voidaan toteuttaa sekä henkilöstön että opiskelijoiden ohjaamina
- Asuntolan tilojen kunnossapitoon ja kehittämiseen liittyvää suunnittelua ja työtä osana opintoja tai työssäoppimista
- Vapaasti valittavia kursseja voidaan toteuttaa asuntolaloissa joko kokonaan tai osittain (esim. Fiilistä asumiseen –arjen taitojen kurssi, asuntolaneuvosto- tai asuntolatutor-toiminta)
- Työkykypassin osia voidaan suorittaa asuntolassa ja passiin liittyvien itsenäisesti suoritettavien osuukien ohjaushenkilönä ja varmentajana voi toimia asuntolan henkilöstö

Asuntolan vapaa-aikatoiminta ja harrastusten tukeminen

Aktiivinen harrastustoiminta ja mielekkäät vapaa-ajanviettomahdollisuudet ovat oleellinen osa hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Harrastustoiminnassa kehittyvät ja vahvistuvat myös monet työelämätaidot.

SAKU ry:n yhdessä usean ammattiopiston kanssa kehittämästä Aktiivisesti ammattiin –mallista löytyy vinkkejä ja virikkeitä vapaa-ajan toiminnan järjestämiseen. Malli perustuu henkilöstön edustajan toimintaan koordinaattorina ja opiskelijoiden aktiivisuuteen toiminnan käytännön järjestäjinä.

Malliin liittyvät ja mallin mukaista toimintaa tukevat julkaisut.

- Aktiivisesti ammattiin –koordinaattorin toimintakansio (SAKU ry)
- Aktiivisesti ammattiin –tutorin toimintakansio (SAKU ry)
- Nuori tekee ohjaaja tukee - asuntolaohjaajan opas (Nuorten Akatemia)
- Tuunaa tapahtuma –opas tapahtuman järjestämiseen (EHYT ry)

Katso linkit materiaaleihin luvun 2 taulukosta.

Koulutuksen järjestäjän ei ole välttämätöntä järjestää kaikkea vapaa-aikatoimintaa itse, vaan on suositeltavaa järjestää toimintaa yhteistyössä paikallisten kansalaisjärjestöjen kanssa. Hyvänä käytäntönä on havaittu yhteistyö, jossa järjestö saa käyttöönsä tiloja joissa järjestettyyn toimintaan se sitoutuu ottamaan mukaan oppilaitoksen opiskelijat.

6. Opiskelijoiden osallisuus asuntolatoiminnassa

Opiskelijoiden osallisuutta edistetään luomalla edellytykset opiskelijoiden keskinäiselle vuorovaikutukselle ja osallisuudelle asuntolayhteisöä koskevissa asioissa. Opiskelijoiden osallisuus toteutuu

- ohjatulla asuntolatoimikunta- ja tutor-toiminnalla
- ryhmäytymistä edistävillä kampanjoilla ja teemapäivillä
- vertaissovittelulla
- harrastus- ja kilpailutoiminnalla

Opiskelijoita tulee kuulla järjestyssääntöjä laadittaessa ja heidät on hyvä ottaa mukaan kaikessa asuntolatoiminnan käytäntöjä suunniteltaessa ja toteutettaessa.

Ryhmäytymistä tulee tukea asuntolatoiminnassa koko lukuvuoden ajan. Asuntolatoimikunnassa voidaan käsitellä yhdessä opiskelijoiden ja henkilöstön kanssa kaikkia koskettavia asioita. Asumisen arkeen kuuluvien konfliktien ja ristiriitojen käsittelyyn ja sopimiseen soveltuvat Suomen Sovittelufoorumin Vertaissovittelun menetelmä.

7. Turvallisuuden varmistaminen

Asuntolan turvallisuus syntyy henkilöstön ja opiskelijoiden asenteesta ja tekemisestä. Turvallisuuden kulmakiviä ovat yhteisesti sovitut pelisäännöt, joiden toteutumista valvotaan ja joita vastaan rikkoneet saavat ennalta kaikkien tiedossa olleet sanktiot.

Turvallisuutta luodaan parhaiten panostamalla tämän käsikirjan aikaisemmissa luvuissa esiteltyihin suunnitelmiin ja toimintamalleihin. Yhtenä oleellisimmista turvallisuustekijöistä on ryhmäytymisen tukeminen. Ryhmäytyminen lisää niin opiskelijoiden keskinäistä kuin henkilöstön ja opiskelijoiden välistä luottamusta. Luottamus on turvallisuuden keskeisin elementti.

Asuntolayhteisön turvallisuuteen liittyvistä valvontavälineistä tulee tiedottaa järjestyssäännöissä, asuntolasopimuksessa ja käytännön toimintaohjeissa.

Turvallisuusohjeet

Turvallisuussuunnitelman osana laaditaan ohjeet niin henkilöstölle kuin opiskelijoille. Tärkeimpiä ohjeita ovat onnettomuuksia ennaltaehkäisevät käyttäytymisohjeet ja erilaisista vaaratekijöistä ja ulkopuolisista henkilöistä ilmoittaminen.

Kulunvalvonta

Asuntoloihin suositellaan sähköisiä lukkoja, jolloin avainten häviämisestä ei synny mittavia turvariskejä eikä suuria lukkojen uusinta-/sarjoituskuluja. Lisäksi järjestelmä tallentaa avainten käytön.

Valvontakamerat

Valvontakameroita suositellaan asuntolan piha-alueiden ja sisäänkäytynien valvontaan, jotta voidaan valvoa erityisesti ulkopuolisten liikkumista alueella ja valvoa asuntolaan saapuvia poistuvia vieraita. Tiloista, joissa on valvontakamerat on tiedotettava asuntolan asukkaita. Tiedottamisen yhteydessä kameroiden käyttö on perusteltava ja tiedotettava kenellä on oikeus seurata valvontakameroita ja saada nauhoitukset käyttöönsä.

Yövalvonta ja vartiointi

Asuntoloissa tulisi olla valvonta järjestyssäännöissä määritellyn hiljaisuuden aikana. Tällä varmistetaan asuntolassa asuvien turvallisuus ja viihtyvyys ja tuetaan opiskelijoiden arjen taitoihin liittyvää opiskelukykyä edistävän vuorokausirytmien ylläpitoa.

Yövalvonnan toteuttamisessa vartiointipalvelut ovat yksi vaihtoehto, mutta kannattaa tarkkaan tutkia myös erilaiset osa-aikaisen työllistämisen ja vapaaehtoistoiminnan mahdollisuudet.

8. Menettely sääntöjen rikkomiseen ja asumisoikeuteen puuttumisessa

Oppilaitoksen ja asuntolan järjestyssääntöjen, sovittujen toimintaperiaatteiden ja asumissopimusten tarkoituksena on varmistaa asuntolassa asuvien turvallisuus ja viihtyisyys. Sääntöjen noudattamatta jättäminen on ensisijaisesti välinpitämättömyyttä muita asukkaita kohtaan ja siksi on tärkeää, että sääntöjen rikkomisella on seuraukset. Sääntörikkomusten seuraukset ja menettely rikkomustapauksissa on oltava ennakkoon tiedossa ja kohtelun on oltava kaikille osapuolille tasa-arvoista.

Kurinpitotoimien tavoitteena on varmistaa opiskelijalle turvallinen ja terveellinen opiskelu- ja asumisympäristö sekä turvata opiskeluyhteisön hyvinvointi ja viihtyvyys. Lisäksi tavoitteena on tukea opiskelijan fyysisistä ja psyykkistä turvallisuutta ja säilyttää opiskeluyhteisön toimintakyky hyvinvointia uhkaavissa tilanteissa.

Keskeiset toimenpiteet sääntöjen rikkomistapauksissa

Sovittelu

Lähtökohtaisesti niin opiskelijoiden keskinäiset kuin opiskelijoiden ja henkilöstön väliset konfliktit tulisi sovittaa heti niiden ilmetessä esimerkiksi vertaissovittelu-mallin mukaisesti tai mahdollisessa asuntolatoimikunnassa. Sovittelussa on lähtökohtana opiskelijoiden osallisuuden korostaminen oman yhteisön viihtyvyyden ja turvallisuuden edistämisessä. Sovittelussa henkilöstö toimii sovittelijoiden tukihenkilöinä.

Puhuttelu

Toistuvasta tai vakavasta sääntöjen rikkomisesta voidaan järjestää asuntolaohjaajan puhuttelu. Puhuttelusta laaditaan muistio, jonka allekirjoittavat puhuttelun pitänyt henkilöstön edustaja ja opiskelija.

Kirjallinen varoitus tai asuntolasta erottaminen

Puhuttelun jälkeinkin toistuvasta sääntöjen rikkomisesta, väkivaltaisuudesta tai muusta vaaran aiheuttamisesta seuraa kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen asuntolasta.

Ennen kirjallisen varoituksen antamista järjestetään kuulemistilaisuus, johon kutsutaan opiskelija ja alle 18-vuotiaan ollessa kyseessä myös huoltaja. Kutsu lähetetään postitse vähintään viikko ennen tilaisuutta. Kutsu lähetetään erikseen opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle.

Kutsussa on lyhyt kuvaus kuulemisen kohteena olevasta asiasta, päätösesitys ja liitteenä selvitys kirjatuista toimenpiteistä.

Kuulemistilaisuudessa on mukana koulutuksen järjestäjän määräämä vähintään kolmijäseninen moniammatillinen työryhmä, opiskelija ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltaja. Kuulemistilaisuudesta tehdään muistio.

Päätös tehdään kuulemisen jälkeen. Tarvittaessa tehdään ehdotus kurinpitorangeistuksesta, joka voi olla koulutuspäällikön antama kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen asuntolasta. Määräaikaisen erottamisen päättää koulutuksen järjestäjän määräämä moniammatillinen työryhmä.

Viranhaltijapäätös päätöksestä lähetetään postitse opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle.

Kirjallinen varoitus ja puhuttelu ovat kurinpitorangeistuksia. Valitus päätöksestä, joka koskee opiskelijalle annettavaa kirjallista varoitusta, määräaikaista erottamista, asuntolasta erottamista tai opiskelusta pidättämistä, tulee tehdä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista hallinto-oikeuteen (HL586/1996). Rangaistus voidaan laitta toteen välittömästi tehdystä valituksesta huolimatta, jolle hallinto-oikeus toisin päättää.

Kurinpitotoimien käsittelyssä tarjotaan opiskelijalle yksilöllisesti opiskeluhuollon asiantuntijoiden tarjoamia palveluita. Tavoitteena on löytää ratkaisu opintojen jatkumiseen tarvittavien tukitoimenpiteiden avulla.

Vahinkojen korvaus

Opiskelijan aiheuttaessa vahinkoa asuntolan kiinteistölle tai siihen kuuluvalla kalustolle, hän on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahinko vahingonkorvauslain mukaisesti (kts.laki luvun 2 taulukosta).

9. Asuntolatoiminnan arviointi

Asuntolatoiminnan tarkistuslistan avulla voidaan arvioida asuntolatoiminnan laatua. Tarkistuslista on laadittu opiskeluhyvinvoinnin näkökulmasta ja hyvinvoinnin edistämisen toimenpiteitä korostaen.

Tarkistuslistan avulla voidaan laatia asuntolatoimintaa koskevia kehittämissuunnitelmia järjestämällä 0 ja 1 arvon saaneet asiat kehittämisen näkökulmasta tärkeysjärjestykseen.

| Asuntolatoiminnan tarkistuslista 0 =ei toteudu, 1 =toteutuu, mutta selkeä kehittämistarve, 2 =toteutuu riittävän hyvin | Arviointi 0-1-2 | kehittämistä järjestys |
|---|----------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">Asuntolatoiminta ja ohjeita opiskelijan asuntolassa asumisesta on kirjattu opetussuunnitelmaan (kts. Opetushallituksen määräys taulukosta 1)Koulutuksen järjestäjän asuntoloissa on asuntolaohjaaja, joka kuuluu oppilaitoksen opiskeluhoitoryhmään.Asuntolaohjaajalla on mahdollisuus työaikanaan saada yhteys lähiesimieheen tai sovittuihin asiantuntijoihin huolta aiheuttavissa tilanteissa oman päätöksen teon tueksi ja oman oikeusturvan varmistamiseksi.Koulutuksen järjestäjällä on asuntolan järjestyssäännöt, turvallisuusohjeet ja asumissopimukset.Asuntolan järjestyssäännöistä, ohjeista ja toimintaperiaatteista on tiedotettu myös opiskelijoiden koteihin. | | |

Fiilistä asumiseen

asuntolatoiminnan käsikirja

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Asuntolan kunto on hyvä ja tiloissa on huomioitu terveyden edistäminen ja viihtyvyys• Asuntolassa on opiskelijoiden käytössä oleva internet-yhteys• Asuntolassa on yhteisöllisyyttä tukevat ja edistävät opiskelu- ja vapaa-ajantilat• Koulun tai kunnan vapaa-ajantoimintaan soveltuvat tilat ovat asuntolassa asuvien opiskelijoiden käytössä ilta-aikaan. | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Vapaa-ajantoiminta on organisoitua, ja ohjattua.• Opiskelijoiden osallisuutta ja vertaistoimintaa edistetään tutor-toiminnalla tai asuntolaneuvostoilla.• Asuntolatoiminnassa tehdään yhteistyötä kunnan nuoriso- ja liikuntatoimen, seurakunnan ja alueen kansalaisjärjestöjen kanssa.• Vapaa-ajan harrastukset on huomioitu mahdollisuutena suorittaa vapaavalintaisia opintoja.• Toimintaan osallistumiseen kannustetaan ja tuetaan kaikkia nuoria. | | |

10. Asuntolahenkilöstön työhyvinvointi

Oman organisaation verkostot ja työolot

Asuntolaohjaajan lähiverkoston muodostaa oppilaitoksen opiskeluhuoltoryhmä ja ryhmänohjaajat, joiden kanssa aktiivinen vuorovaikutus on tärkeää niin opiskelijoiden kuin oman työhyvinvoinnin näkökulmasta. Iltaan painottuva työaika ja opiskelijoille järjestettävä toiminta lisäävät paikkakunnan vapaaehtoistoimijat osaksi lähiverkostoa

Johtuen asuntolaohjaajien muun henkilöstön työajasta poikkeavaan aikaan ja usein yksinäisestä työstä johtuen on esimiestyössä tärkeä kiinnittää huomiota työssä jaksamiseen ja työturvallisuuteen:

- Opetus- ja opiskeluhuollon henkilöstön kanssa tehtävään yhteistyöhön varataan työaika.
- Asuntolaohjaajien sähköisten rekistereiden ja tiedonsiirtovälineiden käyttöoikeudet asuntolassa asuvien opiskelijoiden osalta ovat riittävät.
- Asuntolaohjaajalla on työssään oltava esimiehen antamat selkeät toimintaohjeet, miten toimia uhka-, vaara- ja onnettomuustilanteissa.
- Työnohjauksen ja täydennyskoulutuksen saatavuus on varmistettu

Asuntolaohjaajien vertaisverkostot ja täydennyskoulutus

Asuntolaohjaajien vertaisverkostoina toimivat SAKU ry:n koordinoimat ammatillisen koulutuksen hyvinvointiverkosto ja asuntolaohjaajien verkosto. Verkostoilla on sekä sähköiset viestinnän välineet että konkreettista toimintaa alueellisten ja valtakunnallisten asuntolaohjauksen päivien muodossa.

Verkoston toimijat järjestävät täydennyskoulutusta, jonka laajuus on 3 opintopistettä.

- www.asuntolaohjaajat.net

LIITE 1

HAKEMUS OPISKELIJA-ASUNTOLAAN

| | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|
| 1 Opiskelija | Opiskelijan sukunimi | Opiskelijan etunimet |
| | Henkilötunnus - | Puhelinnumero |
| | Sähköpostiosoite | |
| | Lähiosoite tällä hetkellä | |
| | Kotikunta | |
| | Tutkinto, johon aiot opiskelemaan | |

| | | |
|--|---|----------------------|
| 2 Huoltaja/-t tai lähiomainen/- set | Alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan tai yli 18-vuotiaan opiskelijan lähiomaisen tiedot. | |
| | 2.1. kohtaan kirjataan ensisijaisen huoltajan / lähiomaisen tiedot | |
| | 2.2. kohtaan toisen huoltajan / lähiomaisen tiedot | |
| | 2.1. Huoltajan / lähiomaisen nimi | Puhelinnumero |
| | Lähiosoite | |
| | Sähköpostiosoite | |
| | 2.2. Huoltajan/ lähiomaisen nimi | Puhelinnumero |
| | Lähiosoite | |
| Sähköpostiosoite | | |

fiilistä asumiseen

asuntolatoiminnan käsikirja

| | |
|------------------------|--|
| 3 Perustelut | Perustelut asuntolapaikan tarpeelle |
| | |

| | |
|-------------------------|--|
| 4 Lisätietoja | Asuntolaan muuttamiseen ja asuntolassa asumiseen liittyviä lisätietoja, toivomuksia ja huomioitavia asioita |
| | |
| | Mistä alkaen tarvitset asuntolapaikkaa ____.____.20____ |

| | | |
|------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 5 Allekirjoitukset | Paikka ja aika | Paikka ja aika |
| | Opiskelijan allekirjoitus | Huoltajan allekirjoitus |

Lähetä hakemuksesi osoitteeseen

Lisätietoja asuntolasta ja asuntola-asumisesta antavat:

LIITE 2

SOPIMUS OPISKELIJA-ASUNNON VASTAANOTTAMISESTA

Täytä lomake huolellisesti. Asuntolaan muuttaessasi avaimet luovutetaan tätä lomaketta vastaan.

| | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|
| 1 Opiskelija | Opiskelijan sukunimi | Opiskelijan etunimet |
| | Henkilötunnus - | Puhelinnumero |
| | Sähköpostiosoite | |
| | Kotikunta | |
| | Tutkinto, jossa aloitat opiskelun | |

| | | |
|--|---|----------------------|
| 2 Huoltaja/-t tai lähiomainen/- set | Alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan tai yli 18-vuotiaan opiskelijan lähiomaisen tiedot. | |
| | 2.1. kohtaan kirjataan ensisijaisen huoltajan / lähiomaisen tiedot | |
| | 2.2. kohtaan toisen huoltajan / lähiomaisen tiedot | |
| | 2.1. Huoltajan / lähiomaisen nimi | Puhelinnumero |
| | Lähiosoite | |
| | Sähköpostiosoite | |
| | 2.2. Huoltajan/ lähiomaisen nimi | Puhelinnumero |
| | Lähiosoite | |
| Sähköpostiosoite | | |

fiilistä asumiseen

asuntolatoiminnan käsikirja

| | |
|------------------|--|
| 3 Lisätietoja | Asuntolassa asuminen on nuoren vapaa-aikaa ja päävastuu alaikäisestä nuoresta on nuoren huoltajalla /-jilla. Asuntolaohjaaja on tukena nuoren arjessa. |
| | Asuntolaohjaaja tukee opiskelijan opintojen etenemistä ja on yhteydessä tarvittaessa huoltajan /-ien ja oppilaitoksen henkilökunnan kanssa. |
| | Alaikäisen alkoholinkäyttötapauksissa huoltajan tulee noutaa nuori kotiin. Ellei huoltajaa tavoiteta, asuntolasta ollaan yhteydessä sosiaalipäivystykseen. Alaikäisten opiskelijoiden kohdalla asuntolaohjaajat ovat velvollisia tekemään lastensuojeluilmoituksen lain velvoittamissa tapauksissa. |
| | Asuntolan omaisuuden vahingoittaminen tai hukkaaminen on korvattava. |
| | Jokainen asukas on oman vakuutusturvansa piirissä kaikissa asumiseen ja vapaa-aikaan liittyvissä tilanteissa. Asuntolan vapaa-ajantoimintaan osallistuminen edellyttää voimassa olevaa vapaa-ajan tapaturmavakuutusta. <input type="checkbox"/> Minulla on vapaa-ajan tapaturmavakuutus (rasti ruutuun) |

| | | |
|-----------------------|---|-------------------------|
| 4 Allekirjoitukset | <input type="checkbox"/> | |
| | Olemme tutustuneet asuntolan järjestyssääntöihin, jotka löytyvät www.fi-sivuilta . Hyväksymme asuntolan järjestyssäännöt ja sitoudumme noudattamaan niitä. (rasti ruutuun). Tämä sopimus on voimassa asuntola-asumisen ajan | |
| | Paikka ja aika | Paikka ja aika |
| | Opiskelijan allekirjoitus | Huoltajan allekirjoitus |

Asuntolaohjaaja täyttää: lomake vastaanotettu asuntolassa _____. _____. 20_____

Asuntolaohjaajan kuittaus: _____
(nimenselvennys)

LIITE 3

Asuntolan järjestyssäännöt

Koulutuksen järjestäjä on päättänyt näistä järjestyssäännöistä pp.kk.vvvv ja ne ovat voimassa pp.kk.vvvv alkaen toistaiseksi.

Järjestyssääntöjen valmisteluvaiheessa on kuultu sekä opiskelijakuntaa, että asuntolassa asuvia opiskelijoita.

(tähän voidaan kirjata kuulemistilaisuudet ja niiden päivämäärät)

1 Järjestyssääntöjen tavoitteet

Sääntöjen tavoitteena on asumis- ja opiskelurauhan sekä turvallisuuden säilyminen asuntolassa.

Koulutuksen järjestäjä tarjoaa opiskelijoilleen mahdollisuuden asua maksuttomasti opintojensa aikana opiskelija-asuntolassa.

Jokainen asukas ja alaikäisen kohdalla myös asukkaan huoltaja(t) sitoutuvat noudattamaan näitä järjestyssääntöjä asuntolasopimuksella.

2 Järjestyssääntöjen soveltaminen

Asuntolalla tarkoitetaan asuntolarakennusta piha-alueineen ja seurustelu- ja sosiaalityöalueineen. Nämä säännöt koskevat kaikkia asuntolassa asuvia opiskelijoita, heidän vieraitaan, muita asuntolassa asioivia ja siellä työskentelevää henkilökuntaa.

Järjestyssääntöjä noudatetaan kaikissa asuntola-asumisen tilanteissa ja niihin välittömästi liittyvissä yhteyksissä. Järjestyssäännöt käsittävät siten myös asuntolatoiminnan suunnitelmiin ja ohjelmiin kirjatut tilaisuudet ja tapahtumat, jotka järjestetään asuntola-alueen ulkopuolella.

3 Asuntolan henkilökunnan tehtävät ja toimivalta

Asuntolatoiminnasta vastaa *koulutuksen järjestäjän nimeämä henkilö*. Asuntolan henkilökuntaan kuuluvat asuntolaohjaajat. Lisäksi toiminnan järjestämiseen osallistuu oppilaitoksen henkilökuntaa ja erillisillä sopimuksilla viikko-ohjelmiin merkittävät toimijoita.

Henkilökunnan tehtävänä on auttaa ja tukea asukkaita arjen taidoissa ja vapaa-aikaan liittyvissä asioissa, vastata asukkaiden kanssa yhdessä paikan viihtyvyydestä ja vapaa-ajantoiminnasta, valvoa sääntöjen noudattamista sekä tukea asukkaiden opintojen etenemistä tekemällä yhteistyötä oppilaitoksen henkilökunnan kanssa.

Asuntolaohjaajat tekevät tarkastuksia asukkaiden huoneisiin ennalta sovittuna aikoina.

4 Asumisoikeus

Asumisoikeuden saaneet opiskelijat ovat tehneet määräaikaisen asuntolasopimuksen heille osoitetussa asunnossa asumisesta. Asumisoikeuden edellytyksenä on, että opiskelija osallistuu säännöllisesti oppilaitoksen opetukseen.

Asuntolassa ei saa oleskella koulupäivän aikana.

Sairastumistapauksissa neuvotellaan tapauskohtaisesti asuntolaan jääminen.

Asuntolassa saa asua viikonloppuisin ja lomapäivinä ainoastaan asuntolaohjaajan luvalla pätevistä syistä.

5 Avaimet

Asuntolan avaimet luovutetaan asukkaalle asuntolasopimusta ja takuumaksua vastaan.

Avaimen luovuttaminen toiselle henkilölle on kielletty.

Jos avain katoaa, asukas on velvollinen kustantamaan uuden avaimen teettämisen ja mahdollisen sarjoittamisen kustannukset.

6 Vierailijat

Vierailuaika asunnoissa päättyy klo 21:00. Yövieraita ei asuntolassa sallita.

7 Lemmikkieläimet

- a) Asuntola ei ole tarkoitettu lemmikkieläimille.
- b)

8 Asumis- ja opiskelurauha

Asuntolassa käyttäydytään asiallisesti kaikkia kohtaan ja toisten asukkaiden huomioon ottaminen on jokaisen velvollisuus.

Asuntolan kaikissa tiloissa tulee välttää melua ja muuta häiriöitä aiheuttavaa toimintaa, jotta asumis- ja opiskelurauha säilyy.

Asuntolan hiljaisuus alkaa klo 22:00 ja päättyy klo 6:00.

Kaikista asuntolassa tapahtuneista häiriöistä ja epäkohdista ilmoitetaan heti asuntolaohjaajalle tai oppilaitoksen muulle henkilökunnalle

9 Yleinen siisteys

Asuntolan ja sen ympäristön siisteydestä huolehtiminen kuuluu kaikille asukkaille. Asukkaat ja asuntolaohjaaja/t sopivat siivouskäytännöistä lukuvuoden alussa yhdessä.

Asuntolaohjaajat tekevät siivoustarkastukset säännöllisesti ja ohjaavat tarvittaessa asukkaita siivouksessa.

Jos asukas kehoituksista huolimatta laiminlyö siivousta, asunto siivotaan oppilaitoksen

toimeksiannosta ja siivouksen maksaa asuntolan asukas tai solun asukkaat yhteisvastuullisesti.

Tahallinen sotkeminen tai siivouksen laiminlyönti johtaa kurinpitotoimiin ja korvausvelvollisuuteen.

10 Opiskelija-asuntolan omaisuudesta huolehtiminen

Asuntolan omaisuutta tulee käsitellä huolella. Omaisuuden vahingoittumisesta tai katoamisesta on ilmoitettava välittömästi asuntolaohjaajalle.

Tahallinen omaisuuden vahingoittaminen tai hukkaaminen johtaa kurinpitotoimiin.

Oppilaitoksella ei ole vakuutusta vastaamaan asukkaiden henkilökohtaisesta omaisuudesta.

11 Tupakkatuotteiden ja päihteiden käyttö

Oppilaitos on savuton.

Tupakointi, mukaan lukien sähkötupakan ja nuuskan käyttö, on kielletty asuntolan järjestyssääntöjen soveltamisalueella.

Päihteiden (esim. lääkkeiden väärinkäyttö, alkoholi, huumeet) hallussapito, myynti, käyttäminen ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty.

Kun epäillään, että asukas on päihteiden tai huumeiden vaikutuksen alaisena, tarjotaan hänelle mahdollisuus epäilyksen poistamiseen puhallustestauksella tai toimittamalla huumeetodistus koulutuksen järjestäjän nimeämälle henkilölle.

12 Palo- ja räjähdysvaaralliset aineet sekä aseet

Yleisen turvallisuuden säilymiseksi asuntolaan ei saa tuoda eikä säilyttää ilotulitteita, räjähteitä eikä ampuma-, terä- ym. aseita.

13 Turvallisuus

Kaikki noudattavat annettuja palo- ja turvallisuusohjeita

Asuntolaohjaajilla, valvontaa ja kiinteistöhoitoa suorittavilla henkilöillä on oikeus tehtäviensä puitteissa käydä asunnoissa. Käynneistä perusteluineen ilmoitetaan asukkaalle ennakkoon.

Asuntolaohjaajilla ja valvontaa suorittavilla henkilöillä on turvallisuuden ja asumisrauhan säilyttämiseksi oikeus poistaa häiriötä aiheuttava asukas ja/tai ulkopuolinen henkilö asuntolasta. Kun kyseessä on asukas, ryhdytään tarvittaviin kurinpitotoimiin.

Asuntoloissa on tallentava kameravalvonta yleisten tilojen kulunvalvonnan seuraamiseksi ja turvallisuuden lisäämiseksi.

Asuntolan alueella tapahtuvassa liikenteessä on noudatettava erityistä varovaisuutta

sekä liikenne-opasteita.

Ajoneuvot pysäköidään niille varatuille paikoille.

14 Fiilistä Asumiseen – arjen taitojen kurssi

Asuntolassa järjestetään arjen taitojen kurssi uusille asukkaille. Kurssista saa 1ov vapaavalintaisen opinnot.

15 Vapaa-aika

Asuntolassa järjestetään vapaa-ajantoimintaa sekä oppilaitoksen tiloissa että sen ulkopuolella.

Asuntolaohjaajat tiedottavat toiminnasta asukkaille.

Jokainen asukas on oman vakuutusturvansa piirissä kaikissa asumiseen ja vapaa-aikaan liittyvissä tilanteissa.

Asuntolan vapaa-ajantoimintaan osallistuminen edellyttää voimassa olevaa vapaa-ajan tapaturmavakuutusta.

16 Rikkomukset ja seuraamukset

Kurinpito toimien tavoitteena on varmistaa opiskelijalle turvallinen ja terveellinen opiskelu- ja asumisympäristö sekä turvata opiskeluyhteisön hyvinvointi ja viihtyvyys. Lisäksi tavoitteena on tukea opiskelijan fyysistä ja psyykkistä turvallisuutta ja säilyttää opiskeluyhteisön toimintakyky hyvinvointia uhkaavissa tilanteissa.

Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa puhuttelu, jonka yhteydessä täytetään puhuttelulomake (=suullinen varoitus). Toistuvista tai vakavista rikkomuksista seuraa kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen asuntolasta.

Ennen kirjallisen varoituksen antamista tai määräaikaista erottamista järjestetään kuulemistilaisuus, johon kutsutaan opiskelija ja alle 18-vuotiaan ollessa kyseessä myös huoltaja. Kutsu lähetetään postitse vähintään viikko ennen tilaisuutta. Kutsu lähetetään erikseen opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle.

Kutsussa on lyhyt kuvaus kuulemisen kohteena olevasta asiasta, päätösesitys ja liitteenä selvitys kirjatuista toimenpiteistä.

Kuulemistilaisuudessa on mukana vähintään kolmijäseninen moniammatillinen ryhmä (mukana asuntolatoiminnasta vastaava henkilö), opiskelija ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltaja. Kuulemistilaisuudesta tehdään muistio.

Päätös tehdään kuulemisen jälkeen. Tarvittaessa tehdään ehdotus kurinpitorangaistuksesta, joka voi olla koulutuksen järjestäjän nimeämän henkilön antama kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen asuntolasta. Määräaikaisen erottamisen päättää koulutuksen järjestäjän nimeämä moniammatillinen työryhmä.

Viranhaltijapäätös lähetetään postitse opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle.

Edellä mainitut toimenpiteet ovat kurinpitöraangaistuksia. Valitus päätöksestä, joka koskee opiskelijalle annettavaa kirjallista varoitusta, määräaikaista erottamista, asuntolasta erottamista tai opiskelusta pidättämistä, tulee tehdä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista hallinto-oikeuteen (HL586/1996). Rangaistus voidaan laitta toteen välittömästi tehdystä valituksesta huolimatta, jolle hallinto-oikeus toisin päättää.

Alaikäisten opiskelijoiden kohdalla asuntolaohjaajat ovat velvollisia tekemään lastensuojeluilmoituksen lain velvoittamissa tapauksissa.

Jos asukas on ollut perusteltua syytä ilmoittamatta pois asuntolasta, asuntolaohjaaja ottaa yhteyttä asukkaaseen asian selvittämiseksi. Jos asukasta tai hänen huoltajaa / huoltajia ei tavoiteta tai hän ei kehotuksesta huolimatta jatka asumista, voidaan hänen asumisoikeutensa katsoa päättyneeksi 7 vuorokauden kuluttua yhteydenotosta.

17 Ilmoitusvelvollisuus asumisessa tapahtuvista muutoksista

Väliaikaiset poissaolot (esim. työssäoppimisjaksot ja opintojen määräaikaiset keskeyttämiset) ilmoitetaan ajoissa asuntolaohjaajalle.

Turvallisuussyistä asuntolaohjaajalle ilmoitetaan myös poissaolosta yön yli.

Asuntola tyhjenetään henkilökohtaisista tavaroista kesäloman ajaksi sekä pyydettyä myös muina loma-aikoina.

18 Asumiseen liittyvät ohjeet

Asuntolan järjestyssäännöt hyväksytään koulutuksen järjestäjän nimeämässä työryhmässä.

Asuntolassa on asumiskäytäntöihin liittyviä toimintaohjeita, jotka käydään läpi ja tehdään yhdessä asukkaiden kanssa asuntolaan muutettaessa.

LIITE 4
FIILISTÄ ASUMISEEN - ARJEN TAITOJEN -KURSSI

Tavoitteena

1. Asuntolassa asuvat nuoret toimivat yhdessä
2. Matka kohti itsenäistä elämää helpottuu
3. Antaa virikkeitä mielekkääseen vapaa-ajanviettoon

Teemat

Tunnetaan toisemme

- asuntolan säännöt ja oman solun säännöt
- tutustumis- ja yhteistoimintaharjoituksia

Kodinhoidosta hyvinvointia

- ruuanlaitto
- siivous
- vaatehuolto
- jätteiden lajittelu

Fyysinen hyvinvointi

- terveelliset elämäntavat
- liikunta ja harrastukset
- henkilökohtainen hygienia
- lepo ja uni

Psyykinen hyvinvointi

- turvallisuuskävely ja pelastusharjoitus
- liikenneturvallisuus
- tekemisen vaikutus omaan mielialaan
- itsetuntemus
- opiskelijan talousasiat

Sosiaalinen hyvinvointi

- ihmissuhteet
- oman käyttäytymisen vaikutus ryhmän viihtyvyyteen
- tutustuminen paikkakunnan kulttuuri – ja harrastusmahdollisuuksiin

Tukimateriaaleja Fiilistä asumiseen -hankkeen sivuilla