

PORVOON AMMATTIOPISTON JOHTOSÄÄNTÖ

1.LUKU YLEISTÄ

1. Ylläpitäjä
Porvoon ammattiopiston omistaja on Itä-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä ja sen kotipaikka on Porvoon kaupunki.
2. Ammattiopiston nimi ja sen toimipisteiden sijainti ja nimet

Porvoon ammattiopisto (AMISTO), jolla on neljä kiinteää toimipistettä.:
AMISTO Porvoo, Perämiehentie 6, Porvoon kaupungissa
AMISTO Porvoo, Aleksanterinkatu 20, Porvoon kaupungissa.
AMISTO Loviisa, Loviisan kaupungissa
AMISTO Askola, Askolan kunnassa.

Askolassa olevasta toiminnasta Askola-Instituutissa on sovittu erikseen Askolan kunnan kanssa.

Porvoon ammattiopistolla voi olla toimintaa myös muilla paikkakunnilla.
3. Opetuskieli
Ammattiopiston opetuskieli on suomi. Opetusta voidaan antaa myös muilla kielillä.
4. Ammattiopiston koulutustehtävä

Porvoon ammattiopiston (AMISTON) tehtävänä on järjestää ammatillista koulutusta ammatillisista oppilaitoksista annetun lain (630/98) ja asetuksen 811/98 määrittämällä tavalla sen mukaan, mitä opetusministeriö on järjestämisluvassa kuntayhtymälle osoittanut.

Erikseen sovitut kokeilut ja opetuksen kehittämishankkeet sisältyvät ammattiopiston toimintaan. Taloudellisia sitoumuksia edellyttävistä hankkeista ja niiden valmisteluista päättää yhtymähallitus.

Ammattiopisto järjestää ammatillista koulutusta ja sitä tukevia palveluja sille asetetun koulutustehtävän ja toiminta-ajatuksen mukaisesti.

2 LUKU HALLINTO JA HENKILÖSTÖ

5. Kuntayhtymän yhtymähallitus

Kuntayhtymän yhtymähallitus toimii Porvoon ammattiopiston **toiminnasta** vastaavana ja valvovana monijäsenisenä hallintoelimenä.

6. Kuntayhtymän johtoryhmä

Kuntayhtymän oppilaitosten toimintojen yhteisestä kehittämisestä, resurssoinnista ja keskitetyistä palveluista vastaa kuntayhtymän johtoryhmä. Johtavalla rehtorilla on vastuu myös oppilaitosten yhteisistä strategisista kehittämistehtävistä.

7. Ammattiopiston johtoryhmä

Ammattiopistossa on toimintojen yhteensovittamista ja suunnittelua varten oma johtoryhmä. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii rehtori.

8. Rehtori

Rehtorin tehtävänä on suunnitella, johtaa ja valvoa oppilaitoksen tehtävän mukaista toimintaa sekä vastata resurssien jaosta ja toiminnan tuloksellisuudesta. Lisäksi rehtorin tehtävänä on vastata ammatillisista oppilaitoksista annetussa laissa ja asetuksessa mainituista oppilaitoksen toiminnoista. Rehtori on vastuussa toiminnastaan johtavalle rehtorille.

9. Rehtorin tehtävät ja ratkaisuvallta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty rehtorin ratkaisuvalltaan kuuluu:

1. tehdä ehdotus ammattiopiston toimintasuunnitelmasta, talousarviosta ja kehittämis- ja investointisuunnitelmista sekä valvoa niiden toteutumista.

2. vastata ammattiopiston osuudesta kuntayhtymän tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen.

siirretään Kepalle->

3. päättää talousarvion rajoissa lainojen ottamisesta ja niiden takaisinmaksusta.

4. päättää ammattiopiston henkilökunnan ottamisesta ja heidän toimenkuvistaan sekä työsopimussuhteisten toimihenkilöiden tehtävännimikkeistä, kuitenkin niin, että rehtorin sijaisen nimittämisen päättää yhtymähallitus.

5. päättää henkilöstön palkkaukseen liittyvistä asioista yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaan.

6. päättää enintään vuoden kestävästä palkattoman virkavapauden myöntämisestä.

7. vastaa oppilaitoksensa alueellisesta yhteistyöstä.

8. päättää ammattiopiston **toiminta**yksiköistä ja nimeää niiden johtajat sekä johtoryhmän jäsenet.

9. päättää hinnoitteluperusteista.

10. päättää enintään lukuvuoden mittaisen tilapäisen koulutuksen järjestämisestä.

11. päättää hankinnoista yhtymähallituksen antamien valtuuksien mukaan.

12. päättää omaisuuden poistoista ja irtaimen omaisuuden myynnistä.

13. päättää oppilaaksi ottamisesta ja tekee päätöksen opiskelijan eronneeksi katsomisesta (laki 630/98 § 31) ja määräaikaisesta erottamisesta.

14. hyväksyy työssäoppimissopimukset työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta.

15. rehtori voi delegoida toimivaltaansa liittyviä tehtäviä alaisilleen, ellei niitä ole lailla tai asetuksella määrätty nimenomaan rehtorin tehtäväksi.

10. Rehtorin sijainen

Rehtorin sijaisen tehtävänä on osallistua ja seurata ammattiopiston hallinnollista toimintaa niin, että hän voi toimia rehtorin sijaisena tämän estyneenä ollessa.

11. **Toiminta**yksikön johtajat

Toimintayksikön johtajan tehtävänä on suunnitella, johtaa ja valvoa **toiminta**yksikkönsä toimintaa ja vastata toiminnan tuloksesta rehtorille.

12. Opiskelijoiden osallistuminen ammattiopiston hallintoon

Opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua ammattiopiston hallinto- ja kehittämistyöhön edustajien **sa** kautta.

13. Elinkeinoyhteistyö

Elinkeinoon kanssa tarvittavaa kiinteää yhteistyötä varten perustetaan ammattiopistoon alakohtaisia kontaktiverkkoja. Lisäksi kuntayhtymällä on yhteisesti tai erikseen eri alojen asiantuntijatoimikuntia, jotka ylläpitävät ja kehittävät yhteyksiä elinkeinoelämän kanssa.

14. Henkilöstö

Ammattiopistossa on viranhaltijoita, tuntiopettajia ja työsopimussuhteisia työntekijöitä.

Se viranomaisen, joka ottaa henkilöstön, myöntää eron, suorittaa irtisanomisen ja lomautuksen ja päättää sivutoimiluvista.

15. Tositteiden hyväksyminen ja allekirjoitukset

Tositteet hyväksyvät rehtori tai toimintasyksiköitten johtajat. Opiskelijoitten tutkintotodistukset allekirjoittaa rehtori ja hänen määräämänsä opettaja.

Muut ammattiopistoa koskevat asiakirjat allekirjoittaa rehtori tai hänen määräämänsä henkilö.

16. Voimaantulo

Tämä johtosääntö tulee voimaan kun kuntayhtymän yhtymäkokous on vahvistanut sen käyttöön otettavaksi.