



VALKEAKOSKEN AMMATTIOPISTON JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Hyväksytty yhtymähallituksessa 25.9.2018
Kuntayhtymäjohtaja/rehtori 232/2022
Päivitetty 26.5.2026 (yhtymähallitus)

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT 1.8.2026 alkaen

Järjestyssäännöt sisältävät opiskelijan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevia määräyksiä, joiden lähtökohtana on laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017). Järjestyssääntöjen tavoitteena on edistää esteetöntä oppimista sekä taata opiskelijoille ja koko henkilöstölle turvallinen ja viihtyisä työympäristö. Järjestyssäännöt ovat voimassa Valkeakosken ammattiopiston tiloissa ja piha-alueilla sekä opiskeluun liittyvissä muissa ympäristöissä. Sääntöjä tulee noudattaa omissa ja muiden järjestämissä tilaisuuksissa, joissa opiskelija edustaa Valkeakosken ammattiopistoa. Työrauha, turvallisuus ja viihtyvyys taataan sillä, että jokainen tuntee voimassa olevat säännöt ja noudattaa niitä.

1§ TURVALLINEN JA VIIHTYISÄ OPPIMISYMPÄRISTÖ

Valkeakosken ammattiopiston kaikilla jäsenillä on oikeus työrauhaan. VAAOssa noudatetaan yleisesti hyväksytyjä käytöstapoja. Jokainen opiskelija on osaltaan vastuussa opiskelu- ja työyhteisön ilmapiiristä sekä hyvinvoinnista ja on velvollinen ilmoittamaan henkilöstölle, mikäli havaitsee jotakin poikkeavaa.

1. Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskelu- tai harjoitteluympäristöön. VAAO on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan opiskelijoiden turvallisuudesta ja terveydestä (L738/02).
2. Minkäänlaista henkistä ja fyysistä väkivaltaa, kiusaamista, uhkaamista tai häirintää ei sallita.
3. Opiskelija on osaltaan vastuussa tilojen ja piha-alueiden asianmukaisesta käytöstä ja siisteydestä.
4. Ruokien ja juomien vieminen luokkiin on kielletty.
5. Ruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja, ohjeita, ruokailuaikoja sekä käytetään ruokailuun oikeuttavaa polettia.
6. Opiskelijan velvollisuutena on perehtyä yleisiin ja alakohtaisiin turvallisuussääntöihin ja -suunnitelmiin sekä noudatettava niitä ja henkilöstön antamia ohjeita.
7. Opiskelijan on työssään käytettävä ohjeen- ja asianmukaisia työ- ja suojavaatteita, työjalkineita sekä muita suojaimia. Opiskelijalla on oltava tunneilla tarvittavat opiskelutarvikkeet ja liikuntatunneilla asianmukaiset urheiluvarusteet.
8. VAAOssa noudatetaan tuoksuttomuuden periaatetta. Voimakkaiden hajusteiden käyttö koulu- ja työpäivän aikana on mahdollisimman vähäistä. Tuoksuttomuudella edistetään terveellistä ja turvallista opiskelu- ja työympäristöä kaikille.
9. Oppilaitokseen ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussaan sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen, ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.
10. Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan henkilökunnalle kaikista opetusvälineissä tai kiinteistöissä sekä työturvallisuudessa esiintyvistä puutteista.
11. Liikenteessä ja pysäköinnissä oppilaitoksen alueella noudatetaan liikennesääntöjä ja muita annettuja ohjeita.
12. VAAOssa on tallentava kameravalvonta.

VAAOssa on suunnitelma kiusaamisen ja häirinnän estämiseksi.

2§ TUPAKOINTI JA PÄIHDTTÄVÄT AINEET

1. VAAO on savuton. Tupakointi ja tupakkatuotteiden (myös sähkö tupakka, nuuska, nikotiinipussit) käsittely ja käyttö on kielletty Valkeakosken ammattiopiston tiloissa ja piha-alueilla (L693/76, muutos 765/94 ja asetus 700/06). Päihdyttävien ja huumaavien aineiden tuonti, hallussapito ja nauttiminen sekä niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty (L1143/1994, L1289/1993, L1304/1993). Jokainen opiskelija ja henkilöstöön kuuluva on velvollinen puuttumaan asiaan, jos tekee päihteiden tai huumeiden käyttöön liittyviä havaintoja.
2. Koulutuksenjärjestäjä voi velvoittaa opiskelijan esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen, jos on perusteltua aihetta epäillä, että opiskelija on huumausaineiden vaikutuksen alaisena opintoihin kuuluvissa käytännön tehtävissä tai työssäoppimisessa tai, että opiskelijalla on riippuvaisuus huumeista

VAAOssa on toimintaohjeet päihteiden käyttöön puuttumisesta

3§ OMAISUUS

1. Tiloja ja laitteistoa sekä muuta yhteisessä opiskelukäytössä olevaa omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti. Oppilaitoksen omaisuutta ei saa luvatta viedä opetustilojen ulkopuolelle.
2. Valkeakosken ammattiopiston omaisuuden tuottamuksellisesta vahingoittamisesta tai kadottamisesta aiheutuva korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain (412/74) ja Valkeakosken ammattiopiston korvausperusteiden mukaisesti. Jos vahinko on kahden tai useamman aiheuttama, tekijät vastaavat vahingon korvaamisesta yhteisvastuullisesti. Oppilaitoksen omaisuudeksi katsotaan kaikki kiinteä ja irtainomaisuus (mm. luokkien, työopetuksen ja yhteisten tilojen kalusto, opetusvälineet, koneet, laitteet, pukukaapit).

4§ MUITA SÄÄNTÖJÄ

1. Opiskelija ei saa antaa vääriä tietoja tai kieltäytyä antamasta tietoja terveydentilastaan silloin, kun terveydentila on este ammattiin kuuluvien tehtävien suorittamiselle tai alalle tai tutkintoon hakeutumisessa.
2. Opiskelija on velvollinen antamaan tietoja aiemmasta opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja huumausainetestiä koskevista tuloksista.
3. Opintosuoritukseen liittyvissä asioissa ei saa menetellä vilpillisesti.
4. Tietojärjestelmien ja tietoverkkojen käytöstä on annettu erilliset säännöt, joita opiskelijan tulee noudattaa.
5. Matkapuhelimen ja muiden mobiililaitteiden käyttö ja kuvaaminen oppimistilanteiden aikana edellyttää lupaa.
6. VAAOn alueella ja tilaisuuksissa otetun kuva- tai videomateriaalin julkaiseminen edellyttää materiaalissa tunnistettavasti esiintyvien henkilöiden lupaa.
7. Oppimistilanteissa ja työpaikoilla saatua arkaluonteista, luottamuksellista tietoa koskee sama salassapito- ja vaitiolovelvollisuus kuin vastaavissa työtehtävissä toimivilla työntekijöillä ja viranhaltijoilla.

8. Valkeakosken ammattiopisto ei vastaa tiloihin jätetystä omaisuudesta.
9. Jos opiskelija on luvatta pois koulun alueelta tai muusta oppimisympäristöstä, hänen vakuutusturvansa ei ole voimassa.

5§ OPISKELUUN OSALLISTUMINEN

Opiskelijalla on oikeus saada eri oppimisympäristöissä opetusta ja ohjausta (L 531/2017)

1. Opiskelijan tulee osallistua opetukseen henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmansa (HOKS) mukaisesti, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta tai osaamisen tunnustamista tai jos henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) ei ole kirjattu poikkeavia suorittamistapoja.
2. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja varauduttava opetustilanteisiin opettajan antamien ohjeiden mukaan asianmukaisin välinein ja varustein.
3. Opiskelijan tulee noudattaa järjestyssääntöjä sekä opetukseen, työturvallisuuteen, ergonomiaan, kestävään kehitykseen ja käyttäytymiseen liittyviä ohjeita.
4. Työpaikalla tapahtuvan oppimisen aikana opiskelijan tulee noudattaa työpaikan kanssa sovittuja työaikoja ja sääntöjä.
5. Oppitunnit ja opetustilanteet alkavat ja päättyvät täsmällisesti työjärjestyksen tai muun opiskelusuunnitelman mukaan, jolloin kaikkien tulee olla paikalla. Opetuksen peruuntuessa opiskelijalle ilmoitetaan mahdollisimman nopeasti. Opetuksen muutoksista opiskelupäivän aikana tiedottaa oppilaitoksen henkilöstö.
6. Väistämättömän poissaolon sattuessa opiskelijan velvollisuutena on ilmoittaa siitä viipymättä opettajalle tai omaopettajalle. Lääkärin tai terveydenhoitajan todistus tulee toimittaa yli 3 päivän poissaoloista tai pyydettyessä.
7. Opiskelijan poissaolo ja myöhästyminen merkitään opiskelijahallintajärjestelmään. Yli 15 minuutin poissaolo oppitunnilta luokitellaan poissaoloksi.
8. Ennalta tiedossa olevista väistämättömistä poissaoloista ja niiden alle jäävien opintojen suorittamisesta opiskelijan on sovittava ja neuvoteltava etukäteen opettajan tai omaopettajan kanssa. Pidemmät poissaolot anotaan erillisellä lomakkeella (Wilma) ja ne hyväksyy toimialapäällikkö.
9. Opiskelijan tulee suorittaa opintonsa HOKSin mukaisesti tavoitteellisesti laissa kulloinkin säädettyssä ajassa.

6§ SÄÄNTÖRIKKOMUSTEN KÄSITTELY

Opiskelijaa ohjataan ensisijaisesti keskusteluihin ja ohjaamalla siten, että hänellä on mahdollisuus saattaa opintonsa päätökseen. Opiskelijan opintojen etenemiseen vaikuttavia poissaoloja ja pienempiä rikkomusasioita käsitellään ensisijaisesti omaopettajan ja toimialapäällikön kanssa. Tarvittaessa perustetaan yksittäisen opiskelijan tai opiskelijaryhmän asioita käsittelevä opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä. Ennen kurinpidollista päätöstä opiskelijaa kuullaan ja hankitaan tarpeellinen selvitys asiasta. Yhteistyö alaikäisten opiskelijoiden huoltajien kanssa on tärkeää.

SÄÄNTÖRIKKOMUSTEN KÄSITTELY

1. Opettaja kirjaa opintojen etenemiseen vaikuttavat poissaolot ja myöhästymiset Wilmaan.
2. Opettaja, toimialapäällikkö, apulaisrehtori tai rehtori voi poistaa opiskelijan oppitunnilta enintään jäljellä olevan oppitunnin tai työpäivän ajaksi oppilaitoksen tilaisuudesta häiritsevän tai väkivaltaisen käytöksen vuoksi. Tieto kirjataan Wilmaan ja ilmoitetaan alaikäisen opiskelijan huoltajalle.
3. Aina, jos opiskelija joudutaan ohjaamaan opetus- tai muista tiloista fyysisiä keinoja käyttäen, on siitä tehtävä kirjallinen selvitys koulutuksen järjestäjälle (tapahtumailmoitus).
4. Toimialapäällikkö, apulaisrehtori tai rehtori voi evätä opiskelijan osallistuminen opetukseen enintään kolmen työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi. Samoin toimitaan, jos opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Tieto kirjataan Wilmaan ja lähetetään alaikäisen opiskelijan huoltajalle.
5. Jos opiskelija kieltäytyy terveydentilan toteamiseksi suoritettavista tarkastuksista ja tutkimuksista, häneltä voidaan pidättää oikeus opiskeluun siihen asti, kunnes hän suostuu tarvittaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin (L 951/2011, 32 a §:n 1 momentti).
6. Jos opiskelija kieltäytyy rikosrekisteriotteen nähtäväksi antamisesta, häneltä voidaan pidättää oikeus opiskeluun siihen asti, kunnes hän suostuu toimittamaan rikosrekisteriotteen nähtäväksi (L 951/2011, 32 a §:n 4 momentti).

7. Järjestyssäntörikkomusten käsittely

1. *Ilmoituksen tekijän suullinen huomautus ja/tai järjestyssäntörikkomusmerkintä (Wilma)*
2. *Omaopettajan suullinen huomautus ja/tai järjestyssäntörikkomusmerkintä (Wilma)*
3. *Toimialapäällikön suullinen huomautus ja/tai kirjallinen huomautus*
4. *Rehtorin kirjallinen varoitus*
5. *Määräaikainen erottaminen (rehtori, enintään 3 kk, muut kuin oppivelvolliset)*
6. *Määräaikainen erottaminen (oikeusturvatoimielin, enintään 1 v, oppivelvolliset enintään 3 kk)*
7. *Rehtorin kirjallisen varoituksen voi antaa myös suoraan, jos rikkomuksen laatu sitä edellyttää.*

Opiskelijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän:

1. *häiritsee opetusta;*
2. *käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti;*
3. *menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo oppilaitoksen tai muun opiskeluympäristön järjestystä;*
4. *kieltäytyy (L 531/2017) 84 §:ssä tarkoitetun huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisestä; taikka*
5. *on (L 531/2017) 84 §:ssä tarkoitetun selvityksen perusteella käyttänyt huumausaineita muihin kuin lääkinällisiin tarkoituksiin siten, että hänen toimintakykynsä on heikentynyt.*

Ennen rehtorin kirjallista varoitusta kuullaan opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa. Jos teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija ei korjaa toimintaansa kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi.

Oppivelvollisuuslaissa tarkoitettu oppivelvollinen voidaan erottaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.

9. Toimialapäällikkö katsoo eronneeksi opiskelijan, jos on ilmeistä, että hänen tarkoituksenaan ei ole osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiseen opetukseen ja näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen eikä hän ole esittänyt poissaololleen perusteltua syytä tai hän ei ole suorittanut valmentavaa koulutusta HOKSin mukaisesti säädettyssä ajassa.

10. Opiskelijan oikeusturvatoimielin päättää mahdollisesta opiskeluoikeuden peruuttamisesta, jos opiskelija on osoittautunut ilmeisen soveltumattomaksi toimimaan opintoihin liittyvissä käytännön tehtävissä tai työssäoppimisessa.

11. Oikeusturvatoimielin voi päättää opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta, jos rikkomus on vakava tai jos opiskelija jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan. Opiskelija voidaan erottaa enintään yhdeksi vuodeksi (oppivelvolliset enintään 3 kk). Ennen erottamista kuullaan opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa.

12. Opiskelija ja hänen huoltajansa voivat hakea Hämeenlinnan hallinto-oikeudelta muutosta päätökseen, joka koskee opiskelijan määräaikaista erottamista tai koulutuksesta pidättämistä rikostutkinnan ajaksi.

KIELLETYT ESINEET JA AINEET

Opettaja, toimialapäällikkö apulaisrehtori tai rehtori yhdessä tai erikseen voivat työpäivän aikana ottaa haltuunsa opiskelijalta kielletyn esineen tai aineen. Opetushenkilöstö, toimialapäällikkö apulaisrehtori tai rehtori voivat käyttää sellaisia välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamisessa, jos opiskelija tekee vastarintaa ja jos esineet ja aineet vaarantavat välittömästi opiskelijan omaa tai muiden turvallisuutta.

Opettajalla, toimialapäälliköllä, apulaisrehtorilla tai rehtorilla on oikeus työpäivän aikana tarkastaa opiskelijan hallinnassa olevat oppilaitoksen säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa vaarallisen esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jos on ilmeistä, että opiskelijan hallussa on tällaisia esineitä tai aineita ja hän pyynnöstä kieltäytyy luovuttamasta niitä tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan ole niitä. Tarkastuksen syy ilmoitetaan opiskelijalle ja tarkastuksen tekijän tulee olla opiskelijan kanssa saamaa sukupuolta. Tarkastuksessa on aina läsnä tarkastajan lisäksi toinen henkilöstön jäsen.

Haltuun ottamisen ja tarkastamisen yleiset periaatteet: Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 89–91 §

Haltuun otettujen esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen: Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 92 §

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN SEURANTA JA TARKISTAMINEN

Järjestyssäännöt tarkistetaan vuosittain tai tarvittaessa. Järjestyssäännöt löytyvät www.vaao.fi.

