

**Suupohjan
koulutus- ja työllisyyskuntayhtymä**

**V U O
K S I**

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Hyväksytty 10.3.2026
Rehtorin päätös 8/2026



Sisällys

1. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN PERUSTA JA TARKOTUS.....	2
2. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN SOVELTAMINEN	2
3. OPISKELIJAN OIKEUDET	3
4. OPISKELIJAN VELVOLLISUUDET	4
4.2. Käyttäytyminen	4
4.3. Liikenneturvallisuus.....	5
4.4. Turvallisuus	5
4.5. Oppilaitoksen omaisuus	6
4.6. Nikotiinituotteet ja päihteet.....	6
4.7. Teknisten laitteiden käyttö.....	7
5. KURINPITO	7
6. MUUT MÄÄRÄYKSET	7
7. JÄRJESTYSSÄÄNNÖISTÄ TIEDOTTAMINEN	7
8. VOIMASSAOLO.....	8

1. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN PERUSTA JA TARKOTUS

Järjestyssäännöillä edistetään sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä opiskeluympäristön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Vuoksin järjestyssäännöt pohjautuvat lainsäädäntöön

- laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017
- laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta 547/2018
- valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017
- oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013
- laki oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta 886/2017
- tupakkalaki 549/2016
- alkoholilaki 1102/2017
- järjestyslaki 612/2003
- työturvallisuuslaki 738/2002
- vahingonkorvauslaki 412/1974
- oppivelvollisuuslaki 1214/2020

Järjestyssääntöjen tavoitteena on taata Suupohjan koulutus- ja työllisyyskuntayhtymä Vuoksin (myöh. Vuoksin) opiskelijoille, henkilöstölle sekä vierailijoille oikeus turvalliseen ja viihtyisään oppimis- ja työympäristöön sekä yhdenvertaiseen ja oikeudenmukaiseen kohteluun. Järjestyssäännöt ohjaavat opiskelijaa vastuulliseen toimintaan ja kasvattavat opiskelijoita työelämän vaatimuksiin.

2. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN SOVELTAMINEN

Järjestyssäännöt ovat voimassa Vuoksin alueella sekä muissa opiskelijan opiskeluun välittömästi liittyvissä tilanteissa ja oppimisympäristöissä kaikkina päivinä. Ne koskevat kaikkia alueilla toimivia tai vierailevia henkilöitä. Järjestyssääntöjen rikkominen voi johtaa kurinpitotoimiin.

Vuoksin alueiksi katsotaan

- oppilaitoksen tilat ja niillä olevat rakennukset, piha-alueet sekä alueet, joilla opiskelijat ovat henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisissa tehtävissä
- työpaikoilla työelämässä oppimisen aikana

- Opiskeluun liittyvissä tilanteissa kuten koulumatkoilla, oppilaitoksen käyttämällä liikuntapaikoilla, opinto-, kilpailu- ja kansainvälisyysmatkatkoilla sekä muissa oppilaitoksen tilaisuuksissa ja tapahtumissa.

Järjestyssääntöjen lisäksi opiskelijan tulee noudattaa työelämäjaksoilla työpaikan toimintaohjeita ja määräyksiä.

3. OPISKELIJAN OIKEUDET

Vuoksin tutkintokohtaisessa toteutussuunnitelmassa kuvataan opintojen etenemistä ja HOKSissa (henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma) sovitaan, kuinka opiskelijan opiskelu etenee. Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että jokaiselle koulutuksen aloittavalle opiskelijalle laaditaan yhdessä opiskelijan kanssa henkilökohtainen opiskelun kehittämissuunnitelma (HOKS), johon kirjataan yksilölliset osaamisen tunnistamista, tunnustamista, hankkimista, kehittymistä ja osoittamista sekä ohjaus- ja tukitoimia koskevat tiedot ja jota päivitetään opiskelun aikana (laki ammatillisesta koulutuksesta 44 §).

Opiskelijalla on oikeus saada eri oppimisympäristöissä opetusta ja ohjausta, joka mahdollistaa tutkinnon perusteiden mukaisten ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamisen sekä tukee opiskelijoiden kehitystä yhteiskunnan jäseniksi (laki ammatillisesta koulutuksesta 61 §).

Opiskeluoikeuden määräaikaisen menettämisen aikana oppivelvollisella opiskelijalla on oikeus saada opetusta ja ohjausta, joka mahdollistaa opintojen etenemisen suunnitelman mukaisesti (oppivelvollisuuslaki 8 §).

Opiskelijalla on oikeus opiskeluhuoltoon (oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 9 §).

Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön (laki ammatillisesta koulutuksesta, 80 §).

4. OPISKELIJAN VELVOLLISUUDET

4.1. Osallistuminen opetukseen

Opiskelijan tulee osallistua HOKSin mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin ja muuhun osaamisen hankkimiseen ja osoittamiseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä.

Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti (laki ammatillisesta koulutuksesta 94 §).

Opiskelijoiden läsnäoloa seurataan merkitsemällä poissaolot opiskelijahallintojärjestelmään.

4.2. Käyttäytyminen

Opiskelija on velvollinen noudattamaan hyviä käytöstapoja ja siisteyttä oppilaitoksen tiloissa. Tahallista toiminnasta aiheutuvat toimet, kuten epäkunnioittava käytös, rikkominen, roskaaminen ja sotkeminen voivat johtaa kurinpitotoimiin ja tarvittaessa myös korvausvelvollisuuteen.

Ruokailussa noudatetaan hyviä ruokailutapoja ja annettuja ruokailuaikoja sekä hygieniaohteja. Ruokailutiloissa ei olla päällysvaatteissa tai pidetä päähinettä.

Elektronisten laitteiden esim. puhelinten, soittimien, pelien ja muiden oheislaitteiden käyttö on kielletty muussa kuin erikseen ilmoitetuissa oppimistilanteissa ja niiden luvaton voi johtaa kurinpitotoimiin.

Oppilaitoksen opiskelijoiden käyttöön tarkoitettuja tietokoneita ja tietojärjestelmiä tulee käyttää sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti. Sääntöjen vastainen käyttö voi johtaa kurinpitotoimiin.

Opiskelijan on käyttäytyttävä muita syrjimättä tai kiusaamatta sekä toimittava siten, että hän ei vaaranna muiden opiskelijoiden, henkilöstön tai opiskeluympäristön turvallisuutta tai terveyttä (laki ammatillisesta koulutuksesta 94 §). Käyttäytyminen sääntöjen vastaisesti voi johtaa kurinpitotoimiin.

4.3. Liikenneturvallisuus

Oppilaitoksen alueella ja muissa oppilaitoksen oppimisympäristöissä sekä opiskelupäivän aikaisissa siirtymisissä on liikenteessä noudatettava erityistä varovaisuutta ja huolellisuutta sekä tieliikennesääntöjä. Ajoneuvot on pysäköitävä niille varatuille paikoille. Turha liikennöinti koulun alueella on kielletty.

4.4. Turvallisuus

Opiskelijan tulee noudattaa työturvallisuusmääräyksiä ja -ohjeita sekä huolehtia omasta ja muiden turvallisuudesta. Opiskelijan on lisäksi noudatettava muita alakohtaisia ohjeistuksia. Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan välittömästi opettajalle tai muulle henkilökuntaan kuuluvalla puutteista tai vioista, jotka voivat aiheuttaa vaaraa tai haittaa turvallisuudelle (työturvallisuuslaki 19 §).

Opiskelijan on käytännön työtehtävissä ja työelämässä oppimisessa käytettävä alakohtaisten ohjeiden mukaisia sekä työantajan hänelle tehtävään työhön osoittamia työvaatteita, suojaimia ja turvavarusteita.

Tapaturmista ja läheltä piti -tilanteista täytetään aina ilmoitus vaaratilanteesta -lomake.

Opiskelijalla on velvollisuus pitää salassa työelämässä oppimisessa saamansa tiedot työpaikan ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti.

Oppilaitokseen ei saa tuoda, eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, joka voi vaarantaa oman tai toisen turvallisuuden tai joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen tai sen hallussapidolle ei löydy hyväksyttävää syytä (laki ammatillisesta koulutuksesta, 80 §). Sääntöjen vastainen toiminta voi johtaa kurinpitotoimiin.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa työpäivän aikana opiskelijan mukana olevat tavarat ja hallinnassa olevat säilytystilat ja hänen vaatteensa kielletyn tai vaarallisen esineen tai aineen haltuun ottamiseksi. Näin voidaan toimia, jos opiskelija pyynnöstä huolimatta kieltäytyy luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole. Vaarallisen esineen tai aineen haltuun ottamiseksi voidaan käyttää tarpeellisia voimakeinoja. Ennen tarkastusta opiskelijalle tulee ilmoittaa tarkastuksen syy (laki ammatillisesta koulutuksesta 90 §).

Tarkastaminen edellyttää aina perusteltua syytä ja on aina viimesijainen toimintatapa. Tarkastajan tulee olla opiskelijan kanssa samaa sukupuolta. Tilanteessa tulee olla läsnä kaksi aikuista koulun henkilökunnasta. Heistä toisen opiskelija voi valita, jos valituksi tullut henkilö on mahdollista saada paikalle. Säädetystä tarkastuksen suorittamistavasta voidaan poiketa, jos se kiireellisyyden takia on ehdottoman

välttämätöntä. Opiskelijalta haltuun otetut esineet tai aineet luovutetaan opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle tai, jos opiskelija on täysi-ikäinen, hänelle itselleen. Esineet ja aineet tulee kuitenkin luovuttaa poliisille, jos opiskelijalla tai tämän huoltajalla ei lain mukaan ole oikeutta pitää niitä hallussaan. Ennen luovuttamista esine tai aine tulee säilyttää huolellisesti. Opiskelijalle itselleen luovutettavat esineet ja aineet luovutetaan työpäivän päätyttyä.

Jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa haltuunottoa koskevasta ilmoituksesta nouda esinettä tai ainetta, se voidaan todisteellisesti hävittää. Esineiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen tulee kirjata. (laki ammatillisesta koulutuksesta 90 §)

4.5. Oppilaitoksen omaisuus

Oppilaitoksen omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti. Vahingoista tai katoamisesta on ilmoitettava heti opettajalle tai henkilökuntaan kuuluvalla. Oppilaitoksen omaisuuden tahallisesta vahingoittamisesta seuraa korvausvelvollisuus.

Vahingonkorvausvelvollisuus koskee kaiken ikäisiä opiskelijoita. Oppilaitoksen omaisuutta ei saa luvatta viedä oppilaitoksen ulkopuolelle (vahingonkorvauslaki 2 luku 1 §). Sääntöjen vastainen toiminta voi johtaa kurinpitotoimiin.

Opiskelijan opiskelukäyttöön luovutettuja kirjoja, koneita, laitteita ja materiaaleja on käsiteltävä huolellisesti ja käyttötarkoitukseen soveltuen siten, että ne voidaan luovuttaa edelleen seuraavien opiskelijoiden käyttöön. Huolimaton käsittely voi johtaa korvausvelvollisuuteen.

4.6. Nikotiinituotteet ja päihteet

Vuoksi on nikotiiniton ja päihteetön oppilaitos. Myrkyllisiä aineita sisältävien ja riippuvuutta aiheuttavien tupakkatuotteiden ja muiden nikotiinipitoisten tuotteiden sekä päihteiden luvaton hallussapito, esilläpito, myynti, välittäminen, käyttäminen ja niiden vaikutuksen alaisena oleminen on järjestyssääntöjen soveltamisalueella kielletty. Sääntöjen vastainen toiminta voi johtaa kurinpitotoimiin.

Tupakan ja kaikkien tupakanvastikkeiden hallussapito on kielletty alle 18-vuotiailta. Tupakanvastikkeita ovat esimerkiksi nikotiinipussit, vapet, yrttisavukkeet ja energianuuska. Sääntöjen vastainen toiminta voi johtaa kurinpitotoimiin ja lastensuojeluilmoitukseen.

Uhka- ja muiden rahapelien järjestäminen ja pelaaminen järjestyssääntöjen soveltamisalueella (myös asuntola) on kielletty.

4.7. Teknisten laitteiden käyttö

Oppilaitoksen opiskelijoiden käyttöön tarkoitettuja koneita-, laitteita ja tietojärjestelmiä tulee käyttää sääntöjen mukaisesti.

Opetustilanteessa elektronisten laitteiden esim. puhelimien, soittimien, pelien ja muiden oheislaitteiden käyttö on kielletty muussa kuin erikseen ilmoitetussa oppimistilanteessa. Oppilaitoksen tietoturva- ja tietosuojaohjeita ja tietoverkon käyttösääntöjä on noudatettava. Oppilaitoksen tietoteknisille laitteille ei saa asentaa mitään ohjelmia. Sääntöjen vastainen toiminta voi johtaa kurinpitotoimiin ja korvausvelvollisuuteen.

5. KURINPITO

Opiskelijan rikkoessa järjestystä, voidaan ottaa kurinpitotoimet käyttöön. Kurinpitotoimia ovat suullinen huomautus, poistumismääräys opetustiloista ja opetuksesta epäminen enintään kolmeksi työpäiväksi sekä hallintopäätöksenä annettavat kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen oppilaitoksesta ja / tai asuntolasta. Tarkempaa tietoa em. kurinpitotoimista löytyy erillisestä Vuoksin kurinpitokäytänteiden toimintaohjeesta ja laista ammatillisesta koulutuksesta (85 §-86 §).

6. MUUT MÄÄRÄYKSET

Oppilaitos ei vastaa sen tiloihin (ml. asuntola) jätetystä omaisuudesta.

Asuntolassa noudatetaan järjestyssääntöjen lisäksi asuntolan sääntöjä.

Opiskelijoiden ja henkilöstön kuvaaminen tai äänittäminen ja tallenteen julkaiseminen tai levittäminen erilaisissa fyysisissä tai virtuaalisissa ympäristöissä on ilman lupaa kielletty. Sääntöjen vastainen toiminta voi johtaa kurinpitotoimiin ja korvausvelvollisuuteen.

7. JÄRJESTYSSÄÄNNÖISTÄ TIEDOTTAMINEN

Järjestyssäännöt tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa. Järjestyssäännöt löytyvät sähköisenä vuoksin verkkosivuilta.

Henkilöstö

Koulutuspalveluiden esihenkilö käy läpi järjestyssäännöt vuosittain ja aina päivityksen jälkeen.

Opiskelijat

Opiskelijoita tiedotetaan Wilman, verkkosivujen ja opiskelijan oppaan kautta. Ryhmänohjaaja käy järjestyssäännöt läpi osana henkilökohtaistamisprosessia.

Työelämässä oppiminen

Työelämäjakson vastuuopettaja tiedottaa järjestyssäännöistä työpaikkaohjaajia.

Huoltajat

Järjestyssäännöistä tiedotetaan opiskelijoiden huoltajille Wilman ja verkkosivujen kautta sekä vanhempainilloissa.

8. VOIMASSAOLO

Järjestyssäännöt ovat voimassa toistaiseksi kunnes uudet/päivitetyt järjestyssäännöt on hyväksytty.