

OSAOn järjestyssäännöt 2026

1 Järjestyssääntöjen peruste

Ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (L531/2017, 80§) ja asetuksen (VNA673/2017) nojalla OSAOlle on laadittu järjestyssäännöt. Näiden sääntöjen tavoitteena on taata jokaiselle ammattiopistossa opiskelevalle ja työskentelevälle työrauha ja -viihtyvyys sekä työturvallisuus ja näin edistää osaamis- ja kasvatustavoitteiden saavuttamista.

Nämä järjestyssäännöt sisältävät ammattiopiston opiskelijan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevia määräyksiä ja ne ovat voimassa ammattiopiston kaikkien toimipisteiden alueella, opiskeluun liittyvissä oppimisympäristöissä ja niiden välillä siirryttäessä. Ammattiopiston asuntoloissa noudatetaan näitä järjestyssääntöjä, asuntolan järjestyssääntöjä sekä niiden nojalla annettuja asuntolakohtaisia asumisohjeita.

Oppilaitoksella tarkoitetaan ammattiopiston kaikkien toimipisteiden alueita sekä opiskeluun välittömästi liittyviä oppimisympäristöjä. Ammattiopiston alueeksi katsotaan oppilaitoksen/toimipisteen hallinnassa oleva tontti ja sillä olevat rakennukset, myös asuntolat sekä kaikki ne alueet, joilla opiskelijat opiskelevat tutkintojen tai koulutuksen järjestämisen ja henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmansa (HOKS) mukaisesti.

Tutkintojen tai koulutuksen järjestämiseen ja opiskeluun liittyviä oppimisympäristöjä ja tilanteita ovat myös ammattiopiston opiskeluaikana ja opiskeluajan ulkopuolella järjestämät tilaisuudet, opiskelijoiden ammattiopiston tiloissa järjestämät tilaisuudet ja tilaisuudet ja/tai matkat, joissa opiskelijat edustavat oppilaitosta. Lisäksi ovat voimassa muut ammattiopiston antamat ohjeet ja määräykset.

2 Opiskeluun osallistuminen ja poissaolot

Opiskelijan tulee osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin ja muuhun osaamisen osoittamiseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä. (L531, 94§)

Perustellusta syystä opiskelijalle voidaan myöntää lupa poissaoloon. Poissaololupa tulee anoa kirjallisesti ja siitä päättää joko omaopettaja (enintään kolme työpäivää) tai koulutuspäällikkö (yli kolme työpäivää ja enintään neljä viikkoa kestävät poissaolot). Poissaolon sattuessa opiskelijan tulee ilmoittaa siitä viipymättä toimipisteeseen. (OHJE Opintoihin osallistumisen seuraaminen, läsnäolo-, poissaolo- ja tuntimerkinnät)

Opiskelijan on varauduttava opetustilanteisiin annettujen ohjeiden mukaan asianmukaisin välinein ja varustein.

Työpaikalla järjestettävän oppimisen aikana opiskelija noudattaa työpaikalla sovittuja työaikoja ja sääntöjä ja ilmoittaa poissaolostaan välittömästi työpaikalle ja ohjaavalle opettajalle.

3 Työrauha, käyttäytyminen ja viihtyvyys

Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti. (L531/2017, 94§) Jokaisella kouluyhteisön jäsenellä on oikeus työrauhaan ja työturvallisuuslainsäädännön mukaisiin työolosuhteisiin. Jokaisen yhteisön jäsenen tulee käyttäytymisellään edistää myönteistä opiskeluyhteisöä. Ks. myös Asiallinen kohtelu opiskeluyhteisössä.

Jokainen opiskelija ja toimipisteen henkilökunnan jäsen vastaa osaltaan toimipisteen alueen ja tilojen siisteydestä.

4 Omaisuuden käsittely

Opiskelijan velvollisuudesta korvata aiheuttamansa vahinko säädetään vahingonkorvauslaissa (L412/1974). Opiskelija on velvollinen korvaamaan tahallaan tai huolimattomuuttaan aiheuttamansa vahingot. Vahingosta on viipymättä ilmoitettava henkilökunnalle. Tahallinen rikkominen, vahingoittaminen ja omaisuuden kadottaminen tai palauttamatta jättäminen johtaa korvausmenettelyyn. Saadessaan toimipisteeltä käyttöönsä opiskeluun tarvittavia välineitä, tarvikkeita tai laitteita tulee opiskelijan käsitellä niitä huolellisesti annettujen ohjeiden mukaisesti. Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan henkilökunnalle kaikista opetusvälineissä tai kiinteistössä esiintyvistä puutteista. Asiakastilanteissa toimitaan henkilökunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

Ammattiopiston toimipisteet eivät vastaa ammattiopiston tiloihin jätetystä omaisuudesta.

5 Työturvallisuus

Jokaisen ammattiopiston opiskelijan ja henkilökunnan jäsenen on perehdyttävä toimipiste- ja alakohtaisiin työturvallisuussäätöihin ja -suunnitelmiin sekä noudatettava niitä ottaen huomioon alan ja työpaikan erityispiirteet. Mikäli opiskelija huomaa työturvallisuuteen liittyviä puutteita, on niistä viipymättä ilmoitettava henkilökunnalle. (L738/2002)

6 Tupakointi, tupakan vastikkeet, tupakkajäljitelmät ja muut tupakointivälineet (L549/2016)

Tupakointi, tupakkatuotteiden, tupakan vastikkeiden, tupakointivälineiden, sähkösavukkeiden ja tupakkajäljitelmien käyttö ja käsittely ei ole sallittua ammattiopiston alueella, oppimisympäristöissä eikä ammattiopistoa edustettaessa. Tupakointikieltoa tupakoinnista ja tupakansavusta sovelletaan myös poltettavaksi tarkoitetun kasviperäisen tuotteen polttamiseen ja sähkösavukkeen käyttämiseen sekä niistä syntyviin savuihin, höyryihin ja hiukkasiin. Tupakkatuotteiden hallussapito on kielletty alle 18-vuotiailta (L549/2016; § 53 ja § 74).

Tupakkalain 74 § mukaan tupakoida ei saa sisätiloissa, jotka ovat yleisön tai työntekijöiden käytettävissä tai asiakkaiden käytettävissä, katoksissa tai katsomoissa, joissa osallistujat oleskelevat paikoillaan tai ammatillista koulutusta antavien oppilaitosten ulkotiloissa. Savutonta tupakkatuotetta ei saa käyttää ammatillista koulutusta antavien oppilaitosten sisä- tai ulkotiloissa.

7 Päihdyttävät aineet

Päihdyttävien ja huumaaavien aineiden tuonti, hallussapito ja nauttiminen sekä niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen toimipisteissä, opiskeluun liittyvissä oppimisympäristöissä ja ammattiopistoa edustettaessa on kielletty (L531/2017, L 41/1986, L373/2008, L 39/1889, luku 50). Oulun seudun ammattiopistolla on oma päihdetyön toimintamalli.

8 Liikkuminen

Liikenteessä ja pysäköinnissä ammattiopiston alueella noudatetaan liikennesääntöjä sekä mahdollisia toimipisteen antamia lisäohjeita.

9 Oppimisympäristöstä poistuminen

Mikäli opiskelija poistuu luvatta henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesta oppimisympäristöstä, ei hänen opiskeluun liittyvä vakuutusturvansa ole voimassa.

10 Järjestyssääntöjen rikkomukset ja kurinpito

Jokaisen henkilöstöön kuuluvan, joka havaitsee opiskelijan rikkoneen järjestyssääntöjä tai muutoin käyttäytyneen epäasiallisesti, tulee neuvoa ja ohjata häntä tarkoituksenmukaisella tavalla kasvatuksellisin keinoin tai saattaa rikkomus kurinpitoasiana käsiteltäväksi.

Kurinpitomenettelyjä ovat poistumaan määrääminen ja poistaminen opetustilasta tai oppilaitoksen alueelta, kirjallinen varoitus, opetukseen osallistumisen epääminen, opiskeluoikeuden pidättäminen, erottaminen oppilaitoksesta enintään yhdeksi vuodeksi tai erottaminen opiskelija-asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi. Järjestyssääntöjen rikkomisesta on säädetty ammatillisen koulutuksen lain 85 §:ssä. Menettelytavat on kuvattu OSAOn suunnitelmassa kurinpitokeinojen käyttämisestä. Muut opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet on määritelty ammatillisen koulutuksen laissa luvussa 10.

Opiskelijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti, menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo oppilaitoksen järjestystä (ks. ammattiopiston järjestyssääntö). Jos teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija jatkaa järjestyssääntöjen rikkomista, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi ja/tai erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi.

11 Vilpillisen toiminnan ja plagioinnin kieltö

Opintosuoritukset on hankittava rehellisesti siten, että opiskelija osoittaa oman osaamisensa. Kaikenlainen vilppi ja plagiointi opinnoissa on kielletty. **Plagioinnilla** tarkoitetaan toisen henkilön ideoiden, tietojen, kielen tai kirjoituksen käyttöä silloin kun se tehdään ilman alkuperäisen lähteen asianmukaista ilmoittamista.

12 Muita määräyksiä

Matkapuhelimien käyttö ilman lupaa on oppimistilanteiden aikana kielletty.

Ammattiopiston alueella ja tilaisuuksissa kuvaaminen ja videoiminen sekä otetun kuva- ja äänimateriaalin julkaiseminen ja tallentaminen ilman asianomaisten lupaa on kiellettyä.

Toimialajohtaja ja koulutuspäällikkö (toimipistevastaava) voivat antaa tätä järjestyssääntöä tarkentavia ohjeita ja määräyksiä toimivaltansa mukaisesti.

Hyväksytty 25.6.2026, Kuntayhtymäjohtaja-rehtori Jarmo Paloniemi