

# ASUNTOLAN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Päivitetty 6.8.2025

## Sisälyys

|      |                                                      |          |
|------|------------------------------------------------------|----------|
| 1.   | JOHDANTO .....                                       | 2        |
| 2.   | ASUMINEN.....                                        | 2        |
| 2.1. | Tulo- ja lähtötarkastus .....                        | 2        |
| 2.2. | Asumisoikeus opiskelija-asuntolassa.....             | 2        |
| 2.3. | Siisteys ja siivous asuntolassa.....                 | 3        |
| 2.4. | Yleinen järjestys.....                               | 3        |
| 3.   | PÄIVYSTYS JA VALVONTA.....                           | 3        |
| 4.   | TUPAKOINTI.....                                      | 4        |
| 5.   | HUUMEET JA PÄIHTEET .....                            | 4        |
| 6.   | MUITA OHJEITA JA MÄÄRÄYKSIÄ .....                    | 4        |
| 6.1. | Ajoneuvot.....                                       | 4        |
| 6.2. | Arvoesineet.....                                     | 5        |
| 6.3. | Avaimet.....                                         | 5        |
| 6.4. | Huoneen varustelu.....                               | 5        |
| 6.5. | Posti.....                                           | 5        |
| 6.6. | Pyykinpesu.....                                      | 5        |
| 6.7. | Kierrätys ja jätehuolto .....                        | 5        |
| 6.8. | Sauna.....                                           | 6        |
| 6.9. | Turvallisuus ja vartiointi .....                     | 6        |
| 7.   | RIKKOMUKSET JA SEURAAMUKSET.....                     | 6        |
| 7.1. | Puhuttelu ja opiskelijan kuuleminen .....            | 6        |
| 7.2. | Kirjallinen varoitus .....                           | 6        |
| 7.3. | Asuntolasta erottaminen määräajaksi .....            | 6        |
| 7.4. | Asuntolasta erottaminen .....                        | 6        |
| 8.   | VOIMAANTULO.....                                     | 7        |
|      | <b>LIITE 1.....</b>                                  | <b>8</b> |
|      | <b>Asuntolahuoneen siivousohje .....</b>             | <b>8</b> |
|      | <b>LIITE 2. Yhteydenotto ongelmatilanteissa.....</b> | <b>9</b> |

# 1. JOHDANTO

Koulutuksen järjestäjän velvollisuus on järjestää mahdollisuus kansanopisto-opiskelijoiden osalta maksullisesti asua opintojensa aikana opiskelija-asuntolassa. Sääntöjen tavoitteena on asumis- ja opiskelurauhan sekä turvallisuuden ja viihtyvyyden säilymisen edistäminen asuntolassa. Jokainen asukas sitoutuu noudattamaan näitä järjestyssääntöjä asuntolasopimuksella. Asuntolassa asuvat ovat vastuussa siitä, että myös vieraat noudattavat samoja sääntöjä.

Opiskelija-asuntolan järjestyssäännöt perustuvat lakiin ammatillisesta koulutuksesta (531/2017), lakiin vapaasta sivistystyöstä (632/1998), lakiin vapaasta sivistystyöstä annetun lain muuttamisesta (965/2017), rikoslakiin (38/1889), huumausainelakiin (373/2008) sekä tupakkalakiin (549/2016).

***Opiskelija-asuntolan sääntöjä noudatetaan kaikissa opiskelijoiden käyttöön annetuissa asuin- ja vapaa-ajanviettotiloissa!***

## 2. ASUMINEN

### 2.1. Tulo- ja lähtötarkastus

Opiskelija-asuntolan majoituksesta vastaava Ahlmanin henkilökunta on tarkastanut opiskelijoiden asuinhuoneet ennen, kuin opiskelijat ottavat huoneet vastaan. Vastaava tarkastus tehdään, kun opiskelija luovuttaa huoneen takaisin. Opiskelija sitoutuu noudattamaan asuntolan järjestyssääntöjä, kun hän ottaa asunnon vastaan. Opiskelija on korvausvelvollinen asuntola-asumisesta johtuvista, asuntolaan tai sen irtaimistoon kohdistuvista rikkomuksista, jotka eivät aiheudu normaalista kulumisesta tai käytöstä. Korvausvelvollisuus koskee myös avainten hukkumista, ja lukkojen vaurioitumisesta sekä uusimisesta aiheutuvia kustannuksia.

### 2.2. Asumisoikeus opiskelija-asuntolassa

Asuntolassa saavat asua ja yöpyä vain ne henkilöt, joille on myönnetty oikeus opiskelija-asuntolassa asumiseen. Asuntolassa asumisen edellytyksenä on säännöllinen koulunkäynti. Opiskelija menettää asumisoikeutensa, mikäli poissaoloja on paljon. (kts kohta 7.3.) tai opiskelija jää kiinni huumausaineiden käytöstä (kts. kohta 5) tai opiskelija ei noudata näitä asuntolan sääntöjä. Asuntolan toiminnasta vastaa rehtori. Opiskelijapalveluiden kanssa sovitaan erikseen huonevaihdoista, sekä muista mahdollisista asumiseen liittyvistä asioista.

**HUOMIO! Opiskelija-asuntolat ovat täysin kiinni joululoman aikana!**

Asuntolan huoneissa ei saa olla lemmikkejä!

### 2.3. Siisteys ja siivous asuntolassa

Asuntolassa asuvat ovat velvollisia huolehtimaan oman asuinhuoneensa, yhteisten tilojen ja asuntolan välittömän piha-alueen siisteydestä annettujen ohjeiden mukaisesti (LIITE 1). Siistijöiden toimesta yhteiset tilat siivotaan kaksi kertaa viikossa.

**Huoneiden ja yhteisten tilojen siisteys- ja kuntotarkastus suoritetaan kiinteistöhuollon toimesta erikseen tiedotettuina aikoina. Tällöin jokaisen asujan on oltava paikalla, jollei ole asiasta muuta sovittu.**

### 2.4. Yleinen järjestys

Asuntolassa on noudatettava hyviä käytöstapoja ja asuntolan omaisuutta on käsiteltävä huolella. Asukkaat huolehtivat siitä, että palauttaessaan heille luovutetut tilat ja välineet ovat vastaavassa kunnossa kuin heille luovutettaessa. Kuvien ja tarrojen pysyvä kiinnittäminen on kielletty. Asukas on velvollinen ottamaan yhteyttä erilaisissa ongelmatilanteissa henkilökuntaan LIITTEEN 2. mukaisesti.

Mahdollisesta omaisuuden vahingoittumisesta on viipymättä, korvausvelvollisuuden uhalla, ilmoitettava opiskelijapalveluihin, palvelutyöntekijälle tai kiinteistöpäällikölle. Tämä koskee myös erheellistä palohälytystä. Vahingoittamisesta ja varusteiden katoamisesta aiheutuu korvausvelvollisuus vahingonkorvauslain (412/74) perustein.

#### Hiljaisuus

Asuntolassa on jokaisella oikeus asumisrauhaan ja ketään ei saa tarpeettomasti häiritä. Opiskelija-asuntolan kaikissa tiloissa tulee välttää melua, jotta opiskelu- ja asumisrauha asuntolassa säilyvät. Asuntolassa on hiljaisuus klo 22.00 - 06.00

#### Vierailut asuntolassa

Asuntolan majoitushuone on opiskelijan koti opiskeluvuikkojen aikana. Vieraiden tuominen huoneeseen on sallittu ainoastaan, mikäli siitä sovitaan huonekaverin kanssa. Asuntolaan ei saa tuoda yövieraita eikä kotieläimiä. Muiden kuin opiskelija-asuntolassa asuvien henkilöiden oleskelu asuntolan tiloissa on sallittu vierailuaikoina, kouluajan jälkeen klo 21.00 saakka. Muista vieraista, esimerkiksi viikonloppuna, on sovittava huonekaverin sekä opiskelijapalvelujen kanssa.

## 3. PÄIVYSTYS JA VALVONTA

Asuntolan turvallisuudesta vastaavat oppilaitoksen rehtori. Siisteydestä ja järjestyksestä vastaavat asuntolassa asuvat opiskelijat yhdessä palvelutyöntekijöiden ja kiinteistöpäällikön kanssa. Asuntolassa asuva on näiden järjestyssääntöjen lisäksi velvollinen noudattamaan rehtorin, opintosihteerin ja oppilaitoksen muun henkilökunnan antamia ohjeita ja määräyksiä. Jokainen

oppilaitoksen henkilökunnan jäsen on velvollinen ilmoittamaan, mikäli havaitsevat asuntolassa järjestyssääntörikkomuksia. Ilmoitus tehdään rehtorille. Oppilaitoksen rehtori voi määrätä oppilaitoksen työntekijän tarkastamaan asuinhuoneen. Tarkastuksen suorittaa aina kaksi oppilaitoksen työntekijää yhdessä. Myös henkilökunnan jäsenenä esimerkiksi kiinteistöpäälliköllä, on oikeus tehtäviensä puitteissa mennä huoneeseen. Asuntolan ja oppilaitoksen ulkoalueilla sekä oppilaitostiloissa on käytössä tallentava kamera-valvontajärjestelmä.

## 4. TUPAKOINTI

Ahlman on savuton oppilaitos ja tupakointi sekä savuttomien nikotiinituotteiden käyttö on kielletty kampusalueella.

Nikotiinittomien sähkösavukkeiden eli niin kutsuttujen vapejen hallussapito on kielletty alaikäisiltä. Tämä kiello koskee myös muita tupakan vastikkeita kuten energianuuskaa tai yrttisavukkeita.

Tupakointi sisätiloissa on **ehdottomasti** kielletty!

## 5. HUUMEET JA PÄIHTEET

Huumeiden hallussapito, käyttäminen ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen ovat asuntolassa sekä asuntolan että koko oppilaitoksen alueella ehdottomasti kielletty (kts. järjestyssäännöt ja kurinpitokeinot). Rehtori voi velvoittaa opiskelijan esittämään huumausainetestin koskevan todistuksen, jos on perusteltua aihetta epäillä, että opiskelija käyttää huumausaineita tai on niiden vaikutuksen alaisena oppituntien aikana tai oppilaitoksen alueella. Mikäli opiskelija ei tuo ko. todistusta, käynnistetään kurinpitotoimet järjestyssääntörikkomuksen takia. Huumeiden käytön epäilykset ja käytöt sekä hallussapidot annetaan aina poliisitutkintaan.

**Alkoholin vaikutuksen alaisena oleminen ja alkoholin nauttiminen on täysin kiellettyä oppilaitoksen opetustiloissa, sekä oppituntien ja työpäivien aikana.**

## 6. MUITA OHJEITA JA MÄÄRÄYKSIÄ

### 6.1. Ajoneuvot

Ajoneuvojen pysäköinti on opiskelijoille sallittu vain merkityillä paikoilla. Asuntolan ulko-oven eteen ajaminen ja pysäköinti siinä on sallittu vain hälytysajoneuvoille.

## 6.2. Arvoesineet

Oppilaitos ei vastaa opiskelijan kadonneista tai vahingoittuneesta omaisuudesta. Suuria rahamääriä tai arvoesineitä ei pidä säilyttää asuntolan huoneessa. Mikäli opiskelijan on pakko väliaikaisesti pitää hallussaan arvotavaraa, ne olisi hyvä viedä säilytykseen opintotoimistoon.

## 6.3. Avaimet

Opiskelija saa asumisen alkaessa käyttöönsä avaimen, jotka toimivat majoitusrakennuksen ulko-ovessa sekä asuinhuoneen ovesta. Jos avain unohtuu huoneeseen, eikä opiskelija pääse huoneeseen, oven avauksen saa opintotoimistosta ma – to 9:00 – 15:00. Muina aikoina avauksen hoitaa Tampereen vartiointi. Vartiointin **ovenavaus maksaa 50 €**. Vartiointi 010 395 0101.

**Mikäli opiskelija hukkaa avaimen on siitä ilmoitettava välittömästi kiinteistöpäällikölle. Hukkuneesta avaimesta veloitus on 50 €, mikä suoritetaan ennen uuden avaimen saamista.**

## 6.4. Huoneen varustelu

Majoitushuoneessa on sänky, yöpöytä, vaatekaappi sekä peili.

**Opiskelijan tulee tuoda majoitushuoneeseen omat pyyhkeet, peitto, tynny sekä vuodevaatteet. Lisäksi mukaan tulee ottaa omat astiat.**

Yleisistä tiloista löytyy asukkaiden käytössä olevat kylpyhuoneet, keittiö- ja oleskelutilat sekä pyykinpesu- ja kuivatustilat.

## 6.5. Posti

Jos haluat vastaanottaa postia, osoite on Hallilantie 24, 33820 Tampere. Muistathan, että lähetyksessä tulee olla c/o-merkintä, jotta posti osataan ohjata oikealle asiakkaalle. Saapunut posti on noudettavissa Auditorion aulasta. Postin saapumisesta ei ilmoiteta opiskelijalle, vaan opiskelijan tulee itse käydä tarkistamassa postinsa säännöllisesti.

## 6.6. Pyykinpesu

Opiskelijoiden käytössä on pyykinpesukone sekä kuivauskaappi / kuivaushuone. Pyykinpesukoneen ja kuivauskaapin välittömässä läheisyydessä on koneiden käyttöohjeet. Pyykinpesuun tarkoitettussa koneessa saa pestä vain vaatteita ja vuodetekstiileitä. Mikäli tarvitset koneiden käytössä opastusta, kysy ohjeita palvelutyöntekijöiltä. Tekstiilien värjääminen on asuntolan koneilla kielletty!

## 6.7. Kierrätys ja jätehuolto

Asuntolassa jätteet kierrätetään ohjeiden mukaisesti. Asuntolasta löytyy jäteastiat talous- ja biojätteelle sekä kierrätysastiat metallille, lasille, paperille sekä pahville. Jokaisen asuntolassa asuvan on noudatettava kierrätyksen ohjeita.

## 6.8. Sauna

Opiskelijoiden sauna sijaitsee Annala-rakennuksessa. Naisten ja miesten saunavuorot on ilmoitettu saunan ovesta. Väinölän asukkaat pääsevät kulkemaan Annalan ulko-ovesta saamallaan koodilla.

## 6.9. Turvallisuus ja vartiointi

Oppilaitoksen turvallisuudesta vastaa rehtori ja operatiivisesta turvallisuudesta kiinteistöpäällikkö. Alueen kiinteistöjä valvoo Tampereen vartiointi, jonka vartija kiertää ilta- ja viikonloppuaikaan tontilla. Jokaisen asuntolassa asuva on velvollinen osallistumaan poistumisharjoituksiin, jotka järjestetään opiskelujen alussa.

# 7. RIKKOMUKSET JA SEURAAMUKSET

**Seuraavassa on esitelty asuntolan sääntöjen rikkomisesta johtuvat seuraamukset. Rikkomuksen vakavuus vaikuttaa siihen, millainen sanktio opiskelijalle seuraa. Seuraamuksen päättää rehtori. Mikäli opiskelijan opinnot keskeytyvät, päättyy oikeus asuntolassa asumiseen samana päivänä.**

### 7.1. Puhuttelu ja opiskelijan kuuleminen

Opiskelijan epäasialliseen käyttäytymiseen ja sääntörikkomukseen puututaan aina puhuttelemalla opiskelija. Puhuttelijana toimivat rehtori sekä linjan vastuukouluttaja. Puhuttelusta tehdään aina kirjallinen dokumentti, jonka puhuttelussa mukana olleet allekirjoittavat.

### 7.2. Kirjallinen varoitus

Mikäli opiskelijan epäasiallinen käyttäytyminen jatkuu, hänelle annetaan kirjallinen varoitus. Kirjallinen varoitus annetaan, jos opiskelija rikkoo asuntolan sääntöjä toistuvasti. Rehtori antaa kirjallisen varoituksen asuntolassa tapahtuvista sääntörikkomuksista. Rikkomuksen ollessa riittävän vakava, varoitus annetaan ilman puhuttelua.

### 7.3. Asuntolasta erottaminen määräajaksi

Opiskelija, jonka teko tai laiminlyönti on vakava tai opiskelija, joka jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, voidaan erottaa asuntolasta määräajaksi, enintään yhdeksi kuukaudeksi. Erottamisen tekee rehtori.

### 7.4. Asuntolasta erottaminen

Opiskelija, joka uhkaa omaa tai toisen henkeä tai ei ole muuttanut käytöstään puhuttelun, kirjallisen varoituksen tai määräaikaisen erottamisen jälkeen, erotetaan asuntolasta. Muita syitä asuntolasta erottamiseen ovat asuntolassa asuvan vakavat sääntörikkomukset, kuten päihde- ja huumeikiellon rikkominen ja tupakointikiellon toistuva rikkominen.

## 8. VOIMAANTULO

Nämä säännökset astuvat voimaan 1.8.2021 ja ne tarkastetaan seuraavan kerran elokuussa 2025.

## **LIITE 1.**

### **Asuntolahuoneen siivousohje**

#### **1. Tuuletus**

**Avaa tuuletusikkuna siivouksen ajaksi.**

#### **2. Tavaroiden siirto / nostelu**

**Nosta ylimääräiset tavarat lattialta sängylle, jotta saat mahdollisimman vapaan lattiapinnan imurointia varten.**

#### **3. Roskien tyhjennys**

**Tyhjennä majoitushuoneen roskakorit. Roskapussi viedään ulos jätekatoksen jäteastiaan.**

#### **4. Imurointi**

**Imuroi majoitushuoneen lattiapinnat.**

#### **5. Pölyjen pyyhkiminen**

**Pyyhi majoitushuoneen peili ja tasopinnat.**

#### **6. Lattioiden moppaus**

**Moppaa majoitushuoneen lattiapinnat.**

### **Kylpyhuoneen siivousohje**

**1. Tyhjennä roskakori.**

**2. Pyyhi peili ja peilikaappi siivousliinalla.**

**3. Pese käsienpesuallas ja pyyhi suihkun hana.**

**4. Pyyhi allaskaappi.**

**5. Harjaa WC-pönttö WC-harjalla sisäpuolelta ja pyyhi WC-pönttö siivousliinalla.**

**6. Moppaa lattia.**

## LIITE 2. Yhteydenotto ongelmatilanteissa:

| <p>Tarvitset <b>oven avausta</b> kello 16:00 – 06:00 välisenä aikana.</p> <p>Vartiointiliikkeen kanssa samassa yrityksessä toimii myös HH-kiinteistöpalvelut, joten mikäli <b>ilta-aikaan tai viikonlopun</b> aikana havaitaan jokin äkillinen kiinteistöön liittyvä ongelma, joka ei voi odottaa aamuun/maanantaihin.</p> | <p>Huoneessa tai asuntolan yleisissä tiloissa on jokin <b>tekninen vika</b>.</p> <p>Asuntolaan tarvitsee tehdä <b>hankintoja</b>.</p> <p>Jokin huonekalu tai tavara menee <b>rikki</b> huoneesta tai yleisistä tiloista.</p> <p><b>Avaimesi</b> hukkuu.</p> | <p>Asuntolassa on <b>järjestyshäiriöitä</b>.</p>                                                                                                            | <p>Sinulla on <b>opiskelumaksuihin</b> liittyviä kysymyksiä.</p> <p>Haluat muuttaa <b>laskutusajankohtaa</b>.</p> | <p>Haluat <b>vaihtaa huonetta</b>.</p>                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VARTIOINTILIIKE                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KIINTEISTÖPÄÄLLIKKÖ                                                                                                                                                                                                                                         | REHTORI                                                                                                                                                     | TALOUSTOIMISTO                                                                                                    | OPISKELIJAPALVELUT                                                                                                                                 |
| <p><b>Tampereen vartiointi</b><br/>Hälytyskeskus<br/>P. 010 3950 101</p> <p><b>TAVOITETTAVISSA</b><br/><b>24/7</b></p>                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Jussi Hynni</b><br/><a href="mailto:jussi.hynni@ahlman.fi">jussi.hynni@ahlman.fi</a><br/>P. 0500 830 970</p> <p>TAVOITETTAVISSA:<br/>ma – pe 8–16</p>                                                                                                 | <p><b>Jari Yltävä</b><br/><a href="mailto:jari.yltava@ahlman.fi">jari.yltava@ahlman.fi</a><br/>P. 050 383 3941</p> <p>TAVOITETTAVISSA:<br/>ma – pe 8–16</p> | <p><a href="mailto:laskutus@ahlman.fi">laskutus@ahlman.fi</a></p>                                                 | <p><a href="mailto:opiskelijapalvelut@ahlman.fi">opiskelijapalvelut@ahlman.fi</a><br/>P. 010 338 2244</p> <p>TAVOITETTAVISSA:<br/>ma – pe 9–15</p> |
| <p><b>Hätätilanteessa soita 112 ja ohjaa apu perille!</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                                                                                                                                    |