

# Opiskelijan opas

---

SASKY

Ammatti-instituutti Iisakki,  
Osaran maaseutuopetusyksikkö



## Sisältö

1	Ammatti-instituutti lisäkki, Osaran maaseutuopetusyksikkö .....	4
	Lukuvuoden 2020-2021 aikatauluja .....	5
2	Opintojen rakenne ja eteneminen .....	6
	Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS) .....	6
	Opintojen etenemisen seuraaminen .....	7
	Näyttö .....	7
	Osaamisen arviointi .....	7
	Valmistuminen .....	8
	Arvioinnin tarkistaminen ja oikaiseminen .....	8
	Todistusten sisältö .....	8
3	Opintojen taloudellinen tuki ja opiskelijakortit .....	8
	Ruokailu .....	8
	Opintotuki .....	9
	Koulumatkatuki .....	9
	Aikuiskoulutustuki .....	10
	Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella tuettuna .....	10
	Lyhytkestoinen opiskelu työttömyysetuudella .....	10
	Kuntoutusrahalta opiskelu .....	10
	Opiskelijakortit .....	10
4	Opiskeluun liittyvää .....	11
	Osallistuminen opintoihin .....	11
	Opiskelijapalvelut .....	11
	Asuntola .....	14
	Opintojen etenemisen tukitoimet .....	15
	Kodin ja koulun välinen yhteistyö .....	15
	Opiskelijoiden vakuutusturva .....	15

Työsuojelu ja -turvallisuus .....	16
Opintojen keskeyttäminen ja eroaminen oppilaitoksesta .....	16
5 Opiskelijatoiminta .....	16
Opiskelijakyselyt .....	17
Opiskelijakunta ja tutortoiminta .....	17
Kansainvälinen toiminta .....	17
Ammattiosaajan työkykypassi .....	17
Saku ry:n toiminta .....	17
Skills Finland ry .....	17
6 Toimintaohjeet päivystysvuoroissa .....	18
7 Muut oppaat .....	18

## 1 Ammatti-instituutti lisäkki, Osaran maaseutuopetusyksikkö

Tervetuloa Ammatti-instituutti lisäkin Osaran maaseutuopetusyksikköön opiskelemaan itsellesi ammattia yhdessä muiden kanssa. Toivomme, että saavutat opiskeluaikanasia sellaiset tiedolliset ja taidolliset valmiudet, jotka antavat Sinulle edellytykset toimia menestyksekkäästi niin työssä, jatko-opinnoissa kuin elämässäkin. Toivomme, että viihdyt oppilaitoksessamme. Tästä **oppaasta löydät vastauksen useimpiin kysymyksiin**, joten lue se huolella.

Työelämä vaatii ammatillisten valmiuksien lisäksi ennakkoluulottomuutta, joustavuutta, ongelmanratkaisu- ja vuorovaikutustaitoja. Opiskelu oppilaitoksessamme tähtää näiden valmiuksien kehittämiseen. Sinun tehtäväsi on tarttua mahdollisuuteen!



*Menestystä opinnoillesi toivottaa henkilökunta.*

## Lukuvuoden 2020-2021 aikatauluja

Syyslukukausi	1.8. – 22.12.2020 (10.8. aloittavat, 1.8. jatkavat)
Kevätlukukausi	7.1.2021 alk.
Syysloma	vk 42
Joululoma	23.12.2020-6.1.2021
Talviloma	vk 9
Pääsiäinen	2.-5.4.2021

### Valmistumispäivät 2020-2021

31.8.2020  
30.9.2020  
30.10.2020  
30.11.2020  
18.12.2020  
29.1.2021  
19.2.2021  
28.2.2021  
31.3.2021  
30.4.2021  
28.5.2021  
18.6.2021

## 2 Opintojen rakenne ja eteneminen

Jokaisella opiskelijalla on **vastuuopettaja**, jonka kanssa laaditaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jota päivitetään koko opiskelujen ajan. Vastuuopettaja toimii opiskelijan lähimpänä tukena opintojen ajan. Vastuuopettaja seuraa opiskelijan opintojen etenemistä ja ohjaa kaikissa opiskeluun liittyvissä asioissa. Vastuuopettajat ovat yhteydessä opiskelijan huoltajiin (alle 18-vuotiaat, täysi-ikäiset luvalla) ja tiedottavat opiskelijan opintojen etenemisestä huoltajille puhelimitse tai Wilman kautta.

Ammatillisia tutkintoja on kolmea eri tasoa: perustutkinto, ammattitutkinto ja erikoisammattitutkinto. Lisäksi ammatilliseen koulutukseen valmentavia VALMA -opintoja järjestetään useissa oppilaitoksissa. Kaikkia tutkintoja voi suorittaa tutkinnon osa kerrallaan.

Ammatillinen perustutkintoon (180 osaamispistettä, osp) kuuluu **ammattillisia tutkinnon osia** (145 osp), joista osa on pakollisia ja osa valinnaisia sekä **yhteisiä tutkinnon osia** (35 osp). Yhteiset tutkinnon osat ovat viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen, matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen ja yhteiskunta- ja työelämäosaaminen.

Ammattitutkinnossa osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti kohdennettua ammattitaitoa, joka on perustutkintoa syvällisempää tai kohdistuu rajatumpiin työtehtäviin.

Erikoisammattitutkinnossa osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti kohdennettua ammattitaitoa, joka on ammattitutkintoa syvällisempää ammatin hallintaa tai monialaista osaamista.

Tutkintoihin sisältyy työpaikalla järjestettävää koulutusta. Koulutus voidaan järjestää koulutussopimuksena tai oppisopimuksena oppilaitoksen, opiskelijan ja työpaikan välisellä sopimuksella. Työpaikalla järjestettävä koulutus on yksilöllisesti suunniteltua, tavoitteellista ja ohjattua toimintaa.

**Koulutussopimukseen** perustuvassa koulutuksessa opiskelija ei ole työsuhteessa eikä hänelle makseta palkkaa eikä muuta vastiketta.

**Oppisopimus** perustuu määräaikaiseen työsopimukseen, ja työnantajan ja koulutuksen järjestäjän sopimukseen.

Koulutussopimus ja oppisopimus voivat vuorotella joustavasti opintojen aikana.

### **Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)**

Vastuuopettaja ja opiskelija laativat henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS), johon kirjataan opiskelijalla oleva aiempi osaaminen ja suunnitellaan tarvittavan osaamisen hankkiminen suoritettavana olevaa tutkintoa tai tutkinnon osia varten. HOKS sisältää myös tiedot mahdollisista ohjaus- ja tukitoimista.

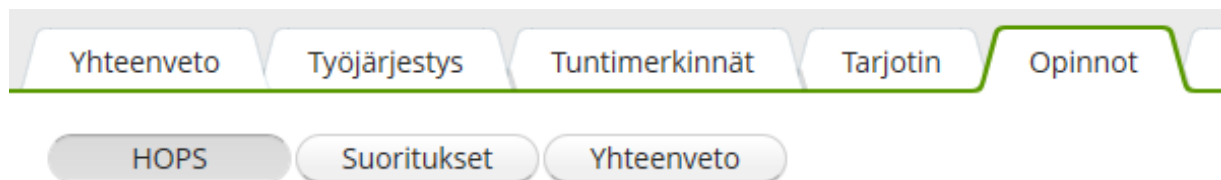
Opiskelijalla jo oleva osaaminen tunnustetaan ja tunnustetaan opintojen alkuvaiheessa. Tunnistamisessa käytetään opiskelijan toimittamia todistuksia.

Jos opiskelijalla on

- 1) voimassa olevien tutkintojen perusteiden mukaan suoritettuja tutkinnon osia, koulutuksen järjestäjän tulee tunnustaa ne osaksi tutkintoa, mikäli suoritettavan tutkinnon perusteet sen mahdollistavat. Vastaavasti myös muiden viranomaisten arvioimat ja todentamat suoritukset samoin kuin korkeakouluopinnot ja lukio-opinnot tunnustetaan. Mikäli henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa on sovittu valinnaisten tutkinnon osien kohdalta muun osaamisen hankkimisesta, niiltä osin tunnustamista ei tarvitse tehdä.
- 2) ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisia suorituksia tai vastaavia muiden viranomaisten arvioimia ja todentamia opintoja, niistä toimitetaan osaamisen arvioijille tieto tunnustamista varten. Jos arvioijat toteavat osaamisen olevan ajantasaista ja vastaavan suoritettavan tutkinnon osan tai osien sisältöä, osaaminen tulee tunnustaa.
- 3) muuta tutkintoon soveltuvaa osaamista, koulutuksen järjestäjän tulee ohjata opiskelija osoittamaan osaamisensa näyttöön. Osaaminen osoitetaan vain siltä osin, kuin sitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu.

## Opintojen etenemisen seuraaminen

Opiskelija on velvollinen seuraamaan opintojensa etenemistä. Wilman opinnot välilehdellä opiskelija voi seurata opiskelun aikana opintojen etenemistä.



## Näyttö

Ammatillinen tutkinto suoritetaan osoittamalla ammattitaito näytöillä käytännön työtehtävissä pääosin työpaikoilla. Näytöissä arvioidaan, miten hyvin tutkinnon vaatima ammattitaito on saavutettu. Osaamisen arvioivat opettaja ja työelämän edustaja yhdessä. Opettajan tulee varmistaa opiskelijan riittävä osaaminen ennen näyttöä.

## Osaamisen arviointi

Osaamisen arvioinnilla annetaan tietoa opiskelijan osaamisesta, varmistetaan tutkinnon ja koulutuksen perusteiden ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttaminen sekä kehitetään edellytyksiä itsearviointiin. Arvioinnin tulee kattaa kaikki suoritettavan tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Osaaminen arvioidaan tutkinnon osittain tai yhteisten tutkinnon osien osalta osa-alueittain.

Ammatillisen perustutkinnon ammatilliset tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet arvioidaan asteikolla 1-5. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa sekä Valma-koulutuksessa tutkinnon osat arvioidaan hyväksyty/hylätty.

## Valmistuminen

Opiskelija toimittaa **valmistumisilmoituksen** toimistoon viimeistään kahta kuukautta ennen suunniteltua valmistumispäivää. Arviointi kirjataan opiskelijahallintojärjestelmään 14 päivän kuluessa arvioinnista. Tutkintotodistuksen saa 14 päivän päästä viimeisen arvioinnin kirjamisesta. Poikkeuksena loma-ajat, jolloin todistuksen saantiaika voi olla pidempi.

Valmistumisen jälkeen opiskelijalle lähetetään sähköpostitse **palautekysely**, johon odotetaan jokaisen vastaavan.

Valmistumisen jälkeen **ammattitutkintostipendiä** voivat hakea ne, joilla on eläkevakuutettua työhistoriaa vähintään viisi vuotta. Lisätietoa <https://www.tyollisyysrahasto.fi/aikuisopiskelijan-etuudet/ammattitutkintostipendi/>

Perustutkintoon valmistunut opiskelija on jatko-opintokelpoinen. **Jatko-opinnoista ja työelämään** siirtymisestä keskustellaan opintojen aikana.

## Arvioinnin tarkistaminen ja oikaiseminen

Opiskelijalla on oikeus saada tieto arviointiperusteiden soveltamisesta osaamisensa arviointiin. Menettelytavasta säädetään valtioneuvoston asetuksella. Opiskelija voi pyytää arvioijilta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset sekä tieto arviointiperusteiden soveltamisesta suoritukseensa. Arvioijien on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä.

Tutkintokoulutuksen opiskelija voi pyytää asianomaiselta työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua. Oikaisua on pyydettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jos arviointi on ilmeisesti virheellinen, työelämätoimikunta voi määrätä uuden arvioinnin sekä perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat.

## Todistusten sisältö

Tutkintotodistus tai todistus suoritetuista tutkinnon osista sisältää suoritettut tutkinnon osat sekä niiden osaamispisteet ja arvosanat sekä tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvosanojen painotetun keskiarvon.

## 3 Opintojen taloudellinen tuki ja opiskelijakortit

Opiskelijan iästä ja elämäntilanteesta riippuen opiskelija voi saada erilaista taloudellista tukea opintoihinsa.

### Ruokailu

Päätoimisessa perustutkintokoulutuksessa ja valmentavassa koulutuksessa opiskelijalla on oikeus maksuttomaan ateriaan sellaisina päivinä, joina opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma edellyttää opiskelijan läsnäoloa koulutuksen järjestäjän



osoittamassa koulutuspaikassa. Oppisopimuskoulutuksessa, työvoimakoulutuksessa sekä henkilöstökoulutuksessa olevalla opiskelijalla ei ole oikeutta maksuttomaan ateriaan.

Niille maatalousalan opiskelijoille, joiden työpäivä on normaalia pidempi (navetta/tallivuoro), on tarjolla ruokalassa myös maksuton aamiainen klo 8.00-8.40 välisenä aikana. Muiden opiskelijoiden on mahdollisuus ostaa aamiainen. Navetta/tallivuorossa olevat maatalousalan opiskelijat saavat halutessaan hakea lisäksi ruokalasta maksuttomasti päivällisen eväspakettina. Opiskelijan tulee **etukäteen ilmoittaa** keittiölle (lista ruokalan ovesta) päivällistarpeensa.

Viikonloppuisin koulun puolesta saavat ruoan ainoastaan opetusmaatilalla ja -opetustallilla työvuorossa työskentelevät opiskelijat. Kun olet jäämässä työvuoroon, kirjoita nimesi ruokalan ovesta olevaan listaan

Ruokalistan löydät ruokalan ovesta. Erikoisruokavaliosta sovitaan ravitsemispäällikkö Suvi Toivan kanssa.

Mikäli koulutussopimuksella opiskeleva ei saa lounasta koululta tai työpaikalta, on hänellä oikeus ateriakorvaukseen (3,50 €/pv) läsnäolopäiviltä. Korvaus maksetaan työelämäjakson päiväkirjan palauttamisen jälkeen opiskelijan Wilmassa ilmoittamalle tilille.

### Opintotuki

Opintotukeen kuuluvat opintoraha, opintolainan valtiontakaus sekä opintorahan oppimateriaalilisä. Opintorahaa voi saada aikaisintaan 17 vuotta täytettyään.

Opintotukea voi hakea sähköisesti Kelan asiointipalvelussa, kun opiskelija aloittaa opintonsa tai kun hän ei ole aiemmin saanut opintotukea. Alle 17-vuotiaalla on mahdollista saada opintorahan oppimateriaalilisää.

Hakemuslomakkeita ja lisätietoja saa toimistosta, Kelasta ja internetistä <https://www.kela.fi/opintotuki>

### Koulumatkatuki

Kelan koulumatkatukeen ovat oikeutettuja opiskelijat, joiden yhdensuuntainen koulumatka on vähintään 10km. Lisätietoja <https://www.kela.fi/koulumatkatuki>

Koulumatkatukea haetaan erikseen **joka lukuvuodeksi** (1.8. – 31.7.). Lomakkeita saa oppilaitoksesta, Kelan toimistosta ja internetistä.

Koulumatkatukihakemus toimitetaan oppilaitoksen toimistoon, josta liitteeksi annetaan ostotodistus, jonka esittämällä voi ostaa julkisen liikenteen matkalippuja. Tuki myönnetään aikaisintaan hakemuksen jättämistä edeltävän kuukauden alusta. Huom! Ostotodistuksen saa ainoastaan oppilaitoksesta.

Myös koulutussopimusjakson matkoihin voi saada tukea samoilla ehdoilla, jos jakson pituus on vähintään 18 kalenteripäivää kalenterikuukaudessa. Koulumatkatukihakemus on täytettävä uudelleen, jos **koulutussopimusjakson matka** on erilainen kuin normaali koulumatka.

Kaikista koulumatkatukeen vaikuttavista muutoksista on opiskelijan ilmoitettava Kelaan.

### **Aikuiskoulutustuki**

Lisätietoa tuen saamisesta ja hakemisesta [https://www.tyollisyysrahasto.fi/aikuisopiskelijan-etuudet/taysimaarainen\\_aikuiskoulutustuki/](https://www.tyollisyysrahasto.fi/aikuisopiskelijan-etuudet/taysimaarainen_aikuiskoulutustuki/)

### **Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella tuettuna**

Lisätietoja [http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonhakijalle/ammatinvalinta\\_koulutus/omaehtoinen\\_opiskelu/index.html](http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonhakijalle/ammatinvalinta_koulutus/omaehtoinen_opiskelu/index.html)

### **Lyhytkestoinen opiskelu työttömyysetuudella**

Lisätietoja [http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonhakijalle/ammatinvalinta\\_koulutus/lyhytkestoinen\\_opiskelu/index.html](http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonhakijalle/ammatinvalinta_koulutus/lyhytkestoinen_opiskelu/index.html)

### **Kuntoutusrahalla opiskelu**

Lisätietoja <https://opintopolku.fi/wp/valintojen-tuki/opintojen-rahoitus/tuet-erityista-tukea-tarvitsevalle/>

### **Opiskelijakortit**

#### **SAKKI ry:n ja OSKU ry:n opiskelijakortit**

Suomen Ammattiin Opiskelevien Keskusliitto ry (SAKKI) ja Suomen Opiskelija-Allinssi ry (OSKU) opiskelijakortit ovat maksullisia. Opiskelijaliittojen korttien saaminen edellyttää liiton jäsenyyttä ja siihen kuuluu jäsenmaksu. Molemmat kortit sisältävät esimerkiksi VR:n ja Matkahuollon opiskelija-alennukset. Näiden opiskelijakorttien haltija ei tarvitse erikseen Matkahuollon opiskelijakorttia.

lisätietoja SAKKI ry:n kortista [www.sakkinet.fi](http://www.sakkinet.fi)

lisätietoja OSKU ry:n kortista [www.osku.info](http://www.osku.info)

#### **Kuvallinen Matkahuollon opiskelijakortti**

Matkahuollon opiskelijakortin voi hankkia Matkahuollon toimipaikoista ja lippuja myyviltä Matkahuolto-asiamiehiltä. Opiskelijakorttia varten tarvitaan yksi passikuva ja Matkahuollon opiskelijatodistus, jonka voi tulostaa verkosta tai noutaa Matkahuollon toimipaikoista. Opiskelijatodistus täytetään, jonka jälkeen siihen pyydetään varmennus oppilaitoksen toimistosta. Lisätietoja saat osoitteesta [www.matkahuolto.fi](http://www.matkahuolto.fi).

Lisätietoja opiskelijakorteista saat toimistosta.

## 4 Opiskeluun liittyvää

### Osallistuminen opintoihin

Opiskelijan tulee osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen, jollei hänen poissaololeen ole perusteltua syytä. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytymään asiallisesti (Laki ammatillisesta koulutuksesta L531/2017 94 §).

Noudatamme oppilaitoksessa työelämässä yleisesti käytössä olevia poissaolosääntöjä, joiden mukaan opiskelijan tulee aina ilmoittaa poissaolostaan omalle vastuupettajalleen.

- Jos opiskelija sairastuu tai joutuu muun syyn vuoksi olemaan poissa koulusta, hän ilmoittaa siitä aina vastuupettajalleen.
- Sairaustapauksissa opiskelija voi olla kolme päivää poissa vastuupettajan luvalla ilman terveydenhuollon ammattilaisen kirjoittamaa todistusta. Alle 18-vuotiaan poissaoloon riittää huoltajan lupa.
- Opiskelijan pitää toimittaa terveydenhuollon ammattilaisen kirjoittama todistus, mikäli yhtäjaksoinen poissaolo kestää yli kolme päivää. Tapauskohtaisesti myös alle kolmen päivän sairauspoissaoloista voidaan edellyttää terveydenhuollon ammattilaisen kirjoittama todistus.
- Välttämättömiin menoihin, kuten esimerkiksi insinööriajo, teoriakoe tai erikoislääkärikäynnit, joita ei voi hoitaa kouluajan ulkopuolella, tulee pyytää lupa etukäteen seuraavan ohjeistuksen mukaan:
  - jos poissaolo kestää yksittäisiä tunteja, lupa pyydetään opettajilta joiden tunteja poissaolot koskevat.
  - jos poissaolo kestää 1-3 päivää, lupa pyydetään kirjallisesti vastuupettajalta.
  - jos poissaolo kestää yli kolme päivää, lupa pyydetään kirjallisesti koulutuspäälliköltä.

Opettaja tai työnohjaaja kirjaa poissaolot Wilmaan päivittäin. Vastuupettaja seuraa poissaolokertymiä. Alaikäisen opiskelijan huoltajat voivat seurata opiskelijan opintojen etenemistä ja poissaoloja Wilmasta omilla tunnuksillaan. Huoltaja voi myös ilmoittaa tai selvittää poissaolon Wilmassa.

Jos opiskelijalla on paljon selvittämättömiä poissaoloja tai opinnot eivät etene, hänet kutsutaan tukitiimin kuultavaksi. Oppilaitos on velvollinen tekemään valvontailmoituksen opintojen rahoittajalle. Rahoittaja voi keskeyttää tai lakkauttaa opintojen rahoituksen.

### Opiskelijapalvelut

Opiskelijapalveluilla tarkoitetaan palveluita, joiden tavoitteena on tukea opiskelijaa monin tavoin oppimisessa ja omaan elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa. Oppilaitoksessa tukea ja ohjausta opiskeluun antavat vastuupettajien lisäksi koulutuspäällikkö, opinto-ohjaaja, koulutusohjaaja ja opettajat sekä toimistohenkilöstö.

## KOULUTUSPÄÄLLIKKÖ

- Auttaa opintojen järjestämiseen ja lukujärjestykseen liittyvissä asioissa
- Neuvoa opetukseen liittyvissä asioissa

### **KOULUTUSPÄÄLLIKKÖ**

Erkki Kemppi

044 5604 721

erkki.kemppi@sasky.fi

## OPINTO-OHJAAJA

- Opinto-ohjaaja auttaa opintojen suunnittelussa, osaamisen tunnustamisissa, valintojen teossa.
- Hän keskustelee opiskelijan kanssa opintojen etenemiseen liittyvistä pulmista ja ratkaisumahdollisuuksista, tiedottaa jatko-opintomahdollisuuksista ja ohjaa koulutukseen haikutumisessa.
- Opiskelijan ja huoltajan luvalla voidaan aikaisemmista kouluista saaduilla siirtotiedoilla kartoittaa tuen tarvetta.

### **OPINTO-OHJAAJA**

Olli Sairanen

044 344 0572

olli.sairanen@sasky.fi

## KOULUTUSOHJAAJA

- Auttaa opiskelijoita opintojen etenemiseen liittyvissä ongelmissa ja ratkaisumahdollisuuksissa.
- Tarjoaa keskusteluapua myös arjenhaasteisiin liittyvissä asioissa.
- Ohjaa opiskelijakunnan hallituksen toimintaa.

### **KOULUTUSOHJAAJA**

Juha Tapio

044 0345747

juha.tapio@sasky.fi

## ASUNTOLAHOJAAJA

- Ohjaa opiskelijan asumista opiskelija-asuntolassa.
- Auttaa ja tarjoaa keskusteluapua arkielämän haasteissa sekä tukee opiskelijaa itsenäistymisessä, vastuunkannossa ja arjenhallinnassa.

- Asuntolanohjaajan puoleen voit kääntyä kaikissa asuntolaan ja asumiseen liittyvissä asioissa.

**ASUNTOLAHOAJAAJA**

Pirjo Telanne  
044 755 4481  
pirjo.telanne@sasky.fi

**OPINTO- JA TOIMISTOSIHTTEERI**

- Palvelee opiskelijoiden opiskeluun liittyvissä asioissa kuten Kelan opintososiaalisten etuuksien hakemisessa.
- Auttaa opiskelijoita ja huoltajia edu-verkon ja Wilma-järjestelmän käytössä.
- Pyydettyessä antaa opiskelutodistukset ja opintosuoritusotteet.

**OPINTO- JA TOIMISTOSIHTTEERI**

Hannele Kamrat  
044 755 4486  
hannele.kamrat@sasky.fi  
toimisto avoinna ma-pe 9-13

Opiskeluhooltoon sisältyvät koulutuksen järjestäjän hyväksymä opiskeluhoolto sekä oppilaitoksen sijaintikunnan vastuulla olevat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä opiskeluterveydenhuollon palvelut.

**PSYKOLOGI**

Anneli Kuokkanen  
puh. 044 730 6493  
anneli.kuokkanen@ikaalinen.fi  
vastaanotto tarvittaessa

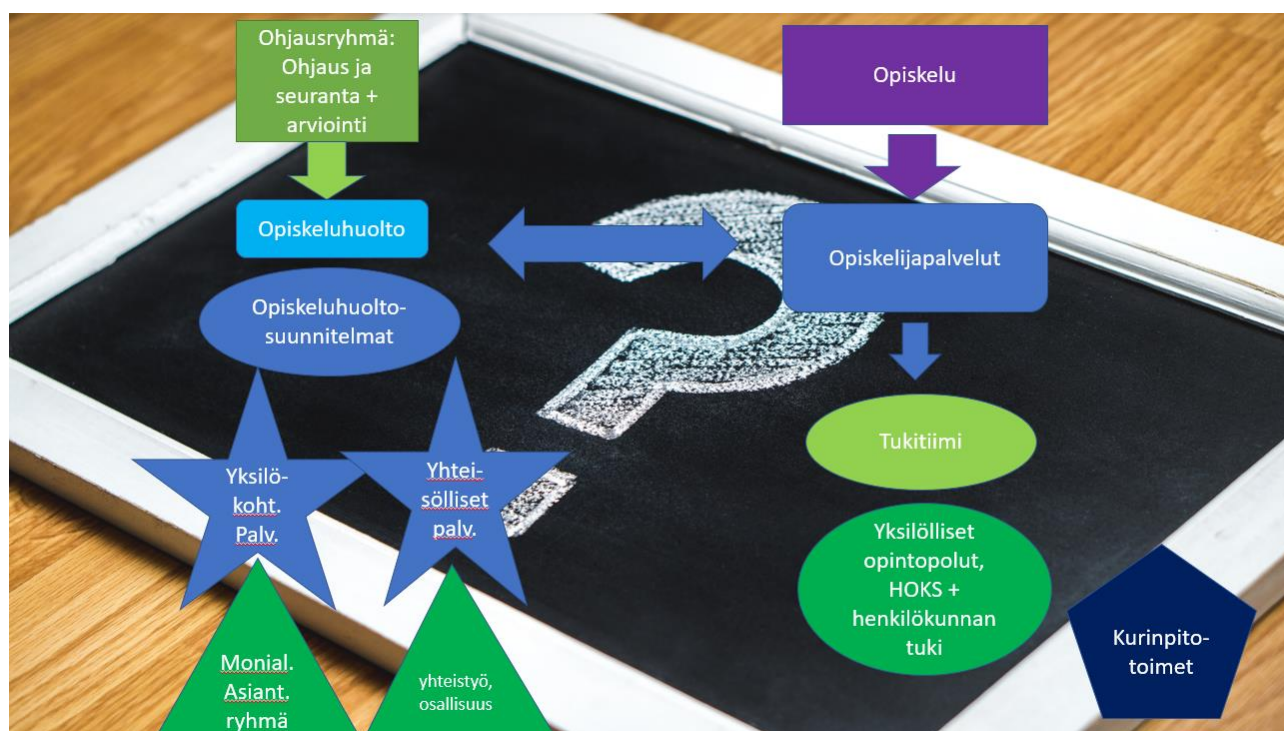
**KURAATTORI**

Laura Järvinen  
puh. 044 730 6371  
laura.jarvinen@ikaalinen.fi  
vastaanotto maanantaisin

**TERVEYDENHOITAJA**

Lari Santala  
050 502 3200  
vastaanotto torstai aamupäivisin

Opiskeluhuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten on laadittu oppilaitoskohtaiset opiskeluhuoltosuunnitelmat.



## Asuntola

Oppilaitoksen asuntola on tarkoitettu koulun lähiopetuspäivien asumista varten. Ensisijaisesti asuntolapaikkoja tarjotaan alaikäisille opiskelijoille, joilla ei ole mahdollisuutta kulkea oppilaitokseen omalla kulkuneuvolla tai julkisilla. Asuntolasta lähdetään päivittäin oppitunneille, eikä asuntolassa saa oleskella koulupäivän aikana. Vieraita (mukaan lukien opiskelijat, joilla ei ole asuntolapaikkaa) asuntolaan saa tuoda vasta koulupäivän päättymisen jälkeen. Tarkempia ohjeita asumisesta löydät asukkaan oppaasta, joka jaetaan kaikille asuntolaan muuttaville. Opas löytyy myös Wilmasta.

Mikäli tarvitset tilapäistä asuntolapaikkaa eläintenhoitovuoroa varten, ota hyvissä ajoin asuntolanohjaajaan yhteyttä.

Asuntolan ja oppilaitoksen alueella on tallentava kameravalvonta sekä vartiointiliike kiertää alueella ilta- ja yöaikaan.

Lisätietoa asuntola-asumisesta saat asuntolaohjaaja Pirjo Telanteelta  
puh. 044 755 4481

## Opintojen etenemisen tukitoimet

Opintojen etenemisen tueksi on oppilaitoksissa tarjolla erilaisia palveluja.



Oppilaitoksessa toimii Tukipaja, joka sijaitsee päärakennuksessa itseopiskeluluokassa. Lisätietoja Tukipajan toiminnasta saat opinto-ohjaajalta.

## Kodin ja koulun välinen yhteistyö

Yhteistyötä kodin ja koulun välillä tehdään nuoren kasvun ja kehityksen sekä opiskelun tukemiseksi. Tärkeässä asemassa ovat vastuuopettajat, jotka tekevät yhteistyötä huoltajien kanssa. Yhteinen kasvatusnäkemys koulun ja kodin välillä tukee opiskelijan opintojen etenemistä parhaiten.

## Opiskelijoiden vakuutusturva

SASKY koulutuskuntayhtymän opiskelijat on vakuutettu. Vakuutus ei ole voimassa vapaa-ajalla. Vakuutusyhtiö on IF. Oppilaitoksen opintotoimistosta saa lisätietoja.

## Työsuojelu ja -turvallisuus

Lain 531/2017 80 §:n mukaan opiskelijoilla on oikeus turvalliseen fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen opiskeluympäristöön. Opiskelijan velvollisuutena on noudattaa annettuja ohjeita. Vakuutus ei korvaa vahinkoja, jos työturvallisuusohjeita ei ole noudatettu. Jokaisella ammattialalla on omat työturvallisuutta koskevat asiat, joita käsitellään ammatinopetuksen yhteydessä.

Opiskelijoilla ja oppilaitoksen henkilökunnalla on velvollisuus puuttua epäasialliseen käyttäytymiseen. Oppilaitoksen kriisisuunnitelmissa on toimintamalli kiusaamiseen, häirintään ja syrjintään puuttumiseen.

## Opintojen keskeyttäminen ja eroaminen oppilaitoksesta

Opiskelijalla on oikeus väliaikaisesti keskeyttää opiskeluoikeutensa siksi ajaksi, kun hän on suorittamassa asevelvollisuuslain (1438/2007), siviilipalveluslain (1446/2007) tai naisten vapaaehtoisesta asepalveluksesta annetun lain (194/1995) mukaista palvelusta taikka saa sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaista sairauspäivärahaa taikka äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa. Lisäksi opiskeluoikeus voidaan opiskelijan pyynnöstä väliaikaisesti keskeyttää muusta perustellusta syystä

**Rehtori päättää opintojen keskeyttämisen hyväksymisestä.** Tämä koskee myös opiskelijan ilmoittamaa keskeyttämisen kestoa.

Opinnot keskeytetään aina määräajaksi. Kun keskeyttämisaika on ohi, opiskelija saapuu opiskelemaan tai ottaa yhteyttä oppilaitokseen muuttuneen tilanteen johdosta. Opinnot voi pääsääntöisesti keskeyttää enintään yhden lukuvuoden ajaksi.

Opiskelija voi **erota** oppilaitoksesta **täyttämällä eroanomuksen**, jos hän on täysi-ikäinen. **Alaikäinen opiskelija** tarvitsee eroilmoitukseen **huoltajansa allekirjoituksen**. Eroanomus tehdään opinto-/koulutusohjaajan kanssa.

**Ennen eroamista/keskeyttämistä opiskelijan on** neuvoteltava vastuuopettajan tai opinto-/koulutusohjaajan kanssa ja palautettava koulun omaisuus, kuten avaimet.

Oppilaitos on velvollinen ilmoittamaan **etsivälle nuorisotyöntekijälle** alle 29-vuotiaan nuoren yhteystiedot, mikäli nuorella on paljon luvattomia poissaoloja, hän keskeyttää opintonsa tai eroaa oppilaitoksesta ilman jatkosuunnitelmaa.

## 5 Opiskelijatoiminta

Opiskelijalla on monta vaikutuskanavaa oppilaitoksessa. Olemalla itse aktiivinen, voi jokainen olla mukana toiminnan kehittämisessä.



## **Opiskelijakyselyt**

Opiskeluiden aikana pääsee vaikuttamaan vastaamalla kyselyihin, jotka liittyvät opintojen eri vaiheisiin.

## **Opiskelijakunta ja tutortoiminta**

Opiskelijakunnan hallitus toimii opiskelijoiden edunvalvojana opiskeluun liittyvissä asioissa ja sen tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja koulutyötä. Opiskelijakunta muodostuu kaikista oppilaitoksen opiskelijoista. Oppilaitokseen valitut tutoropiskelijat toimivat opiskelijakunnan hallituksena, joiden tehtävänä on edustaa opiskelijakuntaa ja toimia mm. puhemiehenä oppilaitoksen johtoon päin. Tutoreiden tehtäviin kuuluu hallituksessa toimimisen lisäksi myös muita tehtäviä kuten uusien opiskelijoiden vastaanottaminen sekä perehdyttäminen, yhteisöllisyyden lisääminen oppilaitoksessa sekä oppilaitoksen markkinointi. Tutorit saavat erillisen koulutuksen tutortoimintaan sekä tutorkoulutustodistuksen. Uudet tutoropiskelijat valitaan syksyisin yhteistyössä hallituksen jäsenten sekä koulutusohjaajan/asuntolanoijaajan kanssa. Tutoropiskelijat kirjoittavat sopimuksen, jolla sitoutuvat tutortoimintaan. Osallistuminen opiskelijakunnan hallitukseen/ tutortoimintaan tunnustetaan opintoihin aktiivisuuden perusteella 1-6 osp (yhteisten tutkinnon osien valinnainen osa).

## **Kansainvälinen toiminta**

Kansainvälisen toiminnan tavoitteena on antaa opiskelijoille valmiuksia siirtyä kansainvälistyvään työelämään tai täydentää opiskelua ulkomailla. Sen avulla kehitetään opiskelijan oman kulttuurin tuntemusta ja luodaan yhteistyöedellytyksiä toimia suvaitsevassa ilmapii- rissä eri kulttuureista tulevien ihmisten kanssa niin kotimaassa kuin ulkomailla.

Opiskelija voi osallistua kansainväliseen toimintaan lähtemällä työelämäjaksolla ulkomaille, osallistumalla eri projekteihin tai toimimalla tutorina meille tulevalle ulkomaiselle opiskelijalle. Lisätietoja kansainvälisestä toiminnasta, ulkomaille opiskelemaan lähtemisestä ja rahoitusmahdollisuuksista oppilaitoksen kansainvälisyysvastaavalta.

## **Ammattiosaajan työkykypassi**

Työkykypassi on tarkoitettu ammattiin opiskeleville työkaluksi työkykyä ja hyvinvointia edistävien taitojen opiskeluun. Työkykypassin tavoitteena on lisätä tietoja, taitoja ja motivaatiota huolehtia omasta terveydestäsi ja hyvinvoinnista opiskelun aikana ja sen jälkeen. Tavoitteena on, että ymmärtää työkyvystä huolehtimisen olevan osa ammattitaitoa. Lisätietoja <https://www.tyokykypassi.fi/opiskelijalle/>

## **Saku ry:n toiminta**

SAKU ry:n (Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto) tehtävänä on jäsenistön hyvinvoinnin edistäminen ja yhteisöllisyyden rakentaminen ammatilliseen koulutukseen. Lisätietoja [www.sakury.net](http://www.sakury.net) .

## **Skills Finland ry**

Skills Finland ry on yhdistys, joka pyrkii edistämään kotimaisen ammatillisen koulutuksen ja osaamisen arvostusta. Yhdistys järjestää mm. vuosittaiset ammatillisten oppilaitosten

ammattitaidon SM-kilpailut. Nuorten kansainväliset Ammattitaidon MM-kilpailut järjestetään joka toinen vuosi. Oppilaitoksemme osallistuu aktiivisesti Skills Finland ry:n toimintaan mm. osallistumalla kilpailutoimintaan. Lisätietoa osoitteesta [www.skillsfinland.fi](http://www.skillsfinland.fi)

## 6 Toimintaohjeet päivystysvuoroissa

Maatalousalan perustutkintoa suorittavilla opiskelijoille osana opintoja sisältyy kotieläin-  
vuoroja koulutilalla. Navetta ja tallivuoroja varten on erilliset toimintaohjeet, jotka antaa  
opettaja. Navetan osalta Hilikka Kokkonen p. 044 755 4463 ja tallin osalta Carita Daniels-  
son p. 044 755 4461

## 7 Muut oppaat

Opintojen sujumiseksi ja opiskelijoiden hyvinvointia tukemaan on laadittu seuraavat op-  
paat:

Oppilaitoksen järjestyssäännöt

Oppilaitoksen opiskelijahuoltosuunnitelma

Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista

Opiskelijoiden päihdetoimintasuunnitelma

Kriisisuunnitelma

Asuntolan asukkaan opas

Asuntolan järjestyssäännöt