

Opiskelijan opas

SASKY

Ammatti-instituutti Iisakki,
Osaran maaseutuopetusyksikkö



Sisältö

1	Ammatti-instituutti lisäksi, Osaran maaseutuopetusyksikkö.....	4
	Lukuvuoden 2021-2022 aikatauluja.....	5
2	Laajennettu oppivelvollisuus	6
3	Opintojen rakenne ja eteneminen	6
	Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)	7
	Opintojen etenemisen seuraaminen	8
	Näyttö	8
	Osaamisen arviointi	8
	Valmistuminen	8
	Arvioinnin tarkistaminen ja oikaiseminen	9
	Todistusten sisältö	9
4	Opintojen taloudellinen tuki ja opiskelijakortit.....	9
	Ruokailu	9
	Opintotuki	10
	Koulumatkatuki	10
	Aikuiskoulutustuki	11
	Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella tuettuna	11
	Lyhytkestoinen opiskelu työttömyysetuudella	11
	Kuntoutusrahalla opiskelu	11
	Opiskelijakortit	11
5	Opiskeluun liittyvää	12
	Osallistuminen opintoihin	12
	Opiskelijapalvelut.....	12
	Asuntola	15
	Opintojen etenemisen tukitoimet	16
	Kodin ja koulun välinen yhteistyö.....	16

Opiskelijoiden vakuutusturva	16
Työsuojelu ja -turvallisuus	16
Opintojen keskeyttäminen ja eroaminen oppilaitoksesta	17
6 Opiskelijatoiminta.....	17
Opiskelijakyselyt	17
Opiskelijakunta ja tutortoiminta.....	17
Kansainvälinen toiminta.....	18
Ammattiosaajan työkykypassi.....	18
Saku ry:n toiminta.....	18
Skills Finland ry	18
7 Toimintaohjeet päivystysvuoroissa	18
8 Muut oppaat.....	19

1 Ammatti-instituutti lisakki, Osaran maaseutuopetusyksikkö

Tervetuloa Ammatti-instituutti lisakin Osaran maaseutuopetusyksikköön opiskelemaan itsellesi ammattia yhdessä muiden kanssa. Toivomme, että saavutat opiskeluaikanasasi sellaiset tiedolliset ja taidolliset valmiudet, jotka antavat Sinulle edellytykset toimia menestyksellä niin työssä, jatko-opinnoissa kuin elämässäkin. Toivomme, että viihdyt oppilaitoksesamme. 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 2021-2022 aikatauluja

Syyslukukausi	1.8. – 22.12.2021 (10.8. aloittavat, 1.8. jatkavat)
Kevätlukukausi	10.1.2022 alk.
Syysloma	vk 42
Joululoma	23.12.2021-9.1.2022
Talviloma	vk 9
Pääsiäinen	15.-18.4.2022

Valmistumispäivät 2021-2022

31.8.2021
30.9.2021
29.10.2021
30.11.2021
22.12.2021
29.1.2022
18.2.2022
28.2.2022
31.3.2022
30.4.2022
27.5.2022
17.6.2022

2 Laajennettu oppivelvollisuus

Laajennettu oppivelvollisuus astuu voimaan vuonna 2021. Lakia sovelletaan ensimmäisen kerran niihin oppivelvollisiin, jotka keväällä 2021 ovat saaneet päätökseen perusopetuksen 9. luokalla, pääosin vuonna 2005 syntyneet.

Oppivelvollisuus päättyy, kun nuori täyttää 18 vuotta tai kun hän tätä ennen suorittaa toisen asteen tutkinnon (ylioppilastutkinto tai ammatillinen tutkinto).

Oppivelvollisuusiän nostaminen 18 vuoteen ja oppivelvollisuuden laajentaminen toiselle asteelle edellyttää sen varmistamista, että kaikilla perusopetuksen päättävillä on toisen asteen opinnoissa tarvittavat tiedot, taidot ja osaaminen.

Koulutuksen järjestäjän järjestämä opetus ja ohjaus ovat opiskelijalle maksutonta. Näiden lisäksi oppivelvollisuuden laajentuessa opiskelijalle (2005 ja sen jälkeen syntyneille oppivelvollisille opiskelijoille) maksuttomiksi tulevat:

- opetuksessa tarvittavat oppikirjat ja muut materiaalit
- opintojen suorittamiseksi tarvittava tietokone, sekä mahdollinen laskin tai laskinlisenssi
- työvälineet, -asut ja -aineet, esimerkiksi turvavaatteet, suojavaatteet ja työkenkät
- tutkinnon suorittamiseksi välttämättömät alakohtaiset pätevyudet ja työelämän lupakortit kuten työturvallisuuskortti, ensiapukortti, tulityökortti tai hygieniapassi
- ylioppilastutkinnon suorittamiseksi edellytettävät viisi koetta, myös hylättyjen uusiminen
- vähintään seitsemän kilometrin koulumatkat ilman omavastuuosuutta
- joissakin erityistapauksissa myös majoitus- ja matkustuskustannukset.

3 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.

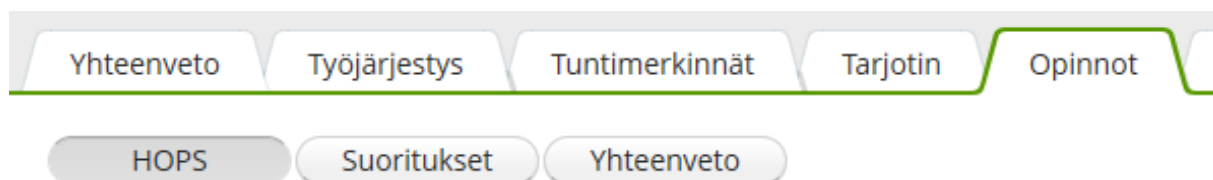
Jos opiskelijalla on

- 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 hyväksytty/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 pyydetävä 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.

4 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 opiskelijan asunnolta oppilaitokseen on vähintään **10 kilometriä** ja maksuttomaan opetukseen oikeutetuilta (oppivelvolliset) vähintään **7 kilometriä**.

Koulumatkatukea haetaan lomakkeella KM1, joita saa oppilaitoksesta, Kelan toimistosta ja internetistä. Hakemuksessa kysytään kulkemista kuukausikohtaisesti. Opiskelija hakee tukea niin pitkälle ajalle, kuin tietää/ pystyy arvioimaan koulumatkojen määrän. Kaikista koulumatkatukeen vaikuttavista muutoksista on opiskelijan ilmoitettava Kelaan (esim. työelämäjaksot).

Koulumatkatukihakemus toimitetaan oppilaitoksen toimistoon. Tukea ei voi hakea sähköisesti. Tuki myönnetään aikaisintaan hakemuksen jättämistä edeltävän kuukauden alusta. Huom! Ostotodistuksen saa ainoastaan oppilaitoksesta.

Opiskelija saa kalenterikuukaudelta

- täysimääräisen tuen, jos hänellä on vähintään 15 matkapäivää kuukaudessa
- puolet täysimääräisestä tuesta, jos hänellä on 10-14 matkapäivää kuukaudessa.

Lisätietoja <https://www.kela.fi/koulumatkatuki>. Oppilaitoksen toimisto neuvoo myös tarvittaessa koulumatkatukeen liittyvissä asioissa.

Myös koulutussopimusjakson matkoihin voi saada tukea samoilla ehdoilla. Koulumatkatukihakemus on täytettävä uudelleen, jos **koulutussopimusjakson matka** on erilainen kuin normaali koulumatka.

Aikuiskoulutustuki

Lisätietoa tuen saamisesta ja hakemisesta 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

Lyhytkestoinen opiskelu työttömyysetuudella

Lisätietoja 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-Allianssi 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.sakkiry.fi

lisätietoja OSKU ry:n kortista 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.

Lisätietoa opiskelijakorteista saat toimistosta.

5 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 vastuuopettajalleen.

- Jos opiskelija sairastuu tai joutuu muun syyn vuoksi olemaan poissa koulusta, hän ilmoittaa siitä aina vastuuopettajalleen.
- Sairaustapauksissa opiskelija voi olla kolme päivää poissa vastuuopettajan 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 vastuuopettajalta.
 - jos poissaolo kestää yli kolme päivää, lupa pyydetään kirjallisesti koulutuspäälliköltä.

Opettaja tai työnohjaaja kirjaa poissaolot Wilmaan päivittäin. Vastuuopettaja 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 vastuuopettajien lisäksi koulutuspäällikkö, opinto-ohjaaja, koulutusohjaaja ja opettajat sekä toimistohenkilöstö.

KOULUTUSPÄÄLLIKKÖ

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

KOULUTUSPÄÄLLIKKÖ

Timo Lepistö
044 755 4469
timo.lepisto@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 haautumisessa.
- 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
044 034 5747
juha.tapio@sasky.fi

ASUNTOLAOHJAAJA

- 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.

ASUNTOLAOHJAAJA

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.
- Pyydettyäessä antaa opiskelutodistukset ja opintosuoritusotteet.

OPINTO- JA TOIMISTOSIHTTEERI

Taina Jouti
044 755 4459
taina.jouti@sasky.fi
toimisto avoinna ma-pe 9-13

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

PSYKOLOGI

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

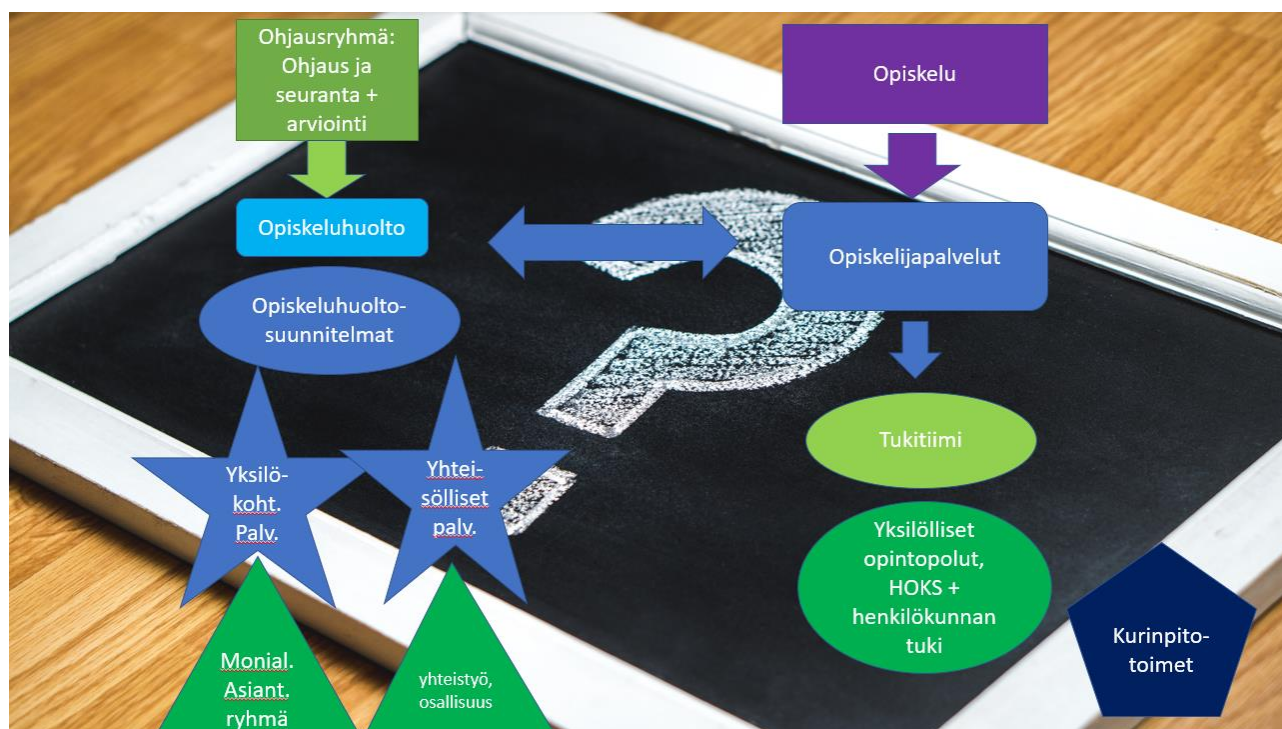
KURAATTORI

Laura Järvinen
puh. 044 730 6371
laura.jarvinen@ikaalinen.fi
tapaamiset ajanvarauksella

TERVEYDENHOITAJA

Eveliina Jokinen
050 3904 233
Vastaanotto joka toinen torstai (parittomilla viikoilla)
9-11.30

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. Opa löytyy myös Wilmasta.

Mikäli tarvitset tilapäistä asuntolapaikkaa eläintenhoitovuoroa varten, ota hyvissä ajoin asuntolanohtajaan 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 kasvatuskäsitys 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 opiskelu-ympäristöön. 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**. Eroamus 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.

6 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/asuntolanohjaajan 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 opiskeluja ulkomailla. Sen avulla kehitetään opiskelijan oman kulttuurin tuntemusta ja luodaan yhteistyöedellytyksiä toimia suvaitsevassa ilmapiiressä 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 hyvinvoinnistasasi 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 .

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

7 Toimintaohjeet päivystysvuoroissa

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

8 Muut oppaat

Opintojen sujumiseksi ja opiskelijoiden hyvinvointia tukemaan on laadittu seuraavat oppaat:

Oppilaitoksen järjestyssäännöt

Oppilaitoksen opiskelijahuoltosuunnitelma

Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista

Opiskelijoiden päihdetoimintasuunnitelma

Kriisisuunnitelma

Asuntolan asukkaan opas

Asuntolan järjestyssäännöt