

SASKY

Sasky Huittisten ja Kokemäen oppilaitos, Kokemäen toimipiste Opiskelijan opas

Lukuvuosi 2023-2024



Sisällys

Sasky Huittisten ja Kokemäen oppilaitos, Kokemäen toimipiste Opiskelijan opas	1
1 Sasky Huittisten ja Kokemäen oppilaitos, Kokemäen toimipiste	4
2 Oppivelvollisuus	6
3 Opintojen rakenne ja eteneminen	6
Vastuopettaja	6
Tutkinnon perusteet	6
Työpaikalla tapahtuva oppiminen	8
Työpaikka oppimisympäristönä	8
Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)	9
Osallistuminen opintoihin	9
Opintojen etenemisen seuraaminen	11
Opintojen eteneminen	11
Näyttö	11
Osaamisen arviointi	11
Arvosanan korottaminen	12
Arvioinnin tarkistaminen ja oikaiseminen	12
Valmistuminen	13
Todistusten sisältö	14
Opintojen keskeyttäminen tai eroaminen oppilaitoksesta	14
4 Opintojen taloudellinen tuki ja opiskelijakortit	15
Ruokailu	15
Opintotuki	16
Koulumatkatuki	16
Aikuiskoulutustuki	17
Lyhytkestoinen opiskelu työttömyysetuudella	17
Kuntoutusrahalta opiskelu	17
Opiskelijakortit	18
5 Opiskelijan hyvinvointi ja tuki ammatillisessa koulutuksessa	18
Opiskelijapalvelut	18

Koulutuspäällikkö Erkki Kemppi	19
Opinto-ohjaaja Anna Lemberg	19
Koulutusohjaaja Eija Sumanen	19
Opinto- ja toimistosihteeri Sanna Mäkitalo	20
Ammatilliset ohjaajat.....	20
Asuntolanohjaaja Elina Kuisma	21
Yksilökohtainen opiskeluhoito	21
Opintojen etenemisen tukitoimet	23
Opinto-ohjaus	24
Opiskeluvalmiuksia tukevat opinnot (OPVA).....	24
Kodin ja koulun välinen yhteistyö	24
Opiskelijoiden vakuutusturva	25
Työsuojelu ja -turvallisuus	25
Opiskelijatunnukset ja salasanat.....	25
Asuntola.....	25
Opiskelijatoiminta.....	26
Opiskelijakyselyt	26
Opiskelijakunta	26
Tutortoiminta	26
Kansainvälinen toiminta.....	27
Ammattiosaajan työkykypassi	27
Saku ry	27
Skills Finland ry	27
6 Toimintaohjeet päivystysvuoroissa	28
Kasvihuonepäivystysohjeet.....	28
Eläintenhoitovuorojen toimintaohjeet.....	29
Muut oppaat	31

1 Sasky Huittisten ja Kokemäen oppilaitos, Kokemäen toimipiste

Tervetuloa opiskelemaan Saskyn Huittisten ja Kokemäen oppilaitoksen (HuKo) Kokemäen toimipisteeseen yhdessä muiden kanssa itsellesi ammattia. Toivomme, että saavutat opiskeluaikanasasi 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 kehittymiseen. Sinun tehtäväsi on tarttua mahdollisuuteen!

Henkilökunnan yhteystiedot löydät [täältä](#).



2 Oppivelvollisuus

Laajennettu oppivelvollisuus astui voimaan vuonna 2021.

Oppivelvollisuus päättyy, kun nuori täyttää 18 vuotta tai kun hän tätä ennen suorittaa toisen asteen tutkinnon.

3 Opintojen rakenne ja eteneminen

Vastuuopettaja

Jokaisella opiskelijalla on **vastuuopettaja**, jonka kanssa laaditaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS). Suunnitelmaa 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. Tiedottaminen tapahtuu pääasiassa Wilman välityksellä.

Tutkinnon perusteet

Tutkinnon perusteissa ([ePerusteet \(opintopolku.fi\)](http://ePerusteet.opintopolku.fi)) määrätään:

- osaamisalat
- tutkintonimikkeet
- tutkinnon muodostuminen tutkinnon osista
- tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet
- osaamisen arviointi.

Ammatillisia tutkintoja on kolmea eri tasoa: perustutkinto, ammattitutkinto ja erikoisammattitutkinto. Lisäksi tutkintokoulutukseen valmentavaa koulutusta (TUVA) 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).

Yhteisten tutkinnon osien laajuus on 35 osp, joista pakollisia osa-alueita on 26 osp ja valinnaisia 9 osp.

Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen vähintään 11 osp.

- viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, 4 osp.
- viestintä ja vuorovaikutus toisella kotimaisella kielellä, ruotsi, 1 osp.
- viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä 3 osp.
- toiminta digitaalisessa ympäristössä 2 osp.
- taide ja luova ilmaisu 1 osp.

Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen vähintään 6 osp.

- matematiikka ja matematiikan soveltaminen, 4 osp.
- fysikaaliset ja kemialliset ilmiöt ja niiden soveltaminen, 2 osp.

Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen vähintään 9 osp.

- yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen 2 osp.
- työelämässä toimiminen 2osp.
- opiskelu- ja urasuunnitteluvälineet, 1 osp.
- yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta, 1 osp.
- työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen, 2 osp.
- kestävä kehityksen edistäminen, 1 osp

Valinnaiset osaamistavoitteet voivat olla minkä tahansa osa-alueen valinnaisia tavoitteita.

Ammattitutkinnossa (AT) osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti kohdennettua ammattitaitoa, joka on perustutkintoa syvällisempää tai kohdistuu rajatumpiin työtehtäviin. Ammattitutkintojen laajuus voi olla 120, 150 tai 180 osaamispistettä. Pääosin ammattitutkinnot ovat 150 osaamispistettä.

Erikoisammattitutkinnossa (EAT) osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti kohdennettua ammattitaitoa, joka on ammattitutkintoa syvällisempää ammatin hallintaa tai monialaista osaamista. Erikoisammattitutkintojen laajuus voi olla 160, 180 tai 210 osaamispistettä. Pääosin erikoisammattitutkinnot ovat 180 osaamispistettä.

Työpaikalla tapahtuva oppiminen

Opiskelija voi hankkia osaamista joustavasti erilaisissa oppimisympäristöissä. Työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää koulutusta kutsutaan **työpaikalla tapahtuvaksi oppimiseksi**. Se on aina tavoitteellista ja ohjattua ja siihen voidaan yhdistää koulutusta esimerkiksi oppilaitoksen opetustiloissa, verkko- ja virtuaalioppimisympäristöissä tai itsenäisesti opiskellen.

Työpaikka oppimisympäristönä

Opettaja arvioi työpaikan soveltuvuuden oppimisympäristöksi. Arviointi tehdään kyseessä olevan tutkinnon perusteen ammattitaitovaatimukseen perustuen. Työpaikalta edellytetään, että siellä on järjestettävän koulutuksen ja näyttöjen kannalta:

- riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa
- tarpeelliset työvälineet sekä
- ammattitaidoltaan, koulutukseltaan ja työkokemukseltaan pätevä henkilöstö.

Samalla arvioidaan työpaikan turvallisuutta opiskelijalle. Työnantajalla tai koulutussopimustyöpaikan tarjoajalla on vastuu opiskelijan työturvallisuudesta siten kuin siitä työturvallisuuslaissa (738/2002) säädetään.

Opiskelijalla on oikeus saada opetusta ja ohjausta myös työelämässä oppiessaan. Sitä varten työpaikalta nimetään vastuullinen työpaikkaohjaaja. Koulutuksen järjestäjä tukee työpaikkaohjaajaa ohjaustehtävässä ja tarvittaessa järjestää koulutusta. Yrittäjälle tehtävässä oppisopimuksessa työpaikkaohjaaja voi olla myös toisesta yrityksestä tai muutoin tehtävään soveltuva henkilö.

Työelämässä oppimisesta sovitaan **koulutussopimuksella** tai **oppisopimuksella**.

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

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

Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)

Vastuuopettaja ja opiskelija laativat henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS).

Henkilökohtaistaminen tarkoittaa sitä, että jokaiselle ammatillisen koulutuksen opiskelijalle suunnitellaan ja toteutetaan hänen tarpeitaan vastaava opintopolku.

Henkilökohtaistamisessa **tunnistetaan ja tunnustetaan** opiskelijan aiempi osaaminen ja suunnitellaan mitä ja miten uutta osaamista hankitaan, miten osaaminen osoitetaan ja mitä ohjausta, tukea tai mahdollisia erityisen tuen toimia opiskelija tarvitsee.

Osaamisen tunnistaminen tarkoittaa sitä, että opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen selvitetään asiakirjojen ja muiden selvitysten perusteella. Näitä voivat olla esimerkiksi tutkintotodistukset, työtodistukset, osaamiskartoitukset ja haastattelut.

Opiskelijan jo osoittamaa osaamista, joka vastaa suoritettavassa tutkinnossa edellytettyä osaamista tai ammattitaitoa, voidaan **tunnustaa** suoraan suoritettavaan tutkintoon. Muissa tapauksissa arvioijat arvioivat **osaamisen vastaavuutta ja ajantasaisuutta** opiskelijan toimittamista asiakirjoista ja muista selvityksistä. Apuna voi käyttää esimerkiksi haastatteluja ja portfolioita. Opiskelija voidaan ohjata osaamisen tunnustamisen prosessiin.

Pakolliset tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet, jotka on suoritettu edelleen voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaan, on sisällytettävä suoritettavaan tutkintoon. **Valinnaisten** tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden kohdalla sovitaan yhdessä opiskelijan kanssa aiemmin hankitun osaamisen mahdollisesta tunnustamisesta osana henkilökohtaistamista.

Osallistuminen opintoihin

Opiskelijan tulee osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen, jollei hänen poissaololleen

ole perusteltua syytä. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti (Laki ammatillisesta koulutuksesta L531/2017 94 §).

Oppivelvollisen huoltajan tai muun laillisen edustajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua. Koulutuksen järjestäjällä on velvollisuus ilmoittaa huoltajalle, jos oppivelvollisen opinnot eivät edisty riittävästi.

Noudatamme oppilaitoksessa ja 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 tai työelämäjaksolta, hän ilmoittaa siitä aina vastuupettajalleen sekä työnantajalle.
- 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 kirjoittamaa todistusta.
- 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 ohjaaja 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, opiskelija puhutetaan henkilökunnan toimesta. Oppilaitos on tarvittaessa velvollinen tekemään

valvontailmoituksen opintojen rahoittajalle, joka voi keskeyttää tai lakkauttaa opintojen rahoituksen.

Opiskelijan ollessa poissa HOKSinsa mukaisesta opetuksesta ilman pätevää syytä 5 peräkkäistä päivää, vastuuopettaja on yhteydessä opiskelijaan. Opiskelija kutsutaan rehtorin kuulemiseen, mikäli hän ei yhteydenotosta huolimatta jatka opintojaan tai häntä ei tavoiteta.

Opintojen etenemisen seuraaminen

Opiskelija on velvollinen seuraamaan opintojensa etenemistä. Wilman *opinnot*-välilehdellä opiskelija voi seurata opintojen etenemistä.

Opintojen eteneminen

Tavoitteena on, että opiskelija suorittaa hylätyt, keskeneräiset tai puuttuvat opinnot mahdollisimman pian, kuitenkin meneillään olevan lukukauden aikana. Näin ehkäistään puuttuvien opintojen kasaantuminen opintojen loppuvaiheeseen. Opiskelijat suorittavat puuttuvia opintojaan sekä uusintakokeita ohjatusti.

Näyttö

Tutkinnon osien edellyttämä ammattitaito ja osaaminen osoitetaan **näytössä** tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa. Opettaja ja työpaikan edustaja arvioivat näytössä, miten tutkinnon osan vaatima ammattitaito on saavutettu.

Osaamisen arviointi

Arviointi antaa tietoa opiskelijan osaamisen tasosta sekä kehittää itsearviointitaitoa. Arvioinnilla varmistetaan, että opiskelijan osaaminen vastaa tutkinnon perusteissa määrättyä osaamista. Arvioinnin tulee kattaa kaikki suoritettavan tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Arviointi tehdään tutkinnon osittain ja perustutkinnon yhteisissä tutkinnon osissa osa-alueittain.

Osaamisen arviointia tehdään ammatillisessa koulutuksessa useissa eri tilanteissa. Arviointi on

- palautteen antamista osaamisen kehittymisestä. Arvioinnilla saadaan tietoa siitä, milloin opiskelija on valmis näyttöön ja muuhun osaamisen osoittamiseen
- osaamisen arviointia näytössä ja muussa osaamisen arvioinnissa
- osaamisen tunnustamisen yhteydessä osaamisen ajantasaisuuden ja vastaavuuden arviointia.

Osaamisen arvioivat koulutuksen järjestäjän nimeämät kaksi arvioijaa, joista toinen on työelämän edustaja ja toinen opettaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja.

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

Arvosanan korottaminen

Ammatillisen perustutkinnon opiskelijalla on mahdollisuus osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyt arvosanan korottamiseen. Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia. Opiskelija ottaa yhteyttä vastuupettajaan tai tutkinnon osan opettajaan ja ilmoittautuu kokeeseen kuukautta aiemmin. Arvosanan korotus koskee koko tutkinnon osan osa-alueita.

Hyväksytyt arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa, joista annetaan arvosana. Ennen arvosanan korottamista opiskelijan tulee osoittaa hankkineensa lisäosaamista.

Arvioinnin tarkistaminen ja oikaiseminen

Opiskelijalla on oikeus tarkistuttaa arviointinsa, jos hän kokee, että osaamisen arvioijat ovat soveltaneet arviointiperusteita virheellisesti. Arvioinnin tarkistamista pyydetään arvioijilta **kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä**, kun opiskelija saa arviointinsa tulokset ja tiedon arviointiperusteiden soveltamisesta. Arvioijien on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä.

Opiskelija voi vielä arvioinnin tarkistamisen jälkeenkin kokea, ettei arviointiperusteiden soveltaminen ole tapahtunut osaamisen arvioinnissa oikein. Silloin opiskelijalla on

mahdollisuus pyytää oikaisua työelämätoimikunnalta. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun opiskelija on saanut päätöksen arvioinnin tarkistamisesta. Oikaisua pyydetään siltä työelämätoimikunnalta, jonka toimialaan opiskelijan suorittama tutkinto kuuluu. Oikaisupyynnössä tulee olla seuraavat tiedot:

- oikaisupyyntöä tekevän nimi ja yhteystiedot
- tutkinnon ja tutkinnon osan nimi, minkä arviointiin oikaisua pyydetään
- arvosana (osaamisen arvioinnin tarkistamista koskevasta päätöksestä)
- koulutuksen järjestäjä (oppilaitos), joka on vastannut tehdystä arvioinnista
- arvioinnin tarkistamispyyntöpäätöksen päivämäärä
- näkemyksesi, miten ja millä perusteella päätöstä/arviointia tulisi oikaista

Valmistuminen

Opiskelija tekee **ilmoituksen valmistumisestaan** vastuuopettajalle HOKS päivityksen yhteydessä.

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

Ammatillinen koulutus kehittää opiskelijan ammatillista osaamista sekä kasvua sivistyneeksi ihmiseksi ja yhteiskunnan jäseneksi. Se kehittää osaltaan työelämää ja vastaa työelämän osaamistarpeisiin, edistää yrittäjyyttä sekä tukee elinikäistä oppimista. **Ammatillinen koulutus antaa mahdollisuuden jatkaa opintoja korkeakoulussa. Jatko-opinnoista ja työelämään** siirtymisestä keskustellaan opintojen aikana

Valmistumisen jälkeen **ammattitutkintostipendiä** voivat hakea ne, joilla on eläkevakuutettua työhistoriaa vähintään viisi vuotta. Lisätietoa [Työllisyysrahasto - Ammattitutkintostipendi \(tyollisyysrahasto.fi\)](https://www.tyollisyysrahasto.fi)

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.

Opintojen keskeyttäminen tai eroaminen oppilaitoksesta

Opiskelijalla on oikeus väliaikaisesti keskeyttää opiskeluoikeutensa, 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

Oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä säädetään oppivelvollisuuslain 7 §:ssä. Perusteita oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämiselle ovat:

1. oppivelvollisuuden suorittamisen estävä pitkäaikainen sairaus tai vamma
2. äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaa (käytännössä vanhempainpäivärahan saamisen ajalta)
3. tilapäinen ulkomailla oleskelu (esim. vaihto-opiskelu, perhe muuttaa tilapäisesti ulkomaille)
4. elämäntilanteeseen liittyvä muu painava syy, joka estää oppivelvollisuuden suorittamisen.

Rehtori päättää opintojen keskeyttämisen hyväksymisestä ja kestosta.

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

Täysi-ikäinen opiskelija voi **erota** oppilaitoksesta **täyttämällä eroanomuksen. Alaikäinen opiskelijan** eroilmoituksen **allekirjoittaa hänen huoltajansa**. Eroanomus täytetään opinto- tai koulutusohjaajan kanssa. Oppivelvollisen opiskelijan eronneeksi katsomisessa noudatetaan ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (97 §) opiskelijan eronneeksi

katsomista koskevia säännöksiä. Oppivelvollisen eronneeksi katsomiseen liittyy kuitenkin eräitä menettelyitä, jotka eivät koske muita kuin oppivelvollisia opiskelijoita.

Ennen eroamista tai keskeyttämistä opiskelijan on neuvoteltava vastuunopettajan tai opinto- tai koulutusohjaajan kanssa ja palautettava koulun omaisuus, kuten avaimet ja työvälineet.

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

Opiskelija on velvollinen päivittämään ajantasaiset yhteystietonsa Wilmaan.

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 tai henkilöstökoulutuksessa olevalla opiskelijalla ei ole oikeutta maksuttomaan ateriaan.

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.

Huittisten ammatti- ja yrittäjäopiston opiskelijat saavat jokaisena koulupäivänä maksuttoman koululounaan oppilaitoksen ruokalassa. Ruokailuaika Kokemäen yksikössä on maanantaista perjantaihin porrastetusti lukujärjestyksen mukaan klo 10.30 – 12.30.

Lisäksi ruokalassa on tarjolla maksullinen aamupala klo 7.30-8.20 sekä maksullinen aamupäiväkahvi klo 9-10 ja iltapäiväkahvi klo 13.15-14.15.

Viikonloppupäivystäjät saavat ateriakorvauksen. Iltavuorossa olevat eläintenhoitovuorolaiset saavat päivittäin päivällispaketin maanantaista perjantaihin (tilaus etukäteen keittiöltä).

Erityisruokavaliosta tulee toimittaa lääkärintodistus. Laktoosittomasta ja kasvisruokavaliosta riittää ilmoitus keittiön emännälle, jotta ruokaa osataan varata oikea määrä.

Opintotuki

Opintotukeen kuuluvat opintoraha, opintolainan valtiontakaus sekä opintorahan oppimateriaalilisä.

Voit saada opintotukea, jos

- [opiskelet päätoimisesti](#) ja opintojen kokonaiskesto on vähintään 2 kuukautta
- [edistyt opinnoissasi riittävästi](#) ja
- tarvitset taloudellista tukea.

Maksuttomaan koulutukseen oikeutettu opiskelija ei voi saada opintorahan oppimateriaalilisää. Hakemuslomakkeita ja lisätietoja saa toimistosta ja Kelasta.

<https://www.kela.fi/opintotuki>

Koulumatkatuki

Opiskelijat voivat saada koulumatkatukea, jos **koulumatka on vähintään 10 kilometriä** yhteen suuntaan. **Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut opiskelijat** voivat saada koulumatkatukea, **jos koulumatka on vähintään 7 kilometriä** yhteen suuntaan.

Koulumatkatuen saamiseen vaikuttavat opinnot, matkalipun hinta sekä koulumatkojen pituus ja määrä.

Opiskelija voi saada koulumatkatukea, jos hän kulkee tukeen oikeuttavan koulumatkan vähintään 10 päivänä kuukaudessa. Tuki on täysimääräinen, jos opiskelija kulkee tukeen oikeuttavan koulumatkan vähintään 15 päivänä kuukaudessa. Jos kuukaudessa on 10–14 tukeen oikeuttavaa matkapäivää, opiskelijan saama koulumatkatuen määrä on pienempi.

Koulumatkatukihakemus tulee tehdä uudelleen, jos koulumatka muuttuu esim. työpaikalla tapahtuvan oppimisen ajaksi. Koulumatkatukea haetaan erikseen joka lukuvuodelle.

Koulumatkatukea haetaan 1.8.2023 alkaen verkkohakemuksella OmaKelassa. Jotta voit kirjautua OmaKelaan ja hakea tukea, tarvitset omat verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenteen. <https://www.kela.fi/omakela>

Kaikista koulumatkatukeen vaikuttavista muutoksista on opiskelijan ilmoitettava Kelaan. Lisätietoja: <https://www.kela.fi/koulumatkatuki>.

Aikuiskoulutustuki

Lisätietoa tuen saamisesta ja hakemisesta

<https://www.tyollisyysrahasto.fi/aikuisopiskelijan-etuudet/>

Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella tuettuna

Lisätietoja

<https://tyomarkkinatori.fi/palvelut/598f8e56-d437-4173-b1f7-2a5912f4510a/omaehtoinen-opiskelu-tyottomyysetuudella>

Lyhytkestoinen opiskelu työttömyysetuudella

Lisätietoja

<https://tyomarkkinatori.fi/palvelut/f35e3814-dd72-4cdb-8f3d-296b8f65f496/lyhytkestoinen-opiskelu-tyottomyysetuudella>

Kuntoutusrahalta opiskelu

Lisätietoja

<https://www.kela.fi/koulutus-kuntoutuksena>

Opiskelijakortit

SLICE

Slice.fi on valtakunnallinen opiskelijaetupalvelu, joka yhdistää alueen yritykset ja opiskelijat. Kortti on maksuton ja kortin sinen versio käy myös VR:n ja Matkahuollon opiskelija-alennuksiin.

Lisätietoa kortista ja sen hakemisesta: <https://sasky.fi/opiskelijalle/opiskelijakortti/> ja www.slice.fi.

SAKKI ry:n ja OSKU ry:n opiskelijakortit

Suomen Ammattiin Opiskelevien Keskusliitto ry:n (SAKKI) ja Suomen Opiskelija-Allianssi ry (OSKU) opiskelijakortit ovat maksullisia. Opiskelijaliittojen kortit ovat maksullisia ja ne edellyttävät liiton jäsenyyttä. Molemmilla jäsenyyksillä on oikeutettu esim. VR:n ja Matkahuollon opiskelija-alennuksiin.

- lisätietoja SAKKI ry:n kortista www.sakkiry.fi.
- lisätietoja OSKU ry:n kortista www.osku.info.

Lisätietoa opiskelijakorteista saat oppilaitoksen toimistosta.

5 Opiskelijan hyvinvointi ja tuki ammatillisessa koulutuksessa

Opiskelijapalvelut

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

Opiskeluhuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten on laadittu kuntayhtymätasoinen opiskeluhoitosuunnitelma. Psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä opiskeluterveydenhuollon palvelut järjestää Satakunnan hyvinvointialue. Opiskeluhoito tukee opiskelijaa erityisesti silloin, kun opiskelija tarvitsee apua terveyteen tai hyvinvointiin liittyvissä asioissa.

Luonteva hetki ohjauksen ja tuen tarpeen selvittämiseen ja kirjaamiseen on, kun opettaja ja opiskelija yhdessä laativat ja päivittävät opiskelijan henkilökohtaista opintojen kehittämissuunnitelmaa.

Koulutuspäällikkö Erkki Kemppi

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

Koulutuspäällikkö
Erkki Kemppi
044 5604 721
erkki.kemppi@sasky.fi
työhuone Nestorissa, II kerros

Opinto-ohjaaja Anna Lemberg

- Neuvoo ja ohjaa opintoihin liittyvissä asioissa.
- Osallistuu opiskelijoiden erityisen tuen suunnitteluun ja toteutukseen.
- Auttaa jatko-opintoihin hakeutumisessa sekä uravalintaan liittyvissä asioissa.
- Toimii sekä Huittisten että Kokemäen toimipisteiden opinto-ohjaajana. Paikalla Kokemäellä pääsääntöisesti maanantaina, keskiviikkona ja perjantaina.

Opinto-ohjaaja
Anna Lemberg
044 560 4759
anna.lemberg@sasky.fi
työhuone Nestorissa, I kerros

Koulutusohjaaja Eija Sumanen

- Ohjaa ja neuvoo opintoihin liittyvissä asioissa.
- Auttaa rästissä olevien/ hylättyjen suoritusten tekemisessä Tukipaja Oljenkorrossa.
- Auttaa ja tarjoaa keskusteluapua arkielämän haasteissa sekä tukee opiskelijaa itsenäistymisessä, vastuunkannossa ja arjenhallinnassa.
- Ohjaa tutoropiskelijoiden/opiskelijakunnan hallituksen toimintaa.

Koulutusohjaaja
Eija Sumanen
050 394 6837
eija.sumanen@sasky.fi
työhuone Nestorissa, I kerros

Opinto- ja toimistosihteeri Sanna Mäkitalo

- Palvelee opiskelijoiden opiskeluun liittyvissä asioissa kuten Kelan opintososiaalisten etuuksien hakemisessa.
- Auttaa opiskelijoita ja huoltajia edu-verkon ja Wilma-järjestelmän käytössä.
- Pyydettyä antaa opiskelutodistukset ja opintosuoritusotteet.
- Opiskelija-asioiden hoito pääsääntöisesti Wilman/ sähköpostin kautta. Toimiston ulkopuolella olevaan postilaatikkoon voit jättää toimistolle postia esim. koulumatka- ja opintotukihakemukset.

Opinto- ja toimistosihteeri

Sanna Mäkitalo

040 3570 024

sanna.makitalo@sasky.fi

toimisto Nestorissa, I kerros

avoinna ma-pe 9.30-12 ja 13-14

Ammatilliset ohjaajat

- Tukevat opiskelijoita opinnoissa eri oppimisympäristöissä ja auttaa puuttuvien opintojen suorittamisessa.

Ammatillinen ohjaaja

(eläintenhoidon osaamisala)

Taija Nissilä

040 634 9869

taija.nissila@sasky.fi

Ammatillinen ohjaaja

(maatalousteknologian osaamisala)

Jaakko Halminen

040 489 3055

jaakko.halminen@sasky.fi

Ammatillinen ohjaaja

(putkiasennuksen osaamisala)

Jani Salminen

040 585 4264

jani.salminen@sasky.fi

Asuntolanohjaaja Elina Kuisma

- Asuntolanohjaaja valvoo ja ohjaa opiskelijan asumista opiskelija-asuntolassa. Asuntolanohjaajan puoleen voit kääntyä kaikissa asumiseen liittyvissä asioissa.
- Ohjaa tutoropiskelijoiden/opiskelijakunnan hallituksen toimintaa.

Asuntolanohjaaja
Elina Kuisma
040 631 2559
elina.kuisma@sasky.fi
toimisto asuntolan A5-solussa

Yksilökohtainen opiskeluhuolto

Ammatillisen perustutkinnon ja valmentavan koulutuksen opiskelijoilla on oikeus yksilökohtaisen opiskeluhuollon palveluihin. Opiskeluhuollon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten on laadittu ammatillisen koulutuksen opiskeluhuoltosuunnitelma.

Yksilökohtainen opiskeluhuolto tarkoittaa

- terveydenhoitajan ja koululääkärin,
- kuraattorin sekä
- psykologin palveluja.

Terveydenhoitaja seuraa opiskelijan terveydentilaa opintojen ajan. Opiskelija voi hakeutua terveydenhoitajan luo terveyteen liittyvissä ongelmissa ja huolissa. Kuraattori tarjoaa tukea vaikeissa perhetilanteissa tai muissa sosiaalsiin suhteisiin liittyvissä asioissa. Psykologi tukee ja edistää mielenterveyttä.

Opiskeluhuollossa toimivilla on salassapitovelvollisuus opiskelijan asioissa. Tarvittaessa ja opiskelijan suostumuksella opiskeluhuolto tekee yhteistyötä myös opiskelijan muun mahdollisen hoito- tai kuntoutusverkoston kanssa.

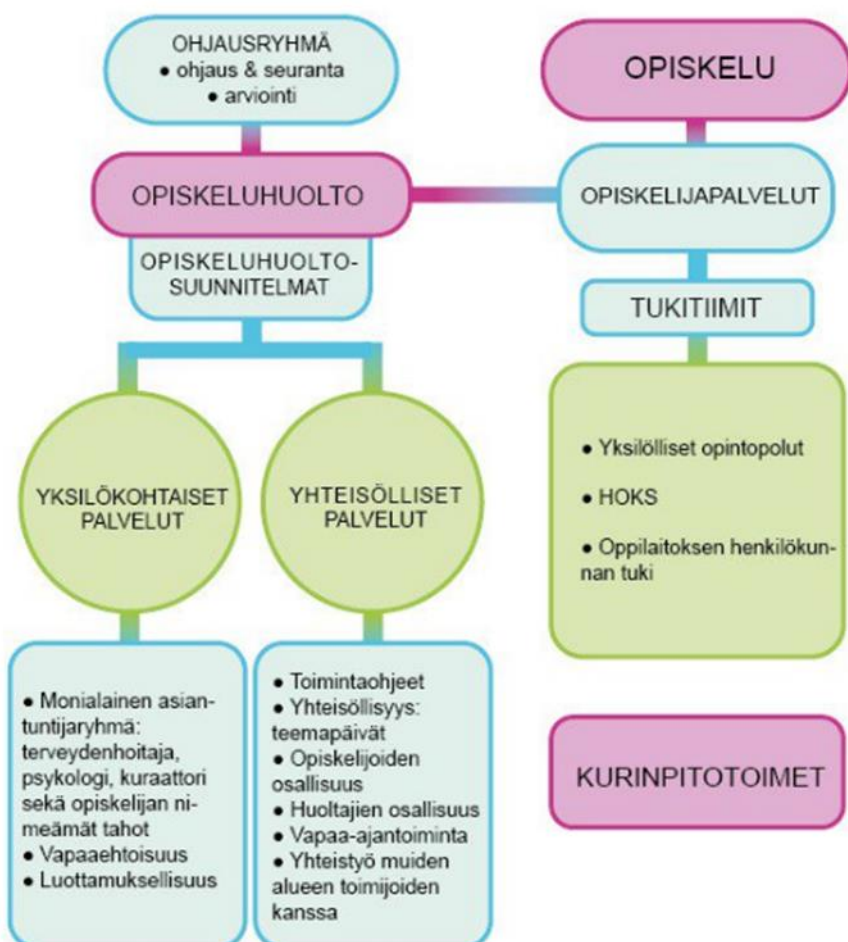
TERVEYDENHOITAJA
Taru Simula
040 5286 635; puhelinaika klo 8-9
taru.simula@sata.fi
työhuone asuntolan päädyssä A5, II kerros
vastaanotto maanantaisin ja keskiviikkoisin klo 9-16
lisäksi tavattavissa SATAEDU:ssa erikseen
sovittaessa

KURAATTORI

Reetta Peltonen
 040 488 6142
 reetta.peltonen@sata.fi
 työhuone asuntolan päädyssä A5, II kerros
 Paikalla pääsääntöisesti maanantaisin,
 keskiviikkoisin ja perjantaisin

PSYKOLOGI

Marika Sydänsuo
 044 450 3149
 marika.sydansuo@sata.fi
 paikalla sopimuksen mukaan, yhteydenotot
 mielellään teksti-, sähköposti- tai wilma-viestein
 työhuone asuntolan päädyssä A5, II kerros



Opintojen etenemisen tukitoimet

Opintojen etenemisen tueksi on oppilaitoksissa tarjolla erilaisia palveluja.



Opinto-ohjaus

Opinto-ohjauksella tuetaan opiskelijaa

- opiskelu- ja työelämätaitojen kehittämisessä
- opintojen aikaisissa valinnoissa, esimerkiksi omien tavoitteiden mukaisten tutkinnon osien valinnassa
- jatko-opintoihin ja työelämään siirtymisessä tai työuralla etenemisessä.

Opinto-ohjausta antavat opinto-ohjaajien lisäksi koulutusohjaaja, vastuuopettaja ja muut opettajat sekä ammatilliset ohjaajat. Ammatillisiin perustutkintoihin kuuluu opintoja, joilla vahvistetaan opiskelu- ja urasuunnitteluvalmiuksia. Opintojen tavoitteena on, että opiskelija tunnistaa omia kiinnostuksen kohteitaan ja osaa tehdä opiskeluaan ja uraansa koskevia valintoja. Urasuunnitelman tekeminen aloitetaan koulutuksen alussa ja sitä täydennetään opintojen edetessä ja kirjataan HOKS:aan.

Opiskeluvalmiuksia tukevat opinnot (OPVA)

Opiskelijan perustaidot eivät aina riitä opinnoissa selviämiseen ja tutkinnon suorittamiseen. Opiskeluvalmiuksia tukevia opintoja voidaan järjestää esimerkiksi matematiikassa, suomen kielessä, tietotekniikassa tai vieraissa kielissä. Lisäksi opiskelijaa voidaan tukea opiskelutaitojen tai elämänhallinnan kehittämisessä.

Opiskeluvalmiuksia tukevat opinnot suunnitellaan yksilöllisesti opiskelijan tarpeiden mukaisesti ja ne kirjataan HOKS:aan. Opiskeluvalmiuksia tukevia opintoja voi olla joko yksittäisinä päivinä osana tutkintokoulutusta tai pidempänä yhtenäisinä jaksoina. Opiskelija voi osallistua opiskeluvalmiuksia tukeviin opintoihin yhteensä enintään kuuden kuukauden ajan.

Kodin ja koulun välinen yhteistyö

Vastuuopettajat, ja tarvittaessa muu henkilöstö, tekevät yhteistyötä huoltajien kanssa nuoren kasvun ja kehityksen sekä opiskelun tukemiseksi. Yhteinen kasvatusnäkemys koulun ja kodin välillä tukee opiskelijan opintojen etenemistä parhaiten. Huoltaja on vastuussa oppivelvollisen opintojen etenemisestä.

Opiskelijoiden vakuutusturva

SASKY koulutuskuntayhtymän opiskelijat on vakuutettu vakuutusyhtiö IF:ssä. Vakuutus ei ole voimassa vapaa-ajalla. 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 tilanteessa, jossa työturvallisuusohjeita ei ole noudatettu. Jokaisella ammattialalla on omat työturvallisuusmääräyksensä.

Opiskelijoilla ja oppilaitoksen henkilökunnalla on velvollisuus puuttua epäasialliseen käyttäytymiseen. Oppilaitoksen kriisisuunnitelmassa on puuttumismalli kiusaamiseen, häirintään ja syrjintään.

Opiskelijatunnukset ja salasanat

Opintojen alkaessa saat opiskelijatunnuksen, jolla pääset kirjautumaan Saskyn tietokoneille, Wilmaan, Moodleen ja Office 365:n palveluihin. Tarkempaa tietoa tunnuksien käytöstä ja salasanan vaihtamisesta löydät täältä: [Opiskelijatunnus ja salasana | Sasky](#).

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 tai puutarhan kasvihuonepäivystystä varten, ota hyvissä ajoin asuntolanohjaajaan yhteyttä. Avain huoneeseen haetaan sovittuna aikana asuntolanohjaajalta ja palautetaan asuntolan A5-solun portaiden juurella olevaan postilaatikkoon, kun vuoro on päättynyt ja huone siivottu.

Päivystysvuoroon saapuvan on hyvä huomioida, että asuntolaan on tuotava mukanaan oma peitto ja tyyny sekä liinavaatteet.

Asuntolan ja oppilaitoksen alueella on tallentava kameravalvonta sekä vartiointiliike kiertää alueella ilta- ja yöaikaan. Myöhäisillan ja alkuyön tunteina asuntolassa päivystää pääsääntöisesti sunnuntaista torstaihin vartiointiliikkeen yövartija (puh. 044 560 4758) elokuusta n. huhtikuun puoliväliin asti. Muina aikoina vartija on kutsuttavissa paikalle (puh. 044 7418 966).

Opiskelijatoiminta

Opiskelijalla on monta vaikutuskanavaa oppilaitoksessa. Olemalla itse aktiivinen, voi jokainen olla mukana toiminnan kehittämisessä ja samalla kerryttää omaa osaamista.

Opiskelijakyselyt

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

Opiskelijakunta

Opiskelijakunta toimii opiskelijoiden ehdoilla ja sen tehtävä on ajaa opiskelijoiden asioita. Opiskelijakunta muodostuu kaikista koulun opiskelijoista.

Opiskelijakunnan tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa, opiskelumotivaatiota ja viihtyisyyttä. Toiminta lisää opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista sekä kehittää opiskelijoiden ja koulutuksen järjestäjän välistä yhteistyötä.

Opiskelijakunnasta valitaan joka lukuvuodeksi opiskelijakunnan hallitus. Hallitus on toiminnallinen yksikkö, jonka tehtävänä on edustaa opiskelijakuntaa. Hallitus toimii opiskelijakunnan edustajana oppilaitoksen johdolle sekä välittää tietoja opiskelijoille päätöksistä.

Tutortoiminta

Oppilaitoksissa on monenlaista Tutor-toimintaa. Tutorit osallistuvat uusien opiskelijoiden perehdyttämiseen sekä toimivat tukihenkilöinä ja kannustajina. He toimivat tarvittaessa

oppaina sekä esittelevät oppilaitosta vieraille. Tutorit voivat olla henkilökunnan apuna erilaisissa tapahtumissa. Tutor-toiminnasta kiinnostuneille opiskelijoille järjestetään Tutor-koulutus ja se voi olla osa yhteisiä opintoja.

Kansainvälinen toiminta

Kansainvälisen toiminnan tavoitteena on kehittää opiskelijan oman kulttuurin tuntemusta ja luodaan yhteistyöedellytyksiä toimia suvaitsevassa ilmapiirissä eri kulttuureista tulevien ihmisten kanssa niin kotimaassa kuin ulkomailla. Se lisää opiskelijan valmiuksia siirtyä kansainvälistyvään työelämään tai täydentää opiskelua ulkomailla.

Opiskelija voi osallistua kansainväliseen toimintaan lähtemällä työelämäjaksolle ulkomaille, osallistumalla projekteihin tai toimimalla tutorina ulkomaiselle opiskelijalle. Lisätietoja saa oppilaitoksen kansainvälisyysvastaavalta.

Ammattiosaajan työkykypassi

Työkykypassi on tarkoitettu työkaluksi työkykyä ja hyvinvointia edistävien taitojen opiskeluun. Tavoitteena on, että opiskelija ymmärtää työkyvystä huolehtimisen olevan osa ammattitaitoa. Lisätietoja [Opiskelijalle - Työkykypassi \(tyokykypassi.fi\)](http://Opiskelijalle - Työkykypassi (tyokykypassi.fi))

Saku ry

SAKU ry (Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto) edistää jäsenistönsä hyvinvointia ja yhteisöllisyyttä ammatillisessa koulutuksessa. Lisätietoja www.sakury.net

Skills Finland ry

Skills Finland ry 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. Osallistumme aktiivisesti Skills Finland ry:n kilpailutoimintaan. Lisätietoa osoitteesta www.skillsfinland.fi

6 Toimintaohjeet päivystysvuoroissa

Maatalousalan (eläintenhoidon osaamisala) ja puutarha-alan perustutkintoa suorittaville opiskelijoille osana opintoja sisältyy päivystysvuoroja koulutilalla/puutarhalla.

Kasvihuonepäivystysohjeet

- Kasvihuonepäivystys alkaa tiistaina ja päättyy seuraavan viikon maanantaina. Päivystykseen kuuluu siis myös viikonloppu.
- Puutarhurit antavat päivystysohjeet ensimmäisenä päivänä ja tarkemmat kirjalliset ohjeet viikonloppua varten.
- Päivystäjät huolehtivat puutarhakasvien hyvinvoinnista kasvihuoneissa ja tarvittaessa myös myymälässä ja piha-alueilla
 - kastelut (tarvittaessa lannoiteliuokset)
 - puutarhan edessä olevien ulkokukkien kastelut
 - myymälän kukkien kastelut
 - leikkoruusun sadonkorjuu
 - puutarhan ovien lukitseminen (viikonloppuina myös päiväaikaan)
- Viikolla päivystystöitä tehdään käytännön työtuntien puitteissa. Mikäli viikolla ei ole käytännön tunteja puutarhalla, pitää päivystäjän käydä tarvittaessa päivittäin puutarhalla luokkatuntien aikana.
- Viikonloppupäivystäjät saavat ateriakorvauksen.
- Päivystysvuorossa pitää olla aina kaksi henkilöä työturvallisuuden takia, joko kaksi opiskelijaa tai opiskelija ja puutarhuri.
- Mahdollisista muutoksista päivystysvuorolistaan on ilmoitettava välittömästi puutarhurille (esim. vuoronvaihdot, sairastumiset).

PUUTARHURIT

Päivi Forsman 044 560 4712

Anu Karvonen 040 181 9075

Eläintenhoitovuorojen toimintaohjeet

Eläintenhoitovuorot sisältyvät tutkinnon osaan ”Eläinten hoitaminen ja hyvinvoinnista huolehtiminen” ja uusien tutkinnon perusteiden tutkinnon osiin ”Tuotantoeläinten hyvinvoinnista huolehtiminen” ja ”Seura- ja harraste-eläinten hyvinvoinnista huolehtiminen”. Kyseiset tutkinnon osat kuuluvat eläinten hoidon opiskelijan pakollisiin ammatillisiin opintoihin. Osaamista arvioidaan näytössä. Vuorojen tarkoituksena on paitsi oppia eläinten hoitotöitä myös ohjata opiskelijaa vastuulliseen toimintaan. Eläinhuitovuoro kestää pääsääntöisesti viikon kerrallaan maanantaiaamusta sunnuntai-iltaan vuorolistan mukaan. Vuorolistat lähetetään opiskelijoille sähköpostilla.

Vuorojen tarkoituksena on päästä harjoittelemaan eläinten ruokintaa, hoitoa ja käsittelyä käytännössä opetusmaatilán navetassa, lampolassa ja pieneläintiloissa sekä opetella vastuullista työskentelytapaa. Opiskelijan oma panos ja vastuullinen toiminta ovat tärkeitä ja ne huomioidaan myös arvioinnissa. Eläintenhoitaja ohjaa ja opastaa opiskelijoita vuoron aikana tarvittaessa ja antaa palautetta työskentelystä ja oppimisesta.

Tuotantoeläintiloihin ei koskaan mennä ulkovaattein tai -jalkinein, vaan ainoastaan tautisulun kautta. Noudata tautisulun ohjeita! Tautisulkuun jätetään arvotavara ja omat vaatteet lukittavaan kaappiin. Ulkotakki ja kengät jätetään tautisulun eteiseen. Kenkätelineestä otetaan crocsit jalkaan. Tautisulun pukukopissa voi vaihtaa alle vaatetta. Aulan pukuhuoneissa säilytetään viikolle valitut turvasaappaat ja haalarit, ja viikon jälkeen haalarit viedään siivouskomeron pyykkikoriin taskut tyhjennettyinä ja turvasaappaat palautetaan pestyinä naulakon alle. Saappaat on muulloinkin pestävä aina, kun tulee pois navetasta. Lampolassa käytetään eri haalareita ja saappaita kuin navetassa. Henkilönsuojaimia saa tarvittaessa eläintenhoitajilta. Pihatossa on talvella kylmä, toppatakkeja on vanhan navetan aulassa.

Pieneläintiloissa käytä työasunasi oppilaitokselta saamiasi työvaatteita ja jalkineita. Lintulassa työskennellessäsi saat saappaat paikan päältä. Käytä tarvittaessa kuulosuojaimia, linnut voivat olla äänekkäitä. Lopettaessasi työskentelyn pieneläintiloissa tai tauolle lähtiessäsi sinun tulee pestä kätesi huolellisesti ja käyttää käsien desinfektioainetta. Matelijat voivat kantaa oireettomina salmonellaa, joten opetusmaatilalla tulee noudattaa erityistä huolellisuutta.

Kotieläinrakennuksen ja pieneläintilan toimisto on tarkoitettu henkilökunnan käyttöön. Opiskelijat eivät saa tuoda omia lemmikkejään oppilaitoksen eläintiloihin.

Kännyköitä ei kannata ottaa mukaan töihin.

Ulkomaanmatkojen jälkeen myös opiskelijoita koskee 48 tunnin karanteeni eli koulutilan tuotantoeläintiloihin saa mennä vasta 48 tunnin kuluttua sen jälkeen, kun on palannut kotimaahan.

Iltavuorolaiset saavat keittiöltä päivällispaketin. Viikonloppupäivystäjät saavat ateriakorvauksen, kun jättävät vastuuopettajalleen ateriakorvausanomuksen. Opiskelijat, jotka eivät asu asuntolassa saavat halutessaan vuoron ajaksi huoneen asuntolasta. Asiasta pitää sopia etukäteen hyvissä ajoin asuntolaohjaajan kanssa.

Jos olet estynyt tekemästä vuoroasi esimerkiksi sairastumisen vuoksi, siitä on välittömästi ilmoitettava eläintenhoitajille. Poissaolot (myös sairauspoissaolot) tulee korvata niin pian kuin mahdollista eläintenhoitajien kanssa sovittuna ajankohtana. Mikäli eläinhoitovuoroja on tekemättä, opiskelijan lähtö työpaikalla tapahtuvaan koulutukseen estyy. Jos opiskelija tietää jo ennen vuoroviikkoa, että on estynyt tulemasta, opiskelijan on pyrittävä itse vaihtamaan vuoro jonkun toisen opiskelijan kanssa. Hoitovuoron vaihtamiseen tarvitaan erityisen painava syy. Asiasta on ilmoitettava eläintenhoitajille.

**TYÖVUOROSSA OLEVAN
ELÄINTENHOITAJAN TAVOITTA
NUMEROSTA
040 4874 696**

VUOROJEN AIKATAULUT:

AAMUVUORO 8.00 – 14.00 (Kokoontuminen vanhan navetan aulaan klo 8.00 haalareissa)

- 8.00 – n. 10.45 Tuotantoeläimet
- 10.45 – 11.15 Ruokatauko
- 11.15 – 12.45 Lintula
- 12.45 – 14.00 Liskola

ILTAVUORO 15.00 – 19.30 (Kokoontuminen kanilassa)

- 15.00 – n. 17.00 Kanila
- 17.00 – n. 19.30 Tuotantoeläimet (pihatto, nuorkarja vanhassa navetassa, lampola)
-

Työvuoro loppuu, kun työt on tehty, viimeistään klo 19.30. Aikaa vievät työtehtävät tuotantoeläimillä painottuvat aamuun. Iltavuorolainen saa poistua oppitunneilta jo klo 14.

Muut oppaat

Opintojen sujumiseksi ja opiskelijoiden hyvinvointia tukemaan on laadittu seuraavat oppaat:

- SASKY:n järjestyssäännöt
- Asuntolan järjestyssäännöt
- SASKY koulutuskuntayhtymän opiskeluhuoltosuunnitelma
- Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista
- Opiskelijoiden päihdetoimintasuunnitelma
- Kriisisuunnitelma
- Asuntolan asukkaan opas