

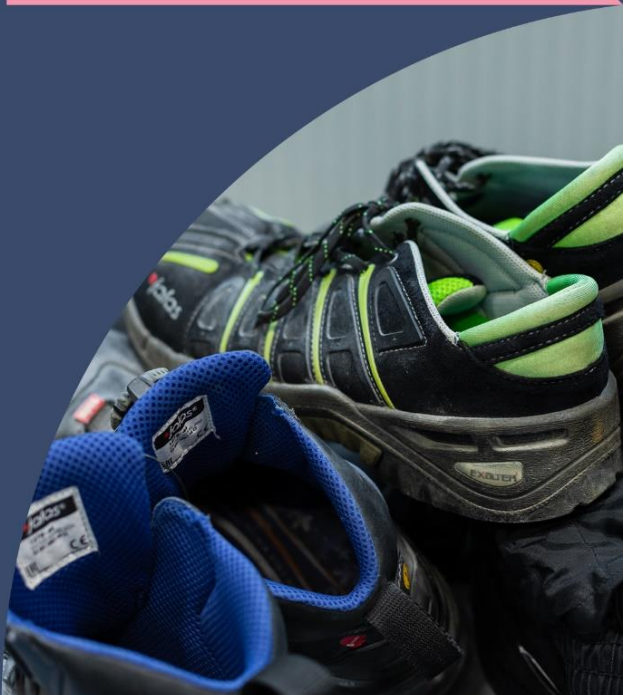
Sasky Huittisten
ja Kokemäen
oppilaitos

Huittisten toimipiste

**Opiskelijan
opas**

2024 – 2025

SASKY



Sisällys

1	Sasky Huittisten ja Kokemäen oppilaitos, Huittisten toimipiste	4
	Lukuvuoden 2024 – 2025 aikatauluja.....	5
	Oppivelvollisuus	5
	Osallistuminen opintoihin	5
	Opiskelijapalvelut	6
	Henkilöstön yhteystietoja	7
	Rehtori Kirsi Nikali-Rauva	7
	Koulutuspäällikkö Outi Pitkänen	7
	Opinto-ohjaaja Anna Lemberg.....	7
	Koulutusohjaaja Hanna Ollila	8
	Opinto- ja toimistos sihteeri Petra Lahoniitty	8
	Ammatillinen ohjaaja Oma Virtanen	8
	Opiskelijakortit.....	9
2	Opintojen rakenne	9
	Tutkinnon perusteet	9
	Ammatillinen perustutkinto.....	9
	Vastuuopettaja	10
	Työelämässä oppiminen	10
3	Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)	11
4	Opintojen eteneminen	12
	Osaamisen arviointi	12
	Näyttö	12
	Valmistuminen.....	12
	Arvioinnin tarkistaminen ja oikaiseminen	13
	Todistusten sisältö	13
5	Opiskelijan hyvinvointi ja tuki ammatillisessa koulutuksessa	13
	Opinto-ohjaus.....	14
	Yksilöllinen opiskeluhuolto	14
	Opintojen eteneminen.....	16
	Opintojen etenemisen tukitoimet	16
	Oppipaja.....	16
	Erityisopettaja Henna Huhtanen.....	17

Arvosanan korottaminen.....	17
Kodin ja koulun välinen yhteistyö	17
Opiskelijoiden vakuutusturva	17
Työsuojelu ja -turvallisuus	18
Opintojen keskeyttäminen tai eroaminen oppilaitoksesta	18
6 Opintojen taloudellinen tuki	19
Ruokailu	19
Opintotuki	19
Koulumatkatuki.....	19
Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella tuettuna	20
Lyhytkestoinen opiskelu työttömyysetuudella	20
Kuntoutusrahalta opiskelu.....	20
7 Opiskelijatoiminta.....	20
Opiskelijakyselyt.....	20
Opiskelijakunta.....	20
Tutor-toiminta	20
Kansainvälinen toiminta	21
Ammattiosaajan työkykypassi.....	21
Saku ry	21
Skills Finland ry	21
8 Muut oppaat.....	21

1 Sasky Huittisten ja Kokemäen oppilaitos, Huittisten toimipiste

Tervetuloa opiskelemaan Saskyn Huittisten ja Kokemäen oppilaitoksen (HuKo) Huittisten 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](#).



Lukuvuoden 2024 – 2025 aikatauluja

Syyslukukausi alkaa	5.8.2024 alkavat opiskelijat
	12.8.2024 jatkavat opiskelijat
Syysloma	vk 43
Joululoma	23.12.2024 - 6.1.2025
Kevätlukukausi alkaa	7.1.2024
Talviloma	vk 8
Pääsiäinen	18.4. - 21.4.2025
Huoltajavartit	vastuuopettaja sopii ajat huoltajien kanssa
Ammattipäivät	10.10.2024 klo 9-13
	28.11.2024 klo 9-13
	16.1.2025 klo 9-13
	13.2.2025 klo 9-13
Hyvinvointivirtaa viikko	vk 40
Ennaltaehkäisevän päihdetyön viikko	vk 45
Valtakunnallinen mielenterveysviikko	vk 47

Oppivelvollisuus

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

Osallistuminen opintoihin

Opiskelijan tulee osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti opetukseen, ohjaukseen 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 §).

Oppivelvollisuuden suorittaminen on nuoren ensisijainen **velvoite**. Esimerkiksi opintojen ohessa tehtävien työvuorojen tekeminen ei saa olla esteenä opetukseen osallistumiselle.

Noudatamme oppilaitoksessa työelämässä yleisesti käytössä olevia poissaolosääntöjä. Opiskelijan tulee aina ilmoittaa poissaolostaan omalle vastuuopettajalleen.

- Jos opiskelija sairastuu tai joutuu muun syyn vuoksi olemaan poissa opinnoista, hän ilmoittaa siitä heti vastuuopettajalleen (**sekä** työpaikalle työpaikalla tapahtuvan oppimisen aikana).
- Myöhästymiset merkitään myös Wilmaan.
- Sairaustapauksissa opiskelija voi olla kolme päivää poissa vastuuopettajan luvalla. Oppivelvollisella opiskelijalla enintään kolmen päivän poissaoloihin riittää huoltajan selvitys. Mikäli poissaolo kestää yli kolme päivää, opiskelijan pitää toimittaa terveydenhuollon ammattilaisen kirjoittama todistus. Tapauskohtaisesti myös alle kolmen päivän sairauspoissaoloista voidaan edellyttää terveydenhuollon ammattilaisen kirjoittama todistus.
- Välttämättömiin menoihin, kuten esimerkiksi autokoulun insinööriajo tai erikoislääkärikäynnit, joita ei voi hoitaa kouluajan ulkopuolella, tulee pyytää lupa etukäteen:
 - jos poissaolo kestää yksittäisiä tunteja, lupa pyydetään opettajalta, jonka tunteja poissaolo koskee
 - jos poissaolo kestää 1–3 päivää, lupa pyydetään kirjallisesti vastuuopettajalta
 - jos poissaolo kestää yli kolme päivää, lupa pyydetään kirjallisesti koulutuspäälliköltä.

Opettaja tai ohjaaja kirjaa poissaolot Wilmaan päivittäin. Vastuuopettaja seuraa opintojen etenemistä ja poissaolojen määrää. Oppivelvollisen opiskelijan huoltajat voivat seurata niitä 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. Oppivelvollisen opiskelijan kohdalla poissaoloista ollaan tarvittaessa yhteydessä opiskelijan kotikuntaan ja sosiaalitoimeen. Oppilaitos on 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 kuulemiseen, mikäli hän ei yhteydenotosta huolimatta jatka opintojaan tai häntä ei tavoiteta.

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, opettajat sekä toimistohenkilöstö.

Henkilöstön yhteystietoja

Rehtori Kirsi Nikali-Rauva

- Rehtorina Sasky Huittisten ja Kokemäen oppilaitoksen molemmissa toimipisteissä.

Rehtori
Kirsi Nikali-Rauva
puh. 050 522 2561
kirsi.nikali-rauva@sasky.fi
työhuone 220 (2. kerros)

Koulutuspäällikkö Outi Pitkänen

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

Koulutuspäällikkö
Outi Pitkänen
puh. 044 560 4553
outi.pitkanen@sasky.fi
työhuone 215 (2. krs, toimiston yhteydessä)

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.
- Työskentelee lisäksi Kokemäen toimipisteessä koulutusohjaajana. Paikalla Huittisissa 2-3 päivänä viikossa. Aikataulun löydät Wilman tiedotteista.

Opinto-ohjaaja
Anna Lemberg
puh. 044 560 4759
anna.lemberg@sasky.fi
työhuone 222 (2. kerros)

Koulutusohjaaja Hanna Ollila

- Auttaa henkilökohtaisissa ja koulunkäyntiin liittyvissä asioissa (esim. opiskelun haasteet, jännittäminen, sosiaaliset suhteet, jaksaminen ja motivaatio, arjenhallinta, työelämään liittyvät asiat yms.)
- Opiskelun tukitoimet
- Viivästyneiden opintojen suorittaminen, Oppipaja
- Opiskelijakuntatoiminta

Koulutusohjaaja
Hanna Ollila
puh. 044 560 4747
hanna.ollila@sasky.fi
työhuone 254 (2. kerros)

Opinto- ja toimistosihteeri Petra Lahoniitty

- Opiskelijahallinto-ohjelmaan liittyvät tehtävät.
- Neuvoo opiskelijoiden opiskeluun liittyvissä asioissa kuten Kelan opintososiaalisten etuuksien hakemisessa.
- Pyydettyäessä antaa opiskelutodistukset ja opintosuoritusotteet.

Muista ilmoittaa viipymättä mahdolliset henkilötietomuutokset opinto- ja toimistosihteerille.

Opinto- ja toimistosihteeri
Petra Lahoniitty
puh. (03) 5212 3100
petra.lahoniitty@sasky.fi
toimisto sijaitsee 2. kerroksessa
**Toimisto on avoinna opiskelijoille
maanantaista perjantaihin klo 10.00 - 14.15.**

Ammatillinen ohjaaja Oma Virtanen

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

Ammatillinen ohjaaja
Oma Virtanen
040 774 0250
oma.virtanen@sasky.fi
työhuone 255 (2. kerros)

Opiskelijakortit

SLICE

Slice.fi on valtakunnallinen opiskelijaetupalvelu, joka yhdistää alueen yritykset ja opiskelijat. Kortti on maksuton ja kortin sininen 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:n (OSKU) opiskelijakortit ovat maksullisia. Opiskelijaliittojen korttien saaminen edellyttää liiton maksullista 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.

2 Opintojen rakenne

Tutkinnon perusteet

Tutkinnon perusteissa (eperusteet.opintopolku.fi) **määrätään:**

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

Ammatillinen perustutkinto

Ammatillisen perustutkinnon laajuus on 180 osaamispistettä (osp). Tutkintoon sisältyy 145 osp ammatillisia tutkinnon osia ja 35 osp yhteisiä tutkinnon osia.

Yhteiset tutkinnon osat ja pakollisten osa-alueiden laajuudet

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 urasuunnitteluvalmiudet, 1 osp.

yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta, 1 osp.

työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen, 2 osp.

kestävän 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.

Vastuopettaja

Jokaisella opiskelijalla on **vastuopettaja**, jonka kanssa laaditaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS). Suunnitelmaa päivitetään koko opiskelujen ajan.

Vastuopettaja toimii opiskelijan lähimpänä tukena opintojen ajan. Vastuopettaja seuraa opiskelijan opintojen etenemistä ja ohjaa kaikissa opiskeluun liittyvissä asioissa.

Vastuopettajat ovat yhteydessä opiskelijan huoltajiin (alle 18-vuotiaat, täysi-ikäiset luvalla) ja tiedottavat opiskelijan opintojen etenemisestä huoltajille. Tiedottaminen tapahtuu pääasiassa Wilman välityksellä.

Työelämässä oppiminen

Opiskelija voi hankkia osaamista joustavasti erilaisissa oppimisympäristöissä. Työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää koulutusta kutsutaan **työelämässä 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 ammattitaitovaatimuksiin 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.

3 Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)

Vastuupettaja 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.

4 Opintojen eteneminen

Wilman opinnot-välilehdeltä näkee suoritettavat opinnot. Opiskelija on velvollinen seuraamaan opintojensa etenemistä. 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.

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 erityisistä syistä 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.

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.

Valmistuminen

Opiskelija tekee **ilmoituksen valmistumisestaan** vastuupettajalle 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.**

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 viivytyä.

Opiskelija voi vielä arvioinnin tarkistamisen jälkeenkin kokea, ettei arviointiperusteiden soveltaminen ole tapahtunut osaamisen arvioinnissa oikein. Silloin opiskelijalla on mahdollisuus pyytää oikaisua työelämätoimikunnalta. Oikaisupyynnön 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:

- oikaisupyynnön tekijän 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 tarkistamispyynnön päätöksen päivämäärä
- näkemyksesi, miten ja millä perusteella päätöstä/arviointia tulisi oikaista

Todistusten sisältö

Tutkintotodistus tai todistus suoritetuista tutkinnon osista sisältää suoritettujen tutkinnon osien sekä niiden laajuudet ja arvosanat sekä tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvosanojen painotetun keskiarvon. Todistus on digitaalinen.

5 Opiskelijan hyvinvointi ja tuki ammatillisessa koulutuksessa

Jokaisella ammatillisen koulutuksen opiskelijalla on oikeus saada tarvitsemaansa tukea ja ohjausta opintoihinsa vastuuopettajalta, ohjaajilta, opettajilta, opinto-ohjaajilta ja erityisen tuen vastaavilta. Opiskelijahuolto (terveydenhoitaja, kuraattori ja psykologi) 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.

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 vastuupettaja 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. Oppilaitos voi järjestää opiskeluvalmiuksia tukevia opintoja opiskelijan perustaitojen vahvistamiseksi. Opiskeluvalmiuksia tukevia opintoja voidaan järjestää esimerkiksi matematiikassa, suomen kielessä, tietotekniikassa tai vieraissa kielissä. Lisäksi opiskelijaa voidaan tukea opiskelutaitojen tai elämönhallinnan 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.

Yksilöllinen opiskeluhoito

Ammatillisen perustutkinnon ja valmentavan koulutuksen opiskelijoilla on oikeus yksilöllisen opiskeluhoillon palveluihin. Opiskeluhoillon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten on laadittu ammatillisen koulutuksen opiskeluhoiltosuunnitelma.

Yksilöllinen opiskeluhoito sisältää

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

Terveydenhoitaja seuraa opiskelijan terveydentilaa opintojen ajan. Opiskelija voi hakeutua terveydenhoitajan vastaanotolle terveyteensä liittyvissä ongelmissa ja huolissa. Kuraattori tarjoaa tukea mm. sosiaaliin suhteisiin liittyvissä asioissa. Psykologi tukee ja edistää mielenterveyttä.

Opiskeluhollossa toimivilla on salassapitovelvollisuus. Tarvittaessa ja opiskelijan suostumuksella opiskeluhoito tekee yhteistyötä myös opiskelijan muun mahdollisen hoito- tai kuntoutusverkoston kanssa.

TERVEYDENHOITAJA

Mailis Roue

puh. 044 772 8322

mailis.roue@sata.fi

Vastaanotto sijaitsee pohjakerroksessa

- tarkemmat vastaanottoajat ovat terveydenhoitajan huoneen ovesa.

KURAATTORI

Reetta Peltonen

040 488 6142

reetta.peltonen@sata.fi

työhuone 255 (2. kerros)

Paikalla pääsääntöisesti tiistaisin ja torstaisin.

PSYKOLOGI

Kaisu Aronoja

puh. 044 772 8219

kaisu.aronoja@sata.fi

Tavoitettavissa puhelimitse arkisin klo 8 – 16.

Yhteyttä voi ottaa myös Wilma-viestillä tai sähköpostitse.

Opintojen eteneminen

Tavoitteena, että opiskelija suorittaa hylätyt, keskeneräiset tai puuttuvat opinnot mahdollisimman pian, kuitenkin meneillään olevan lukukauden aikana. Näin vältetään opintojen kasaantuminen opintojen loppuvaiheeseen. Opiskelijat suorittavat puuttuvia opintojaan sekä uusintakokeita ohjatusti. Ilmoittaudu rästitettiin **vähintään viikkoa ennen** koetta forms-lomakkeella. Rästitenttipäivät ja linkin lomakkeeseen löydät wilmasta.

Opintojen etenemisen tukitoimet

Oppipaja



Oppipaja-tilassa, luokka 125, opiskelija voi tehdä tehtäviä itsenäisesti lukujärjestyksen sallimissa puitteissa. Muu oppipajatyöskentely tapahtuu suunnitellusti ja sovitusti. Opiskelijoiden lukujärjestykseen on määritelty oppipajapäiviä ennen työelämäjakson alkamista, jotta mahdolliset rästissä olevat tehtävät tulevat hoidettua ennen työelämään siirtymistä. Jos työelämäjaksopaikka edelleen puuttuu, tehdään oppipajapäivien aikana suunnitelma jakson ajalle.

Rästitentejä voi suorittaa pajassa tiettyinä päivinä ja niihin ilmoittaudutaan viikkoa ennen tenttiajankohtaa. Päivät ja ilmoittautumislinkki löytyvät Wilman tiedotteista.

Jos opiskelijalla on yksilöllinen tarve pidemmälle oppipajatyöskentelylle, vastuupettaja ilmoittaa opiskelijan oppipajajaksosta Forms-lomakkeella.

Erytisopettaja Henna Huhtanen

- Erytisopettaja on käytettävissä pääsääntöisesti keskiviikkoisin.
- Voit varata ajan erityisopettajalle, jos koet vaikeutta oppimisessa. Oppimisen vaikeutta voivat olla esimerkiksi erilaiset lukemiseen ja kirjoittamiseen liittyvät ongelmat, hahmottamisen, aistitoiminnan, keskittymisen tai toiminnanohjauksen haasteet.
- Erytisopettajalta saat ohjausta sopivien opiskelumenetelmien kanssa.
- Jos kyseessä on erityisen tuen suunnitelman laatiminen tai päivitys, varaa aika erityisopettajalle yhdessä vastuupettajasi kanssa. Linkki ajanvaraukseen on Wilman linkeissä.

Erytisopettaja
Henna Huhtanen
puh. 044 560 4554
henna.huhtanen@sasky.fi
työhuone 249 (2. kerros)

Arvosanan korottaminen

Ammatillisen perustutkinnon opiskelijalla on mahdollisuus osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyin arvosanan korottamiseen. Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia. Opiskelija ottaa yhteyttä vastuupettajaan tai tutkinnon osan opettajaan ja sopii korotuksen ajankohdasta. Arvosanan korotus koskee koko tutkinnon osan osa-aluetta.

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

Kodin ja koulun välinen yhteistyö

Vastuupettajat, 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.

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 raskaus-, erityisraskaus- tai vanhempainrahaa. Lisäksi opiskeluoikeus voidaan opiskelijan pyynnöstä väliaikaisesti keskeyttää muusta perustellusta syystä

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

- oppivelvollisuuden suorittamisen estävä pitkäaikainen sairaus tai vamma
- vanhempainvapaa
- tilapäinen ulkomailla oleskelu (esim. vaihto-opiskelu, perhe muuttaa tilapäisesti ulkomaille)
- elämäntilanteeseen liittyvä muu painava syy, joka estää oppivelvollisuuden suorittamisen.

Rehtori päättää opintojen keskeyttämisen hyväksymisestä.

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. Alaikäisen opiskelijan** eroilmoituksen **allekirjoittaa hänen huoltajansa**. Eroanonus täytetään opinto- tai koulutusohjaajan kanssa. Oppivelvollisen opiskelijan eronneeksi katsomisessa noudatetaan ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (97 §) opiskelijan eronneeksi katsomista koskevia säännöksiä. Oppivelvollisen eronneeksi katsomiseen liittyy myös erityinen ilmoitusvelvollisuus. Jos oppivelvollinen ei ole aloittanut uusia opintoja, koulutuksen järjestäjän on ilmoitettava eronneeksi katsotun oppivelvollisen yksilöinti- ja yhteystiedot oppivelvollisen asuinkunnalle sekä ilmoitettava oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Ennen eroamista tai keskeyttämistä opiskelijan on neuvoteltava vastuuopettajan 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.

6 Opintojen taloudellinen tuki

Opiskelija voi saada taloudellista tukea opintoihinsa iästään ja elämäntilanteestaan riippuen.

Ruokailu

Päätoimisessa perustutkintokoulutuksessa ja TUVA-koulutuksessa opiskelijalla on oikeus maksuttomaan ateriaan sellaisina päivinä, joina opiskelijan HOKS edellyttää opiskelijan läsnäoloa koulutuksen järjestäjän osoittamassa koulutuspaikassa. Oppisopimuskoulutuksessa, työvoimakoulutuksessa ja henkilöstökoulutuksessa olevalla opiskelijalla ei ole oikeutta maksuttomaan ateriaan.

Mikäli työpaikalla koulutussopimuksella opiskelevalla opiskelijalla ei ole mahdollista ruokailla oppilaitoksella, eikä hän saa lämmintä ateriaa työpaikalla, on hänellä oikeus ateriakorvaukseen (3,50 €/pv) työssäoloapäiviltä. Korvaus haetaan jälkikäteen Wilman lomakkeella.

Opintotuki

Opintotukeen kuuluvat opintoraha ja opintolainan valtiontakaus.

Voit saada opintotukea, jos

- opiskelet päätoimisesti ja opintojen kokonaisuus 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. työelämässä oppimisen ajaksi. Koulumatkatukea haetaan erikseen joka lukuvuodelle. Koulumatkatukea haetaan 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>.

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>

Kuntoutusrahalla opiskelu

Lisätietoja

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

7 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

Opiskelijakunta toimii opiskelijoiden ehdoilla ja sen tehtävä on ajaa opiskelijoiden asioita. Opiskelijakunta muodostuu kaikista oppilaitoksen 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 puhemiehenä koulun johdon kanssa sekä välittää opiskelijoille tietoja päätöksistä.

Tutor-toiminta

Oppilaitoksissa on monenlaista tutor-toimintaa. Tutorit osallistuvat uusien opiskelijoiden vastaanottamiseen ja perehdyttämiseen sekä toimivat tukihenkilöinä ja kannustajina. He toimivat tarvittaessa oppaina ja esittelevät oppilaitosta vieraille. Tutorit voivat olla henkilökunnan apuna erilaisissa tapahtumissa. Tutor-toiminnasta kiinnostuneille opiskelijoille järjestetään 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.

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 terveydestään ja hyvinvoinnistaan opiskelun aikana ja sen jälkeen. Tavoitteena on, että jokainen ymmärtää työkyvystä huolehtimisen olevan osa ammattitaitoa. Lisätietoja <https://www.tyokykypassi.fi/opiskelijalle/>

Saku ry

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. Lisätietoja osoitteesta www.skillsfinland.fi.

8 Muut oppaat

Opintojen sujumiseksi ja opiskelijoiden hyvinvointia tukemaan on laadittu seuraavat oppaat:

- ✓ Oppilaitoksen järjestyssäännöt
- ✓ Opiskeluhoitosuunnitelma
- ✓ Ohjaussuunnitelma
- ✓ Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista
- ✓ Opiskelijoiden päihdetoimintasuunnitelma
- ✓ Kriisisuunnitelma