

SASKY

**Sasky
Tampereen
palvelualan
ammattiopisto**

**Opiskelijan opas
2025–2026**



Sisällys

1	Opiskelu	4
	Oppivelvollisuus.....	4
	Osallistuminen opintoihin.....	4
	Opiskelijapalvelut.....	6
	Henkilöstön yhteystietoja	6
	Opiskelijakortit	6
2	Opintojen rakenne	7
	Tutkinnon perusteet.....	7
	Ammatillinen perustutkinto	7
	Vastuopettaja.....	8
	Työelämässä oppiminen.....	8
	Työpaikka oppimisympäristönä	8
3	Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS).....	9
4	Opintojen eteneminen	10
	Osaamisen arviointi	10
	Näyttö	10
	Arviointi.....	11
	Arvioinnin tarkistaminen ja oikaiseminen	11
	Valmistuminen ja todistus	11
5	Opiskelijan hyvinvointi ja tuki ammatillisessa koulutuksessa.....	12
	Opinto-ohjaus	12
	Yksilöllinen opiskeluhoito.....	12
	Opintojen eteneminen	13
	Opintojen etenemisen tukitoimet	13
	Arvosanan korottaminen.....	14
	Kodin ja koulun välinen yhteistyö.....	14
	Opiskelijoiden vakuutusturva	14
	Työsuojelu ja -turvallisuus	14
	Opintojen keskeyttäminen tai eroaminen oppilaitoksesta	14
6	Opintojen taloudellinen tuki	15
	Ruokailu	16
	Opintotuki	16

Koulumatkatuki	16
Opiskelu työttömyysetuudella tuettuna	17
Kuntoutusrahalla opiskelu	17
7 Opiskelijatoiminta	17
Opiskelijakyselyt	17
Opiskelijakunta	17
Tutor-toiminta	17
Liikunnan lähettiläät	18
Kansainvälinen toiminta	18
Ammattiosaajan työkykypassi	18
Saku ry	18
Skills Finland ry	18
8 Opintojen jälkeen - mitä, jos en heti työllistykään?	18
9 Muut oppaat	19

Tervetuloa opiskelemaan SASKYn Tampereen palvelualan ammattiopistoon!

1 Opiskelu

Uudet opiskelijat aloittavat opiskelun 6.8.2025

Muut opiskelijat jatkavat henkilökohtaisen työjärjestyksensä mukaisesti.

Syysloma, vko 42 13. – 14.10.2025

Joululoma 19.12.2025–7.1.2026

Talviloma, vko 9 23.2.-27.2.2026.

Loma-ajat voivat määräytyä myös henkilökohtaisen suunnitelman mukaisesti muuna ajankohtana.

Lukio-opinnoista kiinnostuneille järjestetään kaksoistutkintoinfo Koulukadun toimipisteellä 18.8. klo 9 -10.30.

Kotiväenillat järjestetään alakohtaisesti vastuuopettajan erikseen ilmoittamana ajankohdana.

Wilma ja oppilaitoksen verkko

Opintotoimisto tulostaa Wilman ja verkon tunnukset 11.8.2025 alkaen. Järjestelmään kirjautumiseen saa apua vastuuopettajalta ja digiasioiden tueksi on suotavaa suorittaa lyhyt kurssi Moodlessa.

Huoltajille jaetaan Wilma-tunnukset sähköpostitse /postitetaan.

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 vastuopettajalleen.

- Jos opiskelija sairastuu tai joutuu muun syyn vuoksi olemaan poissa opinnoista, hän ilmoittaa siitä heti vastuopettajalleen (**sekä** työpaikalle työpaikalla tapahtuvan oppimisen aikana).
- Myöhästymiset merkitään myös Wilmaan.
- Sairaustapauksissa opiskelija voi olla kolme päivää poissa vastuopettajan luvalla. Oppivelvolliselle opiskelijalla enintään kolmen päivän poissaoloihin riittää huoltajan selvitys. Mikäli poissaolo kestää yli kolme päivää, opiskelijan pitää toimittaa terveydenhuollon ammattilaisen kirjoittama todistus. Tapauskohteisesti 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 vastuopettajalta,
 - jos poissaolo kestää yli kolme päivää, lupa pyydetään kirjallisesti koulutuspäälliköltä.

Opettaja tai ohjaaja kirjaa poissaolot Wilmaan päivittäin. Vastuopettaja seuraa opintojen etenemistä ja poissaolosten 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 lakauttaa opintojen rahoituksen.

Mikäli opiskelija on poissa HOKS:n mukaisesta opetuksesta ilman pätevää syytä 5 peräkkäistä päivää, vastuopettaja 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

Oppilaitosten rehtori Nina Luukkainen, p. 040 741 2663

Koulutuspäällikkö Riikka Halmevuori, p. 040 6717555

Opinto-ohjaaja Minna Vainio, p. 044 7745 005

Opinto-ohjaaja / koulutusohjaaja Tiina Lindh, p. 044 774 5045

Koulutusohjaaja Laura Karmala, p. 040 640 5666

Opinto- ja henkilöstösihteeri Rosanna Nyrhinen, 040 825 6252

Opinto- ja taloussihteeri Sara Niskanen, 040 635 9789

Henkilöstön sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@sasky.fi

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 opiskelijalaskennuksiin.

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.

Vastuupettaja

Jokaisella opiskelijalla on **vastuupettaja**, jonka kanssa laaditaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS). Suunnitelmaa päivitetään koko opiskelujen ajan. Vastuupettaja toimii opiskelijan lähimpänä tukena opintojen ajan. Vastuupettaja seuraa opiskelijan opintojen etenemistä ja ohjaa kaikissa opiskeluun liittyvissä asioissa. Vastuupettajat ovat yhteydessä opiskelijan huoltajiin (alle 18-vuotiaat, täysi-ikäiset opiskelijan 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 tai muuta vastiketta.

Oppisopimus perustuu määräaikaan työsopimukseen opiskelijan ja työnantajan välillä sekä työnantajan ja koulutuksen järjestäjän väliseen sopimukseen.

3 Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)

Vastuuopettaja ja opiskelija laativat henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS). Huoltajalla on mahdollisuus osallistua ensikertaisen HOKS:n tekemiseen.

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 (selainversio) *opinnot*-välilehdeltä näkee suoritettut opinnot. Opiskelija on velvollinen seuraamaan opintojensa etenemistä.

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 hyväksytty/hylätty.

Näyttö

Tutkinnon osien edellyttämä ammattitaito ja osaaminen osoitetaan **näytössä** tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa. Näytössä **arvioidaan**, miten hyvin opiskelija on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn keskeisen ammattitaidon tai osaamisen.

Arviointi

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 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 ja todistus

Jokaisella opiskelijalla on HOKS:ssa kirjattuna arvioitu valmistumispäivä. Valmistumispäivän lähestyessä, vastuuopettaja keskustelee opiskelijan kanssa opintojen vaiheesta ja mahdollisesta valmistumisesta.

Mikäli olet valmistumisen jälkeen hakeutumassa jatko-opintoihin, ota asia esiin vastuuopettajasi ja oposi kanssa hyvissä ajoin, jotta varmistat mahdollisuutesi todistusvalintaan. Valmistumistiedot pitää olla Koski-palvelussa tiettyyn oppilaitokseen hakukausittain ilmoitettuun päivämäärään mennessä. Seuraa määräaikatiedotteita Wilmasta.

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

Tutkintotodistus tai todistus suoritetuista tutkinnon osista sisältää suoritettut tutkinnon osat sekä niiden laajuudet ja arvosanat sekä tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osien alueiden arvosanojen painotetun keskiarvon. Virallinen todistus on **digitaalinen**.

Nimen julkaiseminen valmistumisvaiheessa on lähtökohtaisesti julkista tietoa. Opiskelijan tulee itse ilmoittaa toimistoon, mikäli ei halua nimeään julkaistavan.

5 Opiskelijan hyvinvointi ja tuki ammatillisessa koulutuksessa

Jokaisella ammatillisen koulutuksen opiskelijalla on oikeus saada tarvitsemaansa tukea ja ohjausta opintoihinsa vastuopettajalta, 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 HOKS:aa.

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 vastuopettaja 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. Ura-suunnitelman tekeminen aloitetaan koulutuksen alussa ja sitä täydennetään opintojen edetessä ja kirjataan HOKS:aan.

Yksilöllinen opiskeluhoito

Ammatillisen perustutkinnon ja valmentavan koulutuksen opiskelijoilla on oikeus yksilöllisen opiskeluhoitoon palveluihin. Opiskeluhoitoon toteuttamista, arviointia ja kehittämistä varten on laadittu ammatillisen koulutuksen opiskeluhoitosuunnitelma.

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 mielen terveyttä.

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

Terveydenhoitaja

Saskyn Tampereen palvelualan ammattiopiston vastuuterveydenhoitaja Noora Ainola.

Ajanvaraus sähköisesti pirha.fi. Katso tarkemmat ohjeet ajanvaraukseen [nuorten ja opiskelijoiden palvelut](#) sivuilta.

Terveydenhoitajan pitämä Walk in - vastaanotto tiistaisin ja torstaisin klo 10-11.

Huom! Tarkoitettu lyhyiden asioiden hoitoon tai ajanvarauksen tekemiseen paikan päällä.

Opiskelijoiden ajanvaraus ja neuvonta ma–pe klo 8.15–12.00, puh. 040 806 2454.

Tullinkulman toimipiste, Hammareninkatu 5 B ja 3. kerros.

Kuraattori

Katja Ritamäki, puh. 050 341 3160 tai katja.ritamaki@pirha.fi.

Parhaiten tavoittaa tekstiviestillä. Yhteyttä voi ottaa myös puhelimitse, sähköpostilla, Wilman kautta.

Psykologi

Susanna Kärki, puh. 040 671 7462 tai susanna.karki2@pirha.fi.

Vastaanotto ajanvarauksella.

Opintojen eteneminen

Tavoitteena, että opiskelija suorittaa hylätyt, keskeneräiset tai puuttuvat opinnot mahdollisimman pian, kuitenkin meneillään olevan lukukauden aikana. Näin vältetään opintojen kaasaantuminen opintojen loppuvaiheeseen. Opiskelijat suorittavat puuttuvia opintojaan sekä uusintakokeita ohjatusti esim. koulutusohjaajan kanssa.

Opintojen etenemisen tukitoimet

Opintojen etenemisen tueksi on tarjolla erilaisia palveluja.

Pajalla voi tehdä puuttuvia tehtäviä, valmistautua kokeeseen ja esimerkiksi saada tukea työpaikalla tapahtuvan oppisen työpaikan hakemiseen. Pajalta saa apua matalalla kynnyksellä kaikenlaisiin opintoihin liittyviin kysymyksiin. Pajan toiminnasta vastaa koulutusohjaaja.

Erityisopettaja on apuna oppimisen haasteissa ja testaa pyynnöstä luki – ja matematiikka testejä. Hän kartoittaa ja suunnittelee tukitoimia sekä toteuttaa niitä opettajien apuna.

Arvosanan korottaminen

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

Hyväksytyn 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

Vastuopettajat, 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.

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

Oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä säädetään oppivelvollisuuslain (1214/2020) 7 §:ssä. Perusteita oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämiselle ovat:

1. oppivelvollisuuden suorittamisen estävä pitkäaikainen sairaus tai vamma
2. vanhempainvapaa
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.

Opinnot keskeytetään aina määrääjäksi. 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**. Eroanamus 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 vastuupettajan 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) työssäolopäiviltä. Korvaus haetaan jälkikäteen Wilman lomakkeella.

Opintotuki

Opintotukeen kuuluvat opintoraha ja opintolainan valtiontakaus.

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 opintotoimistosta ja Kelasta.

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

Koulumatkatuki

Koulumatkatukea voivat 1.8.2025 alkaen saada vain maksuttomaan koulutukseen oikeutetut opiskelijat

Eduskunta on päättänyt rajata koulumatkatukioikeuden koskemaan ainoastaan maksuttomaan koulutukseen oikeutettuja opiskelijoita. Tämä tarkoittaa, että ne opiskelijat, jotka eivät ole oikeutettuja maksuttomaan koulutukseen, eivät voi saada koulumatkatukea enää 1.8.2025 alkaen.

Voit saada koulumatkatukea, jos sinulla on vähintään 10 matkapäivää kalenterikuukaudessa. Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut opiskelijat saavat koulumatkatukea erilaisilla ehdoilla kuin muut opiskelijat. Lisätietoja: <https://www.kela.fi/koulumatkatuki>

Voit saada koulumatkatukea ensisijaisesti julkisella liikenteellä matkustamiseen tai koulukuljetukseen. Jos et voi käyttää julkista liikennettä tai koulukuljetusta, voit saada tukea itse järjestettyyn kulkutapaan, esimerkiksi omalla autolla kulkemiseen.

Koulumatkatukea haetaan verkkohakemuksella OmaKelassa. Jotta voit kirjautua OmaKelaan ja hakea tukea, tarvitset omat verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenteen.

<https://www.kela.fi/omakela> Koulumatkatukihakemus tulee tehdä uudelleen, jos koulumatka muuttuu esim. työelämässä oppimisen ajaksi. Koulumatkatukea haetaan erikseen joka lukuvuodelle.

Kaikista koulumatkatukeen vaikuttavista muutoksista on opiskelijan ilmoitettava Kelaan.

Opiskelu työttömyysetuudella tuettuna

Lisätietoja omalta työllisyysalueeltasi.

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. Syksystä 2025 alkaen oppilaitoksiin valitaan opiskelijoista Suomi liikkeelle -hankkeen liikuntalähettiläitä.

Tutor-toiminnasta kiinnostuneille opiskelijoille järjestetään koulutus ja se voi olla osa yhteisiä opintoja.

Liikunnan lähettiläät

Oppilaitoksiin on valittu liikunnan lähettiläitä edistämään liikkumista.

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 Saksyyn tulevalle ulkomaiselle opiskelijalle. Lisätietoja kansainvälisestä toiminnasta, ulkomaille opiskelemaan lähtemisestä ja rahoitusmahdollisuuksista **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 Taitaja-kilpailut (ammatillisen koulutuksen SM-kilpailut). Lisätietoja osoitteesta www.skillsfinland.fi.

8 Opintojen jälkeen - mitä, jos en heti työllistykään?

Jäitkö ilman töitä valmistumisen jälkeen? QR-koodin takana lisätietoja

- Työttömäksi työnhakijaksi ilmoittautuminen
- Työttömyysetuuden hakeminen
- Työllistymissuunnitelma
- Työnhakijan oikeudet ja velvollisuudet



9 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