Opiskelijan ja huoltajan opas

NUORTEN AMMATILLINEN PERUSKOULUTUS 2017-2018

kpedu

Opiskelijan ja huoltajan opas

AMMATILLINEN PERUSKOULUTUS 2017-2018

kpedu

Keski-Pohjanmaan
ammattiopiston
Kannuksen toimipaikan
eläintenhoidon
koulutusohjelma
sekä lukio (kennelala)

Ammatillisen koulutuksen tavoitteena kehittää osaamista ja tasapainoisia ihmisiä

Eurooppalaisessa tutkintojen viitekehyksessä osaamista on avattu käsitteillä tieto, taito ja pätevyys.

Pätevyydellä tarkoitetaan todistettua kykyä käyttää tietoja, taitoja ja henkilökohtaisia, sosiaalisia ja/tai menetelmällisiä valmiuksia työ- ja oppimistilanteissa sekä ammatilliseen että henkilökohtaiseen kehittymiseen.

Tiedolla tarkoitetaan oppimalla tapahtuneen asioiden omaksumisen tulosta. Tiedot muodostuvat työ- tai oppimistilanteisiin liittyvien tosiasioiden, periaatteiden, teorioiden ja käytäntöjen kokonaisuudesta.

Taidoilla tarkoitetaan kykyä soveltaa tietoa ja käyttää tietotaitoa työtehtävien suorittamiseen ja ongelmien ratkaisemiseen.

Koulutuksen tavoitteena on myös tukea opiskelijoiden kehitystä hyviksi ja tasapainoisiksi ihmisiksi ja yhteiskunnan jäseniksi sekä antaa opiskelijoille jatko-opintovalmiuksien, ammatillisen kehittymisen, harrastusten sekä persoonallisuuden monipuolisen kehittämisen kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja.

Opetushallitus 2015, Opetus- ja kulttuuriministeriö 2015
L630/1998, 5 § (muutos 787/2014)

Sisältö

1. TERVETULOA OPISKELEMAAN 14

2. OHJAUS JA TUKI OPINNOISSA 16
Vastuuohjaajan tuki 16
Opettajan tuki 16
Opinto-ohjaajan tuki 16
Opintosihteereiden ja opistojen infopisteiden tuki 17
Terveydenhoitajan tuki 17
Kuraattorin tuki 17
Erityisopettajan tuki 18
Opiskelijatutoreiden tuki 18
Psykologin tuki 18

3. OPISKELUA TUKEVAA TOIMINTAA 19
Yhteistyö kotien kanssa 19
Työturvallisuus ja vakuutusturva 19
IT-palvelut 20
Wilma 22
Opiskelijakunta, opiskelijajärjestöt ja opiskelijakortit 22
Kansainvälisyys 23
Ammattiosaajan työkykypassi 24
Liikunta- ja harrastustoiminta 24

4. OPISKELIJAN OPINTOSOSIAALISET ETUUDET JA OPISKELUKUSTANNUKSET 26
Ruokailu 26
Opintotuki 26
Maksuton asuminen 27
Koulumatkatuki 27
Opiskelukustannukset 28

5. OPISKELU 29
Opinnot 29
Työssäoppiminen 32
Ammattilukio ja yhdistelmäopinnot 32
Opintojen eteneminen ja seuranta 28
Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma (HOPS) 30
HOJKS 31
Ammattilukio ja yhdistelmäopinnot 33
Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet 33
Kurinpito ja soveltuvuussäädökset 34

6. OPISKELIJAN ARVIOINTI 36
Oppimisen arviointi 37
Osaamisen arviointi 37
Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen 39

LUKUVUODEN 2017-2018 JAKSOT JA LOMAT 41
YHTEISET JÄRJESTYSSÄÄNNÖT 42
ASUNTOLAN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT 50
KESKEISET KÄSITTEET 56
OPETUSTARJONTA NUORTEN AMMATILLISEEN KOULUTUKSEEN 62
OPISKELIJAN OMA ILMOITUS SAIRAUSPOISSAOLOISTA 64
TAPATURMAN SATTUESSA-OHJEET OPISKELIJOILLE 65
OPISKELIJAKUNTA 66
UUSI AMMATILLINEN KOULUTUS V 2018 67

Tämän oppaan omistaa

Nimi

E-mail (kpedu)

Perustutkinto

Toimiala, toimipaikka

Opiskeluryhmä

Tärkeitä yhteystietoja

Vastuuohjaaja

Opinto-ohjaaja

Kuraattori

Perustutkintovastaava

Opiskelijaterveysasema

Terveydenhoitaja

Keski-Pohjanmaan ammattiopisto
Rehtori Sirkku Purontaus, p. 044 725 0101

Koordinoiva opinto-ohjaaja, toisen asteen koordinaattori
Terhi Petäjä, p. 044 725 0721

Opiskeluhuollon koordinaattori Anne Eteläaho, p. 044 725 0106

Vastaava kuraattori Rauno Perttula, p. 040 806 8213

Ammattikampus, Kokkola
Toimialapäällikköt
Rakennusalat Tom Bjon, p. 044 725 0102
Liiketalous, palvelut ja kulttuuri Tuula Junttila, p. 044 725 0160
Teollisuus ja logistiikka Toni Uunila, p. 044 725 0892

Koulutuspäällikköt
Liiketalous- palvelut ja kulttuuri Pirjo Koski, p. 040 8085081
Yhteiset opinnot ja valmentavat koulutukset
Erkki Juola (syksy 2017) p. 044 725 0169, Petri Saari, p. 040 808 5073

Opinto-ohjaajat
Marjo Saarinen, p. 044 725 0183
Jouni Mantila, p. 044 725 0175
Tapio Oinas, p. 040 808 5090
Kokkolan ammattilukio
Ann Christine Mannström, p. 044 725 0416
Rehtori Terho Taarna, p. 044 7809 620

Kuraattorit
Vastaava kuraattori Rauno Perttula, p. 040 806 8213
Marko Järvenoja, p. 040 8068 212
Laura Sahlgren, p. 040 8068 211

Terveydenhoitajat
Ulla Myllymäki, p. 044 725 0141
Sari Kola, p. 044 730 7636

Psykologi
p. 040 8068 427

Oppilaspastori
Reetta Mourujärvi, p. 050 3147 260

Asuntolanohjaajat
Hilkka Viitala, p. 044 725 0142
Jukka-Pekka Perälampi, Kristiina Salo, p. 044 725 0127

Etsivä nuorisotyöntekijä
Sari Kattainen, p. 040 488 2968
Mika Ylitalo, p. 040 359 6264

Valma-koulutus
Maahanmuuttajakouluttaja Ann-Louise Känsälä, p. 040 808 5534
Opettaja Kent Rönnqvist, p. 044 7250 787
Opo, erityisopettaja Eveliina Tyynelä, p. 040 803 3579

Erityisopetus
Erityisopettaja ja Helppi, Leena Hietalahti, p. 044 725 0156
Erityisopettaja ja Helppi, Laura Nikkanen, p. 044 725 0415
Koulunkäyntiavustaja, Helppi, Anita Kaunisto, p. 044 725 0103

Hyvinvointikampus, Kokkola
Toimialapäällikkö Kaija Kähäri-Wiik, p. 044 725 0501

Opinto-ohjaajat
Katriina Sipilä, p. 044 725 0512
Sari Haglund, p. 040 808 5153
Tarja Ingman, 040 808 5096

Kuraattori Rauno Perttula, p. 040 806 8213

Terveydenhoitaja Carita Hilli, p. 044 730 7951
Psykologi p. 040 8068 427

Erityisopettaja ja Helppi Marja Aho, p. 040 808 5098

Hyvinvointiala Kälviän toimipaikka
Aikuiskoulutuspäällikkö Salla Lillhonga, p. 044 7250 722

Opinto-ohjaaja/erityisopetus Katriina Sipilä, p. 044 725 0512

Asuntolanohjaaja Samuli Murtomäki, p. 040 808 5039

Kuraattori Marko Järvenoja, p. 040 806 8212

Terveydenhoitaja Tarja Salonen, p. 044 730 7622

Psykologi p. 040 8068 427

Oppilaitospastori Reetta Mourujärvi, p. 050 3147 260

Luonnonvara-ala
Toimialapäällikkö Hanna-Mari Laitala, p. 040 808 5525

Kannuksen toimipaikka
Koulutuspäällikkö Eija Mäki-Ullakko, p. 044 725 0637

Opinto-ohjaajat
Jari Orjala, p. 044 725 0630
Pentti Roivas, p. 044 725 038

Asuntolaohjaaja Tommi Lapinoja, p. 044 725 0618

Erityisopettaja ja Helppi Pertti Hanni, p. 044 725 0634

Kuraattori Tiina Huuki, p. 044 474 5427

Terveydenhoitaja Johanna Autio, p.040 804 2620

Perhon toimipaikka

Koulutuspäällikkö Matti Louhula, p. 044 725 0655

Opinto-ohjaaja Marika Riihimäki, p. 040 808 5520

Kuraattori Riikka Kanniainen, p. 040 765 9915

Erityisopettaja Riina Vainionpää, p. 040 808 5046

Asuntolanohjaaja p. 040 743 2883

Terveydenhoitaja Jaana Pannula, p. 040 804 3620

Kaustisen toimipaikka

Koulutuspäällikkö Sirpa Puusaari, p. 044 725 0613

Opinto-ohjaaja ja erityisopettaja sekä Helppi
Eliisa Koivukoski, p. 044 725 0666

Kuraattori Jani Heinineva, p. 044 769 7172

Terveydenhuolto Terttu Alanko, p. 040 804 5629

Asuntolaohjaaja Hilkka Heikkinen, p. 044 725 0609

Mix hanke

Stefan Rönnkvist, p. 044 725 0181 Mix-hanke metalliala

Jouni Anttila, p. 040 808 5078 Mix-paja Pietarsaari

1. Tervetuloa opiskelemaan

Olemme savuton ja päihteetön oppilaitos, eikä meillä kiusata!

Onnittelut uudesta opiskelupaikasta ja menestystä alkaville opinnoille opistoissamme!

Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä tuottaa koulutusta nuorille ja aikuisille sekä kehittämispalveluja alueen elinkeinoelämälle ja yhteisöille. Koulutusyhtymän toiminta-ajatuksena on lisätä alueen hyvinvointia vahvistamalla väestön ammatillista osaamista ja kehittämällä työelämän kilpailukykyä. Koulutusyhtymä tekee aktiivisesti yhteistyötä myös alueen muiden koulutuksen järjestäjien kanssa alueen koulutustarjonnan kehittämiseksi ja opiskelijan valinnanmahdollisuuksien tukemiseksi.

Kpedun uuden strategia 2020 ”Yhdessä oppien tulevaisuuden osaajaksi” tavoitetiloja, joita haluamme saavuttaa ovat:

- Asiakkaan kanssa menestyminen
- Yksilöllisen oppimisen vahvistaminen
- Edistyksellinen, kokeileva ja yhdessä tekevä työyhteisö

Osaamisella eteenpäin

Asiakkaitamme ovat meille tulevat opiskelijat sekä alueen työelämä ja yritykset. Meille on tärkeää, että asiakkaamme saavat omaa tulevaisuuttaan ja menestystään edistävää osaamista. Työelämä tarvitsee osaajia ja yhteistyössä rakennamme sitä. Osaaminen ja sen lisääntyminen tuo menestystä sekä asiakkaillemme että meille.

Oppia omiin tarpeisiin

Opiskelijoiden aiempi osaaminen, omat taipumukset ja tavoitteet ovat lähtökohtina opintojen ja koulutuksen toteuttamisen suunnittelussa. Ammatillisen osaamisen lisäksi painotamme opinnoissa tuottavuutta, yrittäjyyttä ja kansainvälisyyttä sekä hyödynnämme laajasti digitaalisia oppimispalveluja. Yritysten kanssa toteutettavat koulutus- ja kehittämishankkeet suunnittelemme yhdessä heidän kanssaan heidän tarpeidensa mukaisiksi.

Yhdessä tekemistä ketterästi ja joustavasti

Olemme edistyksellinen, uutta rohkeasti kokeileva ja yhdessä tekevä työyhteisö, joka tartuttaa tekemisen meiningin opiskelijoihimme. Yhteisöllisyys ja osallisuus tukevat hyvinvointia ja elinikäisen oppimisen taitoja. Vahvuuksiamme on vahva ammatillinen osaaminen sekä toimivat työelämäyhteydet. Uudistamme toimintaamme tuloksekkaasti ja kehitämme henkilöstömme osaamista.

2. Ohjaus ja tuki opinnoissa

Vastuuohjaajan tuki

Vastuuohjaaja on opettajista se henkilö, jonka opiskelija ensimmäisenä tapaa uudessa oppilaitoksessa. Vastuuohjaajan tehtäviin kuuluvat mm. uusien opiskelijoiden perehdyttäminen, oppimisen ja opiskelun ohjaaminen, lukivaikeuksien seulonta, opintojen etenemisen ja poissaolojen seuranta, opiskelijan itsearviointitaitojen kehittäminen, opiskelijan henkilökohtaisen kasvun ja kehityksen ohjaaminen, ryhmäytymisen edistäminen sekä yhteistyö kotien kanssa.

Vastuuohjaajan työn tavoitteena on tukea ohjattavan ryhmän opiskelijoita kasvamaan päämäärätietoisiksi työelämään sijoittuviksi oman ammattinsa osaaviksi työntekijöiksi. Tähän tavoitteeseen vastuunohjaaja pyrkii yhteistyössä opiskelijan ja opiskelijan huoltajan, muiden opettajien sekä opiskelijanohjauksen ja -huollon henkilöstön kanssa. Vastuuohjaaja on yhteydessä huoltajiin opiskelijaa koskevista asioista.

Opettajan tuki

Opettajien tehtävänä on opettaa sekä ohjata opiskelijaa opinnoissaan, tukea ammatillista kasvua, edistää opiskelutaitoja sekä vahvistaa opiskelijoiden itsearviointikykyä. Opettaja esittelee opintojen tavoitteet, sisällöt ja arviointiperusteet sekä huolehtii opintojen ja arvioinnin toteutumisesta. Opettaja havainnoi ja antaa palautetta opiskelijalle hänen oppimisensa edistymisestä ja kannustaa uusiin oppimishaasteisiin. Jos opiskelijan oppimisessa ilmenee vaikeuksia tai opiskelussa laiminlyöntejä tai ongelmia, opettaja puuttuu niihin mahdollisimman nopeasti ja tiedottaa niistä tarvittaessa ryhmänohjaajalle ja opiskelijahuoltohenkilöstölle. Opettaja ottaa vastuuta opiskelijan tukemisesta ja ohjaamisesta yhteistyössä vastuuohjaajan, erityisopettajan, opinto-ohjaajan ja muun opiskelijahuoltohenkilöstön kanssa.

Opinto-ohjaajan tuki

Opinto-ohjaaja huolehtii opiskelijoiden ryhmämuotoisesta ja henkilökohtaisesta opinto-ohjauksesta vastuuohjaajan ohella. Hän toimii opiskelijan ja vastuuohjaajan tukena opintojen opiskelijoiden valinnaisuuksien toteuttamisessa ja ohjauksessa. Opinto-ohjaajan asiantuntemusta tarvitaan erityisesti, jos opintoihin haluaa sisällyttää lukio-opintoja tai opintoja muista tutkinnoista. Opinto-ohjaajan puoleen voi kääntyä

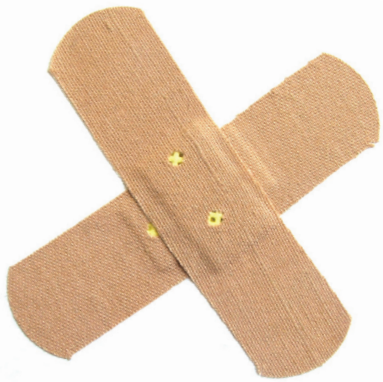
myös osaamisen tunnustamiseen liittyvissä asioissa. Opintoalan tai opiskelupaikan vaihtaminen, jatko-opintoihin ohjaaminen ja työllistymisen tukeminen kuuluvat myös opinto-ohjaajalle.

Opintosihteereiden ja opistojen infopisteiden tuki

Opintosihteerit ja opistojen infopisteet informoivat ja opastavat opiskelijoita esimerkiksi koulumatkatukiasioissa. Infopisteissä on esillä ja saatavissa myös esitteitä opintotukiasioista ja muista opiskeluun ja opiskelijan elämään liittyvistä asioista. Opintosihteerien tehtäviin kuuluvat opiskelijarekisterin ylläpito ja virallisten opintosuoritusotteiden ja tutkintotodistusten antaminen.

Terveydenhoitajan tuki

Terveydenhoitaja tekee opiskelijoiden terveystarkastukset ja osallistuu uusien opiskelijoiden perehdyttämiseen. Hän ohjaa ja neuvoo terveyteen liittyvissä kysymyksissä sekä sairauksien, työtapaturmien ja onnettomuuksien ehkäisemisessä. Terveydenhoitaja huolehtii yhteistyössä muun henkilöstön ja työterveyshuollon kanssa koko kouluyhteisön ja opiskeluympäristön terveellisyydestä (työolosuhteet, koneet, laitteet jne.). Terveydenhoitajan vastaanottoajat löytyvät toimipaikkojen nettisivuilta ***(www.kpedu.fi)***.



Kuraattorin tuki

Kuraattori on oppilaitoksen sosiaalityöntekijä, jonka tehtävänä on tukea opiskelijoita arjen elämänhallinnan asioissa. Hän toimii asiantuntijana yksilö- ja yhteisötason ongelmien selvittelyssä yhteistyössä muun henkilöstön kanssa. Tarvittaessa hän on tukena opintososiaalisten asioiden selvittelyssä. Kuraattori pyrkii työssään tukemaan opiskelijan vahvuuksia ja auttamaan opintojen loppuunsaattamista. Kuraattori puuttuu tilanteeseen, kun opiskelijan todetaan laiminlyövän opintojaan tai olevan muuten vaarassa keskeyttää opintonsa. Tällöin on tärkeää selvittää tilanne ja löytää tarkoituksenmukainen ratkaisu eteenpäin pääsemiseksi. Ratkaisua etsitään yhteistyössä vanhempien ja tarpeenmukaisten asiantuntijaverkostojen kanssa. Kuraattorit osallistuvat osaltaan myös ennalta ehkäisevään toimintaan esimerkiksi pyrkimällä vaikuttamaan opiskelijoiden yksilöllisiä tarpeita huomioon ottavien opiskelujärjestelyjen lisäämiseen.

Erityisopettajan tuki

Erityisopettaja auttaa erityistä tukea tarvitsevia opiskelijoita saamaan sellaista opetusta ja tukea, jota he tarvitsevat kasvaakseen päämäärätietoisiksi, työelämään sijoittuviksi ja ammattinsa osaaviksi työntekijöiksi. Tähän tavoitteeseen erityisopettaja pyrkii yhdessä opiskelijoiden, heidän huoltajiensa ja muiden oppilaitoksen työntekijöiden kanssa. Erityisopettaja selvittää opiskelijan tarvitsemat tukitoimet henkilökohtaista opetuksen järjestämistä koskevaa suunnitelmaa (HOJKS) laadittaessa ja neuvottelee niistä vastuuohjaajan kanssa. Hän seuraa yhdessä ryhmänohjaajan kanssa tukitoimien toteutumista, erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden opintojen etenemistä ja tiedottaa niistä opettajille ja opiskelijahuollolle. Erityisopettaja varmistaa, että opiskelijoiden HOJKSit on laadittu ja päivitetty, ja yhteistyössä muun henkilöstön kanssa varmistaa suunnitelmien toimeenpanon.

Psykologin tuki

Opiskelijalla on oikeus saada myös psykologin palveluita opiskeluun ja elämänhallintaan liittyvissä asioissa.

Opiskelijatutoreiden tuki

Tutortoiminnan tavoitteena on auttaa ja tukea aloittavia opiskelijoita sopeutumaan uuteen opiskeluympäristöön ja pääsemään mukaan opiskeluyhteisöön. Tärkeä tavoite on myös opiskelijoiden ja oppilaitoksen henkilökunnan välisen vuorovaikutuksen edistäminen. Tutorit toimivat äänitorvena ja sanansaattajana opiskelijoiden ja henkilökunnan välillä. Tutorit osallistuvat oppilaitoksensa koulutusten markkinointiin yhteisissä tapahtumissa esittelemällä opiskelua ja ammatteja.

♦ Laki ammatillisesta koulutuksesta (L 630/1998, 5 §, 14 §)

3. Opiskelua tukevaa toimintaa

Yhteistyö kotien kanssa

Toimipaikat toimivat aloitteellisena kodin ja oppilaitoksen myönteisen yhteistyön käynnistämisessä ja ylläpitämisessä. Toimipaikka tiedottaa alaikäisten opiskelijoiden huoltajille ammatillisesta koulutuksesta ja opiskelijan opintojen etenemisestä. Opintojen etenemisestä tiedottaminen tapahtuu vastuuohjaajan ja huoltajan välisen yhteydenpidon kautta. Vanhemmat saavat niin halutessaan Wilma-järjestelmään käyttäjätunnukset, jolloin he pystyvät seuramaan alaikäisen opiskelijan opintojen etenemistä, opintosuorituksia ja poissaoloja. Wilma-tunnukset saa kotiväen illassa tai opintosihteereiltä.

Opintojen alkuvaiheessa opiskelijalle ja huoltajille tiedotetaan myös toimipaikan opiskeluhuolto- ja erityisopetuspalveluista. Tiedottaminen tapahtuu opiskelijahuolto- ja erityisopetushenkilöstön henkilökohtaisen esittelyn kautta, kotiväen illoissa sekä koteihin jaettavien opiskelijan oppaiden ja oppilaitosten www-sivujen kautta. Näin opiskelijan opiskeluun ja elämäntilanteisiinsa mahdollisesti liittyvien ongelmien tunnistaminen helpottuu ja opiskelija osaa hakea niihin tukea. Häntä ohjataan myös käyttämään tarvitsemiaan yhteiskunnan tarjoamia ohjaus-, tuki-, neuvonta- ja tietopalveluja.

Opettajat ja opiskelijahuollon henkilöstö tekevät yhteistyötä opiskelijoiden ohjauksessa huoltajien kanssa koulutuksen aikana ja sen päättyessä. Tavoitteena on, että opiskelija ottaa vastuun omasta oppimisestaan. Ohjaus tukee opiskelijoiden työelämään tai jatko-opintoihin siirtymistä ja vahvistaa opiskelijoiden elämänhallinnan valmiuksia. Erityistä tukea tarvitsevien sekä eri kieli- ja kulttuuritaustaisten opiskelijoiden yksilölliset tarpeet sekä elämänhallinnan ja opiskelun tukeminen otetaan yhteistyössä huomioon.

Työturvallisuus ja vakuutusturva

Jokaisella opiskelijalla on oikeus psyykkisesti ja fyysisesti turvalliseen opiskeluympäristöön oppilaitoksessa, työnopetuksessa sekä työssäoppimisessa. Oppilaitokselle on laadittu lain edellyttämät pelastussuunnitelmat ja toimintaohjeet erilaisiin kriisitilanteisiin (mm. kiusaaminen, väkivalta, uhkaavat tilanteet) sekä toimipistekohtaiset työturvallisuusohjeet. Opiskelijan velvollisuutena on perehtyä työturvallisuusohjeisiin

sekä noudattaa annettuja ohjeita ja määräyksiä. Työssä tulee käyttää tarpeenmukaisia suojavälineitä ja huolehtia niiden kunnosta. Jokaisen tulee ilmoittaa havaitsemansa tapaturmavaarat ja turvallisuuspuutteet välittömästi opettajalleen sekä edistää toiminnallaan ja käyttäytymisellään työturvallisuuden ja työrauhan toteutumista työyhteisössä. Mikäli opiskelija joutuu väkivallan, kiusaamisen tai häirinnän kohteeksi tai näkee sellaista tapahtuvan, tulee välittömästi ottaa yhteyttä opettajaan tai oppilaitoksen henkilöstöön.

Opiskelijat ovat tapaturmavakuutettuja opiskelun, työnopetuksen ja työssäoppimisen sekä niihin liittyvien matkojen aikana.

IT-palvelut

Opiskelijoille jaetaan opiskelujen aloitusvaiheessa käyttäjätunnukset sekä tietotekniikan käyttösäännöt. Opiskelija perehtyy käyttösääntöihin ja palauttaa käyttäjätunnuksen käyttöönottositoumuksen allekirjoitettuna, jolloin hänelle luovutetaan käyttäjätunnus ja salasana. Käyttäjätunnukseen liittyvä salasana on vaihdettava vähintään 360 päivän välein. Käyttäjätunnuksella ja salasanalla kirjaudutaan oppilaitoksen tietokoneille.

10.6.2016 lähtien opiskelijoiden sähköpostiosoite on muotoa: etunimi.sukunimi@student.kpedu.fi. Samalla tunnuksella kirjaudutaan koulun koneille, wilmaan, moodleen ja Office 365 –palveluun.

Kirjautumisosoitteet:
Office 365: https://portal.office.com
Wilma: https://wilma.kpedu.fi
Moodle: https://moodle.regionline.fi

Kadonneen salasanan saa osoitteesta: https://password.kpedu.fi Tässä osoitteessa myös vaihdetaan salasana. Salasanaa EI SAA vaihtaa Office 365 palvelussa.

Mikä on Office 365 Education?

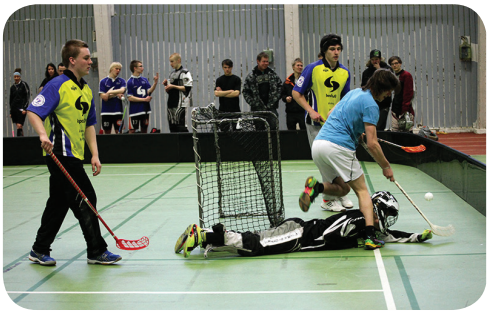
• Ryhmätyö- ja viestintäalusta, jota voi käyttää ajasta, paikasta ja laitteesta riippumatta
• Peruspaketin sisältö:
  - Sähköposti- ja kalenteripalvelu (50 Gt postilaatikko) sekä Office 365:n ryhmät
  - Pikaviestintä, videopuhelut ja verkkokokoukset (Skype for Business, aiemmin Lync)
  - Sivustot/työtilat ja Onedrive for Business – tallennustila (5 teratavua tilaa)
  - Onenote Class Notebook, Office 365 Video, Delve, Sway
  - Office Online eli Word, Excel, Power Point ja Onenote selaimessa sekä yhdessä muokkaaminen
  - Yammer Enterprise eli Office 365:n sisäinen some-palvelu
  - Office 365 ProPlus eli täysi Office-paketti omille laitteille Microsoft-oppilaitossopimusten etuna
  - Oppilaiden ja henkilökunnan peruspaketti
  - Maksuton paketti: Office 2016 ProPlus (5 lisenssiä)
  -Ei saa asentaa työkoneille

Tunnuksien aktivointi:

Mene osoitteeseen: http://password.kpedu.fi
• Hanki uusi salasana tästä
• Anna sähköposti osoitteesi (etunimi.sukunimi@student.kpedu.fi)
• Saat tekstiviestinä koodin
• Syötä koodi avoinna olevaan lomakkeeseen
• Luo itsellesi salasana
• Kirjaudu: http://portal.office.com

Tietojärjestelmiä tulee käyttää vain opiskeluun/työntekoon. Käyttäjä vastaa omasta käyttäjätunnuksestaan ja sen avulla tehdyistä teoista. Toisen käyttäjätunnuksen käyttäminen on ehdottomasti kielletty. Sähköpostia lähettäessään käyttäjä on velvollinen käyttämään omia tietojaan. Turhan sähköpostin (”spam”) tai ketjukirjeiden lähettäminen on kielletty, samoin suurten liitetiedostojen lähettäminen ja vastaanottaminen. Opiskelijoiden sähköpostilaatikon ja kotihakemiston koko on rajattu 500 Mb. Kun sähköpostilaatikko tai kotihakemisto täyttyy, siitä lähetetään ilmoitus opiskelijalle sähköpostitse. Jos sähköpostia ei tyhjennetä, posti lukittuu eikä sen kautta voi lähettää viestejä. Roskaposteja suodatetaan verkon ylläpitäjän toimesta.

Käyttäjä joutuu korvaamaan kaikki aiheuttamansa vahingon korjaamisesta syntyneet kustannukset. Tietotekniikan väärinkäytöksistä ja niiden vastuista on kerrottu tarkemmin tietotekniikan käyttösäännöissä. Käytössä olevia tietokoneita voidaan etähallita. Www-selailua tiettyihin sivustoihin ja palveluihin voidaan rajoittaa ja/tai estää.



Wilma

on opiskelijan www-liittymä häntä koskeviin asioihin. Wilmassa opiskelijat seuraavat työjärjestyksiä, tekevät Ehopsin kautta opintoihin liittyvä valintoja ja näkevät kirjatut suoritukset, työssäoppimiset ja ammattiosaamisen näytöt, selvittävät poissaoloja, seuraavat tiedotteita ja viestejä. Opettajat syöttävät Wilman kautta arvioinnit ja poissaolot, tuntipäiväkirjamerkinnät (=tunnin aihe, kotitehtävät) sekä viestivät opiskelijoiden ja/tai huoltajien kanssa.

Huoltajat voivat Wilman kautta seurata opiskelijan Ehopsiin kirjattuja opintoihin liittyviä valintoja ja suorituksia, selvittävät mahdollisia poissaoloja, seuraavat opiskelijalle tulevia kotitehtäviä ja kokeita sekä lukevat oppilaitoksen tiedotteita ja viestejä. Wilmaa käyttää myös oppilaitoksen muu henkilökunta. Jos et muista käyttäjätunnustasi tai salasanaasi, ota yhteys oppilaitokseen. Uuden tunnuksen saat opintotoimistosta

Opiskelijakunta, opiskelijajärjestöt ja opiskelijakortit

Toimipaikkakohtaiset opiskelijakunnat ovat virallinen opiskelijoiden yhteinen vaikutuskanava oman toimipaikan asioihin. Opiskelijakunnat valitsevat hallituksen jäsenet yhteiseen Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymän opiskelijayhdistykseen (KeKo), joka on opiskelijoiden virallinen vaikutuskanava koulutuksen ja opiskelijoiden yhteistoiminnan kehittämiselle koko koulutusyhtymässä. Opiskelijoiden vaikutuskanavia ovat lisäksi edustus Keski-Pohjanmaan ammattiopiston johtokunnissa,tiimeissä ja ammattiosaamisen toimikunnassa. Lisäksi opiskelijayhdistyksen hallitus käsittelee vähintään kerran lukuvuodessa yhdessä ajankohtaisia asioita.

Toimipaikkojen opiskelijat voivat hankkia opiskelijakortin opiskelijoiden edunvalvontajärjestöistä Sakki ry:stä tai OSKU ry:stä. Kulttuuri- ja urheilutoimintaa opiskelijoille ja henkilökunnalle on tarjolla myös SAKU ry:n kautta, jossa koulutusyhtymä on jäsenenä.

Suomen Ammattiin Opiskelevien Liitto - SAKKI ry on ammattiin opiskelevien oma etujärjestö. SAKKI ry:ssa on jäseniä yli 90 000 ja historiaa takana jo 20 vuotta. Ammattiin opiskelevat voivat hankkia SAKKIn vihreän opiskelijakortin. SAKKIsta saa apua ja neuvoa mieltä askarruttaviin kysymyksiin opiskeluun liittyvissä asioissa. ***http://www.sakkinet.fi/***

Suomen Opiskelija-Allianssi OSKU ry on vuonna 2001 ammatillisen II-asteen opiskelijoiden perustama ja omistama opiskelijaliitto, jossa opiskelijat itse tekevät toiminnan ja päätökset. Liitto on puolue- ja ammattiyhdistyspoliittisesti sitoutumaton ja sen syntyhistoria nojaa yli 100-vuotiaaseen perinteeseen ammatillisissa oppilaitoksissa. Liitolla on toimintaa 115 oppilaitoksessa, joiden kautta toiminnan piirissä on lähes 60 000 opiskelijaa. Myös OSKU ry:stä voi hankkia opiskelijakortin. ***http://www.osku.fi/***

Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry on toiminut vuodesta 1949 asti ammatillisen koulutuksen hyväksi. SAKU ry:n tehtävänä on jäsenistön hyvinvoinnin edistäminen ja yhteisöllisyyden rakentaminen ammatilliseen koulutukseen. SAKU ry järjestää liikunta- ja kulttuuritapahtumia ammatillisen koulutuksen henkilöstölle ja opiskelijoille sekä aktivoi myös oppilaitoksia järjestämään harrastustoimintaa. Järjestö toimii koko maassa ja sen jäsenyhteisöissä on noin 120 000 henkilöä. Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä on jäsenenä SAKU ry:ssä. Opiskelijat ja henkilökunta voivat osallistua SAKU ry:n järjestämiin tapahtumiin. ***www.sakury.net***

Kansainvälisyys

Kansainvälisyystoiminnan tavoitteena on, että opiskelijat saavat valmiuksia kansainvälisyyteen ja toimimiseen monikulttuurisessa ympäristössä.

Kuva: SAKU ry

Opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua kansainvälisiin vaihtoihin osana opintojaan, esimerkiksi työssäoppimisjaksoilla. Toimipaikoissa kansainvälisten asioiden vastuuhenkilöt tiedottavat opiskelijoille mahdollisuuksista ja käytännön järjestelyistä ulkomaanjaksojen osalta. Toimipaikoilla on paljon yhteistyökouluja ja yhteistyöprojekteja ulkomaisten oppilaitosten kanssa. Kansainvälisyyttä ja monikulttuurisuutta opitaan myös kotimaan kansainvälistyvässä opiskelu- ja työelämässä.

Ammattiosaajan työkykypassi

Voit hankkia koulutuksen aikana ammattiosaajan työkykypassin, joka on ammattiin opiskelevan työväline työkyvyn ylläpitämiseen ja kehittämiseen. Keräät passin suorittaen esim. liikuntaa, terveysosaamista, työturvallisuutta, toimimalla opiskelija- tai harrastetuutorina, toimimalla tuomari- ja valmennustoiminnassa kulttuuri- ja liikunta-alan seuroissa ja kerhoissa yms. Kysy lisää toimipaikkasi vastuuopettajalta.
www.alpo.fi

Liikunta- ja harrastustoiminta

Liikunta- ja harrastustoiminta on mukava tapa viettää aikaa opiskelijakavereiden kanssa. Useissa toimipaikoissa opiskelijat voivat käyttää kuntosalia ja muita liikuntatiloja. Toimipaikoissa voi toimia erilaisia liikuntaharrastusryhmiä esimerkiksi sähly ja jalkapallo. Lisäksi toimipaikoissa voi olla tarpeen ja kysynnän mukaan myös muuta kerho- ja harrastetoimintaa.

4. Opiskelijan opintososiaaliset etuudet ja opiskelukustannukset

Ruokailu

Toimipaikoissa tarjotaan maksuton lounas, joissakin oppilaitoksissa on myös maksullinen aamupala. Luonnonvara-alan opiskelijat saavat korvauksetta aamupalan, lounaan ja päivällisen.

Opintotuki

Opintotuen tarkoituksena on turvata opiskeluaikaisen toimeentulon rahoitus siltä osin, kun rahoitusta ei katsota vanhempien velvollisuudeksi tai toimeentuloa ei ole muulla tavoin turvattu. Opintotuki koostuu opintorahasta, asumislisästä ja valtion takaamasta opintolainasta. ***www.kela.fi***

Opintoraha

Opintoraha on valtion maksama avustus, joka maksetaan kuukausittain opiskelukuukausien ajan. Opintorahan myöntämisen yleiset edellytykset ovat samat kuin opintotuessa yleensä.

Opintorahaa ei voi saada, jos on alle 17-vuotias, koska siihen asti on oikeus lapsilisään. Opintorahaa voi saada 17 vuoden täyttämistä seuraavan kuukauden alusta alkaen.

Opintorahan määrä riippuu oppilaitoksesta, iästä, asumismuodosta, siviilisäädystä ja tietyissä tilanteissa myös vanhempien tuloista. Vanhempien tulot voivat joko pienentää tai korottaa opintorahan määrää.

Asumislisä

Asumislisää voi saada vain opiskelukuukausilta sellaiseen asuntoon, josta käsin voi suorittaa opintoja. Asumislisää ei saa kesäkuukausien aikana, paitsi jos opiskelu on päätoimista kesällä ja opiskelija on oikeutettu kesäopintotukeen. Suomessa opiskelevan asumislisä on 80 prosenttia hyväksyttävistä asumismenoista.

Opintolaina

Opintolaina on valtion takaama laina, jonka joutuu maksamaan takaisin. Jos opiskelijalle on myönnetty opintolainan valtiontakaus, hän voi hakea lainaa valitsemastaan pankista. Pankissa kannattaa selvittää opintolainan ehdot ja takaisinmaksuaikataulu.

Opintolainan valtiontakaus myönnetään hake-

muksesta opintorahaa tai aikuiskoulutustukea saavalle. Lainatakaus voidaan myöntää aikaisintaan hakemiskuukauden alusta lukien.

Voit saada opintolainan valtiontakauksen, jos saat opintorahaa tai aikuiskoulutustukea. Vaikka et saa opintorahaa, voit kuitenkin saada lainatakauksen, jos

- olet 18–19 -vuotias, et asu vanhempasi luona, opiskelet muussa oppilaitoksessa kuin lukiossa ja et voi saada opintorahaa vanhempiesi tulojen perusteella. Voit saada lainatakauksen vanhempiesi tuloista riippumatta.
- olet alle 17-vuotias, et asu vanhempasi luona, opiskelet muussa oppilaitoksessa kuin lukiossa ja et voi saada opintorahaa, koska olet oikeutettu lapsilisään. Voit saada lainatakauksen, jos vanhempiesi tulot ovat alle 61 000 euroa vuodessa.

Et voi saada lainatakausta tai seuraavan lukuvuoden takauspäätöstä, jos Kela on takaajana joutunut maksamaan aiemmat opintolainasi.

Maksuhäiriö ei estä opintolainan valtiontakauksen saamista 1.8.2017 alkaen.

Maksuton asuminen

Keski-Pohjanmaan ammattiopistolla on asuntolat Kokkolassa, Kälviällä, Kaustisella, Perhossa ja Kannuksessa. Asuminen on opiskelijoille maksutonta. Jokainen asuntolapaikan saava opiskelija allekirjoittaa sopimuksen asuntolapaikan vastaanottamisesta. Opiskelijalta kerätään 100 € suuruinen vakuusraha, jonka saa myöhemmin avaimen poisluovutuksen yhteydessä takaisin. Tästä summasta peritään oppilaitoksen omaisuudelle mahdollisesti aiheutetut vahingot. Huoneita luovutettaessa suoritetaan alkutarkastus ja takaisinluovutuksen yhteydessä huoneen kuntoa verrataan alkuperäiseen.

Vuokra-asuntoja löytyy kuntien asuntotoimistojen tai esim. kiinteistöosakeyhtiö Tankkarin kautta. ***http://www.tankkari.fi/***

Koulumatkatuki

Koulumatkatukea voi saada, kun koulumatkan pituus on vähintään 10 kilometriä ja kustannukset ylittävät 54 euroa kuukaudessa. Koulumatkatuki myönnetään lukuvuoden opiskeluajan todellisen keston mukaan 1-12 kuukaudeksi. Koulumatkatuella tuetun matkalipun voi ostaa ensimmäisen kerran aikaisintaan 14 päivää ennen opintojen alkua ja viimeisen kerran viimeistään 14 päivää ennen opintojen päättymistä.

Saadaksesi koulumatkatukea sinulla tulee olla matkakustannuksia yli 54 euroa kuukaudessa. Sinun tulee kulkea kouluun päivittäin (eli vähintään 7 yhdensuuntaista matkaa viikossa), yhtäjaksoisesti 18 päivän ajan kuukaudessa. Hakemuksen

jättämisen jälkeen saat ostotodistuksen oppilaitokseltasi. Ostotodistuksella voit ostaa linja-auto- tai junalipun VR:n ja Matkahuollon lipunmyynnistä koulumatkatuella alennettuun hintaan. Kun lippusi hinta ylittää 54 euroa kuukaudessa. Omavastuuosuus on 43 €/kk. Keski-Pohjanmaan ammattiopisto maksaa opiskelijan omavastuuosuuden, mikäli opiskelija on alle 20-vuotias ja suorittaa ensimmäistä II-asteen tutkintoa ja täyttää Kelan yleiset koulumatkatukiehdot.

Opiskelukustannukset

Opetus ammatillisessa koulutuksessa on maksutonta. Myös opetuksen edellyttämät työvälineet, laitteet, materiaalit ja työturvallisuussäännösten edellyttämät varusteet ovat maksuttomia.

Opiskelija maksaa kuitenkin itse osan opiskelukustannuksista, esim. oppikirjat sekä omaan käyttöön tulevat työvälineet (esim. kokin veitset) ja materiaalit, jotka koulutuksen jälkeen jäävät opiskelijalle. Nämä ja niistä aiheutuvat maksut vaihtelevat osaamisaloittain ja koulutusohjelmittain. Maksuista ja niiden perusteista kerrotaan alakohtaisissa tiedotteissa.

Koulutusyhtymän yhteisiksi periaatteiksi opiskelijoilta perittävien maksujen osalta on sovittu seuraavaa:

- Viranomaismaksut (esim. tulityökortti, hygieniapassi, EA-kortit, ajokortin lunastusmaksu) opiskelija maksaa itse.
- Sellaiset henkilökohtaiset suojavaatteet ja suojaimet, jotka ovat henkilökohtaisessa käytössä ja jotka jäävät opiskelijalle itselleen opintojen jälkeen, opiskelija maksaa itse (esim. tarjoilijan asu). Opistolla tulee kuitenkin olla opiskelijoiden lainattavissa tarpeellinen määrä työturvallisuuden edellyttämiä suojavarusteita.
- Opiskelijan henkilökohtaiseen käyttöön jäävät työvälineet (esim. kokin veitset), jotka jäävät opiskelijalle itselleen, opiskelija maksaa itse.
- Monistemaksuna opistot voivat periä opiskelijoilta opiskelumateriaalin monistamisesta aiheutuvat kustannukset. Monistemaksu peritään opiskelijoilta 2 kertaa lukuvuodessa

5. Opiskelu

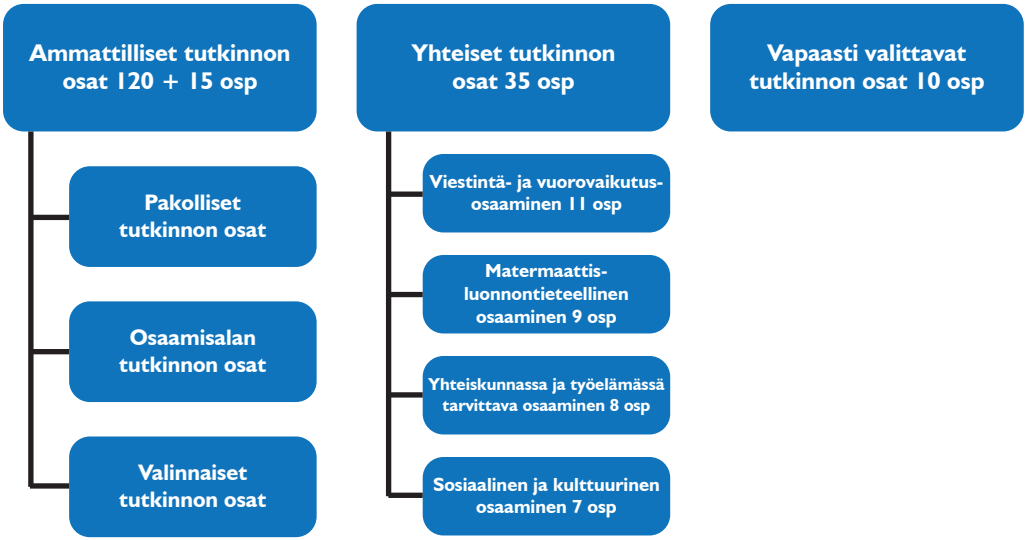
Opinnot

Ammatillisen peruskoulutuksen laajuus on 180 osaamispistettä (osp).

Tutkintoon sisältyy 135 osp ammatillisia tutkinnon osia, 35 osp yhteisiä tutkinnon osia ja 10 osp vapaasti valittavia opintoja. Tutkintoa voi laajentaa yksilöllisesti syventävillä opinnoilla.

Ammatillisista opinnoista vähintään 30 osp on työpaikalla tapahtuvaa oppimista, työssäoppimista.

Ammatillisessa peruskoulutuksessa koulutuksen suunnittelun lähtökohtana on yksilöllisten ja joustavien opinpolkujen mahdollistaminen.



Ammatillinen perustutkinto, laajuus ja rakentuminen

Yhteiset tutkinnon osat muodostuvat neljästä tutkinnon osasta. Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen sisältää äidinkielen, toisen kotimaisen ja vieraan kielen osaamistavoitteet.

Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen rakentuu matematiikan, kemian, fysiikan ja tieto- ja viestintätekniikan sekä sen hyödyntämisen osaamistavoitteista.

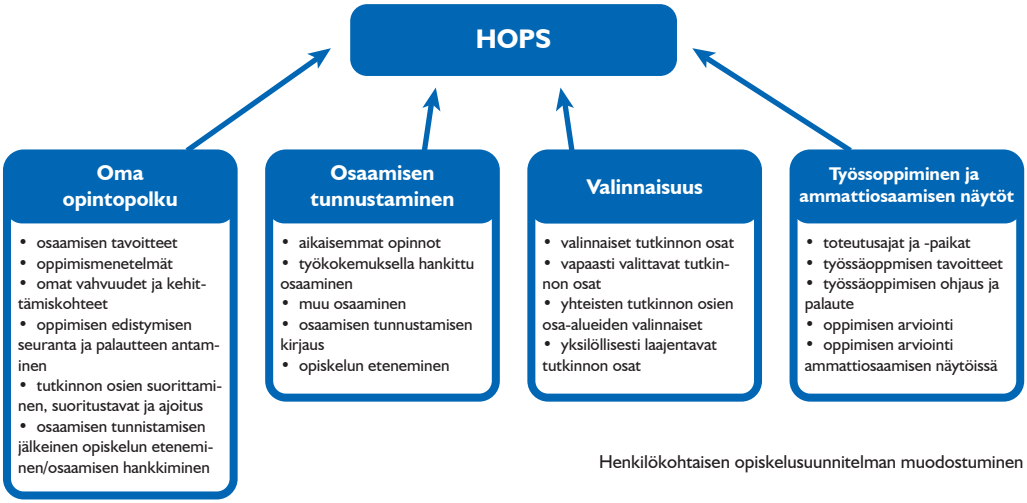
Yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittavan osaamisen osa-alueet ovat yhteiskuntataidot, työelämätaidot, yrittäjyys ja yritystoiminta sekä työkyvyn ylläpitäminen, liikunta ja terveystieto.

Sosiaalinen ja kulttuurinen osaaminen sisältää kulttuurien tuntemusta, taidetta ja kulttuuria, etiikkaa, psykologiaa ja ympäristöosaamista.

HOPS

Opetussuunnitelma antaa opiskelijalle mahdollisuuden yksilöllisiin valintoihin. Henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan (HOPS) kirjataan yksilölliset tavoitteet ja valinnat yhteistyössä opiskelijan, opettajan ja opinto-ohjaajan kanssa.

Lukuvuoden alussa uusille opiskelijoille tehdään alkukartoitus (HOPS), tarvittaessa HOJKS. Syk-



Henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman muodostuminen

syyn kuuluu ensimmäisen vuoden opiskelijoilla myös perehtyminen koulun sääntöihin, tutustuminen uuteen ryhmään sekä kotiväen ilta. Toisen ja kolmannen vuoden opiskelijoilla vuosikellossa on syksyllä mm. ohjauskeskustelut, Wilman käytössä ohjaaminen ja mahdollisista puuttuvista opinnoista huolehtiminen. Vuosikellon tapahtumien lisäksi jatkuvasti seurataan mm. opintojen etenemistä, suorittamista, tuen tarvetta sekä poissaoloja.

Opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman (HOPS) tavoitteena on tukea opiskelijan ura-suunnittelua ja kehittää hänen valmiuksiaan itsearvioinnissa. Opintojen aikana HOPS ohjaa ja tukee osaltaan itseohjautuvuutta ja ammatillista kasvua. Se perustuu opiskelijan oman opiskelun suunnitteluun, yksilöllisiin valintoihin, opinnoissa etenemiseen ja oppimisen arviointiin.

Henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassa määritellään

- osaamisen tavoitteet,
- oppimismenetelmät,
- tutkinnon osien suorittaminen,
- suoritustavat ja ajoitus sekä
- osaamisen arviointi

Siihen merkitään opiskelijakohtaisesti

- osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen,
- opiskelun etenemismahdollisuus osaamisen tunnustamisen jälkeen,
- opiskelijan valinnaiset tutkinnon osat sekä
- työssäoppiminen, työssäoppimispaikat ja -ajat

Opintojen alussa opiskelija tekee oman opiskelusuunnitelmansa opettajan, vastuuohjaajan ja/tai opinto-ohjaajan kanssa. HOPS tehdään Wilmassa sähköisenä eHOPSissa oleville lomakkeille alkuhaastattelu ja toteuttamissuunnitelma. Opettaja seuraa yhdessä opiskelijan kanssa säännöllisesti koulutuksen aikana henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman toteutumista. Opintojen edetessä suunnitelmaa päivitetään.

HOJKS

Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) on erityisopiskelijalle tehtävä pedagoginen asiakirja, jonka alkaminen ja päättyminen vahvistetaan viranhaltijapäätöksenä. Siihen kirjataan ne toimenpiteet, joiden avulla opiskelijaa tuetaan saavuttamaan opintojensa tavoitteet. HOJKS antaa opiskelijalle oikeuden saada lisätukea ja toimii opettajien erityispedagogisena työvälineenä. Erityisopetuksen tarve määritellään perustutkinnon perusteiden pohjalta jokaiselle opiskelijalle yksilöllisesti. Ammattiopistossa vastuuohjaaja/erityisopetuksesta vastaava opettaja (ERVA) selvittää opiskelijan

erityisen tuen tarpeen keskustelemalla opiskelijan, opinto-ohjaajan, erityisopettajan ja tarvittaessa kuraattorin kanssa opiskelijan tilanteesta alkukartoitustietoihin perustuen. Vastuuohjaajan vastuulla on havainnoida oppimisen haasteita ja tarvittaessa suunnitella erityisopetuksen toimenpiteet opiskelijan toimipaikan asiantuntijoiden kanssa.

HOJKS tehdään vastuunohjaajan, opiskelijan ja hänen huoltajansa kanssa sekä tarvittaessa moniammatillisessa asiantuntijaverkostossa. Siihen kirjataan suoritettava tutkinto, perustutkinnon perusteet, tutkinnon laajuus sekä opiskelijalle laadittu HOPS. Opetus suunnitellaan ja toteutetaan siten, että opiskelija voi suorittaa ammatillisen perustutkinnon tai sen osatutkinnon.

Ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita mukautetaan vain siinä tapauksessa, että eri menetelmiä käyttämällä ei ole mahdollista saavuttaa vaadittavaa osaamista. Tavoitteita voidaan mukauttaa opiskelijan edellytysten mukaan joko niin, että kaiken opetuksen tavoitteet on mukautettu tai mukauttamalla vain yksi tai useampi tutkinnon osan tavoitteista. Opiskelijan opintojen mukauttaminen edellyttää aina rehtorin päätöksen.

Tutkinnon ammattitaitovaatimusten/osaamistavoitteiden saavuttamista tuetaan yksilöllisesti suunnitellun ja ohjatun oppimisprosessin sekä erilaisten tukitoimien avulla. Vastuuohjaajan vastuulla on seurata opiskelijoiden opintojen edistymistä koulutuksen aikana. Opiskelijan henkilökohtaisia tavoitteita on tarkistettava ja tukitoimia päivitettävä tarpeen mukaan.

Työssäoppiminen

Työssäoppimisessa osa tutkinnon tavoitteista opitaan aidossa työympäristössä työtä tehden. Työssäoppiminen on tavoitteellista oppimista, jossa oppimista arvioidaan oppimisen arvioinnilla. Työssäoppimisen yhteydessä tutkinnon osan osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Tutkinnon perusteiden mukaan opintoihin on sisällyttävä työssäoppimista vähintään 30 osaamispistettä, mutta sitä on useassa perustutkinnossa enemmän. Opiskelija hankkii työssäoppimispaikan yhdessä opettajan kanssa. Työssäoppimisjakso voidaan suorittaa myös ulkomailla. Työssäoppimisesta laaditaan sopimus jokaiselle työssäoppimisjaksolle.

Työpaikalla opiskelijan oppimista ohjaa nimetty työpaikkaohjaaja. Työssäoppimisesta vastaava opettaja ohjaa ja seuraa työssäoppimisen ja sen tavoitteiden toteutumista.

Ammattiopiston opiskelijat voivat joko jonkun tutkinnon osan tai suorittaa opintojen viimeisen

opiskeluvuoden oppisopimuksella. Oppisopimus on joustava ja käytännöllinen tapa suorittaa tutkinto, mutta opiskelijalla tulee olla työpaikka, joka on sitoutunut oppisopiimuksen toteuttamiseen. Opiskelemalla oppisopimuksella opiskelija saa alan työkokemusta sekä tutkinnon.

Ammattilukio ja yhdistelmäopinnot

Ammattilukiossa on mahdollista suorittaa ns. kolmoistutkinto (ammatillinen perustutkinto + lukion oppimäärä + ylioppilastutkinto) kolmessa tai neljässä vuodessa ryhmämuotoisena opiskeluna. Tavoitteena on suorittaa ammatillinen perustutkinto kolmessa vuodessa, neljäs vuosi suoritetaan lukion kursseja ja ylioppilastutkinto. Lukuvuosijaksot on jaettu ammatillisiin ja lukio-opintoihin. Opiskelijat hakevat ammattilukio-opintoihin joko yhteishaussa tai heti elokuussa opinnot aloitettuaan. Vaikka ei hakeutuisikaan ammattilukio-opintoihin, opiskelijalla on mahdollisuus valita opintoja muista ammatillisista tutkinnoista tai lukiosta osaksi tutkintoaan.

Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Opiskelijalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta ja opinto-ohjausta. Hänellä on myös oikeus hakea osaamisen tunnistamista ja tunnustamista muualla suoritettejun opintojen tai muualta hankutun osaamisen perusteella, mikäli ne vastaavat opetussuunnitelman ammattitaitovaatimuksia/osaamistavoitteita. Koulutusyhtymän yleiseen järjestykseen liittyvät asiat löytyvät järjestyssäännöistä, jotka koskevat henkilökuntaa ja opiskelijoita. Asuntolatoimintaa varten on laadittu omat tarkentavat järjestyssäännöt. Nämä säännöt löytyvät sekä www-sivuilta. Opetus ja ruokailu ammatillisessa koulutuksessa ovat opiskelijalle maksuttomia. Ammattiopiston opiskelija-asuntolassa asuminen on samoin maksutonta. Asuminen on valvottua. Kokkolan ammattikampuksella sekä Kälviän, Kannuksen, Perhon ja Kaustisen toimipaikoissa on opiskelija-asuntolat. Opiskelijalle myönnettävät opintoetuudet on esitelty Kansaneläkelaitoksen Opiskelijalle -internetpalvelussa

Laissa ammatillisesta peruskoulutuksesta säädetään, että opiskelijan tulee osallistua opetukseen. Opiskelijan on myös suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti. Hänellä on myös salassapitovelvollisuus työssäoppimisen yhteydessä saamiensa tietojen suhteen. Opiskelija maksaa itse osan opiskelukustannuksista. Tällaisia kustannuksia ovat esimerkiksi oppikirjat sekä omaan käyttöön tulevat työvälineet, laitteet ja materiaalit, jotka koulutuksen päätyttyä jäävät opiskelijalle. Ammatillisen perustutkinnon ja valmistavan koulutuksen suorittaminen edellyttää säännöl-

listä osallistumista koulutukseen. Opintotuen saamisen edellytyksenä on riittävä opiskeluissa eteneminen.

Jos elämäntilanteesi, terveydentilasi tai muun syyn vuoksi et voi osallistua opintoihin, keskustele vastuunohjaajan, opinto-ohjaajan tai kuraattorin kanssa. Näin voimme miettiä yhdessä ratkaisuja tilanteeseesi. Jos harkitset oppilaitoksesta eroamista esimerkiksi väärän ammatinvalinnan, motivaatio-ongelmien, opiskeluvaikeuksien, taloudellisten syiden, terveydellisten syiden tai opintojen etenemättömyyden vuoksi, älä tee hätiköityä päätöstä. Eropäätös on iso asia, jota ennen on hyvä keskustella vastuunohjaajan ja opinto-ohjaajan tai kurattorin kanssa. Keskustelussa selvitetään, onko eroaminen ainoa ratkaisu, voidaanko erilaisin tukikeinoin mahdollistaa opinnoissa eteneminen, löytyykö koulutusyhtymän sisältä vaihtoehtoista opiskelumahdollisuutta, onko opiskelijalla eroamisen jälkeen tiedossa opiskelu- tai työpaikkaa tai muuta mielekästä vaihtoehtoa. Jos kuitenkin päädyt eroratkaisuun, sinun tulee täyttää kirjallinen eroanomus, jonka alaikäisen opiskelijan huoltaja myös allekirjoittaa ja keskustelee vielä opinto-ohjaajan tai kuraattorin kanssa.

Kurinpito ja soveltuvuussäädökset

Opetusta häiritsevän, päihtyneen, väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvän tai toisen henkeä tai terveyttä vaarantavan opiskelijan voi opettaja/kouluttaja määrätä poistumaan oppimisympäristöstä omien jäljellä olevien oppituntien ajaksi tai koko loppupäiväksi. Opettaja/kirjaa poistamisen Wilmaan ja ilmoittaa asiasta alaikäisen opiskelijan huoltajalle ja tarvittaessa opiskeluhuoltohenkilöstölle. Opiskeluoikeus voidaan evätä toimialapäällikön toimesta enintään kolmeksi päiväksi mikäli opiskelija häiritsee opetusta, on päihtyneenä, käyttäytyy väkivaltaisesti, vaarantaa itsensä tai toisen terveyttä tai syyllistyy muuhun vakavaan järjestyssääntörikkomukseen. Opiskelijalle voidaan antaa **kirjallinen varoitus**, jos hän:

- häiritsee opetusta
- käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti
- vaarantaa toisen terveyttä tai henkeä on päihyneenä
- menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo oppilaitoksen järjestystä
- kieltäytyy huumausainetestiä koskevan todistuksen antamisesta tai on selvityksen perusteella käyttänyt huumausaineita väärin.

Opiskelija voidaan erottaa opiskelusta tai asuntolasta määräaikaisesti (enintään yhdeksi vuodeksi) seuraavissa tapauksissa: teko tai laiminlyönti on vakava tai opiskelija jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan.

Opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa kuullaan ennen hallintopäätöksenä annettavaa kurinpi-

totoimia (kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen).

Kuulemistilaisuudessa kuullaan eri osapuolia ja tarvittaessa tehdään esitys kurinpitotoimenpiteesta. Kirjallisen varoituksen antaa rehtori ja määräaikaisesta erottamisesta päättää opiskeluoikeuden toimikunta.

Järjestyssäännöt, asuntoloiden järjestyssäännöt sekä sosiaalisen median ohje opiskelijoille ovat www.kpedu.fi sivulla ja oppaan sivuilla 42-50.

Tutkintokohtaisten **terveydentilavaatimusten tai -suositusten** tavoitteena on edistää turvallisuutta ammatillisessa peruskoulutuksessa ja myöhemmin työelämässä. Terveydentilavaatimukset ovat alakohtaisia, ja niihin voi tutustua esimerkiksi Opintopolun sivulla Hakijan terveys. Hakuvaiheessa kysytään, onko hakijalla ammatinvalintaan ja koulutukseen vaikuttavia sairauksia tai vammoja, jos opintoihin sisältyy alaikäisen turvallisuutta, potilas- tai asiakasturvallisuutta tai liikenteen turvallisuutta koskevia vaatimuksia. Hakijan tulee antaa koulutuksen järjestäjälle opiskelijaksi ottamisen edellyttämät, terveydentilaansa koskevat tiedot. Opiskelijan kannalta on perusteltua, että häntä ei valita sellaiseen koulutukseen, jonka mukaisissa tehtävissä hän ei terveydentilansa vuoksi voisi toimia.

Terveydentilavaatimuksia on seuraavissa Keski-Pohjanmaan ammattiopiston tutkinnoissa:

- Logistiikan perustutkinto
- Luonto- ja ympäristöalan perustutkinto
- Metsäalan perustutkinto; metsäkoneenkuljetuksen koulutusohjelma (TREDU)
- Rakennusalan perustutkinto, maarakennuskoneenkuljetuksen osaamisala Vamia (ent VAO)
- Nuoriso- ja vapaa-ajanohjauksen perustutkinto
- Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto.

Opiskeluoikeuden peruuttamista koskevaa ammatillisesta peruskoulutuksesta annetun lain 32 §:ää sovelletaan seuraaviin KPEDUn ammatillisiin perustutkintoihin johtaviin opintoihin:

- Logistiikan perustutkinto, kuljetuspalvelujen osaamisala,
- Rakennusalan perustutkinto, maarakennuskoneenkuljetuksen osaamisala,
- Turvallisuusalan perustutkinto
- Metsäalan perustutkinto, metsäkoneenkuljetuksen osaamisala.
- Nuoriso- ja vapaa-ajanohjauksen perustutkinto
- Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto

6. Opiskelijan arviointi

Oppimisen arviointi

On kannustavaa ja oppimista arvioidaan oppimisen aikana ja lopuksi. Oppimisen arvioinnin tavoitteena on, että opiskelija tietää, mitä hän osaa ja mitä on vielä opittava osatakseen koko tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset/osaamistavoitteet. Oppimisen arvioinnin perusteella tehdään mahdolliset muutokset opiskelijan opetukseen ja oppimisen tukemiseen parempiin oppimistuloksiin pääsemiseksi. Oppimista seurataan ja arvioidaan S* merkinnällä.

Osaamisen arviointi

Opiskelijan osaamista arvioidaan kun opiskelija on oppinut tutkinnon osassa vaadittavat ammattitaitovaatimukset /osa-alueiden osaamistavoitteet. Hän osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen toimikunnan hyväksymien suunnitelmien mukaisesti. Ammatillisissa tutkinnon osissa osaamien osoitetaan pääsääntöisesti ammattiosaamisen näytöllä, jota voidaan tarvittaessa täydentää muulla tavoin. Yhteisissä tutkinnon osissa ja osa-alueissa osaamisen arviointi suunnitellaan niin, että opiskelija osoittaa hallitsevansa mahdollisimman laajasti osa-alueen kokonaisuuden. Yhteisissä tutkinnon osissa vaadittavaa osaamista voidaan arvioida ammattiosaamisen näytön yhteydessä. Ammattiosaamisen näyttö suunnitellaan yhdessä opiskelijan, opettajan ja/tai työelämän edustajan kanssa. Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytössä niin, että työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti perustutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Ammattiosaamisen näytön jälkeen käydään arviointikeskustelu opiskelijan osoittamasta osaamisesta. Osaamista verrataan tutkinnon osassa vaadittavaan ammattitaitoon. Perustutkinnon tutkinnon perusteissa on ammattitaitovaatimuksille ja osaamisen tavoitteille laadittu kolmiportaiset (T, H, K) arviointikriteerit. Kriteerit kuvaavat sitä, miten asiat pitää osata. Osaamisen arviointikeskusteluun osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja/tai opettaja. Opiskelija tekee osaamisestaan itsearvioinnin arviointikriteerien pohjalta. Arviointikeskustelun tavoitteena on, että opiskelija saa palautetta osaamisen vahvuuksista sekä kehittämisen alueista.

Ammattiosaamisen näytön arvosanan päättävät opettajat ja työelämän edustajat pääsääntöisesti yhdessä ammattiosaamisen toimikunnan päätöksen mukaisesti.

Opiskelijalla on oikeus pyytää arvioinnista **oikaisupyyntö**, jos hän ei ole tyytyväinen saamaansa osaamisen arviointiin. Ensisijaisesti hän keskustelee arvioinnista vastanneen opettajan kanssa. Keskustelun jälkeen opiskelija voi tehdä suullisen tai kirjallisen oikaisupyynnön.

Tiedotettavat asiat ja vastuuhenkilöt

Tiedotettava asia	**Vastuuhenkilö**
Arvioinnin tehtävät ja tavoitteet	Vastuuohjaaja
Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistaminen	Vastuuohjaaja, OPO
ja tunnustaminen	Tutkinnon osalta: opettaja
Arviointimenetelmät	Tutkinnon osan/osa-alueen opettaja(t)
Arvioinnin kohteet ja -kriteerit	Tutkinnon osan/osa-alueen opettaja(t)
Arvosanojen muodostuminen osaamisen arvioinnin pohjalta	Tutkinnon osan/osa-alueen opettaja(t)
Oppimisen aikainen arviointi ja sen merkitys	Tutkinnon osan/osa-alueen opettaja(t)
Arvioinnista päättäminen	Tutkinnon osan/osa-alueen opettaja(t)
Osaamisen osoittamisen uusiminen ja arvosanan korottaminen	Opettaja, vastuuohjaaja, OPO
Osaamisen arvioinnin oikaiseminen	Arvosanasta vastannut opettaja
Tutkintotodistuksen saaminen ja todistuksen sisältö	Vastuuohjaaja, OPO

Kun ammattiosaamisen näyttö toteutetaan työpaikalla, arvosanasta päättää opettaja ja työelämänedustaja yhdessä. Tutkinnon osan arvosana päätetään, kun kaikki osaaminen on arvioitu ja arvioinnista päättää opetuksesta vastaava opettaja/opettajat. Tutkintotodistukseen tulevat arvosanat annetaan aina osaamisen arvioinnin pohjalta asteikolla tyydyttävä (1), hyvä (2) ja kiitettävä (3). Vapaasti valittavat osat voidaan arivoida myös merkinnällä suoritettu. Arvosana annetaan tutkinnon osittain tutkinnon perusteissa olevien arviointikriteerien perusteella. Arvioinnin perusteet on aina kirjattava. Arvioinnista vastaava opettaja kirjaa arvosanan Wilmaan viipymättä, mutta vähintään kahden (2) viikon kuluessa suoritetusta arvioinnista. Ammattiosaamisen näytön arvosanasta tiedotetaan suullisesti arvioinnin yhteydessä, jolloin opiskelija saa myös tietoonsa perusteet arvioinnista ja hänelle voidaan antaa myös kopio ammattiosaamisen näytön arviointilomakkeesta.

Opiskelijalla on mahdollisuus osaamisen osoittamisen uusimiseen, jos osaamisen arviointi on hylätty, tai hyväksytyn arvosanan korottamiseen. Tästä mahdollisuudesta tiedotetaan opiskelijoita etukäteen. Opiskelijalta voidaan edellyttää oppimisen edistymistä ja osaamisen vahvistamista ennen uusimis- ja korottamistilaisuutta. Määrällistä rajaa uusimisille tai korottamisille ei ole. Opiskelijalla on koko opiskelunsa ajan oikeus osaamisen osoittamisen uusintaan tai osaamisen arvosanan korottamiseen. Osaamisen arvioinnin uusimisen ja korottamisen osalta, opiskelija neuvottelee ko. tutkinnon osan arvioinnista vastanneelta opettajalta. Tutkintotodistuksen saamisen jälkeen opiskelija voi korottaa arvosanojaan yksityisopiskelijana.

Mikäli opiskelija ei ole tyytyväinen osaamisen arviointiin, hänellä on oikeus tehdä arvioinnista oikaisupyyntö. Ensisijaisesti arvosanoista tulee keskustella arvioinnin suorittaneen opettajan/opettajien kanssa. Keskustelun jälkeen opiskelija voi tehdä suullisen tai kirjallisen oikaisupyynnön opettajalle tai rehtorille 14 päivän kuluessa siitä, kun opiskelijalla on ollut mahdollisuus saada arvioinnin tulokset ja arviointiperusteiden soveltamisen perusteet tietoonsa. Jos opiskelija on tyytymätön oikaisupyynnöstä tehtyyn päätökseen, hän voi tehdä kirjallisen oikaisupyynnön KPEDUn ammattiosaamisen toimikunnalle

Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Opiskelijalla on oikeus saada tutkinnon tai opetussuunnitelman perusteiden ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita vastaava aikaisemmin hankittu osaaminen tunnistetuksi ja tunnustetuksi. Ennen uuden tutkinnon osan aloittamista opettaja selvittää opiskelijoille tutkinnon osan osaamistavoitteet ja ammattitaitovaati-

mukset tarkasti. Tavoitteena on, että opiskelija saisi käsityksen siitä, onko hänellä jo olemassa tutkinnon osan osaamista. Ammattiosaamisen toimikunnan hyväksymässä osaamisen arviointisuunnitelmassa on kuvattu tutkinnon osittain, mitä osaamista voidaan tunnistaa ja tunnustaa. Tämän perusteella opiskelija voi hakea aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistamista ja tunnustamista.

Kun opiskelija hakee osaamisen tunnustamista ko. tutkinnon osaa opettavalta opettajalta, hänellä on oltava riittävä selvitys osaamisestaan, esimerkiksi tutkintotodistuksia, opintojen todistuksia, laajoja työtodistuksia tai muita dokumentteja. Jos dokumentteja ei ole, osaamisen tunnustamisessa käytetään muita menetelmiä, kuten tehtävien tekemistä, haastatteluja, oman osaamisen kuvaamista tai osaan.fi-sivustoa. Aikaisemmin hankittu osaaminen voidaan todentaa myös työssäoppimisen aikana. Osaamisen tunnustamisella voidaan saada suoritetuksi tutkinnon osia osittain tai kokonaan.

Osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta vastaava opettaja tekee osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen. Tehtävää ei voi delegoida muulle henkilöstölle. Tunnistetuksi ja tunnutunnustetuksi haetun osaamisen ajantasaisuus tulee varmistaa, sillä osaaminen voi vanhentua, jos sitä ei ole ylläpidetty. Opettaja haastattelee opiskelijaa olemassa olevan osaamisen selvittämiseksi. Tarvittaessa opiskelijalle annetaan mahdollisuus näyttää vaadittava osaaminen. Opettaja merkitsee osaamisen tunnistamisen arviointipäätöksen Wilmaan opintojakson tai tutkinnon osan oppimisen seurantakohteisiin ja tekee osaamisen tunnustamispäätöksen. Mikäli opiskelijalle voidaan tunnistaa osaamista, hänelle järjestetään ko. tutkinnon osan osaamisen arviointisuunnitelman mukainen osaamisen arviointi (ammattiosaamisen näyttö ja/tai muu osaamisen arviointi).

Osaamisen tunnustaminen mahdollistaa opintojen joustavuuden ja yksilöllisyyden. Osaamisen tunnistamisella pyritään siihen, että opiskelijan aiemmin hankkima epävirallinen oppiminen, arkioppiminen tai virallinen oppiminen ja tätä kautta osaaminen saadaan näkyväksi ja tunnustetuksi. Tämä kuuluu elinikäisen oppimisen periaatteisiin.

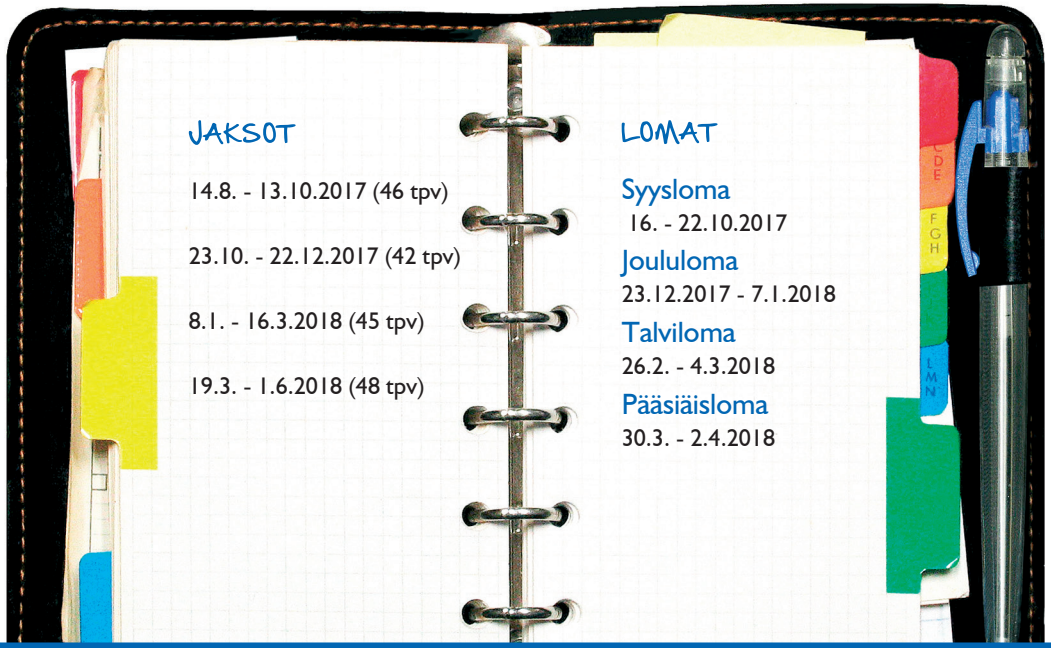
Varusmies- ja siviilipalveluksen, harrastustoiminnan, vapaaehtoistyön, tutor-toiminnan, opiskelijayhdistystoiminnan ja esim. autokoulun tuottama osaaminen tunnistetaan ja tunnustetaan tutkintokohtaisesti. Päätös osaamisen tunnustamisesta tehdään sen pohjalta, miten hankittu osaaminen vastaa ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita. Osaamisen laajuudessa tulee arvioida hankitun osaamisen merkittävyys, vaikeus ja kattavuus suhteessa koko tutkinnon tuottamaan osaamiseen.

Valma

Ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus 60 osp. VALMA on yhdistelmä neljästä aiemmasta koulutuksesta:

Ammattistartti, maahanmuuttajien ammatilliseen koulutukseen valmistava koulutus, Aikalisä – valmentava ja kuntouttava koulutus ja Talouskoulu.

Lukuvuoden 2017 – 2018 jaksot ja lomat



Yhteiset järjestyssäännöt

Hallitus hyväksynyt 16.6.2016 § 74

1. Järjestyssääntöjen normiperusta, tavoite, tarkoitus ja sisältö

Ammatillisesta koulutuksesta ja ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annettujen lakien (L630/98 ja L631/98) nojalla Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymälle on laadittu järjestyssäännöt.

Järjestyssäännöt perustuvat seuraavaan säädöspohjaan: Laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta (951/2011), Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain muuttamisesta (952/2011), Laki vapaasta sivistystyöstä (632/1998), Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen muuttamisesta 1032/2011, Valtioneuvoston asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun asetuksen muuttamisesta 1033/201, Laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta 479/2003 28 §, Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain 11 ja 16 §:n muuttamisesta 480/2003,
Laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 630/1998, Laki rikosrekisterilain 6§ muuttamisesta 955/2011, Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, Lastensuojelulaki 13.4.2007 § 25 ja 25 a , OPH määräys 92/011/2014 Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista, Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998, Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 631/1998 , Tupakkalaki 698/2010 Alkoholilaki 1143/1994, Huumausainelaki 373/2008, Järjestyslaki 612/2003, Jätelaki 646/2011.

Järjestyssääntöjen tavoitteena on taata jokaiselle Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymässä (Kpedu) työskentelevälle työrauha, viihtyvyys ja turvallisuus sekä näin edistää oppimista ja kasvua hyväksi ja tasapainoiseksi ihmiseksi ja yhteiskunnan jäseneksi. Järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää oppilaitoksen sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä oppilaitosyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt sisältävät opiskelijan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevia määräyksiä sekä liitteinä läsnäolo-ohjeen ja kurinpitokäytänteiden toimintaohjeen.

2. Järjestyssäännön soveltamisalue

Järjestyssäännöt ovat voimassa ajan, jolloin opiskelija osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan oppilaitoksen alueella sekä kaikissa opiskeluun liittyvissä paikoissa ja tilanteissa. Kpedun oppimisympäristöksi katsotaan toimipaikkojen

tontit ja niillä olevat rakennukset sekä kaikki ne alueet, työkoneet ja ajoneuvot, joilla opiskelijat opiskelevat opetussuunnitelmien mukaisesti.

Työssäoppimispaikoissa noudatetaan ensisijaisesti työpaikan sääntöjä ja toissijaisesti Kpedun järjestyssääntöä.

Säännöt ovat voimassa myös opiskeltaessa ulkomailla, opintomatkoilla sekä Kpedun järjestämissä tilaisuuksissa sekä tilaisuuksissa, joissa opiskelijat edustavat oppilaitosta. Järjestyssäännöt koskevat kaikkia Kpedun opiskelijoita sekä soveltuvin osin henkilökuntaa. Yhteisten järjestyssääntöjen lisäksi on noudatettava yhteisiä tai toimipaikkakohtaisia toimintaohjeita ja turvallisuusmääräyksiä sekä viranomaisten antamia määräyksiä.

3. Opiskelijan oikeudet

Tutkintokohtaisessa opetussuunnitelmassa kuvataan opintojen etenemistä ja henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassa (HOPSissa)/ henkilökohtaistamissuunnitelmassa sovitaan, kuinka opiskelijan opiskelu etenee. Em. suunnitelma tehdään yhdessä opiskelijan kanssa ja sitä päivitetään opiskelun aikana. (787/2014 § 29a) Lisäksi § 30 todetaan opiskelijan oikeudesta osaamisen tunnistamiseen ja tunnustamiseen.

Opiskelijalla on oikeus saada opetusta ja ohjausta, joka mahdollistaa tutkinnon tai opetussuunnitelman perusteiden mukaisten ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamisen. (787/2014 §29) Opiskelijalla on oikeus saada henkilökohtaista ja muuta tarpeellista opinto-ohjausta. (787/2014 §29)

4. Opiskelijan velvollisuudet

4.1. Läsnäolo

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti (laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 630/1998, 34 §). Opiskelijan henkilökohtaisessa opetussuunnitelmassa/ henkilökohtaistamissuunnitelmassa määritetään opinnot, joihin hän osallistuu. Poissaolot vaikuttavat opintojen etenemiseen ja siksi opiskelijan läsnäoloa seurataan.

Opiskelijan tai alle 18-vuotiaan huoltajan velvollisuus on ilmoittaa poissaoloista tai pyytää tarvittaessa lupa poissaoloon.

4.2. Työasu ja henkilökohtaiset suojaimet

Työasua ja henkilökohtaisia suojaimia on käytettävä ohjeiden mukaisesti.

4.3. Työrauha, käyttäytyminen ja viihtyvyys

Oppimisyhteisön jokaisella jäsenellä on oikeus työrauhaan ja turvalliseen oppimisympäristöön sekä työturvallisuuslainsäädännön mukaisiin työolosuhteisiin. Toisten opiskelijoiden ja henkilökunnan työntekoa ei saa häiritä, esim. matkapuhelimista ei saa aiheutua häiriötä opetustilanteisiin. Toisia opiskelijoita ja henkilökuntaa ei saa kohdella epäasiallisesti. Kpedulla on oma ohje opiskelijan suojaamisesta kiusaamiselta. Lounaan nauttiminen tulee tapahtua kanssaihmiset huomioiden sekä hyviä pöytätapoja ja ohjeita noudattaen.

4.4. Salassapito ja vaitiolovelvollisuus

Opiskelijoiden ja henkilökunnan tulee pitää salassa sellaiset asiat, jotka ovat salassapidon ja vaitiolovelvollisuuden alaisia. Sosiaalisen median käytöstä noudatetaan yleistä lainsäädäntöä ja niistä on laadittu Kpedun toimintaohje. (linkki)

4.5. Siisteys ja työturvallisuus

Jokainen on velvollinen pitämään oman työympäristönsä siistinä ja turvallisena. Työpisteissä jätteet lajitellaan ohjeiden mukaisesti ja toiminnassa toteutetaan kestävän kehityksen periaatteita. Oppilaitoksen henkilöstö ja opiskelijat ovat velvollisia noudattamaan työ- ja väestönsuojelusta sekä paloturvallisuudesta annettuja ohjeita. Työpistekohtaisiin työturvallisuusohjeisiin ja pelastussuunnitelmaan on perehdyttävä ja niitä on noudatettava.

Vahingonvaarasta tai tapaturmasta on välittömästi ilmoitettava lähimmälle henkilökunnan edustajalle. Jokainen paikalla oleva on velvollinen osallistumaan mahdollisuuksiensa mukaan ensiavun antamiseen tapaturman uhrille ja toimittamaan hänet hoitoon. Oppilaitosympäristöä ja siihen välittömästi liittyvää katualuetta ei saa roskata. Roskaamiseen syyllistyvä on velvollinen puhdistamaan roskaantuneen alueen. (L91/2000). Toimipaikkojen alueella on kameravalvontaa.

4.6. Kielletyt vaaralliset esineet ja aineet

Oppilaitokseen ja oppimisympäristöihin ei saa tuoda, eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussa pidolle ei ole hyväksyttävää syytä. (L630/1998 L1269/2013) Jokaisen henkilön, joka

tekee havainnon vaarallisen esineen tai aineen säilyttämistä tai hallussapidosta oppimisympäristössä tulee välittömästi ilmoittaa havainnostaan tai epäilystään henkilökunnalle.

4.7. Oppilaitoksen omaisuuden käyttö

Rikkoutuneesta laitteesta tulee ilmoittaa ensi tilassa ryhmää ohjaavalle henkilölle. Oppilaitoksen ja työssäoppimispaikkojen omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti. Omaisuuden vahingoittamisesta tai katoamisesta aiheutuva korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain mukaan.

5. Tupakoiminen ja päihteet

Tupakoiminen ja muiden tupakkatuotteiden käyttö on kielletty oppilaitoksessa ja sen alueella. Tupakkatuotteiden hallussapito on lainsäädännön mukaan kielletty alle 18-vuotiailta.
Päihteiden ja huumeiden hallussapito, käyttäminen ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen oppilaitoksessa ja sen alueella on kielletty. Erillisiin tilaisuuksiin, joissa tarjoillaan alkoholia, rehtori/aikuiskoulutusjohtaja voi myöntää luvan erikseen anniskeluoikeuksien puitteissa.

6. Kurinpitotoimet

Kurinpitotoimien normiperusta määritellään seuraavassa lainsäädännössä:

- laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 630/1998
- laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta 951/2011
- laki rikosrekisterilain 6§ muuttamisesta 955/2011
- oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013
- OPH määräys 92/011/2014 Suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista

Kpedun kurinpitokäytänteiden mukaisesti toimitaan silloin, kun opiskelija tekee järjestyssääntörikkomuksen ja/tai vaarantaa muiden opiskelijoiden ja oppilaitoksen henkilökunnan turvallisuuden.Alaikäisten opiskelijoiden kohdalla asuntolan työntekijät tai opiskelijahuollon toimijat ovat velvollisia tekemään lastensuojeluilmoituksen lain velvoittamissa tapauksissa.

6.1. Kurinpitokeinoja edeltävät toimet

Ensisijainen keino rikkomuksiin, opintojen tahalliseen laiminlyöntiin, opiskelijoiden keskinäisiin tai opiskelijoiden sekä henkilöstön välisiin konflikteihin puututtaessa ovat sovittelu, puhuttelu, suullinen huomautus ja/tai huolenpitokeskustelu. Näitä keinoja käytetään ohjaustoimenpiteinä, jotka edeltävät kurinpitokeinoja.

6.2. Kurinpitotoimet – ei hallintopäätöstä

6.2.1. Opiskelijan poistaminen oppitunneilta

Opetusta häiritsevän, päihtyneen, väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvän tai toisen henkeä tai terveyttä vaarantavan opiskelijan voi opettaja/kouluttaja määrätä poistumaan oppimisympäristöstä omien jäljellä olevien oppituntien ajaksi tai koko loppupäiväksi. Opettaja/kouluttaja kirjaa poistamisen Wilmaan ja ilmoittaa asiasta alaikäisen opiskelijan huoltajalle ja tarvittaessa opiskeluhuoltohenkilöstölle.

Jos opiskelija tekee vastarintaa tai tilanne on uhkaava, koulutuspäällikköllä, toimialapäällikköllä tai opettajalla/kouluttajalla on oikeus käyttää opiskelijan poistamiseksi sellaisia voimakeinoja, jotka ovat perusteltavia, kun otetaan huomioon opiskelijan ikä, tilanteen ja vastarinnan vakavuus sekä kokonaisarvio. Tilanteessa tulee toimia määrätietoisesti ja rauhallisesti. Uhkaavissa tilanteissa oppitunneilta poistaminen on turvallisempaa ja tehokkaampaa kahden työntekijän toimesta kuin yksin. Harkinnan mukaan paikalle kutsutaan poliisi.

6.2.2. Opiskeluoikeuden evääminen

Opiskelijan opiskeluoikeus voidaan evätä seuraavissa tapauksissa enintään kolmen päivän ajaksi:

- opiskelija häiritsee opetusta
- on päihtyneenä
- käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti
- vaarantaa itsensä tai toisen terveyttä tai muut vakavat järjestyssääntörikkomukset

Toimialapäällikkö/aikuiskoulutuspäällikkö päättää opiskeluoikeuden eväämisestä. Työssäoppimisen suorittaminen voidaan evätä edellä mainituista syistä. Päätöksen asiasta tekevät toimialapäällikkö/aikuiskoulutuspäällikkö sekä työpaikkaohjaaja yhdessä.

6.3.Hallintopäätöksinä annettavat kurinpitotoimet

Toistuvissa rikkomuksissa ja vakavissa tapauksissa joudutaan turvatumaan virallisiin kurinpitokeinoihin eli kirjalliseen varoitukseen, määräaikaiseen erottamiseen tai opiskeluoikeuden pidättämiseen. Hallintopäätöstä edeltää aina kuuleminen, jossa tarjotaan opiskelijalle ja alaikäisen huoltajalle tilaisuus tulla kuulluksi.

6.3.1. Kirjallinen varoitus

Kirjallinen varoitus voidaan antaa opiskelijalle, joka rikkoo järjestyssääntöjä tai vaarantaa muiden opiskelijoiden tai henkilökunnan turvallisuuden mm. seuraavilla tavoilla:

- opetuksen häirintä
- käyttäytyminen väkivaltaisesti tai uhkaavasti
- toisen terveyden tai hengen vaarantaminen

- on päihtynyt
- menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo oppilaitoksen järjestystä
- kieltäytyy huumausainetestiä koskevan todistuksen antamisesta
- on selvityksen perusteella käyttänyt huumausaineita väärin

Opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa kuullaan ennen kirjallisen varoituksen antamista. Opiskelija kutsutaan kuulemiseen kirjallisesti ja kuulemisesta laaditaan asianmukainen pöytäkirja. Kirjallinen varoitus voidaan antaa kuulemistilaisuuden jälkeen. Päätöksen tekee rehtori tai aikuiskoulutusjohtaja, ja antaa viranhaltijapäätöksen tiedoksi opiskelijalle ja alaikäisen kohdalla huoltajalle.

6.3.2. Määräaikainen erottaminen

Opiskelija voidaan erottaa määräaikaisesti (enintään yhdeksi vuodeksi) seuraavissa tapauksissa:

- jos teko tai laiminlyönti on vakava
- jos opiskelija jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan

Kuulemistilaisuus järjestetään aina ennen määräaikaista erottamista. Opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta päättää koulutuksen järjestäjän monialainen opiskeluoikeuden toimikunta. Perusteltu päätös lähetetään valitusosoituksineen tiedoksi opiskelijalle sekä alaikäisen kohdalla huoltajalle.

6.3.3. Opiskeluoikeuden pidättäminen turvaamistoimenpiteenä

Opiskeluoikeuden pidättämisestä noudatetaan Sora-lakia, jonka noudattamisen menettelytapaohjeet ovat erillisessä hallituksen hyväksymässä ohjeessa.

6.4. Kurinpito oppilaitoksen alueella tupakoimisesta

Työntekijän havaittua opiskelijan tupakoivan oppilaitoksen alueella hän pyytää opiskelijan henkilötiedot, jotka opiskelija on velvollinen antamaan. Tiedot toimitetaan vastuuohjaajalle/-kouluttajalle. Vastuuohjaaja/-kouluttaja puhuttelee opiskelijan ja antaa suullisen huomautuksen, joka kirjataan Wilmaan. Tieto tupakointirikkeestä lähetetään alaikäisen opiskelijan kotiin tiedoksi.

Jos tupakointi jatkuu, opiskelijaa ja hänen huoltajaansa kuullaan kirjallista varoitusta varten. Kuulemisen jälkeen voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos opiskelija havaitaan tupakoimassa kirjallisen varoituksen jälkeen rehtori, aikuiskoulutusjohtaja, toimipaikan koulutuspäällikkö on yhteydessä poliisiin rikesakon määräämiseksi.

Jos tupakointi jatkuu vielä tämän jälkeen, myös määräaikainen erottaminen voi tulla kyseeseen. Jos tupakointi on tapahtunut selkeästi yleistä turvallisuutta vaarantavalla tavalla aiheuttaen esim. paloturvallisuusriskin, sanktiona on suoraan kirjallinen varoitus tai poliisin kautta rike-

sakon määrääminen. Henkilökunnan edustajan tupakointirikkomuksesta ovat seurauksena henkilöstöä koskevat kurinpidolliset menettelyt: suullinen huomautus ja kirjallinen varoitus.

7. Valitusoikeus

Valitus kurinpitoon liittyvästä hallintopäätöksestä tulee tehdä 14 päivän kuluessa hallintopäätöksen tiedoksisaannista hallinto-oikeuteen. Rangaistus voidaan laittaa täytäntöön välittömästi tehdystä valituksesta huolimatta, jollei hallinto-oikeus toisin päätä. Alaikäisen saama rangaistus saatetaan huoltajan tietoon.

LIITE

Opiskelijan opintojen etenemisen, keskeyttämisen ja eroamisen toimintaohje

Opiskelijalla on lain mukaan velvollisuus osallistua henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman/henkilökohtaistamissuunnitelman mukaiseen ohjaukseen ja opetukseen.

1.Poissaolojen ilmoittaminen

1.1. Sairauspoissaolot

Sairauspoissaoloista ilmoittaminen perustuu työelämän pelisääntöihin. Opiskelijan tai alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan on ilmoitettava sairastumisesta viipymättä vastuuohjaajalle/-kouluttajalle ja opettajille/kouluttajille ensisijaisesti Wilman kautta ja työssäoppimisen aikana työpaikalle to-sopimuksen mukaisesti. Yli kolme päivää kestävästä sairaudesta on toimitettava terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Opiskelija toimittaa sairaustodistuksen vastuuohjaajalle/-kouluttajalle. Vastuuohjaaja/-kouluttaja nähtyään sairaustodistuksen kirjaa asianmukaisen dokumentaation Wilmaan ja palauttaa todistuksen opiskelijalle. Toistuvissa sairauspoissaoloissa vastuuohjaaja/-kouluttaja ohjaa opiskelijan opiskeluterveydenhuoltoon.

1.2. Ennakkoon tiedossa olevat poissaolot

Yksittäinen opettaja/kouluttaja voi antaa luvan poissaoloon omalta vastuualueeltaan, vastuuohjaaja/-kouluttaja 1-3 päivän osalta ja toimialapäällikkö/aikuiskoulutuspäällikkö tätä pidemmältä ajalta. Opiskelija hakee vähintään päivän mittaiset poissaolot hyvissä ajoin etukäteen poissaolohakemuslomakkeella.

1.3. Lomamatkat

Opiskelijan on ensisijaisesti sijoitettava lomamatkansa oppilaitoksen loma-aikoihin. Perustellusta syystä lomamatkan aikaista poissaoloa voi anoa etukäteen toimialapäälliköltä/aikuiskoulutuspäälliköltä poissaolohakemus/päätös -lomakkeella.

Oppilaitos ei ole vastuussa opiskelijan opintojen etenemisestä lomamatkan aikana. Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan/kouluttajan kanssa ennen lomamatkaa, miten hän saavuttaa riittävän osaamistason.

1.4. Oppilaitoksen edustustehtävät

Opiskelija voi olla edustamassa mm. tutortehtävissä, messuilla, Saku ry:n urheilu- tai kulttuurikisoissa, Taitaja-kisoissa tai muissa edustustehtävissä. Edustustehtäviä ei kirjata poissaoloiksi, mutta edustustehtävä kirjataan Wilman huomautuskenttään. Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan/kouluttajan kanssa ennen edustustehtävää, miten hän saavuttaa riittävän osaamistason.

1.5. Autokoulu

Kun opiskelija ilmoittaa etukäteen, hän voi osallistua opintojen aikana liukkaan kelin ajo-opetukseen, teoria- ja ajokokeeseen, jos näitä ei saa sovittua opetuksellisen ajan ulkopuolelle. Ajotunnit on sovittava opetuksen ulkopuolelle. Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan/kouluttajan kanssa ennen poissaoloja, miten hän saavuttaa riittävän osaamistason.

1.6. Muut henkilökohtaiset syyt

Muista henkilökohtaisista poissaoloista tulee ilmoittaa vastuuohjaajalle/-kouluttajalle ja tarvittaessa hakea lupatoimialapäälliköltä/aikuiskoulutuspäälliköltä etukäteen. Näitä ovat perhejuhlat, kutsunnat tai muut näihin rinnastettavat syyt.

Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan/kouluttajan kanssa ennen poissaoloja, miten hän saavuttaa poissaolon aiheuttamat puutteet osaamistasossaan.

2. Poissaolojen kirjaaminen

Jokainen opettaja/kouluttaja kirjaa opiskelijalle suunnitelluista opinnoista poikkeavat poissaolot Wilmaan. Poissaolot on kirjattava päivittäin niin, että poissaoloseuranta on jatkuvasti ajan tasalla.

2.1. Vastuuohjaajan tehtävät

Vastuuohjaaja/-kouluttaja seuraa opiskelijoiden poissaoloja mahdollisuuksien mukaan päivittäin ja keskustelee opiskelijoiden kanssa kertyneistä poissaoloista. Jos opiskelija on syytä ilmoittamatta poissa, vastuuohjaaja/-kouluttaja on yhteydessä opiskelijaan / alaikäisen huoltajaan opiskelijan poissaolon syyn selvittämiseksi.

2.2. Huolenpitokeskustelu

Jos poissaolot jatkuvat ja opintojen eteneminen vaarantuu, vastuuohjaaja/-kouluttaja keskustelee asiasta opiskelijan kanssa ja hän voi konsultoida opiskeluhuoltohenkilöstöä. Tarvittaessa alaikäinen opiskelija ja hänen huoltajansa kutsutaan huolenpitokeskusteluun, jossa voivat olla mukana tilanteen mukaan esim. koulutuspäällikkö, vastuuohjaaja/-kouluttaja ja opiskelijahuollon henkilöstöä. Huolenpitokeskustelu kirjataan Wilmaan.

Asuntolan järjestyssäännöt

Hyväksytty Yhtymähallitus 16.6.2016

Nämä säännöt on laadittu ammatillisesta koulutuksesta annettujen lakien 630)1998, 951/2011, asetuksen 811/1998 ja tupakkalain 698/2010 mukaisesti.

Asuntolasääntöjen lisäksi asuntolassa asuvan opiskelijan on noudatettava koulutuksen järjestäjän yleisiä järjestyssääntöjä ja niiden nojalla annettuja tarkempia ohjeita.

1 Järjestyssääntöjen tavoitteet

Koulutuksen järjestäjä tarjoaa opiskelijoilleen mahdollisuuden asua ilmaiseksi opiskelupäivinä tai kansanopisto-opiskelijoiden osalta maksullisesti opintojensa aikana opiskelija-asuntolassa. Sääntöjen tavoitteena on asumis- ja opiskelurauhan sekä turvallisuuden ja viihtyvyyden säilyminen edistäminen asuntolassa. Jokainen asukas ja alaikäisten kohdalla myös asukkaiden huoltajat sitoutuvat noudattamaan näitä järjestyssääntöjä asuntolasopimuksella. Asuntolassa asuvat ovat vastuussa siitä että vieraat noudattavat samoja sääntöjä.

2 Järjestyssääntöjen soveltamisalue

Asuntolalla tarkoitetaan oppilaitoksen hallinnassa olevaa asuntolarakennusta piha-alueineen ja seurustelu- ja sosiaalitiloineen. Nämä säännöt koskevat kaikkia asuntolassa asuvia opiskelijoita, heidän vieraitaan ja muita asuntolassa asioivia. Järjestyssääntöjä noudatetaan kaikissa asuntola-asumisen tilanteissa ja niihin välittömästi liittyvissä yhteyksissä.

3 Asuntolan henkilökunnan tehtävät ja toimivalta

Asuntolassa toimii asuntolaohjaajia, laitoshuoltajia ja kiinteistöhuoltajia. Asuntolatoiminnan kehittämisestä vastaa nimetty toimialapäällikkö ja asuntolasta vastaa nimetty koulutuspäällikkö/toimialapäällikkö toimipaikoittain.

Henkilökunnan tehtävänä on auttaa ja tukea asukkaita arjen taitoihin ja vapaa-aikaan liittyvissä asioissa, vastata asukkaiden kanssa yhdessä paikan viihtyvyydestä ja vapaa-ajantoiminnasta, valvoa sääntöjen noudattamista sekä kuulua toimialan opiskeluhuoltoryhmään ja toimipaikan opiskeluhyvinvointiryhmään.

4 Asumisoikeus

Asuntolassa asuvat ne opiskelijat, jotka ovat tehneet asuntolasopimuksen oppilaitoksen kanssa. Asumisoikeuden saanut opiskelija saa asua toimipaikkakohtaisen asuntolasopimuksen määräämän ajan hänelle osoitetussa asunnossa.

Asuntolassa saa asua viikonloppuisin ja loma-

päivinä ainoastaan kunkin asuntolasopimuksen mukaisesti. Sopimuksessa kerrotaan, miten viikonloppuasumista haetaan ja kuka sen myöntää. Kansanopistossa viikonloppuasuminen on maksullista. Asumisoikeuden edellytyksenä on, että opiskelija osallistuu säännöllisesti oppilaitoksen opetukseen. Asuntolassa saa oleskella opiskelupäivän aikana ainoastaan terveydenhoitajan, opettajan tai asuntolaohjaajan luvalla. Sairaustapauksessa olisi mentävä kotiin.

5 Avaimet

Asuntolan avaimet luovutetaan asukkaalle asuntolasopimusta ja takuumaksua vastaan. Avaimen luovuttaminen toiselle henkilölle on kielletty. Jos avain katoaa, asukas on velvollinen kustantamaan uuden avaimen teettämisen ja mahdollisen sarjoittamisen kustannukset.

6 Vierailijat

Vierailuaika asunnoissa päättyy klo 21:00. Yövieraita ei asuntolassa sallita kuin poikkeustapauksissa asuntolaohjaajan luvalla.

7 Lemmikkieläimet

Asuntolaan ei saa tuoda lemmikkieläimiä. Poikkeuksena ovat eläintenhoitaja ja luonto- ja ympäristöalan opiskelijoille sallitut lemmikkieläimet asuntolasopimuksen mukaisesti.

8 Asumis- ja opiskelurauha

Asuntolassa käyttäydytään asiallisesti kaikkia kohtaan. Asuntolan tiloissa vältetään melua ja meteliä sekä muuta häiriöitä aiheuttavaa toimintaa. Tärkeää on kaikille hyvä asumis- ja opiskelurauha. Toisen opiskelijan henkilökohtaisen koskemattomuuden häiritseminen esim. kiusaaminen ja omaisuuteen koskeminen on kielletty.Kaikista asuntolassa tapahtuneista häiriöistä ja epäkohdista on ilmoitettava heti asuntolaohjaajalle.

Asuntolan hiljaisuus alkaa klo 22:00 ja päättyy klo 6:00. Toisten asukkaiden huomioon ottaminen on jokaisen velvollisuus. Jokaiselle on taattava mahdollisuus nukkumiseen.

9 Yleinen siisteys

Asuntolan asukkaan on huolehdittava oman huoneensa sekä vuorollaan yhteisten tilojen siisteydestä ja viihtyisyydestä. Asukkaan tulee huolehtia myös asunnon välittömässä läheisyydessä olevan ulkoalueen siisteydestä. Asuntolaohjaajat tekevät siivoustarkastukset joka viikko. Jos asukas kehotuksista huolimatta laiminlyö siivousta, asunto siivotaan oppilaitoksen toimesta ja siivouksen maksaa asuntolan asukas.

Kaikenlainen tahallinen sotkeminen ja siivouksen laiminlyönti johtaa kurinpitotoimiin ja korvausvelvollisuuteen.

10 Opiskelija-asuntolan omaisuudesta huolehtiminen

Jokaisen asukkaan tulee käsitellä huolellisesti asuntolan omaisuutta. Seiniin ja oviin naulaaminen on kielletty. Omaisuuden vahingoittumisesta tai katoamisesta on ilmoitettava välittömästi asuntolaohjaajalle.

Tahallinen omaisuuden vahingoittaminen tai hukkaaminen on korvattava ja se joitaa kurinpitotoimiin. Asuntola ei vastaa asukkaiden henkilökohtaisesta omaisuudesta. Asukkaan tulee hankkia tarvittaessa itse henkilökohtaisille tavaroilleen vakuutus.

11 Tupakkatuotteiden ja päihteiden käyttö

Oppilaitoksemme on savuton ja päihteetön. Asuntolassa ei voi polttaa tupakkaa eikä sähkötupakkaa, ei käyttää nuuskaa, alkoholia eikä huumeita. Myös lääkkeiden väärinkäyttö on kielletty. Edellä mainittuja ei saa myöskään myydä eikä pitää hallussaan eikä niiden vaikutuksen alaisena saa esiintyä asuntolan alueella.

Mikäli asukasta epäillään edellä mainituista, hänelle annetaan mahdollisuus epäilyksen poistamisen todistamiseen puhallustestauksella tai toimittamalla huumetestaus koulutuksen järjestäjän ohjeistuksen mukaisesti.

12 Palo- ja räjähdysvaaralliset aineet sekä aseet

Yleisen turvallisuuden säilymiseksi asuntolaan ei saa tuoda ilotulitteita, räjähteitä eikä ampuma-, terä- ym. aseita.

13 Turvallisuus

Kaikki noudattavat yleisiä palo- ja turvallisuusohjeita. Asuntolaohjaajat sekä valvontaa ja kiinteistönhoitoa suorittavat henkilöt voivat hätätilanteissa joutua käymään huoneissa/asunnoissa. Asuntolaohjaajilla ja valvontaa suorittavilla henkilöillä on turvallisuuden ja asumisrauhan säilyttämiseksi oikeus poistaa häiriötä aiheuttava ulkopuolinen henkilö asuntolasta. Kun kyseessä on asuntolan asukas, ryhdytään tarvittaviin kurinpitotoimiin.

Asuntoloissa on tallentava kameravalvonta yleisten tilojen kulunvalvonnan seuraamiseksi ja turvallisuuden lisäämiseksi.

Asuntolan alueella tapahtuvassa liikenteessä on noudatettava erityistä varovaisuutta sekä liikenne-opasteita. Ajoneuvot on pysäköitävä niille varatuille paikoille.

14 Vapaa-aika

Asukkaalla tulee olla vapaa-ajanvakuutus voimassa osallistuessaan vapaa-ajantoimintaan.

15 Toimenpiteet asuntolasääntöjen rikkomisesta

Asuntolasääntöjen rikkomisesta noudatetaan lain ammatillisesta koulutuksesta (630/1998, L 951/2011) mukaista kurinpitomenettelyä.

15.1. Kurinpitokeinoja edeltävät toimet

Ensisijainen keino rikkomuksiin, asuntolaohjeiden ja -sääntöjen tahalliseen laiminlyöntiin, opiskelijoiden keskinäisiin tai opiskelijoiden sekä henkilöstön välisiin konflikteihin puututtaessa on sovittelu, puhuttelu, suullinen huomautus ja/tai huolenpitokeskustelu. Näitä keinoja käytetään ohjaustoimenpiteinä, jotka edeltävät kurinpitokeinoja. Näissä vastaa asuntolaohjaaja ja lähijohto yhdessä tai erikseen.

15.2. Kurinpitotoimet – ei hallintopäätöstä

15.2.1. Asuntolasta poistaminen kolmeksi (3) päiväksi

Opiskelijan asumisoikeus voidaan evätä seuraavissa tapauksissa enintään kolmen päivän ajaksi:

- opiskelija häiritsee muiden asumista
- on päihtyneenä
- käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti
- vaarantaa itsensä tai toisen terveyttä
- muut vakavat järjestyssääntörikkomukset

Toimialapäällikkö/toimipaikan koulutuspäällikkö päättää asumisoikeuden eväämisestä.

15.3. Hallintopäätöksinä annettavat kurinpitotoimet

Toistuvissa rikkomuksissa ja vakavissa tapauksissa joudutaan turvatumaan virallisiin kurinpitokeinoihin eli kirjalliseen varoitukseen, määräaikaiseen erottamiseen tai opiskeluoikeuden pidättämiseen Hallintopäätöstä edeltää aina kuuleminen, jossa tarjotaan opiskelijalle ja alaikäisen huoltajalle tilaisuus tulla kuulluksi.

15.3.1. Kirjallinen varoitus

Kirjallinen varoitus voidaan antaa opiskelijalle, joka rikkoo asuntolasääntöjä tai vaarantaa muiden opiskelijoiden tai henkilökunnan turvallisuuden mm. seuraavilla tavoilla:

- muiden asuntolassa asuvien tai henkilöstön häirintä
- käyttäytyminen väkivaltaisesti tai uhkaavasti
- toisen terveyden tai hengen vaarantaminen
- on päihtynyt
- menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo asuntolan järjestystä

Opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa kuullaan ennen kirjallisen varoituksen antamista. Opiskelija kutsutaan kuulemiseen kirjallisesti ja kuulemisesta laaditaan asianmukainen pöytäkirja. Kirjallinen varoitus voidaan antaa kuulemistilaisuuden jälkeen. Päätöksen tekee rehtori, aikuiskoulutusjohtaja tai kansanopiston päällikkö ja antaa viranhaltijapäätöksen tiedoksi opiskelijalle ja alaikäisen kohdalla huoltajalle.

15.3.2. Määräaikainen erottaminen

Opiskelija voidaan erottaa määräaikaisesti (enintään yhdeksi vuodeksi) seuraavissa tapauksissa:

- jos teko tai laiminlyönti on vakava
- jos opiskelija jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan

Kuulemistilaisuus järjestetään aina ennen määräaikaista erottamista. Opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta asuntolasta päättää koulutuksen järjestäjän monialainen opiskeluoikeuden toimikunta. Perusteltu päätös lähetetään valitusosoituksineen tiedoksi opiskelijalle sekä alaikäisen kohdalla huoltajalle.

Tupakkalain rikkomisen seuraamukset määräytyvät koulutuksen järjestäjän yleisten järjestysääntöjen mukaisesti.

Alaikäisten opiskelijoiden kohdalla asuntolan työntekijät tai opiskelijahuollon toimijat ovat velvollisia tekemään lastensuojeluilmoituksen lain velvoittamissa tapauksissa.

Jos asukas on ollut perusteltua syytä ilmoittamatta pois asuntolasta, asuntolaohjaaja ottaa yhteyttä asukkaaseen asian selvittämiseksi. Jos asukasta ei tavoiteta tai hän ei kehotuksesta huolimatta jatka asumista, voidaan hänen asumisoikeutensa katsoa päättyneeksi 7 vuorokauden kuluttua yhteydenotosta.

16 Ilmoitusvelvollisuus asumisessa tapahtuvista muutoksista

Väliaikaiset poissaolot (esim. työssäoppimisjaksot ja opintojen määräaikaiset keskeyttämiset) opiskelija ilmoittaa ajoissa asuntolaohjaajalle. Turvallisuussyistä asuntolaohjaajalle ilmoitetaan myös poissaolosta yön yli. Asuntola on tyhjennettävä henkilökohtaisista tavaroista kesäloman ajaksi sekä pyydettäessä myös muina aikoina.

17 Asumiseen liittyvät ohjeet

Asuntolan järjestyssäännöt hyväksyy koulutuksen järjestäjän hallitus. Jokaisessa asuntolassa on käytössä järjestyssääntöjä täydentävät asuntolasopimus sekä asuntolaohjeet, joita on noudatettava. Ohjeet tarkastetaan vuosittain ja sen hyväksyy asuntolan kehittämisryhmästä vastaava toimialapäällikkö ja kansanopistossa kansanopiston päällikkö.

Keskeiset käsitteet

Ammattiosaamisen näyttö

on ammatillisen perustutkinnon keskeinen arviointimenetelmä, jossa opiskelija osoittaa osaamisensa ja sitä arvioidaan käytännön työtilanteissa. Oppimistulos kirjataan näyttötodistukseen tutkinnon osittain.

Arviointimenetelmät

sisältävät kaikki arvioinnissa käytetyt menetelmät, joiden avulla opiskelija voi ilmaista osaamisensa. Arviointimenetelmät valitaan mittaamaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista, tukemaan opiskelijan oppimista ja soveltumaan käytettyihin opiskelumenetelmiin.

Erityisopetus

eli ammatillinen erityisopetus on tarkoitettu opiskelijoille, jotka tarvitsevat erityisjärjestelyitä tai opiskelijahuoltopalveluita. Syy erityisjärjestelyihin määritetään erikseen. Opetuksessa huomioidaan opiskelijan yksilölliset tarpeet ja hänelle tehdään HOJKS.

Etenemisehto

tarkoittaa sitä, että tietyt opinnot tai tutkinnon osa on oltava suoritettuna ennen kuin voidaan edetä opinnoissa. Tutkintokohtaiset etenemisehdot kuvataan opetussuunnitelman tutkintokohtaisessa osassa.

Etäopetus

tarkoittaa opiskelijan itsenäisesti tekemiä opintoja opettajan ohjeiden mukaisesti esimerkiksi kotona, työpaikalla tai verkko-opintoina. Opiskelijaa voidaan ohjata puhelimitse, oppimisalustalla tai sähköpostitse.

Henkilökohtainen opetuksen järjestämistäkoskeva suunnitelma, HOJKS

tehdään erityisopiskelijalle yhdessä hänen kanssaan. HOJKS eli kirjallinen henkilökohtainen opetuksen järjestämissuunnitelma on edellytyksenä erityisopiskelijaksi kirjaamiselle. Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma, HOPS on opiskelijan yksilöllinen opintojen toteuttamissuunnitelma, jossa näkyvät aiemmin hankittu osaaminen, opiskelijan tekemät valinnat, suoritukset ja opiskelijan mahdollisesti tarvitsemat tukitoimet. HOPS:a päivitetään opintojen etenemisen myötä.

Koulutusala

on opetusministeriön valtakunnalliseen luokitukseen perustuen humanistinen ja kasvatusala, kulttuuriala, yhteiskuntatieteiden, liiketalouden & hallinnon ala, luonnontieteiden ala, tekniikan & liikenteen ala, luonnonvara- & ympäristöala, sosiaali-, terveys- & liikunta-ala tai matkailu-, ravitsemis- & talousala.

Osaamisalat

on ammatillisen perustutkinnon sisällä eriytynyt osaamisala, joista voidaan valmistua erilaisilla tutkintonimikkeillä.

Lisäopetus *(ammatillisessa erityisopetuksessa)*

tarkoittaa erityistä tukea tarvitseville opiskelijoille annettavaa, laadittuun henkilökohtaiseen opetuksen järjestämistä koskevaan suunnitelmaan (HOJKS), kirjattua lisäopetusta.

Lukuvuosijaksotus *(periodi)*

tarkoittaa lukuvuoden, syys- ja kevätlukukauden, muodostamia neljää noin 45 työpäivän mittaista jaksoa.

Moodle

on verkko-opintojen oppimisalusta. https://moodle.regionline.fi

Opetusmenetelmät

voidaan ryhmitellä opettajakeskeisiin (mm. luento, kysely, yhteinen harjoitus), opiskelijakeskeisiin (mm. yksilöllinen työskentely, esitys, ryhmätyö) ja yhteistoiminnallisiin menetelmiin (mm. yhteistoiminnallinen oppiminen, dialoginen oppiminen, projektioppiminen)

Opintorekisteriote

on virallinen leimalla varustettu tuloste opiskelijan opintosuorituksista. Opintorekisteriotteen voi pyytää tarvittaessa ryhmänohjaajalta tai opintotoimistosta. vrt. todistus suoritetuista tutkinnon osista ja opinnoista. Opiskelija voi myös itse tulostaa itselleen otteen suorittamistaan opinnoista Wilma järjestelmästä.

Opiskeluhuolto

pyrkii toimillaan edistämään ongelmien varhaista tunnistamista, kehitetään oppilaitosyhteisön hyvinvointia ja viihtyisyyttä ja ehkäistään koulutuksen keskeyttämistä. Tavoitteena on huolehtia opiskelijoiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista.

Opiskelijakunta

toimii jokaisessa toimipaikassa ja lisäksi koulutusyhtymällä on yhteinen opiskelijakunta Keko ry. Opiskelijakuntaan kuuluvat kaikki opiskelijat ja toiminnasta vastaa hallitus. Tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja osallistua koulutuksen kehittämiseen. Opiskelijakuntaa on kuultava ennen opintoihin tai muihin opiskelijan asemaan olennaisesti vaikuttavien päätösten tekemistä.

Oppimisen arviointi

on tutkinnon osittain suunniteltua toimintaa, jonka tavoitteena on motivoida, kannustaa ja ohjata opiskelijaa tavoitteiden mukaiseen oppimiseen: palautetuokiot, kehittämiskansio, oppimispäiväkirja, PBL (Problem Based Learning) -tentti, vertaisarviointi, itsearviointi, harjoitustyö, miellekartta, demotilaisuus, vuorovaikutteiset tilaisuudet, pikaraportit.

Oppimisympäristö

-käsitteellä voidaan kuvata erilaisia paikkoja, tiloja, yhteisöjä tai toimintatapoja, jotka edistävät oppimista. Oleellista ympäristölle on, että se muodostaa oppimista tukevan sosiaalisen yhteisön ja että ympäristön käyttö on didaktisesti ja pedagogisesti huolella mietitty.

Oppisopimuskoulutus

Koulutuksen järjestämismuodossa suurin osa osaamisesta hankitaan työpaikalla täydennettyinä oppilaitoksen järjestämällä tietopuolisilla opinnoilla, opiskelijalla tulee ollavoimassaoleva työsuhde.

Osaamisen arviointi

on tutkinnon osittain suunniteltua toimintaa, joka tuottaa oppimistulostiedon todistukseen ammattiosaamisen näytön ja muun hyväksytyn arviointisuunnitelman mukaisesti.

Sora-lainsäädäntö

Ns. SORA-lainsäädäntö sisältää säädösmuutoksia ammatillisen koulutuksen ja rikosrekisterilakiin. Lakimuutoksilla pyritään lisäämään koulutuksen järjestäjien mahdollisuutta puuttua tilanteisiin, jotka liittyvät opiskelijoita koskeviin soveltumattomuus- ja turvallisuuskysymyksiin. Säädöksillä pyritään varmistamaan potilas- ja asiakasturvallisuutta, liikenteen turvallisuutta, alaikäisten turvallisuutta, opiskelu- ja työyhteisön turvallisuutta sekä yksittäisen opiskelijan oikeusturvaa. Kurinpitomenettelyn osalta suurin muutos on erillisen monijäsenisen toimielimen perustaminen, joka päättää opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta sekä myös asuntolasta erottamisesta.

Tasa-arvo *(miesten ja naisten välillä, ks. myös kohta yhdenvertaisuus)*

tarkoittaa lakimerkityksessä (L 609/1986) sukupuoleen perustuvan syrjinnän estämistä ja sukupuolten välistä tasa-arvoa erityisesti työelämässä. Opetustoiminnassa tasa-arvoa toteutetaan edistämällä kunkin yksilön mahdollisuuksia kehittyä ja tehdä valintoja ilman tiukkoja rajoituksia sukupuolen takia, ja että miesten ja naisten eri tavat, pyrkimykset ja tarpeet ovat yhtä arvostettuja ja samassa asemassa.

Tukiopetus

on eriyttämisen muoto, jolle ovat ominaisia yksilölliset tehtävät, yksilöllinen ajankäyttö ja ohjaus. Tukiopetetusta annetaan opinnoista tilapäisesti jälkeen jääneille tai opiskelijalle, jolla on lieviä oppimis- ja sopeutumishäiriöitä (A 812/1998).

Tutkintonimike

on perustutkinto tai osaamisalakohtainen ammattinimike.

Tutkinnon osa

on pienin kokonaisuus, jonka osaaminen arvioidaan / merkitään päättötodistukseen. Tutkinnon osa voi olla ammatillinen, yhteinen tutkinnon osa tai vapaasti valittava.

Tutor-opiskelija

on vanhempi opiskelija, joka ohjaa ja tukee opintoja aloittavaa opiskelijaa opiskeluun liittyvissä asioissa. Tutorit ovat peruskoulun oppilaiden tiedotustilaisuuksissa opinto-ohjaajien mukana. Tutoreille järjestetään erillistä koulutusta.

Työssäoppiminen

on ammatillisessa peruskoulutuksessa työpaikalla käytännön työtehtävissä sopimuksen mukaisesti järjestettyä opetussuunnitelman mukaista tavoitteellista ja ohjattua opiskelua.

Vastuuohjaaja

vastaa tietyn opiskelijaryhmän tiedottamisesta ja perehdyttämisestä, ryhmän yksittäisten opiskelijoiden opintojen edistymisen seurannasta ja tuen tarpeen tunnistamisesta.

Verkko-opetus

tarkoittaa opintojen toteuttamista hyödyntäen verkkopohjaisia, avoimia oppimisympäristöjä.

WILMA

on tietoverkon käyttöjärjestelmä, jonka kautta opiskelijat voivat seurata opintorekisteriin tallennettuja henkilö- ja osoitetietojaan sekä opintojen suoritustietojaan.

Yhdenvertaisuus *(ks. myös kohta tasa-arvo)*

tarkoittaa oikeudellista ja tosiasiallista tasa-arvoa ikään, etniseen tai kansalliseen alkuperään, kansalaisuuteen, kieleen, uskontoon, vakaumukseen, mielipiteeseen, terveydentilaan, vammaisuuteen, sukupuoliseen suuntautuneisuuteen tai muuhun henkilöön liittyvään asiaan katsomatta. (Yhdenvertaisuuslaki, L 21/2004)

Taitaja 2018
tapahtuma
Tampereella
15.–17.5.2018

SakuStars 2018
Kokkolassa
17. - 19.4.2018

Keski-Pohjanmaan ammattiopiston 2017 koulutustarjonta

Yksilölliset opintopolut

Tulevaisuudessa yksilöllisyys korostuu opinnoissa entisestään. Tämä tarkoittaa sitä, että opintoja voi valita joustavasti eri tutkinnoista ja oppilaitoksista. Valinnaisuus lisää valmiuksia jatko-opintoihin, työelämään ja elinikäiseen oppimiseen. Kaikissa tutkinnoissamme voi valita ammatillisten opintojen lisäksi opintoja esim. lukiosta tai muista ammatillisista perustutkinnoista. Tavoitteena on, että opiskelija muodostaa opinto-ohjelmansa yhdessä opinto-ohjaajan kanssa yhteistyöoppilaitosten opetustarjonnasta. Osan opinnoista voi myös suorittaa verkossa. Perustutkinnon suorittamisen aikana voi suorittaa opintoja Centria-ammattikorkeakoulun opintotarjonnasta. Opiskelija voi osallistua myös mm. Taitaja-kilpailuihin, Urheiluakatemiaan ja Saku ry:n kulttuuri- ja urheilukilpailuihin.

Keski-Pohjanmaan ammattiopisto, Kokkola, Ammattikampus	
Autoalan perustutkinto	Ajoneuvoasentaja
Elintarvikealan perustutkinto	Elintarvikkeiden valmistaja, Leipuri-kondiittori, Lihatuotteiden valmistaja
Hotelli-, ravintola- ja catering-alan perustutkinto	Tarjoilija, kokki
Kone- ja tuotantotekniikan perustutkinto	Koneistaja, levyseppähitsaaja
Laboratorioalan perustutkinto	Laborantti
Liiketalouden perustutkinto	Merkonomi
Logistiikan perustutkinto	Autonkuljettaja, Yhdistelmäajoneuvonkuljettaja
Media-alan perustutkinto	Media-assistentti
Pintakäsittelyalan perustutkinto	Maalari
Prosessiteollisuuden perustutkinto	Prosessinhoitaja
Puualan perustutkinto	Puuseppä
Rakennusalan perustutkinto	Talonrakentaja
Sähkö- ja automaatiotekniikan perustutkinto	Sähköasentaja, automaatioasentaja
Talotekniikan perustutkinto	Putkiasentaja
Tekstiili- ja vaatetusalan perustutkinto	Vaatetusompelija
Tieto- ja tietoliikennetekniikan perustutkinto	ICT-asentaja
Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinto	Datanomi
Turvallisuusalan perustutkinto	Turvallisuusvalvoja

Keski-Pohjanmaan ammattiopisto, Kokkola, Hyvinvointikampus	
Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto	Lähihoitaja

* Kansanopistolinja

Keski-Pohjanmaan ammattiopisto, Kälviä	
Nuoriso- ja vapaa-ajan ohjauksen perustutkinto	Nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja

Keski-Pohjanmaan ammattiopisto, Kannus	
Maatalousalan perustutkinto *Maatilatalouden ja maatalousteknologian osaamisalat* Eläintenhoidon osaamisala (kennelala) Metsäalan perustutkinto	Maaseutuyrittäjä Eläintenhoitaja Metsäkoneenkuljettaja *Haku Tampereen seudun ammattiopisto Tredun kautta*

Keski-Pohjanmaan ammattiopisto, Kaustinen	
Hevostalouden perustutkinto	Hevostenhoitaja

Keski-Pohjanmaan ammattiopisto, Perho	
Hevostalouden perustutkinto	Hevostenhoitaja

Kaikissa tutkinnoissa on mahdollisuus suorittaa ammatillisten opintojen rinnalla myös lukio-opintoja.

www.kpedu.fi/nuoret

Kaikkien koulutusalon tarkemmat sisällöt, opetussuunnitelmat, opiskelijatarinat sekä esittelyvideot löytyvät nettisivuiltamme.

Valma

Ammatilliseen koulutukseen valmentava koulutus 60 osp

Valma antaa valmiuksia ammatilliseen peruskoulutukseen hakeutumiseen ja vahvistaa opiskelijan edellytyksiä suorittaa ammatillinen perustutkinto.

Valma-haku 23.5.–25.7.2017
opintopolku.fi

Kansanopistolinjat

Tanssitaide 43 ov
Vintage-valokuvaus 43 ov
Virtaset 43 ov
TaideVirtaset 37 ov
Aikuisten maahanmuuttajien valmentava koulutus 43 ov
Teatteri ja Draama 43 ov
Tehobreikki-Suuntana hyvinvointialat 37 ov

Kansanopistolinjojen hakulomakkeet toimistoltamme, p. 040 808 5035

Sairauspoissaoloista ilmoittaminen

Opiskelijan tai alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan on ilmoitettava sairastumisesta viipymättä vas-tuuohjaajalle/-kouluttajalle ja opettajille/kouluttajille ensisijaisesti Wilman kautta ja työssäoppimisen aikana työpaikalle to-sopimuksen mukaisesti.

Yli kolme päivää kestävästä sairaudesta on toimitettava terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Vastuuohjaaja/-kouluttaja nähtyään sairaustodistuksen kirjaa asianmukaisen dokumentaation Wilmaan ja palauttaa todistuksen opiskelijalle.

Toistuvissa sairauspoissaoloissa vastuuohjaaja/-kouluttaja ohjaa opiskelijan opiskeluterveydenhuoltoon.

Tapaturman sattuessa - ohjeet opiskelijoille

1. Työhön rinnastettavassa käytännön opetuksessa, työvoimapoliittisessa koulutuksessa ja työssäoppimisessa sattuneet tapaturmat ja niihin kuuluvilla matkoilla sattuneet tapaturmat
(POHJANTÄHTI, vakuutussopimus 120-0077956)

- Mene opettajasi tai työpaikkaohjaajasi luo
- Hän ohjaa sinut oman terveydenhoitajasi luo tai tilanteen vaatimaan julkisen terveyshuollon palveluun

2. Teoriatunneilla, välitunneilla, liikuntatunneilla tai normaaleilla koulumatkoilla sattuneet tapaturmat
(IF Vahinkovakuutusyhtiö, vakuutussopimus 0005646430)

- Mene työterveyshoitajasi tai opettajasi luo
- Hän ohjaa sinut oman terveydenhoitajasi luo tai tilanteen vaatimaan julkisen terveyshuollon palveluun

3. Koulun järjestämät retket, illanvietot ja matkat em. toimintoihin
(IF Vahinkovakuutusyhtiö, vakuutussopimus 0005646430)

- Mene opettajasi tai tilaisuudessa järjestelyvastuussa olevan henkilön luo
- Hän ohjaa sinut tarvittaessa tilanteen vaatimaan julkisen terveyshuollon palveluun

HUOM! Ilmoita hoitavalle taholle:

- nimesi
- minkä toimipaikan ja tutkinnon opsikelija olet
- oletko nuorten vai aikuiskoulutuksen opiskelija
- tapaturvavakuutusyhtiöksi Pohjantähti tai IF vahinkovakuutusyhtiö vahingosta riippuen

Oman oikeusturvan kannalta ja myös jatkokäsittelyn vuoksi pienetkin tapaturmat (lähinnä kaatumiset ja liukastumiset) on suositeltavaa käydä tutkituttamassa välittömästi niiden tapahduttua.

Ilmoita opettajalle, esimiehelle tai vastaavalle tapaturmasta heti kun se on mahdollista!

Työtapaturma kirjataan myös Pro24 –järjestelmään (www.pro24.fi)

Opiskelijakunta

KeKo ry hallitus

Kpedu:n opiskelijakuntien "katto opiskelijakunta", jossa on kunkin toimipaikan hallituksesta edustus.

- valitsee edustajat eri toimikuntiin
- kommentoi Kpedu:n opiskelijakyselyiden tuloksia
- tapaa johtajistoa
- järjestää tapahtumia kaikille Kpedu:n opiskelijoille, kuten Kpedu:n salibandyturnaus.

Henklökunnan edustaja
Laura Nikkanen,
p. 044 725 0415

HYVINVOINTIKAMPUS

Sari Haglund
Kia Lepistö ja
Janniina Nykänen

KÄLVIÄ

Lasse Kahelin (Kälviä)
Noora Salo ja
Valtteri Konttila

LUONNONVARA-ALA

AMMATTIKAMPUS

Laura Nikkanen ja
Marjo Saarinen
Eemeli Valli ja
Miko Toivanen

KANNUS

Tommi Lapinjoki
Janne Kalliokoski ja
Johannes Korkiatupa

KAUSTINEN

Hilkka Heikkinen
Elina Matilainen ja
Kaisa Rossi

PERHO

Katja Kalliokoski
Hilda Paloniemi ja
Jenna Huhtala

Uusi ammatillinen koulutus 2018

Mikä muuttuu opiskelijalle?

JOUSTAVAVUUTTA OPISKELUUN

- osaaminen ratkaisee – opiskeluun käytetyllä ajalla ei merkitystä
- jokainen opiskelija etenee joustavasti omaan tahtiinsa

VÄHEMMÄN JA LAAJA-ALAISEMPIA TUTKINTOJA

- yhteensä 164 ammatillista tutkintoa
  - valinnaisuus lisääntyy
  - erikoistutaan tutkinnon sisällä

KOULUTUKSEEN JOUSTAVASTI LÄPI VUODEN

- pääväylänä jatkuva haku läpi vuoden
- yhteishaku keväällä peruskoulunsa päättäneille ja ilman toisen asteen tutkintoa oleville

YKSILÖLLINEN OPINTOPOLKU

- kaikille opiskelijoille henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOS), jossa mukana myös ohjaus- ja tukipalvelut

OSAAMISTA TARPEEN MUKAAN

- peruskoulunsa päättäneille ja ilman tutkintoa oleville koko tutkinto
- muihin osaamistarpeisiin vastataan tutkinnon ohella yhä enemmän tutkinnon osilla

PAINOPISTE PUUTTUVAN OSAAMISEN HANKKIMISEEN

- kukin opiskelija opiskelee vain sellaista, mistä hänellä ei vielä ole osaamista

MONIPUOLISEMMAT OPPIMISYMPÄRISTÖT

- opiskelua joustavasti työpaikalla, oppilaitoksessa ja aiempaa enemmän myös virtuaalisissa ympäristöissä

ENEMMÄN OPPIMISTA TYÖPAIKOILLA – TYÖLLISTYMISEN KYNNYS LASKEE

- oppisopimus
- koulutussopimus
- koulutussopimuksen ja oppisopimuksen joustava yhdistäminen

YKSI TAPA SUORITTAA TUTKINTO – NÄYTTÖ

- näytöt – ammattitaito osoitetaan käytännön työtehtävissä pääosin työpaikoilla

AMMATILLISEN OSAAMISEN ARVIOINNISSA TYÖELÄMÄ VAHVASTI MUKANA

- opettaja ja työelämän edustaja yhdessä

kpedu

Keski-Pohjanmaan ammattiopisto

Närvilänkatu 8, 67100 Kokkola
Käyntiosoite: Peikkolinnankatu 6
Puh. (06) 825 0000 • Fax (06) 825 2009
info@kpedu.fi • www.kpedu.fi