



OPISKELIJAN  
**OPAS**  
2023-2024



<b>TERVETULOA MEILLE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. HYVÄ TIETÄÄ.....</b>	<b>4</b>
Opiskelija- ja infopalvelut.....	4
Maksuton koulutus.....	4
Wilma.....	4
Vastuuohjaaja.....	5
Opinto-ohjaaja.....	5
Salassapito.....	5
IT-palvelut.....	5
Opiskelu-uukailu.....	7
Opintotuki.....	7
Opintoraha.....	7
Asumistuki.....	8
Opintolaina.....	8
Työttömyysetuus opintojen suorittamiseen.....	8
Koulumatkatuki.....	8
Asuminen.....	9
Autopaikat.....	10
Maksuton toinen aste ja opiskelijalta perittävät maksut.....	10
Ulkomaan jaksot ja kansainvälisyys.....	11
Liikunta- ja harrastustoimintaa.....	11
Ammattiosaajan työkykypassi.....	11
Kpedun digitaalinen opiskelijakortti.....	12
Opiskelijajärjestöt ja opiskelijakortit.....	13
<b>3. AMMATLLINEN KOULUTUS, TUTKINTO TAI TUTKINNON OSA.....</b>	<b>14</b>
Mistä ammatillinen tutkinto muodostuu?.....	15
Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) laatiminen ja päivittäminen.....	16
Urasuunnittelu ja valintojen tekeminen.....	16
Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen.....	16
Miten suoritan tutkinnon tai tutkinnon osan?.....	17
Ammattilukio ja yhdistelmäopinnot.....	18
Urheiluamis.....	18
Osaamisen hankkimisen suunnittelu.....	20
Palaute osaamisen kehittämisestä.....	20
Opiskeluvalmiuksia tukevat opinnot.....	20
Eriytynen tuki.....	20

Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen.....	22
Työpaikalla järjestettävä koulutus.....	22
Näyttö.....	24
Osaamisen arviointi.....	24
Arvosanasta päättäminen.....	25
Arvioinnin uusiminen ja arvosanan korottaminen.....	25
Arvioinnin tarkistaminen.....	25
Todistus tutkinnon suorittamisesta.....	25

<b>4. OPISKELIJAN HYVINVOININ TUKEMINEN.....</b>	<b>26</b>
Terveystieteiden opettaja.....	26
Kuraattori.....	26
Psyykkari.....	26
Eriytisopettaja.....	27
Oppilaitospsykologi.....	27
Oppilaitospastori.....	28
Yhteistyö alaikäisten opiskelijoiden kotien kanssa.....	28

<b>5. TURVALLINEN YMPÄRISTÖ.....</b>	<b>30</b>
Järjestyssäännöt.....	30
Työturvallisuus.....	30
Tapaturmat ja korvaukset.....	31
Tupakoiminen ja päihtet.....	32
Opiskeluhoitoyhdistys.....	32
Kriisiryhmä.....	32

<b>6. TERVEYDENTILAAN TAI TOIMINTAKYKYYN LIITTYVÄT VAATIMUKSET JA SORA-SÄÄDÖKSET..</b>	<b>34</b>
--	-----------

<b>7. MAHDOLLISUUS VAIKUTTAA.....</b>	<b>36</b>
Opiskelijapalaute ja -kyselyt.....	36
Tutortoiminta.....	36
Opiskelijoiden osallisuus.....	36
Opiskelijakuntatoiminta.....	37

<b>8. POISSAOLOT.....</b>	<b>38</b>
Sairauspoissaolot.....	38
Ennakkoon tiedossa olevat poissaolot.....	38
Lomamatkat.....	38
Oppilaitoksen edustustehtävät.....	39
Autokoulu.....	39
Muut henkilökohtaiset syyt.....	39
Poissaolojen vaikutus opinto- ja matkatukeen.....	39

<b>9. OPINTOJEN KESKEYTTÄMINEN, KURINPITO, EROAMINEN.....</b>	<b>40</b>
Eroaminen oppilaitoksesta.....	40
Kirjallinen varoitus.....	40
Määräaikainen erottaminen.....	41
Opiskeluvoimien säilyttäminen turvaamistoimenpiteenä.....	41
Opiskelija voidaan katsoa eronneeksi.....	41
Järjestyssäännöt.....	41
Asuntolan järjestyssäännöt.....	41

<b>YHTEYSTIEDOT.....</b>	<b>42</b>
--------------------------	-----------

# TERVETULOA!

Kiitos, että valitsit Keski-Pohjanmaan ammattiopiston. Lupaamme tarjota sinulle selkeän ja turvallisen arjen sekä samaan aikaan sekä yksilöllisiä valintoja että yhteisöllisyyttä tukevan opetuksen. Lupaamme kuulla tarpeitasi ja vastata niihin. Lisäksi koko ammattiopiston henkilöstö on sitoutunut opiskelijaa kannustavaan vuorovaikutukseen.

Teemme kanssasi henkilökohtaisen osaamisen kehittämisen suunnitelman eli HOKS:n, josta kerromme lisää myöhemmin tässä oppaassa. Tarkoituksena on, että pystymme yhdessä kanssasi valitsemaan opintotarjonnastamme sinulle yksilöllisiä tarpeitasi tukevat opintopolut. Tavoitteenamme on tukea Sinua ammatillisessa kasvussa ja työelämässä vaadittavan osaamisen hankkimisessa.

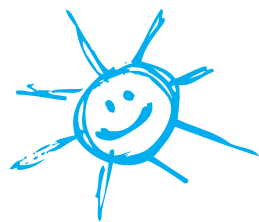
Keski-Pohjanmaan ammattiopistossa opiskelee sekä nuoria oppivelvollisia että aikuisia. Useimmat opiskelevat ensimmäiseen ammattiin. Joukossamme on myös ammatinvaihtajia eli toiseen tai kolmanteen ammattiin opiskelevia kanssaopiskelijoita. Monet aikuiset opiskelevat myös yksittäisiä tutkinnon osia aiempaa tutkintonaan ja osaamistaan täydentääkseen.

Tämä opas toimii matkaoppaanas opintojen aloitusvaiheessa. Opas kannattaa säilyttää tai tallettaa paikkaan, josta löydät sen helposti. Siinä on neuvoja useimpiin opintojesi aikana eteen tuleviin tilanteisiin. Oppaan tietoja täydentää vuorovaikutus henkilöstömme kanssa. Kysythän rohkeasti epäselvissä asioissa – kaikki kysymyksesi ovat meille arvokkaita.

Lämpimästi tervetuloa ja onnea opintoihin!  
Nina Ollila, rehtori



# 2. HYVÄ TIETÄÄ



## Opiskelija- ja infopalvelut

Toimipaikkojen opintosihteerit ja infopalveluiden palvelusihteerit opastavat sinua esimerkiksi koulumatkatukiasioissa. Infopisteistä saat myös opiskelutodistuksia, esitteitä ja lomakkeita Kelan opintotuesta sekä tietoa muista opiskeluun ja opiskelijaelämään liittyvistä asioista. Opintosihteeriltä saat viralliset opintosuoritusotteet ja valmistuttuasi linkin tutkintotodistukseen.

## Maksuton koulutus

Sinulla on oikeus maksuttomaan koulutukseen, jos täytät molemmat seuraavat ehdot:

- päätit peruskoulusi vuonna 2023
- olet syntynyt vuonna 2004 tai sen jälkeen.

Maksuton koulutus tarkoittaa sitä, että opetus ja ohjaus on maksutonta. Lisäksi maksutonta ovat myös opetuksessa tarvittavat oppikirjat ja muut materiaalit, työvälineet ja -asut sekä erilaiset opetuksessa tarvittavat aineet. Maksuttomia ovat myös alakohdalliset pätevyys- ja lupakortit esim. työturvallisuuskortti, EA-kortti ja hygieniapassi, mikäli ne on kirjattu tutkinnon perusteisiin.

## Wilma

Wilma on tärkeä opintohallintoon liittyvä ohjelmasovellus, joka toimii mobiiliversiona tai tietokoneella. Wilmassa seuraat lukujärjestystäsi, laadit yhdessä vastuuhajaajan kanssa henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS), seuraat suorituksiasi ja viestit vastuuhajaajasi ja muiden oppilaitoksen henkilöstön kanssa.

Jos olet alaikäinen, voivat huoltajat seurata Wilman kautta sinun HOKSiin kirjattuja opintoihin liittyviä valintojasi ja suorituksiasi, selvittää mahdollisia poissaolojasi, seurata sinulle tulevia kotitehtäviä ja kokeita sekä lukea oppilaitoksen tiedotteita ja viestejä. Huoltajat saavat tunnukset sähköpostiinsa elokuun alussa.

Jos et muista käyttäjätunnustasi tai salasanaasi, ota yhteys opintotoimistoon. Uuden tunnuksen voit aktivoida itse <http://password.kpedu.fi>

Lataa itsellesi maksuton Wilma-mobiilisovellus sovelluskaupasta.

Tiedotamme Wilmassa ajankohtaisia asioita, joten seuraathan Wilmaa.

## Vastuuhajaaja

Vastuuhajaajasi on lähin kumppanisi opiskelun suunnittelun, erilaisten tukitoimien ja urasuunnittelun osalta. Hänen puoleen voit kääntyä, kun tarvitset tukea ja neuvoja opintojesi kaikissa vaiheissa. Vastuuhajaaja perehdyttää sinut oppilaitoksen käytäntöihin ja keskeisimpiin asioihin ammattiin opiskelussa. Vastuuhajaaja pitää tarvittaessa yhteyttä opiskelijoiden huoltajiin ja muihin yhteistyöhöihin. Vastuuhajaajan kanssa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia. Myös opintojen esteisiin liittyvistä haasteista sinun on hyvä keskustella vastuuhajaajasi kanssa ja mahdollisista poissaoloista on sovittava hänen kanssaan.

## Opinto-ohjaaja

Opinto-ohjaaja huolehtii sinun ryhmämuotoisesta ja henkilökohtaisesta opinto-ohjauksestasi vastuuhajaajan ohella. Hän toimii sinun ja vastuuhajaajan tukena opintojen valinnaisuuksien toteuttamisessa ja ohjauksessa. Opinto-ohjaajan asiantuntemusta tarvitaan erityisesti, jos opintoihin haluaa sisällyttää lukio-opintoja tai opintoja muista tutkinnoista. Opinto-ohjaajan puoleen voit kääntyä myös osaamisen tunnustamiseen liittyvissä asioissa. Koulutusalan tai opiskelupaikan vaihtaminen, jatko-opintoihin ohjaaminen ja työllistymisen tukeminen kuuluu myös opinto-ohjaajalle.

## Salassapito

Opiskelupaikan vastaanottaessasi sitoudut myös sosiaalisen median asianmukaiseen käyttöön. Julkaisessasi sosiaalisessa mediassa valokuvia, videoita tai muuta materiaalia, jotka yhdistetään opintoihin/organisaatioon, on materiaalin oltava ammatillisesti oikeoppista ja hyvän maun mukaista. Kuvia julkaisessa sinulla tulee olla lupa kaikilta kuvissa tunnistettavissa olevilta henkilöiltä. Jos haluat perustaa verkkoon blogin, Facebook-ryhmän tai muun julkisen sosiaalisen median kanavan, jossa kerrot opiskeluun liittyvistä asioista, tulee asiasta ilmoittaa vastuuhajaajalle, opettajalle tai suoraan oppilaitoksen viestintään ([viestinta@kpedu.fi](mailto:viestinta@kpedu.fi)).

Opiskelijan velvollisuuden kuuluu pitää salassa työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa saamansa tiedot. Salassapidossa sovelletaan vastaavien tehtävien mukaista salassapitovelvollisuutta.

## IT-palvelut

Ennen opintojen alkua, olet luonut itsellesi käyttäjätunnukset. Käyttäjätunnukseen liittyvä salasana on vaihdettava vähintään 360 päivän välein. Käyttäjätunnuksella ja salasanalla kirjaututaan oppilaitoksen tietokoneille. Sähköpostiosoitteesi on muotoa: [etunimi.sukunimi@student.kpedu.fi](mailto:etunimi.sukunimi@student.kpedu.fi). Samalla tunnuksella kirjaututaan Wilmaan, oppilaitoksen tietokoneille, Itslearning- ja Office 365 -palveluun.



**Kirjautumisosoitteet:****Office 365:**

<https://portal.office.com>

**Wilma:**

<https://kpedu.inschool.fi>

**Verkko-oppimisympäristöt:****Itslearning**

<https://kpedu.itslearning.com>

**Kadonneen salasanan saat osoitteesta:**

<http://password.kpedu.fi>

Tässä osoitteessa myös vaihdetaan salasana. Salasanaa EI SAA vaihtaa Office 365 -palvelussa.

**Office 365 for Education**

- Ryhmätyö- ja viestintäalusta, jota voit käyttää ajasta, paikasta ja laitteesta riippumatta
- Peruspaketin sisältö:
  - Sähköposti- ja kalenteripalvelu (50 Gt postilaatikko) sekä Office 365:n ryhmät
  - Pikaviestintä, videopuhelut ja verkkokokoukset (Teams)
  - 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

**Tunnuksien aktivointi:**

Mene osoitteeseen: <http://password.kpedu.fi>

- Hanki uusi salasana tästä
- Anna sähköpostiosoitteesi etunimi.sukunimi@student.kpedu.fi
- saat tekstiviestinä koodin
- Syötä koodi avoimna olevaan lomakkeeseen
- Luo itsellesi salasana
- Kirjaudu: <https://portal.office.com>

Käytät oppilaitoksen tietojärjestelmiä vain opiskelemaan/työntekoon. Sinä vastaat omasta käyttäjätunnuksesta ja sen avulla tehdyistä teoista. Toisen käyttäjätunnuksen käyttäminen on ehdottomasti kielletty. Sähköpostia lähettäessä olet velvollinen käyttämään omia tietojasi. Turhan sähköpostin tai ketjukirjeiden lähettäminen on kielletty, samoin suurten liitetiedostojen lähettäminen ja vastaanottaminen. Roskaposteja suodatetaan verkon ylläpitäjän toimesta.

Käyttäjänä joudut korvaamaan kaikki mahdollisesti aiheuttamiesi vahinkojen 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.

**Helpdesk:** Tukipyynnöt ensisijaisesti sähköpostilla [helpdesk@kpedu.fi](mailto:helpdesk@kpedu.fi) / 044 725 0000

## Opiskelijaruokailu

Jos olet perustutkinto-opiskelija sinulle tarjotaan maksuton lounas niinä päivinä, joiina HOKS edellyttää läsnäoloa. Todista ruokaetusi ajo- tai Kela-kortilla tai erillisellä mobiilisolvelluksella.

Maksuton lounas ei kuulu oppisopimusopiskelijoille, ammatti- ja erikoisammattitutkintojen opiskelijoille ja työvoimakoulutuksen opiskelijoille. Ruokailuja varten on mahdollisuus saada opiskelijakortti info- ja opiskelijapalveluista, jolloin on mahdollista saada lounas opiskelijahintaan. Omakustanteisten lounaiden hinnat löytyvät ravintoloista.

Opiskelijaravintoloissa on tarjolla maksuton aamupala/aamupuuro ennen opiskelupäivän aloittamista. Luonnonvara-alan perustutkintojen opiskelijat saavat korvaukset aamupalan, lounaan ja päivällisen.

Työpaikalla järjestettävän koulutuksen aikana voit ruokailla oppilaitoksen opiskelijaravintoloissa, sopimusruokaloissa tai saada korvauksen, mikäli nautit omia eväitä. Ruokaraha-anomus tehdään työpaikalla järjestettävän koulutuksen jälkeen Wilmassa.

Erikoisruokavaloista voit olla yhteydessä suoraan ruokapalvelupäällikkö Johanna Vähärautioon, puh. 044 725 0761.

## Opintotuki

Opintotuen tarkoituksena on turvata sinun opiskeluaikasi toimeentuloksi rahoitus siltä osin, kun rahoitusta ei katsota vanhempien velvollisuudeksi tai toimeentuloa ei ole muulla tavoin turvattu. Opintotuki koos-

tuu opintorahasta, asumislisästä ja valtion takaamasta opintolainasta. Hae opiskelutodistus ja opintotukihakemus info- ja opiskelijapalveluista. Voit täyttää hakemuksen pankkitunnuksillasi Kelan sivuilla. Lisäksi sinun tulee toimittaa opiskelutodistus Kelalle. [www.kela.fi/opintotuki](http://www.kela.fi/opintotuki)

Maksuttoman koulutuksen opiskelija ei voi saada opintotukea, jos hänestä maksetaan lapsilisää. Opiskelija voi kuitenkin 1.8.2021 alkaen saada vain opintolainan valtioneuvoston, jos hän asuu muualla kuin vanhempien luona ja vanhempien tulot ovat alle 64 400 e vuodessa.

[www.kela.fi/opintotuki-opintolaina](http://www.kela.fi/opintotuki-opintolaina)

## Opintoraha

Opintoraha on valtion maksama avustus, joka maksetaan kuukausittain opiskelukuukausien ajan. Jos olet alle 17-vuotias ja oikeutettu lapsilisään, et voi saada opintorahaa. Voit kuitenkin mahdollisesti saada opintolainan valtioneuvoston ja asumistukea. Kun olet täyttänyt 17 vuotta, voit saada opintorahaa seuraavan kuukauden alusta alkaen. Opintorahaa voi saada 17 vuoden täyttämistä seuraavan kuukauden alusta alkaen.

**Opintorahan määrään vaikuttavat:**

- ikä
- asutko itsenäisesti vai vanhempasi luona
- oletko avioliitossa
- onko sinulla lapsia
- Tietyissä tilanteissa myös vanhempien tulot vaikuttavat opintorahan määrään.



## Asumistuki

Suomessa vuokralla asuvat opiskelijat voivat saada yleistä asumistukea.

[www.kela.fi/yleinen-asumistuki](http://www.kela.fi/yleinen-asumistuki)

## Opintolaina

Opintolaina on valtion takaama laina, jonka joutuu maksamaan takaisin. Jos opiskelijana olet hakenut opintolainaa ja sinulle on myönnetty sen valtioneuvoston takaus, voit hakea lainaa valitsemastasi pankista. Pankissa kannattaa selvittää opintolainan ehdot ja takaisinmaksuaikataulu. Et voi saada lainatakausta tai seuraavan lukuvuoden takauspäätöstä, jos Kela on takaajana joutunut maksamaan aiemmat opintolainasi. Maksuhäiriö ei estä opintolainan valtiontakauksen saamista.

## Työttömyysetuus opintojen suorittamiseen

Voit saada työttömyysetuutta opiskelun ajalta, jos olet

- ilmoittautunut TE-toimistoon työnhakijaksi ja työnhakusi on voimassa
- vähintään 25-vuotias
- TE-toimiston arvion mukaan koulutuksen tarpeessa ja opiskelu parantaa ammattitaitoasi ja mahdollisuksiasi työmarkkinoilla
- sopinut työllistymissuunnitelmassa opintojen tukemisesta työttömyysetuudella ennen opintojen aloittamista

[www.te-palvelut.fi/tyonhakijalle/ammatinvalintakoulutus/omaehtoinen-opiskelu](http://www.te-palvelut.fi/tyonhakijalle/ammatinvalintakoulutus/omaehtoinen-opiskelu)

## Koulumatkatuki maksuttomaan koulutukseen oikeutetuille

Koulumatkatukesi määrään vaikuttavat matkapäivien määrä kalenterikuukaudessa, koulumatkasi pituus ja kulkutapa eli se, miten kuljet koulumatkasi. Tuen määrään vaikuttaa myös se, oletko oikeutettu maksuttomaan koulutukseen.

Voit saada koulumatkatukea, jos sinulla on vähintään 10 matkapäivää kalenterikuukaudessa. Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut opiskelijat saavat koulumatkatukea erilaisilla ehdoilla kuin muut opiskelijat.

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

Voit saada koulumatkatukea, jos

- opiskelet päätoimisesti
- sinulla on pitkä koulumatka.

Ikäsi, tulosi tai omaisuutesi eivät vaikuta koulumatkatukeen. Myöskään vanhempiesi tulot tai omaisuus eivät vaikuta tuen suuruuteen.

Hae koulumatkatukea lukuvuoden alkaessa tai kun koulumatkasi ovat varmistuneet.

Voit saada koulumatkatukea aikaisintaan hakemiskauden edeltävän kuukauden alusta alkaen. Jos esimerkiksi haluat saada tukea elokuun alusta alkaen, sinun täytyy lähettää hakemus OmaKelassa syyskuun loppuun mennessä.

Hae koulumatkatukea erikseen joka lukuvuodeksi.

Koulumatkatuki haetaan OmaKelassa sen jälkeen, kun olet vastaanottanut opiskelupaikan.

**Toimi näin:**

1. Hanki omat verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenne.
2. Kirjautu OmaKelaan ja täytä koulumatkatuen verkkohakemus.
3. Lähetä hakemus.
4. Jos käytät koulumatkaasi Matkahuollon liikennettä Kela voi myöntää sinulle niin sanotun osto-oikeuden heti hakemuksen lähettämisen jälkeen. Voit ostaa koulumatkatuetun lipun aikaisintaan 18.7.2023.
5. Katso tieto mahdollisesta osto-oikeudestasi OmaKelasta.

Jos alaikäinen opiskelija ei voi hakea tukea itse, huoltaja voi hakea tuen alaikäisen opiskelijan puolesta. Tuen voi edelleen hakea myös koulumatkatuen hakemuslomakkeella KM I. Myös hakemuslomake on päivitetty ja se täytyy toimittaa Kelaan.

**Ilmoita muutoksista**

Jos olosuhteesi muuttuvat, ilmoita muutoksista jollakin seuraavalla tavalla:

- OmaKelassa koulumatkatuen verkkohakemuksella tai viestillä
- Soittamalla Kelan palvelunumeroon puh. 020 692 209
- Koulumatkatuen muutosilmoituksella, KM 4

Jos ilmoitat muutoksesta myöhässä tai antamasi tiedot osoittautuvat vääriksi tai olet jättänyt kertomatta ratkaisuun vaikuttavaa tietoa, sinulle on ehkä maksettu liikaa koulumatkatukea. Silloin Kela perii koulumatkatuen takaisin sinulta.

Et voi saada koulumatkatukea oppisopimuskoulutuksen aikana.

Katso lisää: [www.kela.fi/koulumatkatuki](http://www.kela.fi/koulumatkatuki)

## Asuminen

Ammattiopistolla on asuntolat Kokkolassa, Kälviällä, Kaustisella, Kannuksessa ja Perhossa. Asuminen niissä on tarkoitettu pääsääntöisesti laajennetun opintovollisuuden piiriin kuuluville opiskelijoille, joiden päivittäinen koulumatka on pitkä. Asuminen on opiskelijoille maksutonta. Asuntolaan haetaan opiskelupaikan vastaanottamisen yhteydessä Wilmassa. Asuntolapaikan saaneen kanssa allekirjoitetaan asuntolasopimus. Asuntolaohjaaja käy asuntolasäännöt läpi asukkaiden kanssa.

Ennen opintojen aloitusta on mahdollisuus käydä tutustumassa asuntolaan. Jos tarvitset erityistä tukea asuntolaelämän aloittamiseen, keskustele siitä asuntolaohjaajan kanssa.

Katso lisätieto paikkakuntakohtaisilta asuntolasisivuilta: <https://lx.kpedu.fi/asuntolat/>

Vuokra-asuntoja löytyy vapailta markkinoilta, kuntien asuntotoimistojen kautta ja Kokkolassa Tankkari Oy:n kautta. [www.tankkari.fi](http://www.tankkari.fi)

Mikäli olet opintojen välillä oppisopimuskoulutuksessa, peritään sinulta korvaus majoittumisesta. Et siis menetä myönnettyä asuntolapaikkaa, mutta oppisopimusta solmittaessa on tämä seikka huomioitava. Asuntolapaikka laskutetaan sinulta oppisopimuskakson päättyessä. Korvauksen suuruus määritellään kerran vuodessa ja se on 100-200 euroa kuukaudessa riippuen asumismuodosta (solu vai henkilökohtainen huone).

Jos sairastut asuntolassa, tulee sinun olla yhteydessä terveydenhoitajaan saman päivän aikana tai mahdollisimman pian.

## Autopaikat

Opiskelijoille tarkoitettua pysäköintitilaa löytyy toimipaikkojen läheisyydestä. Pysäköinnissä tulee huomioida, että varatut autopaikat on vuokrattu pääsääntöisesti henkilökunnan käyttöön. Alueilla on yleensä kunnallinen pysäköinninvalvonta.

## Maksuton toinen aste ja opiskelijoilta perittävät maksut

Opetus ja ohjaus perustutkintokoulutuksessa on maksutonta. Myös koulutuksen edellyttämät työvälineet, laitteet ja työturvallisuuksien edellyttämät varusteet ovat maksuttomia.

Ne opiskelijat, jotka eivät kuulu maksuttoman koulutuksen piiriin, maksavat osan opiskelukustannuksista.

Maksuttomia ovat:

- opetus, myös mahdollinen ammattitutkinnon opetus
- päivittäinen ruokailu oppilaitoksen opiskelijaravintoloissa (aamupuuro ja lounas, luonnonvara-alalla myös päivällinen)
- opetuksessa tarvittavat oppikirjat, e-materiaali ja muut materiaalit
- kynät, kumit, vihkot ym. tarvikkeet
- joillakin aloilla tietokone
- opetuksessa tarvittavat työvälineet, turvavaatteet, suojavaatteet ja työkengät
- tutkinnon suorittamiseksi välttämättömät alakohtaiset ammattipätevyudet (esim. viranomaismaksut) ja työelämän lupakortit, kuten työturvallisuskortti, ensiapukortti, tulityökortti tai hygieniapassi
- ajokortti, viranomaismaksut ja lääkärintodistukset kuuluu maksuttomuuden piiriin, jos ajo-opetus kuuluu tutkinnon perusteiden mukaiseen opetukseen.
- opiskelija-asuntola.

**Huomioita:**

Meillä tarjotaan opiskeluun tarvittavia materiaaleja ja välineitä pääasiassa kaikille niin, että ne on saatavilla oppilaitoksen oppimisympäristöissä. Joitakin materiaaleja ja välineitä annetaan henkilökohtaiseen käyttöön koko opintojen ajaksi. Mikäli opiskelija ei palauta henkilökohtaisessa käytössä ollutta oppilaitoksen omaisuutta (esim. kirjoja tai tietokonetta), voidaan häntä laskuttaa niistä opintojen päättyessä, opinnoista erotessa tai alalta toiselle siirryttäessä, -10 % kirjan tai laitteen hankintahinnasta. Oppilaitoksella on työvälineitä ja suojavaatteita, joita voi lainata opetustilanteissa.

Opiskelijan henkilökohtaisessa käytössä olevien työvälineiden ja -asujen tavanomainen puhdistus ja pesu voidaan osoittaa opiskelijan vastuulle.

Me voimme tarvittaessa periä kohtuullisia maksuja opintoja täydentävästä vapaaehtoisesta toiminnasta, kuten opintoretkestä, vierailuista tai tapahtumista.

## Ulkomaan jaksot ja kansainvälisyys

Oppilaitoksemme kansainvälinen toiminta on erittäin aktiivista. Meillä voit muun muassa suorittaa osan opinnoista ulkomailla. Oppilaitoksemme kansainvälisyyskoordinaattorit tiedottavat ulkomailla tapahtuvan opiskelun erilaisista mahdollisuuksista, ja auttavat sinua jaksos suunnittelussa aina toteutukseen saakka. Ulkomailla tapahtuvan opiskelun ja työpaikalla tapahtuvan oppimisen edellytyksenä ovat mm. opintojen eteneminen ja riittävä kielitaito. Erasmus+ -tuet työpaikalla tapahtuvat koulutukset ovat usein opiskelijalle maksuttomia. Meillä voit myös osallistua kansainväliseen toimintaan olemalla mukana vastaanottamassa ulkomaan vieraitamme. Kerro kiinnostuksestasi kv-toimintaa kohtaan toimialan kv-koordinaattorille!

**Kysy lisää koordinaattoreilta:**

**Liiketoiminta, turvallisuus ja ruoka- ja puhtauspalvelualat,**

Anne-Maija Leppälä, p. 040 808 5594

**IT- ja media-ala,** Kari Kaasinen, p. 044 725 0840

**Hyvinvointialat, kasvatus- ja ohjausala,**

Satu Sundell, p. 044 725 0534

**Luonnonvara-alat, rakennusalat, teollisuus- ja logistiikka-alat,** Heidi Jokinen, p. 044 725 0624

etunimi.sukunimi(at)kpedu.fi

## Liikunta- ja harrastustoimintaa

Liikunta- ja harrastustoiminta on mukava tapa viettää aikaa opiskelijakavereiden kanssa. Useissa toimipaikoissa opiskelijat voivat käyttää kuntosalia ja muita liikuntatiloja. Toimipaikoissa toimii erilaisia liikuntaharrastusryhmiä esimerkiksi sähkössä ja jalkapallossa. Lisäksi toimipaikoissa voi olla tarpeen ja kysynnän mukaan myös muuta kerho- ja harrastustoimintaa. Oppilaitoksemme on aktiivisesti mukana myös Saku ry:n liikunta- ja harrastustapahtumissa.

**Kysy lisää yhdyshenkilöiltä:**

ravitsemistyöntekijä Leila Keski-Oja,

p. 040 808 5553

liikunnan opettaja Veli-Matti Nieminen,

p. 040 808 5076

## Ammattiosaajan työkykypassi

Voit hankkia koulutuksen aikana ammattiosaajan työkykypassin, joka on ammattiin opiskelevan työväline työkyvyn ylläpitämiseen ja kehittämiseen.

Työkykypassi koostuu viidestä osa-alueesta (9 osp):

-ammatin työkykyvalmiudet, 2 osp.

-toiminta- ja työkykyä edistävä liikunta, 2 osp.

-terveysosaaminen, 2 osp.

-harrastuneisuus ja yhteistyötaidot, 1 osp.

-työkykyvalmiuksien vahvistaminen, 2 osp.

Kysy lisää liikunnan opettajalta.

<https://www.tyokykypassi.fi>

## Kpedun digitaalinen opiskelijakortti

Kpedun opiskelijoilla on oikeus maksuttomaan digitaaliseen Slice-opiskelijakorttiin joka on virallinen todistus opiskeluistasi Kpedussa.

Korttia on käytössä opinnoistasi riippuen kahta eri tyyppiä, sinistä ja vihreää. Sininen opiskelijakortti oikeuttaa muiden opiskelijaetujen lisäksi myös VR:n ja Matkahuollon etuihin. Vihreä kortti ei oikeuta VR:n ja Matkahuollon etuihin, mutta se oikeuttaa silti tuhansiin muihin Slice-opiskelijaetuihin halki Suomen.

Slice-opiskelijakortti on erittäin hyödyllinen ja sillä voit hyödyntää laajasti Suomen isoimman opiskelijaetupalvelun etuja halki Suomen. Siksi se kannattaakin ottaa heti käyttöön opintojen alussa.

### Slice-opiskelijakortin käyttöönotto

#### 1. Luvan antaminen:

Käy antamassa lupa Slicelle digitaalisen opiskelijakortin toimittamista varten Wilmassa. Lupa tietojen siirtoon löytyy kohdasta Lomakkeet > Slice tiedon siirtolupa > ”Tietoni saa siirtää Slice.fi:lle digitaalisen opiskelijakorttipalvelun toimittamista varten.” Tietosi siirtyvät Slicelle puolessa tunnissa.

#### 2. Valokuvan antaminen:

Käy antamassa valokuvasi opiskelijakorttiasi varten osoitteessa: [www.slice.fi/upload/kpedu](http://www.slice.fi/upload/kpedu)  
Huom! Käytä lomakkeella Wilmassa näkyvää sähköpostiosoitettasi.

#### 3. Kortin aktivointi:

Seuraa sähköpostiisi (Wilmassa näkyvä osoite) pian saapuvia ohjeita opiskelijakortin aktivointia varten. Mikäli viestiä ei vuorokauden sisällä kuulu, tarkista roskapostikansiosi ja ota tarvittaessa yhteyttä [info@slice.fi](mailto:info@slice.fi).

#### 4. Lataa Slice.fi-sovellus:

Lataa sovellus sovelluskaupastasi ja kirjaudu sisään sähköpostiin saamalla tunnuksilla. Kortti on nyt valmis – hyödynnä opiskelijaetusi ja ota ilo irti opiskeluistasi!

Opiskelijakortin vaihtaminen uuteen puhelimeen: Mikäli vaihdat puhelinta, voit resetoida tunnuksesi osoitteessa [slice.fi/resetoi](http://slice.fi/resetoi). Syötä lomakkeeseen Slicelle ilmoittamasi sähköpostiosoite. Saat hetken kuluttua sähköpostiisi linkin, jota klikkaamalla saat hetken kuluttua sähköpostiisi uudet sovelluksen aktivointikoodit.

## Opiskelijajärjestöt ja opiskelijakortit

Suomen Ammattiin Opiskelevien Liitto - SAKKI ry on ammattiin opiskelevien oma etujärjestö. Ammattiin opiskelevat voivat hankkia SAKKIn vihreän opiskelijakortin. SAKKInsa saa apua ja neuvoa mieltä askarruttaviin kysymyksiin opiskeluun liittyvissä asioissa. <https://sakkiry.fi>

Suomen Opiskelija-Allianssi – OSKU ry on ammatin itsensä omistama ja perustama valtakunnallinen opiskelijaliitto, jonka jäsenyys on avain Suomen parhaaseen amisyhteisöön ja edullisempaan opiskelijaelämään. Jäsenyyden merkiksi saat virallisen AMIS-opiskelijakortin, jolla todistat opiskelijastatuksesi niin raiteilla kuin kaupoissa ja kahviloissakin. <https://www.osku.fi>

Pyynnöstä saat infosta/opintotoimistosta tulostetun opiskelutodistuksen, jolla voit osoittaa olevasi oppilaitoksen opiskelija ja oikeutettu opiskelijoille tarkoitettuihin alennuksiin tai etuihin.

Sakki ry ja Osku ry vierailevat syksyllä ammattikampanuksella Kokkolassa.





# 3. AMMATILLINEN KOULUTUS, TUTKINTO TAI TUTKINNON OSA

Ammatillisia tutkintoja ovat ammatilliset perustutkinnot, ammattitutkinnot ja erikoisammattitutkinnot. Meillä tutkinto suoritetaan pääosin suomen kielellä. Koulutus perustuu voimassa oleviin tutkinnon perusteisiin.

**Ammatillisessa perustutkinnossa** osoitetaan laaja-alaiset ammatilliset perusvalmiudet alan eri tehtäviin sekä erikoistuneempi osaaminen ja työelämän edellyttämä ammattitaito valitulla osaamisalalla. Ammatillisten perustutkintojen laajuus on 180 osaamispistettä, josta ammatillisia tutkinnon osia 145 osaamispistettä ja yhteisiä tutkinnon osia 35 osp.

Tutkinnon suorittamisen kesto on yksilöllinen. Ammatillisen perustutkinnon osalta tavoitteena on, että suoritat tutkinnon noin kolmessa vuodessa.

Voit suorittaa myös tutkinnon osia tai yhdistelmä-tutkintoja.



## Mistä ammatillinen tutkinto muodostuu?

Ammatilliset tutkinnot muodostuvat tutkinnon osista. Tutkinnossa tai tutkinnon mahdollisissa osaamisaloissa on vähintään yksi pakollinen ammatillinen tutkinnon osa ja vähintään yksi valinnainen ammatillinen tutkinnon osa.

Ammattitutkinto ja erikoisammattitutkinto muodostuvat pakollisesta ja valinnaisista tutkinnon osista.

## AMMATILLINEN PERUSTUTKINTO



## Ammatillinen perustutkinto

Ammatilliseen perustutkintoon sisältyy yhteisiä tutkinnon osia (yto) 35 osaamispistettä; pakollisia 26 osp ja valinnaisia 9 osp.

Viestintä- ja vuorovaikutusosaamisen laajuus on vähintään 11 osaamispistettä ja siihen kuuluvat seuraavat osa-alueet:

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

Matemaattis-luonnontieteellisen osaamisen laajuus on vähintään 6 osaamispistettä ja siihen kuuluvat seuraavat osa-alueet:

- 1) matematiikka ja matematiikan soveltaminen ja
- 2) fysikaaliset ja kemialliset ilmiöt ja niiden soveltaminen.

Yhteiskunta- ja työelämäosaamisen laajuus on vähintään 9 osaamispistettä ja siihen kuuluvat seuraavat osa-alueet:

- 1) yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen
- 2) työelämässä toimiminen
- 3) opiskelu- ja urasuunnitteluvalmiudet
- 4) yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta
- 5) työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen ja
- 6) kestävä kehityksen edistäminen.

## Henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) laatiminen ja päivittäminen

Koulutuksen alussa vastuuhjaajasi laatii yhdessä kanssasi henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman, HOKSin. Henkilökohtaiseen kehittämissuunnitelmaan kirjataan suoritettava tutkinto, osaamisala ja tutkinnon osa tai osat, yksilölliset osaamisen tunnistamista, tunnustamista, hankkimista, kehittymistä ja osoittamista sekä ohjaus- ja tukitoimia koskevat tiedot.

HOKS laaditaan Wilmaan tutkinnon osittain/osa-alueittain ja siihen sisältyy myös urasuunnitelman laatiminen. Hyväksyt HOKSin ensimmäisellä kerralla allekirjoituksellasi.

Opintojen edetessä HOKS päivitetään tarvittaessa kanssasi ja silloin suunnitelman laatimiseen voi osallistua vastuuhjaajan lisäksi esim. työpaikkaohjaaja, ammatillinen opettaja, yhteisten tutkinnon osien opettaja, opo tai erityisopettaja. Alaikäisen opiskelijan huoltajalle tarjotaan mahdollisuus osallistua HOKSin laadintaan ja päivittämiseen.

Jos osallistut työvoimakoulutuksena toteutettavaan tutkintoon johtavaan koulutukseen, voi myös työ- ja elinkeinoviranomaisen edustaja osallistua HOKSin laatimiseen.

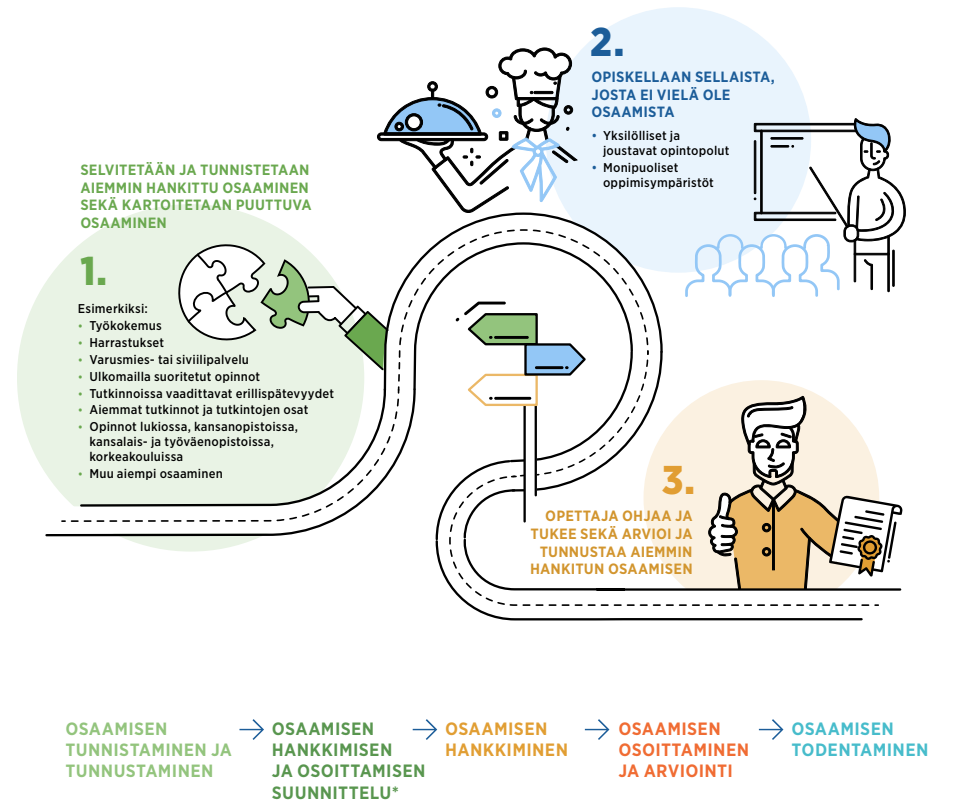
## Urasuunnittelu ja valintojen tekeminen

Heti koulutuksen alussa aloitat yhdessä vastuuhjaajan kanssa koulutuksen jälkeisen urasi suunnittelun. Tähtäimesi voi olla siirtyminen työhön tai jatko-opintoihin koulutuksen jälkeen. Koulutuksen aikana tekemäsi valinnat tukevat urasuunnitelmaasi. Valmistumisen kynnyksellä vastuuhjaaja päivittää kanssasi urasuunnitelmasi. Mikäli sinulla ei vielä ole jatko-opiskelupaikkaa tai työpaikkaa, niin saat ohjaushenkilöstöltä neuvoja ja ohjausta urasuunnitelmasi toteuttamiseksi valmistumisen jälkeen.

## Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Henkilökohtaisen kehittämissuunnitelmasi (HOKS) laatimisen yhteydessä vastuuhjaajasi selvittää, onko sinulla osaamista, joka voidaan huomioida aloittamasi tutkinnon suorittamisessa. Jos sinulla on todistuksia suoritetuista opinnoista, tutkinnoista tai tutkinnon osista (esim. lukio, toinen ammatillinen tutkinto tai muu koulutus), työtodistuksia tai työkokemusta, tuo edellä mainitut suoritukset ja osaamisesi vastuuhjaajan tietoon. Vastuuhjaaja selvittää niiden perusteella olemassa olevan osaamisen, joka vastaa suoritettavan tutkinnon ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita. Tunnustettava osaaminen kirjataan HOKSiin.

## Miten suoritan tutkinnon tai tutkinnon osan?



Lue lisää: [kpedu.fi/opiskelijalle/hoks](https://kpedu.fi/opiskelijalle/hoks)

## Ammattilukio ja yhdistelmäopinnot

Ammattilukiolla tarkoitetaan opetusjärjestelyjä, joissa ammatillinen perustutkinto, lukion oppimäärä ja ylioppilastutkinto (ns. kolmoistutkinto) on mahdollista suorittaa neljässä vuodessa ryhmämuotoisena opiskeluna. Ammattilukio-opintojen toteutuksessa vuorottelevat ammatilliset opinnot ja lukiojaksot.

Yhdistelmäopinnoissa voit rakentaa opintojesi sisällön omien tavoitteidesi ja yksilöllisen opiskeluohjelman mukaisesti yhteistyöverkostoon kuuluvien oppilaitosten opintotarjonnasta. Tavoitteesi voi olla esimerkiksi ns. kaksois- tai kolmoistutkinnon suorittaminen tai tutkinnon monipuolistaminen yksittäisillä opintojaksoilla ja kursseilla.

Yksittäiskursseja voit valita työllistymis- tai jatko-opintosuunnitelmiesi ja omien kiinnostuksen kohteiden mukaisesti oppilaitosten yhteiseltä opintotarjottimelta ja sisällyttää opetuksen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmaasi (HOKS). Yksittäiskurssien opetus tapahtuu kurssista riippuen yhteistoiminta-aikoina lähi- tai etäopetukseen osallistumalla tai kokonaan ajasta ja paikasta riippumattomilla verkkokursseilla. Yhteistoiminta-ajat sovitaan yhteistyöverkostossa, mutta ne voivat olla myös paikkakuntaakohtaisia. Mikäli tähtää korkeakouluopintoihin, voit valita tutkintosi opintoja myös ammattikorkeakoulusta tai avoimesta yliopistosta.

Lisätietoja antaa Kokkolan ammattilukion opinto-ohjaaja Tiina Oikari, puhelin 044 725 0416 tai oman toimialasi opinto-ohjaaja.

## Urheiluamis

Meillä on järjestämislupa urheilijan ammatilliseen koulutukseen. Painopistelajit ovat; jalkapallo, jääkiekko, salibandy, uinti, tanssi, yleisurheilu, suunnistus, koripallo ja tennis. Urheiluoppilaitoksiin haetaan aina yhteishaussa.

Urheiluoppilaitokseen haettaessa opiskelijan tulee lisäksi toimittaa Urheiluoppilaitosten erillinen hakulomake yhteishaun päättymiseen mennessä. Urheiluoppilaitoksen hakulomakkeeseen tarvitaan valmentajan ja/tai seuran lausunto.

Meillä urheilijan ammatillista koulutusta järjestetään vain Kokkolassa.

Urheiluamista toteutetaan yhteistyössä urheiluakatemia kanssa.

Urheiluamisen yhdyshenkilönä urheilun osalta on Timo Virolainen, puh. 044 7809 152. Urheiluamisen vastuullinen opinto-ohjaaja on Jouni Mantila, puh. 044 725 0175.





## Osaamisen hankkimisen suunnittelu

Osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen jälkeen suunnittelet yhdessä vastuuhajajan/opettajan kanssa tutkinnon osittain puuttuvan osaamisen hankkimisen. HOKSiin kirjataan mitä, missä ja miten osaamista hankitaan. Voit hankkia puuttuvaa osaamista työpaikoilla, oppilaitoksen oppimisympäristöissä, lähiopetuksessa, verkko-opintoina, itsenäisesti jne. Mahdollisuutesi osaamiseen hankkimisen paranevat, kun tunnistat, miten opit parhaiten ja mitkä ovat omat vahvuutesi oppijana.

Ammatillisessa perustutkinnossa laaditaan suunnitelma myös yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden (esim. matematiikka, kielet, jne.) puuttuvan osaamisen hankkimisesta. Suunnitelman laatimisen yhteydessä sinulle muodostuu henkilökohtainen työjärjestys Wilmaan.

## Palaute osaamisen kehittymisestä

Saat palautetta osaamisesi kehittymisestä tutkinnon suorittamisen aikana. Opiskelijalle annettavalla palautteella ohjataan ja kannustetaan HOKSn mukaisten tavoitteiden saavuttamiseen sekä kehitetään edellytyksiä itsearviointiin. Osaamisen kehittymistä arvioivat ja siitä antavat palautetta opetuksesta vastaavat opettajat ja muut opiskelijan opetukseen, ohjaukseen ja tukeen osallistuvat koulutuksen järjestäjän edustajat, sekä työpaikalla järjestettävän koulutuksen aikana myös vastuullinen työpaikkaohjaaja. HOKSia päivitetään tarvittaessa.

## Opiskeluvalmiuksia tukevat opinnot (OPVA-opinnot)

Sinua voidaan auttaa opinnoissa vahvistamalla ja lisäämällä osaamista, joka auttaa tutkinnon suorittamisessa. Opiskeluvalmiuksia tukevien opintojen (esim. suomenkieli, tietotekniikka, matematiikka jne.) tarkoituksena on, että hankit sellaista yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa osaamista, joka antaa sinulle edellytykset osallistua tutkintokoulutukseen ja osoittaa osaamisesi näytössä tai muulla tavoin.

Henkilökohtaisen kehittämissuunnitelman laatimisen yhteydessä sovitaan ja kirjataan HOKSiin tarpeelliset opiskeluvalmiuksia tukevat opinnot. Sinulla voi sisältyä edellä mainittuja opintoja enintään puoli vuotta tutkinnon suorittamisen aikana.

## Erityinen tuki

Erityisellä tuella tarkoitetaan opiskelijan tavoitteisiin ja valmiuksiin perustuvaa suunnitelmallista pedagogista tukea sekä erityisiä opetus- ja opiskelujärjestelyitä.

Sinulla on oikeus erityiseen tukeen, jos oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun syyn vuoksi tarvitset pitkäaikaista tai säännöllistä erityistä oppimisen ja opiskelun tukea tutkinnon perusteiden mukaisten ammattitaitovaatimusten tai osaamistavoitteiden saavuttamiseksi.

HOKSin laatimisen yhteydessä kanssasi arvioidaan mahdollinen erityisen tuen tarve. Alle 18-vuotiaan huoltajalla on mahdollisuus osallistua erityisen tuen tarpeen arviointiin. Erityisestä tuesta tehdään päätös. Opettaja ja erityisopettaja suunnittelevat



kanssasi tarvittavan tuen tutkinnon osittain.

Tarvittaessa ammattitaitovaatimuksia ja arviointikriteereitä voidaan mukauttaa. Tästä tehdään erillinen suunnitelma ja päätös.

Teemme myös tiivistä yhteistyötä ammattiopisto Luovin kanssa.

## Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen

Ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaisesti ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista voidaan poiketa jos

- 1) tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat olosuhteet tai aiemmin hankittu osaaminen huomioiden joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia
- 2) poikkeaminen on perusteltua opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä. Poikkeamisesta voit keskustella HOKSin laatimisen yhteydessä vastuuohjaajasi ja erityisopettajan kanssa.

## Työpaikalla järjestettävä koulutus

Koulutuksen aikana hankit osaamista myös työpaikalla käytännön työtehtävissä. Työpaikoilla hankittavan osaamisen määrä ja kesto ovat yksilöllisiä. Työpaikalla tapahtuvasta osaamisen hankkimisesta tehdään sinulle oppisopimus tai koulutussopimus.

Myös kesäaikaan voit hankkia osaamista työpaikalla oppisopimuksella tai koulutussopimuksella.

Työpaikan tai oppisopimuspaikan voit löytää kontaktoimalla oma-aloitteisesti alan työnantajia, omia verkostoja hyödyntämällä, ohjaushenkilöstön tuella tai Kpedu Jobi -sovelluksen avulla.

<http://www.tiitus.fi/kpedu>



## TYÖPAIKALLA JÄRJESTETTÄVÄN KOULUTUKSEN PÄÄMUODOT

### OPPISOPIMUSKOULUTUS

Määräaikainen sopimus työ- tai virkasuhteesta (oppisopimus).

Maksetaan palkkaa.

Sopijapuolina opiskelija ja työnantaja.

Edellyttää koulutuksen järjestäjän ja työnantajan sopimusta oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä.

Liitteeksi sopimusta koskeva osuus HOKSista, jonka hyväksyvät koulutuksen järjestäjä, opiskelija ja työnantaja. Alaikäisen osalta myös huoltajalla tulee olla mahdollisuus osallistua.

Yrittäjälle oppisopimus omassa yrityksessä: sopijaosapuolina koulutuksen järjestäjä ja yrittäjä.

Voidaan suorittaa koko tutkinto tai tutkinnon osa/osia tai tutkinnon osaa pienempi kokonaisuus. Ei työvoimakoulutusta.

### KOULUTUSSOPIMUKSEEN PERUSTUVA KOULUTUS

Ei ole työsuhde, on määräaikainen sopimus.

Ei makseta palkkaa.

Sopijaosapuolina koulutuksen järjestäjä ja koulutussopimustyöpaikan edustaja; annetaan tiedoksi opiskelijalle.

Liitteeksi sopimusta koskeva osuus HOKSista, jonka hyväksyvät koulutuksen järjestäjä, opiskelija ja työvoimakoulutuksessa TE- viranomaisten edustaja. Alaikäisen osalta myös huoltajalla on mahdollisuus osallistua.

Voidaan suorittaa tutkinnon osa/osia tai tutkinnon osaa pienempi kokonaisuus. Myös työvoimakoulutusta.

## Näyttö

Osoitat tutkinnon osien edellyttämän ammattitaidon ja osaamisen näytöissä tekemällä käytännön työtehtäviä työpaikalla mahdollisimman pian sen jälkeen, kun olet saavuttanut tutkinnon perusteiden mukaisen osaamisen. Perustellusta syystä näyttö voidaan kuitenkin järjestää myös muualla kuin työpaikalla.

Jos sinulla on tunnistettu johonkin tutkinnon osaan tai osa-alueeseen vaadittava osaaminen, voit osoittaa osaamisesi ilman koulutukseen osallistumista.

Näytöt suunnitellaan tutkinnon osittain yhdessä sinun, opettajan ja työpaikan edustajan kanssa ja kirjataan Wilmaan. Näytön suunnittelussa kirjataan työtehtävät ja muu osaamisen osoittaminen, arviointimenetelmät, ajankohdat, sisällöt, ympäristöt ja osaamisen arvioijat.

## Osaamisen arviointi

Osaamisen arvioinnissa arvioidaan, miten hallitset tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Osaamistasi arvioidaan vertaamalla sitä tutkinnon tai koulutuksen perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin ja asetettuihin kriteereihin. Arviointi kattaa kaikki tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Osaamista arvioidaan tutkinnon osittain sekä yhteisten tutkinnon osien osalta myös osa-alueittain.

Osaamisen arvioinnilla varmistetaan, että todistuksen saatuasi sinulla on se osaaminen, mitä tutkinnon perusteissa edellytetään.

Arviointiasteikko perustutkinnoissa on 1–5 niin, että arvosanat 1 ja 2 ovat tyydyttäviä, arvosanat 3 ja 4 hyviä ja arvosana 5 kiitettävä.

Opiskelijan itsearviointi, oman osaamisen arviointi on tärkeä taito työelämässä, jossa työntekijän on osattava itse arvioida omaa osaamistaan ja osaamisen kehittämistarpeita. Itsearviointitaitojen kehittämiseksi sinulle annetaan mahdollisuus osaamisesi itsearviointiin. Sinulla ei kuitenkaan ole velvoitetta arvioida omaa osaamista, ellei itsearviointi ole määritelty tutkinnon perusteissa ammattitaitovaatimukseksi tai arvioinnin kriteeriksi.



## Arvosanasta päättäminen

Osaamisen arvioijat (2) tekevät osaamista koskevan arviointipäätöksen arviointikeskustelussa yksimielisesti tutkinnon osittain. Vähintään toinen arvioijista on paikalla yksittäisessä näytössä. Yhteisten tutkinnon osien opettaja vastaa osa-alueen osaamisen arvioinnista. Jos yhteisen tutkinnon osan osa-alueen osaaminen näytetään näytössä työpaikalla, kuullaan työpaikkaohjaajaa arviointiin liittyen. Arvioijat varmentavat allekirjoituksillaan ja päiväyksellä arviointipäätöksen. Opiskelija ja lähisukulaiset ovat esteellisiä arvioinnista päättämiseen.

## Arvioinnin uusiminen ja arvosanan korottaminen

Sinulla on mahdollisuus näytön tai muun osaamisen uusintaan ja hyväksytyin arvosanan korottamiseen. Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia.

Osaamisen osoittamisen voi uusia myös silloin, jos osaamisen arviointi on hylätty. Tällöin opettaja /työpaikkaohjaaja arvioivat kanssasi millaista lisäosaamista tarvitset, miten kehität ammattitaitoa ja milloin voit tulla osoittamaan osaamisesi uudelleen.

## Arvioinnin tarkistaminen

Voit pyytää arvioinnin tarkistamista, mikäli et ole tyytyväinen saamaasi arviointiin/arvosanaan. Sinun on pyydettävä kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun olet saanut tiedon arvosanasta.

Jos et ole tyytyväinen arvioinnin tarkistamisen tulokseen voit pyytää asianomaiselta valtakunnalliselta työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua 14 päivän kuluessa arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen.

Vastuuohjaaja tai tutkintovastaava opastaa sinua tarvittaessa kirjallisen tarkistamispyynnön tai oikaisun laatimisessa.

## Todistus tutkinnon/tutkinnon osien suorittamisesta

Kun olet suorittanut kaikki tutkintoon vaadittavat osat, saat tutkintotodistuksen. Mikäli suoritat vain tutkinnon osan/osia, saat todistuksen suoritetuista tutkinnon osista. Todistus kirjataan antopäivälle, joita on joka toinen viikko. Valmistujaisjuhlia vietetään kaksi kertaa vuoden aikana touko-kesäkuussa ja joulukuussa. Päivämäärät löydät Wilmasta. Juhliin lähetetään erillinen kutsu opintosihteerien toimesta.



# 4. OPISKELIJAN HYVINVOINNIN TUKEMINEN

## Terveydenhoitaja

Terveydenhoitaja tekee terveystarkastukset. Hän ohjaa ja neuvoo terveyteen liittyvissä asioissa sekä sairauksien, työtapaturmien ja onnettomuuksien ehkäisemisessä. Terveydenhoitaja huolehtii yhteistyössä muun henkilöstön ja työterveyshuollon kanssa koko oppilaitoksen ja opiskeluympäristön terveellisyydestä (työolosuhteet, koneet, laitteet jne.). Terveydenhoitajan vastaanottoajat löydät Wilmasta. Terveydenhoitajien vastaanotot sijaitsevat Kokkolassa Kampushallissa ja muualla toimipaikojen tiloissa.

## Kuraattori

Opiskelijahuollon sosiaalityön tavoitteena on tukea sinua erilaisissa ongelmatilanteissa. Tarvittaessa kuraattori auttaa myös opintososiaalisissa asioissa. Kuraattori on sosiaalialan asiantuntija, jota

voidaan hyödyntää yksilö- yhteisötason ongelmien selvityksessä.

Kuraattorit osallistuvat myös ennaltaehkäisyyn yhteisölliseen työhön ja osallistuvat yksilöllisten polkujen suunnitteluun muiden toimijoiden kanssa.

## Psykkari

Psykkari toimii oppilaitoksessa mielenterveyden asiantuntijana. Voit ottaa itse yhteyttä psykkariin tai joku muu taho voi ohjata sinua palvelun piiriin. Erillistä lähetettä et tarvitse. Useimmiten psykkarin luokse hakeudutaan kun tarvitaan tukea henkilökohtaisissa kriiseissä tai elämäntilanteissa, ahdistusta tai masennuksen tunnetta koettaessa tai elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa. Psykkari tarjoaa yksilöllistä tukea, mielenterveysongelmien kartoittamista, lyhytterapeuttista interventiota ja ryhmiä. Yhteistyötä tehdään tarvittaessa huoltajien kanssa ja

opiskelijan luvalla myös oppilaitoksen muiden opiskeluhuollon toimijoiden kanssa. Psykkarin työ perustuu luottamuksellisuuteen ja vaitiolovelvollisuuteen. Psykkarin vastaanotto on tarkoitettu 15-18-vuotiaille nuorille. Yli 18-vuotiaat opiskelijat ohjataan aikuispsykiatriaan.

## Erityisopettaja

Sinulla on oikeus erityiseen tukeen, jos oppimisvaikeuksien, sairauden, vamman tai muun syyn takia tarvitset pitkäaikaista tai säännöllistä erityistä tukea ammattitaitovaatimusten tai osaamistavoitteiden saavuttamiseksi.

Erityisopettaja auttaa saamaan sellaista opetusta ja tukea, jota opiskelijat tarvitsevat matkalla päämäärätietoisiksi, työelämään sijoittuviksi ja ammatinsa osaaviksi työntekijöiksi. Tähän tavoitteeseen erityisopettaja pyrkii yhdessä opiskelijoiden, heidän huoltajiensa ja muiden oppilaitoksen toimijoiden kanssa. Erityisopettaja selvittää opiskelijan tarvitsemat tukitoimet ja tukee HOKSin laadinnassa. Hän seuraa yhdessä vastuuhajaajan kanssa tukitoimien toteutumista sekä erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden opintojen etenemistä.

## Oppilaitospsykologi

Opintopsykologi työskentelee psykologian alan asiantuntijana. Yhteydenotto psykologisiin tapahtui yleensä opiskelijan omasta aloitteesta tai opiskelijan luvalla hänen huoltajiensa, opettajien tai muiden oppilaitoksen toimijoiden toimesta. Psykolo-

gin työ perustuu luottamuksellisuuteen ja vaitiolovelvollisuuteen.

Tavallisimpia tulosyitä psykologin luo ovat mielialaan, väsymykseen, stressiin ja muihin haitallisiksi koettuihin tunteisiin liittyvät asiat sekä opiskeluihin ja oppimiseen liittyvät haasteet. Myös ihmisuuteen, elämäntilanteeseen, tulevaisuudensuunnitelmiin sekä erilaisiin akuutteihin elämäntilanteisiin liittyvät huolet voit kertoa psykologille.

Tyypillisesti yhteistyö koostuu kahdenkeskisistä tukikeskusteluista. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään myös huoltajien sekä oppilaitoksen eri toimijoiden kanssa. Yksilötyön lisäksi psykologi pyrkii osallistumaan mahdollisuuksien mukaan yhteisöllisen opiskeluhoitotyön toteuttamiseen ja kehittämiseen.

### **Oppilaitospsykologit:**

Jetta Aarnio, p. 040 806 5997

Johanna Puumala, p. 040 806 5352

Minna Neuvonen, p. 040 806 5996



## Oppilaitospastori

Oppilaitospastori on Kokkolan suomalaisen evankelisluterilaisen seurakunnan työntekijä, jonka tehtävänä on palvella opiskelijoita ja henkilökuntaa. Hän tarjoaa opiskelijoille ja henkilöstöön kuuluville luottamuksellista keskustelua, työ- ja opiskelijayhteisön tukemista, kirkollisia toimituksia, yksityisriippikouluja sekä kursseihin liittyvää opetusta. Oppilaitospastori osallistuu tarpeen mukaan opiskeluyhyvinvointityöryhmän ja kriisiryhmän toimintaan.

Oppilaitospastori Antti Björklund,  
p. 050 314 7306  
antti.bjorklund(at)evl.fi

## Yhteistyö alaikäisten opiskelijoiden kotien kanssa

Teemme yhteistyötä huoltajiesi kanssa opiskeluun ja opintojen etenemiseen liittyvissä asioissa, mikäli olet alaikäinen. Yhteyttä pidetään henkilökohtaisten kontaktien tai Wilma-viestien avulla. Alaikäisten huoltajat saavat Wilma-järjestelmään käyttäjätunnukset, jolloin he pystyvät seuramaan alaikäisen opiskelijan opintojen etenemistä, opintosuorituksia ja poissaoloja. Huoltajat saavat Wilma-tunnukset sähköpostiinsa tai viimeistään elo-syyskuussa järjestettävissä kotiväenilloissa. Kotiväeniltojen ajankohdat löydät Wilmasta ja Kpedun nettisivuilta

Huoltajan vastuu korostuu uuden oppivelvollisuuslain myötä oppivelvollisten opiskelijoiden opintojen suorittamisen ja edistymisen osalta.

”Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuutensa.” Oppivelvollisuuslaki 9 §.

”Huoltaja, joka tahallaan tai törkeästä huolimattomuudesta laiminlyö 9 §:ssä säädetyn velvollisuutensa valvoa oppivelvollisuuden suorittamista, on tuomittava oppivelvollisen valvonnan laiminlyönnistä sakkoon.”

Opintojen alkuvaiheessa sinulle ja huoltajillesi tiedotetaan myös toimipaikan opiskeluhoito- ja erityisen tuen palveluista. Tiedottaminen tapahtuu opiskelijahuolto- ja erityisopetushenkilöstön henkilökohtaisten esittelyjen kautta, kotiväen illoissa sekä tämän oppaan ja Wilman kautta. Näin toivottavasti opiskeluun ja elämäntilanteisiin mahdollisesti liittyvien ongelmien tunnistaminen helpottuu ja osaat tarvittaessa hakea niihin tukea. Tarvittaessa sinua voidaan ohjata myös käyttämään muita tukipalveluita.

Huoltajat saavat viestejä myös opiskelijan poissaoloista huolijärjestelmän kautta, huolijärjestelmästä lähtee viestejä, kun opiskelijalla on luvattomia poissaoloja 15 h / 30 h / 100 h. Tärkeää on, että näistä keskustellaan yhdessä ja pohditaan poissaolojen syitä.



# 5. TURVALLINEN YMPÄRISTÖ

## Järjestyssäännöt

Keski-Pohjanmaan ammattiopistossa on yhteiset järjestyssäännöt, joilla luodaan edellytykset hyvälle opiskelulle sekä oppilaitosten turvallisuudelle ja viihtyisyydelle. Oppimisyhteisön jokaisella jäsenellä on oikeus työrauhaan sekä siistiin ja turvalliseen oppimis- ja opetusympäristöön. Jokaisen velvollisuutena on huolehtia omalta osalta näiden asioiden onnistumisesta. Opiskelun sujuvan etenemisen kannalta on myös tärkeää, että osallistut opetukseen henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaisesti. Järjestyssäännöt löydät Wilmasta ja Kpedun nettisivulta.



## Työturvallisuus

Sinulla ja jokaisella muulla opiskelijalla on oikeus psyykkisesti ja fyysisesti turvalliseen opiskelu ympäristöön oppilaitoksessa ja työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa. Oppilaitokselle on laadittu lakien edellyttämät pelastussuunnitelmat ja toimintaohjeet erilaisiin kriisitilanteisiin sekä toimipaikkakohtaiset työturvallisuusohjeet. Velvollisuutenasi on perehtyä työturvallisuusohjeisiin sekä noudattaa annettuja ohjeita ja määräyksiä.

Työssä tulee käyttää tarpeenmukaisia suojava-lineitä 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 vastuuhjaajaan, opettajaan tai muuhun oppilaitoksen henkilöstöön.

## Tapaturmat ja korvaukset

**A)** Työhön rinnastettavassa käytännön opetuksessa, työvoimakoulutuksessa ja työssäoppimisessa sattuneet tapaturmat tai niihin kuuluvilla matkoilla sattuneet tapaturmat (IF Vahinkovakuutusyhtiö Oyj, vakuutussopimus SP3474486)

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

**B)** Teoriatunneilla, välitunneilla, liikuntatunneilla tai normaaleilla koulumatkoilla sattuneet tapaturmat sekä oppilaitoksen järjestämät retket, illanvietot ja matkat em. toimintoihin (IF Vahinkovakuutusyhtiö Oyj, vakuutussopimus SP3841145)

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

### Ilmoita hoitavalle taholle:

- nimesi
- opiskelupaikkasi Keski-Pohjanmaan ammattiopisto, toimipaikka, toimiala/tutkinto
- tapaturmavakuutusyhtiöksi IF Vahinkovakuutusyhtiö Oyj

### Tapaturmaksiksi luokitellaan tapahtuma, joka on:

- äkillinen
- ennalta-arvaamaton
- ulkoisen tekijän aiheuttama

- tapahtuu kohteena olevan henkilön tahdosta riippumatta
- aiheuttaa vammaa

Oman oikeusturvan kannalta ja myös jatkokäsittelyn vuoksi pienetkin tapaturmat (lähinnä kaatumiset ja liukastumiset) on suositeltavaa käydä tutkittamassa välittömästi niiden tapahduttua. Ilmoita opettajalle, esimiehelle tai vastaavalle tapaturmasta heti kun se on mahdollista. Työtapaturma tai läheltä piti -tapahtuma kirjataan myös Pro24-järjestelmään ([www.pro24.fi](http://www.pro24.fi))

## Korvaukset

- Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus ja vapaaehtoinen tapaturmavakuutus korvaavat tarpeelliset tapaturman hoitokulut (mm. lääkäripalkkiot, lääkkeet ja matkakulut)
- Hoitopaikka lähettää ensisijaisesti laskun lääkärinpalkkiosta/hoitokuluista suoraan vakuutusyhtiöön
- Mikäli olet maksanut itse lääkärinpalkkion/hoitokulut tai lääkkeet, ota kuitit ja reseptit niistä mukaasi ja liitä ne tapaturmailmoitukseen, jonka täytät yhdessä toimipaikkasi vakuutusyhdyshenkilön kanssa
- Tapaturmaan liittyvät lääkekulut on ensin maksettava itse. Ota niistä kuitit mukaasi ja liitä ne tapaturmailmoitukseen, jonka täytät yhdessä toimipaikkasi vakuutusyhdyshenkilön kanssa
- HUOM! Vasta maksusitoumus IF Vahinkovakuutusyhtiö Oyj:ltä varmistaa, että vakuutusyhtiö maksaa hoidon (esim. magneettikuvauksen, leikkauksen ja fyysikaalisen hoidon).



- Kiireellisissä tapauksissa voidaan hoitotarve tarkistaa vakuutusyhtiöltä soittamalla IF Vahinkovakuutusyhtiö Oyj, p. 010 19 1620

Toimipaikkojen palvelu- tai opintosihteerit ovat vakuutusten yhdyshenkilöitä.

Maksusitoumusasiat p. 010 19 1620 (ma-pe klo 8-16).

## Tupakoiminen ja päihteet

Tupakoiminen ja muiden tupakkatuotteiden käyttö on kielletty oppilaitoksessa ja sen alueella. Tupakkatuotteiden hallussapito on lainsäädännön mukaan kielletty alle 18-vuotiailta.

Mikäli työntekijä havaitsee opiskelijan tupakoivan oppilaitoksen alueella hän pyytää opiskelijan henkilötiedot, jotka opiskelija on velvollinen antamaan. Tiedot toimitetaan vastuuohjaajalle. Vastuuohjaaja 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, toimialapäällikkö tai toimipaikkapäällikkö 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 aiheut-

taen esim. paloturvallisuusriskin, sanktiona on suoraan kirjallinen varoitus tai poliisin kautta rikesakon määrääminen.

Päihteiden ja huumeiden hallussapito, käyttäminen ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen oppilaitoksessa ja sen alueella on kielletty. Näistä rikkomuksista seuraa aina kurinpito-, sekä hoitoonohjaustoimenpiteet.

## Opiskeluhooltoryhmä

Toimipaikkakohtaiset opiskeluhooltoryhmät kokoontuvat säännöllisesti. Ryhmien tehtävänä on toimialakohtainen opiskeluhoollon suunnittelu, kehittäminen, toteuttaminen ja arviointi. Toiminnassa korostuu yhteisöllisyys, turvallisuus ja hyvinvointi. Suunnittelu- ja kehittämistyössä kuullaan opiskelijoita. Ryhmä kokoontuu yhteisesti sovitun aikataulu mukaisesti ja tekee esityksiä ohjausryhmälle.

## Kriisiryhmä

Kriisiryhmä toimii kriisitilanteessa, joka voi olla oppilaitoksen toimintaan vaikuttava sisäinen kriisi (tulipalo, väkivallan uhka) tai opiskelijoita koskettava kriisi (onnettomuus, kuolemantapaus).





# 6. TERVEYDENTILAA TAI TOIMINTAKYKYYN LIITTYVÄT VAATIMUKSET JA SORA-SÄÄDÖKSET

Joissakin ammatillisissa tutkinnoissa on terveydentilaa tai toimintakykyä koskevia vaatimuksia. Terveydentilavaatimukset ovat alakohtaisia, ja niihin voi tutustua esimerkiksi Opintopolun sivulla hakijan terveys.

<https://opintopolku.fi/wp/ammattillinen-koulutus/hakijan-terveystila/>

Hakuvaiheessa sinulta on kysytty, onko sinulla ammatinvalintaan ja koulutukseen vaikuttavia sairauksia tai vammoja, jos opintoihisi sisältyy alaikäisen turvallisuutta, potilas- tai asiakasturvallisuutta tai liikenteen turvallisuutta koskevia vaatimuksia. Hakijana sinun tuli antaa koulutuksen järjestäjälle opiskelijaksi ottamisen edellyttämät, terveydentilaa koskevat tiedot. Opiskelijan kannalta on perusteltua, että

häntä ei valita sellaiseen koulutukseen, jonka mukaisissa tehtävissä hän ei terveydentilansa tai toimintakykynsä vuoksi voisi toimia.

SORA-lainsäädäntö on lyhenne sanoista Soveltumattomuuden Ratkaisuja. Lainsäädännön tavoitteena on parantaa turvallisuutta koulutuksessa ja työelämässä. Koulutuksen järjestäjällä on mahdollisuus puuttua soveltumattomuus- ja turvallisuuskykyihin. Säädöksillä edistetään potilas- ja asiakasturvallisuutta, alaikäisten turvallisuutta sekä opiskelijan itsensä ja opiskelu- ja työyhteisön turvallisuutta.

SORA-tutkintojen opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta löydät kirjaukset järjestyssäännöistä.



# 7. MAHDOLLISUUS VAIKUTTAA



## Opiskelijapalautteet ja -kyselyt

Sinulla on mahdollisuus vaikuttaa vastaamalla valtakunnallisiin opiskelijapalautteisiin. Saat niistä vastauslinkit sähköpostiisi ja tekstiviestitse opintojen aloitus- ja päättövaiheessa. Opiskelun aikaista palautetta kerätään oppilaitoksen kyselyllä. Ammattiopiston rehtori, vararehtori ja toimialapäällikkö toteuttavat keväisin palautetilaisuuden toimialoittain, johon kutsutaan opiskelijoiden edustajia eri tutkinnoista ja eri opintojen vaiheista.

Sinulla on mahdollisuus antaa palautetta vastuuhjaajallesi. Lisäksi sinulla on mahdollisuus antaa erillistä palautetta ruokapalveluista kerran vuodessa toteutettavan kyselyn avulla.

## Tutortoiminta

Tutortoiminnan tavoitteena on auttaa ja tukea sinua sopeutumaan uuteen opiskeluympäristöön ja kiinnittymään mukaan opiskeluyhteisöön. Tärkeä tavoite on myös opiskelijoiden ja oppilaitoksen henkilökunnan välisen vuorovaikutuksen edistäminen.

Tutorit osallistuvat myös koulutusten markkinointiin yhteisissä tapahtumissa esittelemällä opiskelua ja ammatteja.

Tutortoimintaa koordinoidaan ja kehitetään opinto-ohjaajien toimesta. Tutortoiminnassa saat uusia ystäviä ja pääset osallistumaan erilaisiin oppilaitoksen tapahtumiin.

## Opiskelijoiden osallisuus

Keski-Pohjanmaan ammattiopiston tavoitteena on edistää opiskelijoiden osallisuutta ja huolehtia siitä, että opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua oppilaitoksen toimintaan ja sen kehittämiseen sekä ilmaista mielipide opiskelijoiden asemaan liittyvissä asioissa. Opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua mm. toteuttamissuunnitelmien ja järjestyssääntöjen valmisteluun sekä palautteiden antamiseen.

Lisäksi opiskelijat voivat tehdä aloitteita:  
<https://www.kpedu.fi/opiskelijalle/opiskelijan-vaikutusmahdollisuudet>

## Opiskelijakuntatoiminta

Jokaisessa ammattiopiston toimipaikassa on opiskelijoista muodostuva opiskelijakunta. Opiskelijakunnan tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa, vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista sekä kehittää opiskelijoiden ja koulutuksen järjestäjän välistä yhteistyötä. Opiskelijakunnat osaltaan valmistavat opiskelijoita aktiiviseen ja kriittiseen kansalaisuuteen. Opiskelijoille tehdään erilaisia kyselyitä, jotta saadaan selville heidän näkemyksensä toiminnan kehittämiseksi.

Kustakin toimipaikasta on edustajat opiskelijoille tarkoitetussa yhteisessä opiskelijayhdistys Ke-Ko ry:ssä, joka luo ja kehittää opiskelijoiden vapaa-ajan toimintaa ja valvoo opiskelijoiden etuja opiskelun ajan. Opiskelijayhdistyksen hallitukseen valitaan joka vuosi uusia jäseniä sekä varajäseniä opiskelijoistamme. Opiskelijoita on edustettuna myös eri toimielimissä. Opiskelijoiden hyvinvointia ja sitoutumista opintoihin edistetään myös luomalla edellytyksiä opiskelijoiden omaan osallisuuteen perustuvaan toimintaan.

Saat lisätietoa opiskelijakuntatoiminnasta opintojen alkuvaiheessa opiskelijakunnan yhdyshenkilöiltä Laura Nygårdilta tai Anne Eteläaholta.





# 8. POISSAOLOT

## Sairauspoissaolot

Sinun tai (jos olet alle 18-vuotias) huoltajasi on ilmoitettava sairastumisesta viipymättä vastuuhjaajalle ja opettajille ensisijaisesti Wilman kautta ja työpaikalla tapahtuvan oppimisen aikana työpaikalle koulutus- tai oppisopimuksen mukaisesti.

Yli kolme päivää kestävästä sairaudesta on toimitettava terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Nähtyään sairaustodistuksen vastuuhjaaja kirjaa asianmukaisen dokumentaation Wilman ja palauttaa todistuksen sinulle. Toistuvissa sairauspoissaoloissa vastuuhjaaja ohjaa sinut opiskeluterveydenhuoltoon.

Pitkien sairauspoissaolojen jälkeen paluu opintoihin sekä tarvittava tuki suunnitellaan moniammatillisesti yhdessä kanssasi.



## Ennakkoon tiedossa olevat poissaolot

Yksittäinen opettaja voi antaa luvan poissaoloon omalta vastuualueeltaan, vastuuhjaaja 1-5 päivän osalta ja toimialapäällikkö tätä pidemmältä ajalta. Opiskelija hakee vähintään päivän mittaiset poissaolot hyvissä ajoin etukäteen Wilman poissaolohakemuslomakkeella.

## Lomamatkat

Opiskelijan on ensisijaisesti sijoitettava lomamatkansa oppilaitoksen loma-aikoihin. Perustellusta syystä lomamatkan aikaista yli viikon poissaoloa voi anoa Wilmassa etukäteen poissaolohakemuslomakkeella. Oppilaitos ei ole vastuussa opiskelijan opintojen etenemisestä lomamatkan aikana. Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan kanssa ennen lomamatkaa, miten hän saavuttaa riittävän osaamistason.

Loma-ajat; viikko 9 hiihtoloma, viikko 42 syysloma.



## Muut henkilökohtaiset syyt

Muista henkilökohtaisista poissaoloista tulee ilmoittaa vastuuhjaajalle ja tarvittaessa hakea lupa toimialapäälliköltä etukäteen. Näitä ovat perhejuhlat, kutsunnat tai muut näihin rinnastettavat syyt. Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan kanssa ennen poissaoloja, miten hän saavuttaa poissaolon aiheuttamat puutteet osaamistasossaan.

## Poissaolojen vaikutus opinto- ja matkatukeen

Oppilaitoksen on tehtävä valvontailmoitus KELAlle opinto- tai koulumatkatukea saavasta opiskelijasta, jonka opinnot eivät edisty riittävästi. Ilmoitus voi johtaa opintotuen loppumiseen ja takaisinperintään. KELA seuraa opiskelijan läsnäoloa ja opintojen etenemistä Koski-palvelun kautta. Alaikäisten opiskelijoiden poissaoloista ilmoitetaan huoltajille Wilman kautta.

Kela lakkauttaa opintotukesi, jos et vastaa selvityspyyntöön, tai et esitä hyväksyttäviä syitä hitaaseen edistymiseen.

Lue lisää: [www.kela.fi](http://www.kela.fi)

## 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 vastuuhjaajan tai opettajien kanssa ennen edustustehtävää, miten hän saavuttaa riittävän osaamistason.

## Autokoulu

Opiskelija voi osallistua opintojen aikana teoria- ja ajokokeeseen, jos näitä ei saa sovittua opetuksellisen ajan ulkopuolelle, mutta tämä edellyttää etukäteisilmoitusta. Ajotunnit on sovittava opetuksen ulkopuolelle. Opiskelijan vastuulla on suunnitella yhdessä opettajan kanssa ennen poissaoloja, miten hän saavuttaa riittävän osaamisen.



# 9. OPINTOJEN KESKEYTTÄMINEN, KURINPITO, EROAMINEN

Elämässä voi tulla tilanteita, joiden johdosta joudutaan harkitsemaan opiskelun tilapäistä keskeyttämistä. Opinnot voidaan keskeyttää tilapäisesti esim. sairauden, äitiysloman, vanhempainvapaan tai armeijan takia.

Opiskelun keskeyttäminen merkitään Wilmaan. Opiskelun keskeytysaikana ei ole mahdollista saada opinto- tai työttömyysetuutta. Lisätietoja opintojen keskeyttämiseen liittyvissä kysymyksissä sinulle antaa opinto-ohjaaja tai opintosihiteeri. Tulostettava opintojen keskeyttämisen lomake löytyy Wilmasta. Oppivelvollisen ja huoltajan on tehtävä hakemus opintojen keskeyttämisestä.

## Eroaminen oppilaitoksesta

Pysyvä ero oppilaitoksesta myönnetään erillisen hakemuksen perusteella. Jos harkitset eroa oppilaitoksesta, on sinun hyvä varata aikaa keskusteluille ja erilaisten vaihtoehtojen ja mahdollisten tukitoimien pohtimiselle. Käänny eroaikaissa ensisijaisesti vastuuhajaajan puoleen.

## Kirjallinen varoitus

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

- opetuksen häiritseminen
- käyttäytyminen väkivaltaisesti tai uhkaavasti
- toisen terveyden tai hengen vaarantaminen
- on päihtyneenä oppilaitoksessa tai oppilaitosalueella
- 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, joka antaa viranhaltijapäätöksen tiedoksi opiskelijalle ja alaikäisen opiskelijan huoltajalle.

## 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. Korkeintaan kolmen kuukauden määräaikaisesta erottamisesta päättää rehtori. Perusteltu päätös lähetetään valitusosoituksineen tiedoksi opiskelijalle sekä alaikäisen kohdalla huoltajalle.

## Opiskeluoikeuden pidättäminen turvaamistoimenpiteenä

Opiskeluoikeuden pidättämisessä noudatetaan Soralakia, jonka noudattamisen menettelytapaohjeet ovat erillisessä hallituksen 18.1.2018 §:ssä 4 hyväksymässä ohjeessa.

## Opiskelija voidaan katsoa eronneeksi

Opiskelija voidaan katsoa eronneeksi, jos on ilmeistä, ettei hän aio osallistua HOKSin mukaiseen opetukseen ja näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen eikä opiskelija ole esittänyt poissaololleen perusteltua syytä. Oppivelvollinen voidaan katsoa eronneeksi viimeistään I kk:n kuluessa siitä, kun hän on viimeksi osallistunut opetukseen, näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen.

Opiskelija katsotaan eronneeksi myös silloin, kun hän itse ilmoittaa koulutuksen järjestäjälle kirjallisesti eroamisestaan. Tulostettava erolomake löytyy Wilmasta. Opiskelija katsotaan eronneeksi siitä päivästä lukien, kun ilmoitus saapuu koulutuksen järjestäjälle. Oppivelvollinen voidaan katsoa eronneeksi vain silloin, kun hän on aloittanut uudet opinnot.

## Järjestyssäännöt

Järjestyssäännöt löytyvät Wilmasta sekä [www.kpedu.fi](http://www.kpedu.fi) -sivuilta.

## Asuntolan järjestyssäännöt

Asuntolan järjestyssäännöt löytyvät Wilmasta sekä [www.kpedu.fi](http://www.kpedu.fi) -sivuilta.

# YHTEYSTIEDOT

## Keski-Pohjanmaan ammattiopisto

Rehtori Nina Ollila, p. 040 359 6222

Vararehtori Suvi Päivärinta, p. 044 090 4606

Opintoasiainpäällikkö Merja Kivelä, p. 040 808 5161

Toisen asteen koordinaattori, VALPAS-opo Terhi Petäjä, p. 044 725 0721

Opiskeluhuollon koordinaattori Anne Eteläaho, p. 044 725 0106

## Ammattikampus, Kokkola

### Toimialapäälliköt ja muut päälliköt

Liiketoiminta ja turvallisuusala, Ulla Pollari, p. 044 725 0853

Hyvinvointialat, Sari Haglund, p. 040 808 5153

Ruoka- ja puhtauspalveluala, Mika Väisälä, p. 044 725 0832

Rakennusalat, Tom Bjön, p. 044 725 0102

IT- ja media-ala, Mika Väisälä, p. 044 725 0832

Teollisuus- ja logistiikka-alat, Petri Ahoniemi, p. 044 725 0607

TUVA-koulutus ja yhteiset tutkinnon osat, Carita Tuominen, p. 040 359 6212

Oppisopimuspäällikkö Johanna Herrala, p. 040 359 6239

### Opinto-ohjaajat

Liiketoiminta ja turvallisuusala, Samuli Moilanen, p. 040 808 5090

Hyvinvointialat, Heli Kärmä, p. 044 725 0501

Hyvinvointialat, Jaana Sinko, p. 040 807 3562

Ruoka- ja puhtauspalveluala, TUVA-koulutus,

Marjo Tilus, p. 040 808 5509

Rakennusalat, Evelina Tyynelä, p. 040 807 3579

IT- ja media-ala, Tarja Peltoniemi, p. 044 725 0848

Teollisuus- ja logistiikka-alat, Jouni Mantila, p. 044 725 0175

Prosessi- ja laboratorioala, sähkö- ja automaatioala,

Jiska Gröhn, p. 040 808 5073

Laajat oppisopimukset ja VALPAS-opo, Terhi Petäjä, p. 044 725 0721

### Erityisopettajat

Liiketoiminta ja turvallisuusala, Laura Nygård, p. 044 725 0415

Elintarvikeala, Marja-Leena Stenberg, p. 044 725 0173

Hyvinvointialat, Lotta Kuivalainen, p. 040 359 6253

Hyvinvointialat, Auli Saari, p. 044 725 0509

Rakennusalat, yhteiset tutkinnon osat, Leena Hietalahti, p. 044 725 0156

Teollisuus- ja logistiikka-alat, Annika Nygren, p. 040 808 5015

IT- ja media-ala, Tarja Peltoniemi, p. 044 725 0848

HOPE-paja, Lee Vainio, p. 040 807 3547

### Kuraattorit

Maria Indola, p. 040 806 8212

Simo Säippä, p. 044 780 9046

### Opintopsykologit ja psykikki

Jetta Aarnio, p. 040 806 5997

Johanna Puumala, p. 040 806 5352

Minna Neuvonen, p. 040 806 5596 (TUVA-koulutus, Kälviän toimipaikka)

Psykikki Jonna Vakkuri, p. 040 804 2853, paikalla ke-pe

Psykikki Sari Kola, p. 040 806 5427

### Terveydenhoitajat

Mervi Hautamäki, p. 044 730 7636, ruoka- ja

puhtauspalveluala, liiketoiminnan ala, turvallisuusala

Carita Hilli, p. 044 730 7951, hyvinvointialat

Emma Juuri-Oja, p. 044 725 0141, rakennusalat, kone- ja

tuotantotekniikan ala, auto- ja logistiikka-ala, kiinteistöpalvelu

Kati Vertanen, p. 040 804 5600, IT- ja media-ala, tekninen

suunnittelu, prosessi- ja laboratorioalat

Tiia Haapaniemi, p. 040 804 5041, TUVA, sähkö- ja

automaatio-ala

Asuntolaohjaaja Matti Kuusela, p. 044 725 0142

Nuorisotyöntekijä Tatu Mäki, p. 050 535 7980,

tatu.maki@kokkola.fi

Etsivä nuorisotyöntekijä Veijo Mikkola, p. 040 488 2968,

veijo.mikkola@kokkola.fi (paikalla ma-ti)

Etsivä nuorisotyöntekijä Mika Ylitalo, p. 040 359 6264

Oppilaitospastori Antti Björklund, p. 050 314 7306,

antti.bjorklund@evl.fi

### TUVA-koulutus

Erityisopettaja Ann-Louise Känsälä, p. 040 808 5534

Erityisopettaja Anita Reijonen, p. 040 808 5531

Erityisopettaja Kent Rönnqvist, p. 044 725 0787

### Koulunkäynninohjaajat

Anita Kaunisto, p. 044 725 0103

Sanna-Mari Seppälä, p. 040 808 5077

Saku Jokinen, p. 040 807 3656

### Opiskelijapalvelut, opintotoimisto

Pirjo Kortetmaa, Annukka Lahti,

Tuija Pelto-Korpi, Heidi Vuorela, p. 040 807 3507,

opintosihteeri@kpedu.fi

Mari Bergroth, oppisopimuskoulutus, p. 040 808 5513

### Infopalvelut

Anu Keski-Rahkonen, p. 040 808 5563

Jaana Rajala, p. 040 808 5007

Jetro Sääsikilhti, p. 040 807 3527, korttikoulutukset

asiakaspalvelu@kpedu.fi

p. 040 808 5566

### Kokkolan ammattilukio

Rehtori Jonna Finell, p. 040 4892 002

Opinto-ohjaaja Tiina Oikari, p. 044 725 0416

## Kasvatus- ja ohjausala, Kälviän toimipaikka

Toimialapäällikkö Salla Lillhonga, p. 044 725 0722

Opinto-ohjaaja Lasse Kahelin, p. 044 725 0731

### Opiskelija- ja infopalvelut

Seija Prittinen, p. 040 808 5035

Soile Niemi, p. 044 725 0740

Asuntolaohjaaja Satu Mäkinen, p. 040 808 5039

Erityisopettaja Lotta Kuivalainen, p. 040 359 6253

Kuraattori Simo Säippä, p. 044 780 9046

Psykologi Johanna Puumala, p. 040 806 5352

Oppilaitospastori Antti Björklund, p. 050 314 7306,

antti.bjorklund@evl.fi

Terveydenhoitaja Kati Vertanen, p. 040 804 5600

## Luonnonvara-ala

Toimialapäällikkö Hanna-Mari Laitala, p. 040 808 5525

## Kannuksen toimipaikka

Toimipaikkapäällikkö Eija Mäki-Ullakko, p. 044 725 0637

### Opinto-ohjaajat

Eija Mäki-Ullakko, p. 044 725 0637, maatalousalan pt.,  
(jatkuva haku), seminologin at., tuotantoeläintenhoito at.

Jari Orjala, p. 044 725 0630, maatalousalan pt.

Pirita Pärssinen, p. 044 725 0652, eläintenhoito

Suunnittelija Suvi Hirvikoski, p. 040 359 6247, metsäala

### Opiskelija- ja infopalvelut

Suvi Kortetmaa, p. 044 725 0628

Katariina Jokela, p. 044 725 0634

Liisa Takalo, p. 044 725 0605

Jenina Vähäkangas, p. 044 725 0639

Asuntolaohjaaja Tommi Lapinjoki, p. 044 725 0618

Erityisopettaja ja Helppi Tytti Lintenhofer, p. 044 725 0645

Kuraattori Mari Kurikkala, p. 044 474 5427

Terveydenhoitaja Johanna Autio, p. 040 804 2620

## Kaustisen toimipaikka

Toimipaikkapäällikkö Sirpa Puusaari, p. 044 725 0613

Opinto-ohjaaja Riikka Lasanen, p. 044 725 0666

Erityisopettaja Leena Ylitalo, p. 040 153 6131

Opintosihteeri Tarja Kangas, p. 044 725 0616

Kuraattori Niina Hietala, p. 050 308 7377

Asuntolaohjaaja Veera Vekola, p. 044 725 0609

Terveydenhoitaja Pirjo Pura, p. 044 730 7677

## Perhon toimipaikka

Toimipaikkapäällikkö Matti Louhula, p. 044 725 0655

Opinto-ohjaaja, Lähiamis-koordinaattori

Riikka Lasanen, p. 044 725 0666

Opintosihteeri, koulunkäynninohjaaja Katja Anisimaa, p. 040 808 5045

Kuraattori Riikka Kanninen, p. 040 765 9915

Terveydenhoitaja Jenna Alaspää, p. 040 804 3620



*Kestävää kasvua,  
kehittävästä kumppanuudesta*



**KESKI-POHJANMAAN AMMATTIOPISTO**