

Suupohjan  
koulutuskuntayhtymä



# OPISKELIJAN OPAS

2021 - 2022



# SISÄLLYS

TERVETULOA MEILLE! .....	4
SUUPOHJAN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ VUOKSI .....	5
Toimipisteet.....	5
AMMATILLINEN KOULUTUS.....	6
Ammatillinen perustutkinto.....	6
Kahden tutkinnon opinnot .....	7
HOKS .....	7
Osaamisen tunnustaminen.....	7
Osaamisen hankkiminen .....	7
Palautteen antaminen, osaamisen osoittaminen ja arviointi .....	8
Arvioinnin uusiminen ja arvosanan korottaminen.....	8
Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu .....	9
Todistukset .....	9
Opiskelukustannukset ja -tarvikkeet.....	9
OPISKELUN TUKE.....	10
Ryhmänohjaaja.....	10
Opinto-ohjaaja .....	10
Erityisopettaja .....	10
Kuraattori .....	10
Opiskeluhuollon moniammatillinen asiantuntijaryhmä.....	10
Opiskelijoiden terveydenhuolto .....	11
Psykologipalvelut .....	11
Etsivä nuorisotyö .....	12
Vakuutukset.....	12
OPISKELUN PELISÄÄNNÖT .....	13
Oikeudet .....	13
Turvallinen opiskeluympäristö.....	13
Velvollisuudet.....	13
Opintojen keskeyttäminen.....	13
Opinnoista eroaminen .....	14
Välineistä huolehtiminen ja korvausvelvollisuus .....	14

Pukeutuminen.....	14
Työpajat .....	15
Sairastuessasi.....	15
Käyttäytyminen oppilaitoksen alueella ja rikkomusten seuraamukset .....	15
<b>SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT.....</b>	<b>17</b>
Wilma .....	17
IT-palvelut .....	17
<b>OPISKELIJA-ASUNTOLA .....</b>	<b>18</b>
<b>OPISKELIJAN TUET – opintotuki .....</b>	<b>19</b>
Opintotuki.....	19
Koulumatkatuki.....	19
Opintorahan oppimateriaalilisä .....	19
Läsnäolon ja opintojen etenemisen seuranta .....	19
<b>OPISKELIJAKUNTA, OPISKELIJAJÄRJESTÖT JA OPISKELIJAKORTIT .....</b>	<b>20</b>
Vuoksin opiskelijakunta.....	20
Opiskelijajärjestöt ja -kortit .....	20
<b>OPISKELIJA-ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS.....</b>	<b>21</b>
<b>JÄRJESTYSSÄÄNNÖT .....</b>	<b>23</b>
<b>LUKUVUODEN KOULUPÄIVÄT.....</b>	<b>25</b>
<b>OPETUS- SEKÄ TUKIHENKILÖSTÖ.....</b>	<b>26</b>
<b>YHTEYSTIEDOT .....</b>	<b>27</b>

## **TERVETULOA MEILLE!**

Tervetuloa opiskelijaksi Suupohjan koulutuskuntayhtymä Vuoksiin.

Toivomme, että edessäsi ovat miellyttävät ja tulokselliset opiskeluvuodet ja että niiden päätyttyä jätät oppilaitoksemme valitsemasi koulutusalan pätevänä ammattilaisena ja omaat hyvät valmiudet mahdollisiin jatko-opintoihisi.

Olemme laatineet tämän vihkosen oppaaksesi, jotta opiskelusi alkaisi helpommin ja joustavammin. Oppaasta voit tarpeen tullen tarkistaa tärkeimpiä asioita, sillä muistamista on paljon. Oppaan tarkoituksena on antaa Sinulle oppilaitoksestamme toiminnan yleisohjeisto ja toivomme, että käytät tervettä harkintaasi sellaisissa tilanteissa, joista ei ole annettu kirjallisia ohjeita. Jos tarvitset lisätietoa ja neuvoja, annamme niitä mielellämme, tule vain rohkeasti kysymään.

## **SUUPOHJAN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ VUOKSI**

Suupohjan koulutuskuntayhtymä on perustettu v. 1993 ja sen omistaa 8 kuntaa: Isojoki, Karijoki, Kaskinen, Kauhajoki, Kristiinankaupunki, Kurikka, Närpiö ja Teuva. Koulutuskuntayhtymä Vuoksi tarjoaa koulutus- ja työllisyyspalveluita. Suupohjan koulutuskuntayhtymä Vuoksin toimintaa johtaa ja valvoo yhtymähallitus, johon omistajakuntien valitsema yhtymävaltuusto valitsee jäsenet neljäksi vuodeksi (valtuustokaudeksi) kerrallaan.

### **TOIMIPISTEET**

#### **Oppitie 4**

Toimipisteessä opiskeltavat tutkintonimikkeet: koneasentaja, levyseppähitsaaja, talonrakentaja, sähköasentaja, kokki, parturi, kampaaja, merkonomi, ohjelmistokehittäjä, mediapalvelujen toteuttaja.

Toimisto avoinna ma – to klo 12–15

Yhteystiedot: koulutussihteeri p. 044 550 1147

#### **Kyntäjäntie 6**

Toimipisteessä opiskeltavat tutkintonimikkeet: maaseutuyrittäjä, eläintenhoitaja, puutarhuri.

Toimisto avoinna ma – ke klo 12–15, to klo 12–16

Yhteystiedot: koulutussihteeri p. 044 782 8404

#### **Oppisopimuskoulutus**

Oppisopimustoimisto sijaitsee Kyntäjäntiellä os. Kyntäjäntie 6.

Toimisto avoinna ma – pe 8–16

Yhteystiedot: koulutustarkastaja p. 040 507 6876

## AMMATILLINEN KOULUTUS

Suupohjan koulutuskuntayhtymä Vuoksi järjestää ammatillista perus- ja lisäkoulutusta sekä muuta toimialaansa kuuluvaa koulutustoimintaa. Ammatilliseen peruskoulutukseen hakeudutaan peruskoulusta, lukiosta ja/tai työelämästä ammatinvaihdon yhteydessä joko yhteishaun kautta tai jatkuvassa haussa. Ammatillinen lisäkoulutus antaa ammatillisessa peruskoulutuksessa tai työelämässä hankitun ammattitaidon ylläpitämisen ja kehittämisen edellyttämiä valmiuksia.

### AMMATILLINEN PERUSTUTKINTO

Opetus perustuu Opetushallituksen laatimiin valtakunnallisiin kunkin alan voimassa oleviin tutkinnon perusteisiin ja määräyksiin. Ammatillisen perustutkinnon laajuus on 180 osaamispistettä (osp). Perustutkinnot sisältävät ammatillisia tutkinnon osia 145 osp ja yhteisiä tutkinnon osia 35 osp laajuisesti.



Yhteiset tutkinnon osien pakolliset tutkinnon osan osa-alueet, jotka ovat yhteisiä kaikille tutkinnoille

Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen (pakolliset 11 osp + mahdolliset valinnaiset)

- ☒ *viestintä- ja vuorovaikutus äidinkielellä (4 osp)*
- ☒ *viestintä- ja vuorovaikutus toisella kotimaisella kielellä, ruotsi (1 osp)*
- ☒ *viestintä- ja vuorovaikutus vieraalla kielellä, A-kieli (3 osp)*
- ☒ *toiminta digitaalisessa ympäristössä (2 osp)*
- ☒ *taide ja luova ilmaisu (1 osp)*

Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen (pakolliset 6 osp + mahdolliset valinnaiset)

- ☒ *matematiikka ja matematiikan soveltaminen (4 osp)*
- ☒ *fysikaaliset ja kemialliset ilmiöt ja niiden soveltaminen (2 osp)*

Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen (pakolliset 9 osp + mahdolliset valinnaiset)

- ☒ *yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen (2 osp)*

- *työelämässä toimiminen (2 osp)*
- *opiskelu- ja urasuunnitteluvälmiudet (1 osp)*
- *yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta (1 osp)*
- *työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen (2 osp)*
- *kestävän kehityksen edistäminen (1 osp)*

## **KAHDEN TUTKINNON OPINNOT**

Ammattiin opiskelevalla on mahdollisuus suorittaa ammatillisen perustutkinnon ohella ylioppilastutkintoon tähtääviä lukio-opintoja ja osallistua ylioppilaskirjoituksiin. Opinnoissa ei suoriteta koko lukion oppimäärää, vaan opiskelussa tähdätään enimmäkseen niihin oppiaineisiin, jotka aiotaan kirjoittaa ylioppilaskirjoituksissa. Syksyllä 2021 opintonsa aloittavien on ylioppilaskirjoituksissa suoritettava viisi koetta. Lukio-opinnot tunnustetaan osaksi ammatillisia opintoja. Lukio-opinnot toteutetaan yhdessä yhteistyössä Kauhajoen lukion kanssa.

Opinto-ohjaajana kahden tutkinnon opinnoissa Terttu Soini p. 044 767 0133, etunimi.su-kunimi@vuoksi.fi

## **HOKS**

Jokaiselle opiskelijalle laaditaan yhdessä ryhmänohjaajan kanssa henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jossa tunnustetaan opiskelijan aiempi osaaminen ja suunnitellaan, millaista osaamista opiskelija tarvitsee ja miten sitä hankitaan eri oppimisympäristöissä sekä miten osaaminen osoitetaan. Samalla suunnitellaan tarvittavat ohjaus- ja tukitoimet.

Ryhmänohjaaja seuraa, että opiskelijan opinnot etenevät HOKS:n mukaisesti ja päivittää HOKSia yhdessä opiskelijan kanssa tarpeen mukaan.

## **OSAAMISEN TUNNUSTAMINEN**

Koulutuksen järjestäjän tehtävänä on tunnustaa opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen, joka vastaa tutkinnon tai koulutuksen perusteiden ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita (laki 531/2017 47 §). Tämä tunnustaminen voi koskea kaikkia tutkintoon kuuluvia opintoja. Päätös osaamisen tunnustamisesta tehdään ennen opintojen alkamista tai tarvittaessa opintojen aikana.

## **OSAAMISEN HANKKIMINEN**

Tutkinnon suorittamiseksi tarvittavaa osaamista opiskelija hankkii eri oppimisympäristöissä HOKS:iin suunnitellulla tavalla. Oppimisympäristöjä voivat olla luokkaopetus, työpajoissa, oppilaitoksen tiloilla ja projekteissa opiskelu, verkko-opiskelu sekä työelämässä opiskelu.

Työelämässä tapahtuvan oppimisen ajankohdat ja määrät riippuvat omasta suunnitelmastasi. Työpaikalla tapahtuva osaamisen hankkiminen voi tapahtua koulutus sopimuksella tai oppisopimuksella. Myös kesäjaksolla kannattaa muistaa oppisopimuksen mahdollisuus: voit olla kesätöissä oppisopimuksella ja edistää näin opintojasi. Jos oppisopimus ei ole mahdollinen, mutta haluaisit edistää opintojasi työelämässä, voit ehdottaa työnantajalle koulutus sopimusta. **Sekä oppisopimus että koulutus sopimus tulee tehdä ennen työskentelyn aloittamista.** Lisätietoja saat omalta ryhmänohjaajaltasi.

## Koulutusopimus

- Määräaikainen sopimus, jonka solmivat koulutuksen järjestäjä ja työnantaja
- Opiskelijalle ei makseta palkkaa tai muuta vastiketta
- Työnantajalle ei makseta korvausta
- Tehdään yleensä tutkinnon osa tai sitä pienempi kokonaisuus kerrallaan
- Työpaikalta nimetään työpaikkaohjaaja
- Tavoitteellista opiskelua

## Oppisopimus

- Määräaikainen työsopimus
- Opiskelijalle maksetaan TES:n mukaista palkkaa
- Solmitaan työnantajan ja opiskelijan välille
- Työnantajalle maksetaan koulutuskorvausta
- Työpaikalta nimetään työpaikkaohjaaja
- Voidaan tehdä koko tutkintoon kerralla, tutkinnonosittain tai tutkinnon osaa pienempiin kokonaisuuksiin
- Työajan on oltava keskimäärin vähintään 25 t/vko
- Tavoitteellista opiskelua

### **PALAUTTEEN ANTAMINEN, OSAAMISEN OSOITTAMINEN JA ARVIOINTI**

Oppimisympäristöstä riippumatta opiskelijalle annetaan opetusta ja ohjausta sekä kirjallista tai suullista palautetta osaamisen kehittymisestä. Opetuksen ja ohjauksen tavoitteena on, että opiskelija saavuttaa tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet.

Ammatillisen perustutkinnon ammatillisten tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden hyväksytyt osaaminen arvioidaan käyttäen asteikkoa 1–5 niin, että arvosanat 1 ja 2 ovat tyydyttäviä, arvosanat 3 ja 4 hyviä ja arvosana 5 kiitettävä.

Osaamisen arvioinnissa selvitetään, miten hyvin opiskelija hallitsee tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Osaamista arvioidaan vertaamalla sitä tutkinnon perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin, osaamistavoitteisiin ja asetettuihin arviointikriteereihin. Ammatillisissa tutkinnon osissa osaaminen osoitetaan ensisijaisesti käytännön työtilanteissa tai työprosesseissa näytöissä. Ammatillisten tutkinnon osien näytön arvioi kaksi arvioijaa: opettaja ja työelämän edustaja. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvioinnista päättää opettaja.

### **ARVIOINNIN UUSIMINEN JA ARVOSANAN KOROTTAMINEN**

Koulutuksen järjestäjä järjestää mahdollisuuden osaamisen osoittamisen uusimiseen, jos opiskelijan osaamisen arviointi on hylätty. Opiskelijan kanssa arvioidaan yhdessä, millaista lisäosaamisen hankkimista hän tarvitsee, miten hän kehittää ammattitaitoaan ja milloin hän mahdollisesti voisi tulla osoittamaan osaamisensa uudelleen.

Koulutuksen järjestäjä järjestää mahdollisuuden myös osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyin arvosanan korottamiseen. Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia. Hyväksytyin arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa ja muissa kokonaisuuksissa, joista annetaan arvosana. Hyväksytyin arvosanan korottamisesta voidaan periä maksu silloin, kun henkilö on jo saanut todistuksen tutkinnon tai koulutuksen suorittamisesta.



## **ARVIOINNIN TARKISTAMINEN JA OIKAISU**

Opiskelijalla on oikeus pyytää osaamisen arvioinnin tarkistamista arvioijilta 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, kun opiskelijalla on ollut tilaisuus saada tietoonsa osaamisen arvioinnin tulokset. Arvioinnin tarkistamista on pyydetävä kirjallisesti.

Tutkintokoulutuksen opiskelija voi pyytää arvioijien tarkistuspyyntöön antamaan päätökseen edelleen oikaisua työelämätoimikunnalta. Oikaisua pyydetään kirjallisesti 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

## **TODISTUKSET**

Saat tutkintotodistuksen, kun kaikki tutkintoon vaadittavat suoritukset ovat hyväksytysti tehty. Mikäli tavoitteesi on tutkinnon osa tai tutkinnon osia, saat todistuksen suoritetuista tutkinnon osista. Tarvittaessa opiskelijan voi pyytää todistusta (opintorekisteriote) koulutukseen osallistumisesta.

## **OPISKELUKUSTANNUKSET JA -TARVIKKEET**

Opiskelijalle maksuttomia ovat: opetus, päivittäinen ruokailu, opetuksessa tarvittavat oppikirjat ja muu materiaali sekä opetuksessa tarvittavat työvälineet, -asut ja -aineet.

## **OPISKELUN TUKEA**

Opiskelussa ja siihen liittyvissä asioissa saattaa tulla joskus ongelmia ja vaikeuksia. Jokaisella ammatillisen koulutuksen opiskelijalla on oikeus saada tarvitsemaansa tukea ja ohjausta opintoihinsa.

Opiskelija saa ohjausta ja tukea

- opintoihinsa ryhmänohjaajalta, opettajilta, opinto-ohjaajalta ja erityisopettajalta
- hyvinvointiinsa opiskelijahuollosta terveydenhoitajalta, kuraattorilta ja psykologilta.

### **RYHMÄNOHJAAJA**

Ensimmäinen henkilö, jonka puoleen voit kääntyä opiskeluun liittyvissä asioissa, on ryhmänohjaajasi. Hän seuraa opintojesi edistymistä ja opiskelusi säännöllisyyttä. Ryhmänohjaaja voi oma-aloitteisesti keskustella kanssasi HOKSia päivitettäessä tai muutettaessa tai jos opiskelusi eivät etene suunnitelmien mukaisesti.

### **OPINTO-OHJAAJA**

Opinto-ohjauksella tuetaan opiskelijaa

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

Opinto-ohjaajat:

Paula Hakamaa, p. 044 550 3107, paula.hakamaa@vuoksi.fi

Terttu Soini, p. 044 767 0133, terttu.soini@vuoksi.fi

### **ERITYISOPETTAJA**

Opiskelijalla on oikeus erityiseen tukeen, jos hän tarvitsee säännöllistä tukea opinnoissaan oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun syyn vuoksi. Opintojen erityisellä tuella pyritään siihen, että opiskelija pystyisi saavuttamaan tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisen ammattitaidon ja osaamisen. Erityisopettaja arvioi opiskelijan erityisen tuen tarpeen.

Erityisopettaja Kimmo Nissinen, p. 044 550 1899, kimmo.nissinen@vuoksi.fi

### **KURAATTORI**

Kuraattorin tehtävä on tukea ja opastaa, jos sinulla on muitakin kuin koulunkäyntiin liittyviä ongelmia.

Kuraattori Jouni Vallin, p. 044 550 1901, jouni.vallin@vuoksi.fi

Voit ottaa edellä mainittuihin henkilöihin yhteyttä itse tai pyytää ryhmänohjaajaa sopimaan tapaamisajan heidän kanssaan.

### **OPISKELUHUOLLON MONIAMMATILLINEN ASiantuntijaryhmä**

Oppilaitoksessamme kokoontuu säännöllisesti opiskeluhuollon moniammatillinen asiantuntijaryhmä. Työryhmässä käydään läpi opintojen edistymistä, seurataan tuen tarpeen

ilmenemistä sekä suunnitellaan tukitoimia ja niiden toteuttamista. Tämä tapahtuu yhdessä opiskelijan, hänen huoltajansa ja tarvittaessa myös muiden tahojen kanssa.

## **OPISKELIJOIDEN TERVEYDENHUOLTO**

Opiskeluterveydenhuollon tavoitteena on ylläpitää ja edistää opiskelijoiden terveyttä ja hyvinvointia, tukea opiskeluterveyttä ja tulevaa työkykyä. Tavoitteena on lisätä ja vahvistaa opiskelijan omia voimavaroja, elämönhallintataitoja sekä lisätä opiskelijoiden kykyä tehdä hyvinvointia ja terveyttä edistäviä valintoja.

Opiskelijoiden terveydenhuollosta vastaa Suupohjan liikelaitoskuntayhtymä. Terveystieteiden vastuuosaston lisäksi opiskelijat ovat voineet käyttää terveyskeskuksen lääkäripalveluita sekä psykologin palveluja. Psykologille ajan saa terveydenhoitajan tai terveyskeskuksen kautta. Lisäksi käytössä ovat myös hammashoitolan ja perhesuunnitteluneuvolan palvelut.

Uusille opiskelijoille tehdään terveystarkastus 1. vuoden aikana. Tarkastuksen pohjana käytetään terveystarkastuslomaketta, jonka opiskelijat täyttävät etukäteen. 2. opiskeluvuonna opiskelijat täyttävät hyvinvointikyselyn, jolla kartoitetaan mm. tarvetta terveydenhoitajan/lääkärin vastaanotolle. Kutsuntaikäisille järjestetään ennakkoterveystarkastus. Muut opiskelijat saavat terveydenhoitajan palveluja hakeutumalla vastaanotolle joko oma-aloitteisesti tai esim. opettajan tai kuraattorin suosituksesta. Riskikäyttäytyminen, psykososiaaliset vaikeudet ja syrjäytyminen pyritään tunnistamaan ja hoitamaan laadukkaasti mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tavoitteena on kaikissa ongelmissa madaltaa kynnystä avun hakemiseksi.

**Terveydenhoitajan vastaanotto sijaitsee Oppitien yksikössä, huone A1070 (pääaulasta oikealle).**

**Terveydenhoitajalla on ma-pe klo 10–11 avovastaanotto (ajat klo 10. 10.15, 10.30 ja 10.45) sekä puhelinaika puh. 040 744 8450. Avovastaanotolle voi/saa tulla ilman aikaa mutta muutoin terveydenhoitaja on tavattavissa VAIN ajanvarauksella.**

Avovastaanotolla hoidetaan mm. sairaustodistusasiat. **Sairaus/sairautodistusasioita EI HOIDETA tekstiviesteillä, sähköpostilla tai jättämällä vastaajaan viesti.** Todistuksen saanti vaatii henkilökohtaisen yhteydenoton (tarvittaessa käynti) terveydenhoitajaan.

**Sairastuessa voi olla omalla/huoltajan luvalla pois 1-3 päivää.** Todistusta ei tarvitse pyytää terveydenhoitajalta tällöin. Jos sairaus jatkuu yli 3 päivää, ota yhteys terveydenhoitajaan. Työpaikalla oppimisen aikana sairaustodistus voidaan kirjoittaa jo 1. sairauspäivästä (yhteydenotto sinä päivänä, kun sairastuu, todistusta ei voi kirjoittaa takautuvasti).

Opiskelijalla on itsellä vastuu ja velvollisuus selvittää poissaolojensa syyt välittömästi ryhmänohjaajalleen. **Sairastumisesta on itse ilmoitettava ryhmänohjaajalle tai koulun kansliaan.** Työelämäjakson aikana on poissaolosta ilmoitettava lisäksi työpaikalle. Sairauspoissaolot kerryttävät poissaolotunteja ja niiden korvaamisesta sovitaan opettajan kanssa.

Ensiapukaappi löytyy jokaisesta työpajasta, keittiöiltä ja toimistoista. Jos paikan päällä annettava ensiapu ei riitä, ota yhteys opettajaasi ja sitten terveydenhoitajaan tai oppilaitoksemme toimistoihin. Vakavissa tilanteissa ota heti yhteys suoraan hätänumeroon 112.

Opiskeluterveydenhoitaja Pauliina Lepola, p. 040 744 8450, pauliina.lepola@llky.fi

## **PSYKOLOGIPALVELUT**

Psykologipalvelut opiskeluterveydenhoitajan kautta.

## **ETSIVÄ NUORISOTYÖ**

Etsivä nuorisotyö auttaa sopivien palvelujen ja tulevaisuuden tavoitteiden löytämisessä sekä alentaa nuoren syrjäytymisriskiä. Etsivät nuorisotyönohjaajat ovat tavattavissa koko Suupohjan alueella. Ota rohkeasti yhteyttä, etsivien nuorisotyöntekijöiden juttusilla voi käydä kuka tahansa.

Etsivät nuorisotyönohjaajat

Samu Laurila, p. 040 630 9814, samu.laurila@vuoksi.fi

Sonja Lehtonen, p. 040 564 0032, sonja.lehtonen@vuoksi.fi

## **VAKUUTUKSET**

Oppilaitoksen vakuutukset korvaavat opiskelijalle tapahtuneet tapaturmat kouluaikana seuraavissa tapauksissa:

- ☒ koulumatkoilla, kun matkalla ei poiketa mihinkään muualle
- ☒ kaikilla oppitunneilla ja välitunneilla koulun alueella
- ☒ työelämässä oppimisen aikana oppilaitoksen ulkopuolella
- ☒ opiskelijan edustaessa oppilaitosta
- ☒ oppilaitoksen järjestämissä tapahtumissa

On kuitenkin syytä muistaa, että vakuutusyhtiö voi jättää korvauksen maksamatta, jos opiskelija on ollut alkoholin tai muun huumaavan aineen alaisena tai vakavasti rikkonut turvallisuusohjeita.

# OPISKELUN PELISÄÄNNÖT

## OIKEUDET

Opiskelijalla on oikeus saada

- ☒ sellaista ohjausta ja opetusta, että hän pystyy saavuttamaan tutkinnon perusteiden mukaisen ammattitaidon
- ☒ opinto-ohjausta sekä tarvittavaa muuta ohjausta ja tukea
- ☒ erityistä tukea, jos hänellä on siihen tarve.

## TURVALLINEN OPISKELUYMPÄRISTÖ

Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että opiskelu on turvallista oppilaitoksessa ja työpaikoilla, joilla koulutusta järjestetään. Turvallisuus oppimisympäristössä tarkoittaa mm.

- ☒ siistejä ja selkeitä tiloja
- ☒ työskentelyyn sopivaa valaistusta ja lämpötilaa
- ☒ palo- ja työturvallisuutta.

Turvallisessa opiskeluympäristössä opiskelija voi keskittyä opiskeluun. Opiskelija voi kokea itsensä hyväksytyksi sellaisena kuin on ja uskaltaa tuoda omat näkemyksensä ja mielipiteensä esille. Turvallisessa opiskeluympäristössä ei tarvitse pelätä väkivaltaa, kiusaamista tai häirintää.

## VELVOLLISUUDET

Opetustoimen lainsäädäntö määrittelee osaltaan opiskelijan velvollisuuksia ja käyttäytymistä opiskelun aikana. Ammatillista opetusta säätelee laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, jonka mukaan

Opiskelijan velvollisuus on

- ☒ osallistua opetukseen, näyttöihin sekä muuhun henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa (HOKS) kirjattuun opiskeluun sovitun mukaisesti
- ☒ suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti sekä
- ☒ noudattaa koulutuksen järjestäjän laatimia järjestyssääntöjä.

Lisäksi opiskelijalla on salassapitovelvollisuus tiedoista, joita hän voi saada työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana, kuten vastaavissa työtehtävissä olevilla työntekijöilläkin.

## OPINTOJEN KESKEYTTÄMINEN

Opiskelijalla on oikeus väliaikaisesti keskeyttää opinnot, jos syynä on

- ☒ asevelvollisuus
- ☒ siviilipalvelus
- ☒ naisten vapaaehtoinen asepalvelus
- ☒ sairausloma
- ☒ äitiys-, isyys tai vanhempainraha-aika
- ☒ muu perusteltu syy

Opiskelija voi palata väliaikaisen keskeytyksen jälkeen suorittamaan tutkintonsa loppuun.

Oppivelvollisella on oikeus keskeyttää oppivelvollisuuden suorittaminen määräajaksi, jos syynä on

- ☒ oppivelvollisuuden suorittamisen estävä pitkäaikainen sairaus tai vamma
- ☒ äitiys-, isyys tai vanhempainvapaa
- ☒ vähintään kuukauden kestävä tilapäinen ulkomailla oleskelu, jos oppivelvollinen osallistuu oppivelvollisuuden suorittamista vastaavaan koulutukseen ulkomailla tai hänen muutoin voidaan katsoa suorittavan oppivelvollisuutta ulkomailla oleskelun aikana
- ☒ oppivelvollisuuden suorittamisen estää elämäntilanteeseen liittyvä painava syy

Oppivelvollisella on oikeus toistaiseksi keskeyttää oppivelvollisuuden suorittamisen tilanteessa, jossa oppivelvollisuuden estää pysyvä sairaus tai vamma.

Jos kuulut oppivelvollisuuden piiriin ja keskeytät opintosi eikä sinulla ole opiskelupaikkaa, koulutuksen järjestäjä ilmoittaa asiasta asuinkunnallesi.

### **OPINNOISTA EROAMINEN**

Jos opiskelija haluaa erota koulutuksesta, hän ilmoittaa eroamisestaan koulutuksen järjestäjälle eli Vuoksille kirjallisesti. Vuoksi voi myös katsoa opiskelijan eronneeksi, jos on selvää, että opiskelija ei aio jatkaa opintojaan. Vuoksi selvittää opiskelijan opiskeluaikeet esimerkiksi silloin, kun opiskelija ei osallistu sovitusti opetukseen ja näyttöihin.

Jos kuulut oppivelvollisuuden piiriin, voit erota oppilaitoksesta vain, jos olet aloittanut oppivelvollisuuslain mukaiset opinnot toisessa oppilaitoksessa.

Koulutuksen järjestäjänä Vuoksi voi katsoa oppivelvollisen eronneeksi kuukauden kuluessa siitä, kun opiskelija on viimeksi osallistunut koulutukseen kuten opiskelijan henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa on sovittu. Ennen kuin oppivelvollinen voidaan katsoa eronneeksi, koulutuksen järjestäjä eli Vuoksi ilmoittaa asiasta oppivelvolliselle ja hänen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalle. Jos oppivelvollinen katsotaan eronneeksi eikä hänellä ole uutta koulutuspaikkaa, Vuoksi ilmoittaa asiasta myös opiskelijan asuinkunnalle.

### **VÄLINEISTÄ HUOLEHTIMINEN JA KORVAUSVELVOLLISUUS**

Säilytä henkilökohtaiset välineet lukitussa kaapissa, olivatpa ne sitten itsesi hankkimia tai oppilaitoksen antamia. Oppilaitos ei ole velvollinen korvaamaan kadonneita tavaroita. Sinulle voi syntyä korvausvelvollisuus, jos tahallisesti tai huolimattomuuttasi rikot tai hävität oppilaitoksen omaisuutta.

### **PUKEUTUMINEN**

Opiskelijan on käytettävä suojavaatetusta ja työssä vaadittavia suojaimia. Rikkoontuneista työ- ja suojavälineistä on välittömästi ilmoitettava opettajalle. Asianmukaiset työvaatteet, -kengät ja suojapähine suojaavat tapaturmilta.

Likainen ja rikkinäinen työasu on epämiellyttävä käyttää, se tulee tarvittaessa vaihtaa puhtaaseen. Opettajien antamia pukeutumisohteja tulee noudattaa. Liikuntatuntien pukeutumisesta antaa liikunnanopettaja ohjeet. Myös työpaikalla tapahtuvan koulutuksen aikana käytetään asianmukaista työvaatetusta.

Ruokailuun, oppitunnille tai yhteisiin tilaisuuksiin ei saavuta ulkovaatteissa. Ne on jätettävä naulakoihin.

Säilytä vaatteitasi ja jalkineesi niitä varten tarkoitetuissa kaapeissa. Pidä sosiaalitilojen ja pukuhuoneiden ovet suljettuina ja lähtiessäsi viimeisenä, sulje vesihanat ja sammuta valot.

Tapaturman sattuessa asiaton vaatetus voi olla korvausta viivyttävä seikka.

## **TYÖPAJAT**

Opiskelijan on noudatettava työpajoissa oppilaitoksen järjestyssääntöjä ja työpaikka-kohtaisia ohjeita. Työtunnit ja tauot alkavat ja päättyvät lukujärjestyksessä ilmoitettuina aikoina. Opiskelijan on noudatettava siisteyttä itsensä, työpaikkansa ja työvälineiden suhteen. Vapaa-aikoina ei osastoilla saa työskennellä ilman lupaa ja asiaton oleskelu / läpikulku osastoilla on kielletty.

Opiskelija on vastuussa hänen käyttöönsä annetuista koneista, laitteista ja työvälineistä sekä raaka-aineista ja tarvikkeista. Niiden tahallinen tai huolimattomuudesta johtuva turmeleminen tai hukkaaminen on opiskelijan korvattava.

Asiakkaiden raaka-aineiden, korjattavaksi tai huollettavaksi tuotujen välineiden ja koneiden käsittelyssä, siirroissa ja säilytyksessä tulee noudattaa oman opettajan erikseen antamia ohjeita.

Opiskelijan on noudatettava lakisääteisiä ja oppilaitoksen omia työturvallisuusohjeita. Laiminlyönnistä on seurauksena opiskelun keskeyttäminen.

## **SAIRASTUESSASI**

**Sairastuessa voi olla omalla/huoltajan luvalla pois 1-3 päivää.** Todistusta ei tarvitse pyytää terveydenhoitajalta tällöin. Jos sairaus jatkuu yli 3 päivää, ota yhteys terveydenhoitajaan. Työpaikalla oppimisen aikana sairaustodistus voidaan kirjoittaa jo 1. sairauspäivästä (yhteydenotto sinä päivänä, kun sairastuu, todistusta ei voi kirjoittaa takautuvasti).

## **KÄYTTÄYTYMINEN OPPILAITOKSEN ALUEELLA JA RIKKOMUSTEN SEURAAMUKSET**

Opiskelujen sujuvuuden ja viihtyvyyden vuoksi oppilaitoksessamme noudatetaan järjestyssääntöjä, jotka löytyvät tämän oppaan lopusta.

Näiden lisäksi muistetaan hyvät käytöstavat, asiallinen puhekieli, tervehtiminen ja hyvät ruokatavat. Opetuksen aikana on noudatettava opettajan ohjeita.

Puhelimia voidaan oppituntien aikana käyttää ainoastaan opettajan ohjeen mukaan. Puhelimet on pidettävä äännettömällä oppituntien aikana. Kokeissa puhelimen käyttö laskimena on kielletty. Opettaja voi ottaa puhelimen oppitunnin ajaksi haltuunsa, jos opiskelija rikkoo edellä mainittuja puhelimen käyttöohjeita.

Laissa 531/2017 85 § on seuraavat kurinpitovangastukset. Opiskelija, joka käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti opiskeluympäristössä, menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo oppilaitoksen tai muun opiskeluympäristön järjestystä, kieltäytyy 84 §:ssä tarkoitetun huumausainetestistä koskevan todistuksen esittämisestä, on 84 §:ssä tarkoitetun selvityksen perusteella käyttänyt huumausaineita muihin kuin lääkinnällisiin tarkoituksiin siten, että hänen toimintakykynsä on heikentynyt, voidaan erottaa oppilaitoksesta määrääjäksi, enintään yhdeksi vuodeksi kirjallisen varoituksen saatuaan.

Opetusta häiritsevä, väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvä taikka toisen henkeä tai terveyttä vaarantava opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka koulutuksen järjestäjän järjestämästä tilaisuudesta.

Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään kolmen työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan taikka oppilaitoksessa tai muussa opetus-tilassa työskentelevän turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Jos opiskelija kieltäytyy 82 §:n 1 momentissa tarkoitetuista terveydentilan toteamiseksi suoritettavista tarkastuksista ja tutkimuksista, häneltä voidaan pidättää oikeus opiskeluun siihen asti, kunnes hän suostuu tarvittaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Jos opiskelija kieltäytyy 82 §:n 4 momentissa tarkoitetusta rikosrekisteriotteen nähtäväksi antamisesta, häneltä voidaan pidättää oikeus opiskeluun siihen asti, kunnes hän suostuu toimittamaan rikosrekisteriotteen nähtäväksi.



# SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT

## WILMA

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

Wilma-tunnuksesi on etunimi.sukunimi sekä salasana, jolla kirjaudut oppilaitoksen verkkoon.

Jos olet alaikäinen, voivat huoltajat seurata Wilman kautta sinun HOKSiin kirjattuja opintoihin liittyviä valintojasi ja suorituksiasi, selvittää mahdollisia poissaolojasi sekä lukea oppilaitoksen tiedotteita ja viestejä. Huoltajille toimitetaan sähköpostilla aktivoitavaksi Wilma-tunnukset.

## IT-PALVELUT

Opiskelijien aloitusvaiheessa opiskelijoille jaetaan käyttäjätunnukset sekä tietotekniikan käytösäännöt. Puhdy käytösääntöihin ja palauta käyttäjätunnuksen käyttöönotto-sitoumus allekirjoitettuna ryhmänohjaajallesi. Sen jälkeen saat käyttäjätunnuksen ja salasanan.

Käyttäjätunnuksella ja salasanalla kirjaudutaan oppilaitoksen tietokoneille koulussa tai muualta. Sähköpostiosoitteesi on muotoa: etunimi.sukunimi@vuoksi.fi. Samalla tunnuksella pääset kirjautumaan Vuoksiin intraan, josta pääset mm. Google Classroomissa oleviin verkko-opintoihin.

Vakituisilla opiskelijoilla, etä- ja kurssiopiskelijoilla sekä henkilökuntaan kuuluvilla on oikeus käyttää SKKY:n tietojärjestelmiä asioissa, jotka liittyvät opiskeluun, opetukseen tai hallintoon. Käyttö muihin, mm. kaupallisiin tarkoituksiin ilman erillissopimusta on kielletty. Omien laitteiden ja ohjelmien asentaminen tietojärjestelmään ja olemassa olevien laitteisto- taikka ohjelmistoasetusten muuttaminen on kielletty. Väärinkäytöksistä seuraa käyttäjätunnuksen menetys ja vahingontekotapauksissa korvausvelvollisuus. Todetuista tietomurroista tai -murtoyrityksistä ilmoitetaan poliisiviranomaiselle. Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia. Tunnukselle luontivaiheessa asetettu salasana on tunnusta käyttöönotettaessa heti vaihdettava. Käyttäjätunnusta ja salasanaa ei saa luovuttaa muiden käyttöön. Käyttäjä vastaa itse kaikesta tunnuksensa käytöstä. Tietokoneiden ja toisten käyttäjien toiminnan häiritseminen on kielletty. Tarpeettomat tiedostot on poistettava.

## **OPISKELIJA-ASUNTOLA**

Oppilaitoksessamme opiskelijalla on mahdollisuus saada maksuton toisen opiskelijan kanssa jaettu huone opiskelija-asuntolasta. Asuntola sijaitsee Kyntäjantiellä. Ennen avaimen luovutusta peritään opiskelijalta panttimaksu 100 euroa. Panttimaksu palautetaan opiskelijalle avainten luovutuksen yhteydessä pankkitilille, edellyttäen, että huone palautetaan asianmukaisessa kunnossa.

Asunnot ovat omalla sisäänkäynnillä varustettuja soluasuntoja. Solussa on 4-6 kpl kahden hengen huoneita. Niissä on yhteiset ruokailu- ja keittiötilat sekä sosiaalitilat. Huoneet ovat kalustettuja, omia huonekaluja ei saa tuoda. Omat astiat ja vuode- ja liinavaatteet (tyyny, peitto, liinavaatteet, vaihtoliinavaatteet ja petauspatja) opiskelijan on tuotava mukanaan.

Viikonloppuasuminen asuntolassa on pääosin kiellettyä. Mikäli sinulle tulee joskus siihen tarvetta, lupa haetaan asuntolanhoitajalta saadulta erillisellä lomakkeella.

Asuntolaan haetaan lukuvuodeksi kerrallaan. Asuntolapaikat täytetään hakujärjestyksessä, ensisijaisia ovat ensimmäisen lukuvuoden opiskelijat sekä ulkopaikkakuntalaiset. Asuntolaan hakeudutaan erikseen asuntolahakemuksella, joka löytyy osoitteesta <https://vuoksi.fi/hakijalle/opiskelija-asuntola/asuntolapaikan-hakulomake/>. Hakemuksen voit täyttää myös Vuoksin toimistolla. Lisätietoja antaa asuntolanhoitaja p. 044 550 2336 tai [riikka.maki@vuoksi.fi](mailto:riikka.maki@vuoksi.fi).

Asuntolassa on muutama solu, johon opiskelijalla on mahdollisuus tuoda oma lemmikkieläin (1 eläin/ opiskelija) tai sovitusti erikseen pieneläinhoitajan ja asuntolanhoitajan kanssa. Eläintenpitoon on omat säännöt ja ehdot, jotka käynte läpi yhdessä pieneläinhoitajan kanssa asuntoon muuttaessasi. Koirille löytyy myös oma ulkotarha. Lisätietoja lemmikkieläimien pidosta, pieneläinhoitaja p. 044 737 9770. Asuntolan tarkemmat ohjeet ja järjestyssäännöt saatte asuntolapaikan vahvistamisen yhteydessä.

## OPISKELIJAN TUET – OPINTOTUKI

Oppivelvollisuus laajenee 1.8.2021 ja toisen asteen opinnoista tulee oppivelvollisuuden piiriin kuuluville maksuttomia. Saamiisi tukiin vaikuttaa se, oletko oikeutettu maksuttomaan koulutukseen. Olet oikeutettu maksuttomaan koulutukseen, jos olet päättänyt peruskoulusi vuonna 2021 ja olet syntynyt vuonna 2004 tai sen jälkeen.

### OPINTOTUKI

Kela voi myöntää yli 17-vuotiaalle opiskelijalle opintotukea. Tuen myöntämisperusteita ovat oppilaitokseen hyväksyminen, päätoiminen opiskelu, opinnoissa edistyminen ja taloudellisen tuen tarve. Vuokralla asuvalla opiskelijalla voi olla mahdollisuus myös **yleiseen asumistukeen**. Voit hakea opintotukea sähköisesti <https://www.kela.fi/opintotuki-nain-haet>

### KOULUMATKATUKI

Koulumatkatukea voi saada, jos opiskelija kulkee tukeen oikeuttavan matkan vähintään 10 päivänä kuukaudessa. Tuki on täysimääräinen, jos opiskelija kulkee tukeen oikeuttavan matkan vähintään 15 päivänä kuukaudessa. *Maksuttomaan koulutukseen oikeutetut opiskelijat* voivat saada tukea, jos koulumatka on vähintään 7 kilometriä yhteen suuntaan. *Muut opiskelijat* voivat saada koulumatkatukea, jos koulumatka on vähintään 10 kilometriä yhteen suuntaan. Et ole oikeutettu koulumatkatukeen, jos asut oppilaitoksen asuntolassa. Tarkista tuen poikkeukset Kelan sivuilta <https://www.kela.fi/koulumatkatuki>

Koulumatkatukihakemuksia saa Vuoksin toimistoista, täytä hakemus ja palauta se toimistoon. Jos kuljet Matkahuollon linja-autolla, oppilaitos antaa ostotodistuksen lipun ostamista varten.

### OPINTORAHAN OPPIMATERIAALISÄ

Voit saada oppimateriaalilisää 47,44 € / kk 1.8.2021 alkaen, jos et ole oikeutettu maksuttomaan koulutukseen ja olet lapseton ja naimaton opiskelija, vanhempiesi yhteensasketut tulot ovat enintään 41 100 euroa vuodessa, asut vanhempasi luona ja olet alle 20-vuotias tai asut itsenäisesti ja olet alle 18-vuotias. Jos saat opintotukea, niin Kela myöntää oppimateriaalilisän automaattisesti niille, jotka sen voivat saada. Voit hakea oppimateriaalilisää sähköisesti <https://www.kela.fi/opintotuki-nain-haet>

### LÄSNÄOLON JA OPINTOJEN ETENEMISEN SEURANTA

Kela seuraa opintojesi etenemistä. Toisella asteella opiskelevan opintojen edistyminen on riittävää, jos päätoiminen opiskeluaikasi ei tule olennaisesti ylittämään suorittamillesi opinnoille määriteltyä tukiaikaa. Tukiaika on ammatillisessa perustutkinnossa 4 lukuvuotta. Mikäli Kela huomaa, että opintosi eivät edisty riittävästi, Kela lähettää opiskelijalle selvityspyynnön. Jos saat selvityspyynnön, vastaa siihen ja selvitä syyt, joiden vuoksi opintosi ovat hidastuneet. Voit saada edelleen opintotukea, jos opintosi ovat hidastuneet tilapäisesti hyväksyttävästä syystä.

Kela lakkauttaa opintotukesi, jos

☒ et vastaa selvityspyynnöön

☒ et esitä hyväksyttäviä syitä opintojen hitaaseen edistymiseen.

Kela voi myös periä sinulta tukea takaisin, jos sinulla on ollut opintosuorituksia erityisen vähän ja olosuhteistasi ilmenee, että tarkoituksesi ei ole ollut opiskella.

Tutustu tarkoin saamiisi Kela-info -lehtisiin. Lisää tietoa saat myös nettiosoitteesta: <https://www.kela.fi/> Esitteitä on saatavilla myös Kelan toimistossa sekä oppilaitoksen toimistossa.

## **OPISKELIJAKUNTA, OPISKELIJAJÄRJESTÖT JA OPISKELIJAKORTIT**

### **VUOKSIN OPISKELIJAKUNTA**

Vuoksin opiskelijakunnan tehtävänä on rakentaa oppilaitoksen yhteishenkeä ja pitää huolta siitä, että oppilaitoksen toiminnassa otetaan huomioon myös opiskelijoiden mielipiteet. Opiskelijakunta toimii opiskelijoiden äänenä ja on yksi opiskelijoiden vaikuttamisen kanavista oppilaitoksessa.

Opiskelijakuntaan kuuluvat kaikki oppilaitoksen opiskelijat, joita edustaa opiskelijakunnan hallitus. Hallitus kokoontuu useita kertoja vuodessa suunnittelemaan ja toteuttamaan oppilaitoksessa tapahtuvaa opiskelijoille suunnattua toimintaa. Opiskelijakuntatoiminnassa oppii mm. demokratia- ja päätöksentekotaitoja, osallisuutta ja kaikkea siltä väliltä.

Opiskelijakunta ylläpitää kaikille yhteistä opiskelijatilaa. Toimintaa rahoitetaan aulasta löytyvän juoma-automaatin myyntituloilla sekä järjestämällä satunnaisesti erilaisia tempauksia.

Opiskelijakunnan yhteysopettajana toimii Anne Malinen, p. 044 550 1889, [anne.malinen@vuoksi.fi](mailto:anne.malinen@vuoksi.fi)

### ***AMIS – moving with the flow, liikkuva opiskelu -toiminta***

Opiskelijoille järjestetään lukuvuosittain liikkumista edistävää toimintaa. Liikkuva opiskelu -hankkeiden avulla on hankittu opiskelijatilaan erilaisia liikkumista edistäviä pelejä, kuten uusi biljardipöytä sekä uusia kalusteita.

Erilaiset tapahtumapäivät ovat myös osa liikkuva opiskelu -toimintaa. Vuoden 2020 aikana opiskelijoille järjestettiin talvinen ulkoilutapahtuma ja keväällä 2021 oli mahdollista kokeilla eBike-maastopyöräilyä Rinnemäen metsäpoluilla.

Syksyllä 2021 on taas mahdollisuus käyttää uimahalli-urheilutalon palveluita. Jokainen Vuoksin opiskelija saa halutessaan 10 käyntikertaa kuntosalille tai uimahalliin. Ole aktiivinen ja osallistu mukaan toimintaan!

Yhteysopettaja liikkuva opiskelu -hankkeessa on Anne Malinen, p. 044 550 1889, [anne.malinen@vuoksi.fi](mailto:anne.malinen@vuoksi.fi)

### **OPISKELIJAJÄRJESTÖT JA -KORTIT**

**Sakki ry.** Suomen Ammattiin Opiskelevien Liitto - SAKKI ry on ammattiin opiskelevien oma etujärjestö. Hankkimalla SAKKIn jäsenyyden saat itsellesi jäsenetuna opiskelijakortin eli SAKKI-kortin. Jäsenyyden avulla saat käyttöösi alennuksia ja tarjouksia sekä pääset osallistumaan SAKKIn tapahtumiin edullisemmin tai jopa maksutta. Lisätietoa <http://www.sakkiry.fi>.

**OSKU ry.** Suomen Opiskelija-Allianssi – OSKU ry on amisten itsensä omistama ja perustama valtakunnallinen opiskelijaliitto, jonka jäsenyys on avain amisyhteisöön ja edullisempaan opiskelijaelämään. Jäsenyyden merkiksi saat AMIS-opiskelijakortin, jolla todistat opiskelijastatuksesi ja voit saada alennuksia esimerkiksi raiteilla, kaupoissa ja kahviloissa. Jäsenenä osallistut OSKUn tapahtumille muita edullisemmin. Lisätietoa <https://www.osku.fi/mika-osku/>.

# OPISKELIJA-ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS

## LOMAPYYNNÖT

- ☒ Lomaa haetaan ryhmänohjaajalta
- ☒ Opettaja voi myöntää vapaata omasta tunnistaan
- ☒ Ryhmänohjaaja voi myöntää enintään yhden koulupäivän vapaaksi ko. päivän opettajia kuultuaan
- ☒ Osastonjohtaja myöntää koulupäivää pidemmät lomat ryhmänohjaajaa kuultuaan lomahakemuslomakkeen perusteella

## OPETUKSEEN LIITTYVÄT ASIAT

- ☒ Asianomainen opettaja
- ☒ Ryhmänohjaaja
- ☒ Tutkintovastaava
- ☒ Rehtori/koulutusjohtaja
- ☒ Yhtymähallitus
- ☒ Opetushallitus

## OIKEUSTURVA-ASIAT

- ☒ Oikeusturvarikkeen aiheuttanut henkilö
- ☒ Ryhmänohjaaja
- ☒ Rehtori/koulutusjohtaja
- ☒ Yhtymähallitus
- ☒ Opetushallitus

## TODISTUS-, YM. YLEISASIAT

- ☒ Ryhmänohjaaja ja opinto-ohjaaja, koulutussihteerit
- ☒ Koulutusjohtaja
- ☒ Aluehallintovirasto

## HARRASTETOIMINTA

- ☒ Harrastekerhon vetäjä
- ☒ Kuraattori
- ☒ Koulutusjohtaja
- ☒ Yhtymähallitus
- ☒ Opetushallitus

## TALOUDELLISET ASIAT

- ☒ Oppilaitoksen toimisto
- ☒ Kuraattori
- ☒ Talousjohtaja

- ☒ Koulutusjohtaja
- ☒ Yhtymähallitus
- ☒ Opetushallitus

## TIEDOTUSTOIMINTA

- ☒ Opinto-ohjaaja
- ☒ Kuraattori
- ☒ Koulutusjohtaja

## JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Ammatillisesta koulutuksesta annetun lain nojalla on Suupohjan koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus antanut henkilöstöä sekä oppilaskuntaa kuultuaan järjestyssäännöt, jotka ovat tulleet voimaan 1.8.2008. Opetuksen järjestäjä on hyväksynyt järjestyssäännöt, joiden tavoitteena on edistää oppilaitoksen sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä oppilaitosyhteisön turvallisuutta ja viihtyvyyttä.

Järjestyssääntöjä noudatetaan opiskeluun liittyvissä paikoissa työjärjestyksen mukaisina aikoina. Opiskeluun liittyviä tilanteita ovat myös oppilaitoksen järjestämät kouluajan ulkopuolella pidettävät tilaisuudet esim. opintomatkat, opiskelijoiden koulun tiloissa järjestämät tilaisuudet ja tapahtumat, joissa opiskelijat edustavat oppilaitostaan.

Työelämässä oppimisen aikana noudatetaan ensisijaisesti työpaikan järjestyssääntöjä.

### Yleistä

- Opiskelijan tulee noudattaa järjestyssääntöjä sekä muita opetukseen ja käyttäytymiseen liittyviä ohjeita.
- Oppilaitoksessa noudatetaan yleisesti hyväksytyjä käytöstapoja. Kunnioitetaan opiskelijatovereita ja henkilökuntaa. Kielenkäytön tulee olla asiallista.
- Oppilaitos ja sen alue on pidettävä siistinä. Roskaaminen on kielletty.
- Oppilaitoksen omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti. Omaisuuden kadottamisesta tai vahingoittamisesta on ilmoitettava heti opettajalle. Mahdollinen korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain (412/74) mukaan.
- Oppilaitos ei vastaa sen tiloihin jätetystä opiskelijan omaisuudesta.

### Opetus

- Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta.
- Opiskelijan tulee noudattaa työjärjestyksen mukaisia opetusaikoja.
- Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti.
- Välitunnit pidetään työjärjestyksen mukaisesti. Opetustiloihin ei saa jäädä ilman asianmukaista lupaa.
- Poissaoloista on oppilaitoksen koulutusyksiköillä omat erityisohjeet. Opettaja kirjaa poissaolot ja myöhästymiset.

### Työturvallisuus

- Opiskelija on velvollinen noudattamaan työturvallisuudesta annettuja ohjeita. Tapaturmasta tulee välittömästi ilmoittaa opettajalle.

### Tupakointi, päihteet, huumeet

- Päihteiden ja huumaavien aineiden hallussapito, käyttäminen tai niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen opintoihin liittyvissä paikoissa ja alueilla on ehdottomasti kielletty.
- Tupakointi on kielletty oppilaitoksen alueilla.

### Matkapuhelimet

- ☒ Matkapuhelimen käyttö oppitunnilla opettajan ohjeiden mukaisesti opetuskäytössä. Puhelujen vastaanottaminen on kielletty oppituntien ja kokeiden aikana.

## Liikenne, pysäköinti

- ☒ Kulkuvälineet pysäköidään niille osoitetuille paikoille.
- ☒ Liikuttaessa koulualueella ja sen välittömässä läheisyydessä on noudatettava erityistä varovaisuutta (nopeusrajoitus 20 km / h).
- ☒ Turha liikennöinti koulualueella on kielletty.

## Kurinpito

- ☒ Opiskelijalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo järjestystä taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai jos opiskelija jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi sekä erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi. Edellä mainitut toimenpiteet ovat kurinpitorangaistuksia.
- ☒ Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta.
- ☒ Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi.



# LUKUVUODEN KOULUPÄIVÄT

SUUPOHJAN KOULUTUSSENTERITTYMÄ		Rehtorin päätös § 7 / 2021 15.3.2021																								
VUOKSI		LUKUVUODEN 2021 - 2022 KOULUPÄIVÄT																								
Aloitt. orient. (4 pv), J1-J4: a' 6 vko, J5-J6: a' 5 vko, J7: 7,2 vko; jatkavien koso/opso = 41,2 vkoa																										
	ELO		SYYS		LOKA		MAFFRAS		JOULU		TAMMI		HELMI		MAALIS		HUHTI		TOUKO		KESÄ/HEINÄ					
PV	VKO	PVM	VKO	PVM	VKO	PVM	VKO	PVM	VKO	PVM	VKO	PVM	VKO	PVM	VKO	PVM	VKO	PVM	VKO	PVM	VKO	PVM				
Ma	31	SP	35		35		44	1	43		1	JL	5		9		-3		18	2	22					
Ti		3						2				JL	1		TL					3						
Ke		4		1				3	1			JL	2		TL					4		1				
To		5		2				4	2			JL	3		TL					5		2				
Pe		6		3		1		5	3			SP	4		TL		1			6		3				
La																										
Ma	32	9	38	6	43	4	45	8	43	6	2	10	8	7	18	7	14	4	18	9	23	6				
Ti		10		7		5		9	7			11	8		8		5			10		7				
Ke		11		8		6		10	8			12	9		9		6			11		8				
To		12		9		7		11	9			13	10		10		7			12		9				
Pe		13		10		8		12	10			14	11		11		8			13		10				
La																										
Ma	33	16	37	13	41	11	46	15	43	13	3	17	7	14	11	14	15	11	28	16	24	13				
Ti		17		14		12		16	14			18	8	15		15		12		17		14				
Ke		18		15		13		17	15			19	9	16		16		13		18		15				
To		19		16		14		18	16			20	10	17		17		14		19		16				
Pe		20		17		15		19	17			21	11	18		18		PL		20		17				
La																										
Ma	34	23	38	20	42	SL	47	22	41	JL	4	24	8	21	12	21	16	PL	21	23	25	20				
Ti		24		21		SL		23	JL			25	9	22		22		SP		24		21				
Ke		25		22		SL		24	JL			26	10	23		23		20		25		22				
To		26		23		SL		25	JL			27	11	24		24		21		HT		23				
Pe		27		24		SL		26	JL			28	12	25		25		22		27		24				
La																				28						
Ma	35	30	38	27	43	25	48	29	42	JL	5	31	9	TL	13	28	17	25	22	30	26	27				
Ti		31		28		26		30	JL							29		26		31		28				
Ke				29	Ao	27			JL						30		27					29				
To				30	Ao	28			JL						31		28					30				
Pe						29			JL								29					1				
La																										
YHT.		21		22		16		22	13			16		19		19		18		22		22				
LUKUKAUDELLA KOULUPAIVIA																										
LUKUVUODEN KOULUPAIVAT YHT. 94 116 yht 210 pv																										
SL	= syysloma										Ke 11.5.	= Viimeinen lähiopetuspäivä														
JL	= joululoma											= Jakso vaihtuu														
TL	= talviloma										Pe 27.5	= Päätävien kevätjuhlaharj.														
PL	= pääsiäisloma										La 28.5	= Kevätjuhla päätäville														
HK	= henkilöstön koulutuspäivä, ei koulupv.																									
SP	= opettajien suunnittelupäivä, ei koulupv.																									
HT	= helatorstai, pyhäpäivä																									
											Ao	= Avoimet cvet 27.-28.10.														

  
Ari Loppi, rehtori

<https://vuoksi.fi/opiskelijalle/tyovuosi-2021-2022/>

# OPETUS- SEKÄ TUKIHENKILÖSTÖ

RYHMÄNOHJAAJAT LV. 2021-2022

sähköposti: etunimi.sukunimi@vuoksi.fi

## KYNTÄJÄNTIEN TOIMIPISTE:

**Maatalousalan pt, maaseutuuyrittäjä**  
21MAATM Juha Kuhna 044 550 3159  
21MAATM monimuoto Korpela Jari 040 060 4569  
20MAATM Arto Pakkanen 040 036 8486  
20MAATM monimuoto Korpela Jari 040 060 4569  
19MAATM Laakso Hannu 040 016 2185  
19MAATM monimuoto Korpela Jari 040 060 4569

**Maatalousalan pt, eläintenhoitaja**  
21MAATE Kokkinen Satu 040 083 4077  
21MAATE monimuoto Korpela Jari 040 060 4569  
20MAATE Kokkinen Satu 040 083 4077  
20MAATE monimuoto Korpela Jari 040 060 4569  
19MAATE Kokkinen Satu 040 083 4077  
19MAATE monimuoto Korpela Jari 040 060 4569

**Puutarhatalouden pt, puutarhuri**  
21PUUT Sääntti Merja 040 827 2518  
20PUUT Sääntti Merja 040 827 2518  
19PUUT Sääntti Merja 040 827 2518

**Koulutusjohtaja:** Lehtimäki Esko 044 550 1123  
**Toimisto:** 044 782 8404  
**Opinto-ohjaaja:** Hakamaa Paula 044 550 3107

## OPPITIEN TOIMIPISTE:

**Liiketoiminnan pt, merkonomi**  
21LIIK Mäenpää Minna-Maria 040 358 2568  
20LIIK Mäenpää Minna-Maria 040 358 2568  
19LIIK Tammi Satu 044 763 6870

**Tieto- ja viestintätekniikan pt, ohjelmistokehittäjä ja datanomi**  
21TIETa Margit Haapamäki 044 705 3810  
21TIETb Sakari Äijö 040 547 2006  
20TIET Sakari Äijö 040 547 2006  
19TIETN Haapamäki Margit 044 705 3810

## Media- ja kuvallisen ilmaisun pt, mediapalvelujen toteuttaja

21MEDI Latva-Laturi Jaakko 044 550 2594  
20MEDI Latva-Laturi Jaakko 044 550 2594  
19MEDI Aapeli Autio 044 762 0086

## Ravintola- ja catering-alan pt, kokki

21RACA Pirjo Kivelä 044 741 7618  
20RACA Sari Vuolle 040 550 1890  
19RACA Kivelä Pirjo 040 741 7618

## Kone- ja tuotantotekniikan pt, koneasentaja/levyseppähitsaaja

21KOTUK Alasaari Marko 044 550 1863  
21KOTUL Alasaari Marko 044 550 1863  
20KOTUK Aalto Perttu 044 550 1162  
20KOTUL Aalto Perttu 044 550 1162  
19KOTUK Aalto Perttu 044 550 1162  
19KOTUL Aalto Perttu 044 550 1162

## Puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan pt, kiinteistönhoitaja

21KIINT Sagulin Hanna 040 586 5533

## Hius- ja kauneudenhoitoalan pt, kampaaja/ parturi

21HIUS Aro Helena 044 550 1106  
20HIUS Aro Helena 044 550 1106  
19HIUS Rinta-Koski Anne 044 550 1897

## Rakennusalan pt, talonrakentaja

21RAKE Mustonen Tero 044 550 1898  
20RAKE Mustonen Tero 044 550 1898 (syksy),  
Kuusisto Pasi 044 550 1330 (kevät)  
19RAKE Kuusisto Pasi 044 550 1330

## Sähkö- ja automaatioalan pt, sähköasentaja

21SÄHK Moilanen Tero 040 844 9366  
20SÄHK Moilanen Tero 040 844 9366  
19SÄHK Paloposki Keimo 044 550 1103

## Koulutusjohtajat:

Lehtimäki Esko 044 550 1123, tekniikan alat  
Vainionkulma Hannu 044 550 1131, palvelualat

**Toimisto:** 044 550 1147

## Opinto-ohjaajat:

Soini Terttu 044 767 0133, palvelualat  
Hakamaa Paula 044 550 3107, tekniikan alat

## Erityisopettaja, kaikki toimipisteet:

Kimmo Nissinen 044 550 1899, kaikki alat

*Kaikki yhteystiedot löytyvät osoitteesta  
<https://vuoksi.fi/yhteystiedot/>*

## YHTEYSTIEDOT

### SUUPOHJAN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

Oppitie 4 / PL 6  
61801 KAUHAJOKI  
hallinto@vuoksi.fi

#### OPPITIEN TOIMIPISTE

*PALVELUALAT, TEKNIIKAN ALAT, KAUPPA JA HAL-  
LINTO, TIETOJENKÄSITTELY JA TIETOLIIKENNE  
(ICT)*

Oppitie 4 / PL 6  
61801 KAUHAJOKI  
avoinna ma-to klo 12-15  
p. 044 550 1147  
amis@vuoksi.fi

#### KYNTÄJÄNTIEN TOIMIPISTE

*MAA- JA METSÄTALOSALAT*

Kyntäjäntie 6 / PL 105  
61801 KAUHAJOKI  
avoinna ma-ke klo 12-15, to klo 12-16  
p. 044 782 8404  
mol@vuoksi.fi

#### OPPISOPIMUSPALVELUT

Kyntäjäntie 6  
61800 KAUHAJOKI  
avoinna ma-pe klo 8-16  
p. 044 550 3107  
oppisopimustoimisto@vuoksi.fi

#### KOULUTUSJOHTAJAT:

Esko Lehtimäki  
p. 044 550 1123  
esko.lehtimaki@vuoksi.fi  
tekniikan alat, maa- ja metsä-  
talousalat

Hannu Vainionkulma  
p. 044 550 1131  
hannu.vainionkulma@vuoksi.fi  
kauppa ja hallinto, tietojenkä-  
sittely ja tietoliikenne (ICT),  
palvelualat

#### ASUNTOLANHOITAJA

Riikka Mäki  
p. 044 550 2336  
asuntola@vuoksi.fi

Meidät löydät myös



Tule seuraamaan!