

Suupohjan  
koulutuskuntayhtymä



# OPISKELIJAN OPAS

2023 - 2024



# SISÄLLYS

TERVETULOLOA 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.....	9
Ryhmänohjaaja.....	9
Opinto-ohjaaja .....	9
Erityisopettaja .....	10
Kuraattori .....	10
Opiskeluhuollon moniammatillinen asiantuntijaryhmä.....	10
Opiskelijoiden terveydenhuolto .....	10
Psykologipalvelut .....	11
Etsivä nuorisotyö .....	11
Vakuutukset.....	11
OPISKELUN PELISÄÄNNÖT .....	12
Oikeudet .....	12
Turvallinen opiskeluympäristö.....	12
Velvollisuudet.....	12
Opintojen keskeyttäminen.....	12
Opinnoista eroaminen .....	13
Välineistä huolehtiminen ja korvausvelvollisuus .....	13

Pukeutuminen.....	13
Työpajat .....	14
Sairastuessasi.....	14
Käyttäytyminen oppilaitoksen alueella ja rikkomusten seuraamukset.....	14
<b>SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT.....</b>	<b>15</b>
Wilma .....	15
IT-palvelut.....	15
<b>OPISKELIJA-ASUNTOLA .....</b>	<b>16</b>
<b>OPISKELIJAN TUET – opintotuki .....</b>	<b>17</b>
Opintotuki.....	17
Koulumatkatuki.....	17
Opintorahan oppimateriaalilisä .....	17
Läsnäolon ja opintojen etenemisen seuranta .....	18
<b>OPISKELIJAKUNTA, OPISKELIJAJÄRJESTÖT JA OPISKELIJAKORTIT .....</b>	<b>18</b>
Vuoksin opiskelijakunta.....	18
Opiskelijajärjestöt ja -kortit .....	18
<b>JÄRJESTYSSÄÄNNÖT .....</b>	<b>20</b>
<b>LUKUVUODEN KOULUPÄIVÄT.....</b>	<b>21</b>
<b>OPETUS- SEKÄ TUKIHENKILÖSTÖ.....</b>	<b>22</b>
<b>YHTEYSTIEDOT .....</b>	<b>23</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 ja kiinteistöhoitaja.

Toimisto avoinna ma – to klo 10–15

Yhteystiedot: koulutussihteeri p. 044 550 1147

#### **Kyntäjäntie 6**

Toimipisteessä opiskeltavat tutkintonimikkeet: maaseutuyrittäjä, eläintenhoitaja, puutarhuri.

Toimisto avoinna ma – ke klo 12-15 ja to klo 12-16

Yhteystiedot: koulutussihteeri p. 044 782 8404

#### **Oppisopimuskoulutus**

Oppisopimustoimisto sijaitsee Kyntäjäntiellä os. Kyntäjäntie 6.

Toimisto avoinna ma – to 8–16, pe 8-15

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 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)

- ☒ *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)

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

#### Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen (pakolliset 9 osp)

- ☒ yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen (2 osp)
- ☒ työelämässä toimiminen (2 osp)
- ☒ opiskelu- ja urasuunnitteluvalmiudet (1 osp)
- ☒ yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta (1 osp)
- ☒ työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen (2 osp)
- ☒ kestävän kehityksen edistäminen (1 osp)

#### Yhteisten tutkinnon osien valinnaiset osaamistavoitteet (9 osp)

- ☒ *Yhteisten tutkinnon osien valinnaiset osaamistavoitteet ovat tutkinnon perusteissa määrättyjä tai koulutuksen järjestäjän päättämiä muita valinnaisia osaamistavoitteita, jotka tukevat kyseisen tutkinnon osan ja sen osa-alueiden tutkinnon perusteissa määrättyjä tavoitteita. Valinnaisiin osaamistavoitteisiin voidaan sisällyttää myös opiskelijan aiemmin hankkimaa osaamista, joka tukee kyseisen tutkinnon osan ja sen osa-alueiden tutkinnon perusteissa määrättyjä osaamistavoitteita.*

#### **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 kirjoitetaan ylioppilaskirjoituksissa. Ylioppilaskirjoituksissa on suoritettava vähintään viisi koetta. Lukio-opinnot tunnustetaan osaksi ammatillisia opintoja. Lukio-opinnot toteutetaan yhdessä yhteistyössä Kauhajoen lukion kanssa.

Opinto-ohjaajana kahden tutkinnon opinnoissa Paula Hakamaa p. 044 550 3107, etunimi.sukunimi@vuoksi.fi

#### **HOKS**

Jokaiselle opiskelijalle laaditaan yhdessä ryhmänohjaajan kanssa henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jossa tunnustetaan ja 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 tunnistaa ja 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, työpajat, oppilaitoksen tila, projekteissa opiskelu, verkko-opiskelu sekä työelämässä opiskelu.

Työelämässä tapahtuvan oppimisen ajankohdat ja määrät riippuvat omasta suunnitelmastasi. Työpaikalla tapahtuva osaamisen hankkiminen voi tapahtua koulutussopimuksella tai oppisopimuksella. Myös 7. jaksolla kannattaa muistaa opintojen edistäminen työelämäjaksolla: voit olla kesätöissä oppisopimuksella ja edistää näin opintojasi. Jos oppisopimus ei ole mahdollinen, mutta haluaisit edistää opintojasi työelämässä, voit ehdottaa työnantajalle koulutussopimusta. **Sekä oppisopimus että koulutussopimus tulee tehdä ennen työskentelyn aloittamista.** Lisätietoja saat omalta ryhmänohjaajaltasi.



### **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, joita tarvittaessa täydennetään muilla tavoilla. 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 hyväksytyt arvosanan korottamiseen. Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia. Hyväksytyt arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa ja muissa kokonaisuuksissa, joista annetaan arvosana. Hyväksytyt 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 arvioitu. 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: terveydenhoitaja, kuraattori ja psykiatrinen sairaanhoitaja ja Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen palvelut.

### **RYHMÄNOHJAAJA**

Ensimmäinen henkilö, jonka puoleen voit kääntyä opiskeluun liittyvissä asioissa, on ryhmänohjaajasi. Hän seuraa opintojesi edistymistä ja opiskelusi säännöllisyyttä. Ryhmänohjaaja keskustee 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-ohjaaja:

Paula Hakamaa, p. 044 550 3107, paula.hakamaa@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 ASIAANTUNTIJARYHMÄ**

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**

Opiskelijoiden terveydenhuollosta vastaa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue.

Opiskeluterveydenhuollon tavoitteena on ylläpitää ja edistää opiskelijoiden hyvinvointia

- edistämällä opiskeluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä opiskeluyhteisön hyvinvointia
- edistämällä ja seuraamalla opiskelijoiden terveyttä ja opiskelukykyä
- järjestämällä terveyden- ja sairaanhoitopalveluja opiskelijoille mukaan lukien mielenterveys- ja päihdetyö, seksuaaliterveyden edistäminen sekä suun terveydenhuolto
- tunnistamalla varhain opiskelijan erityisen tuen tai tutkimuksen tarve, tuemalla opiskelijaa sekä tarvittaessa ohjaamalla jatkotutkimuksiin ja -hoitoon.

Uusille opiskelijoille tarjotaan mahdollisuus käydä terveystarkastuksessa 1. vuoden aikana. Muutoin 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 sekä puhelinaika. Avovastaanotolle saa tulla ilman ajanvarausta mutta muutoin terveydenhoitaja on tavattavissa VAIN ajanvarauksella.**

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

Opiskeluterveydenhoitaja Pauliina Lepola

Puh: 040 744 8450

Sähköposti: pauliina.lepola@hyvaep.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.

Etsivä nuorisotyönohjaaja

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 opiskeluaikheet 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 suojaamia. Rikkoontuneista työ- ja suojavälineistä on välittömästi ilmoitettava opettajalle. Asianmukaiset työvaatteet, -kengät ja suoja-apuvälineet suojaavat tapaturmilta.

Likainen ja rikkinäinen työasu on epämiellyttävä käyttää, se tulee tarvittaessa vaihtaa puhtaaseen. Opettajien antamia pukeutumisohteita 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 sosiaalitulojen 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. 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.** Työelämäjakson aikana on poissaolosta ilmoitettava lisäksi työpaikalle. Opiskelija sopii opettajan kanssa miten hankitaan se osaaminen, mikä poissaolojen vuoksi on jäänyt hankkimatta.

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

Opiskelijan 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 opetustarkoituksessa. Puhelimet on pidettävä äänettömällä oppituntien aikana. Kokeissa puhelimen käyttö laskimena on kielletty ilman opettajan lupaa.

Seuraamukset rikkomuksista perustuvat lakiin ammatillisesta koulutuksesta 531/2017. Kurinpitotoimet voidaan ottaa käyttöön opiskelijan rikkoessa järjestystä. Lakiin perustuvat kurinpitotoimet löytyvät tarkemmin järjestyssäännöistä ja ammatillisen koulutuksen laista.

# SÄHKÖISET JÄRJESTELMÄT

## WILMA

Wilma on tärkeä opintohallintoon liittyvä ohjelmasovellus, joka toimii mobiiliversiona ja tietokoneella. Wilmasta 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. Pehdy 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 Vuoksin intraan, josta pääset mm. Google Classroomissa oleviin verkko-opintoihin.

Vakituisilla opiskelijoilla, etä- ja kurssiopiskelijoilla sekä henkilökuntaan kuuluvilla on oikeus käyttää oppilaitoksen 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 -murtoyriyksistä 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.

Vuoksin opiskelijoilla on mahdollista lainata kannattavia tietokoneita lyhyt aikaiseen käyttöön maksutta. Kannettavien tietokoneiden lainauskaapit sijaitsevat Kyntäjätiellä päärakennuksen aulassa ja Oppitiellä ala- ja yläkerran auloissa.

Käyttäjätunnuksiin, salasanoihin tai muihin IT-asioihin liittyvissä asioissa ota yhteyttä IT-asiantuntija Janne Hautaviita p. 040 121 6887 tai etunimi.sukunimi@vuoksi.fi.

## OPISKELIJA-ASUNTOLA

Oppilaitoksessamme opiskelijalla on mahdollisuus saada maksuton toisen opiskelijan kanssa jaettu huone opiskelija-asuntolasta. Asuntola sijaitsee Kyntäjäntiellä. 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 sosiaalityilat. 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 täytettäessä ensisijaisia ovat ensimmäisen lukuvuoden opiskelijat, oppivelvollisuuden piiriin kuuluvat 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.

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



## OPISKELIJAN TUET – OPINTOTUKI

Toisen asteen opinnot ovat oppivelvollisuuden piiriin kuuluville maksuttomia. Saamiisi tukiin vaikuttaa se, oletko oikeutettu maksuttomaan koulutukseen. Olet oikeutettu maksuttomaan koulutukseen, jos olet päättänyt peruskoulusi vuonna 2021 tai sen jälkeen ja olet syntynyt vuonna 2004 tai sen jälkeen.

### OPINTOTUKI

Kela voi myöntää yli 17-vuotiaalle opiskelijalle opintotukea (opintoraha, opintolaina). 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>

Näin haet koulumatkatuen OmaKelassa

*Tulevalle lukuvuodelle koulumatkatukihakemuksia ei enää jätetä omaan oppilaitokseen vaan tukea haetaan verkkohakemuksella OmaKelassa.*

Jos opiskelija jatkaa toisen asteen opintojaan tulevana lukuvuonna, hän voi hakea koulumatkatukea jo nyt. Jos taas opiskelija aloittaa syksyllä toisen asteen opinnot, hän voi hakea koulumatkatukea, kun hän on vastaanottanut opiskelupaikkansa.

Opiskelija, toimi näin:

1. Hanki omat verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenne.
2. Kirjaudu OmaKelaan ja täytä koulumatkatuen verkkohakemus.
3. Lähetä hakemus.
4. Jos käytät koulumatkaasi Matkahuollon, Waltin, HSL:n, Nyssen tai Fölin 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 1. Lomake täytyy toimittaa Kelaan.

### OPINTORAHAN OPPIMATERIAALILISÄ

Opintorahan oppimateriaalilisä on 52,24 e/kk 1.8.2023 alkaen.

Voit saada oppimateriaalilisää, jos seuraavat ehdot täyttyvät:

- olet lapseton ja naimaton opiskelija
- vanhempiesi yhteenlasketut tulot ovat enintään 41 100 euroa vuodessa

- asut vanhempasi luona ja olet alle 20-vuotias tai asut itsenäisesti ja olet alle 18-vuotias.
- et ole oikeutettu maksuttomaan koulutukseen.

Oppimateriaalilisää voivat saada opintotukeen oikeuttavaa ammatillista koulutusta tai lukiokoulutusta suorittavat.

Jos saat opintotukea, niin Kela myöntää oppimateriaalilisän automaattisesti niille, jotka sen voivat saada.

## **LÄSNÄÖLON JA OPINTOJEN ETENEMISEN SEURANTA**

Jotta voit saada opintotukea, opintojesi pitää edistyä riittävästi. Edistyminen on riittävä, jos päätoiminen opiskeluaikasi ei tule olennaisesti ylittämään suorittamillesi opinnoille määriteltyä tukiaikaa.

Jos opintosi eivät edisty riittävästi, Kela voi muuttaa tukesi määräaikaiseksi tai lakkauttaa sen kokonaan. Kela voi myös periä sinulta tukea takaisin, jos sinulla on ollut opintosuorituksia erityisen vähän ja olosuhteistasi ilmenee, että tarkoituksesi ei ole ollut opiskella. 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 Kelan etuuksiin nettiosoitteesta: <https://www.kela.fi/> .Kelan esitteitä on saatavilla myös esitetelineissä 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)

### **OPISKELIJAJÄRJESTÖT JA -KORTIT**

**Slice -opiskelijakortti.** Käytämme Vuoksissa digitaalista opiskelijakorttia, joka toimii Slice.fi -sovelluksella. Slice -opiskelijakortti on digitaalinen maksuton opiskelijakortti, joka ladataan puhelimeen opintojen alettua. Saat sillä myös alueellisia ja koko maan kattavia etuja. VR:n ja Matkahuollon opiskelija-alennukseen on oikeus päätoimisilla opiskelijoilla, joilla on Slice-kortti. Tarkista muut alennuksiin liittyvät lisäehdot VR:n ja Matkahuollon sivuilta

[Matkahuolto](#)

[VR](#)

**Sakki ry.** Suomen Ammattiin Opiskelevien Liitto - SAKKI ry on ammattiin opiskelevien oma etujärjestö. Lisätietoa <http://www.sakkiry.fi>.

**OSKU ry.** Suomen Opiskelija-Allianssi - OSKU ry on amisten itsensä omistama ja perustama valtakunnallinen opiskelijaliitto. Lisätietoa <https://www.osku.fi/>

## JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjen tavoitteena on taata Suupohjan koulutuskuntayhtymä Vuoksin opiskelijoille, henkilöstölle sekä vierailijoille oikeus turvalliseen ja viihtyisään oppimis- ja työympäristöön sekä yhdenvertaiseen ja oikeudenmukaiseen kohteluun.

Vuoksin järjestyssäännöt pohjautuvat lainsäädäntöön

- ☒ laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017
- ☒ laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta 547/2018
- ☒ valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017
- ☒ oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013
- ☒ laki oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta 886/2017
- ☒ tupakkalaki 549/2016
- ☒ alkoholilaki 1102/2017
- ☒ järjestyslaki 612/2003
- ☒ työturvallisuuslaki 738/2002
- ☒ vahingonkorvauslaki 412/1974

Järjestyssäännöt luettavissa Vuoksin nettisivuilta [Järjestyssääntö](#)

Opiskelija-asuntolan järjestyssäännöt luettavissa Vuoksin nettisivuilta [Opiskelija-asuntolan järjestyssäännöt](#)

Työelämässä oppimisen aikana noudatetaan ensisijaisesti työpaikan järjestyssääntöjä. .

# LUKUVUODEN KOULUPÄIVÄT

Suupohjan koulutuskuntayhtymä  
Ari Loppi  
Kuntayhtymänjohtaja, rehtori

Viranhaltijapäätöspöytäkirja  
17.02.2023 § 3 / 2023

## Asia: Lukuvuoden 2023-2024 työajat

Asian sisällön kuvaus: Hallintosäännön 13§:n mukaan kuntayhtymänjohtaja, rehtori päättää oppilaitoksen työajoista.

Lukuvuoden 2023-2024 työajat määräytyvät seuraavasti:  
Lukuvuosi alkaa 31.7.2023 ja päättyy 5.7.2024  
jakautuen seitsemään (7) jaksoon seuraavasti:

- 1) 31.7.2023 – 15.9.2023
- 2) 18.9.2023 – 3.11.2023
- 3) 6.11.2023 – 21.12.2023
- 4) 8.1.2024 – 18.2.2024
- 5) 19.2.2024 – 5.4.2024
- 6) 8.4.2024 – 15.5.2024
- 7) 16.5.2024 – 5.7.2024

Aloittavien opiskelijoiden orientaatiojakso: 1.8.-4.8.2023  
Jatkavien opiskelijoiden lähiopetus alkaa: 7.8.2023

Lukuvuoden aikana olevat keskeytykset:  
Syysloma 16. – 22.10.2024 (vko 42)  
Joululoma 22.12.2023 - 7.1.2024 (vkot 52 ja 1)  
Hiihtoloma 26.2.-3.3.2024 (vko 9)

Kevään päätösjuhlapäivä 25.5.2024

**Päätös:** Päätän lukuvuoden 2023 – 2024 työajat selosteen mukaisina.



**Päätöksen tekijä:** Ari Loppi, kuntayhtymänjohtaja, rehtori

# OPETUS- SEKÄ TUKIHENKILÖSTÖ

RYHMÄNOHJAAJAT LV. 2023-2024

sähköposti: etunimi.sukunimi@vuoksi.fi

## KYNTÄJÄNTIEN TOIMIPISTE:

### Maatalousalan pt, maaseutuyrittäjä

23MAATM Arto Pakkanen 040 036 8486  
22MAATM Hannu Laakso 040 016 2185  
21MAATM Juha Kuhna 044 550 3159  
MAATM monimuotoryhmät Korpela Jari 040 060 4569

### Maatalousalan pt, eläintenhoitaja

23MAATE Kokkinen Satu 040 083 4077  
22MAATE Kokkinen Satu 040 083 4077  
21MAATE Kokkinen Satu 040 083 4077  
MAATE monimuotoryhmät Korpela Jari 040 060 4569

### Puutarhatalouden pt, puutarhuri

23PUUT Kati Vainikka 040 827 2518  
22PUUT Kati Vainikka 040 827 2518  
21PUUT Kati Vainikka 040 827 2518

**Koulutusjohtaja:** Lehtimäki Esko 040-5506141

**Toimisto:** Jaana Kivistö 044 782 8404

**Opinto-ohjaaja:** Hakamaa Paula 044 550 3107

## OPPITIEN TOIMIPISTE:

### Liiketoiminnan pt, merkonomi

23LIIK Hanna Sagulin 040 186 8589  
22LIIK Hanna Sagulin 040 186 8589  
21LIIK Minna-Maria Mäenpää 040 358 2568

### Tieto- ja viestintätekniikan pt, ohjelmistokehittäjä

23TIETa Sakari Äijö 040 547 2006  
23TIETb Joonas Luhtanen 040 132 0114  
22TIETa Joonas Luhtanen 040 132 0114  
22TIETb Otto Syrjälä 040 353 5041  
21TIETa Sakari Äijö 040 547 2006  
21TIETb Pirjo Jokiahho 040 178 9144

### Media- ja kuvallisen ilmaisun pt, mediapalvelujen toteuttaja

23MEDI Latva-Laturi Jaakko 044 550 2594  
22MEDI Latva-Laturi Jaakko 044 550 2594  
21MEDI Tomi Saarijärvi 044 762 0086

### Ravintola- ja catering-alan pt, kokki

23RACA Anne Malinen 044 550 1889  
22RACA Pirjo Kivelä 044 741 7618  
21RACA Pirjo Kivelä 044 741 7618

### Kone- ja tuotantotekniikan pt, koneasentaja/ levyseppähitsaaja

23KOTUL ja 23KOTUK Marko Alasaari 044 550 1863  
22KOTUL ja 22KOTUK Perttu Aalto 044 550 1162  
21KOTUL ja 21KOTUK Perttu Aalto 044 550 1162

### Puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan pt, kiinteistöhoitaja

Sagulin Hanna 040 586 5533

### Hius- ja kauneudenhoitoalan pt, kampaaja/parturi

23HIUS Anne Rinta-Koski 044 550 1897  
22HIUS Anne Rinta-Koski 044 550 1897  
21HIUS Anne Kallio 044 550 1106

### Rakennusalan pt, talonrakentaja

23RAKE Mustonen Tero 044 550 1898  
22RAKE Kuusisto Pasi 044 550 1330  
21RAKE Kuusisto Pasi 044 550 1330

### Sähkö- ja automaatioalan pt, sähköasentaja

23SÄHK Moilanen Tero 040 844 9366  
22SÄHK Paloposki Keimo 044 550 1103  
21SÄHK Moilanen Tero 040 844 9366

### Koulutusjohtajat:

Lehtimäki Esko 040-5506141, tekniikan alat  
Tammi Satu 044 991 7046, palvelualat

**Toimisto:** Niina-Teija Vähämäki 044 550 1147

### Opinto-ohjaaja:

Hakamaa Paula 044 550 3107

### Erityisopettaja, kaikki toimipisteet:

Kimmo Nissinen 044 550 1899, kaikki alat

### IT-asiantuntija, kaikki toimipisteet

Janne Hautaviita 040 121 6887

*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 10-15  
p. 044 550 1147  
amis@vuoksi.fi

#### KYNTÄJÄNTIEN TOIMIPISTE

*MAA- JA METSÄTALOUSALAT*

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-to klo 8-16, pe klo 8-15  
p. 040 507 6976  
arja.marttila@vuoksi.fi

#### KOULUTUSJOHTAJAT:

Esko Lehtimäki  
p. 040-5506141  
esko.lehtimaki@vuoksi.fi  
tekniikan alat, maa- ja metsä-  
talousalat

Satu Tammi  
p. 044 763 6870  
satu.tammi@vuoksi.fi  
kauppa ja hallinto, tietojenkä-  
sittely ja tietoliikenne (ICT),  
palvelualat

#### ASUNTOLANHOITAJA

Riikka Mäki  
p. 044 550 2336  
[asuntola@vuoksi.fi](mailto:asuntola@vuoksi.fi)

#### IT-ASiantuntija

Janne Hautaviita  
p. 040 121 6887

Meidät löydät myös



Tule seuraamaan!