



Opiskelijan opas
2016-2017



pkky.fi

Pohjois-Karjalan ammattiopisto
Lieksa

Sisällysluettelo

SISÄLLYSLUETTELO	2	OPINTOSOSIAALISET ETUUKUDET	23
REHTORIN TERVEISET	4	Ruokailu	23
VALMENTAVAN TYÖOTTEEN MUKAINEN OPISKELU	5	Ateriakorvaus	24
Työskentely, vuorovaikutus ja tiedottaminen oppilaitoksessa	5	Ruokailuajat ja erityisruokavaliot	24
LUKUVUODEN AIKATAULUT	6	Opiskelija- ja Sakkikortti	25
OPINTOJEN SUUNNITTELU	7	Matkat	25
HOPS-opiskelun ja opintojen henkilökohtaistaminen	7	Opintotuki	26
Opintopolut	8	Vakuutusurva	27
Kahden tutkinnon suorittaminen	10	Asuminen	29
Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen	11	OPISKELIJAN OIKEUKUDET JA VELVOLLISUUKUDET	30
Työpaikalla tapahtuva oppiminen	11	Opiskelijan oikeudet	30
Ammattiosaamisen näyttö	13	Opiskelijan velvollisuudet	31
Verkko-opetus	14	Poissaolot ja myöhästymiset	32
Tukiopetus	15	Oppilaitoksen omaisuuden käsittely	34
Opiskelijavaihto	15	Tupakka ja päihteet	34
Opiskelijatietojärjestelmä - Wilma	16	Tieto- ja viestintäteknikka	35
Opintojen keskeyttäminen ja oppilaitoksesta eroaminen	17	Verkon käyttö ja netiketti	35
OPISKELIJAN ARVIOINTI	18	Käyttäjätunnukset ja salasانات	35
Osaamisen arviointi	19	Omien tiedostojen tallennus	36
Arvioinnin korottaminen ja oikaiseminen	21	Sähköposti	36
Arvioinnin uusiminen	22	Tietokone-luokkien käyttö	37
Opintosuoritusote ja tutkintotodistus	22	Omien laitteiden käyttö	37
		Opiskelijan tärkeimmät linkit	38
		OPISKELIJAN PALVELUT	39
		Opiskeluhoilotalvelut	39
		Ryhmänohjaaja	39
		Opinto-ohjaaja	39
		Kuraattori- ja psykologipalvelut	40
		Erylisopetus ja HOJKS	41

Opiskeluterveydenhuolto	42
Tutortoiminta	43
Sovittelu	43
Yhteistyö kodin ja huoltajien kanssa	44
Seurakuntien opiskelijatoiminta	44
Opintotoimisto	45
Tieto- ja kirjastopalvelut	46
Kahviopalvelut	46
TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ	47
Kestävä kehitys	47
Järjestyssäännöt	47
Turvallisuusohjeet	49
Toiminta onnettomuus ja -kriisitilanteissa	50
Terveydentilaselvitykset	50
Työturvallisuus	50
Tavaroiden ja vaatteiden säilytystilat	52
Pysäköinti	52
OPISKELIJAT VOIVAT VAIKUTTAA	53
Opiskelijakunta	53
Maakunnallinen opiskelijatoiminta	54
Opiskelijakunta PYRO	54
Opiskelijakyselyt	54
KILPAILUTOIMINTA	55
Ammattitaidon SM-kilpailut,	
Taitajakilpailut	55
SAKUstars kulttuurikilpailut	55
Urheiluvallmennus	55
URA- JA JATKO-OPINTOPALVELUT	56
YHTEYSTIEDOT	57

Rehtorin terveiset

LIKSAAN OPISKELEMAAN... TERVETULOA!

Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksan koko henkilökunta toivottaa sinut tervetulleeksi suorittamaan ammatillisia opintoja Lieksaan. Tavoitteenamme on antaa sinulle hyvät edellytykset kehittyä työelämän osaajaksi omalla alalasi. Koulutus mahdollistaa sinulle jatko-opintojen vaatimien tietojen ja taitojen oppimisen. Yhteiseksi tavoitteeksi olemme asettaneet myös sen, että Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksasta valmistuneet opiskelijat sijoittuvat hyvin työelämään ja jatko-opintoihin.

Ammatillisessa koulutuksessa sinä opiskelet omaa tulevaisuuttasi varten. Aktiivisella otteella, yrittämisellä ja reilulla joukkuepelillä saamme aikaan hyviä tuloksia, joista sinä itse hyödyt kaikkein eniten. Oppilaitoksemme henkilökunnan tehtävänä on luoda innostava oppimisilmapiiri sekä kannustaa, tukea ja auttaa sinua myös henkilökohtaisesti opinnoissasi.

Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksassa opiskelee noin 300 eri alojen tulevaa osaajaa: talonrakentajia, prosessinhoitajia, automaatioasentajia, sähköasentajia, kunnossapitoasentajia, merkonomeja, kokkeja ja lähihoitajia.

Oppilaitoksemme henkilökunta on sinua varten opastamassa, neuvomassa, ohjaamassa ja

valmentamassa. Käänny rohkeasti puoleemme kaikissa kysymyksissä, pyrimme yhdessä löytämään hyviä ratkaisuja.

Oppilaitoksen henkilökunta toivottaa sinulle intoa ja menestystä opintoihisi.

Jari Jolkkonen
rehtori



Valmentavan työtteen mukainen opiskelu

Opiskelua ammattiin ohjaa osaamisperusteisuuden periaate. Se tarkoittaa sitä, että koulutus toteutetaan työelämän toiminta- ja työtehtäväkokonaisuuksien mukaisesti huomioimalla yksilöiden tavoitteet ja aikaisemmin hankittu osaaminen. Tulevassa ammatissa tarvittavia taitoja ja tietoja opitaan ensisijaisesti tekemällä alan työtehtäviä ja arvioimalla omaa ja muiden toimintaa erilaisissa oppimisympäristöissä.

Ammatillinen osaaminen on ammattiteorian ja käytännön taitojen muodostama kokonaisuus, joka näkyy yksilön ja ryhmän sujuvana yrittäjämäisenä toimintana, kykyinä tehdä ja toimia ja kykyinä ratkaista myös ongelmia työtilanteissa. Ammatillisia osaajia koulutetaan valmentavalla työotteella. Opiskelijaa tuetaan ja ohjataan kehittämään aktiivisena toimijana ja oman alansa ammatillisena, joka haluaa oppia, kehittää ammatillista osaamistaan ja itseään sekä tehdä vastuullisia valintoja omien kykyjensä ja valmiuksiensa mukaisesti. Valmentava työote näkyy käytännössä laadukkaana henkilökohtaisamisena ja vastuullisina valintoina, yhdessä työskentelynä ja tekemisenä, monipuolisena opiskeluna erilaisissa oppimisympäristöissä sekä opiskelijasta välittämisenä ja hänen työkykyisyytensä tukemisena.

TYÖSKENTELY, VUOROVAIKUTUS JA TIEDOTTAMINEN OPPILAITOKSESSA

Oppilaitoksen, sen antaman opetuksen ja ohjauksen tehtävänä on valmentaa opiskelijoita ammatillisia osaajia. Jotta tämä onnistuisi, opiskelun ja oppimisen on oltava tavoitteellista, suunnitelmallista sekä opiskelijoiden lähtökohdat, taustat ja odotukset huomioivaa.

Toimintaa oppilaitosyhteisössä linjataan yhteisillä toimintaohjeilla, joiden tarkoituksena on luoda selkeyttä arkipäivän tilanteisiin. Yhteisillä ohjeilla, toimintaperiaatteilla ja niiden soveltamisella mahdollistetaan opiskelijoiden yhdenvertainen kohtelu.

Opiskelijoiden ja henkilöstön vastuullisuus näkyy mm. avoimena, kannustavana ja yhteisöllisenä toimintana sekä haluna ottaa vaikeatkin asiat puheeksi etukäteen. Opiskelija voi vaikuttaa oppilaitoksen toiminnan ja opetuksen kehittämiseen mm. vastaamalla palautekyselyihin, osallistumalla opiskelijoiden kuulemistilaisuuksiin ja toimimalla aktiivisesti opiskelijakunnassa.

Ajankohtaisista ja kiireellisistä asioista tiedotetaan opiskelijoille Wilmassa pikaviesteillä, tekstiviesteillä ja sähköposteilla (opisknro@edu.pkky.fi) sekä sähköisellä työpöydällä.

Lukuvuoden aikataulut

1. jakso 10.8.2016–30.9.2016
2. jakso 3.10.2016–30.11.2016
3. jakso 1.12.2016–3.2.2017
4. jakso 6.2.2017–5.4.2017
5. jakso 6.4.2017–2.6.2017

SYYSLUKUKAUSI 2016

Aloitus ke 10.8.2016

Syysloma, vk 42 ma–pe 17.–21.10.2016

Syyslukukausi päättyy pe 23.12.2016

Joululoma la–su 24.12.2016–8.1.2017

KEVÄTLUKUKAUSI 2017

Aloitus ma 9.1.2017

Talviloma, vk 10 ma–pe 6.–10.3.2017

Pääsiäisloma pe–ma 14.–17.4.2017

Vappu ma 1.5.2017

Helatorstai to 25.5.2017

Lukukausi päättyy pe 2.6.2017

TAPAHTUMIA JA TILAISUUKSIA

Kaksoistutkintoinfo aloittaville ja muille halukaille opiskelijoille 12.8.2016 klo 13.15–14.30
Kansainvälistymisinfo kaikille halukaille 29.8.2016 klo 14.15
Huoltajailta 6.10.2016 klo 18.00–20.00

VALMISTUMISPÄIVÄT

keskiviikko 31.8.2016
perjantai 30.9.2016
maanantai 31.10.2016
keskiviikko 30.11.2016
perjantai 23.12.2016
tiistai 31.1.2017
tiistai 28.2.2017
perjantai 31.3.2017
perjantai 28.4.2017
perjantai 2.6.2017
perjantai 16.6.2017

Opiskelijoiden etätyöpäivät (maanantai)

19.9.2016, 21.11.2016, 16.1.2017, 20.3.2017

Uusintatenttipäivät (perjantai)

26.8.2016, klo 12.00–14.00
23.9.2016, klo 12.00–14.00
28.10.2016, klo 12.00–14.00
25.11.2016 klo 12.00–14.00
16.12.2016 klo 12.00–14.00
17.2.2017, klo 12.00–14.00
17.3.2017, klo 12.00–14.00
21.4.2017, klo 12.00–14.00
28.4.2017, klo 12.00–14.00
12.5.2017 klo 12.00–14.00

Opintojen suunnittelu

AMMATILLINEN PERUSTUTKINTO

Ammatillinen perustutkinto antaa opiskelijalle laajat ammatilliset taidot alan työtehtäviin sekä erikoistuneemman osaamisen suoritettujen osaamisalan opintojen mukaisesti.

Työelämään voi siirtyä heti perustutkinnon jälkeen tai voi hakeutua jatko-opintoihin ammatikorkeakouluihin tai yliopistoihin.

Ammatillinen perustutkinto on laajuudeltaan 180 osaamispistettä (osp). Tavoitteena on, että opiskelija suorittaa opinnot kolmessa vuodessa. Opiskelu-aika voi vaihdella riippuen opiskelijan aiemmista opinnoista ja työkokemuksesta.

AMMATILLISTEN PERUSTUTKINTOJEN RAKENNE:

1. Amatilliset tutkinnon osat (135 osp), johon sisältyy työpaikalla tapahtuvaa oppimista vähintään 30 osp.
2. Yhteiset tutkinnon osat (35 osp)
3. Vapaasti valittavat tutkinnon osat (10 osp)

HOPS - OPISKELUN JA OPINTOJEN HENKILÖKOHTAISTAMINEN

Opinto-ohjaaja käy heti opintojen alkuvaiheessa kaikissa ryhmissä esittelemässä opintojen kokonaisrakenteen, osaamisen tunnistamisperiaatteet ja erilaisten valintojen vaikutuksen jatko-opintoihin. Ryhmänohjaaja kertoo alakohtaisesta opetussuunnitelmasta ja opintojen tavoitteista. Hän perehdyttää myös jaksosuunnitelmaan ja lukujärjestykseen sekä arvioinnin muodostumisen perusteisiin. Lisäksi ryhmänohjaaja kertoo uusille opiskelijoille opiskelijaoppaan keskeisistä sisällöistä.

Jokainen opiskelija laatii yhdessä ryhmänohjaajansa kanssa itselleen henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman (HOPS) heti opintojen alussa. HOPSin tavoitteena on auttaa opiskelijää ymmärtämään oman tutkinnon rakenne sekä helpottaa omien opintojen suunnittelua ja etenemisen seuraamista. Opiskelijan HOPSiin kirjaamat tavoitteet ja tarpeet ohjaavat opintojen suunnittelua, johon liittyy valintojen tekemistä ja mielekkäiden opiskelutapojen löytymistä.

Sen jälkeen kun opiskelija on kirjannut HOPS-lomakkeeseen omat tavoitteensa, ryhmänohjaaja käy opiskelijan kanssa tulo-/tutustumis- ja HOPS-keskustelun, jossa käydään yhdessä läpi

opiskelijan opintojen henkilökohtaiset tavoitteet ja suunnitelman opintojen kulusta. Käytännössä opiskelija ja ryhmänohjaaja tekevät yhdessä sopimuksen siitä, mitä, miten ja milloin opiskelija opiskelee.

HOPSia täydennetään koko opiskeluajan. HOPSin toteutumista seuraavat opiskelijan lisäksi ryhmänohjaaja ja opinto-ohjaaja, tarvittaessa myös muu opiskeluhuoltohenkilöstö. HOPS laaditaan Wilman HOPS-lomakkeelle. Alle 18-vuotiaan huoltajalla on mahdollisuus seurata Wilman kautta opiskelijan opintojen etenemistä, opetuksen toteutumista, poissaoloja ja lukujärjestyksiä.

OPPIMISVALMIUKSIEN KARTOITUS

Opintojen alkuvaiheessa opiskelijat tekevät oppimisvalmiuksien kartoituksen, johon kuuluu lukitestin ohella sekä matematiikan ja kielten lähtötestit. Minä oppijana opintoihin kuuluu oppimisyylitesti, joka tehdään ennen ensimmäistä HOPS-keskustelua tai osana tulohaastattelua.

Testeissä esille nousseet kokonaisuudet kirjataan HOPSiin. Jos opiskelija tarvitsee erityistä tukea, hänelle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma eli HOJKS.

OPINTOPOLUT

Ammatillista perustutkintoa suorittavalla opiskelijalla on mahdollisuus painottaa opintojaan eri tavoin. Hän voi suunnata omia opintojaan valitsemalla alla kuvattujen polkujen opintoja voimassa olevien tutkinnon perusteiden ja toteutussuunnitelmien mukaisesti. Erilaisten polkujen tarjoamista mahdollisuuksista keskustellaan aina henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman (hopsin) laatimisen yhteydessä.

TAITAJAPOLKU

Taitajapolkuun sisältyvien opintojen aikana tutustutaan ammattitaitokilpailutoimintaan ja suoritetaan Huippuosaajaksi valmentautumisen tutkinnon osa. Taitajapolun valinneeet opiskelijat osallistuvat oppilaitoskohtaisiin Taitaja-karsintoihin, joista valitaan osallistujat Taitaja SM-semifinaalikipailuihin. Kyseisten kilpailujen kautta on mahdollista päästä varsinaiseen valtakunnalliseen, vuosittain järjestettävään loppukilpailuun. Kansallisissa kisoissa menestyneille opiskelijoille tarjoutuu mahdollisuus valmentautua myös kansainvälisiin ammattitaitokilpailuihin, esimerkiksi suorittamalla oppisopimuskoulutuksena ammattitutkintoa johtavaan koulutusta. Kansainvälisten ammattitaitokilpailujen valmennukseen osallistuvista henkilöistä valitaan Suomen edustajat EuroSkills ja WorldSkills kilpailuihin.

Lisätietoa ammattitaitokilpailutoiminnasta
www.skillsfinland.com

YRITTÄJYYSPOLKU

Yrittäjyydestä kiinnostuneet opiskelijat voivat suorittaa tutkinnon osia ja niiden toteutuksia yrittäjämäisesti esim. osallistumalla aitoihin työelämän projekteihin, joissa työskennellään yhteisöllisesti ja johon valmentaudutaan mm. yrittäjyysleirien ja innopäivien avulla. Lisäksi opiskelija voi perustaa yksin tai yhdessä muiden kanssa NY-yrityksen, jonka kautta voi suorittaa tutkinnon osia ja työssäoppimista yritystoiminnan laajuudesta riippuen. Opiskelija voi jatkaa NY-yrityksen toimintaa valmistumisen ja/tai lukuvuoden jälkeen niin halutessaan. Halukkailla opiskelijoille tarjotaan mahdollisuus myös suorittaa tutkinnon osia yrittäjän ammattitutkinnosta. Lisäksi opiskelijoilla on mahdollisuus perustaa osuuskuntia.

KANSAINVÄLINEN POLKU

Kansainvälisyydestä kiinnostuneet opiskelijat voivat valita erikseen määritellyt kv-opintoja ja suorittaa työssäoppimista kansainvälisessä työympäristössä joko kotimaassa tai ulkomailla. Lisäksi kielipinnot ovat olennainen osa kv-polkua. Käytännössä kielitaito vahvistuu myös siten, että toimii kv-tuutorina oppilaitoksen kv-opiskelijoille ja/tai kv-opiskelija on työparina työssäoppimisjaksolla.

KAHDEN TUTKINNON POLKU JA JATKO-OPINTOPOLKU

Jatko-opinnoista kiinnostuneet opiskelijat voivat suorittaa ammatillisen perustutkinnon lisäksi ylioppilastutkinnon (kahden tutkinnon polku). Kahden tutkinnon polun lisäksi opiskelijat voivat vahvistaa äidinkielen, vieraiden kielten ja/tai matemaattis-luonnontieteellisten aineiden osaamista sekä yleisiä opintovalmiuksia joko opiskelemalla yhteisiä tutkinnon osia normaalia enemmän, suorittamalla ammattikorkeakouluopintoihin valmentavia opintoja (Väylä-opintoja) tai mahdollisuuksien mukaan valitsemalla opintoja Karelia-ammattikorkeakoulun tarjonnasta (jatko-opintopolku).

LAAJENNETTU TYÖSSÄOPPIMIS- JA AMMATTIPOPKU

Opiskelija voi mahdollisuuksien mukaan opiskella ja kehittää osaamistaan normaalia enemmän työpaikoilla (laajennettu työssäoppimispolku). Lisäksi työelämään suuntava opiskelija voi parantaa työllistymisensä edellytyksiä suorittamalla kahden osaamisalan opintoja osana ammatillista perustutkintoaan (laajennettu ammattipolku).

KAHDEN TUTKINNON SUORITTAMINEN

Ammattiopistot tarjoavat opiskelijoilleen mahdollisuuden suorittaa ammatillisen perustutkinnon ohella ylioppilastutkintoon tähtääviä opintoja ja osallistua ylioppilaskirjoituksiin. Tällöin opiskellaan lukion opetussuunnitelman mukaisesti äidinkielen, ruotsin, englannin ja matematiikan kurssit ja/tai reaaliaineen kurssit. Nämä opinnot korvaavat ammatillisissa perustutkinnoissa yhteisten tutkinnon osien, ammatillisten valinnaisten tutkinnon osien ja vapaasti valittavien tutkinnon osien opintoja.

Kolmivuotisen (180 osp) ammatillisen perustutkinnon suorittaneilla on oikeus osallistua ylioppilaskirjoituksiin myös ilman lukio-opintoja, mutta hyvä menestyminen yo-kirjoituksissa edellyttää lukiotavoitteista opiskelua. Arvosanoilla on merkitystä hakeutumisessa jatko-opintoihin.

Kahden tutkinnon suorittaminen vaatii opiskelijalta sitoutumista. Opintojen etenemiseen tarvitaan säännöllistä opiskelua ja itsekuria. Kahden tutkinnon suorittaminen onnistuu parhaiten, jos opiskelijalla on kirjoitettavissa aineissa riittävän hyvät perustiedot. Peruskoulutodistuksessa lukuaineiden keskiarvon suositellaan olevan vähintään seitsemän. Lisätietoja kahden tutkinnon opiskelusta löytyy Opiskelijan sähköiseltä työpöydältä.

Kakoistutkinnon suorittamismahdollisuus toteutetaan yhteistyössä Lieksan lukion kanssa. Opiskelijamme voivat suorittaa myös Lieksan lukion yksittäisiä kurseja ilman kahden tutkinnon tavoitetta. Kahden tutkinnon mallin opintoihin ilmoittaudutaan joko opiskelupaikan vastaanottamisen yhteydessä tai ensimmäisen lukuvuoden alussa.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

AIKAISEMMIN HANKITUN OSAAMISEN TUNNUSTAMINEN

Opiskelijalla on oikeus hakea aiemmin suoritettujen opintojen tai muutoin hankitun osaamisen tunnustamista/hyväksilukua, jos ne ovat tavoitteiltaan ja keskeisiltä sisällöiltään opetussuunnitelman mukaisia (L 601/2005 30 §, 787/2014, 30§).

Osaamista arvioidaan jo opintojen alkaessa ja osaamisen taso selvitetään vahvuuksien tunnistamiseksi ja aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisen määrittelemiseksi.

Osaamisen tunnistaminen on pohjana henkilökohtaisten tavoitteiden laatisemisessa, mutta myös tarvittavan ohjauksen ja tuen määrittämisessä. (A 603/ 2005, 10 §, 1 mom.)

Osaamisen tunnistaminen on osa opiskelijan arviointia

Opiskelijan aiemmin tai opiskelun aikana hankittu osaaminen muissa oppilaitoksissa, työelämässä tai harrastuksissa voidaan tunnustaa osaksi tutkintoa ja sitä kautta lyhentää opiskeluaikaa. Osaamisen tunnistaminen tulee tehdä aina ennen kyseisten opintojen aloittamista.

Ryhmänohjaaja tekee alkukartoituksen opiskelijan osaamisen tunnistamiseksi. Arvioitaessa osaamisen laajuutta ja sopivuutta, verrataan sitä aina tutkinnon osan ammatitaitovaa-

timuksiin ja tavoitteisiin. Osaamisen tunnustamiset kirjataan Wilmaan. Lisätietoja osaamisen tunnustamisesta saa ryhmänohjaajalta ja opinto-ohjaajalta.

ARVOSANOJEN MUUNTAMINEN

Jos eri oppilaitosten arvosana-asteikot eroavat toisistaan, hyväksilukeva oppilaitos muuntaa arvosanat ja määrittelee vastaavuudet opiskelijan eduksi. Arvosanat muunnetaan seuraavan vastaavuusasteikon mukaisesti:

Ammatillinen oppilaitos		Lukio
1 – 3	1 – 5	5 – 10
kiitettävä 3	kiitettävä 5	erinomainen 10
		kiitettävä 9
hyvä 2	hyvä 4	hyvä 8
	hyvä 3	tydyttävä 7
tydyttävä 1	tydyttävä 2	kohtalainen 6
	tydyttävä 1	välttävä 5

TYÖPAIKALLA TAPAHTUVA OPPIMINEN

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen tavoitteena on se, että osa opetussuunnitelman perusteissa määritellystä ammatitaidosta opitaan työpaikalla. Samalla saadaan yleisiä valmiuksia työelämään ja elinikäistä oppimista varten.

Oppimista toteutetaan työpaikoilla, joiden kanssa Pohjois-Karjalan koulutus kuntayhtymällä on kirjallinen puitesopimus (koulutuksen järjestäjän ja työssäoppimispaikan välinen sopi-

mus). Sopimuksella varmistetaan työpaikan soveltuminen työssäoppimispaikaksi. Työpaikalla tapahtuvan oppimisen tavoitteena on myös kehittää työ- ja elinkeinoelämän kanssa verkostoja ja kumppanuuksia, jotka parantavat opiskelijoiden työllistymistä ja varmistavat yritysten sekä muiden työpaikkojen ammattitaitoisen työvoiman saantia. Yhteistyö avaa mahdollisuuksia myös laitteiden ja koneiden yhteiskäytölle sekä työnantajan henkilöstön koulutukselle, uusille työtavoille ja menetelmille. Työpaikalla tapahtuvan oppimisen tueksi ja koulutuksen laadun varmistamiseksi työpaikkaohjaajat koulutetaan.

SUUNNITTELU

- Ohjaava opettaja kertoo työpaikalla tapahtuvasta oppimisesta ja ohjaa paikan haussa viimeistään edeltävässä jaksossa.
- Ohjaava opettaja varmistaa paikan soveltuvuuden tutkinnon ammattitaitovaatimuksiin ja turvallisuuteen nähdessä vastaa tarvittavien sopimusten laadinnasta työpaikan kanssa ennen jakson alkua.
- Suunnitelma perustuu tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin sekä opiskelijan henkilökohtaisiin tavoitteisiin. Tavoitteiden lisäksi suunnitelmaan kirjataan mm. työtehtävät ja työvuorot.
- Opiskelija, opettaja ja työpaikkaohjaaja vahvistavat allekirjoituksellaan, että ovat

tietoisia yhteistyösopimuksen ehdoista ja oppimisen suunnitelman sisällöstä.

OHJAUS

- Työpaikkaohjaaja vastaa opiskelijan perehdyttämisestä ja ohjaamisesta työpaikalla.
- Opettaja käy työpaikalla, mutta myös muilla tavoin ohjaa ja tukee opiskelijan oppimista jakson aikana sekä on tavoitettavissa.
- Opettaja ja työpaikkaohjaaja voivat myös seurata opiskelijan oppimista oppimispäiväkirjasta. Työpaikkaohjaaja voi myös kommentoida oppimispäiväkirjaan.

ARVIOINTI JA PALAUTE

- Työpaikkaohjaaja ja opettaja antavat koko jakson ajan palautetta siitä, miten opiskelija edistyy asetettuihin tavoitteisiin nähden.
- Arviointiin (arviointikeskustelu) osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja ohjaava opettaja. Työpaikalla tapahtuva arviointi on oppimisen arviointia eli palautetta siitä, onko opittu tavoitteen mukaiset asiat.

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen aikana opiskelija on oikeutettu saamaan opintotuen ja muut opintososiaaliset etuudet, kuten ruokailun ja mahdollisen Kelan koulumatkatuen. Koulumatkatuki kannattaa hakea heti työssäoppimisen alkaessa, ks. lisätietoja kohdasta Matkat.

Työnantaja ja opiskelija voivat myös tehdä työ sopimuksen jolloin opiskelija voi saada palkkaa. Opiskelijalle kuuluu ruokailu myös työ sopimussuhteessa tapahtuvassa oppimiseen. Muista työoloista koskevista asioista sovitaan työpaikka- ja oppilaitoskohtaisesti.

AMMATILLISET TUTKINNON OSAT ARVIOIDAAN AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖILLÄ

Ammattiosaamisen näytöt annetaan kaikista ammatillisten opintojen tutkinnon osista (135 osp). Ne ovat osa koulutusta ja sijoittuvat koko koulutuksen ajalle ja ne toteutetaan pääasiassa työssäoppimisen yhteydessä. Poikkeuksena ovat kuitenkin ne valinnaiset opinnot, jotka sisällöltään ovat yhteisiä opintoja tai lukio-opintoja. Nämä opintoja ei arvioida näytöillä. Ammattiosaamisen näyttö annetaan myös vapaasti valittavista opinnoista (10 osp), mikäli ne ovat ammatillisia.

Opettaja hyväksyy opiskelijan näyttösuunnitelman hyvissä ajoin ennen ammattiosaamisen näyttöä. Ammattiosaamisen näytön aikana työpaikkaohjaaja ja/tai opettaja seuraavat ja havainnoivat opiskelijan työskentelyä. Opiskelijan on tiedettävä mitä häneltä näytössä odotetaan ja milloin häntä arvioidaan. Työtä tehdään vähintään siinä laajuudessa, että am-

mattitaidon voidaan todeta vastaavan ammattitaitovaatimuksia.

Arvioitsijoina voivat toimia vain suunnitelmassa nimetyt henkilöt ja arviointi voi perustua vain näyttösuunnitelmassa määriteltyihin työtehtäviin ja siinä ilmoitettuun ajankohtaan. Tarvittaessa näyttöä täydennetään arviointikeskustelussa lisäkysymyksiin. Arviointi perustuu tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin ja kriteereihin.

Opetussuunnitelmaperusteisessa koulutuksessa ammattiosaamisen näytöt ovat osa opiskelija-arviointia. Ammattiosaamisen näytöjen suunnittelua, toteuttamista ja arviointia säätelevät laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta muutoksineen (L 630/1998, L 479/2003, L 601/2005, A 811/1998, A 603/2005, 787/2014, 25 §) sekä Opetushallituksen määräys (M 32/011/2005) ammatillisten perustutkintojen opetussuunnitelman perusteista.

VERKKO-OPETUS

VERKKO-OPINTOTARJOTIN WILMASSA

Opintoihin voit liittää opintoja myös Verkko-opiston opintotarjonasta.

Verkko-opintoina lukuvuonna 2016-2017 tarjotaan yhteisiä opintoja ja muutamia ammatillisia tutkinnon osia.

Verkko-opiston tarjonta löytyy omasta Wilmasta ja sähköiseltä työpöydältä. Wilman kautta voi myös ilmoittautua verkko-opintoihin. Verkko-opisto informoi kaikkia opiskelijoita lukuvuoden aikana niistä ajankohdista, jolloin verkko-opintoihin on mahdollisuus ilmoittautua.

Muina aikoina voi ottaa yhteyttä Verkko-opistoon opinto-ohjaajan kautta ja tiedustella verkko-opiskelumahdollisuuksista. Verkko-opintosuunnitelmista on hyvä keskustella opinto-ohjaajan ja ryhmänohjaajan kanssa.

KENELLE VERKKO-OPINNOT SOPIVAT

Verkko-opintojen tekeminen on vaativaa ja edellyttää sitoutumista opintoihin. Verkko-opinnoissa tehdään jokaiselle sopiva opiskelurytmi. Opinnot tehdään pääosin itsenäisesti itselle sopivana ajankohtana.

Tänä lukuvuonna 2016–2017 on tarjolla paljon sellaisia kursseja, jotka tukevat erityisesti yrittäjän uraa suunnittelevien opiskelijan opintoja.

NÄIN LÖYDÄT MEIDÄT

Sähköinen työpöytä

Sähköposti: verkko-opisto@pkky.fi

Facebook: Pohjois-Karjalan Verkko-opisto

Tulliportinkatu 3, H-talo, Joensuu

Ville Tuominen

TUKIOPETUS

Mikäli opiskelu ei etene suunnitellulla tavalla tai opiskelija tarvitsee tukea ja apua opintojen edistymiseen, opiskelija voi pyytää tukiopetusta ryhmänohjaajalta tai aineenopettajalta. Aloite tukiopetukseen voi tulla myös opettajalta tai huoltajalta.

KANSAINVÄLISYYS

OPISKELIJAVAIHTO

Opiskelijavaihto on tutkintoon sisällytettävä opintojakso tai -kokonaisuus, joka suoritetaan ulkomailla. Opiskelu voi kestää muutamasta viikosta pariin kuukauteen ja ulkomailla suoritettujen opinnit ovat osa tutkintoon kuuluvista opinnoista.

Yleensä vaihtojakso on työssäoppimista tai vaihtoehtoisesti opiskelua partnerioppilaitoksessa. Mutta oli vaihto opiskelua tai työssäoppimista, varsinainen ammatillinen oppiminen muodostaa vain osan oppimiskokemuksesta: vaihdon ja kansainvälistymisjakson tavoitteena on, että opiskelija saa kokemuksia vieraasta kulttuurista ja työskentelystä osana monikulttuurista työyhteisöä.

Syyt vaihtoon lähtöön ovat yhtä yksilöllisiä ja erilaisia kuin lähtijätkin. Elämyksellisyys, inspiroivuus, kokemus, mutta myös hyöty koros-

tuvat. Opintojakso ulkomailla edellyttää omatoimisuutta ja aktiivisuutta, rohkeutta ja joustavuutta. Kansainvälinen kokemus tai muu osoitus pärjäämisestä monikulttuurisessa työtilanteessa voi edistää työllistymistä.

Hakeminen tapahtuu kirjallisesti ja liitteenä tulee olla englanninkielinen CV. Alaikäisen hakemuksessa on oltava myös huoltajan suostumus.

Yleisiä pääsyaatimuksia vaihtoon lähtijälle ovat hyvä käytös, kohtuullinen kielitaito sekä opintojen vastuullinen suorittaminen.

Lisätietoja mahdollisuuksista opintojen suorittamiseen ulkomailla saa ryhmänohjaajalta ja oppilaitoksen kv-koordinaattorilta.

Kansainvälisyysvastaava

Juha Liiten
juha.liiten@pkky.fi
p. 050 551 4281

KIELITAITO

Kielitaito kuuluu kansainvälistymiseen. Voit syventää kielitaitoa ja opiskella useampiakin kieliä kiinnostuksesi mukaan.

KOTIKANSAINVÄLISTYMINEN

Kotikansainvälistyminen on kaikille hyvä ja mahdollinen tapa oppia kansainvälisyyttä. Tu-

tustu kv-opiskelijoihin, ryhdy oppaaksi ja ota kaiveriksi työssäoppimisjaksolle. Työssäoppiminen kansainvälisessä yrityksessä tukee myös kansainvälistymistä.

KANSAINVÄLISYYSOPINNOT

Kansainvälisyysopintoja on tarjolla eri oppilaitoksissa valinnaisina opintoina, jotka sisältävät lähiopetusta ja kv-työssäoppimista.

OPISKELIJATIETOJÄRJESTELMÄ - WILMA

Opiskelijat ja huoltajat pääsevät Wilma-**opiskelijatietojärjestelmään** osoitteen <https://wilma.pkky.fi> kautta. Wilmaa voi käyttää myös mobiililaitteilla. Mobiilisovellus löytyy Windows Phone-, iPhone-, iPad- ja Android-laitteille. Linkki valmistajan sovelluskauppaan löytyy Wilman etusivulta. Peruskoulun Wilma toimii eri osoitteessa, tarkista selaimen osoite jos kirjautumisen kanssa on ongelmia.

Opiskelijat kirjautuvat Wilmaan **samalla käyttäjätunnuksella ja salasanelalla** kuin oppilaitosten Windows-työasemiin. Palvelu toimii myös Internetin kautta kotikoneilla ja mobiililaitteilla.

Opiskelija täydentää Wilman **opiskelijatietolomakkeen** kautta omat ja huoltajien yhteystiedot. Wilman avulla opiskelija voi selata **omaa työjärjestystä, opintosuorituksia, työssäoppimisiä ja näyttöjä**. Opiskelija **voi suunnitella opinnojaan** (opintopolku) eHOPS-toiminnon kautta yhteistyössä opettajien kanssa. Wilman kautta tapahtuu myös **poissaolojen selvittäminen**.

Alle 18-vuotiaiden osalta poissaoloselvityksen tekevät huoltajat.

Wilman kautta opiskelijat ja **huoltajat voivat olla yhteydessä opettajiin** ja päinvastoin. Wil-

masta huoltaja pääsee näkemään opiskelijan **HOPSin, HOJKSin, työjärjestyksen**, opintojen **suoritustietoja ja poissaoloja**.

Huoltajatunnusten tekemistä varten huoltajat tarvitsevat **avainkoodin**. Jokainen huoltaja voi tehdä oman tunnuksen, **käyttäjätunnuk-
sena toimii huoltajan sähköpostiosoite**. Ensimmäisen vuoden opiskelijoiden huoltajat saavat automaattisesti kirjeitse avainkoodin. Ohje tunnuksen tekemiseen löytyy Wilman etusivulta. Toisen ja kolmannen vuoden opiskelijoiden huoltajat voivat tarvittaessa pyytää uuden avainkoodin oppilaitoksen opintotoimistosta. **18-vuotias opiskelija voi halutessaan antaa luvan huoltajalle selata tietoaan Wilmassa**. Ilman opiskelijan lupaa, täysi-ikäisen opiskelijan tietojen selaaminen ei onnistu huoltajaliittymästä.

Osoitteessa <https://wilma.pkky.fi/browsecourses> toimivat PKKY:n oppilaitosten **koulutus-
tarjottimet**, joiden kautta onnistuu ilmoittautuminen mm. **aikuisopiston, kansanopiston, kesäyliopiston** ja **erillishauan koulutuksiin**.

OPINTOJEN KESKEYTTÄMINEN JA OPPILAITOKSESTA EROAMINEN

Ennen opintojen keskeyttämistä ja oppilaitoksesta eroamista opiskelijan on keskusteltava aiheesta opiskeluhuoltohenkilöstön, joko opinto-ohjaajan tai kuraattorin kanssa.

Oppilaitoksesta eroamisesta tai opintojen keskeyttämisestä on aina ilmoitettava kirjallisesti oppilaitokseen. KELA ja TE-toimisto pyytävät opintojen päätyttyä erotodistuksen. Todistuksen saa opintotoimistosta.

Erotodistuksen lisäksi opintotoimisto antaa eroavalle ja keskeyttävälle opiskelijalle opintosuoritusotteen ja todistuksen suoritetuista ammattiosaamisen näytöistä.

Opiskelijan eroamisesta ja keskeyttämisestä ilmoitetaan aina KELALLE ja tarvittaessa muille opintojen rahoittajille (esim. vakuutusyhtiöt). Lisätietoja opintotukietuuksista opintojen keskeytyessä saa osoitteesta www.kela.fi.

Ilmoitamme Nuorisolain velvoittamina alle 25-vuotiaan nuoren yksilöintitiedot kotikunnan etsivälle nuorisotyöntekijälle eroamisen ja pitkän keskeytyksen yhteydessä. Etsivän nuorisotyön tarkoituksena on auttaa nuoria löytämään yksilöllisiä ja elämäntilanteeseensa sopivia ratkaisuja.

Keskeytyksen päättyessä on opiskelijan itse otettava yhteyttä oppilaitokseen opintojen jatkamiseksi.

Opiskelijan arviointi

YLEISTÄ ARVIOINNISTA

Opiskelijan arviointi perustuu perustutkintojen opetussuunnitelmien ja tutkintojen perusteisiin, PKKY:n* yhteiseen ”Opiskelijan arvioinnin ja osaamisen tunnustamisen toteuttamissuunnitelmaan” sekä ”Työssäoppimisen ja ammatiosaamisen näyttöjen järjestämissuunnitelmaan”.

Opiskelija-arvioinnin tehtävänä on

- tukea opiskelijan oppimista
- vahvistaa myönteistä minäkuvaa ja motivaatiota
- tuottaa tietoa opiskelijan osaamisen tasosta itselleen, huoltajalle, työnantajalle ja jatko-opintoihin pyrkimistä varten
- antaa koko oppilaitokselle palautetta oman toiminnan tuloksellisuudesta ja opetustoimen vaikuttavuudesta
- antaa työnantajille tietoa opiskelijoiden ja ammattiin valmistuvien osaamisen tasosta.

Arvioinnilla tuetaan opiskelijan yksilöllistä tapaa äsmentää, hankkia, käsitellä ja arvioida opetuksessa saatua tietoa ja taitoa. Jokaisella on aikaisempien tieto-, ajatus- ja toimintamallensa perusteella erilainen lähtötilanne osaa-

misessaan, jonka pohjalta hän hahmottaa ja vastaanottaa uutta.

Opettajan tehtävä on arvioinnin avulla tukea opiskelijan ammatillista kasvua haluttuun suuntaan. Opiskelija tarvitsee omassa ammatillisessa kasvussaan sellaisen henkilön tukea, joka osaa keskustella ja antaa palautetta siitä, miten edetään kohti työelämän edellyttämää ammatitaitoa.

ARVIOINNISTA TIEDOTTAMINEN

Opettaja kertoo aina tutkinnon osan alussa opetussuunnitelman mukaiset arvioinnin periaatteet: vaatimustason, arvioinnin kohteet ja kriteerit, arviointimenetelmät sekä tutkinnon osan arvioinnin vaikutuksen opintojen eteneemiseen.

Arvioinnista tiedottamista säätelee laki ammatillisesta peruskoulutuksesta (L 630/1998, 787/2014, 14 a §).

OPPIMISEN ARVIOINTI

Laissa ammatillisesta peruskoulutuksesta on säädetty oppimisen arviointi (L630/1998, 787/2014, 24 b §). Sen mukaan oppimista arvioidaan antamalla opiskelijalle suullista tai

* Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä (PKKY)

kirjallista palautetta. Opetuksesta vastaavan opettajantai opettajien tehtävä on arvioida opiskelijan oppimista. Työssäoppimisen aikana opiskelijan oppimisesta ja osaamisen kehittymisestä antaa palautetta myös työpaikkaohjaaja.

Oppimisen arviointi on opiskelijan oppimisen etenemisen seuraamista tukemalla ja ohjaimalla opiskelijaa ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamisessa sekä opiskelijan itsearviointitaidon kehittämistä.

Oppimisen arvioinnin perusteella tehdään mahdolliset muutokset opetukseen ja oppimisen tukemiseen parempiin oppimistuloksiin pääsemiseksi.

Oppimisen arvioinnin tavoitteena on, että opiskelija tietää, mitä hän osaa ja mitä vielä pitää oppia, jotta päästään perustutkinnon perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin.

Oppimisen arviointi on ensisijaisesti oppimisen etenemisen seuraamista ja opiskelijan osaamisen kehittymisestä ja palautteen antamista lähinnä sanallisesti. Oppimisen arviointi ei vaikuta tutkintotodistukseen tulevaan arvosanaan, joten arvosanoja ei anneta. Keskeistä on, että opiskelija saa oppimisestaan ohjaavaa ja kannustavaa palautetta sekä oppilaitoksessa opiskelunsa aikana että työssäoppimisen aika-

na. Oppimisen arviointi kirjataan Wilmassa olevaan henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan (HOPS).

OSAAMISEN ARVIOINTI

Ammatillisten perustutkintojen perusteissa on määritelty tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamistavoitteet sekä arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit tasoille tyydyttävä (1), hyvä (2) ja kiitettävä (3). Ammatillisten tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamistavoitteet on määritelty oppimistuloksina (tiedot, taidot, osaaminen tai pätevyys).

Tutkinnon osien arvosanat tutkintotodistukseen määrytyvät osaamisen arvioinnilla. Tutkintotodistuksen kaikki tutkinnon osat, niin ammatilliset tutkinnon osat kuin yhteiset tutkinnon osat ja osa-alueet sekä ammattiosaamisen näytöt arvioidaan numerolla.

Ne vapaasti valittavat tutkinnon osiot, jotka ovat ammatillisia arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Osaamisen arviointi on kriteeri-perusteista, jolloin osaamista verrataan aina joko ammatillisten tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksiin tai yhteisten tutkinnon osien osaamistavoitteisiin sekä niiden pohjalta laadittuihin arviointikriteereihin.

Mikäli työpaikassa ei pystytä osoittamaan kattavasti koko tutkinnon osan sisältämää osaamista, voidaan ammattiosaamisen näyttöä jatkaa toisessa työpaikassa/työkohteessa tai koulutuksen järjestäjän osoittamassa muussa paikassa niin, että osaamisen osoittamisen kattavuus varmistuu. Vain siinä tilanteessa, että tutkinnon osa sisältää sellaista osaamista, jota ei pystytä työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä kattavasti osoittamaan, osaamisen osoittamista voidaan täydentää muulla osaamisen arvioinnilla.

Päällekkäistä osaamisen arviointia tulisi välttää. Esimerkiksi työssäoppiminen on ohjattua ja arvioitua oppimisen arviointia, jossa opiskelijaa ohjataan ja kannustetaan ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamiseen ja itsearviointiin. Oppimisvaiheen jälkeen osaaminen arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä.

Ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet, arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit selvitetään ko. opintojen alkaessa.

Ammatillisten tutkinnon osien arviointikohteet ovat

- työprosessien hallinta
- työmenetelmien, -välineiden ja – materiaalien hallinta
- työn perustana olevan tiedon hallinta
- elinikäisen oppimisen avaintaidot

Em. ammattitaitovaatimukset, arviointikohteet ja arviointikriteerit on esitetty tutkintojen perusteissa. Ammatillisten tutkinnon osien arvosanat muodostuvat ammattiosaamisen näytön arvioinnin perusteella.

Arviointiasteikko

Kiitettävä 3, Hyvä 2, Tyydyttävä 1

Mikäli tutkinnon osa on jaettu valmentaviin opintoihin, ne arvioidaan hyväksytyy-hylätty. Lisäksi annetaan sanallista palautetta.

Arviointiin osallistuvat tutkinnon osan opettaja ja opiskelija, työssäoppimisessa työpaikkaohjaaja, ammattiosaamisen näytöissä opetusalan ja/tai työelämän arvioijat alan toimielimen hyväksymän työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen toteutussuunnitelman mukaisesti.

Arvioinnista keskustellaan opiskelijan kanssa ja silloin voi antaa arvioinnista myös palautetta. Jos opetus ei vastaa tavoitteita tai arvosana ei ole oikeudenmukainen tai oikein, tilanteen korjaamiseksi on keskusteltava asiasta ensin ko. aineen opettajan kanssa. Ellei asia selviä, opiskelija voi ottaa yhteyttä koulutusjohtajaan tai rehtoriin (kts. myös arvioinnin oikaiseminen).

ARVIOINNIN ILMOITTAMINEN OPISKELIJALLE

Opettajan on kirjattava opiskelijan saama arviointi Wilmaan (kokeet, kurssit, opintojaksot, tutkinnon osat, työssäoppiminen, ammattiosaamisen näytöt) viimeistään (3) kolmen viikon kuluttua arvioinnin tekemisestä.

ARVIOINNIN KOROTTAMINEN JA OIKAISEMINEN

Arvosanojen korottamisesta ja uusinnasta on voimassa, mitä asetuksessa ammatillisesta koulutuksesta (A 603/2005, 12 §, 787/2014, 25 d §) on säädetty. Opiskelija, joka ei ole suorittanut hyväksytysti tutkintoon kuuluvia opintoja ammattiosaamisen näyttöjä tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden hyväksytyä arvosanaa tai haluaa korottaa mitä tahansa saamaansa arvosanaa, järjestetään mahdollisuus uusintaan tai arvosanan korottamiseen.

OPINTOJEN JATKAMINEN HYLÄTTYJEN TUTKINNON OSIEN JÄLKEEN

Tutkintokohtaisessa opetussuunnitelmassa on määritetty opintojen etenemisehdot, jotka selvitetään opiskelijalle opintojen alkaessa: miten opinnot tukevat opiskeltavaa kokonaisuutta ja miten arviointi muodostuu sekä milloin tai miten sen voi tarvittaessa suorittaa uudelleen oppilaitoksen ohjeen mukaan. Suorittamattomien opintojen kohdalla voidaan

selvittää, voiko opiskelija osoittaa osaamisensa esim. näytöllä.

OSAAMISEN ARVIOINNIN OIKAISEMINEN

Lain 630/1998, 787/2014, 25 c §:n mukaan opiskelijoilla on oikeus saada tietoonsa, miten hänen osaamisensa on arvioitu, ja tehdä arvioinnista oikaisupyyntö tarvittaessa. Oikaisua voidaan pyytää tutkinnon osien, ammattiosaamisen näyttöjen ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvosanoista.

Opintojensa arviointiin tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen suullisesti tai kirjallisesti oikaisua ensin arvioinnin suorittaneelta opettajalta, muulta arvioinnista päätöksen tehneeltä henkilöltä tai rehtorilta. Oikaisupyyntö on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset sekä arviointiperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa.

Opiskelija, joka on tyytymätön edellä annettuun päätökseen, voi hakea siihen kirjallisesti oikaisua tämän lain (L601/2005) 25 a §:ssä tarkoitetulta toimielimeltä 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut päätöksestä tiedon. Toimielin voi, jos päätös on ilmeisesti virheellinen, velvoittaa toimittamaan uuden arvioinnin.

Arvioinnin oikaisemisesta annettu lausunto on aina annettava kirjallisesti. Pohjois-Karjalan

koulutuskuntayhtymässä toimielimelle tarkoitettujen aikaisvaatimukset toimitetaan Teollisuuden alojen ohjausryhmälle.

Valitusosoite:

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä, Johdon assistentti, PL 70, 80101 Joensuu.

ARVIOINNIN UUSIMINEN

Opiskelijalla on oikeus uusia koe, tentti tai muu suoritus, jos hän on saanut hylätyn arvosanan ja jos se koskee osaamisen arviointia, myös hyväksytyin suorituksen voi uusia. Jos opiskelijan suoritus on hylätty tai puutteellinen, opiskelijan tulee ottaa mahdollisimman pian yhteyttä kyseisen tutkinnon osan tai osa-alueen opettajaan, jonka kanssa laaditaan suunnitelma kyseisten opintojen suorittamisesta Wilmaan. Suorituksia voi uusia ja täydentää enintään kaksi kertaa. Opiskelijan on muistettava seurata aktiivisesti opintojensa etenemistä Wilmassa.

HUOM! Arvioinnin uusiminen ja korottaminen eivät koske oppimisen arviointia.

Uusintatenttipäivät

pe 26.8.2016, klo 12.00–14.00

pe 23.9.2016, klo 12.00–14.00

pe 28.10.2016, klo 12.00–14.00

pe 25.11.2016, klo 12.00–14.00

pe 16.12.2016, klo 12.00–14.00

pe 17.2.2017, klo 12.00–14.00

pe 17.3.2017, klo 12.00–14.00

pe 21.4.2017, klo 12.00–14.00

pe 28.4.2017, klo 12.00–14.00

pe 12.5.2017, klo 12.00–14.00

Tenttiin ilmoittautuminen tehtävä 7 päivää ennen tenttiä Wilmalla ko. opettajalle.

Ilmoittautumisen voi suorittaa myös s-postilla tai lomakkeella.

Opiskelija saa tenttiä vain kaksi (2) erillistä tenttiä tenttitilaisuudessa.

OPINTOSUORITUSOTE JA TUTKINTOTODISTUS

OPINTOSUORITUSOTE

Opettajat merkitsevät arvosanat Wilmaan, josta opiskelija voi itse seurata osaamisen ja opintojen kertymistä. Opintosuoritusotteen voi pyytää opintotoimistosta, tilata kotiin sähköpostitse osoitteesta opintotoimisto@pkky.fi tai tulostaa Wilmasta. Mahdolliset puuttuvat arvosanat kannattaa selvittää välittömästi opettajien kanssa.

TUTKINTOTODISTUS

Suoritettuaan tutkintoon kuuluvat tutkinnon osat ja ammattiosaamisen näytöt opiskelija saa tutkintotodistuksen, joka koostuu päättötodistuksesta ja näyttötodistuksesta. Todistuksen liit-

teenä on todistus suoritetuista opinnoista, jossa näkyy myös opiskelijan suorittamat yhteisten tutkinnon osien osa-alueet ja tutkinnon osia pienemmät kokonaisuudet.

TODISTUS SUORITETUSTA KOULUTUKSESTA

VALMA-koulutuksen suorittanut opiskelija saa todistuksen suoritetusta koulutuksesta.

TODISTUS SUORITETUISTA TUTKINNON OSISTA

Kesken tutkinnon suorittamisen eroava opiskelija saa todistuksen suoritetuista tutkinnon osista, ammattiosaamisen näytöistä sekä hankitusta ammattipätevyydestä.

Opintososiaaliset etuudet

Opiskelijalle on maksuttoman opiskelun lisäksi tarjolla monia etuja.

RUOKAILU

Opiskelijaravintoloissa huolehditaan opiskelijoiden päivittäisestä hyvinvoinnista tarjoamalla terveellisen ja maksuttoman aamupuuron ja lounaan koulupäivien aikana. Opiskelijan aterioiden ”maksuvälineenä” toimii KELA-kortti tai muu viivakoodin sisältävä henkilöllisyystodistus. Kortti tulee leimata jokaisen aterian yhteydessä.

TERVEELLISYYS

Ateriat on suunniteltu valtakunnallisten ravitsemussuosituksen mukaisesti. Täysipainoinen ateria sisältää lämpimän ruoan, salaatin, ruokajuoman, leivän ja levitteen. Oppilaitoksen kahvilasta voi myös ostaa terveellisiä välipaloja ja kahvilatuotteita.

SOSIAALISUUS

Kun syö hyvin, voi hyvin. Jaksamisen ja hyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että opiskelija käy ruokailemassa jokaisena koulupäivänä! Ateriointi yhdessä kavereiden kanssa on mukava breikki päivään. Hyvien käyttäytymistapojen

mukaisesti **opiskelijaravintolaan tullaan ilman lakkia ja päällysvaatteita huomioiden kanssa ruokailijat.**

KESTÄVYYYS

Vähennetään yhdessä ruokahävikkiä ja tuetaan kestävää kehitystä ruuanvalmistuksessa ja tarjoilussa! Ruokahävikin vähentäminen vaikuttaa kuljetusten päästöihin ja tietenkin biojätteen määrään. Kun ruokajäte saadaan vähemmään, niin ruuan tuottamiseen käytettävän veden ja energian kulutus vähenee. Tuotetaan ruokaa vain ravinnoksi, ei jätteeksi. **JOS OTAT ET JÄTÄ** -biojätteen seurantakampanja on käynnissä kaikissa opiskelijaravintoloissa.

ATERIAKORVAUS

Työssäoppimisjaksojen ajalta opiskelija on oikeutettu samaan ateriakorvausta, mikäli ruokailumahdollisuutta oppilaitoksessa tai työpaikalla ei ole voitu järjestää. Samoin menetellään opintomatkoilla, ellei oppilaitos tarjoa eväitä. Ateriakorvauksen suuruus on 4,00 euroa/koulupäivä.

Työpaikoilla on aterioiden ja niiden maksujen suhteen vaihtelevia käytäntöjä, joten myös ateriakorvaukset tarkistetaan kunkin opiskelijan työssäoppimisjakson ajalta tapauskohtaisesti.

Korvaus haetaan työssäoppimisjakson päätyttyä Travel-ohjelmalla. Linkki ohjelmaan on opiskelijan sähköisellä työpöydällä. Ohjeet hakemuksen tekemiseksi löytyvät ohjelmasta.

RUOKAILUAJAT JA RUOKALISTAT

Ruokailun sujuvuuden varmistamiseksi opiskeluryhmille on varattu omat ruokailuvuorot, joista tiedotetaan tarkemmin lukuvuoden alkaessa oppilaitosten sivuilla.

ERITYISRUOKAVALIOT

Erityisruokavaliot on ilmoitettava opiskelijaravintolalle etukäteen. Ohjeet ilmoituksen tekemiseen ja lomake löytyy STP:ltä.

Opiskelijaravintola Vakka

Aamupala/aamupuuro/aamukahvi
klo 8.45–9.30

Aamupuuro ja maitolasi opiskelijoille
ilmainen

Lounas klo 10.30–12.00

Päiväkahvi klo 13.00–13.30
Perjantaisin ei iltapäiväkahvia
(kahvautomaatti aulassa)

Ruokapalveluesimies
Leena Halonen, p. 050 552 8627

Päivittäisistä toiminnoista vastaava
Mervi Liiten, p. 050 310 1144

OPISKELIJAKORTTI

SAKKIn opiskelijakortin jäsenetuja ovat mm. edunvalvonta ja tarvittaessa maksutonta oikeusturvaneuvontaa opiskeluun liittyvissä asioissa, ilmainen vapaa-ajan matkustajavakuutus vakuutusyhtiö TURVasta, polttoainealennusta St1-asemalta sekä alennukset paikallisista yrityksistä, liikuntapaikoista ja ravintoloista. Kaikki etuudet ja lisätietoja www.sakkinet.fi.

Kortti kannattaa hankkia heti opintojen alussa koko opiskeluaajaksi. Tällöin kortti on valmiina esimerkiksi ensimmäistä junamatkaa varten.

Jäsenyyden hinnat:

- 1 vuosi 16 €
- 2 vuotta 21 €
- 3 vuotta 25 €
- 4 vuotta 29 €

Jäsenyys maksetaan kerralla koko opiskeluaajaksi. Liittyminen onnistuu osoitteessa www.sakkinet.fi. Samalla lomakkeella voi liittyä maksutta oman alan ammattiliiton jäseneksi. Oman liiton saa selville osoitteesta www.liitot.fi.

Kahden tutkinnon opiskelijat voivat hankkia myös Suomen lukioalaisten liiton opiskelijakortin, www.lukio.fi/opiskelijakortti.

VR ja Matkahuollon opiskelija-alennuksen saa myös opiskelutodistuksella, jonka saa opintotoimistosta.

MATKAT

KOULUMATKATUKI

Kelan myöntämä koulumatkatuki korvaa opiskelijan päivittäisten koulumatkojen kustannuksia, kun

- koulumatkan pituus on vähintään 10 kilometriä
- kustannukset ylittävät 54 euroa kuukaudessa (ei koske Waltti-liikennettä)

Koulumatkatukea on haettava erikseen joka lukuvuodeksi, ja aina kun koulumatka muuttuu esimerkiksi työssäoppimisjakson ajaksi. Koulumatkatuen myöntäminen on edellyttävä päätoimista opiskelua, eli opintojen on edettävä suunnitellun mukaisesti.

Tuo täytetty ja allekirjoitettu hakemus opintotoimistoon. Opintotoimistosta saat tuetun lipun ostoon tarvittavan ostotodistuksen. Tuki kannattaa hakea etukäteen, esim. ennen työssäoppimisjakson alkua.

Oppilaitos ilmoittaa Kelalle vähintään kahden viikon yhtäjaksoiset poissaolot sekä opiskelun keskeytykset. Ilmoitettavia opiskelun keskeytyksiä ovat mm. määräaikainen erottaminen,

ilmoittamattomat poissaolot ja lomamatkat. Myös opiskelija itse on velvollinen ilmoittamaan kaikki olosuhdemuutokset Kelalle.

Lisätietoja koulumatkatuesta Kelan palvelunumerosta 020 692 209 arkisin klo 8-18, netistä www.kela.fi/koulumatkatuki. Koulumatkatuki-asioissa opastaa myös opintotoimisto.

Koulumatkatukilaskuri osoitteessa easiointi.kela.fi/kmtlaskenta_app/KMTApplication.

MATKAHUOLLON JA VR:N OPISKELIJA-ALENNUS

Matkahuollon ja VR:n opiskelija-alennusta varten tarvitaan opiskelijatodistus, jonka saa opintotoimistosta. Lisätietoja www.vr.fi tai www.matkahuolto.fi.

OPINTOTUKI

Kelan myöntämän opintotuen tarkoitus on turvata opiskelijan toimeentuloa opiskelun ajan. Tuki muodostuu opintorahasta, asumislisästä ja opintolainan valtiontakauksesta. Opintotuen voi saada sellaisilta kalenterikuukausilta, joissa on vähintään 18 opiskeluaikaan kuuluvaa päivää.

Opintotuen myöntämisen yleisiä edellytyksiä ovat

- oppilaitokseen hyväksyminen
- päätoiminen opiskelu (4,5 osp/kk tai 25 viikotuntia/kk)

- opinnoissa edistyminen
- taloudellisen tuen tarve

Koska opintotuen myöntäminen ja maksaminen edellyttävät, että opiskelija edistyy opinnoissaan, oppilaitos ilmoittaa Kelalle mm. opiskelun keskeytykset tai laiminlyönnit ja vähäiset opintosuoritukset. Ilmoitettavia opiskelun keskeytyksiä ovat mm. määräaikainen erottaminen, ilmoittamattomat poissaolot ja lomamatkat. Jos opinnot keskeytyvät sairausloman vuoksi, opintotuki voidaan pitää maksussa enintään kahden kuukauden ajan.

Myös opiskelija itse on velvollinen ilmoittamaan kaikki olosuhdemuutokset Kelalle. Perusteettomasti maksettu opintotuki viivästyskorkoineen voidaan periä opiskelijalta takaisin jälkikäteen.

Opintotuen määrään vaikuttavat mm. vanhempien tulot joko alentavasti tai nostavasti, joten tuen määrä voi vaihdella paljonkin. Työssäkäyvän opiskelija on syytä tarkkailla tulojen kertymää, jotta takaisinperinnältä vältytään.

Neuvoja opintotukietuuksiin saa opintotoimistosta, Kelan palvelunumerosta 020 692 209, netistä www.kela.fi/opintotuki. Lisätietoja myös Facebookissa www.facebook.com/opintotuki.

VAKUUTUSTURVA

TAPATURMAVAKUUTUS

Tapaturman sattuuessa tulee aina täyttää vahinkoilmoitus. Vain täytetty ja vakuutusyhtiöön lähetetty vahinkoilmoitus mahdollistaa korvausten maksun. Jos tapaturma vaatii hoitoa esimerkiksi terveyskeskuksessa, ilmoittautumisen yhteydessä täytyy hoitohenkilökunnalle ilmoittaa oppilaitoksen nimi Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä. Vakuutusyhtiö on OP Pohjola.

MITEN TOIMIN VAHINKOTILANTEISSA?

Opiskelijoiden osalta tapaturma- ja matkavakuutusasiat käsitellään pääsääntöisesti opintotoimistoissa:

ma–ke klo 9.00–15.00 ma–ke klo 9.00–15.00
to–pe klo 9.00–14.00 to–pe klo 9.00–14.00

Voit asioida missä tahansa lähimmässä oppilaitoksessa. Jos et ehdi asioida paikan päällä, ota yhteyttä puh. 013 244 2220 tai sähköpostitse opintotoimisto@pkky.fi.

JOENSUU:

Orgsola, Tulliportinkatu 3,
Argillander Majja, p. 050 577 7585

Niskala, Niskakatu 17,
Mustonen Kirsi, p. 050 577 7464

Peltola, Peltolankatu 4 E ja 23 G,
Hyvärinen Aune, p. 050 577 7591
Pippola Jarmo, p. 050 433 0551

KITEE:

Savikontie 13
Skaffari Eeva, p. 050 370 4878

LIEKSA:

Kuhmonkatu 32
Jantunen Eeva, p. 050 577 7460

NIITYLAHTI:

Niitylahdentie 297
Soininen Katja, p. 050 402 3167

NURMES:

Nurmeksenkatu 11
Lohtander Maarit, p. 050 525 8604

OUTOKUMPU:

Lammenkatu 18
Kurki Paula, p. 050 502 0384
Sorjonen Eija, p. 050 588 6819

VALTIMO:

Metsurintie 2 A
Haarala Raija, p. 050 577 7505

Toimi näin:

1. Ilmoita ryhmän- tai top-ohjaajallesi vahingosta **heti kun se on mahdollista**.

2. **Hakeudu lääkäriin** lähimpään/haluamaasi hoitolaitokseen ja ota mukaan henkilöllisyystodistus. Muista ottaa myös mahdolliset tapaturmaan liittyvät kuitit talteen (esim. matkakulut hoitoon).

3. Kerro hoitolaitoksessa, että opiskelet **Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymässä + oppilaitoksesi nimi** ja mitä on sattunut.

4. **Ota yhteyttä** lähimpään tapaturmailmoituksia tekevään henkilöön (*katso yhteystiedot*).

Opiskelija on vakuutettu opintojensa aikana:

- Käytännön opetustilanteessa
- Työssäoppimisen yhteydessä
- Työssäoppimispaikan ja kodin välisellä matkalla
- Teoriatunnilla
- Liikuntatunnilla
- Välitunnilla / siirtyessä oppitunnilta toiselle
- Koulun ja kodin välisellä matkalla
- Opintosuunnitelmaan kuuluvilla matkoilla (koti- ja ulkomaat), myös matkasairaus ja matkatavaravahinko

Tapaturma on äkillinen, ulkoinen ja ruumiinvamman aiheuttava tapahtuma, joka sattuu henkilön sitä tahtomatta.

Huom!

Tapaturmailmoitus on tehtävä jokaisesta tapaturmasta ja se on edellytys korvausten maksamiselle.

MATKAVAKUUTUS

Matkavakuutus korvaa opiskeluun liittyvillä matkoilla sattuneiden tapaturmien hoidosta aiheutuneet kulut ja sairaudenhoitokulut, sekä matkatavaroihin kohdistuneet vahingot. Vakuutus on voimassa opiskeluun ja työharjoitteluun liittyvän matkan aikana kaikkialla maailmassa.

Tarkemmat ohjeet ja tarvittavat todistukset opiskelija saa ohjaavalta opettajalta ennen opintoihin kuuluvan matkan alkua.

LÄHELTÄ PITI TILANTEET

Läheltä piti -lomakkeella kerätään tiedot tilanteista ja tapahtumista, jotka ovat aiheuttaneet loukkaantumis- tai sairastumisriskin tai johtaneet loukkaantumiseen tai sairastumiseen. Tietoa kerätään työturvallisuuden parantamiseksi. Jos läheltä piti -tilanne johtaa tapaturmaan, pitää opiskelijan välittömästi täyttää erillinen vakuutusyhtiön vahinkoilmoitus.

ASUMINEN

Lähes kaikissa ammattiopistoissa on asuntola, josta opiskelija voi saada asuntolapaikan vuodeksi kerrallaan. Etusijalla ovat alle 18-vuotiaat ensimmäisen ja toisen vuoden opiskelijat, joilla on pitkä koulumatka tai huonot kulkuyhteydet, mutta joilla on kuitenkin mahdollisuus matkustaa viikonlopuksi kotiin.

Oppilaitosten asuntolaohjaajat tai -vastaavat tukevat opiskelijoita asumiseen, elämiseen ja itsenäistymiseen liittyvissä asioissa ja tarjoavat mielekästä tekemistä vapaa-aikana. Tavoitteena on luoda turvallinen ja viihtyisä opiskelu- ja asuinympäristö.

Ammattiopisto Lieksan asuntolatoiminnot ovat Pieliskodit Oy:n omistamissa kerrostalososakkeissa Lieksan Partalanmäellä, 300 metrin päässä oppilaitoksesta. Asunnot ovat kaksioita ja kolmioita, jotka on peruskorjattu muutamia vuosia sitten. Asunnot on peruskalustettu. Keittiössä on perusvarustus, liesi/uuni, jääkaappi ja mikroaaltouuni. Oppilaitoksen puolesta asunnoissa on sohva ja ruokapöytä tuoleineen sekä sängyt ja työpöydät. Saunomismahdollisuus on kerran viikossa.

Asuntolaohjaaja järjestää asujille erilaista vapaa-ajantoimimintaa. Opiskelijoilla on käytössä mm. Pleikkariz peleineen, Wii-pelikonsoli peleineen, pöytäfutis, biljardi ym.

Asuntolaohjaaja Jenni Tolvanen, 050 577 7812
jenni.tolvanen@pkky.fi

Opiskelija-asuntoloihin haetaan asuntolapaikkahakemuksella.

Vuokra-asuntoja voit tiedustella

<http://www.pieliskodit.fi/>

Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

OPISKELIJAN OIKEUDET

VAPAA HAKEUTUMISOIKEUS

Opiskelijalla on oikeus vapaasti hakeutua haluamaansa ammatilliseen koulutukseen. Toisella asteella opiskelijaksi ottaminen perustuu yhteishakumenettelyyn. Koulutuksen järjestäjä voi päättää osasta opiskelijaksi oton perusteista, esimerkiksi soveltuvuus- tai valintakokeista. Hakijoihin on sovellettava yhdenvertaisia valintaperusteita.

OIKEUS TURVALLISEEN OPISKELUYMPÄRISTÖÖN

Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Koulutuksen järjestäjän tehtävänä on suojata opiskelijoita väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. Työssäoppimisen aikana opiskelijan työturvallisuudesta vastaa työnantaja siinäkin tapauksessa, että opiskelija ei ole työsopimussuhteessa työnantajaan.

OIKEUS SAADA OPETUSSUUNNITELMAN MUKAISTA OPETUSTA JA OPINTO-OHJAUSTA

Koulutuksen järjestäjän tulee ennalta ilmoittaa mm. siitä, järjestetäänkö opetus lähi-, etä- vai monimuoto-opetuksena. Samoin on ilmoitettava pääpiirteittäin tarjottavien opintojen valikoiman laajuus. Koulutuksen järjestäjän

tulee noudattaa ennalta ilmoittamaansa koulutuksen järjestämistapaa ja pyrkiä toteuttamaan mahdollisimman hyvin opiskelijoiden valinnat.

OIKEUS OSAAMISEN TUNNUSTAMISEEN

Opiskelijalla on oikeus saada opetussuunnitelman tavoitteita ja vaatimuksia keskeisiltä osilta vastaavat aikaisemmin suorittamansa opinnot tai muuten hankittu osaaminen arvioiduksi ja tunnustetuksi.

OIKEUS MAKSUTTOMAAN OPETUKSEEN JA MUIHIN OPINTOSOSIAALISIIN ETUIHIIN

Perusopetuksen on opiskelijalle maksutonta. Päätoimisilla opiskelijoilla on oikeus yhteen maksuttomaan ateriaan niinä työpäivinä, joina opetussuunnitelma edellyttää opiskelijan läsnäoloa koulutuksen järjestäjän osoittamassa koulutuspaikassa. Näin ollen esimerkiksi etäopetusjaksojen aikana ateriaetua ei ole.

Asuminen koulutuksen järjestäjän osoittamassa opiskelija-asuntolassa on opiskelijalle maksutonta.

Opiskelijalla on tietyn edellytyksin oikeus koulumatka- ja opintotukeen. Opiskelijoiden on hyvä varautua kirja- ja välinehankintoihin opintojen aikana.

Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998),
asetus ammatillisesta koulutuksesta (811/1998).

OPISKELIJAN VELVOLLISUUDET

OPETUKSEEN OSALLISTUMINEN

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jolle hänelle ole myönnetty siitä vapautusta. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäydyttävä asiallisesti.” (L630/98 §34). Opiskelijan on myös ilmoitettava sairauspoissaolostaan tai anottava poissaoloon erikseen lupa, sillä opiskelija voidaan katsoa eronneeksi, jos hän pätevää syytä ilmoittamatta on poissa opetuksesta ja on ilmeistä, että hänen tarkoitukseensa ei ole jatkaa opiskelua.” (L630/98 §31).

OPISKELUAIKA

Opiskelijan tulee suorittaa opintonsa pääsääntöisesti kolmessa (3) vuodessa. Opiskelijalle voidaan perustellusta syystä myöntää suoritus-aikaan pidennys. Pidennyksen myöntää rehtori.

Opiskelija, joka ei ole suorittanut opintojaan 1 momentissa mainitussa ajassa, katsotaan eronneeksi.(L 630/98 § 31). Eronneeksi katsomisen prosessi käynnistetään myös sellaisen opiskelijan kohdalla, joka ilman pätevää syytä ilmoittamatta on poissa opetuksesta ja jos on ilmeistä, ettei hänen tarkoituksenaan ole jatkaa opintoja”. (L 630/98,31§).

OPISKELUUN TARVITTAVAT VÄLINEET

Opiskelijan on hankittava tarvittavat oppikirjat, opintomonisteeet, laskin ja muut opiskelutarvikkeet. Liikuntatunteja varten on hankittava urheilujalkineet ja -asu sekä pyyhe. Kaikki tarvittava opiskelumateriaali ja -välineistö on oltava mukana oppitunneilla.

SALASSAPITOVELVOLLISUUS

Vaitiolovelvollisia ovat viranomaisen palveluksessa olevat virka- tai työsuhteessa olevat henkilöt sekä luottamustehtävää hoitavat henkilöt. Vaitiolovelvollisuus koskee aina myös yrityksissä työskenteleviä opiskelijoita. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvia asioita ovat esimerkiksi asiakirjan salassa pidettävä sisältö, terveystiedot, asiakkaiden nimet, asiakkaiden tekemien ostosten sisältö, kassassa olevan rahan määrä, rahakuljetusten aikataulu yms. Joillakin työpaikoilla pyydetään allekirjoittamaan vaitiolosopimus.

OPISKELUKUSTANNUKSET

Ammatillinen koulutus on maksutonta, mutta opiskelijalle tulee jonkin verran kustannuksia esimerkiksi opintomatkoista, avainpanttimak-suista, tulityö-, työturvallisuus-, hygienia- tai EA-kortista. Myös opiskelijan henkilökohtaiseen käyttöön jäävät opiskeluvälineet ja työvaatteet kuuluvat opiskelijan itsensä kustannettaviin.

OPISKELIJAN OSALLISTUMINEN OPETUKSEEN

Työssäoppimisen aikana pätevät työpaikan määrittelemät säännöt poissaoloihin, mutta muissa opetustilanteissa noudatetaan seuraavia poissaolo-ohjeita.

OPISKELUVELVOLLISUUS

Laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta asettavat opiskelijalle veloitteen osallistua opetukseen (Laki ammatillisesta koulutuksesta 601/2005 ja asetus ammatillisesta koulutuksesta 603/2005). Poissaolot haittaavat ammatillisen osaamisen kehittymistä.

Oppilaitoksen tehtävä valvontailmoitus KELA:lle opinto- tai koulumatkatukea saavasta opiskelijasta, jonka opinnot eivät edisty riittävästi. Ilmoitus voi johtaa opintotuen loppumiseen ja takaisinperintään. KELAn kriteerinä normaali-etenemiselle on vähintään 4,5 osaamispistettä tukikuukautta kohti. Alaikäisten opiskelijoiden poissaoloista ilmoitetaan huoltajille Wilman kautta.

OPISKELIJAN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Poissaolosta on ilmoitettava heti opettajalle. Poissaolojen syistä ilmoitetaan ryhmänohjaajalle. Opiskelijan velvollisuutena on sopia etukäteen tiedossa olevasta poissaolosta tai myöhästymisestä. Lisäksi hänen tulee keskus-

tella ja sopia opettajien kanssa puuttuvan osaamisen hankkimisesta. Alle 18-vuotiaan poissaoloselvitykseen tekee huoltaja joko Wilman kautta tai Wilmasta tulostettavan allekirjoitet-tavan tulosteen avulla. Selvityksessä joko huoltaja tai opiskelija kertovat poissolon syyn tai perusteen.

Kolme (3) päivää pidemmistä sairauspoissaoloista tulee toimittaa lääkirintodistus ryhmänohjaajalle. Ryhmänohjaaja voi vaatia lääkäriin tai terveydenhoitajan todistuksen myös kolme päivää lyhyemmistä poissaoloista, mikäli poissaolot ovat toistuvia. Asuntolassa asuvat, äkillisesti sairastuneet käyvät terveydenhoitajan luona tai pyytävät asuntolaohjaajalta varmenuksen sairaudesta.

Kaikki poissaolot kirjataan Wilmaan. Opiskelijoiden läsnäoloa seurataan jatkuvasti opintojakson aikana. Opiskelija ja huoltaja voivat seurata Wilmasta poissaolokertymää <http://wilma.pkky.fi>.

POISSAALOISTA ILMOITTAMINEN

Opiskelija tekee selvityksen opettajalle mahdollisimman pian kaikista poissaoloista ja myöhästymisistä välittömästi poissaolon tai myöhästymisen jälkeen ja keskustele, kuinka poissaoloista aiheutunut puuttuva osaaminen hankitaan. Viime kädessä opettaja tekee päätökset osaamisen hankkimisesta.

HYVÄKSYTTÄVÄT POISSAOLON SYYT

Lupa poissaoloon opetuksesta voidaan myöntää etukäteen, jos siihen on pätevä syy. Lupaa myönnettäessä sovitaan myös siitä, miten opiskelija voi hankkia puuttuvan osaamisen.

Hyväksyttävät poissaolosyyt ovat opiskelija-huoltohenkilöstön tapaaminen (opinto-ohjaaja, kuraattori, erityisopettaja, terveydenhoitaja, ammatillinen ohjaaja tms.), terveydenhuollolliset syyt tai muu erityisen painava syy selvityksen mukaan. Poissaoloiksi ei lasketa myöskään osallistumista opiskelijakunnan kokoukseen, oppilaitoksen edustustehtäviin tai muuhun sovittuun oppilaitoksen sisäiseen kehittämistoimintaan.

Opettaja voi myöntää luvan omien tuntiensa osalta. Ryhmäohjaaja voi myöntää luvan 1–3 päivän poissaoloon. Näiden, samoin kuin ilman hyväksyttävää syytä olevien, poissaolojen aikainen osaaminen on aina osoitettava. Mahdolliset lomamatkat on tehtävä pääosin oppilaitoksen loma-aikoina. Ylimääräiset lomamatkat voivat pidentää opiskeluaikaa.

Painavista syistä opetushenkilöstö voi harkintansa mukaan tapauskohtaisesti poiketa näistä ohjeista.

VARHAINEN PUUTTUMINEN

Opiskelijan läsnäoloa ja opintojen edistymistä seurataan. Varhaisella puuttumisella pyritään mahdollistamaan opintojen oikea-aikainen eteneminen.

Ryhmänohjaaja keskustelelee opiskelijan kanssa viimeistään silloin, kun selvittämättömiä poissaoloja on kertynyt 30 tuntia. Ryhmänohjaaja selvittää poissaolojen syyt opiskelijan kanssa ja alle 18-vuotiaan kohdalla ottaa yhteyttä myös huoltajaan. Viimeistään tässä vaiheessa ryhmänohjaaja tiedottaa luvattomista poissaoloista opiskeluhuollon henkilöstölle. Samalla arvioidaan, hyötykö opiskelija kuraattorin, opinto-ohjaajan, erityisopettajan tai terveydenhoitajan antamasta tuesta. Opiskeluhuolto käynnistää tarvittaessa yksilölliset tukitoimet.

Jos luvattomat poissaolot jatkuvat ja niiden määrä ylittää 50 tuntia, tehostetaan opiskelijalle annettavaa tukea ja ohjausta. Opiskelijan ja alaikäisen kohdalla myös huoltajan kanssa keskustellaan tilanteesta. Samalla kartoitetaan, tarvitseeko opiskelija oppilaitoksen tukitoimia tai hyötyisikö hän muista verkostotyönä toteutettavista tukipalveluista. Opiskelijalle ja huoltajalle kerrotaan, että poissaolojen jatkumisesta voi seurata kurinpidollisia toimia (kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen).

OPPILAITOKSEN OMAISUUDEN KÄSITTELY

Opiskelija, joka vahingoittaa oppilaitoksen omaisuutta, on henkilökohtaisesti vastuussa aiheuttamista vahingoista. Opiskelijan on ilmoitettava rikkoutuneista koneista ja laitteista opettajalle.

Ulkopuolisten henkilöiden asiaton oleskelu oppilaitoksen tiloissa on kielletty. Vieraiden aiheuttamista vahingoista vastaa heidät oppilaitoksen tiloihin päästänyt henkilö. Henkilökunta on velvollinen poistamaan kaikki asiatomat henkilöt koulun tiloista.

TUPAKKA JA PÄIHTEET

Haluamme kannustaa ja tukea opiskelijoita savuttomuuteen ja raittiuteen. Oppilaitoksemme kaikki toimipaikat sekä asuntolat piha-alueineen ovat savuttomia. Myös tupakkalaki kieltää tupakoinnin oppilaitoksen alueilla (12 § 20.8.2010/698). Tupakoinnin lisäksi nuuskaaminen ja sähkösavukkeiden käyttö on kielletty.

Päihteiden käyttö ja päihtyneenä esiintyminen oppilaitoksen alueella, asuntolassa, työssäoppimisen aikana, opintomatkoilla ja vierailukäyntien yhteydessä on kielletty. Päihtynyt opiskelija poistetaan välittömästi oppilaitoksesta ja siitä

seuraa opiskelijalle kurinpidollisia toimia. Huu-
mausaineen myyminen, välittäminen, levittäminen, luovuttaminen, hallussapito, hankinta ja käyttö ovat huumausainelain mukaan rikoksia. Alkoholin käytöstä laki on hyvin selkeä. Mikäli käyttäjä on alle 18-vuotias, päihteiden käytöstä ilmoitetaan opiskelijan huoltajalle ja kotipaikkakunnan sosiaalilautakunnalle. Muilta osin toimitaan oppilaitoksen päihteiden vastaisen ohjelman mukaisesti.

Päihdeasioissa voit kääntyä luottamuksellisesti terveydenhoitajan tai kuraattorin puoleen.

Apua ja neuvoja tupakan ja päihteiden käytön lopettamiseen ja vähentämiseen saa myös sähköiseltä työpöydältä.

HUUMAUSAINETESTEIHIN VELVOITTAMINEN

Oppilaitos voi velvoittaa opiskelijan esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen, jos on perusteltua epäillä, että:

- opiskelija on huumausaineiden vaikutuksen alaisena opintoihin kuuluvissa käytännön tehtävissä tai työssäoppimisessa tai
- opiskelijalla on riippuvuus huumeista.

Edellytyksenä on lisäksi, että

- testaaminen on välttämätöntä opiskelijan toimintakyvyn selvittämiseksi ja
- opiskelija toimii tehtävissä, jotka edellyttävät erityistä tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagoi-

tikykyä ja jossa huumeiden vaikutuksen alaisena tai huumeista riippuvaisena toimiminen vakavasti vaarantaa opiskelijan itsensä tai toisen henkeä tai terveyttä tai liikenteen turvallisuutta tai salassapitosäännöksiin suojattujen tietojen suojaa tai eheyttä tai lisää merkittävästi huumaus- tai lääkeaineiden laittoman kaupan, hallussapidon, käytön tai leviämisen riskiä.

Huumausainetestauksista ei synny kustannuksia opiskelijalle. Kustannuksista vastaa oppilaitos ja huumausainetestaukset toteuttaa Sovatek-säätiö.

TIETO- JA VIESTINTÄTEKNIikka, VERKON KÄYTTÖ JA NETIKETTI

Tieto- ja viestintäteknikan ja tietoverkkojen käyttö on oleellinen osa opiskelua. Tietojärjestelmät ovat tarkoitettu helpottamaan työtä ja siksi on tärkeää, että järjestelmät toimivat moitteettomasti ja ovat turvallisia. Jokainen verkon käyttäjä on vastuussa omasta toiminnastaan verkkoa käyttäessään, vaikka verkon ja/ tai järjestelmän ylläpitäjät voivatkin asettaa rajoituksia oman verkon käytölle. Se, että jokin toiminto ei ole estetty, ei tarkoita sitä, että sen toteuttaminen olisi asiallista ja hyvien tapojen mukaista.

Netikettiin ja PKKY:n verkkokäytön tarkempiin sääntöihin ja käytäntöihin tutustutaan opiskelujen alkuvaiheessa opettajien ja ryhmänohjaajien opastuksella. Ongelmatapauksissa otetaan yhteyttä ohjaavaan opettajaan tai henkilöstöön, jonka kautta vikailmoitus tehdään PKKY:n helpdeskiin. **Opiskelijat eivät ole itse suoraan yhteydessä PKKY:n Helpdeskiin.**

KÄYTTÄJÄTUNNUKSET JA SALASANAT

Tietojärjestelmien käyttöä varten jokaisella opiskelijalla on omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset. Käyttäjätunnus on opiskelijanumero. Käyttäjätunnuksen saa opiskelujen alkaessa ryhmäohjaajalta tai opintotoimistosta opiskelijan allekirjoitettua PKKY:n verkkokäyttö sopimuksen, jolloin sitoudutaan noudattamaan Netikettiä ja PKKY:n verkkokäytön sääntöjä. Tunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia, eikä niitä saa luovuttaa muiden käyttöön. Väärinkäytösten tai netiketin vastaisen käytön ilmetessä tunnuksen käyttö voidaan estää.

SALASANAT

Oletussalasanana muodostuu merkkijonosta Uusi ja sosiaaliturvatunnuksen tarkenteesta. Ensimmäinen U-kirjain kirjoitetaan isolla kuin myös tarkenteessa mahdollisesti oleva kirjain. Esim. Uusi245W. Ensimmäistä kertaa kirjautuessa PKKY:n verkkoon salasana pyydetään vaihtamaan. Salasanan vähimmäispituus on

kahdeksan (8) merkkiä ja se ei saa sisältää käyttäjätunnusta. Salasanassa on oltava vähintään yksi pieni kirjain, yksi iso kirjain sekä yksi numero. Tietoturvasyistä salasana vanhenee 90 päivän välein ja vanhenemisesta huomautetaan kirjautumisen yhteydessä. Järjestelmä muistaa 10 aiempaa salasanaa, eikä hyväksy niitä uudelleen käytettäväksi. Käyttäjätunnus lukkiutuu viiden (5) väärin kirjoitetun salasanan jälkeen. Lukkiutunut salanasana avautuu automaattisesti 30 minuutin kuluttua. Jos tunnus lukkiutuu pysyvästi tai verkkoon kirjautuminen ei muuten onnistu, ota yhteyttä opettajaan. Salasanan vaihtaminen onnistuu osoitteessa <http://salasana.pkky.fi> myös työssäoppimisjakson aikana. Myös jo vanhaksi menneen salasanan voi vaihtaa em. osoitteessa.

Unohtuneen salasanan voi palauttaa itsepalveluna PKKY:n verkon työaseman kirjautumisikkunasta tai internetissä osoitteessa <http://salasana.pkky.fi> tekstiviestivarmennuksen avulla. Tarkempi ohjeistus salasanan palauttamisesta itsepalveluna löytyy käytöntukisivustolta: <http://stp.pkky.fi/kaytontuki/Documents/salasanapalautus-ohje.pdf>

OMIEN TIEDOSTOJEN TALLENNUS

Opiskelijat voivat käyttää omia tallennusvälineitään opiskelussa tarvittavien materiaalien tallentamiseen. Suositeltavaa on käyttää mm.

muistitikujen lisäksi Onedrive Pro -pilvipalvelua. **Muista omien digitaalisten aineistojesi varmuuskopiointi!**

Näiden välineiden käyttö tekijänoikeuksien alaisten ohjelmistojen, musiikin, elokuvien yms. kopiointiin on kielletty. Omien tietokoneiden ja muiden päätelaitteiden kytkeminen PKKY:n kiinteään verkkoon ilman lupaa on myös kielletty.

PKKY:n opiskelijoilla on käytössä Office365-palvelu, joka tarjoaa opiskelijoille 1000 Gt levytilalla varustetun OneDrive Pro -verkkokansion. OneDrive Pro -pilvikansiossa voi luoda kansiota ja antaa kansiokohtaisesti muille oikeuksia katsoa ja editoida tiedostoja. Office365-palvelussa voidaan hyödyntää myös ryhmäsvustoja. Office365-palveluun pääsee osoitteesta <http://edu.pkky.fi>.

Office365-palvelusta opiskelija voi asentaa opintojen ajaksi 5 työasemalle täyden, aina uusimman Office-paketin.

Ohjeet Office-paketin asentamiseen: http://stp.pkky.fi/yhteiset_toiminnot/Yhteiset_palvelut_opiskelijoille/Sivut/Office.aspx

SÄHKÖPOSTI

Opiskelijoiden sähköpostiin pääsee osoitteesta <http://edu.pkky.fi>. Sähköpostiosoitteet ovat muotoa opiskelijanumero@edu.pkky.fi.

Sähköposti on Microsoftin Office365 -palvelussa, josta löytyy sähköpostin lisäksi mm. seuraavat palvelut:

- Office Web Apps (Word, Excel, PowerPoint ja OneNote) selaimella käytettävät sovellukset
- OneDrive Pro -tallennuspalvelu, tallennustilaa 1000 Gt
- Yammer - pkky:n sisäinen sosiaalinen media ("facebook")

Sähköpostin osoitekirjasta löytyy muiden opiskelijoiden ja opettajien tunnukset myös oikeilla nimillä. Ryhmäpostitusta varten jokaisella opiskelijaryhmällä on myös oma yhteinen ryhmätunnukseen perustuva sähköpostiosoite. Esim. amojtk-ryhmannimi@edu.pkky.fi. Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@pkky.fi.

TIETOKONELUOKKIEN KÄYTTÖ

Vika- ja väärinkäyttötilanteista on ilmoitettava viipymättä tunnin pitäjälle tai yksikön ylläpitäjille vikatilanteen korjaamista ja vastuuskysymysten selvittämistä varten. Muiden opiskelijoiden tai yhteisiin hakemistoihin tallennettujen tiedostojen hävittäminen ja muu väärinkäyttö on kiellettyä. Atk-luokkien koneiden arkistoihin tehtäessä kansioita, laitetaan kansiolle nimeksi oma nimi, kaikki epämääräiset

kansiot poistetaan. Sama koskee myös yhteisiä kansioita.

Tietokoneiluokissa käytetään opetuksen ja ohjauksen apuvälineenä mm. LanSchool-ohjelmistoa. Opettajat voivat ohjata opiskelijaa omalta koneeltaan ja näkevät siten opiskelijalla esillä olevat ohjelmistot. Tietojen yksityisyyden varmistamiseksi opiskelijoiden on syytä välttää henkilökohtaisten tietojen käsittelyä tuntiensa aikana.

OMIEN LAITTEIDEN KÄYTTÖ

Puhelimen ja mobiililaitteiden hyödyntäminen tietojen hankinnassa ja opiskelussa on lisääntymässä. Kun laiteita käytetään opiskelutilanteissa, on siitä sovittava etukäteen opettajan tai työssäoppimisen ohjaajan kanssa. Puhelimet ja mobiililaitteet on pidettävä pääsääntöisesti äänettömänä tai suljettuina opiskelutilanteissa (tuntien ja työssäoppimisen aikana).

Opiskelijoilla on käytettävissä oma langaton verkko, jota opiskelijat voivat käyttää omilla tietokoneillaan ja mobiililaitteilla. Verkko näkyy nimellä **Wlan-kky-opiskelijat**. Verkkoon kirjaututaan samoilla verkon tunnuksilla kuin oppilaitoksen koneille.

Nykyaikaisissa mobiililaitteissa Office365-konfiguroinnin voi tehdä suoraan omilla tunnuksilla, jolloin tiedot ovat käytettävissä esim. omalla matkapuhelimella.

OPISKELIJAN TÄRKEIMMÄT LINKIT

Keskeisimmät tietojärjestelmät linkitetään sähköinen työpöydän kautta.

Suoria osoitteita eri järjestelmiin:

- PKKY:n sähköinen työpöytä ulkoverkosta
<http://stp.pkky.fi>
- PKKY:n kotisivut: <http://www.pkky.fi>
- Wilma – opiskelijaliittymä:
<https://wilma.pkky.fi>
- Opiskelijasähköposti ja Onedrive:
<http://edu.pkky.fi>
- Moodle-verkko-oppimisympäristö:
<http://moodle.pkky.fi>
- Opiskelijakunnan sivut:
<http://opiskelijakunta.pkky.fi>
- Salasanan vaihto ja palautus:
<https://salasana.pkky.fi>

Tutustu Verkon käytön sääntöihin ja Netiketiin STP:llä

Opiskelijanumerotunnuksella voi kirjautua sähköiselle työpöydälle, opiskelijasähköpostiin, Wilma-opiskelijaliittymään ja Moodle-verkko-oppimisympäristöön. Järjestelmiin pääsee kirjautumaan myös kotikoneelta ja mobiililaitteilla. Vaihdettaessa PKKY:n tietoverkon salasanan, vaihtuu salasana automaattisesti myös kaikkiin muihin em. järjestelmiin.

Tarkemmat ohjeet järjestelmien käyttöön löytyvät opiskelijan sähköiseltä työpöydältä. <http://stp.pkky.fi>.

Opiskelijan palvelut

Opiskelijoille on tarjolla erilaisia palveluja: Opintotoimisto auttaa opinto- ja koulumatkatukiasioissa ja tulostaa tarvitsemasi opiskelutodistukset. Opiskeluhuollon palveluiden puoleen on hyvä kääntyä silloin, kun opinnot eivät etene tai tarvitset tukea niiden suorittamiseen. Kahviloissa voi nauttia pientä välipalaa, kupposen teetä tai kahvia taukojen aikana.

OPISKELUHUOLTOPALVELUT

Opinnoissa tulee jokaiselle vastaan tilanteita, jolloin oppilaitoksen henkilökunnan tai muiden tahojen tuki on tarpeen. Opettajat ja erityisesti ryhmäohjaajat sekä opiskeluhuollon henkilöstö auttavat opiskelijaa ja huoltajia aina tarvittaessa. Opiskelijan omat toivomukset ja miellipiteet otetaan huomioon opiskelun tukemisessa ja opiskeluhuoltopalveluissa.

RYHMÄNOHJAAJA

Opettajista tutuimmaksi tulee oma ryhmänohjaaja. Ryhmänohjaaja:

- perehdyttää opiskelijat opintoihin ja oppilaitoksen toimintaan
- tutustuttaa opiskelijat omaan opiskeluryhmäänsä ja oppilaitoksen henkilökuntaan
- laatii yhdessä opiskelijan kanssa opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman eli HOPS:n

- ohjaa, seuraa ja tukee opintojen edistymistä
- tiedottaa opiskeluun liittyvistä ajankohtaisista asioista
- pitää yhteyttä huoltajiin
- tukee työelämään valmistumisessa tai jatko-opintoihin suuntautumisessa
- ohjaa tarvittaessa opiskelijan opiskeluhoitopalveluihin ja tekee yhteistyötä opiskeluhoitohenkilöstön kanssa.

OPINTO-OHJAAJA

Opinto-ohjauksen tarkoituksena on tukea opiskelijan oppimista, ammatti-identiteetin kehittymistä, opintojen valinnaisuuden ja aiemmin hankitun osaamisen tunnistamista. Opintojen ohjaus on koko oppilaitoksen tehtävä, mutta päävastuu ohjauksesta kuuluu opinto-ohjaajalle sekä ryhmänohjaajille.

Ohjauksen painopistealueet ovat erilaiset opintojen eri vaiheissa. Opintojen alkuvaiheessa ohjauksen tavoitteena on perehdyttää opiskelija uuteen opiskeluympäristöön ja auttaa häntä opiskelun suunnittelussa. Opintojen aikana ohjauksen painopiste siirtyy opiskelun ohjauksesta uraohjaukseen. Opintojen keski- ja loppuvaiheessa tuetaan opiskelijaa löytämään joustavia ja yksilöllisiä koulutusvalintoja.

Valmistuvien opiskelijoiden ohjauksessa painottuvat työelämään ja jatko-opintoihin ohjaaminen. Opinto-ohjausta järjestetään opintoihin liittyvänä tiedottamisena ja neuvontana sekä henkilökohtaisena ja ryhmäohjauksena.

Opinto-ohjaaja käy heti opintojen alkuvaiheessa kaikissa ryhmissä selvittämässä opintojen kokonaisrakenteen, osaamisen tunnustamisperiaatteet ja erilaisten valintojen vaikutuksen jatko-opintoihin. Ryhmänohjaaja vastaa alakohdasta opetussuunnitelman ja tavoitteiden selvittämisestä. Kunkin aineen opettaja hoitaa täsmennetyt tavoitteet ja opintojakson arviointiperusteet ennen opintojen alkua. Opinto-ohjaaja pitää sekä alkaville että jatkaville ryhmille tunteja ja antaa sekä pienryhmä- että henkilökohtaista ohjausta. Henkilökohtaiseen ohjaukseen on hyvä tehdä aikavaraus.

Lukio-opintoja koordinoiva opinto-ohjaaja tarjoaa kahden tutkinnon suorittajille opinto-ohjausta lukio-opintoihin, yo-kirjoituksiin ja jatko-opintoihin. Henkilökohtainen ohjaus on mahdollista myös opintojen päättymisen jälkeen.

Opinto-ohjaaja

Kirsi Vänskä

kirsi.vanska@pkky.fi

p. 050 551 3965

KURAATTORI- JA PSYKOLOGIPALVELUT

Oppilaitoksen kuraattori auttaa opiskelijoita seuraavaanlaisissa asioissa:

- opiskeluun liittyvät asiat (oppimisvaikeudet, poissaolot, motivoitumattomuus, vaikeudet oppilaitoksen henkilökunnan ja opiskelijatovereiden kanssa, pohdinnat opintojen jatkamisesta/ keskeyttämisestä)
- henkilökohtaiset ja ihmissuhteisiin liittyvät asiat (oma jaksaminen, yksinäisyys, mielen terveyteen liittyvät kysymykset, päihteet, vaikeudet kotona, ongelmat seurustelutai kaverisuhteissa, kiusaaminen ja muu väkivalta)
- asumiseen liittyvät asiat (asunnon tai asuntolapaikan hakemiseen/vaihtamiseen liittyvät asiat)
- toimeentuloon liittyvät asiat (opintososiaaliset etuudet, toimeentulotuki)
- vapaa-ajan viettoon ja harrastuksiin liittyvät asiat
- muut mahdolliset asiat.

Tarvittaessa oppilaitoksen kuraattori tai terveydenhoitaja (tai muu opiskeluhoitohenkilöstö) voi ohjata opiskelijan psykologille, joka auttaa:

- vaikeissa elämäntilanteissa,
- mielen terveysongelmissa tai
- oppimisvaikeuksien tunnistamisessa ja niissä tukemisessa.

YHTEYDENOTTO KURAAATTORIIN JA PALVELUJEN SAATAVUUS

Opiskelijalla on oikeus tarvittaessa henkilökohtaiseen keskusteluun kuraattorin kanssa. Keskustelut ovat aina luottamuksellisia. Kuraattori kuuntelee ja etsii ratkaisuvaihtoehtoja sekä tarpeen mukaan ohjaa ja saattaa opiskelijan eri palveluiden piiriin.

Kuraattoriin voi ottaa yhteyttä itse, mutta ajan saamiseksi apua voi pyytää myös ryhmänohjaajalta. Myös huoltaja tai muu henkilö voi pyytää tapaamista. Henkilökohtainen keskustelu-aika on järjestettävä viimeistään seitsemäntenä työpäivänä opiskelijan pyynnöstä. Kiireellisissä tapauksissa palvelut on järjestettävä samana tai seuraavana työpäivänä.

Oppilaitosten sijaintikunnat vastaavat kuraattori- ja psykologipalveluiden järjestämisestä. Oppilaitokset ilmoittavat kuraattoreilla asioineiden opiskelijoiden yksilöintitiedot oppilaitoksen sijaintikunnille, jotta ne voivat laskuttaa kuraattoripalveluiden käytöstä opiskelijoiden kotikuntia.

Kuraattori

Anne Lipponen

anne.lipponen@pkky.fi

p. 050 577 7472

ERITYISOPETUS JA HOJKS

Ammatillisessa koulutuksessa on mahdollista saada erityistukea tai -opetusta sairauden, oppimisvaikeuksien, vammaisuuden tai muun syyn takia. Tarvittaessa opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Suunnitelmassa sovitaan esimerkiksi opiskelijalle tarjottavasta tuesta, tavoitteiden muuttamisesta, koulutukseen käyettävistä ajasta ja vaihtoehtoisista suoritusvoista. Suunnitelma tehdään yhdessä opiskelijan, opettajan, huoltajan sekä opiskeluhuoltohenkilöstön kanssa. Ryhmänohjaaja päivittää HOJKSia ja seuraa erityisopetussuunnitelman toteutumista. Opiskelija ja huoltaja näkevät suunnitelman sekä siihen tehdyt päivitysmerkinnät Wilmasta.

Erityisopiskelija opiskelee pääsääntöisesti samoissa ryhmissä muiden opiskelijoiden kanssa, mutta yksilöllistä tukea voidaan antaa myös pienryhmissä tai yksilöopetuksessa.

Ammattiopisto Lieksassa toimii oppimisstudio erityisopettaja Irene Martiskaisen ohjauksessa. Oppimisstudion tavoitteena on tukea opiskelijoita opinnoissa sekä ehkäistä opintojen keskeyttämistä. Oppimisstudioon voi tulla opiskelemaan pienryhmässä. Oppimisstudion palveluja tarjotaan erityistä tukea tarvitseville ja maahanmuuttajataustaisille opiskelijoille. Tarvittaessa opintoja voidaan suorittaa väliaikaisesti myös

Kajastus-pajalla. Opintojen keskeyttäminen/ opiskelijan eroaminen oppilaitoksesta ei ole mahdollista ennen kuin opiskelija on käynyt neuvottelemassa opinnoista opiskeluhooltohenkilöstön kanssa.

KOULUNKÄYNNINOHJAAJA

Oppilaitoksessa toimii yksi koulunkäynninohjaaja. Koulunkäynninohjaaja voi tukea ja ohjata Sinua sekä ammatillisten että yhteisten tutkinnon osien suorituksissa.

Ohjaus on lisäohjausta varsinaisen opetuksen lisäksi. Sen tavoitteena on opiskelijan oppimisvalmiuksien ja oppimisen vahvistaminen sekä sosiaalisen ja henkisen kasvun tukeminen. Koulunkäynninohjaaja voi olla mukana tunneilla tai ohjaus voi olla henkilökohtaista. Opintoihin liittyvien asioiden lisäksi voit keskustella koulunkäynninohjaajan kanssa myös muista mieltäsi askarruttavista asioista. Henkilökohtaista ohjausta saa parhaiten ajanvarausperiaatteella.

Lisätietoja saat koulunkäynninohjaajalta, erityisopettajalta sekä ryhmänohjaajaltasi.

Koulunkäynninohjaaja

Kyllike Järvelä

kyllike.jarvela@pkky.fi

p. 050 464 7577

OPISKELUTERVEYDENHUOLTO

Terveystarkastaja kutsuu kaikki opiskelijat terveystarkastukseen ensimmäisen vuoden aikana. Tapaamisen aikana keskustellaan hyvinvointiin liittyvistä tekijöistä, terveystottumuksista ja ammattialaan liittyvistä terveysriskeistä.

Oman oppilaitoksen terveydenhoitajan puoleen voit kääntyä silloin, kun sinua mietityttää

- terveydentilasi tai hyvinvointisi muutokset
- sairauden hoito
- ammatinvalintaan tai työterveyteen liittyvät terveysongelmat
- seksuaaliterveys, sukupuolitaudit tai ehkäisy aloitus
- rokotukset tai matkailun ohjeistus
- syömishäiriöt ja painonhallinta
- päihdeongelmat tai muut riippuvuudet.

Tarvittaessa opiskelija ohjataan tutkimuksiin ja hoitoon perusterveydenhuollon päivytykseen. Lääkärin vastaanotto toimipisteessä tapahtuu sopimuksen mukaan. Kutsuntaikäisiä nuorille tehdään lääkärintarkastus.

Terveydenhoitajat

Raija Skants-Tukiainen

p. 040 104 4553

[Palvelualojen yksikkö](#)

Kuhmonkatu 32 1.krs

WEB ajanvaraus www.lieksa.fi
Sähköiset palvelut
tai puhelimitse
p. 040 104 4553, 040 104 4589

TUTORTOIMINTA

Kaikilla koulutusaloilla toimii tutoropiskelijoi-
ta (tutor = rinnalla kulkija), jotka auttavat ja neu-
vovat opiskelun alkuvaiheessa monissa käytän-
nön asioissa. He tutustuttavat uusia opiskeli-
joita koulun tiloihin, henkilöstöön, palveluihin,
harrastuksiin jne. Tutorit esittäytyvät uusille
opiskelijoille heti opintojen alussa. Tutorit ovat
mukana myös oppilaitoksen ja koulutusalojen
esittelyssä ja markkinoinnissa. Lukuvuoden lo-
pussa opinto-ohjaajat ja ryhmänohjaajat valit-
sevat yhdessä uudet tutorit tutor-toimintaan
halukkaiden joukosta. Opiskelijakunta PYRO
järjestää keväällä koulutuksen, johon kaikilla
Pohjois-Karjalan ammattiopiston tutoreilla on
mahdollisuus osallistua. Tarvittaessa ammat-
tiopistot järjestävät myös omia koulutuksia tu-
toreille.

Oppilaitoksen tutor-ohjaajina toimivat

Kirsi Vänskä ja
Küllike Järvelä

SOVITTELU

Mitä tulisi tehdä, jos koulussa näkee tai koe-
kee kiusaamista? Entä jos sinä tai joku toinen
opiskelija selvästi harmistuu, ärsyyntyy tai on
pahoillaan koulussa tapahtuneista asioista?
Monenlaista mielipahaa, nimittelyä, haukku-
mista, kiusaamista, tönimistä, uhkailua ja riitoja
voidaan sovittelulla. Sovittelulla puututaan mieltä
pahoittaviin asioihin mahdollisimman varhain.
Sovittelu on vapaaehtoinen tapa ratkaista ris-
tiriititilanteita koulussa.

Opiskelijoitamme on koulutettu sovittelijoiksi,
jotka osaavat puolueettomasti auttaa riitojen
osapuolia löytämään ratkaisuja. Apuna heillä
on henkilökunnan sovitteluohjaajat. Sovittelija-
opiskelijat ovat vaitiolovelvollisia. Sovittelussa
osapuolet saavat kertoa tunteistaan sekä oman
näkemysensä tapahtuneesta. Sovittelutilan-
teessa keskitytään ratkaisujen etsimiseen eikä
siinä jaeta rangaistuksia. Jos sopimus syntyy, sen
toteutumista myös seurataan.

**Sovitteluilmoituksen voi tehdä opiskelija,
huoltaja ja henkilökuntaan kuuluva. Sen voi
tehdä joko suullisesti tai kirjallisesti:**

- kertomalla tai laittamalla viestin jollekin
oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluvalle,
esim. opettajalle, opinto-ohjaajalle tai ku-
raattorille
- täyttämällä sähköisen lomakkeen Wilmas-
sa tai sähköisellä työpöydällä

- palauttamalla tulostetun tilauslomakkeen sovittelulaatikoon (löytyy oppilaitoksessa sovitusta paikasta)

On hyvä muistaa, että ilmoituksen voi tehdä myös toisen henkilön puolesta, jos näkee kiusaamista tai ristiriitatilanteita.

Sovittelulitaisuudet toteutetaan oppilaitoksen käytänteiden mukaisesti.

Sovittelun ohjaajina toimivat:

Irene Martiskainen, Kirsi Vänskä ja
Küllike Järvelä.

Asuntolassa sovittelun ohjaajana toimii:

Jenni Tolvanen

YHTEISTYÖ KODIN JA HUOLTAJIEN KANSSA

Ryhmänohjaaja on yhteydessä alle 18-vuotiaiden huoltajiin ja tiedottaa säännöllisesti opiskelun etenemisestä. Huoltajille pidetään vanhempainiltoja sekä infotilaisuuksia, joissa huoltajilla on mahdollisuus tutustua koulutukseen ja henkilökuntaan ja joissa heille tiedotetaan opiskelijahuoltoon, työssäoppimisen, työturvallisuuteen ja työsuojeluun liittyvistä asioista.

Huoltajien toivotaan ottavan aktiivisesti yhteyttä ryhmänohjaajaan kaikissa opintoihin

ja opiskelijaan liittyvissä asioissa. He voivat myös seurata opiskelijan opintojen edistymistä sekä oppilaitosten ajankohtaisia asioita Wilma-liittymän kautta.

Ryhmänohjaaja pitää yhteyttä alaikäisten opiskelijoiden huoltajiin mm. seuraavasti:

- tutustumisyhteydenotto koteihin alle 18-vuotiaiden vanhempiin 1. jakson alussa
- yhteydennotot kotiin alaikäisten nuorten huolenaiheissa: poissaolot, myöhästymiset, muut ongelmatilanteet ym.
- kutsuminen kotiväeniltoihin tai muihin tilaisuuksiin
- varmistaminen, että huoltajaa kuullaan alaikäisen osalta opiskeluun liittyvissä päätöksentekoa vaativissa asioissa (esim. HOJKS:n laadinta ja päivitys)
- alaikäisen huoltajan kuuleminen toimintaohjerrikkomusten käsittelyssä
- HOPS, HOJKS, opintosuoritukset ja poissaolotiedot löytyvät Wilmasta ja alaikäisen huoltaja voi seurata niitä.

SEURAKUNTIEN OPISKELIJATOIMINTA

Lieksan ev. lut. seurakunta

Mönninkatu 13
81700 Lieksa
puh. 0400 365575, 0400 369919
lieksa@evl.fi

**Joensuun ortodoksinen seurakunta,
Lieksan toimipiste**

Iljankatu 14, 81700 Lieksa

p. 040 145 0456

lieksa@ort.fi

OPINTOTOIMISTO

Opintotoimistossa opastetaan opintotuki- ja koulumatkatukihakemuksien sekä muiden etuuksien hakemisessa. Opintosiihteerit tekevät tarvittavat opiskelutodistukset ja tulostavat opintosuoritusotteet, osallistumistodistukset sekä tutkintotodistukset.

Opintotoimistot huolehtivat myös mahdollisten tapaturmien takia tehtävistä tapaturmailmoituksista.

Opintotoimistosta saa mm.

- opiskelutodistukset
- todistukset opintojen etenemisestä
- tutkintotodistukset
- TE-toimiston ja vakuutusyhtiöiden opiskelutodistukset
- pysäköintiluvat
- tapaturmavakuutusilmoitukset
- SAKKI ry:n opiskelijakorttihakemukset
- suoritettut kortit (esim. EA- ja tulityökortti)

Muista ilmoittaa mahdolliset yhteystietojen muutokset välittömästi opintotoimistoon!

Opintotoimisto palvelee

ma–ke klo 9.00–15.00

to–pe klo 9.00–14.00

Muuna aikana asiointi onnistuu helposti ja nopeasti: Esimerkiksi opintosuoritusotteet tai opiskelutodistukset saat tilattua kätevästi suoraan kotiosoitteeseen “postia opintotoimistoon” linkistä, sähköpostitse osoitteesta opintotoimisto@pkky.fi tai puhelimitse numerosta 013 244 2220. Ennen klo 14.00 saapuneisiin palvelupyyntöihin vastataan saman päivän kuluessa.

Oppilaitoksen loma-aikoina tai henkilöstön koulutuksen vuoksi palveluajat voivat tilapäisesti vaihdella. Muutoksista tiedotetaan Wilma-viesteillä ja Sähköisellä työpöydällä. Oppilaitoksen loma-aikana henkilökunnan tavoittaa parhaiten numerosta 013 244 2220.

Opintosiihteeri

Tarja Valima-Tuovinen

tarja.valima-tuovinen@pkky.fi

p. 040 835 8519

Turvallinen oppimisympäristö

KESTÄVÄ KEHITYS

Oppilaitoksissa toimitaan kestäväen kehityksen periaatteiden mukaisesti. Hankinnat tehdään vastuullisesti huomioimalla ympäristönäkökohdat, jätteet kierrätetään ja niiden syntymistä ehkäistään sekä energian ja veden kulutusta pyritään vähentämään. Lisäksi edistetään eri tavoin opiskelijoiden hyvinvointia, oppimisympäristöjen turvallisuutta ja viihtyisyyttä, huolehditaan koulurakennusten kunnosta ja ehkäistään kiusaamista.

Jätteiden kierrätykseen on olemassa ohjeistus, joka koskee sekä opiskelijoita että henkilöstöä. Eri jätelajeille on oppilaitoksessa omat keräyspisteensä.

JÄRJESTYSTÄ KOSKEVAT TOIMINTAOHJEET

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän oppilaitoksissa on voimassa yhteiset järjestystä koskevat toimintaohjeet. Järjestystä koskevien toimintaohjeiden tarkoituksena on ylläpitää sisäistä järjestystä ja mahdollistaa opiskelun esteetön sujuminen. On tärkeää, että opiskeluympäristö on viihtyisä ja turvallinen. Jokainen voi lisätä turvallisuutta ja viihtyvyyttä sitoutumalla toimintaohjeiden noudattamiseen.

KURINPIDOLLISET TOIMENPITEET

Opiskelijaa voidaan rankaista, jos hän rikkoo oppilaitoksen järjestystä koskevia toimintaohjeita. Kurinpitorangeistuksia ovat kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen oppilaitoksesta enintään vuodeksi sekä opiskelijan erottaminen opiskelija-asuntolasta (L630/1998,35 §).

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän oppilaitoksissa oppilaitoksesta ja asuntolasta erottamisesta päättää opiskeluasioiden toimikunta. Toimikunta tekee päätöksen oppilaitoksen rehtorin tekemän esityksen pohjalta. **Ennen kurinpitoa opiskelijalla ja huoltajalla on oikeus tulla kuulluksi.** Myös opiskelijan soveltumattomuuteen liittyvät ratkaisut, samoin kuin opiskeluoikeuden pidättämiseen, peruuttamiseen ja palauttamiseen liittyvät ratkaisut kuuluvat opiskeluasioiden toimikunnalle.

TOIMINTAOHJEIDEN RIKKOMINEN

Jokaisen opiskelijan on tutustuttava toimintaohjeisiin ja noudatettava niitä.

Opiskelijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän

1. häiritsee opetusta,
2. käyttäytyy väkivaltaisesti tai uhkaavasti,
3. menettelee vilpillisesti tai muuten rikkoo oppilaitoksen järjestystä,
4. kieltäytyy huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisestä tai
5. on käyttänyt huumausainetestitodistuksen mukaan huumausaineita muihin kuin lääkinällisiin tarkoituksiin siten, että toimintakyky on heikentynyt.

Oppilaitoksesta tai asuntolasta erottaminen

Jos teko tai laiminlyönti on vakava tai jos opiskelija jatkaa epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi. Vakavat sääntörikkomukset voivat johtaa suoraan määräraikaiseen erottamiseen. Oppilaitoksesta erottaminen voi olla enintään yhden vuoden mittainen. Asuntolasta voidaan erottaa määräraajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi.

Opiskelijan poistaminen luokasta

Opettaja tai rehtori voivat määrätä opiskelijan poistumaan välittömästi lopputunnin ajaksi tiettyjen ehtojen täytyessä. Opetusta häiritsevä, väkivaltaisesti tai uhkaavasti käyttäytyvä tai toisen henkeä tai terveyttä vaarantava opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan op-

pitunnin ajaksi. Poistaminen voi tapahtua luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan. Poistaa voi myös muusta oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta.

Opiskelu-oikeuden evääminen

Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään kolmen työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi. Kolmen päivän evääminen on mahdollista myös silloin, kun opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Eväämisestä voi päättää opettaja tai rehtori yksin tai yhdessä.

Opiskelijan tavaroiden tarkastusoikeus

Opiskelija ei saa tuoda oppilaitokseen sellaista ainetta tai esinettä, jonka hallussapito on laissa kielletty. Kaikilta kiellettyjä ovat sellaiset aineet ja esineet, joilla voidaan vahingoittaa toista kuten esimerkiksi teräaseet. Kiellettyjä ovat myös sellaiset esineet ja aineet, joilla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta tai joilla voidaan vahingoittaa toisen omaisuutta. Alaikäisiltä ovat kiellettyjä lisäksi alkoholi- ja tupakkatuotteet.

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan omaisuus ja vaatteet koulupäivän ai-

kana. Tarkastukseen voidaan päätyä ainoastaan silloin, kun on olemassa vaara, että kielletyllä omaisuudella voidaan vaarantaa omaa tai toisen terveyttä. Tarkastusoikeus koskee opiskelijan mukana olevia tavaroita mm. kasseja, penaaaleja, lompakkoa sekä taskuja. Päällisin puolin voidaan tunnustella myös opiskelijan vaatteita. Tarkastusoikeus koskee lisäksi opiskelijan hallinnassa olevia oppilaitoksen säilytystiloja, esimerkiksi kaappeja ja pulpetteja.

Henkilökunnan voimankäyttö

Jos poistettava henkilö koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia opiskelijan poistamiseksi tarpeellisia voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina tilanteessa. Huomioon on otettava opiskelijan ikä ja tilanteen uhkaavuus sekä vastarinnan vakavuus. Oppilaan poistamisessa ei saa käyttää voimankäytövälineitä. Opettajalla on aina oikeus tehdä hätäilmoitus, jos turvallisuuden takaaminen sitä vaatii.

PÄÄTÖKSEN ANTAMINEN TIEDOKSI JA VALITUSOIKEUS

Kaikki ne opiskelijaa koskevat viranhaltijapäätökset, joihin voi hakea muutosta kirjallisella valituksella, tulee antaa tiedoksi todisteellisesti: postitse saantitodistusta vastaan, luovutus asianosaiselle kirjallista todistusta vastaan tai viime kädessä luovutus haastetie-

doksiantona (haastemiehen avulla). Tällaisia viranhaltijapäätöksiä ovat mm. kirjallinen varoitus, eronneeksi katsominen, erottaminen oppilaitoksesta tai oppilaitoksen asuntolasta joko määrääjäksi tai kokonaan sekä opiskeluoikeuden pidättäminen ja peruuttaminen. Opiskelija voi valittaa tehdystä päätöksestä päätöksen yhteydessä saatavien valitusohjeiden mukaisesti.

TURVALLISUUSOHJEET

Opiskelijaryhmille järjestetään turvallisuusvalmennus lukuvuoden alussa. Turvallisuusvalmennuksesta vastaa ryhmänohjaaja oman opiskelijaryhmänsä osalta. Valmennuksessa käydään läpi hätäohjeet eri tilanteisiin sekä yhteisiä pelisääntöjä henkisen turvallisuuden (kiusaaminen, uhkaukset), fyysisen turvallisuuden (tulipalo, väkivalta, onnettomuudet) ja työturvallisuuden alueilta. Samalla varmistetaan, että jokainen opiskelija osaa tehdä hätäilmoituksen ja tietää oppilaitoksen turvallisuushenkilöstön.

Turvallisuusvalmennuksen lopuksi ryhmänohjaajan johdolla suoritetaan turvallisuuskävely vähintään siinä kiinteistössä, jossa ryhmä pääasiallisesti opiskelee. Turvallisuuskävelyn aikana käydään läpi poistumistiet, kokoontumispaikat, ensiapuvälineet, ensiammutuskalusto, vaarallisten aineiden säilytystilat ja väestönsuoja.

TOIMINTA ONNETTOMUUS JA -KRIISITILANTEISSA

Onnettomuustilanteissa noudatetaan oppilaitoksen pelastussuunnitelmaa. Lisätietoja pelastussuunnitelmasta saa heti opintojen alkaessa. Tee tarvittaessa hätäilmoitus huomatessasi tulipalon, sairaskohtauksen tai tapaturman!

Ohjeet hätäilmoituksen tekemiseen

1. Soita hätäpuhelu itse (112), jos voit.
2. Kerro, mitä on tapahtunut.
3. Kerro tarkka osoite ja kunta.
4. Vastaa kysymyksiin.
5. Toimi annettujen ohjeiden mukaisesti
6. Lopeta puhelu vasta saatuasi luvan.

Matkapuhelimesta soittaessasi et tarvitse suuntanumeroa. Ohjaa apu perille.

TOIMINTA ONNETTOMUUS-, KRIISI- JA KIUSAAMISTILANTEISSA

Ammattiopistossa toimitaan Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän yhteisessä opiskelijan hyvinvointisuunnitelmassa määriteltujen toimintaohjeiden mukaisesti.

TYÖTURVALLISUUS

Työturvallisuuteen liittyvät ohjeistukset käydään läpi opintojen alussa opettajien johdolla.

Työturvallisuusohjeiden tavoitteena on, että opiskelija

- arvioi työhönsä liittyvät työturvallisuusriskit sekä toimii ja ohjaa myös muita toimimaan työturvallisuusohjeiden mukaisesti
- kykenee huolehtimaan ympäristönsuojelusta sekä työpaikkansa siisteydestä ja järjestyksestä
- perehtyy työyhteisön toimintaan, työtehtäviin, työkuultuuriin ja sääntöihin
- arvioi työyhteisön työergonomiakysymykset oman työn osalta
- ylläpitää työ- ja toimintakykyä sekä omaa terveyttään

TERVEYDENTILASELVITYKSET

Terveydentilavaatimusten tavoitteena on edistää turvallisuutta koulutuksessa ja työelämässä. Lainsäädäntö edellyttää normaalia tiukempia terveydentilavaatimuksia koulutuksissa, joissa opintoihin sisältyy alaikäisten turvallisuutta, potilas- ja asiakasturvallisuutta tai liikenteen turvallisuutta koskevia vaatimuksia. Näitä aloja ovat nuoriso- ja vapaa-aika-ala, sosiaali- ja terveysala, kuljetusala sekä turvallisuusala.

Oppilaitos voi pyytää selvityksen terveydentilasta opiskelijaksi ottamisen jälkeen, jos syntyy epäily siitä, että terveydentila ei riitä opiskeluun ja alan työtehtäviin. Opiskeluoikeus voidaan peruttaa tilanteissa, joissa se on turvallisuus-

näkökulman vuoksi perusteltua. Ennen opiskeluoikeuden peruuttamista koskevan päätöksen tekemistä on hankittava asiaa koskeva tarpeellinen asiantuntija- ja muu selvitys (maksuton opiskelijalle) sekä varattava opiskelijalle ja hänen huoltajalleen tilaisuus tulla kuulluksi.

RIKOSTAUSTAOTTEEN PYYTÄMINEN NÄHTÄVÄKSI

Rikostaustaote pyydetään nähtäväksi ennen työssäoppimisjaksoa niiltä opiskelijoilta, jotka työskentelevät työssäoppimisen aikana pääsääntöisesti alaikäisten parissa. Ote pyydetään vapaa-ajan ohjauksen perustutkinnon ja sosiaali- ja terveysalan perustutkinnon opiskelijoilta (tai ko. tutkinnon osia suorittavilta). Rikostaustaote on opiskelijalle maksuton. Jos opiskelija kieltäytyy rikosrekisteriotteen näytämisestä, häneltä voidaan pidättää oikeus opiskeluun siihen asti, kunnes hän suostuu toimittamaan rikosrekisteriotteen nähtäväksi. 32 a §:n 4 (12.8.2011/951).

OPISKELUOIKEUDEN PIDÄTTÄMINEN, PERUUTTAMINEN JA PALAUTTAMINEN

Vakavissa soveltumattomuuteen liittyvissä ja turvallisuutta vaarantavissa tilanteissa voidaan yksittäisen opiskelijan opiskeluoikeus pidättää tai peruuttaa. Opiskeluoikeuden pidättäminen ja peruuttaminen on erittäin harvinaista ja aina viimesijaisia keinoja. Opiskeluoikeuden pidättäminen, peruuttaminen ja palauttaminen

ovat mahdollisia ainoastaan Opetushallituksen määräämissä perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa. Opiskeluoikeus voidaan perua ainoastaan 1.8.2012 jälkeen aloittaneilta opiskelijoilta seuraavissa Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän perustutkinnoissa: logistiikan perustutkinto/kuljetuspalvelujen koulutusohjelma, rakennusalan perustutkinto/maarakennuskoneenkuljetuksen koulutusohjelma, nuoriso- ja vapaa-ajan ohjauksen perustutkinto, metsäalan perustutkinto/metsäkoneenkuljetuksen koulutusohjelma, luonto- ja ympäristöalan perustutkinto/ympäristöalan koulutusohjelma, sosiaali- ja terveysalan perustutkinto sekä turvallisuusalan perustutkinto.

Koulutuksen järjestäjä voi peruuttaa opiskeluoikeuden edellä mainittuja tutkintoa suorittavien opiskelijoiden kohdalla, mikäli:

1. Opiskelija on vaarantamalla toistuvasti tai vakavasti opinnoissaan toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden, osoittautunut ilmeisen soveltumattomaksi toimimaan opintoihin liittyvissä käytännön tehtävissä tai työssäoppimisessa.
2. On ilmeistä, että opiskelija ei terveydentilaltaan eikä toimintakyvyltään täytä tutkintohtaisia opiskelijaksi ottamisen edellytyksiä.
3. Opiskelija on opiskelijaksi hakuvaiheessa salannut sellaisen tiedon opiskeluoikeuden peruuttamista koskevasta päätöksestä, joka

olisi voinut estää hänen valintansa opiskelijaksi.

4. Kun opinnot tai opintoihin kuuluva työ-
säoppiminen edellyttävät olennaisesti alai-
käisten parissa työskentelyä, koulutuksen
järjestäjä voi peruuttaa opiskeluoikeuden,
jos se on tarpeen alaikäisten suojelemiseksi
ja jos opiskelija on tuomittu rangaistukseen
rikoslain (39/1889) 17 luvun 18, 18 a tai 19
§:ssä, 20 luvussa, 21 luvun 1–3 tai 6 §:ssä, 31
luvun 2 §:ssä taikka 50 luvun 1, 2, 3, 4 tai 4 a
§:ssä tarkoitetusta rikoksesta.

Jos opiskelija kieltäytyy 32 a §:n 1 momen-
tissa tarkoitetuista terveydentilan toteamiseksi
suoritettavista tarkastuksista ja tutkimuksista,
tai rikosrekisteriotteen esittämisestä, häneltä
voidaan pidättää oikeus opiskeluun siihen asti,
kunnes hän suostuu tarvittaviin tarkastuksiin ja
tutkimuksiin.

TAVAROIDEN JA VAATTEIDEN SÄILYTYSTILAT

Aulatiloissa on tavaroiden ja vaatteiden säily-
tykseen tarkoitettuja naulakoita, lukollisia loke-
roita ja pukukaappeja. Pukukaapit ja lokerot ovat
käytössä vain opetuksellisena aikana, ei kesälo-
milla.

PYSÄKÖINTI

Opiskelijoiden polkupyörät, mopot, mopo-
autot ja autot pysäköidään niille varatuille
pysäköintipaikoille.

Autopaikkavarauksia hoitaa:

Hallintosihteeri

Eeva Jantunen,

p. 050 577 7460

MAAKUNNALLINEN OPISKELIJATOIMINTA

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän kaikki opiskelijat muodostavat Opiskelijakunta PYRON, jonka hallitus koostuu paikallisten opiskelijakuntien nimeämistä edustajista. PYRO:n tehtävänä on ajaa koulutuskuntayhtymän opiskelijoiden etuja ja toimia oppilaitosten opiskelijakuntien yhteistyöelimenä.

OPISKELIJAKUNTA PYRON LUOTTAMUSHENKILÖT 2016

Puheenjohtaja, Eetu Kontkanen,
Ammattiopisto Joensuu tekniikka ja kulttuuri
Varapuheenjohtaja, Samu Niemeläinen,
Ammattiopisto Joensuu palvelut
Sihteeri, Ina Eskelinen,
Ammattiopisto Outokumpu
Tutor-koordinaattori, Karoliina Judin,
Ammattiopisto Outokumpu
Koulutuskoordinaattori, Anette Pottonen,
Ammattiopisto Joensuu palvelut

Osoitetiedot:

pyro@pkky.fi, p. 050-3755178
(opiskelijakunnan puhelin)

Opiskelijakuntatoiminnan koordinaattori:
Janne Lilja, janne.lilja@pkky.fi,
p. 050 405 7758

OPISKELIJAKYSELYT

PKKY:ssä palautetta kerätään opiskelijoilta opiskelun eri vaiheissa: tulokyselyllä opintojen alussa, olokyselyllä opintojen keskivaiheilla ja päättökyselyllä opintojen lopussa. Kyselyjen avulla saadaan tietoa koulutuksen laadusta ja kartoitetaan myös yksittäisen opiskelijaryhmän osalta sitä, miten mahdolliset kehittämistoimet ovat vaikuttaneet opiskelun arkeen. Palautekyselyjen tulokset käsitellään koulutuskuntayhtymän johtoryhmässä ja oppilaitoksissa. Tulosten pohjalta käynnistetään erityisesti oppilaitoskohtaisia kehittämishankkeita, joilla pyritään parantamaan koulutuksen laatua ja korjaamaan mahdollisia epäkohtia. Se, että opiskelijat vastaavat kyselyihin ja osallistuvat aktiivisesti palautteen käsittelyyn, on oppilaitoksen toiminnan ja opiskeluyhteisön kehittämisen kannalta erityisen tärkeää.

Lukuvuonna 2016–2017 palautekyselyt ovat auki seuraavasti:

tulokysely 14.11.–11.12.2016
olokysely 16.1.–26.2.2017
päättökysely 3.10.2016–2.6.2017

Opiskelijakyselyjen vastaamisosoite on:
www.pkky.fi/kyselyt

Tarvittaessa voidaan toteuttaa myös muita kyselyitä.

Kilpailutoiminta

AMMATTITAIIDON SM-KILPAILUT, TAITAJAKILPAILUT

Taitaja-kilpailut on tarkoitettu alle 20-vuotiaille ammatillisessa koulutuksessa oleville nuorille. Kolmipäiväisissä kilpailuissa ratkotaan yli 40 lajin Suomen mestaruudet. Vuosittain maassa järjestetään kymmeniä semifinaaleja, joihin osallistuu yli 1000 opiskelijaa. Finaalissa kilpaillee yli 400 oman alansa osaajaa. Taitaja-kilpailussa työelämän ja oppilaitosten edustajat sekä opiskelijat kohtaavat ainutlaatuisella tavalla. Kilpailupaikalle saapuu perinteisesti kymmeniä tuhansia katsojia. Taitaja-kilpailu on Suomen suurin ammatillisen koulutuksen tapahtuma.

Kilpailuihin heittäytyminen antaa upeita kokemuksia ja avaa uusia mahdollisuuksia!

Lisätieto ammattitaitokilpailutoiminnasta:

Taitaja - Sähköisellä työpöydällä
www.skillsfinland.com.

SAKUSTARS KULTTUURIKILPAILUT

SAKUSTars on kulttuurikilpailu kaikille ammattiin opiskeleville. SAKUSTars-kulttuurikilpailussa on esillä koko kulttuurin kirjo kuten esimerkiksi tanssia, räppiä, digikuvataidetta, yksinlaulua, soittoa, shakkia ja lausuntaa. Osallistujat voivat

olla aloittelijoita, harrastajia tai taiteen alan opiskelijoita. Kilpailussa voi mitellä taidoissaan muiden opiskelijoiden kanssa, esiintyä, seurata muiden esityksiä ja saada palautetta tuomareilta. Kolmipäiväisissä SAKUstars-kilpailuissa on sarjoja sekä lähetettävälle että paikanpäällä tehtäville töille/suorituksille.

Lisätietoja kulttuurikilpailutoiminnasta

Sähköisellä työpöydällä
<http://www.sakury.net/sakustars>

URHEILUVALMENNUS

Opintoihin voi sisältyä urheiluvalmennusta opiskelijan omassa lajissa. Urheiluvalmennuksessa saadut opintoviikot voi yhdistää vapaasti valittaviin opintoihin. Lisätietoja valmennuksesta saa esim. opinto-ohjaajilta.

Ura- ja jatko-opintopalvelut

URAPALVELUT

Opintojen aikana opiskelijoiden työnhakutai-toja vahvistetaan ja heitä rohkaistaan itsenäiseen työnhakuun sekä ohjataan ja avustetaan työpaikan haussa. Opiskelijoille esitellään erilaiset työllistymismahdollisuudet sekä työ- ja elinkeinotoimiston palvelut.

Jatko-opintomahdollisuuksista esitellään mm. ammattikorkeakoulu, yliopisto ja aikuiskoulutus. Ammattikorkeakouluopintoihin opiskelijoilla on mahdollisuus mennä tutustumaan 1–5 päiväksi opintojen loppuvaiheessa.

Eri tutkinnon osien oppitunneilla käsitellään työn hakuun liittyviä asioita.

Koulutuksen aikana vieraillaan alan työpaikoilla ja oppilaitoksessa vierailee yrittäjiä ja työelämän edustajia esittelemässä yritystoimintaa ja työelämässä tarvittavia asioita.

Työelämä tulee opiskelijoille todenmukaisesti tutuksi työssäoppimisjaksoilla, joiden kesto voi olla muutamasta viikosta useisiin kuukausiin. Opiskelijat hakevat työssäoppimispaikkansa ensisijaisesti itsenäisesti, mutta poikkeustapauksissa ryhmänohjaaja/työssäoppimisen ohjaaja on mukana koko hakuprosessissa.

Oppilaitoksen henkilökunta auttaa tarvittaessa opiskelijoiden työn haku.

Jatko-opintomahdollisuudet ovat esillä koko opintojen ajan. Opintojen aikana voi valmistautua jatko-opintoihin suorittamalla kaksoistutkinnon tai opiskelemalla erillisiä lukiokursseja kielissä ja matematiikassa.

Opiskelijoilla on mahdollisuus käydä tutustumaan lähialueen ammattikorkeakouluihin ja ammattikorkeakoulujen edustajat käyvät myös oppilaitoksessa kertomassa jatko-opinnoista. Myös ammattikorkeakoulun kurssien suorittaminen on tietyin ehdoin mahdollista.

VÄYLÄOPINNOT

Opiskellessasi ammatillista perustutkintoa, voit samalla suorittaa ammattikorkeakouluopintoja Karelia-ammattikorkeakoulussa. Väyläopinnot lyhentävät opiskeluaikaasi korkeakoulussa, jos jatkat siellä myöhemmin varsinaisena opiskelijana. Opinnot ovat sinulle ilmaisia.

Voit tehdä väyläopintoina joko saman alan opintoja, joita opiskelet ammatillisessa koulutuksessa tai valita aivan uuden alan. Lisäksi voit

opiskella ammattikorkeakouluun valmentavia opintoja. Vaikka et hakisikaan heti jatko-opintoihin, olet saanut kokemuksen, millaista opiskelu ammattikorkeakoulussa on ja voit hyödyntää oppimaasi työelämässä. Väyläopiskelijana saat kaikista suorittamistasi opinnoista todistuksen Karelia-ammattikorkeakoululta, mutta samalla kertyvät myös ammatillisen puolen osaamisesi ja osaamispisteesi eli saat opinnoistasi kaksinkertaisen hyödyn. Löydät lisätietoa opinnoista ja niiden aikataulusta: www.vaylaopinnot.fi



Linkkejä työnhakuun:

<http://www.mol.fi/tyopaikat>

<http://www.hyvatyyppi.fi>

<https://asiointi.mol.fi/cvhaku/>

Yhteystiedot

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän keskuksen puhelinnumero on 013 244 200.

Henkilökunnan yhteystietoja on helppo hakea sähköisestä puhelinluettelosta www.pkky.fi/puhlu

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@pkky.fi.

Yhteiset nettisivut www.pkky.fi

POHJOIS-KARJALAN AMMATTIOPISTO LIEKSA

Oppilaitos sijaitsee Lieksan kaupungissa osoitteessa Kuhmonkatu 32.

Yhteystiedot ovat seuraavat:

Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksa
Kuhmonkatu 32, 81700 LIEKSA
p. 013 244 3650
<http://www.pkky.fi/amo/lieksa>
amo.lieksa@pkky.fi

HALLINTO

Oppilaitoksen ylläpitäjä on Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä. Paikallisena luottamuselimenä toimii Pohjois-Karjalan ammattiopisto

Lieskan johtokunta, jonka puheenjohtaja on Päivi Säppi. Oppilaitos on Opetushallituksen tarkastuksen alainen.

Johtokunnan kokoonpano v. 2013–2016

Varsinaiset jäsenet	Varajäsenet
Päivi Säppi, pj.	Sari Oinonen
Jukka Pöppönen varapj.	Kimmo Lampinen
Pirkko Lehtinen	Ritva Malinen
Kati Oinonen	Joona Turunen
Markku Mahlavuori	Abdi Jama
Heikki Salorinne	Jorma Sarkkinen
Tarja Teppo	Birgitta Timonen

HENKILÖKUNTA

Rehtori

Jolkkonen Jari (0500 578 490)

PALVELUALAT

Opettajakunta

Bågeberg Daniel (050 537 7987)

pt. tuntiopettaja, kaupalliset aineet

Hiltunen Arto (050 551 3958)

lehtori, marata-ala

Ikonen Piia (050 523 6100)

lehtori, äidinkieli ja viestintä, ruotsin kieli

Ijala Kaija, (050 551 3960)

lehtori, lähihoitajakoulutus

Jurvelin Heli (050 528 8621)

st.tuntiopettaja, marata-ala

Keränen Olga (050 325 4485)

pt.tuntiopettaja, kaupalliset aineet,
lukujärjestykset, suomi toisena kielenä opetus

Kytö Petri (050 551 3989)

lehtori, matematiikka, fysiikka, kemia

Martiskainen Irene (050 342 4026)

lehtori, erityisopetus

Nyblom Jussi (050 525 8603)

pt.tuntiopettaja, englannin ja ruotsin kieli
ja viestintä

Ryynänen Merja (050 551 4023)

lehtori, kaupalliset aineet

Saarelainen Marjaana (050 338 4208)

lehtori, marata-ala

Sissonen Kaisa (050 338 4479)

lehtori, terveydenhuolto

Vänskä Kirsi (050 551 3965)

koulutuspäällikkö, palvelualojen yksikkö
opinto-ohjaaja

Väyrynen Eine (050 338 4133)

lehtori, kasvatustieteelliset aineet

TEKNIIKAN ALAT

Opettajakunta

Gorski Heimo (050 338 4316)

lehtori, sähköala

Korhonen Jouko (050 303 7665)

pt.tuntiopettaja, kunnossapitoala

Liiten Juha (050 551 4281)

koulutuspäällikkö, tekniikan yksikkö
lehtori, sähköala

Palmroos Matti (050 376 2764)
lehtori, prosessiala
Pulkkinen Pasi (050 523 4291)
lehtori, rakennusala
Waris Ari (050 523 4292)
lehtori, rakennusala

TUKIPALVELUT

Opiskelijaravintola Vakka

Halonen Leena (050 552 8627)
ruokapalveluesimies
Liiten Mervi (050 310 1144)
kokki, päivittäistoiminnoista vastaava
Piironen Raija (050 577 7459)
kokki
Turunen Merja (050 577 7459)
ruokapalveluyöntekijä

Asuntolaohjaaja

Tolvanen Jenni (050 577 7812)

Kuraattori

Lipponen Anne (050 577 7472)

Koulunkäyntiohjaaja

Järvelä Küllike (050 464 7577)
koulunkäyntiohjaaja

Toimisto

Jantunen Eeva (050 577 7460)
hallintosihteeri

Valima-Tuovinen Tarja (040 835 8519)
opintosihteeri, opiskelija-asiat

Tilapalvelut

Hurskainen Merja (050 547 0823)
laitoshuoltaja
Komulainen Matti (050 523 4370)
kiinteistöyönjohtaja
Myyry Esa (050 371 4602)
kiinteistönhoitaja
Turpeinen Helena (050 373 1149)
laitoshuoltaja
Turpeinen Riitta (050 373 1147)
laitoshuoltaja

Tietohallinto

Piironen Merja (050 599 1347)
atk-vastaava

Opiskeluterveydenhuolto

Skants-Tukiainen Raija (040 104 4553)
terveydenhoitaja

KOULUTUSALAT

Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala

- Liiketalouden perustutkinto,
asiakaspalvelun ja myynnin osaamisala,
merkonomi

Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala

- Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja,
- Valinnaiset osaamisalaopinnot: Sairaanhoido ja huolenpito Vanhustyö Lasten ja nuorten hoito ja kasvatusta (myös monimuoto-opiskeluna)

Matkailu-, ravitsemis- ja talousala

- Hotelli-, ravintola- ja cateringalan perustutkinto, ruokapalvelun osaamisala, kokki

Tekniikka ja liikenne

Sähköala

- Sähkö- ja automaatiotekniikan perustutkinto, sähkö- ja/tai automaatio- asentaja

Prosessiteollisuuden koulutusala

- Prosessiteollisuuden perustutkinto, paperiteollisuuden osaamisala tai kemian tekniikan osaamisala, prosessinhoitaja

Rakennusala

- Rakennusalan perustutkinto, talonrakennuksen osaamisala, talonrakentaja

Kone ja metalliala

- Kone- ja metallialan perustutkinto, automaatiotekniikan ja kunnossapidon osaamisala, kunnossapitoasentaja

PALVELUTOIMINTA

Oppilaitoksen rakennus- ja sähköalan asiakas- palvelut toimivat osoitteessa Kuhmonkatu 32. Palveluolosten yksikön toimintaan kuuluu pito- palvelutoiminta.

www.pkky.fi/amol
www.facebook.com