



# Valmiina lähtöön!

OPPIMISMATKA VOI ALKAA

## Alkumetrit

Oppisopimuksen alkaessa	1
Henkilökohtaistaminen	2
Ammatilliset tutkinnot	3
Yhteispelillä se sujuu	5
Laki määrää	7

## Matkalla

Ammattitaito kasvussa	9
Työelämässä oppimassa - hyvin suunnitellen onnistuu	9
Töissä oppimassa - työpaikkaohjaaja tukena	11
Töissä oppimassa - miten menee?	12
Töissä oppimassa - arvioinnin aika	13
Tieto tiellä pitää	15
Näytä osaamisesi	16

## Loppusuora

Maali häämöttää	18
Matka jatkuu	18

## Huoltamo

Edut ja korvaukset	20
Muuttuiko suunnitelma?	21
Yhteystiedot	23

## Oppisopimuksen alkaessa

### **OPISKELIJALLE**

Oppisopimuksesi on allekirjoitettu ja koulutuksesi on alkamassa. Nyt on viimeistään aika miettiä, miten sovitat yhteen työn, opiskelun, perheen ja harrastukset. Vaikka oppisopimuskoulutuksessa on pääpaino työelämässä tapahtuvassa oppimisessa, kannattaa varautua myös omalla ajalla tehtäviin oppimistehtäviin.

Voit ajatella koulutusaikaasi matkana, jossa on valittavana erilaisia reittivaihtoehtoja ja useita etappeja.

Joskus tavoite voi tuntua mahdottomalta saavuttaa tai väsymys iskeä.

Muista silloin

- luottaa itseesi ja omiin kykyihisi
- uskoa päämäärän lähestyvän
- ettet anna periksi, sillä voit hävitä vain itsellesi
- pyytää tarvittaessa ohjausta ja tukea työpaikkaohjaajalta ja muilta työyhteisön jäseniltä

Työpaikkaohjaajasi on tärkeä yhteistyökumppanisi koulutusaikana, joten ota hänet mukaan koulutuksesi suunnitteluun.

### **TYÖPAIKKAOHJAAJALLE**

Olet aloittamassa haastavaa työpaikkaohjaajan tehtävää. Työpaikkaohjaajana toimiessasi tulet myös itse oppimaan ja kehittymään.

Muista ohjaustyötä tehdessäsi

- antaa aikaa opiskelijalle
- antaa opiskelijalle mahdollisuus tehdä itsenäisesti, mutta samalla antaa ohjausta

- antaa palautetta ja kannustaa opiskelijaa kohti päämäärää
- että ohjaajalla on myös oikeus erehtyä ja oppia kokemuksista
- kannustaa opiskelijaa omatoimisuuteen ja tehdä itsesi vähitellen tarpeettomaksi

Osallistu opiskelijan koulutuksen suunnitteluun ja pohdi yhdessä hänen kanssaan, millaista ohjausta tarvitaan koulutuksen eri vaiheissa. Ole avoin uusille ideoille ja valmis muuttamaan ohjaustasi, niin onnistut ohjaajana.

**Olette aloittamassa yhteistä koulutusmatkaa, johon osallistuu omalta osaltaan myös koko työyhteisö. Näiltä sivuilta löydätte tietoja, ohjeita ja neuvoja sekä lomakkeita oppisopimuskoulutuksen ajalle. Tutustukaa materiaaleihin yhdessä ja palatkaa niihin aina tarvittaessa koulutuksen aikana.**

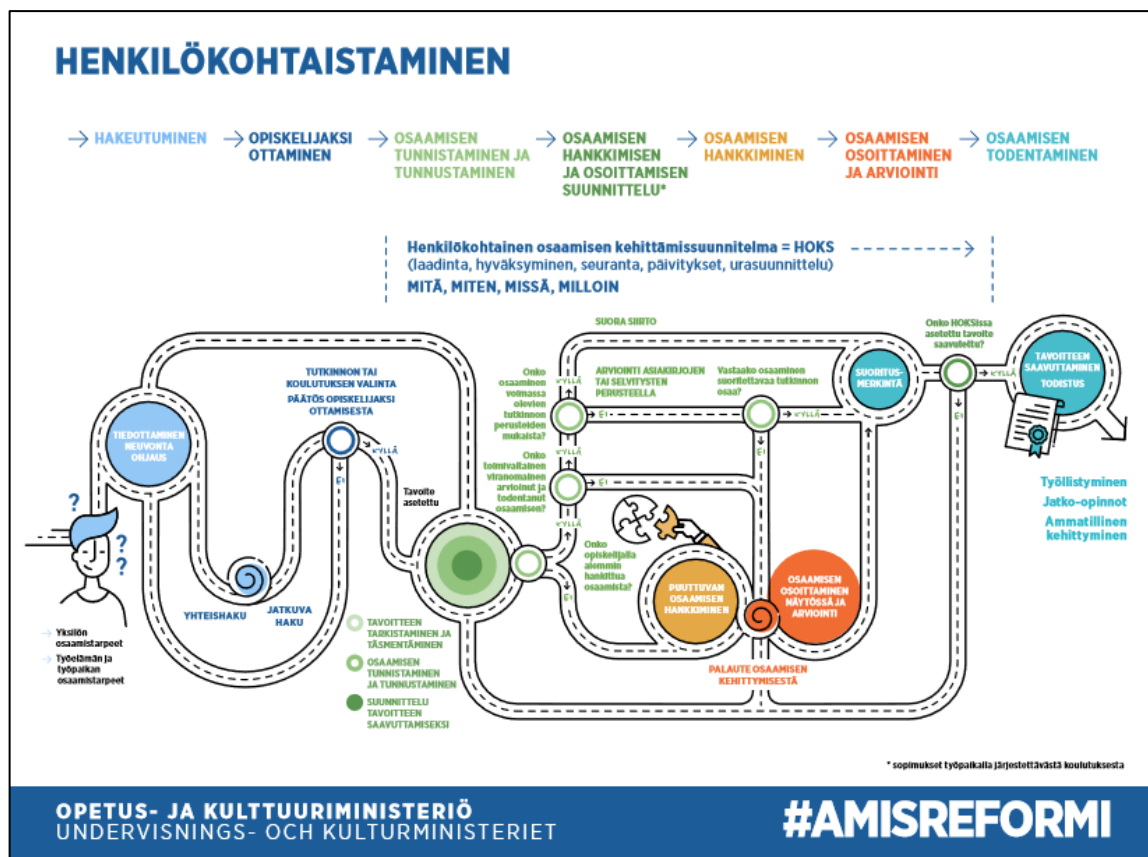
## Henkilökohtaistaminen

Henkilökohtaistaminen koskee kaikkia ammatillista tutkintoa tai sen osaa suorittavia opiskelijoita.

Opintopolku on yksilöllinen ja jokaiselle opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jossa selvitetään ja tunnustetaan opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen ja suunnitellaan, millaista osaamista opiskelija tarvitsee sekä miten osaamista hankitaan eri oppimisympäristöissä. Samalla suunnitellaan tarvittavat tukitoimet.

Koulutuksessa keskitytään puuttuvan osaamisen hankkimiseen.

# ALKUMETRIT



Kuva: Henkilökohtaistamisen prosessi ammatillisessa koulutuksessa.

## Ammatilliset tutkinnot

Oppisopimuskoulutuksella voi opiskella kaikkia Suomen tutkintojärjestelmän mukaisia ammatillisia tutkintoja tai niiden osia. Tutkintovaihtoehtoja on yli 160.

Ammatillisessa perustutkinnossa (pt) osoitetaan laaja-alaiset ammatilliset perusvalmiudet alan eri tehtäviin.

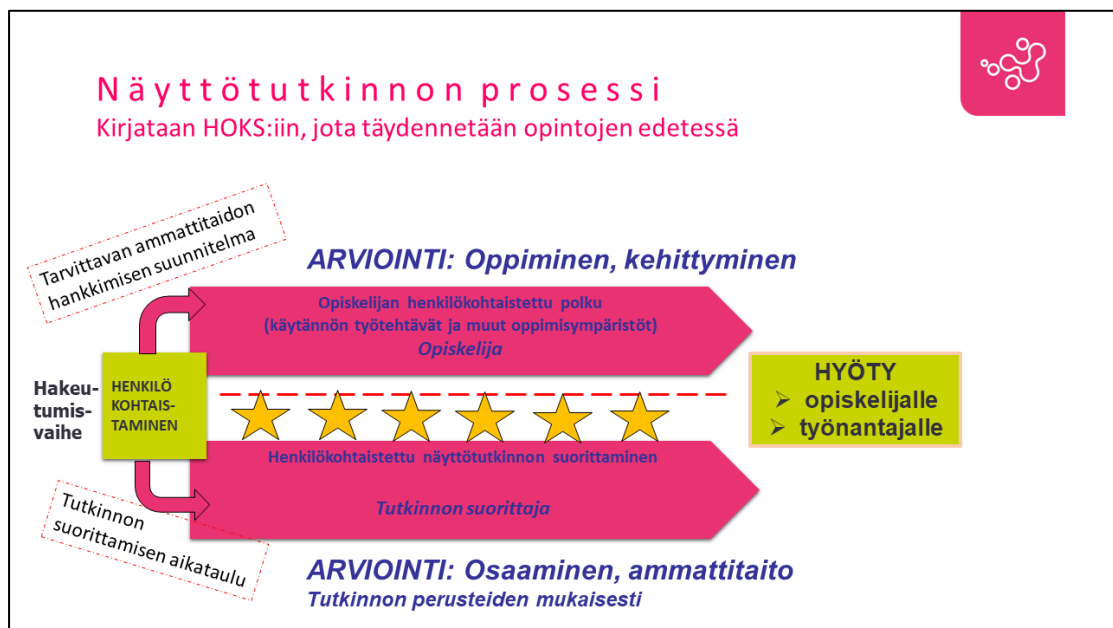
Amattitutkinnoissa (at) osoitetaan perustutkintoa syvällisempää tai rajatumpiin työtehtäviin kohdennettua ammattitaitoa

Erikoisammattitutkinnossa (eat) osoitetaan näytöissä oman alan vaativimpien työtehtävien hallinta ja syvällisempi ammatinhallinta.

Erikoisammattitutkintojen tarkoituksena on usein pätevöittää henkilö johto- ja esimiestehtäviin.

Lisätietoa näyttötutkinnoista: [KLIKKAA TÄSTÄ](#)

Tutkintotavoitteen saavuttamiseen tarvittava aika vaihtelee opiskelijan henkilökohtaisen taustan ja osaamisen mukaan ja se määritellään opiskelijan henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa (HOKS).



Kuva: Näyttötutkinnon prosessi



## Yhteisapelillä se sujuu

Oppisopimuskoulutus onnistuu ja tuottaa parhaan lopputuloksen, kun kaikki osapuolet sitoutuvat yhteisesti asetettuihin tavoitteisiin.

Osapuolten vastuut ja velvollisuudet määritellään osapuolia juridisesti sitovissa asiakirjoissa; oppisopimuksessa ja sen liitteessä (HOKS).

<b>Osapuolten vastuut ja velvoitteet oppisopimuksessa</b>	
<b>Opiskelija</b> Osallistuu oman HOKSin laadintaan työpaikalla järjestettävää koulutusta koskien. Tekee HOKSin tavoitteiden mukaisia työtehtäviä työpaikalla työnantajan johdon, valvonnan ja ohjauksen alaisena. Noudattaa työpaikan työturvallisuusmääräyksiä ja sovittuja työaikoja sekä muita määräyksiä. Huomioi, että on salassapitovelvollinen koskien työpaikan asioita. Osallistuu HOKS:ssa sovittuun osaamisen hankkimiseen muissa oppimisympäristöissä. Arvioi oman osaamisensa kehittymistä.	<b>Koulutuksen järjestäjä</b> Nimeää opiskelijan oppisopimuksen vastuuhenkilön, joka varmistaa työpaikan soveltuvuuden oppisopimukseen ja näyttöön. Huolehtii, että työpaikkaohjaajan ohjausosaaminen varmistetaan ja antaa tarvittavat tiedot opiskelijan lähtötilanteesta. Tukee oppisopimustyöpaikkaa oppisopimuksen ja näyttöjen toteuttamisessa. Valvoo/vastaa, että oppisopimuskoulutusta järjestetään lakien ja asetusten mukaisesti.

<p><b>Työnantaja</b></p> <p>Suunnittelee ja mahdollistaa opiskelijan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaisissa työtehtävissä. Suunnittelee ohjauksen järjestämisen ja nimeää työpaikkaohjaajan ja muut oppimista ohjaavat henkilöt, joilla on valmiudet ja resurssit ohjaustehtävän hoitamiseen sekä esittää työpaikan edustajan näytön arvioijaksi. Huolehtii siitä, että työpaikkaohjaaja ja työpaikan henkilöstö ovat tietoisia opiskelijan oppisopimukseen ja/tai näyttöön liittyvistä suunnitelmista ja työtehtävistä. Järjestää opiskelijalle mahdollisuuden osaamisen hankkimiseen muissa oppimisympäristöissä.</p>	<p><b>Vastuullinen työpaikkaohjaaja</b></p> <p>Huolehtii opiskelijan perehdytyksestä, osallistuu oppisopimuksen ja näytön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Ohjaa tavoitteellisesti HOKS:in mukaan ja antaa palautetta osaamisen kehittymisestä. Tekee ohjausyhteistyötä koulutuksen järjestäjän/opettajan/muiden työpaikan työntekijöiden kanssa.</p>
<p><b>Vastuut yrittäjän oppisopimuksessa</b></p>	
<p><b>Yrittäjän tehtävät ja vastuut:</b></p> <p>Osallistuu HOKS:in tekemiseen. Tekee HOKS:in tavoitteiden mukaisia työtehtäviä. Osallistuu HOKS:ssa sovitun osaamisen hankkimiseen muussa oppimisympäristössä</p>	<p><b>Yrittäjän vastuullinen työpaikkaohjaaja (mentori):</b></p> <p>Huolehtii opiskelijan perehdytyksestä, osallistuu oppisopimuksen ja näytön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Ohjaa tavoitteellisesti HOKS:in mukaan ja antaa palautetta osaamisen kehittymisestä. Tekee ohjausyhteistyötä koulutuksen järjestäjän ja opettajan kanssa.</p>



## Laki määrää

Oppisopimuskoulutusta ohjaavat sekä työoikeuden että opetustoimen lait ja asetukset.

### Työoikeus

- työsopimuslaki L55/2001
- työntekijän työaikaa, vuosilomaa, työturvallisuutta ja työntekijän muuta suojelua koskevat säädökset (esim. työturvallisuuslaki L738/2002)
- alaa koskeva työehtosopimus:  
**TUTUSTU TÄSTÄ.**

### Opetustoimen lainsäädäntö

- Laki ammatillisesta koulutuksesta L531/2017
- Asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017

## **OPPISOPIMUKSESSA SOVELLETAAN OPETUSTOIMEN LAINSÄÄDÄNTÖÄ**

Oppisopimus on pääosin työpaikalla tapahtuvaa koulutusta, joka perustuu opiskelijan ja työnantajan väliseen kirjalliseen määräaikaiseen työsopimukseen. Myös virkasuhteissa oleville voidaan solmia oppisopimuksia.

Yrittäjän oppisopimus perustuu yrittäjän ja koulutuksen järjestäjän väliseen sopimukseen.

Oppisopimukseen liitetään aina opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS).

## **OPPISOPIMUKSEEN SOVELLETAAN TYÖSOPIMUSLAKIA**

Oppisopimus on määräaikainen työsopimus, joka solmitaan oppisopimusajalle. Oppisopimuksen kesto suunnitellaan ja neuvotellaan työnantajan kanssa yksilöllisesti opiskelijan tarpeiden ja tavoitteiden mukaan.

Oppisopimukseen sovelletaan työsopimuslakia, jossa määritellään työnantajan sekä opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet.

Oppisopimukseen sovelletaan mm. työaikalainsäädäntöä, vuosilomalakia, työturvallisuuslakia ja sen perusteella annettuja määräyksiä sekä muita säädöksiä, jotka koskevat työntekijän suojelua.

Jos oppisopimus solmitaan jo voimassa olevan työ- tai virkasuhteen päälle, on oppisopimus määräaikainen koulutussopimus.

## **OPPISOPIMUSOPISKELIJAN PALKKAUS**

Työnantaja maksaa opiskelijalle työehtosopimuksen mukaisen palkan sekä siihen liittyvät sivukulut ja vakuutukset. Jos työnantaja ei maksa opiskelijalle palkkaa silloin, kun tämä opiskelee muussa oppimisympäristössä tai suorittaa näyttöjä ja tälle aiheutuu ansionmenetystä, maksaa oppisopimuskoulutus opiskelijalle lakiin perustuen opintososiaalisia etuja.

Opetukseen osallistuminen ja näytöt ovat vuosilomaan oikeuttavia päiviä.

## **OPPISOPIMUSOPISKELIJAN TYÖAIKA**

Oppisopimuksessa noudatetaan alan työehtosopimuksessa määriteltyä työaikaa sekä työaikalakia. Oppisopimusopiskelijan työajan tulee olla keskimäärin vähintään 25 tuntia viikossa, joten opiskelu on mahdollista myös osa-aikatyötä tekeville.

## Ammattitaito kasvussa

Ammattitaito koostuu monista taidoista, tiedoista ja asenteista sekä valmiuksista, jotka näkyvät työsuorituksissa.

Ammattitaidon kehittyminen perustuu oppimiseen. Oppimisessa on kyse tiedon ja kokemusten valikoinnista, muokkaamisesta, tulkinnasta ja soveltamisesta sekä jäsentämisestä. Oppijan aikaisempi tietopohja ja kokemukset luovat perustaa uuden oppimiselle. Oppimisen lähtökohtana ovat oppijan oma kiinnostus ja halu oppia ammatti. Sanotaan, että oppimisessa ihminen muuttaa omia tietojaan, taitojaan ja asenteitaan pysyvästi.

Yhteiskunta, työelämä ja sen osaamisvaatimukset muuttuvat, joten uusien tietojen ja taitojen oppimisesta on hyötyä jokaiselle.

## Työelämässä oppimassa - hyvin suunnitellen onnistuu

Työpaikalla tapahtuva oppiminen on parhaimmillaan osa organisaation ja työpaikan päivittäistä toimintaa. Työ ja oppiminen sovitetaan yhteen ja organisoidaan siten, että kannustetaan opiskelijaa uuden tiedon etsintään ja saavuttamaan entistä parempia työtuloksia. Oppisopimuskoulutuksessa työpaikka on keskeinen oppimisympäristö, sillä monet oppimistavoitteet saavutetaan työpaikalla työssä oppien. Onnistuneen koulutuksen perusta on huolellinen suunnittelu työpaikalla.

Työelämässä tapahtuvan oppimisen suunnittelua ohjaavat tutkinnon perusteet, kun on kyse tutkintoon tai sen osaan tähtäävästä koulutuksesta. Työtehtävät suunnitellaan siten, että osaamista voidaan hankkia monipuolisesti ja laaja-alaisesti

Suunnittelussa on huomioitava

- miten järjestetään tarvittaessa työnkierto, perehtyminen muihin työtehtäviin ja organisaatioon
- miten opiskelijan ohjaus järjestetään koulutuksen eri vaiheissa
- miten henkilöstölle tiedotetaan oppisopimuskoulutuksesta ja koulutuksen tavoitteista
- miten henkilöstö sitoutetaan työpaikalla tapahtuvan koulutuksen edistämiseen
- miten varmistetaan koulutuksen toteutuminen ja oppimisen edistymisen seuranta
- miten koulutusta hyödynnetään toimintatapojen ja työyhteisön kehittämisessä

Koulutusta työpaikalla edistävät

- selkeät tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi
- haasteelliset työtehtävä- ja vastuualueet sekä työnkierto
- kannustava ja kokeilun salliva työilmapiiri
- työpaikalla tapahtuvan koulutuksen ja tietopuolisten opintojen yhdistäminen
- opiskelijan kannustaminen ongelmien ratkaisuun ja toiminnan kehittämiseen
- asioiden pohdinta yhdessä työkavereiden ja työyhteisön muiden jäsenten kanssa

Työpaikalla tapahtuva koulutus on parhaimmillaan yhteistyötä, jossa kaikilla työyhteisössä on mahdollisuus oppia ja kehittyä.

**PARAS OPPIMISTULOS SAAVUTETAAN,**  
kun koko työyhteisö tukee opiskelijan oppimista.

## Töissä oppimassa - työpaikkaohjaaja tukena

### **TYÖELÄMÄSSÄ TAPAHTUVAN OPPIMISEN OHJAAMINEN**

Ammattitaitoinen työpaikkaohjaaja on oppisopimusopiskelijan tukihenkilö ja yhteistyökumppani. Työpaikkaohjaajan tehtävänä on osallistua opiskelijan kanssa opintojen suunnitteluun sekä toimia tarvittaessa yhdyshenkilönä

työpaikan ja oppilaitoksen välillä. Työpaikkaohjaajan lisäksi ohjaukseen voivat osallistua myös muut henkilöt työtehtävien ja opiskelijoiden tarpeiden mukaan.

Ohjauksen tarve vaihtelee yksilöllisesti. Opintojen alussa sitä tarvitaan usein enemmän. Ohjauksen tarpeeseen vaikuttavat opiskelijan aiempi koulutus ja työkokemus, tavoitteena oleva tutkinto sekä työtehtävät. Toisinaan työpaikkaohjaajan roolina on toimia enemmän keskustelukumppanina kuin kouluttajana. Tällöin ohjaus on opiskelijan ja työpaikkaohjaajan tasavertaista kokemusten, näkemysten ja osaamisen vaihtamista. Parhaimmillaan ohjaus on vuorovaikutusta, jossa opiskelija ja kouluttaja oppivat toinen toisiltaan.

Työpaikkaohjaaja

- Huolehtii opiskelijan perehdytyksestä
- Osallistuu oppisopimuksen ja näytön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin.
- Ohjaa tavoitteellisesti HOKSin mukaan ja antaa palautetta osaamisen kehittymisestä.
- Tekee ohjausyhteistyötä koulutuksen järjestäjän / opettajan / muiden työpaikan työntekijöiden kanssa.

Opiskelija ja työpaikkaohjaaja sopivat keskenään käytännön toimintatavoista koulutuksen eri vaiheissa.

## Töissä oppimassa - miten menee?

### **TYÖELÄMÄSSÄ TAPAHTUVAN OPPIMISEN ARVIOINTI**

Oppisopimuskoulutuksessa oppimisen etenemistä seurataan säännöllisin väliajoin käytävissä väliarviointikeskusteluissa, joissa opiskelija ja työpaikkaohjaaja arvioivat oppimistavoitteiden saavuttamista ja oppimisjärjestelyjä sekä antavat palautetta oppimisen edistymisestä. Edistymistä ja osaamisen kehittymistä arvioidaan suhteessa henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS:iin) kirjattuihin tavoitteisiin.

Arvioinnin tehtävänä on

- ohjata, kannustaa ja innostaa opiskelijaa oppimaan uutta
- antaa tietoa opiskelijan osaamisesta ja kehittämistarpeista
- kehittää opiskelijan itsearviointitaitoja
- johtaa käytännön kehittämistoimenpiteisiin
- päivittää HOKS:ia tarvittaessa

Arviointiin liittyy oleellisena osana palautteen antaminen. Palautteen anto ei liity ainoastaan arviointiin, vaan se on osa päivittäistä ohjaustoimintaa.

**OPPIMISEN ARVIOINTI EI OLE ARVOSTELUA,**  
vaan arviointia, jolla ohjataan oppimista.

## Töissä oppimassa - arvioinnin aika

Työelämässä tapahtunutta oppimista arvioidaan väli- ja päättöarviointikeskusteluissa. Väliarviointikeskusteluissa arvioidaan opiskelijan osaamisen kehittymistä sekä tarkennetaan tai asetetaan uusia oppimistavoitteita. Opiskelijan ja työpaikkaohjaajan lisäksi arviointikeskusteluun voi tarvittaessa osallistua myös muita työyhteisön jäseniä, joiden kanssa opiskelija toimii ja tekee töitä.

Arvioinnin toteutuksessa muistettavaa:

Ennakkovalmistelut:

- sopikaa keskustelu-aika ja varatkaa riittävästi aikaa keskusteluun
- valmistautukaa keskusteluun ennalta
- ottakaa mukaan henkilökohtainen opiskeluohjelma, tutkinnon perusteet ja tarvittaessa oman osaamisen arviointi

Keskustelussa käsiteltäviä asioita:

- opiskelijan itsearviointi
- opiskelijan osaamisen kehittyminen
- oppimistavoitteiden asettaminen seuraavalle jaksolle
- oppimisjärjestelyt työpaikalla esim. mahdollinen työnkierto
- molemminpuolinen palaute

Varsinaisten väliarviointikeskustelujen lisäksi kannattaa koulutuksen aikana pitää ohjauskeskusteluja tarpeen mukaan. Ohjauskeskusteluissa voidaan käsitellä samoja asioita kuin arviointikeskusteluissa tai keskittyä vain sovittuun teemaan.

Työelämässä tapahtuvan oppimisen väliarvioinnissa arvioidaan oppimista ja kehittymistä työpaikalla, ei tietopuolisia opintoja tai tutkinnon suorittamista.

**MUISTA SOPIA ARVIOINTIAIKA!**



## VÄLIARVIOINNIN AJANKOHTA

Arviointijakso:

1. 1.12. - 31.5.
2. 1.6. - 30.11.

Arvioinnin ajankohta:

1. 1.5. - 31.5.
2. 1.11. - 30.11.

## ARVIOINTI KÄYTÄNNÖSSÄ

Arvioinnin eteneminen:

- keskusteluun valmistautuminen
- keskustelu
- arvioinnin kirjaaminen järjestelmään

Palautetun väliarvioinnin (koulutuskertomuksen) avulla Ekamin Oppisopimuskoulutus voi seurata työpaikalla tapahtuvan koulutuksen etenemistä sekä maksaa työnantajalle sovitun koulutuskorvauksen.

## ARVIOINNIN TEKEMINEN SOPIMUSPRO-VERKKOPALVELUSSA

Väli- ja päättöarviointikeskustelun tulos kirjataan SopimusPro-verkkopalvelun arviointilomakkeelle, jollei oppisopimusta solmittaessa ole sovittu muusta arviointikäytännöstä.

Kirjautuminen verkkopalveluun tapahtuu **TÄÄLLÄ**.

Opiskelija ja työpaikkaohjaaja saavat oppisopimuksen alkuvaiheessa käyttäjätunnuksen ja salasanan verkkopalveluun.

## PIKAOHJE ARVIOINNIN KIRJAAMISEEN SOPIMUSPRO-VERKKOPALVELUSSA

Opiskelija ja työpaikkaohjaaja saavat sähköpostiin viestin arvioinnin tekemisestä sekä linkin verkkopalveluun.

# MATKALLA

Työpaikkaohjaaja ja opiskelija käyvät arviointikeskustelun, jonka tuloksen (sanallinen arviointi sisältäen työpaikalla tapahtuvan koulutuksen tavoitteet seuraavalle puolelle vuodelle sekä koulutuksen toteutumisen) kouluttaja kirjaa ohjelmaan kohtaan "Hae korvausta ja tee arviointi".

Opiskelija kirjautuu ohjelmaan ja kuittaa arvioinnin kohdasta "Kuittaa arviointi".

5. Arviointi ja koulutuskorvaushakemus siirtyvät automaattisesti Ekamin oppisopimuskoulutuksen käsiteltäväksi.

**Hukkuiko salasana? Ei hätää...**  
mene osoitteeseen <https://oppisopimus.ekami.fi>,  
josta voit tilata uudet



Jos salasana on hukkateillä, tämä toiminto pelastaa

## Tieto tiellä pitää

Työelämässä tapahtuvaa oppimista täydennetään muissa oppimisympäristöissä. Muita oppimisympäristöjä voivat olla esimerkiksi

- opettajan ohjaus oppilaitoksessa (esim. luennot, ryhmätyöt, tutustumiskäynnit)
- opinnot työpaikalla työpaikkaohjaajan ja työyhteisön ohjauksessa, esim. omaan työpaikkaan liittyvät kehittämis- ja projektitehtävät
- ohjattu verkko-opiskelu esim. oppimistehtävät, ryhmätyöt,
- verkkokeskustelut, opettajan ohjaus)
- itsenäiset oppimistehtävät ja tiedon hankinta (mm. internet, lähdekirjallisuus, erilaiset digitaaliset työkalut)

Niin opiskelijoita kuin työnantajiakin kiinnostaa poikkeuksetta, kuinka paljon on ns. koulupäiviä, jolloin opiskelijan pitää käydä lähiopetuksessa. Lähipäivien määrä täsmentyy opintojen suunnittelun edetessä yhteistyössä oppilaitoksen kanssa.

Opintojen kokonaisuus täsmentyy osana opiskelijan henkilökohtaisen polun suunnittelua ja suunnitelma kirjataan ja päivitetään opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS). (Katso myös kohta 1.2. Henkilökohtaistaminen)

Tavoitteellisen opiskelun kautta ammatillinen ajattelu kehittyy ja työn perustana oleva tietopohja laajenee.

## Näytä osaamisesi

### **AMMATTIT Aidon Arviointi**

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä käytännön työtehtävissä työpaikalla, työprosesseissa. Perustellusta syystä opiskelija voi tarvittaessa osoittaa osaamistaan myös muulla tavoin.

Osaamisen osoittamisen tilanteessa opiskelija näyttää, kuinka hyvin hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn ammattitaidon ja osaamisen.

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamistavoitteiden saavuttaminen arvioidaan näytössä silloin, kun yhteisen tutkinnon osan tai sen osa-alueen osaaminen osoitetaan ammatillisen tutkinnon osan yhteydessä.

Yhteisten tutkinnon osien suorittamiseksi vaadittava osaaminen voidaan osoittaa myös muulla tavoin, kuten kirjallisissa tai suullisissa kokeissa.

Osaamisen arvioinnissa arvioidaan, miten opiskelija hallitsee tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Opiskelijan osaamista arvioidaan vertaamalla sitä tutkinnon tai koulutuksen perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin ja asetettuihin kriteereihin. Arviointi kattaa kaikki tutkinnon tai koulutuksen osien ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet.

# MATKALLA

Arvioinnissa käytetään monipuolisesti erilaisia ja ensisijaisesti laadullisia menetelmiä, kuten havainnointia, haastatteluja, kyselyjä, ryhmä- ja itsearviointia.

Näytöissä osaamista arvioivat ja arvioinnista päättävät opettaja ja työelämän edustaja, ns. kaksikanta-arviointi. Työelämän edustaja voi olla työnantaja, työntekijä tai itsenäinen ammattiharjoittaja.

Arviointiasteikko

- Perustutkinnot arvioidaan asteikolla 1–5.
- Ammattitutkinnot arvioidaan asteikolla hyväksytty tai hylätty.
- Erikoisammattitutkinnot arvioidaan asteikolla hyväksytty tai hylätty.

(Lähde: Näytöt ja osaamisen arviointi, OPH 8.10.2018.)

## Maali häämöttää

Oppisopimus päättyy oppisopimuksessa määritellyn oppiajan loppuessa tai oppisopimuksen purkautuessa.

Päätöarviointikeskustelussa opiskelijan oppimista ja ammattitaidon kehittämistä arvioidaan kokonaisuutena tutkinnon vaatimusten pohjalta.

Todistuksia matkan päätteeksi. OPH 54 2018 11.1.2018

TUTKINTOTODISTUS TAI  
TODISTUS TUTKINNON  
OSAN SUORITTAMISESTA

PYYDETTÄESSÄ  
TODISTUS TUTKINTO-  
KOULUTUKSEEN  
OSALLISTUMISESTÄ

## Matka jatkuu

### **AMMATTITUTKINTOSTIPENDI**

Voit hakea ammattitutkintostipendiä suoritettuasi näyttötutkinnon. Stipendin myöntämisen/saamisen ehtona on, että olet ollut työssä suomalaisen työnantajan palveluksessa vähintään viisi vuotta etkä ole täyttänyt 68 vuotta (64 vuotta). Ammattitutkintostipendin suuruus on 1.1.2018 lähtien 400 euroa

Jos haet stipendiä ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain (631/1998) mukaan suoritettuna näyttötutkinnon perusteella, stipendin suuruus on 395 euroa.

# LOPPUSUORA

Jos näyttötutkinto on ensimmäinen perusasteen (peruskoulun, keskikoulun tai kansakoulun) jälkeinen tutkinto, stipendin suuruus on 456 euroa. Stipendi on veroton.

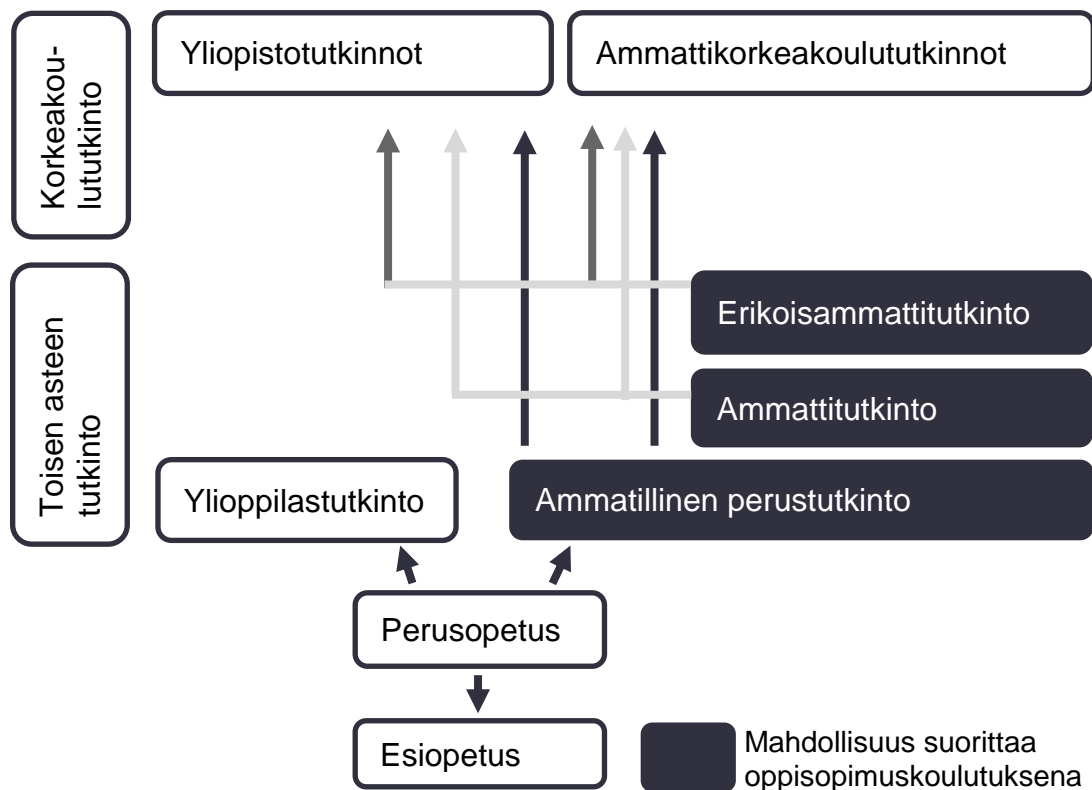
Lisätietoja ja hakemuslomakkeen saat [KLIKKAAMALLA TÄSTÄ](#).

## JATKO-OPISKELUKELPOISUUS

Ammatillinen perustutkinto, ammatti- ja erikoisammattitutkinto antavat hakukelpoisuuden korkeakouluopintoihin.

Muistathan jatko-opintoja suunnitellessasi, että sinulla on mahdollisuus paitsi hakeutua korkeakouluopintojen pariin, myös suorittaa muita toisen asteen tutkintoja oppisopimuksella.

## TUTKINTORAKENNE SUOMESSA



## Edut ja korvaukset

Opiskelijalle maksetaan opintososiaalisia etuuksia seuraavasti

### **PÄIVÄRAHA JA PERHEAVUSTUS**

Mikäli työnantaja ei maksa palkkaa lähiopetuspäiviltä tai tiettyyn aikaan sidottujen verkko-opintojen ajalta ja opiskelijalle tai yrittäjälle syntyy ansionmenetystä, on hän oikeutettu päivärahaan 15 euroa päivältä.

Ohje: opiskelija osallistuu esim. lähiopetuspäivään, on HOKSin mukaisissa suunnitelluissa /sovitun aikataulun mukaisissa verkko-opinnoissa. Verkko-opinnot, jotka eivät ole tiettyyn ajankohtaan sidotut, eivät aiheuta ansionmenetystä.

Mikäli opiskelija on oikeutettu saamaan päivärahaa eli hänelle syntyy ansionmenetystä ja hänellä on huollettavanaan alle 18-vuotias lapsi, hän on myös oikeutettu perheavustukseen 17 euroa päivältä.

Ohje: opiskelija osallistuu esim. lähiopetuspäivään, on HOKSin mukaisissa suunnitelluissa/sovitun aikataulun mukaisissa/aikaan sidotuista verkko-opinnoissa.

### **MATKAKORVAUKSET**

- Opiskelijalla on oikeus saada korvausta matkakustannuksista, jos koulutuksen järjestäjän oppimisympäristöissä tapahtuva osaamisen hankkiminen edellyttää opiskelijan matkustamista yhteen suuntaan yli 10 kilometriä opiskelijan kotoa tai oppisopimustyöpaikalta opetuspaikalle.
- Opiskelijalla on oikeus matkakorvaukseen yhdeltä edestakaiselta matkalta viikossa.
- Erityisestä syystä matkakorvaus voidaan maksaa päivittäin, jos opiskelija majoittuu kotonaan.



# HUOLTAMO

- Jos opiskelijalle korvataan päivittäiset matkakustannukset, hänellä ei ole oikeutta majoituskorvaukseen.
- Oppisopimusopiskelijan opintososiaaliin etuihin liittyvät matkakustannukset maksetaan käyttäen kilometrihinnoitteluna 0,2 euroa / km. Korvauksen suuruus rinnastettu Kelan korvaukseen ja maksetaan lyhimmän reitin mukaisesti.
- Matkakustannukset voidaan myös maksaa tosiasiallisten kuittien perusteella.
- Matkan kilometrit määräytyvät internetistä löytyvän reittiohjelman mukaan.
- Matkakorvaus maksetaan, jos kustannuksia aiheutuu.

## MAJOITUSKORVAUS

Opiskelijalle maksetaan majoituskorvausta 8 € koulutuspäivältä, jos muu oppimisympäristö on opiskelijan koti- tai oppisopimuspaikkakunnan ulkopuolella. Yksittäisiltä päiviltä ei makseta majoituskorvausta. Jos opiskelijalle korvataan päivittäiset matkakustannukset, hänellä ei ole oikeutta majoituskorvaukseen.

## Muuttuiko suunnitelma?

Oppisopimuksesi aikana voi tulla tilanteita, joissa opintojen alussa tehtyä henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa on tarpeen päivittää. Tällaisia muutoksia voivat olla esimerkiksi vastuullisen työpaikkaohjaajan vaihtuminen, HOKS:in sisällön muuttuminen tai oppisopimusajan muutos.

Oppisopimuksen muutoksista sovitaan aina yhdessä työnantajan ja oppisopimuskoulutuksen koulutussuunnittelijan kanssa. Esimerkiksi oppiajan muutoksista on sovittava aina kirjallisesti. Opiskelija ja työnantajan täyttävät ja allekirjoittavat oppisopimuksen muutokset -lomakkeen, jonka löydät **KLIKKAAMALLA TÄSTÄ**. Lomake lähetetään allekirjoitettuna oppisopimuskoulutukseen.

Ilmoittakaa myös mahdolliset osoitteen, sähköpostin, puhelinnumeron yms. muutokset oppisopimuskoulutukseen. Kätevimmin se tapahtuu **TÄÄLLÄ**

käyttämällä sinulle annettuja verkkopalvelutunnuksia (SopimusPro).

## **OPPIAJAN MUUTOS**

Oppiaikaa voidaan lyhentää tai jatkaa perustelluista syistä. Oppiajan lyhentäminen voi olla mahdollista esimerkiksi, jos oppimistavoite on saavutettu arvioitua aikaisemmin. Jatkoaika taas saattaa olla tarpeen esimerkiksi silloin, kun halutaan laajentaa henkilökohtaisen opiskeluohjelman sisältöä tai oppimistavoitetta ei ole saavutettu suunnitellussa ajassa.

## **OPPISOPIMUKSEN KESKEYTYMINEN**

Oppisopimuskoulutus voidaan väliaikaisesti keskeyttää esim. äitiysloman, armeijan, sairauden tai muun pitkähkön työstä poissaolon vuoksi. Oppisopimuksen keskeytyksestä ja jatkamisesta sovitaan koulutussuunnittelijan kanssa. Kun oppisopimus on keskeytynyt, opiskelija ei voi osallistua tietopuoliseen opetukseen.

## **OPPISOPIMUKSEN PURKAMINEN**

Oppisopimus voidaan purkaa mm.

- koeaikana
- opiskelijan ja työnantajan yhteisellä sopimuksella
- TSL:n mukainen oppisopimus voidaan purkaa lisäksi yksipuolisesti:
  - työnantajan lopettaessa liikkeensä, joutuessa konkurssiin tai työnantajan kuollessa
  - koulutuksen järjestäjän luvalla työsopimuslaissa säädetyillä irtisanomisperusteilla.
  - työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 4 §:ssä ja 8 luvun 1 ja 3 §:ssä säädetyillä perusteilla

Koulutuksen järjestäjä voi purkaa oppisopimuskoulutuksen järjestämistä koskevan sopimuksen opiskelijaa ja työnantajaa kuultuaan, jos työpaikalla järjestetyssä koulutuksessa ei noudateta tämän lain tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai oppisopimuksen ehtoja. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, 75 §)

# HUOLTAMO

## SUUNNITELMA B

Oppisopimustoimintaa

Järjestämme puolenpäivän mittaisia perehdyttämistilaisuuksia oppisopimuskoulutuksen aloittaneille opiskelijoille, työpaikkakouluttajille ja työnantajille. Tilaisuuksiin ovat tervetulleita myös muut asiasta kiinnostuneet.

Suosittelemme, että opiskelija ja työpaikkakouluttaja osallistuvat perehdyttämistilaisuuksiin mahdollisimman pian opintojen käynnistyttyä. Tilaisuudet ovat osallistujille maksuttomia. Opiskelijalle perehdyttämistilaisuudet ovat osa tietopuolista opetusta opintososiaalisine etuineen. Katso perehdyttämistilaisuuksien aikataulut ja ilmoittautumisohjeet [KLIKKAAMALLA TÄSTÄ.](#)

## Yhteystiedot

Yhteystietolomake. Löydät Ekamin oppisopimustoimiston yhteystiedot myös [KLIKKAAMALLA TÄSTÄ.](#)

## LÄHTEET

[Opetus- ja kulttuuriministeriö, henkilökohtaistaminen](#)

[Henkilökohtaistamisen toimintamallin kuvaus](#)

Ammatilliset tutkinnot 1.1.2019 alkaen, Opetushallitus, 2017. Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus ammatillisen koulutuksen tutkintorakenteesta

[Oppisopimus.fi](#)

[Työsopimuslaki 55/2001 Finlex.fi/Ajantasainen lainsäädäntö](#)

[Työturvallisuuslaki 738/2002](#)

[Työaikalaki 605/1996](#)

[Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017](#)

[Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017, säädetty ammatillisesta koulutuksesta annetun lain \(531/2017\) nojalla.](#)

[Koulutusrahasto](#)

[Ekamin oppisopimuksen www-sivut](#)

[Ekamin sähköinen oppisopimuspalvelu](#)