



Turun ammatti-instituutti

OPISKELIJAN OPAS 2025-2026



SISÄLLYS

1. AMIS ALKAA 4

Vastuopettaja 5
Digisovellukset 6
Opiskelijaruokailu 7
Opiskelukustannukset 7
Pukukaappi 7
Turvallisuus 8

2. HOKS 9

3. LÄSNÄOLO OPINNOISSA 11

Oma vastuunotto on tärkeää 11
Toimi näin, jos sinulle tulee poissaoloja 12

4. TUTKINNON MUODOSTUMINEN 13

Ammatillinen tutkinnon osa ja yhteisten aineiden tutkinnon osa 13
Osaamisen hankkiminen ja osaamisen arviointi 14

5. OHJAUS JA TUKI 16

Ohjaushenkilöstö 16
Varhainen tuki 18

6. ETUDET OPINTOJEN AIKANA 19

7. VOIT VAIKUTTA 21

Opiskelijatoiminta 21
Palaute 22

8. MENESTYSTÄ TULEVAAN 23





TERVETULOA TURUN AMMATTI- INSTITUUTIN OPISKELIJAKSI!

[Turun ammatti-instituutin \(TAI\)](#) eri toimijat auttavat ja ohjaavat sinua opintojesi aikana ja myös työllistymisessä tai jatko-opintopaikan haussa. Ohjauksessa ja opetuksessa on tärkeää yhteistyö, yhdenvertaisuus, kannustaminen ja tukeminen. TAI:ssa saat ammatin ja erinomaiset valmiudet siirtyä työelämään ja jatko-opintoihin.

1. AMIS ALKAA

Opiskelijan opas on sinun ohje- ja työkirjasi. Etsi heti opintojen alussa vastauksia työkirjan kysymyksiin vastuopettajasi ohjauksessa. Samalla perehdyt opiskeluun Turun ammatti-instituutissa.

Näin lataat Opiskelija opas -työkirjan mobiililaitteellesi.



Vastuopettaja

Vastuopettaja neuvoo sinua opiskeluun ja TAI:n arkeen liittyvissä asioissa. Häneltä saat tarkempia tietoja esim. oman koulutalosi käytännön asioista. Vastuopettajan kanssa voit keskustella henkilökohtaisesti kaikista opintoihin liittyvistä asioista. Opintojen alussa sinä laadit vastuopettajasi kanssa yhdessä sinun henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman eli HOKSin.

 **Vastuopettajasi nimi ja yhteystiedot:**

 **Ryhmätunnuksesi:**

 **Koulutalosi osoite ja yhteystiedot:**

 **Minkälaisia liikunta- ja vapaa-ajantiloja koulutalossasi on opiskelijoiden käytössä?**

Lomapäivät lukuvuonna 2025–2026

Lukuvuosi alkaa 7.8.2025 ja päättyy 2.6.2026

Syysloma 13.–19.10.2025

Joululoma 22.12.2025–4.1.2026

Talviloma 16.–22.2.2026

 **Poikkeavatko sinun lomapäiväsi yllä olevista?**

Opiskelijana olet oikeutettu maksuttomaan digitaaliseen Slice-opiskelijakorttiin. Kortti toimii virallisena todistuksena opiskeluistasi TALssa.

Digisovellukset

Opiskelusi aikana sinulla on käytössä digisovelluksia. [Wilma](#)-tunnukset saat opintojesi alussa. Wilmasta löydät työjärjestyksen, lomakkeita, ohjeita ym., ja sieltä voit seurata opintojesi etenemistä. Ohjeita Wilman käyttöön löydät [Wilma-ohjeet](#).

Tärkeää on, että seuraat Wilmaa päivittäin. Seuraa myös säännöllisesti oppilaitoksen sähköpostiasi! Jos yhteystietosi muuttuvat, päivitä ne Wilmaan. On tärkeää, että yksityissähköposti on toimiva sähköisen todistuksen toimittamista varten. Huoltajiltasi tai lailiselta edustajaltasi edellytetään Wilmaan kirjautumista ja seuraamaan sitä. Opintosihteeri auttaa sinua, jos tarvitset apua kirjautumisen tunnuksissa. Wilma on myös TAI:n **virallinen viestintäkanava**.

- [Turvallinen tunnistautuminen tekstiviestillä](#)
- [Microsoft Authenticator -sovellus - vahva tunnistautuminen](#)

Ohje Microsoft 365 - kaksinkertainen tunnistautuminen

- Kirjaudu koulun verkkoon Turku open
- Kirjaudu Microsoft 365:een, mene selaimella osoitteeseen edu.turku.fi ja valitse Microsoft 365.
- Valitse oikeasta yläkulmasta kieli esim. Finnish
- Klikkaa kuvaketta Microsoft 365
- Klikkaa hiiren vasemmalla nimikirjamiasi, jotka ovat oikealla yläkulmassa olevassa sinisessä neliössä
- Klikkaa "katso tili/view account" -kohdasta
- Valitse "Security info kuvakkeesta kohta UPDATE INFO"
- Klikkaa "lisää kirjautumisvaihtoehto/Add sign-in method" valitse "Puhelin/phone"
- Valitse alaspäinvalikosta suuntanumeroksi Suomi +358
- Syötä puhelinnumerosi viereiseen kenttään ja paina "Seuraava/next"
- Syötä tekstiviestillä saatu numerosarja ja paina "Seuraava/next"
- Klikkaa + add sing-in method
- Voit tunnistautua lisäämällä puhelinnumeron ja syöttämällä tekstiviestillä saadun numerosarjan

[Office 365:n](#) ohjelmat (mm. Teams) sekä [Moodle](#)-oppimisympäristö (mm. [eTAI](#)) ovat käytössäsi opintojesi aikana. Niiden käyttämiseen saat apua opettajiltasi. Katso [Teams ohjevideota opiskelijoille](#).

[MobilTAI](#) on ohjausalausta. Se on työkalu työelämäjakson seurantaan, ohjaukseen ja dokumentointiin sekä arviointiin.

Muita käytössäsi olevia sovelluksia:

- Digitv
- Google workspace
- Paikkaoppi
- Suite
- [TAI:n digimaisema](#)
- Wordpress

Opiskelijaruokailu

Päätoimisena perustutkinto-opiskelijana tai oppivelvollisena saat maksuttoman lounaan [opiskelijaravintolassa](#). Työvoima- ja oppisopimuskoulutuksen opiskelijana sekä ammatti- ja erikoisammattitutkinto-opiskelijana ja sivutoimisena opiskelijana voit ruokailla opiskelijahintaan.

✍ **Mihin kellonaikaan on ryhmäsi ruokatauko?**

✍ **Miten ruokailu järjestyy työelämässä oppimisen aikana?**

Opiskelukustannukset

Perustutkintoa opiskeleville opetus on maksutonta, mutta kustannuksia saattaa tulla materiaaleista, tarvikkeista, työvälineistä ja -vaatteista. **Oppivelvolliselle** opiskelu on kokonaan maksutonta tutkinnon valmistumiseen asti tai sen vuoden loppuun, kun opiskelija täyttää 20 vuotta. **Ammatti- ja erikoisammattitutkintoa opiskeleva** maksaa koulutuksesta lisäksi opiskelumaksun. **Työvoima- ja oppisopimuskoulutuksessa** opiskelevalla opiskelu on maksutonta, mutta alakohtaisia kustannuksia saattaa kertyä.

✍ **Kuinka paljon sinulle voi kertyä kustannuksia ja milloin ne pitää maksaa?**

Pukukaappi

Joillakin aloilla opiskelija saa pukukaapin työvaatteiden ja vaihtovaatteiden säilytykseen. Oppivelvolliset saavat lukon koululta, muut hankkivat oman lukon. Koulu ei vastaa pukuhuoneessa säilytettävistä tavaroista. Pukukaappi tulee tyhjentää kahden viikon kuluessa opiskelun päättymisestä. Koulutuspäälliköllä ja opettajalla on oikeus tarkastaa kaappi epäilyttävissä tapauksissa. Opiskelijalle ilmoitetaan tarkastuksen syy etukäteen.

[Ohje opiskelijan pukukaappien käytöstä ja luovuttamisesta](#)

✍ **Onko alallani pukukaappeja ja jos on, missä?**

Turvallisuus

TAIn järjestyssäännöt koskevat kaikkia ja niitä on noudatettava. Järjestyssäännöistä löydät ohjeita mm. käytöstavoista, mobiililaitteiden käytöstä, sosiaalisessa mediassa viestimisestä, työasuista.

Työturvallisuudesta huolehtiminen on pakollista. Sinulla on oltava oppitunneilla, työsalissa ja työpaikalla mukana ja käytössäsi tarvittavat välineet sekä varusteet. Saat työsuojeluun liittyvät tarkat ohjeet opettajaltasi sekä työelämäjakson työpaikkaohjaajaltasi.

✍ **Mitä turvallisuusmääräyksiä pitää erityisesti huomioida omalla alallasi?**

TAI on vakuuttanut opiskelijat kaikissa opiskeluun liittyvissä tilanteissa. Jos sinulle sattuu tapaturma koulussa, työsalissa, työelämäjaksolla tai koulumatkalla, ole yhteydessä opettajaasi, vastuupettajaasi tai opintotoimistoosi. Tapaturmaohjeet löydät [Työtapaturmaohjeista](#).

✍ **Jos sinulle sattuu opiskeluun liittyvä tapaturma, miten sinun tulee toimia?**

TAI:ssa kaikenlainen kiusaaminen ja häirintä on kielletty. [Opiskelijahuollon ohjeista](#) löydät ohjeet näihin tilanteisiin. TAI:n häirintä- ja kiusaamisyhdyshenkilönä toimii koulutalon koulutuspäällikkö.

✍ **Miten toimit, jos näet tai koet kiusaamista, häirintää tai työrauhan vastaista käytöstä?**



2. HOKS

HOKS - henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma

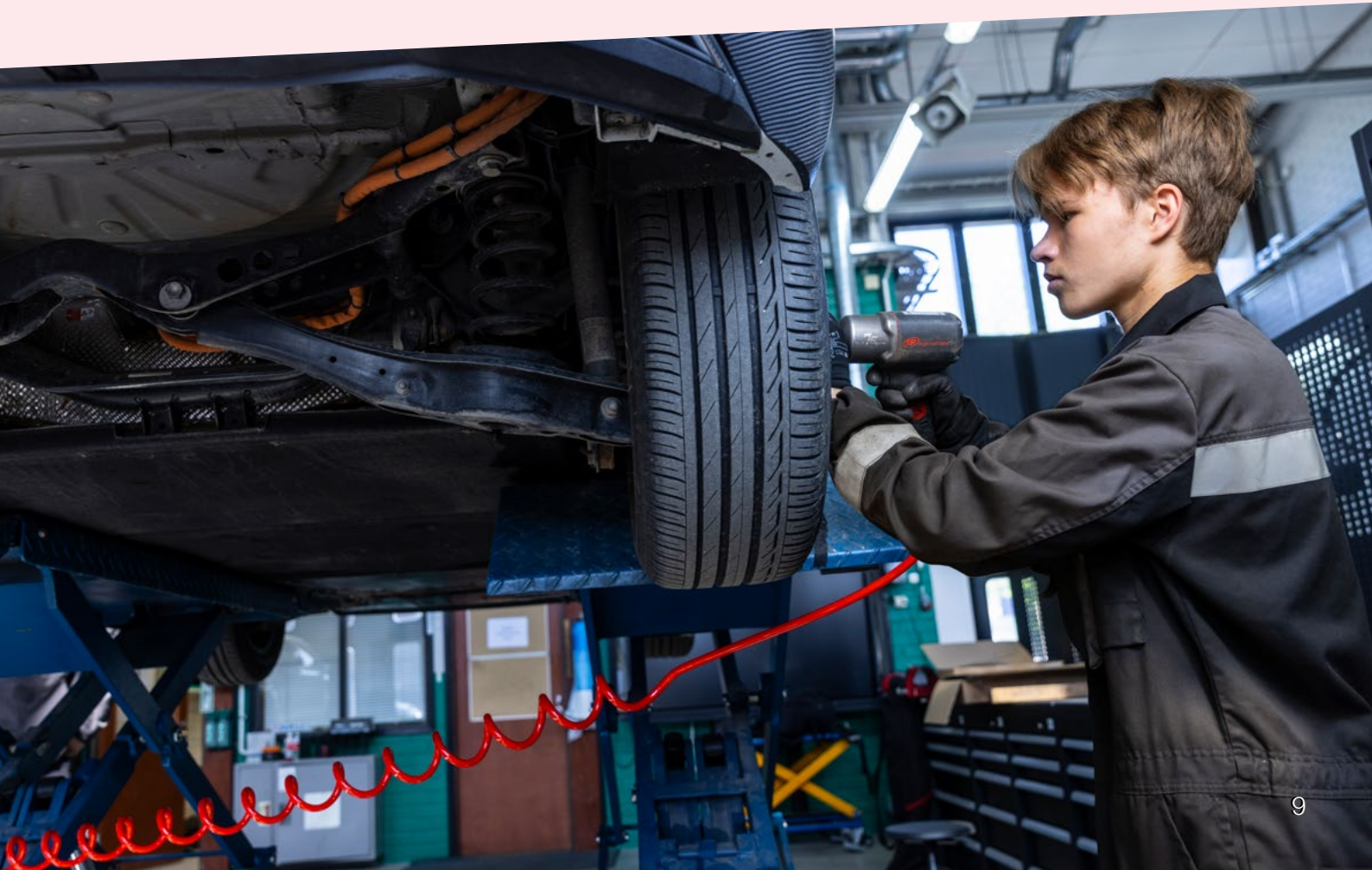
Opiskelusi alussa aloitat henkilökohtaisen osaamisesi kehittämissuunnitelman eli HOKSin laatimisen yhdessä vastuupettajasi kanssa.

HOKSissa sovitaan

- omista tavoitteistasi
- suoritettavista tutkinnon osista ja siitä, miten saavutat osaamistavoitteesi ja ammattitaitovaatimukset
- aikaisemman osaamisesi tunnustamisesta
- opiskelustasi ja oppimistasi edistävistä oppimisen tavoista
- tarvitsemastasi ohjauksesta ja tuesta
- mahdollisesta erityisestä tukitarpeestasi
- urasuunnitelmastasi

HOKSia päivitetään koko opintojesi ajan, kuitenkin vähintään 5 kk välein. Aikaisempi osaamisesi voidaan tunnustaa ja tunnustaa osaksi suorittamaasi tutkintoa, jos se vastaa nyt suoritettavan tutkinnon vaatimuksia. Osaamisesi voidaan tunnustaa aikaisempien todistustesi perusteella. Voit täydentää aiempaa osaamistasi tai osoittaa osaamisen näytössä. Aikaisempaa osaamistasi selvität vastuupettajasi kanssa.

Sinulla on HOKSin mukaisesti läsnäolovelvollisuus opiskelussa ja työelämässä oppimisessa. Vastuupettajasi sekä opintojesi opettajat seuraavat läsnä- ja poissaolojasi.



Jos opintosi eivät etene HOKSissa sovitusti ja sinulle tulee poissaoloja (luvallisia tai luvattomia), **keskustele vastuopettajasi tai opettajasi kanssa:**

- poissaoloihisi vaikuttavista asioista
- puuttuvan osaamisen hankkimisesta

Jos opintosi eivät tukitoimista ja ohjauksesta huolimatta edisty HOKSin mukaisesti, oppilaitoksella on velvollisuus ilmoittaa siitä huoltajillesi tai lailliselle edustajallesi Wilmassa.

 **Milloin on ensimmäisen HOKS-keskustelusi ajankohta?**

 **Mitä hyötyä sinulle on HOKSista?**

 **Mitä aiempaa osaamista sinulla on tutkinnostasi (koulutuksen, kokemuksen, harrastusten tms. kautta)?**

 **Miten toimit, jos haluat, että aiempi osaamisesi huomioidaan?**

 **Minkälaista tukea saatat tarvita opiskeluusi?**

3. LÄSNÄOLO OPINNOISSA

Oma vastuunotto on tärkeää

Huolehdi, että opiskelusi etenevät sovitusti – se onnistuu, kun otat itse vastuuta opiskelustasi! Luvattomiin poissaoloihin (lähiopetus, etäopiskelu, työelämässä oppiminen) puututaan. [Poissaoloihin puuttuminen ja opintojen keskeyttämisen ennaltaehkäisy TAIssa.](#)

Sovi kaikista poissaoloista aina etukäteen vastuuopettajasi, opettajasi tai työpaikkaohjaajasi kanssa. Hae lupaa tiedossa oleviin poissaoloihin Wilman lomakkeella. **Ilmoita** etukäteen poissaolosta ja myöhästymisestä Wilmassa vastuuopettajallesi. Ilmoita poissaolot ja myöhästymiset työelämäpaikan ohjeiden mukaisesti työpaikkaohjaajalle. Jos olet **työvoimakoulutuksessa**, noudatat TE-palvelujen kanssa sovittuja poissa- ja läsnäolo-ohjeita. **Oppisopimusopiskelijana** noudatat työpaikan ohjeita, opiskelupäivinä alla olevia TAI:n ohjeita.



Toimi näin, jos sinulle tulee poissaoloja

Jos poissaolosi on lyhyt (alle neljä päivää) ja äkillinen

- Ilmoita vastuuopettajallesi tai työelämäjaksoa ohjaavalle opettajallesi tai työpaikkaohjaajallesi heti kun mahdollista
- Huolehdi, että saavutat tarvittavan osaamisen

Jos poissaolosi johtuu sairaudesta

- Jos sinulla on toistuvasti sairauspoissaoloja, vastuuopettajasi voi pyytää näyttämään sairauspoissaolotodistuksen
- Ilmoita poissaolostasi työelämäjakson työpaikalle sieltä saamiesi ohjeiden mukaisesti
- Huolehdi, että saavutat tarvittavan osaamisen
- Ole yhteydessä vastuuopettajaasi tai opettajaasi, jos tarvitset tukea opintoihin

Jos poissaolosi johtuu pakottavasta syystä, esim. tutortoiminta, perheasiat, velvoitteet

- Ilmoita vastuuopettajallesi tai opettajallesi tai työpaikkaohjaajallesi heti, kun mahdollista
- Huolehdi, että saavutat tarvittavan osaamisen

Jos poissaolosi johtuu muusta kuin sairaudesta tai pakottavasta syystä

- Jos poissaolosi on 1-3 päivää, neuvottele asiasta vastuuopettajasi kanssa
- Jos poissaolosi on yli kolmen päivän mittainen, vastuuopettajasi neuvoo sinua hakemaan koulutuspäälliköltä lupaa poissaoloon
- Ilmoita työelämäpaikalle sieltä saamiesi ohjeiden mukaisesti
- Huolehdi, että saavutat tarvittavan osaamisen

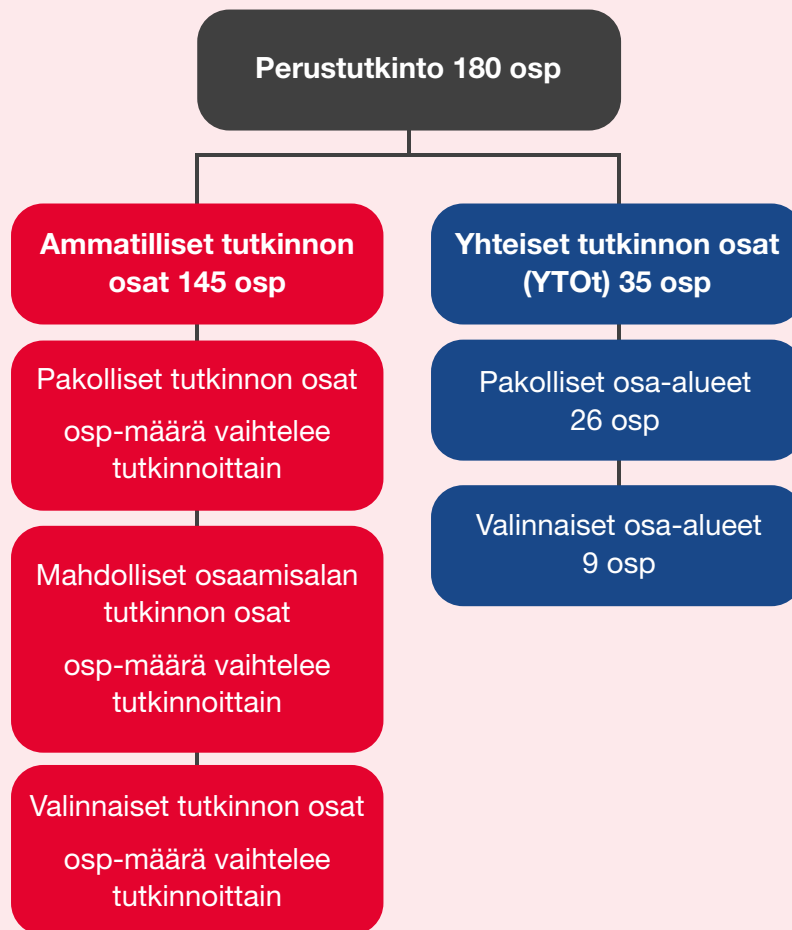
Jos poissaolo on pidempi kuin kaksi viikkoa

- Voit joutua keskeyttämään opintosi määräaikaaisesti ja tämä voi vaikuttaa opintojesi etenemiseen ja saamaasi etuuteen
- Ole yhteydessä opinto-ohjaajaasi tai vastuuopettajaasi, hän auttaa sinua esim. muutoslomakkeen täyttämisessä

4. TUTKINNON MUODOSTUMINEN

Ammatillinen tutkinnon osa ja yhteisten aineiden tutkinnon osa

Tutkinnot muodostuvat pakollisista ja valinnaisista tutkinnon osista.



Perustutkinnon muodostuminen:

Tutkinnot muodostuvat pakollisista ja valinnaisista tutkinnon osista. Ammatillisen perustutkinnon laajuus on 180 osaamispistettä (osp). Se koostuu sekä ammatillisista tutkinnon osista (145 osp) että kaikille perustutkinnoille yhteisistä tutkinnon osista (YTOt 35 osp). Voit tutustua tutkintosi valtakunnallisiin perusteisiin [Opintopolun ePerusteet](#) -palvelussa sekä [TAln opinnot](#) -palvelusta.

Tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet **arvioidaan asteikolla 0–5**. Opiskelijan osaamista arvioidaan vertaamalla sitä tutkinnon perusteissa määritellyyn osaamiseen.

✍ Mitkä ovat kaikkien perustutkintojen pakolliset yhteiset opinnot (YTOT)?

- 1.
- 2.
- 3.

✍ Mitkä ovat oman perustutkintosi pakolliset ammatilliset tutkinnon osat?

Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa on vain ammatillisia tutkinnon osia. Ammattitutkinnon laajuus on 120 tai 150 osp ja erikoisammattitutkinnon 160–180 osp. Ammatti- ja erikoisammattitutkintojen osat **arvioidaan asteikolla hyväksytty / hylätty**.

✍ Kenelle ammatti- ja erikoisammattitutkinnot sopivat?

Osaamisen hankkiminen ja osaamisen arviointi

Opiskelemalla hankit osaamista. Osaamista voit hankkia monella tavalla **lähiopetuksessa, etäopiskelussa ja työelämässä oppimalla**. Työelämässä tehdään eri pituisia koulutussovimuksia (palkattomia) tai oppisopimuksia (palkallisia).

Saat palautetta oppimisesta, opintojen etenemisestä ja osaamisesta opettajiltasi ja työpaikkaohjaajiltasi. Kun olet saavuttanut **tutkinnon osasta riittävän osaamisen**, osoitat sen työelämässä käytännön työtehtäviä tekemällä. **Kun olet oppinut ja hankkinut osaamista riittävästi, saat osoittaa osaamisen näytössä.** Työelämäpaikan edustaja ja opettaja yhdessä arvioivat osaamistasi.

Jos koet, että arviointi edellyttää muutosta, voit pyytää arvioinnin tarkistamista opettajaltasi. Arviointipäätöksestä voit tehdä arvioinnin oikaisupyynnön. Voit myös korottaa arvosanoja.

Näytön voi tehdä uudestaan, jos et mielestäsi saanut näytettyä parasta osaamistasi ja olet tyytymätön saamaasi arviointiin. Myös YTO-osa-alueiden arvosanoja voi korottaa. Voit pyytää opettajaltasi mahdollisuutta uusintaan. Ennen korottamista sinun tulee hankkia lisää osaamista, ja tässä sinua ohjaa osaamistasi arvioinut opettaja.

Osaamispisteet kertovat tutkintosi etenemisestä. Voit seurata osaamispisteiden kertymistä Wilman Opinnot-sivulta. Osallistuminen opintoihin ja läsnäolo eivät suoraan kerrytä osaamispisteitä. Osaamispisteet kertyvät osaamisestasi ja arvosanat kirjataan vasta, kun olet osoittanut osaamisesi näytössä. [Opiskelijan etenemisen seuranta Wilman avulla.](#)

Tutkinnon osan opinnot merkitään S=suoritettu ja SK= suoritus kesken.

✍ Jos opinnossasi on merkintä SK, miten sinun pitää toimia?

✍ Mitä sinun pitää tehdä, jos tutkintosi ei etene suunnitelman mukaan?



5. OHJAUS JA TUKI

Ohjaushenkilöstö

Ohjauksen tarkoituksena on tukea ja kannustaa sinua monin tavoin ammatillisessa kehittämisessä ja tutkinnon tai koulutuksen suorittamisessa. Ohjaus on varhaista välittämistä, myönteistä, kannustavaa ja ennaltaehkäisevää. Ohjausta ja tukea antavat koulutaloilla eri vastuuhenkilöt, useimmiten yhteistyössä.

- **Vastuuopettaja** ohjaa opintojasi, ohjaa uraasi, seuraa opintojesi etenemistä ja HOKSin toteutumista.
- **Opettaja** opettaa, ohjaa ja antaa palautetta opinnoistasi sekä arvioi osaamistasi.
- **Oppimossa** saa tukea ja ohjausta opintoihin. Oppimossa voit opiskella joko itsenäisesti tai opettajan johdolla. Oppimossa voit osoittaa osaamisesi myös YTO-osa-alueissa. TAIssa on useita Oppimoita.

✍ **Oman Oppimosi yhteystiedot:**

- **Työpaikkaohjaaja** ohjaa työelämässä oppimista koulutussopimuksessa ja oppisopimuksessa sovitun mukaisesti.
- **Opinto-ohjaaja** ohjaa sinua opiskelussa ja tulevaisuuden suunnitelmissa. Opinto-ohjaaja kuuntelee ja kannustaa sekä ohjaa sinua muutostilanteissa ja jatkosuunnitelmissa.

✍ **Opinto-ohjaajasi nimi ja yhteystiedot:**

- **Erityisopettaja** auttaa oppimiseen liittyvissä haasteissa, antaa tukea opinnoissa ja oppimisvalmiuksissa.

✍ **Erityisopettajasi nimi ja yhteystiedot:**



- **Koulutuspäällikkö** vastaa koulutalon ja alan opetustoiminnasta ja on opettajien lähijohtaja.

✍ **Koulutuspäällikön nimi ja yhteystiedot:**

- **Opintosihteeri** auttaa mm. todistuksiin ja Wilman salasanoihin liittyvissä asioissa.

✍ **Opintosihteerin nimi ja yhteystiedot:**

- **Tutorit** neuvovat ja auttavat uusia opiskelijoita opintojen alkaessa ja edetessä sekä edustavat omaa koulutusalaansa ja oppilaitosta erilaisissa tilaisuuksissa.

Opiskeluhoollon työntekijät ovat käytettävissäsi, jos olet oppivelvollinen tai perustutkinto-opiskelija. Oppisopimusopiskelijat käyttävät ensisijaisesti kunnan sosiaalitoimen ja työterveyden palveluja. Oppivelvollinen oppisopimusopiskelija voi käyttää opiskeluhoollon palveluja. Palvelun tuottaja on VARHA eli Varsinais-Suomen hyvinvointialue.

- **Kuraattorilta** apua sosiaalisissa ja taloudellisissa asioissa.

✍ **Kuraattorin nimi ja yhteystiedot:**

- **Terveydenhoitaja** auttaa sinua terveyteen ja sairauteen liittyvissä asioissa.

✍ **Terveydenhoitajan nimi ja yhteystiedot:**

- Lääkärille ja psykiatriselle sairaanhoitajalle pääset ajanvarauksella terveydenhoitajan kautta.
- **Opintopsykologi** ohjaa sinua psyykkiseen terveyteen liittyvissä asioissa ja tarjoaa keskusteluapua.

✍ **Opintopsykologin nimi ja yhteystiedot:**

- **Oppilaitospappi** ja **vahtimestari** auttavat sinua tarvittaessa.



Varhainen tuki

Jos tilanteesi edellyttää keskustelua, sinut kutsutaan **VARTUun** eli varhaisen tuen keskusteluun. Voit myös itse pyytää VARTUa. Keskusteluun osallistuvat vastuopettajasi ja opinto-ohjaajasi. Jos olet alaikäinen, myös huoltajasi tai laillinen edustajasi kutsutaan mukaan.

Ratkaisuna voi olla esimerkiksi

- HOKSin muokkaaminen vastaamaan paremmin tilannettasi ja tarpeitasi
- Erityisopettajan palvelut
- Opiskeluhuollon tukipalveluihin ohjaaminen
- Monialainen asiantuntijatyöryhmän eli **MARin** kokoaminen tilanteesi selvittämiseen

✍ **Mitä opiskeluhuollon palveluita on tarjolla TAIssa?**

Oppilaitoksessamme on monia tahoja ja asiantuntijoita, jotka voivat auttaa sinua erilaisissa haasteellisissa tilanteissa opintojesi aikana.



6. ETUUDET OPINTOJEN AIKANA

Etuutesi on myönnetty päätoimisiin opintoihin. Etuuden jatkumisella on myös muita ehtoja, kuten tulorajat. **Jos etuutesi ehdot eivät opintojesi aikana täyty**, etuutta voidaan pienentää, periä takaisin tai etuuden saaminen voidaan kieltää kokonaan.

On **tärkeää, että seuraat etuutesi ehtojen täyttymistä opintojesi aikana**. Opintosi etenemistä voit seurata Wilman Opinnot-sivulta. Jos opiskelusi päätoimisuus on epäselvää, selvitä asiaa vastuuopettajasi tai opinto-ohjaajasi kanssa. **Kuraattorilta voit pyytää apua tuki- ja raha-asioissa**, esim. sairausloman vaikutuksesta etuuteesi.



Jos opiskelet Kelan opintotuella ja/tai saat koulumatkatukea

- Varmista, että opintosi etenevät HOKSin mukaan.
- Muista ilmoittaa Kelaan olosuhteidesi muutoksista, jotta koulumatkatuki voidaan maksaa sinulle oikein. Saatat olla oikeutettu koulumatkatukeen työelämässä oppimisen aikana, jos matkan pituus ja muut edellytykset täyttyvät. Etuutta haet ja ilmoitat muutoksista [OmaKelas-sa](#).
- Seuraa, että tulosi pysyvät alle tulorajan. Ilmoita Kelaan, jos tulosi ylittävät tulorajan. Tämä vaikuttaa opintotukeesi ja mahdolliseen asumistukeesi. Jos et ilmoita, tukea voidaan periä takaisin. Katso opintotuesta [KELAn sivuilta](#).

Jos opiskelet työttömyystuella omaehtoisessa koulutuksessa tai työvoimakoulutuksessa

- Seuraa, että opintosi omaehtoisessa koulutuksessa ovat keskimäärin vähintään 4,5 osamispistettä tukikuukautta kohti. Työvoimakoulutuksessa opiskelun on oltava päivittäistä.
- **Ilmoita TE-toimistoon kaikista opintoihisi liittyvistä muutoksista. Ilmoita myös silloin, kun TE-toimisto pyytää.**
- Seuraa tulojasi. Jos tulosi ylittävät kuukaudessa sallitun määrän, vaikuttaa se etuuden määrään (soviteltu työttömyysetuus) ja mahdollisiin muihin tukiin. Jos et ilmoita, liikaa maksettua tukea voidaan periä takaisin.
- Saat lisätietoja omasta TE-toimistosta tai kuntakokeilusta.

Jos opiskelet oppisopimuksella

- Ilmoita oppisopimuksen yhteyshenkilölle opintoihisi liittyvistä muutoksista.
- Täytä oppilaitospäiviltä Lasku opintososiaalisista eduista -lomake, jos haet palkattomilta päiviltä päivärahaa, perheavustusta, matka- tai majoituskorvauksia.
- Katso tarkemmin [oppisopimuksen sivuilta](#).
- Huom! Varmista toimeentulosi, jos siirryt oppisopimuksesta päätoimiseksi opiskelijaksi tai päinvastoin.

Jos opiskelet kuntoutusrahalla

- **Huom!** Voit hakea **kuntoutusrahaa**, jos sinulla on sairaus tai vamma (B-lääkärinlausunto), joka rajoittaa työskentelyäsi alalla. Lisätietoja kuntoutusrahasta saat kuraattorilta sekä [Kelan sivuilta](#).



7. VOIT VAIKUTTAA

Opiskelijatoiminta

Vastuopettajan tunnilla ryhmän keskuudesta valitaan **ryhmäedustajat**, jotka edustavat ryhmääsi koulutuspäällikön palautetilaisuuksissa. Ryhmäedustajan tehtäviin kuuluvat myös oman koulutalon opiskelijakunnan syyskokoukseen osallistuminen sekä äänestäminen hallituksen valinnassa.

✍ **Ketkä ovat ryhmäsi edustajia?**

Voit asettua **opiskelijakunnan hallituksen** ehdokkaaksi. Hallituksen tavoitteena on lisätä opiskeluhuvinvointia ja yhteisöllisyyttä sekä ottaa kantaa ajankohtaisiin asioihin. [Opiskelijayhdistys TAIKA ry:n](#) tavoitteena on edistää ja valvoa opiskelijoiden yhteisiä etuja sekä järjestää virkistystoimintaa. TAIKAn hallitus muodostuu opiskelijakunnan hallitusten puheenjohtajista ja varajäsenistä. Hallituksen jäsenenä pääset osallistumaan TAI:n toimintaan erilaisien työryhmien opiskelijaedustajana.

Kun osallistut aktiivisesti yllä mainittuihin toimintoihin tai tutoropiskelijatoimintaan, kerrytät perustutkinnon YTO-osaamispisteitä.

TAI:n koulutaloissa on oma opiskeluhuvinvointiryhmä, **OHRY**. Opiskelijoiden hyvinvoinnin edistäminen on ryhmän tärkein tehtävä. OHRY laatii vuosisuunnitelman opiskeluhuvinvoinnin edistämiseksi. Työryhmään kuuluu opiskelijoita, mahdollisesti huoltajia sekä TAI:n henkilökuntaa.



✍ **Mihin asioihin haluaisit vaikuttaa ja miten?**

✍ **Ketkä koulutalostasi kuuluvat opiskelijakunnan hallitukseen?**

Palaute

TAIn tavoitteena on avoin, luottamuksellinen ja myönteinen opiskeluilmapiiri. Sen saavuttamiseksi ja ylläpitämiseksi on tärkeää saada ja antaa **kannustavaa ja rakentavaa palautetta**. Palautetta pyydetään eri tavoilla: opettajat keräävät palautetta opetuksestaan, koulutuspäällikkö järjestää palautetilaisuuksia ryhmien edustajille.

Valtakunnallisella **Amispalautteella** mitataan opiskelijoiden tyytyväisyyttä opiskeluun ja tutkinnon suorittamiseen. Palaute kerätään opintojen alussa sekä heti tutkinnon suorittamisen jälkeen.

Kaikki palautteet käsitellään luottamuksellisesti oppilaitoksessa ja niiden avulla kehitetään toimintaa.

✍ **Miten palautetta annetaan?**

✍ **Miten palautetta käsitellään?**

8. MENESTYSTÄ TULEVAAN

On tärkeää, että **seuraat Wilmasta opintojesi etenemistä koko opiskelusi ajan**. Näin varmistat, että valmistut tavoiteajassa. Vastuupettajasi seuraa myös opintojesi etenemistä ja ennen valmistumistasi tarkistaa, että kaikki tutkintoon liittyvät opinnot on suoritettu. Kun valmistut, saat todistuksen ja sen liitteenä opintosuoritusotteen. Voit nähdä omat opiskelutietosi [Opintopolussa](#) opintojesi päätyttyä.

Sinulla on mahdollisuus opinto-ohjaajan jälkiohjaukseen valmistumisesi jälkeen. Yhteystiedot löytyvät TAI:n verkkosivuilta kohdasta [opinto-ohjaus](#). Tutustu myös [Työllistyminen ja jatko-opinnot](#) -sivuun.

Menestystä tulevaan!

Valmistu kaikkeen – varaudu parhaimpaan!



Ota TAI:n some-kanavat seurantaan!



@taiturku