



Turun ammatti-instituutti

# OPIISKELIJAN OPAS 2026-2027



# SISÄLLYS

## 1. Amis alkaa 4

Vastuuopettaja	5
Digisovellukset	6
Opiskelijaruokailu	7
Opiskelukustannukset	7
Maksuttomuuden pidentäminen	7
Pukukaappi	8
Turvallisuus	8
Huoltajalle	9

## 2. HOKS 10

HOKS - henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma	10
---	----

## 3. LÄSNÄOLO OPINNOISSA 12

Oma vastuunotto on tärkeää	12
Toimi näin, jos sinulle tulee poissaoloja	13

## 4. TUTKINNON MUODOSTUMINEN 14

Ammatillinen tutkinnon osa ja yhteisten aineiden tutkinnon osa	14
Osaamisen hankkiminen ja osaamisen arviointi	15

## 5. OHJAUS JA TUKI 17

Ohjaushenkilöstö	17
Varhainen tuki	19

## 6. ETUDET OPINTOJEN AIKANA 20

## 7. VOIT VAIKUTTAA 22

Opiskelijatoiminta	22
Palaute	23

## 8. MENESTYSTÄ TULEVAAN 24





# TERVETULOA TURUN AMMATTI- INSTITUUTIN OPISKELIJAKSI!

[Turun ammatti-instituutin \(TAI\)](#) eri toimijat auttavat ja ohjaavat sinua opintojesi aikana – työllistymisessä tai jatko-opintojen 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 2026–2027 (syys-, joului-, talvi- ja kesäloma). Nämä saattavat vaihdella tutkinnoittain.

Lukuvuosi alkaa 13.8.2026 ja päättyy 28.5–4.6.2027

Syysloma 12.–18.10.2026

Joululoma 22.12.2026–3.1.2027

Talviloma 22.–28.2.2027

 **Poikkeavatko sinun lomapäiväsi yllä olevista?**

[Opiskelijana olet oikeutettu maksuttomaan digitaaliseen Slice-opiskelijakorttiin. Kortti toimii virallisena todistuksena opiskeluistasi TAI:ssa.](#)

# Digisovellukset

Opiskelusi aikana sinulla on käytössä digisovelluksia.

Wilma on TAI:n virallinen viestintäkanava. Sinulle luodaan sinne tunnukset opintojen alussa. [Wilmasta](#) löydät työjärjestyksen, lomakkeita, ohjeita ym., ja sieltä voit seurata opintojesi etenemistä. Huoltajien Wilma-tunnukset syntyvät Suomi.fi -tunnistautumisen kautta. Huoltajasi tiedot päivittyvät automaattisesti Digi- ja väestötietojärjestelmästä. Kun täytät 18 vuotta, Wilman huoltajatunnukset lakkaavat, jolle anna hänelle oikeutta Wilmaasi. Tämä on mahdollista tehdä 17-vuotiaana Wilma Lomakkeissa. Jos olet täysi-ikäinen koulutuksen alkaessa, pyydä vanhemmalle tunnukset opintotoimistosta. Tärkeää on, että sinä opiskelijana ja opipalvelullisen huoltaja seuraatte Wilmaa päivittäin. Seuraa myös säännöllisesti oppilaitoksen sähköpostiasi.

Ohjeita Wilman käyttöön löydät [TAI:n Laatuksikirjasta](#). Tietoa löydät valitsemalla sopivan roolin esim. hakukentän kautta.

[Microsoft 365](#) -oppimisympäristöön kirjautuminen kaupungin verkon ulkopuolella

Koulun verkon ulkopuolella laitteiden käyttömahdollisuus on aikaisempaa rajallisempi. Palvelut toimivat ilman kaksivaiheista tunnistautumista oppilaitoksessa ja muissa Turun kaupungin verkoissa, kuten kirjastoissa.

Alla lisäohjeita opiskelijoille, jotka haluavat kirjautua palveluihin kaupungin verkon ulkopuolella.

- Selainkäyttö mm. Chromebookilla ja omalla tietokoneella: sinun pitää aluksi tehdä turvallisen tunnistautumisen rekisteröinti koulun verkossa, Turku Open. Sen jälkeen voit kirjautua oman laitteesi selaimella kaksivaiheisesti (puhelinvahvistus tekstiviestillä) tai Microsoft Authenticator -sovelluksella.
  - [Puhelimen yhdistäminen Turku Open -verkkoon](#)
  - [Kaksivaiheisen tekstiviestitunnistautumisen aktivointi](#)
  - METKUN [ohje](#) ja [ohjevideo](#)
- Jos käytät puhelinsovelluksia, vaaditaan Intune-Yritysportaalisovelluksen asentaminen. Intune-hallintasovelluksen avulla Turun kaupunki luottaa käyttäjän laitteeseen ja pystyy tarvittaessa poistamaan Intunesta asennetut sovellukset etänä, jos käyttäjän laite varastetaan.

Intune-Yritysportaalin asentaminen iPhoneen tai Androidiin:

- [Ohje Intune-asennus Android](#)
- [Ohje Intune-asennus iPhone](#)
- METKUN ohjeet [Android](#) ja [iPhone](#)

[eTAI-oppimisympäristö](#), jossa voit suorittaa verkko-opintoja. Kirjaudu eTAIhin painamalla Kirjaudu @edu.turku.fi -tunnuksella -painiketta ja käytä oppilaitoksesta saamiasi tunnuksia.

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

Muita käytössäsi olevia sovelluksia:

- [Google Classroom](#)
- Paikkaoppi
- [TAIn digimaisema](#)
- [Teams-ohjevideoita](#)
- Wordpress

## Opiskelijaruokailu

Päätöimisena 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** opiskelevalle opiskelu on maksutonta, mutta alakohtaisia kustannuksia saattaa kertyä.

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

## Maksuttomuuden pidentäminen

Jos tutkintosi suorittaminen viivästyy, voit hakea maksuttomuuden pidentämistä. Lisätietoa asiasta löydät [täältä](#).

# 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 epäilyttäviissä 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 ja 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 [Työtaturmaohjeista](#).

 **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?**

Tutustu tarkemmin turvakiellon [ohjeisiin](#), jos tarvitset turvakieltoa.

## Huoltajalle

Oppilaitos toivoo matalan kynnyksen yhteistyötä, jotta nuori saa tarvitsemansa tuen. Tutustu [Huoltajalle](#)-sivuihin.



# 2. HOKS

## HOKS - henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma

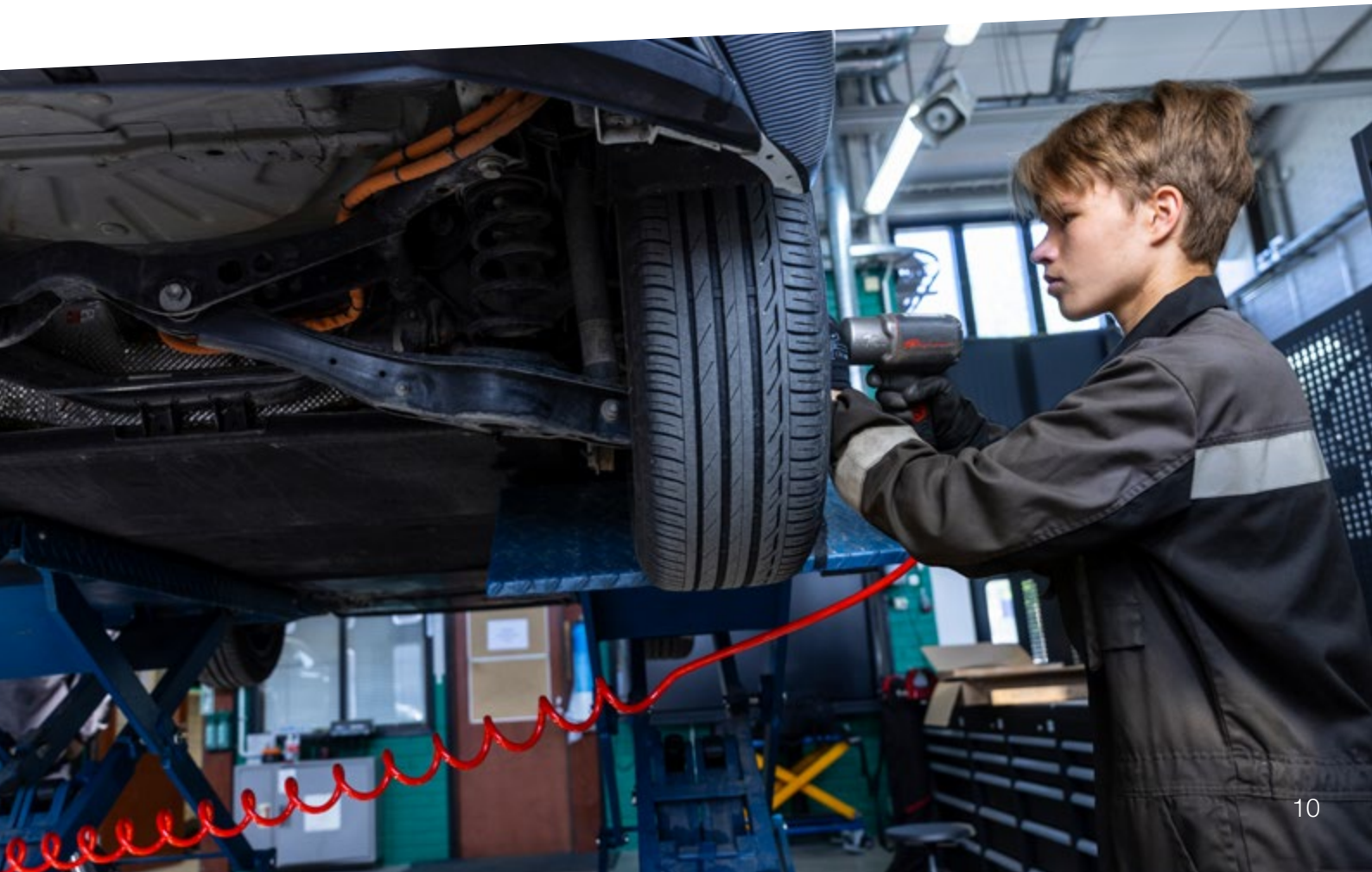
Opiskelusi alussa aloitat henkilökohtaisen osaamisesi kehittämissuunnitelman eli HOKSin laatimisen yhdessä vastuupettajasi kanssa.

### 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 (mm. koulutuksen, kokemuksen, harrastusten 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.](#)

Huoltajasi tai laillisen edustajasi tulee selvittää/vahvistaa oppivelvollisen poissaolot [Wilmassa](#) siitä huolimatta, että heitä opetetaan ilmoittamaan poissaoloistaan myös itse vastuuopettajalla ja työpaikalle.

**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 vastuopettajallesi tai työelämäjaksoa ohjaavalle opettajallesi tai työpaikkaohjaajallesi heti kun mahdollista
- Huolehdi, että saavutat tarvittavan osaamisen

## Jos poissaolosi johtuu sairaudesta

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

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

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

## Jos poissaolosi johtuu muusta kuin sairaudesta tai pakottavasta syystä

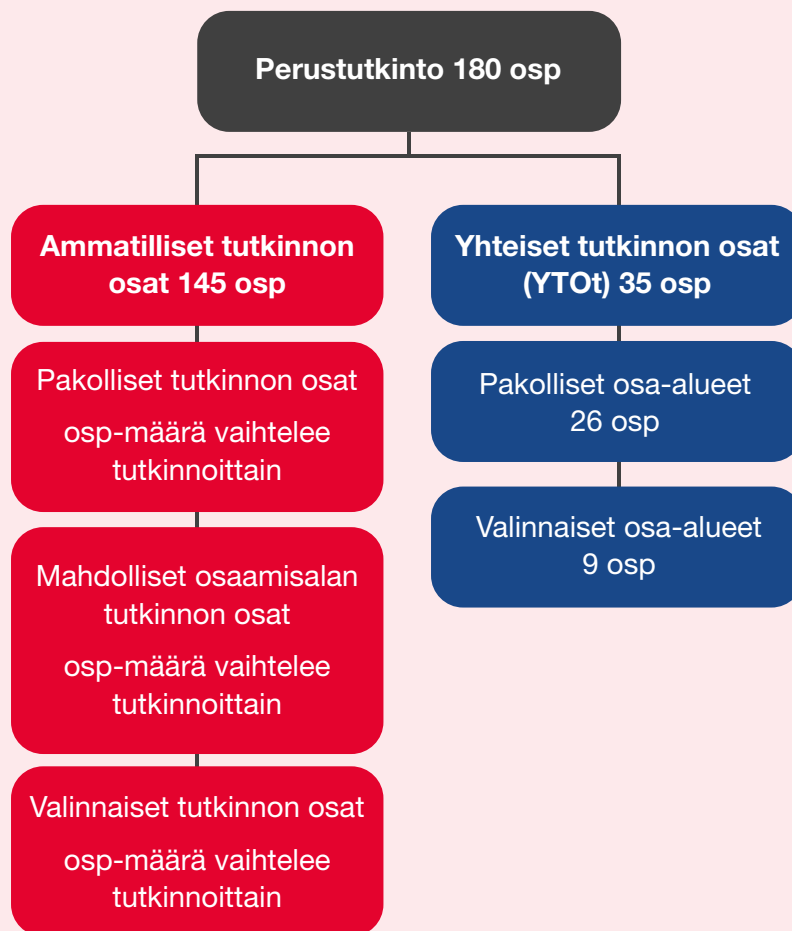
- Jos poissaolosi on 1-3 päivää, neuvottele asiasta vastuopettajasi kanssa
- Jos poissaolosi on yli kolmen päivän mittainen, vastuopettajasi neuvoo sinua hakemaan koulutuspäälliköltä lupaa poissaoloon
- Ilmoita työelämäpaikalle sieltä saamiesi ohjeiden mukaisesti
- Huolehdi, että saavutat tarvittavan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

## Jos poissaolo on pidempi kuin kaksi viikkoa

- Voit joutua keskeyttämään opintosi määräaikaisesti ja tämä voi vaikuttaa opintojesi etenemiseen ja saamaasi etuuteen
- Ole yhteydessä vastuopettajaasi, hän auttaa sinua tekemään hakemuksen Wilmasa Hakemukset ja päätökset -kohdassa.

# 4. TUTKINNON MUODOSTUMINEN

## Ammatillinen tutkinnon osa ja yhteisten aineiden tutkinnon osa



### 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 [TAIn opinnot](#) -palvelusta.

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

✍ **Mitkä ovat kaikkien perustutkintojen pakolliset YTO-osa-alueet (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 hyväksyty / 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 koulutusopimuksia (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 opinrossasi 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. Ammatillisessa koulutuksessa 1.8.2026 voimaan astunut oppimisen tuen uudistus tarkoittaa muutosta siinä, miten opiskelijoille tarjotaan tukea opiskelun ja opintojen suorittamisen aikana. Oleellista on, että tukea tarjotaan heti, kun tarve ilmenee. Tuki on matalan kynnyksen tukea, eikä sen antamiseen tehdä hallinnollisia päätöksiä.


- **Vastuopettaja** ohjaa opintojasi, ohjaa uraasi, seuraa opintojesi etenemistä ja HOKSin toteutumista.
- **Opettaja** opettaa, ohjaa ja antaa palautetta opinnoistasi sekä arvioi osaamistasi.
- **Ammatillinen ohjaaja** toimii opettajan tukena ja apuna.
- **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 koulutusopimuksessa 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:**

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

 **Erytisopettajasi nimi ja yhteystiedot:**

- [Koulutuspäällikkö](#) vastaa koulutalon ja alan opetustoiminnasta ja on opettajien lähijohtaja.

✍ **Koulutuspäällikön nimi ja yhteystiedot:**

- [Opintosihtööri](#) auttaa mm. todistuksiin ja Wilman salasanoihin liittyvissä asioissa. [Sähköinen opintotoimisto](#) palvelee sinua sähköisesti todistuksiin liittyvissä asioissa silloin, kun sinulle parhaiten sopii.

✍ **Opintosihtöerisi nimi ja yhteystiedot:**

- [Tutorit](#) neuvovat ja auttavat uusia opiskelijoita opintojen alkaessa ja edetessä sekä edustavat omaa koulutusalaansa ja oppilaitosta erilaisissa tilaisuuksissa.

- [Yhteisöpedagogi](#) tukee opiskelijoiden hyvinvointia ja yhteisöllisyyttä muun muassa ryhmäytymällä, järjestämällä teema- ja taukotoimintoja sekä kohtaamalla opiskelijoita arjessa matalalla kynnyksellä.

**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. Hän tukee itsenäistymiseen, opiskeluun ja kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin sekä on mm. mukana kiusaamisen selvittelyssä.

✍ **Kuraattorisi nimi ja yhteystiedot:**

- [Terveystenhoitaja](#) auttaa sinua terveyteen ja sairauteen liittyvissä asioissa.

✍ **Terveystenhoitajasi nimi ja yhteystiedot:**

- Lääkärille ja psykiatriselle sairaanhoitajalle pääset ajanvarauksella terveystenhoitajan kautta.

- [Opintopsykologi](#) ohjaa ja tukee opiskelijaa psyykkiseen hyvinvointiin ja opiskelukykyyn liittyvissä asioissa. Hän auttaa esimerkiksi stressiin, mielialaan, jaksamiseen, motivaatioon, ihmissuhteisiin, ajanhallintaan, esiintymisjännitykseen sekä tukee oppimista ja hyvinvointia.

✍ **Opintopsykologisi 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 vastuuolettajasi 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. Saat olla oikeutettu koulumatkatukeen työelämässä oppimisen aikana, jos matkan pituus ja muut edellytykset täyttyvät. Etuutta haet ja ilmoitat muutoksista [OmaKelas-sa](#). Koulumatkatuen löydät [täältä](#).
- 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 työvoimapalveluihin kaikista opintoihisi liittyvistä muutoksista.
- 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 työvoimapalveluista.

### Jos opiskelet oppisopimuksella

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

### Jos opiskelet kuntoutusrahalta

- 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 vuosikokoukseen osallistuminen sekä äänestäminen hallituksen valinnassa.

 **Ketkä ovat ryhmäsi edustajia?**

Voit asettua **opiskelijakunnan hallituksen** ehdokkaaksi. Hallituksen tavoitteena on lisätä opiskeluhyvinvointia 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 varapuheenjohtajista. Hallituksen jäsenenä pääset osallistumaan TAI:n toimintaan erilaisten työryhmien opiskelijaedustajana.

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

TAI:n koulutaloissa on oma opiskeluhyvinvointiryhmä, **OHRY**. Opiskelijoiden hyvinvoinnin edistäminen on ryhmän tärkein tehtävä. OHRY laatii vuosisuunnitelman opiskeluhyvinvoinnin 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.

Jos olet hakeutumassa korkeakouluun, sinun on hyvä tutustua [opintotieteliin](#).

Menestystä tulevaan!

**Valmistu kaikkeen – varaudu parhaimpaan!**



Ota TAI:n some-kanavat seurantaan!

