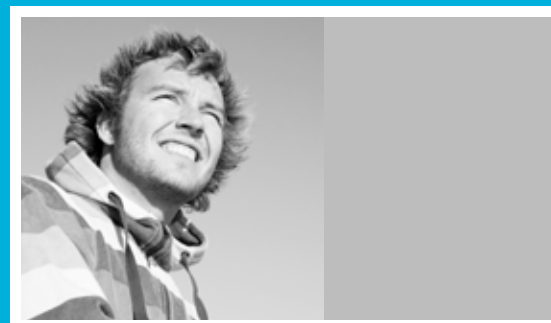




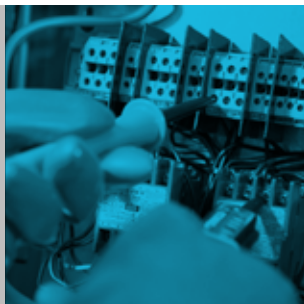
OPPISOPIMUS- OPAS

AEL 

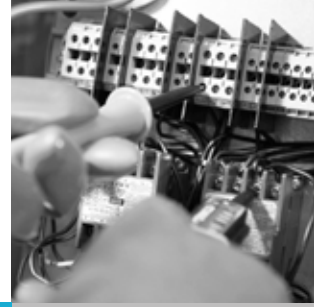


SISÄLLYS

OPPISOPIMUSKOULUTUS	5	AMMATILLISET TUTKINNOT	23
Mitä on oppisopimuskoulutus?	5	Ammatillisten tutkintojen tuottama jatko-opintokelpoisuus	25
OPPISOPIMUS	7	HENKILÖKOHTAISTAMINEN	27
Kirjallinen työsopimus	7	Hakeutuminen	27
Opiskelun/työsuhteen päätoimisuus	7	Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	27
Koeaika	7	Henkilökohtaistaminen on oppisopimusopiskelijan tueksi	28
Oppisopimus voidaan solmia kolmella tavalla	8	Osaamisen kehittymisestä annettava palaute oppisopimuskoulutuksessa	28
Oppisopimuskoulutusta ohjaava lainsäädäntö	8	Todistukset	30
TYÖPAIKKA OPPIMISYMPÄRISTÖNÄ	11	Muutokset oppisopimukseen	31
Edellytykset oppisopimustyönantajaksi	11	HYÖDYLLISIÄ YHTEYSTIETOJA	32
Työnantajalle maksettavat tuet	12		
Työpaikkaohjaajan rooli ja tehtävät	12		
OPPISOPIMUSOPISKELIJA	15		
Opiskelijalle maksettavat opintososiaaliset edut	16		
KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄ	19		
Oppisopimuskoulutuksen prosessikuvaus	19		
AEL oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä	20		







OPPISOPIMUSKOULUTUS

MITÄ ON OPPISOPIMUSKOULUTUS?

Oppisopimuskoulutus on käytännönläheisin ammatillisen koulutuksen järjestämismuoto. Se on työnantajan ja koulutuksen järjestäjän yhteistyössä järjestämää ammatillista koulutusta.

Oppisopimuskoulutuksessa suurin osa opiskelusta ja oppimisesta tapahtuu työpaikalla työtä tehden. Työtehtävien on oltava riittävän monipuolisia, jotta opiskelija saa uutta tai harjaantuneempaa osaamista. Työtehtävien on myös oltava suoritettavan tutkinnon perusteiden mukaisia. Työpaikalla järjestettävää koulutusta täydennetään muilla ohjatuilla oppimistavoilla, joita ovat muun muassa ohjatut verkko-opinnot ja lähiopetusjaksot AEL:ssä.

Oppisopimuksella voi kouluttautua yli 160:een eri tutkintoon. Oppisopimuskoulutus voi olla perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoihin johtavan koulutuksen lisäksi myös ei-tutkintotavoitteista koulutusta. Myös yrittäjä voi kouluttaa itseään oppisopimuksella omassa yrityksessään.

AEL toimii oppisopimuskoulutuksen vastuullisena järjestäjänä, joka suunnittelee, toteuttaa ja hallinnoi oppisopimuskoulutusta sekä solmii oppisopimuksen.

Oppisopimuskoulutuksen kesto

Oppisopimuskoulutuksen kesto määräytyy opiskelijan, työnantajan ja AEL:n kouluttajan yhteisen sopimisen perusteella. Sopimuksen kesto vaikuttaa

- opiskelijan aiempi osaaminen
- todetut opiskelijan osaamisen kehittämisen tarpeet ja laajuudet
- kuinka hyvin opiskelija voi hankkia määritellyillä työtehtävillä tutkinnossa tarvittavan ammattitaidon
- mahdollisuus hankkia osaamista muilla ohjatuilla oppimistavoilla (verkko-opinnot, lähiopetusjaksot AEL:ssä)

Opiskelu suunnitellaan ja toteutetaan aina opiskelijalle laaditun henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaisesti.

Oppisopimuskoulutukseen osallistujan pitää olla vähintään 15-vuotias. Lisäksi opiskelijan viikoittaisen työajan tulee olla keskimäärin vähintään 25 tuntia. Oppisopimuskoulutus sopii työssä olevalle tai uuden työsuhteen aloittavalle.

Työpaikalla järjestettävän koulutuksen suunnittelu on oppisopimuskoulutuksen perusta

Jotta oppisopimuskoulutus toimii, täytyy työpaikalla järjestettävän koulutuksen olla suunnitelmallista ja tavoitteellista. Kun oppisopimuskoulutus johtaa tutkintoon, koulutus suunnitellaan ja järjestetään tutkinnon osittain. Jos koulutus ei johda tutkintoon, on suunnittelun lähtökohtana työnantajan kanssa sovitut koulutuksen tavoitteet ja sisältö.

Työpaikalla järjestettävä koulutus edellyttää tietoa työpaikan työtehtävistä ja oppisopimusopiskelijan mahdollisuuksista oppia työtä tekemällä. Niinpä jokaisen oppisopimusopiskelijan aiemmin hankkima osaaminen kartoitetaan, ja sitä verrataan tavoitteena olevan tutkinnon vaatimuksiin. Näin saadaan selville kunkin oppisopimusopiskelijan osaamisen hankkimistarpeet. Samalla selvitetään, millaisia työtehtäviä työpaikalla on mahdollista tehdä.

Kun tiedetään oppisopimusopiskelijan osaamisen hankkimistarpeet ja työpaikan mahdollisuus toimia oppisopimustyöpaikkana, laaditaan opiskelijalle henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS) oppisopimuskoulutuksena järjestettävään koulutukseen. Tämä tehdään yhteistyössä työnantajan, työpaikkaohjaajan, opiskelijan ja AEL:n kanssa.

HOKS on oppisopimuskoulutuksen keskeisin asiakirja. Se sisältää opiskelijalle sovitut keskeiset työtehtävät osaamisen hankkimiseksi työpaikalla tutkinnon perusteiden ja henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti. Suunnitelma tukee kokonaisvaltaisesti opiskelijan oppimista työpaikalla ja mahdollistaa tavoitteiden saavuttamisen. Lisäksi se toimii työpaikkaohjaajalle opiskelijan oppimisen ohjaamisen työvälineenä. Työpaikkaohjaaja seuraa suunnitelman toteutumista ja antaa palautetta opiskelijan osaamisen kehitymisestä. Palautteiden perusteella HOKSia tarvittaessa päivitetään ja tehdään muutoksia. Päivitykset ja muutokset kirjataan HOKSiin ja hyväksytään yhteisesti.

Opiskelijan osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) kirjataan työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta

- nimetty vastuullinen työpaikkaohjaaja, AEL:n edustaja, muut ohjaukseen osallistuvat (esimerkiksi eri työyksiköt)

Opiskelijan osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) kirjataan tutkinnon osittain

- työtehtävät, jotka ovat opiskelijalle osaamisen hankkimisen kannalta välttämättömiä
- työtehtävät, joita tekemällä opiskelija saavuttaa tutkinnossa vaadittavan osaamisen
- työjärjestelyt, jotka mahdollistavat työpaikalla tapahtuvan oppimisen ja perehtymisen työyhteisön eri tehtäviin sekä tukevat opiskelijan ammattitaidon kehittymistä
- toteutusaikataulu, jonka mukaan työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa edetään
- osaamisen hankkimisen muodot ja ajoittuminen muilla ohjatuilla oppimistavoilla
- palautekeskustelujen perusteella tehdyt muutokset ja/tai päivitykset





OPPISOPIMUS

Oppisopimus on kirjallisesti laadittava asiakirja (L 531/2017, 70§), jossa sopijaosapuolina ovat työnantaja, oppisopimusopiskelija ja ammatillisen koulutuksen järjestämisluvan omaava koulutuksen järjestäjä (L 531/2017, 22§). Oppisopimus on samalla määräaikainen työsopimus, joka voidaan solmia yritykseen rekrytoitavalle tai työntäjän palveluksessa jo olevalle. Oppisopimus noudattaa aina työsopimuslainsäädäntöä.

KIRJALLINEN TYÖSOPIMUS

Työnantajan ja oppisopimusopiskelijan kannattaa tehdä oppisopimuksen lisäksi erillinen kirjallinen työsopimus, johon kirjataan kaikki työsuhdetta koskevat ehdot. Näin varmistetaan, että työnantaja sitoutuu tekemään vähintään oppisopimuksen keston mukaisen työsopimuksen. Jos työsopimus solmitaan oppisopimuksen ajaksi, määräaikaiseen työsopimukseen kirjataan samat aloitus- ja päättymispäivämäärät kuin oppisopimukseen. Toimialakohtaiset sopimuslomakkeet varmistavat, että kaikki lain ja toimialan työehtosopimuksen ehdot otetaan huomioon.

OPISKELUN/TYÖSUHTEEN PÄÄTOIMISUUS

Laki ammatillisesta koulutuksesta edellyttää, että opiskelijan viikoittaisen työajan tulee olla keskimäärin vähintään 25 tuntia. Tämä tuntimäärä vastaa opintotukilain (5 a §:n) 3. momentin mukaista opintojen päätoimisuuden edellytystä. Oppisopimusta ei voi solmia, jos opiskelija on äitiyslomalla, hoitovapaalla, armeijassa, siviilipalveluksessa, virka- tai vuorotteluvapaalla tai hänen työaikansa on lyhyempi kuin 25 viikkotuntia.

KOEAIKA

Uuden työntekijän oppisopimukseen kirjoitetaan toimialan työehtosopimuksen (TES) mukainen koeaika, jonka työnantaja on velvollinen selvittämään. Oppisopimuksen koeaika on enintään kuusi kuukautta. Jos henkilö on jo aloittanut työsuhteen, oppisopimukseen merkitään jäljellä oleva koeaika. Mikäli työntekijän koeaika on ohi, uutta koeaikaa ei merkitä, elleivät työnantaja ja työntekijä sitä halua.

OPPISOPIMUS VOIDAAN SOLMIA KOLMELLA TAVALLA

1. Työsuhteisen oppisopimus

Oppisopimus on määräaikainen työsopimus, joka solmitaan oppisopimuskoulutuksen keston mittaiseksi. Laki ammatillisesta koulutuksesta ja työsopimuslaki määrittävät sekä työnantajan että opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet (pl. L 531/2017, 77§).

2. Virkasuhteisen oppisopimus

Oppisopimuskoulutus voi perustua virkamiehen ja työnantajan väliseen kirjalliseen, määräaikaiseen sopimukseen (virkamiehen oppisopimus). Koulutus ei perustu työsopimukseen, eikä siihen sovelleta ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 70 §:ää. Virkamiehen oppisopimus voidaan tehdä myös henkilön kanssa, joka on virkasuhteeseen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa.

3. Yrittäjän oppisopimus

Yrittäjän oppisopimuskoulutus perustuu AEL:n ja yrittäjän väliseen koulutussopimukseen. Oppisopimuskoulutus sopii muun muassa yrittäjän oman ammatillisen osaamisen laajentamiseen, yritystoiminnan kehittämiseen ja yrittäjäpolvenvaihdoksen tukemiseen.

Yrittäjän oppisopimuksen ehtona on, että yrittäjä

- on ilmoittanut yrittäjätoiminnan aloittamisesta verottajalle
- omaa Y-tunnuksen
- maksaa yrittäjän eläkevakuutusta
- on merkitty ennakkoperintä- ja/tai arvonlisäperintärekisteriin.

Yrittäjän oppisopimuskoulutukseen sovelletaan samoja ohjeita ja lainsäädäntöä kuin muuhunkin oppisopimuskoulutukseen. Yrittäjän oppisopimuskoulutuksessa ei sovelleta työsuhteeseen liittyvää lainsäädäntöä. Yritystoiminnan tulee olla päätoimista, eli työajan omassa yrityksessä on oltava vähintään 25 viikkotuntia. Koulutuksen rahoitus ja opintososiaaliset etuudet määräytyvät samalla tavalla kuin muussakin oppisopimuskoulutuksessa.

Yrittäjän työpaikkaohjaajaksi on mahdollista nimetä toinen yrittäjä tai muu tehtävään soveltuva asiantuntija, jolle AEL voi maksaa koulutuskorvausta oppisopimuskoulutuksessa olevan yrittäjän ohjauksesta ja neuvonnasta. Koulutuskorvausta ei voida maksaa yksityiselle henkilölle eikä opiskelevan yrittäjän omalle yritykselle.

OPPISOPIMUSKOULUTUSTA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Oppisopimuskoulutus perustuu työsopimuslakiin ja ammatillisesta koulutuksesta annettuihin säädöksiin, jotka määrittävät työnantajan ja opiskelijan oikeuksia sekä velvollisuuksia. Oppisopimusopiskelijalla on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin muillakin työsuhteisillä työntekijöillä. Oikeudet ja velvollisuudet perustuvat muiden muassa työaika-, vuosiloma-, työturvallisuus- ja tapaturmavakuutuslakiin.

Opiskelija tekee työtä työnantajalle. Työnantaja johtaa, valvoo ja ohjaa työntekijöitä ja maksaa tehdystä työstä työehtosopimuksen mukaisen palkan. Opiskelijan tulee osallistua oppisopimuskoulutukseen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti, sitoutua työpaikalla järjestettyyn koulutukseen sekä arvioida oman osaamisensa kehittymistä oppisopimuskoulutuksen aikana.

Lainsäädännön normit oppisopimuskoulutukselle

Työoikeus	Opetustoimen lainsäädäntö
Työsopimuslaki (TSL 55/2001)	Laki ammatillisesta koulutuksesta (L 531/2017) Asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017)
Muu työlainsäädäntö	Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (1705/2009) Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain muuttamisesta (532/2017) Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus oppisopimuskoulutuksessa olevan opiskelijan opintososiaalisista etuuksista (679/2017) Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus eräiden oppilailta ja opiskelijoilta perittävien maksujen perusteista annetun opetusministeriön asetuksen muuttamisesta (681/2017)

Palkkaa koskevat säännökset

Alan työehtosopimus määrää, millaista palkkaa opiskelija saa oppisopimuskoulutuksen ajalta. Työnantaja maksaa palkan ja palkkaan liittyvät kulut. Työsopimuksessa sovittu palkkaehto sitoo molempia osapuolia, jos toimialalla ei ole olemassa työehtosopimusta tai työnantaja on sitoutumaton. Työnantaja on velvollinen huolehtimaan, että oppisopimusopiskelija saa tekemästään työstä kohtuullista palkkaa. Palkasta sovitaan neuvottelemalla. Työsuojelupiireillä on palkkasuosituksia, jos palkasta ei ole sovittu tai palkka on kohtuuton.

Sairausajan palkka oppisopimuskoulutuksen aikana

Sairausajan palkka maksetaan työssäoloaikana työolainsäädännön mukaisesti. Jos opiskelija sairastuu osallistuessaan palkattomaan, muuhun ohjatulla oppimistavalla tapahtuvaan osaamisen hankkimiseen, laki ei velvoita AEL:ää koulutuksen järjestäjänä tai työnantajaa maksamaan opiskelijalle palkkaa tai päivärahaa sairausajalta. Kun muilla ohjatuilla oppimistavoilla tapahtuva osaamisen hankkiminen loppuu, mutta sairausloma jatkuu edelleen uuden työjakson aikana, työnantaja on velvollinen maksamaan palkkaa työjakson ajalta.

Jos oppisopimusopiskelija sairastuu ollessaan muussa ohjatussa oppimistavalla tapahtuvassa osaamisen hankkimisessa, AEL koulutuksen järjestäjänä voi omalla päätöksellään maksaa päivärahan, eli harkinnanvaraisen korvauksen, viideltä ensimmäiseltä sairauspäivältä, jos opiskelija toimittaa todistuksen lääkäriltä tai terveydenhoitajalta. Tämän jälkeen opiskelija hakee korvausta Kelalta, joka soveltaa sairausvakuutuslakia.

Jos opiskelija sairastuu työaikana ja sairaus jatkuu seuraavalle muulle ohjatulla oppimistavalla tapahtuvalle osaamisen hankkimisen jaksolle, työnantaja on velvollinen maksamaan palkkaa myös tältä ajalta, jos opiskelija ei ole hakenut palkatonta työlomaa osallistuakseen muuhun ohjatulla oppimistavalla tapahtuvaan osaamisen hankkimiseen.

Opiskelijan tapaturmavakuutus

Työnantaja huolehtii, että opiskelijalla on tapaturmavakuutus, joka on voimassa työssäoloaikana ja joka kattaa työmatkat ja -ajan. Jos muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen ajalta maksetaan palkkaa, työnantajan tapaturmavakuutus on voimassa myös sen aikana. Mikäli opiskelija ei saa palkkaa muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen ajalta, AEL:lla on vakuutus oppisopimusopiskelijoiden tapaturmien varalta. Opiskelija voi myös itse ottaa vapaaehtoisen vakuutuksen.

Sairauslomalla opiskelija ei saa osallistua työhön tai muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvaan osaamisen hankkimiseen, koska tapaturmavakuutukset eivät korvaa sairauslomalla tapahtuvia vahinkoja. Lääkäri voi tarvittaessa antaa opiskelijalle luvan osallistua muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvaan osaamisen hankkimiseen sairausloman aikana.

Lomaoikeus

Lomaoikeus määräytyy vuosilomalain mukaan. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijällä on 14 työpäivää tai työssäolon veroista päivää. Työssäolon veroisia päiviä ovat työntekijän

- vuosilomapäivät
- sairauspäivät (kuitenkin enintään 75 sairauspäivää / loman määräytymisvuosi)
- äitiys-, isyys- ja vanhempainlomapäivät
- muilla ohjatuilla oppimistavoilla tapahtuvan osaamisen hankkimisen päivät, myös palkattomat.

Työnantaja ei voi määrätä opiskelijaa vuosilomalle muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen ajaksi.

Perhevapaat

Perhevapaat määräytyvät työsopimuslain mukaisesti. Jos äitiyslomalla oleva opiskelija osallistuu työnantajan ja AEL:n luvalla muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimiseen, hän ei saa päivärahaa korvausta AEL:n kautta.



Oppisopimusopiskelijalla on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin muillakin työntekijöillä.





TYÖPAIKKA OPPIMISYMPÄRISTÖNÄ

Oppisopimus on kolmen kauppa, jossa

- työnantaja tarjoaa työpaikalla järjestettävään koulutukseen soveltuvan työympäristön ja -tehtävät
- opiskelija sitoutuu opiskelemaan työtä tehden
- työpaikkaohjaaja ohjaa ja opastaa opiskelijaa saavuttamaan tavoitteena olevan osaamisen.

On tärkeää, että oppisopimusopiskelijan työtehtävät työpaikalla ovat riittävän monipuolisia ja ne perustuvat opiskeltavaan tutkintoon, tutkinnon osaan tai muuhun osaamistavoitteeseen. Oleellista on määrittää oppimisen kannalta keskeiset työtehtävät, koska suuri osa tutkintoon kuuluvista tiedoista, taidoista ja osaamisesta hankitaan työpaikalla, käytännön työtehtäviä tekemällä.

Työnantaja sitoutuu oppisopimuksessa

- solmimaan määräaikaisen työsopimuksen opiskelijan kanssa
- maksamaan työehtosopimuksen mukaista palkkaa
- nimeämään opiskelijalle vastuullisen ja ammattitaitoisen työpaikkaohjaajan

- antamaan opiskelijalle monipuolisia ja tavoitteita tukevia työtehtäviä
- järjestämään tarvittaessa perehtymistä työpaikan eri työpisteisiin ja erilaisiin työtehtäviin
- huolehtimaan, että opiskelija voi osallistua HOKSissa määriteltyihin, muilla ohjatuilla oppimistavoilla tapahtuvaan osaamisen hankkimiseen ja osaamisen osoittamiseen näytöillä.

EDELITYKSET OPPISOPIMUSTYÖNANTAJAKSI

Oppisopimustyöpaikalla tulee olla riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa, tarpeelliset työvälineet sekä ammattitaidoltaan, koulutukseltaan ja työkokemukseltaan pätevä henkilöstö. AEL vastaa siitä, että työpaikalla järjestettävälle koulutukselle on riittävät edellytykset.

TYÖNANTAJALLE MAKSETTAVAT TUET

Koulutuskorvaus

Oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä AEL voi maksaa työnantajalle koulutuskorvausta, jonka suuruuteen vaikuttavat oppisopimuskoulutuksen kustannukset ja opetus- ja kulttuuriministeriön vuosittain myöntämät valtionosuudet. Koulutuskorvauksesta sovittaessa otetaan huomioon

- mikä on tutkinnon/koulutuksen painokerroin valtionosuusrahoituksessa
- tutkinnossa suoritettavien tutkinnon osien määrä
- muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen laajuus, sisältö ja toteutustavat
- koulutuksen aikaiset opintososiaaliset edut
- työnantajalle koulutuksesta muodostuvat todelliset kustannukset

Koulutuskorvauksen suuruus on käytännössä 0–150 €/kk/opiskelija. Koulutuskorvausta voidaan maksaa vain oppisopimuksen voimassaoloajalta. Maksu suoritetaan yrityksen tilille erikseen sovitun aikataulun mukaisesti esimerkiksi puolivuositain tai yhtenä maksueränä. Korvaus on yritykselle veronlaista tuloa (alv. 0 %, Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501, 39 §).

Palkkatuki

TE-palvelut voi harkinnanvaraisesti maksaa työnantajalle palkkatukea työttömän työnhakijan palkkaamiseen. Palkkatuki on taloudellinen tuki, jota TE-toimisto voi myöntää työnantajalle työttömän työnhakijan palkkauskustannuksiin. Palkkatuen tarkoituksena on edistää työnhakijan työllistymistä avoimille työmarkkinoille silloin, kun hänellä on puutteita ammatillisessa osaamisessa tai tehtävissä selviytymiseen vaikuttava vamma tai sairaus.

Palkkatuen taso määräytyy palkattavan henkilön työttömyyden keston mukaan. Päätöksen palkkatuesta tekee palkattavan henkilön työ- ja elinkeinotoimisto (TE-toimisto). Tuki on veronalaista tuloa (alv 0 %, Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501, 39 §). Palkkatuki voidaan myöntää koko oppisopimuskoulutuksen ajaksi. Katso palkkatuen ehdot ja tuen suuruuteen vaikuttavat tekijät osoitteesta www.te-palvelut.fi/palkkatuki

Kuntoutusraha

Vakuutusyhtiö tai Kela voi tietyin ehdoin maksaa työnantajalle kuntoutusrahaa työntekijän uudelleen koulutuksen ajalta. Jos työnantaja on palkkaamassa oppisopimuskoulutukseen kuntoutusrahaan oikeutetun

henkilön, täytyy työnantajan ottaa ensin yhteyttä kuntoutettavan vakuutusyhtiöön tai Kelaan ja tarkistaa tuensaannin edellytykset.

TYÖPAIKKAOHJAAJAN ROOLI JA TEHTÄVÄT

Työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa työpaikkaohjaajan tehtävänä on perehdyttää ja opastaa opiskelijaa työtehtävien suorittamisessa. Työpaikkaohjaaja ohjaa ja tukee opiskelijan oppimista vuorovaikutteisesti koko oppisopimuskoulutuksen ajan. Työpaikkaohjaajan tehtäviin sisältyy muun muassa keskeisten työtehtävien suunnittelu, työtehtävien tekemisessä ohjaaminen, palautteen antaminen opiskelijalle työtilanteissa ja osaamisen kehittymisestä.

Työpaikkaohjaajalla on suuri merkitys oppisopimuskoulutuksen onnistumisessa. Työnantaja nimeää yhden työntekijänsä oppisopimusopiskelijan vastuulliseksi työpaikkaohjaajaksi, jonka tulee olla oman alansa ammattilainen, ohjaukokemusta omaava ja osaamisen kehittämisen edistämisestä kiinnostunut. Työpaikkaohjaajana ei voi toimia toinen saman tutkintokoulutuksen opiskelija. Yrittäjän työpaikkaohjaajana toimii toinen yrittäjä, josta käytetään usein nimitystä mentori.

Työpaikkaohjaaja

- perehdyttää tarvittaessa opiskelijan yritykseen, työympäristöön ja -tehtäviin ja niihin liittyviin vastuisiin ja velvollisuuksiin
- mahdollistaa opiskelijan oppimisen toimivassa ja turvallisessa työympäristössä yhteistyössä muun henkilöstön kanssa
- on perehtynyt oppisopimuskoulutukseen, opiskelijan tavoitteena olevan tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin ja osaamisvaatimuksiin
- on perehtynyt opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) työpaikalla järjestettävän koulutuksen osalta, osallistunut tältä osin sen laadintaan sekä sitoutunut ohjaamaan opiskelijaa suunnitelman mukaisesti
- huolehtii, että opiskelijalla on mahdollisuus osallistua HOKSissa määriteltyyn muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvaan osaamisen hankkimiseen
- motivoi opiskelijaa itsearviointiin
- antaa palautetta opiskelijan osaamisen kehittymisestä ja huolehtii, että opiskelijaa eri työtehtävissä ohjanneet työntekijät osaltaan osallistuvat palautteen antamiseen
- seuraa opiskelijan opintojen edistymistä

Työpaikkaohjaajien perehdyttäminen

Hyväksi työpaikkaohjaajaksi tullaan kokemuksen kautta. Samalla tavoin kuin opiskelija oppii ammattiin kuuluvia asioita työpaikalla, työpaikkaohjaaja harjaannuttaa taitojaan opiskelijan ohjaamisessa ja osaamisen kehittymisestä annettavan palautteen antamisessa. Työpaikkaohjaajalta vaaditaan yhteistyö- ja vuorovaikutustaitojen lisäksi aitoa asennetta opiskelijan osaamisen kehittymisen ohjaamiseen ja tukemiseen.

Perehdytyskoulutuksessa työpaikkaohjaaja saa tietoa siitä,

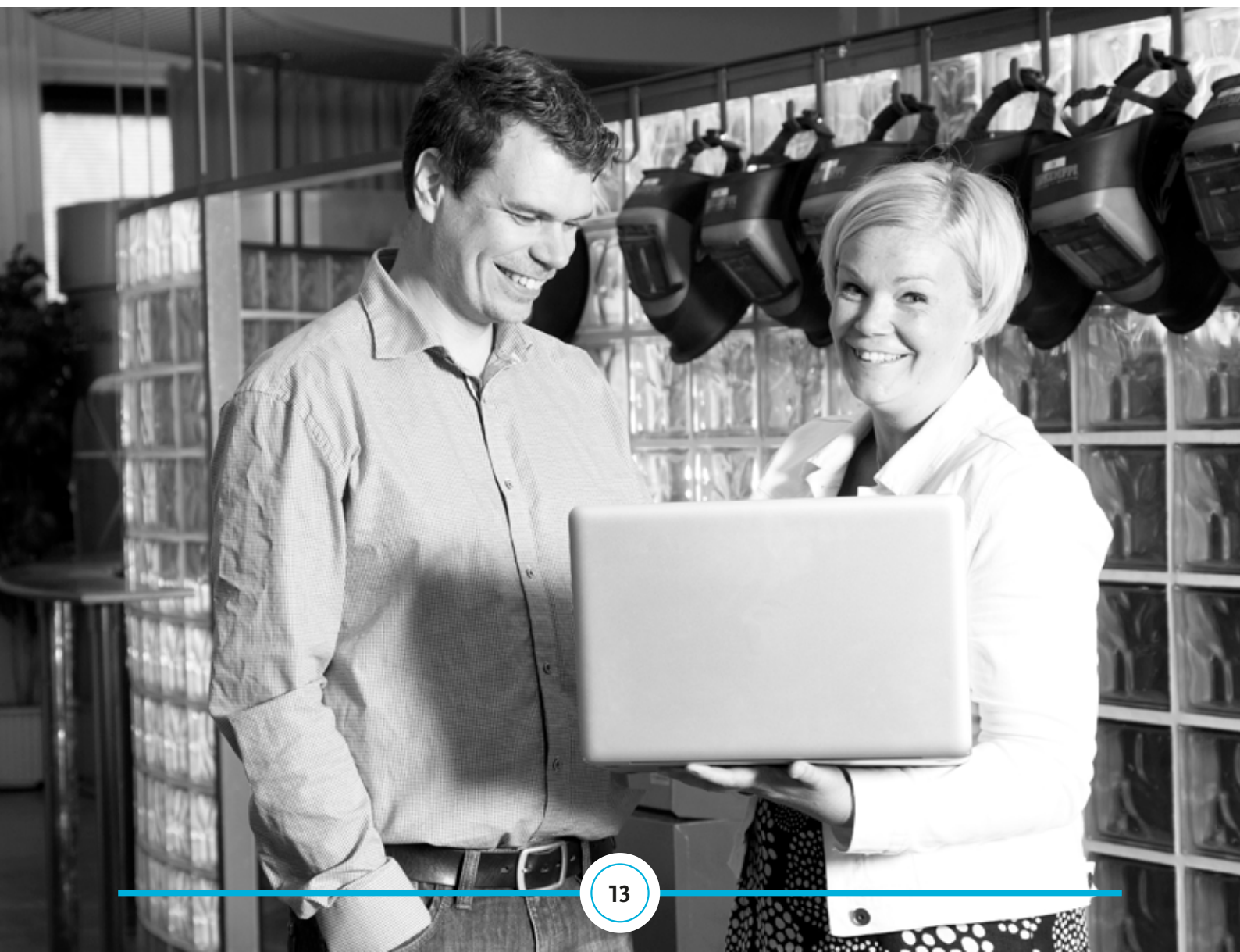
- millaista on menestyksellinen oppisopimuskoulutus ja työpaikalla järjestettävä koulutus
- mitä on työpaikalla tapahtuva oppiminen ja miten sitä ohjataan
- miten opiskelijan osaamisen kehittymistä seurataan ja annetaan palautetta
- miten opiskelijan osaamista arvioidaan
- miten perehdytyskoulutusta voidaan hyödyntää yrityksen ja henkilöstön osaamisen kehittämisessä

AEL järjestää työpaikkakouluttajien perehdytyskoulutusta, josta saa lisätietoa AEL:n opintotoimistosta.

AEL:N OPINTOTOIMISTO

09 5307 723

opintotoimisto@ael.fi







OPPISOPIMUSOPISKELIJA

Oppisopimuskoulutus on omaehtoista kouluttautumista, mikä edellyttää opiskelijalta aktiivista otetta osaamisen hankkimiseen ja opiskeluun yleensä. Oppisopimuskoulutus ei ole helppo koulutusmuoto, koska se edellyttää sitoutumista osaamisen hankkimiseen ensisijaisesti työtä tekemällä ja muilla ohjatuilla oppimistavoilla. Parhaimmillaan nämä tukevat toisiaan saumattomasti.

Oppisopimusopiskelija on omien opintojensa ja oppimisensa vastuuhenkilö. Opiskelijan tukiverkoston muodostavat työnantaja, työpaikkaohjaaja ja muu yrityksen henkilöstö sekä muut oppisopimusopiskelijat ja AEL oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä.

Opiskelija sitoutuu oppisopimuskoulutuksessa

- tekemään työtä työnantajalle tämän johdon, valvonnan ja ohjauksen alaisena ja saamaan tehdystä työstä työehtosopimuksen mukaista palkkaa
- suunnittelemaan, hyväksymään ja päivittämään yhdessä AEL:n kouluttajan ja työpaikkaohjaajan kanssa henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) ja opiskelemaan sen mukaisesti
- määrittämään yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa keskeiset työtehtävät, joilla työpaikalla oppiminen toteutuu
- osallistumaan HOKSin mukaan muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvaan osaamisen hankkimiseen (esim. verkko-opinnot, lähiopetuspäivät AEL:ssä, itsenäinen tiedonhankinta)
- opiskelemaan ja oppimaan tavoitteellisesti
- arvioimaan omaa oppimistaan ja kehittämään itseään ammatillisesti.

OPISKELIJALLE MAKSETTAVAT OPINTOSOSIAALISET EDUT

Jos opiskelijalle aiheutuu ansionmenetystä osallistumisesta muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen tai näyttöjen ajalta, eikä työnantaja maksa tältä ajalta palkkaa, opiskelijan toimeentuloa tuetaan opintososiaalisilla etuuksilla. Vapaa-ajalla opiskelusta ei makseta päivärahaa eikä perheavustusta, koska opiskelijalle ei aiheudu ansionmenetyksiä.

Opintososiaaliset edut

- päiväraha 15 €/päivä
- perheavustus 17 €/päivä, jos opiskelija on alle 18-vuotiaan lapsen huoltaja
- majoituskorvaus 8 €/päivä, jos AEL:n oppimisympäristöissä tapahtuva osaamisen hankkiminen järjestetään opiskelijan koti- tai oppisopimuspaikkakunnan ulkopuolella
- matkakorvaus maksetaan halvimman julkisen kulkuneuvon ja todellisen lähtö- ja paluupaikan mukaan (yksi meno-paluu/koulutusjakso), jos koulutus järjestetään yli 10 kilometrin päässä kotoa tai oppisopimustyöpaikasta. HUOM! Viikonloppu katkaisee koulutusjakson.

Opiskelija voi laskuttaa opintososiaalisia etuuksia 6 kk:n sisällä AEL:n oppimisympäristöissä tapahtuvan osaamisen hankkimisen jaksojen toteutumisesta. Etu on veroton.

Matka- ja majoituskorvaukset maksetaan opiskelijan tekemän hakemuksen perusteella. Kaikki kohdat täytyy täyttää, jotta opintososiaaliset etuudet voidaan maksaa virheettömästi ja nopeasti. AEL:n opintotoimisto ottaa vastaan ainoastaan alkuperäisen ja allekirjoitetun hakemuksen. AEL maksaa opintososiaaliset etuudet hyväksyttyään hakemuksen. Opiskelija kustantaa itse opiskelumateriaalit, ruokailut ja ammattikirjat.

Yrittäjän aikuiskoulutustuki

Yrittäjällä on rajatuin ehdoin oikeus aikuiskoulutukseen yrityksen ulkopuolella järjestettävän muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen ajalta. Lisätietoja yrittäjän aikuiskoulutuksesta saa alueellisesta työ- ja elinkeinotoimistosta (TE-toimisto) tai osoitteesta www.koulutusrahasto.fi.

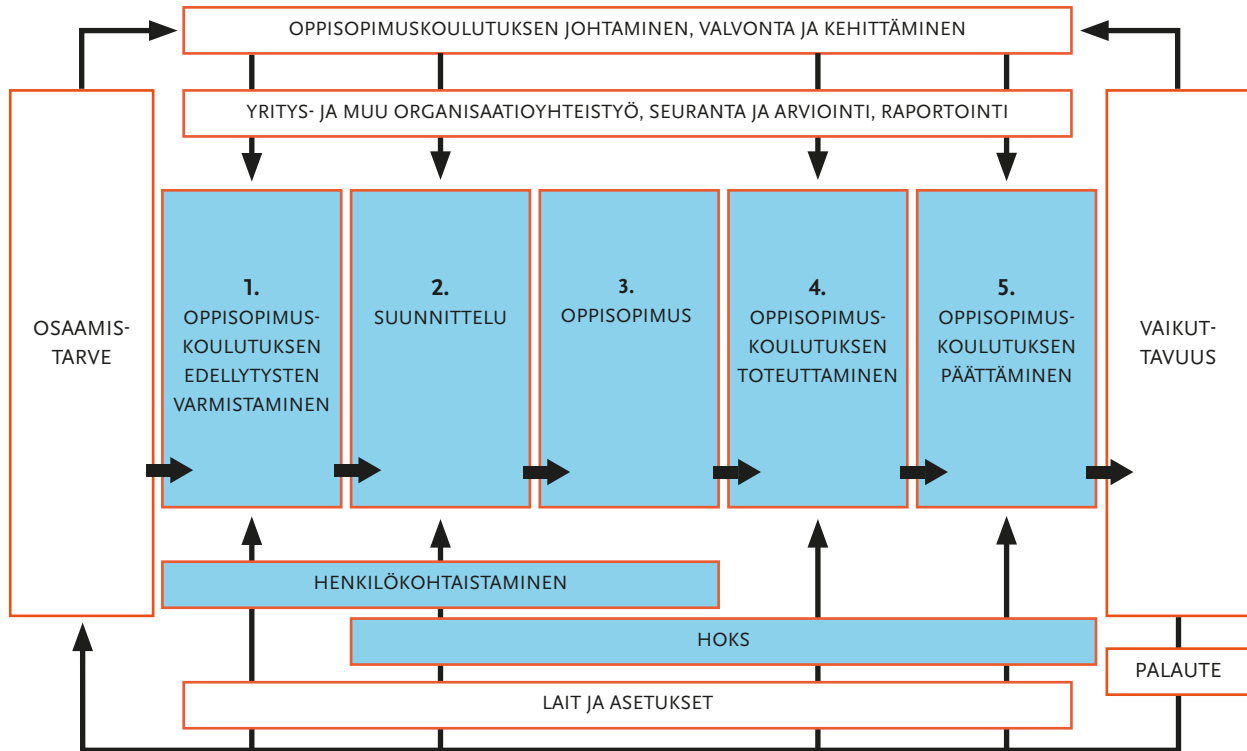
Opintososiaalsiin etuihin liittyvät lomakkeet löytyvät osoitteesta www.ael.fi/tutkinnot/ammattilliset-tutkinnot/opintotoimisto





KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄ

OPPISOPIMUSKOULUTUKSEN PROSESSIKUVAUS



1. Oppisopimuskoulutuksen edellytysten varmistaminen

- yrityksen ja opiskelijan osaamistarpeiden selvittäminen
- oppisopimustyöpaikan soveltuvuuden arviointi
- oppisopimusopiskelijan edellytysten arviointi
- tukimuodoista informointi

2. Suunnittelu

- henkilökohtaistaminen
- aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen
- osaamisen hankkimisen suunnittelu
 - » keskeiset työtehtävät työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa
 - » muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuva osaamisen hankkiminen
- muista oppimista tukevista järjestelyistä sopiminen

3. Oppisopimus

- oppisopimuksen solmiminen
- koulutuskorvauksesta sopiminen

4. Oppisopimuksen toteuttaminen

- työpaikalla järjestettävä koulutus
- palautteen antaminen osaamisen kehittymisestä
- muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuva osaamisen hankkiminen eli muut ohjatut oppimistavat
 - » ohjatut verkko-opinnot
 - » lähiopetuspäivät AEL:ssä
 - » itsenäinen, ohjattu opiskelu
- näyttöihin ohjaaminen
- ohjaus, erityinen tuki ja opiskeluvalmiuksia parantavat opinnot
- opintososiaalisia etuuksia ja koulutuskorvauksia koskevat päätökset ja maksaminen

5. Oppisopimuskoulutuksen päättäminen

- osaamisen kehittymisen seuranta ja ohjaus näyttöihin
- osaamisen osoittaminen näytöillä
- osaamisen arviointi
- tutkintotodistus tai todistus tutkinnon osan suorittamisesta
- opintosuoritusote

AEL OPPISOPIMUSKOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄNÄ

AEL:llä on opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämä ammatillisen koulutuksen ja tutkintojen järjestämislupa. Tämä tarkoittaa, että AEL oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä vahvistaa oppisopimuksen solmimisen yhdessä työnantajan ja opiskelijan kanssa. AEL sopii opiskelijan kanssa HOKSin laadinnan yhteydessä siitä, miten opiskelija hankkii osaamistaan muulla ohjatulla oppimistavalla kuin työpaikalla. AEL suunnittelee ja toteuttaa yhdessä opiskelijan ja työpaikan kanssa osaamisen osoittamisen näytöillä sekä vastaa osaamisen arvioinnin järjestelystä. Työnantajalle ja opiskelijalle tämä tarkoittaa kokonaisuuden selkeyttä, kun kaikki oppisopimuskoulutukseen kuuluvat palvelut saa yhdestä paikasta.

Koulutuksen järjestäjänä AEL

- suunnittelee oppisopimuskoulutusta yhteistyössä työnantajan, työpaikkaohjaajan ja AEL:n oppilaitostoimintojen kanssa
- arvioi yrityksen, työyksikön ja työpaikan työtehtävien ja osaamisen edellytykset työpaikalla järjestettävään koulutukseen
- vahvistaa oppisopimuksen ja hallinnoi koko oppisopimuskoulutusta
- järjestää muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen ja näytöt AEL:n oppilaitostoimintojen kanssa
- hankkii tutkinto- ja koulutuspalveluja toiselta ammatillisen koulutuksen järjestäjältä, jos ei voi itse niitä tarjota
- maksaa opiskelijoiden opintososiaaliset etuudet
- maksaa työnantajien koulutuskorvaukset sopimuksen mukaan
- seuraa, ohjaa ja opastaa työnantajaa ja työpaikkaohjaajaa oppisopimuskoulutuksen toteuttamisessa, opiskelijan osaamisen kehittymisen seurannassa ja osaamisen arvioinnissa
- antaa pyydettyä osallistumistodistuksen oppisopimuskoulutuksesta
- myöntää tutkintotodistuksen
- kehittää oppisopimuskoulutusta yhteistyössä eri osapuolten kanssa

AEL:n tehtävä muissa kuin työpaikalla tapahtuvan osaamisen hankkimisessa ja tutkinnon järjestäjänä

AEL suunnittelee ja toteuttaa tutkintoon johtavan oppisopimuskoulutuksen. AEL sopii opiskelijan kanssa henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmasa, millä tavoin opiskelija täydentää työpaikalla hankkimaansa osaamista. Tämä muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuva osaamisen hankkiminen muodostuu esimerkiksi ohjatuista verkko-opinnoista, lähiopetuspäivistä AEL:ssä, itsenäisestä tiedon hankinnasta ja workshoppeista.

AEL järjestää myös osaamisen osoittamiseen tarvittavat näytöt ja vastaa osaamisen arvioinnin toteuttamisesta oppisopimuksen aikana. Toimiva oppisopimuskoulutus edellyttää sujuvaa yhteistyötä työnantajan, työpaikkaohjaajan, oppisopimusopiskelijan ja AEL:n kouluttajan välillä.

AEL:n kouluttaja

- neuvoo ja ohjaa tutkintoon johtavaan oppisopimuskoulutukseen hakeutumisessa, osaamisen tunnistamisessa ja tunnustamisessa, osaamisen hankkimisen suunnittelussa ja toteuttamisessa työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa sekä osaamisen osoittamisessa näytöillä
- suunnittelee opiskelijalle oppisopimuskoulutukseen soveltuvan muilla ohjatuilla oppimistavoilla tapahtuvan osaamisen hankkimisen
- järjestää ja aikatauluttaa muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen ottaen huomioon työpaikalla järjestettävän koulutuksen
- laatii henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman yhdessä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan/työnantajan kanssa
- seuraa ja ohjaa opiskelijan osaamisen kehittymistä työpaikalla yhteistyössä työpaikkaohjaajan kanssa
- kerää ja antaa palautetta osaamisen kehittymisestä
- kehittää oppisopimustoimintaa yhteistyössä työnantajan ja työpaikkaohjaajan kanssa
- toimii opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja työnantajan yhteyshenkilönä





AMMATILLISET TUTKINNOT

Ammatillisista tutkinnoista ja tutkintokoulutuksesta säädetään ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (L 531/2017) ja valtioneuvoston asetuksessa ammatillisesta koulutuksesta (A 673/2017). Ammatillisissa tutkinnoissa osaamisen hankkiminen ja sen osoittaminen ovat eri toimintakokonaisuuksia. Tutkinnossa vaadittava ammattitaito osoitetaan näytöillä pääsääntöisesti aidoissa työtilanteissa, käytännön työtehtäviä tekemällä.

AMMATILLISET TUTKINNOT

Oppisopimuskoulutuksena voi suorittaa ammatillisia perustutkintoja, ammatti- ja erikoisammattitutkintoja sekä lisäkoulutusta, joka ei johda tutkintoon.

Ammatillinen perustutkinto sopii henkilölle, joka on kiinnostunut uudesta ammattialasta tai jolla ei ole alan ammatillista koulutusta. Ammatillisessa perustutkinnossa osoitetaan laaja-alaiset ammatilliset perusvalmiudet alan eri tehtäviin sekä erikoistuneempi osaaminen ja työelämän edellyttämä ammattitaito vähintään yhdellä työelämän osa-alueella.

Ammatitutkinto sopii henkilölle, jolla on jo alan työkokemusta. Ammatitutkinnossa osoitetaan alan ammattityöntekijältä edellytettävä ammattitaito. Ammatitutkinnossa osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti kohdennettua ammattiosaamista, joka on perustutkintoa syvempää tai kohdistuu rajatumpiin työtehtäviin.

Erikoisammattitutkinto sopii henkilölle, jolla on useamman vuoden työkokemus ammattialalla. Erikoisammattitutkinnossa osoitetaan alan vaativimpien työtehtävien hallinta. Erikoisammattitutkinnossa osoitetaan työelämän tarpeiden mukaisesti kohdennettua ammattiosaamista, joka on syvällistä ammatinhallintaa tai monialaista osaamista.

Ammatillisia tutkintoja on kaikkiaan yli 160. Lisätietoa eri ammattialojen tutkintojen perusteista löytyy osoitteesta <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi>

Osaamisen osoittaminen

Ammatillisen tutkinnon ja tutkinnon osien edellyttämä ammattitaito ja osaaminen osoitetaan tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa (näyttö). Näytössä opiskelija osoittaa, miten hyvin hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn keskeisen ammattitaidon tai osaamisen.

Ammatillisessa perustutkinnossa yhteisten tutkinnon osien suorittamiseksi vaadittava osaaminen voidaan tarvittaessa osoittaa myös muulla tavoin.

AEL vastaa näytön toteuttamisesta. Näyttö toteutetaan työpaikalla käytännön työtilanteissa. Perustellusta syystä näyttö voidaan kuitenkin järjestää myös muualla kuin työpaikalla. Näyttöympäristön tulee olla sellainen, jossa tutkinnon perusteissa määrätyn osaamisen osoittaminen on mahdollista.

Opiskelija voi osallistua näyttöön osaamisen hankkimistavasta riippumatta. AEL järjestää opiskelijalle mahdollisuuden osoittaa osaamisensa mahdollisimman pian sen jälkeen, kun tämän katsotaan saavuttaneen tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet.

Osaamisen arviointi

Osaamisen arvioinnilla annetaan tietoa opiskelijan osaamisesta, varmistetaan tutkinnon perusteiden mukaisen ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttaminen sekä kehitetään opiskelijan edellytyksiä itsearviointiin. Opiskelijan osaamista arvioidaan monipuolisesti vertaamalla sitä tutkinnon perusteissa määrättyyn osaamiseen. Arviointi kattaa kaikki suoritettavan tutkinnon osan perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet.

Arvioijat arvioivat opiskelijan osaamisen tutkinnon osittain, sekä ammatillisessa perustutkinnossa yhteisten tutkinnon osien osalta osa-alueittain. Arviointi ja arvioinnin perustelut dokumentoidaan tutkinnon osittain. Osaamisen arvioinnin perusteella arvioijat antavat ammatillisten tutkinnon osien, yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden arvosanat osaamisen arviointiasteikon mukaisesti. HUOM! 1.8.2018 alkaen perustutkinnon ammatillisten tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden hyväksytyt osaaminen arvioidaan käyttäen asteikkoa kiitettävä 5, hyvä (4 tai 3), tyydyttävä (2 tai 1). Ammatillisen perustutkinnon yhteiset tutkinnon osat arvioidaan asteikolla hyväksytyt/hylätty. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa tutkintosuoritukset arvioidaan tutkinnon osittain periaatteella hyväksytyt tai hylätty.

Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arvioinnin toteuttavat, ja arvioinnista päättävät yhdessä tutkinnon osittain AEL:n nimeämät kaksi arvioijaa. Toinen arvioijista on opettaja ja toinen työelämän edustaja. Osaamisen arvioijat perehdytetään arviointitehtävään.

Opiskelija arvioi itse omat suorituksensa. Itsearviointi ei kuitenkaan vaikuta osaamisen arviointiin tai siitä annettavaan arvosanaan.

Arvioinnin uusiminen ja arvosanan korottaminen

AEL järjestää opiskelijalle mahdollisuuden uusua osaamisen osoittaminen, jos opiskelijan osaamisen arviointi on hylätty. Lisäksi AEL järjestää opiskelijalle myös mahdollisuuden osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyt arvosanan korottamiseen. Tämä koskee vain ammatillista perustutkintoa.

Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu

Opiskelijalla on oikeus saada tieto arviointiperusteiden soveltamisesta osaamisensa arviointiin. Jos opiskelija on tyytymätön osaamisensa arviointiin, hän voi pyytää arvioinnin tarkistamista osaamisen arvioijilta kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon arvioinnin tuloksesta sekä arviointiperusteiden soveltamisesta suoritukseensa.

Jos opiskelija on edelleen tyytymätön arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen, hän voi pyytää asianomaiselta työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua. Oikaisua on pyydetävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Ammattitutkintostipendi

Voit olla oikeutettu ammattitutkintostipendiin, kun olet suorittanut ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon. Ammattitutkintostipendin suuruus on 1.1.2018 alkaen 400 euroa.

Tutustu tarkemmin ammattitutkintostipendin saamisen edellytyksiin, stipendin hakemiseen, sen suuruuteen, hakemuksen käsittelyyn ja päätökseen osoitteessa www.koulutusrahasto.fi.

Ammattitutkintostipendin rahoituksesta vastaa koulutusrahasto, jonka toiminta rahoitetaan työnantajien ja työntekijöiden työttömyysvakuutusmaksujen tuloilla.

AMMATILLISTEN TUTKINTOJEN TUOTTAMA JATKO-OPINTOKELPOISUUS

Ammatillinen perustutkinto, ammatti- ja erikoisammattitutkinnot antavat yleisen jatko-opintokelpoisuuden ammattikorkeakouluopintoihin ja korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin.



*Lisätietoja ammatillisesta
koulutuksesta ja tutkinnoista
löytyy osoitteesta
<http://minedu.fi/amisreformi>*





HENKILÖKOHTAISTAMINEN

HAKEUTUMINEN

Oppisopimusopiskelijaksi haluavan ja hänen työnantajansa tulee tutustua ammatillisiin tutkintoihin ja niiden rakenteisiin. Perehtymiseen kannattaa käyttää hetki aikaa. AEL:n opintoimisto ja ammattialan kouluttajat auttavat tarvittaessa. Oppisopimuskoulutus järjestetään pääosin tutkintotavoitteisesti, mikä tarkoittaa, että koulutuksessa noudatetaan virallisia Opetushallituksen hyväksymiä tutkinnon perusteita.

Tutkintojen perusteissa määritellään

- tutkintoon kuuluvat osat ja osaamisalat
- tutkinnon muodostuminen
- kussakin tutkinnon osassa vaadittava ammattitaito
- arvioinnin perusteet
- ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon osa muodostaa ammatin osa-alueen, joka voidaan erottaa työprosessista itsenäisesti arvioitavaksi kokonaisuudeksi. Tutkinnon osissa määriteltyissä ammattitaitovaatimuksissa keskitytään ammatin ydintoimintoihin, toimintaprosessin hallintaan ja alan ammattikäytäntöihin. Niihin sisältyvät myös työelämässä yleisesti tarvittavat taidot, kuten sosiaaliset valmiudet.

OSAAMISEN TUNNISTAMINEN JA TUNNUSTAMINEN

AEL suunnittelee yhdessä opiskelijan ja työnantajan kanssa osaamistavoitteiden sekä tunnistetun, aiemmin hankitun osaamisen perusteella, suorittaako opiskelija koko tutkinnon vai tutkinnon osan tai osia. AEL selvittää ja tunnustaa opiskelijan aiemmin hankkiman osaamisen tämän esittämien asiakirjojen ja muun selvityksen perusteella.

Jos opiskelijalla on voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisesti suoritettu ammatillinen perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinto tai niiden osia, yhteisiä tutkinnon osa-alueita, lukio-opintoja, korkeakouluopintoja, sisällytetään nämä osaksi tavoitteena olevaa tutkintoa.

Jos opiskelijalla on edellä mainittuja todistuksia, mutta ne eivät ole enää voimassa olevien perusteiden mukaisia, AEL toimittaa niistä tiedon osaamisen arvioijille osaamisen tunnustamista varten.

Jos opiskelijalla on osaamista tutkinnon tai sen osan ammattitaitovaatimusten tai osaamistavoitteiden mukaisesti, mutta siitä ei ole virallista dokumentaatiota, hänet ohjataan osoittamaan osaamisensa näytöillä.

Oppisopimuskoulutuksen aloittavalle opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), johon kirjataan yksilölliset osaamisen tunnistamista, tunnustamista, hankkimista, kehittymistä ja osoittamista sekä ohjaus- ja tukitoimia koskevat tiedot. AEL vastaa henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä.

HENKILÖKOHTAISTAMINEN ON OPPISOPIMUSOPISKELIJAN TUEKSI

Henkilökohtaistaminen tarkoittaa, että opiskelijan tutkinnon ja opintojen suunnittelussa otetaan huomioon aikaisemmin hankittu osaaminen, todetut oppimistarpeet, opiskelijan elämäntilanne ja työpaikalla järjestettävän koulutuksen mahdollisuudet. Lisäksi osaamisen hankkiminen suunnitellaan henkilökohtaisesti niin työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa kuin myös muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvana osaamisen hankkimisena. Samalla otetaan huomioon ohjauksen ja erityisen tuen tarpeet.

Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma eli HOKS

Tarvittavan osaamisen hankkimiseksi ja tutkinnon suorittamiseksi oppisopimusopiskelijalle laaditaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS). Tämä on tavoitteellinen ja konkreettinen suunnitelma, johon dokumentoidaan ja suunnitellaan opiskelijan osaamisen hankkiminen ja sen osoittaminen yksityiskohtaisesti. HOKS tehdään kirjallisena oppisopimuksen liitteeksi ja sen allekirjoittavat oppisopimusopiskelija, oppisopimustyönantajan edustaja ja AEL:n kouluttaja.

Oppisopimusopiskelijan opinnot toteutuvat HOKS:n mukaisesti. Suunnitelman toteutumista ja opiskelijan osaamisen kehittymistä seurataan. HOKSia muutetaan tarpeen mukaan koulutuksen aikana. Mikäli HOKSia muutetaan tai päivitetään oppisopimuskoulutuksen aikana, on muutoksista sovittava osapuolten kanssa.

OSAAMISEN KEHITTÄMISESTÄ ANNETTAVA PALAUTE OPPISOPIMUSKOULUTUKSESSA

Osaamisen kehittymisen seuranta ja siitä annettava palaute on tärkeä osa oppisopimuskoulutusta. Palautteet auttavat seuraamaan, miten työpaikalla järjestettävä koulutus on toteutunut, miten oppisopimusopiskelija on osaamisen hankkimisessaan edistynyt ja onko opiskelija saavuttanut henkilökohtaiset tavoitteensa.

Osaamisen kehittämisestä annettavan palautteen yleisenä tehtävänä on

- tukea opiskelijan oppimista sekä ohjata, kannustaa ja motivoida opiskelijaa tutkinnon ammatti- ja osaamisvaatimusten saavuttamisessa
- tuottaa luotettavaa tietoa opiskelijan osaamisen tasosta opiskelijalle itselleen, työnantajalle ja AEL:lle
- antaa OHJAAVAA palautetta opiskelijan ammatillisesta kehittämisestä, kasvusta ja saavutetuista tuloksista
- kehittää opiskelijan itsearviointitaitoa
- vahvistaa opiskelijan myönteistä minäkuvaa ja motivaatiota
- antaa palautetta käytettyjen opetus- ja ohjausmenetelmien vaikuttavuudesta.

Oppisopimuskoulutuksessa erotetaan toisistaan osaamisen hankkimiseen liittyvä palautteen antaminen osaamisen kehittämisestä ja tutkinnon suorittamiseen liittyvä osaamisen arviointi.

Palautteen antaminen osaamisen kehittämisestä

Palautteen antamisella osaamisen kehittämisestä tarkoitetaan opiskelijan osaamisen kehittymisen seuranta ja arviointia oppisopimuskoulutuksen aikana sekä opiskelijalle osaamisen kehittämisestä annettavaa palautetta.

Palautteella tuetaan opiskelijaa ja ohjataan tätä ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamisessa. Palautteen antaminen osaamisen kehittämisestä on opiskelijalle tärkeää niin työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa kuin muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisessa.

Palautteen antaminen työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa

Työpaikalla tapahtuvassa oppimisessä ei ole annettava arvosanoja, vaan ensisijaisesti opiskelijan oppimista tuetaan antamalla palautetta tämän työsuorituksista ja toiminnasta. Opiskelijan osaamisen kehittymisen seuranta ja palautteen antaminen on aina vuorovaikutteista, ja siinä työpaikkakouluttaja ja opiskelija keskustelevat tasavertaisesti oppimisen kokemuksista. Keskusteluissa pohditaan yhdessä työssä onnistumista ja työn haasteita.

Palautteen antamisella myös ohjataan ja vahvistetaan opiskelijan osaamisen kehittymistä suhteessa tutkinnossa vaadittuun osaamiseen. Palautekeskusteluissa tehdään käytännössä näkyväksi, missä asioissa ja miten opiskelijan tulee vielä osaamistaan kehittää, jotta tutkinnon suorittaminen olisi mahdollista.

Palautteen antamisen yhtenä tavoitteena on myös lisätä opiskelijan motivaatiota korostamalla hänen onnistumiskokemuksiaan. Osaamisen kehittymisen seuranta ja ohjaaminen muodostuu arkipäivän keskusteluista ja palautteen antamisesta eri työtilanteissa sekä erikseen sovitusta palautekeskusteluista.

Osaamisen kehittymisestä annettava palaute on opiskelijan kanssa tehtävää jatkuvaa yhdessä kehittymistä. Osaamisesta annettava palaute on oppimista edistävää, ohjaavaa, korjaavaa, kannustavaa, jatkuvaa, asiallista, rehellistä, kehittävää ja aina perusteltua.

Osaamisen kehittämisestä annettava palaute käytännössä

Työpaikalla tapahtuvasta osaamisen kehittämisestä annettava palaute on opiskelijan jokapäiväisen työskentelyn aktiivista seuranta ja ohjausta. Palautteen antaminen on kehittämisen ja kehittämisen väline, joka dokumentoituna jäntevöittää opiskelijan oppimisprosessia. Siksi työpaikalla on syytä järjestää vuoden aikana vähintään neljä arviointikeskustelua, johon osallistuvat sekä opiskelija että työpaikkaohjaaja. Myös muut työntekijät voivat osallistua arviointikeskusteluun.

Palautekeskusteluissa huomioitavia asioita

Palautekeskusteluun täytyy varata riittävästi aikaa. Palautekeskustelun runkona on opiskelijalle laadittuun henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan kirjatut keskeiset työtehtävät, ja vertaavana tietona se, miten opiskelijan osaaminen on kehittynyt ko. työtehtäviä tehdessä. HOKSiin tehdään tarvittaessa muutoksia käydyn palautekeskustelun perusteella. Muutokset kirjataan ja hyväksytään HOKSiin yhteisesti AEL:n kouluttajan johdolla.

Palautekeskusteluissa arvioidaan,

- miten opiskelijan osaaminen on kehittynyt työpaikalla järjestetyssä koulutuksessa
- miten opiskelijan tiedot ja taidot ovat kehittyneet
- miten opiskelija on onnistunut tavoitteiden mukaisten työtehtävien suorittamisessa
- mihin ammattitaidon osa-alueisiin on hankittava lisää osaamista
- missä opiskelija tarvitsee lisää opastusta ja ohjausta
- miten puuttuvan osaamisen hankkiminen tapahtuu (missä ajassa, mitä työtehtäviä tehden)
- miten ohjausta voidaan parantaa
- mitä toiveita ja kehittämisehdotuksia opiskelijalla ja työpaikkaohjaajalla on
- miten toiveet toteutetaan käytännössä.

Kokonaisuudessaan opiskelijaa on rohkaistava arvioimaan itse omaa edistymistään ja kertomaan omista kokemuksistaan. Itsearviointin tukena voidaan käyttää oppimispäiväkirjaa.

Ohjaus näyttöön

Opiskelijan osaamisen kehittämisestä annettavan palautteen tarkoituksena on tuottaa luotettavaa tietoa siitä, milloin opiskelija on valmis osoittamaan osaamisensa näytöillä. Kehittämisen seuranta tulee tehdä yhdessä AEL:n kouluttajan kanssa, jotta osaamisen osoittamisen edellytykset ja tarvittavat järjestelyt (muun muassa ajankohta ja arvioijat) voidaan varmistaa.

Oppisopimuskoulutuksen päättäminen

Oppisopimuskoulutus loppuu, kun

- sovittu opiskeluaika päättyy
- opiskelija on suorittanut tavoitteena olleen tutkinnon hyväksytysti
- oppisopimus puretaan (kts. oppisopimuksen purkaminen).

Muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen arviointi

Työpaikalla järjestettävää koulutusta täydennetään muulla ohjatulla oppimistavalla tapahtuvalla osaamisen hankkimisella. Opiskelijalle määritetään HOKSissa, mitä nämä ohjatut opinnot ovat, missä ja millä tavoin hän näillä opinnoilla täydentää osaamistaan. Nämä opinnot muodostuvat useimmiten verkko-opinnoista, lähiopetusjaksoista ja työpajoista AEL:ssä sekä itsenäisestä tiedon hankinnasta. Näissäkin opinnoissa opiskelija saa kannustavaa palautetta osaamisensa kehittymisestä ja ohjausta arvosanojen antamisen sijaan. Opiskelijan suorittamat opinnot arvioidaan osallistunut- tai suoritettu-merkinnöillä. Tiedot kootaan opiskelijalle annettavaan opintosuoritusotteeseen.

Osaamisen arviointi

Osaamisen arvioinnissa arvioidaan onko opiskelijan osaaminen kattavasti ja luotettavasti tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden mukaista. Osaamisen arvioinnin toteuttavat opettaja ja työelämän edustaja, jotka päättävät arvosanasta yhdessä.

TODISTUKSET

Tutkintotodistus

Tutkintotodistus on viranomaisen asiakirja, jonka AEL antaa, kun opiskelija on suorittanut hyväksytysti tutkinnon perusteiden mukaisesti kaikki tutkinnon muodostumiseksi vaadittavat tutkinnon osat.

Jos opiskelija suorittaa hyväksytysti tutkinnon osan tai osia, muttei koko tutkinnon edellyttämää määrää, hän saa pyynnöstä todistuksen suoritetuista tutkinnon osista.

Todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta

Oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä AEL kirjoittaa opiskelijalle pyynnöstä todistuksen tutkintokoulutukseen osallistumisesta. Osallistumistodistus (voi olla myös ote opintosuoritusrekisteristä) sisältää tiedot koulutuksen sisällöstä ja kestosta. Lisäksi osallistumistodistukseen merkitään lainsäädäntö, johon koulutus perustuu ja maininta, että koulutus on toteutettu Opetushallituksen määräämien tutkinnon perusteiden mukaisesti.

Todistuksen liite

AEL antaa ammatillisen perustutkinnon tutkintotodistukseen ja todistukseen suoritetuista tutkinnon osista perustutkinnon perusteiden muodostumisen mukaisen opintosuoritusrekisteriotteen, josta ilmenevät

- opiskelijan suorittamat yhteisten tutkinnon osien pakolliset ja valinnaiset osa-alueet ja niiden osaamispisteet ja arvosanat
- muut tutkinnon osaa pienemmät kokonaisuudet, kuten esimerkiksi aiemmin hankittu osaaminen, joka vastaa vain osittain tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksia tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueen osaamistavoitteita.

AEL antaa opiskelijan pyynnöstä kansainväliseen käyttöön tarkoitetun tutkintotodistuksen liitteen, joka sisältää tiedot opiskelijan suorittaman tutkinnon tuottamasta osaamisesta sekä tutkinnon tasosta ja asemasta suomalaisessa koulutusjärjestelmässä.

Jos ammattipätevyys on määrätty tutkinnon perusteissa osaksi tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksia, todistukseen suoritetuista tutkinnon osista tulee liittää selvitys ammattialaa koskevaan sääntelyyn perustuvasta ammattipätevyydestä, joka opiskelijalla on suoritetun tutkinnon osan tai suoritettujen tutkinnon osien perusteella.

MUUTOKSET OPPISOPIMUKSEEN

Oppisopimusta voidaan muuttaa, jos siihen on perusteltu syy. Oppisopimuksen muutoksia ovat muun muassa

- vastuunalaisen työpaikkaohjaajan vaihtuminen
- oppisopimusajan lyhentäminen tai jatkaminen
- henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman muuttaminen
- oppisopimuksen keskeytyminen esimerkiksi asevelvollisuusajan, äitiysloman, muihin työtehtäviin määräaikaisen siirron tai lomautuksen johdosta
- oppisopimuksen purkaminen.

Muutoksista tulee aina sopia AEL:n kanssa. Muutostilanteissa työnantajan ja opiskelijan tulee ottaa yhteyttä AEL:n opintotoimistoon tai kouluttajaan. Muutoksista tehdään kirjallinen ilmoitus, jonka työnantaja ja opiskelija allekirjoittavat. Muutoslomakkeen saa AEL:n opintotoimistosta, jonne se myös palautetaan. AEL hyväksyy muutokset, minkä jälkeen lomakkeesta toimitetaan kopiot kaikille osapuolille.

Määräaikaisen työsopimuksen luonteesta johtuen oppisopimuksen jatkaminen, keskeytyminen tai purkaminen edellyttää aina kirjallista sopimista opiskelijan ja työnantajan välillä.

Liikkeen luovutus toiselle yrittäjälle

Jos työnantaja luopuu yrityksestään esimerkiksi myymällä yrityksensä toiselle yrittäjälle, kaikki työnantajan ja työntekijän oikeudet ja velvollisuudet siirtyvät uudelle työnantajalle. Myös oppisopimuskoulutus jatkuu uudella työnantajalla vähintään aiemmin sovituin ehdoin, mutta itse oppisopimus tulee tehdä uuden työnantajan tiedoilla.

Oppisopimusopiskelijan lomauttaminen

Oppisopimusopiskelijalla on määräaikainen työsuhde

Määräaikaisessa työsuhteessa olevaa työntekijää ei voi lomauttaa yksipuolisella päätöksellä. Lomautusoikeus syntyy vain, jos määräaikainen työntekijä tekee työtä

vakituisen työntekijän sijaisena, ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa työssä oleva vakituinen työntekijä.

Jos työnantaja ei voi järjestää työtä, ja sopii opiskelijan kanssa palkattomasta ajasta, ei opiskelijalla ole oikeutta työttömyysetuuksiin. Poikkeuksena ovat koulunkäyntiavustajat, joilla on 1.6.2009 alkaen työttömyysturva myös näissä tapauksissa.

Oppisopimusopiskelijalla on toistaiseksi voimassaoleva työsuhde

Määräaikainen oppisopimus ei muuta toistaiseksi voimassa olevaa työsopimusta määräaikaiseksi. Tilanteessa, jossa oppisopimuskoulutuksen järjestäminen ei ole mahdollista, voidaan oppisopimussuhteessa oleva työntekijä lomauttaa samoin kuin muut työntekijät, joilla on vakituinen työsuhde. Työntekijällä on oikeus työttömyysetuuteen lomautuksen ajalta.

Oppisopimuksen purkaminen

Oppisopimus voidaan purkaa yksipuolisesti koeajan aikana. Purkamisen syy voi olla voimassaoleva koeaika. Koeajan jälkeen työntekijä ja työnantaja voivat purkaa oppisopimuksen välittömästi yhteisellä päätöksellä. Työnantajalla on oikeus purkaa sopimus silloin, kun työsopimuslaki oikeuttaa työsopimuksen irtisanomiseen tai purkamiseen.

AEL voi purkaa oppisopimuksen, jos työpaikalla järjestetyssä koulutuksessa ei noudateta ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) tai sen nojalla annetun asetuksen (673/2017) säädotksiä.

AEL on velvollinen kuulemaan opiskelijaa ja työnantajaa ennen purkua. Oppisopimus voidaan purkaa yksipuolisesti myös silloin, kun työnantaja lopettaa yrityksensä, joutuu konkurssiin tai kuolee.

Lisätietoja työsuhteeseen liittyvistä velvoitteista ja oikeuksista saa oman toimialan työehtosopimuksesta, työnantaja- ja työntekijäliitosta sekä työsuojelupiireistä.



AEL antaa tutkintotodistuksen, kun opiskelija on suorittanut hyväksytysti tutkintoon kuuluvat tutkinnon osat.



TERVETULOA AEL:N OPINTOTOIMISTOON!

Kaarnatie 4, 00410 Helsinki

Tavoitat meidät rakennus 1:n alakerrasta arkisin klo 9–15

09 5307 723, opintotoimisto@ael.fi

HYÖDYLLISIÄ YHTEYSTIETOJA

Ammatillisen osaamisen kartoituksen työkalu

Valitse oikea tutkinto, arvioi osaamistasi asteikolla 1–4 ja tulosta raportti osaan.fi

Ammatillinen koulutus

oph.fi/reformintuki

oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus

Ammattitutkintostipendi, aikuisten opintotuki ja yrittäjän aikuiskoulutustuki

koulutusrahasto.fi

Palkkatuki ja työnantajapalvelut

Työ ja elinkeinotoimisto
te-palvelut.fi

Kelan palvelut

(mm. kuntoutusraha)
kela.fi

Työsuhdeasiat

velvollisuudet, oikeudet, palkat
Uudenmaan työsuojelupiiri
tyosuojelu.fi

Työehtosopimukset

finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto

Suomen Yrittäjien sivut

yrittajat.fi

Valikoima valtionhallinnon ja kuntien lomakkeita

(esim. työsopimusmalli) ja sähköisiä asiointipalveluja
suomi.fi/asiointi