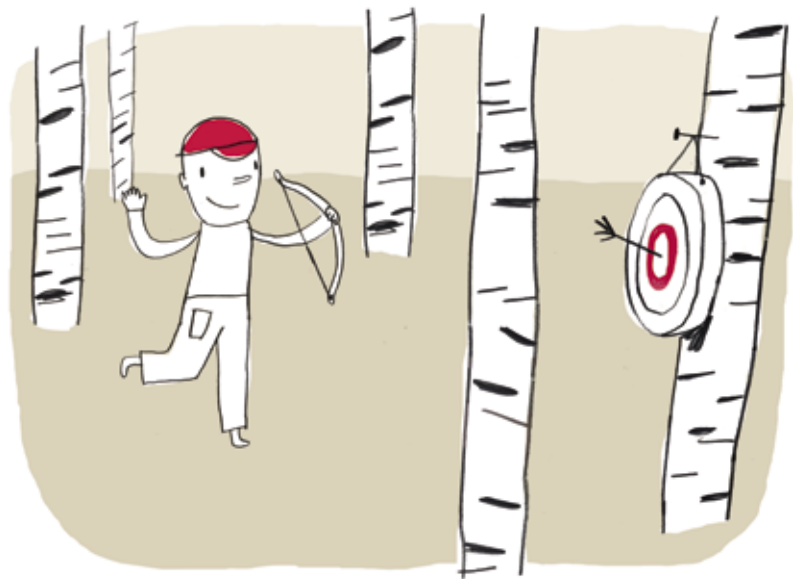


AMMATTIOPISTO

LUOVI

Opiskelijan opas 2010–2011



OPISKELIJAN OMA SIVU

Nimi _____

Osoite _____

Puhelin _____

Luokanvalvoja _____

Puhelin _____

OPISKELIJAPALVELUJEN YHTEYSHENKILÖT

Nimi _____

Puhelin _____

Nimi _____

Puhelin _____



SISÄLLYSLUETTELO

Tervetuloa opiskelemaan	4	Opintojen ohjaus ja opintoneuvonta	11
Ammattiopisto Luovi	5	Opiskelun kustannukset	12
Ammatilliseen perustutkintoon johtava koulutus	5	Opiskeluterveydenhuolto	13
Valmentava- ja kuntouttava opetus ja ohjaus	6	Vakuutukset	14
HOJKS – opiskelijan oma suunnitelma	6	Poissaolot ja niiden selvittäminen	15
Koulutustarjontataulukko	7	Viestintä Luovissa	15
Aikaisemmat opinnot ja työkokemus	8	Turvallisuus	16
Työpaikalla tapahtuva oppiminen	8	Kestävä kehitys	16
Kansainvälisyys	8	Opiskelijatoiminta	16
Opiskelu Helsingin yksikössä	9	Hyvä käytös ja yhteiset toimintatavat	17
		Järjestyssäännöt	19
		Henkilöstön yhteystiedot	26

Tervetuloa opiskelemaan!

Tämän opiskelijan opas – vihkosen avulla tutustut ammattiopistoomme ja talomme toimintatapoihin. Saat tietoa opiskeluun, asumiseen, vapaa-aikaan ja opiskelijatoimintaan liittyvistä asioista. Oppaasta löydät myös lukuvuoden opiskelupäivät ja loma-ajat. Voit aina tarpeen mukaan kysyä apua ja neuvoja opettajilta ja muulta Luovin henkilökunnalta.

Opiskeluun liittyvistä asioista löydät lisää tietoa myös osoitteesta: **<http://oppi.luovi.fi>**

Antoisia opiskeluhetkiä ja onnistumisen iloa!

T. Luovin väki



AMMATTIOPISTO LUOVI

Ammattiopisto Luovi on Suomen suurin ammatillinen erityisoppilaitos. Luovi tarjoaa ammatillista erityisopetusta ja aikuiskoulutusta yhteensä 24 eri paikkakunnalla ympäri Suomen.

Luovissa kaikkia opiskelijoita kohdellaan tasavertaisesti. Opinnoissa lähdetään liikkeelle opiskelijan omista edellytyksistä ja tavoitteista.

Luovissa opiskelee vuosittain 1460 ammatillisen erityisopetuksen opiskelijaa. Lisäksi Luovin koulutukseen osallistuu vuosittain noin 1500 aikuiskoulutuksen opiskelijaa.

Ammattiopisto Luovissa työskentelee yhteensä yli 800 eri alojen asiantuntijaa. Luovi on osa Hengitysliitto Heliä.

Helsingin yksikkö

Ammattiopisto Luovin Helsingin yksikössä työskentelee noin 25 henkilöä ja opiskelijoita on noin 90. Opiskelijoita on kolmella eri koulutuslalla:

- **Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala**

- liiketalouden perustutkinto, 120 ov

- **Kulttuuriala**

- audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto, 120 ov

- **Ammatilliseen perustutkintoon valmentava koulutus, 40 ov**

AMMATILLISEEN PERUSTUTKINTOON JOHTAVA KOULUTUS

Perustutkintoon johtavan koulutuksen tavoitteena on ammatillinen perustutkinto, joka johtaa työelämän ammatteihin. Ammatillinen koulutus on hyvä lähtökohta työelämään siirryttäessä. Ammatillisen perustutkinnon laajuus, eli tutkinnon suorittamiseen tarvittava aika, ilmoitetaan opintoviikkoina. Yksi opintoviikko vastaa noin 40 tuntia opiskelijan työtä.

Perustutkinnot ovat laajuudeltaan 120 opintoviikkoa ja ne kestävät käytännössä kolme vuotta. Perustutkinnot muodostuvat ammatillisista ja ammattitaitoa täydentävistä opinnoista. Perustutkintoihin sisältyy pakollisia, valinnaisia ja vapaasti valittavia tutkinnon osia. Osa ammattitaidosta opitaan työskentelemällä alan työpaikoilla.

Suunnatun ammattipätevyyden tuottavat opinnot

Koulutuksen tavoitteena on kouluttautuminen työelämän ammattiin. Opiskelija opiskelee perustutkintoon kuuluvista opinnoista niitä tutkinnon osia, jotka tukevat hänen työelämävalmiuksiaan ja työllistymistään.

VALMENTAVA- JA KUNTOUTTAVA OPETUS JA OHJAUS

Ammatilliseen perustutkintoon valmentava koulutus

Ammatilliseen peruskoulutukseen valmentavan koulutuksen tavoitteena on tukea opiskelijan opiskelunvalmiuksien ja elämähallintataitojen kehittymistä, kasvua kohti itsenäistä aikuisuutta ja sijoittumista ammatillisiin opintoihin. Koulutus on laajuudeltaan 20–80 opintoviikkoa.

Opintoihin kuuluu esimerkiksi äidinkieltä ja viestintää, kieliä, ja matematiikkaa. Koulutuksessa vahvistetaan lisäksi päivittäiseen elämään ja opiskeluun liittyviä taitoja. Ammatilliseen peruskoulutukseen valmentavaan koulutukseen kuuluu erilaisia koulutuskokeiluja ja työkokeiluja.

Työhön ja itsenäiseen elämään valmentava koulutus

Työhön ja itsenäiseen elämän valmentavan koulutuksen tavoitteena on kehittää opiskelijan valmiuksia selviytyä jokapäiväisessä elämässä yhteiskunnan ja työyhteisön jäsenenä. Koulutus on laajuudeltaan 40–120 opintoviikkoa.

Opintoihin kuuluu päivittäiseen elämiseen tarvittavien taitojen kehittämistä. Tällaisia taitoja ovat esimerkiksi ruokailu, pukeutuminen, henkilökohtainen puhtaus ja terveydenhoito. Lisäksi opetellaan sosiaalisia taitoja sekä itsenäistä asumista.

Arjentaitojen ohella koulutuksessa painottuu työtaitojen kehittäminen opiskelijan edellytysten mukaisesti.

HOJKS – OPISKELIJAN OMA SUUNNITELMA

Luovissa opinnoissa lähdetään liikkeelle opiskelijan omista edellytyksistä ja tavoitteista. Sinulle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma eli HOJKS. Siihen sisältyvät alkutilanteesi ja tarvitsemasi ohjaus- ja tukipalvelut sekä opiskelusuunnitelma. HOJKS:n kirjataan

LUOVIN KOULUTUSTARJONTA 2010–2011 (AMMATILLINEN PERUSKOULUTUS)

Koulutusala	Tutkinto ja koulutusohjelma	Tutkintonimike	Laajuus ov	Paikkakunta
Kulttuuriala	Audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto - audiovisuaalinen viestintä	Media-assistentti	120	Helsinki, Oulu
	Käsi- ja taideteollisuusalan perustutkinto - tekstiilin ja vaatetuksen suunnittelu ja valmistus	Artesaani	120	Alavus
Luonnontieteiden ala	Tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinto - käytön tuki	Datanomi	120	Oulu
Luonnonvara- ja ympäristöala	Maatalousalan perustutkinto - maatilatalous	Maaseutuyrittäjä	120	Muhos
	Metsäalan perustutkinto - metsätalous	Metsuri-metsäpalvelujen tuottaja	120	Liperi
	Puutarhatalouden perustutkinto - puutarhatuotanto	Puutarhuri	120	Liminka, Muhos
Matkailu-, ravitsemis- ja talousala	Hotelli-, ravintola- ja catering-alan perustutkinto - suurtalouden ruokatuotanto	Kokki	120	Alavus, Liminka, Muhos, Oulu, Tampere
	Kotityö- ja puhdistuspalvelujen perustutkinto	Kodinhuoltaja	120	Alavus, Liminka, Liperi, Ylitornio
		Toimitilahuoltaja	120	Alavus, Liperi, Oulu, Ulvila
Tekniikan ja liikenteen ala	Autoalan perustutkinto - autotekniikka	Ajoneuvoasentaja	120	Liminka, Muhos, Tampere
	Elintarvikealan perustutkinto - leipomoala	Leipuri-kondiittori	120	Ylitornio
	Kone- ja metallialan perustutkinto - valmistustekniikka	Koneistaja	120	Alavus, Oulu
		Levyseppähitsaaja	120	Liminka, Muhos, Oulu
	Logistiikan perustutkinto - kuljetuspalvelut - varastopalvelut	Autonkuljettaja	120	Muhos
		Varastonhoitaja	120	Muhos, Liperi
	Puualan perustutkinto - puuseppä	Puuseppä	120	Alavus, Liminka, Oulu, Ylitornio
	Rakennusalan perustutkinto - talonrakennus	Talonrakentaja	120	Liperi, Muhos, Tampere
	Sähkö- ja automaatiotekniikan perustutkinto - sähkö- ja automaatiotekniikka	Sähköasentaja	120	Muhos
	Tieto- ja tietoliikennetekniikan perustutkinto - tieto- ja tietoliikennetekniikka	Elektroniikka-asentaja	120	Muhos, Oulu
Kiinteistöpalvelujen perustutkinto - kiinteistönhoito	Kiinteistönhoitaja	120	Muhos, Oulu	
Verhoilu- ja sisustusalan perustutkinto - verhoilu	Verhoilija	120	Alavus, Liperi, Muhos, Oulu, Ulvila Liminka	
Yhteiskunta- tieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	Liiketalouden perustutkinto - asiakaspalvelu ja myynti - talous- ja toimistopalvelut	Merkonomi	120	Helsinki, Oulu
Valmentava ja kuntouttava opetus ja ohjaus	Ammatilliseen peruskoulutukseen valmentava /		20–120	Kaikki paikkakunnat
	Työhön ja itsenäiseen elämään valmentava			

myös ne suunnitelmat, joita sinulla on opiskelun jälkeiselle ajalle.

HOJKS laaditaan heti opintojen alkuvaiheessa ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti HOJKS-neuvotteluissa. Neuvotteluissa ovat sinun lisäksi mukana opettaja, ohjaaja, opiskelijapalvelujen työntekijä ja huoltajat. Tarpeen mukaan neuvotteluun voidaan kutsua myös muita lähiverkostoosi kuuluva toimijoita.

AIKAISEMMAT OPINNOT JA TYÖKOKEMUS

Lain mukaan voit hyödyntää muualla aiemmin suoritettuja opintoja, jotka ovat tavoitteiltaan ja keskeisiltä sisällöiltään suoritettavan perustutkinnon opetussuunnitelman mukaisia. Mikäli sinulla on aikaisempia toisen asteen opintoja tai alan työkokemusta, voit halutessasi jättää hakemuksen niiden tunnustamisesta osaksi opintojasi. Hakemuslomakkeita saat esimerkiksi opinto-ohjaajilta tai opintosuhteereiltä.

Aiempien opintojen tai työkokemuksen tunnustamista osaksi opintoja täytyy anoa ennen opintojen alkamista tai heti niiden alussa.

TYÖPAIKALLA TAPAHTUVA OPPIMINEN

Työssäoppiminen on opetussuunnitelman mukaista koulutusta. Osa koulutuksen tavoitteista opitaan työpaikalla, aidossa työympäristössä. Ammatillisen perustutkintokoulutuksen laajuus on 120 opintoviikkoa, josta työssäoppimisen osuus on vähintään 20 opintoviikkoa. Työssäoppiminen jakautuu yleensä useisiin jaksoihin koko koulutuksen ajalle.

Valmentavassa ja kuntouttavassa koulutuksessa on työhönvalmentautumista.

Työhönvalmentautuminen toteutetaan opiskelijan tarpeista lähtevän yksilöllisen suunnitelman mukaisesti eri työpaikoilla.

KANSAINVÄLISYYS

Kansainvälinen toiminta on Luovissa vilkasta. Voit suorittaa esimerkiksi työssäoppimisjakson ulkomailla. Kotimaassa voit opiskella kieliä ja kulttuuria sekä osallistua kansainvälisten teemapäivien ohjelmaan.

Ajankohtaiset kansainväliset asiat ovat esillä jokapäiväisessä opiskelussa. Lisäksi ulkomaalaiset opiskelijat ja asiantuntijat piristävät luovilaisten arkipäivää Suomessa vieraillessaan.

OPISKELU HELSINGIN YKSIKÖSSÄ

Lukuvuoden 2010–2011 työpäivät

- Syyslukukausi 9.8.2010–22.12.2010
- Kevätlukukausi 10.1.2011–3.6.2011
- Syysloma 11.10.–15.10.2010
- Joululoma 23.12.2010–9.1.2011
- Talviloma 21.2.–25.2.2011
- Itsenäisyyspäivä 6.12.2010
- Pääsiäisloma 22.4.–25.4.2011
- Helatorstai 2.6.2011

Lukujärjestykset

Saat lukujärjestyksen luokanvalvojaltasi ennen uuden jakson alkua.

Ryhmien lukujärjestykset ovat myös ilmoitustaululla vastapäätä opiskelijoiden naulakoita.

Ruokailu

Opiskelijoille tarjotaan lounas koulutyöpäivinä Unicafessa (Teollisuuskatu 23–25). Mikäli tarvitset erityisjärjestelyjä ruokailussasi, ota yhteys luokanvalvojaasi tai opintoneuvojaan.

Jos Sinulla on erikseen valmistettava erityisruokavalio, muista ilmoittaa poissaolostasi ohjaajalle, niin ilmoitamme ruokalaan, ettei ruokaasi valmisteta turhaan.

Kulma Tupa

Kulma Tupa on opiskelijakahvio, joka on Helsingin yksikön käytännön oppimisympäristö. Kulma Tuvassa voit suorittaa erilaisia opiskeluusi liittyviä kursseja ja tehtäviä oman opintolinjasi ja omien tavoitteidesi mukaisesti. Siellä pääset harjoittelemaan mm. asiakaspalvelua, kassatyöskentelyä ja tiimityötä sekä mainos- ja markkinointimateriaalin valmistamista ohjatusti turvallisessa ympäristössä.



Kulma Tupa on myös opiskelijoiden kohtaamispaikka. Siellä voit vaihtaa kuulumisia, lukea lehtiä tai muuten vaan viettää aikaa tauoilla. Kulma Tuvassa on myynnissä mm. kahvia, teetä, limua, karkkia, keksiä ym. pikkupurtavaa.

Kopiointi

Opetuksen yhteydessä jaettavat kopiot ovat maksuttomia. Vahtimestari hoitaa kopioinnin.

Autopaikat ja pyörätelineet

Helsingin yksikön käytössä ei ole autopaikkoja. Pyöräteline on koulun sisäpihalla (Kuortaneenkatu 7). Pyörien säilytys etuovella tai rappukäytävässä on kielletty.



Opettajat ja ohjaajat

Ammattiopisto Luovissa opiskellaan pienissä ryhmissä. Opiskelu on yksilöllistä ja käytännönläheistä. Jokaiselle ryhmälle on nimetty oma vastuopettaja, jota kutsutaan luokanvalvojaksi.

Opettajien työpareja ovat ohjaajat. Opettajien ja ohjaajien lisäksi opiskeluasi tukee opiskelijapalvelujen henkilöstö.

Opiskelijapalvelut

Opiskelijapalvelujen henkilöstö on tukenasi koko opiskeluaikasi. Opiskelijapalvelujen henkilöstö osallistuu henkilökohtaisten opiskelusuunnitelmien laadintaan yhteistyössä opettajien ja ohjaajien kanssa. Opiskelijapalveluissa tehdään tiivistä yhteistyötä myös opiskelijan lähiverkoston, kuten hoitavien ja kuntouttavien tahojen kanssa. Mukana verkostoyhteistyössä ovat usein myös opiskelijoiden vanhemmat ja muut sidosryhmät.

Sinun on mahdollista saada ohjausta ja neuvontaa esimerkiksi:

- elämäntilanteeseen liittyvissä asioissa
- kuntoutukseen liittyvissä asioissa

- taloudellisen tilanteen selvittelyssä
- työllistymiseen liittyvissä asioissa
- asumiseen liittyvissä asioissa
- kuljetuksiin liittyvissä asioissa
- apuvälineiden järjestämisessä
- ravitsemispalveluissa

OPINTOJEN OHJAUS JA OPINTONEUVONTA

Opintojen suunnittelussa apunasi toimivat luokanvalvojasi ja opintoneuvoja Pauliina Parviainen. Pauliinan kanssa voit sopia myös osaamisen tunnustamiseen liittyvistä asioista.

Luokanvalvojasi lisäksi myös muut opettajat, ohjaajat ja psykologi antavat tarvittaessa apuaan opintoihin liittyvissä asioissa.

Työssäoppimisissa ja jatkosijoittumisessa tukea antavat suunnittelija Sanna Husu, työhönvalmentaja Anna-Leena Häkämies sekä luokanvalvojasi. Työpaikkoihin ja työllistymiseen liittyvillä ajankohtaisilla asioilla on oma ilmoitustaulunsa.

Pauliinan ja Anna-Leenan työhuoneen vieressä on lokero, johon laitetaan

yksittäisille opiskelijoille osoitetut kirjeet.

Opintososiaalinen neuvonta

Opintososiaalisissa asioissa Sinua neuvoo opintoneuvoja Pauliina Parviainen. Opintososiaaliseen neuvontaan liittyvät mm. opiskelunaikainen rahoitus sekä verkostotyö.

Opiskelun aikaisia rahoitusmuotoja voivat olla esim. opintotuki, kuntoutusraha, kuntoutustuki tai aikuiskoulutustuki. Asiaan liittyvää tietoa löydät myös sisäänkäynnin viereiseltä ilmoitustaululta. Myös koulumatkatukihakemukset ja muut alennuslippuhakemukset saat Pauliinalta.

Opintosihteeri

Opintosihteeri Jani Ratialta saat mm. opiskelijakortin, opiskelutodistuksen, opintosuoritusotteen ja lokeron avaimen. Lokeron avainta saat pitää koko opiskelun ajan. Siitä ei peritä erillistä panttimaksua, mutta jos avain katoaa, Sinulta peritään 10 euroa uuden avaimen teettämiseen.

Muistathan ilmoittaa opintotoimistoon henkilö- ja osoitetietojesi muutokset.

Opiskeluhoitoryhmä

Ammattiopisto Luovin jokaisessa yksikössä ja toimipisteessä toimii moniammatillinen opiskeluhoitoryhmä.

Se arvioi oppilaitoksen, opiskelijaryhmien ja yksittäisten opiskelijoiden psyykkisen, sosiaalisen tai yhteisöllisen tuen tarvetta.

Opiskeluhoitoryhmät kehittävät opiskelijan ohjausta ja edistävät varhaista puuttumista erilaisiin ongelmiin.

Luokanvalvojat ja ohjaajat osallistuvat vuorollaan opiskeluhoitoryhmän kokouksiin. Myös opiskelijat voivat tuoda asiansa kokouksiin työryhmän käsiteltäviksi. Jos sinulla on asiaa opiskeluhoitoryhmälle, ota yhteyttä ryhmän jäseneseen tai omaan luokanvalvojaan.

OPIKSELUN KUSTANNUKSET

Opiskelu on sinulle maksutonta. Saat käyttöösi opinnoissa tarvittavat oppikirjat ja opiskeluvälineet sekä opiskelumateriaalit ja työvaatetuksen. Koulupäivinä tarjottava lounas on ilmainen.

Opiskelutodistus

Opiskelutodistuksen saat opintotoimistosta. Opiskelutodistus on toimitettava aina lukukauden alussa Kelaan / vakuutusyhtiöllesi, jos saat kuntoutusrahaa.

Opiskelutodistuksen saat aina sitä tarvitessasi.

Lomakkeet

Erilaisia lomakkeita (esim. Kelan lomakkeet) saat opintotoimistosta tai opintoneuvojalta/sosiaalityöntekijältä. Opintoneuvoja/sosiaalityöntekijä neuvoo sinua tarvittaessa lomakkeiden täyttämässä.

Koulumatkat

Päivittäisiin koulumatkoihisi saat Kelan koulumatkatuen, jos matkasi yhdensuuntainen pituus on yli 10 kilometriä ja matkakustannukset ovat yli 54 euroa kuukaudessa.

Koulumatkatukea voit hakea myös työssäoppimisjakson ajalle.

Täytä koulumatkatukihakemus ja vie se opintoneuvojalle / sosiaalityöntekijälle. Saat häneltä ostotodistuksen, jolla voit ostaa alennettuun hintaan linja-

autolipun Matkahuollosta tai junalipun VR:n lipunmyynnistä.

Opiskelija-alennukset paikallisliikenteessä

Päivittäisiin matkoihin voi hakea HSL:n opiskelijalipun tai Kelan koulumatkatukea. Tarvittavat ohjeet ja lomakkeet saat Pauliina Parviaiselta.

Matkustaminen vapaa-aikana

Opiskelijakortin hankkiminen

Matka-alennusten saamiseksi tarvitset Matkahuollon ja VR:n yhteisen opiskelijakortin. Opiskelijakortin hakemista varten tarvitset passikuvan ja opiskelijatodistuksen. Opiskelijatodistuksen sekä tarvittavat ohjeet ja lomakkeet saat Pauliina Parviaiselta.

Opiskelijakortti

Opetushallituksen opiskelijakortti on ilmainen ja saat sen omalta opintosihteeriltäsi. Opintokorttia varten tarvitset yhden valokuvan (passikuva).

Monista paikoista voit opiskelijakorttia näyttämällä saada alennusta. Lisätietoja opiskelupaikkakuntasi opiskelija-alennuksista saat opiskelijapalvelujen henkilöstöltä.

OPISKELUTERVEYDENHUOLTO

Oppilaitos maksaa käyntisi opiskeluterveydenhuollossa ja/tai omassa terveyskeskuksessa lääkärin vastaanotolla. Toimita kotiin tuleva lasku opintotoimistoon. Oppilaitos ei maksa erikoissairaanhoido-, poliklinikka- eikä sairaalalaskuja.

Helsingin yksikön opiskelijat voivat tarvittaessa käydä terveydenhoitajalla Helsingin tekniikan alan oppilaitoksessa Vallilan yksikössä.

Terveydenhoitajamme on Jaana Lumme-Blomqvist. Hän tulee koululle esittäytymään orientaatiojakson aikana ja tapaa kaikki uudet opiskelijat kertaalleen omalla koulullamme.

Helsingin yksikössä on osa-aikainen psykologi, joka on opiskelijoiden käytettävissä yleensä maanantaisin



ja tiistaisin. Psykologin palveluista ja ajanvarauksesta saat lisätietoja opintoneuvojalta tai luokanvalvojalta.

Lääkkeet

Mikäli sinulla on käytössäsi reseptilääkkeitä, tulee sinun täyttää Ammattiopisto Luovin lääkehoito-ohjelmake ja palauttaa se henkilöstölle.

Jos asut asuntolassa voit varustautua äkillisen sairastumisen varalta ottamalla mukaan itseäsi varten mm. kuumemittarin ja kuumetta alentavia särkylääkkeitä. Ammattiopistolta ei jaeta mitään lääkkeitä.

Omien lääkkeiden säilytyspaikka asuntolassa on lukitussa laatikossa. Huolehdi, että lääkkeet eivät joudu sivullisten käsiin.



Hammashoito

Luovi ei järjestä hammashoitoa. Hammashoitoon voi hakeutua koti – tai opiskelupaikkakunnan terveyskeskukseen tai yksityisille hammaslääkäreille.

Apuvälineet

Voit lainata Luovista käyttöösi joitain apuvälineitä. Lainattavia apuvälineitä ovat esimerkiksi ranne- ja kyynärtuet, häikäisysuojat ja erikoisvalmisteiset hiiret tietokoneeseen.

Henkilökohtaiseen käyttöön tulevia apuvälineitä, kuten esimerkiksi silmälaseja tai tietokonetta ei ole mahdollista saada oppilaitoksen kautta. Voit hakea apuvälineitä myös Kelan ja oman kunnan vammaispalvelun kautta. Mikäli sinulla on apuvälineisiin liittyviä kysymyksiä, ota yhteyttä opintoneuvojaan/sosiaalityöntekijään.

VAKUUTUKSET

Luovin opiskelijat ovat vakuutettuja vakuutusyhtiö Pohjolassa siitä alkaen, kun opiskelija on kirjattu Luovin opiskelijaksi. Vakuutus päättyy, kun opiskelusuhde on kirjattu päättyneeksi.

Vakuutus on voimassa myös lukukausien ja jaksojen välisinä loma-aikoina, myös opiskelijan kotipaikkakunnalla.

Mikäli sinulle sattuu koulupäivän tai työssäoppimisen aikana tapaturma, jonka Luovin vakuutus kattaa, ota yhteyttä opintoneuvojaan tai sosiaalityöntekijään.

POISSAOLOT JA NIIDEN SELVITTÄMINEN

Opiskelu edellyttää säännöllistä läsnäoloa ja sitoutumista opintoihin. Ilmoita aina poissaolostasi etukäteen tai viimeistään poissaolopäivän aamuna luokanvalvojillesi tai ohjaajillesi.

Etukäteen tiedossa olevista poissaoloista, esimerkiksi matkoista, välttämättömästä asioinnista kotipaikkakunnalla tai terveydenhoitoon liittyvistä asioista, on sovittava etukäteen luokanvalvojan kanssa.

Ammattiopisto voi myöntää luvan poissaoloon opiskelijalle hyväksyttävän syyn perusteella seuraavasti:

- enintään 3 päivän poissaoloon luvan myöntää luokanvalvoja

- yli 3 päivän mittaiseen poissaoloon tarvitaan koulutuspäällikön lupa
- yli kahden viikon poissaoloon tarvitaan yksikönjohtajan suostumus

Poissaolojen, myös sairastumisesta johtuvien, korvaamisesta on sovittava luokanvalvojan kanssa.

Säännöllinen opiskelu ja edistyminen opinnoissa on edellytys opintotuen ja muiden opintososiaalisten etuisuuksien saamiselle sekä asuntolapaikan säilyttämiselle.

VIESTINTÄ LUOVISSA

Luovissa kaikilla opiskelijoilla sekä henkilökunnalla on käytössään Luovin sähköpostiosoite. Saat tunnukset sähköpostiin luokanvalvojalta opintojen alkaessa.

Opiskelijoiden oma sisäinen tiedostuskanava on Oppi-sivusto. Sivustolta löydät Luovin toimintaan ja opetukseen liittyvää ajankohtaista tietoa. Sivustolla on myös opiskeluun liittyviä lomakkeita. Luokanvalvoja ja ohjaaja opastavat Sinua Oppi-sivuston ja sähköpostin käytössä. Oppi-sivuston osoite on: <http://oppi.luovi.fi>

Oppi-sivustolta pääset myös Navikkaan. Navikka on Ammattiopisto Luovin opiskelijoiden verkkolehti. Navikassa kerrotaan yksiköiden ja toimipisteiden tapahtumista ja tekemisistä.

Navikkaan pääsee Luovin verkossa osoitteella <http://navikka.luovi.fi> ja talon ulkopuolelta kirjautumalla samaan osoitteeseen omilla verkkotunnuksilla. Navikkaan voivat kirjoittaa kaikki Luovin opiskelijat. Lehden kokoavat Luovin audiovisuaalisen viestinnän opiskelijat Helsingin ja Oulun yksiköistä.

Juttuja, kuvia ja piirroksia Navikkaan voit lähettää osoitteeseen navikka@oppi.luovi.fi. Lisätietoja saat omalta luokanvalvojaltasi.

TURVALLISUUS

Ammattiopisto Luovilla on turvallisuussuunnitelma, johon sisältyy myös kriisitilanteiden ohjeistus. Kaikissa turvallisuuteen liittyvissä asioissa tai kriisitilanteissa voit ottaa yhteyttä omaan luokanvalvojaasi, ohjaajaasi tai opiskelijapalvelujen henkilöstöön.

KESTÄVÄ KEHITYS

Kestävä kehitys on yhteistyötä ympäristön, kulttuurin, talouden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämässä, päämääränään turvata nykyisille ja tuleville sukupolville hyvät elämisen mahdollisuudet

Ammattiopisto Luovin tavoitteena on luoda kestävää hyvinvointia antamalla opiskelijoillemme tarvittavat tiedot, arvot ja taidot oman elämänsä ja tulevaisuutensa rakentamiseen.

Vuoden 2010 aikana laaditaan tarkempi suunnitelma kestävä kehityksen edistämiseksi.

OPISKELIJATOIMINTA

Opiskelijatoimintaa järjestetään kaikissa Luovin yksiköissä ja toimipisteissä. Opiskelijatoiminnan tavoitteena on lisätä opiskelijoiden vaikutusmahdollisuuksia sekä osallisuutta kouluyhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämässä. Lisätietoja opiskelijatoiminnasta ja siihen osallistumisesta saat oman yksikkösi tai toimipisteesi henkilöstöltä.

Oppilaskuntatoiminta

Helsingin yksikössä toimii oppilaskunta, jonka jäseniä ovat kaikki yksikön opiskelijat. Oppilaskunnan hallitukseen kuuluu edustaja joka ryhmästä ja ainakin yksi henkilökunnan edustaja. Uudet jäsenet ja puheenjohtaja valitaan syyskokouksessa. Jokainen ryhmä äänestää keskuudestaan edustajan hallitukseen. Oppilaskunnan hallitus edustaa koko Helsingin yksikön opiskelijoita tuoden opiskelijoiden äänen kuuluville. Oppilaskunta voi myös järjestää mm. retkiä ja tapahtumia.

Tutortoiminta

Tutortoiminta tukee oppilaitoksen kasvatustehtävää ja on osaltaan luomassa opiskeluympäristöä, jossa jokaisella on mahdollisuus kasvaa ja kehittyä omien edellytystensä mukaisesti. Tutoropiskelija on ystävällinen ja luottamusopiskelijaksi koulutettu opiskelija. Hän on mukana tukemassa uusia opiskelijoita erityisesti heidän opintojensa alkuvaiheessa. Tutoropiskelijalta edellytetään sitoutumista omaan opiskeluunsa sekä taitoja tulla toimeen opiskelijatovereidensa kanssa. Henkilökunta vastaa tutoreiden kouluttamisesta ja ohjaamisesta.

Tutorkoulutuksesta ja aktiivisesta tutortoimintaan osallistumisesta opiskelija voi saada vapaasti valittaviin opintoihin opintoviikon.

HYVÄ KÄYTÖS JA YHTEISET TOIMINTATAVAT

Hyvät käytöstavat ovat osa tulevaa ammattitaitoasi. Kun noudatat hyviä tapoja ja yhteisiä pelisääntöjä, ihmissuhteiden ja arkipäivän asioiden hoitaminen on sinulle helpompaa.

Tervehtiminen

Tervehtiminen kuuluu hyviin tapoihin. Muistathan, että kohteliaampi tervehtii ensin! Ammattiopiston alueella ollessasi edustat Luovia, joten ole kohtelias ja avulias myös vieraille.



Aikataulujen noudattaminen

Hyviin tapoihin kuuluu saapua paikalle sovittuun aikaan. Myöhästyminen häiritsee koko ryhmäsi työskentelyä.

Kielenkäyttö

Kun käytät asiallista ja tilanteeseen sopivaa kieltä, muut ymmärtävät sinua paremmin ja se helpottaa asioidesi etenemistä. Kiroileminen ei kuulu hyviin tapoihin. Hillitty puheääni on myös kohteliasta muita ihmisiä kohtaan.

Käyttäytyminen tunnilla

Riisu ulkovaatteesi oppitunnin ajaksi. Ulkovaatteissa tulee helposti sisällä tukala olo. Noudata tunnilla opettajan antamia ohjeita. Anna opettajallesi ja luokkakavereillesi työrauha.

Käyttäytyminen ruokailussa

Muista hyvät tavat ja terveelliset ruokatottumukset. Ruoka suussa puhuminen ja lakki päässä ruokaileminen eivät kuulu hyviin tapoihin.

Noudata ruokailuaikoja. Jätä päällysvaatteet, lakki ja laukut naulakkoon tai omaan kaappiisi.

Kun olet syönyt, laita tuolisi paikalleen ja palauta tarjottimesi palautuspisteeseen. Siistit ruokailutavat ja rauhallinen käytös takaavat kaikille viihtyisän ruokahetken.

Suhtautuminen opiskelukavereihin
Hyvä luokkahenki syntyy siitä, että jokainen ottaa toisensa huomioon. Erilaisuuden hyväksyminen auttaa sinua myöhemmin myös työelämässä, sillä sielläkin on tultava toimeen erilaisten ihmisten kanssa.

Tupakointi

Tupakkatuotteiden esilläpito ja valmistelu (mm. sätkien kääriminen) sisätiloissa on kielletty.

Tupakointi on sallittua vain 18 vuotta täyttäneille erikseen merkityillä paikoilla.

Noudata siisteyttä myös tupakointipaikalla!

Hajusteet

Ammattiopistossa opiskelee ja työskentelee myös allergiaa ja astmaa sairastavia, joten hajuvesien, partavesien ja muiden voimakkaiden hajusteiden käyttö koulun tiloissa on kielletty.

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssääntöjen tarkoitus

Järjestyssäännöt on tarkoitettu Ammattiopisto Luovin opiskelijoille ja henkilökunnalle sekä oppilaitoksen alueella vieraileville.

Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaitoksen alueella ja opiskeluun välittömästi liittyvissä olosuhteissa myös oppilaitoksen alueiden ulkopuolella.

Järjestyssääntöjen tarkoituksena on taata opiskelijoille turvallinen ja luottamuksellinen opiskelu- ja asumisympäristö, henkilökunnalle työrauha sekä viihtyisyys kaikille asuntolassa ja oppilaitoksessa toimiville. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 28§)

Oppilaitoksen henkilökunnan tulee kaikissa toimissaan olla esimerkillään ja käytöksellään vahvistamassa järjestyssääntöjen mahdollistumista. Henkilöstöltä edellytetään tehtävän mukaista käyttäytymistä ja työsopimuksessa tarkemmin määriteltyä työskentelyä, salassapitoa ja yhteiskunnallista vastuuta.

Sekä työntekijöille että opiskelijoille selvitetään näiden järjestyssääntöjen sisältö ja merkitys osana perehdyttämistä.

Yleiset järjestyssäännöt

1 §

Kaikkien oppilaitosyhteisön jäsenten tulee työskennellä siten, että kulloinkin opiskelulle määritetyt tavoitteet saavutetaan mahdollisimman hyvin ja että jokaisella yhteisön jäsenellä on työ- ja opiskelurauha. Kaikkien oppilaitoksen jäsenten tulee käyttäytyä niin, etteivät he toiminnallaan loukkaa toisten arvoja tai ihmisarvoa tai toimi muutoin lakien tai hyvien tapojen vastaisesti.

2 §

Opiskelijalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta ja opinto-ohjausta, turvallinen opiskeluympäristö ja oikeudenmukainen arviointi saavutuksistaan.

3 §

Opiskelijalla on oikeus osallistua opiskelunsa suunnitteluun sekä henkilökohtaisen opetuksen

järjestämistä koskevan suunnitelman laatimiseen.

4 §

Opiskelijalla on mahdollisuus saada opiskeluun kuuluvia tukipalveluja, jotka kulloinkin voimassa olevan lain ja asetusten mukaan hänelle kuuluvat.

5 §

Oppilaitoksen opiskelijoiden muodostaman yhdistyksen, ryhmän tai kerhon toiminnassa noudatetaan opetushallituksen ja oppilaitoksen ohjeita ja määräyksiä.



6 §

Jos opiskelijalle on osoitettu asunto opiskelija-asuntolasta tai vastaavasta, hänen asumistaan koskevat oikeudet, velvollisuudet ja rangaistukset käsitellään voimassa olevan lain ja asetuksen mukaisesti opiskelija-asuntolan sääntöjen osoittamalla tavalla. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 35§ a).

7 §

Kaikkien oppilaitoksessa toimivien tulee noudattaa kulloinkin hyväksytyjä työjärjestyksiä ja aikatauluja.

8 §

Oppilaitoksessa olevaa omaisuutta tulee käsitellä huolellisesti, ilmoitettava niissä mahdollisesti havaitsemansa viat ja puutteet henkilökunnalle. Jos omaisuuden rikkoutuminen tai menettäminen aiheutuu huolimattomuuden, törkeän käsittelyn, luvattoman käyttöönoton tai jonkin muun vastaavan syyn takia, on aiheuttaja korvausvelvollinen vahingonkorvauslain mukaisesti. (Vahingonkorvauslaki 31.5.1974/412). Rikostapauksissa menetellään rikoslain edellyttämällä tavalla. (Rikoslaki 19.12.1889/39).

9 §

Tapaturman, onnettomuuden tai tulipalon sattuessa, on jokainen paikalla oleva henkilö velvollinen toimimaan hengen ja omaisuuden pelastamiseksi parhaan kykynsä mukaan, sekä hälyttämään tarvittavaa lisäapua paikalle.

Jokaisen tulee tutustua oman toimintaympäristönsä turvallisuussuunnitelmaan sillä tarkkuudella, että osaa toimia eri vaaratilanteissa paikan ja tilanteen vaatimalla tavalla.

10 §

Oppilaitoksessa työskentelevien on noudatettava oppilaitoksen tiloissa tarpeellista siisteyttä ja huomioitava hajusteiden mahdolliset haitat muille samoissa tiloissa työskenteleville paikalliset määräykset huomioon ottaen.

11 §

Oppilaitos ei vastaa oppilaitokseen tai sen alueelle jätetystä ulkopuolisesta omaisuudesta.

12 §

Oppilaitoksen eri tilojen ulkopuoliset käyttäjät/vuokraajat, sopivat niiden

käytöstä oppilaitoksen edustajan kanssa, sekä vastaavat käytössään olevan tilan koneista, laitteista sekä mahdollisista tietoverkkojen käytöstä.

13 §

Opiskelijoiden ja vierailijoiden tupakointi on sallittu tupakkalain mukaisesti vain siihen osoitetuissa ulkopuolisissa tupakointipaikoissa tarpeellista siisteyttä noudattaen.

Oppilaitoksen alueelle ei saa tuoda eikä siellä saa esiintyä alkoholin tai muiden päihdyttävien aineiden vaikutuksen alaisena.

Oppilaitoksen johdolla on tarvittaessa oikeus pyytää viranomaisia tekemään huumausaineisiin liittyviä tarkastuksia.

14 §

Ääriilikkeisiin liittyvien vaatetusten, symbolien tms. käyttö kouluaikana on kielletty. Sääntöjen vastainen vaatetus ja symbolit on poistettava/vaihdettava välittömästi. Sama ohjeistus koskee myös oppilaitoksen osoittamassa asuntolassa asuvia.

Oppilaitoksen osoittamassa asuntolassa tai asunnossa asuminen

Sääntöjen tarkoitus

Sääntöjen tarkoituksena on taata asuntolassa asuville asumis- ja opiskelurauha ja tehtäviään hoitavalle henkilökunnalle työrauha.

15 §

Asuntolalla tarkoitetaan asuntolarakennusta piha-alueineen ja seurustelu- ja sosiaalituloineen. Nämä säännöt koskevat kaikkia asuntolassa asuvia opiskelijoita, asiakkaita, heidän vieraitaan ja muita asuntolassa asioivia.

Asumisoikeus on vain niillä asiakkailla ja opiskelijoilla, joille se on myönnetty. Opiskelijoiden asumisoikeus edellyttää opintojen edistymistä.

Oppilaitoksen yksikköjen ja toimipisteiden asuntolat täydentävät omaa toimintaansa tukevat säännöt järjestyssääntöihin. Sääntöjen ja toimintaohjeiden on oltava linjassa oppilaitoksen yleisten sääntöjen kanssa. Asuntolat määrittelevät toimintansa mukaisesti aukioloajat, vierailut, hiljaisuuden ja siistimisen ohjeistuksen itsenäisesti.

Muutoin asumisessa noudatetaan oppilaitoksen järjestyssääntöjä.

16 §

Asuntolan henkilökunnan tehtävät ja toimivalta

Asuntolan henkilökuntaa ovat majoitustoiminnan esimies, asuntolan ohjaajat, yövalvojat, vapaa-ajanohjaajat, ohjaajat ja siivoojat. Henkilökunnan tehtävänä on avustaa ja neuvoa asiakkaita asumiseen liittyvissä asioissa, vastata asuntolan siisteydestä ja viihtyvyydestä ja valvoa näiden sääntöjen noudattamista.

Asuntolan henkilökunnalla, yksikön tai toimipisteen johdolla on oikeus yleisavainta käyttäen käydä työtään hoitaessaan asuinhuoneissa myös silloin, kun asukas itse ei ole paikalla.

17 §

Asuntolan rauhallisuus ja viihtyvyys

Asuntolan asukkaiden on omalla asiallisella ja rauhallisella käyttäytymisellään pyrittävä edistämään yleistä asumis- ja opiskelurauhaa.

Asuntolan alueella on vältettävä kaikkea turhaa melua ja muuta häiriötä. Asuntolan asukkaiden tulee käyttäytyä

niin, etteivät he toiminnallaan loukkaa toisten arvoja tai ihmisarvoa tai toimi muutoin lakien tai hyvien tapojen vastaisesti. Asukkaiden on pyrittävä säilyttämään ja edistämään niin oman huoneensa kuin koko asuntola-alueenkin siisteyttä ja viihtyisyyttä.

18 §

Asuntolassa asuminen koulun lomien ja sairausloman aikana

Pitempien lomien aikana asuntolassa asumisesta ohjeistetaan asuntola-kohtaisesti aina erikseen.

Opiskelijan asuntolassa asuminen sairausloman aikana ei pääsääntöisesti ole mahdollista. Mikäli opiskelija sairastuu, tulee hänen ilmoittaa sairastumisestaan opettajalle tai ohjaajalle sekä asuntolan henkilökunnalle.

19 §

Asuntolan omaisuuden käyttö

Asuntolan omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti ja omaisuuden katoamisesta tai rikkoutumisesta on ilmoitettava välittömästi asuntolan tai oppilaitoksen henkilökunnalle.

Huoneiden seinille saa kiinnittää kuvia ainoastaan jälkiä jättämättömällä ja

helposti irrotettavalla tavalla. Seinille laitettavat kuvat tms. eivät saa olla ihmisten arvoja tai ihmisarvoja loukkaavia tai muutoin hyvien tapojen tai lakien vastaisia.

Oppilaitos ei vastaa majoittuvien omaisuudesta. Jos asukkaalta jää asuntolaan omaisuutta, sitä säilytetään kolme kuukautta. Tänä aikana voidaan omaisuus noutaa asuntolasta tai sopia sen toimittamisesta jollain muulla tavoin.

Asuntolan huoneet ovat kalustettuja. Opiskelijat voivat tuoda mukanaan asuntolaan rajoitetusti perustellusta syystä omia huonekalujaan, television, radion tms. Asiasta tulee etukäteen sopia asuntolan henkilökunnan kanssa. Huoneessa olevien oppilaitoksen huonekalujen uudelleenjärjestelystä tai siirtämisestä huoneesta toiseen on sovittava asuntolan henkilökunnan kanssa.

20 §

Kurinpito

Opiskelijalle, joka häiritsee opetusta tai muuten rikkoo järjestystä, taikka menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus.

Jos rikkomus on vakava tai jos opiskelija jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi sekä erottaa asuntolasta määräajaksi tai opintojen jäljellä olevaksi ajaksi. Edellä mainitut toimenpiteet ovat kurinpitovälineitä.

Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta, oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan.

Opiskelijan osallistuminen opetukseen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii

opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi taikka opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi.

Jos opiskelija on tutkimuksen alaisena rikoksesta, häneltä voidaan tutkimuksen ajaksi pidättää oikeus opiskeluun, jos se opiskelijan tekemäksi epäiltyyn rikokseen tai siihen liittyviin seikkoihin nähden on perusteltua.

(Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998) 35 §, 35a § – 35 c §).

21 §

Opiskelijalla on oikeus valittaa erottamispäätöksestä neljäntoista (14) päivän kuluessa hallinto-oikeuteen. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 44§).

Nämä järjestyssäännöt on Hengitysliitto Helin koulutuksen ja kuntoutuksen johtokunta vahvistanut 28.5.2009.

YHTEYSTIETOJA

HELSINGIN YKSIKKÖ		
Kumpulantie 7, 00520 Helsinki, puh. 020 757 4004.		
Sähköpostit: etunimi.sukunimi@luovi.fi		
	Tehtävä	Puhelin
	aluejohtaja, Luovi Eteläinen	040 319 3720
Honkala Kaisa	yksikönjohtaja	040 319 3103
Aurto Ari	vahtimestari	040 319 3649
Husu Sanna	suunnittelija jatkosijoittuminen/työelämäyhteydet	040 319 3113
Häkämies Anna-Leena	työhönvalmentaja	040 319 3697
	psykologi	040 319 3353
Parviainen Pauliina	opintoneuvoja	040 319 3382
Ratia Jani	opintosihteerä	040 319 3661
Lumme-Blomqvist Jaana	terveydenhoitaja (työnantaja Helsingin kaupunki)	050 514 1058
Opettajat		
Halme Liisa	englannin ja ruotsin opettaja	040 319 3062
Harmes Jarkko	av-viestinnän opettaja	040 319 3074
Kare Antero	av-viestinnän opettaja	040 319 3176
Kauppinen Matti	valmentavan opettaja	040 319 3188
Mäkelä Teemu	liiketalouden opettaja	040 319 3339
Nikolov Merja	liiketalouden opettaja	040 319 3349
	äidinkielen ja yhteiskunnallisten aineiden opettaja	040 319 3359
Liljebland Elina	av-viestinnän opettaja	040 319 3598
Siivonen Tero	valmentavan opettaja	040 319 3290
Terhivuo Mirja-Liisa	liiketalouden opettaja	040 319 3527

Toivanen Raija	av-viestinnän opettaja	040 319 3541
Ylikoski Maria	av-viestinnän opettaja	040 319 3888
Åberg Tomi	matematiikan opettaja	040 319 3630
Ohjaajat		
Forssell Essi	yleisohjaaja	040 319 3414
Karhapää Riitta	valmentavan ohjaaja	040 319 3177
	liiketalouden ohjaaja	040 319 3631
	av-viestinnän ohjaaja	040 319 3662
	valmentavan ohjaaja	040 319 3245
Kinnunen Katja	liiketalouden ohjaaja	040 319 3631



AMMATTIOPISTO



www.luovi.fi

020 757 4000