

OPISKELIJAN OPAS 2011-2012

 TAMPEREEN AMMATTIOPISTO



SISÄLLYS

TSEMPPIÄ OPISKELUUN!	4
TAON YHTEYSTIEDOT	4
OPISKELU	5
Työ- ja loma-ajat.....	5
Jaksotus.....	5
Uusintakoepäivät	5
Ammatillisen perustutkinnon opiskelu.....	7
Opetukseen osallistuminen	7
Opiskelun keskeyttäminen/oppilaitoksesta eroaminen	8
Tutkintorakenne.....	8
Lukio-opinnot.....	9
Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.....	10
Aikaisempien opintojen ja osaamisen tunnustaminen.....	10
Arviointi	11
JÄRJESTYSSÄÄNNÖT	13
Järjestyssääntöjen soveltamisalue.....	13
Opiskelijan oikeuksia ja velvoitteita	13
Työrauha ja työturvallisuus.....	13
Matkapuhelimet, soittimet ym.	13
Oppilaitoksen omaisuuden käsittely	14
Päihteet, tupakointi ja uhkapelit.....	14
Yleisiä ohjeita	14
Asuntola.....	14
Seuraamukset rikkomuksista.....	14
OPISKELUN TUKENA	15
Opintotoimistot.....	15
Opinto-ohjaus.....	15
Oppisoppi	17
Erityisopetus	18
Luki-opetus	18
Opiskelijahuoltotyö	18
Sosiaalikuraattori	19
Koulupsykologi	19

Nimi

Ryhmätunnus

Perustutkinto

Ryhmänohjaajan
nimi ja puhelin

Korjaamo-hanke	20
AKU-toiminta	20
Ammattistartti	20
Opiskelijaterveydenhuolto.....	20
Kriisiryhmä.....	22
Ev.lut. seurakuntien oppilaitostyo.....	22
Ammattiosaajan työkykypassi.....	22
OPISKELIJAETUUEDET	23
Asuminen.....	23
Kirjasto- ja tietopalvelut	23
Opintotuki ja koulumatkatuki	24
Koulutuksen aikana aiheutuvat muut kulut	24
Puku- ja työvälinekaapit.....	24
Ruokailu.....	24
Vakuutus, tapaturmat ja työsuojelu.....	25
OPISKELIJATOIMINTA	25
Kansainvälinen toiminta	25
Luokan tai ryhmän yhteyshenkilö/luokan- tai ryhmäedustaja.....	26
Oppilaskunnat ja TAO:n opiskelijajyhdistys (TaQ)	26
Tutortoiminta.....	26
MUUT PALVELUT	27
Atk-tukihenkilöt	27
Intranet ja sähköposti	27
Myymälät ja kahviot	27
Vahtimestaripalvelut	27
Virallinen ilmoitustaulu.....	27
TOIMIPISTEIDEN KARTAT	28
Hepolamminkatu 10.....	28
Metsätie 1, kuru.....	29
Sairaalankatu 6	30
Sammonkatu 45.....	31
Santalahdentie 10 & Pirkankatu 37	32

TSEMPPIÄ OPISKELUUN!

Olet tehnyt hyvän valinnan aloittaessasi opiskelusi Tampereen ammattiopistossa. Tarjoamme sinulle puitteet oivaltaa, onnistua ja oppia uutta. Olet osaltasi toteuttamassa kehittyvää tulevaisuutta, jota rakennamme opiskelijakaverit huomioiden ja opiskelujen etenemisestä vastuuta kantaen.

Tampereen ammattiopistossa opiskelee tällä hetkellä yli 4 200 nuorta ja 6 000 aikuista yli 600

koulutusalan ammattilaisen tukemana.

Tampereen kaupunki omistaa oppilaitoksen ja Opetushallitus valvoo sen toimintaa. Tampereen ammattiopisto tekee tiivistä yhteistyötä alueen oppilaitosten ja yritysten kanssa. Oppilaitoksella on myös runsaasti kansainvälistä toimintaa.

Teppo Tapani

ammattillisen koulutuksen johtaja

TAON YHTEYSTIEDOT

Tampereen ammattiopiston postiosoite

Tampereen ammattiopisto, PL 217,
33101 Tampere

Puhelinnumero

(03) 565 617

Henkilöstön sähköposti

etunimi.sukunimi@tampere.fi

Oppaaseen on merkitty vain tästä poikkeavat sähköpostiosoitteet. Tavoitat TAOn koko henkilöstön sähköpostitse yllä mainittua kaavaa noudattamalla!

Internet

tao.tampere.fi

Intranet

intra.2aste.tampere.fi

Ammattillisen koulutuksen johtaja

Teppo Tapani, puh. 050 308 8717

KOULUTUSALAJOHTAJAT

Liikenne ja metsä sekä sosiaali- ja terveysala

Helena Koskinen, puh. 040 023 6990

Maahanmuuttajakoulutus

Atanas Aleksovski, puh. 050 372 7935

Palvelut ja liiketalous

Eeva Mäihäniemi, puh. 050 368 9602

Tekniikka

Kyösti Lehtonen, puh. 050 511 4007

OPIKSELU

TYÖ- JA LOMA-AJAT

Syyslukukausi 15.8.–22.12.2011 (90 työp.)

Syysloma 17.–21.10.2011 (5 lomap.)

Kevätlukukausi 6.1.–2.6.2012 (100 työp.)

Talviloma 27.2.–2.3.2012 (5 lomap.)

Näiden lisäksi työpäiviä ovat

– Avoimet ovet 1.10.2011 kaikissa toimipisteissä, paitsi Kurun Metsätien toimipisteessä lauantai 8.10.2011.

– Lauantai 28.1.2012 kaikki toimipisteet

Aikuiskoulutuksessa koulutusten aikataulut ja loma-ajat voivat poiketa lukukausien työajoista.

JAKSOTUS

1. jakso 15.8.2011–7.10.2011

2. jakso 10.10.2011–2.12.2011

3. jakso 5.12.2011–10.2.2012

4. jakso 13.2.2012–5.4.2012

5. jakso 10.4.2012–2.6.2012

UUSINTAKOEPÄIVÄT

HEPOLAMMINKADUN TOIMIPISTE

Uusintakoe klo 16.05–18.05

ke 12.10.2011

ke 07.12.2011

ke 15.02.2012

ke 11.04.2012

to 03.05.2012

Kesän uusinnat

ke 06.06.2012 klo 17–19

ke 22.08.2012 klo 16.05–18

Ilmoittautuminen viimeistään

pe 07.10.2011

pe 02.12.2011

pe 10.02.2012

to 05.04.2012

pe 27.04.2012

Ilmoittautuminen viimeistään

ke 30.05.2012

ke 15.8.2012

Ilmoittautuminen määräpäivään klo 16 mennessä ilmoittautumiskuorella. Opiskelijan tulee toimittaa ilmoittautumiskuori ko. opettajan postilokeroon.

Ilmoittautuminen kesän uusintaan viimeistään viikkoa ennen ilmoittautumiskuorella!

METSÄTIEN TOIMIPISTE

Uusintakoe klo 16.30–18.30

to 22.09.2011

to 13.10.2011

to 17.11.2011

to 15.12.2011

to 19.01.2012

to 16.02.2012

to 08.03.2012

Ilmoittautuminen viimeistään

ma 19.09.2011

ma 10.10.2011

ma 14.11.2011

ma 12.12.2011

ma 16.01.2012

ma 13.02.2012

ma 05.03.2012

Uusintakokeeseen ilmoittaututaan kirjekuorella, joka löytyy infotoimiston vieressä olevalta ilmoitustaululta. Kuori on toimitettava infotoimistoon tai uusittavan kokeen opettajalle vähintään kolme päivää ennen koepäivää.

to 22.03.2012	ma 19.03.2012
to 12.04.2012	to 05.04.2012
to 03.05.2012	pe 27.04.2012
to 10.05.2012	ma 07.05.2012

SAIRAALANKADUN TOIMIPISTE

Uusintakoe klo 15–16.30

ma 15.08.2011
ma 22.08.2011
ma 19.09.2011
ma 31.10.2011
ma 14.11.2011
ma 12.12.2011
ma 16.01.2012
ma 20.02.2012
ma 12.03.2012
ma 02.04.2012
ma 30.04.2012
ma 14.05.2012

Ilmoittautuminen viimeistään

ma 08.08.2011
ma 15.08.2011
ma 12.09.2011
ma 24.10.2011
ma 07.11.2011
ma 05.12.2011
ma 09.01.2012
ma 13.02.2012
ma 05.03.2012
ma 26.03.2012
ma 03.04.2012
ma 07.05.2012

Uusintakokeeseen ilmoittaututaan uusintakoekirjeukuorella, joka löytyy A-talon sisääntuloaulassa olevasta ”tenttikopista”. Ilmoittautumiskirje jätetään ”tenttikopissa” olevaan postilaatikkoon.

SAMMONKADUN TOIMIPISTE

Uusintakoe klo 16–18

to 01.09.2011
to 03.11.2011
to 20.01.2012
to 22.03.2012
to 03.05.2012
ke 24.05.2012
ke 07.06.2012

Ilmoittautuminen viimeistään

ke 24.08.2011
ke 26.10.2011
ke 12.01.2012
ke 14.03.2012
ke 25.04.2012
ke 16.05.2012
ke 23.05.2012

Kirjallinen ilmoittautumislomake palautetaan opintotoimistoon määräaikaan mennessä.

vain päättävälle opiskelijoille
jatkaville opiskelijoille

SANTALAHDENTIEN TOIMIPISTE (MYÖS PIRKANKADUN OPISKELIJAT)

Uusintakoe klo 16–18

ke 12.10.2011
ke 26.10.2011
ke 07.12.2011
ke 14.12.2011
ke 15.02.2012
ke 22.02.2012
ke 11.04.2012

Ilmoittautuminen viimeistään auditoriossa

pe 07.10.2011
ma 24.10.2011
pe 02.12.2011
pe 09.12.2011
pe 10.02.2012
pe 17.02.2012
to 05.04.2012

sairaudesta ryhmänohjaajalle.

Ryhmänohjaaja voi myöntää oikeuden poissaoloon esim. seuraavissa tapauksissa: kansalaisvelvollisuuden täyttämisen, pääsykokeisiin osallistuminen, koulun tai kaupungin edustustehtävä tai merkittävä urheilutapahtuma.

Poissaolon aikaiset opinnot tulee suorittaa sovitulla tavalla. Opettajalla ei ole velvollisuutta järjestää uusintakoetta, jos opiskelija on ollut poissa kokeista ilman lääkärin tai terveydenhoitajan todistusta.

OPISKELUN KESKEYTTÄMINEN/ OPPILAITOKSESTA EROAMINEN

Opiskelija voi saada luvan opiskelun keskeyttämiseen raskauden ja synnytyksen, asevelvollisuuden, terveydellisen tai muun pakottavan syyn takia. Mikäli jostain syystä harkitset opiskelusi keskeyttämistä tai eroamista, keskustele asiasta ryhmänohjaajasi, opinto-ohjaajan tai sosiaalikirjuriin kanssa.

Keskeytyksen aikana voit osallistua kirjallisiin kokeisiin sopimuksen mukaisesti. Opintojen keskeyttämis- tai eroilmoitus tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla lomakkeella. Lomakkeita saat esimerkiksi opintotoimistosta, opinto-ohjaajilta tai sosiaalikirjuriin. Käytössäsi olleet työvälineet ja avaimet tulee palauttaa ja kuitata.

TUTKINTORAKENNE

AMMATILLISEEN PERUSTUTKINTOON KUULUU

– *ammattillisia opintoja ja niitä tukevaa työssäoppimista (90 opintoviikkoa, sisältää työssäoppimista vähintään 20 ov)*

– *ammattitaidon saavuttamiseksi tarpeellisia ja ammattitaitoa täydentäviä tutkinnon osia (yhteiset aineet 20 opintoviikkoa, pakollisia 16 ov ja täydentäviä valinnaisia 4 ov)*

– *vapaasti valittavia tutkinnon osia (10 opintoviikkoa).*

Vapaasti valittavat opinnot voivat olla joko ammatillisesti tai yleissivistävästi täydentäviä opintoja. Opiskelijan on mahdollista saada tunnustetuksi vapaasti valittaviin opintoihin myös koulun ulkopuolista toimintaa, esimerkiksi ohjattu harrastustoiminta (partio, urheiluvallmennus, yhdistystoiminta yms.), omaehtoinen kouluttautuminen (esim. opiskelu kansalais- ja työväenopistoissa), vapaaehtoistyö sekä työkokemus. Yksityiskohtaisemmin asiaa on selvitetty esim. opetussuunnitelman yhteisessä osassa. Asiaa kannattaa tiedustella opinto-ohjaajilta.

TYÖSSÄOPPIMINEN

Ammatillisiin opintoihin sisältyy työssäoppimista vähintään 20 ov. Työssäoppiminen on tavoitteellista ja ohjattua opiskelua, joka järjestetään alan työpaikoilla käytännön työtehtävissä. Tavoitteena on, että opiskelija oppii työpaikoilla osan tutkinnossa vaadittavista taidoista ja saa valmiuksia työelämään ja elinikäistä oppimista varten. Oppilaitoksessa ja työpaikoilla tapahtuva oppiminen täydentävät toisiaan tutkinnon tavoitteiden saavuttamisessa, ja työssäoppimisjaksoista annetut arvioinnit otetaan huomioon opintokokonaisuuksia tai -jaksoja arvioitaessa.

Vastuu työssäoppimispaikan hankinnan on opiskelijalla itsellään. Ohjaavat opettajat antavat yksityiskohtaisemmat ohjeet. Sairaalan kadun toimipisteessä työssäoppimisen yhdysopettajat vastaavat keskitetysti työssäoppimispaikkojen varauksesta.

Työssäoppimisjaksojen aikataulut saat tietoosi ryhmänohjaajalta.

AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖT

Ammatillisiin perustutkintoihin kuuluu olennaise-

na osana ammattiosaamisen näytöt. Näyttö annetaan yleensä työssäoppimisen yhteydessä kaikista ammatillisista tutkinnon osista. Ammattiosaamisen näytön arvosana vaikuttaa tutkinnon osan arviointiin ratkaisevasti. Ammattitaitoa täydentävistä tutkinnon osista ja vapaasti valittavista opinnoista ei anneta erillisiä näyttöjä.

Ammattiosaamisen näyttö voidaan antaa yhdestä tai useammasta tutkinnon osasta kerrallaan. Ammattiosaamisen näyttö voi myös koostua osanäytöistä.

Ammattiosaamisen näytöt ajoitetaan koko koulutuksen ajalle niin, että opiskelijalla on ollut mahdollisuus harjoitella näytössä arvioitava osaamista ennen näyttöä.

Ammattiosaamisen näyttöjen suunnittelua ja toteutusta varten asetetun näyttötoimikunnan hyväksymässä ammattiosaamisen näyttöjen toteutamis- ja arviointisuunnitelmassa ilmenee, miten työssäoppimisjaksojen aikana on mahdollista suorittaa ammattiosaamisen näyttöjä. Ulkomailta suoritettavista ammattiosaamisen näytöistä on sovittava etukäteen.

OPINNÄYTE

Ammatillisten tutkintojen perusteiden mukaan kaikkiin toisen asteen ammatillisiin tutkintoihin kuuluu pakollisena osana opinnäyte. Työn laajuus vaihtelee koulutusaloittain, laajuus on kuitenkin vähintään 2 ov. Opinnäyte on opiskelijan tai opiskelijaryhmän itsenäisesti tekemä, tutkiwaan työotteeseen perustuva suunnittelu-, selvitys-, analysointi- tai tuotekehitystyö, tai se voi olla osa työelämän kehittämissuunnitelmaa. Opinnäytteen aihe voi palvella työelämän tarpeita, antaa mahdollisuuksia osallistua työelämään ja helpottaa työhön siirtymistä, tai opinnäytetyö voi olla tuote, työtehtäväkokonaisuus, palvelukokonaisuus, selvitys, projektityö tai muu vastaava. Siihen liit-

tyy kirjallinen osuus, joka noudattaa hyvää suomalaista asiatyylä.

Opinnäyte voidaan suorittaa yksilö- tai ryhmätyönä tai laajempina projektina. Sen laadinta voi alkaa jo opiskelun alkuvaiheessa tai esim. työssäoppimisen yhteydessä, mutta työ valmistuu opiskelun loppuvaiheessa. Opinnäytteen tekeminen ajoitetaan siten, että se valmistuu ja on arvioitavissa sovitun aikataulun mukaan hyvissä ajoin ennen opiskelun päättymistä. Työ voidaan tehdä opintilaitoksessa, työelämässä tai jakaa näiden molempien kesken. Työ arvioidaan osana ammatillista tutkinnon osaa, ja se on saatava hyväksytyksi suoritetuksi. Opiskelijan tulee saada ohjausta ja kriittistä palautetta prosessin aikana.

LUKIO-OPINNOT

Tampereen ammattiopistossa opiskelijalla on myös mahdollisuus suorittaa kahden tutkinnon opintoja ja valmistautua ylioppilastutkintoon. Opiskelija voi suorittaa myös yksittäisiä lukio-kursseja joko päivä- tai iltaopintoina. Hyväksytyksi suoritettavat lukio-opinnot korvaavat ko. tutkinnon osien pakollisia opintoja, yhteisiä valinnaisia opintoja ja vapaasti valittavia opintoja. Lukio-opinnot voivat olla

- erillisiä ja yksittäisiä jonkin aineen kursseja tai
 - neljän aineen ylioppilastutkintoon valmistavia opintoja (opinnot voi täydentää koko lukion oppimäärän laajuisiksi myöhemmin) tai
 - ylioppilastutkinnon ja lukion koko oppimäärän suorittamiseksi tarkoitettuja opintoja.
- Lukio-opinnot järjestetään yhteistyössä Tampereen aikuislukion ja Sammon keskuslukion kanssa.

Hepolamminkadun toimipisteessä voi opiskella koko lukion oppimäärän Tampereen aikuislukion opetussuunnitelman mukaisesti nelivuotisessa ammattilukiossa kone- ja metallialan perustutkin-

nossa. Ylioppilaskirjoitukset sijoittuvat pääsääntöisesti neljännen lukuvuoden syksyyn ja kevääseen. Hepolamminkadun opiskelijat voivat osallistua myös ns. neljän lukioaineen päiväopetukseen tavoitteenaan ylioppilastutkinnon suorittaminen. Ylioppilaskirjoitusten ajankohta riippuu opiskelijan ainevalinnoista ja opiskelusuunnitelmasta.

Santalahdentien toimipisteessä voi opiskella koko lukion oppimäärän Tampereen aikuislukion opetussuunnitelman mukaisesti nelivuotisessa ammattilukiossa seuraavien alojen perustutkinnoissa: hotelli- ravintola- ja cateringala, sähkö-, ja automaatiotekniikka, tieto- ja tietoliikennetekniikka ja hiusala. Ylioppilaskirjoitukset sijoittuvat pääsääntöisesti neljännen lukuvuoden syksyyn ja kevääseen.

Sammonkadun toimipisteessä liiketalouden perustutkintoa suorittavat opiskelijat, jotka ovat valinneet lukio-opintoja, opiskelevat neljän aineen opintoja Sammon keskuslukiossa. He voivat osallistua kolmantena opiskeluvuotenaan ylioppilaskirjoituksiin ja saada ylioppilastodistuksen mainituista neljästä aineesta. Tieto- ja viestintätieteiden perustutkintoa opiskeleva voi suorittaa koko lukion oppimäärän Tampereen aikuislukion opetussuunnitelman mukaisesti.

Sairaalkadun toimipisteessä lukio-opintojen yhteistyöoppilaitoksena on Tampereen aikuislukio. Osalla opiskelijoista on mahdollisuus suorittaa opintojaan lähiohitaja-lukio-yhdistelmätytöryhmässä, jolloin opiskelija sekä suorittaa ammatillisen perustutkinnon että kirjoittaa ylioppilaaksi ja saa lukion päättötodistuksen.

HENKILÖKOHTAINEN OPISKELUSUUNNITELMA

Opiskelu ammattiopistossa perustuu tutkinto-kohtaiseen opetussuunnitelmaan, joka pohjautuu valtakunnallisiin tutkinnon perusteisiin. Tut-

kintokohtainen opetussuunnitelma määrittelee, mitä opintoja ja sisältöjä tutkintoon kuuluu. Lisäksi opiskelija laatii ryhmänohjaajan ja opinto-ohjaajan avustuksella ensimmäisen lukukauden aikana itselleen henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman (HOPS). HOPSiin kirjataan mm. aikaisemmin suoritettavat opinnot, muu osaaminen (esim. työkokemus) sekä valinnaiset ja vapaasti valittavat opinnot. Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma on työväline, jonka avulla opiskelija voi seurata omaa oppimistaan sekä arvioida opintojensa edistymistä. Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma tarkentuu opintojen edetessä.

AIKAISEMPIEN OPINTOJEN JA OSAAMISEN TUNNUSTAMINEN

Jos opiskelijalla on aikaisemmin suoritettuja opintoja, esim. lukio-opintoja, ammatillinen tutkinto tai muulla hankittua osaamista, hänellä on oikeus saada ne arvioiduksi ja tunnustetuksi osaksi suoritamaansa perustutkintoa. Aikaisempien opintojen pitää vastata keskeisiltä osilta tutkinnon tavoitteita ja vaatimuksia. Osaamisen tunnustamisella voidaan opiskelijalle lukea hyväksi ja korvata tutkinnon pakollisia, valinnaisia tai vapaasti valittavia opintoja. Aikaisemmin käytettiin termiä opintojen hyväksilukeminen.

Siirryttäessä tutkinnosta toiseen tai lukiosta toiseen asteen ammatilliseen koulutukseen tunnustetaan opituksi vähintään ammatitaitoa täydentävät tutkinnon osat (yhteiset opinnot) ja vapaasti valittavat opinnot. Oppilaitoksessa verrataan, että tunnustettavat opinnot tai muutoin hankittu osaaminen vastaavat tutkinnon perusteiden tavoitteita ja keskeisiä sisältöjä. Tarvittaessa opiskelijan on osoitettava osaamisen vastaavuus. Jos muualla suoritetuista opinnoista ei ole arvosanaa, järjestetään erillinen arviointi ainakin, kun kyseessä ovat kokonaiset tutkinnon osat.

Myös aikaisemmin suoritettujen ammattiosaamisen näytöt tai niiden osat voidaan tunnustaa osaksi opiskelijan tutkintoa, ja niiden arvosanat merkitään näyttötodistukseen (katso Todistukset ja Ammattiosaamisen näytöt). Jos arvosana-asteikko eroaa, käytetään arvosanojen muuntokaavaa.

Kesätyöllä ja muulla työkokemuksella hankittu osaaminen voidaan myös tunnustaa hyväksytyksi, mikäli osaaminen todetaan tutkinnon perusteissa määriteltyjen tavoitteiden mukaiseksi. Oppilaitos päättää aiempien opintojen ja työkokemuksen yksilöllisestä tunnustamisesta tutkintokohtaisesti.

Mikäli opiskelija haluaa saada tunnustetuksi aikaisemman suorituksensa, hänen tulee keskustella ryhmänohjaajan tai opinto-ohjaajan kanssa ja täyttää anomuslomake osaamisen tunnustamista varten. Lomakkeita on saatavissa opinto-toimistosta sekä intrasta. Anomukset tulee tehdä hyvissä ajoin ennen kyseisten opintojen alkamista. Anomukset toimitetaan ensin ko. opintoja opettavalle opettajalle ja sitten opinto-ohjaajalle.

Jos olet tyytymätön tunnustamisesta saamaasi päätökseen, asiasta kannattaa ensin keskustella ko. opintojen opettajan ja/tai opinto-ohjaajan kanssa. Virallinen oikaisupyyntö tulee esittää oppilaitoksen näyttötoimikunnalle.

ARVIOINTI

ARVIOINNIN PERUSTEET JA ARVOSANAT

Arvioinnilla pyritään ohjaamaan ja kannustamaan opiskelua ja kehittämään opiskelijan edellytyksiä itsearviointiin. Tiedot ja taidot sekä niiden kehittyminen arvioidaan monipuolisesti useaan otteeseen koulutuksen aikana. Arviointiperusteet kerrotaan opiskelijalle opiskelun alkaessa sekä tarvittaessa kunkin opintojakson ja tutkinnon osan alussa. Arviointiperusteet ovat luettavissa myös opetussuunnitelman tutkintokohtaisista osista. Ammattiosaamisen näytöt ovat yksi keskeinen

arviointimenetelmä.

Arvioinnin kohteet ja kriteerit on määritelty tutkintokohtaisesti. Erityisesti oppimista arvioitaessa kiinnitetään ammatillisten tietojen ja taitojen lisäksi huomiota myös seuraaviin seikkoihin:

- huolellisuus ja vastuuntunto tehtävien tekemisessä
- suhtautuminen opiskeluun, opiskelutovereihin ja koulu yhteisöön
- omatoimisuus ja aktiivisuus
- käyttäytyminen
- työaikojen noudattaminen
- kesken päivän koulusta lähtemiset ja muut järjestyssäännön vastaiset rikkomukset.

Opiskelijan hyväksytyt suoritukset arvioidaan käyttäen asteikkoa kiitettävä (3), hyvä (2), tyydyttävä (1) tai S (suoritettu). Merkintä T (täydennettävä) tarkoittaa, että opiskelijan tulee täydentää puuttuvia suorituksia ja merkintä J (jatkuu) tarkoittaa, että opinnot ovat kesken eikä arviointia ole vielä suoritettu. Asteikko ja merkintätapa on määritelty opetussuunnitelman tutkintokohtaisissa osissa. Tutkinnon osat arvioidaan kuitenkin aina numerolla, pois lukien vapaastai valittavat opinnot.

ARVIOINNIN SUORITTAMINEN

Arviointi suoritetaan vertaamalla opiskelijan suorituksia ja toimintaa opetussuunnitelman tavoitteisiin ja arviointikriteereihin.

Opiskelijan arvioinnista päättää arvioitavien opintojen opetuksesta vastaava(t) opettaja(t). Työssäoppimisjakson arvioinnista päättävät opetuksesta vastaava opettaja ja työnantajan nimeämä henkilö käytyään arviointikeskustelun yhdessä opiskelijan kanssa. Työssäoppimisjakson aikainen osaaminen näkyy tutkinnon osan arvioinnissa. Tutkinnon osan osaamisen arviointiin vaikuttavat seikat on kirjattu opetussuunnitelman tutkin-

tokohtaisiin osiin.

Jos olet tyytymätön saamaasi arvosanaan, keskustele asiasta heti ko. opettajan tai esimerkiksi opinto-ohjaajan tai koulutusalaohjaajan kanssa. Virallinen arvioinnin oikaisupyynnö tulee tehdä 14 vuorokauden kuluessa siitä, kun olet saanut tiedon saamastasi arvioinnista. Arvioinnin oikaisuvaatimukset käsittelee näyttötoimikunta.

OPINTOJEN TÄYDENTÄMINEN JA ARVOSANAN KOROTTAMINEN

Opetussuunnitelmassa määrätään tutkinnoittain ne opinnot, joiden suorittaminen hyväksytysti on edellytyksenä opinnoissa etenemiseen. Jos ns. etenemiseste astuu voimaan, opiskeluaika pääsääntöisesti pitenee. Samoin määritellään tutkinnoittain, miten täydennettävien opintojen suorittaminen tapahtuu. Toimipisteittäin ilmoitetaan esim. uusintakoejärjestelyistä.

Opiskelijalla on oikeus korottaa tutkinnon osan arvosanaa kerran koulutuksen aikana edellyttäen, että kuulusteluvaatimuksiin sisällytetään kaikki tutkinnon osan tavoitteet. Korotusyritys ei voi huonontaa aikaisempaa arvosanaa.

Opiskelijan on ilmoitauduttava etukäteen kirjallisesti uusintakokeeseen toimipisteen ohjeiden mukaisesti.

ARVIOINNIN KIRJAAMINEN JA TODISTUKSET

Arvioitavat suoritukset tulee kirjata oppilashallinto-ohjelmaan kahden viikon kuluessa opintojen päättymisestä.

Opiskelijat saavat todistuksen opinnoissa etenemisestä kaksi kertaa lukuvuodessa. Opiskelija voi myös itse seurata opinnoissa menestymistään suoraan oppilashallinto-ohjelmasta. Tarvittavat henkilökohtaiset tunnukset jaetaan toimipisteen määrittelemällä tavalla.

Opiskelija saa tutkintotodistuksen, kun kaikki

tutkintoon vaadittavat opinnot ammattiosaamisen näytöt mukaan luettuna on suoritettu hyväksytysti. Tutkintotodistus koostuu kahdesta osasta, päättötodistuksesta ja näyttötodistuksesta. Päättötodistukseen kirjataan kaikkien tutkinnon osien arviointi. Ammattiosaamisen näytöistä (L 601/2005 ja A 603 2005) opiskelija saa näyttötoimikunnan pj:n allekirjoittaman näyttötodistuksen.

LUKUVUODEN 2011–2012 MÄÄRÄAJAT OPINTOJEN SUORITTAMISELLE

Opintonsa päättävien opiskelijoiden kaikki suoritukset tulee olla kirjattuna oppilashallinto-ohjelmaan ma 21.5.2012 klo 12 mennessä. Kukin opettaja määrittelee omat määräaikansa suoritusten palauttamiselle ennen arvioinnin takarajaa. *Jos opintojen suorittaminen viivästyy em. päivän jälkeen, tutkintotodistuksen saa 15.6.2012.*

Opintojaan jatkavien opiskelijoiden arviointien kirjaamisessa noudatetaan kahden viikon kirjausaikaa. Tämä tarkoittaa sitä, että lukuvuoden viimeisen jakson arvioinnit kirjataan kesän alussa ja opiskelija saa todistuksen suoritetuista opinnoista elokuussa uuden lukuvuoden alkaessa. *Opiskelija voi seurata suoritustensa arviointeja suoraan oppilashallinto-ohjelmasta.*

Opiskelijalla on mahdollisuus tulostaa tutkintotodistuksensa liitteeksi Opetushallituksen laatima vieraskielinen liite, jossa on selvitys tutkinnon sisällöstä ja tavoitteista. Liitteitä on saatavilla ruotsiksi, englanniksi, saksaksi ja ranskaksi Opetushallituksen [www-sivuilta ophi.fi](http://www.sivuilla.opi.fi).

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN SOVELTAMISALUE

Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaitoksen alueilla ja opiskeluun välittömästi liittyvissä tilanteissa. Oppilaitoksen alueiksi katsotaan toimipisteiden tontit ja niillä olevat rakennukset sekä alueet, joilla opiskelijat ovat opetussuunnitelmien mukaisissa tehtävissä ja työssäoppimassa. Opiskeluun liittyviä tilanteita ovat oppilaitoksen järjestämät opiskeluajan ulkopuolella pidettävät tilaisuudet sekä opiskelijoiden oppilaitoksen tiloissa järjestämät tilaisuudet ja tapahtumat. Järjestyssäännöt koskevat kaikkia alueilla toimivia henkilöitä.

OPISKELIJAN OIKEUKSIA JA VELVOITTEITA

Opiskelijan on noudatettava järjestyssääntöjä sekä oppilaitoksen henkilökunnan antamia opetukseen, työturvallisuuteen ja käyttäytymiseen liittyviä ohjeita.

”Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Opiskelijalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta ja opinto-ohjausta.” – Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998 § 28 ja 29 sekä 479/2003.

”Opiskelijan tulee käyttäytyä asiallisesti ja toimia rakentavasti oppilaitosyhteisön hyväksi. Kukaan ei saa käyttäytymisellään tai toiminnallaan häiritä yleistä järjestystä, vaarantaa toisen turvallisuutta tai julkisesti loukata säädyllisyyttä taikka aiheuttaa epäsiisteyttä yleisellä alueella.” – Järjestyslaki 2003. Oppilaitoksessa noudatetaan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslakia (L21/2004).

”Opiskelijan tulee noudattaa työjärjestyksen mukaisia opetusaikoja. Hänen on säännöllisesti osallistuttava vahvistetun opetussuunnitelman

sekä henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaisiin opintojaksoihin. Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti.” – Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998 § 34. Opiskelijalla on oltava tarvittavat opiskeluvälineet mukanaan. Opetustiloihin ei saa jäädä ilman asianmukaista lupaa.

TYÖRAUHA JA TYÖTURVALLISUUS

Jokainen opiskelija ja henkilökunnan jäsen on osaltaan vastuussa opiskelu- ja työyhteisön ilmapiiiristä ja hyvinvoinnista. Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan henkilöstölle, mikäli havaitsee opiskeluympäristössään jotain poikkeavaa. Oppilaitoksessa ei hyväksytä kiusaamista missään muodossa.

Opiskelijan on noudatettava erillisiä tietoturvaohjeita ja tietoverkon käyttösääntöjä. Opiskelijalla on oltava ammattiopiston ohjeiden mukaiset työturvalliset työasut, henkilökohtaiset suojaimet ja asiallinen vaatetus kaikissa opiskelutilanteissa.

Työturvallisuusmääräyksiä ja -ohjeita on ehdottomasti noudatettava ja tarvittavat suojavälineet on pidettävä käyttökelpoisina ja helposti saatavilla. Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan turvallisuuden liittyvistä puutteista välittömästi henkilökunnalle. Mikäli opiskelija ei ohjeista huolimatta suostu käyttämään suojavälineitä, opiskelijan työskentely on estettävä tapaturmalle alttiilla työvälineellä ja -paikalla.

MATKAPUHELIMET, SOITTIMET YM.

Matkapuhelimien, soittimien ja vastaavien laitteiden käyttö on kielletty opetukseen liittyvissä tilan-

teissa. Kuvaaminen ja äänittäminen koulun oppimisympäristöissä on kielletty ilman erillistä lupaa.

OPPILAITOKSEN OMAISUUDEN KÄSITTELY

Oppilaitoksen omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti. Opiskelijan on käsiteltävä hänelle annettuja raaka- ja tarveaineita säästäväisesti. Jos opiskelija vahingoittaa tai hävittää oppilaitoksen omaisuutta, hän on velvollinen ilmoittamaan siitä heti opettajalle. Opiskelija on korvausvelvollinen tahallisesti aiheuttamastaan vahingosta vahingonkorvauslain (412/74) mukaan. Oppilaitoksen omaisuutta ei saa viedä pois koulurakennuksesta, ellei opiskelija ole saanut siihen erityisestä syystä lupaa. Oppilaitos ei vastaa opiskelijoiden tavaroiden säilytyksestä eikä niille tapahtuvista vahingoista.

PÄIHTEET, TUPAKOINTI JA UHKAPELIT

Päihteiden ja huumeiden hallussapito ja käyttäminen sekä niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen oppilaitoksen alueilla on kielletty. Jokainen opiskelija ja henkilöstöön kuuluva on velvollinen puuttumaan asiaan, jos tekee päihteiden ja huumeiden käyttöön liittyviä havaintoja.

Tupakkalain (698/2010 § 12 kohta 2) mukaan tupakointi on kielletty perusopetusta, ammatillista koulutusta ja lukio-opetusta antavien oppilaitosten sisätiloissa ja oppilasasuntoiloissa sekä niiden käytössä olevilla ulkoalueilla. Toimintaohjeet lain rikkomustapauksissa on Toisen asteen intrassa. Uhkapelien pelaaminen oppilaitoksessa on ehdottomasti kielletty.

YLEISIÄ OHJEITA

Ammattiopiston alueilla noudatetaan yleisesti hyväksytyjä käyttäytymistapoja. Kohteliaaseen käytökseen kuuluvat tervehtiminen, kiittä-

minen ja anteeksipyyttäminen. Lippiksiä, huppuja tai muita päähineitä käytetään vain ulkona. Oppilaitoksen tilat sisällä ja ulkona pidetään siisteinä.

Opiskelijajyhdistysten ja opiskeltavaan ammattialaan liittyvät materiaalit ovat sallittuja oppilaitoksessa. Pysäköinti on sallittua liikennemerkein osoitetuilla alueilla. Kaupunkiyksiköiden pysäköintialueet kuuluvat kaupungin pysäköinninvonnan piiriin. Opiskelijan tulee osallistua oppilaitoksen toimintaan liittyviin järjestelytehtäviin ohjeistettuna.

ASUNTOLA

Asuntolassa on omat erilliset säännöt. 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).

SEURAAMUKSET RIKKOMUKSISTA

”Opiskelijaa, joka rikkoo järjestystä, harjoittaa opinnoissaan vilppiä tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, voidaan kurinpidollisesti rangaista. Kurinpitorangeistuksia ovat kirjallinen varoitus ja opiskelijan erottaminen oppilaitoksesta enintään yhdeksi vuodeksi sekä opiskelijan erottaminen opiskelija-asuntolasta.” – Laki ammatillisesta koulutuksesta 479/2003 § 35.

”Häiritsevää tai turvallisuutta vaarantava opiskelija voidaan poistaa opetustilasta.” – Laki ammatillisesta koulutuksesta 479/2003 § 35.

OPISELUN TUKENA

OPINTOTOIMISTOT

Opintotoimistosta saat muun muassa opiskelutodistuksen ja muita opiskeluun liittyviä lomakkeita.

HEPOLAMMINKADUN OPINTOTOIMISTO

A-rakennuksen pohjakerroksessa, avoinna ma–pe klo 9.30–14.15, puh. 040 806 2386, 040 806 2387 ja 040 806 2388.

KURUN METSÄTIEN INFO-PISTE

Päärakennuksen 2. kerroksessa, auki maanantaista torstaihin klo 8.00–15.45 ja perjantaisin klo 8–15.15, puh. 040 734 9395.

SAIRAALANKADUN OPINTOTOIMISTO

A-rakennuksen 1. kerroksessa, avoinna ma–pe klo 8–9 ja 11–13, puh. 040 027 5980, 040 800 4236 ja 040 800 4237.

SAMMONKADUN OPINTOTOIMISTO

2. kerros, avoinna opiskelijoille klo 10–13, puh. (03) 5656 7077, faksi (03) 5656 7001.

SANTALAHDENTIEN OPINTOTOIMISTO

(MYÖS PIRKANKADUN OPISKELIJAT)

Avoinna ma–pe klo 9.30–14.15, puh. 040 806 2356 ja 040 800 4676, faksi (03) 5656 7601

OPINTO-OHJAUS

Ohjauksen tavoitteena on tukea henkilökohtaista opiskelu- ja urasuunnittelua niin, että pystyt itsenäisesti tekemään valintoja ja arvioimaan valintojesi merkitystä oman opiskelusi ja työurasi kannalta. Opiskelun aikana annettavan ohjauksen tavoitteena on turvata opintojen eteneminen, tukea

ja edistää opiskelijan itseohjautuvuutta ja henkilökohtaista kehittymistä sekä vahvistaa ammatillista kasvua.

Opinto-ohjauksesi onnistumisen kannalta on tärkeää, että otat mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ohjaukseen liittyvissä kysymyksissä yhteyttä ryhmänohjaajaan, opettajaan tai opinto-ohjaajaan – tällöin asiat tai ongelmat eivät ole vielä liian suuria ratkaistaviksi. Ohjaukseen liittyvät kysymykset voivat olla esimerkiksi opintojesi suunnittelu ja toteuttaminen, kansainvälisyysasiat, oppimisvaikeudet, muuttuneet elämäntilanteet, työhön sijoittuminen tai jatko-opintovalinnat.

Varmista opinto-ohjaajien vastaanottoajat ilmoitustauluilta!

HEPOLAMMINKADUN OPINTO-OHJAAJAT

Ari Jussila: puh. 050 596 7514

A-rakennus huone A0047

- painoviestinnän perustutkinto
- pintakäsittelyalan perustutkinto
- puualan perustutkinto
- kiinteistöpalveluiden perustutkinto
- tekstiili- ja vaatetusalan perustutkinto, jalkineala

Outi Koivula: puh. 040 800 7371

A-rakennus huone A0041b

- elintarvikealan perustutkinto
- logistiikan perustutkinto, varastopalvelut

Salme Lehtola: puh. 050 517 5497

A-rakennus huone A0048

- kone- ja metallialan perustutkinto
- suunnitteluassistentin perustutkinto

HEPOLAMMINKADUN

AMMATTIALAKOHTAISET OPINTO-OHJAAJAT

Ammattialakohtaisen opon puoleen voit kääntyä

omaan alaasi liittyvissä erityiskysymyksissä.

Kone- ja metalliala 1. luokat

– Ari Mäkinen, puh. 050 538 2481

C-rakennus huone C1091

Kone- ja metalliala 2. luokat

– Teppo Rantanen, puh. 040 800 7302

D-rakennus huone D1046

Kone- ja metalliala 3. luokat

– Jukka-Pekka Santala, puh. (03) 5656 7460

D-rakennus huone D1086

Konelukio

– Timo Saari, puh. 050 464 2697

C-rakennus huone C1101

Ulkoasuntoteutuksen koulutusohjelma

– Aira Lainkari-Vierinen, puh. 040 801 6735

B-rakennus huone B2009

Painotekniikan koulutusohjelma

– Tarja Sario, puh. 040 801 6733

B-rakennus huone B2009

Pintakäsittelyala

– Sirkku Liiti, puh. 040 801 6050

E-rakennus huone E1065

Puuala

– Pekka Pirttiniemi, puh. 050 379 1893

E-rakennus huone E1041

Lukio-opinnot

– Petri Murtovaara, puh. 040 726 8070

A-rakennus huone A2012

Ammattistartti

– Pia Ketoja, puh. 040 801 6767

Valimoinstituutti 2. krs, huone E2034

METSÄTIEN OPINTO-OHJAAJAT

Pirjo Sistola: puh. 040 701 2040, huone 311

– metsäalan perustutkinto

– logistiikan perustutkinto, puutavaran autokuljetus

PIRKANKADUN OPINTO-OHJAAJAT

Outi Koivula: puh. 040 800 7371, huone F115

– logistiikan perustutkinto, kuljetuspalvelut

Sini Sirén: huone F115

– audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto

– lentokoneasennuksen perustutkinto

SAIRAALANKADUN OPINTO-OHJAAJAT

Virpi Salminen: puh. 0400 276 188, 2. krs huone B218c, virpi.h.salminen@tampere.fi

– sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (ryhmät 11LHpA–E)

– kauneudenhoitoalan perustutkinto (ryhmät 10KOy ja 11KOy)

– lukio-opinnot (ryhmät 09LHLu, 10LHLu, 11LHLu)

– sekä kaikki koulutusohjelmaryhmät/lähihoitaja

Eija Heurlin: puh. 040 801 2800, huone A131

– sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (10LHpA–E, 11LHyA–C)

Minna Pohjola: puh. 040 056 2120

huone A109

– maahanmuuttaja

SAMMONKADUN OPINTO-OHJAAJAT

Olli Halme: puh. 050 320 9658

3. krs huone A3033

– liiketalouden perustutkinto, retail- ja sporttimerkonomit

– tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinto, jatkavat ryhmät

Elvi Mattila: puh. 050 574 8566

3. krs huone A3029

– liiketalouden perustutkinto, ylioppilasryhmät ja jatkavat taloushallintoryhmät

Merja Helin: puh. 040 825 7240

3. krs huone A3034

– liiketalouden perustutkinto, asmyryhmät ja aloittava taloushallinnon ryhmä

– lukio-opinnot

Ari Rannisto: puh 040 099 2417

3. krs huone A3029

– tieto- ja viestintätekniiikan perustutkinto, aloit-
tavat ryhmät

SANTALAHDENTIE, OPINTO-OHJAAJAT

Simo Havia: puh. 050 517 5489

4. krs huone A444

– sähkö- ja automaatiotekniikan perustutkinto
– tieto- ja tietoliikennetekniikan perustutkinto

Sari Soini: puh. 050 594 4893

4. krs huone A444

– hiusalalan perustutkinto
– hotelli-, ravintola- ja catering-alan perustutkinto
– lukio-opinnot

Sini Sirén: 4. krs, huone A444

– tekstiili- ja vaatetusalan perustutkinto, vaate-
tusala

OPPISOPPI

Oppisopissa voi omalla ajalla tehdä rästitehtäviä, kerrata kokeisiin sekä keskittyä opinnäytteen tekemiseen. Oppisopissa voi myös olla yksilöllisessä ohjauksessa.

Opiskelijan on hyvä kertoa aineopettajalle, ryhmänohjaajalle, erityisopettajalle tai opinto-ohjaajalle, jos hän kokee tarvitsevansa tukea opiskelusaan.

HEPOLAMMINKADUN TOIMIPISTE

Oppisoppi sijaitsee A-rakennuksen toisessa kerroksessa luokassa A2007, puhelinnumero (03) 5656 7432. Oppisoppi on avoinna ma–to klo 8–16 ja pe 8–14. Oppisopin opintoavustaja Päivi Puustisen puh. 040 800 7683 ja erityisopettaja Riitta Luosmalan puh. 040 820 5590.

Kone- ja metallialan opiskelijoiden käytössä on lisäksi Konesoppi, joka saa apua ammatillisten aineiden opiskeluun ja rästitehtävien tekemiseen.

Konesoppi sijaitsee C-rakennuksessa huoneessa C1093 ja on avoinna 8–16. Konesopin ohjaajana toimii Ville Salonen puh. 040 800 7660 (ville.va.salonen@tampere.fi). Koneosaston opintoavustajana toimii Tomi Jortikka puh. 040 801 2637.

SAIRAALANKADUN TOIMIPISTE

Oppisoppi sijaitsee C-rakennuksessa, luokassa C104 ja se on avoinna opiskelijoille ma klo 10–16, ti–ke klo 8–16 to klo 10–16. Tiistaisin iltapäivän oppisopissa on opettaja Eija Heurlin, Keskiviikkoina aamupäivän opettaja Heli Palola ja torstaisin aamupäivän opettaja Tellervo Martikkala. Muina aikoina oppisopissa on opintoavustaja Hannemari Vallittu. Vallitun tavoitat puh. 040 027 6180, opettajat Palolan puh. 040 800 4017, Martikkalan puh. 040 027 6075 ja Heurlinin 040 801 2800.

SAMMONKADUN TOIMIPISTE

Sammonkadun oppisoppi Veivilä (tila A3004, 3. kerros) on avoinna erikseen tilan ulkopuolella ilmoitettavan aikataulun mukaisesti. Veivilästä tavoitat opintoavustaja Tarja Tuomisen (puh. 040 800 7594) ja ohjaaja Alma Dzaverovicin (puh. 040 800 7693). Veivilässä järjestetään myös tukiopetusta jaksojen kahden viimeisen viikon aikana siten, että paikalla on eri iltapäivisin asmyyn, taton, topan ja atto-aineiden sekä tieto- ja viestintätekniiikan opettajia. Tukiopetukseen ilmoitetaan etukäteen. Lisätietoja tukiopetuksesta saat ryhmänohjaajaltasi tai Tarjalta/Almalta.

SANTALAHDENTIE, PIRKANKADUN SEKÄ KURUN METSÄTIE TOIMIPISTEET

Opiskelija saa tuki- ja lisäopetusta tarpeen mukaan. Kysy lisätietoja ryhmänohjaajalta.

ERITYISOPETUS

Erityisopetusjärjestelyjen avulla turvataan mahdollisuus ammatilliseen koulutukseen myös niille nuorille, joilla on vammaisuuden, sairauden, kehityksessä viivästymisen, tunne-elämän häiriön tai muun syyn vuoksi vaikeuksia selviytyä opinnoissa. Tavoitteena on sellainen ammatillinen pätevyys, joka mahdollistaa työllistymisen.

Erityistä tukea tarvitsevalle opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) yhdessä opiskelijan ja alaikäisen huoltajien kanssa. HOJKSiin kirjataan opetuksen tavoitteet, opiskelun järjestämisen- ja toteutustavat sekä muun ohjauksen ja opiskelijahuollon tarve. Ammattiopistossa erityistä tukea saava opiskelija opiskelee pääsääntöisesti integroidusti oman perusrühmänsä mukana.

Erityisopetus lukio-opintoja suorittaville ammattiopiston opiskelijoille

Ammattiopiston lukio-opiskelijoiden luki-opetuksesta vastaa aikuislukion erityisopettaja. Opiskelun alussa opiskelijoille tehdään kielellisten taitojen alkukartoitus. Alkukartoituksen, opiskelijoiden toiveiden ja opettajien suositusten perusteella opiskelijoille tarjotaan yksilöllistä ja kurssimuotoista erityisopetusta. Erityisopettajan pitämän pienryhmäkurssin (opo3) tavoitteena on tutustua itseän oppijana ja tehostaa omaa opiskelua. Kurssilla voidaan myös arvioida opiskelijan lukivaikeutta ja laatia lausunto ylioppilastutkintolautakuntaa varten.

Erityisopettajalla on vastaanottoajat aikuisluukiolla ja Tampereen ammattiopiston toimipisteissä. Yhteystiedot: ritva.haakana@koulut.tampere.fi tai 040 026 4895.

LUKI-OPETUS

Lukivaikeuksisilla opiskelijoilla on mahdollisuus osallistua luki-opetukseen. Luki-opetusta voi-

daan antaa kaikkien opintojaksojen aikana. Luki-opetusta annetaan yksilöllisesti, pienissä ryhmissä tai samanaikaisopetuksena muun opetuksen yhteydessä. Luki-opettaja kirjoittaa pyydettyä lukilaudunnon autokoulua varten. Lisäksi opiskelijalla, jolla on lukemisen ja kirjoittamisen alueella vaikeuksia, on mahdollisuus suorittaa valinnainen Opiskeluvaikeuksien kehittämisen opintojakso.

LUKI-OPETUKSESTA VASTAAVAT

Hepolamminkadulla

Sari Sirén, puh 040 800 7578

Metsätiellä

Päivi Leppämäki, puh. 040 763 9862

Pirkankadulla, Sammonkadulla ja Santalahdentiellä

Tarja Tahvola, puh. 040 800 7572

Sairaalankadulla

Tellervo Martikkala, puh. 040 027 6075 .

OPISKELIJAHUOLTOTYÖ

Opiskelijahuoltotyö on opiskelijan hyvän oppimisen, fyysisen ja psyykkisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä. Se tukee kasvatusta ja opetusta. Toiminnan tavoitteena on turvallisen ja terveen oppimisen ja työympäristön luominen, mielenterveyden suojaaminen, syrjäytymisen ehkäisy ja työyhteisön hyvinvointi.

Opiskelijahuollon tehtävänä on oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien ja muiden ongelmien tunnistaminen ja ehkäiseminen. Ongelmiin puututaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Opiskelijahuoltotyö kuuluu kaikille oppilaitoksessa toimiville ja sitä tehdään yhteistyössä kotien kanssa. Työtä ohjaavat eri ammattiryhmien tiedonsaantia ja salassapitoa koskevat säädökset. Opiskelijahuoltotyön tärkeimmät arvot ovat luotamuksellisuus sekä opiskelijan että hänen huol-

tajiensa kunnioittaminen.

Opiskelijahuollon palveluja ovat esim. opiskeluterveydenhuollon, sosiaalikuraattorin ja koulupsykologin palvelut.

Jokaisessa Tampereen ammattiopiston toimipisteessä toimii moniammatillinen opiskelijahuoltoryhmä, johon kuuluvat koulutusalojohtaja ja/tai koulutuspäällikkö, ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja, sosiaalikuraattori ja terveydenhoitaja. Lisäksi ryhmään kutsutaan tarvittaessa opiskelijan huoltajat ja/tai eri alojen asiantuntijoita. Ryhmä suunnittelee toimia opiskelijan oppimisen tukemiseksi sekä käsittelee opiskelijaa ja oppilaitosyhteisöä koskevia asioita tai ongelmia ja etsii niille rakentavia ratkaisuvaihtoehtoja.

SOSIAALIKURAATTORI

Sosiaalikuraattori on oppilaitoksen sosiaalityöntekijä. Hänen tehtävänä on auttaa ja tukea opiskelijaa erilaisissa elämän pulmatilanteissa. Keskustelut kuraattorin kanssa ovat luottamuksellisia. Sosiaalikuraattorin yhteistyökumppaneita ovat opiskelijoiden huoltajat ja perheet, opiskeluterveydenhuolto, opettajat, oppilaitoksen muu henkilökunta sekä oppilaitoksen ulkopuoliset viranomaiset.

Hepolamminkadun toimipisteen sosiaalikuraattori Jonna Rajamäki on tavattavissa A-rakennuksen pohjakerroksessa työhuoneessa A0046. Ajan voit varata sähköpostitse, puhelimitse 040 828 1477 tai käymällä kuraattorin luona.

Ohjaaja työskentelee erilaisissa opiskelijahuollollisissa tehtävissä yhteistyössä sosiaalikuraattorin, opinto-ohjaajien sekä ryhmänohjaajien kanssa. Ohjaaja Saija Hopea puh. 050 328 7446

Metsätien toimipisteen sosiaalikuraattori Pirjo Sistola on tavattavissa päärakennuksen 3. kerroksessa huoneessa 311. Ajan voit varata sähköpostitse, puhelimitse 040 701 2040 tai käymällä kuraattorin luona.

Sairaalankadun toimipisteen lähihoitajaopiskelijoiden sosiaalikuraattori Tuula Konsti on tavattavissa huoneessa A231. Ajan voit varata sähköpostitse, puhelimitse 040 801 2664 tai käymällä kuraattorin luona.

Maahanmuuttajaopiskelijoiden ohjaavan sekä ammatilliseen peruskoulutukseen valmistavan koulutuksen sosiaalikuraattorina toimii Tiina Lehto huoneessa A204. Ajan voit varata etukäteen puhelimitse 040 800 7872 tai tiina.m.lehto@tampere.fi.

Sammonkadun toimipisteen sosiaalikuraattori Katja Ritämäki on tavattavissa huoneessa A3039, 3. kerros. Ajan voit varata sähköpostitse, puhelimitse 050 341 3160 tai käymällä kuraattorin luona.

Santalahdentien ja Pirkankadun toimipisteiden sosiaalikuraattori Lea Lekkala on tavattavissa työhuoneessa D307. Ajan voit varata sähköpostitse, puhelimitse 040 800 4546 tai käymällä kuraattorin luona.

KOULUPSYKOLOGI

Tampereen ammattiopistossa on opiskelijoita varten oma psykologi. Psykologi tarjoaa tukea tilanteissa, joissa opiskelijan hyvinvointi ja opiskeluun liittyvä keskittyminen vaarantuu, esim. vaikean elämäntilanteen, mielenterveysongelmien tai oppimisvaikeuksien vuoksi. Koulupsykologi osallistuu oppilaitoksen opiskelijahuoltotyöhön yhteistyössä muun henkilöstön kanssa. Hän tekee yhteistyötä myös kotien sekä oppilaitoksen ulkopuolisten tahojen kanssa.

Koulupsykologi ottaa opiskelijoita vastaan useissa TAO:n toimipisteissä. Voit hakeutua koulupsykologin vastaanotolle kuraattorin tai terveydenhoitajan kautta.

KORJAAMO-HANKE

Korjaamo on Pirkanmaan ELY-keskuksen rahoittama ESR-hanke, joka toteutetaan Tampereen ammattiopistossa sekä Hervannan lukiossa ja Tampereen aikuislukiossa ajalla 1.8.2010–31.7.2013.

Ammattiopistossa hankkeen kohderyhmänä ovat nuorisosteiden perustutkinto-opiskelijat, joiden opinnot ovat vaarassa keskeytyä tai pitkittyä. Ohjaajaan voi ottaa yhteyttä, kun opiskelijalla on vaikeuksia opinnoissa tai hän tarvitsee apua arkielämän pulmien selvittämisessä. Ohjaajat ovat käytettävissä opiskelijoiden tukena myös oppilaitoksen ulkopuolisissa tilanteissa, esimerkiksi virastokäynneillä. Korjaamo-hankkeen ohjaajat työskentelevät tiiviissä yhteistyössä mm. ryhmänohjaajien, sosiaalikäyttäjien ja opinto-ohjaajien kanssa.

Hepolamminkatu

Korjaamo-hankkeen projektipäällikkö

Suvi Nuppola

puh. 040 800 7440

Hepolamminkatu

Ohjaaja Hanna Hakala

puh. 040 800 7695

hanna-leena.hakala@tampere.fi

Santalahdentie ja Pirkankatu

Ohjaaja Jari Jokirinne

puh. 040 800 7697

Sairaalankatu

Pirkankatu (31.12.2011 asti)

Hepolamminkatu (1.1.2012 alkaen)

Ohjaaja Sonja Jalkanen

puh. 040 800 7694

Sammonkatu

Ohjaaja Alma Dzaferovic

puh. 040 800 7693

AKU-TOIMINTA

AKU-toiminta (Ammattiin, koulutukseen ja uralle) on toisella asteella opiskelevien nuoren tuki- ja jatko-ohjauspaikka. AKU-toimintaan voit ottaa yhteyttä itse tai opiskelijahuollon työntekijän kautta, jos mietit opintojesi keskeyttämistä, lopetat opiskelusi tai jätät jostain syystä pitkälle sairaalomalalle. AKUssa saat ohjausta ja tietoa eri ammattialoista, koulutuksista ja vaihtoehtoisista koulutuspoluista työelämään.

Lisätiedot: Jetta Turunen, puh. 050 560 8634, jetta.turunen@akutoiminta.fi. Kauppakatu 12 C, 33210 Tampere (2. kerros, ovisummeri).

AMMATTISTARTTI

Hepolamminkadun toimipisteessä toimii ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaava ja valmistava koulutus Ammattistartti. Koulutus on laajuudeltaan vähintään 20 ja enintään 40 opintoviikkoa riippuen opiskelijan henkilökohtaista tarpeista ja tavoitteista. Ammattistartti on tarkoitettu niille perusopetuksen oppimäärän suorittaneille nuorille, jotka eivät ole saaneet yhteishaussa opiskelupaikkaa, tarvitsevat aikaa ja tukea ala- ja koulutusvalintojen tekemiseen, haluavat vahvistaa opiskelu- ja elämäntaitojaan, haluavat kokeilla ammatillisen koulutuksen eri aloja tai ovat keskeyttämässä tai keskeyttäneet toisen asteen opinnot. Ammattistartille on ns. non-stop-haku, ja opiskelun voi aloittaa myös kesken lukuvuoden.

Lisätietoja: Pia Ketoja, puh. 040 801 6767.

OPISKELIJATERVEYDENHUOLTO

Tampereella opiskelijoiden terveydenhuollosta vastaa Tampereen kaupungin lasten ja nuorten terveystieteiden alainen opiskeluterveydenhuolto, Kurussa Kurun terveyskeskus.

TERVEYDEN- JA SAIRAANHOITO

Opiskeluterveydessä opiskelija voi tulla terveydenhoitajan vastaanotolle ilman ajanvarausta vastaanottoaikoina. Lääkärivastaanotot toimivat ajanvarauksella. Kiireettömän ajan voi varata lääkärille puhelimitse, kiireelliset ajanvaraus tarpeet arvioi terveydenhoitaja vastaanotollaan, päivystysaikoja lääkärille ei anneta puhelimitse.

Terveystarkastuksen tekee oma terveydenhoitaja yli vuoden ajan opiskeleville, kutsut lähetetään erikseen ryhmittäin. Osalle opiskelijoista myös lääkäri tekee terveystarkastuksen. Ajan antaa terveydenhoitaja tarkastuksen yhteydessä. Psykologi- ja lääkäripalveluista saa tietoa terveydenhoitajalta. Opiskeluterveydenhuollon palveluista saa tarkempaa tietoa verkkosivuilta www.tampere.fi/opiskeluterveys/

Tamperelaiset opiskelijat voivat käyttää myös oman lääkäriasemansa palveluita. Terveyspalvelujen neuvonnasta (03) 100 23 saat tietoa palveluista, ja sen kautta voit varata ajan omalääkärilesi. TAYS:n ensiapu Acuta hoitaa äkillisesti sairaita ja loukkaantuneita, joita ei voida hoitaa terveysasemilla.

HAMMASHOITO

Lisätietoja hammashoidon palveluista saat verkkosivuilta www.tampere.fi/hammashoito. Jos et pääse varaamallesii vastaanottoajalle, peru tai siirrä se viimeistään 24 tuntia ennen varattua aikaa: – verkkopankkitunnuskilasi sähköisen asioinnin kautta tai – puhelimitse keskitetystä ajanvarauksesta, puh. (03) 5657 0100.

Käyttämättä jätetystä vastaanottoajasta peritään yli 15-vuotiailta maksu. Vieraspaiikkuntalaisella opiskelijalla on mahdollisuus käyttää Tampereen kaupungin suun terveydenhuollon palveluja. Hammashoitopalvelujen käyttäjäksi voi ilmoit-

tautua netissä olevalla lomakkeella. Sen voi myös tilata keskitetystä ajanvarauksesta. Ajanvaraus on tehtävä itse. Vieraspaiikkuntalaisella opiskelijalla on mahdollisuus käydä hammashoidossa myös omassa kotikunnassaan.

MAKSUT

Sairaanhoidolliset käynnit lääkärillä ovat maksullisia 18 vuotta täyttäneelle. Ehkäisyyn liittyvät käynnit ovat maksuttomia.

Terveydenhoitajan ja psykologin vastaanotot ovat maksuttomia. Hammashoito on maksullista 18 vuotta täyttäneelle.

SIJAINTI, YHTEYSTIEDOT JA AJANVARAUS

Hepolamminkadun terveydenhoitotilat sijaitsevat oppilaitoksen A-rakennuksen 1. kerroksessa, auditorion viereisen käytävän päässä.

– Terveydenhoitaja Sirkka-Liisa Piirto, puh. (03) 5656 7332

– Vastaanotto ilman ajanvarausta koulupäivinä klo 8.30–10.00

– Lääkärin ajanvaraukset terveydenhoitajalta

Metsätien terveydenhoitoon liittyvät asiat hoitaa Ylöjärven kaupunki/Kurun terveysasema, puh. (03) 5652 8019 ja 050 437 1111, soittoaika klo 8.00–9.00.

– Opiskelijaterveydenhoitajalle ajanvaraus numerosta 040 041 3200.

– Parkanon terveyskeskuksen päivystys- ja ensiapupoliklinikka toimii ympäri vuorokauden, puh. (03) 4433 400, Parkanontie 48, ajanvaraus klo 8.00–20.00.

– Ylöjärven terveyskeskuksessa on Iltapäivystys ma–pe klo 15.30–22.00 ja viikonloppupäivystys (Mikkolantie 10), ajanvaraus numerosta (03) 5652 8000.

– TAYS:n ensiapu Acutassa on yöpäivystys klo 22.00–8.00, puh. (03) 3116 6411. Yöpäivys-

työs on vain erittäin kiireellisiä tapauksia varten.

Sairaalankadun ja Sammonkadun toimipisteiden terveysasema sijaitsee osoitteessa Hammareniinkatu 7, 4. krs, Tullintorin vieressä rautatieaseman läheisyydessä. Toimipisteeseen on keskitetty usean oppilaitoksen opiskeluterveydenhuolto. Terveydenhoitajan vastaanotto ilman ajanvaraus- ta on ma–pe klo 8.15–11.00, iltapäivisin ajanvarauksella. Terveydenhoitajan puhelinneuvonta ja ajanvaraus on ma–pe klo 8.15–11.00, puh. 03 5657 8501.

- Halutessasi voit varata ajan omalle terveydenhoitajalle: Sammonkadun opiskelijat Sirkka-Liisa Sukselle, Sairaalankadun opiskelijat Tuija Vuolteelle.
- Tullinkulman puhelinjärjestelmä ja -numerot muuttuvat kesällä 2011. Uudet puhelinnumerot ja oppilaitoksen terveydenhoitajan yhteystiedot tiedotetaan elokuussa.

Santalahdentien ja Pirkankadun toimipisteiden opiskelijoiden terveydenhoitotilat ovat Santalahdentien toimipisteen D-siivessä, vastapäätä kuraattorin tiloja. Ulkoa tultaessa sisään pääsee parhaiten Pirkankadun puoleisesta rautaportista vasemmalla, pylväiden takana olevasta ovesta.

- Terveydenhoitaja Anne Tapaninaho, puh. (03) 5656 7632
- Vastaanotto ilman ajanvarausta koulupäivinä klo 8.30–10
- Terveydenhoitajan puhelinpäivystys koulupäivinä klo 10.30–11
- Lääkärin ajanvaraukset terveydenhoitajalta

KRIISIRYHMÄ

Tampereen ammattiopiston toimipisteisiin on laadittu kriisitoimintamalli, johon on kirjattu välittömät toimintaohjeet vakavissa kriisitilanteissa. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi vakava onnettomuus, opiskelijan tai henkilökuntaan kuulu-

van kuolema tai väkivallan kohtaaminen. Toimipisteisiin on nimetty sekä henkilökunnasta että terveydenhuoltohenkilöstöstä koostuva kriisiryhmä, joka määrittelee toimintatavat kriisitilanteissa. Kriisiryhmän jäsenten yhteystiedot saat esimerkiksi sosiaaliskuraattorilta tai viralliselta ilmoitustaululta.

EV.LUT. SEURAKUNTIEN OPPILAITOSTYÖ

Tietoja kristillisestä opiskelijatoiminnasta Tampereella saat oppilaitostyön kotisivuilta www.tampereenseurakunnat.fi/opiskelijatyo.

Oppilaitosten yhteistyökumppaneina papit järjestävät mm. työohjaus-, suru- ja eroryhmiä, parihdeluentoja, hiljaisuuden reititettäjä ja aikuisriippikouluja. Papit ovat mukana myös oppilaitosten kriisiryhmissä.

Pastorin työhuone on Sairaalankadun toimipisteen kirjaston tiloissa. Parhaiten saat yhteyden matkapuhelimella 050 561 1032 tai sähköpostilla kari.soukka@evl.fi.

Kirkon oppilaitosdiakoni Hanna Koivisto on parhaiten tavoitettavissa puhelimitse 050 555 2283, sähköposti hanna.koivisto@tampere-evl.fi. Toimiston käyntiosoite on Satakunnankatu 31 G (porttikäytävästä). Oppilaitosdiakoni myös käy viikoittain oppilaitoksen eri toimipisteissä. Ota rohkeasti yhteyttä!

AMMATTIOSAAJAN TYÖKYKYPASSI

Ammatillisessa koulutuksessa on opiskelijalla mahdollista suorittaa opintojensa aikana ammattiosajaan työkykypassi. Se koostuu pakollisista opinnoista, vapaasti valittavista opinnoista ja harastus- vapaa-ajantoimintoista sekä tehtävistä, jotka syventävät omasta hyvinvoinnista huolehtimista. Hyvinvoiva ja työkykyinen opiskelija jak-

saa paremmin niin opiskella kuin viettää vapaa-aikaakin.

Työkykypassi tarjoaa opiskelijalle mahdollisuuden saada tietoa, taitoa ja motivaatiota oman työkyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen. Siitä tulee myös merkintä tutkintotodistukseen ja erillisenä todistuksena opiskelija voi käyttää sitä CV:n osana esimerkiksi hakiessaan töitä kesäisin tai valmistuttuaan. Nykyajan työnantaja arvostaa hakijaa, joka on kiinnostunut omasta työkyvystään ja on toiminut sitä edistävasti. Lisäksi opiskelija voi saada siitä yhden opintoviikon vapaasti valittaviin opintoihinsa. Lisätietoja hyvinvointiportaa-

lista www.alpo.fi.

Työkykypassin käyttöä ollaan laajentamassa koko ammattiopistoa koskevaksi. Jos kiinnostuit asiasta, ota yhteyttä oman oppilaitoksesi passiiohjaajaan:

Sairaalankatu	Tuula Syrjänen
Santalahdenkatu	Ulla Haukilahti
Hepolamminkatu	Joonas Soila Kimmo Itvola
Sammonkatu	Christiana Andem
Metsätie	Mikko Kukkola
Pirkankatu	Heino Saarinen Heikki Vikstedt

OPISKELIJAETUUDET

ASUMINEN

Metsätien toimipisteessä opiskelijat asuvat oppilaitoksen asuntolassa. Asuntola sijaitsee päärakenuksen välittömässä läheisyydessä. Asumiseen ja vapaa-aikaan liittyviin kysymyksiin vastaa asuntolaohjaaja Mikko Ylä-Poikelus, puh. 040 088 9791 (iltaisin).

Asuminen Metsätien toimipisteen asuntolassa on perusopetuksen opiskelijoille maksutonta. Asuntolassa asumisesta peritään 50 euron pantti, jonka saa takaisin lukuvuoden päättyessä. Panttia ei makseta takaisin, jos tilat ja irtaimet eivät ole asianmukaisessa kunnossa. Jokainen opiskelija vastaa omalta osaltaan huoneensa ja yhteisten tilojen siisteydestä. Siivouspalvelu siivoaa huoneet ja yhteiset tilat määräajoin.

Asuntolassa on Internet-yhteys ja opiskelijat voivat käyttää myös iltaisin atk-luokan tietokoneita. Opiskelijoille järjestetään ohjattua vapaa-ajan toimintaa.

KIRJASTO- JA TIETOPALVELUT

Tampereen ammattiopiston kirjasto- ja tietopalvelut tarjoavat käyttöösi monipuoliset aineistot ja verkkopalvelut. Palvelemme verkossa osoitteessa <http://toki.verkkokirjasto.fi>. Henkilökunta opastaa mielellään kirjaston käyttöön ja tiedonhankintaan liittyvissä asioissa. Tervetuloa!

Hepolamminkadun kirjasto sijaitsee A-rakennuksen 2. kerroksessa, puh. (03) 565 67312. Aukioloajat lukukausien aikana: ma, ke, to 8.45–15, ti 10.30–16, pe 8.45–14.

Metsätien kirjasto sijaitsee päärakenuksen 2. kerroksessa, puh. 040 734 8969. Aukioloajat lukukausien aikana: ma–to 8.30–15.45 ja pe 8.30–15.15.

Sairaalankadun kirjasto sijaitsee D-sivurakennuksessa, puh. (03) 565 67211. Aukioloajat lukukausien aikana: ma 10–16, ti 10.30–16, ke, to 8–16, pe 8–13.

Sammonkadun tietokeskus sijaitsee 1. kerroksessa, puh. 040 099 5778. Aukioloajat lukukausien aikana: ma, ke, to 9–15, ti 10.30–17, pe

9–13.

Santalahdentien kirjasto sijaitsee pääsisäänkäynnistä tultaessa aulan oikealla puolella, puh. 040 800 4007. Aukioloajat lukukausien aikana: ma, ke, to 8.45–15, ti 10.30–17, pe 8.45–13.

OPINTOTUKI JA KOULUMATKATUKI

Tietoa opintotuesta saat opintotoimistoista, internetistä osoitteesta <http://www.kela.fi/opintotuki> sekä Kelan toimistoista. Hakulomakkeita ja -ohjeita saa Kelan paikallistoimistoista sekä Kelan [www-sivuilta](http://www.kela.fi). Lomakkeita saat myös toimipisteiden opintotoimistoista, jonne ne myös palautetaan.

Tukea haetaan koko opiskelujalle ja tuen myöntää Kela. Hae opintotukea heti, sillä tuki myönnetään aikaisintaan hakemiskuukauden alusta lukien. Opintotukihakemuksen jättämisessä ratkaisevaa on saapumispäivämäärä – ei postituspäivä.

Koulumatkatukea maksetaan vähintään yhdeltä ja enintään yhdeksältä (9) kuukaudelta lukuvuoden aikana (1.8.–31.7.). Koulumatkatukea on haettava joka lukuvuosi erikseen. Koulumatkatuksesta internetissä <http://www.kela.fi/opintotuki>.

KOULUTUKSEN AIKANA AIHEUTUVAT MUUT KULUT

Opiskelijalle voi aiheutua opiskelun aikana muita kuluja, jotka opiskelijan tulee itse maksaa. Tällaisia ovat esim. työssäoppimisesta asuinpaikkakunnan ulkopuolella aiheutuvat majoituskulut.

PUKU- JA TYÖVÄLINEKAAPIT

Hepolamminkadun toimipisteessä opiskelija saa opettajalta puku-, tarvike- ja/tai työvälinekaapin avaimen kuittausta vastaan tai hankkii itse kaapiinsa riippulukon.

Metsätien toimipisteessä C-rakennuksesta saa asuntolaohjaajalta pyytämällä käyttöön kaapin. Kukin opiskelija hankkii itse lukon.

Sairaalankadun toimipisteessä voi varata pukukaapin käyttöön vaikka koko opiskeluaajaksi.

Sammonkadun toimipisteessä opiskelija saa säilytyskaapin avaimen vahtimestarilta maksettuaan 10 euron avainpantin opintotoimistoon. Maksun saat takaisin avaimen palauttamisen yhteydessä.

RUOKAILU

Perustutkintoa opiskeleva päiväopiskelija saa maksuttoman aterian koulupäivinä. Työssäoppimisjaksojen aikaisesta ruokailusta sovitaan erikseen.

Jos opiskelija tarvitsee erityisruokavaliota, se tehdään opiskelijalle erikseen hänen toimitettuaan keittiöhenkilökunnalle opiskelun alussa terveydenhoitajan lausunnon tai lääkärintodistuksen erityisruokavaliotarpeesta. Erikoisruokavaliointiin kuuluvat ateriat pyydetään keittiöhenkilökunnalta. Muistathan ilmoittaa keittiöhenkilökunnalle, jos olet pois ruokailusta!

Ruokailutilanteessa noudatetaan hyviä käytös- ja ruokailutapoja. Lukujärjestykseen merkityjä tai muuten sovittuja ruokailuaikoja on noudatettava.

Huomioi toimipisteiden erityismenettely ruokaa noutaessasi:

- Metsätien toimipisteessä maksuttoman aamiaisen, lounaan ja päivällisen saamisen edellytyksenä on Kela-kortin esittäminen.
- Hepolamminkadun, Sairaalankadun, Sammonkadun ja Santalahdentien toimipisteissä maksuttoman aterian saamisen edellytyksenä on Kela-kortin esittäminen.

VAKUUTUS, TAPATURMAT JA TYÖSUOJELU

Ammattiin tähtäävän koulutuksen työssäoppimisjaksojen aikana kaikkialla maailmassa opiskelijat ovat tapaturmien varalta lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piirissä. Oppilaitoksella on vapaaehtoinen tapaturmavakuutus varsinaisella kouluajalla oppilaitoksessa, välitunneilla tai koulumatkoilla Suomessa opiskelijalle sattuvia tapaturmia varten, joita ei korvata lakisääteisen tapaturma- tai liikennevakuutuksen perusteella.

Myös opiskelijavaihtoon lähtevällä opiskelijalla on ilmoitusperusteinen matkustajavakuutus, joka korvaa opintoihin kuuluvilla ulkomaan matkoilla ja vapaa-aikana tapahtuneet vahingot.

Matkatavaravakuutuksesta on huolehdittava itse sisältykö kotivakuutukseen ja/tai alan ammattiliiton opiskelijajäsenen etuihin. Vaihtoon lähtevälle suositellaan eurooppalaisen sairaskorvauskortin hankkimista mukaan jo Suomessa.

Työssäoppiessa tapahtuvia esine- ja henkilövahinkoja varten oppilaitos on ottanut laajan vastuuvakuutuksen, joka on voimassa kaikkialla maailmassa Yhdysvaltoja ja Kanadaa lukuun ottamatta.

Työturvallisuusmääräyksiä on ehdottomasti noudatettava, sillä huolimattomuus tai tahallisuus

voi aiheuttaa korvausoikeuden menettämisen.

Oppilaitoksessa tai työssäoppimispaikalla ei saa olla päihdyttävien aineiden vaikutuksen alaisena. Mikäli epäilyksin tästä ilmenee, joudutaan opiskelija poistamaan ko. paikasta. Ollessaan ko. epäilystä eri mieltä opiskelija on itse velvollinen osoittamaan epäilyksen aiheettomaksi.

Työturvallisuutta vaarantavat asiat on ilmoitettava välittömästi opettajalle tai oppilaitoksen henkilökuntaan kuuluvulle henkilölle. Ammattityössä on käytettävä ohjeiden mukaisia työasuja.

Tapaturmista on ilmoitettava välittömästi oppilaitoksen tapaturma yhteyshenkilölle sekä ryhmänohjaajalle tai työssäoppimassa ollessasi siellä olevalle yhteyshenkilölle. Alla mainitulta tapaturmayhteyshenkilöltä saat todistuksen tapaturmavakuutuksesta, ja sitä näyttämällä saat tarvitsemaasi terveydenhoitoa maksutta Koskiklinikalla.

Tapaturmavakuutusilmoituksen tekevät yksiköissä seuraavat yhteyshenkilöt:

Santalahdentie: Ulla Vierre & Kyllikki Koivisto

Pirkankatu: Riitta Finnström

Sammonkatu: Tuija Hietikko

Sairaalankatu: Heli Perkiö

Metsätie: Mirja Tervajärvi

Hepolamminkatu: Irja Koronen & Sisko Sintonen

OPISKELIJATOIMINTA

KANSAINVÄLINEN TOIMINTA

TAOn opiskelijoiden mahdollisuuksia osallistua kansainväliseen toimintaan ovat mm. ulkomaan vaihtojaksot, kansainväliset hankkeet ja tutor-toiminta. Kansainvälinen vaihtotoiminta tarjoaa opiskelijoille mahdollisuudet opiskeluun ulkomaisissa oppilaitoksissa sekä mahdollisuuden suorittaa osan opintojensa työssäoppimisjaksoista ul-

komailla. Vaihtoajat ja -mahdollisuudet sekä tukikäytännöt vaihtelevat hieman yksiköittäin, aloittein ja vuosittain, joten kysy tarkempia tietoja oman toimipisteesi yhteyshenkilöiltä. Jos olet itse löytänyt paikan ulkomailta, niin tule myös keskustelemaan asiasta tarkemmin ennen lähtöäsi.

Katso yhteystiedot seuraavalta sivulta

KANSAINVÄLISISSÄ ASIOISSA SINUA AUTTAVAT

TAOn kansainväliset asiat

Anna-Maija Siirtonen: puh. +358 40 800 4018

Maahanmuuttaja-asiat

Atanas Aleksovski: puh. +358 50 372 7935

Metsätien toimipiste

Mikko Kukkola: puh. +358 40 044 0407

Palvelujen koulutusala Hepolamminkadun ja Santalahdentien toimipisteissä

Marjut Salminen: puh. +358 50 301 0479

Tekniikan koulutusala Hepolamminkadun, Pirkankadun ja Santalahdentien toimipisteissä

Pekka Pirttiniemi: puh. +358 50 379 1893

Sairaalankatu/sosiaali- ja terveystala

Eija Koskela-Kokko: puh. +358 40 027 6085

Sammonkatu/liiketalouden koulutusala

Christiana Andem: puh. +358 40 098 8916

LUOKAN TAI RYHMÄN YHTEYSHENKILÖ/LUOKAN- TAI RYHMÄNEDUSTAJA

Jokainen ryhmä valitsee keskuudestaan opiskelijayhteyshenkilön, jonka tehtäviin kuuluu

- välittää oppilaitoksen johdon ja opettajien ilmoituksia opiskelijaryhmälle ja päinvastoin
- toimia tarvittaessa oman ryhmänsä tai koulutusosalansa edustajana koulun sisäisissä ja/tai ulkopuolisissa tilaisuuksissa
- selvittää työjärjestyksessä tapahtuvat muutokset
- hoitaa yhteydet oppilaskuntaan
- edistää myönteisen ilmapiirin syntymistä ryhmässä
- osallistua oppilaitoksen johdon ja luokan- tai ryhmäedustajien tapaamistilaisuuksiin (tai huolehtia, että luokalta on joku muu edustaja paikalla).

Sairaalakadun toimipisteessä ryhmäedustajien kyselytunnit ovat maanantaina 10.10.2011 klo 14–15 ja 20.2.2012 klo 14–15.

Sammonkadun toimipisteen johdon ja ryhmäedustajien tapaamiset järjestetään klo 13.45 keskiviikkoisin 12.10.2011, 7.12.2011, 11.1.2012, 14.3.2012 ja 25.4.2012 sekä päätäville ryhmille ja ryhmänohjaajille 4.4.2012.

OPPILASKUNNAT JA TAON OPISKELIJAYHDISTYS (TAQ)

Tampereen ammattiopiston opiskelijayhdistys TaQ ry on ammattiopiston eri toimipisteissä toimivien oppilaskuntien hallintoelin, joka toimii yhdysiteenä yhteistyökumppaneihin ja valtakunnallisiin opiskelijajärjestöihin. Toiminnan painopisteitä ovat koulutus- ja sosiaalipolitiikka, hyväntekeväisyystapahtumien ja teemapäivien järjestäminen sekä virkistystoiminta. Opiskelijaedustajat osallistuvat myös esim. ammatillisten neuvottelukuntien toimintaan omassa toimipisteessään.

Jokaisessa toimipisteessä toimii oma oppilaskunta, josta saat lisätietoa mm. oppilaskuntien puheenjohtajilta, oppilaskuntien ohjaajilta tai oppilaskuntakoordinaattorilta Tuula Syrjäselältä, puh. 040 027 6184.

TUTORTOIMINTA

Tutor-opiskelijat ovat oppilaitoksen 2. ja 3. vuoden opiskelijoita, joiden tehtävänä on olla tukena ja apuna uusille opiskelijoille ja huolehtia uusien opiskelijoiden perehdyttämisestä oppilaitokseen ja opiskeluun. Tutoreiden tehtävänä on myös esitellä opiskelua ja oppilaitosta sisäisissä tilaisuuksissa sekä koulun ulkopuolella. Tutor-opiskelijat toimivat yhteistyössä opinto-ohjaajan ja opettajien kanssa.

MUUT PALVELUT

ATK-TUKIHENKILÖT

Tampereen ammattiopiston atk-tukipalveluiden yhteystiedot löytyvät klikkaamalla opetus-toimialueen tietokoneiden työpöydille sijoitettua Atk-tuen yhteystiedot -kuvaketta.

INTRANET JA SÄHKÖPOSTI

Intranetin osoite on intra.2aste.tampere.fi. Intranetiin kirjaututaan opetusverkon tunnuksilla (muotoa etunimi.sukunimi). Intrastra löytyy mm. tiedotteet, lukujärjestykset, sähköiset ryhmätyöskentelytilat ja sanakirjan. Seuraa säännöllisesti!

Samalla opetusverkon tunnuksella opiskelija voi kautta kirjautua ProCapita-opiskelijahallintojärjestelmään, jossa ovat nähtävissä mm. arvოსanat ja poissaolotiedot ajantasaisina.

TAOn opiskelijoiden sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@tao.tampere.fi. Myös sähköpostiin kirjaututaan opetusverkon. Sähköposti löytyy osoitteesta <https://mail.2aste.tampere.fi>. Oppilaitos ei sitoudu lähettämään opiskeluun liittyviä sähköposteja muihin sähköpostiosoitteisiin.

MYYMÄLÄT JA KAHVIOT

Hepolamminkadun kahvio-myymäälä sijaitsee A-rakennuksen 1. kerroksessa opiskelijaravintola Herkkukeitaan yhteydessä, aukioloaika on ma-pe 7.30–17.

Metsätien toimipisteessä voit käydä kahvittelemassa opiskelijaravintola Silmussa ma–to 8–16.30 ja pe 8–13.

Sairaalankadun toimipisteen opiskelijaravintola Pisara E-rakennuksessa on avoinna ma–pe klo 7.45–14.30. Puhelin (03) 5656 7210.

Sammonkadun toimipisteen opiskelijaravinto-

la-kahvio Kauppis 1. kerroksessa on avoinna ma-to 7.45–18.45 ja pe 7.45–14. Opiskelijaravintolan puhelinnumero on (03) 5656 7053.

Santalahdentien toimipisteen kahvio-myymäälä sijaitsee 1. kerroksessa. Aukioloaika on ma–pe 7.30–17, puhelin 040 838 7553.

VAHTIMESTARIPALVELUT

Vahtimestaripalveluista vastaa järjestelymestari Janne Nurminen, puh. 050 517 5487.

Vuorossa oleva vahtimestari on matkapuhelimella tavoitettavissa koulupäivinä pääsääntöisesti klo 7–21. Yhteystiedot löytyvät vahtimestarien työtilojen ulkopuolelta sekä TAO:n nettisivuilta.

Virallinen ilmoitustaulu

Hepolamminkadun toimipisteen virallinen ilmoitustaulu on A-rakennuksen 1. kerroksen aula, liikuntasalin puoleisella seinällä. A-rakennuksen ylä- ja ala-auloissa sekä B-rakennuksen yläaulassa on infonäytöt, joilla tiedotetaan ajankohtaisia asioita.

Metsätien toimipisteen ilmoitustaulu sijaitsee päärakennuksen 1. kerroksen sisääntuloaulassa.

Sairaalankadun virallinen ilmoitustaulu on A-talon 1. kerroksen luokkakäytävällä. Oppilaskunnan ilmoitustaulu on E-rakennuksen 1. kerroksessa. E-rakennuksen 2. kerroksesta löytyvät mm. terveydenhoitajan, sosiaalikirjaattorin ja opinto-ohjaajan ilmoitustaulut.

Sammonkadun toimipisteessä virallinen ilmoitustaulu on 2. kerroksessa opintotoimiston vieressä. Opinto-ohjaajien ilmoitustaulu on 3. kerroksessa tilan A3050 vieressä.

Santalahdentien toimipisteen virallinen ilmoitustaulu on sijoitettu pääaulaan.

TOIMIPISTEIDEN KARTAT

HEPOLAMMINKATU 10

Bussit 6, 13, 20, 23, 24,30, 38 & 39 sekä Lempäälän, Nokian ja Pirkkalan bussit.

A-rakennus

Pohjakerros:

- opintotoimisto
- opinto-ohjaajat
- sosiaalikirjuri
- neuvotteluhuone Vesala A0040
- oppilaskunnan kokoustila
- kuntosali ja liikuntatilojen pukuhuoneet (käynti ulkokautta päätyovesta)

1. kerros:

- koulutusalaohjantaja
- neuvotteluhuone Saavalainen A1059
- toimisto
- postitustila
- kassa
- aikuiskoulutus
- vahtimestari
- terveydenhuolto
- auditorio
- liikuntasali
- Herkkukeidas (opiskelijaravintola)
- kahvio-myymälä
- Ristorante (henkilökuntaravintola)
- elintarvikeala
- suurkeittiö

2. kerros:

- ATTO-aineet (ammattitaitoa täydentävät tutkinnon osat)
- kielistudio
- opettajainhuone
- Oppisoppi
- kirjasto
- neuvotteluhuone Kirjasto

B-rakennus

Pohjakerros

- Kone- ja metalliala:

- automaatioasennus
- hienomekaaninen valmistus

- Suunnitteluassistentit

1. kerros:

- Painoviestintä
- Taideaineet

C-rakennus

- Kone- ja metalliala
- perusopinnot
- konesoppi

D-rakennus

- Kone- ja metalliala:
- levy- ja hitsaustyöt
- koneistus
- koneenasennus/lukio
- työvälinevalmistus
- Keskusvarasto

E-rakennus

- Puuala
- Pintakäsittelyala
- rakennusmaalaukset
- automaalaus

F-rakennus

- jalkineala

G-rakennus

- Kiinteistöhoitajat
- Huolto

Vi: valimoistituutti

- Kone- ja metalliala:
- valimotekniikka
- Tutkimus

Hepolamminkatu 11

- Logistiikka-ala (varastonhoitajat)



**Tupakointi kielletty
oppilaitoksen alueella
(merkitty punaisella)!**

METSÄTIE 1, KURU

Päätoimipaikan lisäksi Metsätien toimipisteellä on opetustiloja noin kahden kilometrin päässä Tammi-kankaan konehalleilla.

Päärakennus

Pohjakerros:

luokka

opettajien työhuoneita

opiskelijoiden WC:t

1. kerros:

opiskelijaravintola Silmu

luokka 101 (ns. puuluokka)

ilmoitustaulut

2. kerros:

koulutusalaohjtaja

koulutuspäällikkö

opintotoimisto ja kopiointi (henkilökunta)

kirjasto

luokat 203 ja 204

työhuoneita

3. kerros:

luokka 301

atk-luokat 303 ja 304

opettajien työhuoneita

4. kerros:

luokat 401 ja 412

opettajien työhuoneita

neuvotteluhuone

kopiointihuone (opiskelijat)

Talusrakennus

välinevarastoja (keskusvarasto)

vapaa-ajantila

Vihreä talo

opiskelijajhdistyksen tiloja

Keltainen talo

opiskelijoiden majoitustiloja, metsä-

konesimulaattoreita, opettajien työhuoneita

Konehalli (peltihalli)

oppilaitoksen autojen huoltotilat

pienien metsätyökoneiden huoltotilat

luokkatiloja

pysäköintialue ja autokatos oppilaitoksen autoille.

Saunat

Opiskelijoiden saunat sijaitsevat noin

150 m päässä päärakennuksesta

Hoppasojan varrella. Saunarakennuksen alakerrassa on pyykinpesutila.

Opiskelija-asuntola

Opiskelijoiden asunnot sijaitsevat päärakennuksen välittömässä läheisyydessä.

Koneosasto

Metsäkoneopetus tapahtuu Tammi-kankaalla Kuru-Tampere-tien varressa. Tiloissa on luokkia, koneiden huoltotiloja ja työhuoneita.



SAIRAALANKATU 6

Bussit 5, 13, 22 & 23.

A-rakennus

kellarikerros:

- opiskelijoiden pukuhuoneita

1. kerros:

- henkilökunnan postilokeroita
- nuorisosaasteen opintotoimisto
- opettajien työhuoneita
- opinto-ohjaajan työhuone
- hoitoluokkia
- kotitalousluokat
- luokkahuoneita

2. kerros:

- sosiaali- ja terveysalan hallinnon tilat
- aikuiskoulutuksen toimisto
- TAO:n hallinnon tilat
- sosiaalikirjaston työhuone
- hoitoluokkia
- luokkahuoneita

3. kerros:

- luokkatiloja
- atk-luokkia
- opettajien työtöiloja

B-rakennus

kellarikerros:

- opiskelijoiden pukuhuoneita

1. kerros:

- opettajien työhuoneita
 - opettajien postilokeroita
 - luokkahuoneita
- ### 2. kerros:
- opettajien työhuoneita
 - opinto-ohjaajan työhuone
 - hammashoidon opetus

C-rakennus

- oppisoppi
- matikkaklinikka
- luokkahuoneita
- opintoavustajan työhuone
- opettajien työhuoneita

D-rakennus

- kirjasto
- kopiokone (opiskelijat)

E-rakennus

kellarikerros:

- liikuntasali
- kuntosali
- saunat

1. kerros:

- opiskelijaravintola Pisara
- auditorio

2. kerros:

- anatomian luokat
- kieli-luokat
- atk-luokat
- atk-tuen työhuone

**Tupakointi kielletty
oppilaitoksen alueella
(merkitty punaisella)!**



SAMMONKATU 45

Bussit 13, 17, 23, 25 & 27.

Päärakennus

1. kerros:

- luokkatiloja
- tietokeskus
- juhla-/liikuntasali
- pukuhuoneet
- opiskelijaravintola/kahvio/neuvottelutiloja
- vahtimestari

2. kerros:

- auditorio
- luokka- ja ryhmätyötiloja
- atk-tukiopintotoimistot
- koulutuspäälliköt
- koulutussuunnittelijat
- koulutuslajohtaja
- henkilökunnan tiloja
- neuvotteluhuone Mercurio
- postilokerot
- oppilaskunnan tila

3. kerros:

- luokka- ja ryhmätyötiloja
- opettajien työtilat
- opinto-ohjaajat
- oppisoppi (Vievilä)
- sosiaalikuuraattori
- lepo huone
- neuvottelu huone Ruuskanen

Sivurakennus

- luokka- ja ryhmätyötiloja
- toimisto-/työtiloja
- kansainväliset asiat



SANTALAHDENTIE 10 & PIRKANKATU 37

Bussit 1, 10, 13, 18, 19, 25, 26, 27 & 29 (lisäksi Pyynikintorille 2, 17, 22 & 28).

A-siipi

Pohjakerros:

- pääopaste
 - toimisto
 - vahtimestari
 - kauneudenhoitoala, parturi-kampaamo
 - parturi-kampaamon asiakastilat (käynti Pirkankadun puolelta)
 - hotelli- ja ravintola-ala
 - Ravintola Koulukellari (käynti Ammattikoulunkadun puolelta)
 - kirjasto
- ### 1. kerros:
- koulutusalojohtaja
 - koulutuspäälliköt (palvelut)
 - toimisto
 - luokkatiloja
 - kahvio-myymälä Herkkutori (käynti pääovesta ja sisäpihasta, ovet A4 tai A5)
 - aikuiskoulutuksen toimisto

2. kerros:

- tekstiili- ja vaatetusala

3. kerros:

- tekstiili- ja vaatetusala

4. kerros:

- elintarvikeala
- luokkatiloja
- opinto-ohjaajat

B-siipi

pohjakerros:

- henkilöstöravintola a'la kerta

1.-4. kerros:

- catering-ala
- opetuskeittiöt

C-siipi

1.-4. kerros:

- tekstiili- ja vaatetusala
- Herkkupaja (opiskelijaravintola)

D-siipi

1.-4. kerros:

- koulutuspäällikkö (tekniikka)
- sähköala
- luokkatiloja
- auditorio
- terveydenhuolto
- sosiaalikuraattorin vastaanotto

Palloiluhalli

- liikuntatilat

Pirkankatu 37

- lentokoneasentaja/avioiikka
- osa viestintäalan koulutuksesta
- varasto- ja kuljetusalan koulutus

**Tupakointi kielletty
oppilaitoksen alueella
(merkitty punaisella)!**

