



Oppisopimus: lyhyt ohje työpaikalle ja opiskelijalle

Tekijä: Tarja Piitulainen, selkomukautus Tuija Takala

Rahoittaja:

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ
UNDERSVINGS- OCH KULTURMINISTERIET

Sisällys

1. Johdanto	2
2. Opiskelu oppisopimuksella.....	3
3. Työpaikka.....	4
4. Ohjaaja	5
5. Opiskelija	8
6. Oppilaitos eli koulu	13
Lähteet	14

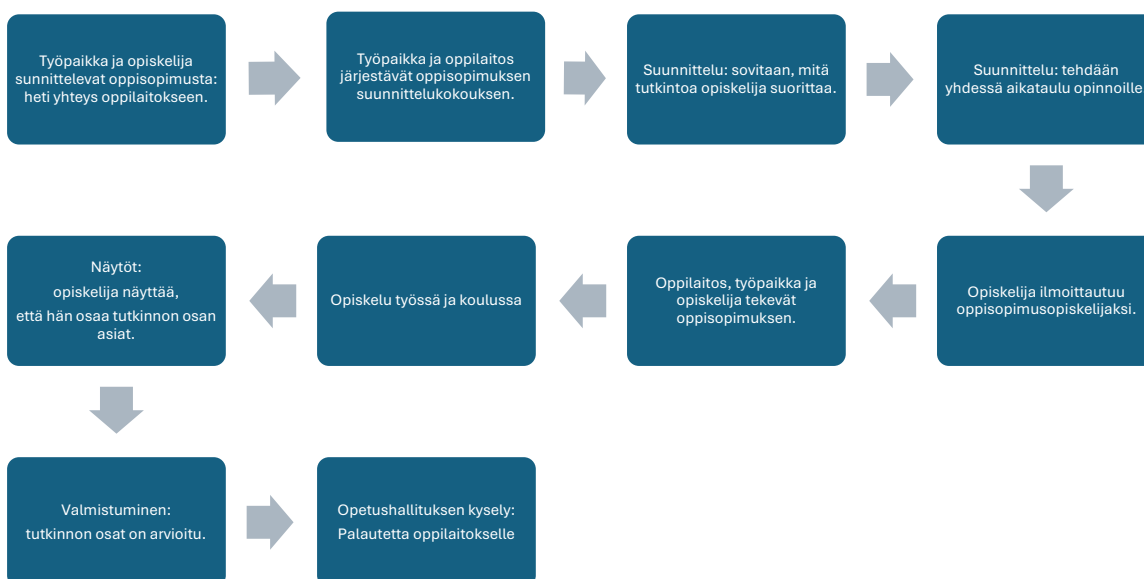
1. Johdanto

Lyhyt opas sopii opiskelijalle,
työpaikalle ja työpaikan ohjaajalle.
Opas kertoo lyhyesti helpolla kielellä pääasiat
opiskelusta oppisopimuksella.

Opas on tehty VIERKO-hankkeessa 2024.

2. Opiskelu oppisopimuksella

- Opiskelijalla on työsopimus työpaikan kanssa.
- Oppisopimus on sopimus siitä, että opiskelija opiskelee työpaikalla.
- Työpaikka sopii oppilaitoksen kanssa opiskelijan tavoitteet.
- Oppilaitoksen edustaja eli koulun työntekijä tekee oppisopimuksen työpaikan ja opiskelijan kanssa. Oppilaitoksen edustaja on esimerkiksi koulutussuunnittelija.
- Oppisopimuksen allekirjoittavat
 - koulu
 - työnantaja
 - opiskelija.
- Opiskelija käy myös koulussa:
 - Koulupäivät sovitaan etukäteen.
 - Opiskelijan täytyy olla koulussa silloin, kun on opiskelua koulussa.
- Koulupäivät ovat yhtä tärkeitä kuin työpäivät työpaikalla.



3. Työpaikka

Työsopimus

- Opiskelijalla on työsuhde työpaikkaan, eli työpaikka tekee opiskelijan kanssa työsopimuksen.
- Työsopimus on kirjallinen eli sopimus on paperilla.
- Työnantaja maksaa palkkaa, joka on vähintään alan työehtosopimuksen mukaista.
- Tämän ohjeen sivulla 8 on esimerkki työsopimuksesta.

Työpaikka ja työnantaja: korvaus ja tuki

- Työnantaja voi hakea [palkkatukea Työ- ja elinkeinotoimistosta](#), kun työnantaja palkkaa ihmisen, jolta puuttuu ammatillista osaamista.
- Työnantaja voi hakea [Työllisyysrahastolta koulutuskorvausta](#).
- Työnantajan täytyy selvittää korvaukset ja tuet työvoimaviranomaisen kanssa ennen oppisopimusta.

Oppisopimus

- Oppisopimuksen tekee koulun edustaja eli koulun työntekijä, esimerkiksi koulutussuunnittelija.
- Oppisopimuksen allekirjoittavat
 - koulu
 - työnantaja
 - opiskelija.
- **Opiskelijalla on työpaikalla ohjaaja.**

4. Ohjaaja

**Työpaikalla on työntekijä,
joka ohjaa opiskelijaa**

- Suuri osa opiskelusta tapahtuu työpaikalla: opiskelija oppii työssä.
- Ohjaa opiskelijaa, kun opiskelija opiskelee työtä työpaikalla.
- Varaa aikaa ohjaukselle:
 - Kerro opiskelijalle usein, mitä opiskelija osaa.
 - Kerro opiskelijalle, mitä opiskelijan täytyy harjoitella.
 - Kerro opiskelijalle, miten opiskelija harjoittelee uusia asioita.
- Varmista, että opiskelija tekee työtä vähintään 25 tuntia viikossa työsopimuksen mukaan.

Tutkinnon opiskelu: tutkinnon osat

- Työn täytyy sopia opiskelijan **tutkinnon osaan**.
- Tutkinnon osa
= Tutkinto on jaettu osiin.
Osat ovat eri kokoisia.
Osaamispisteiden (osp) määrä kertoo, kuinka suuri tutkinnon osa on.
Tutkinto on valmis,
kun kaikki tutkinnon osat on arvioitu.

- Tiedät tutkinnon osan **ammattitaitovaatimukset**.
Ammattitaitovaatimukset =
Asiat, jotka opiskelijan täytyy osata.
- **Ammattitaitovaatimukset löydät**
[ePerusteista. Ammatillinen koulutus](#) (ei selkokielen):
hae oikea perustutkinto ja tutkinnon osa.

Yhteistyö opettajan kanssa

- Keskustele ja suunnittele yhdessä opettajan kanssa, miten opiskelija oppii hyvin.
- Ota opiskelijan ohjauksessa huomioon se, millä tavoin opiskelija oppii hyvin.

Opiskelija opiskelee myös koulussa

- Opiskelija käy välillä koulussa.
- Koulupäivät kuuluvat yleensä työaikaan.
(Jotkut oppisopimukset ovat sellaisia, että opiskelija ei saa palkkaa koulupäivistä.)
- Koulupäivät on sovittu etukäteen:
älä tee opiskelijalle työvuoroja koulupäiviin.

Näyttö

- Opiskelija tekee näytön, kun hän on oppinut tutkinnon osan asiat.
- Sovi opettajan ja opiskelijan kanssa, milloin opiskelija tekee näytön.
- Ohjaa opiskelijaa suunnittelemaan näyttö: opiskelija suunnittelee, mitä työtä opiskelija tekee näytössä. Työt sopivat tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin.
- Ole työvuorossa, kun opiskelija tekee näytön.
- Näytön aikana arvioit, mitä opiskelija osaa.

Arviointi

- **Arvioi** opettajan kanssa opiskelijan näyttö eli **mitä ja miten opiskelija osaa**.
- Sinä tiedät tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset eli mitä opiskelijan täytyy osata.
- Sinä tiedät **arviointikriteerit**. Arviointikriteerit **tydyttävä 1– kiitettävä 5** kertovat, miten hyvin opiskelija osaa ammattitaitovaatimukset.
- Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit löydät [ePerusteista. Ammatillinen koulutus](#) (ei selkokielineen): hae oikea perustutkinto ja tutkinnon osa.

5. Opiskelija

Työpaikan oikeudet ja edut

- Sinulla on työsopimus työpaikan kanssa.
- Sinulla on työpaikalla samat oikeudet kuin muilla työpaikan työntekijöillä.
- Sinulle kuuluvat edut, jotka kuuluvat kaikille työpaikantyöntekijöille.
- Sinulle kuuluu työpaikan vakuutusturva.
- Työlait koskevat sinua.

Esimerkki työsopimuksesta

TYÖSOPIMUS		Ohjesivu
		Tyhjennä lomake
Työnantaja		
Työnantajan koti- tai liikepaikka		
Työntekijä		Henkilötunnus
Osoite		
<input type="checkbox"/> Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus <input type="checkbox"/> Määräaikainen työsopimus		
Työnteon alkamisaikajankoina		Työsuhteessa noudatettava koeaika kuukautta
Määräaikaisen työsopimuksen peruste		
Määräaikaisen työsopimuksen kesto		
Työn tekopaikka tai selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa		
Pääasialliset työtehtävät		
Sovellettava työehtosopimus		
Työstä maksettava palkka ja muu vastike		
Palkan määrityksen peruste		
<input type="checkbox"/> Aikaperuste <input type="checkbox"/> Suoritusperuste <input type="checkbox"/> Muu		
Palkka työsuhteen alussa		
Luontoisedut		
ja niiden raha-arvo <input type="checkbox"/> Verotusarvo <input type="checkbox"/> Muu		
Palkanmaksukausi	Palkanmaksupäivät	Palkka maksetaan tilille
Työaika		
Säännöllinen työaika tuntia/vrk tuntia/vk tuntia <input type="checkbox"/> 2 viikon <input type="checkbox"/> 3 viikon jaksossa		
Vuosiloma		
Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.		
Vuosiloman määräytymisestä on lisäksi sovittu		
Irtisanomisaika määräytyy		
<input type="checkbox"/> lain mukaan <input type="checkbox"/> työnantajan irtisanoessa työsopimuksen kuukautta		
<input type="checkbox"/> työehtosopimuksen mukaan <input type="checkbox"/> työntekijän irtisanoessa työsopimuksen kuukautta		
Muut sopimusehdot		
Tätä työsopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle		
Palkka		Aika
Työnantajan allekirjoitus		Työntekijän allekirjoitus

Kuva: [Tyosopimus.fi](https://tyosopimus.fi). Työsopimusmalli

Palkka ja lomat

- Sinä teet työtä ainakin 25 tuntia viikossa niin kuin on kirjoitettu työsopimukseen.
- Sinulle täytyy maksaa palkkaa vähintään työehtosopimuksen mukaan.
- Sinulla on oikeus vuosilomaan. Saat vuosilomaa työehtosopimuksen mukaan.
- Sinulla on oikeus kohtuulliseen eli työhön sopivaan palkkaan, jos sinun alallasi ei ole työehtosopimusta.

Työpaikan ohjeet

- Sinun täytyy noudattaa työpaikan ohjeita, esimerkiksi
 - työturvallisuusohjeet
= ohjeet turvallisesta työstä
 - salassapitovelvollisuus
= Et kerro kenellekään työpaikan ja asiakkaiden asioita.
- Noudata työaikoja.
- Tarkista työvuorot työvuorolistasta. Tee työvuorot listan mukaan.
- Pukeudu työpaikan vaatteisiin tai ammattiasuun.

Koulu ja koulutehtävät

- Sinulla on oppisopimus **koulun ja työpaikan kanssa.**
- Sinun täytyy tulla kouluun ja osallistua opetukseen, kun on koulupäivä eli lähipäivä.
- Noudata koulussa koulun aikatauluja.

- Saat koulussa tehtäviä eli oppimistehtäviä.
- Palauta oppimistehtävät opettajalle.
- Pyydä apua opettajalta tai työpaikkaohjaajalta, jos et osaa tehtäviä.
- Tee tehtävät ohjeen mukaan, esimerkiksi kirjoitat oppimispäiväkirjaa.

Oppimispäiväkirja

= Kirjoitat joka päivä, mitä olet oppinut työssä.

Ohjaajan ohjaus

- Keskustele usein ohjaajan kanssa:
 - Mitä jo osaat?
 - Mitä täytyy harjoitella lisää?
 - Miten harjoittelet uusia asioita?
- Keskustele ohjaajan kanssa **tutkinnon osan**
 - **ammattitaitovaatimuksista**
 - **arviointikriteereistä.**

Tutkinnon osa

Tutkinto on jaettu osiin.
 Osat ovat eri kokoisia.
 Osaamispisteiden (osp) määrä kertoo, kuinka suuri tutkinnon osa on.
 Tutkinto on valmis, kun sen kaikki osat on arvioitu.

Ammattitaitovaatimukset

Asiat, jotka sinun täytyy osata tutkinnon osassa.

Arviointikriteerit tyydyttävä 1– kiitettävä 5

Opettaja ja ohjaaja arvioivat, miten osaat ammattitaitovaatimukset.
 Saat numeron.

- Ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit löydät [ePerusteista. Ammatillinen koulutus](#) (ei selkokielenen):
hae oikea perustutkinto ja tutkinnon osa.
- Arvioi ohjaajan kanssa,
milloin osaat asiat.
Sovitte yhdessä opettajan kanssa näytön
eli missä, miten ja milloin näytät osaamisen.

Opettajan ohjaus

- Opettaja ottaa selvää,
miten opit työssä.
- Opettaja käy työpaikalla ja seuraa,
mitä ja miten opit työssä.
- Opettaja suunnittelee sinun
ja ohjaajan kanssa,
milloin osaat asiat.
Sovitte näytön
eli missä, miten ja milloin näytät osaamisen.

Näyttö ja osaamisen arviointi

- Tee **näyttösuunnitelman** eli suunnitelman,
mitä, miten ja milloin teet näytössä.
Suunnitellet näyttösuunnitelmaan työtehtäviä,
joita teet näytön aikana.
- Sovi opettajan ja ohjaajan kanssa,
kuinka kauan näyttö kestää.
- Tee näyttö.
- Näytössä näytät,
että osaat ammatin asioita.
**Osaat siis tutkinnon osan
ammattitaitovaatimukset.**

- Opettaja ja työpaikkaohjaaja arvioivat osaamisesi.
- Saat näytöstä arvosanan:
 - tyydyttävä 1
 - tyydyttävä 2
 - hyvä 3
 - hyvä 4
 - kiitettävä 5.

6. Oppilaitos eli koulu

- Oppilaitoksen edustaja eli koulun työntekijä tekee oppisopimuksen.
- Oppilaitoksen edustaja tekee opiskelijan kanssa henkilökohtaisen oppimissuunnitelman (HOKS).
- Opettaja antaa opetusta asioissa, joita työpaikka ei voi opettaa.
- Opettaja käy työpaikalla seuraamassa opiskelijan oppimista.
- Opettaja arvioi opiskelijan osaamista.
- Oppilaitos eli koulu kirjoittaa todistuksen opinnoista, jotka opiskelija on suorittanut.

Lähteet

Ohjaan.fi: <https://ohjaan.fi/>. Viitattu 30.10.2024.

Opetushallitus. ePerusteet. Ammatillinen koulutus:
<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/selaus/ammattillinen>. Viitattu 30.10.2024.

Oppisopimus.fi: <https://oppisopimus.fi/>. Viitattu 30.10.2024.

Työ- ja elinkeinoministeriö. Palkkatukea työnantajalle työttömän palkkaamiseen:
<https://tem.fi/palkkatuki>. Viitattu 31.10.2024.

Työllisyysrahasto. Koulutuskorvaus:
<https://www.tyollisyysrahasto.fi/tyottomyyssvakuusmaksut/koulutuskorvaus/>. Viitattu 31.10.2024.

Työsopimus.fi. Työsopimusmalli: <https://tyosopimus.fi/wp-content/uploads/2013/09/tyosopimuspohja.pdf>. Viitattu 31.10.2024.

Tämä materiaali on tuotettu VIERKO-hankkeessa vuonna 2024.

VIERKO on toteutettu Opetus- ja kulttuuriministeriön vuonna 2023 myöntämällä ammatillisen koulutuksen strategiarahoituksella. VIERKO on kuudenkymmenen- kahden (62) koulutuksen järjestäjän yhteisponnistus. Työtä on koordinoanut Keski-Uudenmaan koulutus- kuntayhtymä Keuda.

Hankkeessa on kehitetty vieraskielisen koulutuksen laatua ja kotimaisten kielten opetuksen tarjontaa ammatillisessa koulutuksessa.

Lisätietoa:

<https://www.keuda.fi/keuda/hankkeet/vierko/>

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Oppimateriaalit:



[CC BY-SA 4.0 Deed](#) | [Nimeä-JaaSamoin 4.0 Kansainvälinen](#) | [Creative Commons](#)