



Opas

Ammattilaiseksi
OPPISOPIMUKSELLA

tredu

TAMPEREEN SEUDUN AMMATTOPISTO

Sisältö

| | |
|--|-----------|
| Oppisopimus..... | 3 |
| Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)..... | 4 |
| Oppisopimuskoulutusta ohjaava lainsäädäntö..... | 5 |
| Työpaikkaohjaaja: oppimisen ohjaaminen ja palautteen antaminen..... | 6 |
| Mikä on osaamisen osoittaminen, näyttö?..... | 7 |
| Todistukset..... | 8 |
| Opiskelijan opintososiaaliset etuudet | 8 |
| Taloudelliset tuet työnantajalle | 9 |
| Oppisopimusosapuolten tehtävät..... | 10 |
| Oppisopimusaikana..... | 12 |
| Oppisopimuksen purkaminen ja keskeyttäminen..... | 14 |
| Yrittäjän oppisopimus | 15 |

Tervetuloa Tredun OPPISOPIMUSKOULUTUKSEEN

Oppisopimus on ammatillisen koulutuksen muoto, jossa koulutuksen järjestäjä, työnantaja ja työntekijä sopivat suunnitelmallisesta oppimisesta työpaikalla. Myös yrittäjä voi kasvattaa osaamistaan oppisopimuksella.

Tavoitteena on tutkinto tai tutkinnon osa, jossa opiskelija saavuttaa tutkinnon ammattitaitovaatimusten mukaisen osaamisen. Tavoitteena voi olla myös muu ammatillinen syventävä koulutus.

Kouluttautumalla oppisopimuksella saat ajantasaista tietoa, jota ohjatusti pääset soveltamaan työhösi. Oppiminen tapahtuu pääosin työpaikalla ja tukee kehittymistäsi työtehtävissäsi. Osaamisen kasvu hyödyttää myös työnantajaorganisaatiotasi tai yritystoimintaasi. Koulutukset on suunniteltu joustaviksi, työssäkäyville opiskelijoille. Opintojesi laajuus, valinnat ja aikajänne henkilökohtaistetaan nykyisen osaamisesi ja työtehtäviesi perusteella. Tredun oppisopimustoimijat selvittävät tarvittavat seikat oppisopimuksen teon yhteydessä.

Hyvää oppimisen matkaa kanssamme!

Rohkee, retee ja reilu Tredu



Oppisopimus

Oppisopimus voidaan tehdä jo työsuhteessa olevalle työntekijälle tai uudelle rekrytoitavalle työntekijälle. Oppisopimus tehdään aina kirjallisena ja se on **määräaikainen työsopimus**. Oppisopimus päättyy kun sopimukseen merkitty oppiaika päättyy tai aiemmin jos tavoitteena ollut tutkinnon osa tai tutkinto suoritetaan ennen sitä.

Virkamiehen oppisopimuskoulutus toteutetaan kuten työsuhteinen oppisopimus, mutta koulutus ei tällöin perustu työsopimukseen eikä siihen sovelleta työsopimuslakia.

Yrittäjä voi opiskella oppisopimuksella ammattialansa tai yrittäjyyden opintoja. Koulutus toteutetaan kuten työsuhteinen oppisopimus, mutta koulutus ei perustu työsopimukseen eikä siihen sovelleta työsopimuslakia.

Opiskelijan keskimääräisen työajan on oltava **vähintään 25 h/viikko**. Koulutuksen järjestäjän vastuulla on varmistaa, että koulutustyöpaikalla on riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa, tarpeelliset työvälineet sekä ammattitaidoltaan, koulutukseltaan ja työkokemukseltaan pätevä henkilöstö, josta työnantaja nimeää työpaikkaohjaajan.



Henkilökohtainen **OSAAMISEN KEHITTÄMISSUUNNITELMA (HOKS)**

Tredu vastaa HOKSin laadinnasta ja päivittämisestä, ja se laaditaan yhdessä opiskelijan ja työnantajan kanssa.

HOKSiin kirjataan tavoitteena oleva tutkinto, mahdollinen osaamisala, tutkinnon perusteet sekä tutkinnon osat ja mahdollinen tunnustettu aiempi osaaminen.

HOKSiin kirjataan käytännön työtehtävät, joita tekemällä opiskelija voi saavuttaa tavoitteeksi asetetun tutkinnon tai tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukaisen osaamisen.

Mikäli opintoihin tulee oppiaikana muutoksia, päivitetään ne HOKSiin ja kaikki osapuolet hyväksyvät muutokset osaltaan. Muutostarpeista opintoihin tulee ilmoittaa Tredun oppisopimustoimijalle.

Opiskelijalla on vastuu oman HOKSinsa ajantasaisuudesta Wilma -liityntä.



Oppisopimuskoulutusta ohjaava Lainsäädäntö

- Laki ammatillisesta koulutuksesta (L531/2017)
- Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017)
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus oppisopimuskoulutuksessa olevan opiskelija opintososiaalisista etuuksista (A 679/2017)
- Työsopimuslaki (TSL 55/2001)
- Työehtosopimukset
- Laki nuorista työntekijöistä (L998/1993)

Työpaikkaohjaaja:

OPPIMISEN OHJAAMINEN JA PALAUTTEEN ANTAMINEN

Työnantaja nimeää työpaikkaohjaajan, jolla on riittävä ammattitaito, koulutus ja työkokemus ohjaamiseen ja arviointiin.

Työpaikkaohjaajan tehtävät

- suunnitella opiskelijan opintoja yhdessä työnantajan, oppilaitoksen ja oppisopimustoimijan kanssa
- perehtyä opiskelijan opintojen tavoitteena olevan tutkinnon perusteisiin/koulutuksen tavoitteisiin, aikatauluihin ja näyttöjen toteuttamiseen
- huolehtia, että opiskelija saa perehdytyksen työpaikan toimintaan, työtehtäviin ja työyhteisöön
- suunnitella ja järjestää opiskelijalle monipuolisia työtehtäviä, joiden avulla tutkinnon ammattitaitovaatimukset/koulutuksen tavoite saavutetaan
- ohjata, opastaa ja antaa palautetta opiskelijalle yhdessä koko työyhteisön kanssa
- auttaa ja tukea opiskelijaa soveltamaan oppilaitoksen oppimisympäristöissä hankittua osaa mistä työhön
- antaa opiskelijalle systemaattisesti palautetta osaamisen kehittymisestä
- tehdä yhteistyötä oppilaitoksen ja oppisopimustoimijan kanssa
- olla oppisopimustoimijaan yhteydessä, jos opiskelijan opinnot eivät etene HOKSin mukaisesti.





Tukea työpaikkaohjaajalle

Oppimismahdollisuuksiin ja ohjausosaamiseen panostaminen työpaikoilla on kannattavaa ja vahvistaa työpaikan vetovoimaa kiinnostavana työpaikkana.

Tredu tarjoaa työpaikkaohjaajille monenlaisia palveluita, joista voit valita itsellesi sopivimmat. Tutustu palvelutarjontaan, josta löytyy jokaiselle jotakin – olit sitten aloittava tai kokeneempi ohjaaja.

Katso koko tarjonta:
www.tredu.fi/tyopaikkaohjaajille

Mikä on osaamisen osoittaminen, näyttö?

Tutkinnon osien edellyttämä ammattitaito ja osaaminen osoitetaan tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa (näyttö). Tarvittaessa näytössä osoitettua osaamista voidaan täydentää muulla osaamisen arvioinnilla. Näytöt toteutetaan pääosin työpaikalla.

Näytöt suunnitellaan tutkinnon osittain HOKSiin ja niissä on kaksi arvioijaa, oppilaitoksen edustaja ja työelämän edustaja. Opiskelijan työpaikkaohjaaja voi toimia myös arvioijana.

Arvioinnissa arvioidaan opiskelijan osaamista suhteessa tutkinnon ammattitaitovaatimukseen, jotka löytyvät tutkinnon perusteista. Koulutuksen järjestäjä perehdyttää työelämän edustajan arviointitehtäväänsä.

TODISTUKSET

Todistuksen tutkinnosta tai tutkinnonosasta antaa koulutuksen järjestäjä. Koulutuksen järjestäjä voi antaa pyynnöstä opiskelijalle todistuksen koulutukseen osallistumisesta.

OPIKELIJAN OPINTOSOSIAALISET ETUUDET

Kun opiskelijan edellytykset hakea opintososiaalisia etuuksia täyttyvät, tehdään siitä päätös.

Mikäli työnantaja ei maksa palkkaa oppilaitoksessa tapahtuvan koulutuksen ajalta, on opiskelija oikeutettu hakemaan seuraavia lakisääteisiä opintososiaalisia etuuksia:

- **Päiväraha** 15 €/opetuspäivä,
- **Perheavustus** 17 €/päivä, jos opiskelijalla on huollettava naan alle 18-vuotias lapsi.

Palkanmaksusta riippumattomia etuuksia ovat:

- **Matkakorvaus** Yhdeltä edestakaiselta matkalta viikossa 0,20 €/km, kun yhdensuuntainen matka on yli 10 km kotiosoitteen ja oppilaitoksen välillä
- **Majoituskorvaus** 8 €/päivä, jos oppilaitos on eri paikkakunnalla kuin koti- ja työpaikka (edellyttää yöpymistä).

Opiskelijalla on oikeus saada etuudet myös osallistuessaan näyttöön tai muuhun osaamisen osoittamiseen, edellytysten täyttyessä. Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan mikäli opintososiaalisten etuuksien edellytyksiin tulee opintojen aikana muutoksia. Opiskelija hakee etuuksia Wilma- järjestelmässä erillisellä lomakkeella. Etuudet ovat lakisääteisiä sekä verovapaita.





TALOUDELLISET TUET TYÖNANTAJALLE

Koulutuskorvaus

Koulutuskorvauksella tuetaan työpaikalla tapahtuvaa ohjausta ja koulutusta ja sitä maksetaan työnantajalle, jos näin on oppisopimusta tehtäessä sovittu.* Koulutuskorvaus on yritykselle veronalaista tuloa.

Palkkatuki

Työnantaja voi hakea harkinnanvaraista palkkatukea, kun rekrytoitava on työtön työnhakija. Palkkatuki haetaan opiskelijan työ- ja elinkeinotoimistosta ennen oppisopimuksen tekemistä. Oppisopimustyösuhde ei saa alkaa ennen palkkatukipäätöksen saamista.

*Koulutuskorvausta maksetaan pääsääntöisesti nuorten opiskelijoiden ohjaamisesta.



OPPISOPIMUSOSAPUOLTEN TEHTÄVÄT (A 673/2017, 17 §)

Työnantaja

- Suunnittelee ja mahdollistaa opiskelijan ammatitaidon hankkimisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaisissa työtehtävissä.
- Suunnittelee ohjauksen järjestämisen ja nimeää työpaikkaohjaajan ja muut oppimista ohjaavat henkilöt, joilla on valmiudet ja resurssit ohjaustehtävän hoitamiseen sekä esittää työpaikan edustajan näytön arvioijaksi.
- Huolehtii siitä, että työpaikkaohjaaja ja työpaikan henkilöstö ovat tietoisia opiskelijan oppisopimukseen ja/tai näyttöön liittyvistä suunnitelmista ja työtehtävistä.
- Järjestää opiskelijalle mahdollisuuden osaamisen hankkimiseen muissa oppimisympäristöissä.

Vastuullinen työpaikkaohjaaja

- Huolehtii opiskelijan perehdytyksestä.
- Osallistuu oppisopimuksen ja näytön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin.
- Ohjaa tavoitteellisesti HOKS:n mukaan ja antaa palautetta osaamisen kehitymisestä.
- Tekee ohjausyhteistyötä koulutuksen järjestäjän / opettajan / muiden työpaikan työntekijöiden kanssa.

Koulutuksen järjestäjä

- Nimeää opiskelijan oppisopimuksen vastuuhenkilön, joka varmistaa työpaikan soveltuvuuden oppisopimukseen ja näyttöön.
- Huolehtii, että työpaikkaohjaajan ohjausosaaminen varmistetaan ja antaa tarvittavat tiedot opiskelijan lähtötilanteesta.
- Tukee oppisopimustyöpaikkaa oppisopimuksen ja näyttöjen toteuttamisessa.
- Valvoo/vastaa, että oppisopimuskoulutusta järjestetään lakien ja asetusten mukaisesti.

Opiskelija

- Osallistuu oman HOKSin laadintaan työpaikalla järjestettävää koulutusta koskien.
- Tekee HOKSin tavoitteiden mukaisia työtehtäviä työpaikalla työnantajan johdon, valvonnan ja ohjauksen alaisena.
- Osallistuu HOKSissa sovittuun osaamisen hankkimiseen muissa oppimisympäristöissä.
- Arvioi oman osaamisensa kehittymistä.
- Noudattaa työpaikan työturvallisuusmääräyksiä ja sovittuja työaikoja sekä muita määräyksiä.
- Huomioi, että on salassapitovelvollinen koskien työpaikan asioita.



OPPISOPIMUSAIKANA

Vakuutus

Oppisopimusopiskelija kuuluu työssä ollessa työnantajan tapaturmavakuutuksen piiriin kuten muutkin työntekijät. Työnantajan maksaessa palkkaa oppilaitoksen oppimisympäristöissä tapahtuvan koulutuksen ajalta oppisopimusopiskelijan työnantajan tapaturmavakuutus on voimassa myös silloin. Mikäli työnantaja ei maksa palkkaa oppilaitoksen oppimisympäristöissä tapahtuvan oppimisen ajalta vastaa vakuutuksesta oppilaitos.

Lomat

Lomaoikeuteen sovelletaan työehtosopimusta ja vuosilomalakia. Työssäolon veroisiksi päiviksi lasketaan opetukseen osallistumispäivät vaikka päivät olisivat palkattomia päiviä.

Vuosilomaa ei voi määrätä oppisopimusopiskelijan oppilaitoksen oppimisympäristöissä tapahtuvan opiskelun ajalle.

Oppisopimusajan palkka

Oppisopimusajan palkka määräytyy alan työehtosopimuksen mukaisesti. Jos alalla ei ole työehtosopimusta on työnantajan velvollisuus huolehtia siitä, että työstä maksetaan tavanomaisena ja kohtuullisena pidettävää palkkaa.

Sairausajan palkka

Sairausajan palkanmaksussa noudatetaan työ-sääloaikana työehtosopimusta ja työlainsäädäntöä sekä työpaikan ohjeita ja käytänteitä. Jos opiskelija ei saa palkkaa oppilaitoksen oppimisympäristöissä tapahtuvan opiskelun ajalta voi hän hakea päivärahaa sairauslomatodistusta vastaan.



MUUTOKSET OPPISOPIMUKSEN AIKANA

Opiskelija ja työnantaja ovat velvollisia ilmoittamaan oppisopimustoimijalle muutoksista, jotka vaikuttavat opintososiaalisiin etuuksiin, HOKSiin tai työhön.

Ilmoitettavia muutoksia ovat:

- Työpaikan tai opiskelijan yhteystietojen muuttuminen
- Työpaikkaohjaajan vaihtuminen
- Oppisopimuksen keskeyttäminen
- Opintojen tavoitteen muuttuminen
- Muutokset opintososiaalisten etujen edellytyksissä

Koeaika

Kun opiskelija aloittaa uutena työntekijänä, oppisopimuksessa sovitaan koeajasta.

Lomautus

Määräaikaisessa työsuhteessa olevaa työntekijää **ei voi yksipuolisella päätöksellä lomauttaa**. Lomautusoikeus voi syntyä, jos määräaikainen työntekijä tekee työtä vakituisen työntekijän sijaisena ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa vakituinen työntekijä, jos hän olisi työssä.



Muutostilanteissa tulee aina olla yhteydessä oppisopimuksen tehneeseen oppisopimustoimijaan.



OPPISOPIMUKSEN PURKAMINEN JA KESKEYTTÄMINEN

Oppisopimus ei voi olla voimassa, jos opiskelija on esim. vanhempainvapaalla, ase- tai siviilipalveluksessa tai työaika ei muutoin täytä 25 viikkotunnin työssä-oloaika. Oppisopimus keskeytetään myös pidemmän työstä poissaolon ajaksi. Keskeyttämisen hoitamiseksi on oltava yhteydessä Tredun oppisopimustoimijaan.

Mikäli oppisopimus halutaan purkaa, tulee ensin ottaa yhteys Tredun oppisopimustoimijaan. Työsopimukseen perustuva oppisopimus voidaan purkaa:

- Koeaikana
- Suunnitelmallisesti yhteisesti sopien (tehdään Tredun lomakkeella)
- Työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 4 §:ssä ja 8 luvun 1 ja 3 §:ssä säädettyillä perusteilla

- Työnantajan lopettaessa toimintansa, tullessa asetetuksi konkurssiin tai kuollessa;
- Tai koulutuksen järjestäjän luvalla työsopimuslaissa säädettyillä irtisanomisperusteilla.

Koulutuksen järjestäjä voi purkaa oppisopimuskoulutuksen järjestämistä koskevan sopimuksen opiskelijaa ja työnantajaa kuultuaan, jos työpaikalla järjestetyssä koulutuksessa ei noudateta tämän lain tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai oppisopimuksen ehtoja.

Oppisopimus katsotaan purkautuneeksi, jos oppisopimuskoulutuksen järjestämistä koskeva sopimus puretaan tai jos koulutuksen järjestäjä on lain ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) 81 §:n nojalla peruuttanut opiskelijan opiskeluoikeuden.



YRITTÄJÄN OPPISOPIMUS

Yrittäjälle oppisopimuskoulutus on mahdollinen, kun henkilö on tehnyt ilmoituksen yrittäjätoiminnan aloittamisesta verottajalle (Y-tunnus) ja hän käyttää yritystoimintaan aikaa vähintään 25 h/vko.

Yrittäjä voi opiskella omaa ammattialaansa, yrittäjyyttä, johtamista ja liiketoiminnan edistämistä esimerkiksi tuote-/ palvelukehittämistä. Hänelle laaditaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma HOKS. Yrittäjät ovat oikeutettuja opintososiaaliin etuuksiin, kun osallistuminen koulutukseen aiheuttaa ansionmenetystä.

Yrittäjän oppisopimus perustuu yrittäjän ja koulutuksen järjestäjän väliseen sopimukseen. Yrittäjää tukee opintojen etenemisessä yrittäjän ohjaaja, mentori, joka voi olla henkilö toiselta työpaikalta tai muutoin tehtävään soveltuva henkilö. Mentorin yrittäjä voi valita omasta verkostostaan tai valtakunnallisesta mentoripankista osoitteesta <https://mentoripankki.recit.fi>.



Mentori tukee yrittäjää opintojen etenemisessä koko oppiajan.

Yrittäjän mentori ohjaa opiskelijaa tavoitteellisesti HOKS:n mukaan ja antaa palautetta osaamisen kehittymisestä ja tekee ohjausyhteistyötä koulutuksen järjestäjän ja opettajan kanssa. Mentori voi osallistua oppisopimuksen ja näytön suunnitteluun, toteutuksen ja arviointiin.

Koulutuksen järjestäjä (Tredu) nimeää oppisopimuksen vastuuhenkilön, joka varmistaa yrittäjän ja yrittäjän yrityksen soveltuvuuden oppisopimukseen ja näyttöön sekä huolehtii, että yrittäjän ohjaajan ohjausosaaminen varmistetaan.

Koulutuksen järjestäjä ja oppisopimuskoulutusta saava yrittäjä voivat yhteisellä sopimuksella purkaa oppisopimuskoulutuksen järjestämistä koskevan sopimuksen. Myös keskeyttäminen on mahdollista, asiasta tulee olla yhteydessä Tredun oppisopimustoimijaan.



tredu

TAMPEREEN SEUDUN AMMATTIOPISTO



TAMPERE