



PALVELUALAN
OPISTO
KUOPIO

2017-
2018

OPINTO-OPAS

SISÄLLYSLUETTELO

1 YLEISTÄ	2
Oppaan sisältö	2
Palvelualan Opisto Kuopio Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.	
Yhteystiedot	2
Rehtorin tervehdys	2
Palvelualan Opisto Kuopion missio	2
Palvelualan Opisto Kuopion arvot	3
Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet	3
Järjestyssäännöt	4
Lukuvuosi ja työaika	5
Opintososiaaliset edut	5
Maksut, käyttöluvut, paikoitus ym.	6
2 OPISKELU	7
Lävistykset yms.	8
3 OPISKELUHUOLTO	14
4 AMMATILLISET PERUSTUTKINNOT	18
Kotityö- ja puhdistuspalvelujen perustutkinto 180 osp (pk ja vo)	19
Hotelli- ravintola- ja catering-alan perustutkinto 180 osp (pk ja vo)	20
Aikuisten ammatillinen perus- ja lisäkoulutus	21
5 HALLINTO	22
Henkilöstö	22
Yhteystiedot	22
Kuopion Talouskoulun Kannatusyhdistys ry:n johtokunta	24
Ammattiosaamisen toimielin	25
Liite 1: Järjestyssäännöt	
Liite 2: Salmonellatodistus	

1 Yleistä

Oppaan sisältö

Tämä opas kertoo opiskelusta Palvelualan Opisto Kuopiossa. Oppaan tietoja käsitellään ja täydennetään ensimmäisten opiskeluviikkojen aikana. Tarvittaessa yksityiskohtaisia tietoja saat myös opintotoimistosta. Opas on tarkoitettu ensisijaisesti opiskelijan käyttöön, mutta toivomme siitä olevan hyötyä kaikille oppilaitoksen toiminnasta kiinnostuneille.

Palvelualan Opisto Kuopio

Palvelualan Opisto Kuopio on Kuopion Talouskoulun Kannatusyhdistys ry:n ylläpitämä yksityinen oppilaitos. Oppilaitos järjestää matkailu-, ravitsemis- ja talousalan toisen asteen ammatillista koulutusta Opetushallituksen alaisena.

Yhteystiedot

Palvelualan Opisto Kuopio

Asemakatu 4
70100 Kuopio
www.paok.fi
info@paok.fi
etunimi.sukunimi@paok.fi

Opintotoimisto

puhelin 044 035 5623

Rehtorin tervehdys

Hei, olet aloittamassa opiskelua Palvelualan Opisto Kuopiossa, joka antaa matkailu-, ravitsemis- ja talousalan toisen asteen ammatillista koulutusta nuorille ja aikuisille. Toivon Sinun viihtyvän valitsemiesi opintojen, uusien ystävien ja henkilökunnan parissa. Intoa opiskeluun ja menestyksellistä lukuvuotta 2017–2018.

Hanni-Mari Larronmaa, rehtori

Palvelualan Opisto Kuopion missio

Oppilaitoksen tarkoituksena on tuottaa osaavaa henkilökuntaa työelämän muuttuviin vaatimuksiin. Osaavan henkilökunnan tuottamisen lisäksi oppilaitos edistää monikulttuurista yhteiskunnan ja yksilön hyvinvointia antamalla valmiuksia omassa elämässä selviytymiseen yksilönä ja yhteiskunnan jäsenenä sekä käytännön taitoja oman arjen hallintaan ja kotitalouden hoitamiseen.

Palvelualan Opisto Kuopion arvot

Yhteisöllisyys

Teemme työt yhdessä, toimimme avoimesti, annamme ja vastaanotamme palautetta ja kerromme rehellisesti myös vaikeat asiat.

Yksilöllisyys

Toimimme ammattimaisesti ja kohtaamme kaikki ihmiset yksilöinä riippumatta iästä, sukupuolesta, etnisestä taustasta tai muusta erityisyydestä. Suvaitsevaisuus on toimintamme lähtökohta.

Joustavuus

Hyödynnämme pienen organisaation mahdollisuudet nopeaan päätöksentekoon ja joustavaan toimintaan. Yksilötasolla toimimme ennakkoluulottomasti, pystymme joustamaan tarvittaessa oman roolimme mukavuusalueen ulkopuolelle.

Vastuullisuus

Pidämme lupauksemme, toimimme esimerkillisesti, tiedostamme oman osaamisemme ja toimimme työelämälähtöisesti. Taloudellisuus ja ympäristövastuullisuus näkyvät integroituneena kaikessa toiminnassamme.

Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

Oikeudet

Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet määräytyvät ammatillista koulutusta koskevan lainsäädännön mukaan (L 1998/630).

Opiskelijalla on

- ◆ oikeus hakeutua vapaasti haluamaansa ammatilliseen oppilaitokseen
- ◆ yhdenvertaisuus koulutuksen valinnassa tietyin terveydellisin rajoittein
- ◆ oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön
- ◆ oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta ja opinto-ohjausta
- ◆ oikeus tunnustuttaa ja tunnustuttaa muualla suoritettuja tavoitteeltaan ja sisällöltään opetussuunnitelman mukaiset opinnot nykyisissä opinnoissa
- ◆ oikeus osallistua koulutuksen kehittämiseen sekä tulla kuulluksi ennen opintoihin ja muihin opiskelijan asemaan olennaisesti vaikuttavaa päätöksen tekemistä
- ◆ oikeus opintososiaalisiin etuihin tietyin edellytyksin

Velvollisuudet

- ◆ Oppiminen on opiskelijoiden ja opettajien yhteistyötä. Hyvän opiskeluilmapiiriin edellytyksenä on hyvä yhteishenki ja järjestys. Ammatillisessa oppilaitoksessa noudatetaan työelämän pelisääntöjä.
- ◆ Opiskelijan velvollisuus on noudattaa työsuojelua ja -turvallisuutta koskevia yleisiä säännöksiä ja muita oppilaitoksen antamia ohjeita, mm. pelastus- ja omavalvontasuunnitelmaa. Hän on

velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan turvallisuutta tai terveyttä vaarantavista tekijöistä välittömästi oppilaitoksen henkilökunnalle.

- ◆ Ulkomaalaiselta, joka ei ole EU-maan kansalainen tai heihin rinnastettava, edellytetään oleskelulupa Suomessa.
- ◆ toimittaa opintojen alussa alkuperäiset todistukset sekä **salmonellatodistus, joka vaaditaan ehdottomasti keittiötyöskentelyssä (ks. liite 2)**
- ◆ osallistua opetukseen, ellei siitä ole myönnetty vapautusta
- ◆ suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyvä asiallisesti.
- ◆ pitää salassa työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestetyssä koulutuksessa saamansa työnantajan, asiakkaiden ja/tai henkilökunnan yksityistä taloutta, perhettä yms. koskevat tiedot salassa
- ◆ huolehtia hyvin oppilaitoksen ja työssäoppimispaikan omaisuudesta
- ◆ huolehtia oppilaitoksen alueen ja oman työskentelyalueen siisteydestä yleisen viihtyvyyden ja turvallisuuden vuoksi.

Järjestyssäännöt

Opiskelijan tulee noudattaa **oppilaitoksen järjestyssääntöjä**. (Liite 1). Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaitoksen alueilla ja opiskeluun välittömästi liittyvissä tilanteissa.

Oppilaitoksen alueita ovat koulun tilat ja piha-alueet sekä muut opetustilat, joissa opiskelija on opetussuunnitelman mukaisissa tehtävissä. Opiskeluun liittyviä tilanteita ovat myös oppilaitoksen tai sen ulkopuolella järjestetyt tilaisuudet ja tapahtumat.

Opiskelija voidaan poistaa opetuksen häirinnän vuoksi jäljellä olevan oppitunnin ajaksi opetustilasta tai oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta. Tarvittaessa rehtori tai opettaja voi käyttää tilanteeseen sopivia tarpeellisia voimakeinoja häiritsevän tai toisen opiskelijan tai henkilökunnan turvallisuutta uhkaavan ja poistumismääräystä uhmaavan opiskelijan poistamiseksi.

Opiskelijalle, joka häiritsee opetusta tai muutoin rikkoo järjestystä tai menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai opiskelija jatkaa epäasiallista käyttäytymistä saatuaan kirjallisen varoituksen, hänet voidaan erottaa määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi. Alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajiin otetaan yhteyttä järjestyssääntö- rikkomus- ja kurinpitoasioissa.

Lukuvuosi ja työaika

- ◆ Ammatilliset perustutkinnot ovat laajuudeltaan 180 osaamispistettä. Vuoden aikana keskimäärin saavutettu osaaminen vastaa 60 osaamispistettä.
- ◆ syyslukukausi 14.8. – 21.12.2017
- ◆ kevätlukukausi 4.1. – 31.5.2018
- ◆ Syysloma 16.10.–20.10.2017 (vko 42)
- ◆ Joululoma 22.12.2017 – 3.1.2018
- ◆ Talviloma 5.3.–9.3.2018 (vko 10)
- ◆ vapaapäivät: 7-8.12., 30.4., 11.5.2018

Jaksot

- 1.jakso: 14.8.2017 – 13.10.2017 (45 pv)
- 2.jakso: 23.10.2017 – 5.1.2018 (43 + 1 pv)
- 3.jakso: 8.1.2018 – 20.3.2018 (47 pv)
- 4.jakso: 21.3.2018 – 31.5.2018 (46+1 pv)

Oppilaitoksen työaika on klo 8 – 21. Teoriaoppitunti kestää 45 minuuttia ja välitunti 15 min. Käytännön työnopetuksessa, esim. opetuskeittiö, kahteen oppituntiin (2 x 60 min.) sisältyy 15 minuutin tauko. Työssäoppimisessa työaika on sama kuin vastaavaa työtä työssäoppimispaikalla tekevällä työntekijällä. Koulupäivää ei voi lyhentää välitunteja lyhentämällä, poikkeuksena kaksoistunti (2 x 45 min) teoriaopetuksessa.

Opintososiaaliset edut

Asuminen

Opiskelija voi hakea opiskelija-asuntoa Kuopion Opiskelija-asunnot Oy:ltä, Torikatu 15, 70110 Kuopio
www.kuopas.fi, asiakaspalvelu@kuopas.fi, puh. 020 710 9740

Opintotuki

Opiskelija saa tietyin edellytyksin opintorahaa ja -lainaa sekä asumislisää. Tarkempia tietoja saa Kelalta tai oppilaitoksesta. Kela suosittaa opiskelijaa hakemaan opintotukea verkossa heti opintojen alussa, www.kela.fi/asiointi.

Kelan opintuen saaminen edellyttää opiskelijalta päätoimista opiskelua ja opintosuorituksia. Jos opiskelu on epäsäännöllistä ja/tai opintosuorituksia ei ole riittävästi, oppilaitos ilmoittaa opiskelun epäsäännöllisyydestä ja/tai opintosuoritusten riittämättömyydestä Kelan opintotukikeskukselle, jolloin Kela lähettää opiskelijalle selvityspyynnön. Vastaa selvityspyyntöön ja selvitä, miksi opintosi ovat hidastuneet. Kela voi jatkaa opintotukesi maksamista perustelluista syistä.

Koulumatkatuki

Kela maksaa omavastuun (43 €/kk) ylittävän osuuden opiskelijan koulumatkakuluista halvimman matkustustavan mukaisesti, mikäli koulumatka yhteen suuntaan on vähintään 10 km ja kustannukset vähintään 54 €/kk. Koulumatkatuki anotaan Kelalta. Tarkempia tietoja ja hakulomakkeita saa Kelalta tai oppilaitoksesta.

Ruokailu

Päätoiminen opiskelija saa yhden maksuttoman aterian opiskelupäivänä. Lisäksi opiskelija voi ostaa aamu- ja päiväkahvit Aulakahvilasta. Aulakahvilasta voi ostaa myös muita opetustoiminnan tuotteita. Aulakahvila on avoinna maanantaina ja perjantaina klo 8.45–14.00. Tiistaina, keskiviikkona ja torstaina klo 8.45–16.15.

Työssäoppimisajalta ruokailu voidaan korvata rahana opiskelijalle (3,12 €/pv), jos työnantaja ei järjestä ruokailua.

Maksut, käyttöluvat, paikoitus ym.

Maksut

Opiskelija hankkii itse opiskelussa tarvittavan oppimateriaalin, työpuvun, työjalkineet

- ◆ Oppimateriaalimaksu on 20 €/syyslukukausi ja kevätlukukausi 20€ (toimisto laskuttaa).
- ◆ Uuden todistuksen laatiminen kadonneen tilalle 10 €.
- ◆ Sosiaalitilan avainpantti 10 € (toimisto laskuttaa). Maksu palautetaan opiskelun päätyttyä, kun opiskelija palauttaa avaimen. Uuden lukon vaihtamisesta peritään korvaus
- ◆ Kopiot ja tulosteet 0,20 €/kpl

ATK:n käyttö

Opiskelijat pääsevät kirjautumaan tietokoneverkkoon yhteisillä tunnuksilla. Käyttäjätunnukset ja salasanat tiedotetaan opiskelijoille opintojen alkaessa.

Muista, ettet ole työaseman ainoa käyttäjä. Jätä tietokone jälkeesi siistinä kuten muutkin työpisteet. Omien ohjelmien asentaminen koulun koneisiin on ehdottomasti kielletty. Älä myöskään muuta työpöydän asetuksia, taustakuvia ym. Jos tietokoneelle pyrkii useita käyttäjiä samaan aikaan, oppimistehtäviä tekevät ovat aina etusijalla. Tulosteet ja kopiot maksavat 0,20 €/kappale. Lisätietoja saat toimistosta.

Sosiaalisen median käyttö opetuksessa

Oppilaitoksen ulkopuolisen tahon tarjoamien palveluiden käyttö edellyttää opiskelijalta ja alle 18-vuotiaan kohdalla hänen huoltajalta suostumusta tunnusten luomiseen ja palvelun käyttöön. Jos palveluun tallennetaan teoskynnyksen ylittävää materiaalia, tarvitaan myös erillinen julkaisulupa.

Autojen ja polkupyörien paikoitus

Opiskelija voi anoa lämmitettävää autopaikkaa (6 €/kk). Etusijalla ovat oppilaitoksen henkilökunta ja pitkämatkalaiset opiskelijat. Paikka lunastetaan opintojen alussa lukukaudeksi/-vuodeksi. Pihan paikoitusalue on tarkoitettu autopaikan lunastaneille. Polkupyörät säilytetään niille varatussa paikassa oppilaitoksen pihassa.

Ympäristökasvatus

Oppilaitos lajittelee jätteet. Jätteiden lajittelu ja kierrätys onnistuu vain, jos kaikki osaltaan huolehtivat oikeasta lajittelusta. Ympäristön siisteys on viihtyisyyttä. Pidä opiskeluympäristö siistinä omalta osaltasi. Jokainen voi vaikuttaa siihen, miltä ympäristö näyttää. Oppilaitoksemme on mukana Suomen ympäristökasvatuksen seura ry:n Vihreä lippu- projektissa ja olemme saaneet lippusalkoon ympäristökasvatustunnuksen, Vihreän lipun, osoitukseksi pitkäjänteisestä ja korkeatasoisesta ympäristökasvatustyöstä. Projektista tiedotetaan opiskelijoita ja toimintaan voi osallistua monella tavalla.

Löytötavarat

Löytötavarat toimitetaan oppilaitoksen toimistoon. Sosiaalitalan kaappeihin jätetyt tavarat säilytetään toimistossa. Tavaroita voi tiedustella numerosta 044 035 5623 tai info@paok.fi

Oppilaskunta

Oppilaskunnan jäseniä ovat kaikki Palvelualan Opisto Kuopion opiskelijat. Sen tehtävänä on edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa ja koulutyötä (1998/41§). Koulutuksen järjestäjän tulee varata opiskelijoille mahdollisuus osallistua koulutuksen kehittämiseen, sekä kuulla opiskelijoita ennen opintoihin ja muihin opiskelijoiden asemaan vaikuttavien päätösten tekemistä (1998/630, 36§). Oppilaitoksen oppilaskunta käyttää puhevaltaa edellä mainituissa asioissa. Toiminnasta tiedotetaan oppilaskunnan ilmoitustaululla, Wilman ja Pedanetin kautta. Opettajien yhdyshenkilö on opinto-ohjaaja Marja-Leena Komu.

2 Opiskelu

Pukeutuminen

Opiskelijan olemus on osa hänen ammatillista osaamistaan. Opiskelijan tulee pukeutua asianmukaisiin ammattikäyttöön soveltuviin työvaatteisiin- ja – jalkineisiin. Työjalkineiden tulee olla sellaiset, että niissä on luistamaton pohja ja kantaremmi kantapään takana. Opiskelijalla tulee olla mukana myös opiskelussa tarvittavat välineet. Vaatteiden säilytykseen on varattu pukukaappi.

Lävistykset yms.

Palvelualan Opisto Kuopion omavalvontasuunnitelman mukaan keittiöillä työskenneltäessä ei käytetä sormuksia, rakennekynsiä eikä kelloa. Pääsääntönä on, että kaikki lävistyskorut poistetaan. Jos korua ei voi poistaa, niin korun käyttö keittiötunnilla on mahdollista vain, jos se on peitettävissä. Myös kynsilakat ja muut kosmeettiset aineet poistetaan käsistä. Jos käsissä on haavoja ja laastareita, niin käytetään suojakäsineitä. Suojakäsineet vaihdetaan riittävän usein, erityisesti työvaiheesta toiseen siirryttäessä.

Pukukaappien avaaminen

Kaksi henkilöstön edustajaa yhdessä voi tarvittaessa avata opiskelijan pukukaapin.

Vakuutusturva

Oppilaitos on vakuuttanut opiskelijat käytännön työssä sattuvan työtapaturman varalta. Muilta osin opiskelijan on itse järjestettävä vakuutusturvansa.

Työssäoppimisen työturvallisuus

Työnantaja vastaa työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävässä koulutuksessa opiskelijan työturvallisuudesta samalla tavoin kuin työntekijöiden osalta, vaikka opiskelija ei ole työsuhteessa työnantajaan.

VERSTAS-toiminta ja uusintakokeet

Mikäli opiskelijalle on kertynyt suorittamattomia opintoja, opettaja laatii opiskelijan kanssa korvaussuunnitelman. Verstas-toiminnassa opiskelija voi suorittaa tehtäviä vertaistuella yhdessä toisten opiskelijoiden kanssa, tai kouluohjaajan/erityisopettajan yksilötuella. Toiminnan tavoitteena on opintojen etenemisen tukeminen ja läpäisyn parantaminen.
Verstas-toimii perjantaisin klo: 13.00 – 14.30.

Opiskelija voi myös tehdä tai uusia Yhteisten tutkinnon osien osa-alueita Verstaalla. Uusintaan ilmoitaudutaan suoraan ko. opettajalle **WILMAN** kautta. Opettaja toimittaa kokeen apulaisrehtorille / erityisopettajalle, koe tehdään Verstaalla.

Opinto-ohjaus

Opinto-ohjaus auttaa opiskelun sujuvaa etenemistä. Opinto-ohjaajan kanssa voi keskustella esim. opiskeluun, ammatinvalintaan sekä työelämään ja jatko-opintoihin liittyvistä asioista. Opinto-ohjaajaan voit olla yhteydessä joko puhelimitse 044 035 5603 tai sähköpostilla marja-leena.komu@paok.fi. Voit myös lähettää Wilma kautta viestin sopiaksesi henkilökohtaisen ohjausajan.

HOPSin laatiminen

Opiskelija laatii opiskelunsa alussa henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman (HOPS) opintovastaavan kanssa. Henkilökohtaista opiskelusuunnitelmaa (HOPS) tarkastellaan ja päivitetään säännöllisesti opintojen aikana.

Osaamisen tunnustaminen

Opiskelijalla on oikeus saada tutkinnon tai koulutuksen perusteiden ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita vastaava aikaisemmin hankittu osaaminen tunnustetuksi ja tunnustetuksi. Hänen tulee hakea aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustamista ja tunnustamista koulutuksen järjestäjältä. (L 630/1998, muutokset 787/2014 ja 246/2015)

Opiskelijan aikaisemmin hankittu osaaminen tunnustetaan vertaamalla osaamista perustutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukseen tai osaamistavoitteisiin. Tämän pohjalta arvioitu ja hyväksytty tai aiemmin arvioitu osaaminen voidaan tunnustaa osaksi perustutkintoa.

Aikaisemmin hankitulle osaamiselle ei voida asettaa mitään yleistä aikarajaa, jota ennen hankittua osaamista ei voitaisi tunnustaa, mutta osaamisen ajantasaisuus voidaan tarkistaa. Tarvittaessa opiskelijan on osoitettava osaamisensa vastaavuus suoritettavan tutkinnon ammattitaitovaatimukseen ja tavoitteisiin. (OPH 2015)

Osaamisen tunnustamisella opiskelija voi saada suoritetuksi tutkinnon osia kokonaan tai osittain. Osaamisen tunnustamisella tulee välttää opintojen päällekkäisyyttä ja lyhentää opiskeluaikaa. Mikäli osaamisen tunnustamisessa tutkinnon osan tai osa-alueen ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet täyttyvät, osaaminen tunnustetaan. Tarvittaessa osaaminen voidaan varmentaa näytöllä jolloin noudatetaan opiskelijan arviointia koskevia säädöksiä. Osaamisen tunnustamisesta päättävät kyseisten opintojen opettaja tai opettajat ja (opintovastaava)yhdessä.

Päätös osaamisen tunnustamisesta tehdään ennen mainittujen opintojen tai osaamista koskevan tutkinnon osan alkamista.

Osaamisen tunnustamisen tekee:

- opintovastaava, lähtötason kartoitus
 - ylioppilaat, lukion yksittäisten kurssien suorittaneet ja jonkin muun toisen asteen tutkinnon suorittaneet ym.
 - vapaasti valittavat muillakin opiskelijoilla
- tutkinnon osan opettaja
 - yksittäinen koko tutkinnon osa
- yksittäisen kurssin opettaja

- o oman kurssinsa osaamisen tunnustaminen/ osa tutkinnon osasta/ opinnoista

Epäselvissä tilanteissa voi konsultoida apulaisrehtoria tai opinto-ohjaajaa.

Osaamisen tunnustaminen tehdään Wilmassa.

Opettaja/opintovastaava voi tehdä osaamisen tunnustamisen suoraan opiskelijan Hops-pohjaan tai opiskelija anoo osaamisen tunnustamista Hops-sivujen kautta täyttämällä kohdassa Opinnot osaamisen tunnustaminen – lomakkeen. Tällöin opiskelija tekee lomaketta täyttäessään esityksen osaamisen tunnustamisesta, opettaja tarkistaa ja hyväksyy tiedot. Tämän jälkeen tiedot tallentuvat opiskelijan suorituksiin.

Jos, osaamisen tunnustamista tehtäessä arvosana-asteikko eroaa ammatillisen peruskoulutuksen arviointiasteikosta, niin muutokset tehdään seuraavan taulukon mukaisesti:

Lukion arvosana-asteikko	3-portainen asteikko	5-portainen asteikko
erinomainen 10	kiitettävä 3	kiitettävä 5
kiitettävä 9	kiitettävä 3	kiitettävä 5
hyvä 8	hyvä 2	hyvä 4
tydyttävä 7	hyvä 2	hyvä 3
kohtalainen 6	tydyttävä 1	tydyttävä 2
välttävä 5	tydyttävä 1	tydyttävä 1

Arviointi

Opiskelijan arvioinnilla

- ohjataan ja kannustetaan opiskelua
- kehitetään opiskelijan edellytyksiä itsearviointiin
- annetaan tietoa opiskelijan osaamisesta
- varmistetaan tutkinnon tai koulutuksen perusteiden ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttaminen (L 630/1998, muutokset 787/2014 ja 46/2015)

Opiskelijan arviointi on kriteeriperusteista, jolloin opiskelijan osaamista verrataan aina suhteessa tutkinnon perusteissa oleviin ammattitaitovaatimuksiin ja arviointikriteereihin, joiden tulee olla kaikkien arviointiin osallisena olevien tiedossa. Opiskelijalla on oikeus oppia ennen kuin ammattitaitovaatimuksissa ja tavoitteissa määriteltyä osaamista arvioidaan tutkintotodistukseen tulevan arvosanan saamiseksi. (Oph 2015)

Kaikissa ammatillisissa tutkinnoissa kriteeriperusteisessa arvioinnissa ammatillisten tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja yhteisten tutkinnon osien osaamistavoitteet vastaavat kysymykseen, mitä on osattava, ja arviointikriteerit puolestaan vastaavat kysymykseen, minkä tasoisesti edellytetty osaaminen hallitaan. (Oph 2015)

Oppimista arvioidaan antamalla opiskelijalle suullista ja kirjallista palautetta vertaamalla oppimista tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin. Oppimisen arvioinnin merkinnät ao. opettaja tekee sähköiseen Hopsiin Wilmassa.

Osaamisen arviointi arvioidaan pääsääntöisesti ammattiosaamisen näytöissä.

Opintojen alussa orientoivien opintojen opinnot haltuun- osiossa opintovastaavat esittelevät opiskelijoille arvioinnin yleiset periaatteet toisella asteella. Jokaisen opintojakson alussa opettajat esittelevät opiskelijoille oman kurssinsa arvioinnin perusteet.

Arviointiperusteiden soveltamisesta häneen opiskelija saa tietoa aina palaute- ja arviointikeskusteluissa. Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen arvioinnin perusteet työssäoppimisen ohjaavat opettajat tarkentavat työssäoppimisen ja näyttöjen perehdyttämisen ja työpaikoilla käyntien yhteydessä.

Arvioinnin uusiminen tai korottaminen

Opiskelijalla on oikeus korottaa saamaansa tutkinnon osien, ammattiosaamisen näyttöjen tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden hyväksytyä arvosanaa.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden uusintamahdollisuus järjestetään perjantaisin Verstaalla (klo 13.00 -14.30). Uusintaan ilmoittaudutaan suoraan ko. opettajalle **WILMAN** kautta. Opettaja toimittaa kokeen apulaisrehtorille / erityisopettajalle, koe tehdään Verstaalla.

Ammattiosaamisen näytön uusimista tai arvosanan korottamista opiskelija pyytää ao. tutkinnon osan opettajalta, käytännössä työssäoppimisen ohjaavalta opettajalta. Opettaja vastaa uusintänäytön järjestelyistä. Näytön vastaanottavat tahot arvioivat mahdollisen osaamisen vahvistamisen tarpeen ja sopivat uudesta näyttöajankohdasta.

Arvioinnin oikaisu

Lain 630/1998, muutos 787/2014, 25 c §:n mukaan opiskelijoilla on oikeus saada tietoonsa, miten hänen osaamisensa on arvioitu, ja tehdä arvioinnista oikaisupyyntö tarvittaessa. Oikaisua voidaan pyytää tutkinnon osien, ammattiosaamisen näyttöjen ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvosanoista.

Ensisijaisesti opiskelija keskustelee arvosanoistaan arvioinnin suorittaneen opettajan/opettajien kanssa, mutta jos tämän

keskustelun jälkeenkin opiskelija on tyytymätön saamaansa arvosanaan, hänellä on oikeus tehdä asiasta oikaisupyyntö.

Osaamisensa arviointiin tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen suullisesti tai kirjallisesti oikaisua rehtorilta, opettajalta tai muulta päätöksen tehneeltä henkilöltä. Ensimmäinen oikaisupyyntö on tehtävä suullisesti tai kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset ja arviointiperusteiden soveltamisen perusteet tietoonsa.

Oikaisupyyntö tehdään arvioinnin tehneelle opettajalle/opettajille tai rehtorille. Oikaisupäätöksessä voidaan päätyä siihen, että arviointi on tehty perustutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden mukaisesti, tai päätyä määräämään uusi arviointi. Jos opiskelija on esitetyn oikaisupyynnön jälkeen tyytymätön tehtyyn päätökseen, hän voi tehdä arviointiinsa kirjallisen oikaisupyynnön koulutuksen järjestäjän nimeämältä ammattiosaamisen näyttöjen suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaavalta toimielimeltä 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon ensimmäisen oikaisupyynnön päätöksestä. Toimielin voi velvoittaa toimittamaan uuden arvioinnin, jos arviointipäätös on ilmeisesti virheellinen.

Osallistuminen opetukseen

Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Opiskelijalla on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta ja opinto-ohjausta (Laki ammatillisesta koulutuksesta 21.8.1998/630, 28§ ja 29§).

Opiskelijan on osallistuttava kaikkeen oman koulutusohjelman opiskeluun ellei hänelle ole myönnetty hakemuksen perusteella erityisistä syistä siitä vapautusta. Hänen on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti (Laki ammatillisesta koulutuksesta 21.8.1998/ 630, 34 §)

Poissaolojen kirjaaminen

Opiskelijan läsnäoloa oppitunneilla seurataan reaaliajassa. Jokainen opettaja kirjaa opiskelijan myöhästymisen sekä poissaolon Wilma -ohjelmaan sen syyn perusteella. Jos opettaja ei tiedä poissaolon syytä, hän kirjaa poissaolon kohtaan selvittämätön. Hän voi kirjata poissaolon myös kohtaan terveyssyyt/muu hyväksyty syy (opiskelija on anonut häneltä luvan poissaoloon) tai luvaton syy (ei hyväksyty syy eikä anottu lupaa).

Opiskelijan ja/tai hänen huoltajansa velvollisuus on ilmoittaa ensisijaisesti ko. opettajalle jos opiskelija ei pysty osallistumaan opetukseen äkillisen sairauden tai muun syyn takia. Poissaolon voi ilmoittaa myös toimistoon. Työssäoppimisen aikana on opiskelijan ilmoitettava poissaolosta työssäoppimispaikkaan sekä työssäoppimisen ohjaavalle opettajalle. Luvallisia poissaoloja ovat sairauden /tapaturman toteamiseksi välttämättömät mm. lääkärin-,

terveydenhoitajan yms. tutkimukset ja hoito, laboratorio-, röntgen- yms. tutkimukset, akuutti hammashoito, äitiyspoliklinikka- ja terapiakäynnit ym. Näistä tarvitaan kuitenkin todistus (lääkärin-, terveydenhoitajan yms. todistus) poissaoloselvitykseen, jos opiskelu vaikuttaa toistuvasti epäsäännölliseltä.

Lupa poissaoloon on anottava ajoissa.

Opiskelijan on anottava kirjallisesti poissaololupa etukäteen tiedossa olevaan poissaoloon:

1 - 8 tunnin poissaoloon ao. opettajalta

1-2 päivän opintovastaavalta

vähintään 3 päivän poissaoloon rehtorilta.

Tällaisia syitä voi olla ylioppilaskirjoitukset, pääsykokeet, kutsunnat, reservin harjoitukset, kunnalliset yms. luottamustoimet ja edustustehtävät, lähiomaisen hautajaiset sekä asiointi viranomaisen luona, mm. sosiaali-, poliisi-, oikeus-, työvoima- ja verotoimistossa.

Opiskelija toimittaa poissaoloanomuksen opettajalle/ opintovastaavalle riittävän ajoissa (2 viikkoa). Myös rehtorilta anottava poissaololupa toimitetaan opintovastaavalle, joka puoltaa/ei puolla poissaoloanomuksen hyväksymistä. Poissaolohakemukseen liitetään kopio esim. pääsykoekutsusta.

Luvattomat poissaolot.

Luvattomia poissaoloja ovat poissaolot, joihin ei ole perusteltua syytä tai luotettavaa selvitystä. Tällaisia ovat mm. autokoulu, kampaaja, kauneudenhoito, terveydenhoito, lomamatkat yms., jotka opiskelijan tulee hoitaa kouluajan ulkopuolella.

Poissaolojen selvittäminen opintovastaavalle

Opiskelijan tehtävä on selvittää poissaolot opintovastaavalle oma-aloitteisesti viikon kuluessa poissaolosta. Selvitykseen liitetään tarvittavat todistukset. Alle 18-vuotiaan opiskelijan poissaoloselvityksiin tarvitaan myös huoltajan/ holhoojan allekirjoitus. Tarvittaessa opintovastaava ottaa yhteyttä alaikäisen opiskelijan huoltajaan poissaolojen selvittämiseksi. Opintovastaava säilyttää poissaoloselvitykset opiskelijakohtaisesti kansioissa. Luotettavatkaan poissaoloselvitykset eivät kuitenkaan nollaa opiskelijan poissaoloja. Katso kappale ”Osallistuminen opetukseen”.

Opiskelun keskeyttäminen ja lopettaminen

Opiskelijan erotessa tai keskeyttäessä opiskelunsa esim. sairauden, raskauden, armeijan tms. vuoksi hänen on toimitettava opinto-oikeuden muutoshakemus riittävän ajoissa koulutuksen järjestäjälle. Alle 18-vuotiaalta opinto-oikeuden muutoshakemukseen vaaditaan myös huoltajan allekirjoitus. Lomakkeen saa opintotoimistosta. Opiskelijakortti ja sosiaalitalan avain palautetaan toimistoon. Kesken opiskelua eroavalle annetaan erotodistus, johon merkitään suoritettut opinnot.

3 OPISKELUHUOLTO

Oppilaitosyhteisössä yhteisöllisellä opiskeluhuollolla edistetään opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta, vuorovaikutusta, osallisuutta sekä opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä. Kaikkien opiskelijoiden käytössä on opiskeluterveydenhuollon palvelut sekä kuraattori- ja psykologipalvelut.

Opiskeluhooltoryhmän toimijat ja heidän yhteistietonsa

- Apulaisrehtori / erityisopettaja Eeva Dahlqvist, puh. 044 035 5649, eeva.dahlqvist@paok.fi, yhteydenotot myös Wilman kautta
- Opinto-ohjaaja Marja-Leena Komu, puh. 044 035 5603, marja-leena.komu@paok.fi yhteydenotot myös Wilman kautta
- Terveystarkastaja Tuula Kerman, puh. 044 718 6561, yhteydenotot Wilman kautta tai sähköpostilla tuula.irmeli.kerman@kuopio.fi (alla tietoa tarkemmin vastaanotosta ym.)
- Kuraattori Päivi Mäenpää, puh. 044 718 4076, yhteydenotot Wilman kautta tai sähköpostilla paivi.maenpaa@kuopio.fi Vastaanotto oppilaitoksessa perjantaisin, opinto-ohjaajan työhuoneessa
- Psykologi Eveliina Ulvinen, puh. 044 718 4067, eveliina.ulvinen@kuopio.fi Vastaanotto: Kouluvirastolla, Vuorikatu 27, 3 krs

Opiskeluterveydenhuolto

Terveystarkastaja Tuula Kermanin ajanvarauksella toimiva vastaanotto PAOK:n opiskelijoille on perjantaisin klo 8-13 pääterveysasemalla, os. Tulliportinkatu 15 I, 4.krs (sisäänkäynti Maaherrankadun puolelta). Maanantaista torstaihin terveystarkastajan vastaanotto on pääsääntöisesti Klassikan lukiolla, os. Opistotie 1. Ajan terveystarkastajan vastaanotolle voit varata puhelimitse tai wilman kautta. Terveystarkastukset tehdään opiskelijoille 1. opintovuoden aikana, tarkastus sisältää sekä terveystarkastajan, että lääkärin tarkastuksen. Terveystarkastusajat terveystarkastaja ilmoittaa jokaiselle opiskelijalle wilman kautta. Ota terveystarkastajaan yhteyttä heti opintovuoden alussa, mikäli haluat ajan terveystarkastukseen mahdollisimman pian opintojen alettua.

PAOK:n opiskelijat voivat käyttää Tulliportinkadun toimipisteen avovastaanottoa, joka on avoinna maanantaista torstaihin klo 7.45–10.30 ja klo 11.30–13 ja perjantaisin klo 7.45–10.30 välisenä aikana. Avovastaanotolla voi asioida kiireellisissä, esim. ensiapuun, sairauksien hoitoon, rokotuksiin, näytelähetteisiin, ja reseptien uusintoihin liittyvissä asioissa sekä muissa akuuteissa asioissa.

Terveydenhoitajan puhelintunti (p. 0447-186 561) on maanantaista perjantaihin klo 7.45–8.15 välisenä aikana. Muina aikoina terveydenhoitaja vastaa puheluihin mahdollisuuksien mukaan, wilmaviesteihin pyritään vastaamaan saman päivän aikana. Mikäli tarvitset sairauspoissaolotodistuksen koulua tai harjoittelupaikkaa varten, soita terveydenhoitajalle heti aamulla ja sovi aika sairauden toteamista varten tai vaihtoehtoisesti voit hyödyntää Tulliportinkadun avovastaanottoa.

Lääkäripalvelut

Oppilaitoksen lääkärin vastaanotot ovat pääterveysasemalla, os. Tulliportinkatu 15 H. Aika lääkärille varataan terveydenhoitajan kautta.

Kuopiossa opiskelijoiden sairaanhoito hoidetaan pääsääntöisesti opiskeluterveydenhuollossa. Jos opiskeluterveydenhuollossa ei ole vapaita lääkärin aikoja, ohjataan opiskelija ensisijaisesti opiskelijan opiskelupaikkakunnan osoitteen mukaan terveyskeskuksen tiimilääkärin vastaanotolle ja toissijaisesti kaupungin akuuttivastaanotolle.

18 vuotta täyttäneiltä peritään lääkärin sairausvastaanoton käyntimaksu terveysasemilla ja opiskeluterveydenhuollossa (A 7§) 20,90 €. Käyntimaksu peritään kolmelta ensimmäiseltä käynniltä kalenterivuodessa.

Peruuttamatta ja käyttämättä jäänyt lääkärin sairausvastaanottokäynti 15 vuotta täyttäneiltä (A 25 §) 51,40 €.

Lisätietoa opiskeluterveydenhuollon palveluista löydät osoitteesta <https://www.kuopio.fi/fi/opiskelijoiden-terveydenhuolto> .

Suun terveydenhuolto

Hammashoitola, Tulliportinkatu 17 C, 2. kerros. Ajanvaraus ma-to klo 7.45–15.30 ja pe klo 7.45–14.30 puh. (017) 186 611.

Päivystysajanvaraus puh. (017) 186 611.

Huom! Muista perua varaamasi hammashoitoaika, jos et käytä sitä. Peruuttamattomasta, varatusta ajasta veloitetaan 51,40 €.

Rokotusvastaanotto

Tulliportinkatu 15 J, 4.krs.(käynti Maaherrankadun puolelta),
ajanvaraus puh. (017) 186 547 klo 8-11 ja puhelinneuvonta puh.
(017) 186 500 klo 9-10. Opiskelijoiden rokotukset hoidetaan
pääsääntöisesti opiskeluterveydenhoitajan kautta.

Seksuaaliterveysneuvola

Tulliportink. 15 H, 4.krs. Ajanvaraus ma-ti klo 8-10 ja klo 15–15.45, to
klo 14–15.45 ja pe klo 8-10, puh. (017) 186 508.
Seksuaalineuvonnan puhelintunti ja ajanvaraus ma-to klo 12-13,
p.0447-186 530.
Opiskelijoiden raskauden ehkäisyyn liittyvät asiat hoidetaan
ensisijaisesti opiskeluterveydenhoitajan kautta

Sukupuolitautien vastaanotto

Tulliportink. 15 J, 4.krs. (käynti Maaherrankadun puolelta ilman
ajanvarausta ma-pe klo 11.30–13, ilmoittautuminen klo 11.30.).
Palvelu on maksuton.
Puhelinneuvonta arkisin klo 13.15–13.45, puh. (017) 186 560.

Nautintoaineet

Oppilaitos on ollut savuton 1.8.2009 alkaen. Tupakkalain muutoksen
mukaisesti tupakointi on kielletty 1.10.2010 alkaen ammatillista
koulutusta antavien oppilaitosten sisätiloissa sekä niiden käytössä
olevilla ulkoalueilla. Tupakointikielto koskee kaikkia – henkilökuntaa,
opiskelijoita sekä vieraita – iästä riippumatta. Rangaistus
tupakkarikkomuksesta on sakko, jos ko. henkilö kehotuksesta
huolimatta jatkaa tupakointia kielletyllä alueella. Tupakka- tuotteiden
hallussapito on kielletty alle 18-vuotiaalta.
Alkoholin ja muiden päihteiden, nauttiminen ja niiden vaikutuksen
alaisena esiintyminen on kielletty.

Opiskelijapastori

Elämä ei ole aina helppoa. Opiskeluaikana monenlaiset kysymykset
stressaavat ja ahdistavat. Muutto uuteen kaupunkiin, opiskelu, oma
tulevaisuus, seurustelu, yksinäisyys, elämäkatsomus, elämänkriisit
tai hankalat ihmissuhteet askarruttavat aika ajoin meitä kaikkia.
Kaikkea tätä ei tarvitse jäädä yksin pohtimaan. Oppilaitospastorin
kanssa voit jutella itseäsi askarruttavista asioista. Pappia sitoo
vaitiolovelvollisuus. Henkilökohtainen keskustelu auttaa usein
selkiyttämään omaa tilannetta ja avaa mahdollisuuksia eteenpäin.
Oppilaitospastori on myös käytettävissä, jos haluat käydä rippikoulun
tai tarvitset vihkipappia. Puh. 040 484 8472, panu.pohjolainen@evl.fi.

Auttavat puhelimet hätä- ja kriisitilanteissa

Yleinen hätänumero 112 (myös poliisi)

Kuopion kriisikeskus (017)262 7738, Kriisipäivystys (017)262 7733
ajanvaraus ma-pe klo 8-21, la-su klo 14–21

**Valtakunnallinen Suomen mielenterveysseuran
kriisipuhelin 010 195 202**
ma-pe klo 9-06, la klo 15–06, su klo 15–22

Rikosuhripäivystys, auttava puhelin (02) 0 316 116
ma-ti klo 13–21, ke-pe klo 17–21
juristin puhelinneuvonta 020 316 117,
päivystys ma-to 17–19
Kuopion palvelupiste (017) 262 7738

Raiskauskriisikeskus Tukinainen
maksuton kriisipäivystys 0800-97899
ma-pe klo 9-15, la-su klo 15–21
(myös pyhinä ja niiden aattoina)
maksuton juristipäivystys 0800-97895
ma-to klo 13–16

Myrkytystietokeskus 24 t/vrk suora (09) 471 977, vaihde (09) 4711

KYS Yhteispäivystys (017) 173 060

Terveydenhoitaja Tuula Kerman, puh. 044 718 6561
(Katso tarkemmat tiedot terveydenhoitajan vastaanotosta ym.
siihen liittyvistä asioista kohdasta Opiskeluhoolto)

Nuorisopsykiatrian poliklinikka
(017) 172 996

Kuopion seudun päihdepalvelusäätö (017) 183672

Irti huumeista ry 010 804 550
arkisin klo 9-15 ja 18–21

Hiv & Aids 020 746 5705 ma-pe klo 10–15.30

Palveleva puhelin 10071 (ev.lut. seurakunnat) 010190071
su-to 18–01, pe-la 18–03

4 Ammatilliset perustutkinnot

Ammatillisena peruskoulutuksena suoritettavan ammatillisen perustutkinnon ja tutkinnon osien laajuuksissa otetaan käyttöön 1.8.2015 alkaen osaamispiste. Ammatillisen perustutkinnon laajuus on 180 osaamispistettä (osp).

Ammatillisena peruskoulutuksena suoritettavan ammatillisen perustutkinnon muodostuminen

Ammatillisten tutkinnon osien laajuus on 135 osaamispistettä

Ammatillisten tutkinnon osissa 90 osaamispistettä on pakollisia tutkinnon osia ja loput 45 osaamispistettä on valinnaisia tutkinnon osia.

Yhteisten tutkinnon osien laajuus on 35 osaamispistettä

- Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen 11 osaamispistettä; (äidinkieli, toinen kotimainen kieli, vieraat kielet)
- Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen 9 osaamispistettä (matematiikka, fysiikka ja kemia, tieto- ja viestintätekniikka sekä sen hyödyntäminen)
- Yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittava osaaminen 8 osaamispistettä (yhteiskuntataidot, työelämätaidot, yrittäjäyys ja yritystoiminta, työkyvyn ylläpitäminen, liikunta ja terveystieto)
- Sosiaalinen ja kulttuurinen osaaminen 7 osaamispistettä; (kulttuurien tuntemus, taide ja kulttuuri, etiikka, psykologia, ympäristöosaaminen tai jokin muu yhteisistä tutkinnon osista)

Vapaasti valittavia tutkinnon osia 10 osaamispistettä

- vapaasti valittavien tutkinnon osien tulee tukea tutkinnon ammattitaitovaatimuksia ja osaamistavoitteita.

Vuoden aikana keskimäärin saavutettu osaaminen vastaa 60 osaamispistettä. Ammatillisena peruskoulutuksena suoritettavan ammatillisen perustutkinnon tulee sisältää osaamisen hankkimista työssäoppimisen kautta vähintään 30 osaamispistettä

Opiskelijan aikaisemmin hankitun osaamisen hyödyntäminen tutkinnon suorittamisessa on mahdollista. Osaamisen tunnustamisella voidaan saada suoritetuksi tutkinnon osia kokonaan tai osittain.

Kotityö- ja puhdistuspalvelujen perustutkinto 180 osp (pk ja yo)

Kotityöpalvelujen osaamisala, kodinhuoltaja

Puhdistuspalvelujen osaamisala, toimitilahuoltaja

Kotityö- ja puhdistuspalvelujen perustutkinnon muodostuminen	
Kaikille pakolliset tutkinnon osat	
20 osp	Ateria- ja kahvituspalvelut
25 osp	Ylläpitosiivous
Kotityöpalvelujen osaamisala, kodinhuoltaja	
15 osp	Asiakkaiden avustaminen
15 osp	Kodin perussiivous ja tekstiilihuoltopalvelut
15 osp	Kotiruokapalvelut
Puhdistuspalvelujen osaamisala, toimitilahuoltaja	
30 osp	Perussiivous
15 osp	Toimitilapalvelut
Kaikille valinnaiset tutkinnon osat (valitaan 45 osp)	
20 osp	Asiointipalvelut ja erityisryhmien avustaminen
15 osp	Kerroskonepalvelut
20 osp	Kodin siivous erityistilanteissa
15 osp	Kodin teknisten laitteiden käytön ohjaus
15 osp	Monikulttuurisessa asiakaskohteessa työskentely
20 osp	Perhejuhlapalvelut
15 osp	Pienlemmikkieläinten hoidossa avustaminen
15 osp	Piha-alueen ja huonekasvien hoito
20 osp	Siivouspalvelut erityiskohteessa
20 osp	Sosiaali- ja terveydenhuollon laitosten puhdistuspalvelut
15 osp	Vaatteiden ja tekstiilien huolto
	Tutkinnon osa Kotityö- ja puhdistuspalvelujen perustutkinnon toisen osaamisalan pakollisista tutkinnon osista, 15 -30 osp Yritystoiminnan suunnittelu, 15 osp Tutkinnon osa ammatillisesta perustutkinnosta, 10–15 osp Tutkinnon osa ammattitutkinnosta tai erikoisammattitutkinnosta (tämän valinnaisen tutkinnon osan laajuudeksi lasketaan 15 osp) Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen, 5 osp Yrityksessä toimiminen, 15 osp Huippuosaajana toimiminen, 15 osp Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvia tutkinnon osia, 5-15 osp Tutkinnon osa vapaasti valittavista tutkinnon osista, 5-15 osp
Yhteiset tutkinnon osat ammatillisessa peruskoulutuksessa, 35 osp	
11 osp	Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen (äidinkieli, toinen kotimainen kieli, vieraat kielet)
9 osp	Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen (matematiikka, fysiikka ja kemia, tieto- ja viestintätekniikka sekä sen hyödyntäminen)
8 osp	Yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittava osaaminen (yhteiskuntataidot, työelämätaidot, yrittäjyys ja yritystoiminta, työkyvyn ylläpitäminen, liikunta ja terveystieto)
7 osp	Sosiaalinen ja kulttuurinen osaaminen (kulttuurien tuntemus, taide ja kulttuuri, etiikka, psykologia, ympäristöosaaminen tai jokin muu yhteisistä tutkinnon osista)

Vapaasti valittavat tutkinnon osat 10 osp	
10 osp	Ammatillisia tutkinnon osia Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvia tutkinnon osia Yhteisiä tutkinnon osia tai lukio-opintoja Jatko-opintovalmiuksia tai ammatillista kehittymistä tukevia opintoja Työkokemuksen kautta hankittuun osaamiseen perustuvia yksilöllisiä tutkinnon osia
Tutkintoa yksilöllisesti laajentavat tutkinnon osat	

Hotelli- ravintola- ja catering-alan perustutkinto 180 osp (pk ja yo)

Ruokapalvelun osaamisala, kokki

Hotelli-, ravintola- ja catering-alan perustutkinnon muodostuminen	
Kaikille pakollinen tutkinnon osa	
30 osp	Majoitus- ja ravitsemispalveluissa toimiminen
Kokin osaamisala, kokki	
40 osp	Lounasruokien valmistus
20 osp	Annosruokien valmistus
Kaikille valinnaiset tutkinnon osat (valitaan 45 osp)	
20 osp	À la carte -ruoanvalmistus
20 osp	À la carte -tarjoilu
20 osp	Juomien myynti ja tarjoilu
15 osp	Kahvilapalvelut
15 osp	Kokouspalvelut
20 osp	Majoitusliikkeen varaustoiminnot
15 osp	Palvelu- ja jakelukeittiön toiminnot
15 osp	Pikaruokapalvelut
20 osp	Suurkeittiön ruokatuotanto
20 osp	Tilaus- ja juhlaruokien valmistus
20 osp	Tilaus- ja juhlatarjoilu
20 osp	Laivatalous
15 osp	Yritystoiminnan suunnittelu
	Tutkinnon osa ammatillisesta perustutkinnosta, 10–15 osp Tutkinnon osa ammattitutkinnosta tai erikoisammattitutkinnosta (tämän valinnaisen tutkinnon osan laajuudeksi lasketaan 15 osp) Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen, 5 osp Yrityksessä toimiminen, 15 osp Huippuosaajana toimiminen, 15 osp Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvia tutkinnon osia, 5-15 osp Tutkinnon osa vapaasti valittavista tutkinnon osista, 5-15 osp
Yhteiset tutkinnon osat ammatillisessa peruskoulutuksessa, 35 osp	
11 osp	Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen (äidinkieli, toinen kotimainen kieli, vieraat kielet)
9 osp	Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen (matematiikka, fysiikka ja kemia, tieto- ja viestintätekniikka sekä sen hyödyntäminen)

8 osp	Yhteiskunnassa ja työelämässä tarvittava osaaminen (yhteiskuntataidot, työelämätaidot, yrittäjäyys ja yritystoiminta, työkyvyn ylläpitäminen, liikunta ja terveystieto)
7 osp	Sosiaalinen ja kulttuurinen osaaminen (kulttuurien tuntemus, taide ja kulttuuri, etiikka, psykologia, ympäristöosaaminen tai jokin muu yhteisistä tutkinnon osista)
Vapaasti valittavat tutkinnon osat 10 osp	
10 osp	Ammatillisia tutkinnon osia Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvia tutkinnon osia Yhteisiä tutkinnon osia tai lukio-opintoja Jatko-opintovalmiuksia tai ammatillista kehittymistä tukevia opintoja Työkokemuksen kautta hankittuun osaamiseen perustuvia yksilöllisiä tutkinnon osia Tutkintoa yksilöllisesti laajentavat tutkinnon osat
Tutkintoa yksilöllisesti laajentavat tutkinnon osat	

Aikuisten ammatillinen perus- ja lisäkoulutus

Aikuiset voivat opiskella opetussuunnitelmaperusteisesti ammatillisissa perustutkinnoissa.

Oppilaitoksessa voi suorittaa näyttötutkintoperusteisesti laitoshuoltajan tai kotityöpalvelujen ammattitutkinnon sekä kodinhuoltajan tai toimitilahuoltajan perustutkinnon. Koulutuksia voidaan järjestää myös oppisopimus- tai työvoimakoulutuksina.

Palvelualan Opisto Kuopiossa järjestetään henkilöstökoulutusta, mm. hygieniosaamistestiin valmistavaa koulutusta ja hygieniosaamistestejä.

Ajankohtaista tietoa aikuiskoulutuksesta saa oppilaitoksen toimistosta sekä kotisivuilta www.paok.fi

5 Hallinto

Henkilöstö

Yhteystiedot

Rehtori

Hanni-Mari Larronmaa 050 572 5461

Apulaisrehtori, erityisopettaja

Eeva Dahlqvist 044 035 5649

Koulutussuunnittelija

Rouvanmäki Ritva 044 035 5623

Hallintosihteeri

Tarja Tikkanen 044 035 5618

Opinto-ohjaaja

Marja-Leena Komu 044 035 5603

Henkilökunnan työpuhelimet

Ekman Mari 044 035 5607

Hämäläinen Sakari 044 035 5619

Koistinen Kirsi 044 035 5602

Korhonen Hanna 044 035 5605

Kuosmanen Raili 044 035 5604

Kärnä Heli 044 035 5624

Oikarinen Kirsti 044 035 5682

Taattola Sanna 044 035 5600

Opintotoimisto 044 035 5623

Opintotoimisto avoinna:

MA – TO klo 12.00–15.30

Henkilökunta

Larronmaa Hanni-Mari	rehtori, THM, laillistettu ravitsemusterapeutti
Dahlqvist Eeva	apulaisrehtori, erityisopettaja, restonomi (AMK); ravitsemispalvelut
Komu Marja-Leena	lehtori, opinto-ohjaaja, ammatillinen opettaja; ravitsemispalvelut
Ekman Mari	lehtori, restonomi (AMK); näyttötutkintomestari, ravitsemispalvelut
Huttunen Anni	ea-opettaja, ensiapu
Hämäläinen Sakari	vahtimestari-laitosmies
Kerman Tuula	terveydenhoitaja
Koistinen Kirsi	tuntiopettaja, ammatillinen opettaja, näyttötutkintomestari; puhdistuspalvelut
Korhonen Hanna	projektipäällikkö, markkinointi
Kuosmanen Raili	lehtori, KtaO, näyttötutkintomestari; ravitsemis- ja kotitalouspalvelut
Kärnä Heli	projektipäällikkö, Maahanmuuttajista työvoimaa Pohjois-Savoon
Oikarinen Kirsti	tuntiopettaja, restonomi (AMK), ravitsemispalvelut
Rouvanmäki Ritva	koulutussuunnittelija, näyttötutkintomestari, puhdistuspalvelut
Taattola Sanna	palveluesimies
Tikkanen Tarja	hallintosihteeri

Ostopalveluina

Data Group

ICT-ylläpito

Siivousapu Eila Huttunen/
Huttunen Eila

siivouspalvelut

Kuopion Talouskoulun Kannatusyhdistys ry:n johtokunta

Varsinaiset jäsenet

Toimikausi

Puheenjohtaja

Lea Räsänen

2016 - 2019

Varapuheenjohtaja

Kaija Hattunen

2014 - 2017

Sonja Haapakoski

2016 – 2019

Sirkku Vauhkonen

2014 - 2017

Esittelijä Hanni-Mari Larronmaa

2016-2019

Varajäsenet

Jari Korhonen

2016-2019

Päivi Vanninen

2014 - 2017

Ammattiosaamisen toimielin

AMMATTIOSAAMISEN TOIMIELIN, Toimikausi 1.1.2016- 31.12.2017	Varsinaiset jäsenet	Henkilökohtaiset varajäsenet
Koulutuksen järjestäjän edustaja: puheenjohtaja varapuheenjohtaja	Kaija Hattunen	Sirkku Vauhkonen
opettajien edustajat	Mari Ekman Kirsi Koistinen	Kirsti Oikarinen Raili Kuosmanen
opiskelijajäsenet 1.8.2016 alkaen	Chalita Singpet Tommi Auvinen	Roosa Väisänen
työelämän edustajat	Raija Korhonen Kevama Oy Mervi Kurru ruokapalvelut, Servica Olli Lassila Hotelli IsoValkeinen Sirpa Toivanen laitoshuolto Servica	Ulla-Maija Lehtola Suopursun päiväkot Ulla Pärnänen ruokapalvelut, Servica Toni sallinen Kylpylähotelli Rauhalah Kaisa Piskonen Vetreä Terveys
sihteeri/esittelijä	Eeva Dahlqvist	Hanni-Mari Larronmaa
OPISKELUN SOVELTUMATTOMUUTEEN RATKAISUJA TOIMIELIN edellisten lisäksi opiskelijahuollon edustaja	Marja-Leena Komu	Tuula Kerman

Liite 1

PALVELUALAN OPISTO KUOPION JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. JÄRJESTYSSÄÄNTÖJEN MERKITYS JA SOVELTAMISALUE

Lain (laki ammatillisesta koulutuksesta 1998/630, 28 § ja 29 §) mukaan opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Opiskelijalla on oikeus saada opetus-suunnitelman mukaista opetusta ja opinto-ohjausta. Myös henkilöstöllä on oikeus turvalliseen työympäristöön.

Näillä koulutuksen järjestäjän hyväksymillä järjestyssäännöillä pyritään edistämään oppilaitoksen turvallisuutta ja työrauhaa sekä viihtyisyyttä, ja siten luomaan oppimista edistävät olosuhteet.

Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaitoksen alueella ja koulunkäyntiin liittyvissä tilanteissa. Oppilaitoksen alueita ovat koulun tilat sekä katu- ja piha-alueet. Koulunkäyntiin liittyviä tilanteita ovat oppilaitoksen tiloissa ja koulujan ulkopuolella järjestetyt tilaisuudet, opintomatkat, edustustilaisuudet ja vastaavat.

Opiskelijan tulee käyttäytyä asiallisesti ja noudattaa näitä järjestyssääntöjä sekä rehtorin, opettajien tai muun henkilökunnan opetukseen, työturvallisuuteen ja käyttäytymiseen liittyviä ohjeita.

1. OSALLISTUMINEN OPETUKSEEN

Opiskelijan tulee osallistua opetukseen, jollei hänelle ole myönnetty siitä vapautusta erityisistä syistä ja hakemuksen perusteella (Laki ammatillisesta koulutuksesta 1998/630, 34 §).

Opiskelijan on noudatettava työjärjestykseen merkittyjä opiskeluaikoja. Teoriaopetuksessa tunti on 45 minuuttia ja välitunti 15 minuuttia. Käytännön opetuksessa kahteen opetustuntiin (120 min.) sisältyy 15 minuutin välitunti. Ruokailu tapahtuu aina väli- tunnilla. Työpäivää ei voida lyhentää välitunteja lyhentämällä, paitsi teoriaopetuksessa, jos on ns. kaksoistunti (90 minuuttia).

Opettajat kirjaavat päivittäin opiskelijoiden poissaolot, myöhästymiset ja poistumiset oppitunneilta opiskelijahallintaohjelmaan, mistä ryhmänohjaaja seuraa ryhmänsä tilannetta.

Tiedossa olevaan poissaoloon on anottava lupa etukäteen ennen poissaoloa. Äkillisestä sairastumisesta tai vastaavasta johtuvasta poissaolosta on aina ilmoitettava ensimmäisenä poissaolopäivänä ryhmänohjaajalle. Työssäoppimisjaksolla opiskelijan on tehtävä vastaava ilmoitus työssäoppimispaikalle.

Opiskelijan velvollisuus on selvittää oma-aloitteisesti ja luotettavasti poissaolonsa ryhmänohjaajalle. Kaikki poissaolot, joista ei saada hyväksyttävää selitystä, lasketaan luvattomiksi poissaoloiksi. Luvattomia poissaoloja pidetään järjestyssääntörikkomuksena. Poissaoloista johtuva opiskelun epäsäännöllisyys voi johtaa opintotuen takaisin- perintään ja opiskelupaikan menettämiseen.

Työssäoppimisessa/ammattiosaamisen näytöissä opiskelijan tulee noudattaa työssäoppimispaikan kanssa sovittuja työaikoja, tehtäviä, työpaikan sääntöjä ja turvallisuusohjeita. Työpaikka nimeää opiskelijalle työpaikkaohjaajan.

Opiskelija voidaan poistaa opetuksesta ja oppilaitoksen alueelta tietyissä tilanteissa (laki ammatillisesta koulutuksesta 1998/630, 35 b).

2. KÄYTTÄYTYMINEN

Opiskelijan on suoritettava tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyttävä asiallisesti (Laki ammatillisesta koulutuksesta 1998/630, 34 §).

Palvelualan Opisto Kuopiosta valmistuu alan ammattilaiseksi asiakaspalvelutyöhön, minkä vuoksi opiskelijalta edellytetään myös asiallista käyttäytymistä opiskelutovereita, henkilöstöä ja muita ihmisiä kohtaan. Kiusaaminen, väkivaltainen käyttäytyminen, opiskelun estäminen tai häirintä on kielletty.

Opiskelijan olemus on osa hänen ammatillista osaamistaan. Opiskelijan tulee pukeutua asianmukaisesti ja ohjeiden mukaisesti opiskelutilanteisiin, ja hänellä pitää olla opiskelussa tarvittavat välineet.

Ulko- ja työvaatteiden säilytykseen on varattu oma kaappi sosiaalitalassa. Pojat säilyttävät myös päähineet oppituntien, ruokailun ym. ajan naulakossa. Ruokailu, kahvitelu yms. tapahtuu siihen varatussa paikassa.

Jokaisen oppilaitoksessa on huolehdittava oppilaitoksen alueen ja oman työskentelyalueen siistinä pitämisestä yleisen viihtyvyyden ja turvallisuuden vuoksi.

Matkapuhelimet yms. tulee sulkea oppituntien ja ruokailun ajaksi. Opiskelija voi käyttää teknisiä apulaitteita kokeissa vain asianomaisen opettajan antamalla luvalla.

Raha- uhkapelit ovat kiellettyjä.

Polkupyörien paikoitukselle on varattu alue oppilaitoksen piha-alueella, ei katualueilla tai muualla piha-alueella. Oppilaitoksen piha-alueen paikoitus-paikat on varattu lämpöpaikan lunastaneille.

3. TYÖSUOJELU, TURVALLISUUS JA TAPATURMAVAKUUTUS

Työsuojelu ja -turvallisuus kuuluvat myös opiskelijalle. Opiskelijan velvollisuus on noudattaa työsuojelua ja -turvallisuutta koskevia yleisiä säännöksiä ja oppilaitoksen antamia ohjeita, mm. pelastus- ja omavalvontasuunnitelmaa.

Opiskelija on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan turvallisuutta tai terveyttä vaarantavista tekijöistä välittömästi opettajalle tai työpaikkaohjaajalle. Tapaturmasta on ilmoitettava välittömästi opettajalle, toimistoon tai työssäoppimispaikan työpaikkaohjaajalle.

Opiskelijat on vakuutettu työtapaturman varalta. Vakuutus korvaa käytännön opiskelun tunneilla, työssäoppimisessa / ammattiosaamisen näytöissä sekä koulumatkoilla tavanomaista reittiä käyttäen (ei kuitenkaan teoria-, väli-, liikunta- eikä tanssitunneilla) aiheutuneen vahingon.

Opiskelijan omasta huolimattomuudesta tai tahallisuudesta aiheutunut vahinko voi johtaa vakuutuskorvauksen menettämiseen.

4. OMAISUUDEN KÄSITTELY

Oppilaitoksen /työssäoppimispaikkojen tiloja ja laitteistoa sekä muuta opiskelukäytössä olevaa omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti ja noudatettava niiden käytöstä annettuja ohjeita.

Omaisuutta ei saa luvatta käyttää eikä viedä opetustilojen ulkopuolelle.

Mahdollisesta vahingosta tulee ilmoittaa opettajalle tai muulle henkilöstön edustajalle välittömästi vahingon tapahduttua. Vahingon aiheuttaja on korvausvelvollinen, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai tuottamuksellisesti.

Jokainen vastaa henkilökohtaisesta omaisuudestaan. Ulko- ja työvaatteiden säilytykseen on varattu sosiaalitalan kaappi. Oppilaitoksen henkilöstö kaksi yhdessä voi tarvittaessa avata opiskelijan sosiaalitalan pukukaapin.

Oppilaitos ei vastaa opiskelijoiden tavaroiden säilytyksestä eikä niille tapahtuneista vahingoista. Oppilaitoksessa on tallentava kameravalvonta.

5. PÄIHTEET JA TUPAKOINTI

Päihdyttävien ja huumaavien aineiden hallussapito, nauttiminen tai niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen sekä tupakointi on ehdottomasti kielletty oppilaitoksen alueella ja muissa opiskeluun liittyvissä tilanteissa. Epäiltäessä opiskelijan olevan päihtynyt hänet poistetaan välittömästi opetustilanteesta, jonka jälkeen toimitaan oppilaitoksen päihdeohjelman mukaisesti.

6. RANGAISTUKSET

Opiskelijaa, joka rikkoo näitä järjestyssääntöjä, käyttäytyy muuten epäasiallisesti tai harjoittaa vilppiä, voidaan rangaista. Rangaistuksia ovat kirjallinen varoitus ja opiskelijan erottaminen oppilaitoksesta määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi (Laki ammatillisesta koulutuksesta 1998/630, 35 §).

Opiskelijalle, joka A) rikkoo järjestystä (järjestyssääntöjä), B) häiritsee opetusta taikka C) menettelee vilpillisesti, voidaan antaa kirjallinen varoitus. Jos rikkomus on vakava tai opiskelija jatkaa edellä tarkoitettua epäasiallista käyttäytymistä kirjallisen varoituksen saatuaan, hänet voidaan erottaa oppilaitoksesta määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi (35 §). Erottamisesta päättää Kuopion Talouskoulun Kannatusyhdistys ry:n johtokunta.

A. JÄRJESTYSÄÄNTÖJEN RIKKOMINEN

Järjestyssääntörikkomukset ja niiden syyt selvitetään heti ja kirjataan. Järjestyssääntöjen rikkomisen seuraukset ovat kirjallinen varoitus ja erottaminen määräajaksi oppilaitoksesta.

B. OPETUSTA HÄIRITSEVÄ OPISKELIJA

Opetusta häiritsevä opiskelija voidaan määrätä poistumaan opettajan tai rehtorin toimesta jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokkahuoneesta tai muusta tilasta, jossa opetusta annetaan, taikka oppilaitoksen järjestämästä tilaisuudesta. Opiskelijan osallistuminen voidaan evätä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi, jos on olemassa vaara, että toisen opiskelijan tai oppilaitoksessa tai muussa opetustilassa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii opiskelijan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi tai opetukseen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti opiskelijan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi (35 § 2 ja 3 mom.).

Jos opiskelija ei noudata em. poistumismääräystä, rehtorilla tai opettajalla on oikeus poistaa luokkahuoneesta tai muusta opetustilasta tai oppilaitoksen tilaisuudesta opetusta häiritsevä tai turvallisuutta vaarantava opiskelija. Jos poistettava opiskelija koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia opiskelijan poistamiseksi tarpeellisia voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina opiskelijan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Rehtori ja opettaja voivat em. tilanteissa toimia yhdessä tai kumpikin erikseen. Oppilaiden poistamiseksi ei saa käyttää voimankäyttövälineitä. Voimakeinojen käyttöön turvautuneen opettajan tai rehtorin tulee antaa kirjallinen selvitys tapahtuneesta koulutuksen järjestäjälle. Voimakeinojen käytön liioittelusta säädetään rikoslaissa.

Opiskelijoiden, henkilöstön tai muiden asiakkaiden turvallisuuden ollessa uhattuna paikalle kutsutaan vartiointiliike ja/tai poliisi.

C. VILPILLINEN MENETTELY

Vilpillisen menettelyn (vilpillisen menettelyn, vilpin yrityksen tai avustuksen) seuraamukset ovat kirjallinen varoitus ja erottaminen määräajaksi oppilaitoksesta, enintään vuodeksi.

8. MENETTELY RANGAISTUSASIASSA JA OPISKELUOIKEUDEN MENETTÄMISESSÄ

Ennen kirjallisen varoituksen antamista opiskelijalle ja määräaikaista erottamista oppilaitoksesta rangaistuksen syynä oleva teko tai laiminlyönti yksilöitävä, kuultava opiskelijaa sekä hankittava tarpeellinen selvitys. Ennen erottamista oppilaitoksesta on kuultava myös opiskelijaa, huoltajaa/holhoojaa ja opettajaa. Muista 35 §:ssä tarkoitetuista toimenpiteistä (kirjallinen varoitus, poistaminen opetustilanteesta) on ilmoitettava opiskelijan huoltajalle/holhoojalle.

Rangaistuksista ja opiskeluoikeuden menettämisestä pitää antaa kirjallinen päätös ja muut toimenpiteet (poistaminen opetustilanteesta ja opetukseen osallistumisen evääminen) tulee kirjata.

Opiskelijan määräaikaista erottamista koskeva päätös voidaan panna täytäntöön siitä tehdystä valituksesta huolimatta, jollei koulutuksen järjestäjä toisin päätä. Päätöksen toimeenpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon alkamisen ajankohdasta on päätettävä samalla kun määräaikaisesta erottamista oppilaitoksesta päätetään.

Ryhmänohjaaja saattaa alle 18-vuotiaan opiskelijan saamat nuhtelut ja rangaistukset hänen huoltajansa/holhoojansa tietoon.

Jos opiskelija on tutkimuksen alaisena rikoksesta, joka kohdistuu oppilaitokseen tai opiskelutovereihin, voidaan häneltä pidättää oikeus opiskeluun.

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

Opiskelija, joka ei ole suorittanut opintojaan ammatillisesta koulutuksesta annetun 630/1998 lain 31 §:n 1 momentin mukaisessa ajassa katsotaan eronneeksi.

Opiskelija voidaan katsoa eronneeksi, jos hän on poissa opetuksesta ilmoittamatta pätevää syytä ja on ilmeistä, ettei hänen tarkoituksenaan ole jatkaa opintojaan. Opiskelijan eronneeksi katsomisesta laaditaan kirjallinen päätös.

9. OPISKELIJOIDEN OSALLISTUMINEN

Opiskelijoilla on oikeus tehdä aloitteita opiskelijoiden ja henkilöstön yhteistoimintaa sekä opiskelun kehittämistä koskevissa asioissa.

Liite 2

Salmonella – todistus

Jokaisella opiskelijalla on ennen opintojen aloittamista oltava voimassa oleva salmonellatodistus. Salmonella kuuluu yleisimpiin ruokamyrkytysten aiheuttajiin maailmassa ja on merkittävä kansanterveydellinen ongelma monissa maissa.

Salmonellatestin tekemistä varten ota yhteyttä oman alueesi terveyskeskukseen, josta saat tarkemmat ohjeet testin tekemistä varten. Salmonellatestin tekemiseen sinulle annetaan näyteputki, johon laitetaan hiukan ulostetta. Näyteputki toimitetaan samana päivänä laboratorioon. Ulostesta tehdään salmonellabakteeriviljely. Testitulokset viipyy noin viikon. Salmonellatesti kannattaa tehdä hyvissä ajoin. Ainoastaan negatiivinen testitulos ja todistus varmistavat sen, että opiskelija voi työskennellä ja opiskella opetuskeittiössä.

PALVELUALAN OPISTO KUOPIO
Asemakatu 4
70100 Kuopio
Puh 044 035 5623
info@paok.fi
www.paok.fi