

Ammattiopisto Livia oppisopimusopas *työnantajalle*



Tutkinnot

Oppisopimuskoulutuksella voi opiskella kaikkiin ammattiopisto Liviassa järjestettäviin ammatillisiin tutkintoihin.

Perustutkinnot

- kalatalouden perustutkinto
- luonto- ja ympäristöalan perustutkinto
- maatalousalan perustutkinto
- metsäalan perustutkinto
- puutarha-alan perustutkinto
- sosiaali- ja terveysalan perustutkinto

Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot

- eläintenhoidon ammattitutkinto
- maatalousalan ammattitutkinto
- metsäalan ammattitutkinto
- kalatalouden ammattitutkinto
- kasvatusta- ja ohjausalan ammattitutkinto
- puutarha-alan ammattitutkinto
- mielenterveys- ja päihdetyön ammattitutkinto
- ympäristöalan ammattitutkinto
- eläintenhoidon erikoisammattitutkinto
- kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalveluiden erikoisammattitutkinto
- mielenterveys- ja päihdetyön erikoisammattitutkinto
- puhevalmiiden tulkkaamisen erikoisammattitutkinto
- vanhustyön erikoisammattitutkinto

Oppisopimus voidaan laatia koko tutkinnosta tai vain tutkinnon osasta, jolloin sopimus voi olla lyhykestoinen esim. 1–2 kuukauden mittainen riippuen tutkinnon osan laajuudesta ja opiskelijan osaamisesta.

Kun yrityksessä ilmenee tarvetta oppisopimuskoulutukselle, voi yrityksen edustaja ottaa yhteyttä suoraan oppilaitokseen. Oppisopimuskoulutuksen yhteyshenkilöt:

- luonnonvara-alat, Pia Suutari, koulutussuunnittelija Pia Suutari, pia.suutari@livia.fi, p. 050 4629 129
- sosiaali- ja terveysala, Annastiina Hedman, tutkintovastaava, annastiina.hedman@livia.fi, p. 050 373 2760

Mitä oppisopimuskoulutus on ja mitä oppisopimuksen tekeminen edellyttää?

Oppisopimuskoulutus on hyvä vaihtoehto yritykselle, kun

- tarvitaan uutta työvoimaa ja halutaan kouluttaa yrityksen tarpeisiin sopiva osaaja
- koulutetaan omaa henkilöstöä muuttuviin ja uusiin tehtäviin
- työntekijältä puuttuu ammatillinen koulutus
- halutaan kehittää ja laajentaa työntekijän ammattitaitoa ja osaamista
- yrittäjänä toimiva haluaa itse aloittaa opiskelun
- koulutetaan sukupolvenvaihdoksessa jatkajaa yritykselle.

Työ- tai virkasuhteinen oppisopimus

Oppisopimuskoulutus on pääosin työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää koulutusta, jota täydennetään tarvittaessa muissa oppimisympäristöissä tapahtuvalla osaamisen hankkimisella. Oppisopimuskoulutus perustuu 15 vuotta täyttäneen opiskelijan ja työnantajan väliseen kirjalliseen määräaikaiseen työsopimukseen taikka virkasuhteessa tai virkasuhteeseen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelusuhteessa olevan opiskelijan ja työnantajan väliseen kirjalliseen määräaikaiseen sopimukseen (oppisopimus). Oppisopimuksen solmimisen edellytyksenä on aina työsopimus. Työsuhteen yleiset ehdot määrätään työsopimuslaissa.

Työnantaja voi solmia oppisopimuksen työntekijän kanssa, jolla on toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Tällöin työsuhde jatkuu oppisopimuksen päättymisen jälkeen. Työnantaja voi myös rekrytoida uuden työntekijän tekemällä tämän kanssa oppisopimuksen erikseen määriteltävälle aikajaksolle. Tällöin sopimukseen liittyy työehtosopimuksen mukainen koeaika, jonka kuluessa työnantaja tai työntekijä voi purkaa sopimuksen ilman irtisanomisaikaa. Työnantajan ja oppisopimusopiskelijan kannattaa tehdä oppisopimuksen lisäksi erillinen kirjallinen työsopimus, johon kirjataan kaikki työsuhdetta koskevat ehdot.

Sopivalla oppisopimuskoulutustyöpaikalla on:

- riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa
- tarpeelliset työvälineet
- ammattitaidoltaan, koulutukseltaan ja kokemukseltaan pätevä henkilöstö.

Oppisopimusopiskelijan työnantaja sitoutuu:

- solmimaan vähintään 25 h/vko -työsuhteen opiskelijan kanssa
- maksamaan työehtosopimuksen mukaista palkkaa sivukuluineen
- nimeämään opiskelijalle motivoituneen työpaikkaohjaajan
- antamaan opiskelijalle monipuolisia opiskeltavaan alaan liittyviä työtehtäviä
- huolehtimaan siitä, että opiskelija pystyy osallistumaan myös oppilaitoksessa järjestettävään opetukseen hänelle laaditun lähipäiväsuunnitelman mukaisesti.

Oppisopimuksen tekemisen edellytyksenä on, että koulutuksen järjestäjä ja työnantaja sopivat kirjallisesti oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä.

Oppisopimusopiskelija on työlainsäädännön piirissä kuten muutkin työntekijät. Hänelle kuuluvat vakuutusturva ja työsuhteeseen kuuluvat edut. Myös velvollisuudet, esimerkiksi työturvallisuusohjeiden noudattaminen ja salassapitovelvollisuus, koskevat oppisopimuksella työskentelevää.

Oppisopimuskoulutuksen oppimisympäristöt

Koulutuksesta suurin osa tapahtuu työpaikalla oppien tekemällä tutkinnon tavoitteiden mukaisia työtehtäviä. Työpaikalla opiskelijaa ohjaa nimetty työpaikkaohjaaja. Osa opinnoista opiskellaan muissa oppimisympäristöissä kuten oppilaitoksessa ja verkkoympäristössä. Työpaikalla opitaan omasta työstä, työpaikan prosesseista sekä käytänteistä. Oppilaitoksen opinnot täydentävät oppimista ja ne voivat sisältää sekä opiskelupäiviä oppilaitoksessa että verkko-opintoja ja oppimis- tai kehittämistehtäviä. Oppilaitoksen oppimisympäristöissä tapahtuvaa opiskelua on n. 10–20 % koko oppisopimuskoulutuksesta.

Oppisopimuskoulutukseen hakeutuminen

Opiskelusta kiinnostunut henkilö sopii oppisopimuskoulutuksesta aina ensin työnantajan kanssa.

Ammattiopisto Livian järjestämään oppisopimuskoulutukseen hakeudutaan www.livia.fi sivujen kautta

täyttämällä hakulomake. Myös jo ammattiopisto Liviassa opiskelevat voivat sopia työnantajan ja opettajansa kanssa eripituisista oppisopimusjaksoista tutkintokoulutuksensa aikana.

Koulutuksen järjestäjän edustaja varmistaa sekä hakijan että työnantajan kanssa, että oppisopimuskoulutus on sopiva koulutusmuoto ja että oppisopimuskoulutuksen lakisääteiset ehdot täyttyvät.

Oppisopimuksen laadinta ja opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)

Oppisopimuksesta tulee ilmetä sopimuksen voimassaoloaika, sovellettava työaika, koeajan pituus sekä opiskelijan palkkauksen perusteet.

Sopimus solmitaan koko tutkinnon tai tutkinnon osan ajaksi tai tutkinnon osaa pienempi kokonaisuus kerrallaan. Sopimus oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä tehdään koulutuksen järjestäjän ja työnantajan kesken, oppisopimus opiskelijan ja työnantajan välille. Sopimuksen kesto perustuu laadittuun HOKS:iin.

Oppisopimukseen tulee liittää opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma siltä osin kuin se koskee oppisopimuskoulutusta. Henkilökohtaisesta osaamisen kehittämissuunnitelmasta tulee ilmetä ne käytännön työtehtävät, joita tekemällä opiskelija voi saavuttaa tavoitteeksi asetetun osaamisen.

Livian vastuuopettaja tekee opiskelijalle HOKS:n ennen oppisopimuksen solmimista yhteistyössä työnantajan, työpaikkaohjaajan ja opiskelijan kanssa. HOKS on oppisopimuksen liitteenä, jonka kaikki osapuolet hyväksyvät ja vahvistavat allekirjoituksin. HOKS:ssa sovitaan puuttuvan osaamisen hankkimisesta sekä aikaisemmin osoitetun ja hankitun osaamisen hyväksymisestä osaksi suoritettavaa tutkintoa sekä erityisen tuen tarve. HOKS:iin kirjataan vastuullinen työpaikkaohjaaja ja Ammattiopisto Livian vastuuopettaja sekä opiskelijan keskeiset työtehtävät. Lisäksi HOKS:iin kirjataan suoritettava tutkinto ja tutkinnon osat, näyttöjen ajankohdat ja sisällöt, näyttöympäristöt sekä arvioijat. Oppisopimusopiskelijan opinnot tulee toteuttaa HOKS:n mukaisesti. HOKS:n toteutumista ja edistymistä seurataan ja sitä päivitetään ja muutetaan tarpeen mukaan koulutuksen aikana. Päivitykset ja muutokset kirjataan HOKS:iin ja hyväksytään yhteisesti. Koulutuksen järjestäjä vastaa siitä, että oppisopimuskoulutuksessa käytännön työtehtävät ovat sellaisia, että opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiset osaamistavoitteet voidaan niitä tekemällä saavuttaa.

Sopimusosapuolten tehtävät

Työnantaja

Suunnittelee ja mahdollistaa opiskelijan ammattitaidon 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.

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

Työpaikkaohjaajan nimeäminen, rooli ja tehtävät

Oppisopimukseen nimetään opiskelijalle koulutustyöpaikalta ammattitaidoltaan, koulutukseltaan tai työkokemukseltaan pätevä vastuullinen työpaikkaohjaaja. Koulutuksen järjestäjä varmistaa työpaikkaohjaajan ohjausosaamisen ja perehdyttää hänet opiskelijan suorittaman tutkinnon perusteisiin sekä järjestettävän tutkintokoulutuksen sisältöön ja toteutukseen.

Työpaikkaohjaaja:

- huolehtii opiskelijan perehdytyksestä, osallistuu oppisopimuksen ja näytön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin
- ohjaa tavoitteellisesti HOKS:n mukaan ja antaa palautetta osaamisen kehittymisestä
- tekee ohjausyhteistyötä koulutuksen järjestäjän / opettajan / muiden työpaikan työntekijöiden kanssa.

Työpaikkaohjaajalla tulee olla:

- ammattitaitoa ja työkokemusta alasta
- motivaatiota ja ohjaustaitoja
- sitoutumista työpaikkaohjaajan tehtävään

Työpaikkaohjaajakoulutus

Ammattiopisto Liviassa järjestetään vähintään kerran vuodessa maksuton työpaikkaohjaajakoulutus, josta tiedotetaan opiston verkkosivuilla. Lisäksi eri koulutusalat järjestävät tutkintokohtaisia arvioijakoulutuksia.

Työpaikkaohjaaja voi myös itsenäisesti suorittaa www.ohjaan.fi sivuilla eOhjaan.fi verkkovalmennuksen. Valmennuksen tavoitteena on tutustua työpaikalla järjestettävän koulutuksen ohjaukseen ja saada välineitä sen toteuttamiseksi.

Nimetty vastuuopettaja auttaa ja tukee työpaikkaohjaajaa roolissaan ja tehtävässään.

Työpaikkaohjaaja seuraa jatkuvasti, miten opiskelijan oppiminen etenee. Jotta voi arvioida opiskelijan oppimista, täytyy työpaikkaohjaajan tuntea tutkinnon perusteet. Kaikkien tutkintojen perusteet löytyvät osoitteesta <https://eperusteet.opintopolku.fi> lukuun ottamatta koulutuksen järjestäjän laatimia paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvia tutkinnon osia.

Työpaikkaohjaajan tulee

- havainnoida opiskelijan päivittäistä työskentelyä
- keskustella opiskelijan kanssa havainnoistaan
- kannustaa opiskelijaa itse arvioimaan omaa toimintaansa työssä.

Näyttöjen järjestäminen ja osaamisen arviointi

Tutkinnon osien edellyttämä ammattitaito ja osaaminen osoitetaan tekemällä käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa (näyttö). Näyttöjen suunnittelua ja toteuttamista ohjaavat ammatillisen koulutuksen säädökset ja tutkinnon perusteet. Näytössä opiskelija osoittaa, miten hyvin hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn keskeisen ammattitaidon tai osaamisen. Yhteisten tutkinnon osien (esim. kielet) suorittamiseksi vaadittava osaaminen voidaan tarvittaessa osoittaa myös

muulla tavoin. Ammattiopisto Livia vastaa näytön toteuttamisesta. Näyttö toteutetaan työpaikalla käytännön työtilanteissa, perustellusta syystä näyttö voidaan kuitenkin järjestää myös muualla kuin työpaikalla. Näyttöympäristön tulee mahdollistaa tutkinnon perusteissa määrätyn osaamisen osoittaminen. Tarvittaessa näytössä osoitettua osaamista voidaan täydentää muulla osaamisen arvioinnilla.

Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arvioinnin toteuttavat ja arvioinnista päättävät kaksi ammattiopisto Livian nimeämää arvioijaa. Toinen arvioijista on opettaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja ja toinen työelämän edustaja. Arvioijien esteellisyyteen sovelletaan, mitä hallintolain 27—29 §:ssä säädetään. Työpaikkaohjaajana toimiminen ei ole lähtökohtaisesti hallintolain mukainen esteellisyyden peruste. Koulutuksen järjestäjä perehdyttää arvioijat arviointitehtävään. Arvioinnissa arvioidaan opiskelijan osaamista suhteessa tutkinnon ammattitaitovaatimuksiin. Ammattiopisto Livia myöntää tutkintotodistuksen, kun tavoitteena oleva tutkinto tai tutkinnon osa on hyväksytysti suoritettu.

Muutokset oppisopimuksen aikana

Työpaikalla voi tapahtua muutoksia, jotka voivat vaikuttaa oppisopimusopiskelijan opintoihin.

Opiskelusuunnitelmaa voidaan täydentää tai muuttaa esimerkiksi

- oppilaitoksessa annettavan opetuksen
- näyttöjen etenemisen
- tutkinnon osien muuttumisen osalta.

Oppisopimuksen aikana tapahtuvat muutokset voivat vaikuttaa muun muassa

- oppisopimuksen kestoon
- opiskelijan työtehtäviin
- työpaikkaohjaukseen.

Oppisopimuskoulutuksen kaikkien osapuolten tulee saada tieto muutoksista. Kaikki muutokset tehdään aina yhdessä oppilaitoksen oppisopimuskoulutuksesta vastaavan henkilön kanssa. Muutokset ilmoitetaan erillisellä lomakkeella, joka allekirjoitetaan.

Vastuuopettajalta saa neuvoja ja ohjeita toimintaan muutostilanteissa.

Oppisopimuksen ja oppisopimuskoulutuksen järjestämistä koskevan sopimuksen päätyminen, keskeytyminen sekä purkaminen

Oppisopimus päättyy, kun opiskelija on suorittanut tavoitteena olleen tutkinnon hyväksytysti tai kun opiskelijalle sovittu opiskeluaika päättyy. Sopimuksen voi tarvittaessa myös keskeyttää tai purkaa lainsäädännön mukaisesti. Oppisopimuskoulutuksen voi keskeyttää esim. äitiysloman, armeijan tai sairauden takia. Kun oppisopimuskoulutus on keskeytetty, opiskelija ei voi osallistua opetukseen ko. aikana.

Oppisopimus voidaan purkaa

- koeaikana yksipuolisesti tai yhteisestä sopimuksesta
- opiskelun aikana opiskelijan ja työnantajan yhteisestä sopimuksesta.

Oppisopimuksen voi purkaa, jos työpaikalla järjestetyssä koulutuksessa ei noudateta lakia tai sopimusta. Oppisopimus voidaan purkaa myös esimerkiksi silloin, jos opiskelija ei osallistu suunnitelman mukaisesti opintoihin.

Tuet opiskelijalle

Opiskelija saa TES:in mukaista palkkaa työnantajaltaan. Opiskelijalle kuuluvat työntekijän lakisääteiset oikeudet kuten oikeus vuosilomaan, sairastajan palkkaan ja työterveyshuoltoon. Työnantaja päättää, maksetaanko muissa oppimisympäristöissä tapahtuvan opetuksen ajalta opiskelijalle palkkaa.

Kun opiskelija osallistuu ammattiopisto Livian oppimisympäristöissä tapahtuvaan osaamisen hankkimiseen (suunnitellut lähiopetuspäivät ja näytöt oppilaitoksen oppimisympäristöissä) eikä työnantaja maksa palkkaa tältä ajalta, toimeentulo turvataan opintososiaalisilla etuuksilla. Opiskelijan omalla ajalla tapahtuvasta opiskelusta ei makseta päivärahaa eikä perheavustusta, koska opiskelijalle ei aiheudu ansionmenetyksiä.

Oppisopimuskoulutuksessa opiskelijalla on oikeus saada koulutuksen järjestäjän oppimisympäristöissä tapahtuvan osaamisen hankkimisen aikana:

- 1) ansiomenetyksen korvauksena päivärahaa 15 euroa päivältä;
- 2) perheavustusta 17 euroa päivältä, jos opiskelijalla on huollettavanaan alle 18-vuotias lapsi;
- 3) majoituskorvausta 8 euroa päivältä, jos koulutuksen järjestäjän oppimisympäristöissä tapahtuva osaamisen hankkiminen järjestetään opiskelijan kotikunnan ja oppisopimustyöpaikan sijaintikunnan ulkopuolella ja osaamisen hankkiminen edellyttää yöpymistä. Ammattiopisto Liviassa on majoitusmahdollisuus oppilaitoksen asuntolassa.

Mikäli työnantaja ei kustanna matkustuskuluja, opiskelijalla on oikeus saada korvausta matkakustannuksista, jos koulutuksen järjestäjän oppimisympäristöissä tapahtuva osaamisen hankkiminen edellyttää opiskelijan matkustamista yhteen suuntaan yli 10 kilometriä opiskelijan kotoa tai oppisopimustyöpaikalta opetuspaikalle eikä työnantaja maksa matkoja. Opiskelijalla on oikeus matkakorvaukseen yhdeltä edestakaiselta matkalta viikossa. Korvaus maksetaan edullisimman matkustustavan mukaan.

Vastuopettaja tiedottaa opiskelijoita opintososiaalisista eduista. Hakulomakkeita on saatavilla opintotoimistoista. Ammattiopisto Livia maksaa opintososiaaliset etuudet opiskelijan hakemuksesta.

Työsuhteessa oleva oppisopimusopiskelija on työntekijä, joten hän ei ole oikeutettu tiettyihin opiskelija-alennuksiin (esim. Sakin ja matkahuollon opiskelijakortit, VR:n opiskelija-alennus) tai Kelan opintoetuuksiin.

Taloudelliset tuet työnantajalle

Koulutuskorvaus:

Jos työnantajalle arvioidaan aiheutuvan kustannuksia oppisopimuskoulutuksesta, koulutuksen järjestäjä voi maksaa työnantajalle koulutuskorvausta siten kuin siitä koulutuksen järjestäjän ja työnantajan välisessä oppisopimuskoulutuksen järjestämistä koskevassa sopimuksessa sovitaan. Maksu suoritetaan yrityksen tilille oppisopimukseen kirjattujen tietojen perusteella ilman erillistä anomusta.

Palkkatuki:

Mikäli oppisopimusopiskelijaksi valitaan työtön työnhakija, voi työnantaja saada työvoimahallinnon maksamaa palkkatukea. TE-toimisto päättää tuesta, sen suuruudesta ja kestosta. Palkkatuesta lisätietoa osoitteessa:

<https://te-palvelut.fi/tyonantajalle/loyda-tyontekija/palkkatuki>

Muut mahdolliset lisät:

Kaupungeilta ja kunnilta voi myös selvittää mahdollisuutta erilaisiin työllisyyden lisiin. Vakuutusyhtiö tai KELA voi tietyin ehdoin maksaa työnantajalle kuntoutusrahaa työntekijän uudelleenopetuksen ajalta myös oppisopimuskoulutuksessa, kun kyseessä on henkilö, joka on oikeutettu kuntoutusrahaan. Lisätietoa kannattaa kysyä kuntoutettavan vakuutusyhtiöstä tai KELA:sta.

Vakuutukset: tapaturmavakuutus

Oppisopimusopiskelija kuuluu työssä ollessa työnantajan tapaturmavakuutuksen piiriin kuten muutkin työntekijät. Työnantajan maksaessa palkkaa oppilaitoksen oppimisympäristöissä tapahtuvan koulutuksen ajalta, oppisopimusopiskelijan tapaturmavakuutus on voimassa myös koulupäivinä. Mikäli työnantaja ei maksa palkkaa oppilaitoksen oppimisympäristöissä tapahtuvan koulutuksen ajalta, koulupäivien vakuutuksesta vastaa oppilaitos. Opiskelija voi myös itse ottaa vapaaehtoisen vakuutuksen.

Oppisopimuskoulutusta ohjaava lainsäädäntö

Oppisopimus on määräaikainen työsopimus. Työsopimuslaki määrittää oppisopimustyönantajan ja opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet. Lisäksi ammatillisen koulutuksen lait ja asetukset määrittävät työnantajan ja opiskelijan oikeuksia ja velvollisuuksia. Oppisopimusopiskelijalla on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin työntekijöillä, jotka ovat työsuhteessa. Opiskelija tekee työtä työnantajalle.

Työnantaja johtaa, valvoo, ohjaa ja kouluttaa työntekijöitä ja maksaa työehtosopimuksen mukaisen palkan tehdystä työstä. Opiskelijan täytyy osallistua osaamisen hankkimiseen, opiskella ja arvioida, miten edistyy opinnoissaan. Oppisopimukseen sovelletaan työsopimuslakia (L 55/2001) siten kuin laissa ammatillisesta koulutuksesta (L 531/2017) 75§:ssä säädetään. Työehtosopimuksen noudattamisvelvollisuus yleissitovuuden perusteella on oppisopimuksessa samanlainen kuin muissakin työsuhteissa. Oppisopimukseen sovelletaan muun muassa työaikalainsäädäntöä, vuosilomalakia, työturvallisuuslakia ja sen perusteella annettuja määräyksiä sekä muita säädöksiä, jotka koskevat työntekijän suojelua. Mikäli työnantaja ei kuulu minkään työehtosopimuksen piiriin tai alalla ei ole olemassa työehtosopimusta, työsopimuksella sovittu palkkaehto on osapuolia sitova. Työnantajan velvollisuus on tällöin huolehtia siitä, että työstä maksetaan tavanomaisena ja kohtuullisena pidettävä palkka.

Työnantaja sitoutuu tekemään vähintään oppisopimuksen keston mukaisen työsopimuksen. Työsopimukseen kirjataan kaikki ehdot, jotka koskevat työsuhdetta. Työsopimuksen pitää olla voimassa koko oppisopimuskoulutuksen ajan. Määräaikaiseen työsopimukseen kirjataan samat aloitus- ja päättymispäivämäärät kuin oppisopimuksessa on. Kirjallisella työsopimuksella voidaan luotettavasti todistaa, mitä on sovittu. Toimialakohtaiset sopimuslomakkeet varmistavat, että kaikki lain ja toimialan työehtosopimuksen ehdot otetaan huomioon. Tietyillä koulutusaloilla, kuten kasvatusta-, sosiaali-, terveys- ja liikunta-aloilla, on erityisiä tutkintokohtaisia terveydentilaan liittyviä vaatimuksia, jotka tulee huomioida oppisopimusta suunniteltaessa (SORA-lainsäädäntö).

Mikäli oppisopimusopiskelija on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa, opiskelijan työ vastaa toistaiseksi voimassa olevaa työsuhdetta, vaikka työnantaja ja työntekijä tekevät määräaikaisen oppisopimuksen. Työnantaja maksaa opiskelijalle työehtosopimuksen mukaisen palkan sekä siihen liittyvät sivukulut ja vakuutukset.

Oppisopimuskoulutuksessa noudatetaan seuraavia lakeja ja asetuksia:

- Laki ammatillisesta koulutuksesta (L 531/2017)
- Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta (A 673/2017)
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus oppisopimuskoulutuksessa olevan opiskelijan opintososiaalisista etuuksista (A 682/2017)
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus ammatillisen koulutuksen rahoituksesta (A 682/2017)
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus ammatillisen koulutuksen tutkintorakenteesta (A 680/2017)
- Työsopimuslaki (L 55/2001)
- Työntekijän työaika, vuosilomaa, työturvallisuutta ja työntekijän muuta suojelua koskevat säännökset (esim. työturvallisuuslaki 738/2002)
- Alaa koskeva työehtosopimus

Linkkejä ja materiaalia

- tukea työpaikkaohjauksen arkeen <https://ohjaan.fi>
- tutkintojen perusteet <https://eperusteet.opintopolku.fi>
- osaamiskartoitus <https://osaan.fi>
- palkkatukiasiat <https://te-palvelut.fi>

Yhteystietoja:

- Ammattiopisto Livian oppisopimuskoulutuksen vastuuhenkilöt:
 - o Luonnonvara-alat, koulutussuunnittelija Pia Suutari, p. 050 4629 129, pia.suutari@livia.fi
 - o Sosiaali- ja terveysala, tutkintovastaava Annastiina Hedman, p.050 3732 760, annastiina.hedman@livia.fi
- opintososiaalisten etujen ja koulutuskorvausten maksaminen, ohjeistus ja lisätiedot:
 - o Tuorlan opintosihteeri 050 4642 200, leena.koli@livia.fi
 - o Paimion opintosihteeri 050 3039 833, marja-leena.suomi@livia.fi
 - o Paraisten opintosihteeri 050 3036 513, tiina.bockerman@livia.fi
 - o Kaarinan (Sote) opintosihteeri 050 3732 584, kristina.tikka@livia.fi