



PYSY RAITEILLA –TOIMINTAMALLI



päivitetty 17.3.2026

Sisällys

1. MITEN RAITEILLA PYSYTÄÄN	3
1.1. Omaohjaaja	3
1.1.1. Opintojen alkuvaihe	3
1.1.2. Omaohjaajan tunnit	4
1.2 Opettaja/kouluttaja	4
1.3 Tukipalvelut	5
1.3.1. Opintotoimisto	5
1.3.2. Opiskeluhoito	5
1.3.3. Kuraattori	6
1.3.4. Opinto-ohjaajat	6
1.3.5. Terveystoimijat	6
1.4. Muut tukipalvelut	6
1.4.1. IT-tukipalvelut	6
1.4.2. Opiskelijaravintolat	6
1.5 Asuntola	7
1.5.1. Asuntolaohjaaja	7
1.5.2. Lukuvuosi asuntolassa	7
1.6 Opiskelijakunta	8
2. JOS RAITEILTA LIPSUTAAN	8
2.1 Opinnot eivät edisty	8
2.2 Poissaolot	9
2.3 Oppimisvaikeudet	11
2.4 Ongelmatilanteet	12
2.4.1. Päihdeongelmat	12
2.4.2. Mielenterveysongelmat	12
2.4.3. Häiriökäyttäytyminen	12
2.4.4. Kiusaaminen	13
2.4.5. Kriisit oppilaitoksessa	13

1. MITEN RAITEILLA PYSYTÄÄN

1.1. Omaohjaaja

Omaohjaajan tehtävänä on kulkea opiskelijan rinnalla ammatillisen koulutuksen alusta työelämän alkuun. Hän on opiskelijan apuna ja tukena sekä koordinoi yhteistyötä opiskelun tukipalveluihin ja muihin sidosryhmiin.

Omaohjaaja tuntee opiskelijansa hyvin ja seuraa opintojen etenemistä ja poissaoloja. Omaohjaaja käynnistää viivytystä toimet opintojen etenemisen tukemiseksi, mikäli opinnot eivät etene suunnitelmien mukaisesti. Omaohjaaja vastaa opiskelijaa koskevien tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta opiskelijahallintojärjestelmässä, pitää opiskelijan opintosuoritusotteen ajan tasalla ja auttaa tarvittaessa tiedonsiirrossa opiskelijan ja opettajan välillä. Omaohjaaja pitää yhteyttä alaikäisten opiskelijoiden huoltajiin.

Omaohjaajalla on opiskelijaa arvostava asenne. Hän kiinnittää huomion opiskelijan onnistumisiin ja vahvuuksiin. Ongelmatilanteissa keskitytään tulevaisuuteen, ei menneisyyteen. Palautetta annetaan opiskelijan käyttäytymisestä ja tekemisestä, ei luonteesta ja persoonasta.

1.1.1. Opintojen alkuvaihe

Opintojen alussa omaohjaaja vastaa perehdytyksen suunnittelusta ja toteutuksesta yhdessä muiden omaohjaajien ja ohjaushenkilöiden kanssa. Omaohjaaja tutustuu jokaiseen opiskelijaan henkilökohtaisesti ja pyrkii alusta asti rakentamaan luottamuksellista suhdetta opiskelijaan. Omaohjaajan tärkeänä tehtävänä on hyvän ilmapiirin rakentaminen ryhmään. Hän auttaa opiskelijoita tutustumaan toisiinsa ja huolehtii ryhmäytymisestä. Opintojen alussa tutustutaan oppilaitoksen sääntöihin ja toimintatapoihin, kuten tiedotuskanaviin.

Opintojen alkuvaiheessa aloitetaan opiskelijan ammatti-identiteetin rakentaminen: tilataan työvaatteet, tutustutaan tulevaan ammattiin ja tuleviin työpaikkoihin. Opiskelijoiden kanssa käydään läpi, mitä kaikkea opintoihin kuuluu kolmen vuoden aikana, mitä opintoja tulee missäkin opintojen vaiheessa eteen ja millaisia työpaikkoja on työelämässä tapahtuvaa oppimista varten. Opintokatsaukseen palataan aina uudelleen omaohjaajan tunneilla ja katsotaan mitä seuraavaksi on tulossa.

Omaohjaaja tutustuu opiskelijoiden siirtotietoihin ja pitää tarvittavat testit opiskelijoille. Opiskelija täyttää tulohaastattelulomakkeen Wilmassa ja omaohjaaja keskustelee jokaisen opiskelijan kanssa henkilökohtaisesti. Haastattelussa voi olla mukana myös erityisopettaja tai opinto-ohjaaja. Omaohjaaja vastaa HOKS:n eli henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laatimisesta, ajantasaisuudesta ja päivittämisestä. Omaohjaaja huolehtii opiskelijoiden erityisen tuen päätösten tekemisestä erva-vastaavan kanssa.

[HOKS-prosessi](#)

1.1.2. Omaohjaajan tunnit

Omaohjaajan tunteja pidetään riittävän usein, erityisesti aina ennen siirtymävaiheita, esimerkiksi jaksojen vaihdot ja työelämässä tapahtuvaan oppimiseen siirtymiset. Omaohjaajan tunnilla tiedotetaan ajankohtaisista asioista ja kuunnellaan opiskelijoiden mahdollisia huolia ja kysymyksiä. Omaohjaaja käy säännöllisesti kunkin opiskelijan kanssa HOKS-keskusteluja opiskelijan ohjaustarpeen mukaisesti etukäteen aikatauluttaen. Tarvittaessa ohjataan opiskelija ottamaan yhteyttä kuraattoriin, terveydenhoitajaan tai opinto-ohjaajaan.

Omaohjaajan tunnin aiheet voivat liittyä ryhmäytymiseen, opiskelijoiden vahvuuksien etsimiseen, harrastuksiin tai ihan vaan yhteisen kivan tekemiseen. Omaohjaaja tiedottaa opiskelijaa opinnoista, valinnoista ja mahdollisuuksista esim. kansainvälisyydestä, Taitaja-toiminnasta, AMK-väyläopinnoista ja opiskelijakuntatoiminnasta.

Omaohjaajan tunnille voidaan pyytää esim. terveydenhoitaja, opinto-ohjaaja, kuraattori tai alan ammattilainen puhumaan ajankohtaisista aiheista. Omaohjaaja suunnittelee uraohjaukseen liittyviä yhteistilaisuuksia opiskelijoille yhdessä muiden ohjaushenkilöiden kanssa. Oman ammattialan asiantuntijoita voidaan kutsua paikalle tai vastaavasti voidaan mennä tutustumaan johonkin alan yritykseen. Omaohjaaja ohjaa opiskelijaa tekemään sellaisia valintoja, että ne edesauttavat työllistymistä.

Kokeneemmat opiskelijat voivat käydä pitämässä vapaamuotoisia keskustelutuokioita uusille opiskelijoille. Opiskelijakunnan jäsenet, tutorit tai muuten vapaaehtoiset opiskelijat voivat tulla kertomaan omista opiskelukokemuksistaan, työelämässä tapahtuneesta oppimisestaan ja siitäkin, jos opiskelu ehkä ei ole onnistunut suunnitelmien mukaisesti.

[Omaohjaajan tehtävät](#)

1.2 Opettaja/kouluttaja

Opettajan tehtävänä on tukea opiskelijan oppimisprosessia ja ammatillista kasvua. Hän huolehtii oman osaamisalansa mukaisesti opiskelijan ammattitaitovaatimusten saavuttamisesta ja vastaa toteutussuunnitelman mukaisesta opetuksesta. Opettaja rakentaa oppimisympäristön, joka on oppimisprosessia tukeva ja motivoiva sekä fyysisesti ja psyykkisesti turvallinen. Opettaja kohtelee opiskelijoitaan tasapuolisesti ja hänellä on opiskelijoita arvostava asenne.

Opettaja auttaa opiskelijaa tunnistamaan kykynsä, osaamisensa ja kiinnostuksensa. Hän tunnistaa ja tunnustaa opiskelijan aikaisemman osaamisen ja suunnittelee yhdessä opiskelijan kanssa opiskelijan omaa oppimispolkua. Opettaja miettii yhdessä opiskelijan kanssa sopivan koulutusopimuspaikan.

Opettaja auttaa opiskelijaa huolehtimaan, että opiskelijan opinnot etenevät. Opettaja antaa aikaa myös mahdollisten tekemättä jääneiden tehtävien tekemiseen, ennen kuin niitä kasaantuu liikaa. Hän antaa kannustavaa palautetta, huomaa onnistumiset, kuuntelee ja suuntaa opiskelijan katseen tulevaan. Jos opettajalla herää huoli, hän ottaa yhteyttä opiskelijan omaohjaajaan. Poissaolojen suhteen opettaja toimii oppilaitoksen ohjeen mukaan.

['Läsnä opinnoissa' -opas](#)

1.3 Tukipalvelut

1.3.1. Opintotoimisto

Lappian opiskelijapalvelut sijaitsevat opintotoimistossa ja auttavat opiskeluun liittyvissä asioissa.

Opintotoimiston kassapalveluista voi vuokrata pysäköintipaikan, lunastaa koulun kuntosalin käyttöoikeuden tai maksaa opintoihin liittyvän tarvike- tai työkaluhankinnan omavastuun. Opiskelijapalvelut neuvovat opintotukeen ja koulumatkatukeen liittyvissä asioissa sekä toimittavat pyynnöstä oppilaitoksen lausuntoja (mm. Traficom).

Opiskelija voi pyytää opiskelutodistusta tai opintosuoritusotetta opintotoimistosta tai ladata sen kätevästi itse sähköisestä opintotoimisto Atomista:

[Sähköinen opintotoimisto Atomi](#)

Jos Lappian käyttäjätunnuksen salasana on unohtunut, voi pyytää salasanan nollausta opintotoimistosta. Alla ohjeet salasanan omatoimiseen nollaukseen:

[Uuden salasanan tilaus](#)

Opintotoimisto palvelee opiskelijoita paikan päällä toimipisteittäin sekä myös sähköisissä kanavissa: opiskelijapalvelut@lappia.fi.

1.3.2. Opiskeluhuolto

Opiskeluhuollon järjestäminen on lakisääteistä ja opiskeluhuollon palvelut ovat ennaltaehkäiseviä ja korjaavia. Perheen ja ystävien lisäksi oppilaitoksen henkilöstö on avainasemassa opiskelijan ongelmien tunnistamisessa. Opiskeluhuoltohenkilöstöön kuuluvat kuraattorit, terveydenhoitajat, asuntolahenkilökunta ja opinto-ohjaajat.

Opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijan hyvän oppimisen, hyvän psyykkisen ja fyysisen terveyden sekä sosiaalisen hyvinvoinnin edistämistä ja ylläpitämistä sekä niiden edellytyksiä lisäävää toimintaa oppilaitosyhteisössä. Opiskeluhuollon palvelut järjestetään yhteistyössä kuntien sosiaali- ja terveystoimien opiskeluhuoltopalveluista vastaavien viranomaisten kanssa.

Yhteisöllisellä opiskeluhuollolla tarkoitetaan koko opiskeluyhteisön toimintakulttuuria ja sellaisia toimia, joilla edistetään opiskelijoiden kokonaisvaltaista hyvinvointia. Näitä ovat oppimiseen, terveyteen, sosiaaliseen vastuullisuuteen, vuorovaikutukseen ja osallisuuteen liittyvät asiat. Myös opiskeluympäristön terveellisyyttä, turvallisuutta ja esteettömyyttä edistetään.

Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan yksittäiselle opiskelijalle annettavia opiskeluhuollon palveluja. Näitä ovat terveydenhuollon-, psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä monialaiset yksilökohtaiset opiskeluhuollon palvelut.

[Opiskeluhuoltosuunnitelma](#)

1.3.3. Kuraattori

Kuraattori on tavattavissa Lappian yksiköissä sovittuina aikoina. Torniossa ja Kemissä on kokopäiväinen kuraattori.

1.3.4. Opinto-ohjaajat

Opinto-ohjaajilta saa henkilökohtaista ohjausta opintojen etenemiseen, opintojen suunnitteluun sekä uraohjausta. Opinto-ohjaajat ohjaavat nivelvaiheissa ja muissa siirtymissä. Opinto-ohjaajat pitävät tiiviisti yhteyttä alueen peruskouluihin, lukioihin ja etsivään nuorisotyöhön. He neuvovat ja ohjaavat Lappiaan hakeutuvia henkilöitä. Opinto-ohjaajat neuvovat ja ohjaavat henkilökohtaisesti ja ryhmissä.

1.3.5. Terveystenhoitajat

Terveystenhoitajat tarkastavat kaikkien opiskelijoiden terveyden opintojen ensimmäisen tai toisen opiskeluvuoden aikana. Opiskelijoilla on myös mahdollisuus lääkärintarkastukseen.

Terveystarkastusaika ilmoitetaan opiskelijoille tekstiviestillä, Wilma-viestillä tai muuten sovitulla tavalla.

Terveystenhoitajilla on sairaustapauksia varten aamuvastaanotto toimipaikoissa sovittuina aikoina tai toimipaikan sijaintikunnan sopimuksen mukaan esimerkiksi terveyskeskuksessa.

Opiskelija voi saada ajan myös **opintopsykologille** terveystenhoitajan tai kuraattorin kautta.

[Opiskeluterveydenhuolto](#)

1.4. Muut tukipalvelut

1.4.1. IT-tukipalvelut

IT-tukipalvelut auttaa tietoverkko-ongelmissa, Lappian laitteiden toimintaongelmissa ja opastaa tietoturva-asioissa. IT-tukipalvelut voivat opintotoimiston lisäksi palauttaa salasanat.

[IT-ohjeet ja tietoturva](#)

1.4.2. Opiskelijaravintolat

Opiskelijaravintolat palvelevat opiskelijoita ja henkilökuntaa. Lounas on opiskelijoille ilmainen ja se ”maksetaan” kelakortilla, ajokortilla tai henkilötodistuksella, jossa on viivakoodi. Erityisruokavaliot ilmoitetaan ravintolaan erityisruokavaliolomakkeella. Joissakin tapauksissa voi joutua esittämään lääkärintodistuksen.

[Erityisruokavaliolomake](#)

1.5 Asuntola

1.5.1. Asuntolaohjaaja

Asuntolaohjaajan tärkein tehtävä on tukea opiskelijan hyvinvointia ja arjenhallintaa, kannustaa opiskelijaa opinnoissa sekä ohjata ja neuvoa opiskelijaa asuntolassa asumisen ajan. Tarvittaessa hän ohjaa opiskelijan opiskeluhuoltohenkilöstön tuen piiriin. Ohjaaja tiedottaa opiskelijoille asuntolaelämään, asuntolan iltatoimintaan ja opiskeluun liittyvistä asioista asuntolassa. Ohjaaja keskustelee opiskelijoiden kanssa nuorten elämään liittyvistä asioista, innostaa, kannustaa ja rohkaisee heitä vapaa-ajallaan. Ennen kaikkea ohjaaja kuuntelee opiskelijaa.

Asuntolaohjaaja valvoo, että opiskelijat noudattavat asuntolan järjestyssääntöjä, kuten asumis- ja opiskelurauhaa, päihteettömyyttä ja asuntolassa vaadittavan siisteystason noudattamista. Ohjaaja puuttuu epäkohtiin, häiriökäyttäytymiseen ja kiusaamiseen asuntolassa. Hän kirjoittaa raportit asuntolasääntöjen rikkomuksista, antaa niistä seuraavat rangaistukset päätäntävaltansa rajoissa ja pitää yhteyttä alaikäisten opiskelijoiden huoltajiin.

Asuntoloita on Muoniossa, Louella ja Torniossa. Asuntoloissa on asuntolaohjaajat, jotka toimivat opiskelijoiden arjen apuna. Asuntolassa järjestetään opiskelijoille vapaa-ajantoimintaa ja henkilökohtaista ohjausta pulmatilanteissa. Asuntoloiden vapaa-ajantoiminta on tarkoitettu asuntolassa asuville, mutta joihinkin tapahtumiin voivat osallistua muutkin ja niistä ilmoitetaan erikseen.

[Lappian opiskelija-asuntolat](#)

[Asuntolan järjestyssäännöt](#)

1.5.2. Lukuvuosi asuntolassa

Jokaisen lukuvuoden alussa asuntolaohjaaja pyrkii luomaan hyvän ja myönteisen ilmapiirin opiskelija-asuntolaan. Ensimmäisten viikkojen aikana asuntolassa opiskelijat tutustuvat toisiinsa ja aloittavat oman ryhmän muodostamisen. Ohjaaja tukee opiskelijaa luottamuksellisen suhteen rakentamisessa toisiin opiskelijoihin ja omaan asuntolaohjaajaan. Ohjaaja toteuttaa toiminnallisia ryhmäytymistehtäviä heidän kanssaan. Asuntolaohjaaja kertoo uusille opiskelijoille opiskelija-asuntolan järjestyssäännöt sekä tutustuttaa opiskelijat asuntolan tiloihin, vapaa-ajanviettomahdollisuuksiin ja asuntolan hyviin käytäntöihin.

Lukuvuoden aikana asuntolaohjaaja ohjaa ja suunnittelee yhdessä nuorten kanssa asuntolan vapaa-ajan toimintaa. Hän järjestää ja ohjaa erilaisia harrastuksia, kuten liikuntaa ja kädentaitoja henkilökohtaisen osaamisalueensa ja opiskelijoiden kiinnostuksen mukaan. Opiskelijat ovat mukana toiminnan suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Lukuvuoden aikana asuntolaohjaaja seuraa opiskelijan hyvinvointia, opintojen etenemistä ja poissaoloja. Mikäli asuntolaohjaajalla herää huoli asuntolassa asuvasta opiskelijasta, hän tarkastaa poissaolot Wilmasta ja tarvittaessa ottaa yhteyttä omaohjaajaan/opettajaan, opiskeluhuoltohenkilöstön jäseneseen ja opiskelijan huoltajaan. Opiskelijan selvittämättömiin

poissaoloihin, häiriökäyttäytymiseen ja kiusaamiseen asuntolassa ohjaaja puuttuu oppilaitoksen ohjeistamalla tavalla.

1.6 Opiskelijakunta

Ammattiopisto Lappian opiskelijakunta on Lappian toiminto, johon kaikki Lappian opiskelijat kuuluvat.

Opiskelijakunnan tehtävänä on edistää yhteisöllisyyttä ja opiskeluviihtyvyyttä, sekä käyttää opiskelijoiden puhevaltaa ennen heidän opintoihinsa tai asemaan olennaisesti vaikuttavien päätösten tekemistä. Opiskelijoista valitaan myös jäseniä Lappian eri tiimeihin ja työryhmiin. Opiskelijakunta järjestää opiskeluvuoden aikana erilaisia teemallisia tapahtumia ja tempauksia, jotka piristävät opintoarkea ja edistävät yhteenkuuluvuutta. Opiskelijakuntatoiminta toimii myös vertaistukena opiskelijoiden kesken.

Opiskelijakunnan hallitus koostuu Lappian eri toimipaikkojen opiskelijoista. Hallituksen järjestäytymiskokous järjestetään tammikuussa ja kausi kestää yhden kalenterivuoden. Opiskelijakunnan hallituksen jäsenet edustavat opiskelijoita kaikissa virallisissa tilaisuuksissa. Hallitus kokoontuu neljä kertaa lukuvuodessa ja tekee päätöksiä opiskeluarkeen liittyen.

Opiskelijakunnasta valitaan halukkaat opiskelijat opiskelijatutoreiksi. Tutortoiminta lisää opiskelijoiden hyvinvointia, luo oppilaitokseen hyvää ilmapiiriä, vahvistaa opiskelijoiden osallisuutta sekä yhteenkuuluvuuden tunnetta. Tutorit ovat mukana yhdessä omaohjaajien kanssa uusien opiskelijoiden ryhmäyttämisessä ja ohjauksessa. Lisäksi tutorit järjestävät oppilaitoksessa yhteishenkeä lisääviä tapahtumia sekä osallistuvat messuille ja tutustujien kierrättämiseen kampuksilla.

Palautetta opiskelijat voivat antaa myös Lappian nettisivuilla olevan anonyymien palautekanavan kautta.

[Opiskelijoiden vaikuttamismahdollisuudet](#)

[Opiskelijakunta](#)

2. JOS RAITEILTA LIPSUTAAN

2.1 Opinnot eivät edisty

Opiskelijan ongelmat täytyy tunnistaa. Kun huoli herää, otetaan asia heti opiskelijan kanssa puheeksi opiskelijaa arvostavalla tavalla. Ohessa kuvattu huolen vyöhykkeistö auttaa arvioimaan tuen ja yhteistyön tarvetta. Yhdessä opiskelijan kanssa pohditaan, mikä pitää huolet loitolla, mikä vähentää pieniä huolia ja mikä tueksi, kun huolet kasvavat. Jos huomataan merkkejä opiskelijan avun tarpeesta, keskustellaan opiskelijan kanssa ja tarvittaessa otetaan yhteyttä opiskelijahuoltohenkilöstöön.

HUOLEN VYÖHYKKEISTÖ			
EI HUOLTA	PIENI HUOLI	TUNTUVA HUOLI	SUURI HUOLI
Ei huolta lainkaan	Pieni huoli tai ihmettely käynyt mielessä Luottamus omiin mahdollisuuksiin on hyvä Ajatuksia lisävoimavarojen tarpeesta	Huoli kasvaa ja on tuntuva Luottamus omiin mahdollisuuksiin heikkenee Omat voimavarat ehtymässä Selvästi koettu lisävoimavarojen ja kontrollin tarve	Huolta on paljon ja jatkuvasti, huoli on erittäin suuri. Omat keinot loppumassa tai lopussa Lisävoimavaroja, kontrollia ja muutos tilanteeseen saatava heti

Tärkeitä merkkejä mahdollisesta avun tarpeesta:

- Poissaolot lisääntyvät ja opiskelumenestys laskee ilman selkeää syytä.
- Opiskelijan käytös muuttuu, esim. sekavat ja epärealistiset puheet tai erikoinen toiminta, jota opiskelija ei osaa selittää.
- Opiskelija on apaattinen, voimaton, vetäytynyt, ulkoinen olemus muuttuu, vihamielisyys, univaikeudet ja syömisvaikeudet.
- Opiskelija ilmaisee avuntarpeestaan sanoilla tai teoilla
- Opiskelijan tunnetilat heilahtelevat laidasta laitaan tai hän on epätavallisen väsynyt
- Oppilaitoksen tiedossa on, että perheessä on huolta tai ongelmia
- Opiskelijalla esiintyy pelkotiloja, ahdistuneisuutta, levottomuutta tai harhaluuloja
- Opiskelijan on vaikea keskittyä opintoihin

2.2 Poissaolot

Poissaolot ovat yleensä ensimmäinen merkki haasteista opinnoissa.

Opinnoista poissaolemista seurataan ja kirjataan joka päivä Wilmaan. Lappian tavoitteena on tukea opiskelijaa opinnoissa ja ehkäistä opintojen keskeyttämistä. Opiskelijalle tulee korostaa opiskeluun käytettävän määräjän rajallisuutta.

Poissaolon syy pitää aina selvittää. Opettajan tulee olla opiskelijaan yhteydessä soittamalla tai viestittämällä. Yhteydenpito opiskelijaan on tärkeintä. Alaikäisen opiskelijan poissaolojen jatkuessa otetaan mahdollisimman pian yhteyttä huoltajaan. Mikäli opiskelija ei vastaa viesteihin, otetaan yhteyttä kuraattoriin tai etsivään nuorisotyöhön.

Työelämän pelisääntöjen noudattaminen aloitetaan jo opintojen aikana. Opiskelijan ja/tai huoltajan on ilmoitettava heti ensimmäisenä poissaolopäivänä tieto sairaudesta tai muusta poissaolon syystä omaohjaajalle tai TEO-paikan työpaikkaohjaajalle.

Opettajien tulee kirjata opiskelijoiden poissaolot Wilmaan!

Jos poissaoloja on ollut runsaasti (luvattomia tai luvallisia), niihin tulee puuttua omaohjaajan toimesta.

Poissaoloihin puuttumisen toimintamalli (Tarkempi ohjeistus, poissaoloihin puuttumisen toimintamalli, on 'Läsnä opinnoissa'-oppaassa.)

Poissaoloja yli 20 h

- o Keskustelu omaohjaajan kanssa ja suunnitelma opintojen etenemisestä.
- o Omaohjaaja keskustelee poissaoloista myös huoltajan kanssa, jos opiskelija on alle 18-vuotias.

Poissaoloja yli 40 h

- o Keskustelu omaohjaajan kanssa ja suunnitelma opintojen etenemisestä. Samalla konsultoidaan opinto-ohjaajaa, kuraattoria, psyko-logia tai terveydenhoitajaa, poissaolojen luonteesta riippuen (esim. toistuvien sairauspoissaolojen kohdalla terveydenhoitajaa).
- o Omaohjaaja keskustelee poissaoloista huoltajan kanssa, jos opiskelija on alle 18-vuotias.
- o Perustetaan monialainen asiantuntijaryhmä, mikäli sille on tarvetta. Asiantuntijaryhmän tehtävänä on kartoittaa opiskelijalle tarjottavia tukitoimia. Asiantuntijaryhmän toiminta ei liity kurinpitotoimiin millään tavalla.

Poissaolojen kokonaismäärä 60 h

- o Alle 18-vuotiaiden opiskelijoiden tapauksessa omaohjaaja järjestää tapaamisen opiskelijan ja huoltajan kanssa (mikäli tapaamista ei ole järjestetty muiden tukitoimien yhteydessä). Paikalla voidaan kutsua tarpeen vaatiessa myös alan koulutuspäällikkö.
- o Otetaan esille mahdollisuus monialaisen asiantuntijaryhmän perustamiseen tukitoimien kartoittamiseksi ja tarjoamiseksi. Samoin otetaan edelleen esille oppilaitoksen yksilöllisen opiskeluhuollon palvelut (kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja), joita voidaan tarpeen mukaan jälleen konsultoida.
- o Opiskelijalle ja huoltajalle on kerrottava mahdollisesta eronneeksi katsomisen prosessista ja ohjattava opiskelijaa etsivän nuorisotyöntekijän luokse, mikäli oppilaitoksen tarjoamia tukitoimia ei oteta vastaan. Myös mahdollinen opintojen keskeytys on syytä ottaa esille, etenkin mikäli kyseessä on sairaudesta johtuvat poissaolot. Mikäli opiskelija keskeyttää opinnot tai opiskelijaa ei yhteydenotoista huolimatta tavoiteta, otetaan yhteys opiskelijan kotikunnan etsivään nuorisotyöhön.

- Poissaolojen jatkuessa

o Omaohjaaja, opinto-ohjaaja ja koulutuspäällikkö miettivät yhdessä oppilaitoksen jatkotoimenpiteitä.

o Omaohjaaja ilmoittaa kuraattorille/opintosihteerille, mikäli opiskelijan poissaolot jatkuvat ja mikäli opinnot eivät ole edenneet riittävästi. Kuraattori/opintotoimisto ilmoittaa asiasta Kelalle (valvontailmoitus).

- o Kaikissa tilanteissa merkitään tiedot HOKSin kohtaan Ohjauksen ja tuen suunnitelmat.
- o Opettajan tulee olla yhteydessä välittömästi opiskelijaan, kun poissaolo todetaan
- o Tarkastelujaksona ei käytetä lukukautta, vaan toimitaan heti linjauksen mukaan, kun tuntiraja tulee täyteen
- o Opiskelijan olleessa eroamisuhan alla, hänet tulee ohjata kuraattorille. Omaohjaajan tulee välittää asiasta tieto myös alan opinto-ohjaajalle.
- o Poissaolojen yhteydessä tulee myös tehdä tarvittaessa lastensuojeluilmoitus.
- o Lappialla on hyvät opiskeluhuollon palvelut, joita tulee hyödyntää opetuksen tukena kaikin mahdollisin tavoin

Oppivelvollisen poissaolojen valvontavastuu on oppilaitoksella, ks. [Oppivelvollisen polku](#)

2.3 Oppimisvaikeudet

Opiskelijan oppiminen on yksilöllistä. Opettaja seuraa opiskelijan oppimista ja pyrkii tunnistamaan opiskelijan oppimisvaikeudet. Kukin opiskelija tähtää tutkinnon osien suorituksessa parhaaseen oman osaamisensa tasoon. Mikäli T1-tason saavuttaminen on ilmeisen vaikeaa, voi olla kyse oppimisvaikeudesta. Opettajan tulee perehtyä Lappian erityisen tuen oppaisiin ja ohjeisiin ja tietää, miten oppimisvaikeuksia omaavan opiskelijan kohdalla tulee toimia. Erityistä tukea tarvitsevalle opiskelijalle laaditaan erityisen tuen suunnitelma ja tarvittaessa yksilöllisten tavoitteiden laadinta HOKS:iin. Opiskelijan tulee saada tarvitsemaansa ja oikea-aikaista tukea.

[Opas suunnitelmalliseen erityiseen tukeen](#)

[Erityinen tuki Lappiassa](#)

[Erityinen tuki – lyhyt ohje](#)

Oppimisen tuki (päivitetään syksyllä 2026)

Nivelvaiheen tiedonsiirto (päivitetään syksyllä 2026)

2.4 Ongelmatilanteet

2.4.1. Päihdeongelmat

Kaikki huumaavat aineet, niin huumeet, lääkkeet kuin alkoholikin aiheuttavat ennen pitkää toistuvia poissaoloja opiskelusta ja työstä. Päihteettömyys oppilaitoksessa on kirjattu lakiin, joten asiaan on tartuttava heti.

Kun henkilökuntaan kuuluva havaitsee päihtyneenä olevan opiskelijan, hän pyytää toisen henkilökuntaan kuuluvan havaitsemaan opiskelijan päihtymystilan. Päihde-epäilyn herätessä oppitunnilla tai muualla oppilaitoksen alueella opettaja/ muu henkilökuntaan kuuluva poistaa opiskelijan välittömästi oppimisympäristöstä. Hän vie opiskelijan opiskeluhuollon työntekijän (kuraattori, terveydenhoitaja tai opinto-ohjaaja) vastaanotolle. Opiskeluhuollon työntekijä on yhteydessä alaikäisen kohdalla huoltajaan. Opiskeluhuollon työntekijä puhalluttaa opiskelijan. Huumausaine-epäilyssä opiskelija veloitetaan huumausainetestaukseen. Lähetteen testaukseen tekee opiskeluhuolto. Jos testin tulos on positiivinen, opiskelija ohjataan hoitoon.

Mikäli et tavoita opiskeluhuollon henkilöstöä, pyydä tueksi toinen opettaja ja toimikaa seuraavasti:

- Kirjatkaa tapahtuma yhdessä ylös. Kirjataan tarvittaessa myös Kurinpidolliset toimenpiteet (Wilmassa)
- Jos opiskelijalla on hallussaan päihteitä tai käyttövälineitä, kehottakaa opiskelijaa luovuttamaan välineet. Tilanteessa on oltava mukana aina vähintään kaksi henkilökuntaan kuuluvaa.
- Jos kyseessä on alaikäinen opiskelija, ottakaa yhteys huoltajaan sekä tehkää lastensuojeluilmoitus
- Varmistakaa, että opiskelija pääsee turvallisesti kotiin tai terveyskeskukseen.

Päihdeohjelma opiskelijoille

2.4.2. Mielenterveysongelmat

Kun henkilökunnalla on epäily, että opiskelijalla on mielenterveydellisiä ongelmia tai hän kertoo niistä, keskustele opiskelijan kanssa. Kysytään esimerkiksi ”Minkälainen sinun vointisi on? Haluaisitko puhua siitä minulle tai toiselle henkilölle?” Opiskelija ohjataan/saatetaan terveydenhoitajalle, kuraattorille tai opolle. Varmista, että ko. henkilö on paikalla. Akuutissa tilanteessa huolehdi, että opiskelija saatetaan jatkohoitoon. Jos opiskelija on alaikäinen, asiasta ilmoitetaan huoltajalle.

2.4.3. Häiriökäyttäytyminen

Häiriökäyttäytymisellä tarkoitetaan Ammattiopisto Lappian järjestyssääntöjen, asuntolan järjestyssääntöjen tai muiden hyvien tapojen vastaista käyttäytymistä oppilaitoksen alueella ja tiloissa, opiskelija-asuntoloissa tai muissa opetustilanteissa. [Lappian järjestyssäännöt](#)

Kun opiskelija käyttäytyy oppitunnilla häiritsevästi, hänet ohjataan ulos luokasta. Mikäli opiskelija ei tottele, pyydä avuksi toista opettajaa. Opiskelijan kanssa keskustellaan ja hänelle selitetään häiritsevän käytöksen vaikutus muuhun ryhmään. Opiskelija voidaan poistaa opetuksesta 1 – 3 päivän ajaksi, jos käytös on toistuvasti häiritsevää, siihen liittyy päihteitä tai muuta uhkaa. Poistamisesta kirjataan Poistumismääräyslomake Wilmassa. Asiasta ilmoitetaan opiskelijan huoltajalle myös henkilökohtaisesti. Muista kurinpidollisista seuraamuksista vastaa rehtori/monijäseninen toimielin. Tarkemmat ohjeet: [Opiskelijoiden kurinpito-ohje](#)

Jos opiskelija käyttäytyy häiritsevästi opiskelija-asuntolassa tai koulun alueella, asuntolaohjaaja puuttuu tilanteeseen välittömästi. Näin pyritään ehkäisemään ongelmien kasvamista ja lisäongelmien syntymistä ja ohjataan opiskelija heti oikeaan suuntaan. Asuntolaohjaaja keskustelee ensin rauhallisesti opiskelijan/opiskelijoiden kanssa ja rauhoittaa tilanteen. Tarvittaessa asuntolaohjaaja pyrkii selvittämään ja purkamaan tilanteen kulun yhdessä opiskelijan/opiskelijoiden kanssa (kuka/ketkä tekivät ja mitä tekivät, miksi). Asuntolaohjaaja selittää opiskelijalle/opiskelijoille käytöksen vaikutuksen asuntolaan ja toisiin opiskelijoihin ja kertoo tarvittaessa asuntolan järjestyssääntöjä. Asian vakavuuden mukaan asuntolaohjaaja ilmoittaa asiasta kuraattorille ja asuntolan esimiehelle. Toistuvasta häiriökäyttäytymisestä ilmoitetaan opiskelijan huoltajalle ja opiskeluhuoltohenkilöstölle. Asuntolaohjaaja voi poistaa opiskelijan toistuvan häiriökäyttäytymisen takia asuntolasta 1-3 vuorokauden ajaksi.

[Opiskelijoiden kurinpito-ohje](#)

[Asuntoloiden järjestyssäännöt](#)

2.4.4. Kiusaaminen

Perustuslain mukaan jokaisella on oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Kiusatuksi tuleminen rikkoo tätä perusoikeutta ja aiheuttaa monia kielteisiä ja usein pitkäkantoisia seurauksia

Kiusaaminen on tahallista ja tietoista toisen henkilön alistamista, loukkaamista, ulkopuolelle jättämistä tai syrjimistä. Kiusaamista voi tapahtua oppitunneilla, välitunneilla, ruokatunnilla, koulumatkoilla, asuntolassa ja/tai sosiaalisessa mediassa.

Kun henkilökunnan jäsen havaitsee kiusaamista tai häirintää tai kun hän kuulee kiusaamisesta tai häirinnästä, hän puuttuu asiaan heti. Kiusaamisasia viedään eteenpäin kuraattorille ja/tai koulutuspäällikölle. Alaikäisen opiskelijan huoltajalle soitetaan asiasta.

Mahdollisissa kurinpitotoimissa toimitaan [kurinpito-ohjeen](#) mukaisesti.

(Tähän on tulossa uusi ohjeistus, käyttöön syksyllä 2026)

2.4.5. Kriisit oppilaitoksessa

Lappiassa on kattava kriisiohjeistus. Poikkeus- ja kriisitilanteissa toimiminen, avun antaminen ja organisointi on ohjeistettu erillisillä osaohjeilla kriisitoimintaohjeessa. Pelastussuunnitelma on laadittu jokaista rakennusta varten erikseen.

[Kriisitoimintaohje](#)

Pysy raiteilla -toimintamalli jakaantuu kahteen osaan. Ensimmäisessä osassa ”Miten raiteilla pysytään” on kuvattu opiskelijan turvaverkko ja vastuut ja velvollisuudet, joilla mahdollistetaan opiskelijan kiinnittyminen opintoihin ja näin ennaltaehkäistään keskeyttämisä. Toimintamallin toisessa osassa ”Jos raiteilta lipsutaan” on kuvattu toimintatavat erilaisissa poikkeavissa tilanteissa, jolloin opinnot syystä tai toisesta häiriintyvät.

Pysy raiteilla -toimintamalli on laadittu ja otettu käyttöön ensimmäistä kertaa vuonna 2017. Sen jälkeen sitä on päivitetty 2023, viimeisin päivitys keväällä 2026.