



## Tervetuloa opiskelemaan

TYA -oppilaitos / Turun Hierojakoulu järjestää sosiaali- ja terveysalan tutkintokoulutusta. Turun Hierojakoulun taustayhteisö on TYA -oppilaitos Oy. Meillä on opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) myöntämä koulutuksen järjestämislupa hieronnan tutkinnoille.

Koulutustoimintamme alkoi vuonna 1991 ja on jatkunut siitä asti keskeytyksettä. Koulutuksessa painotamme työelämälähtöisyyttä ja panostamme ammattiaineiden opetukseen sekä lyhyeen opiskeluaikaan. Näin Sinulla on mahdollisuus päästä nopeasti työskentelemään valitsemaasi alalla. Tavoitteenamme on valmistaa asiantuntevia ja osaavia ammattilaisia.

Tähän oppaaseen on koottu tärkeitä tietoja ja ohjeita, joita tulet opintojesi aikana tarvitsemaan.

Opiskeluintoa ja menestystä opinnoissasi!

Janne Mäkelä  
koulutuspäällikkö

Mira Lehto  
toimistos sihteeri

**SISÄLLYS**

<b>OPISKELU TYA:SSA .....</b>	<b>3</b>
Opintolinjat .....	3
Oppilaitoksen sijainti .....	3
Opinnot TYA:ssa.....	3
Henkilökohtaistaminen .....	3
Arviointi .....	3
Opintojen päättyminen .....	4
<b>OHJEITA JA SÄÄNTÖJÄ OPISKELUUN .....</b>	<b>5</b>
Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet.....	5
Poissaolot ja niistä ilmoittaminen.....	5
Toimistossa asiointi.....	5
Oppimateriaalit. ....	5
Tiedottaminen ja viestintä. ....	5
Turvallisuus .....	5
Tupakointi ja nuuskan käyttö.....	5
Päihdeaineiden käyttö ja hallussapito .....	5
Huumetestit .....	6
Vakuutukset .....	6
Terveystarkastus.....	6
Lääkärintarkastus ja terveystodistukset .....	6
Ruokailu .....	6
Yleinen siisteys ja viihtyvyys.....	6
Ulko-ovet ja aukioloajat .....	6
Kopiointi.....	7
Matkapuhelimien käyttö.....	7
Pysäköinti.....	7
Vaitiolo-velvollisuus .....	7
Yhteystietojen muutokset .....	7
<b>TYÖSSÄOPPIMINEN .....</b>	<b>8</b>
<b>OHJEITA JA SÄÄNTÖJÄ TYÖSSÄOPPIMISEEN .....</b>	<b>8</b>
Työasu.....	8
Poissaolot.....	8
Ruokailu työssäoppimispaikalla .....	8
Ulko-ovet ja aukioloajat .....	9
Matkapuhelimien käyttö.....	9
Vaitiolo-velvollisuus .....	9
<b>OPINTOSOSIAALISET ETUUDET .....</b>	<b>10</b>
Kelan opintotuki ym.....	10
Slice -opiskelijakortti.....	10
Turun seudun joukkoliikenteen alennuskortti .....	10
<b>OPPILAITOKSEN TYÖAJAT .....</b>	<b>11</b>
<b>YHTEYSTIEDOT.....</b>	<b>11</b>

**OPIKELU TYA:SSA**

Hieronnan tutkintokoulutuksessa on kaksi opettajaa, jotka vastaavat pääosin opetuksesta. Heidän lisäksi opetuksessa vierailee muitakin asiantuntijoita ja luennoitsijoita. Jokaisella kurssilla on oma vastuupettajansa, joka huolehtii kehittämissuunnitelmien tekemisestä ja opiskelijan ohjaamisesta. Lisäksi koulussa on toimistos sihteeri, joka auttaa opiskelijoita yleisissä asioissa. Opiskelijalta edellytetään kantavan vastuuta omasta oppimisesta ja varaamaan oppimiselle tarvittavat resurssit käyttöönsä. Pelkkä läsnäolo tunneilla ja osallistuminen ei takaa hyvää lopputulosta.

**Opintolinjat****Hieronnan tutkinnot:**

Hieronnan ammattitutkinto	Urheiluhieroja	12 kk
Hieronnan erikoisammattitutkinto	Urheiluhieroja (EAT)	18 kk

**Oppilaitoksen sijainti****Luokkaopetus:**

Hieronnan tutkinnot  
Verkatehtaankatu 4, Verkahovi  
20100 Turku

**Työssäoppiminen:**

Hieronnan tutkinnot  
Uudenmaankatu 9  
20500 Turku

**Opinnot TYA:ssa**

Opetus on tutkintokoulutusta, tavoitteena näyttötutkinnon suorittaminen. Opetukset sisällöt on johdettu ammattitutkinnon ja erikoisammattitutkinnon perusteista.

Opinnot etenevät yksilöllisen suunnitelman mukaisesti, henkilökohtaistamisella, mikä tarkoittaa opiskelijan yksilöllistä suunnitelmaa tutkinnon suorittamisesta ja siihen tarvittavan ammattitaidon hankkimisesta. Opintosuoritukset kirjataan rekisteriin (opintosuoritusrekisteri), josta ilmenevät opintokokonaisuudet ja niiden osat sekä suoritusmerkinnät.

**Henkilökohtaistaminen**

Henkilökohtaistaminen sisältää opiskelijan tavoitteet, henkilökohtaisen ohjauksen tarpeet sekä oppimisprosessia ja tutkinnon suorittamista koskevat järjestelyt. Suunnitelma sisältää aiemman osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen, opintojen etenemisjärjestyksen, opiskelumuodot sekä aikataulun ja sitä tarkennetaan ja tarkistetaan opintojen kuluessa.

Henkilökohtaistaminen aloitetaan jo hakuvaiheessa ja sitä jatketaan tutkintokoulutuksen ajan. Jokaiselle opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen osaamisen kehittämisen suunnitelma (HOKS) ja sitä täydennetään aina tarvittaessa.

**Arviointi**

Oppimisen arvioinnin tavoitteena on opiskelijan kehityksen ja oppimisen tukeminen. Opiskelijat, opettajat ja työelämän edustajat arvioivat opiskelijan edistymistä ja koulutuksen tavoitteiden saavuttamista ja koko opintojen ajan – ei ainoastaan opintojen päättyessä. Keskeisenä tavoitteena on opiskelijan itsearviointitaitojen paraneminen, jolloin hän oppii tunnistamaan vahvuutensa ja kehittämistarpeensa sekä vahvistamaan opiskelutaitojaan.

Opetussuunnitelmaan kuuluvista opintojaksoista annetaan suoritusmerkinnät, jotka kirjataan

opintosuoritusrekisteriin. Työssäoppiminen tapahtuu aidoissa työympäristöissä samoin kuin tutkintoihin liittyvät näytöt. Arviointikriteerit ja arvioinnin perusteet löytyvät tutkinnon perusteista.

Opettajan tekemään arviointiin tyytymätön voi tehdä oikaisupyynnön. Oikaisua voi pyytää arvioinnin tehneeltä opettajalta tai rehtorilta 14 päivän kuluessa arvioinnin saatuaan (2 viikkoa opintojakson jälkeen). Oikaisupyynnön voi tehdä suullisesti tai kirjallisesti. Kysy arvioinnin oikaisuasioissa neuvoa ohjaavalta opettajalta.

### **Opintojen päätyminen**

Opinnot päättyvät yleisimmin tavoitellun näyttötutkinnon suorittamiseen.

Opiskelijoille järjestetään kaksi kertaa vuodessa valmistumistilaisuus, joulukuu ja kesäkuu loppupuolella. Opiskelijoiden valmistumispäivä on kurssin päättymispäivä, poikkeuksena henkilöt, jotka ovat henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassaan tähdänneet muunlaiseen valmistumisaikaan. Tutkinnot vahvistetaan koulutuksen järjestäjän tutkintokokouksessa, joten tutkinnon valmistumispäivä on aina kyseinen kokouspäivä.

Opiskelijan tulee palauttaa toimistosihteerille koululta saamansa avaimet. Valmistumisen edellytyksenä on myös kurssimaksujen suorittaminen.

Opintojen keskeyttämistä harkitsevan on syytä ottaa yhteys toimistoon. Opintojen keskeyttämisestä tai eroamisesta on ilmoitettava kirjallisesti (tarkemmat tiedot: ilmoittautumislomake, koulutus- ja maksusopimus).

## **OHJEITA JA SÄÄNTÖJÄ OPISKELUUN**

### **Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet**

Opiskelijalla on oikeus

- saada opetussuunnitelman mukaista opetusta ja opintojen ohjausta,
- turvalliseen oppimisympäristöön,
- tulla kuulluksi koulutuksen kehittämiseen, opintoihin ja omaan asemaansa olennaisesti vaikuttavien päätösten osalta.

Opiskelijan velvollisuus on

- osallistua säännöllisesti opetukseen,
- huolehtia oppimisympäristöstään niin, että se on kaikille viihtyisiä,
- huolehtia hyvin oppilaitoksen omaisuudesta, joka on opintojen aikana hänen käytössään.

### **Poissaolot ja niistä ilmoittaminen**

Opiskelijan tulee ilmoittaa poissaolostaan välittömästi sairauden tai muun esteen ilmetessä. Luokkaopetuksen poissaoloista ilmoitetaan opettajalle tai opettajille ja työssäoppimisjakson poissaoloista ilmoitetaan työpaikkaohjaajalle. Alle kolmen päivän sairauspoissaoloista ei tarvitse toimittaa sairauspoissaolotodistusta, mutta sairauspoissaolon pitkittyessä tulee esittää lääkärintodistus vastaavalle opettajalle tai työssäoppimisjaksolla työpaikkaohjaajalle. Muista kuin sairauspoissaoloista tulee neuvotella vastaavan opettajan tai työssäoppimisjakson aikana työpaikkaohjaajan kanssa. Poissaolosta tulee tehdä kirjallinen anomus ja suunnitelma siitä, miten poissaolo korvataan. Lomamatkoja tulee opiskeluaikana välttää ja sijoittaa ne koulun loma-aikoihin.

Opiskelijan on syytä huomioida poissaolojen vaikutukset opintojen etenemiseen sekä opintososiaalisten etujen säilymiseen. Henkilökohtaisella opiskeluohjelmalla opiskeluajan pidentäminen on mahdollista. Puuttuvia valmistavan koulutuksen opintoja voi suorittaa kolme kuukautta kurssin päättymispäivän jälkeen, jos asiasta ei ole muuta sovittu.

### **Toimistossa asiointi**

Toimistos sihteeri on tavattavissa oppilasasioissa ti – to klo. 10.00- 15.00  
Hallinto puh 050 3838 491, ark. 9.00-15.00, info@tya.fi

### **Oppimateriaalit**

Pääosa kirjallisesta oppimateriaalista on tallennettu sähköisessä muodossa Moodle oppimisolustalle. Oppilaitos ja työssäoppimisjaksoilla työpaikka hankkii ja kustantaa tarvittavat työvälineet ja –tarvikkeet.

### **Tiedottaminen ja viestintä**

Tiedotus toteutetaan oppimisympäristö Moodlen, tiloissa olevien ilmoitustaulujen välityksellä sekä opettajien ja muun henkilökunnan toimesta.

### **Turvallisuus**

Opiskelijat ja henkilöstö perehdytetään TYA:n eri tilojen turvaohjeisiin ja –välineistöön, mm. poistumistiet ja EA-tarvikkeet. Verkahovin yleisissä tiloissa on kameravalvonta.

### **Tupakointi ja nuuskan käyttö**

TYA-oppilaitos on savuton oppilaitos. Kaikenlaisten tupakkatuotteiden käyttäminen oppilaitoksen tiloissa on kiellettyä.

### **Päihdeaineiden käyttö ja hallussapito**

Päihtyneenä esiintyminen ja päihdeiden käyttö, sekä hallussapito on oppilaitoksessa ehdottomasti kielletty. Havainnot päihdeiden käytöstä koulun tiloissa tai työssäoppimispaikoilla on ilmoitettava välittömästi opettajalle ja/tai työssäoppimispaikan ohjaajalle.

**Huumetestit**

Oppilaitos voi velvoittaa opiskelijan/tutkinnon suorittajan esittämään huumausainetestiä koskevan todistuksen, mikäli on perusteltua aihetta epäillä opiskelijan olevan huumausaineiden vaikutuksen alaisena opiskeluun kuuluvissa käytännön tehtävissä tai työssä oppimisessa tai hänellä on riippuvuus huumeista.

**Vakuutukset**

Päätoimiset opiskelijamme on lakisääteisesti vakuutettu tapaturman varalta työopinnoissa ja työssä oppimisessa, ei koulumatkoilla. Laajempi vakuutusturva (esim. koulumatkat, ammattitaudit, esinevahingot) kannattaa selvittää oman vakuutusyhtiön kanssa. Esinevahinkojen varalta oppilaitoksella ei ole vakuutusta. Mm. jotkut kotivakuutukset korvaavat esinevahinkoja. Aina esinevahingon syntyessä tarkastelemme tilannekohtaisesti onko syy ollut tahallinen tuottamus tai pelkkä vahinko.

**Ohjeet vahinkotilanteissa**

**Tapaturman sattuessa** on otettava välittömästi yhteyttä toimistoon tai linjavastaavaan opettajaan tapaturmailmoituksen tekemistä varten.

**Mikäli opiskelija aiheuttaa hoitotilanteessa vahingon** opiskelutoverille tai hoitolassa asiakkaalle, siitä tulee ilmoittaa välittömästi työpaikkaohjaajalle. Loukkaantunut ohjataan tarvittaessa hoitoon ja opiskelijan/vahingon aiheuttajan ja työpaikkaohjaajan on kummankin erikseen tehtävä kirjallinen muistio tapahtumasta ja toimitettava ne koulun johtajalle.

**Terveydenhuolto**

Terveydenhuolto tapahtuu kunkin opiskelijan omalla terveysasemalla.

**Lääkärintarkastus ja terveystodistukset**

Opiskelijan tulee toimittaa koululle ennen opintojen aloittamista lääkärintodistus (T-lomake, lääkärintodistus terveydentilasta), jolla hän osoittaa sellaisen terveydentilan, joka ei ole esteenä opintojen suorittamiselle. Oppilaitos voi pyytää koulutuksen aikana opiskelijalta uutta lausuntoa, mikäli koulun mielestä opiskelijan terveydentilassa on oletettavasti tapahtunut muutosta: tällöin opiskelijan terveydentila on oletettavasti heikentynyt siinä määrin, että hän ei enää kykene suoriutumaan opinnoistaan.

**Ruokailu**

Teorialuokan yhteydessä, Verkahovissa ei ole keittiötilaa, mutta kiinteistössä toimii ravintola ja kahvio, joissa on mahdollisuus lounastaa opiskelijahintaan. Omien eväiden nauttiminen on mahdollista aulatilassa luokan ulkopuolella.

**Yleinen siisteys ja viihtyvyys**

Oppilaitoksen ulko- ja sisätilojen siisteydestä tulee kaikkien vastata yhteisvastuullisesti siten, että niissä on viihtyisää ja turvallista olla. Luokan siisteys luo viihtyisyyttä, joka mahdollistaa osaltaan paremman oppimistuloksen saavuttamisen. Siistiin luokkatilaan on miellyttävää tulla. Tiloissa voi olla iltaisin ja viikonloppuisin muuta toimintaa, jonka takia luokka ja muut yhteiset tilat on pidettävä siisteinä. Ryhmien tulee luokasta lähtiessään huolehtia, että tuolit ja pöydät ovat opetuksen päätyttyä paikallaan. Opettaja ohjaa tarvittaessa toimintaa, mutta toivomme opiskelijoiltamme oma-aloitteisuutta.

**Ulko-ovet ja aukioloajat**

Verkahovissa ulko-ovet ovat avoinna rakennuksen yleisten sääntöjen mukaisesti. Pukuhuonetiloihin

opiskelija pääsee kulkemaan avaimella, jonka hän saa opintojen alussa. Opetushenkilöstö avaa luokkatilan opetuspäivän alkaessa ja huolehtii sulkemisesta päivän päätyttyä.

### Kopiointi

Koululla ei ole kopiointimahdollisuutta. Opiskelijan on itse huolehdittava (esim. opiskelutoverien avustuksella), että hän saa tunneilla jaetun materiaalin, jos on ollut poissa. **Ylimääräistä kopiointia ei voida suorittaa opiskelijoille edes maksua vastaan**, vaan opiskelijoiden on hoidettava kopiointi koulun ulkopuolella.

### Todistuskopiot

Pyynnöt TYA:lta saatavista todistuskopioista tulee tehdä etukäteen toimistoon tai osoitteeseen [info@tya.fi](mailto:info@tya.fi). Asiakirjakopiot ovat maksullisia. Maksu tulee suorittaa etukäteen ennen toimitusta (ks. alla olevat ohjeet). TYA ei todista oikeaksi asiakkaan tuomia omia asiakirjakopioita tai alkuperäiskappaleita, vaan asiakkaan tulee siinä tapauksessa kääntyä maistraatissa toimivan julkisen notaarin puoleen. TYA ei myöskään käännä asiakirjakopioita muille kielille.

### Maksut ja maksaminen

Tutkintotodistuskopio liitteineen 35 €

Muu todistuskopio tai asiakirja 15 €

Hinnat sisältävät käsittely- ja postituskulut sekä mahdollisen alv:n. Toimitusaika asiakirjoilla on enintään 2 viikkoa.

Jos asiakirjat noudetaan, pyyntö tulee tehdä etukäteen ja henkilökortti esittää noudon yhteydessä. Jos asiakirja pyydetään/noudetaan asiamiehen välityksellä, samassa yhteydessä tulee esittää yksilöity valtakirja. Asiakirjakopiot tulee maksaa etukäteen ennen toimitusta. Tilinumeron ja muut tiedot saat toimistosta tai osoitteesta [info@tya.fi](mailto:info@tya.fi).

### Matkapuhelimien käyttö

Opetustiloihin saavuttaessa on matkapuhelin asetettava nk. äänettömään tilaan, jolla taataan kaikille häiriötön opetustilanne. Luokkatiloissa ja opetustilanteissa yleensä tulee myös pidättäytyä viestittelystä. Matkapuhelinta voidaan käyttää opinnoissa mm. tiedonhakuun, mutta silloin opettaja ohjeistaa asiasta tarkemmin.

### Pysäköinti

Opiskelijoille ei ole varattuja autopaikkoja, eivätkä taloyhtiöiden vieraspaikat ole heidän eikä koulun henkilökunnan käytettävissä. Polkupyörät voi jättää vain niille varatuille paikoille.

### Vaitiolovelvollisuus

Hieronta-alalla saatua asiakkaiden henkilöön ja persoonaan liittyvää tietoa tulee käsitellä harkiten. Kouluyhteisössä saadusta muustakin henkilökohtaisesta tiedosta, esim. opiskelutovereihin liittyvistä asioista, ei ole syytä keskustella toisten eikä ulkopuolisten kanssa. Kuvien jakamisesta esim. sosiaalisessa mediassa pitää aina sopia erikseen.

### Yhteystietojen muutokset

Opiskelijan on ilmoitettava yhteystietojensa (osoite, puhelinnumero, sähköposti, sukunimi) muutoksesta toimistosihteerille.

## TYÖSSÄOPPIMINEN

Työssäoppimisella tarkoitetaan ohjattua ja tavoitteellista, ammatillista työskentelyä alalle ominaisessa toimintaympäristössä. Oppilaitoksessa opiskeltavaa teoriaopetusta sekä harjoituksia ja työtilanteissa tapahtuvaa työssäoppimista yhdistämällä varmistetaan opiskelijan työelämälähtöinen ammattitaito.

Yhteistyössä TYA -oppilaitoksen kanssa toimivat yritykset, jotka tarjoavat hieronta-alan palveluja ja toimivat opiskelijoiden pääasiallisina työssäoppimisympäristöinä. Opiskelijoille voidaan näin taata yhtäläiset oppimismahdollisuudet. TYA -hierontaopiste palvelee asiakkaita pääasiallisesti arkisin klo 8.00-20.00, jolloin opiskelijat työskentelevät hoitolassa pääosin kahdessa vuorossa (klo 8-14 ja 14-20) vuoroviikoin. Vuorojen ajat voivat vaihdella hieman mm. opiskelijoiden määrän ja potilaiden saatavuuden mukaan. Vaikka TYA -hierontaopiste on oma yksikkönsä ja siten erillään koulusta, on mahdollista, että joku opettajista toimii myös ohjaajana hoitoloissa.

TYA -hierontaopisteessa noudatetaan työyhteisön sääntöjä ja normeja sekä alan lainsäädäntöä. Työssäoppijan esimiehinä toimivat hoitolan ohjaajat. Työssäoppimisjaksoilla opiskelijaa rohkaistaan osallistumaan oman työnsä lisäksi myös oppimis-/työympäristönsä kehittämiseen.

Opiskelijan toimiessa muualla kuin Hierontapisteessä työssäoppimassa hänen tulee selvittää sen työyhteisön säännöt ja toimintatavat sekä toimia niiden mukaisesti. Työssäoppimisesta tehdään kirjallinen sopimus oppilaitoksen ja työssäoppimisyrityksen välillä.

## OHJEITA JA SÄÄNTÖJÄ TYÖSSÄOPPIMISEEN

Tutustu huolella yleisiin opiskeluun liittyviin ohjeisiin ja sääntöihin. Ne pätevät myös työssäoppimisen aikana. Työssäoppimisessa on muutamia tarkempia tai erilaisia ohjeita, jotka perustuvat esim. alan käytäntöihin tai turvallisen työssäoppimisen varmistamiseen.

### Työasu

Hierontapisteessä käytetään yhtenäistä työasua. Oppilaitos hankkii opiskelijoille yhtenäiset työasut. Lakki ei kuulu työasuun. Työasu vaihdetaan pois taukojen ajaksi, mikäli taukojen aikana poistutaan hoitola- tai koulutiloista. Työasussa ei tupakoida.

### Poissaolot

Työssäoppimisjaksot ovat tutkintokoulutusten suorituksia. Työssäoppimisjaksoilta voi olla poissa sairaana enintään 3 päivää ilman, että poissaolo pitää korvata. Tällöin tarvitaan joka päivältä sairauslomatodistus joko terveydenhoitajalta tai lääkäriltä. Muut poissaolot korvataan aina täysimääräisinä, eli asetettu tavoite tulee olla suoritettuna ennen kuin oppilaitos luovuttaa tutkinto koulutuksen todistuksen opiskelijalle. Poissaolot voivat pidentää opiskeluaikaa. Luvattomat poissaolot voivat johtaa työssäoppimisjakson keskeyttämiseen tai päättämiseen.

### Ruokailu työssäoppimisjaksolla

Työssäoppimispaikan yhteydessä olevaa keittiö-/ruokailutilaa voivat käyttää opiskelijat ja henkilökunta. Tiloissa esiintyy ajoittain ruuhkaa, joten toisten huomioiminen on välttämätöntä. Eväitä voi tuoda vain kunkin päivän tarpeen mukaan. Laitteiden ja koneiden käyttöohjeita tulee noudattaa täsmällisesti, ja laitteita saa käyttää ainoastaan tehtävään, johon ne on tarkoitettu.

Ruokailutilojen viihtyvyyttä lisäävät seuraavat käyttäytymisohjeet:

- tuo koululle omat astiat; vältä raskaita saviastioita ja -mukeja, suosi muoviasiastioita,
- noudata annettuja ruokailuaikoja,
- pese astiat ja siisti käyttämäsi laitteet (mikroaaltouuni...) ja ruokailutaso heti käytön jälkeen,
- älä ota toisen henkilön ruokatarvikkeita.



Ruokailu tapahtuu vain keittiötiloissa. Ruokia ja juomia **ei saa viedä** hoito- eikä muihin tiloihin (ei edes juomapulloja). Elintarvikejätteitä ei tule laittaa muihin kuin keittiön roskikseen (tarkista, että siellä on roskapussi).

#### **Ulko-ovet ja aukioloajat**

TYA -hierontapisteen ulko-ovet avataan asiakkaille noin 15 min ennen hoitojen alkamista. ovet pidetään avoinna kunnes päivän viimeinen potilas on poistunut. Henkilökunta saapuu paikalle viimeistään n. 30 minuuttia ennen hierontapisteen aukeamista, jolloin myös henkilökunnan ovet normaalisti avataan. Eri viikoilla hoitoloidemme aukioloajat voivat muuttua. Hoitola ei ole normaalisti avoinna viikonloppuisin.

#### **Matkapuhelimien käyttö**

Matkapuhelimien käyttö ja tuominen hoitotiloihin on opiskelijoilta **ehdottomasti kielletty**. Hoitolan sosiaali- ja taukotiloissa saa omaa matkapuhelinta käyttää. Jos opiskelijalla on tarve olla tavoitettavissa päivän aikana, niin yhteydenotot voi pyytää hoitolan ajanvarausnumeroon.

#### **Vaitiolovelvollisuus**

Hierontapisteessä suoritetaan terveydenhuollon alaista toimintaa, jota sitoo normaalia suuremmat vaitiolosäädökset. Kaikenlaisesta sosiaalisen median päivityksistä pitää sopia tarkasti erikseen työssäoppimispaikan vastuuhenkilöiden kanssa. TYA –hierontapiste toivoo opiskelijoiden erottavan selkeästi työssäoppimisympäristössä ja sen ulkopuolella tapahtuvat asiat. Eri tilanteisiin voi tarvittaessa kysyä neuvoa ohjaajilta.

## OPINTOSOSIAALISET ETUUDET

### **Kelan opintotuki ym.**

Opiskelijoilla on mahdollisuus anoa Kelan opintotukikeskukselta opintotukea, opintorahaa ja/tai asumislisää, valtion opintolainatakausta. Opintojen eteneminen vaikuttaa omalta osaltaan opintojen päätoimisuuteen ja täten myös opiskelijan opintotukeen. Ammatillisessa koulutuksessa opinnot katsotaan päätoimisiksi, kun opintojen laajuus on keskimäärin vähintään 75 tuntia/18 opiskelupäivää (ent. kolme opintoviikkoa) opiskelukuukautta kohti. Jos opinnot eivät edisty normaalisti, voidaan opintotuen maksaminen keskeyttää. Tarkempia tietoja asiasta saat opintotukioppaasta tai Kelan paikallistoimistosta. Myös toimistos sihteeri auttaa asioissa parhaansa mukaan.

Kelan opintotukea voi hakea internetissä [www.kela.fi/asiointi](http://www.kela.fi/asiointi) tai tulostettavalla hakulomakkeella [www.kela.fi/lomakkeet](http://www.kela.fi/lomakkeet). Hakulomakkeita voi kysellä myös TYA:n toimistosihiteeriltä, kuten muitakin opintotukeen liittyviä asioita (muutosilmoitukset, tukiajat ...). Lisätietoja löytyy myös Kelan sivuilta [www.kela.fi/opintotuki](http://www.kela.fi/opintotuki).

Työllisyysrahaston aikuiskoulutustukeen ovat oikeutettuja hieronnan ammattitutkinnon tutkintokoulutuksessa olevat opiskelijat, jos täyttävät työllisyysrahaston muut kriteerit.

HUOM! TYA:n opiskelijat eivät kuulu Kelan koulumatkatuen piiriin.

### **SLICE.FI opiskelijakortti**

Digitaalinen opiskelijakortti on monessa mielessä kätevämpi kuin pois jäävät fyysiset opiskelijakortit. Sovelluksen avulla kortti kulkee kätevästi aina puhelimesi mukana ja sen avulla voi lunastaa ajan-kohtaiset, juuri sinulle kuuluvat opiskelijaedut oikein kohdennettuna.

Slicen virallinen opiskelijakortti on sininen, joka on muun muassa Kelan, Matkahuollon, VR:n ja HSL:n hyväksymä. Niille opiskelijoille, joilla ei ole oikeutta Kelan, Matkahuollon, VR:n ja HSL:n etuihin, on käytössä vihreä kortti, jolla saa kuitenkin Slicen kokoamat tuhannet opiskelijaedut.

Slice on Suomen suurin opiskelijaetupalvelu, joka kokoaa tuhansia opiskelijaetuja halki Suomen, toimien jo noin 130 paikkakunnalla. Slice on ylivoimaisesti laajimmin suomalaisten oppilaitosten käytössä oleva opiskelijakorttisolvellus.

Opiskelijakortti on aina opiskelijalle maksuton\*. Toisen asteen oppilaitoksissa kortti tulee oppilaitoksen kautta ja korkeakouluissa opiskelijajärjestöjen kautta. Jos olet toisen asteen opiskelija, tiedustele Slicen maksutonta opiskelijakorttia opintotoimistoltasi ja korkeakouluopiskelijana opiskelijajärjestöltäsi.

Slice panostaa tietoturvasuuteen, keräten opiskelijasta vain tarvittavat tiedot, eikä tietoja luovuteta EU:n ulkopuolelle tai kolmansille osapuolille. Valmistumisen jälkeen kortti ja siihen liitetyt tiedot poistetaan automaattisesti.

### **Turun seudun joukkoliikenteen alennuskortti**

Turun seudun joukkoliikenteen eli Fölin liikenteen linja-autoihin käyvän alennuskortin saa Turussa, Kaarinassa, Raisiossa, Naantalissa, Liedossa tai Ruskolla kirjoilla oleva tai asuva 20-30-vuotias henkilö, joka suorittaa Turussa päätoimisesti opintojaan. Opintojen tulee kestää vähintään yhden lukuvuoden ja opetusta täytyy olla vähintään 25 h/vko. 31 vuotta täyttäneiltä vaaditaan opintotukipäätöksestä kopio. Korttia varten on oma opiskelutodistus, jota saa joukkoliikennetoimistosta tai pyynnöstä koulun henkilökunnalta. OSKUn opiskelijakorttia esittäessä saa yhteistariffi alennuskortin. Kortin lunastusmaksu on noin 5 euroa. Kortin katoamisesta ei vastata. Kortti on henkilökohtainen, eikä sitä saa luovuttaa toiselle henkilölle. Turun Kaupungin joukkoliikennetoimisto sijaitsee kauppatorin laidalla, Aurakadun ja Eerikinkadun kulmassa.

## OPPILAITOKSEN TYÖAJAT

**Kevätlukukausi** alkaa tammikuun ensimmäisenä arkipäivänä ja päättyy heinäkuun lopussa.

**Syyslukukausi** alkaa elokuun ensimmäisenä arkipäivänä ja päättyy joulukuun viimeisenä päivänä.

### Lukukaudet

Lukuvuoden jaksotus:

Syyskausi: 1.8. - 31.12.2020

Kevätkausi: 1.1. - 31.7.2021

Opiskelijoille pyritään järjestämään joulun ja uudenvuoden väliin sijoittuva vähintään viikon mittainen joululoma sekä kesä-heinäkuulle ajoittuva kesäloma, jonka kesto on henkilökohtaisesta suunnitelmasta ja opintojen etenemisestä riippuen 1-5 viikkoa.

## YHTEYSTIEDOT

### TYA -OPPILAITOKSEN / TURUN HIEROJAKOULUN YHTEYSTIEDOT

Osoite: Verkatehtaankatu 4  
20100 Turku  
Puhelin: 050 3838 491 (toimisto)  
www-sivut: [www.tya.fi](http://www.tya.fi)  
Sähköposti: [info@tya.fi](mailto:info@tya.fi)  
Henkilökunnan sähköpostiosoitteet ovat muodossa: etunimi.sukunimi@tya.fi  
Taustayhteisö: TYA -oppilaitos Oy (Y-tunnus: 0871305-6)

### TYA-HIERONTAPISTEEN YHTEYSTIEDOT

Osoite: Uudenmaankatu 9  
20500 Turku  
Puhelin: 050 3838 492 (ajanvaraus)  
www-sivut: [www.tyahierontapiste.fi](http://www.tyahierontapiste.fi)  
Sähköposti: [info@tya.fi](mailto:info@tya.fi)  
Taustayhteisö: TYA Hierontapiste Oy (Y-tunnus: 0613575-8)

