



OPAS

OPPISOPIMUKSIIN

Opiskelijan, työpaikkaohjaajan
ja työnantajan tueksi

*Luksia



**SUUNTAAN
LUKSIAAN!**

HYVÄ OPPISOPIMUSOPISKELIJA JA TYÖPAIKKAOHJAAJA!

Yhteinen oppisopimustaipaleenne on alkamassa. Oppisopimuskoulutus on työvaltaisen ja motivoiva koulutusmuoto.

Koulutuksen onnistuminen edellyttää hyvää yhteistyötä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kesken.

Opiskelu ja oppiminen vaatii työtä, mutta se voi samalla olla hauskaa ja tuottaa onnistumisen elämyksiä edetessään kohti ammattitaitoa ja tutkinnon suorittamista. Tämä oppisopimusmateriaali on tehty auttamaan opiskelijaa, työpaikkaohjaajaa ja työnantajaa. Materiaali on tarkoitettu oppisopimusopiskelun tueksi. Tehkää tästä materiaalista jokapäiväinen apuväline ja pitäkää se helposti saatavilla.

Toivomme Teille pitkäjänteisyyttä ja sitkeyttä alkavissa opinnoissa ja niiden ohjaamisessa.

OLEMME KÄYTETTÄVISSÄ KAIKISSA KOULUTUSTA KOSKEVISSA ASIOISSA.

Luksia, Työelämäpalvelut, Oppisopimuskeskus

www.luksia.fi



1

TÄRKEITÄ PERUSASIOITA

Tärkeitä tietoja työsuhteasioista
Oppisopimuskoulutuksen periaatteet
Sitoutuminen
Oppisopimuskeskuksen tehtävät
Lainsäädäntö

2

OPPISOPIMUKSEN ALKAMINEN

Henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma
Työpaikkaohjaajan ABC

3

TYÖPAIKALLA OPPIMINEN

Tärkeät asiat
Palautekeskustelut työpaikalla

4

TIETOPUOLINEN OPPIMINEN (OPPILAITOS)

Tietopuoliset opinnot tukevat ammatin oppimista
Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma
Opintososiaaliset edut

5

OPPISOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

Loppuraportti
Tutkinnot, näytöt ja tutkintotodistus
Ammattitutkintostipendi
Oppisopimuksen muutokset

LIITTEET

Opiskelijalle:

Tutkinnon perusteet
Lasku opintososiaalisista eduista (lomake)
Oppisopimuksen muutokset (lomake)

Työnantajalle/työpaikkaohjaajalle:

Tutkinnon perusteet
Oppisopimuksen muutokset (lomake)

Onneksi olkoon!

Olette yhdessä katsoneet tulevaisuuteen ja tehneet oppisopimuksen. Oppisopimuskoulutus on yhteistyötä. Tavoitteena on hankkia hyvä käytännön ammattitaito töitä tehden (tai syventää nykyisiä tietoja ja taitoja) sekä suorittaa tutkinto.



Tärkeitä tietoja työsuhdeasioista

Oppisopimus on opiskelijan ja työnantajan välinen määräaikainen työsopimus. Siihen sovelletaan, mitä työntekijän osalta säädetään työajasta, vuosilomasta, työturvallisuudesta. Oppisopimuskoulutuksessa voidaan myös soveltaa koeaikaa. Oppisopimuskoulutuksessa noudatetaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.

Työnantaja maksaa opiskelijalle alan työehtosopimuksen mukaisen palkan sekä siihen liittyvät sivukulut ja vakuutukset.

Oppisopimussuhteessa lomaoikeus karttuu myös tietopuolisen opetuksen aikana, vaikka työnantaja ei maksaisikaan palkkaa siltä ajalta (koskee myös kuntatyönantajia!).

Lisätietoja työsuhteeseen liittyvistä velvoitteista ja oikeuksista on saatavana alan työehtosopimuksista, alan työnantaja- ja työntekijäliitoista sekä Etelä-Suomen aluehallintovirastosta (työsuojelun vastuualue).

Oppisopimuskoulutuksen periaatteet

Oppisopimuskoulutuksessa pääosa oppimisesta tapahtuu työpaikalla, joten työpaikkaohjaajan rooli oppisopimuskoulutuksessa on varsin keskeinen ja tärkeä. Opiskelija saavuttaa ammattitaidon työpaikkaohjaajan ja koko työyhteisön ohjauksen alaisena. Näitä ammatillisia opintoja (monipuolisten työtehtävien kautta saatavia tietoja ja taitoja) täydennetään tietopuolisilla opinnoilla alan oppilaitoksissa.

Oppisopimuskoulutus perustuu valtakunnallisiin tutkinnon perusteisiin, joiden pohjalta tehdään opiskelijalle **henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma** ja laaditaan oppilaitoksen opiskeluohjelma. Siinä otetaan huomioon opiskelijan osaaminen, koulutus, työkokemus ja oppimisedellytykset sekä työpaikan erityispiirteet ja työnantajan toiveet (työpaikkakohtaistaminen).

Opinnot vaativat opiskelijalta uhrauksia myös vapaa-aikana. Oppilaitoksesta annetaan etätehtäviä ja materiaalia. Tutkinnon loppuun suorittaminen vaatii siis paljon opiskelijalta, se ei tapahdu "itsestään".

Koulutuksen loppuun saattaminen ja tutkinnon suorittaminen ovat opiskelijan kannalta vahvuuksia omassa työssä ja laajemmin työmarkkinoilla. Opiskelun jälkeen opiskelijalla on tutkinnon lisäksi vankka käytännön ammattitaito!



Sitoutuminen

Oppisopimusta solmittaessa eri osapuolet sitoutuvat seuraaviin asioihin:

OPISKELIJA SITOUTUU

- työn tekemiseen ja henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaiseen työsäoppimiseen työnantajan ja työpaikkaohjaajan johdon, valvonnan ja ohjauksen alaisena
- osallistumaan opiskeluohjelmansa mukaiseen tietopuoliseen opetukseen (sovitut koulutuspäivät ovat pakollisia)
- osallistumaan näyttöihin
- arvioimaan itse omaa edistymistään
- kertomaan työpaikkaohjaajalleen säännöllisesti tietopuolisista opinnoistaan
- **opiskelemaan ja oppimaan**
- pyytämään oppisopimuskeskuksen edustajaa paikalle tarvittaessa.

OPPILAITOS SITOUTUU

- järjestämään tietopuolisen koulutuksen
- laatimaan henkilökohtaisen opiskeluohjelman tietopuolisia opintoja varten opiskelijan lähtötiedot ja -taidot huomioiden (henkilökohtais-taminen) sekä suunnitelman näytöistä
- kehittämään opiskelijan ammattitaitoa yhteistyössä eri osapuolten kanssa
- ohjaamaan opiskelijaa tutkinnon tai sen osien suorittamiseen koulutuksen aikana
- seuraamaan oppimisen edistymistä ja arvioimaan oppimista.

TYÖNANTAJA JA TYÖPAIKKAOHJAAJA SITOUTUVAT

- suunnittelemaan työpaikalla oppimisen pääsisällöt, tavoitteet ja toteutuksen tutkinnon perusteiden mukaisesti tutkinnon osittain (HOKS:n mukaan) yhdessä opiskelijan kanssa
- ohjaamaan ja opettamaan opiskelijaa työelämässä
- tarjoamaan mahdollisimman hyvin oppisopimustavoitteita tukevia monipuolisia työtehtäviä
- järjestämään opiskelijalle mahdollisuuden osallistua tietopuolisiin opintoihin
- arvioimaan yhdessä opiskelijan kanssa opiskelun edistymistä ja seuraamaan HOKS:n toteutumista
- maksamaan opiskelijalle vähintään alan työehtosopimuksen mukaisen palkan
- pyytämään oppisopimuskeskuksen edustajaa paikalle tarvittaessa.

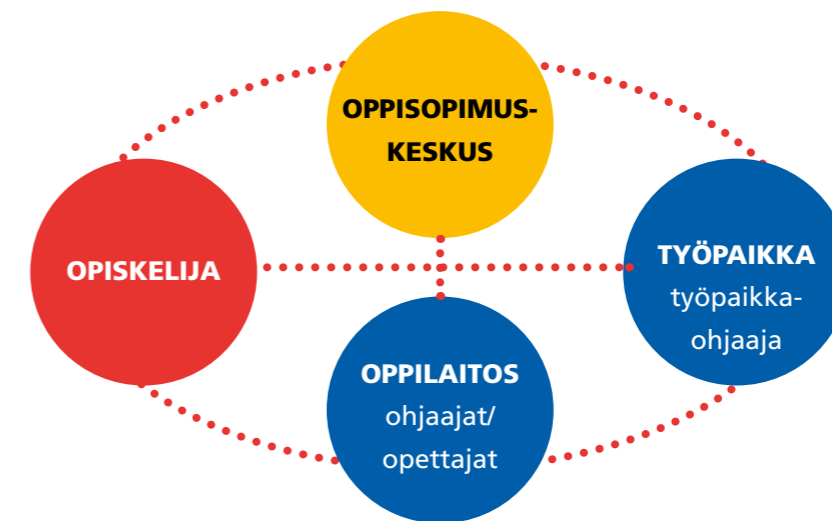
OPPISOPIMUSKESKUS SITOUTUU

- suunnittelemaan ja käynnistämään koulutuksen yhteistyössä opiskelijan, työpaikkaohjaajan, työnantajan ja oppilaitoksen kanssa
- sovitun tietopuolisen opetuksen, opiskelijan opintososiaalisten etujen ja näyttöjen kustannusten maksamiseen
- työnantajalle tulevan koulutuskorvauksen maksamiseen
- koulutuksen seurantaan
- käymään työpaikalla aina tarvittaessa ja pyydettyäessä.

Oppisopimuskeskuksen tehtävät

KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄNÄ OPPISOPIMUSKESKUS mm:

- suunnittelee ja käynnistää koulutuksen yhteistyössä opiskelijan, työpaikkaohjaajan, työnantajan ja oppilaitoksen kanssa
- seuraa ja valvoo koulutusta
- maksaa opiskelijalle opintososiaalisia etuuksia
- maksaa mahdollisia työnantajalle koulutuskorvauksia
- ostaa tietopuolisen koulutuksen ja näytöt sopivasta alan oppilaitoksesta
- palvelee työnantajia ja opiskelijoita kaikissa koulutusta koskevista asioista
- tekee tarvittaessa työpaikkakäyntejä.



Lainsäädäntö

OPPISOPIMUSKOULUTUKSESSA NOUDATETAAN SITÄ KOSKEVAA LAINSÄÄDÄNTÖÄ

Oppisopimuskoulutusta säätelevät:

- laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta
- työsopimuslaki ja vuosilomalaki
- työturvallisuus- ja työaikalainsäädäntö
- SORA-lainsäädäntö
- määräykset tutkinnon perusteista
- laki ja asetus nuorista työntekijöistä (alle 18 v)
- valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä.

Oppisopimuskoulutusta säätelee ja rahoittaa opetus- ja kulttuuriministeriö.

Henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)

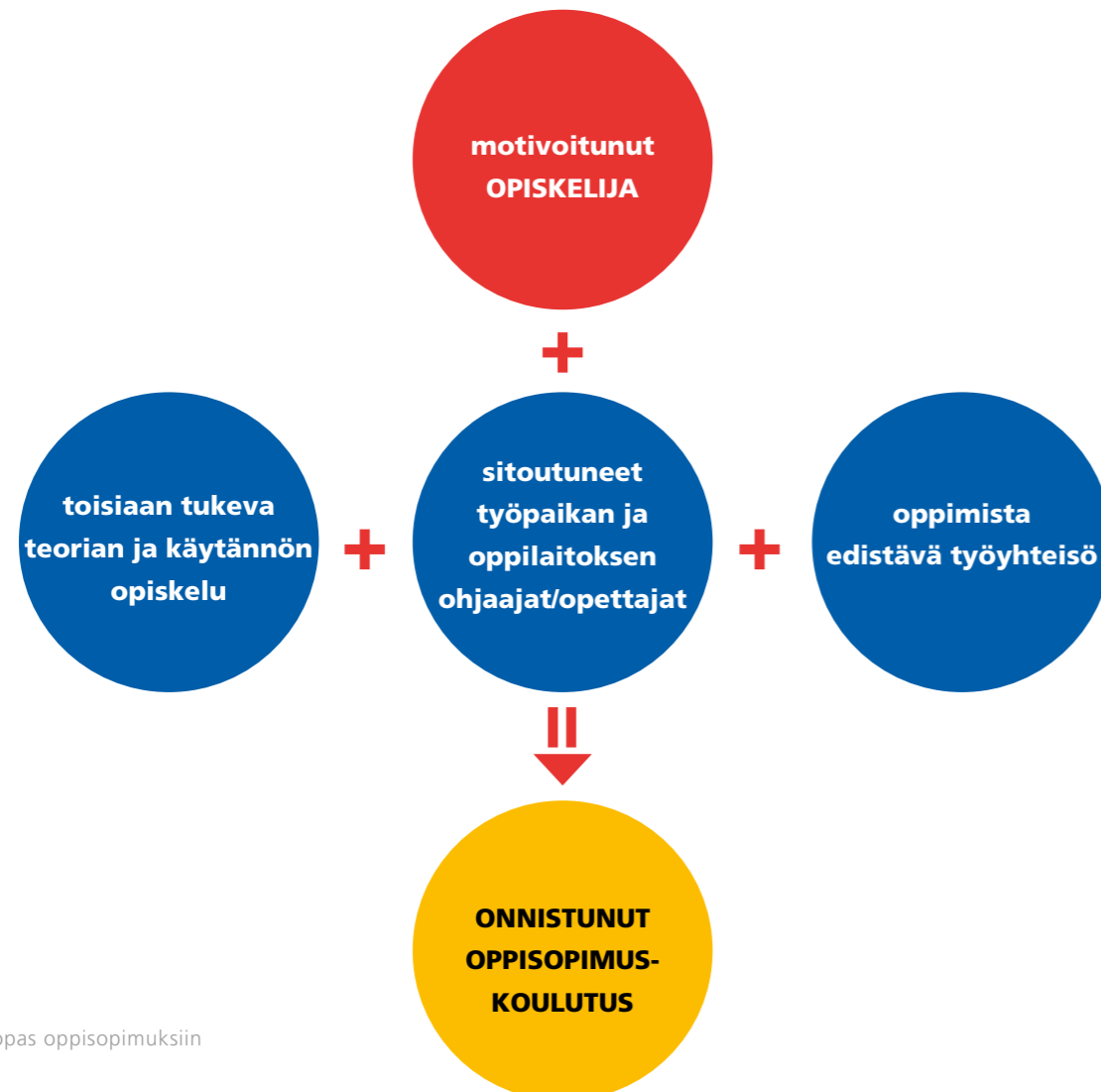
HOKS laaditaan työpaikalla oppisopimusta solmittaessa ja sitä täydennetään koko koulutuksen ajan.

HOKSissa luetellaan tutkinnon osittain opiskelijan päätyötehtävät ja työpaikalla oppimisen tavoitteet sekä suunnitelman lähiopintoista.

HOKS:in tarkoituksena on mahdollistaa monipuoliset työtehtävät tutkinnon perusteiden mukaisiin valittuihin tutkinnon osiin.

Oppilaitos tekee opiskelijalle oman henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman tietopuolista opiskelua varten.

Opiskelijan aiempi osaaminen, alan työkokemus ja koulutus otetaan aina huomioon, samoin kuin opiskelijan oppimisedellytykset. Osaaminen osoitetaan näytöissä.



Työpaikaohjaajan ABC

OHJAUKSEN TARVE

Tunnista ja tiedosta ohjauksen tarve!

Opiskelujen alussa opiskelija tarvitsee enemmän ohjausta.

Ohjauksen tarve on yksilöllistä ja siihen vaikuttavat koulutuksen tavoite, työpaikan työtehtävät sekä opiskelijan aikaisempi koulutus- ja työkokemus.

- Kertaa oppisopimuskoulutuksen tavoite – tutustu tutkinnon perusteisiin.
- Tutustuta opiskelija henkilöstöön: lähimmät työtoverit, organisaatio.
- Tiedota muuta henkilökuntaa tulevasta koulutuksesta mahdollisimman hyvin: poistat ennakkoluuloja ja luot avoimen ilmapiirin.
- Kerro opiskelijalle työnantajasta: historia, toiminta-ajatus ja -periaatteet, arvot, tuotteet ja palvelut, laatu, yhteistyökumppanit, tulevaisuuden näkymät, haasteet ja tavoitteet.
- Kannusta kysymiseen ja kommentoimiseen.

TYÖPAIKKAOHJAAJAN VASTUU

Tunne vastuusi: neuvo, opeta, ohjaa ja näytä esimerkkiä. Varmista, että asia on ymmärretty. Salli virheet, rohkaise yrittämään. Luota opiskelijaan ja anna hänelle vastuuta.

- Sovi monipuolisista työtehtävistä omassa työyhteisössä opiskeluohjelman mukaisesti.
- Ohjaa alkuun; esittele työtilat, oikeat työmenetelmät ja -välineet.
- Kertaa työturvallisuusasiat.
- Mahdollista opiskelijalle osallistuminen tietopuoliseen koulutukseen.
- Tue opiskelijaa etätehtävien suorittamisessa.

PALAUTE ON TÄRKEÄÄ

Anna palautetta riittävän usein, myönteisellä sävyllä saat parhaan tuloksen.

Arvioi tekoja ja tapoja tehdä, älä arvostele ihmistä ja hänen persoonaansa.

Suhtaudu kritiikkiin rakentavasti ja anna tunnustusta, kun on aihetta.

- Motivoi jatkuvaan omaehtoiseen arviointiin.
- Ohjaa ja tue opitun soveltamiseen, ajatteluun.
- Sovi palautekeskustelujen aikataulu ja noudata niitä.

Tärkeät asiat

Oppisopimuskoulutuksessa työpaikalla oppiminen on avainasemassa: tavoitteena on opiskelijan kehittyminen ammattitaitoiseksi työntekijäksi.

Ammattitaito käsittää monia tietoja, taitoja, asenteita ja valmiuksia, jotka näkyvät työsuorituksessa.

Ammattitaitoiselta työntekijältä edellytetään ammatillisia ja sosiaalisia kykyjä sekä työsuunnittelu-, kehittämis- ja arviointivalmiuksia.

Säännöllinen ja suunnitelmallinen arviointi sekä palaute oppimisen edistymisestä ovat tärkeitä keinoja yhteisen tavoitteen saavuttamiseksi.

TYÖPAIKKAOHJAAJA

Työpaikkaohjaaja ohjaa ja opastaa oppisopimusopiskelijaa työpaikalla.

Työpaikkaohjaajan keskeisiä tehtäviä ovat:

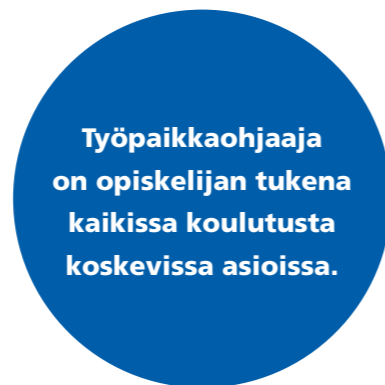
- ohjata ja opettaa työyhteisössä
- tarjota oppimistavoitteita tukevia työtehtäviä
- järjestää opiskelijalle mahdollisuus osallistua tietopuolisiin opintoihin
- arvioida yhdessä opiskelijan kanssa työpaikalla oppimisen edistymistä.

TYÖSUHDE

Oppisopimus on opiskelijan ja työnantajan välinen määräaikainen työsopimus. Oppisopimuskoulutuksessa olevaan henkilöön sovelletaan kaikkia niitä lakeja, asetuksia ja määräyksiä, mitä työntekijän osalta säädetään työajasta, vuosilomasta, työturvallisuudesta ja työntekijän muusta suojelusta. Oppisopimuskoulutuksessa voidaan käyttää koeaikaa.

PALKKA

Työnantaja maksaa opiskelijalle alan työehtosopimuksen mukaisen palkan sekä siihen liittyvät sivukulut ja vakuutukset.



VUOSILOMA

Vuosiloma määräytyy alan työehtosopimuksen mukaan. Oppisopimussuhteessa lomaoikeus karttuu myös tietopuolisen opetuksen aikana.

TYÖAIKA

Nuorten (alle 18 v) oppisopimusopiskelijoiden päivittäinen työaika ei saa ylittää 8 h. Työaikaan lasketaan myös tietopuolinen opetus.

TÖIDEN MONIPUOLISUUS

Työnantaja on sitoutunut tarjoamaan oppimistavoitteita tukevia työtehtäviä.

Palautekeskustelut työpaikalla

Palautekeskustelut opiskelijan kehittämisestä käydään myönteisessä hengessä.

Palaute edistää oppimista, jos se on:

- ohjaavaa
- korjaavaa
- kannustavaa
- jatkuvaa
- asiallista
- rehellistä
- kehittävää

KETKÄ OSALLISTUVAT?

Opiskelija ja työpaikkaohjaaja käyvät yhdessä palautekeskustelun, jonka jälkeen he tekevät sähköisen raportin oppisopimuskeskukseen. Työyhteisöstä voi osallistua myös muita henkilöitä keskusteluun. Palaute kehittää oppimista parhaiten, kun opiskelija myös itse arvioi kokemuksiaan, toimintaansa ja oppimistuloksiaan.

MITEN KESKUSTELUIHIN VALMISTAUDUTAAN?

Keskusteluun on syytä varata rauhallinen paikka ja riittävästi aikaa. Sähköinen raportointi edellyttää tietokoneen ja nettiyhteyden käyttöä.

MILLOIN KESKUSTELUT KÄYDÄÄN?

Opiskelun aikana raportti annetaan oppisopimuskeskukselle vähintään kolme kertaa vuodessa. Viimeisessä palautekeskustelussa oppisopimusjakson lopuksi käsitellään kaikki tutkinnon osat.

Töiden monipuolisuus

Työnantaja on sitoutunut tarjoamaan mahdollisimman hyvin oppimistavoitteita tukevia monipuolisia henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmassa (HOKS) suunniteltuja työtehtäviä.

Mikäli työtehtävät eivät opiskelijan mielestä vastaa HOKSin kohtia, on syytä keskustella työpaikkaohjaajan ja työnantajan kanssa. Mikäli asia ei korjaudu, ota yhteyttä oppisopimuskeskukseen.

Ammatin ja työtehtävien syvälinen hallinta edellyttää ammatin teorian oppimista ja soveltamista.

Tietopuoliset opinnot täydentävät työpaikalla oppimista. Ne antavat tiedollisen perustan ja auttavat ymmärtämään, miksi mitään työtehtäviä tehdään ja mikä on niiden suhde koko työprosessiin.

Oppimistehtävät liittyvät omaan työhön, eri työtapoihin ja työkäytäntöjen perusteluihin sekä työstä saatujen omien kokemusten pohdintaan.

Oppisopimuskoulutus alkaa yleensä työpaikalla ja tietopuoliset opinnot sijoittuvat sovitulla tavalla oppisopimusajalle. Työstä saatu kokemus antaa perustaa tietopuoliseen oppimiseen. Työpaikalla sovelletaan opinnoissa opittuja asioita käytännön työtehtäviin.

KOULUTUKSEEN PÄÄSY TYÖPAIKALTA

Työnantaja ja työpaikkaohjaaja ovat sitoutuneet auttamaan ja avustamaan opiskelijaa oppisopimuskoulutuksessa. Työnantajan velvollisuus on päästää opiskelija tietopuoliseen koulutukseen suunnitelman mukaisesti.

Oppilaitos tiedottaa opiskelijaa lähiovetuspäivistä, joista opiskelijan tulee heti tiedon saatuaan informoida esimiestä ja työpaikkaohjaajaa.

ITSENÄISTÄ OPISKELUA

Oppisopimuskoulutus on monipuolista opiskelua työn ohessa. Tuntimäärät oppilaitoksissa ovat yleensä melko pieniä. Tämä edellyttää opiskelijalta myös omaa panosta ja opiskelua omalla ajalla. Tutkintojen läpäiseminen ei ole itsestäänselvyys.

TODISTUKSET

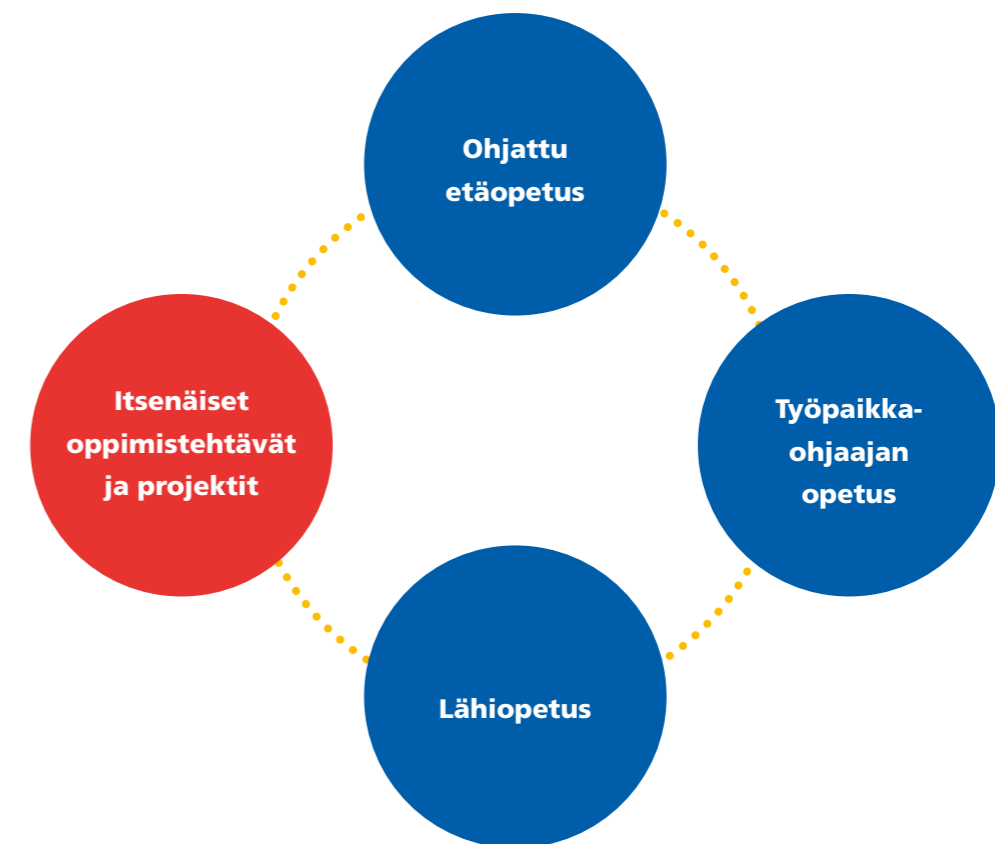
Oppisopimuksen päätyttyä opiskelija saa tutkinto- tai osatutkintotodistuksen suoritustensa mukaan.



Henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)

AMMATIN TIETOPUOLISIA SISÄLTÖJÄ OPISKELIJA OPISKELEE

- opettajien ohjauksessa oppilaitoksessa (lähiopetus) tai etäyhteyden kautta muualla (ohjattu etäopetus)
- itsenäisesti kotona/työpaikalla tekemällä erilaisia oppimistehtäviä ja kehittämis- sekä projektitöitä
- työpaikkaohjaajan ohjauksessa työpaikalla
- itsenäisesti tietoa hankkien.



Oppisopimuskoulutuksen alussa opiskelijalle laaditaan oma henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma, joka perustuu suoritettavan tutkinnon perusteisiin. Suunnitelmaa laadittaessa opiskelijan aiempi työkokemus, koulutus ja aiemmin hankittu osaaminen otetaan huomioon. HOKSiin kirjataan koulutuksen alussa myös alustava näyttösuunnitelma. Oppilaitoksen vastuuhenkilö laatii opiskelijalle lähiopinnoista henkilökohtaisen "lukujärjestyksen".

Opintososiaaliset edut

Opiskelijalle maksetaan opintososiaalisia etuuksia tietopuolisen koulutuksen sekä näyttöjen suorittamisen ajalta. Oppikirjat ja ruokailun opiskelija kustantaa itse.

PÄIVÄRAHA

Mikäli työnantaja ei maksa palkkaa lähiovetuspäiviltä (palkan menetys), opiskelija saa päivärahaa.

PERHEAVUSTUS

Mikäli opiskelija on oikeutettu päivärahaan ja hänellä on alle 18-vuotiaita huollettavia lapsia, hän saa lisäksi perheavustusta.

MATKAKORVAUS

Opiskelija saa matkakustannuksiin korvausta matkoista oppilaitokseen ja takaisin sovitun käytänteen mukaan, mikäli työnantaja ei sitä maksa (yksi meno-paluu/teoriajakso).

Huom! Maksamme vain yli 10 km matkat. Mikäli kurssipäiviä on useampi peräkkäin, maksetaan ainoastaan yksi meno- ja yksi paluumatka. Lisäksi kerran viikossa, mikäli teoriajakso kestää yli viikon.

MAJOITTUMISKORVAUS

Jos tietopuolinen opetus järjestetään opiskelijan koti- tai oppisopimustyöpaikan sijaintikunnan ulkopuolella, opiskelija saa majoittumiskorvausta. Sitä maksetaan ainoastaan, jos on useampia lähipäiviä peräkkäin ja matkan pituus kotoa oppilaitokseen on yli 10 km.

OPINTOSOSIAALISTEN ETUJEN VEROTUS

Opiskelijan tietopuolisen opetuksen ajalta saamat edut ovat verottomia.

OPINTOSOSIAALISTEN ETUUKSIEN MAKSATUS OPISKELIJALLE

Opintososiaaliset edut maksaa oppisopimuskeskus. Opiskelija hakee korvauksia lomakkeella "LASKU OPINTOSOSIAALISISTA EDUISTA". Lomakkeesta näet myös korvausten suuruudet.

Huom!

- Ota lomakkeesta kopio.
- Ota lomakkeeseen kuittaus oppilaitoksesta lähipäivien läsnäolostasi ennen sen lähettämistä oppisopimuskeskukseen.
- Epäselvissä tapauksissa ota yhteyttä oppisopimuskeskukseen.

Loppuraportti

Oppisopimus päättyy, kun sovittu oppiaika loppuu tai sopimus purkautuu. Oppisopimuksen päättyttyä opiskelija ja työpaikkaohjaaja käyvät viimeisen palautekeskustelun, jolloin opiskelijan osaaminen arvioidaan kaikissa tutkinnon osissa. Tästä tehdään normaaliin tapaan sähköinen raportti.

Tutkinnot, näytöt ja tutkintotodistus

Koulutuksemme tähtää aina tutkintoon tai osatutkintoon. Edellytämme, että opiskelija osallistuu näyttöihin. Saadakseen tutkintotodistuksen opiskelijan on suoritettava näytöt hyväksytysti.

Näytöt arvioidaan perustutkinnoissa arvosanoin ja ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa arvioinnilla hyväksytyt/hylätyt. Tutkintotodistuksen myöntää oppilaitos.

Ammattitutkintostipendi

Tutkinnon suoritettuaan ja kriteerien täytyessä opiskelija on oikeutettu itse hakemaan ammattitutkintostipendiä.

Hakulomakkeita ja lisätietoja saa osoitteesta: www.tyollisyysrahasto.fi



OPPISOPIMUSPALVELUT

Käyntiosoite: Nyrikinkatu 5-7, 08100 Lohja

Postiosoite: Toivonkatu 4, 08100 Lohja

KOULUTUSTARKASTAJAT

Kaupan ja hallinnon alat, muut alat: Michaela Berg, puh. 044 369 6613

Sosiaali- ja terveystalat: Paula Lähteenkorva, puh. 044 369 6656

Tekniset alat: Antti Haasto puh. 044 335 5865

Palvelualat: Jonna Aro puh. 044 768 5758

Palvelupäällikkö:

Sari Hertell, puh. 044 335 6072

Opintosihteerit:

Ritva Lappalainen, puh. 044 766 3738

Tiina Ahlstedt, puh. 044 078 1446

etunimi.sukunimi(at)luksia.fi

LISÄTIETOJA

luksia.fi

oppisopimus.fi

osaan.fi

oppisopimus.net

opintopolku.fi



**SUUNTAAN
LUKSIAAN!**