

OHJEISTUS: OPISKELIJAT

SÄHKÖISET LOMAKKEET

Sisällysluettelo

LOMAKKEET	3
1. LPT-opiskelijoiden ateria- ja matkakorvaukset.....	3
2. LPT-opiskelijoiden kulukorvaukset	3
3. Opinnoista eroaminen.....	3
4. Opintojen väliaikainen keskeyttäminen	4
Oppivelvollinen opiskelija:.....	4
Muu kuin oppivelvollinen opiskelija	4
5. Poissaoloanomus 1-5 päivää.....	5
6. Poissaoloanomus yli 5 päivää	5
7. Oppisopimusopiskelijan opintososiaaliset etuudet.....	5
HAKEMUSTEN TÄYTTÄMINEN	6
LPT-opiskelijoiden ateria- ja matkakorvaus.....	7
LPT-opiskelijoiden kulukorvaukset	9
Poissaoloanomus 1-5 päivää.....	12
Poissaoloanomus yli 5 päivää	13
Opintojen väliaikainen keskeyttäminen	14
Opinnoista eroaminen.....	15
Oppisopimusopiskelijan opintososiaaliset etuudet.....	16
HAKEMUSTEN KÄSITTELYTILANNE	18

LOMAKKEET

1. LPT-opiskelijoiden ateria- ja matkakorvaukset

- Hae tällä lomakkeella ateriakorvauksia TEO-jaksoista, tai kilometrikorvauksia, kun olet käyttänyt omaa autoasi johonkin opintoihin liittyvässä asiassa. Ateria- ja matkakorvauslomakkeella ei haeta esimerkiksi bussi- tai junalippujen, tai muiden hankintojen kulukorvauksia.
- Ateria- ja kilometrikorvaukset tulee hakea viimeistään kaksi kuukautta TEO-jakson päättymisestä tai kilometrikorvaukseen oikeuttavasta matkasta.

2. LPT-opiskelijoiden kulukorvaukset

- Tällä lomakkeella haetaan kulukorvauksia opiskeluihin liittyvistä hankinnoista. Esimerkkejä yleisimmistä kuluista:
 - o Bussi- tai junamatkat (esimerkiksi messuille tai muihin tilaisuuksiin)
 - o Ruokakustannukset messujen/tilaisuuksien aikana
 - o Leirieväät
- Kaikista hankinnoista on sovittava etukäteen opettajan tai opinto-ohjaajan kanssa.
- Kaikista hankinnoista tulee toimittaa myös kuitit tämän hakemuksen yhteydessä.
- Kaikki kulukorvaukset on haettava viimeistään 2 kuukautta kuitissa näkyvän päivämäärän sisällä, sekä saman kalenterivuoden aikana, jolloin kulu on syntynyt.

3. Opinnoista eroaminen

- Ilmoitus opinnoista eroamisesta. Opinnoista erottuasi et ole enää oikeutettu opintososiaaliin etuuksiin, kuten opintotukeen, tai opiskelijakortin mahdollistamiin opiskelija-alennuksiin. Et saa majoittua Vierumäen alueella opiskelijahintaan, etkä ole oikeutettu opiskelijaruokailuihin. Oikeutesi kirjautua Wilmaan, Priimaan ja Officeen päättyy pian eroilmoituksesi käsittelyn jälkeen, joten otathan em. alustoilta omat tiedostosi talteen omalle laitteellesi ennen eroilmoituksen lähettämistä.
- Eroilmoituksesi jälkeen postitamme sinulle mahdolliset tutkinto- tai osatutkintotodistukset, sekä opintorekisteriotteen, josta käy ilmi suorittamasi tutkinnon osat, sekä eropäiväsi ja opiskelijastatuksesi. Jos et ole oikeutettu tutkinto- tai osatutkintotodistukseen, saat pelkän opintorekisteriotteen. Emme myönnä erotodistuksia, vaan opinto-oikeutesi tila näkyy opintorekisteriotteessasi statuksella "katsotaan eronneeksi." Saat opintorekisteriotteen myös, vaikka et olisi suorittanut vielä mitään tutkinnon osia.
- Mikäli haluat palata opintoihisi myöhempänä ajankohtana, sinun on hakeuduttava koulutukselle uudelleen hakujen ollessa käynnissä.

4. Opintojen väliaikainen keskeyttäminen

Oppivelvollinen opiskelija:

- Oppivelvollisella on oikeus keskeyttää oppivelvollisuuden suorittaminen määräajaksi:
 - o 1) oppivelvollisuuden suorittamisen estävän pitkäaikaisen sairauden tai vamman vuoksi;
 - o 2) sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaisen raskaus- tai vanhempainrahan saamisen ajaksi; (14.1.2022/56)
 - o 3) vähintään kuukauden kestävän tilapäisen ulkomailla oleskelun ajaksi, jos oppivelvollinen osallistuu oppivelvollisuuden suorittamista vastaavaan koulutukseen ulkomailla tai hänen muutoin voidaan katsoa suorittavan oppivelvollisuutta ulkomailla oleskelun aikana;
 - o 4) oppivelvollisuuden suorittamisen estävän elämäntilanteeseen liittyvän muun painavan syyn vuoksi.
 - o Oppivelvollisella on oikeus keskeyttää oppivelvollisuuden suorittaminen toistaiseksi, jos oppivelvollisuuden suorittamisen estävä sairaus tai vamma on luonteeltaan pysyvä.
- Oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä tehdään hakemuksesta. Ennen päätöksen tekemistä tulee selvittää, onko oppivelvollisuuden suorittaminen mahdollista yksilöllisten valintojen, yksilöllistämisen, välttämättömien tukitoimien tai kohtuullisten mukautusten avulla. Koulutuksen järjestäjän tulee ennen päätöksen tekemistä ilmoittaa oppivelvolliselle sekä hänen huoltajalleen ja muulle lailliselle edustajalleen, että oppivelvollinen katsotaan eronneeksi, jos oppivelvollisuuden suorittaminen keskeytetään toistaiseksi.

Muu kuin oppivelvollinen opiskelija

- Opiskelija voi keskeyttää opiskelunsa, oppivelvollisuuden suorittamisen tai oppisopimuskoulutuksen väliaikaisesti vain, jos hänellä on siihen perusteltu syy.
- Opiskelija voi myös ilmoittaa eroavansa oppilaitoksesta. Opiskelun väliaikaiselle keskeyttämiselle, oppivelvollisuuden suorittamisen tai oppisopimuskoulutuksen keskeyttämiselle täytyy olla aina laissa säädetty perusteltu syy. Tämän syyn täytyy olla tilapäinen ja opiskelija palaa opiskelemaan oppilaitokseen tai työpaikalle keskeytysjakson jälkeen. Oppisopimuskoulutuksessa työpaikan lomautuksen ajaksi opiskelija voi myös hakea opiskeluoikeuden väliaikaista keskeyttämistä. Muu kuin oppivelvollinen opiskelija voi keskeyttää opiskelunsa väliaikaisesti.
- Ammatillisen koulutuksen lain 96 § mukaisesti opiskelijalla on oikeus väliaikaiseen opiskelun keskeyttämiseen siksi ajaksi, kun hän on suorittamassa:

- asevelvollisuutta (1438/2007),
- siviilipalvelusta (1446/2007) tai naisten vapaaehtoisesta asepalvelusta (194/1995)
- opiskelija saa sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaista sairauspäivärahaa taikka raskaus- tai vanhempainrahaa.
- Lisäksi opiskeluoikeus voidaan opiskelijan pyynnöstä väliaikaisesti keskeyttää muusta perustellusta syystä.

5. Poissaoloanomus 1-5 päivää

- 1-5 päivää kestävä poissaolon käsittelee ryhmänohjaaja. Pidemmät poissaolot hyväksytetään rehtorilla.

6. Poissaoloanomus yli 5 päivää

- Yli 5 päivää kestävä poissaolon käsittelee rehtori.

7. Oppisopimusopiskelijan opintososiaaliset etuudet

- Oppisopimusopiskelijan opintososiaalisia etuuksia voi hakea vain opiskelija, jolla on voimassa oleva oppisopimus.
- Lähetäthän jokaiselle lähijaksolle oman hakemuksen.

HAKEMUSTEN TÄYTTÄMINEN

1. Voit luoda uusia hakemuksia valitsemalla yläpalkista ”Hakemukset ja päätökset”. Jos välilehti ei näy yläpalkissa, pääset luomaan hakemuksia avaamalla valikon kolmen pisteen takaa, ja valitsemalla ”Hakemukset ja päätökset.”

2. Valitse oikeasta reunasta ”Tee uusi hakemus”, ja valitse täytettävä lomake.

3. Kun lomake on täytetty, se lähtee käsittelyyn.
4. Kun hakemus on käsitelty, näet päätöksen ”Hakemukset ja päätökset”-välilehdellä kohdassa ”Päätökset”.

LPT-opiskelijoiden ateria- ja matkakorvaus

1. Tarkista omat tietosi, ja muokkaa niitä tarvittaessa.
2. Jos haet matkakorvausta, täytä ensimmäiselle riville kilometrien määrä, matkan alkamis- ja päättymispäivämäärä, sekä matkareitti.
3. Jos haet ateriakorvausta esimerkiksi TEO-jaksolta, täytä päivien lukumäärä, sekä TEO-jakson alkamis- ja päättymispäivämäärät.
4. Kirjoita opettajan nimi, jonka haluat käsittelevän hakemuksesi. Yleensä tämä on ryhmänohjaaja, tai muu työelämäjaksoa ohjaava opettaja. Aloita kirjoittaminen muodossa etunimi sukunimi.
5. Vakuuta antamasi tiedot, ja tallenna lomake.

Opiskelijoiden ateria- ja matkakulukorvauslomake

Opiskelija

Testiopiskelija Perustutkinto

Henkilötunnus:

010109A002Ä

Katuosoite:

Testikatu 8

Postiosoite ja postitoimipaikka:

18100 HEINOLA

[Mikäli osoitetietosi ovat väärin, pääset muokkaamaan ne täältä](#)

Suoritettava tutkinto tai tutkinnon osa

Ryhmä:

Liikunnanohjauksen perustutkinto

testiluokka

Tilinumerosi, jolle myönteisen päätöksen mukainen etuus maksetaan:
FI6033540260001389 -
[Lisää/vaihda tilinumero tästä](#)

Ateria- ja matkakorvaukset on haettava viimeistään 2 kuukautta TEO-jakson päättymisen jälkeen.

Haettavat etuudet

Hakemus	Hakemus	Laskutyyppi			
5.2.2025	LPT ateria- ja kilometrikorvaus	LPT ateria- ja kilometrikorvaus			
Haettava etuus	Päivien lkm/Kilometrit	ä-hinta	Alkamispäivä	Päättymispäivä	Matkareitti (lähtöosoite ja saapumisoite)
Matkakorvaus		0,23			
Ateriakorvaus	30	4	14.10.2024	25.11.2024	

Lisätietoja hakemuksesta

Jos haet kilometrikorvauksia, kirjoita tähän lisätietoja, mikä matka on ollut kyseessä.

Haettavia etuuksia yhteensä €
0

Näet korvattavien etuuksien loppusumman, kun olet ensin tallentanut tiedot.
Tietojen tallentaminen lähettää hakemuksen, joten täytähän hakemuksen loppuun saakka ennen tallentamista.

Käsittelijä

Kirjoita tähän opettajan nimi, jonka haluat käsittelevän hakemuksesi, esimerkiksi ryhmänohjaajasi tai työelämäjaksoa ohjaava opettajasi.

Käsittelijät (opettaja) *

Rivejä voi olla korkeintaan 1 kappaletta

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi

Hakemuksesi voidaan hylätä, mikäli lomakkeelta puuttuu tietoja tai tiedot ovat väärin.

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi

Päivämäärä

5.2.2025

☒ Vakuutan antamani tiedot oikeiksi ja ymmärrän, että hakemukseni voidaan hylätä virheellisten tai puutteellisten tietojen vuoksi.

Aiempien päätösten tiedot

Tallenna tiedot

Peruuta

LPT-opiskelijoiden kulukorvaukset

1. Tarkista tietosi, ja muokkaa niitä tarvittaessa.
2. Kirjoita kuvaus korvattavista kuluista.
 - a. Tässä esimerkissä opiskelija on ollut messuilla edustamassa oppilaitosta. Opiskelija hakee korvausta junalipuista, sekä ruokailusta messuilla.
 - b. Kirjoita jokaiselle riville erikseen, mistä haet korvausta. Jokaiselle riville tulee löytyä oma kuitti.
 - c. Voit kirjoittaa lisätietokenttään, mistä tapahtumasta on kyse.
3. Laske kulujen summa yhteen, ja kirjoita se lomakkeelle muotoon XX.XX. Älä kirjoita muita merkkejä.
4. Kirjoita opettajan nimi, jonka kanssa olet sopinut kulujen korvaamisesta.
5. Lisää liitteeksi kopiot kuiteistasi. Ilman kuitteja hakemuksesi hylätään automaattisesti.

Liitä lomakkeeseen tositteet aiheutuneista kuluista tallennettuasi lomakkeen.

Esimerkki:

Olet ollut koulutusmessuilla, jonne olet kulkenut junalla, ja maksoit itse ruokasi päivän aikana.

Kirjoita ensimmäiselle riville "Ruokailu koulutusmessuilla", kuitissa oleva loppusumma, ja kuitista löytyvä kulujen päivämäärä.

Kirjoita seuraavalle riville "Juna Lahti-Pasila", kuitissa oleva loppusumma, sekä kuitista löytyvä päivämäärä.

Kirjoita kolmannelle riville "Juna Pasila-Lahti", kuitissa oleva loppusumma, sekä kuitista löytyvä päivämäärä.

Voit lisätä rivejä vihreästä plus-merkistä.

Haettava etuus	Kuvaus korvattavista kuluista	Summa yhteensä € *	Kulujen päivämäärä
Muut kulut	Juna Lahti-Pasila	10	03.02.2025
Muut kulut	Juna Pasila-Lahti	10	03.02.2025
Muut kulut	Ruokailu messujen aikana	12	03.02.2025

Lisätietoja hakemuksesta

*Haettavia etuuksia yhteensä €

32

Laske kulujen yhteissumma, ja kirjoita luku muodossa XX,XX ilman muita merkkejä.

Käsittelijä

Kirjoita tähän opettajan nimi, jonka kanssa olet sopinut korvattavista kuluista.

Käsittelijät (opettaja) *

Rivejä voi olla korkeintaan 1 kappaletta

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi

Päivämäärä

Perustutkinto Testiopiskelija

10.2.2025

☐ Vakuutan antamani tiedot oikeiksi ja ymmärrän, että hakemukseni voidaan hylätä virheellisten tai puutteellisten tietojen tai liitteiden vuoksi.

Tallenna tiedot

Peruuta

Liitteet:

Lisää liitteenä kopiot kuiteistasi. Voit lisätä liitteitä sivun oikeasta kulmasta kohdasta "Liitteet".

[Oma etusivu](#) > [Hakemukset ja päätökse...](#) > Hakemus: LPT-opiskelij...

Liitteet

Tulosta WWW-sivu

Opiskelijoiden kulukorvauslomake

Liite on lisätty, kun näet tiedoston nimen lisätyissä liitteissä. Voit muokata tai poistaa liitteitä liitetiedoston oikeanpuolimmaisista painikkeista.

[Edellinen sivu](#) > Liitetiedostot

Lisää liitetiedosto

 Tiedoston maksimikoko: 10 Mt**Valitse tiedosto** | Ei valittua tiedostoa

Tiedoston lähetyk onnistui

Lisätyt liitteet

Tiedosto	Koko	Pvm	Kuvaus	
Testiliite.jpg	101 KB	10.02.2025 14:05		 
Testiliite.jpg	101 KB	10.02.2025 14:05		 
Testiliite.jpg	101 KB	10.02.2025 14:05		 

Voit nyt poistua hakemukseltasi.

Poissaoloanomus 1-5 päivää

1. Merkitse poissaolon alkamispäivä
2. Merkitse poissaolon päättymispäivä
3. Kirjoita poissaolon syy
4. Kuvaile, miten aiot korvata puuttuvat tehtävät poissaolosi aikana
5. Tallenna lomake. Hakemus siirtyy ryhmänohjaajallesi käsittelyyn.

Hakemus

Hakemus
pvm
10.2.2025

Hakemus
Poissaoloanomus 1-5 päivää

*Poissaolo alkaa



*Poissaolo päättyy



*Poissaolon syy

*Kerro, miten aiot korvata puuttuvat tehtävät poissaolosi aikana

Lomakkeen täyttäjä
Perustutkinto Testiopiskelija

Käsittelijä

Hakemus ohjataan suoraan ryhmänohjaajalle, joka voi päättää 1-5 päivän lomasta.

Käsittelijät (opettaja)
Ope Testiope

Tallenna tiedot

Peruuta

Poissaoloanomus yli 5 päivää

1. Merkitse poissaolon alkamispäivä
2. Merkitse poissaolon päättymispäivä
3. Kirjoita poissaolon syy
4. Kuvaile, miten aiot korvata puuttuvat tehtävät poissaolosi aikana
5. Tallenna lomake. Hakemus siirtyy rehtorille käsittelyyn.

Hakemus

Hakemuspvm
10.2.2025

Hakemus
Loma-anomus 1-5 päivää

*Poissaolo alkaa



*Poissaolo päättyy



*Poissaolon syy

Kerro, miten aiot korvata puuttuvat tehtävät poissaolosi aikana

Käsittelijä

Hakemus ohjataan suoraan ryhmänohjaajalle, joka voi päättää 1-5 päivän lomasta.

Käsittelijät (opettaja)
Jukka Leivo

Tallenna tiedot

Peruuta

Opintojen väliaikainen keskeyttäminen

1. Tutustu lomakkeella oleviin ohjeisiin koskien väliaikaista keskeytystä.
2. Merkitse väliaikaisen keskeytyksen aloituspäivämäärä
3. Merkitse väliaikaisen keskeytyksen päättymispäivämäärä
4. Kirjoita väliaikaisen keskeyttämisen syy

Hakemus

Hakemus 10.2.2025	Hakemus Opintojen väliaikainen keskeyttäminen
----------------------	--

*Väliaikainen keskeytys alkaa

*Väliaikainen keskeytys päättyy

*Väliaikaisen keskeyttämisen syy

Ammatillisen koulutuksen lain 96 § mukaisesti opiskelijalla on oikeus väliaikaiseen opiskelun keskeyttämiseen siksi ajaksi, kun hän on suorittamassa:

- asevelvollisuutta (1438/2007),
- siviilipalvelusta (1446/2007) tai naisten vapaaehtoisesta asepalvelusta (194/1995)
- opiskelija saa sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaista sairauspäivärahaa taikka raskaus- tai vanhempainrahaa.
- Lisäksi opiskeluoikeus voidaan opiskelijan pyynnöstä väliaikaisesti keskeyttää muusta perustellusta syystä.

☐ Vakuutan antamani tiedot oikeiksi, ja vakuutan olevani yhteydessä ohjaavaan opettajaani viimeistään väliaikaisen keskeytyksen päättymispäivänä.

Käsittelijä

Ilmoitus ohjataan ryhmänohjaajallesi.

Ryhmänohjaaja
Ope Testiope

Tallenna tiedot

Peruuta

Opinnoista eroaminen

1. Ilmoita päivämäärä, jolloin ero astuu voimaan.
2. Kirjoita eron syy
3. Tallenna tiedot, ja eroilmoitus ohjataan ryhmänohjaajallesi käsittelyyn.

Hakemus

Hakemus
10.2.2025

Hakemus
Opinnoista eroaminen

*Ero päivä

*Eron syy

Voit valita jonkin alla olevista syistä, tai kertoa syystä omin sanoin

- Siirtyminen muuhun ammatilliseen oppilaitokseen
- Siirtyminen muuhun oppilaitokseen (esim. lukioon)
- Siirtyminen ammattikorkeakouluun
- Siirtyminen yliopistoon
- Siirtyminen ulkomaille opiskelemaan
- Muu syy

☐ Vakuutan ymmärtäväni, että opinnoista eroaminen on lopullinen päätös, eikä enää ole oikeutettu opiskelemaan Suomen Urheiluopistolla tai saamaan opintososiaalisia etuuksia. Ymmärrän myös, että en pääse kirjautumaan Wilmaan, Priimaan tai Officeen, eikä ole oikeutettu opiskelija-etuuksiin, kuten alennuksiin, majoitukseen tai ruokailuihin Vierumäen alueella.

Käsittelijä

Ilmoitus ohjataan ryhmänohjaajallesi.

Ryhmänohjaaja
Ope Testiope

Tallenna tiedot

Peruuta

Oppisopimusopiskelijan opintososiaaliset etuudet

1. Opintososiaalisia etuuksia voi hakea vain yhdeltä lähijaksolta kerrallaan. Täytähän siis jokaiselle lähijaksolle oman lomakkeensa.
 - Matkakorvaus:
 - Kirjoita kilometrien määrä yhteensä kohtaan ”Päivien lukumäärä tai kilometrit yhteensä”. Matkakorvausta maksetaan vain yhdestä edestakaisesta matkasta.
 - Päiväraha:
 - Kirjoita lähiopiskelupäivien lukumäärä kohtaan ”Päivien lukumäärä tai kilometrit yhteensä”, sekä alkamis- ja päättymispäivämäärät.
 - Majoituskorvaus:
 - Kirjoita majoituskorvattaviin oikeuttavien päivien lukumäärä kohtaan ”Päivien lukumäärä tai kilometrit yhteensä”, sekä alkamis- ja päättymispäivämäärät
 - Perheavustus:
 - Kirjoita perheavustukseen oikeuttavien päivien lukumäärä kohtaan ”Päivien lukumäärä tai kilometrit yhteensä”.
 - Kirjoita ”etuuksien lisätiedot” -kohtaan nuorimman huollettavasi syntymävuosi.
2. Valitse jompikumpi vaihtoehtoista:
 - Työnantaja ei maksa minulle lähiopiskelujaksojen ajalta palkkaa
TAI
 - Työnantaja maksaa minulle lähiopiskelujaksojen ajalta palkkaa
3. Kirjoita mahdollisia lisätietoja hakemuksestasi.
4. Tallenna tiedot.

Oppisopimusopiskelijan opintososiaalisia etuuksia voi hakea vain yhdeltä lähijaksolta kerrallaan!

Haettava etuus	?	ä-hinta	?	Päivien lukumäärä tai kilometrit yhteensä	?	Alkamispäivä	?	Päätymispäivä	?	Etuuksien lisätiedot	?
Matkakorvaus	⊖	0,20									
Päiväraha	⊖	15									
Majoituskorvau.	⊖	8									
Perheavustus	⊖	17									

☐ Työnantaja ei maksa minulle lähiopiskelujaksojen ajalta palkkaa.

☐ Työnantaja maksaa minulle lähiopiskelujaksojen ajalta palkkaa.

Huomaathan, että jos saat palkkaa lähijaksoilta, koulutuksen järjestäjä ei maksa sinulle päivärahaa, eikä perheavustusta.

Lisätietoja hakemuksesta

Haettavia etuuksia yhteensä €

0

Näet korvattavien etuuksien loppusumman, kun olet ensin tallentanut tiedot.

Tietojen tallentaminen lähettää hakemuksen, joten täytähän hakemuksen loppuun saakka ennen tallentamista.

HAKEMUSTEN KÄSITTELYTILANNE

- Näet kaikki hakemuksesi Hakemukset ja päätökset-välilehdellä.
- Kun opettaja on tehnyt päätöksen hakemuksestasi, näet sen ”Päätökset”-kohdassa.
- Jos hakemuksesi käsittelyssä kestää epätavallisen kauan, voit kysyä asiasta opettajalta, jolle lomake on lähetetty. Näet käsittelevän opettajan nimen avaamalla hakemuksesi katselutilaan ”Avoimet hakemukset”-kohdassa.

[Oma etusivu](#) > Hakemukset ja päätökse...

Kaikki

Avoimet hakemukset

Kaikki hakemukset

Päätökset

Koulu ▾

Hakemus ▾

Hakemuksen pvm ▾

Päätös ▾

Päätöksen pvm ▾

Päätöksen voi

Kaikki

Kaikki

Kaikki

Kaikki

Kaikki

Kaikki