

Pohjankartanon koulu

Ohje: Opiskelija palauttaa sopimuksen opinto-ohjaalle koulun hyväksymistä varten. Työnantajalle postitetaan kopio rehtorin allekirjoittamasta sopimuksesta.

SOPIMUS 10.-LUOKAN OPPILAAN TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMISESTA (TET)

Opiskelija _____ Puhelin _____

Yhteyshenkilöt: opinto-ohjaaja Ruut Pasanen, puh 044-7039062, ruut.pasanen@ouka.fi
 opinto-ohjaaja Pekka Laiinen, puh. 044-7039063, pekka.laiinen@eduouka.fi
 10.-luokan vastuupettaja Auli Sipola, puh. 044-7039081, auli.sipola@eduouka.fi

YRITYS / TYÖNANTAJA: _____

Katusoitte ja postinumero _____ Puhelin _____

Yhteyshenkilö _____ Sähköposti _____

TET:n ajankohta: koulutyöpäivinä maanantaisin lukuvuoden 2017–2018 ajan.

TET päättyy toukokuussa 2018. Jos sovitaan lyhyemmästä ajasta, merkitään myös päättymispäivä sopimukseen. TET-jakso voidaan keskeyttää ennen sovittua aikaa työnantajan, opiskelija tai koulun aloitteesta.

Työaika Klo _____ Työaika on **6 tuntia päivässä** sisältäen ruokailutauon.

Ruokailu Ruokailu tapahtuu (rastita vaihtoehto):
 _____ lähimmällä Oulun kaupungin koululla/päiväkodissa. Tällöin Pohjankartanon koulu vastaa järjestelystä ja kustannuksista. Ruokailupaikka: _____
 _____ Työnantaja järjestää opiskelijan ruokailun työpaikalla.

Tavoite Tavoitteena on antaa opiskelijalle tietoa ja kokemuksia työtehtävistä, ammateista ja työolosuhteista eri työpaikoissa. Näin halutaan kehittää opiskelijan työelämävalmiuksia ja selkiyttää ammatinvalintaa. Opiskelija voi osallistua työtehtäviin työturvallisuus- ja työläinsäädäntö huomioiden.

Vastuut Työpaikka huolehtii opiskelijan perehdyttämisestä ja työturvallisuudesta. Koulu huolehtii, että opiskelija on tietoinen velvollisuudesta noudattaa työpaikan järjestystä ja työturvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä. Opiskelija noudattaa työpaikalla myös koulun järjestyssääntöjä.

Matkat Koulu maksaa opiskelijan matkat TET-päivinä, jos kodin ja työpaikan välinen matka on yli 5 kilometriä.

Vakuutus Koulun oppilasvakuutus on voimassa TET-päivinä, kun rehtori on allekirjoittanut TET-sopimuksen.

TET-päiväkirja Opiskelija pitää päiväkirjaa TET-päivistä, ja **pyytää siihen kuittauksen työpaikalta.**
 Opiskelija palauttaa päiväkirjan koululle työjärjestysjakson päättyessä (=kuuden viikon välein).

TET-todistus TET:n päättyessä opiskelija antaa työnantajan täytettäväksi TET-todistuslomakkeen, joka palautetaan opinto-ohjaajalle.

Allekirjoitukset:

Oulussa _____ / _____ 2018 _____ Yrityksen/työnantajan edustaja

_____ Opiskelija

_____ Huoltaja

Oulussa _____ / _____ 2018 _____ Koulun edustaja

Ilpo Hettula, rehtori puh. 044-7039060