



**PEREHDYTTÄMISKANSIO  
OPISKELIJAN  
TYÖELÄMÄJAKSOLLE,  
ammattilliseen peruskoulutukseen  
ohjaavaan ja valmistavaan koulutukseen**

**Sami Pirhonen**

**Kehittämishankeraportti  
huhtikuu 2008**



**JYVÄSKYLÄN  
AMMATTIKORKEAKOULU**

*Ammatillinen opettajakorkeakoulu*

Tekijä(t) PIRHONEN, SAMI	Julkaisun laji KEHITTÄMISHANKERAPORTTI	
	Sivumäärä 8	Julkaisun kieli SUOMI
	Luottamuksellisuus <input type="checkbox"/> Salainen _____ saakka	
Työn nimi  PEREHDYTTÄMISKANSIO OPISKELIJAN TYÖELÄMÄJAKSOLLE, AMMATILLISEEN PERUSKOULUTUKSEEN OHJAAVA JA VALMISTAVA KOULUTUS.		
Koulutusohjelma  AMMATILLINEN OPETTAJAKORKEAKOULU, AMMATILLISEN OPETTAJAN PEDAGOGISET OPINNOT		
Työn ohjaaja(t)  LAITINEN-VÄÄNÄNEN, SIRPA		
Toimeksiantaja(t) SAVONLINNAN AMMATTI- JA AIKUISOPISTO		
Tiivistelmä  <p>Kehittämishankkeeksi muodostui ammatilliseen koulutukseen ohjaavassa ja valmistavassa koulutuksessa opiskele- massa olevan opiskelijan tukeminen sekä ohjaaminen. Toisena tavoitteena oli luoda työkalu opettajille työelämäjak- son ohjaukseen. Kehittämishankkeen tarkempina tavoitteina oli selkeyttää opiskelijoille heidän opintoihinsa kuulu- van työelämäjakson 1) tavoitteita, 2) toimintaperiaatteita, 3) sääntöjä, 4) arviointia, 5) osapuolten vastuita, 6) osa- puolten velvollisuuksia ja 7) heidän oikeuksia sekä 8) opintososiaalisia etuuksia.</p> <p>Kehittämishankkeessa alussa kartoitettiin opiskelijan työelämäjakson perehdyttämiseen liittyviä ohjeita, sääntöjä ja toimintatapoja sekä koottiin ne konkreettiseksi ohjeistukseksi yhteen kansioon. Kehittämishankkeessa tuotoksina tehtiin perehdyttämiskansio opiskelijan työelämäjaksolle sekä sähköinen tuotos (power point) ohjaaville opettajille. Lisäksi eräänlaisena sivutuotoksena valmistui työelämäjakson arviointilomake. Lomake räätälöitiin ammatilliseen koulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen tarpeisiin.</p> <p>Hankkeen eteneminen tapahtui aikataulullisesti vuoden aikana. Valmistelut tehtiin yhteistyössä toimeksiantajan (Savonlinnan ammatti ja aikuisopisto) ja kohderyhmän ohjaajan / tutkintovastaavan kanssa. Tuotoksen muokkauk- sessa oli mukana työkollega, joilta sain yksittäisiä neuvoja sekä ohjeita. Tuotoksen varsinaisen tuottamisen tein yksin.</p>		
Avainsanat (asiasanat) TYÖELÄMÄJAKSO, PEREHDYTTÄMINEN, KANSIO, OPISKELIJA, TYÖPAIKKAOHJAAJA, OHJAAVA OPETTAJA, OHJAAMI- NEN.		
Muut tiedot Liite : perehdyttämiskansio opiskelijan työelämäjaksolle		

Author(s) PIRHONEN, SAMI	Type of publication DEVELOPMENT PROJECT REPORT	
	Number of pages 19	Language of publication FINNISH
	Confidentiality Confidential until _____	
Title of the study The instruction folder for a student's training period, orientation and preparatory training for vocational education		
Institution/Training programme <input type="checkbox"/> TEACHER EDUCATION CENTRE, PEDAGOGICAL STUDIES OF VOCATIONAL TEACHER		
Supervisor(s) - LAITINEN-VÄÄNÄNEN, SIRPA		
Subscriber(s) SAVONLINNA VOCATIONAL COLLEGE		
Abstract  The development project consisted of supporting and tutoring a student in the orientation and preparatory training for vocational education (experiment from 2006). In addition one main thing was to create a new tool for the student's training period in a company.  The primary aim of the development project was to gather the student's tutorial instructions, rules and the working etiquette for the training period. The second aim was to create a tool (folder/ electrical folder) for the teachers who are tutoring the students in their working experience period. The defined goals in the development project were to give the student explicit information regarding their studies: 1) the goals of the practise period, 2) operation principals 3) rules, 4) evaluation, 5) responsibilities, 6) duties, 7) rights and 8) social benefits during their training period in the company.  The products of the development project are the manual for the student in his/her training period and the electrical tool (power point) for the tutor teacher of the student's training period. An additional product was a student's evaluation form for the needs of the students in the orientation and preparatory training for vocational education.  The project process took a whole year to be finished. After that I collected all the instructions and rules etc. into the same folder as a concrete manual for the student. The project was prepared several times with the representatives of the orientation and preparatory training for vocational education. Individual advice and instructions were also given by a colleague, who helped me modifying the products. The actual product was produced by me.		
Key words  working experience period, tutoring, folder, student, tutor in a company, teacher as an tutor, instruction.		
Additional information Attachment : The instruction folder for a student's training period		

# SISÄLTÖ

<b>1 TAUSTAA KEHITTÄMISHANKKEELLE .....</b>	<b>3</b>
<b>2 KEHITTÄMISHANKKEEN TAVOITTEET JA TUOTOKSET .....</b>	<b>3</b>
<b>3 KEHITTÄMISHANKKEEN TYÖSTÄMINEN JA AIKATAULUTUS.....</b>	<b>4</b>
<b>4 KOULUTUKSELLINEN JA SOSIAALINEN SYRJÄYTYMINEN .....</b>	<b>5</b>
<b>5 AMMATILLISEEN PERUSKOULUTUKSEEN OHJAAVA JA VALMISTAVA KOULUTUS .....</b>	<b>6</b>
5.1 OPINNOT AMMATTISTARTISSA .....	6
5.2 RYHMIEN KOOSTUMUS .....	7
5.3 KOULUTUKSEN TAVOITTEET .....	7
5.4 TYÖELÄMÄJAKSO.....	8
5.5 HENKILÖKOHTAINEN OPISKELUSUUNNITELMA .....	10
<b>6 TYÖELÄMÄJAKSO OPPIMISEN TUKENA .....</b>	<b>10</b>
6.1 TYÖELÄMÄJAKSOA ENNEN.....	10
6.2 TYÖELÄMÄJAKSON AIKANA .....	11
<b>7 ARVIOINTI .....</b>	<b>13</b>
7.1 TYÖELÄMÄJAKSON ARVIOINTI JA SEN TEHTÄVÄT .....	14
7.2 OPISKELIJA, TYÖPAIKKAOHJAAJA JA OPETTAJA ARVIOIJINA.....	15
<b>8 POHDINTA.....</b>	<b>15</b>
<b>LÄHTEET.....</b>	<b>18</b>
<b>LIITTEET .....</b>	<b>19</b>
LIITE 1. PEREHDYTTÄMISKANSIO OPISKELIJAN TYÖELÄMÄJAKSOLLE .....	19

## 1 TAUSTAA KEHITTÄMISHANKKEELLE

Kehittämishankkeen taustalla ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen tukeminen sekä ko. koulutusta suorittavien opiskelijoiden ohjaaminen heidän työelämäjaksolla. Lisäksi luotiin uusi menetelmä ja työkalu ohjata opiskelijaa työelämäjaksolla.

Omalta osaltani annoin ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavaan ja valmistavaan koulutukseen 14 viikkotunnin työpanoksen lukuvuonna 2006 – 2007. Työnkuvani oli ammattistartin opiskelijoiden ohjaus työelämäjaksolla. Tästä työelämäjakson ohjauksesta syntyi idea tehdä opiskelijan perehdyttämis- ja ohjauskansio työelämäjaksolle. Ollessani työelämäjakson ohjaajana opiskelijan ohjaus tapahtui pääasiassa suullisesti tai lyhyin kirjallisin ohjein. Oli selkeä tarve konkreettiselle ohjeistukselle.

## 2 KEHITTÄMISHANKKEEN TAVOITTEET JA TUOTOKSET

Kehittämishankkeen tavoitteina oli kartoittaa opiskelijan perehdyttämisen ohjeet, säännöt ja toimintatavat ja koota ne konkreettisesti ohjeistukseksi yhteen kansioon. Toisena tavoitteena oli laatia Power Pointilla visuaalinen esitys opiskelijan perehdytyksestä työelämäjaksolle.

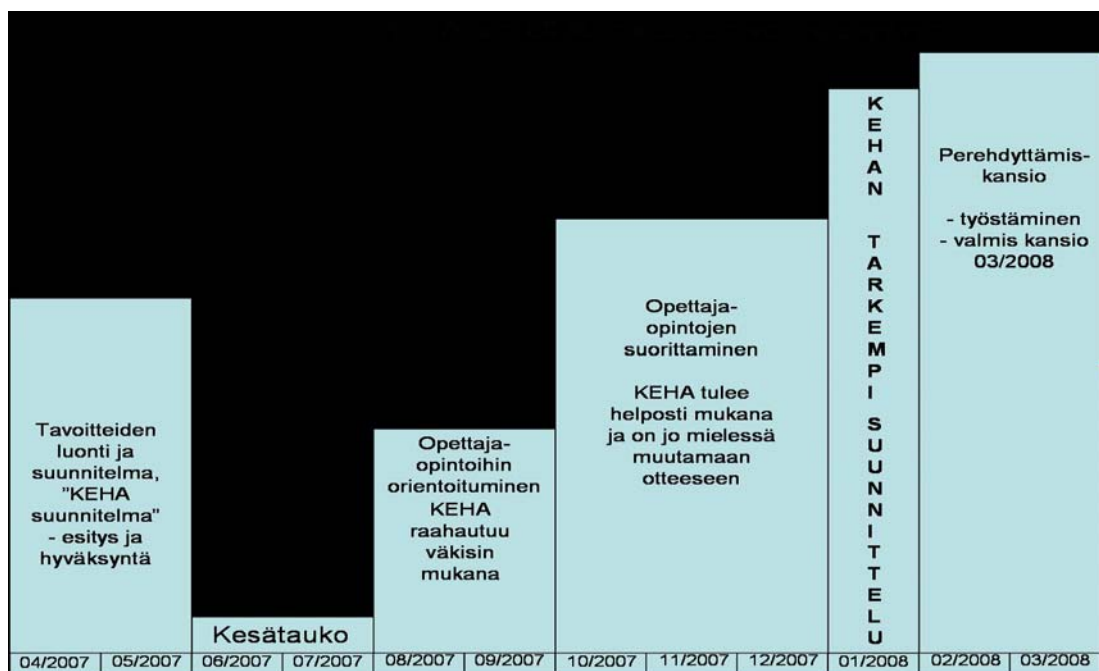
Tarkempina kehittämishankkeen tavoitteina oli selkeyttää opiskelijoille heidän opintoihinsa kuuluvan työelämäjakson

- tavoitteita,
- toimintaperiaatteita,
- sääntöjä,
- jakson arviointia,
- (osapuolten) vastuita, velvollisuuksia ja oikeuksia jakson aikana sekä
- opintososiaalisia etuuksia jakson aikana.

Kehittämishankkeen varsinaisina tuotoksina syntyvät **1) kirjallinen tuotos ”perehdyttämiskansio opiskelijan työelämäjaksolle”** (ammattillisen koulutuksen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen opiskelijalle) sekä **2) sähköinen tuotos ”työelämäjaksolle perehdyttäminen”**, joka tehtiin opiskelijaa ohjaavalle opettajalle (power point).

### 3 KEHITTÄMISHANKKEEN TYÖSTÄMINEN JA AIKATAULUTUS

Kehittämishankkeen (KEHA) idea syntyi keväällä 2007 Jyväskylän ammattikorkeakoulun lähipäivillä. Ensimmäiset KEHAn suunnitelmat tehtiin samana keväänä. Alustavat suunnitelmat tein itse, koska minulla oli kokemusta työelämäjakson ohjaajana olemisesta lukukaudella 2006 - 2007. Varsinaisen KEHAn toteutuksen aloitin vuoden 2007 syksynä. Tämän jälkeen prosessissa oli taukoa aina joulukuuhun saakka. Tammikuussa 2008 tein perehdyttämiskansion rungon, jonka pohjalta tarkasteltiin hankkeen tavoitteita ja sisältöä (laadullinen ja määrällinen). Kansion sisältöä tarkastelin yhdessä ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen tutkintovastavan kanssa. Kehittämishankkeen runkoon tehtiin muutamia lisäyksiä ja muutoksia. Saatuani perehdyttämiskansion sisällön kasaan aloitin työstämään KEHAn tuotosta tammikuussa 2008. Tuotoksen työstämisprosessi oli melko nopea. Tuotos olikin valmiina vuoden 2008 maaliskuussa.



Kuva 1. Kehittämishankkeen eteneminen.

## 4 KOULUTUKSELLINEN JA SOSIAALINEN SYRJÄYTYMINEN

Nuoret saattavat olla tilastojen mukaan koulutuksellisesti syrjäytyneitä, mutta he eivät itse koe olevansa syrjäytyneitä millään tavalla. Kyseessä on kuitenkin prosessi, joka saattaa pidemmän ajan kuluessa johtaa koulutuksellisen syrjäytymisen lisäksi sosiaaliseen syrjäytymiseen. Yhteiskunnallisesti syrjäytymisen ja koulutuksen ulkopuolelle jäämisen ehkäiseminen on kaikille nuorten kanssa toimiville suuri haaste. (Nuorten Etelä-Savo, Etelä-Savon nuorisopoliittinen toimenpideohjelma 2008 – 2012. 2007, 12.) Nuorten syrjäytymistä koskevia yleisimpiä uhkakuvia ovat mm. ongelmat koulussa, peruskoulusta putoaminen sekä peruskoulutuksen jälkeen ammatillisen koulutuksen puuttuminen. Näistä saattaa seurata sitten syrjäytyminen työmarkkinoilta ennen kuin nuori on sinne edes päässytään. (Aikuistumisen pullonkaulat, Nuorten elinolot –vuosikirja 2001. 2001, 39.)

On siis selvää, että koulutuksella on suuri merkitys nuoren elämässä ja suuri rooli nuoren hyvinvoinnin sekä työllistymisen kannalta. Tilastollisesti vuonna 2005 Etelä-Savon peruskoulunsa päättäneistä nuorista jatkoi toisen asteen koulutukseen kaikkiaan 94 prosenttia (52 % lukio / 42% ammatillinen koulutus). Lopun 6 prosentin sijoittumisesta ei tutkimuksessa mainittu. Tämän prosentuaalisesti pienen joukkion yhtenä työkaluna toimii nykyään ammattistartti (M.Holappa, 2008, lausunto). Lisäksi nuorille suunnatun tutkintoon johtavan ammatillisen koulutuksen Etelä-Savossa vuonna 2005 keskeytti 12,3 %. Valtakunnallisesti lukema on hieman keskiarvoa korkeampi. (Etelä-Savon nuorisopoliittinen toimenpideohjelma 2008 - 2012. 2007, 12-13.)

Ammattistartin yhtenä tavoitteena on myös nuorten syrjäytymisen vähentäminen sekä koulutuksellisesti että sosiaalisesti. Monet opiskelijat ovat piristyneet ja saaneet kateissa olleen elämähalunsa takaisin. Tulos on noussut esiin, kun opiskelija on päässyt kiinni elämä- tai koulurytmiin. (Holappa 2008.)

## **5 AMMATILLISEEN PERUSKOULUTUKSEEN OHJAAVA JA VALMISTAVA KOULUTUS**

Ammatilliseen tutkintoon ohjaava ja valmistava koulutus on kokeilu, josta Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistossa (SAMI) käytetään nimitystä ammattistartti. Kokeilua toteutetaan SAMI:ssa vuosina 2006 – 2008 ja koulutuksen vakinaistamisesta tai jatkosta päättää opetushallitus. Ammattistarttikokeiluja on alkanut syksyllä 2006 Savonlinnan lisäksi myös muissakin ammatillisissa oppilaitoksissa (yhteensä 56 oppilaitoksessa). Ammattistartti ei kuulu varsinaisesti mihinkään koulutusalaan vaan se on oma erillinen toisen asteen koulutus. Koulutus on kestoltaan 20 – 40 opintoviikkoa. Koulutuksen aikana nuori on opiskelijana ammatillisessa oppilaitoksessa ja hän pääsee tutustumaan eri aloihin vaihtoehtoihin koululla tai yritysmaailmassa. (Koulutuskokeilu ohjaa ja valmistaa nuoria ammatilliseen peruskoulutukseen. 2006.)

Useat nuoret ovat peruskoulun päättäessä valinneet jatkokoulutuspaikkansa. Valinta voi olla joko ammatillinen oppilaitos tai lukio. Jopa ala- tai linjavalintaakin saattaa olla heille selkeä. Nykyään kuitenkin yhä useammat nuoret saattavat jättää hakematta yhteishaussa tai kenties he huomaavat myöhemmin opiskelujen alkaessa valinneensa väärän koulun tai alan. Nämä yhteishaussa väärän valinnan tehneet tai valinnat kokonaan tekemättä jättäneet saivat uuden mahdollisuuden vuonna 2006. Tällöin opetushallituksen toimesta aloitettiin kokeilu ammatilliseen koulutukseen ohjaavasta ja valmistavasta koulutuksesta. (Koulutuskokeilu ohjaa ja valmistaa nuoria ammatilliseen peruskoulutukseen. 2006.)

### **5.1 Opinnot ammattistartissa**

Opiskelijan opinnot ammattistartissa muodostuvat hyvin eri tavoin riippuen opiskelijan tarpeista sekä tavoitteista. Opintoihin vaikuttaa paljon myös hänen lähtötasonsa. Työelämäjakson eli työelämään perehdyttävien opintojen osuus yhden lukukauden aikana tulee olla vähintään puolet opiskelijan opintojen laajuudesta. Loput opinnot (20 ov) koostuvat yhteisistä aineista sekä yhteiskunta- ja elämäntaitojen hallinnasta tms. (Ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen kokeiluopetussuunnitelma 2006, 3 - 5.)



## 5.2 Ryhmien koostumus

Ohjaavan ja valmistavan koulutuksen vetäjä Mirja Holappa toteaa, että ammattistartissa kahden lukukauden aikana olleet ryhmät ovat olleet hyvin heterogeeniset. Ryhmässä on ollut opiskelijoita pääsääntöisesti lukuvuonna 2007 – 2008 seuraavin eri perustein:

1. peruskoulua loppuun suorittavia (5 opiskelijaa),
2. peruskoulun arvosanojaan korottavia (1 opiskelija),
3. lukion keskeyttäneitä (3 opiskelijaa),
4. tutkintoon johtavasta koulutuksesta ammattistarttiin siirtyneitä (14 opiskelijaa) sekä
5. peruskoulusta suoraan tulleita alaan tai aloihin tutustujia (15 opisk.).

Ammattistartin opiskelijamäärä on samaa luokkaa kuin edellisenäkin lukuvuonna. (Holappa 2008.)

## 5.3 Koulutuksen tavoitteet

Ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavana ja valmistavan koulutuksen pääasiallisina tavoitteina on

- 1) madaltaa opiskelijan peruskoulusta jatko-opintoihin siirtymisen kynnystä,
- 2) vähentää mahdollista keskeyttämistä varsinaiseen tutkintoon johtavan koulutuksen alussa.
- 3) vähentää koulutuksesta ja sosiaalisesta elämästä syrjäytymistä.

Koulutus tukee myös opiskelijan myönteistä kehitystä ja vahvistaa hänen itsetuntoaan ja elämäntaitojaan. Tavoitteena on, että opiskelijan itseluottamus kasvaa ja aloitekyky lisääntyy niin, että hän kykenee itsenäisesti tai opastetusti tekemään päätöksiä opiskeluaan ja elämäänsä koskevilla valinnoilla.

(Ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen ko-keiluopetus suunnitelma 2006, 2.)

Opiskelijakohtaisesti yksilöityinä tavoitteet ovat ne, että opiskelija löytää omat vahvuutensa oppijana omalla alalla ja jatkossa hänellä on mahdollisimman hyvät edellytykset suoriutua ammatillisesta perustutkinnosta. Koulutuksen lopussa opiskelijalla tulisi olla tuloksena opintoihin tai työhön siirtymisen suunnitelma. (Mts, 2.)

#### **5.4 Työelämäjakso**

Ohjaavassa ja valmistavassa koulutuksessa kuuluu eri ammattialoihin tutustumista jopa 20 opintoviikkoa opintojen henkilökohtaistamisen kautta (Holappa, 2008). Tutustumisjaksoista käytetään nimitystä työelämäjakso. Ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan tutkintovastaavan lausunnon mukaan jakson nimestä sekä sen muuttamista päättää opetushallitus. (Ammatillisen peruskoulutuksen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen kokeilulupa 56 järjestäjälle, 2006.)

Työelämäjakson tehtävänä on selkiinnyttää opiskelijan alavalintaa. Opiskelijan valmiuksia pyritään kehittämään ja häntä pyritään orientoimaan niin, että hän pystyy suoriutumaan ammatilliseen tutkintoon johtavassa koulutuksessa. (Ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen kokeiluopetussuunnitelma 2006, 2.)

Työelämäjaksolle voidaan hyvin soveltaa ammatillisen peruskoulutuksen työssäoppimisjaksolle tehtyjä oppaita ja ohjeita. Työelämäjaksosta ei voida kuitenkaan käyttää nimitystä työssäoppimisjakso. Sillä se on vasta eri aloihin ja ammatteihin tutustumista ei varsinaista työssäoppimista. Lisäksi opiskelijoiden valmiudet eivät välttämättä ole samanlaiset kuin ammatillisen peruskoulutuksen puolella olevalla opiskelijalla. Tällöin opiskelija saattaa olla vain tutustussa työelämään eikä hän tee alalle ominaisia työtehtäviä. (Holappa 2008.)

### **Työelämäjakson tavoitteet**

- opiskelija saa koulutuksen aikana mahdollisimman todenmukaisen kuvan työelämästä, erilaisista ammateista ja koulutuksen vaihtoehtoista.
- opiskelija oppisi tuntemaan työelämän eri aloja tai ammatteja sekä niiden asettamia vaatimuksia ja työturvallisuuteen liittyviä asioita.

*Näiden yllä mainittujen kokemusten pohjalta hän pystyy arvioimaan omia tavoitteitaan ja mahdollisuuksiaan realistisesti. Ohjaavan ja valmistavan koulutuksen jälkeen opiskelija saattaen vaihdetaan suorittamaan valitsemaansa ammatillista perustutkintoa. (Ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen kokeiluopetussuunnitelma 2006, 2.)*

Työelämäjakson tavoitteena ammattistartissa on saada opiskelijalle näkemys ”omasta” alasta ja sitä kautta saadaan varmistettua, että saamme uusia kasvavia oman alansa ammattilaisia työelämään.

### **Kokemukset työelämäjaksolta**

Opiskelijat ovat saaneet kokemuksia monilta eri ammattialoilta sekä uusia eri näkemyksiä omiin ammatillisiin katsantokantoihin. *Yksi merkittävästä kokemuksesta on ollut usealle opiskelijalle oman alan löytäminen.* Vahvistusta ja varmuutta alavalintaan he ovat saaneet heitä ohjanneilta opettajilta ja työpaikkaohjaajilta.

*Toinen alavalintaan liittyvä asia on opiskelijan hakutoiveen muuttuminen ensimmäisen puolen vuoden aikana.* Opiskelija on ammattistarttiin tullessaan laittanut ensimmäiseksi hakutoiveeksi esimerkiksi tekniikan ja liikenteen alan. Puoli vuotta opiskeltuaan hän on uusien kokemusten perusteella tehnyt päätöksen muuttaa ensimmäisen hakutoiveen kokonaan toiselle alalle. Tämä on juuri yksi niistä päätehtävistä, joihin ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaava ja valmistava koulutus pyrkii: vahvistetaan nuoren näkemystä omasta alastaan

ja ammatista. Näin saadaan myös vähennettyä keskeyttämistä tutkintoon tähtäävässä koulutuksessa.

### **5.5 Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma**

Kaikille opiskelijoille laaditaan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma (HOPS) koulutuksen ajalle. Laajuudeltaan opinnot ovat kunkin opiskelijan tarpeiden mukaisesti 20 - 40 opintoviikkoa. Henkilökohtaistamisen etuna on opiskelijan mahdollinen siirtyminen joustavasti tutkintoon johtavaan koulutukseen siinä vaiheessa, kun se on opiskelijan kannalta tarkoituksenmukaista. Lukuvuoden 2008 – 2008 aikana Savonlinnan ammatti- ja aikuisopiston ammattistartin opiskelijoita on siirtynyt tutkintoon johtavaan koulutukseen joustavasti kesken lukuvuoden 7 opiskelijaa. Ammatilliseen tutkintoon tähtäävän ohjaavaa ja valmistavaa koulutusta tarkastellaan aina opiskelijan näkökulmasta. (Holappa 2008.)

## **6 TYÖELÄMÄJAKSO OPPIMISEN TUKENA**

### **6.1 Työelämäjaksoa ennen**

Ennen työelämäjakson alkamista opiskelija ja jaksoa ohjaava opettaja tutustuvat yhdessä tai erikseen työelämäjakson sisältöön ja tavoitteisiin. Työpaikan voi opiskelija hankkia itse, mutta ohjaava opettaja varmistaa, että paikka sopii työelämäjakson työpaikaksi. (Työssäoppimisen opas työpaikoille 2004, 12)

Työelämäjakson onnistumista voidaan edesauttaa ennakoivalla suunnittelulla. Jakson suunnittelussa tulee ottaa huomioon myös nimetyn työpaikkaohjaajan näkemykset. Keskusteluissa on hyvä käydä läpi koulua tai koulutusta koskevia asioita sekä opiskelijan opintojen vaiheet sekä henkilökohtainen osaaminen. Ohjaava opettaja sekä työpaikkaohjaaja sopivat jakson laajuudesta (opintoviikot), ajankohdasta sekä työelämäjakson työtehtävistä ja sisällöstä. Opiskelijan on hyvä olla myös mukana näissä keskusteluissa. Työelämäjakson suunnittelu on tulehda kolmikanta periaatteella. Kaikille osapuolille on tehtävä selviksi kunkin vastuut, oikeudet ja velvollisuudet. (Mts, 12, 22 - 23.)

## 6.2 Työelämäjakson aikana

### *Työpaikkaohjaaja*

Yrityksen nimeämä työpaikkaohjaaja perehdyttää opiskelijan työpaikkaan, henkilöstöön ja hänelle annettuihin työtehtäviin sekä luo turvallisen ilmapiirin opiskelijan oppimiselle. Työtehtäviin tai työturvallisuuteen perehdyttäminen ei tule jäädä pelkästään nimetyn ohjaajan harteille vaan häntä perehdyttävät mahdollisuuksien mukaan myös muut työntekijät sekä heidän esimiehensä. Perehdytyksessä on kiinnitettävä erityisesti huomiota työturvallisuuden työturvallisuuslainsäädännön ja nuorista työntekijöistä annetun lain mukaisesti. Työnantaja vastaa opiskelijan turvallisuudesta, vaikka työelämäjaksoa ei suoriteta varsinaisesti työsuhteessa. Opiskelija on kylläkin vakuutettu koulun puolesta vahingon sattuessa. Jakson aikana annetaan opiskelijalle suullista palautetta, jonka tavoite on kehittää ja kannustaa opiskelijaa (Työssäoppijan ohjaus työpaikalla 2000, 11). Suuri rooli työpaikkaohjaajalla on myös uusien sekä jo olemassa olevien käytäntöjen kehittämisessä. (Työssäoppimisen opas työpaikoille 2004, 15-18.)

Opiskelija on oikeutettu saamaan ohjausta hänelle annettuihin työtehtäviin työpaikkaohjaajalta tai muilta työtovereilta. Erilaiset oppimistilanteet kehittävät opiskelijaa ja niissä tarvittava ohjaus suuntaa opiskelijan oppimista eteenpäin. Lisäksi työpaikkaohjaaja arvioi työssäoppimisjakson aikana sekä jakson loputtua opiskelijan oppimista ja työskentelyä työpaikalla. Jakson aikana ja jakson lopussa työpaikkaohjaajan antaman palautteen ja arvioinnin tavoitteena on motivoida sekä tukea opiskelijan oppimista. Ohjaajan on hyvä myös vähentää oppijan epävarmuutta uudessa tilanteessa. Jakson aikana suoritettu arviointi tehdään tarvittaessa kirjallisesti. (Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla 2006, 8, 11-12.)

*Työpaikkaohjaaja: ”Kannustaa, keskustelee ja kerta.”*

## **Opiskelija**

Opiskelija tulee työpaikalle periaatteessa työntekijäksi määrätylle ajanjaksolle, oikeisiin töihin ja noudattaa yrityksen toimintatapoja sekä sääntöjä. Muita tärkeitä asioita joita opiskelijan tulee noudattaa ovat työturvallisuudesta annetut ohjeet ja määräykset, tehdä hänelle annetut tehtävät, muistaa salassapitovelvollisuudet sekä korvata aiheuttamansa vahinko mikäli se on tahallisesti aiheutettu. (Työssäoppimisen opas työpaikoille 2004, 14.)

Opiskelijan työskentely ja työtehtävät työelämäjakson aikana:

1. Opiskelija työskentelevät alalla tai yrityksessä normaalisti. Normaalilla tarkoitetaan seuraavaa: Kuten muutkin opiskelijat tutkintoon johtavan koulutuksen työssäoppimisjakson aikana. Poikkeuksena heillä on se, että heiltä saattaa puuttua alan peruskoulutus. HUOM! Työtehtävät annetaan kunkin opiskelijan tason mukaan.

2. Opiskelija voi toimia työelämäjakson aikana apuhenkilön roolissa. Tällöin opiskelija työskentelee ammatissa työskentelevän henkilön kanssa. Opiskelija havainnoi, tarkkailee ja seurailee ammatin eri puolia apuhenkilön roolissa. (Holappa 2008.)

## **Ohjaava opettaja**

*”Ohjaavan opettajan tulee tehdä avointa ja tavoitteellista ohjaustyötä työpaikkaohjaajan kanssa.”* Opettaja antaa palautetta opiskelijalle työssäoppimisjakson aikana mahdollisista tehtävistä ja ohjaa sekä tukee opiskelijaa jakson aikana riittävästi. Lisäksi ohjaavan opettajan roolin kuuluu olla yhteydessä opiskelijaan ja työpaikkaan jakson aikana säännöllisesti. Ohjaavan opettajan tulee olla opiskelijan tai työpaikkaohjaajan tavoitettavissa nopeallakin aikataululla. (Työssäoppimisen opas työpaikoille 2004, 14, 21.)

## Työssäoppimisjakson oppimistehtävien työstäminen

Tärkein opiskelijan tehtävä on täyttää oppimispäiväkirjaa, joka on sama kuin tutkintoon johtavan koulutuksen työssäoppimispäiväkirja. Muita oppimistehtäviä ammattistartin opiskelijoille ei anneta vaan tärkeintä on saada kokemusta alasta. (Holappa 2008.)

## 7 ARVIOINTI

Arviointi kuuluu meidän jokapäiväiseen toimintaamme ja sen päätehtävä on motivoida kehittymään sekä kehittämään. Arviointia esiintyy niin koulussa ja siviilielämän puolella. Kouluissa arviointi nähdään kehittäjänä; ja sen tärkein tehtävä on motivoida kehittymään ja kehittämään. Kaikki oppimisen sekä opettamisen vaiheet sisältävät arviointia jossain määrin. Arvioinnissa määritellään jonkun kohteen arvo määrällisesti tai laadullisesti ja sen tärkeimmät tehtävät ovat oppimisen ja opettamisen tukeminen sekä niiden edistäminen. (Koppinen, Korpinen ja Pollari 2000, 8.)

Arvioinnilla voidaan tarkoittaa seuraavia asioita:

- laadun tai määrän erittelyä jonkun asteikon tai kriteeristön avulla.
- systemaattista tai epäsystemaattista tietyn kohteen havainnointia ja/tai
- arvioinnin luotettavuuden ja pysyvyyden arviointia.

(Koppinen, ym. 2000, 8)

Arviointi on opiskelijaa tukevaa, oppimista ohjaavaa ja kannustavaa sekä vuorovaikutukseen perustuvaa jatkuvaa edistymisen seurantaa. Lisäksi siinä vahvistetaan opiskelijan myönteistä minäkuvaa ja lisätään motivaatiota uuden oppimiseen. Myös opiskelijan itsearviointikykyä pyritään kehittämään. Opiskelija asettaa itselleen oppimistavoitteita ja arvioi niiden toteutumista. Oppimistavoitteita tarkistetaan säännöllisin väliajoin käytävissä arviointikeskusteluista. (Ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen keiluopetussuunnitelma 2006, 7)

*”Siirryttäessä tai hakeuduttaessa ohjaavasta ja valmistavasta koulutuksesta suorittamaan ammatillista perustutkintoa on tunnustettava ja luettava hyväksi se tutkintoon sisältyvä osaaminen, jonka opiskelija on ohjaavan ja valmistavan koulutuksen aikana saavuttanut. Muut ohjaavan ja valmistavan koulutuksen opinnot voidaan hyväksilukea vapaasti valittaviin opintoihin. Ammatillisen perustutkinnon opintojen suorittaminen arvioidaan ammatillisen peruskoulutuksen arvosana-asteikon mukaisesti. Muista opinnoista arvosanan sijasta voidaan käyttää sanallista arviointia.” (Mts, 7.)*

### **7.1 Työelämäjakson arviointi ja sen tehtävät**

Ammattistartin opiskelijan työelämäjakson kirjallinen (numeerinen) arviointi suoritetaan jakson lopussa usein viimeisellä viikolla. Arvioinnissa käytetään Olli Daavittilan ja Tuula Mutikaisen työtaitojen arviointiasteikosta muokattua arviointilomaketta. Kirjallisen arvioinnin lisäksi opiskelijalle annetaan myös suullinen palaute siitä kuinka hyvin hän sopisi kyseiselle alalle.

Työelämäjakson arviointi on jatkuvaa, ohjaavaa ja kannustavaa. Työelämäjaksolla ei suoriteta ammattiosaamisen näyttöjä kuten tutkintoon johtavassa ammatillisessa koulutuksessa. (Holappa 2008.)

Opiskelijan arvioinnin tärkeimpinä tehtävinä ovat:

- tukea oppimista (ohjata kannustaa ja motivoida)
- kehittää opiskelijan itsearviointitaitoa
- vahvistaa positiivista ajattelutapaa (itsestä ammatti-ihmisenä ja muista yleisesti) ja
- antaa opiskelijalle tietoa osaamisestaan.

(Työssäoppijan arviointi ja ohjaus työpaikalla 2006, 11)

Työelämäjakson työtehtävien tulee olla tavoitteellisia, ohjattuja sekä arvioituja kunkin opiskelijan tasoon nähden. Tavoitteina on löytää myös opiskelijan vahvuuksia ja kehittämisalueita ammatinvalintaa ajatellen. (Ammatilliseen perus-



koulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen kokeiluopetussuunnitelma 2006, 7)

## **7.2 Opiskelija, työpaikkaohjaaja ja opettaja arvioijina**

Loppuarvioinnissa ovat mukana opiskelija, ohjaava opettaja sekä työpaikkaohjaaja. Tällöin puhutaan ns. kolmikanta periaatteella suoritetusta arvioinnista. Arviointi tehdään erilliselle lomakkeelle (liitteenä tuotoksessa) kvantitatiivisesti ja kvalitatiivisesti. Loppuarviointi tehdään yleensä yrityksessä tai oppilaitoksessa jakson lopussa tai välittömästi jakson loputtua. Opiskelija arvioi omaa osaamistaan arvioimalla itse itseään samalla lomakkeella kuin työpaikkaohjaaja häntä. (Työssäoppimisen opas työpaikoille 2006, 21-22.)

## **8 Pohdinta**

Kehittämishankkeelle alussa asetetut tavoitteet pysyivät pienten tarkennusten jälkeen selkeinä prosessin ajan. Tuotos onnistui sisällöllisesti (laadullinen ja määrällinen sisältö) sekä visuaalisesti pienten muokkauksen jälkeen hyvin. Määrällisesti kansioon tiivistettiin sopiva määrä informaatiota selkeässä sekä ymmärrettävässä muodossa ajatellen kohderyhmän oppilasainesta. Kohderyhmän huomioiminen onnistui siten tuotoksessa hyvin. Lisäksi pystyin itse asettumaan kohderyhmän asemaan, koska olin ollut aiemmin ohjaamassa vastaavaa ammattistartin ryhmää. Pysin pohtimaan asioita heidän kannalta sekä keskittymään juuri heille olennaisiin asioihin. Ulospäin tuotoksesta huokuu asioiden selkeys ja tarkoituksenmukaisuus.

Aikataulullinen tavoite ei pitänyt lainkaan. Alkuperäisen aikataulun mukaan kehittämishankkeen tuli olla valmis kesäkuussa 2007. Sen sijaan kehittämishanke valmistui noin vuosi suunnitelman teon jälkeen, huhtikuussa 2008. Pitkän ajallisen toteutuksen vahvuuksina voitaneen pitää tekijän objektiivista suhtautumista prosessiin. Sillä tarkoitetaan sitä, että ensimmäistä vaihtoehtoa ei välttämättä toteutettu vaan oli aikaa pureskella asioita ja miettiä niiden tarkoituksenmukaisuutta. Tarvittaessa muokattiin tai muutettiin asioita. Pitkän to-

teutusajan huono puoli on mielestäni asioiden siirtäminen tehtäväksi myöhemmänä ajankohtana, tämä on persoonaan liittyvä haaste.

Hankkeen tuotoksen toteutus oli haastava ja mielenkiintoinen, koska en ollut tehnyt vastaavanlaista kansiota aiemmin. Tosin olen ollut ohjaamassa opiskelijoita yrityksissä työssäoppimisjaksoilla tai työelämäjaksoilla, joten minulla oli periaatteessa tarvittava tieto ja kokemus asiasta. Nyt asioiden laittaminen paperille, pisti miettimään asioita uudesta näkökulmasta.

Taustojen selvittäminen ns. teoriaosuutta varten oli haastava ja työläämpi kuin ajattelin. Haasteen aiheutti se, että edellisestä vastaavanlaisesta työstä oli jo aikaa muutama vuosi. Pienen orientoitumisen jälkeen teoriaosuuden työstäminen alkoi useimmiten sujumaan. Teoriaosuuden tuottaminen muistutti teki-jää taas asioihin paneutumisen sekä muistiinpanojen tekemisen tärkeydestä työn myöhempiä vaiheita ajatellen.

Oma oppiminen kehittyi kehittämishankkeen prosessin aikana pääasiassa ammatillisen osaamisen ja ihmistuntemuksen kehittymiseen. Lisäksi hankkeen teossa kiinnitti huomiota ohjauksen positiivinen lähestymistapa työtä sekä teki-jää kohtaan ja kuinka suuri merkitys sillä voi olla motivoinnin kannalta. Hankkeen lopussa havahtuin itse siihen, että en ollut käyttänyt hankkeen teon aikana tarpeeksi ympärilläni olevaa tukiverkostoa. Olin työstänyt hanketta ehkä liikaakin yksin.

Henkilökohtaiset haasteet hanketoissa tai vastaavanlaisissa projekteissa tulevat jatkossa painottumaan minulla:

- yhteistyön kehittämiseen ja sen ylläpitämiseen,
- hankkeisiin orientoitumiseen sekä "raa'an työn" aloittamiseen
- oman oppimisprosessin reflektointiin,
- aikatauluttamiseen,
- tavoitteiden asettamiseen sekä niiden järkevään rajaamiseen
- sisältöjen loogisuuteen sekä
- mahdollisten tutkimusongelmien asettamiseen ja niiden järkevään rajaamiseen.

Mielenkiintoista on myös nähdä vuoden 2006 ja 2007 tilastot millaiset lukemat silloin ovat mm. opintojen keskeyttämisessä ja aloilla tapahtuvien siirtojen suhteen. Onko ammattistartilla ollut merkitystä nuorten syrjäytymisen vähentämisessä? Välttämättä Savonlinnan ammatti- ja aikuisopistossa järjestettävällä ammatilliseen koulutukseen ohjaavalla ja valmistavalla koulutuksella ei ole suurta merkitystä Etelä-Savossa. Sen sijaan koulun sisäisesti keskeyttäminen tutkintoon johtavissa koulutuksissa on laskenut kuluvan lukukauden varsinkin tekniikan ja liikenteen alalla (Ruotsalainen 2008). Uskon, että ammattistartilla on ollut tähän oma osuutensa.

Kehittämishankkeen tuotos mennyt ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen käyttöön huhtikuussa 2008. Tuotoksen toimivuutta tulisi arvioida jatkossa tietyn väliajoin esim. kerran tai kaksi lukukauden aikana. Toimivuuden arviointi on tärkeää, koska omat käytännöt tai tutustujaa koskevat määräykset yrityksissä saattavat muuttua aika ajoin. Se miten useasti tai miten tuotoksen toimivuutta arvioidaan jatkossa jää näillä näkymin käyttäjien tehtäväksi.

## LÄHTEET

Aikuistumisen pullonkaulat. Nuorten elinolot –vuosikirja 2001. 2001. Toim. Tapio Kuurre. 1.p. Helsinki : Nuorisotutkimusverkosto.

Ammatillisen peruskoulutuksen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen kokeilulupa 56 järjestäjälle.2006. Tiedote julkaistu 05.05.2006. Opetusministeriön verkkosivut.

[http://www.minedu.fi/OPM/Tiedotteet/2006/5/ammattillisen\\_peruskoulutuksen\\_ohjaavan\\_javalmistavan\\_koulutukse?lang=fi](http://www.minedu.fi/OPM/Tiedotteet/2006/5/ammattillisen_peruskoulutuksen_ohjaavan_javalmistavan_koulutukse?lang=fi), tiedote.

Ammatilliseen peruskoulutukseen ohjaavan ja valmistavan koulutuksen kokeiluopetussuunnitelma 2006. Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto.

Holappa, M. 2008. Tutkintovastaava, Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. Keskustelu 16.3.2008.

Holappa, M. 2008. Tutkintovastaava, Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. Lausunto 19.3.2008.

Koulutuskokeilu ohjaa ja valmistaa nuoria ammatilliseen peruskoulutukseen. 2006. Artikkelijulkaistu 18.5.2006. Opetusministeriön verkkosivut.

<http://www.minedu.fi/etusivu/arkisto/2006/1805/koulutuskokeilu.html>, verkkolehti.

Koppinen, M.-L., Korpinen, E. & Pollari, J. 1994. Arviointi oppimisen tukena. 1.p. Juva: WSOY.

Nuorten Etelä-Savo, Etelä-Savon nuorisopoliittinen toimenpideohjelma 2008 – 2012. 2007. 1.p. Mikkelin ammattikorkeakoulu : Oswald Interkopio.

Ruotsalainen, R. 2008. Kehittämiskoordinaattori, Savonlinnan ammatti- ja aikuisopisto. Palaveri 20.3.2008.

Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla, opas työpaikkaohjaajille. 2006. 3.p. Taloudellinen tiedotustoimisto

Työssäoppijan ohjaus työpaikalla, opas yrityksille. 2000. 1.p. Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliitto

Työssäoppimisen opas työpaikalle. 2006. 9.p. Taloudellinen tiedotustoimisto.

## **LIITTEET**

### **Liite 1. Perehdyttämiskansio opiskelijan työelämäjaksolle**



PEREHDYTTÄMISKANSIO  
OPISKELIJAN  
TYÖELÄMÄJAKSOLLE

---



---

# SISÄLLYSLUETTELO

## 1. Työelämäjakso

- ✓ Mikä on työelämäjakso
- ✓ Kuka osallistuu työhön tutustumisjaksolle
- ✓ Työelämäjakson työtehtävät

## 2. Työelämäjakson suunnittelu

- ✓ Työelämäjakson aloittaminen
- ✓ Työpaikan valinta
- ✓ Työelämäjaksolle valmentautuminen
- ✓ Työelämäjakson toteutus
- ✓ Sinun työpaikkasi
- ✓ Työelämäjakson loppuyhteenveto

## 3. Työelämäjakson vastuut ja velvollisuudet

- ✓ Sinun vastuut ja velvollisuudet
- ✓ TOP-ohjaajan vastuut ja velvollisuudet
- ✓ opettajat vastuut ja velvollisuudet
- ✓ yrityksen vastuut ja velvollisuudet

## 4. Opintososiaaliset etuudet

## 5. Työelämäjakson arviointi

- ✓ kuka arvioi ja ketä
- ✓ mitä arvioidaan
- ✓ miten arvioidaan

## 6. Eteen tulevia haasteita

## 7. Työelämäjakson tärkeimmät yhteystiedot

- ✓ Yritys
- ✓ TOP- ohjaaja
- ✓ työelämäjakson ohjaaja (opettaja)

## 8. Liitteet

- ✓ työelämäjakson sopimus
  - ✓ työelämäjakson päiväkirja
  - ✓ arviointilomake
-

# MIKÄ ON TYÖELÄMÄJAKSO?



---

*Opit tuntemaan työelämän eri ammatteja ja niiden vaatimuksia.  
Harjaannut erilaisiin työtehtäviin ja hankit käytännön työkokemusta.*



---

# MIKÄ ON TYÖELÄMÄJAKSO?

- työelämäjakso on laajuudeltaan sinun oman HOPSin mukaan
    - yksi opintoviikko työelämäjaksolla on 32 työtuntia. Jakson tulet suorittamaan koululla tai yritysmaailmassa ihan oikeassa yrityksessä.
  - Keskeisinä asioina työelämäjaksolla ovat:
    - perustaitojen omaksuminen eri aloilta, työelämän oikeista ammateista
    - käytännön työkokemuksen hankkiminen oikeissa yrityksissä
    - työturvallisuuden periaatteisiin tutustuminen
-

# KUKA OSALLISTUU ?

- Jaksolle osallistuvat kaikki ammattistarttiin kuuluvat opiskelijat



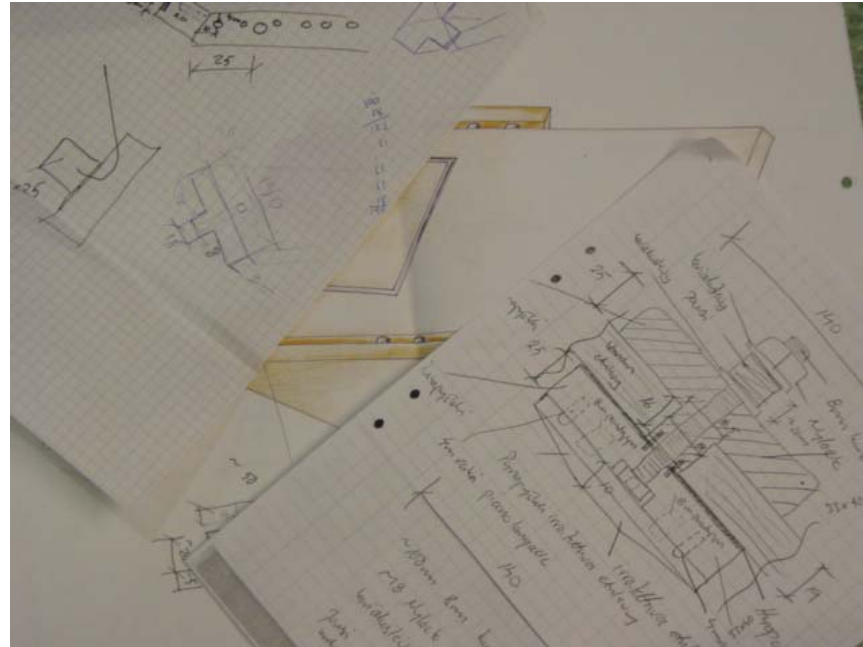
# TYÖELÄMÄJAKSON TYÖTEHTÄVÄT

- Työelämäjaksolla suoritettavista työtehtävistä sovitte ennen jakson alkamista opettajasi ja työpaikka- ohjaajasi kanssa.
- Yrityksessä suoritat sinulle ennalta sovittuja alaan kuuluvia perustyötehtäviä.



---

# TYÖELÄMÄJAKSON SUUNNITTELU



---

*Sinä, opettajasi sekä työpaikkaohjaajasi suunnittelette työelämäjaksosi sisällön yhdessä.*

---

# TYÖELÄMÄJAKSON ALOITTAMINEN

Sinun tulee pohtia mm.  
seuraavia asioita:

- missä työskentelen?
  - mikä ala minua kiinnostaa
  - millainen alan yritys on kiinnostava
  
- mitä haluan oppia ko. jakson aikana?
  
- työelämäjakson toteutusajankohta
  - tähän vaikuttaa koulun lukuvuoden jaksotus



# TYÖELÄMÄJAKSOLLE VALMENTAUTUMINEN

- Ohjaava opettajasi käy läpi tärkeimmät asiat kanssasi
  - erilaiset ruokailumahdollisuudet
  - sinun vakuutukset (koulu vakuuttaa)
  - vaatetuksesi
  - henkilökohtaiset suojaimet
  - henkilökohtainen TOP- kirjasi
  - työmatkasi (mahdollinen matkatukesi)
  - opintoviikkojen kertyminen jakson aikana (32 h=ov)
- käynti työpaikalla tai SAMIn osastolla ohjaavan opettajasi kanssa



*Muista : työpaikalla TOP-ohjaaja valmentautuu työelämäjaksoon !*

# TYÖELÄMÄJAKSON TOTEUTUS

- Aloituskeskustelu
  - opettajasi, TOP-ohjaajasi sekä sinä
  - määrittelette tavoitteet ja työtehtävät jaksolle
  - teette kirjallisen sopimuksen
  
- Perehdyttäminen
  - TOP-ohjaaja perehdyttää työpaikkaan, työtiloihin sekä työvälineisiin
  - työtehtäviin sekä työturvallisuuden perehdyttäminen



---

*Mars töihin, olet saanut eväät työelämäjaksolle!*

---

# SINUN TYÖELÄMÄJAKSOSI TYÖPAIKKA

## *Työpaikan valinta:*

- sinun oma kiinnostus
  - työpaikan tulee olla sinua kiinnostavalta alalta
  - saman alan työpaikat voivat olla erilaisia
    - eri kokoiset yritykset
    - eri tyyppiset yritykset  
(esim. *pelkästään kokoonpanoon tai tuotantoon keskittyneitä yrityksiä*)
- työpaikan sijainti
  - kannattaa kiinnittää paljon huomiota myös sijaintiin
    - sijaitseeko työpaikka lähellä koulua tai vaikka kotipaikkaasi
- yhteydenotto yritykseen
  - sinä
  - opettaja ohjaa / auttaa mahdollisesti





# SINUN TYÖELÄMÄJAKSOSI TYÖPAIKKA

## Sopimukset

### Miten tehdään ja kuka tekee?

- työelämäjaksoasi koskevat sopimukset tehdään kirjallisesti kolmena kappaleena ja kaikki osapuolet saavat oman kappaleensa
- kaikkien osapuolien allekirjoittama dokumentti  
(sinä, opettajasi sekä työpaikkaohjaajasi / yrityksen edustaja)



#### OPISKELIJAKOHTAINEN SOPIMUS

Yhteistyöoppilaitos ja / tai ammattosaamisen näytös- tai tutkintasuorituksen työelämässä

OPISKELIJA		
Opiskelijan nimi:	Matkapaikoin:	Sähköposti:
Tutkinto:		
Ammattiseen peruskoulutukseen ohjaava ja valmistava koulutus, 20 - 40 ov		
TYÖNANTAJA		
Työnantaja / työpaikka:		Yhteyshenkilö:
Osoite:		Sähköposti:
Kesätyö:	Alkua:	Päätyy:
viikko	kuukausi	kuukausi / viikko
työpaikkaohjaaja:	Matkapaikoin:	Sähköposti:
OPPILAITOS		
Ohjaava opettaja:	Matkapaikoin:	Sähköposti:
1 TYÖSSÄOPPIMINEN TAPAHTUU		
Työsuhte:		Työpaikkaa osuutuksen muoto:
2 TYÖJÄRJESTELYT		
Aluejärjestelyt:		
Työjärjestelyt:		
Työväenetus:		
3 TYÖTURVALLISUUS		
Alueohjeet:		
4 OPINTOKOKONAISUUDET / -JAKSOT		
Opintokokonaisuus:		
Työssäoppimisen aikataulu:		
5 TYÖSSÄOPPIMISEN TEHTÄVÄT / AMMATTIOSAAMISEN NÄYTTÖTÄI TUTKINTOSUORITUS		
6 ARVIOINTI		
Työssäoppimajakso JA NÄYTTÖJEN / TUTKINTOSUORITUSTEN arviointi tapahtuu ammattiosaamisen näytös- ja / tai tutkintasuorituksen aikana. Työssäoppimisen ja näyttöjen / tutkintosuorituksen arviointi tapahtuu ammattiosaamisen näytös- ja / tai tutkintasuorituksen aikana. Työssäoppimisen ja näyttöjen / tutkintosuorituksen arviointi tapahtuu ammattiosaamisen näytös- ja / tai tutkintosuorituksen aikana. Työssäoppimisen ja näyttöjen / tutkintosuorituksen arviointi tapahtuu ammattiosaamisen näytös- ja / tai tutkintosuorituksen aikana.		
7 ALLEKIRJOITUKSET		
Tämä sopimus on tehty kolme samansisällistä kappaleita, yksi kullekin osapuolelle. Tämä sopimus täydentää yhteistyöoppilaitoksen ja oppilaitoksen välillä tekijäyhteistyöoppilaitos työpaikalla käytössä olevia työelämä- ja työssäoppimisen näytös- ja / tai tutkintosuorituksen kriteereitä.		
Päiväys ja allekirjoitukset		
Opiskelija	Työpaikkaohjaaja	Ohjaava opettaja

Työelämäjaksosta voidaan sopia alustavasti myös suullisesti, mutta sitova sopimus tehdään aina kirjallisena!

---

# SINUN TYÖELÄMÄJAKSOSI TYÖPAIKKA

## *Sopimuksessa sovitaan lisäksi*

- jakson kesto ja ajoitus (esim. 4 viikkoa, 4.2 – 7.3.2008)
  - HUOM! olet oikeutettu jaksolle sattuviin lomiin, esim hiihtoloma
- viikoittainen työskentelyaika (esim. 32 tuntia / viikko) sekä työpäivän aloitus- ja lopetuskellonaika
- jakson tavoitteet ja työtehtävät
- työturvallisuuden kannalta erityisesti huomioon otettavat asiat
- jakson vastuuopettaja
- työpaikkaohjaaja
- tapahtuuko työskentely ilman työsuhdetta vai työsuhteessa

---

*Malli sopimuksesta kansiossa  
kohdassa 8. liitteet*

---

# TYÖELÄMÄJAKSON LOPPUYHTEENVETO

- Loppuarviointi
  - TOP- ohjaajasi, opettajasi ja sinä
  - arvioidaan ja annetaan palautetta koko jakson ajalta
  - onko suunnitellut tavoitteet toteutuneet
- Jatko?
  - uudelleen työelämäjaksolle samaan paikkaan?
  - kesätöitä tai kenties vakituinen työ joskus ko. yrityksestä?
  - uusi työelämäjakson työpaikka?



# TYÖELÄMÄJAKSON VASTUUT, VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET JAKSON AIKANA



---

***Kaikilla osapuolilla on omat vastuunsa!***

# TYÖELÄMÄJAKSON VASTUUT, VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET JAKSON AIKANA

## *Sinun vastuusi*

- noudata sovittuja tavoitteita sekä työaikoja
- suorita sinulle annetut työtehtävät
- ilmoittaa ensitilassa mikäli olet estynyt saapumaan työpaikalle
- noudata työturvallisuusohjeita
- noudata salassapitovelvollisuutta
- täytää päiväkirjaa
  - sen mukaan saat opintoviikot ja mahdollisen ruokarahan



---

# TYÖELÄMÄJAKSON VASTUUT, VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET JAKSON AIKANA

## *Työpaikkaohjaajan vastuut (1/2)*

- yrityksen esittely
  - tekee sinun kanssa työelämäjaksoa koskevan sopimuksen
  - pelisäännöistä sopiminen (voidaan sopia ja keskustella jo sopimuksen teko vaiheessa)
    - työajat
    - ruoka - ja kahvitauot
    - poissaoloista ilmoittaminen
  - osallistuu työelämäjakson arviointiin
  - esittelee sinut työpaikalla
  - ohjaa ja opastaa sinua
-

# TYÖELÄMÄJAKSON VASTUUT, VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET JAKSON AIKANA

## *Työpaikkaohjaajan vastuut (2/2)*

- työturvallisuusasioihin perehdyttäminen
  - näyttää palosammuttimet ja poistumistiet
  - neuvoo ensiapuvälineiden paikan
  - koneiden ja laitteiden käyttäminen (kaikki kerralla tai osissa työskentelyn edetessä)
  - kertoo miten toimia, jos tapaturma sattuu



# TYÖELÄMÄJAKSON VASTUUT, VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET JAKSON AIKANA

## *Opettajan vastuut (1/2)*

- huolehtii, että yritys soveltuu työelämäjakson työpaikaksi
- tekee sopimuksen sinun ja TOP-ohjaajan kanssa
- On yhteydessä sinuun ja työpaikkaohjaajaan jakson aikana sekä on tavoitettavissa
  - käynnit paikan päällä (opettajan allekirjoitus päiväkirjaan)
  - puhelinkeskustelut tai sähköpostiviestit

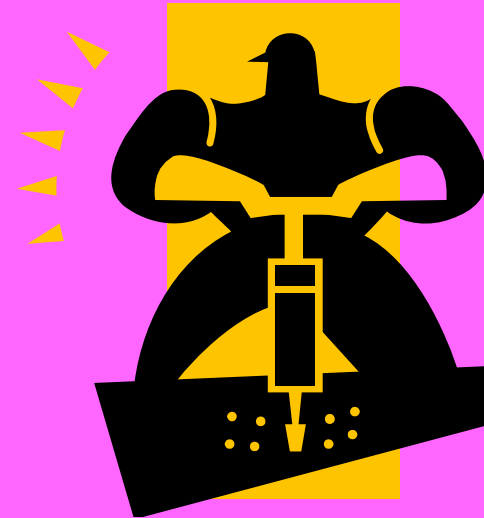




# TYÖELÄMÄJAKSON VASTUUT, VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET JAKSON AIKANA

## *Opettajan vastuut (2/2)*

- sopia sinun työelämäjaksosi arviointikeskustelun ajankohdasta TOP-ohjaajan kanssa ja osallistuu arviointiin
- ruokailupaikan järjestäminen mikäli se on mahdollista
- selvittää eteen tulevia mahdollisia haasteita



# TYÖELÄMÄJAKSON VASTUUT, VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET JAKSON AIKANA

## *Yrityksen vastuut*

- yritys on vastuussa koneiden ja laitteiden käyttöturvallisuudesta
  - suojalaitteiden kunnossapito
- sinun vakuuttaminen, jos työskentelet työsuhteessa



# OPINTOSOSIAALISET ETUUDET



***Työelämäjaksolla ja koulussa sinulla on oikeudet samoihin etuuksiin***

# OPINTOSOSIAALISET ETUUDET

- Ruokailu
  - ruokarahan hakeminen jakson loputtua (päiväkirjan perusteella)

- Työmatkat

- työpäiviä tulee olla 4 / viikko



[www.matkahuolto.fi](http://www.matkahuolto.fi)

- Opintotuki

- olet oikeutettu KELAn normaaliin opintotuleen mikäli et saa jakson ajalta palkkaa.

[www.kela.fi](http://www.kela.fi)

---

# TYÖELÄMÄJAKSON ARVIOINTI



---

***Arviointi ja palautteen saanti ovat tärkeimpiä asioita työelämäjaksolla***

# KUKA ARVIOI JA KETÄ ?

- sinua arvioidaan
  - sinä itse arvioit itseäsi ja työskentelyäsi
  - TOP-ohjaajasi arvioi
  - opettajasi arvioi

---

*”Yhdessä ohjaavan opettajan ja työpaikkaohjaajan kanssa sovitte kokonaisarvosanasta”*

# MITÄ ARVIOIDAAN ?

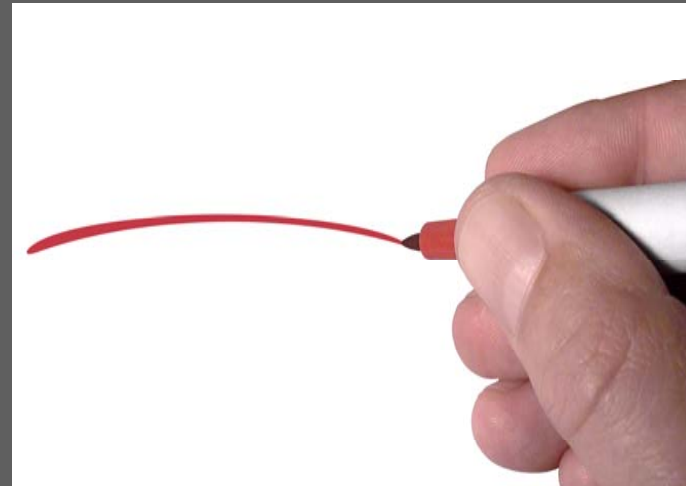
- jakson lopussa arvioidaan mm. työskentelyäsi, toimintaasi, yhteistyökykyäsi sekä ammatillisia valmiuksia



*"Muistele koko jaksoa, älä yksittäisiä päiviä tai työtehtäviä"*

# MITEN ARVIOIDAAN ?

- Työskentelyäsi jakson aikana arvioidaan kirjallisesti erilliselle lomakkeella.



*"Arviointi lomake liitteenä kohdassa sopimukset ja lomakkeet"*



# MILLOIN ARVIOIDAAN ?

- työskentelyäsi jakson aikana arvioidaan jakson lopussa.
- palautetta toiminnastasi saat koko ajan jakson aikana sekä mahdollisesti vielä jakson jälkeenkin.



# TYÖELÄMÄJAKSOLLA ESIINTYVÄT HAASTEET



***Haasteet motivoivat ja kehittävät!***

# TYÖELÄMÄJAKSOLLA ESIINTYVÄT HAASTEET

- Ensisijaisesti pyri purkamaan / selvittämään haasteet työpaikkaohjaajan kanssa



# TYÖELÄMÄJAKSOLLA ESIINTYVÄT HAASTEET

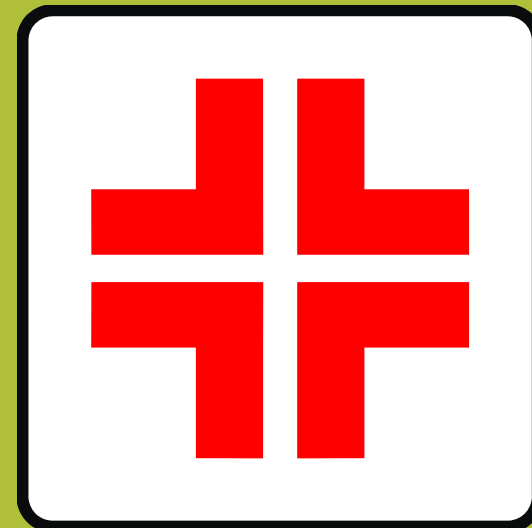
Opettajan rooli haasteellisissa tilanteissa?

- ohjaava opettaja on tavoitettavissa aina työelämäjakson aikana
- tarvittaessa sinun ja yrityksen välinen puuttuva linkki
- auttaa ja ohjaa niin henkisissä kuin fyysisissä haasteissa

# TYÖELÄMÄJAKSOLLA ESIINTYVÄT HAASTEET

## Sairastuminen

- ilmoita ensitilassa TOP-ohjaajallesi soittamalla tai tekstiviestillä, jos olet yhden päivän poissa
- käy lääkärissä ja toimita lääkärintodistus, jos sairaus jatkuu!



# TYÖELÄMÄJAKSOLLA ESIINTYVÄT HAASTEET

Liian haastavat tai  
helpot työtehtävät

- kysy tarkempaa neuvoa / ohjeistusta
- pyydä toisenlainen tehtävä



---

# SINUN YRITYKSESI

- NIMI :
  - YHTEYSTIEDOT :
  - YHTEYSHENKIÖ :
  - ALA :
-

---

# SINUN TYÖPAIKKAOHJAAJASI

■ NIMI :

■ KUVA :

■ YHTEYSTIEDOT :

---



---

# SINUN OHJAAVA OPETTAJASI

■ NIMI :

■ KUVA :

■ YHTEYSTIEDOT :

---