

Tampereen ammattikorkeakoulu
Ammatillinen opettajakorkeakoulu

Vikstedt Heikki
Ylilammi Juha

Kehittämishanke

Ryhmänohjaajan käsikirjan luominen Tampereen ammattiopistoon

Työn ohjaaja Annukka Tapani
Tampere 12/2011

Tampereen ammattikorkeakoulu
Ammatillinen opettajakorkeakoulu
Opettajankoulutuksen kehittämishanke

Vikstedt, Heikki; Ylilampi, Juha
Ryhmänohjaajan käsikirjan luominen Tampereen ammattiopistoon
35 sivua + 6 liitesivua
Joulukuu 2011
Työn ohjaaja Annukka Tapani

TIIVISTELMÄ

Ryhmänohjaajan käsikirja tehtiin Tampereen ammattiopistoon, koska erityisesti ryhmänohjaajille suunnattua tietopakettia ei ole ollut. Tampereen ammattiopisto on laajalle alueelle levinnyt koulu, jossa on monia eri kampusalueita. Näillä alueilla opiskelee moniin eri ammatteihin opiskelevia oppilaita ja heillä on ammattialasta riippuen erilaisia tarpeita.

Ryhmänohjaajan käsikirjan tarkoituksena on tukea jo ryhmänohjaajina toimivia ja erityisesti siinä työssä aloittavia opettajia. Työn tekemisessä on käytetty kyselyitä, haastatteluja ja tiedusteluja viranomaisilta. Työn tuloksena on tehty ryhmänohjaajan käsikirjasta runko Tampereen ammattiopiston Moodle- oppimisolustaan.

Sisällysluettelo

1 Johdanto	4
2 Työn taustaa	5
2.1 Yleistä	5
2.2 Käsikirjan tarve	5
3. Prosessinkuvaus	7
3.1 Käsikirjan laadinnan aloitus	7
3.1.1 Kysymysten pohtiminen ja rajaaminen	7
3.1.2 Kysymysten laadinta ja lähettäminen ryhmänohjaajille	8
3.2 Käsikirjan laadinnan välivaihe	9
3.2.1 Vastausten tulkinnasta	9
3.2.2 Vastausten tulkinta, ennen toimineet	12
3.2.3 Vastausten yhteenveto	17
3.2.4 Vastausten tulkinta, vasta-alkaneet	18
3.2.5 Vastausten yhteenveto	24
3.3 Kyselyn arviointi ja mahdollinen täydennyskysely	24
3.4 Johtopäätökset	25
3.5 Tietokenttien luonti Moodleen	26
3.6 Käsikirjan laadinnan päättäminen	27
4 Kysymyslomakkeet	29
4.1 Kokeneen ryhmänohjaajan kysymykset	29
4.2 Kokemattoman ryhmänohjaajan kysymykset	29
5 Moodle	31
5.1 Yleistä Moodlesta	31
5.2 Käsikirja Moodlessa	31
6 Yhteenveto	33
Lähteet	36
Liitteet	37
Liite 1 Ryhmänohjaajan käsikirja	37

1 Johdanto

Kehityshankkeen aiheena on ”*Ryhmänohjaajan käsikirjan* ” luominen Tampereen ammattiopistoon. Tampereen ammattiopistossa ei ole ryhmänohjaajille täsmennettyä opasta, mitä, milloin ja kuinka tulee toimia erilaisissa tilanteissa. Ryhmänohjaajille on säilytetty monia eri tehtäviä, jotka liittyvät oppilaan oppimisen ohjaamisesta sosiaaliseen kasvatukseen asti.

Tässä työssä ryhmänohjaajan käsikirjan (myöh. käsikirja) luomista käsitellään prosessina, miten työ on lähtenyt liikkeelle ja miten se etenee. Itse käsikirja tehdään Tampereen ammattiopiston Moodle- oppimisalustaan. Tämän työn liitteeksi tulee käsikirjan marraskuun 2011 revisioitu kappale.

Tässä työssä myös käsitellään Käsikirjan rakennetta ja mitä se sisältää. Olemme hankkineet työssä tarvittavaa aineistoa tekemällä kyselyn TAO:n ryhmänohjaajille. Siinä tuli esiin varsin mielenkiintoisia asioita. Haluamme tässä kohdin jo kiittää omaa ryhmänohjaajaamme Annukka Tapania, ammattiopiston koulutusalojohtajia, koulutus-päälliköitä ja painoviestinnän opettajaa, teknistä asiantuntijaa Minna Alanko- Pirstä saamastamme tuesta ja avusta.

2 Työn taustaa

2.1 Yleistä

Tampereen ammattiopistossa ei ole erityisesti ryhmänohjaajille tehtyä käsikirjaa tai ohjetta, miten tulee toimia erilaisissa tilanteissa. Tilanteet ovat joskus hyvinkin hankalia ja monisyisiä. Tällaisia tilanteita ovat muun muassa, kun oppilas tulee päihtyneenä kouluun, oppilas lähtee kesken päivän pois sanomatta kenellekään mitään tai jos hän myöhästelee järjestelmällisesti maanantaiaamuisin. Moniongelmaiset ovat luku sinänsä, heille löytyy auttaja sidosryhmistä. Ammattiopistolla on yleisluontoisia ohjeita erilaisiin tilanteisiin. Ne sopivat monelle eri sidosryhmälle, kuten oppilaanohjaajille, kuraattoreille ja erityisopettajille. Kaikki nämä ohjeet ovat nykyään ammattiopiston Intranet- verkossa (myöh. verkko) ja jotkut ohjeista ovat hyvin hankalasti löydettävissä. Ammattiopiston Intranet- verkko on laaja kokonaisuus, jossa on paljon tietoa. Verkko on kätevä kun sitä osaa käyttää, mutta opettajien vähyden vuoksi verkon käytön opetus ja toisaalta myös omatoiminen opiskelu jää vähäiseksi.

Tampereen ammattiopistolla on monia eri kampusalueita ja niillä monia eri ammattialoja. Riippumatta koulutusalaista ja yksiköistä, näillä on kuitenkin tietyt toimenpiteet, jotka pitää tehdä yhdenmukaisesti ajallaan. Aikataulu ja toimenpiteet on määriteltävä ammattiopiston yhteisessä opintosuunnitelmassa (OPS). Perusteet koulun OPS:n tulee opetushallitukselta, joka myös rahoittaa toisen asteen ammatillisen koulutuksen Tampereen ammattiopistossa (R. Mäkelän haastattelu).

2.2 Käsikirjan tarve

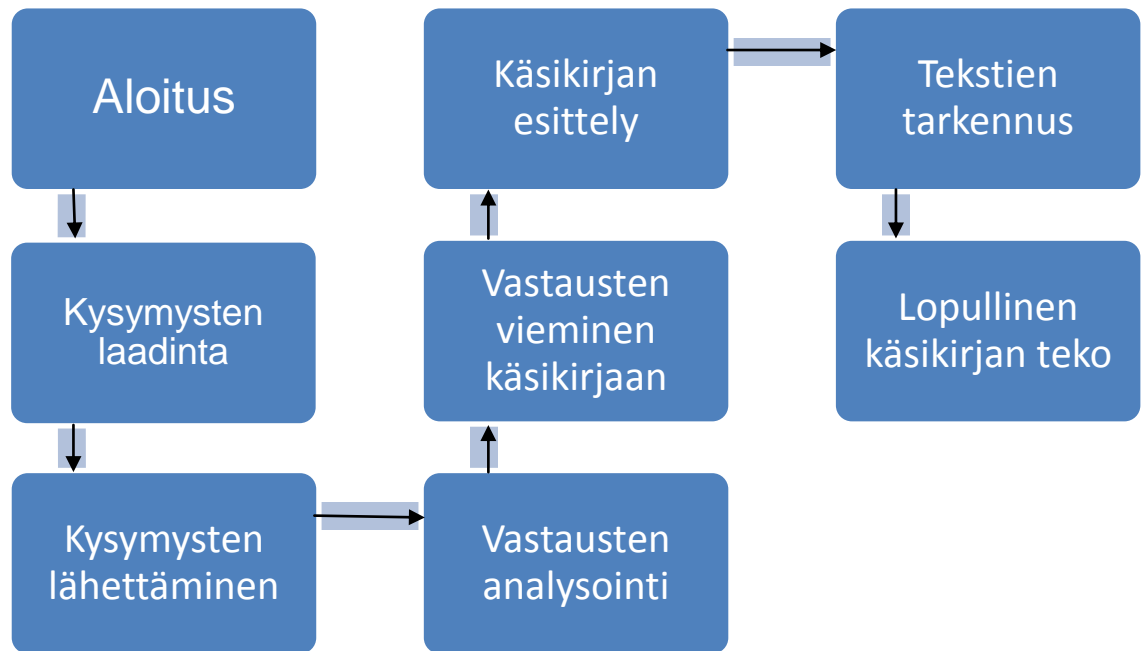
Lähtökohtaisesti ryhmänohjaajan käsikirja on todettu tarpeelliseksi keskusteluissa eri henkilöiden kanssa, jotka toimivat ryhmänohjaajina. He eivät tarkasti tiedä, mitä milloinkin kuuluu tehdä ja miten asiakirjaliikenne toimii. Tämä tarkoittaa aikajanaa, joka kertoo ryhmänohjaajan tehtävät ennen koulun alkua, koulun alettua ensimmäisellä viikolla, toisella viikolla ja niin edelleen. Ryhmän ohjaaminen vaatii korkeaa ammattitaitoa. Ammattitaitovaatimuksista suuri osa tulee opetussuunnitelmista;

valtakunnallinen ja oppilaitoskohtainen. Tampereen ammattiopiston OPS:n yhteisen osan (2010, 8) mukaan eräänä ryhmänohjaajan vaatimuksena on oppilaan oman oppimisen hallintaan opastaminen. Tämä ns. metakognitiivisten taitojen *kehittäminen*, kuuluu oppimistavoitteisiin nopeasti muuttuvassa maailmassa. Metakognitiivisten taitojen opettamisen pitäisi kuulua jo perusopetukseen, jotta näitä taitoja voitaisiin syventää ja *kehittää* toisen asteen koulutuksessa. Metakognitio on moninainen käsite kasvatustieteiden alueelta, joten se vaatii hieman jatkokäsittelyä.

Metakognitio voidaan jakaa kolmeen komponenttiin Lehtinen, E. & al. mukaan (2007, 224). Ensimmäinen osakomponentti on *metakognitiivinen tieto*. Se viittaa ihmisen tietoisuuteen erilaisista kognitiivisista toiminnoista l. prosesseista sekä niihin vaikuttavista asioista. Metakognitiivinen tieto eroaa muusta tiedosta sillä, että tieto on itse mielen toimintaa. Toinen osakomponentti on *metakognitiivinen kokemus*. Tämä kokemus viittaa esimerkiksi ymmärtämisen, epävarmuuden ja tietämättömyyden kokemuksiin. Nämä kokemukset saavat ihmisen tietoisesti refleктоimaan omaa kokemus- ja ajatusmaailmaa. Kolmas osakomponentti on *metakognitiivinen toiminta*. Tämä toiminta kohdistuu niiden taitojen ja strategioiden käyttöön, joilla ihminen suuntaa ajatteluaan ja toimintaansa moninaisissa oppimistilanteissa (Lehtinen, E. 2007; Winne & Perry 2000).

Ryhmänohjaajan työkenttä on moniosainen, joten tarvittavan tiedon pitää löytyä nopeasti yhdestä paikasta. Olemme yhdessä päättäneet tehdä teknisen asiantuntijan Minna Alanko- Pirisen kanssa ryhmänohjaajan käsikirjan Tampereen ammattiopiston Moodle- oppimisolustaan, jossa se on kaikkien nähtävillä ja helposti löydettävissä.

3. Prosessinkuvaus



Kaavio 1. Käsikirjan laadinnan prosessikuvaus

3.1 Käsikirjan laadinnan aloitus

3.1.1 Kysymysten pohtiminen ja rajaaminen

Käsikirjan tietopohjan luomiseksi päätimme tehdä Survey- tyyppisen kyselyn. Kysely sisältää avoimia, vapaasti vastattavia kysymyksiä. Vapaasti vastattavien kysymysten vastaukset saattavat olla hankalasti tulkittavia, mutta vastauksen informaatiomäärä on isompi. Kysymykset tullaan lähettämään *vasta-alkaneille* ryhmänohjaajille ja *kauemmin toimineille* ryhmänohjaajille. Vasta-alkaneiksi ryhmänohjaajiksi päätimme nimetä syksyllä 2011 alkaneet ja jo vuoden toimineet ryhmänohjaajat (2010 alkaneet).

Kauemmin toimineet olivat sitten kaksi vuotta ja sitä kauemmin toimineet ryhmänohjaajat.

Kysymysten laadinta on monivaiheinen asia. Kysymykset tulee laatia niin, että niiden vastaukset analysoinnin jälkeen voidaan viedä Moodleen tehtävään Ryhmänohjaajan käsikirjaan. Analysointitapana käytämme pääsääntöisesti kvalitatiivista tapaa, mutta säännönmukaisten sanojen tai sanontojen ilmestyessä teksteihin, käytämme myös kvantitatiivista analysointitapaa. Kvalitatiivisen ja kvantitatiivisen analyysin

yhteiskäytön terminä voidaan käyttää *analyysitriangulaatio* (Tuomi & Sarajärvi 2002, 142-143, <http://www.fsd.uta.fi>). Koska tutkimuksen tekijöitä on kaksi, voidaan myös puhua *tutkijatriangulaatiosta* (Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto, <http://www.fsd.uta.fi>).

Ennen kuin kysymyksiä aletaan laatia, pitää miettiä ja tutkia, onko aiheesta löydettävissä aiempaa tutkimusta tai tietoa. Aiempi tieto pitää analysoida ja sen perusteella päättää, voidaanko aiemmin tehdyn työn tulosta soveltaa sinällään vai pitääkö sitä muokata omiin tarpeisiin sopivaksi.

Internetistä löysimme mielestämme hyvin aiheeseemme liittyvän insinööriopiskelija Sirpa Erkkilä- Häkkisen tekemän tutkimusraportin. Hänen tekemänsä kysymykset sivusivat tarkoitusperäämme ja saimme hyviä vinkkejä kysymysten laadintaan. Olemme laatineet kuitenkin kokonaan omat kysymykset. Kysymykset tarkastutetaan meidän omilla koulutuspäälliköillä, jonka jälkeen ne voidaan lähettää vastaajille. Kysymykset tullaan rajaamaan ensin mielestämme tärkeimpiin asioihin. Tällä tarkoitetaan sitä, että myöhemmässä vaiheessa Käsikirjaa tullaan päivittämään uusien vaatimusten mukaiseksi.

3.1.2 Kysymysten laadinta ja lähettäminen ryhmänohjaajille

Kysymyksien perusolettamus ja lähtökohta laadinnalle oli omat kokemukset. Kumpikin meistä sekä tekninen asiantuntija Minna Alanen- Pirinen on aloittanut ryhmänohjaajana vuoden 2010 syksyllä uusien, ensimmäisen vuoden oppilaiden kanssa. Alkukeskustelun jälkeen asioita aloitettiin kirjoittamaan paperille. Sanamuotoja muutettiin niin, että kysymykset olisivat mahdollisimman yksiselitteisiä. Keskustelun edetessä otettiin myös Internet käyttöön, josta löydettiin Sirpa Erkkilä- Häkkisen insinööriyö. Sen perusteella kysymyksiä muokattiin ja lisättiin. Ensimmäisen versiomme kysymykset olivat käyneet arvioitavana ryhmänohjaajallamme Tampereen ammattiopettajakorkeakoulussa ja Tampereen ammattiopiston kahdella kollegalla. Heidän palautteensa ohjaamana muotoilimme kysymykset uudelleen. Lähetimme kysymykset koulutuspäälliköille ja ryhmänohjaajille.

Kysymyssarjojen päävastaanottajina olivat Tampereen ammattiopiston koulutusalaohjaajat ja kopiokappaleet lähetettiin kaikille koulutuspäälliköille.

Koulutusalojohtajat ja koulutuspäälliköt katsottiin ammattiopiston opetussuunnitelman yhteisen osan organisaatiokuvasta. Sähköpostiviestissä, jossa kysymyssarjat olivat, selostettiin, mitä varten kysely tehdään. Viestin liitteenä oli myös tämän hetkinen suunnitelma Moodleen tehtävästä käsikirjasta. Suunnitelman tehtävänä oli selventää koulutusalojohtajille ja koulutuspäälliköille, miksi käsikirjaa ollaan tekemässä. Koulutuspäälliköt pyydettiin jakamaan kysymyssarjat ryhmänohjaajille. Kysymyssarjat ja ohjeet lähetettiin 10.3.2011 ja vastaukset pyydettiin lähettämään 31.3.2011 mennessä. Vastausaika oli suhteellisen lyhyt, jotta asia ei pääsisi unohtumaan.

3.2 Käsikirjan laadinnan välivaihe

3.2.1 Vastausten tulkinnasta

Kun käsikirjaa aloitettiin laatimaan, oli pohdittava, miten sisältö saadaan kerättyä ja analysoitua. Päätettiin tehdä Survey- tyyppinen kysely, johon kirjattiin mieltä askarruttaneet kysymykset. Teoreettisesti lähtökohdat sisälsivät paljon olettamuksia, minkälaisia tietoja tarvitaan käsikirjan laadintaan. Ajatuksia vaihtamalla saatiin keskeiset kysymykset laadittua ja lähetettyä vastaajille.

Tutkittavina ilmiöinä olivat ryhmänohjaajan toimenpiteet aikatauluun sidottuna ja mitä muuta tietoa kaivataan helpottamaan ryhmänohjaajan toimintaa. Pidimme erittäin tärkeänä seikkana sitä, että valmistuessaan käsikirja helpottaa oleellisesti jo toimineiden ja erityisesti alkavien ryhmänohjaajien toimintaa koko lukuvuoden ajan.

Valitsimme aiheen siksi, että olemme kumpikin ensimmäistä kertaa ryhmänohjaajina. Perehdytys oli hieman puutteellista, joten jouduimme paljon kyselemään asioita, jotka olisivat helposti löytyneet ryhmänohjaajille suunnatusta ohjeesta.

Aineiston keruulle asetettiin toiveikkaina odotuksia suuresta palautemäärästä. Toisin kuitenkin kävi. Vastauksia tuli hyvin vähän. Voitaneen todeta, että ajatellusta tutkittavasta aineistosta tuli vain otanta. Otanta kuitenkin edustaa tutkittavaa joukkoa, mikä sinänsä oli hyvä asia. Otannasta saadut tulokset voivat kvalitatiivisessa mielessä olla luotettavia, koska kysely tehtiin määrätylle joukolle. Kyselystä saatiin empiiristä tietoa, jota myös ajateltiin tarvittavan työmme tekemiseen. Vastausten vähyyden vuoksi

olisi hyvä tietää, miksi niin iso joukko jätti vastaamatta. Seuraavassa muutamia seikkoja, jotka saattoivat vaikuttaa vastaamiseen vähyyteen.

Kyselylomakkeen saatekirjeessä tulee aina ilmoittaa, että vastauksia käsitellään nimettöminä, eikä vastaajien henkilöllisyys paljastu. Tämä asia jäi ilmoittamatta saatekirjeessä. Saattaa olla mahdollista, etteivät kaikki ryhmänohjaajat saaneetkaan kysymyssarjoja. Yhtenä epäilyksen aiheena pidämme myös sitä, että kysely tehtiin keväällä ajankohtana, jolloin alkaa olla muutenkin kiire. Kyselyn aikaan jakso loppui ja seuraava oli alkamassa. Ryhmänohjaajilla on paljon tekemistä tässä vaiheessa.

Kyselyn vastaukset tulkitaan kvantitatiivisesti ja kvalitatiivisesti. Kvantitatiivisen tutkimuksen ja tulkinnan luottamuksellisuus tarkoittaa, että tuloksia ei esitetä liian pienistä ryhmistä. Saadut vastaukset tulivat sähköpostiviesteinä. Suurin osa vastauksista tuli nuorisokoulutuksen puolelta. Siksi keskitymme nuorisokoulutuksen ongelmiin ja kaikkien ryhmänohjaajien lukumääränä käytämme nuorisopuolen ryhmänohjaajien määrää. Nyt saatujen vastausten ryhmän on hyvin pieni, vain noin 12,6 % koko koulun nuorisopuolen ryhmänohjaajien määrästä. Tampereen ammattiopistossa on nuorisokoulutuksessa ryhmänohjaajina 214 henkilöä (Korte, R. haastattelu 14.09.2011).

Aineistolähtöinen analyysi

Koska tutkimuksemme tai pikemminkin kyselymme oli myös kvalitatiivinen, voidaan lähteä liikkeelle mahdollisimman ”puhtaalta pöydältä”, jossa ollaan ilman ennakkokäsityksiä, ennakoasettamuksia tai määritelmiä (Alasuutari, 2003, 19).

Kvalitatiivisessa tutkimuksessa puhutankin aineistolähtöisestä analyysistä, joka pelkistetyimmilläänkin on teorian rakentamista empiirisestä aineistosta lähtien.

Aineistolähtöinen analyysi on tarpeellista varsinkin silloin kun tarvitaan perustietoa jonkin tietyn ilmiön olemuksesta (Alasuutari, 2003, 19). Tässä tapauksessa ilmiö on

ryhmänohjaajien osaaminen omassa työssään. Viitekehystenä analyysiin käytimme

Jyväskylän ammattikorkeakoulun ”Luokanvalvoja- ja ryhmänohjaajakoulutus”-

koulutusmateriaalia (kirjoittajalla), sekä omaa ennakkokäsitystä ryhmänohjaajan

toiminnasta. Emme näin ollen lähteneet täysin ”puhtaalta pöydältä” tekemään analyysiä.

Tutkimuksen eettisyys

Tutkimusten ja kyselyiden tekeminen sisältää aina eettisiä kysymyksiä, joihin tutkijoiden pitää syventyä. Näistä kysymyksistä esitetään erilaisia listoja. Alla esimerkkinä Suojasen(1982, 70-72) esittämä luettelo:

- tutkimuslupaan liittyvät kysymykset (lupa saadaan sekä viranomaiselta ja tutkittavilta)
- tutkimusaineiston keruuseen liittyvät ongelmat (ei salaa nauhoittamista tms.)
- tutkimuskohteen hyväksikäyttö (tutkijan uraa hyödyntävät tutkimukset vs. toimintatutkimus jne)
- osallistumiseen liittyvät ongelmat (miten tutkija vaikuttaa tutkimusyhteisöön)
- tutkimuksesta tiedottaminen (tieteellinen raportointi vs. tutkittaville ilmoittaminen)

Tutkimuslupaa ei teknisesti erikseen pyydetty vaan ajatus ja lyhyt versio käsikirjan teosta esiteltiin TAO:n koulutusalojohtajalle. Hän hyväksyi sen, joten jatkoimme lähettämällä kysymyssarjat koulutuspäälliköiden kautta ryhmänohjaajille.

Epäilimme tutkimusaineistoa lähettäessä, että kuinka moni vastaa. Pelkomme osui oikeaan; hyvin pieni osa vastasi. Erääksi suureksi ongelmaksi vastauksissa nousi esiin 18-vuotiaat oppilaat. Mitä heidän tekemisistään saa kertoa vanhemmille tai heidän ilmoittamalleen lähimmälle henkilölle. Opetushallituksesta sain tiedusteltua lainkohtia, jotka kertovat lähes yksiselitteisesti mitä saa kertoa ja mitä ei. Vastausten saaminen kesti vain vuorokauden. Lisäksi esitin koulun hallinnolliselle osastolle, miten koulun johto aikoo opastaa ryhmänohjaajia tämän asian kanssa.

Tutkimuksen tai pikemminkin TAOKK:lle (Tampereen ammattiopettajakorkeakoulu) tekemämme kehityshanke, hyödyntää meitä opettajan ammattitaidollisesta näkökulmasta tarkastellen. Tiedämme ja tunnemme TAO:n organisaatorakenteen, sekä TAO:n Moodlen pääpiirteisen sisällön. Kun saamme pedagogiset opinnot tehtyä, meillä on paljon parempi tietämys, miten opetetaan ja suunnitellaan opettamista. Tämän työn tekemiseen on siis olemassa suuri sisäinen motivaatio. Ryhmänohjaajan käsikirjan tekeminen siihen yhteisöön, jossa toimimme, on jo alustavasti koettu tärkeäksi. Ensimmäiseen revisioon tutustuneet, ovat kehuneet sen rakennetta ja sisältöä. Vaikka tämän työn ja käsikirjan tekeminen on aikaa vievää, emme ole kokeneet omassa

työyhteisössä sitä toimintaamme rajoittavaksi tekijäksi. Ryhmänohjaajan käsikirja otetaan toivottavasti käyttöön vielä tämän syksyn aikana.

Kun käsikirja otetaan käyttöön, on pidettävä huolta siitä, että vastaajien henkilöllisyys ei paljastu. Tämä tehdään niin, että ennen hyväksyntää luetaan vielä läpi kaikki tähän käsikirjaan tehdyt tietokentät. Tähän TAOKK:lle luovutettavaan prosessikuvaukseen kirjoitetut lainaukset tarkistetaan, että niissä ei ole nimiä. Lopuksi, kvalitatiivisessa tutkimuksessa ei pyritä tilastollisiin yleistyksiin vaan pyritään kuvaamaan jotakin tapahtumaa, ymmärtämään tiettyä toimintaa.

3.2.2 Vastausten tulkinta, ennen toimineet

Vastausten määrä ei ollut kovin suuri verrattuna koko Tampereen ammattiopiston ryhmänohjaajamäärään. Vastauksia tuli kaiken kaikkiaan vain 16 kappaletta. Hävikki oli siis hyvin suuri. Halusimme pitää vastaamisen vapaaehtoisena vaikkakin toivottavana.

Ennen toimineiden ryhmänohjaajien vastauksista näkyi ns. *hiljainen tieto*. Hiljainen tieto (Polanyi, 1969, Suomen virtuaaliyliopisto) tarkoittaa tietoa, joka on kätkeytynyt yksilön (tai ryhmän) taitoihin ja prosesseihin. Hiljaiseen tietoon liittyy sekä kognitiivisia, että aktiviteettisia elementtejä. Hiljainen tieto voi olla esimerkiksi mielen sisäinen, käytännön kokemuksesta ja eksplisiittisestä (seikkaperäisesti ilmaistu) tiedosta muodostunut toimintamalli. Hiljaisella tiedolla on suuri merkitys työyhteisön toiminnan kannalta katsottuna. Hiljainen tieto on muodostunut pitkän ajan kuluessa ja se elää organisaatiossa, vaikkakin jonkin verran muuttuen koko ajan. Koska opetuksen säännöt ja organisaation tavat muuttuvat, hiljaisen tiedon on muututtava mukana.

Hiljainen tieto on tullut nyky- yhteiskunnassa kuvaavaksi elementiksi puhuttaessa sellaisista tietämisen ja osaamisen osioista, joiden välittäminen yksilöltä toiselle omalle organisaatiolle tai oman toimintakentän ulkopuolelle on haastava tai epäonnistuva tehtävä.

Muutamia poimintoja saaduista vastauksista:

Koska Tampereen ammattiopistossa ei ole aiemmin ollut erityisesti ryhmänohjaajia koskevaa ohjeistusta, hiljainen tieto ja osaaminen tulee kaikille esiin vain kyselemällä ja silloinkin vain juuri vastaajan työpisteen tieto.

Eräässä vastauksessa ennen toimineen ryhmänohjaajan ammattitaito tulee hyvin esille. Koska kyseessä on ammatillisen koulutuksen ryhmänohjaaja, voidaan lähtökohtaisesti kuitenkin olettaa vastauksen sopivan myös muille aloille. Silloin ryhmänohjaaja tietää, mihin tulee keskittyä ja missä asioissa oppilaiden ohjaamista tulee tehostaa, samoin tehostaa oman toiminnan tarkastelua:

”Ajallisesti kannattaa muistaa, että 3. luokan ryhmänohjaajalla menee luokan kanssa vähintään puolet enemmän aikaa aikaisempiin luokkiin verrattuna erilaisissa ohjauksellisissa tehtävissä juuri puuttuvien/täydennettävien opintojen ansiosta, opinnäytetyön ohjauksessa sekä aivan lopuksi opintokorttien sekä tutkintotodistusten valmistelussa.”

” Jos lähdetään liikkeelle 3. luokan syksystä, niin varmasti on ensisijaista tarkastaa aikaisemmat opinnot (hylätyt) ja alkaa painostaa niiden suorittamisessa säännöllisesti.”

” Opinnäytetyön ohjeistaminen heti opintojen alettua (mitä mahdollisia aiheita - ideoiden tarjoaminen) ja varmistaa, että aihe on selvillä jo ennen kolmatta jaksoa (tästä kannattaa tehdä myös taulukko, josta oppilaiden tilanteen näkee yhdellä silmäyksellä).”

Kolmas opintovuosi on periaatteessa vain syyslukukauden mittainen. Sen jälkeen monet oppilaat ovat kevätlukukauden työssäoppimisjaksoilla eri työpaikoissa tai samalla työpaikalla. Heidän ohjaamisensa vaikeutuu ja seurauksena voi olla, ettei oppilas valmistu keväällä opiskelemaansa ammattiin.

Eräässä toisessa vastauksessa opettajalla on pitkä kokemus ryhmän ohjaamisesta. Hänen kokemuksensa kertoo muille, että ” nykyisellä yhden viikkotunnin resurssilla saadaan kyllä byrokraatia hoidettua, mutta esimerkiksi oikea HOPS- työ ei enää mahdu tuohon resurssiin”.

Edellinen vastaaja pitää myös ryhmänohjaajien koulutusta erityisen tärkeänä. Aiheina pitää ainakin olla TAO:n asiakirjoista Ohjaussuunnitelma ja Erityisopetuksen suunnitelma. Nämä asiakirjat kertovat, ettei ryhmänohjaajan tarvitse kaikkea hoitaa yksin; hänellä on tukiverkko ympärillään. Ohjaussuunnitelma sisältää myös ohjeet nopeaan puuttumiseen tai puheeksi ottamiseen. Nämä olivat eräinä ongelmia juuri vasta- alkaneilla ryhmänohjaajilla, miten ja kenelle voin kertoa oppilaan tekemisistä ja

tekemättä jättämisistä. Puheeksi ottamisen ohje ei ole kovin syvälinen, joten eri ryhmänohjaajilla on erilaisia tapoja asian hoitamiseksi. TAO:n Opetussuunnitelmasta ja Ohjaussuunnitelmasta on otettu tärkeimmät kohdat Käsikirjan tietokenttiin ja loput voi lukea ammattiopiston verkosta kun on aikaa.

Ennen toimineille ryhmänohjaajille eri lait ja asetukset tuottavat edelleen ongelmia. Mitä saa tehdä ja milloin? Kysymyksessä numero neljä kysyttiin ovatko pelisäännöt riittävän selvät kodin ja koulun välillä. Osassa vastauksissa tuli esille, että ei ole ja osassa vastauksia, että on. Parissa vastauksessa vastaus oli pelkästään *kyllä* sen enempää perustelematta ja muutamassa vastauksessa *kyllä, mutta miten sen lain kanssa kun oppilaat täyttävät 18 vuotta ja tulevat fyysiseltä iältään täysi- ikäisiksi*.

Eräässä vastauksessa perusteltiin omaa kantaa seuraavasti:

” pitää selkiyttää. Lakipykälät voi tulla ikävästi vastaan ja kodin suuntaa tehdä alusta asti selväksi, mikä kuuluu koululle ja mikä kodille. Ei 16v. ole vielä kovin kypsä hoitamaan asioitaan, vaikka vastuuta yritetäänkin opettaa. Ja vastaavasti kodin pitää antaa ja velvoittaa opiskelijalle se vastuu omasta opiskelusta ”.

Tämän kohdan vastauksista on tulkittavissa, että käytäntö on hyvin erilainen. Tämä nähdäksemme asettaa oppilaat eriarvoiseen asemaan lain edessä. Näyttää siltä, että osa ryhmänohjaajista hoitaa tehtävänsä ns. ”mutu- tuntumalla”. Koulun johdon pitää tehostaa ryhmänohjaajien koulutusta, tehdä se keskitetysti joka kampusalueella ja määrätä kaikki ryhmänohjaajat koulutukseen. Koulutuksessa annetaan keskeinen tieto esimerkiksi juuri laeista ja asetuksista, jotka koskevat opettajia, oppilaita ja henkilökohtaista tietosuojaaja.

Vastaukset kvalitatiivisesti tulkittuina:

1. Mitä korjattavaa/kehitettävää voisi olla ryhmänohjaajan toimintakentässä?
Kaivataan selkeitä ohjeita ryhmänohjaajan toimintaan. Lisäksi resurssia ja ohjeistusta rajapintojen välillä (oppilaanohjaajat, kuraattorit jne.)
2. Pitäisikö olla yhteisiä koulutustilaisuuksia ryhmänohjaajille, jos niin mistä asioista?
Muutama ei ääni, muutama kyllä ääni, mutta enemmistö on ehdottomasti koulutuksen kannalla. Asiaa kannattaa tutkia ja viedä eteenpäin. Lyhyet koulutukset ja erilaiset tapaamiset voisivat tulla kyseeseen, saataisiin yhteisiä toimintatapoja ja ideoita muiltakin.

3. Pitäisikö lukujärjestykseen olla varattu joka viikolle aika ryhmänohjaajan tunnille? 70% vastauksista on tunnin pitämisen puolesta, mutta näkemyksiä oli paljon. Tunnin pitämisen puolesta on ollut hyviä kokemuksia silloin, kun ryhmänohjaajalla ei ole ollut omalle luokalle tunteja. Tutkitan asiaa ja tehdään esitys ryhmänohjaajan tunnin sisällyttämisestä lukujärjestykseen.
4. Ovatko pelisäännöt riittävät ja selkeät yhteistyön hoitamiseen kodin ja koulun välillä?
Saadut vastaukset olivat hyvin hajanaisia. Toiset olivat mielestään hyvin selvillä pelisäännöistä koulun ja kodin välillä, toiset taas eivät. Ne, jotka vastasivat *kyllä*, heidänkin vastauksissaan oli eroja toiminnoissa. Edelleen, alle ja yli 18-vuotiaiden kanssa menettelyt ovat erilaisia. Toimintojen yhtenäistämiseksi, oppilaiden yksityisyyden ja oikeusturvan takaamiseksi koulun menettelyjä tulee kehittää ja yhtenäistää eri toimipisteiden välillä.
5. Millaisia haasteita / kiperiä tilanteita /ongelmia työssä olet kohdannut?
Haasteet ovat olleet välillä hyvin monimutkaisia, eikä ns. tavallisella opettajalla ole koulutusta kohdata näitä haasteita. Oppilailla on paljon asenneongelmia, jotka kohdistuvat opettamiseen, opettajiin ja ylipäättänsä kouluun. On paljon poissaoloja, jotka välillä pysäyttävät jopa koneet. Muut eivät voi jatkaa omaa opiskeluaan kun joku on paljon pois.
Koulusta saa ja pitää olla pois jos on sairas. Alle 18- vuotiaan pitää tuoda vanhemmiltaan allekirjoitettu paperi, jossa todistetaan lapsen lyhytaikainen sairaus. Yli 18-vuotias voi itse allekirjoittaa lyhytaikaisen poissaolon. Kaikkien pitää tuoda pitkäaikaisilta poissaoloilta terveydenhoitajan- tai lääkärintodistus. Opiskelu ammatillisessa koulussa vaatii kaikkien paikalla oloa. Poissaolot yleensäkin vaikeuttavat opettajien toimintaa, koska kaikille pitää lain mukaan saada sama oppimäärä, jotta he valmistuvat koulusta.

Toisinaan ”hällä- väliä”- tyyli aiheuttaa ongelmia opetuksen ja työturvallisuuden kannalta. Työturvallisuuden laiminlyönti saattaa vaikuttaa oppilaan koko loppuelämään ja myös opettajan loppuelämään. Vaikka opettaja on vastuussa oppilaista, rikkomuksen/ rikoksen tutkinnassa otetaan myös huomioon oppilaan

vaikutus. Työturvallisuuslaissa ja vahingonkorvauslaissa on kohtia, jotka ”syyllistävät” oppilaan (työntekijänä työpaikalla).

Perheongelmat ja avioerot vaikuttavat hyvin negatiivisesti nykynuorisossa. Nämä edellä mainitut sekä ongelmat kaverisuhteissa, että seurustelusuhhteissa osaltaan aiheuttavat näitä poissaoloja. Oppilaat ovat ahdistuneita, eivätkä osaa kertoa siitä omalle ryhmänohjaajalleen. Mieluummin he ovat sitten pois koulusta, mikä on väärin heitä itseään, toisia oppilaita ja opettajia kohtaan. Koululla on verkosto, johon voi halutessaan turvautua. Opettajien ja ryhmänohjaajien tulee kannustaa oppilasta turvautumaan siihen.

Globalisaatio on tuonut myös huumeet ja muut päihteet koulun arkielämään. Nämä ongelmat esiintyvät pääsääntöisesti yli 18-vuotiailla ja aikuisopiskelijoilla. Heillä on rahaa hankkia niitä. Heillä voi olla oma asunto, jossa vanhemmat eivät valvo heidän tekemisiään. Ryhmänohjaajan on vaikea tunnistaa, kuka on ottanut mitäkin huumaavaa ainetta. Alkoholi on asia erikseen. Sen tunnistaa helposti.

Moniongelmaiset mm. mielenterveysongelmaiset nuoret ja aikuisopiskelijat tuottavat suurimman huolenaiheen ryhmänohjaajille. Mitä heille voi tehdä? Miten suhtautua heihin? Kenelle puhun tästä? Keneltä saan tukea toimilleni? Miten kohtaan nämä ongelmaoppilaat? Asia nousee esiin tavalla tai toisella lähes kaikkien vastauksista. Vaikka he ovat toimineet jo pitkäänkin ryhmänohjaajina, silti tämä oppilaiden moniongelmaisuus on vaikea asia käsitellä oppilaiden itsensä kanssa ja ryhmänohjaajan henkilökohtaisesti. Kaikki opettajat ovat sitoutuneita työhönsä. He haluavat antaa kaikille oppilaille sen tiedon, mitä alkavassa työelämässä tarvitaan. Ongelmien käsittelyyn opettajien pitää saada koulun johdolta tukea ja opastusta.

Opiskelun tarvitsema motivaatio on tärkeä osa opiskelua. Motivaation puuttuminen näkyy oppilaan negatiivisena asenteena ensinnäkin omaa luokkaansa kohtaan ja lopuksi koko sosialisatiota kohtaan. Miten motivoida opiskelija? Siinä on pulmallinen kysymys kenelle vain. Motivointi koskee kaikkia opettajia, ei yksistään ryhmänohjaajaa.

Yhteisenä tekijänä edellä mainituista ongelmista ja tilanteista voitaneen sanoa, että ongelmien ratkaisut ovat hyvin yksilöllisiä ja luottamusta vaativia kummaltakin osapuolelta, niin oppilaalta kuin koululta. Ongelmiin on löydetty vastauksia, mutta minkälaisia? Ovatko ne olleet esimerkiksi motivaatiota lisääviä ja ovatko ne auttaneet oppilaita pääsemään pois vaikka huumeiden käytöstä. Ryhmänohjaajien pitää ehdottomasti saada lisäkoulutusta moniongelmaisten oppilaiden kohtaamisessa - ei voida sanoa käsittelyssä, koska asioita ja esineitä käsitellään. Oppilas ei ole esine vaan tiedostava ja yksilöllinen olento, jolla on tunteet, joilla voidaan liittyä koulun sosialisointiin. Tämän vuoksi ryhmänohjaajan käsikirja on osaltaan tarpeellinen, koska siitä löytyy yhteystiedot koulun sosiaaliseen tukeen.

6. Keneltä olet koulun organisaatiossa saanut tukea ja apua sitä tarvitessasi?
 Kollegat koetaan hyvin tärkeäksi ja ensisijaiseksi lenkiksi koulun organisaatiossa toimiessa. Heiltä on saatu apua moneen eri tilanteeseen. Pitää vain tietää keneltä kysyä. Seuraavaksi tärkein avun kysymishenkilö on oppilaanohjauksesta vastaava henkilö (OPO). Hänellä on paljon tietoa eri menettelytavoista ”helpompien” ongelmanuorten kanssa ja verkosto moniongelmaisten nuorten auttamiseksi. Seuraaviksi tulevat sitten koulun muu oppilaan auttamiseen liittyvä henkilöstö kuten kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja jne. Yllättävää on, että kauemmin ryhmänohjaajina toimineilla oma koulutuspäällikkö tulee viimeisenä, jolta tukea pyydetään.

3.2.3 Vastausten yhteenveto

Kaivataan selkeitä ohjeita ryhmänohjaajan toimintaan. Oppilailta on paljon asenneongelmia, jotka kohdistuvat opettamiseen, opettajiin ja ylipäätensä kouluun. Moniongelmaiset mm. mielenterveysongelmaiset nuoret ja aikuisopiskelijat ovat luku sinänsä ja tuottavat suurimman huolenaiheen ryhmänohjaajille. Mitä heille voi tehdä? Ongelmien käsittelyyn opettajien pitää saada koulun johdolta tukea ja opastusta. Kollegat koetaan hyvin tärkeäksi ja ensisijaiseksi avuksi ja lenkiksi koulun organisaatiossa toimiessa. OPO:n jälkeen tulevat sitten koulun muu oppilaan auttamiseen liittyvä henkilöstö kuten kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja jne.

Hiljaisella tiedolla on suuri merkitys työyhteisön toiminnan kannalta katsottuna. Hiljainen tieto on muodostunut pitkän ajan kuluessa ja se elää organisaatiossa, vaikkakin jonkin verran muuttuen koko ajan. Koska opetuksen säännöt ja organisaation tavat muuttuvat, hiljaisen tiedon on muututtava mukana. Ennen toimineille ryhmänohjaajille eri lait ja asetukset tuottavat edelleen ongelmia. Mitä saa tehdä ja milloin?

3.2.4 Vastausten tulkinta, vasta- alkaneet

Vastausten määrä ei ollut vasta- alkaneillakaan kovin suuri verrattuna koko Tampereen ammattiopiston ryhmänohjaajamäärään. Vastauksia tuli kaiken kaikkiaan VAIN 9 kappaletta. Hävikki oli siis todella suuri. Halusimme pitää vastaamisen vapaaehtoisena vaikkakin toivottavana.

Vasta- alkaneiden vastaukset olivat pääsääntöisesti lyhyitä. Osalla näkyi, että vastaaminen oli tehty kiireellä tai kysytyt asiat olivat todella epäselviä. Vastauksista voitiin pääsääntönä todeta, että perehdytys on ollut melkein pä olematonta. Lähes kaikki vastanneet ovat oppineet tietämään, mistä ylipäättänsä esimerkiksi koulun organisaatio voi löytyä ja tuntemaan koulun organisaation oltuaan jo jonkin aikaa ryhmänohjaajana. Seuraavista vastauksista tämän voi todeta:

”En alussa, mutta vuoden lopussa kyllä”

”Tässä vaiheessa(1,5 vuotta talossa olleena) jo suht’ hyvin, mutta alussa en”.

Saman voi todeta seuraavista vastauksista, jotka käsittelevät perehdytystä ryhmänohjaajan tehtävään:

”Hyvin heikosti. Sain aikaisemman vuoden 1- luokan ryhmänohjaajan oppilaille esitettäväksi tekemän powerpoint-setin – mutta vasta muutaman päivän päästä koulun alettua. Itse kaivamalla ja kyselemällä piti pärjätä”.

”Ei kauhean hyvin. Päivää ennen kuin oppilaat tulivat, sain yhden A-nelosen kouraan ohjeita”.

”Ei varsinaisesti mitenkään. Lähinnä viime tingassa, että muistathan tehdä tämän ja tämän...”

Perehdytys on kuulunut koulutuspäälliköille, mutta näyttää siltä, että se työ on jäänyt monelta tekemättä. Organisaation rakenne on elänyt Tampereen ammattiopistossa ja tehtävien haltijat ovat muuttuneet. Oman työn opettelussa on mennyt enemmän aikaa kun on kuvitellut. Jotkin koulutuspäälliköille kuuluvat asiat ovat unohtuneet toteuttamatta koulun alussa. Joku koulutuspäällikkö sentään on muistanut tehtävänkuvansa. Seuraavassa vasta-alkaneen vastaus:

”koulutuspäällikkö on perehdyttänyt lukuvuoden alussa”.

Seuraavaksi paras opastus ryhmänohjaajan tehtävään:

”Kohtuudella saa opastusta, kun kyselee. Mitään sen kummempaa perehdytystä, johon olisi oikein aikaakin varattu ei ole ollut, mikä on SUURI puute”.

Koulutuspäällikön tehtävä on ensiarvoisen tärkeä perehdytettäessä uutta ryhmänohjaajaa tehtäväänsä. Hän tuntee oman koulutusalan ja opetussuunnitelman tuomat vaateet ja tarpeet. Sen jälkeen vasta tulevat kollegat, jotka voivat opastaa uutta ryhmänohjaajaa haasteelliseen tehtäväänsä. Uudet ryhmänohjaajat voivat olla vasta ”taloon” tulleita tai jo pitemmän aikaa olleita. Tämä tuo perehdytykseen oman lisänsä.

Edellä mainituista muutamista esille tuoduista esimerkeistä käy hyvin selville, että koulun johdon pitää myös vasta-alkajien kohdalla parantaa ryhmän-ohjaajien koulutusta, tehdä se keskitetysti joka kampusalueella ja määrätä kaikki ryhmänohjaajat koulutukseen. Koulutukseen tulisi käskää myös koulutuspäälliköt kertaamaan asiat ja päivittämään tietonsa.

Vastaukset kvalitatiivisesti tulkittuina:

1. Miten ryhmänohjaajan tehtävään on opastettu?

Opastus on jäänyt hyvin huonoksi. Oletetaan, että tehtävä opitaan työn ohessa. Jotkut olivat päässeet ulkopuolisen tahon järjestämään ryhmänohjaajakoulutukseen, mikä nähtiin ensiarvoisen tärkeänä.

2. Onko tehtäväsi tavoitteet määritelty riittävän selkeästi?

Ryhmänohjaajien tehtävät eivät olleet vastaajilla kovinkaan hyvin selvillä, saati sitten tavoitteet. Ehkä pääosalta oli Tampereen ammattiopiston Opintosuunnitelman yhteinen osuus jäänyt lukematta, koska tehtävät olivat siellä kerrottu. Tavoitteista sielläkään ei ole kerrottu. Toinen asiakirja, josta tehtävät löytyvät, on Ohjaussuunnitelma. Tässäkään ei suoranaisesti kerrota ryhmänohjaajan tavoitteita nimenomaan ryhmän ohjaamiseen liittyen. Keskeisenä yksilöllisenä tavoitteena oppilailla on, että oppivat opiskelemaan ja valmistuvat ammattiin oman alansa identiteetin omaavina. Ryhmänohjaajat ovat opettajia siinä missä muutkin, heidän pitämä opetus alkaa lähestulkoon samana päivänä kuin oppilaat tulevat.

3. Onko sinulle kerrottu, että kasvatustyö ja opiskelijoiden ongelmat ovat lisääntyneet?

Kasvatustyön lisääntymisestä ei ole varsinaisesti puhuttu ollenkaan. Jokainen on sen huomannut ajan kuluessa. Osalla opettajista suuri aika menee kasvatuksellisiin toimenpiteisiin ja kurin pitämiseen. Tämä on erittäin haittaava tekijä opetustyössä. OMIEN kokemusten perusteella perheiden rikkoutuminen (aiheuttajina avioerot, alkoholismi, päihteet) näyttäisi olevan pääsyy nuorison pahoinvointiin. Tämä näkyy poissaoloina ja ikävänä häiriköintinä tunneilla.

4. Tiedätkö minkälaisia työkaluja ja resursseja ryhmänohjaajalla on käytössään?

Osalla on hyvin tiedossa ja osalla taas ei. Nämä, jotka tietävät, ovat olleet jo pitemmän aikaa opettajina, mutta nyt vasta alkaneet ryhmänohjaajiksi. Perehdytys nähtiin osassa vastauksia hyvin puutteelliseksi. Ei ollut tietoa, keneltä asiantuntijalta voisi kysyä apua. Asiat on opittu ajan kuluessa. Ryhmänohjaajan turvaverkko on kerrottu Ohjaussuunnitelmassa. Jos ei ole saanut perehdytystä, ei ole voinut kyseistä asiakirjaa koulun Intranetistä löytääkään.

5. Pitäisikö olla yhteisiä koulutustilaisuuksia ryhmänohjaajille, jos niin mistä asioista?

Vastanneet olivat sitä mieltä, että ilman muuta ja heti alussa kun varsinainen opetus ei vielä ole alkanut. Sisältötarpeena oli kaikki, mikä liittyy ryhmän ohjaamiseen.

Tarpeet sisälsivät oppilaiden henkilökohtaisten asioiden hoitamisesta kurinpidollisiin asioihin. Oppilaiden henkilökohtaisten asioiden hoitamisella tarkoitetaan lähinnä opiskelijan ja kodin välisiä tapahtumia. Milloin opettaja voi kertoa ja mitä. Tästä ei ole missään saatavana yksityiskohtaista tietoa.

6. Tunnetko Tampereen ammattiopiston organisaation rakenteen?

Vastaukset menivät puoliksi. Osa tunsu ja osa ei halunnut edes tietää. Eräs vastaaja halusi organisaation koulun nettiin. Organisaation rakenteen tunteminen auttaa ryhmänohjaajaa hakemaan apua juuri oikeasta paikasta. Koulun Intranetin pääsivulta voisi olla linkki sivustoon, jossa on koulun organisaatio eriteltyä kuten Opetussuunnitelman yhteisessä osassa. Tässä organisaatiokaaviossa tulisi olla myös viivoilla osoitettuna johtamisjärjestys. Jokaisen henkilön nimi ja puhelinnumero tulisi myös olla kaaviossa (vrt. puolustusvoimat).

7. Tunnetko muut oppilaanohjaamiseen liittyvät resurssit?

Vastauksista voidaan päätellä perehdyttämisen puute. Pääsääntöisesti alussa ei ole tietoa, mitä resursseja ryhmänohjaajilla on käytössä. Kaikki tiesivät oppilaanohjaajan olemassaolon, mutta siinä se sitten olikin. Ajan myötä myös muut resurssit tulivat tutuiksi. Tiedonhankintakeinona oli kollegoilta kysyminen.

8. Arvioidaanko ryhmänohjaajien toimintaa?

Vastauksista ilmeni, että arviointi on hieman epämääräistä tai sitten esimerkiksi kehityskeskustelua ei ymmärretä samalla arviointitilaisuudeksi.

Kehityskeskustelussa arvioidaan menneen kauden tavoitteiden saavuttaminen ja samalla asetetaan tulevan kauden tavoitteet. Kaikki vastaajat tunnustivat Inka-kyselyn arvioinniksi, mutta osassa vastauksia edes Inka-kyselyä ei todennettu palautteeksi omasta työstä. Alla pari esimerkkiä:

”Inkassa saa palautetta opiskelijoilta. Vertaisarviointia ei ole. Kehityskeskusteluissa saa palautteen esimiehiltä”.

”En tiedä. Inka-palautteissa on ollut kommentteja, mutta ei sielläkään taideta suoraan kysyä mitään ryhmänohjaajan toiminnasta”.

9. Eri henkilöiden tehtäväkenttä

Perehdytyksen puute näkyi vastauksissa. Tiedettiin, että oli toimijoita, mutta ei tiedetty mitä kukakin tekee. Eri toimijoiden tehtäväkuvaukset olivat epäselviä. Ei ollut tietoa, mitä tekee OPO, kuraattori jne. Eräissä vastauksessa tiedettiin toimijoiden tehtäväkuvaus, mutta milloin kenenkin kuuluu toimia, oli epäselvä. Tämä tuli hyvin esille seuraavassa vastauksessa:

” Kyllä...paperilla, mutta arjessa sitten liian moni huseeraa esim. opinnoissaan vaikeuksissa olevien oppilaiden kanssa ”.

Eri toimijoiden tehtäväkuvaukset löytyvät TAO:n Opetussuunnitelman yhteisestä osasta. Missä tilanteissa ohjaushenkilöstö toimii, löytyy TAO:n Ohjaussuunnitelmasta. Tieto on hajautettu, mutta pääsääntöisesti tarvittava tieto, jolla pääsee alkuun, on näissä kahdessa edellä mainitussa asiakirjassa.

10. Mikä sinua itseä eniten askarruttaa ryhmänohjaajan työssä?

Vastauksista ilmeni, että oman työn taso tai pikemminkin laatu, nousi merkittäväksi tekijäksi. Ei tiedetty, kuinka paljon pitää tehdä oppilaiden huoltotyötä eli sitä työtä, joka kuuluu ryhmänohjaajalle. Eräissä vastauksessa tämä tuli hyvin esiin:

” Omat valmiudet vastata oppilaiden tarpeisiin – teenkö tarpeeksi, liikaa, liian vähän, oikein, väärin... ”.

” Tiedänpö edes kaikkea, mitä pitäisi tehdä? Olenko unohtanut jotain oleellista? Aikataulut ovat joskus mahdottomia asioiden suhteen; opetusta paljon - ... ”.

” ..., mutta alussa oli paljonkin asioita, eli jälleen lähinnä niitä yleisiä asioita (mm. Mitkä ovat ryhmänohjaajan tehtävät) jne ”.

Vastauksissa tuli esiin huoli tiedon jakamisesta opettajien kesken sekä mitä voin ilmoittaa kotiin. Kenelle voi sanoa ja mitä. Tässäkin on määräävänä tekijänä yksilönsuoja:

” ...pitääkö informoida esim sähköpostin kautta kaikki opettajia poissaoloista. Paljonko tietoa jaetaan opiskelijasta opettajien kesken. missä menee raja.”

Vastauksissa oli myös maininta suuresta työmäärästä. Työmäärä toki riippuu luokan oppilasmäärästä ja oppilasaineksesta. Luokka, jossa on esimerkiksi moniongelmaisia, vaatii enemmän työtä, kuin ”kiltti” luokka. Kollegoiden ja esimiesten tuki on ensiarvoisen tärkeää tällaisissa tapauksissa. Ryhmänohjaaja ei saa koskaan olla yksin ongelmiansa kanssa. Alla keskeinen osa eräästä vastauksesta:

” ...- Asiat ruuhkaantuvat. Vertaistuki puuttuu!!!”

11. Minkä koet uuden työsi suurimmaksi epävarmuustekijäksi?

Epävarmuustekijöitä oli useita. Päällimmäiseksi nousi jälleen perehdytyksen puute. Ei tiedetty keneltä saadaan tukea. Mikä on minun opetukseni taso, osaanko opettaa suuresta informaatiomäärästä sen oikean ja senkin oikein.

”Opetuksen tason. Mitään valmista pohjaa ei ole olemassa. Joudun itse uutena opettajana kuitenkin suunnittelemaan käytännössä kaiken. Riittääkö oppilaille se, mitä otan opetukseen mukaan vai jääkö anti vajaaksi”

Huolena nousi esiin myös yksintekeminen:

”- yksin tekeminen huonolla perehdytyksellä ja ohjeistuksella”

Koulun tekemät säästöt aiheuttavat sen, että luokkia joudutaan yhdistämään. Tämä aiheuttaa vastaajan mukaan oppilaille syrjäytymistä, opetuksessa jälkeen jäämistä ja jopa keskeyttämistä. Suuret ryhmät aiheuttavat opettajille ylimääräistä henkistä painetta, koska he haluavat tehdä työnsä kunnolla, mutta eivät yksinkertaisesti ehdi. Alla eräs vastaus:

”Em. suuret opetusryhmät, mistä seuraa erityistä tuen tarvetta osalle oppilaista... oppilashuollon lisääntyviä toimenpiteitä. Koko... lisäsäästöihin ja opettajien loppuun palamiseen. Siinä se sirkus on valmiina”

Kysymyksen yhteenvedona voidaan todeta, että ryhmänohjaajat kaipaavat heti uuden työnsä alussa koulutusta ja opastusta.

3.2.5 Vastausten yhteenveto

Kaikista yllä mainituista 11 kysymyksestä voidaan yhteenvedona päätellä vasta-alkaneilla ryhmänohjaajilla PEREHDYTYKSEN PUUTE. Perekdytys on kuitenkin keskeisessä osassa kun opetellaan uutta työtä. Opettajakoulu antaa joitain eväitä, jotka liittyvät suoraan opetukseen, mutta ”talon tavoille” se ei opasta. Esimiehet ovat erittäin tärkeässä roolissa tässä asiassa. Vertaistuen puute nähtiin myös ongelmana. Koulun johdon tulee opastaa koulutusalojohtajat ja koulutuspäälliköt niin, että he pystyvät opastamaan uudet ryhmänohjaajat omaan työhönsä.

Koulun johdon tulee muotoilla ryhmänohjaamiseen keskeisesti liittyvät asiakirjat niin, että niistä on helppo löytää tarvitsemansa tieto, sekä laittaa ne koulun verkkoon niin, että ne on helppo sieltä löytää.

3.3 Kyselyn arviointi ja mahdollinen täydennyskysely

Kyselyn tarkoituksena oli kerätä mahdollisimman monelta ryhmänohjaajalta kokemuksia omasta toiminnastaan ja tuntemuksistaan. Vastanneet henkilöt olivat lähtökohtaisesti syventyneet kyselyyn ja vastanneet tuntemustensa mukaan. Kyselyssä oli myös ehdotuksia ja kannustavia lausuntoja mukana. Alasuutarin (2003, s.210) mukaan laadullisessa tutkimuksessa arviointi usein pelkistyy kysymykseksi tutkimusprosessin luotettavuudesta. Tutkimuksen lähtökohtana on tutkijan avoin subjektiviteetti ja sen myöntäminen, että tutkija on tutkimuksensa keskeinen tutkimusväline. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa pääasiallinen luotettavuuden kriteeri on tutkija itse (Alasuutari, 2003, 210). Tästä voimme päätellä, että luotettavuuden arviointi koskee koko tutkimusprosessia. Tämän takia tutkimusraportit ovatkin hyvin henkilökohtaisesti kirjoitettuja ja omaa pohdintaa sisältäviä.

Ryhmänohjaajille tehtyä kyselyä voidaan luonnehtia luotettavaksi, koska vastaukset sisälsivät samansuuntaista informaatiota kaikissa kysymyksissä. Vastausten tulkinnessa pyrittiin objektiivisuuteen eli tutkijoista riippumattomaan tulokseen laskemalla samansuuntaisia sanoja ja lauseita (objektiivinen: tekijästä riippumaton, asiallinen, puolueeton, Nykysuomen sivistyssanakirja, 290). Laskeminen tuli kiinnostavaksi vastauksia lukiessa. Vastausten ydinasia lähettyihin kysymyksiin löytyi samansuuntaisia sanoja ja lauseita laskemalla. Voitiin todeta esimerkiksi perehdytyksen saaneiden määrä. Vastausten analysoijien omakohtaiset kokemukset ryhmänohjaamisesta vaikuttavat osaltaan analyysin subjektiivisuuteen. Kyselyyn vastanneiden määrä oli pieni, joten analyysin tuotoksesta ei voida kuitenkaan tehdä yleistystä. TAO:n ryhmänohjaajien määrä on sen verran iso, että vastanneiden määrä oli noin kymmenesosa kaikista ryhmänohjaajista.

Ryhmänohjaajan käsikirjan täydentämiseksi ja parantamiseksi tulisi tehdä syyslukukauden päätteeksi uusi kysely. Tällä kyselyllä voidaan täydentää joko keskeisiä tai hienosäätöön liittyviä asioita.

3.4 Johtopäätökset

Kaivataan selkeitä ohjeita ryhmänohjaajan toimintaan. Vasta-alkaneilla todettiin perehdytyksen puute suurimmaksi ongelmaksi, johon koulun johdon tulee paneutua. Perehdytys on kuitenkin keskeisessä osassa kun opetellaan uutta työtä.

Oppilailla on paljon asenneongelmia, jotka kohdistuvat opettamiseen, opettajiin ja ylipäättänsä kouluun. Moniongelmaiset mm. mielenterveysongelmaiset nuoret ja aikuisopiskelijat ovat luku sinänsä ja tuottavat suurimman huolenaiheen ryhmänohjaajille. Mitä heille voi tehdä? Opettajien pitää saada ongelmien käsittelyyn koulun johdolta tukea ja opastusta. Kollegat koetaan hyvin tärkeäksi ja ensisijaiseksi avuksi ja lenkiksi koulun organisaatiossa toimiessa. OPO:n jälkeen tulevat sitten koulun muu oppilaan auttamiseen liittyvä henkilöstö kuten kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja jne.

Hiljaisella tiedolla on suuri merkitys työyhteisön toiminnan kannalta katsottuna.

Hiljainen tieto on muodostunut pitkän ajan kuluessa ja se elää organisaatiossa, vaikkakin jonkin verran muuttuen koko ajan. Koska opetuksen säännöt ja organisaation

tavat muuttuvat, hiljaisen tiedon on muututtava mukana. Ennen toimineille ryhmänohjaajille eri lait ja asetukset tuottavat edelleen ongelmia. Mitä saa tehdä ja milloin?

Opettajakoulu antaa joitain eväitä, jotka liittyvät suoraan opetukseen, mutta ”talon tavoille” se ei opasta. Esimiehet ovat erittäin tärkeässä roolissa tässä asiassa. Koulun johdon tulee opastaa koulutusalojohtajat ja koulutuspäälliköt niin, että he pystyvät opastamaan uudet ryhmänohjaajat omaan työhönsä. Koulutustilaisuudet voisivat olla lyhyitä, koulutuspäällikön tai kokeneen ryhmänohjaajan pitämiä. Koulutustilaisuudet voisivat olla vapaamuotoisia ja keskustelutyypisiä tilaisuuksia, joita voitaisiin pitää joko tietyn ajoin tai tarvittaessa. Vertaistuki ja kaikenlaiset vinkit kollegoilta auttaisivat ja helpottaisivat, varsinkin aluksi. Yhteiset tapaamiset voisivat olla säännöllisiä tapahtumia, joissa voidaan vaihtaa kokemuksia ja vertaistuki tulisi tutuksi ja luonnolliseksi työkaluksi. Varsinkin erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden kohtaaminen ja heitä koskevien erityisjärjestelyiden (HOJKS, lukihäiriöt jne.) ymmärtämisessä monipuolinen vertaistuki on hyödyllinen työkalu. Tulevista tapaamisista olisi myös helppo sopia, mikäli ne koetaan tarpeellisiksi.

Koulun johdon tulee muotoilla ryhmänohjaamiseen keskeisesti liittyvät asiakirjat niin, että niistä on helppo löytää tarvitsemansa tieto. Asiakirjat tulee laittaa koulun verkkoon niin, että ne on helppo sieltä löytää.

3.5 Tietokenttien luonti Moodleen

Tietokenttien perusta oli tehty ennen TAOKK:lle tehtävää kehittämis- tehtävää toisen projektin yhteydessä. Tämä toinen projekti tehtiin Jyväskylän yliopiston ohjauksessa, joka samoin koski ryhmänohjausta.

Tietokenttien luonnissa TAO:n Moodleen, saimme opastusta ja neuvontaa tekniseltä asiantuntijaltamme Minna Alanko- Piriseltä. Kävimme sähköpostitse viestien vaihtoa uusien kysymysten ilmaantuessa eteen. Lähiopetusta Moodleen käytössä saimme muutaman tunnin.

Moodlen käytössä ensimmäinen askel on luvan saaminen järjestelmään. Minna Alanko-Pirinen oli saanut sen jo aikaisemmin. Hän kutsui meidät ”kurssilleen” osallistujiksi. Kirjautumisen jälkeen meille sai annettua roolit ja muokkaajan oikeudet ko. kurssille. Jyväskylän yliopiston ohjauksessa tehdyn perustyön pohjalle loimme uusia tietokenttiä TAO:n ryhmänohjaajien vastausten perusteella. Näitä tietokenttiä olivat mm. tietokenttä N:o 2; Ryhmänohjaajan tehtävät, N:o 3; Tehtävät ennen koulun alkua, N:o 12; TAO:n opetussuunnitelman yhteinen osa ja N:o 13; Muu materiaali.

Pyrimme tekemään tietokentille kuvaavat nimet, jotta sen perusteella olisi helppo löytää mieltä askarruttava asia. Tietokentät itsessään sisältävät vähän luettavaa asiaa. Asiat ovat linkkien takana, jotta Moodleen ja ryhmän- ohjaajan käsikirjaan kirjautuessa avautuva etusivu ei olisi liian pitkä. Ensisilmäyksellä löytyvä tietokenttä nopeuttaa oleellisesti tiedon etsintää. Tietokentät on nimetty niin, että niistä näkee aikajanallisesti mitä pitää seuraavaksi tehdä. Tämä on koulun alussa erittäin tärkeää, koska silloin ryhmänohjaajalla on paljon ryhmäänsä liittyviä tehtäviä.

3.6 Käsikirjan laadinnan päättäminen

Tutkittavan aineiston lopulliseen analysointiin meni aikaa enemmän kuin olimme kuvitelleet. Vastausten ”punaisen langan” löytäminen ensin alkuun oli hankalaa, koska toisaalta ei löytynyt sitä mitä ensin alkuun olimme luulleet löytyvän. Kun pääsimme analysointiin sisälle niin alkoi löytymään niitä keskeisiä asioita, analysointi muuttui helpoksi. Sitä oleellisesti helpotti samojen sanojen ja sanontojen löytyminen. Tällaisia olivat mm. perehdytys, 18-vuotias, koti ja koulu.

Lainopilliset asiat työllistävät aina. Tähän törmää kun oppilas täyttää 18- vuotta. Hän on silloin täysi- ikäinen ja hän on vastuussa itsestään. Olimme yhteydessä muun muassa Opetus- ja kulttuuriministeriöön asti. Seuraavassa kappaleessa on Heikin kommentteja lainopillisista kysymyksistä. ”Ministeriön puhelinkeskukseksi kerroin ongelmasta ja hän ohjasi lainopilliselle osastolle, josta sain neuvoja jo seuraavana päivänä. Kiittelin nopeasta sähköpostivastauksesta ja esitin seuraavan kysymyksen siinä samalla. Siihen tuli vastaus jälleen seuraavana päivänä lisättynä uudella neuvolla. Lainopillisia neuvoja

kysyin myös koulun hallinnolliselta osastolta kun olin ensin saanut vastaukset ministeriöstä. Vastauksen saaminen kesti aika kauan. Hallintopäällikkö oli ollut lomalla ja hän totesi, että aika ison kakun pojat ovat ottaneet. Vastauksen ensimmäinen lause tuntui siltä ensin alkuun, että siellä oli hieman vastahakoinen asenne koko lainopillista kysymystä kohtaan. Mielessäni totesin siihen vain, että teemme työmme valmiiksi. Vastausta tarkastellessa tulin myös itse siihen tulokseen, että asia on hyvin laaja. 18-vuotiaan asioiden käsittelyyn ei riitä pelkästään laki ammatillisesta koulutuksesta, vaan siihen liittyy myös monia muita lakeja. Moodleen tulee pääosa vaikuttavista laeista, mutta jokainen tapahtuma pitää käsitellä yksilöllisesti. Jos tilanne tuntuu kiperältä, pitää aina kysyä neuvoa ainakin koulutuspäälliköltä, joka on ryhmänohjaajan lähin esimies.

Onneksi Ryhmänohjaajan käsikirjan runko- osa saatiin valmiiksi TAO:n Moodleen ennen kesäkautta. Moodlen tietokentissä oli paljon linkkejä TAO:n Intranet:ssa oleviin asiakirjoihin. TAO:n Intranet muuttui kokonaan asiakirjahallinnan osalta, jolloin myös vanhassa Intrassa olevat linkit lakkasivat toimimasta. Tämä aiheutti sen, että asiakirjat piti etsiä uudelleen ja linkittää Moodleen. Työ oli monimutkainen, emmekä alkaneet itse tekemään, vaan linkit teki TAO:n hallinto- ja palveluyksikön viestinnästä ja markkinoinnista vastaava toimisto. Linkkien toiminnan kokeilun jälkeen tarkastettiin tietokenttien erillistekstien yhtenevyys virallisiin asiakirjoihin, koska osassa tietokenttiä oli asiakirjoista lainattua tekstiä.

4 Kysymyslomakkeet

Kysymykset laadittiin tarpeen ja kokemuksen mukaan. Jo ryhmänohjaajina olleilla tarpeet ovat erilaiset ja vaatimukset käsikirjan opastuksen sisällöstä kuin vasta alkaneilla ryhmänohjaajilla. Ryhmänohjaajiksi ensimmäistä kertaa alkavat ovat pääsääntöisesti vasta ”taloön” tulleet opettajia. Heillä ei ole tarkkaa tietoa siitä, miten milloinkin pitää toimia, joten tämä osaltaan aiheuttaa erilaiset kysymystarpeet. Kysymyksillä saadaan uutta tietoa siitä, mitä tukea ryhmänohjaajat olisivat tarvinneet oman työnsä hyvään hoitamiseen.

4.1 Kokeneen ryhmänohjaajan kysymykset

Kokeneella ryhmänohjaajalla on jo tiedossa pääpiirteittäin, mitä kaikkea pitää tehdä milloinkin. Käsikirjan tarkoituksena heillä on vain varmentaa vanhat menettelyt. Uudet valtakunnalliset opetussuunnitelmat muuttuvat ja näin ollen muuttavat osin kouluissa tapahtuvia vakiintuneita käytäntöjä. Arvostelu on yksi muuttujista, joihin opettajien pitää reagoida.

Kysymykset:

1. Mitä korjattavaa/kehitettävää voisi olla ryhmänohjaajan toimintakentässä?
2. Pitäisikö olla yhteisiä koulutustilaisuuksia ryhmänohjaajille, jos niin mistä asioista?
3. Pitäisikö lukujärjestykseen olla varattu joka viikolle aika ryhmänohjaajan tunnille?
4. Ovatko pelisäännöt riittävät ja selkeät yhteistyön hoitamiseen kodin ja koulun välillä?
5. Millaisia haasteita / kiperiä tilanteita /ongelmia työssä olet kohdannut?
6. Keneltä olet koulun organisaatiossa saanut tukea ja apua sitä tarvitessasi?

4.2 Kokemattoman ryhmänohjaajan kysymykset

Kysymykset:

1. Miten ryhmänohjaajan tehtävään on opastettu?

2. Onko tehtäväsi tavoitteet määritelty riittävän selkeästi?
3. Onko sinulle kerrottu, että kasvatustyö ja opiskelijoiden ongelmat ovat lisääntyneet?
4. Tiedätkö minkälaisia työkaluja ja resursseja ryhmänohjaajalla on käytössään?
5. Pitäisikö olla yhteisiä koulutustilaisuuksia ryhmänohjaajille, jos niin mistä asioista?
6. Tunnetko Tampereen ammattiopiston organisaation rakenteen?
7. Tunnetko muut oppilaanohjaamiseen liittyvät resurssit?
8. Arvioidaanko ryhmänohjaajien toimintaa?
9. Eri henkilöiden tehtäväkenttä
10. Mikä sinua itseä eniten askarruttaa ryhmänohjaajan työssä?
11. Minkä koet uuden työsi suurimmaksi epävarmuustekijäksi?

5 Moodle

5.1 Yleistä Moodlesta

Moodle on selainkäyttöinen verkko- oppimisympäristö, jota käytetään sekä lähiopetukseen, että verkko-opetukseen. Moodle tarjoaa työvälineitä mm. vuorovaikutukseen, sisällöntuottamiseen ja materiaalin jakamiseen. Moodlea voi räätälöidä monipuolisilla liitännäisohjelmilla. Moodleen saa lisäksi erilaisia teemoja, joilla ulkonäköä voi muokata mieleisekseen. Moodlesta on kaksi ulottuvuutta: Moodlen pääsivu ja opettajan luoman kurssin pääsivu.

Moodlen avulla opiskelijat voivat lukea kurssimateriaaleja, tehdä tehtäviä ja kokeita, pitää yhteyttä opetushenkilökuntaan ja vaihtaa ajatuksia muiden kurssilaisten kanssa. Opettajan tehtävänä on informoida opiskelijoita siitä, miten ja kuinka paljon Moodlea kurssilla käytetään. Moodlen ensisijainen tukihenkilö on kunkin kurssin opettaja.

5.2 Käsikirja Moodlesta

Käsikirja on suunnattu nimenomaan vain ryhmänohjaajille ja se sisältää ohjeita ja linkkejä ja tukiverkostojen osoitteita. TAO:lla on toki paljon erilaisia ohjeita, mutta ne ovat kaikille suunnattuja. Ryhmänohjaajan käsikirja on tehty TAO:n Moodleen, johon jokainen ryhmänohjaaja saa käyttäjäoikeudet. Käsikirjan sisältämä tieto päivittyy aina samalla kun TAO päivittää omia asiakirjojaan, koska käsikirjan tieto on linkitetty suoraan virallisiin asiakirjoihin.

Kehittämishankkeemme Moodle- osio sisältää kronologisessa järjestyksessä ryhmänohjaajan tärkeimmät tehtävät, lisäksi siellä linkkejä tärkeisiin lisämateriaaleihin. Aineisto on pääosin tekstinä ja taulukoina ja se on pyritty rakentamaan yksiselitteiseen ja ymmärrettävään muotoon. Otsikoita löytyy Moodlesta seuraavalla tapaa:

- tehtävät ennen koulun alkua
- tehtävät ensimmäisellä viikolla
- tehtävät toisella viikolla
- tehtävät 1. jakson lopussa

Moodle-osioista löytyvät linkit seuraaviin liitetiedostoihin

- TAO:n ohjaussuunnitelma
- Välittämisen käsikirja 2010-11
- Toisen asteen koulutuksen tärkeät ohjeet ja dokumentit
- Päihdetoimintamalli
- Opiskelijaterveydenhuollon psykologinen esite
- Kiusaamisen vastainen toimintamalli

Lisäksi löytyy mainintoja ja kehotuksia lukea ja tutustua erityisesti tiettyihin kohtiin ja osioihin OPS:in yhteisessä osassa, joka helpottaa varsinkin kokemattomaa ryhmänohjaajaa kun tietoa paljon ja sitä on vaikea löytää.

Loppukesästä annoimme Moodle- tunnukset pilottikäyttöön kahdelle uudelle ja kahdelle kokeneemmalle ryhmänohjaajalle. Heidän ns. pilottikäytöstä saimme pääosin myönteisiä kommentteja Moodle- oppaastamme. Eräs parannuskehoitus ehdotti tekemään ns. tsekkilistan ryhmänohjaajan tehtävistä taulukko- tai luettelomuotoon, mistä voisi tarkistaa ja viivata yli tehdyt tehtävät.

6 Yhteenveto

Lähtökohtaisesti ryhmänohjaajan käsikirja on todettu tarpeelliseksi kun on keskusteltu eri henkilöiden kanssa, jotka toimivat ryhmänohjaajina. Heillä ei ole niin selvillä, mitä velvollisuuksia ryhmänohjaajalle kuuluu, keneltä voi saada apua ja miten asiakirjalii-kenne toimii. Tekemämme työ jakaantui kahteen osaan, tähän oheiseen kehittämishankkeeseen ja TAO:n Moodleen rakennettuun käsikirjaan.

Ryhmänohjaaja on tärkeässä roolissa varsinkin aloittavien opiskelijoiden kanssa. Opiskelijoille tulee paljon uusia asioita ja vanha tuttu yläkoulu vaihtuu uuteen ja outoon ryhmään. Turvallinen kodin ja koulun välinen yhteistyö vähenee ja otetaan iso askel aikuisuuteen, vapaaehtoiseen opiskeluun ja itsestä vastuu ottamiseen. Ryhmänohjaaja on tässä tärkeässä roolissa opiskelijoiden elämässä, hän tuntee parhaiten opiskelijoiden taustat, opintomenestyksen ja mahdolliset ongelmat ja huomioitavat asiat.

Vastauksissa eräänä keskeisenä osana oli, että kaivataan selkeitä ohjeita oman toiminnan tukemiseksi. Käsikirjan tarkoitus on auttaa selviytymään tässä tärkeässä tehtävässä. Käsikirjaa voivat käyttää aloittelevien ryhmänohjaajien lisäksi myös kokeneemmat ryhmänohjaajat ohjekirjana. Vasta-alkaviksi ryhmänohjaajiksi laitetaan juuri taloon tulleita tai ehkä pari vuotta opettajina olleita. Perehdytyksen puute koettiin suureksi ongelmaksi. Koulun johdon tulisi paneutua tämän ongelman ratkaisuun ja käytäntöjen muuttamiseen.

Perehdytys on kuitenkin keskeisessä osassa kun opetellaan uutta työtä. Oppilailla on paljon asenneongelmia, jotka kohdistuvat opettamiseen, opettajiin ja ylipäättänsä kouluun. Moniongelmaiset mm. mielenterveysongelmaiset nuoret ja aikuisopiskelijat ovat luku sinänsä ja tuottavat suurimman huolenaiheen ryhmänohjaajille. Opettajien pitää saada ongelmien käsittelyyn koulun johdolta tukea ja opastusta. Kollegat koetaan hyvin tärkeäksi avuksi ja ensisijaiseksi lenkiksi koulun organisaatiossa toimiessa. OPO:n jälkeen tulevat sitten koulun muu oppilaan auttamiseen liittyvä henkilöstö.

Hiljaisella tiedolla on merkityksellistä työyhteisön toimintaan. Hiljainen tieto on muodostunut pitkän ajan kuluessa monien henkilöiden yhteistyönä. Se elää

organisaatiossa, muuttuen koko ajan. Koska opetuksen säännöt ja organisaation tavat muuttuvat, hiljaisen tiedon on muututtava mukana. Ennen toimineille ryhmänohjaajille eri lait ja asetukset sekä niiden tulkintavaikeudet tuottavat edelleen ongelmia.

Opettajakoulu antaa joitain eväitä, jotka liittyvät suoraan opetukseen, mutta ”talon tavoille” se ei opasta. Esimiehet ovat erittäin tärkeässä roolissa tässä asiassa. Koulun johdon tulee opastaa koulutusalojohtajat ja koulutuspäälliköt niin, että he pystyvät opastamaan uudet ryhmänohjaajat omaan työhönsä.

Erilaiset koulutustilaisuudet voisivat olla yksi ratkaisu ja vaihtoehto. Koulun johdon järjestämät koulutustilaisuudet voisivat olla lyhyitä, koulutuspäällikön, kokeneen ryhmänohjaajan, psykologin tai koulun hallinnon henkilön pitämiä.

Koulutustilaisuudessa teemaa tai teemoja voitaisiin käsitellä kiteytetysti, esimerkiksi Exel-ohjelman tai Moodle- ohjelman käytöstä ja Intrassa olevia asiakirjoja ja niiden sisältöjä. Asiakirjojen nimet eivät välttämättä ole kuvaavia ja tällöin ne jäävät helposti hyödyntämättä. Koulutustilaisuudet voisivat olla myös vapaamuotoisia ja keskustelutyypisiä tilaisuuksia, joita voitaisiin pitää joko tietyn ajoin tai tarvittaessa. Vertaistuki ja kaikenlaiset vinkit kollegoilta auttaisivat ja helpottaisivat, varsinkin aluksi. Yhteiset tapaamiset voisivat olla säännöllisiä tapahtumia, joissa voidaan verkostoitua, vaihtaa kokemuksia ja vertaistuki tulisi tutuksi ja luonnolliseksi työkaluksi. Varsinkin erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden kohtaaminen ja heitä koskevien erityisjärjestelyiden (HOJKS, lukihäiriöt jne.) ymmärtämisessä monipuolinen vertaistuki on hyödyllinen työkalu.

Tämän kehityshankkeen tekeminen on ollut mielenkiintoista ja avartavaa. Tämän työn aikana on tullut tutustuttua uusiin henkilöihin, niin koulun opettajahenkilöstöön kuin hallinnon henkilöstöön. Tiedon saanti oli ensin hankalaa, koska ei tiennyt, mistä sitä olisi lähtenyt hakemaan. Puhelinluettelo, jossa näkyy koko koulun organisaatio, on tällaisissa tapauksissa tärkeä. Nyt sitä ei löytynyt mistään vaan henkilöiden nimet piti etsiä käymällä koulun eri toimipisteissä ja kyselemällä siellä. Koulusta saatu tieto ei yksistään riittänyt vaan sitä piti etsiä Opetus- ja kulttuuriministeriöstä asti. Internet oli tässä hyvä työkalu, koska sieltä löytyi ministeriön keskuksen numero. Asiallinen kysymys keskukselle johdatti suoraan tiedon lähteelle. Lakiasiat ovat aina

mielenkiintoisia ja opettajille hyödyllistä tietoa. Opettajat ovat paljon vartioina tiedon jakajina, kenelle saa kertoa ja mitä toisesta ihmisestä.

Parityöskentelynä tämän kehityshankkeen tekeminen on myös ollut haasteellista. Omien oppituntien valmistelu ja pitäminen on osaltaan vaikeuttanut tämän tekemistä. Yhteinen aika on löytynyt lähes aina kouluajan jälkeen. Sähköposti on näytellyt ensiarvoisen tärkeää osaa tämän valmistumisen kannalta katsottuna. Sen kautta on voinut lähettää ja vastaanottaa toisella olleen aineiston, jota on voinut itse kommentoida ja muuttaa.

Kehityshankkeena tämä meidän työ on tullut tarpeeseen, varsinkin kun on kuunnellut muiden kollegoiden mielipiteitä. Pidämme, että tämän työ on varsin onnistunut kokonaisuus. Paras osa on tietenkin TAO:n Moodlessa oleva Ryhmänohjaajan käsikirja. Kehityshankkeen laajuudesta tuli sopiva kun se rajattiin koskemaan tämän työn prosessia.

Lähteet

Julkaistut teokset

Alkula, T., Pöntinen S. & Ylöstalo, P. 1994. Sosiaalitutkimuksen kvantitatiiviset menetelmät. Helsinki. Werner Söderström Osakeyhtiö

Alasuutari, P., 2003. Laadullinen tutkimus. Tampere. Vastapaino.

Keinonen, A., 1973. Nykysuomen sanakirja, osa N:o 4, seitsemäs painos. Helsinki. Werner Söderström Osakeyhtiö

Saaranen-Kauppinen, A & Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto. Tampere : Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto <<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/>>. (Viitattu 25.08.2011.)

Suomen virtuaaliyliopisto,
http://tievie oulu.fi/verkkopedagogiikka/luku_8/kasitehakemisto.htm.
(Viitattu 29.08.2011).

Julkaisematon aineisto

Ylönen, J., 2010. Luokanvalvoja- ja ryhmänohjaajakoulutus. Jyväskylän ammattikorkeakoulu

Ryhmänohjaajat, Tampereen ammattiopisto, 15.08.2011.

Haastattelut

Mäkelä, R. Talouspäällikkö, Tampereen ammattiopisto, 13.09.2011.

Korte, R. Laatujohtaja, Tampereen ammattiopisto, 14.09.2011.

Liitteet

Liite 1 Ryhmänohjaajan käsikirja

Ryhmänohjaajan käsikirja, revisio N:o 2


Aiheen kuvaus

Ryhmänohjaajan käsikirja

Ryhmänohjaajan käsikirjan tarkoituksena on helpottaa ryhmänohjaajan toimintaa. Tämä käsikirja sisältää ohjeet erilaisiin toimintoihin ja tapahtumiin aikajanaalisesti kouluaikana. Käsikirjassa on myös yhteystietoja henkilöihin ja verkostoihin, joita ryhmänohjaaja voi tarvita toimintansa tueksi.

Käsikirja on jaettu eri lukuihin toimintojen ja henkilöiden tehtävien selkeyttämiseksi, koska ensimmäisen, toisen ja kolmannen vuoden ryhmänohjaajilla on hieman eri tehtävät. Tehtävät riippuvat myös koulutusalaista ja toimipisteestä. Viimeiseen lukuun on laitettu myös linkit opetussuunnitelmista, koulun ohjussuunnitelmasta, välittämisen käsikirjasta ja lakeja ja asetuksia ammatillisesta koulutuksesta.

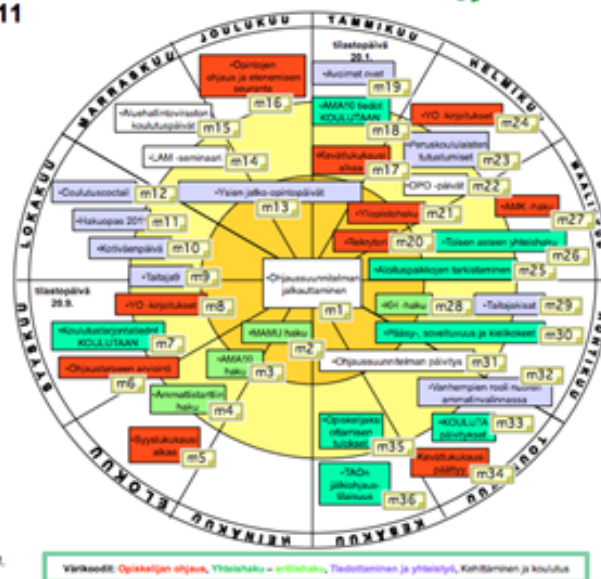
 Utiset

 TAO:n organisaatio

1

OHJAUKSEN VUOSIKALENTERI 2010-2011

 TAMPEREEN AMMATTIOPISTO



Ohjauksen vuosikalenteri 2010-2011 - Powerpoint-esitys

LUE Tampereen ammattiopiston Ohjaussuunnitelma- asiakirjasta luku 2 "Ohjauksen toimijat ja vastuut". Tästä luvusta löydät ne henkilöt, jotka auttavat SINUA eri ongelmissa. Kysy toimipisteesi toimistosta tai koulutuspäälliköltäsi heidän yhteystietonsa. Linkki tähän Ohjaussuunnitelma- asiakirjaan on Ryhmänohjaajan käsikirjan tietokentässä 13.





2

Ryhmänohjaajan tehtävät



"Opiskelijaryhmälle nimetään ryhmänohjaaja. Ryhmänohjaajan tehtävänä on perehdyttää opiskelijat alaan, koulutukseen, opetussuunnitelmaan, opiskeluympäristöön ja toimipisteen käytäntöihin sekä tukea ja ohjata opiskelijan ammatillista kasvua. Ryhmänohjaaja käy opiskelijan kanssa henkilökohtaisia keskusteluja ja osallistuu opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman laatimiseen (ks. luku 5). Hän tapaa säännöllisesti ryhmäänsä, seuraa opiskelijoiden opinnoissa edistymistä ja puuttuu opiskelun epäsäännöllisyyteen, järjestyssääntörikkomuksiin sekä suorittamattomiin opintoihin. Ryhmänohjaaja tekee tiivistä yhteistyötä muiden opettajien, opinto-ohjaajien, erityisopetuksesta vastaavien opettajien, koulutuspäälliköiden, sosiaalikirjaston ja opiskelijoiden perheiden kanssa."

Tampereen ammattiopisto – OPS: Yhteinen osa 2011

-  [Aloitusvaihe](#)
-  [Etenemisvaihe](#)
-  [Päätö- ja seurantavaihe](#)
-  [Muut tehtävät](#)






3 Tehtävät ennen koulun alkua



-  [Ryhmänohjaajan kansio](#)
-  [Taustatietojen hankinta](#)
-  [Tutustu päiväkirjamenettelyihin](#)

4 Tehtävät ensimmäisellä viikolla



-  [Hanki asiakirjat](#)
-  [Perehdytä](#)
-  [Kartoita](#)
-  [Muut tehtävät](#)
-  [Uuden opettajan muistilista](#)

5

Tehtävät toisella viikolla



Tutustu viimeistään tällä viikolla asiakirjaan "OPETUSSUUNNITELMA, YHTEINEN OSA".

Syvenny ainakin seuraaviin lukuihin:

1. Johdanto: tässä kerrotaan yleistä koulusta, organisaatiosta jne.

3. Yhteistyö koulutuksen tukena: lue ensin alkuun kohdat 3.1 ja 3.2. Loput sitten kun on aikaa.

4.2.3. Kirjastot avoimia oppimisympäristöjä: opasta, että on muitakin tiedonlähteitä kuin internet.

4.5. Työsuojelu ja riskien hallinta: muista aina ja kaikkialla, että opettaja on vastuussa oppilaistaan. Aloittelevan oppilaan hyväkään perehdytys ei aina riitä raastuvassa.

4.6. Ammattietiikka: Ole oppilaalle hyvänä esimerkkinä. Toimi kuten ammatissasi kuuluukin. Opetä hyvät käytöstavat jo ensimmäisestä päivästä lähtien.

5. Opinto- ohjaus: aloita lukemalla kohdat 5.2.2, 5.2.3, 5.3.2 kokonaan, 5.4. kokonaan ja 5.5 kokonaan. **Olet tärkeä lenkki opinto- ohjausta.** Jos tulee kysyttävää niin kysy OPO:lta ja koulutuspäälliköltäsi.

7. Arviointi: **Lue koko luku kokonaan.** Olet jonkin aineen opettaja ja arviointi on osa ammattiasi. Oppilaalla on paikallaolovelvollisuus. Lue siksi kohta 7.3 hyvin.

VAADI oppilaita esittämään osaamisen tunnustamisen kaavake täytettynä ennen ko. opintojen alkamista. Muuten tulee luvattomia poissaoloja ja RYHMÄNOHJAAJANA saat setviä poissaoloja oppilaan ja opettajien kanssa. Aineen tunneille ei tarvitse osallistua jos on haettu ja saatu osaamisen tunnustaminen.

Opetussuunnitelman yhteisen osan lukematta jääneet osat voit lukea kun opettamiselta, tuntien valmistelulta ja kokeiden korjaamiselta jää aikaa.

Linkki tähän Opetussuunnitelma- asiakirjaan on Ryhmänohjaajan käsikirjan tietokentässä 12.

6

Tehtävät ensimmäisen jakson lopussa ja toisen jakson alussa



 [Ensimmäisen jakson lopussa](#)

 [Toisen jakson alussa](#)


7 Tehtävät toisen jakson jälkeen


Jakson lopussa RO:n on tiedotettava opiskelijoita seuraavan jakson sisällöistä, aikatauluista, valinnaisuuksista yms.

Jakson lopussa on myös hyvä käydä läpi opiskelijoiden poissaoloja ja tarvittaessa olla yhteydessä alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Muista vieläkin, että **Nopea Puuttuminen**(Ohje TAO:n Ohjaussuunnitelmassa **Luku 5**) auttaa oppilasta ja opettajia selviytymään helpommin hankaluuksista kuin pitkän ajan kuluttua.

8 Tehtävät muiden jaksojen alussa ja lopussa sekä lukuvuoden päättyessä

 [Jaksojen päättyessä](#)


 [Lukuvuoden päättyessä, JATKAVAT LUOKAT](#)

 [Lukuvuoden päättyessä, PÄÄTTÄVÄT LUOKAT](#)

9 Työssäoppiminen

10 Osastokohtaiset ohjeet

Tekniikka

 [Kone- ja metalliala](#)

 [Painoviestintä, puuala ja pintakäsittely](#)

 [Sähköala, audiovisuaalinen viestintä](#)

Palvelut- ja liiketalous

 [Catering-, hotelli- ja ravintola-ala](#)

 [Hiusala, tekstiili ja vaatetus](#)

 [Liiketalous ja kauppa, tietojenkäsittely](#)

Sosiaali- ja terveysala

Liikenne ja metsä
















 [Lentokoneasennus](#)
















 [Logistiikka](#)

 [Metsäala](#)

Maahanmuuttajakoulutus

Ammatillinen aikuiskoulutus

- 11 Toimipistekohtaiset ohjeet**
-  [Hepolamminkatu 10](#)
 -  [Rollikkahalli](#)
 -  [Sairaalankatu](#)
 -  [Sammonkatu](#)
 -  [Metsätie Kuru](#)
- 12 OPS:it**
-  [TAO:n OPS:in yhteinen osa \(intrassa\)](#)
- 13 Muu materiaali**
-  [Välittämisen käsikirja 2010-11](#)
 -  [TAOn psykososiaalinen opiskelijahuolto \(intrassa\)](#)
 -  [Linkkejä lakeihin ja asetuksiin](#)
 -  [Toisen asteen koulutuksen tärkeät ohjeet ja dokumentit\(intrassa\)](#)
 -  [Päihdetoimintamalli](#)
 -  [Opiskelijan tukena](#)
 -  [Kiusaamisen vastainen toimintamalli](#)
 -  [TAO:n ohjaussuunnitelma](#)
- 14 UKK – usein kysytyjä kysymyksiä**
-  [Keskustelualue - kysy oma kysymyksesi](#)
- 15 Yhteystietoja**

- 11 Toimipistekohtaiset ohjeet**
-  [Hepolamminkatu 10](#)
 -  [Rollikkahalli](#)
 -  [Sairaalankatu](#)
 -  [Sammonkatu](#)
 -  [Metsätie Kuru](#)
- 12 OPS:it**
-  [TAO:n OPS:in yhteinen osa \(intrassa\)](#)
- 13 Muu materiaali**
-  [Välittämisen käsikirja 2010-11](#)
 -  [TAOn psykososiaalinen opiskelijahuolto \(intrassa\)](#)
 -  [Linkkejä lakeihin ja asetuksiin](#)
 -  [Toisen asteen koulutuksen tärkeät ohjeet ja dokumentit\(intrassa\)](#)
 -  [Päihdetoimintamalli](#)
 -  [Opiskelijan tukena](#)
 -  [Kiusaamisen vastainen toimintamalli](#)
 -  [TAO:n ohjaussuunnitelma](#)
- 14 UKK – usein kysytyjä kysymyksiä**
-  [Keskustelualue - kysy oma kysymyksesesi](#)
- 15 Yhteystietoja**