

OPPILAITOSORGANISAATIO MUUTOKSESSA

Primus-opiskelijahallinto-ohjelman
yhtenäistämishanke Bovallius-ammattiopistolla

Marja Kirjavainen

Opinnäytetyö
Toukokuu 2012

Sosiaalialan koulutusohjelma
Hyvinvointiyksikkö

Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala





Tekijä(t) KIRJAVAINEN, Marja	Julkaisun laji Opinnäytetyö	Päivämäärä 7.5.2012
	Sivumäärä 72 (99)	Julkaisun kieli suomi
	Luottamuksellisuus () saakka	Verkojulkaisulupa myönnetty (X)
Työn nimi OPPILAITOSORGANISAATIO MUUTOKSESSA – Primus-opiskelijahallinto-ohjelman yhtenäistämishanke Bovallius-ammattiopistolla		
Koulutusohjelma Sosiaalialan koulutusohjelma		
Työn ohjaaja(t) H HÄKKINEN, Sanna		
Toimeksiantaja(t) Bovallius-ammattiopisto		
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyöni on kehittämishanke, jossa keskiössä on Primus-opiskelijahallinto-ohjelman yhtenäistäminen Bovallius-ammattiopistolla. Lähtökohtana kehittämishankkeelle oli 3 erityisammattioppilaitoksen yhdistyminen vuoden 2009 alussa. Yhdistymisen jälkeen toimitoja lähdettiin hiomaan yhteen kaikilla toimialoilla. Tämä tarkoitti monien vanhojen toimintatapojen keikauttamista uusiksi – yhdistyminen ei ole sujunut kivuita. Organisaatiouudistuksen myötä koko johtamisjärjestelmä muutettiin matriisiorganisaatiomalliin, jossa entinen toimipaikkakohtainen ajattelu häviää. Hankkeen teoriaosuudessa kuvaan työelämän murroksen mukanaan tuomia haasteita ja siihen liittyviä oppimisen vaadetta.</p> <p>Primus kuuluu Bovallius-ammattiopistolla opiskelijapalvelujen toimialaan. Primuksen yhtenäistäminen on vienyt vuosia. Käytännössä 3 eri koulun tietokannat laitettiin yhteiseen tietokantaan - multiPrimukseen, jonka jälkeen alkoi yhtenäistäminen ja hienosäätäminen; tulosteet, näkymät, käyttäjäryhmät – ja oikeudet yhdistetään syksyyn -12 mennessä yhdeksi ja samaksi nuorisosaasteen kouluksi. Toimintatapojen yhdistämisessä on suuri haaste. Osana kehittämishanketta tein Pieksämäen toimipaikan opettajille kartoituksen Primuksen käyttöön liittyen. Kartoituksen tulokset toivat kehittämistyöhön käyttäjän näkökulman. Tulosten perusteella voi todeta, että koulutuksella on suuri merkitys taitojen oppimiseen ja yksilöohjaus on koulutuksen tehokkain muoto.</p> <p>Organisaatiouudistus sekä siihen liittyvä Primuksen yhtenäistämishanke ovat olleet pitkäkestoisia ja monimuotoisia prosesseja, jotka tulevat jatkumaan syksyn 2012 jälkeenkin. Primuksen kehittämiseen tulee jatkossa uusia haasteita aikuiskoulutuksen Primukseen siirtämisen myötä. Jatkossa olisi hyvä tutkia sitä, kuinka onnistunut organisaatiouudistus on ollut ja miten työntekijät ovat kokeneet muutoksen.</p>		
Avainsanat (asiasanat) muutos, oppilaitosorganisaatio, Primus, opiskelijahallinto-ohjelma, opiskelijapalvelut		
Muut tiedot liitteenä ohjekirja, 24 sivua		



Author(s) KIRJAVAINEN, Marja	Type of publication Bachelor's / Master's Thesis	Date 07052012
	Pages 72 (99)	Language Finnish
	Confidential () Until	Permission for web publication (X)
Title COLLEGE ORGANIZATION IN CHANGE – Development project of Primus student administration program in Bovallius Vocational College		
Degree Programme Bachelor of Social Services Degree, Programme in Social Services		
Tutor(s) HÄKKINEN, Sanna		
Assigned by Bovallius Vocational College		
Abstract <p>My thesis is a development project, which aim is harmonize student administration program called Primus in Bovallius Vocational College. Base of this project was a merger of three special educational institution in 2009. This meant many changes in the whole management system. The merger has't been easy. In the theoretical part of the project I describe the challenges of working life transition and claim of continuous learning .</p> <p>Primus harmonization has been taken for many years. In practice, three different schools databases were placed in a common database – multiPrimus. After that began harmonization and fine-tuning: prints, views, user groups and - rights will be associated with the autumn -12 by one and the same "secondary school youth". As part of the development project I made a survey of Primus usage for teachers in Pieksämäki. As a result, the work is also involved in the user's point of view. Based on the survey may find that education plays a major role in skill learning, and individual counseling is the most effective form of training.</p> <p>Organizational restructuring and Primus development project have been long and complex processes and they will continue to fall after 2012. A new challenge in Primus will be transfer an adult education to Primus. In the future, would be interesting to study , how successful organizational reform has been, and how employees have experienced changes.</p>		
Keywords change, college organization, student services, Primus - the student administration program		
Miscellaneous annex: manual with 24 pages		

Sisältö

1	JOHDANTO	4
2	TYÖELÄMÄN MURROS	7
2.1	Organisaatiot muutoksessa.....	7
2.2	Arvojen merkitys työelämän muutoksessa	9
2.3	Muutospaineiden aiheuttajista.....	10
2.4	Sopeutua vai vastustaa?	11
2.5	Työelämälähtöinen oppiminen	12
2.6	Ammattitaito	14
2.7	Ammatillinen kasvu	15
2.8	Oppimisen teoriat aikuisen oppijan näkökulmasta.....	17
3	PRIMUKSEN LINKITTYMINEN BAO:N TOIMINTAAN.....	20
3.1	Bovallius-ammattiopisto	20
3.2	Primuksen kytkös organisaatiouudistukseen.....	21
3.3	Ammatillisten erityisoppilaitosten Primusyhteistyö	23
3.4	Primus osana opiskelijapalveluja.....	24
3.4.1	Opiskelijapalvelut ja sen työryhmät.....	24
3.4.2	Opiskelijapalveluiden heterogeenisyys toimipaikoittain	26
4	PRIMUS	28
4.1	Yleistä ohjelmasta	28
4.2	multiPrimus	30
4.3	Tietosuoja ja Primus.....	30
4.3.1	Taustalla vaikuttavat lait	30
4.3.2	Käsiteltävät tiedot ja niiden säilyttäminen	31
5	KEHITTÄMISTOIMINTA – TAUSTAA JA KÄYTÄNTÖÄ	33

5.1	Kehittämishankkeen prosessimaisuus	33
5.2	Lähtökohdat Primuksen yhtenäistämiseen.....	35
5.3	Primuksen käyttäjäryhmät ja oikeudet.....	38
5.4	Yhteiset tulosteet.....	39
5.5	Primuksen kehittäminen opetuksen näkökulmasta	41
5.5.1	Opettajien Primuskoulutukset lukuvuotena 2010-2011.....	41
5.5.2	Primusohjeet.....	42
5.5.3	Arviointi.....	43
5.5.4	Opetussuunnitelmatyö	43
5.5.5	Poissaolot	44
5.5.6	HOJKS ja HOPS Bovallius-ammattiopistolla.....	45
5.6	Opiskelijahyvinvointipalvelut ja Primus.....	47
5.6.1	Käytänteiden yhdistäminen opiskelijavalinnassa	47
5.6.2	Koulutuskokeilut osana valintaprosessia	48
5.6.3	Kipupisteitä	49
5.6.4	Tiedonvälitys.....	50
5.7	Koulujen sulautuminen yhteen Primuksessa.....	50
6	KYSELY OPETTAJIEN PRIMUKSEN KÄYTÖSTÄ.....	53
6.1	Kyselyn toteuttaminen ja lähtökohdat.....	53
6.2	Kyselyn perustiedot.....	54
6.3	Kyselyn tulokset	55
6.3.1	Ohjelmankäyttötaidot ja -koulutus.....	55
6.3.2	Mikä ohjelman käytössä sujuu hyvin... ja mikä ei?	57
6.3.3	Yhteistyö.....	58
6.3.4	HOJKS.....	59

6.3.5 Parannusehdotuksia ja toiveita	61
6.4 Kyselyn johtopäätöksiä.....	62
7 POHDINTA.....	65
LÄHTEET	70
LIITTEET.....	73
Liite 1. Kyselylomake.....	73
Liite 2. "Opet Primuksessa" Ohjekirja	76
KUVIOT	
Kuvio 1. Muutoksen tasot.....	5
Kuvio 2. Muutos Primuksessa.....	22
Kuvio 3. Primuksen yhdistämisen linkittyminen opiston muuhun toimintaan.....	34
Kuvio 4. Aikajana.....	38
Kuvio 5. Primuksen toiminta-ajatus kiteytettynä.....	67
KUVAT	
Kuva 1. Primuksen rekisteri-ikkunat.....	28
Kuva 2. Osa "opsuuta".....	29
Kuva 3. Näkymä uuden HOJKS:n välilehteen.....	52

1 JOHDANTO

Opinnäytteeni käsittelee Primus-opiskelijahallinto-ohjelman kehittämistyötä Bovallius-ammattiopistossa. Kehykset tälle työlle antaa yleinen yhteiskunnassa vallitseva suuntaus, työelämän murros. Myös oppilaitosten yhdistymiset ovat nykypäivänä tavallisia, erilaisia toimintakulttuureita ja käytäntöjä sulautetaan yhteen. Tämä ei tapahdu ongelmitta. Monissa ammatillisissa oppilaitoksissa on käytössä Primus. Oman organisaationi työntekijöiden lisäksi kehittämishanke voisi toimia mallina ja prosessikuvauksena muille vastaavassa tilanteessa oleville organisaatioille. Siitä syystä kehittämistoimintaa kuvaava kirjallinen tuotos on paikoin yksityiskohtaista, ja myös teknistä toteutusta kuvaavaa.

Lähtökohta opinnäytetyölleni on se, että Bovallius-ammattiopistossa on tapahtunut suuria muutoksia. Opisto on laajentunut kolme eri toimipaikkaa käsittäväksi yli 500 opiskelijan oppilaitokseksi, jonka toiminta on valtakunnanlaajuista. Suuri organisaation johtamista käsittävä muutos on vielä käynnissä ja tapahtuu lukuvuoden 2012 alussa. Toimintoja yhdistetään eri hallinnonaloilla ja entinen toimipaikkaperustainen ajattelu poistuu uuden toimialakohtaisen organisaation tullessa tilalle. Muutos ei tapahdu nopeasti.

Opinnäytetyössäni kulkee kaksi teemaa lomittain, yhtäältä Primuksen yhtenäistämisen prosessi koko Bovallius-ammattiopiston näkökulmasta osana opiskelijapalveluita ja toisaalta Pieksämäen toimipaikan opettajien Primuksen käytön tarkasteleminen ja tukeminen. Opiskelijapalvelut on opetuksen tukipalvelua ja Primus sen keskeinen työväline. Opettajat valitsin tarkastelun ja kehittämistoiminnan kohteeksi sen vuoksi, että he ovat Primus-ohjelman suurin ja tärkein käyttäjäryhmä. Primuksen kehittämistoiminnassa yksi kulmakivistä on ohjelman hyvät käyttötaidot.

KUVIO 1.



Primus valikoitui aiheekseni sen vuoksi, että toimin Pieksämäen toimipaikan Primusvastaavana. Bovallius-ammattiopistossa toimii 3 henkilön Primustyöryhmä, jossa toimipaikkojen Primusvastaavat kehittävät ohjelmaa yhteistyössä muiden henkilöstöryhmien kanssa. Olen toiminut opiskelijahyvinvointipalveluiden ydinryhmän jäsenenä (BAOHYR) sekä opiskelijavalintaa valmisteleivassa työryhmässä (OVVTR), jotka koordinoivat ja yhtenäistävät toimintoja koko Bovalliuksen tasolla. Aihe on siis ajankohtainen ja omaa työtäni monesta eri näkökulmasta palveleva. Mielenkiintoiseksi aiheen tekee se, että kehittämishankkeessani tarkastelen asiaa opiskelijapalvelujen näkökulmasta. Aihetta valikoidessani otin hienoisen riskin, koska Primus on tietokantaohjelma, joka itsessään on tietotekninen sovellus erityisopetuksen tueksi. Halusin tuoda erityisesti esille sen, että Primuksen yhtenäistäminen kuitenkin on monisyinen ja monta toimialaa koskettava asia.

Opinnäytteenäni kehitän käytännössä Primusta yhteiseksi ja toimivaksi kokonaisuudeksi yhteistyössä eri henkilöstöryhmien kanssa Bovallius-ammattiopistolla noin kolmen vuoden aikana. Varsinaisen Primuksen kehittämistoiminnan lisäksi olen tehnyt opettajille kyselyn, joka antaa tietoa siitä, mikä Primuksen käytössä on hankalaa ja mikä taas toisaalta sujuu. Kysely täydentää ja tukee kehittämistoimenpiteitä. Erityisesti olen halunnut selvittää koulutuksen merkitystä käyttötaitojen oppimisessa sekä ohjelman toimivuutta opettajan näkökulmasta. Kysely antaa ideoita sekä tulevien koulutusten suunnitteluun että ohjelman kehittämiseen. Primuksen kehittäminen, siihen perehdyttäminen ja ohjeistaminen on aiemmin ollut hajanaista ja ei-systemaattista. Olen tehnyt myös Primuksen suurimmalle käyttäjäryhmälle - opettajille - ohjekirjan, joka jatkossa hyödyttää koko oppilaitosta.

Kehittämishankkeen tietoperustassa nostan esille oppimisen ja ammatillisen kasvun vaateet työelämän murroksessa sekä muuttuvassa organisaatiossa ja siihen liittyvän muutosvastarinnan. Kuvaan oppimisen prosesseja ja etenkin sitä, mitkä tekijät määräävät aikuisen oppimista jatkuvan kouluttautumisvelvollisuuden paineessa. Mikä ruokkii sisäistä motivaatiota? Primus-ohjelman esittelyn lisäksi käyn läpi Bovallius-ammattiopiston toimintaa ja etenkin opiskelijapalveluita, sillä se on konteksti, johon Primus kiinteästi liittyy.

2 TYÖELÄMÄN MURROS

2.1 *Organisaatiot muutoksessa*

Organisaatioista on kehittynyt toimialasta riippumatta asiantuntijaorganisaatioita. Tämä koskee myös oppilaitoksia. Organisaation menestyksen tavoittelun ydinasia on yksilön muuntautumiskyky toimintaympäristön muuttuessa. Tässä kilpailussa pärjäävät ne, jotka kykenevät uudistamaan osaamistaan jatkuvasti, on kyse sitten yksilötasosta tai organisaatiosta. Taustalla on meneillään oleva työelämän murros, jota ohjaavat informaatio- ja viestintäteknologiset innovaatiot. (Hietanen ja Jylhä 2009, 45-46.) Mielestäni tässä kilpailutilanteessa keskitytään jopa liikaa ulkoisiin tekijöihin. Vauhdissa on se vaara, että esimerkiksi koulumaailmassa perustehtävä, opiskelijoiden laadukas opetus ja ohjaus jäävät taka-alalle.

Työelämän murros tuo mukanaan ristiriitoja ja epävarmuutta ja siitä pois pääseminen edellyttää työkäytänteiden muuttamista osallistavammaksi. Muutokset antava toisaalta mahdollisuuden löytää uusia toimintatapoja. Kukaan ei voi enää hallita kaikkea. Oppimisen haasteet muuttuvat, on tärkeää osata poisoppia vanhaa ja oppia nopeasti ja luovasti uutta yhdessä muiden kanssa, toteaa Hietanen ym. (2009, 49-50). Myös Bovalliuksella ollaan tilanteessa, jossa organisaatorakenne ja kasvuvolyymi ovat lyhyessä ajassa muuttuneet niin radikaalisti, että henkilökunnan on pakko kouluttautua selvittääkseen työtehtävistään sekä edetäkseen työurallaan.

Organisaation täytyy osaltaan resursoida työsuorituksia parantavaan oppimiseen. Mutta oppimista ei tapahdu, jos yksilö ei ole sitoutunut jatkuvaan oppimiseen. Toisaalta oppimista voi tapahtua myös tavoitteellisten oppimisprojektien ulkopuolella. Ihminen oppii kokemuksesta ja tiedostamattoman piilo-oppimisen kautta (Ruohotie 2000, 9-10). Usein pitkään organisaatiossa työtä tehneillä on arvokasta ns. hiljaista tietoa, jota ei voi

korvata millään koulutuksella. On tärkeää, että tämä tieto saataisiin jaettua jatkajille, ennen kuin työntekijä jää työelämästä pois.

Työtehtävien ja vastuualueiden muutos vaatii uusien taitojen kehittämistä. Jotkut työtehtävät voivat myös kokonaan hävitä. Teknologiset muutokset usein ovat niin suuria, että työtavatkin menevät uusiksi. Muutostilanteessa johdon tuki ja kannustus, ryhmän toimintakyky, työ itsessään kannustimena ja työn aiheuttama stressi ovat kasvuorientaation kehittymisen kannalta tärkeässä roolissa. (Ruohotie 2000, 50-51.) Etenkin vanhemmille työntekijöille uusi teknologia voi käydä ylitsepääsemättömän hankalaksi ottaa haltuun.

Teknisessä kehityksessä mukana pysyminen, organisaatiomuutokset ja uhat työn jatkuvuudesta aiheuttavat henkistä kuormitusta. On todettu, että väsymys ja poissaolot lisääntyvät sitä mukaa, mitä enemmän työssä tapahtuu organisatorisia muutoksia ja mitä enemmän tekninen kehitys kuormittaa jaksamista. (Kivistö ja Huuhtanen 2007, 59.) Mielestäni ihmisellä ei ole välttämättä aikaa palautua muutoksista, sillä muutoksista on tullut pysyvä olotila. Myös innovatiivisuus kärsii muutosten keskellä rutiineihin tarrautuvasta henkilökunnasta. Vierivä kivi ei sammaloidu, kuten sanotaan, mutta jossain vaiheessa vauhti voi käydä hallitsemattomaksi. Myöskään ryhmähenkeä ei helposti saa nostettua, jos henkilökunta on hajallaan eri toimipisteissä. Ryhmien rajat häilyvät ja pahimmassa tapauksessa ei tunneta kuuluvan kiinteästi mihinkään.

Nykyään työelämässä tärkeimpinä osaamisalueina nähdään verkostomainen työkuulttuuri, oppiva organisaatio, innovaatiojärjestelmät ja osaamiseen ja luovuuteen liittyvä yhteisöllisyys. Täytyy olla ryhmätyötaitoinen ja hallita informaatioähky. On osattava etsiä oikea tieto tietotulvan keskeltä ja hyödyntää tämä reaaliaikainen tieto. Opetuksessa on keskityttävä tiedon opettamisen sijaan taidon oppimiseen. (Hietanen ym. 2009, 48.)

2.2 Arvojen merkitys työelämän muutoksessa

Arvot ovat yleensä suhteellisen pysyviä, mutta asenteet muuttuvat nopeastikin erilaisten paineiden seurauksena. Kansainvälistyminen ja teknologinen kehitys on lisännyt arvoeroja eri ryhmien välillä. Arvot ovat muuttuneet etenkin nuorten keskuudessa yhteisöllisistä arvoista yksilöllisiin arvoihin. Viime vuosikymmenien keskeisimpiä muutoksia arvorintamalla ovat olleet elämäntapojen ja toimintatapojen yksilöllistyminen, arvojen eriytyminen ja suhteellistuminen sekä sirpaloituminen ja muutosmyönteisyys mutta toisaalta vanhan säilyttäminen, kirjoittaa Räikkösen (2007, 36-38) mukaan Pohjanheimo (2005). Bovallius-ammattiopiston keskeisiä arvoja ovat olleet mm. ahkeruus, toisen kunnioittaminen ja taloudellisuus. Ne ovat edelleen kirjattuna opiston strategiaan, mutta todellisuudessa nämä arvot eivät enää ohjaa opiston toimintaa siinä mielessä, kuin vielä menneinä vuosikymmeninä. Ne ovat jääneet kehittämistoimien varjoon.

Elina Moisio (2005) kuvaa, että edellä mainitut arvomuutokset näkyvät myös työelämän suurissa linjoissa. Suurille ikäluokille työ oli identiteetin määrääjä, mutta nykyään itseä ei määritellä enää työn kautta vaan päinvastoin työ valitaan vahvistamaan omaa identiteettiä. Työ on myös epävarmuustekijä työttömyyden ja pätkätöiden kuristuksessa. Työntekijät haluavat elämässä olevan muutakin kuin työ, mutta toisaalta ei haluta luopua tavoittelemasta menestystä. Työkeskeisyys on valinta siinä missä pyrkimys tasapainoiseen elämäänkin. Myös työn sisällön merkitys korostuu. (Mts. 38-39.) Yhä enemmän on ihmisiä, joiden oma valinta on hidastaa työtahtia. Perhearvot ovat nousseet vaihtoehdoksi työn imulle.

Uudenlaiset arvostukset ja asenteet vaikuttavat myös siihen, millaista ihmistyyppiä arvostetaan työelämässä. Vanhat pelisäännöt on unohdettava, sillä menestykseen tarvitaan suhteita ja yltiösosiaalisuutta. Hyvä työntekijä on aktiivinen, reipas ja rohkea, vaikka nämä temperamenttipiirteet eivät ole

yhteydessä älykkyyteen tai luovuuteen, kuvaavat Holvas ja Vähämäki (2005). Persoonasta on tullut jopa osaamista tärkeämpi kriteeri. Tässä on vaarana se, että väärin mielikuvien takia työn kannalta parhaat työntekijät tulevat syrjäytetyiksi. (Mts. 39-40.) Myös oppilaitosmaailmaan ovat tulleet käsitteet imago ja brändi, ja jotkin ihmistyytit sopivat tähän muottiin paremmin kuin toiset. Nähdään tärkeänä, että ns. avainihmiset ovat edustavia kaikin tavoin. Ulospäin suuntautuneisuus on valtti työmarkkinoilla, vaikka sen avulla voidaankin kompensoida muita puutteita. Myös Bovalliuksella esim. viestintään ja markkinointiin on alettu viime vuosina panostaa aivan erityisesti.

2.3 Muutospaineiden aiheuttajista

Hietanen ym. (2009, 56.) on kirjoittanut, että uusi asiantuntijuus pitää nykyisin sisällään kokeilun ja kehittämisen, kun taas ennen suorastaan ylläpidettiin vanhoja työtapoja eikä uusia työtapoja haluttu edes kokeilla. Viime vuosikymmeninä työn sisällön kannalta keskeisiä muutostrendejä ovat olleet tieto- ja palvelutyön lisääntyminen - informaatioteknologia on keskeisessä roolissa työn suorittamisessa, toteaa Heiskanen, Korvajärvi ja Rantalaiho (2008, 120-123). Myös Hietasen ym. (2009, 48) mukaan tekninen kehitys on tuonut tullessaan virtuaaliset oppimisympäristöt, sähköisiä koulukirjoja ja profiloituja älytuotteita, jotka osaltaan opettavat käyttäjiänsä. Näin on syntynyt interaktiivisia työ- ja toimintaympäristöjä.

Samalla työn intensiteetti ja kiire kasvavat koko ajan. Palveluvaltaistumisen myötä suhteet toisiin yrityksiin ja työntekijöiden suhteet asiakkaisiin ovat keskeisessä roolissa. Asiakastyön sisältö on muuttunut vähemmän yksilölliseen suuntaan ja työn tavoitteet ja sisällöt ovat etukäteen asetettuja ja prosessein kuvattuja. Organisaatiot myös ulkoistavat tehtäviä, joita he pitävät itselle marginaalisina. Samalla, kun työntekijän osaamistarpeet tietoyhteiskunnassa lisääntyvät ja tarvitaan yhä erikoistuneempia osaajia, yleistyvät toisaalta vähemmän ammattitaitoa vaativat palvelutyöt. Jakolinja menestyjien ja häviäjien

välillä tulee kasvamaan. Tästä käytetään nimitystä osaamisvaatimusten polarisaatio. Toisaalta asiantuntijoiden rinnalle tarvitaan vähemmän ammattitaitoa vaativia palvelu- ja apu-työtekijöitä, toteaa Räikkösen (2007, 57) mukaan Julkunen (2003). Siinä mielessä Bovallius-ammattiopiston tulevaisuus näyttää hyvältä, koulutammehan erityisopiskelijoita tämäntyyppisille aloille.

2.4 Sopeutua vai vastustaa?

Viime kädessä se, miten suhtaudumme muutokseen, juontuu aiempiin kokemuksiimme, toisin sanoen muutos voi olla ”joutumista” tai ”pääsemistä”, toteaa Mattila (2008, 37). Usein otamme muutostilanteessa jonkin tietyn roolin. Mattila on nimennyt nämä roolit karkean jaon mukaan joko aktivisteihin, seurailijoihin, epäilijöihin, oppositioon sekä opportunisteihin. Jos näemme muutoksen mahdollisuutena, on muutos hyvä tilaisuus rakentaa pätevyyttään nykyisen tai mahdollisten tulevien haasteiden kannalta. Tämä edellyttää itseltä aktiivista toimimista. Kyky selviytyä muutostilanteessa antaa meille ennen pitkää kilpailuedun toisiin nähden, kun työyhteisö täyttyy uusilla mahdollisuuksilla (Mattila 2008, 78.) Organisaatioiden laajetessa syntyy myös aivan uusia työtehtäviä, ja paikkoja täyttäessä aktiiviset, ”oikeanlaisia” mielipiteitä omaavat ihmiset tulevat ensisijaisesti huomioituiksi. Myös Bovallius-ammattiopistolla asiantuntijatehtäviin on haettu osaajia omasta organisaatiosta. Tämä mahdollistaa henkilöstön osaamisen hyödyntämisen ja antaa henkilökunnalle mahdollisuuden tehtäväkiertoon ja oman osaamisen kehittämiseen.

Muutostilanteet eivät nykyisellään ole ohimenevä poikkeustila (Mattila 2008, 87). Ennemminkin voisi ajatella, että muutoksesta on tullut stabiili olotila. Tässä on mielestäni se vaara, että perustyön merkitys hämärtyy uudistusten alle. Muutokset vaativat paljon työtä ja muutosveturin roolit kasaantuvat usein pienelle osalle työyhteisöä. Uusien käytäntöjen juurruttaminen koko työyhteisölle

on aikaa vievää eikä niitä aina oteta syli avoinna vastaan, jos sitouttamista ei ole prosessin aikana jo tehty. Ihmiset eivät ehdi sopeutua.

Muutosvastarinta tarkoittaa muutoksen vastustusta ja kritisointia. Se voi ilmetä välinpitämättömyytenä, informaation torjumisena tai korostuneena itsesuojeluna. Ihmismielellä on taipumus puolustaa vanhoja tottumuksia, eikä vastustuksen kohteena ole yleensä muutos vaan muutoksen vaikutus yhteisöön ja sen yksilöiden asemaan. Muutos voi horjuttaa ihmisten välisiä suhteita ja valta-asemia. Olennaista muutosprosessin onnistumisessa on se, ettei muutoksia ole liian usein ja ne ovat perusteltuja. Muutosvastarinta estää yleensä myös uuden oppimista. (Muutosvastarinta. Viitattu 13.1.2012.)

Vastarinta ilmenee monin eri tavoin. Se ei ole aina selvää kapinaa tai viivyttelyä vaan se voi olla myös mukavuudenhalua, joka estää näkemästä uudistumisen tarvetta. Usein myös suurin osa vastarintaa kytee ruohonjuuritasolla, sillä tämä joukko on yleensä vähiten päässyt muutosta valmistelemaan ja kuulee asiasta siten vasta, kun johto jo odottaa alaisiltaan toimintaa. Mutta vaikka muutokset tuovat mukanaan näkemyseroja, ovat ne kuitenkin luonteeltaan rakentavia ja vaativat yhteensovittamisia. Kyseenalaistaminen tuo mukanaan myös ratkaisuja ja kehittämisehdotuksia. (Mattila 2008, 52-55.) Mielestäni muutokset organisaatiossa tosin toteutetaan usein liian nopealla aikataululla, eikä alaisten mielipiteitä oikeasti huomioida. Kun asiat tuodaan julki, on päätöksiä tehty jo pitkälle tulevaisuuteen.

2.5 Työelämälähtöinen oppiminen

Työelämän murroksessa pyritään laaja-alaiseen ammatinhallintaan ja asiantuntijuuteen, mikä asettaa oppimiselle uusia haasteita. Työelämän kehityksessä on lukuisia ilmiöitä, jotka tekevät ammattitaidon jatkuvan kehittämisen välttämättömäksi. Osaaminen syntyy oppimisesta. Oppiminen on tiedon lisääntymistä, muistamista, toistamista, soveltamista, ymmärtämistä ja

asian näkemistä uudessa valossa. Oppiminen muuttaa ihmistä ja eri ihmiset oppivat eri tavoin. Onkin tärkeää tunnistaa oma oppimistyylinsä. Otamme eri tavalla vastaan informaatiota ja myös käsittelemme sitä eri tavoin. (Hietanen ym. 2009, 56-57.)

Aikuisen oppiminen on jossain määrin erilaista kuin nuorten, jotka opettelevat usein asioita ensimmäistä kertaa. Aikuinen pystyy liittämään uuden tiedon ”vanhaan tiedostoon” kokemuspohjansa avustuksella. Siksi aikuisen oppiminen on myös yleensä itseohjautuvampaa kuin nuorten. Oppiminen näkyy pysyvänä muutoksena oppijan ajattelu- ja toimintatavoissa. Muutos voi olla uusi taito tai vanhan toimintatavan muuttuminen tehokkaammaksi, eli oppiminen ei ole irrallaan oppijan toiminnasta. Oppimista ei kuitenkaan tapahdu, jos siihen ei ole motivaatiota. (Aikuisen oppiminen. Viitattu 13.1.2012.)

Vuorovaikutus on organisaatiossa tapahtuvan oppimisen perusta. Se tarkoittaa avointa mielipiteiden ja tiedon esille tuontia, aktiivista kuuntelua, pyrkimystä ymmärtää muiden näkemyksiä ja kyseenalaistaa omia näkemyksiään. Työyhteisössä ns. muodollisen koulutuksen sijaan korostuu työssä ja tekemällä oppiminen. Tällä tarkoitetaan omista ja organisaation perinteistä oppimista, esim. työnkierron, ristiin oppimisen, tehtävien vaihdon ja projekteihin osallistumisen avulla. Työelämässä ongelmien ratkaisun on huomattu tapahtuvan parhaiten tiimeissä ja sosiaalisissa verkostoissa. (Hietanen ym. 2009, 58-59.)

Ennen opiskelu kuului nuoruuteen ja opetus tapahtui kouluissa. Nykyään kouluttaudutaan läpi elämän esimerkiksi muunto-, aikuis- tai täydennyskoulutuksen kautta. Jatkuvan oppimisen vaadetta voidaan syystä kritisoida, sillä jatkuvuus työsuhteissa ja työelämässäkin ylipäänsä on kyseenalaista. Toisaalta oppimiskisassa voidaan käydä pudotuspeliä työsuhteen jatkumisesta ja vastapelurina on työkaveri. Tämä on kaukana yhteisestä päämäärästä ja henkisestä kasvusta. Miksi sitten työntekijä sitoutuisi oppimaan senhetkisen työnantajansa ehdoilla? Joustavana pitäisi olla kiireen keskellä

valmis oppimaan sellaista uutta, joka turvaa työllisyyden eikä määrittäjänä ole omat tarpeet. Toisaalta työnantajankaan hyötyminen työntekijäänsä resurssioimasta ei ole aina itsestään selvää. (Järvensivu ym. 2008, 37-43.)

2.6 Ammattitaito

Ammattitaito on määritelty kykynä hallita koko työprosessi ajattelun tasolla ja kykynä toimia oikein vaihtuvissa tilanteissa. Se on pysyvä tekemisvalmius, joka edellyttää harjaantumisen lisäksi tietoja. Ammattitaito koostuu useista osataidoista, joten se voidaan osittaa myös pienempiin kokonaisuuksiin. (Tertsunen, T. 2001. Viitattu 14.3.2012.) Ammatit ovat muuttuneet, kärjistettyinä sanoen ennen ”työ tekijäänsä opetti”, mutta nykyisellään tarvitaan ammateissa paljon sellaista osaamista, mikä vaatii kouluttautumista työn useille eri osa-alueille. Opettajankin työ koostuu niin paljon muustakin kuin opettamisesta.

Työprosessin ja työtehtävien hallitsemisen näkökulmasta ammattitaito voidaan jäsentää ns. keskeiseen osaamiseen ja sitä tukevaan reunaosaamiseen. Suorituskyky ja toiminnan taso ovat riippuvaisia osaamisen tasosta. Voidaan puhua sekä organisaation että yksilön osaamisesta. Yksilön osaamisen määrittely tapahtuu työn ja toiminnan kautta, oleellista on tietojen ja taitojen hallinta ja niiden soveltaminen käytännön työtehtäviin. Osaaminen eli kompetenssi perustuu riittävään koulutukseen, perehtymiseen ja kokemukseen. Osaaminen on tietoja, taitoja, asenteita, kokemusta ja kontakteja. Asenteeseen kuuluu motivaatio käyttää taitojaan ja kyky nähdä asioiden merkitys ja tarkoitus. Suhteessa organisaatioon on olennaista, miten henkilön kompetenssi sopii organisaation tarpeisiin. Osaaminen syntyy oppimisesta. Osaaminen jaetaan usein neljään osaan;

- työminäosaaminen
- toimintaympäristöosaaminen
- välineosaaminen (tietotekninen osaaminen on välineosaamista)

- ydinosaminen

(Hietanen ym. 2009, 50- 51.)

2.7 Ammatillinen kasvu

Ammatillinen kasvu voidaan nähdä prosessinomaisena jatkumona, jossa hankitaan niitä taitoja, joita tarvitaan vastaamaan muuttuviin ammattitaitovaatimuksiin. Se kuvaa ammatillisen osaamisen kehittymistä ja voi olla siten luonteeltaan joko positiivista tai negatiivista. (Ruohotie 2000, 14.) Parhaimmillaan tämä prosessi on jatkumo läpi työelämän, mutta käytännössä ammatillisen kasvun prosessi usein jossakin vaiheessa kuitenkin katkeaa ja työmotivaatio sen myötä heikkenee ja työ muuttuu rutiiniksi. Mikä laukaisee sitten muutoksen ja virittää halun oppia? Ulkoiset muospaineet vaikuttavat kasvutekijöihin, joita löytyy sekä yhteiskunnasta, organisaatiosta, työroolista sekä yksilöstä itsestään. Urarutiini murtuu. (Emt., 49-50, 58.)

Organisaatiomuutokset vaativat uusien taitojen kehittämistä. Eri organisaatioissa vallitsevat erilaiset edellytykset edesauttaa ammatillista kasvua. Ratkaisevia ovat yksilön omat havainnot ja tulkinnat työstä ja työympäristöstä. Erityisesti ammatillisen kasvun kannalta keskeistä on Ruohotien (2000, 52) mukaan vaikutusmahdollisuudet, vuorovaikutteinen oppiminen ja työn arvostus. Valitettavasti yksittäisten työntekijöiden vaikuttamismahdollisuudet muuttuvassa organisaatiossa ovat varsin pienet, eikä se ruoki motivaatiota.

Haasteellinen ja itsenäinen työ luo hyvän lähtökohdan itsensä kehittämiseksi. Työ itsessään voi tarjota mahdollisuuksia henkiseen kasvuun, kun kasvun tarve ja kasvamahdollisuudet ovat balanssissa. Haasteelliset työtilanteet luovat puitteet uuden oppimiselle, toteaa Ruohotie (2000,53). Bovallius-ammattiopistolla yhdistyminen on tuonut uusia ulottuvuuksia itsensä kehittämiseksi, kun kehittämistyössä painopiste on siirtynyt laaja-alaiseen

toimintojen yhdistämiseen valtakunnallinen ja jopa kansainvälinen näkökulma huomioiden. On tultu kauaksi niistä ajoista, kun oppilaitos oli pieni 30 opiskelijaa käsittävä pieni ja kodikas yksikkö. On tullut aivan uudenlaisia työtehtäviä tarpeeseen ja entiset mallit ja käyttäytymissäännöt eivät enää pädekään.

Myös henkilökohtaiset elämänvaiheet ja henkilön persoonallisuuden piirteet vaikuttavat voimakkaasti yksilön kasvutarpeisiin. Ollaan tyytymättömiä ”status quo” tilaan, kunnes frustraatio eli turhautuminen kasvaa niin suureksi, että se laukaisee muutostarpeen. Usein tämä sinänsä positiivinen muutosprosessi vaatii hyvinkin pitkän ja kivuliaankin polun ennen kuin se jalostuu uuden aluksi. Myös uskomukset siitä, miten pysyviä tai muuttuvia yksilön kyvyt ovat, vaikuttaa itsensä kehittämisen tarpeeseen. Oppimaan oppimisen taitoihin liittyvät oppimisstrategioiden hallinta ja soveltaminen, kyky käytännön ajatteluun, resurssien hallintataidot ja ajankäyttö, tiedon soveltamistaidot ja ongelmanratkaisutaidot vaikuttavat voimakkaasti kouluttautumisessa onnistumiseen ja siitä hyötymiseen. Nykyään ei enää riitä se, että kouluttaudut ammattiin ja tulet sillä työurasi ajan toimeen. Kykysi eivät ole stabiili olotila vaan kyvykkyytesi ylipäänsä sekä suhteessa työtehtäviin muuttuvat. (Ruohotie 2000, 54-55.)

Yhtä tärkeää kuin edellä mainitut taidot, ovat motivaatioon liittyvät tekijät. Mielestäni sillä on erityisen suuri rooli uuden oppimisessa. Kasvumotivaatio on eräs ammatillisen kasvun avaintekijöistä ja voimavara myös organisaatiolle. Itseluottamus ja menestysodotukset vaikuttavat siihen, mihin asti yllät. Näiden lisäksi tarvitaan halua riskinottoon ja sitoutumista ammatilliseen kasvuun läpi elämän, joka taas on riippuvainen uramotivaation voimakkuudesta. (Ruohotie 2000, 55-56.) Joillekin taas riittää vähempi. Voi todeta, että jossain määrin työyhteisö tarvitsee myös näitä ns. perussuorittajia.

2.8 Oppimisen teoriat aikuisen oppijan näkökulmasta

Kulloinkin vallalla olevat oppimiskäsitykset vastaavat aikakaudelle ominaisia työpaikkojen, organisaatioiden ja tuotantomallien piirteitä. Nykyisin oppimisen ja työelämän välisiä keskeisiä muutoksia ovat toisaalta moniosaaminen ja toisaalta yritysspesifi osaaminen. Tämä loiventaa eri ammattiryhmien rajoja. Yksi keskeinen muutos on myös jatkuvan oppimisen ja työn kehittämisen vaatimus. Työnantajan kontrolli ulottuu myös entistä useammalle elämänalueelle ja fyysiset ja symboliset rajat siirtyvät tai häviävät. Tämänhetkiset oppimisteoriat tarkastelevat oppimista muutoksen - ei sopeutumisen - välineenä. Myös uusien innovaatioiden tuottamisen keskeisyys yrityksen menestystekijänä on linjassa sen kanssa, että työpaikkoja huomioidaan nykyisin oppimisen kontekstina ja oppimisympäristönä ja oppiminen nähdään yhteisöllisenä tapahtumana. (Järvensivu, Koski 2008, 32, 38-39.)

Uuden oppimiskäsityksen mukaan oppiminen tapahtuu dialogisessa prosessissa. Päivittäin joudutaan ratkaisemaan uusia ongelmia yhteisen päämäärän hyväksi. Kohteellisessa oppimisessä korostuu tietoon perustuva osaaminen ja välitön sovellettavuus omassa työympäristössä. (Hietanen ym. 2009, 60.) Tämä oppimiskäsitys istuu hyvin myös oman työpaikkani oppimistarpeiden tyydyttämiseen. Se on osa laajempaa työyhteisön kehittymistä, jolloin myös toimintajärjestelmä muuttuu.

Opetuksen taustalla on aina jokin oletus oppimisen ja opettamisen luonteesta. Eri oppimiskäsitykset sekoittuvat todellisessa oppimistilanteessa, eivätkä sulje välttämättä toinen toisiaan pois. Primuksen käytön oppimisessakin yhdistyvät eri oppimisen käsitykset, joskin painotus on mielestäni humanistisessa oppimiskäsityksessä. Humanistisissa teorioissa oppimista tarkastellaan kasvun mahdollisuuksien perspektiivistä. Tämä sama periaate löytyy myös aikuisoppimisen teorioista, jotka korostavat aikuisten itseohjautuvuutta ja kokemuksen arvoa oppimisprosessissa. Oppimisen prosessissa keskeisenä on

oppijan tarve; Cross on todennut (1981), että ”ihmisessä on luonnostaan oppimisen taipumus, ja oppiminen kukoistaa, jos sille luodaan virikkeitä tarjoava, kannustava ympäristö”. (Ruohotie 2000, 112-115.) Itse näkisin tämän olennaisena kuvauksena mietittäessä Primuksen käyttötaitojen oppimista. Opettajilla on niin paljon erilaisia oppimisen tarpeita itselläänkin oman opettamisen rinnalla, että tarve sanelee sen, milloin Primustaitoja on aika ottaa haltuun. Joten esim. koulutuksen ajankohta ja sen sisältö on mietittävä tarkkaan, jotta oppiminen tuntuu mielekkäältä ja hyöty on suurin.

Hahmopsykologia tuli haastajaksi behaviorismille. Yksityiskohtien asemesta huomion tuli kiinnittyä kokonaisiin toimintamalleihin. Myös Primus on tajuttava kokonaisuutena, jotta sen yksittäisiä palikoita pystyy loogisesti käyttämään. Ihminen osaa tulkita kokemuksia ja antaa merkityksiä tapahtumille. Oppiminen voidaan määritellä toiminnaksi, jossa oppija konstruoi kuvan ulkoisesta maailmasta, vertaa tätä kuvaa aikaisempiin tietoihin ja kokemuksiin ja yrittää näin löytää selityksiä eri ilmiöille. Oppija oivaltaa ratkaisun pohdiskeltuaan ongelmaa eri puolilta. (Ruohotie 2000, 110-111.)

Mielestäni pikkuhiljaa teknisten ohjelmienkin haltuunotto ihmisillä helpottuu, sillä niihin tulee tietty rutiini, koska niitä on niin paljon. Opetustyössäkin asioita siirtyy koko ajan enenevässä määrin verkkoon ja salasanojen ja palvelimien taakse. Teknisiin ohjelmiin totutaan ja usea hyväksyy ne osaksi muuttuvaa työelämää. Ruohotien (2000,123) mukaan kognitiivisia prosesseja tarkastellaan kehittämisen ja kehittymisen näkökulmasta. Kognitivistisen käsityksen eräs peruskysymys on se, miten ikääntyminen vaikuttaa aikuisen sisäisiin rakenteisiin.

Konstruktivismiin mukaan oppija rakentaa itse oman tietopohjansa kokemuksiinsa perustuen. Prosessin aikana uusia merkityksiä luodaan sekä itsenäisesti että vuorovaikutuksessa toisten kanssa. Näkemys on pohjana moniin uudempiin aikuisoppimisen teorioihin, kuten itseohjautuvuuteen, jossa korostetaan aktiivista kyselyä, itsenäisyyttä ja yksilöllisyyttä, transformatiiviseen

eli uudistavaan oppimiseen, kokemukselliseen oppimiseen, jossa elämäkokemus nähdään sekä oppimisen ärsykkeenä että resurssina sekä reflektiiviseen harjoitteluun. (Ruohotie 2000,125.) Aikuisoppiminen ammentaa mielestäni eniten juuri konstruktivistisestä näkemyksestä.

Andragogiikka on määritelty aikuiskasvatusta tutkivaksi tieteeksi. Se rakentuu aikuisten ja heidän oppimisprosessiensa erityispiirteille, jotka poikkeavat lasten ja nuorten oppimisesta. Se korostaa itseohjautuvuutta, kokemislähtöisyyttä, tiedon välitöntä soveltamislähtöisyyttä, sisäistä motivaatiota ja sosiaalisen roolin kehittämistä. (Ruohotie 2000,128.) Aikuinen itse tietää, missä hänellä on oppimisvajetta, mutta usein toisaalta tarvitsee ohjausta vajeen täyttämiseen. Usein nuorilla opiskelutaidot ovat paremmin hallussa kuin aikuisella. Aikuisella voi usein olla pitkä aika edellisistä opinnoista ja varsinkin viime vuosina tietotekniikka ja uudet verkko-oppimisen menetelmät ovat tuoneet haasteita aikuisopiskelijoille. Tämä voi vaikeuttaa asioiden haltuunottoa, ennen kuin varsinainen oppiminen mahdollistuu.

McCluskyn pelivaratteoria 1960- luvulta sitoo oppimisen arkielämän tilanteisiin ja muutoksiin. Aikuisuudessa tasapainoillaan velvollisuuksien ja voimavarojen välillä, nämä muodostuvat sekä sisäisistä että ulkoisista tekijöistä. Kun velvollisuudet jaetaan voimavaroilla, saadaan marginaalia eli pelivaraa. Marginaalia voi kontrolloida. Sitä voi kasvattaa vähentämällä velvollisuuksia tai lisäämällä voimavaroja. Aikuisopiskelijalla täytyy olla pelivaraa, jotta opiskelu mahdollistuu. Toisaalta McCluskyn teoria ei huomioi sitä, että oppiminen itsessäänkin voi tuoda mukanaan energiaa, pelivaraa. (Ruohotie 2000, 130-132.)

3 PRIMUKSEN LINKITTYMINEN BAO:N TOIMINTAAN

3.1 Bovallius-ammattiopisto

Bovallius-ammattiopisto on S. ja A. Bovalliuksen säätiön ylläpitämä toisen asteen ammatillinen erityisoppilaitos Pieksämäellä, Jyväskylässä ja Turussa. Oppilaitos on perustettu vuonna 1905 ja se tarjoaa ammatilliseen koulutukseen tai työhön ja itsenäiseen elämään valmentavaa ja kuntouttavaa opetusta ja ohjausta sekä ammatillista peruskoulutusta kulttuurialalla, luonnonvara-alalla, matkailu, -ravitsemis- ja talousalalla sekä tekniikan ja liikenteen alalla. Oppilaitoksella on ohjattuja asuntoloita toimipaikoissaan, mikä on yksi opiston vahvuuksista. Alkujaan Nikkarilaan kuurojen tyttöjen talouskouluksi perustettu oppilaitos on vuosikymmenien varrella kokenut täydellisen muodonmuutoksen.

Bovallius-säätiö nelinkertaisti toiminnan kokonaisvolyyminsa vuonna 2009, kun valtion omistamat ammatilliset erityisoppilaitokset, Kuhankosken erityisammattikoulu Laukaasta ja AURA-instituutti Turusta liittyivät osaksi Bovallius-ammattiopistoa (S. ja A. Bovalliuksen vuosikertomus 2009). Opetustoiminnan lisäksi Bovalliuskonserni käsittää paljon muutakin toimintaa. Bovallius harjoittaa metsätaloutta, sillä on kiinteistöjä ja sosiaalinen yritys Bovallius Palvelut oy on tärkeä osa Bovalliuksen toimintaideologiaa. Sen merkitys Pieksämäen seudun työllistäjänä on merkittävä.

Taustat oppilaitosliitoksille lähtivät siitä, kun valtio luopui 2000-luvun alussa ylläpitämistään erityisammattioppilaitoksista. Alettiin hakea yksityisiä koulutuksen järjestäjiä, joiden kanssa liitokset voitaisiin toteuttaa. Pienet koulutuksenjärjestäjät eivät enää menesty koulutusmarkkinoilla. Vieläkään tosin Bovallius ei ole koulutuksenjärjestäjänä suuri verrattuna kymmeniä tuhansia opiskelijoita vuodessa kouluttaviin oppilaitoksiin. Myös kilpailu opiskelijoista on tiukentunut. Enää ei ole itsestäänselvyys, että opiskelijapaikat täyttyvät. Jokainen opiskelija tuo myös toiminnan ylläpitämisen kannalta elintärkeän

rahamäärän. Rahasta on tullut entistä enemmän toimintaa määrittelevä tekijä ja OPH:n tilastointipäivästä vuoden merkityksellisin päivämäärä.

Bovallius-ammattiopisto on nyttemmin yksi viidestä erityisen koulutustehtävän erityisopetuksessa saaneista koulutuksen järjestäjistä Suomessa, jolla on jo valtakunnallista painoarvoa ammatillisen erityisopetuksen kentällä. Opisto on saanut myös kansainvälistä tunnustusta ja uusia innovaatioita kehitetään koko ajan. Opiskelijoita Pieksämäen toimipaikassa on tällä hetkellä 142. Pieksämäen toimipaikka järjestää koulutusta Pieksämäen lisäksi Mikkelissä ja Varkaudessa. Kaikkiaan Bovallius-ammattiopistossa on opiskelijoita noin 550.

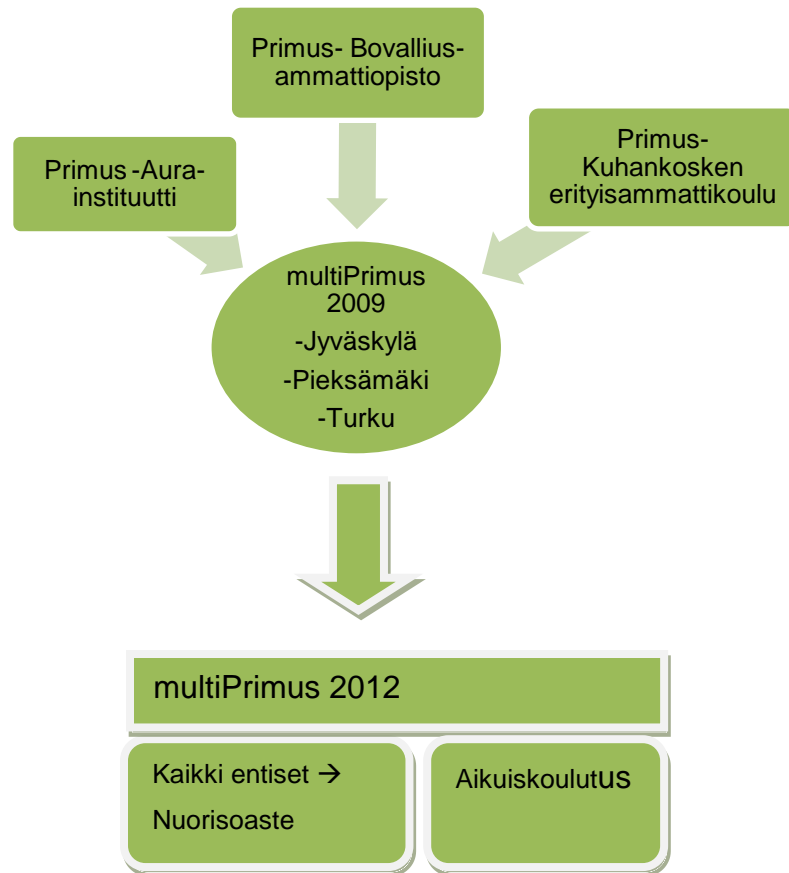
Bovallius-ammattiopiston erityisenä tehtävänä on ammatillisen erityisopetuksen järjestäminen sekä erityisopetuksen palvelu- ja kehittämiskeskuksena toimiminen. Erityinen kohderyhmä ovat kontakti- ja kommunikaatioesteiset opiskelijat sekä vaikeavammaiset opiskelijat. Bovallius-ammattiopistolla oppiminen ymmärretään kokonaisvaltaisesti koskemaan kaikkea oppilaitoksen toimintaa (asuntola, vapaa-aika, työpaikoilla tapahtuva oppiminen) ja opetukseen liittyy olennaisesti opiskelijapalveluiden tukitoimet ja opiskelijan verkosto. Eri toimipaikoissa opetuksen painopistealueet ovat erilaiset ja tätä omaleimaisuutta tuetaan. Taustalla vaikuttavat historialliset taustat, toimipaikan sijainti ja toimintaympäristöstä nousevat haasteet. (Bovallius-ammattiopiston Opetussuunnitelman yhteinen osa 2011-2012).

3.2 Primuksen kytkös organisaatiouudistukseen

Aurainstituutin, Kuhankosken erityisammattikoulun ja Bovallius-ammattiopiston yhdistyminen tammikuussa 2009 tarkoitti myös oppilaitosten omien Primus-tietokantojen yhdistämistä multiPrimukseen, Tämä tapahtui kesäkuussa 2009. Kantojen yhdistämisen jälkeen muu yhdistämistyö on jatkunut vaiheittain. Suuri hallinnollinen muutos tulee Primukseen syksyllä 2012. Uudistus liittyy kiinteästi

organisaatiouudistukseen, jossa vanha ajattelumalli kolmesta eri toimipaikasta kokonaan käännetään toimialaperustaiseen näkemykseen. Primuksessa organisaatiouudistus tarkoittaa sitä, että jaottelu tulee entisten kolmen toimipaikan sijasta olemaan jako nuorisoasteen koulutukseen (tutkintotavoitteinen sekä valmentava koulutus) sekä aikuiskoulutukseen, jonka osuus koulutuksessa tulee jatkuvasti lisääntymään.

KUVIO 2. Muutos Primuksessa



Uudessa organisaatiomallissa toimintoja johtaa yksi rehtori jonka alaisuudessa toimivat toimialajohtajat (tutkintotavoitteinen koulutus, valmentava koulutus, opiskelijapalvelut sekä kehittäminen). Opiskelijapalvelut on siis nostettu toimialana koulutuksen rinnalle. Tämä on ammatillisen erityisoppilaitoksen vahvuus, pystymme tarjoamaan enemmän tukipalveluita kuin ns. tavalliset ammattioppilaitokset. Uusi organisaatio on matriisiorganisaatio, jonka pohjana

on alueperusteinen tulosityksikköajattelu, jossa pyritään mahdollisimman tehokkaaseen voimavarojen käyttöön. Tällaisessa organisaatiossa tosin on vaaransa; matriisiorganisaatiomallissa ohjaus- ja leikkauspisteissä on ristikkäisyyttä, joka saattaa saada aikaan konflikteja. (Heikki Suopohjan tiedotustilaisuus 8.8.2011.)

Entisissä toimipaikoissa tulee olemaan useita eri alojen päällikkyksiä, joten valtataisteluilta tuskin välttyään. Myös maantieteellinen välimatka todennäköisesti vaikeuttaa jollakin tasolla tasavertaista suhtautumista eri henkilöstöryhmiin, huolimatta tietotekniikan tarjoamista yhteydenpitomahdollisuuksista. Bovalliuksellakin on koettu ongelmaksi se, että informaatio ei kulje organisaation sisällä. Suopohjan mielestä tiedottamiseen liittyvät ongelmat ovat hämmästyttäviä aikana, jolloin teknologia mahdollistaa käytännössä jatkuvan, lähes reaaliaikaisen kommunikaation kaikkien työyhteisöön kuuluvien välillä. Toimialaperusteinen organisaatio toimii, mikäli tieto liikkuu riittävästi joka suuntaan ja kaikilla tasoilla organisaation sisällä. Tulevat vuodet näyttävät, onko organisaatiomuutos perusteltu.

3.3 Ammatillisten erityisoppilaitosten Primusyhteistyö

Ammatilliset erityisoppilaitokset ovat käynnistäneet myös Primus-yhteistyön vuonna 2010. Tarkoituksena on miettiä yhteisiä käytänteitä, sikäli kun se on mahdollista. Erityisoppilaitoksilla on omia ominaispiirteitä, jotka näkyvät myös Primuksen ratkaisuihin, eikä toimintojen pitkälle viety yhdistäminen ole mahdollista eikä järkevää. Asiat ja yhdistämisen kohteet ovat pitkälti samoja, joita myös Bovallius-ammattipistossa mietitään. Mutta muutokset tällä tasolla tapahtuvat hyvin hitaasti, joten emme ole jäänyt odottamaan muutosten alkuun panemista. Siitä huolimatta on tärkeää olla yhteistyössä mukana.

Ammatillisista erityisoppilaitoksista mukana ovat Bovallius-ammattiopiston lisäksi Invalidisäätiön Järvenpään koulutuskeskus (IJKK), Aitoon koulutuskeskus (Aitoo), Keskuspuiston ammattiopisto (KPAO), Kiipulan ammattiopisto (Kiipula), Optima samkommun (Optima) sekä Ammattiopisto Luovi. Bovallius-ammattiopistoa edustaa Primuksen pääkäyttäjä.

Erityisoppilaitosten yhteistyöalueita ovat mm. sähköisen yhteishaun kehittäminen. Amatillisten erityisoppilaitosten johtoryhmä on todennut, että amatillisten erityisoppilaitosten yhteishaun kehittäminen on välttämätöntä, koska nykyinen jokaisen oma valintajärjestelmä ei tuota tietoa siitä, paljonko on päällekkäistä hakua eri oppilaitoksiin. Myös hakijoiden oikeusturvan ja opiskelumahdollisuuksien kannalta on tarpeellista kehittää sähköistä järjestelmää, josta näkyy hakijoiden ajantasainen tilanne. Johtoryhmän ajatuksena on, että tästä voitaisiin muodostaa verkoston yhteinen kehittämishanke, johon haetaan rahoitusta ylimääräisestä valtionavustusmäärärahasta. Kehittämishankkeen yhtenä kohteena voisi olla myös Primuksessa oleva yhteinen HOJKS- pohja. Myös yhteisiä tulosteita, kuten todistuksia tulisi suunnitella. (AEOL Primusryhmän pöytäkirja 26.8.2011.)

3.4 Primus osana opiskelijapalveluja

3.4.1 Opiskelijapalvelut ja sen työryhmät

Bovallius-ammattiopistolla käytetään amatillisen koulutuksen lainsäädännön termin opiskelijahuolto sijaan käsitettä opiskelijapalvelut. Opiskelijapalvelutermiä edelsi käsite opiskelijahyvinvointipalvelut, mutta organisaatiomuutoksen yhteydessä termiä lyhennettiin. Olemme nyt siis tämänkin asian suhteen murrosvaiheessa. Opiskelijapalvelujen henkilöstö on moniammatillinen. Siihen kuuluvat varsinaiset opiskelijapalvelut, kuten opinto-ohjaus, opiskelun ohjaus- ja neuvontapalvelut ja terveydenhoito sekä asuntola-, ravitsemus- ja puhtaanapitopalvelut. Uudessa organisaatiorakenteessa myös Primus-ohjelma sijoittuu osaksi opiskelijapalveluita.

Ohjaus- ja neuvontapalvelut -henkilöstön tehtäviin kuuluu yleinen opiskeluun ja opintoasiainhallintoon liittyvä ohjaus- ja neuvontatyö. Tätä työtä Bovalliuksessa tekevät psykologi, kuntoutusohjaaja, opintoneuvoja, opintosihtööri, sosiaalityöntekijä ja työhönvalmentaja / Primusvastaava. (Opiskelijahyvinvointipalvelujen suunnitelma lukuvuodelle 2011-2012).

Opiskelijapalvelujen sisältöä linjataan Bovallius-ammattiopiston pedagogisessa strategiassa, jonka mukaisesti opiskelijapalveluja yhtenäistetään ja tasalaatuistetaan. Bovallius-ammattiopiston johtoryhmä asetti 8.12.2009 opiskelijahyvinvointipalvelujen koordinointiin ydinryhmän, johon valittiin hyvinvointipalvelujen työntekijöitä kaikista kolmesta toimipaikasta, jotta käytänteiden yhdistäminen mahdollistuu. Ydinryhmän toimintakausi kestää heinäkuuhun 2012 saakka, jonka jälkeen ryhmän toiminta siinä muodossa lakkaa. Koulutuskokeiluprosessin, opiskelijavalinnan ja hakijarekisterin yhtenäistämistä varten ydinryhmä asetti opiskelijavalintaa valmistelevan työryhmän (OVVTR), joka on toimipaikkojen välinen moniammatillinen 6 henkilön muodostama opinto-ohjaajista, opintoneuvojasta sekä opintosihteeristä ja Primusvastaavasta koostuva työryhmä.

Opiskelijahyvinvointipalveluiden ydinryhmä (BAOHYR) vastaa opiskelijapalvelujen kehittämisestä ja arvioinnista ja ammattiopiston toimipaikkakohtaiset – jatkossa paikkakuntakohtaiset- opiskelijapalvelutiimit puolestaan vastaavat suunnitelman toteuttamisesta ja jalkauttamisesta toimipaikoissa. Opiskelijapalvelujen hyvä toteuttaminen edellyttää moniammatillista sisäistä ja ulkoista verkostoyhteistyötä, jossa eri alojen palvelut kohtaavat. Bovallius-ammattiopistossa toimitaan useiden eri tahojen kanssa huomioiden lainsäädännön asettamat oikeudet ja velvoitteet palveluiden järjestämisistä.

(Bovallius-ammattiopiston opiskelijahyvinvointipalvelujen suunnitelma 2011.)

3.4.2 Opiskelijapalveluiden heterogeenisuus toimipaikoittain

Yhdistämisessä täytyy luopua entisestä. Paras tulos saadaan, jos unohdetaan se, miten ”meillä on tehty” ja lähdetään puhtaalta pöydältä liikkeelle. Lisänsä työtapojen erilaisuuteen tuo se, että valtion omistuksessa olleissa oppilaitoksissa on toimittu byrokraattisemmin kuin yksityisissä, joissa töitä on tehty pienemmällä työntekijämäärällä. Yhtenäistämistä hankaloittaa myös se, että opiskelijoiden erityisopetuksen perusteet eroavat nykyisissä toimipaikoissa. Esimerkiksi Turussa opiskelijat ovat karkeasti ottaen varsin omatoimisia kun taas etenkin Jyväskylässä vaikeavammaisten opetusryhmiä on enemmän. Palveluiden tasalaatuisuutta tarkastellessa tämä täytyy ottaa huomioon esimerkiksi henkilökunnan määrässä ja erityispalveluiden tarpeellisuutta määriteltessä. Tärkein onnistumisen kriteeri on kuitenkin se, miten halutaan sitoutua muutoksen. Todellista yhdistymistä ei koskaan tapahdu, jos käytännön tasolla ei sitouduta päätöksiin, jotka yhdessä on tehty. Tämä on ongelmana myös yhteistä Bovalliusta muodostettaessa.

Henkilökunnan lukumäärissä on eroja paikkakunnittain. Lukumääräisesti Pieksämäellä tehdään töitä pienimmällä työntekijämäärällä. Opiskelijapalveluita tuottavan henkilöstön työnimikkeet ja työtehtävät eroavat paikkakunnittain. Ei ole tarkoitus, että kaikki toiminta laitetaan samalle viivalle, mutta keskimääräisesti samaa työtä tekevien ihmisten nimikkeet on tarkoitus yhdenmukaistaa. Mutta nimikkeitä suurempi epäsuhta on palkkauksessa. Tämä tulee olemaan asia, jonka kuntoon saattaminen tulee olemaan hankala asia ja joka herättää epäoikeudenmukaisuuden tunteen työntekijöiden keskuudessa.

Turussa, Laitilassa, Laukaassa ja Pieksämäellä on asuntolat oppilaitoksessa opiskeleville asuntolapaikkaa tarvitseville opiskelijoille. Asuntoloilla on omaleimaisuutensa ja vuosien varrella hyviksi hioutuneita käytäntöjä, joita ei yhdenmukaistamisen vuoksi ole tarkoitus tasapäistää. Suurin ongelma tässä lieneekin se, että työtä niin erisuuruisin resurssein. Jyväskylän suuri ohjaajamäärä suhteessa toisiin asuntoloihin on asia, joka on otettava tarkastelun

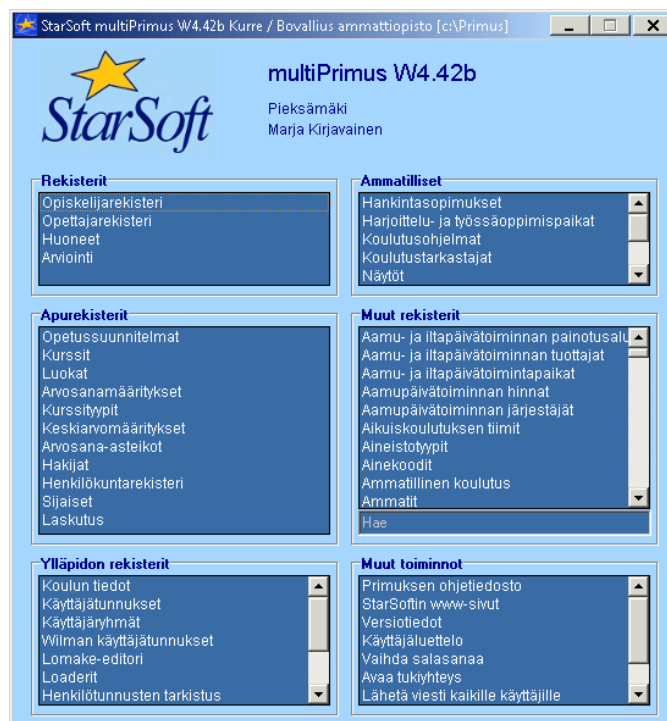
alle. Myös opiskelijoiden terveydenhuolto on järjestetty eritavoin. Esimerkiksi Turussa on oma täysiaikainen terveydenhoitaja ja psykiatrinen sairaanhoitaja saatavilla, mutta Jyväskylässä ja Pieksämäellä käytössä on kunnalliset palveluntuottajat. Pieksämäen opiskelijoille terveydenhoitajalla on varattu päivä viikossa. Toimipisteissä tätäkään vähää ei ole ollenkaan.

4 PRIMUS

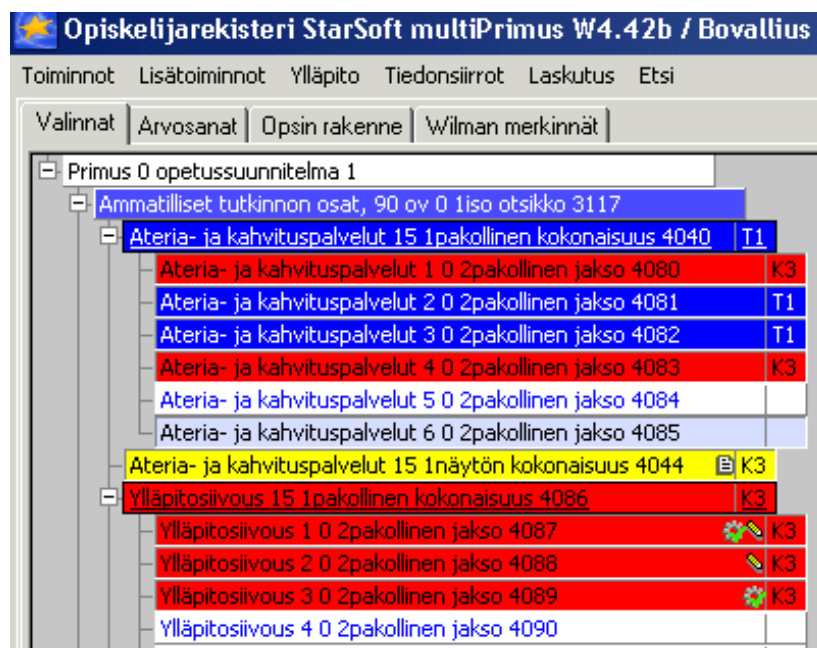
4.1 Yleistä ohjelmasta

Primus on Starsoft oy:n opiskelijahallinnon tietokantaohjelma, joka muodostuu erilaisista rekistereistä. StarSoft Oy on suomalainen ohjelmistotalo, joka on erikoistunut koulu- ja oppilaitoshallintoon. Useimmat Primuksen rekistereistä ovat linkitettyjä toisiinsa niin, että yhden rekisterin tietoja voidaan käyttää hyväksi toisessa rekisterissä. Lisäksi ohjelmassa on paljon apurekistereitä, joita käytetään tarvittaessa. Primuksella hallinnoidaan opiskelijoiden henkilö- ja opiskelutietoja, opettajien ja henkilökunnan tietoja sekä opetustarjontaa. Primuksella suunnitellaan opetusta, kirjataan valintoja, arvioidaan suorituksia ja tulostetaan todistuksia ja muita asiakirjoja. Tulosteita tehdään tai jo olemassa olevia tulosteita muokataan tuloste-editorilla. (Starsoft. Primus-opiskelijahallinto-ohjelma. Viitattu 12.5.2010.)

KUVA 1. Primuksen rekisteri-ikkuna (täydet oikeudet). Näkyvissä osa rekistereistä.



Rekisterit muodostuvat välilehdistä, jolle voidaan kerätä tietoja esim. aihealueittain. Välilehdille tieto koostetaan kenttiin, joita otetaan tarpeen mukaan käyttöön. Kenttien käyttötarkoitusta selventämään voidaan tehdä ns. ohjelappuja, tai kenttien oikeat nimet voidaan peittää näillä ohjeilla, jos kentän nimi ei vastaa täysin tarkoitusta. Rekisterit voidaan Primuksen kenttäeditorissa muokata koulukohtaisesti tarpeen mukaan. Primuksessa olevaa tietoa voidaan hakea haku-toiminnon avulla. Tietoja voidaan myös järjestää, luetteloida tai tilastoida. Näkymiä pystytään muokkaamaan käyttäjäryhmittäin, jolloin eri tarkoitukseen ohjelmaa käyttävät näkevät vain itselle tarpeelliset toiminnot ja kentät. Opetussuunnitelmat ovat Primuksessa kokonaisuuksien ja jaksojen muodostamana puurakenteena (opspuu). Erityyppiset suoritukset näkyvät puussa eri väreillä.



KUVA 2. osa
"opspuuta".

Mukautetut kurssit
näkyvät punaisena,
näytöt keltaisena.

Ratas kertoo lisätystä
työssäoppimisen
jaksosta ja keltainen
kurssi on suoritettu
näyttö.

Bovalliuksella on multiPrimuksen lisäksi käytössä Primukseen integroitu Kurre 7, jolla suunnitellaan seuraavaa lukuvuotta ja tehdään lukujärjestykset. Wilma on Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä, jota opettajat voivat käyttää kotoa käsin. (Starsoft. Primus-opiskelijahallinto-ohjelma. Viitattu 30.3.2012.) Se on helppokäyttöisempi kuin Primus. Monissa oppilaitoksissa opettajat ovat jo

siirtyneet käyttämään Wilmaa. Bovalliuksellakin Wilma tullaan ottamaan käyttöön, mutta aikataulua siihen ei ole vielä päätetty.

4.2 *multiPrimus*

MultiPrimus yhdistää Primustietokannat. Tällöin kaikkien tietojen pitäminen ajan tasalla on yksinkertaisempaa ja hallinnointi keskittyy pikkuhiljaa yhteen paikkaan. Tämä on nykyisellään suurien hajallaan olevien oppilaitosten aikakaudella olennainen suuntaus. Tietokannassa voidaan tehdä myös yhteisiä tulosteita, joten tulosteiden ulkoasu on samanlainen joka toimipaikassa. Myös tietojen haku, tilastointi ja tiedonsiirrot ovat yksinkertaisempia toteuttaa, joskin Bovallius-ammattiopistolla muutosvaiheessa tietoja käsitellään vielä osin toimipaikkatasolla. Kokonaisuutta koskevat tilastot ja raportit on jatkossa tarkoitus ottaa kerralla koko oppilaitoksesta koulutuksenjärjestäjätasolla.

Toimipaikkatasoisesta ajattelumallista mennään tässäkin kohti oppilaitostasoista ajattelumallia. Tämä tarkoittaa käytännössä esim. sitä että yhtenäistämisen loppuvaiheessa joka toimipaikan tiedot ovat yhteisessä tietokannassa, joten tietoja hallinnoidaan tämän jälkeen keskitetysti. Tällä hetkellä eri toimipaikkojen rekisterit on jouduttu muokkaamaan joka toimipaikassa erikseen, jotta saataisiin yhteiseltä näyttävät näkymät.

4.3 *Tietosuoja ja Primus*

4.3.1 Taustalla vaikuttavat lait

Kun puhutaan Primuksesta, ei voi ohittaa tietosuojan liittyviä kysymyksiä. Lähtökohta on, että Primus on rekisteri ja siihen saa kirjata ja siinä säilyttää vain niitä tietoja, jotka noudattavat henkilötietosuojan määräyksiä. Primuksen henkilörekistereitä ovat opiskelijarekisterin lisäksi mm. hakija-, opettaja-, henkilökunta- ja työpaikkaohjaajarekisteri. Rekistereihin on koottu ainoastaan

välttämättömin tieto henkilökunnasta. Esimerkiksi henkilötunnukset eivät ole rekisterin ylläpidon kannalta tarpeellista tietoa.

Henkilötietolaki (731/99 10§) määrittelee tietojen keräämisen, tallentamisen ja käyttämisen myös viranomaisten osalta. Henkilötietolainsäädännön keskeisenä tarkoituksena on ehkäistä erityisesti tietotekniikan käyttöön liittyviä tietosuojariskejä. Henkilötietolain lisäksi Primukseen kirjattujen henkilötietojen luovuttamista, säilyttämistä ja salassapitoa sääntelee julkisuuslaki eli laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta. Moniyhteisöllisessä toiminnassa julkisuuslaki on keskeinen, se määrittelee mm. tietojen luovuttamisen rajoitukset. Saman yksikön sisällä moniammatillisessa työssä asiakkaan suostumusta ei tietojen luovutukseen tarvita, mutta eri hallintoyksiköiden välillä rajat tietosuojan näkökulmasta ovat jyrkkiä. Primuksen käyttöä sääntelee myös sähköisen viestinnän tietosuojalaki. (Warma E. ja Lehtinen A-L 30.5.2011.)

4.3.2 Käsiteltävät tiedot ja niiden säilyttäminen

Käsiteltävien henkilötietojen tulee olla määritellyn henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeellisia (*tarpeellisuusvaatimus*). Rekisterinpitäjän on huolehdittava myös siitä, ettei virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita henkilötietoja käsitellä (*virheettömyysvaatimus*). Henkilötietolain tarkoittamia arkaluonteisia henkilötietoja ei pääsääntöisesti saa merkitä asiakkaan tietoihin. Tällaisia tietoja ovat mm. terveydentilaa koskevat tiedot, rotua tai etnistä alkuperää, poliittista vakaumusta, rikollista tekoa tai seksuaalista suuntautumista koskevat tiedot. (Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely kunnallisessa sosiaalihuollossa. Ohjekirja.2010.) 1.1.2012 voimaan tullut SORA-lainsäädäntö määrittelee tarkemmin myös arkaluonteisten tietojen käsittelyä.

Salassapitovelvollisuus on voimassa myös oppilaitoksen sisällä; vain ne henkilöt, jotka tehtävissään tarvitsevat salassa pidettyjä tietoja, voivat ne saada tietoonsa (Asiaa julkisuudesta, salassapidosta ja tietosuojasta 2012). Huomioitavaa kuitenkin on, että rehtori on vastuussa kaikista kirjauksista, joten hänellä on oltava oikeus nähdä kaikki kirjaukset (Primus W4 ammatillisissa

oppilaitoksissa, 8.2.2010) Toisaalta esim. terveydentilaa koskevien tietojen kertominen on jossain tilanteissa perusteltua. On tärkeää tietää esim. opiston asuntolassa, mitä sairauksia opiskelijalla on tai onko hänellä ruoka-aineallergioita. Tietoja ei tule kuitenkaan kerätä ja tallettaa tarpeettoman laajasti.

Arkistolain 8§ 2 momentti sisältää arkistonmuodostussuunnitelman. Se on kokonaisvaltainen tietojenkäsittelyn suunnitelma, joka sisältää eri asiakirjojen ja tietojen säilytysajat. Rekisterinpitäjä määrittelee, miten pitkään eri tietoja ja asiakirjoja tarvitaan toiminnan tarpeisiin ja mikä on niiden säilytysaika. Myös se on määriteltävä, miten tiedot eri käsittelyvaiheissa hävitetään. Kunkin rekisterin osalta tulee laatia oma erillinen rekisteriseloste tai yhdistetty rekisteriseloste- ja informointiasiakirja eli tietosuojaseloste. Nämä ovat oltava jokaisen asiasta kiinnostuneen saatavilla. (Tietoa rekisterinpitäjälle. Viitattu 22.4.2011.) Bovallius-ammattiopistolla on vuoden 2010 aikana laadittu tietosuojaja rekisteriselosteet Primuksen eri henkilörekistereihin. Bovallius-ammattiopiston arkistonmuodostussuunnitelma on tällä hetkellä tekeillä. Primuksesta otetut tulosteasiakirjat tallennetaan Primuksen sähköiseen tulostearkistoon, ja niitä koskevat samat säilytysajat kuin paperisiakin asiakirjoja.

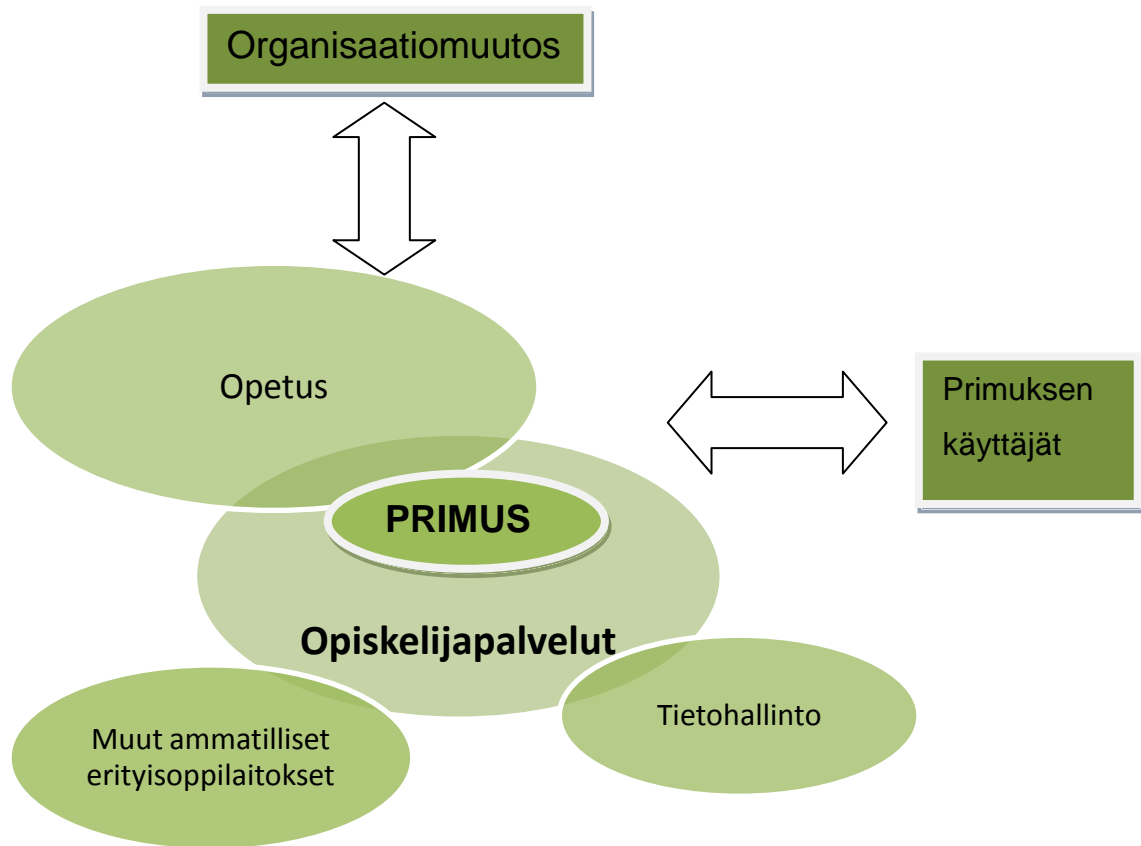
5 KEHITTÄMISTOIMINTA – TAUSTAA JA KÄYTÄNTÖÄ

5.1 *Kehittämishankkeen prosessimaisuus*

Bovallius-ammattiopiston yhdistyminen on aiheuttanut eri henkilöstöryhmille paljon ylimääräistä työtä. Yhdistyminen on prosessi, joka kestää vuosia ja jossa on useita vaiheita ja tasoja. Kun toimintatavat saadaan vakiintumaan, voidaan voimavaroja suunnata nykyistä enemmän opiston perustehtävään, laadukkaaseen opetukseen. Tässä vaiheessa muutokset koskevat lähinnä hallintoa ja toimintaprosesseja. Opiskelijoiden oppimisen ohjaamisen toimintatavat eivät juurikaan muutu. Yhdistyminen on asettanut myös henkilökunnan uusien haasteiden eteen. Jatkuvassa muutoksessa eläminen ei suju aina kitkattomasti, vaan herättää henkilöstössä muutosvastarintaa. Muutaman vuoden sisällä tapahtuvat useat organisaatorakenteen muutokset muuttavat koko talon voimasuhteita kaikilla henkilöstötasoilla.

Primuksen yhdistämistä tarkastelen erityisesti osana opiskelijapalveluja. Sen lisäksi Primuksen yhtenäistäminen ja yhdistäminen kytkeytyy pedagogiseen kehittämistoimintaan tietohallinnon ohella. Opiskelijapalvelut ovat opetuksen tukipalvelua ja Primus toimii tässä tärkeänä työväliseenä. Kehittämistoiminta tapahtuu monella eri tasolla valtakunnallisesta eri oppilaitosten välisestä yhteistyöstä ja opetushallituksen (OPH) määräyksistä yksilötasolla tehtäviin toimenpiteisiin saakka. Siksi tätä prosessia ei voi lokeroida pelkästään tietotekniseksi toimenpiteeksi.

KUVIO 3. Primuksen yhdistämisen linkittyminen opiston muuhun toimintaan



Yhdistäminen on sosiaalinen prosessi, joka koskettaa useita eri henkilöstöryhmiä omine intresseineen. Jokaisessa kolmessa eri toimipaikassa Primus on ollut käytössä useita vuosia ja jokaisella toimipaikalla on ollut omanlaisensa ohjelman käyttämiskulttuuri. Erityisen haastavaksi sen tekee se, että ohjelman rekisterit ovat joka toimipaikassa olleet konkreettisesti erinäköiset eri kenttineen ja myös tulosteet ovat poikenneet toisistaan. Sekä konkreettinen että henkinen asioiden yhteensovittaminen on pitkä projekti, joka kokonaisuudessaan vie useita vuosia. Vaikka ohjelma sinällään on vain tekninen apuväline, joka hyvin toimiessaan tekee yhteisten käytäntöjen toteuttamisen helpoksi, ei Primuksen yhdistäminen etene loogisesti ja suoraviivaisesti, koska siihen on vaikuttamassa niin monet eri näkökulmat. Erityinen johtoajatus yhdistämisessä on pyrkimys pois toimipaikkakohtaisesta ajattelutavasta kohti

kokonaisuutta nimeltä Bovallius-ammattiopisto. Tämä on linjassa opiston organisaatiouudistuksen kanssa. Toki paikkakuntaakohtaisuutta ei voida jatkossakaan välttää, sillä maantieteelliset etäisyydet ovat tosiasia, mutta se ei enää ole määrittävin tekijä.

Kehittämistoimintaa voidaan kuvata erilaisten mallien avulla. Primus-hanke voidaan nähdä spagettimaisena prosessina kritiikkinä yksinkertaistetuimmille malleille, jotka usein ovat myös hyvin suoraviivaisia. Todellisuudessa kehittämissä, kuten tämäkään hanke, ei aina etene loogisesti ja lopputuloskaan ei välttämättä ole se, mihin on pyritty. ”Spagettimallille” tunnuksenomaista on, että se etenee usein katkoksellisesti ja syklimäisesti. Siinä useat toisiinsa yhteydessä olevat prosessit menevät lomittain. Kehitystyötä onkin vaikea rajata tai suunnata ainoastaan yhteen suuntaan. Tässä mallissa yksilölliset ja yhteiset kontekstit yhdistyvät. (Toikko & Rantanen 2007, 69-72.)

”Spagettimalli” on mielestäni erityisen hyvin kuvaavaa Primuksen kehittämistyössä. Kokonaisuus muodostuu pienistä osista ja monien eri ryhmien työpanos ja eri näkökulmat sulautuvat lopulta yhteen. Eri paikkakuntien kulttuurin sekä opetuksen ja opiskelijapalvelujen yhteensovittaminen ei ole suoraviivaista. Myöskään prosessin lopputuloksesta kukaan ei voi olla varma. Pieksämäen toimipaikan opettajien Primuksen käyttötaitojen lisääminen on osa suurempaa kokonaisuutta, pieni osaprosessi suuremman kokonaisuuden sisällä. Prosessi tulee olemaan myös jatkumo. Ei voida sanoa, milloin Primus on ”valmis”

5.2 Lähtökohdat Primuksen yhtenäistämiseen

Jokaisessa Bovallius-ammattiopiston toimipaikassa Primus on ollut käytössä jo useita vuosia. Käytännöt ja ohjelman ulkoasu ja käyttövolyyymi ovat poikenneet toisistaan. Esityötä tietokantojen liittämiseksi oli tehty jo ennen

yhdistymisajankohtaa. Tietokantojen yhdistäminen kesäkuussa 2009 tapahtui suuremmitta ongelmitta. Tämän jälkeen kolmen toimipaikan tiedot olivat samassa tietokannassa, mutta käyttäjät kirjautuvat järjestelmään kukin toimipaikkansa mukaan ja ohjelman näkymät ovat edelleen olleet oman toimipaikan mukaiset. MultiPrimukseen siirtymisen myötä ohjelmaan kirjautuminen on vaatinut ns. tuplakirjautumisen Rauhala yhtiöiden palvelimelta Citrix-ohjelman kautta. Työntekijät kokivat ja kokevat edelleen tämän hankalaksi ja mieltävät usein Citrixin ja Primuksen samaksi asiaksi. Koulujen yhdistymisen myötä syksyllä 2012 todennäköisesti ollaan palaamassa vanhaan käytäntöön omalle palvelimelle.

Aloitin Pieksämäen toimipaikan Primus-vastuukäyttäjänä keväällä 2009. Primuksella on nimetty pääkäyttäjä Turussa ja siis nimetyt vastuukäyttäjät Pieksämäellä ja Jyväskylässä (Laukaan toimipaikka siirtyi syksyllä 2011 Jyväskylään). Muodostamme opiston Primus-työryhmän. Primus-pääkäyttäjän ja vastuukäyttäjien tehtävät ja vastuut määriteltiin seuraavasti (Mäki-Tikkala, A-L ja Salmela, A. Esitys Bovallius-ammattiopiston johtoryhmälle 27.1.2009):

- Vastata Primuksen kehittämisestä
- Luoda käyttäjäryhmät ja tunnukset
- Antaa käyttäjille oikeudet
- Päivittää Primus
- Kouluttaa henkilökuntaa
- Suunnitella koulutusmateriaalia henkilökunnan koulutuksiin
- Laatia opetussuunnitelmat Primukseen yhteistyössä apulaisrehtoreiden kanssa
- Tehdä arviointikirjat
- Käyttää kenttäeditoria
- Käyttää tulostuseditoria
- Vastata tilastoinnista

Hankalaksi olemme välillä kokeneet sen, että päättävän tahon puuttuminen on hidastanut joidenkin uudistusten täytäntöönpanoa. Siksi lukuvuodelle 2011-2012 Primus-työryhmän vetäjäksi on nimetty opiskelijapalveluista vastaava

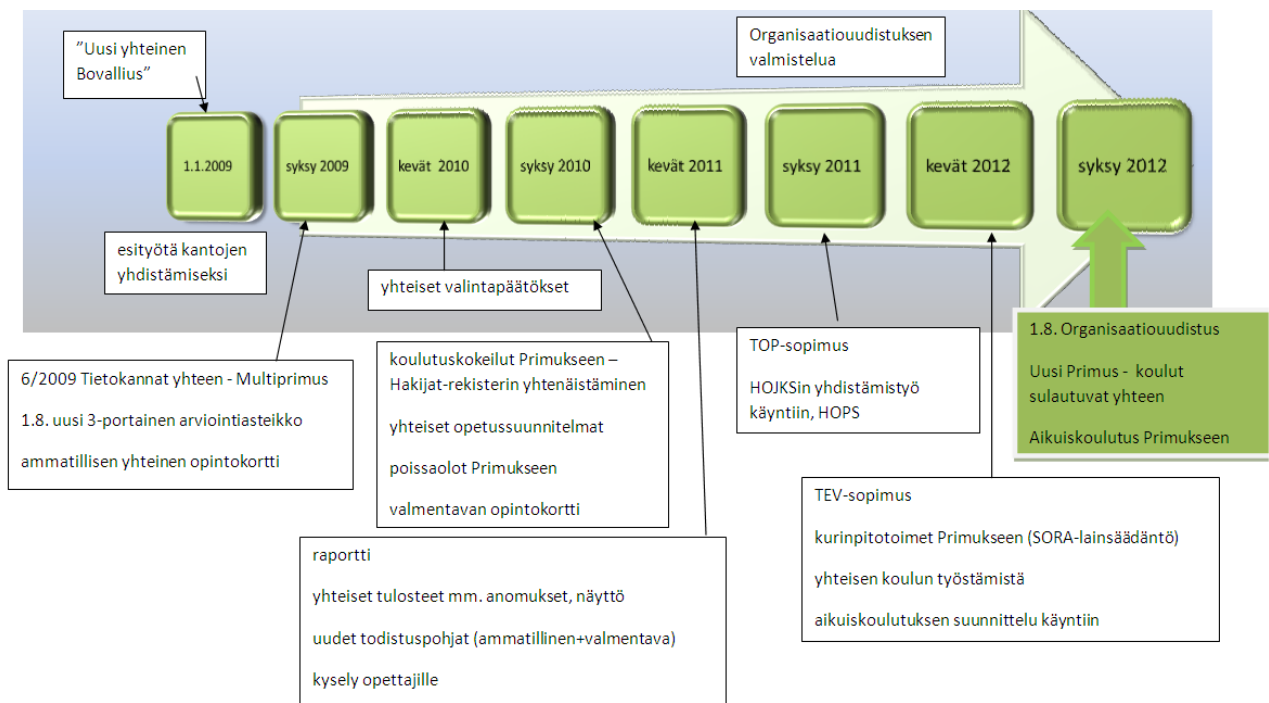
apulaisrehtori (tuleva opiskelijapalveluiden johtaja, jonka alaisuudessa Primus toimii), koska tarkoitus on vauhdittaa yhtenäistämistyötä. Hän myös aiemmin vastasi Pieksämäen toimipaikan Primuksesta, joten hänellä on käytännön tietoa ohjelmasta.

Ajan mittaan ohjelman hallinnointi keskittyy yhteen paikkaan, kun yhtenäistämistyö on saatettu loppuun. Tämä vähentää nykyisten toimipaikkojen vastaavien työtä, mutta ohjelman käyttökoulutus ja ylläpitotehtäviä jää myös toimipaikkoihin. Tehtävänkuvat eri toimipaikoissa poikkeavat jonkin verran toisistaan, Jyväskylässä ja Pieksämäellä esim. todistusten tulostaminen ja opiskelijavalintaan liittyvät asiat, kuten hakemusten kirjaaminen, kuuluvat Primus-vastaavien työnkuvaan. Organisaatiouudistuksen yhteydessä tarkastetaan työnkuvat vastaamaan uutta tilannetta ja vastualueet määritellään uudelleen. Yksi henkilö jatkossa ottaa esim. aikuiskoulutuksen hallinnoinnin tai tilastoinnin koko BAO:n osalta vastuulle. Primus-työryhmä tulee toimimaan sellaisenaan myös jatkossa, mutta sen tueksi muodostetaan tiimi, jossa on lisäksi edustajia valmentavasta sekä ammatillisesta koulutuksesta ja opiskelijapalveluista.

Käytännössä yhdistäminen on ollut monivuotinen ja moniammatillinen prosessi, joka on edennyt vaiheittain monella eri tasolla. Työtä on tehty toimipaikkatasolla sekä koko BAO:n tasolla. Lähtökohtana on ollut erilaisten toimintatapojen yhteensovittaminen. Ei ole pelkästään muokattu rekistereitä ja tehty yhteisiä tulosteita, vaan tarkasteluun on tullut myös erilaiset tavat toimia. Myöskään toimijat eivät ole toimipaikoittain yhtäläiset. On toimittu eri nimikkeillä ja työnkuvat poikkeavat toisistaan. Tärkeä osa yhdistämisen prosessia on ollut muutoksista tiedottaminen ja ohjeiden työstäminen uusiin käytäntöihin. Toimipaikoissa on tarjottu myös mahdollisuutta koulutuksiin ja koulutuksista on tullut osa yhdistämisprosessia.

Seuraavissa luvuissa kuvaan käytännön toimia, joissa olen ollut osallisena. Kuvaus on etenkin opettajia koskevalta osalta melko yksityiskohtaista, koska tässä kehittämistyössä on samoja elementtejä, kuin mitä opettajille kohdentamassani kyselyssä. Jos kuvaus jäisi pintaraapaisuun asteelle, se ei myöskään antaisi oikeaa kuvaa tehdystä kehittämistyöstä. Ensimmäisenä on kaavio yhtenäistämisen aikataulusta, siihen on koottu kehittämistyön tärkeimmät ajankohdat ja toimet.

KUVIO 4. aikajana



MK 2/12

5.3 Primuksen käyttäjäryhmät ja oikeudet

Primuksella on Bovalliuksella useita eri käyttäjäryhmiä, joille on määriteltä kullekin tietyt oikeudet ohjelmaan, toisin sanoen mihin rekisteriin käyttäjät pääsevät, mitä kenttiä he rekistereissä näkevät, mihin heillä on lukuoikeus ja mihin kirjoitusoikeus jne. Käyttäjäryhmät ja käyttöoikeudet tulevat muuttumaan

syksyyn 2012 mennessä. Tavoitetila olisi, että käyttäjäryhmiä olisi mahdollisimman vähän. Lähtökohtana tulee olemaan uuden organisaatiomallin mukainen jaottelu lähtien toimialajohtajien ja koulutuspäälliköiden käyttäjäryhmistä, mutta todennäköisesti joudumme osittain tekemään ryhmiä myös vanhojen toimipaikkojen mukaan jaoteltuna. Nykyisiä käyttäjäryhmiä ovat joka toimipaikkojen opettajat, opintoneuvojat, ohjaajat ja asuntola omina ryhminään, hallinto, mikrotuki, täydet oikeudet, sijaiset, yksittäisiä henkilöitä esim. psykologi, sosiaalityöntekijä jne. yhteensä 39 eri käyttäjäryhmää. Olennainen kysymys on, millä laajuudella uusia oikeuksia lähdetään antamaan. Onko tarkoitus rajat käyttöoikeuksia ryhmittäin eriteltynä vai onko tarkoituksenmukaisempaa, että näkymiä ei lähdetä tarkasti rajaamaan.

Uuteen Primukseen tehdään joka tapauksessa erilaisia valmiita hakuja, joita apuna käyttäen käyttäjät pystyvät rajaamaan, mitä tietoja he näkevät. Hakujen luominen pidetään pääkäyttäjien vastuulla, koska muuten hakujen lukumäärä ja erilaisuus menisi hallitsemattomaksi, ja se vaikeuttaisi oikean tiedon löytämistä. Opettajan on tärkeää nähdä opiskelijat luokittain. Asuntolan henkilökunnan on täytyy nähdä omassa asuntolassaan asuvien tiedot. Lisäksi tarvitaan hakuja esimerkiksi paikkakuntien tai koulutusalojen mukaan jne. Henkilökunta on joka tapauksessa salassapitovelvollinen, joten tietosuojaan liittyvät kysymykset ovat siltä osin kunnossa. Poikkeuksena ovat erityisen arkaluontoiset tiedot, kuten jotkin terveyteen liittyvät asiat tai esimerkiksi psykologilla käynnin sisällöstä tehdyt merkinnät. Primus-ryhmä on vienyt asian johtoryhmään mietittäväksi.

5.4 Yhteiset tulosteet

Kaikilla toimipaikoilla oli ennestään paljon omia tulosteita, jotka oli tehty toimimaan oman koulun Primuksen rekistereihin pohjautuen. Osa tulosteista otetaan Primukseen Starsoftin internet-sivuilta. Syksyyn 2012 mennessä toimipaikkakohtaiset tulosteet vähennetään minimiin.

Käytännössä tulosteiden yhdistämisprosessi alkaa päättävän tahon toimeksiannolla. Eri toimipaikkojen tulosteet otetaan Primus-ryhmässä tarkasteluun ja yleensä joku tulosteista otetaan muokkauksen pohjaksi. Prosessin aikana käydään vuoropuhelua esim. pedagogisen työryhmän kanssa tulosteen sisältöön ja ulkonäköön liittyvistä seikoista. Primuksen rekistereihin otetaan tarvittaessa uusia kenttiä esille. Uutta tulostepohjaa testataan ns. Primuksen testiopiskelijoilla, eli virtuaaliopiskelijoilla, jotka sinne on testaustarkoitukseen luotu. Tämä on tehty jokaisessa toimipaikassa erikseen. Kun pohja huomataan kaikin puolin toimivaksi, se hyväksytetään toimialan päättävällä taholla ja laitetaan Primuksessa näkyville sitä tarvitseville käyttäjäryhmille. Primus-vastaavat tiedottavat uudistuksesta toimipaikoittain ja ohjeistavat käyttäjiä ja järjestävät tarvittaessa koulutusta. Yhteisiä tulosteita ovat tällä hetkellä:

Ammatillinen koulutus

- opintokortti
- tutkintotodistus
- todistus suoritetuista opinnoista/ ammattiosaamisen näytöistä
- sopimus työssäoppimisesta ja ammattiosaamisen näytöistä

Valmentava koulutus

- opintokortti
- todistus koulutuksesta
- TEV-sopimus =työelämäänvalmentautumisen sopimus
- jatkosuunnitelma

Kurinpitoon liittyvä lomakkeisto

- Anomus opintojen keskeyttämisestä
- Anomus opiskelupaikasta luopumisesta
- Anomus poissaoloon
- Rehtorin päätös: ilmoitus erottamisesta
- Rehtorin päätös opintojen keskeyttämisestä
- Rehtorin päätös opiskelupaikasta luopumisesta

Sora- lainsäädäntö (soveltumattomuuden ratkaisuja) astui voimaan 1.1.2012. Lakimuutos aiheuttaa muutoksia esimerkiksi opiskelijaksi ottamisen

edellytyksiin. Myös kurinpitosäännöksiä täsmennetään. Laki mahdollistaa opiskeluoikeuden peruuttamisen tilanteissa, joissa se olisi turvallisuusnäkökohtien vuoksi perusteltua. (Laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta (951/2011).) Tärkeää on asioiden dokumentoiminen. Tästä syystä uuteen Primukseen tullaan viemään yksityiskohtaiset tiedot opiskelijaa koskevista kurinpitotoimista.

5.5 Primuksen kehittäminen opetuksen näkökulmasta

5.5.1 Opettajien Primuskoulutukset lukuvuotena 2010-2011

Lukuvuotena 2010-2011 syyslukukaudella aloin systemaattisesti kouluttaa käyttäjiä sisälle ohjelmaan. Koulutusta oli ensin uusille opettajille ohjelman pääperiaatteista. Seuraavaksi olivat vuorossa tutkintotavoitteisen koulutuksen jo ohjelmaa käyttäneet opettajat, sitten valmentavan koulutuksen opettajat. Myöhemmin syksyllä oli 2 kertausta halukkaille. Lisäksi pidin koulutukset ryhmänohjaajille sekä asuntolan ohjaajille. Aikaisemmin etenkin ryhmänohjaajien ohjelman käyttö oli ollut vähäistä, mutta raportin siirtyminen Primukseen osaltaan pakotti heitäkin ohjelman käyttöön.

Ensi syksynä on tarpeellista kouluttaa kaikki käyttäjäryhmät. Koulutus tullaan todennäköisesti toteuttamaan paikkakunnittain, koska tämä on helpoin toteuttaa. Primus-vastaavat edelleen jatkossakin toimivat pitkälti paikkakuntasidonnaisesti. Lukukauden käynnistyttyä käyttäjät tarvitsevat ensin ns. pikakurssin, jossa uuden Primuksen logiikka ja sisältö käydään läpi. Myöhemmin koulutetaan tarkemmin käyttäjäryhmittäin uutta henkilökuntaa. Uudessa Primuksessa on paljon myös jo yhdistettyjä ja tuttuja käytänteitä, joten ohjelmaa käyttäneet eivät tarvitse yksityiskohtaista opetusta tässä vaiheessa.

Primuksen kehittämiseen liittyen tein opettajille kartoituksen ohjelman käyttöön ja koulutukseen liittyen. Kartoitus on opinnäytetyössä omana osionaan kehittämistoiminnan kuvauksen jälkeen.

5.5.2 Primusohjeet

Tein kirjallisen ohjeistuksen Pieksämäen toimipaikan sekä ammatillisen (Liite 2.) että valmentavan puolen opettajille. Tämä jaettiin koulutuksen alussa käyttöön. Ohjeistus on tulostettavissa myös oppilaitoksen sisäisestä Intrasta. Ohjeistus kattaa kaikki ohjelman käyttöön liittyvät asiat. Opettajat käyttävät Primusta moneen eri tarkoitukseen. He tekevät sinne opiskelijoiden HOJKSit (henkilökohtainen oppimisen järjestämistä koskeva suunnitelma) ja HOPSin (henkilökohtainen oppimissuunnitelma), arvioivat opiskelijoita, merkkäävät Primukseen opiskelijan suorittamat näytöt ja työssäoppimisen, luovat työssäoppimisen paikkoja, tekevät työssäoppimisen sopimukset tätä kautta ja merkitsevät opiskelijoiden poissaolot kuukausittain. Opettajat tekevät Primukseen myös lausuntoja ryhmässään olevista koulutuskokeilijoista tai tutustumisjaksolaisista.

Ohjekirjan lisäksi ohjeita on saatavilla myös aiheittain. Jos on jo pidempään käyttänyt Primusta, ovat ”täsmäohjeet” uuteen asiaan liittyen parempi vaihtoehto kuin koko ohjekirjanen. Yhdistämisprosessin ja uudistusten myötä myös ohjeistukset tulevat päivitykseen useita kertoja vuodessa. Opettajilla käytössä olevat ohjeet voivat olla ”vanhempaa painosta”, mikä voi hankaloittaa heidän ohjelman käyttöä tietyn asian kohdalla. Tiedottamisen merkitys on suuri, vaikka sekään ei poista oman aktiivisuuden merkitystä tiedon haussa ja etenkin ohjelman käytön opettelussa. Tämä vaatii aikaa. Toisaalta kaikkeen tiedottamiseen ei tietotulvan keskellä ehdi opettajakaan reagoimaan, varsinkaan jos asia ei sillä hetkellä ole ajankohtainen itselle. Yhdistämisen jälkeen 2012 syksyllä toimipaikkakohtaisuus ohjeidenkin osalta väistyy ja koko Bovalliuksessa tullaan käyttämään yhteisiä ohjeita.

Hyvällä ohjeella on kriteerinsä. Ohje on laadittava käyttäjälähtöisesti. Ei saa olettaa, että ohjeen laatijalle selvät asiat ovat itsestänselvyyksiä myös loppukäyttäjälle. Ohjeen on oltava rakenteeltaan selkeä ja loogisesti etenevä sekä helpotajuinen. Käyttöohjeen kielen tulee olla selkeää ja yksiselitteistä.

Kohderyhmälle outoja termejä ja vierasperäisiä sanoja tulee välttää. (Hoivala 2009, 11,23.) Toisaalta termistöä ei saa myöskään muuntaa, vaan täytyy pyrkiä selittämään termi käyttäjän kielellä auki. Vanha väite siitä, että kuva kertoo enemmän kuin tuhat sanaa, pitää hyvin paikkaansa neuvottaessa käyttäjää Primuksen käytössä. PrintScreen- kuvat lisättynä toimintaohjeella ovat melko yksiselitteisiä. Olen huomannut myös sen, että liian yksityiskohtaista ja paljon asiaa sisältävää ohjetta on käyttäjän vaikea seurata. Mitä lyhyempään saat asian tiivistettyä, sitä käytettävämpi ohje on. Täytyy luottaa myös käyttäjän omaan taitoon yhdistellä asioita.

5.5.3 Arviointi

Arvosana-asteikko muuttui valtioneuvoston asetuksella 488/2008 kaikilla opiskelijoilla viisiportaisesta (K5-T1) kolmiportaiseksi (K3-T1) 1.8.2009 alkaen (Tiedote opiskelijan arvosana-asteikon muutoksesta 23.3.2009. Bovallius-ammattiopisto.) Muutos tehtiin Primuksesa elokuun alussa 2009 ja muutoksen myötä kaikki myös jo annetut arvosanat muutuivat kolmiportaiseen muotoon.

Opiskelijan arviointi oli aiemmin tehty Primuksen arviointirekisterissä arviointikirjoihin, jotka olivat Primukseen tehty luokkakohtaisen kurssijaon perusteella Primus-vastaavien toimesta. Tästä työläästä tavasta luovuttiin Pieksämäellä ja Turussa syksyllä 2010, jolloin opettajat koulutettiin tekemään arvioinnit opiskelijarekisteriin opiskelijan ”opspuuhun”. Näin arvioidut kurssit näkyvät ”opspuussa” heti arvioinnin jälkeen suorituksina.

5.5.4 Opetussuunnitelmatyö

Opetussuunnitelma käsitteenä on monitahoinen. Koulutuksen järjestäjä laatii ja hyväksyy oman opetussuunnitelman, joka rakentuu opetushallituksen antamien opetussuunnitelman perusteiden pohjalle. Siihen sisältyy kaikkia koulutusaloja ja perustutkintoja varten yhteinen osa sekä perustutkinnoittain eriytyvät osat. Erityisryhmille luoduista opetussuunnitelmista on nykyisellään luovuttu. Tilalle ovat tulleet yksilölliset suunnitelmat, jotka pohjautuvat yhteiseen

opetussuunnitelmaan ja joissa erityisyys huomioidaan käytännön opetuksessa ja opetuksen suunnittelussa. (Miettinen 2008, 63.)

Bovallius-ammattiopistossa olemme ottaneet yhteiset uudet opetussuunnitelmat suurelta osin käyttöön. Merkittävä ero entisiin opetussuunnitelmiin on se, että on siirrytty suurempiin opintokokonaisuuksiin, joten opettajalla on liikkumavaraa on enemmän. Käytännössä erityisopetus Bovallius-ammattiopistolla on sen verran kokonaisvaltaista, että opintokokonaisuudet joka tapauksessa sekoittuvat toisiinsa, joten opetussuunnitelmien pilkkominen pieniin kokonaisuuksiin tuntuisi muutenkin keinotekoiselta. Toisaalta tämä tuo opettajalle myös enemmän vastuuta, koska opetussuunnitelma ei niin selkeästi ohjaa toimintaa.

Siirtymäaikana toimipaikoissa on vielä rinnalla vanhoja opetussuunnitelmia niillä ryhmillä, jotka niillä ovat opiskelunsa aloittaneet. Viimeisimmät vanhat opetussuunnitelmat poistuvat keväällä 2013. Primuksessa tämä helpottaa paljon käyttäjien työtä, sillä opetussuunnitelmien muodostamisen logiikka, merkitsemistavat ja tulosteet vanhojen ja uusien opetussuunnitelmien sisällä ovat poikenneet huomattavasti toisistaan. Primus myös selkiytyy, kun sieltä voidaan poistaa vanhoja tulostemalleja, kuten esim. todistuksia ja opintokortteja, työssäoppimisen sopimuksia ja näyttöjen arviointiin liittyviä vanhoja lomakkeita, jotka ovat olleet vielä kaikissa kolmessa eri toimipaikassa erilaiset. Primus-vastaavat tekivät opsit Primukseen sen mukaan, missä toimipaikoissa kyseistä koulutusta oli tuolloin tarjolla. Omalla vastuullani olivat luonto- ja ympäristöalan, kiinteistöpalvelujen, kotityö- ja puhdistuspalvelujen sekä kuvallisen ilmaisun perustutkintojen opetussuunnitelmien luominen Primukseen.

5.5.5 Poissaolot

Opiskelijoiden poissaolojen seuranta päätettiin laittaa syksystä 2010 alkaen Primukseen. Tämä on linjassa ajatuksen kanssa, että kaikki opiskelijaa koskeva tieto löytyy samasta paikasta. Esimerkiksi opiskelijapalvelujen henkilöstön on helppo seurata poissaolojen määrää Primuksesta ja puuttua siten nopeammalla

aikataululla asiaan, kuin jos poissaolot olisivat ripoteltuina eri opettajien listaamiin päiväkirjoihin. Toki kuva on vääristynyt, jos poissaoloja ei säännöllisesti käydä merkkäämassa. Poissaoloille tehtiin taulukko, johon kirjataan opiskelijan luvalliset sekä luvattomat poissaolot kuukausittain. Laskuri laskee poissaolot yhteen.

5.5.6 HOJKS ja HOPS Bovallius-ammattiopistolla

Laissa ammatillisesta koulutuksesta (630/98, 2§) määrätään, että erityisopiskelijaksi otetulle tai siirretylle opiskelijalle on laadittava hyväksytyyn opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Se on kirjallinen dokumentti, joka kattaa kaikki päätökset, opetuksen tavoitteet, opetusmenetelmät, opetuksen järjestämisen toimenpiteet ja niistä vastaavat henkilöt, opetusvälineet, oppimateriaalit, seurannan ja arvioinnin. (Ikonen 2003, 100). Kaikille Bovallius-ammattiopistossa opiskeleville on tehty erityisopetukseen siirtopäätös jossain koulun käynnin vaiheessa. Siten kaikille tehdään HOJKS, joka pitää sisällään myös HOPS:n eli henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman.

Ensisijaisesti tavoite opiskelussa on suorittaa perustutkinto erityisopetuksen antamalla tuella. Mutta mikäli opiskelija ei jossakin opintokokonaisuudessa saavuta opetussuunnitelman perusteissa ilmaistuja T1- tason tavoitteita, on opetus mukautettava. Mukautetut tavoitteet ja arvioinnin kriteerit päättää koulutuksen järjestäjä. Ne on laadittava siten, että opintokokonaisuuden tavoitteet ovat mukana oleellisilta osin ja opiskelija selviää niistä työtehtävistä, joihin koulutus hänet valmistaa. Mukautus tarkoittaa opetuksen ja oppimistavoitteiden sopeuttamista opiskelijan oppimisedellytysten tasolle. (Miettinen 2003, 98-102.) Tutkintotodistukseen opintokokonaisuuksien kohdalle tulee M) merkintä ja alaviitteeseen kirjataan: ”Opinnot suoritettu mukautetuin tavoittein ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 630/98 § 20 mukaisesti”.

Bovallius-ammattiopistolla HOPS tarkoittaa yksittäisten oppiaineiden mukauttamista, henkilökohtaisten tavoitteiden asettamista ja menetelmien ja

sisältöjen kuvauksia. HOPS tehdään Primuksessa ”opspuuhun” k.o. kursseihin mukauttamalla kurssityyppi ja kirjaamalla oppiaineessa opiskelijan henkilökohtaiset taidot, tavoitteet, opetusmenetelmät, kurssin sisältö ja tavoitteet. HOPS lomake tulostetaan osaksi HOJKSia ja se tulisi tarkistaa ainakin kaksi kertaa lukuvuodessa.

Lainsäädäntö ei erittele tarkemmin, mitä asioita HOJKSissa täytyy olla, joten HOJKSin muoto vaihtelee paljon eri oppilaitoksissa, näin myös Bovalliuksen eri toimipaikkojen HOJKSit ovat poikenneet sekä muotonsa että sisältönsä puolesta toisistaan. Siksi oli jopa hieman yllättävää, että HOJKSien yhdistämisprosessi on sujunut Bovallius-ammattiopistolla varsin helposti. HOJKS-pohjien yhdistämistä varten Primus-työryhmä tarvitsi lisävahvistusta, sillä se ei omaa pedagogista näkemystä.

Yhtenäistämistyötä varten ryhmään nimettiin syksyllä 2011 kustakin oppilaitoksesta HOJKSin kehittämistä kiinnostunut opettaja. Jotta yhden yhteisen HOJKSin luominen mahdollistui, otettiin vertailuun toimipaikkojen vanhat pohjat. HOJKS-työryhmä kävi läpi, mitä asioita uuteen HOJKSiin halutaan ja millainen uuden HOJKSin ulkoasun halutaan olevan. Uusi HOJKS on kompromissi vanhoista pohjista. Esimerkiksi Pieksämäellä käytössä ollut liite ”Erytisjärjestelyt ja tukitoimet” sulautettiin osaksi HOJKSia.

Primus-työryhmä osana koko opiskelijarekisterin uudistamista suunnitteli välilehtien jaon ja kenttien paikat Primukseen huomioiden eri ryhmien toiveet. Primuksen välilehdet ja HOJKS tulosten sivut eivät mene ns. yksi yhteen. Enemmänkin on yhdistelty Primuksessa asiakokonaisuuksia ja mietitty sivujen täytettävyyttä siltä osin, että eri käyttäjäryhmät voivat täyttää tietonsa samalla sivulla, eikä heidän tarvitse ”hyppiä” sivuilta toiselle.

5.6 Opiskelijahyvintipalvelut ja Primus

5.6.1 Käytänteiden yhdistäminen opiskelijavalinnassa

Primus on keskeinen työväline myös opiskelijavalinnassa. Opiskelijavalinnan käytänteet Bovallius-ammattiopistolla hiotaan yhteen opiskelijavalintaa valmisteleivassa työryhmässä (OVVTR). Eri toimipaikoissa on ollut runsaasti erilaisia opiskelijavalintaan liittyviä käytänteitä ja toimipaikkojen hakijarekisterit ovat poikenneet rakenteeltaan toisistaan, mikä on hankaloittanut opiskelijavalintaa etenkin yhteisten hakijoiden osalta. Ryhmä on yhtenäistänyt ja aikatauluttanut valintaprosessin, ”aukipurkanut” prosessikuvauksen ja yhtenäistänyt valintakäytänteitä. Ryhmä toimii opiskelijavalinnan yhteyshenkilöinä toimipaikoissaan ja tiedottaa valintaan liittyvistä asioista.

Kevään 2010 opiskelijavalintaa varten sovimme hakijarekisterin tietyt yhteiset kentät täytettäväksi, jokaisen koulun näkymät olivat tuossa vaiheessa vielä entisellään. Kaikki hakijat näkyivät kuitenkin joka koulussa. Rekisterin käyttäjille tehtiin valmiita hakuja, joilla saatiin näkymään hakijat esim. kouluittain tai esim. koulutusaloittain. Keväällä 2010 lähti myös ensimmäiset yhteiset opiskelijavalintapäätöskirjeet hakijoille (päätos ensisijaiseen hakutoiveeseen valinnasta, varasijaisuuspäätos tai päätös ei-valituille).

Varsinaisen hakijat-rekisterin välilehtien ja kenttien yhdistämisen teimme syksyllä 2010. Kävimme rekisterin läpi suunnittelukokouksessa, johon kuului opiskelijapalvelujen henkilöstöä. Käytännössä jatkoimme työtä siten, että rekisterit tehtiin ulkoasultaan samaksi ja kentät, joihin tietoja kirjataan, ovat samat joka koulussa. Näin sama tuloste saadaan toimimaan joka koululla. Nämä muutokset joudutaan tekemään kaikissa 3 koulussa erikseen, mikä on tuntunut työläältä. Tilanne muuttuu vasta sitten, kun Primuksessa nykyiset koulut korvautuvat yhdellä yhteisellä koululla.

Tarkoitus on, että Primuksen hakijarekisteri tukee opiskelijavalintaa ja toimii tarkoituksenmukaisena käytännön työkaluna valintaprosessissa. Myös se on tärkeää, että sovitaan yhdessä, mitä asioita mihinkin kenttään on tarkoitus kirjata. Primukseen kirjataan valintapäätökset perusteluineen sekä opiskelupaikan vahvistaminen ja sieltä tulostetaan valintapäätökset. Valinnassa kerätään hakijasta vain valinnan suorittamisen kannalta tarpeellisia henkilötietoja ja valituista siirretään opiskelijarekisteriin vain opetuksen järjestämisessä tarpeelliset tiedot, eli lähinnä opiskelunsa aloittavan perustiedot (Vehkamäki ym. 2006 56-57). Tämä on otettu huomioon uutta Primusta suunniteltaessa. Hakijarekisteriin laitetaan oppilaitokseen hakevien opiskelijoiden lisäksi myös tiedot koulutuskokeilijoista ja tutustujista. Hakijoiden ja koulutuskokeilijoiden tietoja säilytetään erimittaiset ajat. Keväällä opiskelemaan hakeneiden henkilöiden hakemukset liitteineen arkistoidaan vuoden loppuun mennessä. Primuksen sähköisessä arkistossa ”ei- valittujen” tietoja säilytetään seuraavan vuoden loppuun saakka. Valituiksi tulleiden tiedot siirtyvät opiskelijarekisteriin. Koulutuskokeilijoiden tietoja säilytetään kaksi vuotta, mutta koulutuskokeilulausunnon säilytysaika on pysyvä siksi, että annetut lausunnot on säilytettävä pysyvästi. (Opiskelijavalintaa valmisteleva työryhmä. 17.2.2011.)

Yhdistetystä rekisteristä myös tilastointitietojen ottaminen Primuksesta helpottuu. Lakisääteisten tilastojen ohella muut tilastoitavat asiat nousevat tarpeesta. Hakijatilastojen avulla voi ennakoida esim. tulevia koulutustarpeita jne. Esimerkiksi hakijoiden ensisijaisuus, erityisopetuksen peruste ja kotipaikkakunta ovat myös tärkeää tietoa. Opiskelijavalintaa valmisteleva työryhmä lähetti vuoden 2012 alussa eri henkilöstöryhmille kyselyn siitä, mitä tilastoja omassa työssä tarvitaan. Näistä tehtiin koonti, jotta jatkossa – jo kevään 2012 osalta - tilastoitavat asiat ovat yhteneväiset ja tarkoituksenmukaiset.

5.6.2 Koulutuskokeilut osana valintaprosessia

Koulutuskokeilut ovat peruskoulun päättävälle sekä muille jatko-opintoihin suuntaaville käytännönläheinen tapa tutustua Bovallius-ammattiopiston

koulutustarjontaan. Vastaavasti koulutuskokeilun aikana nuoresta saadaan tärkeää tietoa opistolle päin. Koulutuskokeiluprosessi yhdistettiin vuonna 2009 toimipaikkojen moniammatillisessa työryhmässä. Syksyllä 2010 BAOHYR tarkasti ja päivitti prosessikuvauksen vastaamaan nykyistä toimintaa.

Primus on koulutuskokeilujen dokumentoinnin keskeinen väline. Koulutuskokeilukutsut sekä koulutuskokeilulausunnot tulostetaan Primuksesta. Koulutuskokeilijasta vastuussa olleet opettajat ja asuntolan ohjaajat pystyvät kirjaamaan kukin suoraan oman osansa lausuntoa Hakijat-rekisterin koulutuskokeilu-välilehdelle, ja opintoneuvoja tekee osaltaan kokeilusta yhteenvedon. Näin vältetään tuplakirjauksilta ja vastuu lausunnon kirjaamisesta jakautuu useammalle henkilölle. Myös koulun omat tutustumisjaksoilla käyvät valmentavan koulutuksen opiskelijat on kirjattu Primukseen omalle tutustumisjaksovälilehdelle syksystä 2011 alkaen. Näin saadaan kirjattua mahdollisimman paljon tietoa samaan järjestelmään. Primukseen voidaan viedä myös hakevien tai opiskelevien valokuvat.

5.6.3 Kipupisteitä

Todellisuudessa käytänteiden yhdistäminen opiskelijavalinnassakaan ei ole toteutunut siten, kuin on ollut tavoitteena. Eri toimipaikoissa halutaan toimijatasolla monessa eri asiassa pitää kiinni vanhoista käytänteistä. Erityisen harmillista on se, että koko BAO:n kattavien työryhmien työtä ei toimipaikoissa kaikkien taholta arvosteta. Pahimmillaan työtä on pidetty jopa ”puuhasteluna”.

OVVTR:ssä päätettiin, että hakuajan jälkeen toteutettavat valintapäivät pidetään yksipäiväisinä. Valintapäivänä ne opiskelijaksi hakeneet, jotka eivät ole olleet koulutuskokeilussa, kutsutaan opistolle ns. hakukokeeseen. Tämän päätöksen yli astuttiin yhdessä toimipaikoista, jossa halutaan valintapäivän kestävän yön yli. Näin on aina ollut. Toisessa toimipaikassa yhteisten valintapäätösten lisäksi tehtiin muokattuja versioita oman talon käyttöön. Primukseen ei myöskään ole kirjattu valintapäätösten perusteita, vaikka näin sovittiin. Perustelut etenkin valitsematta jättämiselle täytyy kuitenkin olla ehdottomasti dokumentoituna.

Perustelut ovat suoraan johdettavissa opiskelijavalintakriteereistä, jotka BAOHYR muotoili vuonna 2009. Toimipaikassa ei haluttu käyttää näitä yhteisiä kriteerejä. Valintatyöryhmässä täytyy osata kriteereiden pohjalta muodostaa yksilöllinen käsitys hakijan erityisopetuksen tarpeesta ja kirjata se dokumentiksi valintaesityksen perusteluksi. Yksilöllisyys on yksi Bovalliuksen vahvuuksista. Näitä pieniä esimerkkejä on lukuisia ja ne kertovat osaltaan siitä, että ei ole vielä olemassa yhtä ja yhteistä Bovalliusta.

5.6.4 Tiedonvälitys

Moniammatillisessa ja hajanaisessa sisäoppilaitoksessa tiedottaminen on erityisen tärkeää. Yksi yhteydenpidon muodoista on raportointi. Bovalliusammattiopistossa siirrettiin kokeiluluonteisesti sähköinen raportointi Primukseen Diaari-rekisteriin vuoden 2011 alusta. Tätä ennen raportointikäytänteet poikkesivat eri toimipaikkojen välillä. Pieksämäen toimipaikan raportointi toimi word-pohjaisena sovelluksena verkossa. Myös perinteistä vihkoraportointia käytettiin. Etuna uudessa tavassa on myös tiedon saatavuuteen liittyvät näkökohdat sekä se, että kaikki opiskelijaan liittyvä tieto saadaan koottua samaan paikkaan. Käyttäjien mielipiteitä koottiin kevään-11 aikana ja kahdessa toimipaikassa tehtiin päätökset käytännön vakinaistamiseksi. Kolmas toimipaikka otti tästä poiketen käyttöön hintavan Nappula-ohjelman. Tämän ohjelman käyttö tullee organisaatiouudistuksen edetessä vielä uudestaan tarkasteluun.

5.7 Koulujen sulautuminen yhteen Primuksessa

Suurin ja perustavalaatuisin muutos Primuksessa kantojen yhdistämisen jälkeen on ”entisten koulujen katoaminen” Primuksesta. Kun ennen on kirjautumisvaiheessa valittu omanäkymäinen koulu vaihtoehdoista Jyväskylä, Pieksämäki, Turku, niin syksyllä 2012 nämä koulut katoavat ja kaikki nuorisoasteen opiskelijat ovat samaa koulua. Tämän lisäksi Primukseen tehdään Aikuiskoulutus-koulu. Aikuiskoulutuksen rekisterit poikkeavat selkeästi

nuorisoasteen rekistereistä. Myös tilastointiperusteet ovat nuoriso- ja aikuiskoulutuksen osalta erilliset. Aikuiskoulutuksen siirtäminen Primukseen on suuri muutos, sillä ennen aikuiskoulutuksen hallinnointi on ollut Primuksesta erillään. Aikuiskoulutuksen jätän kehittämishankkeeni ulkopuolelle, sillä aikuiskoulutuksen siirtämistä Primukseen aletaan työstämään vasta vuoden 2012 talvella, ja se tulee olemaan oma suuri kokonaisuutensa tässä muutosten sarjassa.

Loppusyksystä 2011 Primukseen luotiin ns. Testikoulu, joka on pohjana uudelle koululle. Tätä koulua alettiin suunnitella johtoajatuksena se, että siinä kaikki välilehdet ovat tarkoituksenmukaisia ja turhia kenttiä ei ole. Tässä suunnittelussa kulminoituvat eri käyttäjäryhmien tarpeet. Primukseen laitetaan välttämättömät pohjatiedot opiskelijasta ja hänen opiskeluun liittyvät perusasiat, opettajien tarvitsema HOJKSpohja, opiskelijapalveluhenkilöstön merkinnät, asuntolan täyttämät tiedot, tilastointia varten täytettävät tiedot jne.

KUVA 3. Näkymä uuden HOJKS:n perustiedot-välilehteen, näkyvissä myös muiden välilehtien otsikoita.

Jo tehty yhdistämistyö viedään tähän uuteen kouluun, eli se helpottaa huomattavasti tätä vaihetta. Kun rekisteri oli luonnostelu vaiheessa, se esiteltiin alkuvuodesta 2012 eri käyttäjäryhmille kommenteille. Tämä hienosäätövaihe on hidas mutta välttämätön, sillä vaikka pohjatyö onkin jo tehty, erilaisia mielipiteitä on paljon ja ne on huomioitava, sillä ohjelma on kuitenkin käyttäjälähtöinen ja toimivuus on paljolti kiinni siitä, miten hyvin tietoja sinne täytetään.

Keväällä -12 vanhojen koulujen eri rekisterit käydään läpi ja yhdenmukaistetaan niiden sisältö. Uudessa koulussa tulee olemaan paljon uusia kenttiä, joita ei vanhoissa kouluissa ollut tai ne olivat erilaisessa käytössä, joten jatkavien opiskelijoiden osalta joudutaan tekemään tietojen siirtoa kentistä ”leikkaa-liimaa”-periaatteella. Tarkoitus on, että myös jatkavien opiskelijoiden HOJKS:t ja tulosteet ovat syksyllä uutta mallia. Kertarysäys nähtiin paremmaksi vaihtoehdoksi kuin pitkä liukumavaihe vanhaa ja uutta käytäntöä sekaisin. Taustalla on toive siitä, että monivuotinen prosessi alkaisi pääosiltaan valmistua ja jatkuva muutos tasaantua uuden omaksumisen vaiheeseen. Varsinainen koulujen yhdistäminen on suunniteltu tapahtuvaksi elokuun alussa 2012. Siihen varataan 3 päivää ja pyydetään teknistä apua Starsoftilta.

6 KYSELY OPETTAJIEN PRIMUKSEN KÄYTÖSTÄ

6.1 Kyselyn toteuttaminen ja lähtökohdat

Lukuvuoden 2011 lopussa tein Pieksämäen toimipaikan opettajille kyselyn liittyen ohjelmankäyttöön ja koulutuksen merkitykseen (Liite 1.). Kysely täydentää kehittämistoimenpiteitä ja sen tarkoitus oli selvittää opettajien mielipiteitä Primuksesta ja siihen liittyvästä koulutuksesta. Kyselyn tulokset auttavat osaltaan kehittämään ohjelmaa ja koulutusta käyttäjäystävällisempään suuntaan. Lähetin kyselyn kaikille Pieksämäen toimipaikan opettajille sähköpostin liitteenä, yhteensä 24 henkilölle. Kyselyyn oli mahdollista vastata joko sähköisesti suoraan lomakkeeseen tai ottamalla kyselystä paperiversio ja palauttamalla se sisäisen postin mukana. Opettajilla oli kaksi viikkoa aikaa vastaamiseen.

Kysely jakaantui taustakysymyksiin, ohjelman käyttöön ja koulutukseen liittyviin kysymyksiin sekä Primuksen sisältöön liittyviin kysymyksiin. Kysymyksen asettelussa oli sekä strukturoituja, toisensa poissulkevia vastausvaihtoehtoja että dikotomisista eli 2 vastausvaihtoehdon kysymyksiä, monivalintakysymyksiä, joihin sai valita usean sopivan vastausvaihtoehdon. Näiden lisäksi oli avoimia kysymyksiä. (Kyselylomakkeen laatiminen. Viitattu 10.2.2012.) Kyselyssä oli piirteitä sekä kvalitatiivisista eli laadullisista että kvantitatiivisista eli määrällisistä tiedonhankintamenetelmistä, joita usein käytetäänkin rinnakkain toisiaan täydentämään. Osa kysymyksistäni tuotti selkeästi lukuja ja prosentteja, joita avoimet kysymykset täydensivät. (Hirsjärvi, Remes&Sajavaara 2009, 136.)

Kyselyn kohdejoukko oli tarkoin rajattu ja tarkoituksenmukainen, sillä halusin tietoa ryhmältä, joka käyttää Primusta paljon ja moniin eri tarkoituksiin, ja erityisesti tämän ryhmän Primuksen käyttötaitoja tulisi parantaa. Pyrkimyksenäni oli tarkastella aineistoa monitahoisesti ja tulkinta tapahtui omasta näkökulmastani. Kyselyyn osallistuneiden ääni ja näkökulmat pääsevät

tässä kartoituksessa esille. Kuten laadullisissa tiedonhankintamenetelmissä yleensä, myös tässä kyselyn suunnitelma muotoutui tutkimuksen edetessä ja vastauksia analysoitaessa. (Hirsjärvi ym. 2009, 161,164.)

Kartoitus oli myös soveltavaa ja sillä oli selkeä käytännön tavoite. Havainnot ja kokemukset eivät ole tiedon perustana riittäviä, joten kysely antoi relevanttia uutta tietoa kartoitettavaan asiaan liittyen, joskin se tuki suurelta osin etukäteisolettamuksiani. Kyselyn tuottama tieto kuitenkin monipuolistaa arkitiedon luomaa kuvaa asioiden tilasta ja antaa samalla uusia ideoita oman työn kehittämiseen (Hirsjärvi ym. 2009, 19-20).

6.2 Kyselyn perustiedot

Kyselyn palautti 16 henkilöä, eli vastausprosentti oli 66.7 %. Olen tyytyväinen vastausprosenttiin, sillä kyselyn ajankohta loppukeväällä ei ollut paras mahdollinen opettajien muiden kiireiden ohella. Kuvittelin opettajien ns. ”Primuskiintiön” jo olevan kevään osalta täynnä. Toisaalta on muistettava, että kysely on vastaajilleen samalla mahdollisuus vaikuttaa. Opettajilla oli anonymisti mahdollisuus antaa kritiikkiä ja tuoda esille parannusehdotuksia ohjelmaan ja koulutukseen liittyen.

Opiston seitsemästä miehestä 6 palautti kyselyn, eli heidän vastausprosenttinsa oli 85.7 %. Naisia vastasi 10, eli naisten vastausprosentti oli 58.8 %. Luokittelin vastaajat myös sen mukaan, olivatko he ammatillisen vai valmentavan koulutuksen opettajia. Ammatillisia opettajia oli yhteensä 10 eli 62.5 % ja valmentavan koulutuksen opettajia yhteensä 6 (37.5 %). Vastaustyyllissä ei ollut juurikaan eroja näiden kahden muuttujan välillä. Suurin osa vastanneista eli yhteensä 12 (75 %) oli käyttänyt ohjelmaa 1-5 vuotta, joten suurimmalle osalle ohjelma oli tullut ainakin jonkin verran tutuksi. Alle vuoden käyttäneitä oli 3 kpl ja joukossa yksi konkari, jolla takana oli käyttövuosia yli 5.

6.3 Kyselyn tulokset

6.3.1 Ohjelmankäyttötaidot ja -koulutus

Taidot

Halusin kyselylläni selvittää, minkälaisiksi opettajat kokivat Primuksen käyttötaitonsa ja oliko siinä tarkasteluvälinä olleen lukuvuoden aikana tapahtunut oleellista muutosta. Kysyin myös, että ovatko he kokeneet hyötyvänsä saamastaan koulutuksesta. Syksyllä 2010 koki taitonsa vain välttäviksi 37.5 % ja kohtalaisiksi 43.8 %. Kevääseen 2011 mennessä tilanne oli parantunut huomattavasti. 62.5 % vastanneista koki taitonsa keväällä joko melko hyviksi tai hyviksi. Lukuvuoden aikana suurin osa vastanneista, syksyllä miehistä 83.3 % ja naisista 80 % ja kevätpuolella tosin vain 33.3 % ja naisista 40 %, oli osallistunut Primus-koulutukseen. Koulutuksella on ollut melko suuri merkitys taitojen lisääntymiseen, 43.8 % koki hyötyneensä paljon koulutuksesta. Lukuvuotena 2010-2011 opistolle tuli 5 uutta opettajaa, joten koulutuksen tärkeys ja tuloksellisuus osaltaan on seurausta tästä.

Oppimisen esteet

Kysyin sitä, minkä opettajat kokivat suurimpana oppimisen esteenä. Kysymykseen sai valita useita vastauksia. Suurimpana oppimisen esteenä koettiin ajan puute ja ohjelman tekniset ongelmat, molemmissa 50 % vastaajista oli tätä mieltä. Opettajilta tuleekin usein kritiikkiä siitä, että ohjelmaan ei jostakin syystä pääse kirjautumaan sisään. Joskus syynä on tekninen ongelma, esimerkiksi kotikoneelta yhteys Primukseen ”takkuilee” tai ohjelmassa on käyttökatkos tai päivitys. Syy voi olla myös opettajalähtöinen, salasana on unohtunut tms. Etenkin naisten vastauksissa korostui myös ohjelman vähäisestä käytöstä johtuvat ongelmat ja ohjelmapäivityksen tuomat hankaluudet. Puutteellisen ohjauksen vaikutuksen oppimista vaikeuttavana asiana toi esille 2 henkilöä. Etenkin toimipisteissä apua on hankalammin saatavilla. Primusta päivitetään useita kertoja vuodessa, tämä tarkoittaa sitä, että ohjelmaan tulee uusia ominaisuuksia, saattaa tulla uusia kenttiä tai rekistereitä,

merkitsemistapoihin saattaa tulla muutoksia. Tiedotuksen merkitys korostuu tuolloin. Motivoitumattomuutta ohjelman käyttöön ei kukaan tuonut esille.

län merkitys

Vastanneista puolet eli 8 oli iältään 30-45 -vuotiaita ja puolet yli 45- vuotiaita. Alle 30- vuotiaita ei ollut yhtään. Mäkinen (2006, 89-90) on todennut, että tietokonetaidoissa ovat suuret erot eri ikäryhmien välillä. Jonkinasteinen vedenjakaja on hänen mukaansa 45 vuoden ikä. Tässä tutkimuksessa tämä väite ei toteutunut Primuksen käytön osalta, sillä merkittäviä eroja näiden kahden ikäryhmän osalle ei tullut. Pikemmin voi todeta, että Primuksen käytön Bovallius-ammattiopiston Pieksämäen toimipaikassa hallitsevat hieman paremmin yli 45-vuotiaat. Molemmissa ryhmissä välttävät Primustaidot omaavia henkilöitä oli syksyllä 2010 ennen koulutuksia 3 kpl. Seuraavana keväänä 2011 taidot olivat parantuneet merkittävästi molemmissa ryhmissä, mutta etenkin yli 45-vuotiaissa melko hyvät taidot omaavia oli jo 5 henkilöä ja yksi hyvät taidot omaava, kun taas 30-45- vuotiaissa mielestään melko hyvin Primuksen käytön hallitsi 3 henkilöä. Molemmissa ryhmissä vain välttäväksi taitonsa totesi edelleen 1 henkilö.

Koulutuksen muoto ja sisältö

”Mikä on mielestäsi paras keino oppia käyttämään ohjelmaa?” Vastaajat valitsivat tarvittaessa useamman vaihtoehdon vastausvaihtoehdoista. Vastaajista 10 henkilön mielestä yksilöllinen ohjaus on tehokkainta, ryhmäkoulutusta ja ohjekirjaa kannatti molempia 5 vastaajaa. Puhelinkonsultaatiota ei kannattanut kukaan. Toisaalta yksilöohjaustakin usein annetaan juuri puhelimitse, mutta puhelimesta annettavaa ohjausta ei varmaankaan nähdä varsinaisena kouluttamisen muotona. Itsenäisen oppimisen kannalla ei ollut vastaajista kukaan. Tämä lieneekin vaihtoehdoista se viimeisin ja pakon sanelema. Toisaalta koulutusta on tarjottu, mutta on viime kädessä jokaisen omalla vastuulla, osallistuuko siihen vai ei.

Vastaajilla oli mahdollisuus kertoa koulutukseen liittyviä toiveita avoimen kysymyksen muodossa. Moni toivoi yksilöohjauksen määrää vielä lisättävän. Toivottiin myös, että olisi useampia henkilöitä, jotka pystyisivät ongelmatilanteissa auttamaan. Usein apu tarvitaan heti ja kun toimipaikassa on vain yksi asiaan perehtynyt ihminen, ei ole mahdollista aina välittömään apuun. Toisaalta koko Bovalliuksella on 3 vastuukäyttäjää ja käyttäjiä nykyisellään ohjeistetaan ottamaan yhteyttä heihin, jos ensisijainen vastuukäyttäjä ei ole saatavilla. Sijaistaminen entisestään helpottuu, kun syksyllä 2012 ollaan Primuksessa samassa koulussa, eikä toimipaikkakohtaisia käytänteitä pitäisi enää olla.

Useissa vastauksissa tuli esille, että olisi hyvä, jos olisi tehtynä selkeä runko kaikista täytettävistä kentistä ja toisaalta sitä, että mistä kentistä lomakkeisiin tuleva tieto poimitaan. Tämä koskee HOJKSin lisäksi myös muita lomakkeita. Täytyisi olla myös selkeä listaus siitä, kenen vastuulle mikäkin kuuluu. ”Rautalankamalli”, yhdessä vastauksessa luki. Yhdistämisen ollessa vielä kesken nämä kenttälistaukset eivät ole olleet ajankohtaisia, mutta jatkossa nämä tullaan tekemään. Pidettiin positiivisena asiana, että koulutuksessa on käyty toisaalta läpi sekä teknistä että sisällön tuottamista. Molempia tarvitaan. Todettiin myös, että tarvitaan jatkuvaa kouluttautumista, jotta ohjelmasta saadaan kaikki tehot irti.

6.3.2 Mikä ohjelman käytössä sujuu hyvin... ja mikä ei?

Kysyin avoimena kysymyksenä, että mikä ohjelman käytössä sujuu hyvin. Vastauksissa en havainnut eroja sukupuolen tai koulutusalojen välillä. Monessa vastauksessa tuli esille se, että peruskirjaukset ja arviointi sujuvat. Vastauksissa ei ilmennyt mitään kovin erityistä tai yllättävää.

Seuraavaksi kysyin monivalintatehtävänä sitä, mitkä asiat Primuksessa tuntuvat hankalilta. Vaihtoehtoina olivat HOJKSin tekeminen, arviointi, koulutuskokeilijat, tulostaminen, liitetiedostot ja ammatillisen puolen opettajille lisäksi työssäoppiminen ja näytöt sekä kaikille vaihtoehto jokin muu, mikä? Lisäksi oli

mahdollisuus avoimesti vastata, mihin asioihin eniten ohjelman käytössä tarvitaan ohjausta.

Ammatillisen koulutuksen opettajista 90 % oli sitä mieltä, että opiskelijan työssäoppimiseen liittyvät asiat Primuksessa ovat hankalia. Myös ammattiosaamisen näyttöjen merkitseminen Primukseen oli hankalaa 60 % mielestä. Suuren osan opetussuunnitelmia vaihduttua syksyllä 2011 myös merkitsemistavat vanhoihin verrattuna muuttuivat selkeästi. Tämä muutosvaihe näkyy myös avoimissa vastauksissa selvästi.

Hankala asia 68.5 % vastaajan mielestä oli tämän kyselyn perusteella liitetiedostojen liittäminen opiskelijarekisteriin. Primukseen on mahdollista liittää dokumentteja opiskelijakohtaisesti. BAO Pieksämäellä on liitetty mm. Erityisjärjestelyt ja tukitoimet- lomake Primukseen. Liittämiseen on olemassa ohjeistus, mutta siitä huolimatta asia tuottaa ongelmia. Yksi syy on myös se, että asia helposti unohtuu, kun sitä tekee vain kerran tai pari vuodessa. HOJKS tuotti ongelmia 37.5 % vastaajista. Etenkin avoimissa vastauksissa HOJKS ja HOPS tulivat esille monessa vastauksessa.

Huolimatta siitä, että ohjelman käyttö tuottaa välillä hankaluuksia, käyttäisi vain 3 vastanneista mieluummin jotain toista ohjelmaa. Eräs opettaja totesi: ”Tämä Primus on kyllä keskeneräinen ja kömpelö!” 75 % eli 12 vastannutta oli sitä mieltä, että Primus on kuitenkin paras vaihtoehto. Opiskelijaa koskevaa tietoa ja asiakirjoja on niin paljon, että tarvitaan järjestelmä, jossa kaikki on kootusti yhdessä. Eri vaihtoehtoja ei ole paljon olemassa ja näin suuria opiskelijamääriä hallinnoidessa täytyy olla kaiken kattava ohjelma. Yksittäiset wordpohjaiset sovellukset eivät nykyisellään ole toimivia.

6.3.3 Yhteistyö

Yhteistyön merkitystä moniammatillisessa erityisammattioppilaitoksessa ei voi liikaa korostaa. Primus mahdollistaa monelta osin yhteistyön, mutta sen käyttäminen vaatii käyttäjiltään sitoutumista ja aktiivista käyttämistä yhtäläillä

kuin mikä muukin yhteydenpidon väline. Se on tekninen apuväline, jonka pitäisi helpottaa ja yksinkertaistaa työtä. Usein asia valitettavasti koetaan päinvastaiseksi. Yhteistyön välineenä Primus koettiin kuitenkin 56.3 % vastauksista helpottavana. Yhden vastaajan mielestä Primus hankaloitti yhteistyötä.

Kysyin sitä, keiden kanssa Primus parhaiten mahdollistaa yhteistyön. Oli mahdollista valita useita vaihtoehtoja. Yllättäen puolet vastaajista eli 8 oli sitä mieltä, että se mahdollistaa parhaimmin opettajien välisen yhteistyön. Tämän uskoisin osaltaan liittyvän opiskelijan kehittymisen seuraamiseen ja arviointiin. Myös opiskelijapalveluhenkilöstön ja asuntolan kanssa Primus helpottaa yhteydenpitoa, molemmissa oli 6 vastausta.

Etenkin asuntolan ja opetushenkilöstön yhteydenpitoa helpottamassa on Primuksen Diaarirekisterin raportti. Diaaria käyttää säännölliseen yhteydenpitoon 43.75 % vastanneista. Perusteluna käytettiin mm. sitä, että tiedonkulku säännöllisessä käytössä on ajantasaista. ”Se on linkki asuntolatoimintaan ja opiskelijan vapaa-ajalla tapahtuviin toimintoihin.” Satunnaisesti diaaria käyttää 37.5 %. Todettiin että: ”Kaikkea ei ennäätä lukea. Sähköpostitkin vievät niin paljon aikaa. Ohjaaja lukee raportin ja raportoi tarvittavista asioista.” ”...myös kirjaaminen välillä unohtuu ehkä osittain ajanpuutteenkin vuoksi.” Diaari koetaan hieman yksipuoleisena tiedonvaihdon kanavana. Yhtä tärkeää, kuin lukea asuntolassa tapahtuneita asioita, olisi kuitenkin viestittää asuntolaan päin koulupäivän aikana tapahtuneista asioista. Opettajat kokevat, että heillä varsinaisen opetustyön lisäksi on aivan liian paljon oheistyötä. Toisaalta tästä koetaan huonoa omaatuntoa. 18.75 % vastanneista ei käyttänyt Diaaria lainkaan. Yksi vastaajista totesi, että ”ei ole edes käsitystä, mikä se on”. Sukupuolella ei ollut juurikaan merkitystä Diaarin käyttämiseen.

6.3.4 HOJKS

HOJKSin tekeminen tuotti ongelmia siis 37.5 % vastaajille. Eräässä vastauksessa todettiin: ”HOJKS ja HOPS asioihin (tarvitsen eniten tukea), sen

oikea ja opiskelijaa hyödyntävä täyttö ja käyttö oppimisen ja opettamisen apuvälineenä.” HOPSista sanottiin jopa: ”HOPSin tekeminen on jäänyt täysin.” HOPSin tekemistä ei ole aiemmin painotettu riittävästi. Ei ole riittänyt, että sen tekninen toteutus on ohjeissa. Myös koulutuksissa HOPSia on sivuttu, mutta oletan, että ihmiset, ketkä käyvät koulutuksessa, ovat muutenkin tunnollisimpia tekemään tarvittavia asioita ja asiat jäävät joiltakin muilta tekemättä. Ehkä näitä asioita tulisi korostaa myös pedagogiselta puolelta ja esim. opettajankokouksissa, jotta tiedottaminen ei olisi liian paljon Primusvastaavien vastuulla.

Kysyin tarkentavasti myös sitä, mihin asioihin HOJKSin laatimisessa eniten tarvitaan tukea. Vastausvaihtoehtoina olivat HOJKSin sisältö, tietojen täyttäminen oikeaan paikkaan, mikä kuuluu vastuulleni ja HOJKSin tulostus. Eniten tukea tarvitaan siihen, mihin kohtaan tietoja tulee laittaa, yhteensä 8 vastausta. Tämä kertoo myös siitä, että nykyinen HOJKS ei ole ollut riittävän selkeä ja siinä on osin turhia kenttiä, joista esim. tieto ei tulostu HOJKSin paperiversioon. Sisältö- ja vastuukysymyksiin kaivattiin molempiin 6 vastauksessa tukea.

Opettajille HOJKS on tärkeä osa Primusta. Siksi myös suuri osa Primukseen liittyvistä toiveista liittyi HOJKSin parantamiseen. Vaikka Primuksen HOJKS sai kritiikkiä osakseen, niin vain 5 vastaajaa eli 31.3 % oli sitä mieltä, että HOJKSin välilehdet eivät ole loogiset täyttää. Kun kysyin parannusehdotuksia uuteen HOJKSiin, niin vastauksissa todettiin mm.: ”Ei niitä paranneta! Ne voisi rakentaa kokonaan uusiksi. Ne ei nyt aja asiaansa, ei niistä ole hyötyä opetuksen kehittämisessä ja kohdentamisessa.” ”Syntyy usein epävarmuus, kirjoittaako tekstiä juuri oikeaan kohtaan. Toisaalta käsitteissäkin on epäselvyyksiä eri opettajien välillä, esim. kognitiiviset taidot.” ”Primuksen HOJKS osio ei palvele millään lailla.” ”HOJKS osioiden ryhmittely opetusalueiden mukaan ja reilusti tilaa!” Asetettiin myös kyseenalaiseksi Erityisjärjestelyt ja tukitoimet- lomake. ”Erityisjärjestelyt osaksi HOJKSia tarvitaanko erillistä liitettä?” Uudessa

HOJKSissa ei enää tätä liitettä ole, asiat saadaan nivottua suoraan HOJKSiin. Toivottiin myös, että HOJKS saataisiin tulostettua tarvittaessa myös kerralla, eikä sivu yksi sivu kerrallaan. Tämä toive on toteutunut jo.

6.3.5 Parannusehdotuksia ja toiveita

Myös viimeisessä kysymyksessä, jossa kysyin mahdollisia parannusehdotuksia ohjelman sisältöön, nostettiin esille HOJKS. Toivottiin koko oppilaitoksen yhteistä sopimusta mm. siihen, missä muodossa asiat kirjoitetaan HOJKSiin tai arvioitaessa opiskelijaa. ”Kirjoitetaanko, että opiskelija osaa vai sinä osaat?” Mielestäni opettajat kaipaavat hyvinkin yksityiskohtaisia ohjeita ohjelman käyttöön myös sisällöllisellä puolella, ottaen huomioon sen, että juuri heidän pitäisi olla tämän alueen asiantuntijoita. HOJKSin täyttämiseen tulee syksyllä 2012 HOJKS-työryhmän laatima yksityiskohtainen ohjeistus, jossa on otettu kantaa sisältöön. Sen lisäksi on tekniseen puoleen keskittyvä opiskelijarekisterin täyttöohjeistus.

”Opspuun” vieressä on laskuri, joka näyttää opiskelijan arvioidut kurssit ja työssäoppimisen opintoviikot. ”Laskurin pitäisi näyttää oikein ov:t jo ennen opintokorttien esikatselua.” Tämä on ollut ongelmana vanhoissa opetussuunnitelmissa, joissa kurssityypit ovat olleet väärät tähän laskuriin. ”Turhat merkintäkohdat pois – esim. poissaolot, jos ne lasketaankin vaan kokonaisuutena eikä ainekohtaisesti.” Kurssisuoritusruudussa, johon arvioinnit tehdään, on ollut ns. turhia kenttiä esillä. Opettajat ovat tehneet myös näihin merkintöjä. Ylimääräiset merkinnät näkyvät opintokortissa turhina viitteinä. Ohjeistus asiaan on olemassa, mutta usein joku käytäntö jää päälle, eikä varsinkaan pidempään talossa olleet opettajat välttämättä lue ohjeita.

Opiskelujen edistymisen näkyminen 3 vuoden aikana saisi näkyä Primuksessa paremmin. Ehdotettiin päiväyksiä, mikä onkin suositeltava kaikissa Primukseen tehtävissä kirjauksissa nimikirjaimien kera. Myös oikeiden tulosteiden toivottiin löytyvän helpommin. Tämäkin asia korjaantuu uuden koulun myötä, kun suuri joukko vanhoja tulostemalleja poistuu vanhojen opetussuunnitelmien ja

”vanhojen koulujen” myötä. Lomakkeiden ulkoasujen stilisointia toivottiin myös. Vanhat lomakkeet ovat kouluittain poikenneet toisistaan ja osa esim. HOJKSissa olleista riveistä on jäänyt tulostettaessa piiloon ja ne on täytynyt tulosteeditorissa ”kaivaa esiin”. Lomakkeiden tekeminen on hienosäätämistä ja on laatua, että tulosteiden ulkoasu on viimeistely ja samannäköinen kaikilla.

Lämmittävin kommentti oli tämä: ”KIITOS sinulle kaikesta avusta, tuesta ja jaksamisesta!”

6.4 Kyselyn johtopäätöksiä

Kyselykartoituksen kuuluu olla reliaabeli eli luotettava sekä validi eli pätevä. Reliaabelius tarkoittaa tulosten toistettavuutta. Kysely täytyy voida toistaa uudelleen samanlaisena. Näin voidaan todentaa, että tuloksia ei väärennetty tai tehty epäoikeutettuja päätelmiä. Kartoituksen tulee olla myös aina avointa ja tulokset pitää altistaa kritiikille. Luotettavuutta lisää esim. tarkka selostus kartoituksen toteuttamisesta. Tärkeää on myös luokittelujen tekeminen. Tulosten tulkinnassa luotettavuus tarkoittaa sitä, että tulkitsijalla on kyky punnita ja myös perustella vastauksia. Myös suorat lainaukset rikastuttavat ja lisäävät kyselyn autenttisuutta. Validius tarkoittaa sitä, että kysely mittaa sitä asiaa, mitä on tarkoituskin mitata. Validiteetti on tulosta tulkitsijan omasta ajatteluprosessista, jossa aikaisempi aiheen tuntemus, tutkimustulokset ja yleinen looginen ajattelu vakuuttavat tutkijan itsensä ja valittujen indikaattorien järkevyydestä. (Hirsjärvi ym. 2009, 231-233.) Mielestäni kartoitukseni täyttää nämä luotettavuuteen liittyvät kriteerit. Lomakkeen kysymyksissä oli jonkin verran toistoa, mutta eri kysymysten vastaukset antoivat samansuuntaiset tulokset.

Kyselyni eettisyys näkyy siinä, että pyrin noudattamaan hyviä tieteellisen tutkimuksen käytäntöjä. Hyviin käytäntöihin kuuluvat rehellisyys ja huolellisuus kartoituksen eri vaiheissa. (Hirsjärvi ym. 2009, 23-24.) Toin kyselyyn

osallistuville ilmi kyselyni tarkoituksen. Tulokset auttavat osaltaan kehittämään opettajille järjestettävää koulutusta ja ohjelmaa entistä käyttäjäystävällisemmäksi. Kyselyn tulokset auttavat myös jo tehdyn kehittämistyön arvioinnissa. Aineiston olen käsitellyt anonymisti ja kyselylomakkeet hävitin analysoinnin tehtyäni. Lähteiden valinnassa olen pitäytynyt luotettavissa, yleisesti hyväksyttävissä ja mahdollisimman uusissa lähteissä.

Kyselyn tulokset ovat paljolti samansuuntaisia sen kanssa, mitä etukäteen luulin tietäväni ja mistä opettajien kanssa on aikaisemmin ollut puhetta. Kritiikkiä ohjelmaa kohtaan tuli itse asiassa yllättävän vähän. Viimeiset vuodet ohjelmassa on tapahtunut paljon muutoksia ja monet vanhat tavat ovat menneet uusiksi. Osaltaan muutoksista selviämiseen on auttanut lisääntynyt tiedotus ja koulutus sekä ohjeistukset, joista olen pyrkinyt tekemään riittävän kattavia, mutta toisaalta mahdollisimman tiivistettyjä.

Yhteenvedona kyselyn tuloksista voi todeta, että koulutukset ovat hyödyllisiä kaikille opettajille. Jo ohjelmaa käyttäneet ovat tottuneet tekemään asiat tietyllä tavalla, siksi uudet käytännöt voivat olla vaikeita ottaa käyttöön. Uusien opettajien on jopa helpompaa omaksua uudet asiat, koska heillä ei ole entistä kokemusta painolastina. Koulutuksen muotona yksilöohjaus on tehokkainta. Yksilöllisessä ohjauksessa ohjaus on yleensä nopeaa ja kohdistuu akuuttiin ongelmaan. Yksilöohjaus antaa mielestäni enemmän tilaa omalle oppimiselle kuin ryhmämuotoinen koulutus. Yksilöohjauksen puutteena toisaalta on se, että sinä laajemmat kokonaisuudet jäävät huomiotta. Usein odotetaan myös nopeaa reagointia avunpyyntöön.

Miesten suuri vastausprosentti kyselyyn yllätti, sillä etukäteen olin ajatellut, että varsinkaan miehet eivät kyselyyn vastaisi. Myös ennakkoajatukseni miesten passiivisuudesta koulutukseen osallistumisissa osoittautui vääräksi. He olivat

itse asiassa olleet aktiivisempia kuin naiset. Ehkä se, että jotkut miehet eivät käy koulutuksessa, leimaa ajatuksissa koko sukupuoleen liittyviä ajatuksia.

HOJKS Primuksessa herätti paljon mielipiteitä, sitä ei ole koettu riittävän selkeäksi eikä toimivaksi. Siihen ei ole myöskään ollut selkeää ohjeistusta, mitä kohtia täytetään ja millä tyylillä. Erityisjärjestelyt ja tukitoimet- lomakkeen täyttäminen ja hankala liittäminen Primukseen koettiin työlääksi ja turhaksi. Lomakkeen pois jättäminen uudesta HOJKSista säästää myös omasta mielestäni tässä turhaa työtä. Lomake ei ole antanut mitään erityistä uutta tietoa opiskelijaa koskevista opetusjärjestelyistä. Sitä on täytetty täyttämisen pakosta.

Kyselyn analysointi viivästyi vuoden loppuun 2011. Jos analysointi olisi tapahtunut jo syksyllä, olisi tuloksia voinut vielä paremmin hyödyntää esim. HOJKStyössä. Toisaalta monet parannusehdotuksista ovat toteutumassa uudessa HOJKSissa, joten kyselyn tulokset antavat vahvistusta sille, että uusi HOJKS on tarkoituksenmukainen.

7 POHDINTA

Meneillään oleva työelämän murros kuvastaa osaltaan laajempaa yhteiskunnallista muutostrendiä, jossa perinteiset arvot ovat saaneet väistyä tehokkuuden ja uudistuksien tieltä. Jossain määrin myös työelämässä pätee jako menestyjiin ja häviäjiin. Pienet yksiköt eivät pärjää kilpailussa. Käytetään paljon voimavaroja organisaatioiden yhdistymiseen ja toimintojen uudelleen järjestämiseen. Haetaan kustannustehokkuutta. Uudistuminen ei aina merkitse muutosta parempaan, samalla katoaa omaleimaisuutta, joka on voinut olla vetovoimatekijänä aikaisemmin. Samalla myös oppimisvaatimukset ovat kasvaneet, vaaditaan monialaisempaa, mutta myös syvälle menevää erityisosaamista. Ihmisen ajankäyttö ja kapasiteetti omaksua uutta ovat rajallisia. Jokin yhtälössä ei täsmää. Myös tietotekniikan sovellusten hallitsemisesta on tullut osa ammattitaitoa niilläkin aloilla, johon tietotekniikka ei varsinaisesti liity.

Primuksen yhtenäistäminen Bovallius-ammattiopistolla on ollut usean vuoden mittainen prosessi. Alkuperäinen tarkoitukseni oli ottaa kehittämishankkeeseen tarkasteltavaksi ajanjaksollisesti noin vuoden mittainen jakso, jonka ajan kehittämistoimia kuvaan, mutta opinnäytetyön venyttyä pidemmälle ajanjaksolle tähän tuli läpileikkaus yhtenäistämisestä lähes loppumetreille saakka. Toisaalta tämä toi uutta näkökulmaa opinnäytetyön sisältöön mm. organisaatiouudistuksen näkökulmasta. Näin myös yhdistämiseen liittyvien toimenpiteiden kuvauksesta tulee selkeämpi kokonaisuus ja prosessin monimuotoisuus pääsee hyvin esille.

Primusta käytetään monissa ammatillisissa oppilaitoksissa. Eri paikoissa pohdinnassa ovat samantyyppiset kysymykset ja ongelmat. Sen lisäksi, että opinnäytetyössäni kuvaan oman työpaikkani henkilökunnalle organisaatiomuutoksen vaikutuksia opiskelijapalveluihin ja Primukseen, voisi työni olla esimerkkinä myös muille vastaavassa tilanteessa oleville yhdistyville oppilaitoksille, joissa kipuillaan muutosvastarinnan kanssa. Primus on yleinen

ohjelma monissa ammatillisissa oppilaitoksissa, joten samankaltaisia prosesseja läpikäydään myös muualla. Itse olisimme voineet ehkä enemmän benchmarkata eli ottaa oppia muilta oppilaitoksilta. Ammattiopisto Luovissa ollaan Primuksen kehittämisessä melko pitkällä. On tärkeää, että olemme ammatillisten erityisoppilaitosten verkostoyhteistyössä mukana. Pidemmällä aikavälillä toiminnot entistä enemmän oppilaitosten välillä samankaltaistuvat, toki on muistettava että erityisopetuksen kentällä täytyy olla myös lupa omaleimaisuuteen ja itselle sopivien käytänteiden säilyttämiseen. Liika homogeenistaminen tuhoaa jo olemassa olevaa hyvää.

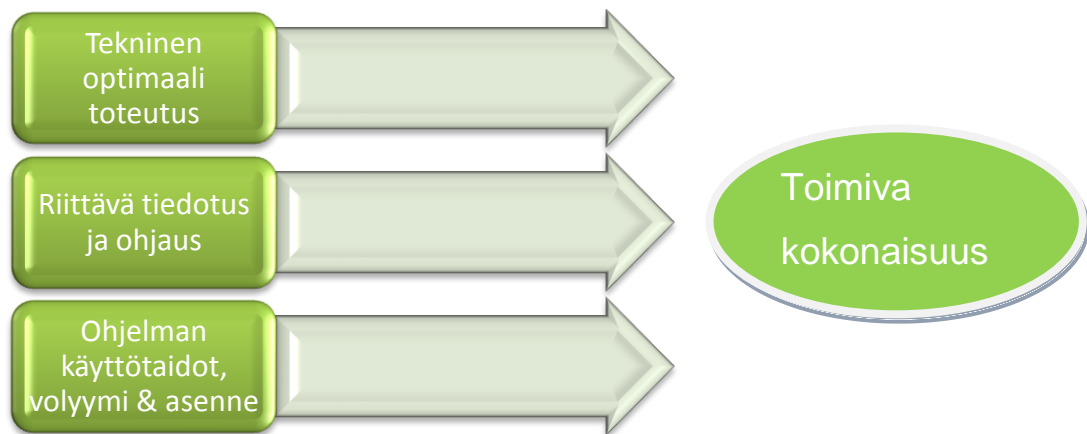
Erilaiset työryhmät toimivat muutostoimenpiteiden ”työrukkasena”. Tätä työtä ei välttämättä osata työntekijätasolla arvostaa, vaikka työryhmissä läpikäydään kivuliaitakin prosesseja, joissa joudutaan tekemään kompromisseja eri näkökulmien välillä. Opiskelijapalvelujen työryhmissä ongelmaksi on noussut se, että tehtyihin päätöksiin ei toimipaikoissa sitouduta. Se kertoo osaltaan arvostuksen puutteesta ja siitä, että omista entisistä käytännöistä ei olla valmiita luopumaan. Siksikin on tärkeää, että työryhmät koostetaan tasapuolisesti eri toimipaikkojen henkilöstöstä. Näin päätöksistä tulee yhteisiä ja ne on helpompi hyväksyä. Valittujen on oltava kyseiseen tehtävään sopivia ja riittävä päätösvalta täytyy löytyä ryhmän sisältä. Myös Primus- työryhmän toiminnassa hankalinta on ehkä ollut eri toimipaikkojen ja myös käyttäjäryhmien erilaisten mielipiteiden huomioonottaminen. Asiat ovat myös jääneet välillä ”lepäämään”, kun päätettävät asiat ovat hautautuneet uusien asioiden alle. Tiedottamisen tärkeys prosessin eri vaiheista on myös ensiarvoisen tärkeää, mutta tiedotusvastuu on välillä ollut hieman epäselvä.

Siitä lähtien, kun Primus otettiin Bovallius-ammattiopistolla - silloisella Nikkarilan ammattioppilaitoksella käyttöön 2001, ohjelma on herättänyt enemmän tai vähemmän vastustusta. Alkuun ohjelma oli pienellä volyymilla käytössä, käyttöaste on kasvanut vuosi vuodelta. Ohjelmaa on moitittu liian monimutkaiseksi ja toimimattomaksi ja syitä useimmiten on etsitty ohjelmasta

itsestään. Toimivuus koostuu kuitenkin monesta eri osatekijästä. Kaiken lähtökohtana on tietenkin tekninen toimivuus ja se, että ohjelman on suunniteltu palvelemaan käyttäjiänsä mahdollisimman loogisesti. Ohjelman täytyy pitää sisällään kaikki tarpeellinen mutta ei mitään liikaa. Ohjelman täytyy palvella kaikkia eri käyttäjäryhmiä tasapuolisesti. Sitä ei voi rakentaa pelkästään esim. opettajien toiveiden ehdoilla. Ohjelman käytöstä on oltava selkeät ohjeet. Ohjauksen ja tuen on oltava helposti saatavilla. Tärkeä asia tulee olemaan eri henkilöstöryhmien kouluttaminen ”uuteen Primukseen”. Kaikki eri käyttäjäryhmät tulee käydä läpi, jotta alusta alkaen käytetään uudelleen rakennettua ohjelmaa oikein.

Mutta kaikkein tärkein asia mielestäni on se, että sitä sitoudutaan käyttämään, sillä ohjelma toimii juuri niin hyvin, kuin miten sitä täytetään. Käyttämiskulttuurin muutokset eivät tapahdu nopeasti, koska ihmisillä on yhdistymiseen liittyvää muutosvastarintaa. Muutokset ovat olleet jo monen vuoden ajan jatkuvia, ja ihmisillä on havaittavissa väsymistä muutosvirrassa ajelehtimiseen. Asenteisiin pystytään kuitenkin vaikuttamaan. Bovalliuksellakin ollaan oikeaan suuntaan menossa.

KUVIO 5. Primuksen toimintaidea kiteytettynä.



Tekemäni kyselytutkimuksen perusteella tiedän Primuksen käytön ongelmakohdista, johon jatkossakin paneutua. Mielestäni opettajilla korostuu Primuksessa tekniseen puoleen liittyvät asiat. Kärjistettynä sanoen ohjelmaa ”ei koeta omaksi”, kun sitä käytetään silloin, kun on pakko. Opiskelijapalvelut ovat ehkä enemmän sinut ohjelman kanssa. Paljon kulminoituu oikea-aikaiseen tiedotukseen, on se sitten koulutusta tai muuta tiedotusta. Myös turhan tiedon karsiminen kuuluu tähän. Jatkumona tälle kyselylle voisi samansuuntaisen kyselyn teettää myös esim. ensi vuoden keväällä, jolloin uusi yhteinen koulu on ollut toiminnassa lukuvuoden ajan. Jälkeenpäin ajatellen kysymyksiä olisi voinut laajentaa myös koskemaan organisaatiouudistusta. Olisin myös voinut toteuttaa kyselyn webropol- muotoisena, mutta toisaalta lomakkeita ei ollut niin paljoa, etteikö analysointi onnistunut kirjallisesti ns. tukkimiehen kirjanpidolla sekä vastausten yhteen koonnilla.

Ensi syksy 2012 on mielenkiintoista aikaa, kun käytössä on uusi yhteinen Primus. Kun esityö on huolellisesti tehty, voi olettaa opiskelijoiden siirron uuteen kouluun tapahtuvan ongelmitta, mutta aina ei kaikkia muuttujia välttämättä osaa ottaa huomioon. Joitain tulossa olevia haasteita osaamme jo kuvitella. Miten osataan poimia tarvittu tieto, kun kokonaisuus on valtavan suuri. Tuleeko ongelmia tietosuojan liittyvien asioiden kanssa? Haasteet tulevat osin olemaan myös uuden yhteisen koulun ja aikuiskoulutuksen risteämiskohdissa. Ylipäänsä aikuiskoulutuksen vieminen Primukseen tulee olemaan suuri työ, koska logiikka tässä koulussa tulee poikkeamaan monelta osin totutusta. Sitä seuraava suuri muutos tulee olemaan Wilman käyttöönotto. Silloin taas juuri omaksutut tavat ”uudessa Primuksessa” menevät uusiksi.

Organisaatiouudistus on siis jatkumoa jo vuosia jatkuneelle muutosten sarjalle. Tulevat vuodet näyttävät, miten onnistunut uudistus on, vai joudutaanko ottamaan askel entiseen päin. Oppilaitos on laajentunut ja konkreettisesti muuttanut elinsijojaan useaan kertaan, opintotarjonta on laajentunut huomattavasti ja oppilaitokselle on tullut uusia velvoitteita mm. kehittämis- ja

palvelutoiminnan muodossa. Projektit ovat tulleet jäädäkseen. Varsinainen opetustoiminta on vain osa oppilaitoksen toimintaa. Raha on tullut ratkaisevaan asemaan mietittäessä toimintojen uudelleen järjestelyjä. Työntekijöiden jaksamisesta muutosten keskellä on huolehdittava, sillä me olemme toiminnan kulmakivi. Me teemme työn ja meidän työn jälki on laadukasta tai sitten se ei ole. Meidän työpanoksesta riippuu toiminnan tuloksellisuus, se mitä opiskelijat - meidän olemassaolomme elinehto - meiltä elämälleen saavat.

LÄHTEET

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. Tammi, Helsinki. 15. uudistettu painos.

Hoivala, T. 2009. Teknisen ohjeen suunnittelu ja toteutus. Opinnäytetyö. Laurea-ammattikorkeakoulu, Laurea Kerava.

Julkunen, R. 2007. Työn ja työkuultuurien muutos. Kirjallisuuskatsaus: Työn tulevaisuus yhteiskunnallisessa muutoksessa. Toim. Räikkönen, T. Vammalan kirjapaino, Vammala 2007.

Järvensivu A. ja Koski P. 2008. Työelämäsuuntautuneen oppimisen tutkimus innovaatioaallon harjalla. Teoksessa: Kohti uutta työelämää? Toim. Heiskanen, T., Leinonen, M., Järvensivu, A., Aho, S. Tampereen yliopistopaino Oy – Juvenes Print. Tampere 2008

Hietanen, O. ja Jylhä, E. 2009. Oppiminen modernin työn välineenä. Teoksessa: Muutos, verkot ja verkostot oppivan työyhteisön solmukohdissa. Toim. Tanskanen I. ja Nenonen S. Turun ammattikorkeakoulun oppimateriaaleja 27. Tampereen yliopistopaino – Juvenes print oy, Tampere 2009.

Kivistö, M. ja Huhtanen, P. 2007. Työn ja työkuultuurien muutos. Kirjallisuuskatsaus: Työn tulevaisuus yhteiskunnallisessa muutoksessa. Toim. Räikkönen, T. Vammalan kirjapaino, Vammala 2007, sivut 45-60.

Mattila, P. 2008. Otollinen tilaisuus. Miten tarttua muutokseen. Otavan kirjapaino oy, Keuruu.

Miettinen, K. 2003. Arvioinnin tehtävät ja toteuttaminen. Arviointi erityisopetuksessa. Teoksessa: Opiskelijan arvioinnin opas ammatilliseen koulutukseen. Toim. Kinnunen E. & Halmevuo T. Opetushallitus 2003, Hakapaino Oy Helsinki 2003

Miettinen, K. 2008. Opetussuunnitelmat ja erityisopetus ammatillisessa perustutkintokoulutuksessa . Akateeminen väitöskirja Tampereen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print. Tampere 2008

Oppimisen arviointi -materiaali Joensuun yliopiston, Kuopion yliopiston sekä Lappeenrannan teknillisen yliopiston ISVY-yhteistyönä 2005. Viitattu 17.2.2010. http://www.joensuu.fi/isvy/arviointimateriaali/oppimiskasitykset_ja_arviointi.html
Ruohotie, P. 2000. Oppiminen ja ammatillinen kasvu. WS Bookwell Oy, Juva 2000

Tertsunen, T. 2001. Ammattitaidon määrittäminen. Ammatillinen opettajakorkeakoulu, Hämeenlinna. Viitattu 14.3.2012.
<http://openetti.aokk.hamk.fi/ntm2001/ammattitaito.htm>

Toikko, T. 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta: näkökulmia kehittämisprosessiin, osallistumiseen ja tiedontuotantoon. Toim. Toikko T. ja Rantanen T. Tampere University Press, 2009.

Valtanen, J. 1997. Vuorovaikutus oppimisessa. Tampereen yliopiston täydennyskoulutuskeskus. Viitattu 2.2.2010. http://matwww.ee.tut.fi/kamu/julkaisut/raportit/pertti_co/vuorovaik.html

Warma, E. ja Lehtinen, A-L. Luento 30.5.2011. Asiakastietojen asianmukainen käsittely. Vanha Ortopedia, auditorio Volmari, Jyväskylä.

BAO Opiskelijan arvioinnin toteuttamissuunnitelma 2011-2012, Opetussuunnitelman yhteisen osan liite 20.12.2012. Bovallius-ammattiopisto.

Bovallius-ammattiopiston yhteinen opetussuunnitelman osa vuosille 2011-2012

Ammatillisten erityisoppilaitosten verkoston johtoryhmän kokous. Pöytäkirja 26.8.2011.

Asiaa julkisuudesta, salassapidosta ja tietosuojasta 2012. Bovallius-ammattiopisto

Muutosvastarinta. Viitattu 13.1.2012.
<http://fi.wikipedia.org/wiki/Muutosvastarinta>

Aikuisen oppiminen. Viitattu 13.1.2012
http://www.ammattiwiki.fi/wiki/index.php?title=Aikuisen_oppiminen.

S. ja A. Bovalliuksen vuosikertomus 2009. Bovallius Säätiö.

Suopohja H. Tiedotustilaisuus 8.8.2011. Bovallius-ammattiopisto.

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely kunnallisessa sosiaalihuollossa. Ohjekirja. 27.7.2010.

Kyselylomakkeen laatiminen. Viitattu 10.2.2012
<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kyselylomake/laatiminen.html#rakennevaiehtoehdotMenetelmätietovaranto> > [KvantiMOTV](#) >

Laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta (951/2011)
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110951>

Mäki-Tikkala, A.-L. ja Salmela, A. Primus-pääkäyttäjän tehtävät ja vastuut. Esitys Bovallius-ammattiopiston johtoryhmälle 27.1.2009.

Opiskelijahyvinvointipalvelujen suunnitelma lukuvuodelle 2011-2012. Bovallius-ammattiopisto.

Opiskelijahyvinvointipalvelujen suunnitelma lukuvuodelle 2011-2012. Bovallius-ammattiopisto.

OVVTR. Kokousmuistio 17.2.2011. Bovallius-ammattiopisto

Primus W4 ammatillisissa oppilaitoksissa. Ohjekirja 8.2.2010. Starsoft.

Tiedote opiskelijan arvosana-asteikon muutoksesta 23.3.2009. Bovallius-ammattiopisto.

Tietoa rekisterinpitäjälle. Viitattu 22.4.2011. <http://www.tietosuoja.fi/1698.htm>

Starsoft. Primus-opiskelijahallinto-ohjelma. Viitattu 12.5.2010 ja 30.3.2012. www.starsoft.fi

LIITTEET

Liite 1



1/2011

Hei!

Opiskelen Jamkissa sosionomi (AMK) opintoja. Opintoihin kuuluvan opinnäytetyön aiheena minulla on Primuksen yhtenäistämiseen liittyvä kehittämishanke, jonka yhtenä tavoitteena on opettajien Primuksen käyttötaitojen lisääminen. Kehittämishankkeeseen liittyy myös toiminnan arviointia, joten pyydän teiltä apua pienen, ohessa olevan kyselyn muodossa. Saamiani vastauksia käsittelen anonymisti ja käytän saamiani vastauksia ainoastaan kehittämishankkeessa. Toivon, että täytätte kyselyn sähköisesti tai otatte paperiversion 27.5.2011 mennessä ja palautatte sen allekirjoittaneelle marja.kirjavainen@bovallius.fi tai sisäisen postin mukana.

Terveisin Marja Kirjavainen

Täyttöohje: rasti sopivin vaihtoehto tai kirjoita mielipiteesi siihen varattuun kohtaan

Perustiedot

1. Sukupuoli: mies nainen
2. Koulutusala valmentava ammatillinen
3. Kuinka monta vuotta olet käyttänyt Primusta?
 - a. alle vuoden
 - b. 1-5 vuotta
 - c. yli 5 vuotta
4. Ikä: alle 30 v. 30-45 v. yli 45v.

Ohjelman käyttöön ja koulutukseen liittyviä kysymyksiä

1. Millaisiksi arvioit Primuksen käyttötaitosi viime syksynä?
välttävät kohtalaiset melko hyvät hyvät
2. Millaisiksi arvioit Primuksen käyttötaitosi nyt?

välttävät kohtalaiset melko hyvät hyvät

3. Oletko osallistunut Primuskoulutukseen syksyn 2010 aikana? kyllä ei
 Entä kevään 2011 aikana? kyllä ei

Jos et, niin mikset

4. Onko koulutuksesta ollut hyötyä

vähän jonkin verran , paljon vai ei ollenkaan ?

5. Mikä on mielestäsi paras keino oppia käyttämään ohjelmaa?

- a. ryhmämuotoinen koulutus
- b. yksilöohjaus
- c. ohjekirja
- d. puhelinkonsultaatio
- e. itseoppiminen

6. Mikä on suurin oppimisen este?

- a. ajan puute
- b. motivaatio
- c. ohjelman tekniset ongelmat
- d. puutteellinen ohjaus
- e. ohjelman vähäinen käyttö
- f. ohjelma muuttuu
- g. jokin muu, mikä?

7. Onko Primus yhteistyön välineenä

- a. uhka
- b. mahdollisuus

8. Mitkä yhteistyömuodot ohjelma parhaimmin mielestäsi mahdollistaa?

- a. opettajat ja asuntola
- b. opettajat ja ohjaajat
- c. opettajien välinen yhteistyö
- d. opettajat ja opiskelijahyvinvointipalveluiden henkilöstö
- e. toimipaikkojen välinen yhteistyö
- f. ei merkitystä

9. Mikä ohjelman käytössä sujuu sinulta hyvin?
10. Miihin asioihin tarvitset eniten ohjausta?
11. Käyttäisitkö mieluummin jotakin muuta ohjelmaa opiskelijatietojen ylläpitämiseen? kyllä ei Jos vastasit kyllä, niin mikä vaihtoehto voisi tulla kyseeseen?
12. Onko sinulla Primuskoulutukseen liittyviä yleisiä toivomuksia?

Sisältöön liittyviä kysymyksiä

1. Käytätkö Diaari-rekisteriä? säännöllisesti satunnaisesti en käytä
Perustele valintasi
2. Mitkä asiat Primuksessa tuntuvat hankalilta?
- a. HOJKSin tekeminen
 - b. arviointi
 - c. työssäoppiminen ja sopimukset
 - d. näytöt
 - e. koulutuskokeilijat
 - f. tulostaminen
 - g. liitetiedostot
 - h. jokin muu, mikä?
3. Mihin asioihin HOJKS:n laatimisessa tarvitset tukea?
- a. sisältö
 - b. tietojen täyttäminen oikeaan paikkaan
 - c. mikä kuuluu minun vastuulleni
 - d. tulostaminen
4. Onko HOJKS-välilehdet loogiset täyttää? kyllä ei Jos ei, niin onko sinulla parannusehdotuksia?
5. Mahdollisia parannusehdotuksia ohjelman sisältöön?

KIITOS jo etukäteen vastauksistasi!!

BOVALLIUS

Opet Primuksessa

Ohjeistus Bovallius-ammattiopiston
Pieksämäen toimipaikan opettajille /
ammattillinen koulutus

Marja Kirjavainen

päivitetty 2/2012

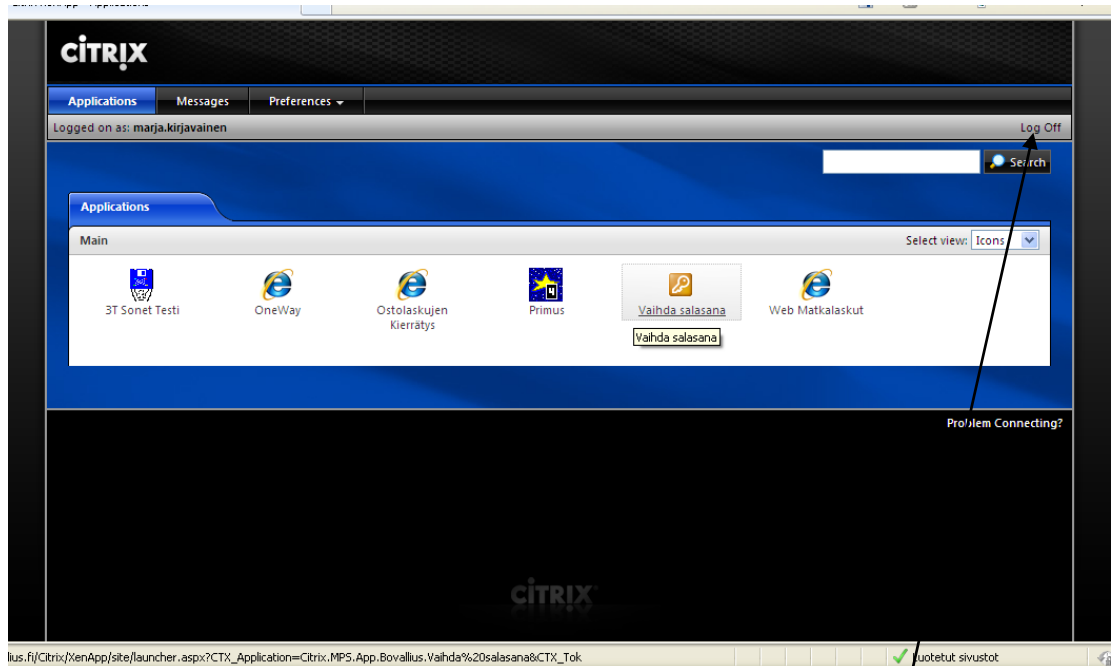
2011-2012

Sisältö:

1. Citrix - kirjautuminen.....	3
2. Rekisterit.....	5
3. Opiskelijarekisteri / HOJKS.....	6
4. Arviointi.....	7
➤ opspuu	
➤ arviointi	
➤ mukautus ja hopsaus	
➤ värit	
➤ vapaasti valittavat tutkinnon osat	
➤ osaamisen tunnustaminen	
➤ Tutkintoon valmistuvien arviointi ja valmistuminen Primuksessa	
5. Työssäoppiminen.....	12
➤ työssäoppiminen ops-puussa	
➤ työssäoppimisen sopimukset	
6. Näytöt.....	15
7. Liitetiedostot ja kuvan lisäys.....	18
8. Tulostaminen.....	20
➤ luettelotulostus	
➤ tulostus	
➤ tulostearkisto	
9. Hakijat-rekisteri / koulutuskokeilut.....	22
10. Hae-toiminto.....	23
11. Muuta.....	24

1. Citrix ja Primus:kirjautuminen

- Primukseen kirjaututaan Citrixin kautta. Opiston mikrotuki tai Primus vastuukäyttäjä opastavat tarvittaessa Citrixin ensi kertaa kirjautumisessa.
- Citrixin kirjautumisosoite on <https://remote.bovallius.fi> (ensi kertaa kirjautuessa tai esim. kotoa käsin)
- Luo pikakuvake työpöydällesi -> Tiedosto -> Lähetä -> Pikakuvake työpöydälle.



- tarvitset tunnukset sekä Citrixin että Primukseen, (voivat olla samat)
- Citrixin ja Primuksen käyttäjätunnus on aina muotoa etunimi.sukunimi
- Citrixin salasana on vaihdettava tietyin väliajoin. Kone muistuttaa salasanan vaihdosta 30 päivän ajan. Sinun täytyy tuolloin vaihtaa salasana, muuten se vanhenee ja se täytyy resetoida Rauhalalla.
- Citrixin tunnukset Intran tukipyyntölomakkeella mikrotueltä
- Primuksen tunnukset Primusvastaavalta
- Kun lopetat ohjelman käytön. muista kirjautua ulos Citrix palvelusta. Log off –linkki löytyy sivun oikeasta yläreunasta

Primukseen kirjautuminen:



- Primukseen kirjautuessa painat ensin hae-painiketta jolloin voit valita koulun (Pieksämäki). Sen jälkeen käyttäjätunnus ja salasana, jonka jälkeen voit kirjautua Primukseen.
- Primus ei toimi Javan kautta kunnolla, joten kun olet kirjautunut Citrixiiin, ota yläkulmasta Preferences - Connection Preferences – Change Plugin ja valitse **Native Plugin** ja tallenna. Usein Native Plugin joudutaan asentamaan, ota yhteys mikrotukeen / Primus vastuukäyttäjään

2. Rekisterit



Opettajilla avautuu Primuksessa yllä oleva näkymä.

Opiskelijarekisterissä tapahtuu pääosa opettajan Primustyöskentelystä.

- tehdään hojks
- tehdään työssäoppimisen opiskelijakohtaiset sopimukset
- merkataan opiskelijan näyttötiedot ja työssäoppiminen
- tehdään oppiainekohtaiset hopsaukset
- arvioidaan opiskelija ops-puuhun

Hakijarekisterissä voi tarkastella opistoon hakevia opiskelijoita. Opettajat täyttävät osaltaan hakijat-rekisteriin koulutuskokeilulausunnon ryhmässään kokeilussa olleista opiskelijoista.

Harjoittelu- ja työssäoppimispaikat rekisterissä luodaan uusia työssäoppimisen paikkoja.

Työpaikkaohjaajat ja –arvioijat-rekisteriin täytetään työpaikkaohjaajien tiedot

Näytöt- ja työssäoppiminen-rekistereihin tiedot koostuvat opiskelijarekisteristä.

Raportti on Diaarirekisterissä.

3. Opiskelijarekisteri/ HOJKS

- Opiskelijarekisteri koostuu useista eri *välilehdistä*

Ylläolevan *Tiedot-* välilehden sekä seuraavana olevan *opiskeluvälilehden* tiedot päivittyvät pääosin hakijarekisteristä, kun valitut opiskelijat siirretään opiskelijarekisterin puolelle.

- opettaja kirjaa syksyllä saamastaan opiskelijatietolomakkeesta tietoja Primukseen, mikäli ne puuttuvat tai ovat muuttuneet kevästä
- Primukseen kirjataan opiskelijoiden poissaolot välilehdelle **Poissaolot Iv 2011-2012**.
- Poissaolot merkataan kuukausittain (luvalliset ja luvattomat erikseen). Laskuri laskee automaattisesti poissaolotunnit yhteen.
- Poissaolon tarkennus kenttään voi kirjoittaa lisäselvitystä poissaoloista.

Yleistä Hojksiin kirjaamisesta:

- tekstiin lisätään nimikirjaimet ja päivämäärä
- asiat kirjataan mahdollisimman lyhyesti ja tiiviisti
- opiskelijan persoonaa ei arvioida, arvioidaan opiskelijan toimintaa suhteessa tavoitteisiin
- päivityksiä tehdään opintojen edetessä
- valmistuvan opiskelijan mukaan tulostetaan Hojks

4. Arviointi ja opetussuunnitelma

- Opetussuunnitelma näkyy opspuuna opiskelijarekisterin alalaidassa.
- Ops koostuu **ammattillisista tutkinnon osista** (sekä pakolliset ja valinnaiset tutkinnon osat), **ammattitaitoa täydentävistä tutkinnon osista (ATTO-aineet)**, jotka ovat joko pakollisia tai valinnaisia tutkinnon osia sekä **vapaasti valittavista** tutkinnon osista (10 ov), jotka ovat aina opsin lopussa.
- Opiskelijakohtainen arviointi tehdään opiskelijarekisterissä. Opiskelijan nimeä klikkaamalla avautuu opiskelijan kortti, jonka alalaidassa näkyy **ops-puu**. Ops-puun yläpuolella olevista välilehdistä valitaan **Arvosanat-välilehti**.
- Opetussuunnitelma on rakennettu opintokokonaisuus- ja opintojaksotasolle. Arviointi tehdään pääsääntöisesti **jaksotasolle**, mutta opintokokonaisuuden (tutkinnon osan) lopullinen arvosana on laitettava opintokokonaisuustasolla. *Vain kokonaisuustason arvioinnit tulostuvat tutkintotodistukseen.*

Opiskelijarekisteri StarSoft multiPrimus W4.42d / Bovallius amm

Toiminnot Lisätoiminnot Ylläpito Tiedonsiirrot Laskutus Etsi

Valinnat Arvosanat Opsin rakenne

Primus 0 opetussuunnitelma 1

- Ammatilliset tutkinnon osat, 90 ov 0 1 iso otsikko 3117
 - Ateria- ja kahvituspalvelut 15 1pakollinen kokonaisuus 4040 T1
 - Ateria- ja kahvituspalvelut 1 0 2pakollinen jakso 4080 K3
 - Ateria- ja kahvituspalvelut 2 0 2pakollinen jakso 4081 T1
 - Ateria- ja kahvituspalvelut 3 0 2pakollinen jakso 4082 T1
 - Ateria- ja kahvituspalvelut 4 0 2pakollinen jakso 4083 K3
 - Ateria- ja kahvituspalvelut 5 0 2pakollinen jakso 4084
 - Ateria- ja kahvituspalvelut 6 0 2pakollinen jakso 4085
 - Ateria- ja kahvituspalvelut 15 1näytön kokonaisuus 4044 K3
 - Ylläpitosiivous 15 1pakollinen kokonaisuus 4086 K3
 - Ylläpitosiivous 1 0 2pakollinen jakso 4087 K3
 - Ylläpitosiivous 2 0 2pakollinen jakso 4088 K3
 - Ylläpitosiivous 3 0 2pakollinen jakso 4089 K3
 - Ylläpitosiivous 4 0 2pakollinen jakso 4090
 - Ylläpitosiivous 5 0 2pakollinen jakso 4091
 - Ylläpitosiivous 6 0 2pakollinen jakso 4092
 - Ylläpitosiivous 15 1näytön kokonaisuus 4093 K3
 - Perussiivous 20 1pakollinen kokonaisuus 4100
 - Perussiivous 1 0 2pakollinen jakso 4101 K3
 - Perussiivous 2 0 2pakollinen jakso 4102
 - Perussiivous 3 0 2pakollinen jakso 4104
 - Perussiivous 4 0 2pakollinen jakso 4106
 - Perussiivous 5 0 2pakollinen jakso 4108
 - Perussiivous 6 0 2pakollinen jakso 4110
 - Perussiivous 20 1näytön kokonaisuus 4112
 - Toimitilapalvelut 10 1pakollinen kokonaisuus 4114
 - Toimitilapalvelut 1 0 2pakollinen jakso 4116 SK
 - Toimitilapalvelut 2 0 2pakollinen jakso 4117 K3
 - Toimitilapalvelut 3 0 2pakollinen jakso 4118
 - Toimitilapalvelut 4 0 2pakollinen jakso 4119
 - Toimitilapalvelut 10 1näytön kokonaisuus 4115
 - Asiointipalvelut ja erityisryhmien avustaminen 10 1valinnainen
 - Asiointipalvelut ja erityisryhmien avustaminen 1 0 2valinnainen

- Kaksoisklikkaa sitä jaksoa, jonka haluat arvostella. Avautuu **Kurssisuoritukset-ruutu**, johon arviointi merkataan. **Merkkaa arvosana ja opintoviikot sekä valitse nimesi valikosta** ja klikkaa Ok-painiketta. Jos mukautat, vaihda kurssityyppi (kts. seuraava sivu). Tallenna arviointi klikkaamalla alalaidasta levykkeen kuvaa.

- "Jouluarvioinnissa" arvioidaan numeerisesti siihen asti suoritettut opintoviikot kustakin kurssista. Kesken olevan kurssin voi merkitä **SK suoritus kesken**. Kevätarviointi voidaan samasta kurssista tehdä tällöin saman kurssin kohtaan **Uusi**, jolloin merkitset opintoviikoiksi kevään puolella suoritettujen opintoviikkojen lisäksi myös jo syyspuolella kertyneet viikot. Opintokorttiin tulostuu sen kurssin viimeisin arviointi. Primus ei laske saman kurssin suorituksia automaattisesti yhteen. Vaihtoehtoisesti voit tehdä kevätarvioinnin uuteen kurssiin, jolloin merkitset vain kevään aikana kertyneet opintoviikot.
- Vinkki: Älä merkitse esim. Kurssin nimi-, Oppilaitos- tai Lisätietoja-kohtaan mitään, nämä tulostuvat muuten turhaan opintokorttiin lisäviitteinä (esim. Bovallius-ammattiopisto)
- **Esikatselke opintokortti, jotta näet, täsmäävätkö opintoviikot yms. Tuloste: Ammatillinen opintokortti UUSI OPS**

Mukautus ja hopsaus

- Tehdään arviointivälilehdellä, kuten arviointikin.
- *Mukautuksessa vaihdat kurssityypin* mukautetuksi sen mukaan, mikä kurssityyppi (jakso, kokonaisuus tms.) on kyseessä. Eli: jos mukautettava kurssityyppi on jakso, myös mukautettuna se on samantasoinen eli mukautettu jakso! Mustaa kolmiota painamalla saat vaihtoehdot näkyville. Jos jostakin syystä Primuksen tarjoamat kurssityypit eivät riitä, saat F3 näppäimellä näkyviin lisää vaihtoehtoja. Täytä myös kohdat: **Opintoviikkoja** ja **Opettaja**.
- Uusissa opetussuunnitelmissa **ei enää tarvitse laittaa** Lisätietoja-kohtaan: *Opinnot suoritettu mukautetuin tavoittein ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 630/98, 20§ mukaisesti*. Mukautus näkyy M) merkintänä opintokortissa **kurssityypin muutoksella**.

- **Kurssitiedot**-painikkeesta pääset kirjaamaan kurssikohtaisia tavoitteita.
- Tämä tapahtuu välilehdellä *Tavoitteet/sisältö/arviointi yms.*, johon kirjaat uudet tavoitteet ja toteutuksen yms.
- Nämä tulostetaan HOJKSin liitteeksi: tuloste HOPS 2010/PMK

Vapaasti valittavat

- Opiskelija suorittaa opintojensa aikana vapaasti valittavia kursseja 10 ov edestä. Nämä ovat **valinnaisia kokonaisuuksia**, jolloin ne tulostuvat todistukseen. Nämä opsin lopussa olevat kurssit arvioidaan *suoritetuiksi S*, *näitä ei myöskään mukauteta*.

Osaamisen tunnustaminen

- Opiskelija voi hakea osaamisen tunnustamista aiemmin suorittamistaan opinnoista. Primuksessa on lomake Osaamisen tunnustaminen ammatilliset tai Osaamisen tunnustaminen ammatilliset ATTO (ammattitaitoa tukevien aineiden ollessa kyseessä).
- Kun osaaminen on tunnustettu (ryhmän vastuuopettaja/opo/ammattinopettaja), viedään tiedot Primukseen ops-puuhun:
- Valitse Arvosanat-välilehti. Klikkaa ops-puusta joko opintojaksoa tai opintokokonaisuutta riippuen siitä, mitä opintoja ollaan tunnustamassa.
- Vaihda kurssityypiksi joko **hyv.luku ennen/aikana jakso** (opintojakson kohdalla) tai **hyv.luku ennen/aikana kok** (koko tutkinnon osan kohdalla) sekä merkkää arvosana ja ajankohta.
- Oppilaitos-kenttään kirjataan, missä opinnot on suoritettu. Tämä teksti tulee alaviitteenä opintokorttiin ja koko tutkinnon osan kohdalla myös tutkintotodistukseen.

- **JOS HYVÄKSILUETUT KURSSIT OVAT MUKAUTETTUJA**, valitse kurssityypiksi mukautettu jakso tai kokonaisuus sen mukaan, mikä taso on kyseessä ja merkkää suorituspäivämäärä sekä valitse oppilaitos edellisen mukaan. **Tällöin hyväksilukemiset tulostuvat opintokorttiin oikein, vaikka ne eivät näykään opsissa hyväksiluetun värillä.**

Värit

- Opintojen edetessä ops-puu värjäytyy. Opintojen päättyessä koko puu on värillinen. Seuraavassa värikoodit arvostelluille jaksoille:
- **Sininen** tarkoittaa pakollista arvosteltua kurssia.
- **Vihreä** on valinnainen.
- **Punainen** on mukautettu kurssi..
- **Keltainen** on näytön kokonaisuus tai osakokonaisuus.
- **Violetti** tarkoittaa hyväksi luettua kurssia

TUTKINTOON VALMISTUVIEN ARVIOINTI JA VALMISTUMINEN PRIMUKSESSA

Arviointi

Arvioi jokainen kokonaisuus, joka pitää tulostua tutkintotodistukseen. Valmistuvan opiskelijan ops-puu on värjätynyt kokonaan. Ilmoita Primus -vastaavalle vapaasti valittavat kurssit ja muut muutokset, mitkä pitää OPS- puuhun tehdä.

- Primuksen opiskelijarekisterissä on välilehti: **Todistukset/valmistuminen**, jossa on kootusti kentät, jotka on oltava täytettynä valmistuvalla opiskelijalla, jotta ne tulostuvat todistukseen.

Opinnäytetyön aihe

- Valitse kenttä **Opinnäytetyön aihe**. Tähän kirjataan : Opinnäytetyö (xx ov) ”Opinnäytetyön nimi”

Työssäoppimisen tehtävät

- Valitse kenttä **Työssäoppimisen laajat tehtävät todistukseen**. Tähän kirjataan: Työssäoppiminen (xx ov)

Voit tulostaa/**esikatsella** päättö- ja näyttötodistukset. Tulosteiden nimet: Tutkintotodistus UUSI OPS BAO, NÄYTTÖTODISTUS UUSI OPS BAO

5. Työssäoppiminen

- Jos opiskelija on suorittanut tulityökortin, työturvallisuuskortin, hygieniapassin tai SPR:n EA 1- kortin, niin valitse hänelle kortti *Opiskelijarekisterissä/Opiskelu- välilehti/Lisäkoulutus- kenttä*. Nämä tulostuvat sopimukseen.

Työssäoppimisen merkintä ops-puuhun Opiskelijarekisterissä:

Napsauta opiskelijan kortilla Arvosanat-välilehti. Klikkaa ops-puusta sitä opintojaksoa, johon työssäoppiminen liittyy. Avautuvan Kurssisuoritukset-ruudun alareunassa näkyy painike **Työssäopp..**

- Tätä painiketta klikkaamalla pääset kirjaamaan valittuun opintojaksoon liittyvät työssäoppimisen tiedot. Sivulla näkyy valmiina sen opintojakson nimi, johon työssäoppimista ollaan kirjaamassa
- Samaan opintojaksoon/tutkinnon osaan voi lisätä useampia työssäoppimisia. Työssäopp.-painikkeen klikkaus avaa apuruudun, jossa valitaan, muokataanko olemassa olevaa työssäoppimista vai syötetäänkö kokonaan uusi (Luo uusi työssäoppiminen → Ok). Jos työssäoppimisia on lisätty useampia, näkyy niiden lukumäärä, kun viet hiiren kursorin opintojakson palkin päälle.

- Kaikki rekisterin kentät (ei lisätietoja- kenttä) tulostuvat Työssäoppimisen sopimukseen. Täytä tiedot ja tallenna.

Toiminnot Etsi

Tiedot

Työssäoppiminen alkaa 21.02.2012 **Työssäoppiminen päättyy** 05.04.2012 **Opiskelija** Testi Ville Olavi Samuli Arkistoitu **Koulu** Bovallius-ammattiopisto Pi

Työssäoppimispaikka Bovallius Pesula **Kurssi** Ekologia, EKOL Sisältää ammattiosaamisen nä

Työpaikkaohjaaja Ohjaaja Olli Marjatta **Laajuus opintoviikkoina** 6 **Työsuhde** Ilman työsuhdetta

Vastuopettaja Uusi Opettaja

Työaika ma-pe klo 8-15, perjantaisin klo 8-13 **Työssäoppimisen arviointi** Valitse tähän HYVÄKSYTTY, niin työssäoppimisen tiedot tulostuvat opintokorttiin.

Ruokajärjestelyt eväät mukaan

Työvaatetus/suojavälineet työtakki pesulasta

Muuta huomioitavaa työjärjestelyissä

Työtehtävä ja tavoite

Opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet

Ohjauskäynnit

Lisätietoja Tämä kenttä ei tulostu sopimukseen.

- Tallennuksen jälkeen opintojakson palkkiin ops-puussa ilmestyy pieni ratas merkiksi siitä, että siihen on lisätty työssäoppimista. Tiedoista muodostuu oma rekisterikortti uuteen *Työssäoppiminen-rekisteriin*.
- Suoritetut työssäoppimiset (Työssäoppimispaikka ja laajuus) näet kerralla myös Opiskelijarekisterin Opiskeluvälilehdellä kentässä **Suorituksien työssäoppimiset**.
- Jos työssäoppimisjaksolla suoritetaan näyttö, laitetaan rasti sille varattuun kohtaan.
- Opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja ohjauskäynnit- kenttiä täydennetään jakson edetessä.

Työssäoppimispaikan ja työpaikkaohjaajan lisääminen

- Napsauta hiirellä Työssäoppimispaikka- kenttää ja kirjoita työpaikan 1. kirjain tai napsauta hiiren oikealla ja Valitse listasta. Jos listalta löytyy työssäoppimispaikka, niin valitse se. Toimi samoin työpaikkaohjaajan kohdalla.
- Jos listalta ei löydy työpaikkaa, niin valitse uudestaan hiiren oikealla ja Avaa rekisteri. Valitse Toiminnot/uusi rekisterikortti ja täytä työpaikan nimi ja osoitetiedot. Laita ruksi työpaikkaohjaajalle, jos hän on koulutettu työpaikkaohjaaja (työpaikkaohjaaja- rekisteri).

Sopimuksen tulostaminen:

- Kun sinulla on avoinna **työssäoppimisen ruutu**, niin valitse **Toiminnot/tulosta** → **Sopimus työssäoppimisesta ja ammattiosaamisen näytöistä**. Tämä tulostaa 3 sivua

Jotta työssäoppimisen tiedot tulostuvat opintokorttiin, täytyy työssäoppiminen hyväksyä (Työssäoppimisen arviointi- kenttä)

Jos opintojakso on suoritettu **pelkästään työssäoppimalla**, merkkää Kurssisuorituset-ruutuun myös **arvosana S(suoritettu)**.

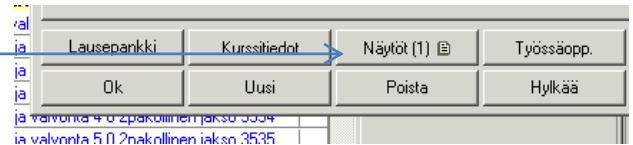
6. Näytöt

Näytön arviointilomake:

- Tarvittaessa tyhjä lomake tulostetaan opiskelijarekisteristä: AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖN ARVIOINTILOMAKE (UUSI OPS) yhteinen
- Jos näytön perustiedot täytetään opiskelijarekisterin ops-puuhun näytön jaksoon, siirtyvät tiedot Näytöt-rekisteriin. Esitäydettyä näytön arviointilomaketta varten täytetään seuraavat asiat:
 - Näyttöpvm
 - Suoritettava laajuus
 - Suorituspaikka
 - Lyhyt kuvaus näytöstä
- Esitäydetty lomake tulostetaan Näytöt-rekisteristä. Lomake on Näytön arviointilomake (uusi ops).

Näyttöjen kirjaaminen:

- Valitse opiskelija, jolle näyttö kirjataan
- Napsauta opiskelijarekisterissä **Arvosanat**- välilehti päällimmäiseksi
- Klikkaa opiskelijan opsissa opintokokonaisuuden näyttöä.
- Avautuu kurssisuoritusruutu, jonka alaosassa on painikkeita: *Näytöt-painikkeen* kautta pääset syöttämään uusia näyttöjä eli luomaan uusia rekisterikortteja näytöt-rekisteriin.
- *Näyttötietoja ei tarvitse kirjata kurssisuoritusruutuun. Tarvittavat tiedot siirtyvät suoraan näytöt-rekisteristä kurssisuoritukseen (kokonäytöt)!*



Avautuvaan ruutuun (näytöt-rekisteri) merkitään:

Näytöt StarSoft multiPrimus W4.41 / Bovallius ammattiopisto

Toiminnot Lisätoiminnot Ylläpito Tiedonsiirrot Etsi

Tiedot

Kurssi **Opiskelija** Näyttöpvm
 Ylläpitosivous YLPSIIV [] 12.05.2011 Arkistoitu

Suorituspaikka (työpaikka) Suorituspaikka (oppilaitos) Suoritettava laajuus
 [] Bovallius-ammattiopisto [] Koko näyttö Näyttö suoritettu työssäoppimisen yhteydessä

Lyhyt kuvaus näytöstä Näytön täydentäminen/uusiminen Arvosana
 Oppilaitoksen kirjaston, WC:n ja käytävän ylläpitosivous [] [] K3 Näyttöarviointi Kun arvioit KOKO NÄYTTÖÄ tai annat
 näyttöille lopullisen arvosanan, niin ÄLÄ
 KÄYTÄ *-arvosanaa. Vaihda silloin tyyppiksi
 4mukautettu näytön kokonaisuus tai
 4mukautettu näytön työ kokonaisuus.

Arviointikeskusteluun osallistujat **Näytön arvioija (opettaja)** Näytön arvioija (työpaikkaohjaaja) Muu arvioija Opetuksen järjestäjän muu arvioija
 3 opiskelija, opettaja ja työelämän edustaja [] [] [] []

Arviointikohteet Opettajan arvosana Työelämän edustajan arvosana Opiskelijan arvosana Yhteinen arvosana

Arviointikohteet	Opettajan arvosana	Työelämän edustajan arvosana	Opiskelijan arvosana	Yhteinen arvosana
1. Työprosessin hallinta	K3*	K3*	T1	K3*
2. Työmenetelmien, -välineiden ja materiaalien hallinta	K3*	K3*	H2	K3*
3. Työn perustana olevan tiedon hallinta	K3*	K3*	T1	K3*
4. Elinikäisen oppimisen avaintiedot	K3*	K3*	H2	K3*

Tutkinnon osan arvosanasta päätti
 Opettaja []

Sanallinen arviointi
 Työskentely rauhallista ja järjestelmällistä. Veden käyttö suhteessa puhdistettaviin pintoihin sopiva. Oppilaitoksen toiminnan huomioiminen onnistui hyvin. Ergonomia alkaa olla hyvin hallussa. Myönteinen suhtautuminen omaan ammattialaan. Kertausta tarvitaan pH-asioista sekä työjärjestyksestä.

Koulu
 Bovallius-ammattiopisto Pieks []

Tavoite Näytön tukitoimet
 Oppilaitoksen ylläpitosivouksesta huolehtiminen mm. kirjasto, WC ja käytävät. Opettajan / ohjaajan ohjauksen suunnittelu ja näyttöjen suunnittelu. Yksilöllinen ohjaus.

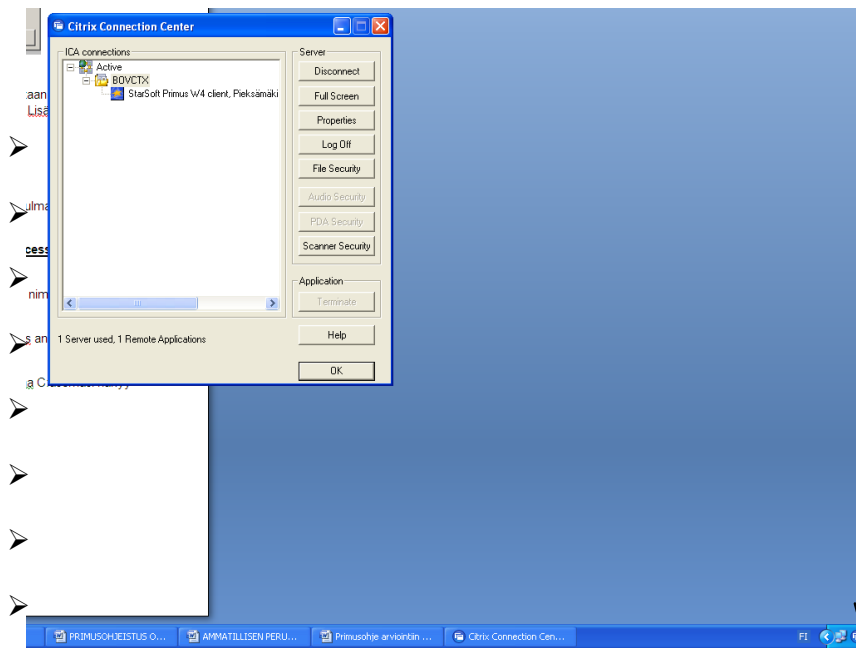
Perustelut
 Työskentely rauhallista ja järjestelmällistä. Veden käyttö suhteessa puhdistettaviin pintoihin sopiva. Oppilaitoksen toiminnan huomioiminen onnistui hyvin. Ergonomia

1. **Suoritettava laajuus** -kenttään valitaan vaihtoehto sen mukaan, lisätäänkö osanäyttöä vai koko tutkinnon osan näyttöä.
2. **Suorituspaikka** valitaan myös pudotusvalikosta, **joko oppilaitoksessa TAI työpaikalla** suoritettu näyttö.
3. Osanäytöille voi antaa oman arvosanan *Arvosana*-kenttään, jota opettajat voivat hyödyntää miettiessään arvosanaa koko tutkinnon osan näytölle.
4. Jos taas *Arvosana*-kentässä on arvosana ja *Suoritettava Laajuus* -kenttään on valittu "**Koko näyttö**", silloin **arvosana siirtyy suoraan kurssisuoritukseen**
5. Jos näyttö on mukautettu, valitse kurssityypiksi **mukautettu** näytön kokonaisuus. **Jos näyttö on suoritettu työpaikalla, valitse mukautettu** näytön työ kokonaisuus. Uusilla opseilla ei laiteta lisätietoihin "Opinnot suoritettu mukautetuin tavoittein..."

6. Lopullisessa/kokonäytön arvosanassa ei saa näkyä tähti-merkintä (sitä käytetään vain osanäytöissä ja arvioitaessa arviointikohteittain!). Mukautus tulee kurssityypistä.
7. Opettajan, opiskelijan ja työelämän edustajan arvioinnit kirjataan *Arviointikohteittain* jokaiselle näytölle ja osanäytölle.
8. Näyttötodistukseen tulostuva kuvaus näytöstä kirjataan näyttökohtaisesti **Lyhyt kuvaus näytöstä** -kenttään. Jos näyttö on annettu kerralla koko tutkinnon osasta (ei ollenkaan osanäyttöjä), kuvaus kirjataan näytön kokonaisuuden kohdalle.
9. Jos näyttö koostuu useammasta osasta, ei näytön kokonaisuuteen tarvitse laittaa kuvausta ollenkaan, vaan kuvaus voidaan tulostaa osanäyttöjen korteilta. Osanäyttöjen kuvaukset voi numeroida valmiiksi, jolloin ne tulostuvat näyttötodistukseen tutkinnon osan nimen alle allekkain, numeroituna.
10. Jos näyttö on mukautettu, voidaan kirjata näytöstä myös sanallinen arviointi kohtaan **Sanallinen arviointi**
11. **Tavoite**-kenttään kirjataan, miten näytön tavoitteita on mahdollisesti mukautettu
12. **Näytön tukitoimet**- kenttään kirjataan, mitä tukitoimia on järjestetty erityisopiskelijan näytön toteuttamiseksi.

7. Liitetiedostot

- Primukseen voidaan tallentaa opiskelijaa koskevia asiakirjoja, näin ne löytyvät kaikki samasta paikasta.
- Tällaisia asiakirjoja ovat mm. Erityisjärjestelyt ja tukitoimet- lomake, siirtymävaiheen suunnitelma, AAPEP ym. opiskelijaa koskevat asiakirjat
- liitetiedostojen liittäminen onnistuu, kun menet tietokoneen oikea alakulma: Citrix Connection Center



- valitse Serveriltä File Security – ok – Access Level täytyy olla **Full Access**, laita myös Never ask me again – ok (Tämä täytyy tehdä vain kerran.)
- liitetiedostot täytyy tallentaa doc- muotoon jotta luku onnistuu (tallenna nimellä ja valitse word 97-2003 asiakirjamuoto)
- se, mitä halutaan liittää, tulee siirtää/kopioida **C:asemalle – documents and settings – oma kansiosi**, jotta polku on sellainen, että Primus löytää sen
- liittäessäsi (**toiminnot/liitetiedostot/lisää**) valitse niin, että **C: on V:** (oma C:asemasi näkyy kirjaimena V)
- liitetiedostona olevia lomakkeita (esim. Erityisjärjestelyt ja tukitoimet) voi muokata siten, että **tallennat ne uudelleen C:asemalle** (sama polku kuin liitettäessä), teet tarvittavat muutokset ja tallennat uuden päivitetyn version

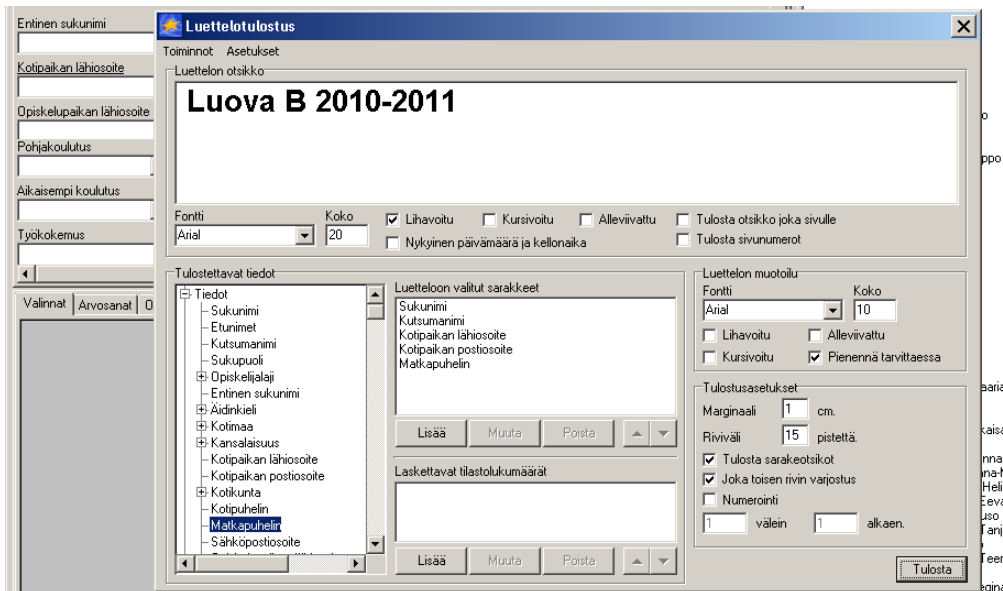
Kuvan lisäys

- Opiskelija- ja hakijarekisterissä voi lisätä valokuvan sille varatulle paikalle. Opiskelijalta täytyy olla kuvankäyttölupa. Primuksessa Opiskelijarekisterissä on Tiedot-välilehdellä tätä varten rastikenttä "Kuvankäyttölupa koulutoimen sisäisessä käytössä".
- Klikkaa hiiren vasemmalla kuvan kohdalla → **Hae kuva**. Kuvan on oltava tallennettuna C:lle kuten liitteitäkin laitettaessa.
- Valitse haluamasi kuva → **Open**, avautuu Kuvan tuonti-ruutu jossa *rajaat* kuvan → Tallenna.

8. Tulostaminen

Luettelotulostus

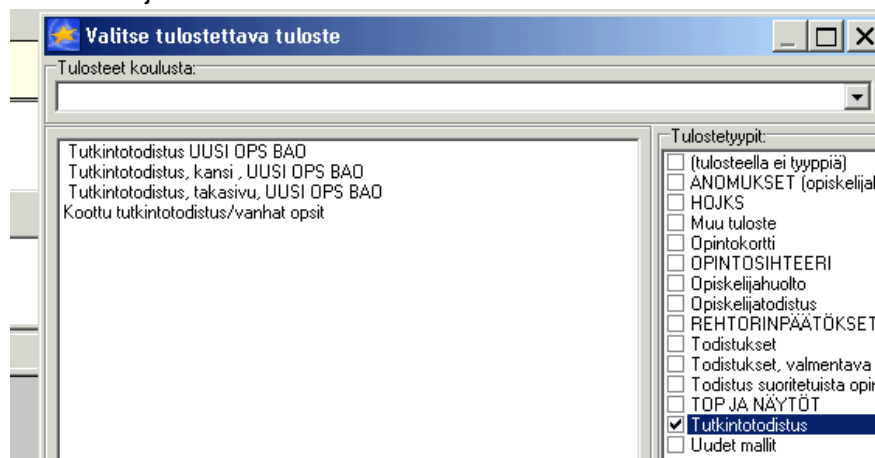
- saat tulostettua nopeasti esim. erilaisia osoitelistoja tai muita koosteita haluamistasi opiskelijaryhmistä.
- Mene vasen yläkulma *Toiminnot / Tulostus / Luettelotulostus*, niin sinulle aukeaa alla oleva ruutu.



- Tulostettavista tiedoista valitset haluamasi tiedot, sen jälkeen valitset *Tulosta*.
- Avautuvasta ruudusta ruksit haluamasi opiskelijat, valitset oikean tulostimen ym. ja esikatselun kautta tulostat.

Tulostus

- Mene vasen yläkulma *Toiminnot / Tulostus / Tulosta*, niin sinulle aukeaa alla oleva ruutu.
- Voit rastia tulostetyypeistä, mitä olet tulostamassa, niin sinulle aukeaa vähemmän valittavia vaihtoehtoja. Valitse haluamasi tuloste – OK.



Hojks tulosteet:

- Rasti tulostetyypeistä HOJKS
- HOJKS on nimetty logiikalla HOJKS 2010/PMK , voit tulostaa HOJKSin sivut 1,2 ja 4 samalla kertaa kootulla tulosteella, HOJKS3 on vaakatuloste, joten se tulostetaan erikseen
- Tulosteet vastaavat Hojksin välilehtiä
- HOPS-tuloste ottaa tiedot kurssikohtaisista mukautuksista
- Seuraavaksi sinulle aukeaa tulostusruuu, josta ruksit haluamasi opiskelijat, **valitset oikean tulostimen** ym. ja esikatselun kautta tulostat. Jos sinulla on useita tulostettavia sivuja (=tulostat useiden opiskelijoiden hojks-sivuja samalla kertaa), valitse *Tulosta kaikki*.
- **MUISTA TALLENTAA VIRALLINEN ASIAKIRJA TULOSTEARKISTOON!**

Esikatselu sivu 1/1 [1 HOJKS päätöksetBovallius]

Sulje Ensimmäinen Edellinen Seuraava Viimeinen Tulosta Tulosta kaikki Zoom Sivua Tallenna tulostearkistoon

Valittu rekisterikortti
Kaikki rekisterikortit

BOVALLIUS
ammattiopisto

HOJKS 1
Päätökset ja perusteet
07.06.2010

Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/98 § 20

HENKILÖKOHTAINEN OPETUKSEN JÄRJESTÄMISTÄ KOSKEVA SUUNNITELMA

9. Hakijat –rekisteri / koulutuskokeilut

Hakijat StarSoft multiPrimus W4.39f / Bovallius ammattiopisto

FI Finnish

Toiminnot Lisätoiminnot Ylläpito Laskutus Tiedonsiirrot Etsi

Hakijan tiedot Valintaesitykset Vahvistus **Koulutuskokeilu** Huoltajat

Nimi

1. Koulutuskokeilu

2. Koulutuskokeilu

3. Koulutuskokeilu

1. Kokeilun alkaminen 1. Kokeilun päätyminen päivää 2. Kokeilun alkaminen 2. Kokeilun päätyminen päivää 3. Kokeilun alkaminen

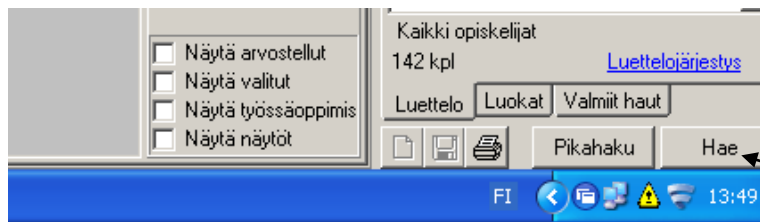
1. Kokeilun vastuopettaja 2. Kokeilun vastuopettaja 3. Kokeilun vastuopettaja

1. Kokeilun lisätietoja 2. Kokeilun lisätietoja 3. Kokeilun lisätietoja

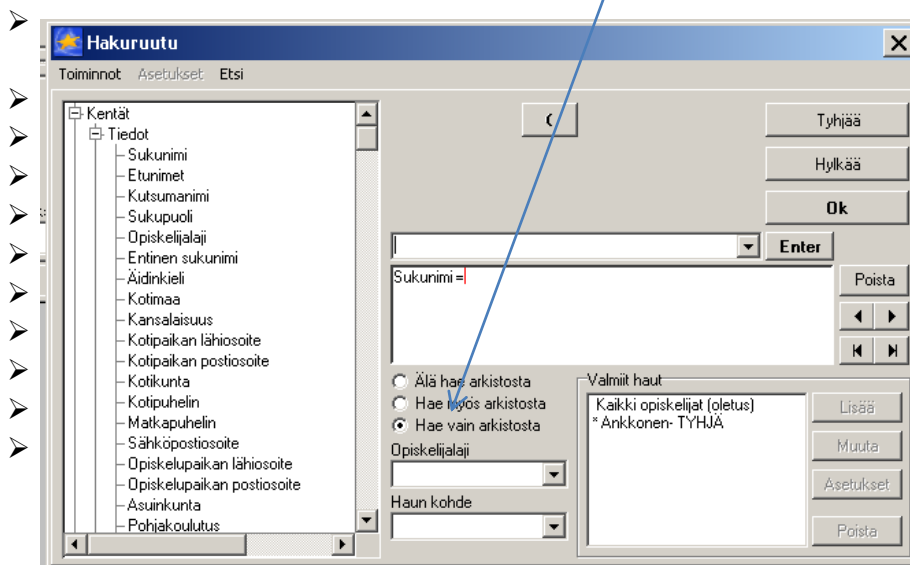
Kokeiluopiskelijasta vastuussa ollut opettaja kirjaa tähän lausuntonsa.

- Koulutuskokeilulausunto kirjataan Hakijat-rekisterissä koulutuskokeiluvälilehdelle
- *Opettaja kirjaa osaltaan koulutuskokeilulausunnon* (1.Kokeilun vastuopettaja ja 1. Kokeilun lisätietoja). Jos ryhmän **vastuopettaja** ei ole ollut kokeilijan aikana tunneilla, lausunnon antaa se opettaja, kellä on ollut valtaosa tunneista.
- Myös **sisäisistä koulutuskokeiluista ja sisäisistä tutustujista opettaja tekee arvion tänne.**
- Koulutuskokeiluja voi olla vuoden mittaan useille eri koulutusaloille, silloin täytetään tiedot 2. tai 3. kokeilun osalta
- Pieksämäen toimipaikassa **eivät ole käytössä** Tulotestit ja Psykologin merkinnät- kentät.
- Asuntola kirjaa lausuntoon asuntolan arvion ja opintoneuvoja kirjoittaa kokeilun taustatiedot ja yhteenvedon ja suositukset, sekä tulostaa ja lähettää lausunnon eteenpäin (KOULUTUSKOKEILULAUSUNTO BAO).

10. Hae-toiminto



- Joskus voit tarvita etsiä tietoja esim. jo valmistuneista opiskelijoista. Tämä onnistuu **hae** toiminnon avulla. Hae-toiminto toimii kaikissa rekistereissä.
- **Esimerkki:** paina vasemmasta alakulmasta Hae painiketta, sinulle ilmestyy alla oleva hakuruutu. Rasti kohta: *hae vain arkistosta.*



- Valitse Kentän tiedoista *Sukunimi* ja laita =.

Kirjoita yllä olevaan laatikkoon etsimäsi sukunimi ja paina *enter* ja *OK*. Saat hakemallasi sukunimellä arkistossa olevan opiskelijan tiedot esille. Hakuja voit tehdä minkä tiedon perusteella vain. Hakukentän tiedot ovat samassa järjestyksessä, kuin opiskelijarekisterissäkin.

11. Muuta

Raportti

- raportti toimii Primuksen Diaarirekisterissä Tiedot-välilehdellä
- luku- ja kirjoitusoikeus asuntolan henkilökunnalla, opettajilla, ohjaajilla ja opiskelijahuoltohenkilöstöllä
- joka kuukaudelle on oma sivunsa
- Lisätietoja-kenttään kirjataan pvm, asia lyhyesti ja oma nimi/nimikirjaimet entisen raportin tyyliin. Kirjaa uusin asia ylimmäksi.
- jos asiasta täytyy kirjoittaa enemmän, niin opiskelijarekisterissä Asuminen -välilehdellä on tätä varten kenttä Asumisen tavoitteet

Muita tulosteita

- BAO:ssa on käytössä yhteiset lomakkeet opiskelijan keskeyttämiseen ja eroamiseen liittyen. Nämä lomakkeet löytyvät Primuksesta.
- Lomakkeet löytyvät Primuksen opiskelijarekisteristä tyypiteltynä joko ANOMUKSET tai REHTORINPÄÄTÖKSET ja ovat nimeltään:
 - Anomus opintojen keskeyttämisestä
 - Anomus opiskelupaikasta luopumisesta
 - Anomus poissaoloon: opiskelija anoo tällä lomakkeella esim. lupaa lomamatkaan
 - Rehtorin päätös: ilmoitus erottamisesta
 - Rehtorin päätös opintojen keskeyttämisestä
 - Rehtorin päätös opiskelupaikasta luopumisesta