Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite

Opiskelijaohjauksen laatukäsikirja 2026-2027

päivitetty 10.11.2025

Sari Timonen, laatu- ja valvontajohtaja

Lotta Brännkärr, koulutuspäällikkö

Timo Kinnunen, Centria-ammattikorkeakoulu

Tarja Mäkitalo, Centria-ammattikorkeakoulu

Sirpa Karjalainen, Kokkolan yliopistokeskus Chydenius

Sonja Pynssi, Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä KPEDU

1. Johdanto....3

2. Yleinen osuus....4

3. Harjoitteluprosessin vaiheet....7

3.1 Ennakkovalmistautuminen....7

3.2 Valinta ja muutokset....9

3.3 Harjoittelun alkaminen....11

3.4 Harjoittelun eteneminen....13

3.5 Harjoittelun päättyminen....15

1. Johdanto

Opiskelijaohjauksen laatukäsikirja on laadittu yhteistyössä Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soiten, Centria-ammattikorkeakoulun, Jyväskylän yliopiston Kokkolan yliopistokeskus Chydeniuksen ja Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymän kanssa.

Laatukäsikirjan tarkoituksena on tuoda työvälineitä opiskelijaohjaukseen ja yhtenäistää opiskelijoiden ohjauskäytänteitä Soiten alueella ja siten parantaa ohjauksen laatua, opiskelijan oppimista ja osaamisen kehittymistä harjoittelun aikana.

Toimintayksiköissä tapahtuvasta opiskelijan oppimisesta käytetään ammattikorkeakoulussa käsitettä *ohjattu harjoittelu,* yliopiston sosiaalityön opetuksessa käsitettä *käytännön opetus työssäoppimisjaksolla ja* lähihoitajakoulutuksessa käsitettä *työelämässä oppiminen*. Samassa yksikössä tapahtuvasta kokonaisuudesta (esim. 4 viikkoa) käytetään käsitettä *jakso*. Ohjattu harjoittelu/käytännön opetus/työelämässä oppiminen on aina tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua opiskelua. Harjoittelun yleisenä tavoitteena on, että opiskelija oppii työpaikalla osan tutkintoon kuuluvasta ammattitaidosta sekä saa yleisiä valmiuksia työelämää ja jatkuvaa oppimista varten.

Soite organisaatiossa jokaisen henkilökuntaan kuuluvan viran- ja toimenhoitoon liittyy opetusvelvollisuus (Johtosääntö 21§).

Opiskelijaohjauksen laatukäsikirjan tavoitteena on:

- tukea ja edistää työelämän ja koulutusorganisaatioiden välistä yhteistyötä
- edistää opiskelijan työelämässä tapahtuvaa harjoittelua ja ammatillista kasvua
- turvata opiskelijaohjauksen tasalaatuisuus
- toimia ohjeena opiskelijaohjauksen suunnittelussa, toteutuksessa ja kehittämisessä
- tukea opiskelijan myöhempää sijoittumista työelämään

2. Yleinen osuus

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite on maakunnallinen sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastuspalvelut yhteen liittävä organisaatio.

Soiten arvot (päivitetään 1/2026):

- Arvostava kohtaaminen
- Rohkeus
- Turvallisuus
- Osallisuus
- Vaikuttavuus
- Yhdenvertaisuus

Strategiset tavoitteet (päivitetään 1/2026)**:**

- Vahvat peruspalvelut ja päivystävä keskussairaala alueella
- Yhteistyöllä hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta Keski-Pohjanmaalla
- Ennakoivat, yhdenvertaiset ja sujuvat palveluketjut ihmisen tukena arjessa
- Vaikuttavuutta hyvällä johtamisella sekä inhimillisesti ja taloudellisesti kestävillä ratkaisuilla
- Hyvinvoiva ja osaava henkilöstö

Opiskelijalle osaamisen ja ammatillisen kehittymisen kannalta onnistunut harjoittelujakso on merkityksellinen. Sosiaali- ja terveysalan sekä pelastusalan opiskelijoiden harjoittelun ohjauksen toteuttaminen ja sen kehittäminen ovat oleellinen osa Soiten toimintaympäristöjen toimintaa. Laadukkaan opiskelijaohjauksen avulla varmistetaan tulevien ammattilaisten osaaminen ja toisaalta vahvistetaan Soiten vetovoimaisuutta työnantajana. Keskeinen oppimisympäristössä oppimiseen vaikuttava tekijä on myös yksikössä vallitseva ilmapiiri.

Centria-ammattikorkeakoulussa terveysalan koulutuksessa on mahdollista suorittaa sairaanhoitajan (AMK) ja terveydenhoitajan (AMK) tutkinnot. *Sairaanhoitajatutkinnon* laajuus on 210 op eli 3,5 vuotta. Harjoittelua siitä on 75 op. Sairaanhoitajatutkinnon voi suorittaa myös englanninkielisessä *Degree Programme in Nursing* -koulutuksessa.

Terveydenhoitajatutkinnon laajuus on 60 op. Kyseessä on verkkopainotteinen muuntokoulutus sairaanhoitajan, kätilön tai ensihoitajan tutkinnon jo suorittaneille. Harjoittelua siitä on 30 op.

Centria-ammattikorkeakoulussa sosiaalialan koulutuksessa on mahdollista suorittaa sosionomin (AMK) tutkinto. Sosionomitutkinnon laajuus on 210 op eli 3,5 vuotta. Harjoittelua siitä on 45 op.

Jyväskylän yliopiston Kokkolan yliopistokeskus Chydeniuksessa sosiaalityön maisteriopintoihin on kaksi hakukohdetta: kandidaatti- ja maisteriohjelma avoimen väylän opiskelijoille ja maisteriohjelma korkeakoulututkinnon suorittaneille.

Perus- ja aineopinnot suoritetaan pääosin avoimessa yliopistossa ennen tutkinto-opiskelijaksi hakeutumista. Perusopintoihin sisältyy työpaikalla toteutettavaa käytännön opetusta (5 op). Jyväskylän yliopistossa Kokkolan yliopistokeskus Chydeniuksessa aineopintoihin sisältyvä 40 työpäivän mittainen käytännön työssäoppimisjakso (10 op) on mahdollista suorittaa vasta tutkinto-opiskelijana (ei avoimessa yliopistossa). Sosiaalityön syventäviin opintoihin sisältyy myös 40 työpäivän mittainen käytännön työssäoppimisjakso (10 op). Yhteiskuntatieteiden kandidaatin tutkinnon laajuus on 180 opintopistettä. Yhteiskuntatieteiden maisterin tutkinnon laajuus on 120 op.

Sosiaalityön opintosuunnassa suoritettu maisterintutkinto (sisältäen sosiaalityön perus-, aine- ja syventävät opinnot) antaa mahdollisuuden hakea Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolta (Valvira) oikeutta harjoittaa sosiaalityöntekijän ammattia laillistettuna ammattihenkilönä (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015).

Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymässä on mahdollista suorittaa *sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, Lähihoitaja ja Perustason ensihoitaja* (laajuus 180 osp), *välinehuoltoalan perustutkinto* (laajuus 180 osp) ja *hoiva-avustajan koulutus* (laajuus 60 osp) Työelämässä oppiminen tapahtuu joko koulutussopimuksella, tai oppisopimuksella. Koulutussopimus tehdään sille ajalle, kun opiskelija on työelämässä oppimassa. Sitä päivitetään tarvittaessa.

Koulutussopimuksessa ei ole osaamispisteinä eikä aikana määriteltyä vähimmäis- eikä enimmäismäärää. Koulutuksen järjestäjä ja työpaikan edustaja tekevät sopimuksen kirjallisesti tutkinnon osan tai sitä pienemmän kokonaisuuden kerrallaan. Sopimus tehdään jokaiselle opiskelijalle yksilöllisesti ja annetaan opiskelijalle tiedoksi. Oppisopimuksen solmivat työnantaja (Soite), työntekijä (oppisopimusopiskelija) ja koulutuksen järjestäjä ennalta sovituksi ajaksi tutkinnon osiin tai koko tutkintoon.

Oppisopimuksen allekirjoittaa Soiten osalta koulutuspäällikkö ja koulutuksen järjestäjän osalta oppisopimuspäällikkö. Oppisopimuksen kesto tulee olla vähintään 1 kuukausi.

Työelämässä oppiminen suunnitellaan osana henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS), joka laaditaan kaikille opiskelijoille.

3. Harjoitteluprosessin vaiheet

3.1 Ennakkovalmistautuminen

Laatutavoite:

- jokaiselle opiskelijalle mahdollistuu ohjattu harjoittelu/käytännön opetus/työpaikalla tapahtuva koulutus tavoitteiden mukaisesti
- ennakkovalmistelut tehdään ajoissa, jotta molemmat osapuolet voivat valmistautua yhteistyöhön
- opiskelija tietää ja on sitoutunut harjoitteluun liittyviin salassapito- ja tietoturvallisuussäädöksiin

Opiskelijan muistilista:

1. Tutustu Soite organisaatioon.
2. Tarkista harjoittelupaikkasi yhteystiedot.
3. Huolehdi, että CV:n tiedot ovat ajan tasalla.
4. Sovi harjoitteluun tulosi ajankohta Soiten yksikön opiskelijakoordinaattorilta tai yksikön esihenkilöltä.
5. Varaudu esittämään tarvittaessa pyynnöstä todistus suoritetuista opinnoista, esimerkiksi opintosuoritusote.
6. Suorita ennen harjoittelujakson alkua seuraava verkkokurssi: Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilökunnalle 2020 kurssi ja verkkotentti. Esitä todistus suorittamisesta harjoittelupaikassa.
7. Varaudu allekirjoittamaan Soiten salassapito- ja käyttäjäsitoumus.
8. Tutustu Soiten ohjeisiin Soiten verkkosivuilla Sosiaali- ja terveysalan opiskelijat - Soite ja Howspace Opiskelijana Soitessa työtilassa.
9. Tarkista, että sinulla on voimassa olevat tarvittavat rokotukset, ja tuberkuloosikysely on täytetty ja tarvittaessa kontrolloitu opiskelijaterveydenhuollossa.
10. Rikosrekisteriote tarkistetaan koululla ennen harjoittelun alkamista, kun työssäoppimiseen kuuluu työskentely alaikäisten parissa. Varaudu esittämään rikosrekisteriote myös harjoittelupaikassa.

11. Oppisopimusopiskelijan, joka työllistyy ikääntyneiden tai vammaisten palveluihin, tulee esittää rikosrekisteriote yksikön esihenkilölle oppisopimuksen alussa, yli 3 kuukautta kestävissä oppisopimuksissa.

Ammattikorkeakoulujen opiskelijat varaavat itsenäisesti harjoittelujaksonsa valitsemaansa harjoittelupaikkaan sähköisen harjoittelupaikkavarausjärjestelmä Jobiilin kautta. Harjoittelupaikat avataan Jobiiliin lukukausittain. Soiten opiskelijakoordinaattori/esihenkilö toimii Jobiilijärjestelmän koordinoijana omassa yksikössään. Jobiilijärjestelmän käyttämisestä löytyy erillinen ohjeistus työnantajalle ja opiskelijalle osoitteesta www.jobiili.fi. Muut kuin Jobiilissa olevat harjoittelupaikat, esimerkiksi kansainvälisten vaihto-opiskelijoiden harjoittelupaikat, varataan Centrian harjoittelun koordinaattorin kautta.

Centria-ammattikorkeakoulun Jobiilikoordinaattorit tavoittaa osoitteesta soteharjoittelukla@centria.fi.

Yliopistokeskuksen opiskelijat etsivät käytännön työssäoppimispaikat sekä sopivat käytännön järjestelyistä, ml. harjoittelun ajankohta, itsenäisesti. Työpäivän pituus määräytyy työpaikalla noudatettavan työehtosopimuksen mukaisesti.

Opetuksen toimintaperiaatteena on opiskelijalähtöisyys sekä tiivis yhteys sosiaalityön käytäntöihin opintojen eri vaiheissa. Sosiaalityön käytännön työssäoppimisjaksojen opetus on tavoitteellista ja opiskelijan lähiohjaajaksi nimetään Valviran laillistaman sosiaalityöntekijän pätevyyden omaava henkilö. Yliopiston ja työssäoppimispaikan välille tehdään opiskelijakohtaiset sopimukset, joissa on määritelty eri osapuolten vastuut työssäoppimisjakson aikana.

Yliopistolain mukaan opiskelijoiden, jotka opintoihinsa sisältyvässä käytännön opiskelussa työskentelevät alaikäisten parissa, tulee ennen käytännön työssäoppimisjakson aloittamista esittää rikostaustaote opintojaksosta vastaavalle opettajalle. Rikostaustaotteen esittämisen tarpeen määrittelee työssäoppimispaikka.

Vastuuopettaja toimittaa ohjaavalle käytännön opettajalle/työssäoppimispaikalle yliopistokeskuksen laatiman käytännön työssäoppimisjaksoa koskevan etukäteisinformaation sekä työpaikalla järjestettävää sosiaalityön käytännön opetusta koskevan sopimuspohjan. Sopimus allekirjoitetaan sähköisesti.

Toisen asteen opiskelijat saavat työelämässä oppimisen paikat ryhmän vastuuohjaajalta tai työelämässä oppimista ohjaavilta opettajilta. Yksiköiden ilmoitukset työelämässä oppimisen paikoista tulee

tehdä huhtikuun loppuun mennessä syyslukukauden osalta ja lokakuun loppuun mennessä kevätlukukauden osalta.

Keski-Pohjanmaan koulutuskuntayhtymä, KPEDU: Sonja Pynssi (sonja.pynssi@kpedu.fi) erikoissairaanhoito, yleislääketiede, Ritva Padinki (ritva.padinki@kpedu.fi) kotihoito, palveluasuminen, tehostettu palveluasuminen, Eija Vuolle (eija.vuolle@kpedu.fi) lasten ja nuorten erikoissairaanhoito, varhaiskasvatus, esiopetus ja Anssi Pulkkinen(anssi.pulkkinen@kpedu.fi) mielenterveys- ja päihdetyö, Saara-Mari Olaussen (saara-mari.olaussen@kpedu.fi) vammaistyö, suunnittelevat opiskelijoiden harjoittelujaksojen sijoitukset.

3.2 Valinta ja muutokset

Jobiilin kautta varauksensa tehneet **ammattikorkeakoulun opiskelijat** saavat yksiköiden laatiman tervetulokirjeen Jobiilista kaksi viikkoa ennen harjoittelujakson alkamista.

Harjoittelujaksolle tuleva **toisen asteen opiskelija** saa tiedon valinnastaan vastuuohjaajaltaan tai työelämässä oppimista ohjaavilta opettajilta.

Sovittuihin ja vahvistettuihin harjoittelujaksoihin liittyvät muutokset tehdään **oppilaitosten koordinaattoreille.** Muutoksia tehdään vain painavista syistä. Oppilaitosten koordinaattorit ilmoittavat muutokset Soiten yksiköiden opiskelijakoordinaattorille tai esihenkilölle vähintään viikkoa ennen jakson alkamista mielellään kirjallisesti.

Tarvittaessa yksikön edustaja haastattelee opiskelijan ennakkoehtona harjoittelujakson vahvistamiseksi. Haastattelu koskee lähinnä psykiatrian ja lastensuojelun toimintayksiköitä. Haastattelun sisällöstä mainitaan kunkin yksikön tervetulokirjeessä tai harjoittelupaikan kuvauksessa.

Soiten harjoitteluyksiköiden **opiskelijakoordinaattorit** osallistuvat yhdessä esihenkilönsä kanssa harjoittelupaikkojen suunnitteluun, harjoittelun toteutumisen seurantaan ja arviointiin. Opiskelijakoordinaattori informoi yksikössään etukäteen ohjaajia opiskelijoiden sijoittumisesta, antaa palautetta harjoittelun ohjauksesta sekä osallistuu yksikön alkuperehdytykseen.

Soiten opiskelijakoordinaattori nimeää opiskelijoille ohjaajan tai ohjaajat harjoittelujakson ajaksi ja suunnittelee ennakkotietojen pohjalta alkuvaiheen opiskelijoiden työvuorolistat ohjaajien mukaan.

Opiskelijalla on vastuu päivittää CV harjoittelujaksoa varten. Työvuorojen laatimista varten opiskelijakoordinaattorin tulee tietää kaksi viikkoa ennen jaksoa tiedot opiskelijan harjoittelujakson ajalla olevista teoria- ja tenttipäivistä.

Harjoittelun tuntilistat ovat valmiina viikkoa ennen harjoittelun alkamista. Opiskelija saa etukäteen yksikössä suunnitellut työvuoronsa. Viimeisen lukukauden opiskelijat laativat työvuoronsa itse.

Ammattikorkeakoulun opiskelija täyttää ohjatun harjoittelun suunnitelman itse ja saa siihen tukea ohjaavalta opettajalta ja harjoittelun ohjaajalta. Opiskelija laatii lähtötasokuvauksensa ennen jaksoa ja sen jälkeen henkilökohtaiset oppimistavoitteet jaksolle huomioiden opetussuunnitelman jakson tavoitteet.

Yliopistokeskus ja Soite tekevät kunkin opiskelijan kohdalla erillisen sopimuksen työpaikalla järjestettävästä käytännön opetuksesta. Soiten osalta allekirjoittajana toimii se ko. yksikön vastuuhenkilö, jolle organisaatio on myöntänyt vastaavien sopimusten allekirjoitusoikeuden, yleensä palvelualue- tai vastuualuejohtaja. Ennen työssäoppimisjakson aloittamista opiskelija laatii opiskeluaan ohjaavan suunnitelman, jonka yliopistokeskuksen jaksosta vastaava opettaja hyväksyy. Opiskelijaa ohjeistetaan käymään suunnitelma läpi yhdessä ohjaavan käytännön opettajan kanssa ensimmäisessä ohjauskeskustelussa, joka opintojen vaiheen mukaan toteutetaan joko ennen harjoittelua tai heti sen alkaessa. Opiskelija ja ohjaava käytännön opettaja sopivat jakson alussa keskinäisten ohjauskeskustelujen ajankohdat. Opiskelija, ohjaava käytännön opettaja ja yliopiston vastuuopettaja sopivat keskenään työssäoppimisjaksoon sisältyvien väli- ja arviointikeskustelujen ajankohdat. Opiskelijan käytännön jakson vaatimuksiin sisältyy työssäoppimisen lisäksi kirjallisia tehtäviä, webinaareja ja seminaareja.

Toisen asteen opiskelijoiden ohjaava opettaja tekee **koulutussopimuksen** työelämässä tapahtuvalle oppimisen jaksolle. Koulutussopimuksen allekirjoittaa Soiten osalta yksikön esihenkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö. Ohjaava opettaja käy opiskelijan ja ohjaajan kanssa tavoitekeskustelun, jossa käydään läpi opiskelijan tavoitteet, koulutussopimuksen sisältö ja muut työelämässä tapahtuvan oppimisen asiat. Keskustelussa sovitaan myös arviointiin liittyvistä asioista ja alustava arviointiajankohta. Ennen näyttöön siirtymistä pidetään näyttövalmiuskeskustelu. Näyttövalmiuskeskustelun tarkoituksena on varmistaa, että opiskelija on valmis näyttöön ja hallitsee ammattitaitovaatimukset vähintään T1 tasolla.

Opiskelijat on vakuutettu koulutusorganisaatioiden toimesta. Vahingon, tms. tapahduttua yhdyshenkilönä toimii aina ohjaava opettaja.

3.3 Harjoittelun alkaminen

Harjoittelun alkamiseen sisältyy ensimmäisenä viikkona toimintayksikössä suoritettava **perehdytys** sekä kahden ensimmäisen viikon aikana käytävä **tavoitekeskustelu**.

Laatutavoite:

- opiskelija on tutustunut harjoitteluyksikköön etukäteen (Howspace Opiskelijana Soitessa, laatukäsikirja ja osallistunut perehdytykseen)
- opiskelija on tervetullut harjoitteluyksikköön. Yksikön esihenkilö tai opiskelijakoordinaattori varmistaa jokaiselta opiskelijalta harjoittelun laadukkaan etenemisen ensimmäisen viikon jälkeen.
- opiskelija etenee työ-, asiakas- ja potilasturvallisuutta noudattaen ja kykenee ottamaan vastaan uudet haasteet oppimista edistävällä tavalla
- opiskelija tuntee Soiten ajantasaisen turvallisen lääkehoidon harjoittelun ohjeen
- ohjattu harjoittelu/työpaikalla oppiminen toteutuu opiskelijan tavoitteiden mukaisesti

Perehdytys voi toteutua useammassa vaiheessa ja siitä vastaavat ohjaava opettaja, opiskelijaohjaaja, opiskelijakoordinaattori ja tarvittaessa esihenkilö opiskelijan itsenäisen perehtymisen lisäksi. Ajan tasalla oleva perehdytysmateriaali on yksiköissä opiskelijoiden käytettävissä. Perehdytyksen toteutumista arvioidaan jakson päättymisen yhteydessä.

Perehdytyksen jälkeen opiskelija:

- tietää toimintayksikön toimintaa ohjaavat arvot ja toimintakäytännöt
- on tutustunut toiminnan organisointiin ja johtamiseen
- on perehtynyt päivittäiseen ohjelmaan
- tietää yksikön palvelun ja hoidon periaatteet ja niitä ohjaavat tekijät
- tietää harjoitteluun liittyvät ohjeet ja osaa soveltaa työ-, asiakas- ja potilasturvallisuutta edistäviä työtapoja harjoittelun aikana
- tietää harjoitteluprosessin etenemisen ja on sitoutunut tavoitteelliseen oppimiseen

- tuntee työpaikalla tapahtuvan koulutuksen prosessin ja on sitoutunut tavoitteelliseen oppimiseen.

Opiskelijan harjoittelun tunnit suunnitellaan ohjaajan työvuoron mukaisesti. Näin varmistetaan ohjauksen jatkuvuus. Työvuorotaulukko on esillä ilmoitustaululla ja niihin tehdyt muutokset näkyvissä. Työvuoromuutokset tulee olla perusteltuja ja ne sovitaan opiskelijan ohjaajan ja opettajan kanssa. Sairauspoissaolo ilmoitetaan soittamalla hyvissä ajoin ennen työvuoron alkua ohjaajalle tai yksikköön sekä ohjaavalle opettajalle.

Opiskelija aloittaa jakson sovittuna ajankohtana pukeutuneena yksikössä edellytettävään työasuun. Kuvallinen henkilökortti kuuluu päivittäiseen työasuun. Opiskelijan henkilökortissa tulee olla *etunimi* ja *sukunimi*, oppilaitoksen nimi ja logo esim. *sairaanhoitajaopiskelija Maija Meikäläinen <oppilaitoksen nimi ja logo>*. Soitessa käytetään pelkästään harjoittelupaikan osoittamia työasuja.

Tavoitekeskustelussa opiskelija, opettaja ja opiskelijaohjaaja sopivat keskenään yhteiset pelisäännöt opiskelulle ja ohjaussuhteelle, jotka ovat laatukäsikirjan mukaiset.

Opiskelija	**Opettaja**	**Opiskelijaohjaaja**
- lähettää etukäteen Jobiilin tai sähköpostin kautta oman CV:n opiskelijakoordinaattorille - varaa aikaa ½-1 tuntia keskustelulle. Esittää odotuksensa ohjaukselle. - esittää kokonaisvaltaisesti opiskelutavoitteensa ja tehtävänsä sekä täydentää tarvittaessa opiskelusuunnitelmaansa keskustelun myötä - esittää otteen sähköisestä lääkehoidon passista	- sopii tavoitekeskustelun ajankohdan ohjaajan ja opiskelijan kanssa pidettäväksi kahden ensimmäisen viikon aikana - varaa aikaa ½-1 tuntia keskustelulle - vastaa keskustelun kulusta - vastaa, että opiskelutavoitteet/tehtävät ovat opetussuunnitelman mukaiset, hyväksyy opiskelijan tavoitteet	- huolehtii mahdollisimman rauhallisesta keskustelupaikasta - varaa aikaa ½ -1 tuntia keskustelulle - esittelee ohjaussuhteen kannalta tarpeelliseksi katsomansa asiat henkilö- ja työhistoriastaan - esittää omat odotuksensa opiskelijan opiskelulle ja ohjaukselle - varmistaa osaltaan opiskelijan tavoitteet ja työvuorot

Opiskelija	Opettaja	Opiskelijaohjaaja
- on sopimassa palaute- ja arviointimenettelytavoista, kokonaisuuden seurannasta ja yhteistyömuodoista - pyrkii omalla toiminnallaan vaikuttamaan mahdollisimman positiivisen opiskeluilmapiirin muodostumiseen	- vastaa, että keskustelussa sovitaan selkeästi palaute- ja arviointimenettelytavoista, kokonaisuuden seurannasta ja yhteistyömuodoista - pyrkii omalta osaltaan luomaan positiivista opiskeluilmapiiriä - huolehtii, että vastuut lääkehoidosta on selvillä - varmistaa työvuorosuunnitelman	- on sopimassa palaute- ja arviointimenettelytavoista, kokonaisuuden seurannasta ja yhteistyömuodoista - pyrkii omalla toiminnallaan vaikuttamaan mahdollisimman positiivisen opiskeluilmapiirin muodostumiseen opiskelijalle

3.4 Harjoittelun eteneminen

Laatutavoite:

- opiskelija etenee hyväksytysti tavoitteidensa mukaan
- opiskelija kokee ilmapiirin ja saamansa ohjauksen kannustavana ja oppimista edistävänä
- ohjaus tukee opiskelijan oma-aloitteisuutta ja vastuunottamista asiakas/potilasturvallisuuden huomioiden

Kriteerit:

Opiskelijakoordinaattori/esihenkilö:

- tukevat opiskelijaohjaajia ja toimivat tarvittaessa välittäjänä ristiriitatilanteiden rakentavassa selvittämisessä
- huolehtivat osaltaan myönteisen opiskeluilmapiirin ylläpidosta
- esihenkilö vastaa työturvallisuuteen ja asiakas/potilasturvallisuuteen liittyvistä ohjeista
- esihenkilö vastaa siitä, että ohjaajat toimivat sopimusten mukaisesti ja että opiskeluohjaus on laatukäsikirjassa esitetyn mukaista

Opettaja:

- pitää yhteyttä ohjaajiin ja opiskelijoihin sopimuksen mukaisesti ja ilmoittaa omat yhteystietonsa
- antaa jakson kuluessa palautetta opiskelijalle ja opiskelijaohjaajalle
- ottaa mahdolliset erikois-/ristiriitatilanteet esille ja osallistuu niiden käsittelyyn
- edistää omalla toiminnallaan myönteistä opiskeluilmapiiriä
- seuraa ja arvioi opiskelun etenemistä tavoitteiden suuntaisesti ja järjestää tarvittaessa ohjauskeskustelun
- tavoite- ja palautekeskustelut voidaan toteuttaa myös digitaalisten sovellusten tai puhelimen välityksellä

Opiskelijaohjaaja:

- sitoutuu ottamaan vastuun 1-2 oman opiskelijan ohjauksesta kerrallaan
- huomioi työvuoronsa puitteissa myös ilman omaa ohjaajaa olevan opiskelijan ohjaustarpeen
- tukee opiskelijan oppimista ja kehittymistä tavoitekeskustelussa sovittujen tavoitteiden mukaisesti sekä huolehtii osaltaan opiskelulle myönteisen ilmapiirin ylläpidosta
- suunnittelee, toteuttaa ja arvioi asiakas/potilastyötä yhdessä opiskelijan kanssa yksikön arvoperustan mukaisesti
- huolehtii työ- ja asiakas/potilasturvallisuuden toteutumisesta opiskelijaohjauksessa
- on selvillä opiskelijan lääkehoidon osaamisesta lääkehoitopassin mukaisesti
- arvioi opiskelijan kehittymistä tavoitteiden suhteen jakson kuluessa, antaa välitöntä palautetta ja järjestää *tarvittaessa* kokoavan väliarvioinnin
- kykenee ottamaan palautetta vastaan toimintatavoistaan ja tarvittaessa muuttamaan niitä
- osallistuu mahdollisuuksien mukaan opiskelijoiden osastotunteihin
- tunnistaa mahdollisia opiskelijan ammatilliseen kasvuun liittyviä huolenaiheita ja ottaa tarvittaessa asiaan liittyen välittömästi yhteyttä ohjaavaan opettajaan
- huolehtii mahdollisten ristiriitojen välittömästä rakentavasta käsittelystä

Opiskelija:

- osallistuu koululla harjoittelun infotunnille, missä käsitellään jaksoa koskevat asiat

- ottaa vastuun oman opiskelunsa tavoitteiden mukaisesta etenemisestä ohjatun harjoittelun suunnitelman/koulutussopimuksen mukaisesti
- huolehtii, että harjoittelun tuntilista on täytetty asianmukaisesti ja että lista on nähtävillä yksikössä sovitussa paikassa
- ilmoittaa sairaudesta aiheutuvan poissaolon yksikköön ja opettajalle hyvissä ajoin ennen kyseisen työvuoron alkua
- sopii puuttuvien tuntien tai työvuorojen korvausmenettelystä opettajan ja opiskelijaohjaajan kanssa
- ottaa mahdolliset ristiriitatilanteet välittömästi käsiteltäväksi
- edistää osaltaan työturvallisuuden ja asiakas/potilasturvallisuuden toteutumista
- edistää omalta osaltaan myönteistä opiskeluilmapiiriä
- tukee ja kehittää yksikön toimintatapoja

3.5 Harjoittelun päättyminen

Laatutavoite:

- palautekeskustelu (opiskelija, opiskelijaohjaaja(t) ja opettaja) tukee opiskelijan ammatillista kasvua, suuntaa kehittymistä tulevaan ammattiin sekä kehittää opiskelijaohjausta
- toisen asteen palautekeskustelu käydään näytön arvioinnin yhteydessä
- jaksosta koottu palaute ohjaa ja edistää opiskelijaohjauksen, sosiaali-, terveys- ja pelastusalan sekä koulutuksen kehittämistä

Opiskelija	**Opettaja**	**Opiskelijaohjaaja**
- tekee opiskelijaohjauksen laatukyselyn ennen palautekeskustelua - antaa ohjaajalle palautelomakkeen (johon kirjataan palautteita jakson aikana) hyvissä ajoin	- vastaa palautekeskustelun toteutumisesta ennakkoon sovittuna ajankohtana n. tunti viimeisinä työpäivinä, pääsääntöisesti klo 8-16 (muina aikoina erikseen sovitusti) - vastaa palautekeskustelun kulusta	- perehtyy arviointiohjeisiin ja tavoitteisiin perustuviin arviointikriteereihin ja edistää osaltaan niiden soveltamista käytännössä - tukee opiskelijaa itsearvioinnissa - kokoaa arviointitietoa yksikössä, antaa arvioivaa,

Opiskelija	Opettaja	Opiskelijaohjaaja
- jättää huolellisesti tehdyn kirjallisen itsearvioinnin opiskelijaohjaajalle hänen kanssaan sopimanaan ajankohtana (esim. kaksi työvuoroa ennen palautekeskustelua) - toisen asteen opiskelijat huolehtivat siitä, että työssä oppimisen tehtävät ovat käytössä palautekeskustelussa - esittää palautekeskustelussa kokoavan, tavoitteisiin ja ohjauksen laatuvaatimuksiin pohjautuvan arvioinnin suullisesti omasta opiskelustaan ja kehittämisalueistaan - esittää palautteen opiskelijaohjaajalleen ohjauksesta sekä suullisesti että tarvittaessa kirjallisesti huomioiden ohjauksen laatuvaatimukset. Arvioi myös yksikön toimintaa oppimisympäristönä - kykenee ottamaan vastaan palautetta toimintatavoistaan, käsittelemään ja arvioimaan niitä	- vastaa kokonaisarvioinnista yhdessä opiskeluohjaajan kanssa - huolehtii, että kaikilla osapuolilla on ollut mahdollisuus antaa ja saada palautetta - toimittaa tarpeelliset asiakirjat ohjeiden mukaisesti eteenpäin - merkitsee suorituksen opintorekisteriin	motivoivaa ja kannustavaa palautetta opiskelijalle - ottaa vastaan palautetta ohjaustoiminnasta, käsittelee ja arvioi palautetta - välittää yksikön toimintaa ja kehittämistä koskevan palautteen eteenpäin opiskelijakoordinaattorille - hyväksyy allekirjoituksellaan opiskelijan toteutuneen työvuorotaulukon, jotka säilytetään yksikössä 1 vuoden ajan **Opiskelijakoordinaattori/Esihenkilö** - osallistuu tarvittaessa palautekeskusteluun - kokoaa opiskelijaohjauksesta saadun palautteen ja osallistuu ohjauksen kehittämiseen

Opiskelija	Opettaja	Opiskelijaohjaaja
- kokee, että on kyennyt tuomaan avoimesti esille jaksoon liittyvät myönteiset ja mahdolliset kielteiset kokemukset - palauttaa ohjaavalle opettajalle kaikki harjoittelua koskevat dokumentit ohjeenmukaisessa aikataulussa		

Jakson päätyttyä opiskelija täyttää opiskelijaohjauksen laatua koskevan sähköisen **opiskelijapalautekyselyn** osoitteessa https://soite.fi/meille-toihin/tyoharjoittelut/sosiaali-ja-terveysalan-opiskelijat/**.** Opiskelijapalautekysely on valtakunnallinen CLES opiskelijaohjauksen laatukysely, jonka tulokset kootaan valtakunnallisesti kerran vuodessa. Yhteenveto palautteista käsitellään opiskelijaohjauksen yhteistyöryhmässä ja valtakunnallisessa CLES seminaarissa.