

**TYÖSSÄOPPIMISEN JA
AMMATTIOSAAMISEN NÄYTTÖJEN
JÄRJESTÄMISSUUNNITELMA**

Sisällysluettelo

Johdanto	3
Ammattiosaamisen näytöt	3
Työssäoppimisen käytännön toteutus	4
Työssäoppimisen prosessi	5
Ennen työssäoppimisjakson alkua.....	5
Työssäoppimisjakson aikana.....	7
Ruokailu.....	7
Poissaolot	7
Työturvallisuus.....	8
Työssäoppimisjakson lopussa	8
Työssäoppiminen ulkomailla tai lukukausien ulkopuolella	9
Eri osapuolten tehtävät ennen työssäoppimista ja sen aikana	9
Oppilaitos	9
Ohjaava opettaja	9
Työnantaja	10
Työpaikkaohjaaja	10
Työssäoppija	11
Liitteet	11
Opiskelijakohtainen sopimusmalli	
Sosiaali- ja terveysalan puitesopimusmalli	

Johdanto

Tämä työssäoppimisen järjestämistä koskeva suunnitelma kuuluu osana Saimaan ammattiopisto Sampon opetussuunnitelman yhteiseen osaan ja sitä noudatetaan järjestettäessä työssäoppimista ja ammattiosaamisen näyttöjä Saimaan ammattiopisto Sampon ammatilliseen perustutkintoon tähtäävässä koulutuksessa.

Työssäoppiminen on keskeinen opetusmenetelmä nuorten toisen asteen ammatillisessa koulutuksessa ja sillä tarkoitetaan työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää opetussuunnitelman mukaista opiskelua. Tutkintokohtaisten työssäoppimisten yhteinen vähimmäismäärä on Saimaan ammattiopisto Sampoissa vähintään 35 osaamispiirittä ja se sisältyy ammatillisiin tutkinnon osiin.

Työssäoppiminen on

- **tavoitteellista**
opiskelija oppii työpaikalla osan tutkintoon kuuluvasta ammattitaidosta sekä saa yleisiä valmiuksia työelämää ja elinikäistä oppimista varten
- **ohjattua**
opiskelijaa ohjaavat oppilaitoksen puolelta ohjaava opettaja ja työpaikan taholta työpaikkaohjaaja
- **arvioitua**
opiskelija osoittaa ammattitaitonsa ammattiosaamisen näytöllä kaikista tutkinnon osista.

Työssäoppimisen tarkoituksena on lisätä oppilaitoksen yhteistyötä yritysten ja muiden työyhteisöjen kanssa sekä helpottaa opiskelijoiden työllistymistä ja yritysten ja muiden työyhteisöjen ammattitaitoisen työvoiman saantia. Työssäoppimisen suunnittelussa ja toteuttamisessa huomioidaan alueelliset ja paikalliset työelämän tarpeet ja mahdollisuudet. Työpaikoilla tapahtuva oppiminen täydentää oppilaitoksessa tapahtuvaa oppimista lisäten siten opiskelijan osaamista ammattitaidon saavuttamiseksi.

Työssäoppimisen jaksot järjestetään ammatin kannalta riittävän pitkiksi ja monipuolisiksi. Ne ovat opintojen alussa lyhyempiä tai opintokäyntejä yrityksiin ja tietojen ja taitojen karttuessa pitenevät, jotta opiskelijalla on mahdollisuus oppia kokonaisuuksia ja ottaa vastuuta erilaisista työtehtävistä. Työssäoppimisen tavoitteena on ammattiosaamisen kehittymisen lisäksi myös oppia tuntemaan työelämän käytäntöjä, pelisääntöjä ja toimintatavat.

Ammattiosaamisen näytöt

Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen tavoitteet, sisällöt ja sijoittuminen tutkinnon kokonaisuuteen on määritelty ammatillisten perustutkintojen opetussuunnitelmissa. Opiskelija osoittaa osaamisensa ammattiosaamisen näytöillä ensisijaisesti työssäoppimisen yhteydessä työpaikalla.

Ammatillisten tutkinnon osien ammattitaito arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä ja muulla osaamisen arvioinnilla. Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan mahdollisimman laajasti ammattitaitovaatimuksissa määritelty osaaminen, mutta vähintään se, mitä tutkinnon perusteissa on määrätty. Opetussuunnitelman näyttösuunnitelmassa on määritelty ammattitaidon osoittamistavat.

Ammattiosaamisen näyttöjen suunnittelua ja toteuttamista varten on olemassa näyttötoimikunta, johon kuuluu koulutuksen järjestäjän edustaja, opettaja ja opiskelijoita sekä työ- ja elinkeinoelämää edustavat jäsenet. Näyttötoimikunta hyväksyy opetussuunnitelman osana olevat suunnitelmat ammattiosaamisen näyttöjen toteuttamisesta ja arvioinnista, valvoo näyttötoimintaa sekä päättää ammattiosaamisen näyttöjen arvioijista. Lisäksi toimielin käsittelee opiskelijan arviointia koskevat oikaisuvaatimukset.

Ammattiosaamisen näytöistä annetaan erillinen näyttötodistus, jonka näyttötoimikunnan puheenjohtaja allekirjoittaa.

Työssäoppimisen käytännön toteutus

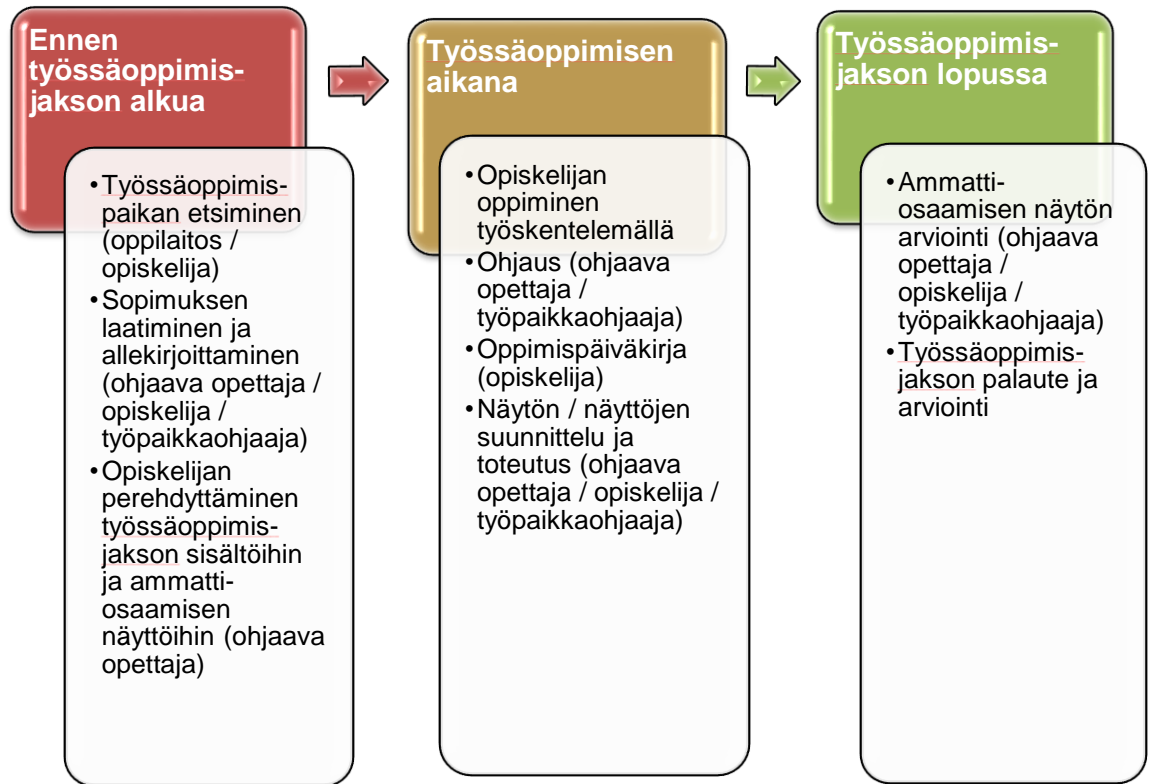
Työssäoppiminen toteutuu pääasiassa Etelä-Karjalan alueen työpaikoissa. Työssäoppiminen voi perustellusti toteutua myös muualla Suomessa tai ulkomailla. Työssäoppimisjaksot ryhmille suunnitellaan osana vuosisuunnitelmaa ja ne vaihtelevat niin kestoaltaan kuin ajankohdaltaankin ryhmittäin. Työssäoppimisjaksot sijoitetaan koulutusaloittain tehokkain kokonaisuus huomioiden opetussuunnitelmien sisällöt ja maakunnan työelämän osaamistarpeet kausivaihteluineen. Tässä huomioinnissa on tehtävä resurssisuunnittelu ja käytävä keskustelut maakunnan työelämän, ammatillisten neuvottelukuntien ja ammattiopiston koulutusalojen edustajien kesken. Yksilölliset työssäoppimisjaksot suunnitellaan ja toteutetaan opettajan, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan yhteistyönä.

Opettajakohtaisen ohjausresurssin työssäoppimisjaksoilla määrittelee työnantaja. Opettajan vuosisuunnitelmaan varataan mahdollisuus osallistua työssäoppimisen suunnitteluun, ohjaukseen, toteutukseen ja arviointiin.

Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen paikat järjestetään yhteistyössä oppilaitoksen, opiskelijan ja työpaikan kanssa. Ohjaavan opettajan tehtävänä on varmistaa työpaikan soveltuvuus työssäoppimiseen. Sampo ylläpitää työpaikoista rekisteriä Primus-järjestelmässään.

Pääsääntöisesti opiskelija ei ole työsuhteessa työnantajaan työssäoppimisen aikana. Tällöin hän on oikeutettu saamaan opintotuen ja opintososiaaliset etuudet. Erikseen niin sovittaessa työssäoppiminen voidaan toteuttaa myös työsopimussuhteessa.

Työssäoppimisen prosessi



Ennen työssäoppimisjakson alkua

Työssäoppimispaikat varataan mahdollisimman hyvissä ajoin työssäoppimisjakson lähestyessä. Opettaja ja/tai koulutuspäällikkö on yhteydessä työpaikkaan ajankohdasta ja käytännön järjestelyistä. Ensimmäisessä vaiheessa työpaikkaan menevän opiskelijan ohjaava opettaja tai ryhmänohjaaja ottaa työpaikkaan yhteyden. Tällöin hänen tehtävänsä on informoida työpaikkaa ko. opiskelijan saamasta opetuksesta, työvalmiuksista, mahdollisesta ammattiosaamisen näytöstä ja jaksoon sisältyvistä oppimistehtävistä tavoitteineen. Sen jälkeen työpaikan tehtävänä on informoida koko henkilöstöä opiskelijan työssäoppimiseen liittyvistä tehtävistä.

Työpaikka nimeää kullekin opiskelijalle oman työpaikkaohjaajan. Oppilaitoksen taholta on toivottavaa, että ohjaajat olisivat Opetushallituksen määräyksen mukaisen, 2 opintoviikon mittaisen työpaikkaohjaajakoulutuksen suorittaneita, mutta aina se ei ole mahdollista. Ohjaajalla on kuitenkin oltava riittävät valmiudet toimia yrityksen edustajana opiskelijan työssäoppimisjakson suunnittelussa, ohjauksessa ja työssäoppimisen sekä ammattiosaamisen näytön arvioinnissa. Ohjaava opettaja huolehtii, että työpaikkaohjaajan kanssa on käsitelty tämän järjestämissuunnitelman pääsisällöt ja ohjausperiaatteet.

Ennen työssäoppimisjakson aloittamista opiskelijat perehdytetään työssäoppimisjakson toteutusperiaatteisiin ja sisältöihin sekä ammattiosaamisen näytön vaatimuksiin ja arviointiperusteisiin. Opiskelija perehdytetään myös oman alansa työturvallisuustekijöihin.

Opiskelijan toivotaan olevan yhteydessä työssäoppimispaikkaan jo ennen jakson alkua vähintään puhelimitse, mieluiten henkilökohtaisena käyntinä, jolloin hän tutustuu työpaikkaan ja voi sopia aloituspäivän tarkemman ohjelman. Opettaja voi tarvittaessa olla mukana ja sopia asiat yhdessä opiskelijan kanssa.

Ohjaavan opettajan on huolehdittava työssäoppimisessa olevan oppilaansa työpaikan työturvallisuudesta ja siihen vaikuttavista tekijöistä, kuten haitta- ja vaaratekijöiden kartoittamisesta ja koneiden asianmukaisuudesta, ennen oppimispaikan kanssa tehtyä sopimusta ja työharjoittelun aikanakin.

Huolehtimisvelvollisuuden perusteella ohjaavan opettajan on tehtävä työpaikalla ennen työssäoppimisen aloittamista vaarojen tunnistaminen ja riskien arviointi.

Oppilaitos tekee jokaisen työssäoppimispaikan kanssa opiskelijakohtaisen yhteistyösopimuksen (liite 1) kirjallisesti ennen työssäoppimisjakson alkua. Sopimus sisältää opiskelijan, oppilaitoksen ja työpaikan perustietojen lisäksi mm. tiedot tavoitteista ja työtehtävistä, ohjeistusta yhteistyöhön sekä oppilaitoksen vakuutustiedot. Yhteistyösopimuksessa on esitetty sopimuksen ehdot, jotka sisältävät

- opiskelijan tehtävät ja vastuut
- oppilaitoksen tehtävät ja vastuut
- työnantajan tehtävät ja vastuut
- lainsäädännön rajoitukset nuorten työntekijöiden osalta
- tiedot tapaturmavakuutuksista
- vastuunjako vahinkotilanteissa.

Sopimustiedot syötetään opiskelijahallintojärjestelmään (Wilma), josta ne tulostetaan allekirjoitettavaksi. Sopimus laaditaan kolmena samansisältöisenä kappaleena ja sen allekirjoittaa oppilaitoksen osalta ohjaava opettaja, työpaikan puolesta sen nimeämä edustaja ja opiskelija. Oppilaitoksen kappale sopimuksesta säilytetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti opintotoimistossa.

Työpaikan kanssa tehdyllä yhteistyösopimuksella ei oppilaitoksen työturvallisuusvastuuta voida poistaa eikä rajoittaa.

Sosiaali- ja terveysalalla työssäoppimispaikan ja oppilaitoksen välillä on oltava lisäksi voimassa oleva puitesopimus (liite 2), jonka oppilaitoksen puolelta allekirjoittaa rehtori. Ellei sopimusta ole, se tehdään ennen opiskelijan työssäoppimisjakson alkua.

Työssäoppimisjakson aikana

Työssäoppimisjakson alussa käydään opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa ohjauskeskustelu, jossa tarkennetaan tavoitteet ja työssäoppimisen toteutuminen. Samassa yhteydessä suunnitellaan myös ammattiosaamisen näytön toteuttaminen, mikäli sellainen jaksolla toteutetaan.

Ammattiosaamisen näytössä opiskelija osoittaa, kuinka hyvin hän on saavuttanut ammatillisten tutkinnon osien tavoitteet. Näytöstä sovitaan pääsääntöisesti opiskelijan, opettajan ja ohjaajan kesken. Näytön kuvauksessa määritellään tavoitteiden pohjalta se tutkinnon osassa kuvattu ammattitaidon osoittaminen, joka näytössä tulee osoittaa.

Työssäoppimisviikkojen aikana opiskelijan keskeisin tehtävä on työssäoppiminen. Hän osallistuu jaksolla oppimistavoitteiden mukaisesti erityisesti niihin työtehtäviin, jotka sisältyvät hänen tulevaan ammattiinsa. Alussa jokainen opiskelija tarvitsee ohjausta ja valvontaa runsaasti, mutta jakson edetessä hänelle voidaan antaa enemmän vastuuta ja itsenäisiä tehtäviä. Työssäoppijaa ei saa jättää työskentelemään ilman sovittua ohjausta.

Jakson aikana opettaja käy tapaamassa opiskelijaa ja kouluttaa työpaikan henkilöstöä opiskelijan ohjauksen ja arvioinnin kysymyksissä sekä päivittää samalla omaa työelämäosaamistaan. Jakson aikana opiskelija kirjoittaa oppimispäiväkirjaa ja tekee opettajan mahdollisesti määrittelemiä oppimistehtäviä, joihin opettaja kommentoi ja antaa oppimisen palautetta. Opettaja kirjaa opintotietohallintojärjestelmään (Wilma) ohjauskäynnit, erityiset huomiot sekä palautteen työssäoppimisjaksolta.

Ruokailu

Työssäoppimisjaksojen aikana opiskelija ruokailee oppilaitoksella, mikäli työssäoppimispaikka on oppilaitoksen välittömässä läheisyydessä. Jos työssäoppimispaikan ja oppilaitoksen etäisyys on sellainen, ettei ruokailu oppilaitoksessa ole mahdollista, opiskelijan tulee mieluummin ruokailla ko. työssäoppimispaikassa, työpaikan käytännön mukaisesti. Mikäli työssäoppimispaikassa ei ole mahdollista ruokailla, on opiskelijalla mahdollisuus anoa ateriakorvausta.

Poissaolot

Poissaolojen kohdalla noudatetaan samoja sääntöjä kuin oppilaitoksessa toteutetun opetuksen aikana. Jos opiskelijan on oltava pois työssäoppimisjaksolta sairauden tms. perustellun syyn vuoksi, hänen on ilmoitettava siitä välittömästi työpaikalle ja mahdollisimman nopeasti myös ohjaavalle opettajalle. Mikäli poissaolo tiedetään etukäteen ja se on välttämätön, opiskelija voi suorittaa puuttumaan jääneen osan työssäoppimisestaan jonakin muuna ajankohtana, sovittuaan siitä työpaikkaohjaajan ja ohjaavan opettajan kanssa. Pitkäaikaiset poissaolot estävät jakson suorittamisen, vaikka syy olisi perusteltukin, kuten pitkä sairauspoissaolo. Tällöin jakso tai sen osa on suunniteltava toteutettavaksi uudelleen erikseen sovittavana ajankohtana.

Työturvallisuus

Työturvallisuuskysymyksissä opiskelijaa sitovat samat säädökset kuin ko. työpaikan työntekijöitäkin. Muiden kuin työturvallisuusasioiden suhteen työssäoppijoita ei kirjaimellisesti koske työlainsäädäntö, ellei työssäoppijan kanssa ole solmittu työsuhdetta. Pääsääntöisesti toisen asteen ammatilliset opiskelijat suorittavat työssäoppimisen ilman työsuhdetta. Nuoretkin työssäoppijat voivat tehdä 3-vuorotyötä työssäoppimisyksiköllään, mikäli se tutkintoalan koulutuksen kannalta katsotaan tarkoituksenmukaiseksi. Ohjaavan opettajan tulee laatia vaarallisissa töissä ja olosuhteissa työssäoppivista 16 – 17 vuotiaista ilmoitus aluehallintovirastolle (AVI:lle) ennen työssäoppimisen aloittamista.

Työssäoppimisjakson lopussa

Jakson lopussa ohjaava opettaja, opiskelija ja työpaikkaohjaaja käyvät arviointi- ja palautekeskustelun, jossa todetaan työssäoppimisen suoritus ja dokumentoidaan ammattiosaamisen näytön arviointi.

Ammattiosaamisen näytön arvioijina toimivat opettaja ja työpaikkaohjaaja yhdessä tai erikseen tai oppilaitosnäytössä ammatillisten aineiden opettaja(t). Arviointikriteerit on kuvattu koulutuksen järjestäjän hyväksymässä opetussuunnitelmassa tutkinnon osittain. Arviointi on luonteeltaan laadullista ja perustuu arviointikeskusteluun, jossa opiskelijan osaamista verrataan opetussuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin ja kriteereihin. Arviointikeskustelu aloitetaan aina opiskelijan itsearvioinnilla. Näytön arviointi kirjataan opintotietohallintojärjestelmään (Primus). Näytön arviointilomake säilytetään opintotoimistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Opiskelijan arvioinnilla pyritään

- ohjaamaan
- motivoimaan
- kannustamaan
- kehittämään opiskelijan edellytyksiä itsearviointiin.

Arvioinnilla tuetaan opiskelijan minäkuvan myönteistä kehittymistä sekä kasvua ammatti-ihmisenä. Opiskelijan oppimista, työskentelyä ja osaamista tulee arvioida monipuolisesti. Ohjauksen ja kannustuksen lisäksi arvioinnin tulee tuottaa tietoa opiskelijoiden osaamisesta opiskelijalle itselleen, opettajille ja työnantajille sekä jatko-opintoihin pyrkimistä varten.

Oppimista arvioidaan koko koulutuksen ja opiskelun ajan antamalla opiskelijalle suullista tai kirjallista palautetta oppimisen etenemisestä. Koulutuksen kuluessa arviointi on oppimisen arviointia, jonka tavoite on, että opiskelija tietää, mitä hän osaa ja mitä hänen on vielä opittava. Oppimisen arvioinnissa opiskelijaa tuetaan, motivoidaan ja ohjataan ammattitaitovaatimusten tai tavoitteiden saavuttamisessa sekä kehitetään opiskelijan itsearviointitaitoja.

Osaamista arvioitaessa arviointimenetelmät valitaan siten, että ne mittaavat asetettujen ammattitaitovaatimusten tai tavoitteiden saavuttamista, soveltuvat käytettyihin opiskelumenetelmiin ja tukevat opiskelijan

oppimista. Opiskelijoilla tulee olla mahdollisuus osoittaa osaamisensa monipuolisesti ja arvioida myös itse osaamistaan.

Työssäoppiminen ulkomailla tai lukukausien ulkopuolella

Opiskelija voi suorittaa osan työssäoppimisestaan myös ulkomailla. Siitä on sovittava etukäteen ryhmänohjaajan ja koulutuspäällikön kanssa. Alaikäisellä opiskelijalla on oltava huoltajan lupa ulkomailla suoritettavaan työssäoppimiseen. Tällöin ohjaus ja arviointi toteutetaan pääsääntöisesti Moodle-verkkoalustalla tai sähköpostilla/puhelinneuvotteluna.

Oppilaitos laatii ulkomailla tapahtuvaa työssäoppimista varten englanninkielisen puitesopimuksen sekä opiskelijakohtaisen sopimuksen työssäoppimispaikan kanssa.

Työssäoppimisen jakso tai sen osa voidaan suorittaa varsinaisten koulupäivien sekä lukukausien ulkopuolella. Edellytyksenä on, että jakso vastaa opetussuunnitelman tavoitteita ja työssäoppimispaikalla on opiskelijaa varten työpaikkaohjaaja. Erityisistä syistä opettaja voi osallistua opiskelijan ohjaamiseen kesällä samalla tavoin kuin muun opintovuoden aikana. Opettajan ajankäyttö ja korvaukset on sovittava työnantajan kanssa.

Eri osapuolten tehtävät ennen työssäoppimista ja sen aikana

Oppilaitos

- järjestää työssäoppimispaikan yhdessä opiskelijan kanssa
- varmistaa työpaikan edellytykset työssäoppimispaikaksi
- tarjoaa tarvittaessa työpaikkaohjaajakoulutusta
- organisoii oppilaitoskohtaiset sopimukset
- tekee yhteistyötä työelämän, työmarkkinaosapuolten ja muiden oppilaitosten kanssa
- laatii työssäoppimisen opetussuunnitelman
- hankkii pysyvän yhteistyöyrittäjien verkoston
- luo vakiintuneet työssäoppimisen käytännöt
- tukee työpaikkojen edellytyksiä työssäoppimisen järjestämiseen
- kehittää työssäoppimisen ohjausta ja arviointia yhdessä työpaikkojen kanssa
- huolehtii opettajien riittävästä työelämäosaamisesta ja täydennyskoulutuksesta
- seuraa elinkeinoelämän kehitystä
- järjestää yrityksille mahdollisuuden tutustua oppilaitoksen toimintaan
- varmistaa työssäoppimisen laadun

Ohjaava opettaja

- valmistele ja tekee sopimuksen työnantajan kanssa
- kehittää työryhmässä tai osaltaan oppilaitoksen työssäoppimisen opetussuunnitelmaa, menetelmiä ja tehtäviä
- valmentaa opiskelijaa työssäoppimiseen

- varmistaa, että työpaikka on selvillä oppilaitoksen opetussuunnitelmasta, oppimisenäkemyksistä, työssäoppimisen periaatteista ja tavoitteista, opiskelijan tavoitteista ja muista velvoitteista
- markkinoi oppilaitoksen osaamista
- pitää yhteyttä opiskelijaan työssäoppimisen aikana
- ohjaa opiskelijaa
- arvioi työssäoppimisen prosessia
- huolehtii opiskelijan etuuksista työssäoppimisen aikana
- tekee työpaikalla vaarojen tunnistamisen ja riskien arvioinnin
- tekee ilmoituksen AVI:lle, jos kyseessä vaarallinen tai vaarallisissa olosuhteissa tehtävä työ ennen työssäoppimisen aloittamista

Työnantaja

- tekee lain edellyttämän sopimuksen työssäoppimisen järjestämisestä
- tarjoaa edellytykset koulutuksen järjestämiselle
- huolehtii, että opiskelijalle on tarjolla riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa, tarpeellinen välineistö sekä ohjausta tavoitteiden saavuttamiseksi
- nimeää opiskelijalle työpaikkaohjaajan
- vastaa opiskelijan työturvallisuudesta
- tiedottaa yrityksen henkilöstölle työssäoppimisen järjestämisestä

Työpaikkaohjaaja

Opastajana perehdyttää

- työpaikan toimintaan
- työtehtäviin ja ohjaa niiden suorittamista
- työturvallisuuteen

Valmentajana

- luo oppimista edistäviä työtilaisuuksia ja työkiertoa
- järjestää asiantuntijaohjausta ja mahdollisuuksia seurata työprosessien kulkua
- suunnittelee yhdessä opettajan kanssa oppimistehtävät
- arvio ja antaa palautetta

Neuvonantajana

- edistää työssäoppimisen mahdollisuuksia yrityksessä
- suunnittelee opettajan ja opiskelijan kanssa työssäoppimisjaksojen sisältöjä
- tukee ja antaa palautetta
- perehtyy työssäoppimiseen liittyviin oppimisenäkemyksiin
- edistää työpaikan oppimisilmapiiriä

Tukihenkilönä

- toimii työpaikalla työssäoppijan tukihenkilönä työssäoppimisjakson aikana

Työssäoppija

- tutustuu työssäoppimisen sopimukseen ja siinä oleviin asioihin
- opiskelee tavoitteiden mukaisia ammatissa vaadittavia työelämän tietoja, taitoja ja asenteita
- pohtii oppimiskokemuksiaan asetettujen tavoitteiden suunnassa
- käy keskusteluja työpaikkaohjaajan ja ohjaavan opettajan kanssa
- tekee työssäoppimisjaksolle suunnitellut oppimistehtävät
- arvioi omaa oppimistaan
- noudattaa sovittuja työaikoja ja muita työpaikan sääntöjä, noudattaa työturvallisuutta

Liitteet

Opiskelijakohtainen sopimusmalli

Sosiaali- ja terveystieteiden puitesopimusmalli



Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä
Saimaan ammattiopisto Sampo
 PL 303
 53101 Lappeenranta
 www.edusampo.fi

SOPIMUS YHTEISTYÖSTÄ

työssäoppimisen ja/tai ammattiosaamisen näyttöjen* ja
 tutkintotilaisuuksien järjestämisestä* työpaikalla

1 (3)

SOPIMUSOSAPUOLET: OPISKELIJA, YRITYS/MUU ORGANISAATIO, OPPILAITOS

Sopimus koskee ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa
 tarkoitettua työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä
 järjestettävää koulutusta (työssäoppiminen)

työssäoppiminen

ammattiosaamisen näyttö

näyttötutkintoja ja tutkinnon osia

Opiskelijan tiedot

Sukunimi ja etunimet	Syntymäaika	Opiskelija on yli 18-vuotias <input type="checkbox"/> kyllä
Puhelinnumerot	Katuosoite	
Sähköpostiosoite	Postinumero ja postitoimipaikka	
Perustutkinto ja koulutusohjelma	Opiskeluvuosi	<input type="checkbox"/> 1.vuosi <input type="checkbox"/> 2. vuosi <input type="checkbox"/> 3. vuosi

Yrityksen / muun organisaation tiedot ja työpaikkaohjaajan tiedot, työssäoppimisen kesto ja ajoitus

Yrityksen / muun organisaation nimi	Yrityksen / muun organisaation nimi
Y-tunnus	Yrityksen / muun organisaation nimi
Työssäoppimispaikan osoite	Puhelin
Työssäoppimisen aika (voimassaoloaika)	Sähköposti
Työaika <input type="checkbox"/> Noudatetaan pääsääntöisesti työpaikan työaikoja vähintään 35 t/vk. <input type="checkbox"/> Viikottainen työssäoppimisen työaika määräytyy henkilökohtaisen suunnitelman mukaan, ka. _____ t/vk Lisäksi opiskelijalla voi olla henkilökohtaisen suunnitelman mukaisia lähiopetuspäiviä, itsenäistä opiskelua jne.	Työpaikkaohjaaja- ja arvioajakoulutus suoritettu <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei
	Loma-aika:

Oppilaitoksen edustajan tiedot

Ohjaava opettaja	Puhelin
Toimipiste ja osoite	Sähköposti

Työjärjestelyt

Työssäoppiminen tapahtuu <input type="checkbox"/> ilman työsuhdetta	Työvaatetus / suojavälineet <input type="checkbox"/> työpaikka <input type="checkbox"/> oppilaitos <input type="checkbox"/> opiskelija
Päivittäinen ateria <input type="checkbox"/> ruokailu koululla <input type="checkbox"/> ruokailu työpaikalla <input type="checkbox"/> ruokailu koululla, aterikorvaus tarvittaessa <input type="checkbox"/> aterikorvaus <input type="checkbox"/> ruokailu työpaikalla, aterikorvaus tarvittaessa <input type="checkbox"/> omakustanteinen	Muuta huomioitavaa <input type="checkbox"/> opiskelija perehdytetty työelämäajaksolle

Työturvallisuus

--

Lähtötilanne: edelliset työssäoppimispaikat

--

Työssäoppimisen sisältö**Tutkinto ja tutkinnon osat, joihin työssäoppiminen sisältyy:**

Multimediatuotanto, työssäoppiminen 2 ov, josta opiskelija suorittaa 2 ov

Työssäoppimisjakson tavoitteet ja työtehtävät (täydennetään ohjaukskäynnin yhteydessä):**Opiskelijan henkilökohtaiset opiskelutavoitteet (täydennetään ohjaukskäynnin yhteydessä):****Opiskelijan ohjaus/ohjaukskäynnit/muu ohjaus** (Täydennetään ohjaukskäynnin yhteydessä)

pvm _____ pvm _____ pvm _____ pvm _____

Yhteistyö

• Suunnittelu, ohjaus ja arviointi

- Ohjaava opettaja osallistuu työssäoppijan oppimiseen, tukemiseen ja arviointiin sekä ammattiosaamisen näytön ja tutkintotilaisuuden suunnitteluun puhelimitse, sähköpostilla ja tekemällä tarpeelliset työpaikkakäynnit annettujen resurssien puitteissa. Lisäksi ohjaava opettaja perehdyttää tarvittaessa työpaikkaohjaajaa tämän ohjaus- ja arviointitehtävään.
- Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näytön suunnitteluun ja arviointiin / arviointikeskusteluun osallistuvat työpaikkaohjaaja, opiskelija ja ohjaava opettaja. Arvioinnissa sovelletaan ammattiosaamisen näytön arviointikriteerejä.
- Työssäoppimisen ja sen arviointiin (tarvittaessa) sekä tutkintotilaisuuden suunnitteluun osallistuvat ohjaava opettaja, työpaikan edustaja/ työpaikkaohjaaja sekä tutkinnon suorittaja. Tutkintotilaisuuden arviointiin osallistuu oppilaitoksen ja työnantajan edustaja sekä tutkinnon suorittaja.

Korvaukset ja oppilaitoksen tapaturmavakuutuksen numero ja vakuutusyhtiö

Työnantajalle ei makseta korvausta työssäoppimisen ajalta.

Tapaturmavakuutuksen numero ja vakuutusyhtiö: **Pohjola 40-98434-0****Työturvallisuus** (tarvittaessa oppilaitos tekee ilmoituksen työsuojelupiirille)

Työnantajalla on vastuu opiskelijan työturvallisuudesta (perehdytysvelvollisuudesta tarkemmin sopimusehdoissa).

Opiskelijalla on voimassa oleva

 työturvallisuuskortti tulityökortti tieturvakortti trukkikortti SPR:n EA 1 -kortti ikärajapassi hygieniaosaaminen anniskeluosaaminen
Suostumukset (työpaikan tietoja ei luovuteta oppilaitoksen ulkopuolelle)

- Työssäoppimispaikan nimeä ei saa merkitä opiskelijan todistukseen.
- Työssäoppimispaikkaa koskevia tietoja ei saa tallentaa Etelä-Karjalan koulutus kuntayhtymän työssäoppimispaikkarekisteriin.

Allekirjoitukset ja nimen selvennykset (osapuolet ovat perehtyneet sopimukseen ja sen ehtoihin)

Paikka ja päivämäärä _____

Sampon Testaaja _____

Opiskelija

Työnantajan edustaja/Työpaikkaohjaaja

Selja Kouvo _____

Oppilaitoksen edustaja/Ohjaava opettaja

Tästä sopimuksesta on tehty kolme yhtäpitävää kappaletta, yksi kullekin osapuolelle.

*Ammattiosaamisen näytöistä ja tutkintotilaisuuksista opiskelija tekee erillisen suunnitelman.

Lomake tulostettava ja
allekirjoitettava

SOPIMUKSEN EHDOT**Opiskelijan tehtävät ja vastuut**

Opiskelijalla on vastuu omasta oppimisestaan. Opiskelija noudattaa työpaikan työaikoja, työturvallisuusmääräyksiä ja salassapitosäännöksiä

Opiskelija ei saa ilmaista ulkopuolisille työssöppimisen yhteydessä saatuja yrityssalaisuuden piiriin kuuluvia tietoja. Mikäli määräyksiä ei noudateta, työssöppiminen voidaan keskeyttää.

Muuta: Opiskelija on opintososiaalisten etujen piirissä työssöppimisen aikana.

Oppilaitoksen tehtävät ja vastuut

Oppilaitos (ohjaava opettaja) vastaa siitä, että työpaikkaohjaaja saa riittävästi tietoa, valmennusta ja perehdytystä ohjaus- ja arviointitehtäväänsä ja että työpaikalle välittyy riittävästi tietoa opiskelijan osaamisesta lähtötilanteessa.

Oppilaitos (ohjaava opettaja) vastaa siitä, että opiskelija on saanut riittävästi valmennusta työelämäjaksolle ja ammattiosaamisennäyttöä ja tutkintotilaisuutta varten. Oppilaitos nimeää opettajat, jotka on valtuutettu toimimaan oppilaitoksen edustajina sopimusta laadittaessa ja allekirjoitettaessa.

Ohjaava opettaja ei saa ilmaista ulkopuolisille työssöppimisen yhteydessä saatuja yrityssalaisuuden piiriin kuuluvia tietoja.

Työnantajan tehtävät ja vastuut

Jos työssöppimisjakson aikana solmitaan työssöppimus, tämä sopimus raukeaa vakuutusten osalta.

Työnantaja vastaa työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävässä koulutuksessa opiskelijan työturvallisuudesta siten kuin siitä työntekijöiden osalta säädetään ja määrätään myös silloin kuin opiskelija ei ole työssöppimussuhteessa työnantajaan (Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998).

Työturvallisuuslain 2 luvun 14§ koskee opetusta ja ohjausta sekä perehdyttämistä, jota työnantajan on annettava työntekijälle.

Opetuksen ja ohjauksen tulee sisältää erityisesti seuraavia asioita

- työssöppija perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- ja tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;

- työssöppijalle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;

- työssöppijalle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja

- työssöppijalle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.

Laki nuorista työntekijöistä (998/1993) koskee alle 18-vuotiaita työntekijää, asetuksessa nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006) säädetään niistä edellytyksistä, joilla alle 18-vuotiailla työntekijöillä voidaan teettää em. töitä. Sosiaali- ja terveysministeriö on vahvistanut esimerkkiluettelon nuorille vaarallisista töistä (302/2007).

Työnantaja nimeää yhteyshenkilön / työpaikkaohjaajan, jolla on riittävät valmiudet tämän tehtävän hoitamiseen ja joka toimii työpaikan edustajana työssöppimisen suunnittelussa, järjestämisessä ja valvonnassa. Työpaikka antaa oppilaitokselle tarpeelliset tiedot työhön ja työympäristöön liittyvistä oloista ja työvälineistä.

Tapaturmat

Oppilaitos on vakuuttanut opiskelijan työpaikalla tapahtuvien tapaturmien varalta. Korvattavia ovat työssöppimisjakson aikana sattuneet ja niille ominaisiin olosuhteisiin luonteenomaisessa syy-yhteydessä olevat tapaturmat. Korvattavia ovat myös työssöppimiseen liittyvillä siirtymisillä sattuneet tapaturmat. Tapaturmasuoja kattaa myös ulkomailta tapahtuvan tilapäisen opetussuunnitelman tai tutkinnon perusteiden mukaisen opetuksen ja työssöppimisen.

Opiskelijan aiheuttamien vahinkojen korvaaminen

Työssöppimisjaksolla tapahtuneen vahingon korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain (412/1974) 3 luvun 1§:n mukaan. Jos oppilas aiheuttaa virheellään tai laiminlyönnillään vahinkoa opetuksen liittyvässä työssä, on se, jonka lukuun työ suoritetaan, velvollinen korvaamaan vahingon. Siten työnantaja/yritys on ns. "isännän vastuun" periaatteen mukaan ensisijaisesti vastuussa opiskelijan sivulliselle aiheuttamasta vahingosta. Mikäli työnantajalla on normaali vastuuvakuutus, sisältyvät opiskelijan aiheuttamat vahingot vakuutusehtojen mukaisesti sen korvauspiiriin. Myös opiskelija voi vahingonkorvauslain 412/1974 4 luvun 1 §:n mukaan olla henkilökohtaisesti korvausvelvollinen, mikäli hän aiheuttaa vahingon lievää suuremmalla tuottamuksella.

Sopimus työssäoppimisesta ja tutkinnon suorittamiseksi vaadittavien tutkintotilaisuuksien järjestämisestä**1. Sopijapuolet****Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä**

(koulutuksen järjestäjä)

PL 303, Armilankatu 40, 53101 Lappeenranta

www.edusampo.fi

Y-tunnus 1027740-9

p. 02049600, kirjaamo@edusampo.fi

Saimaan ammattiopisto Sampo (oppilaitos)

Yhteyshenkilö (nuorten koulutus)

Helena Kiuru, koulutuspäällikkö

p. 0400 865 907

helena.kiuru@edusampo.fi

Saimaan ammattiopisto Sampo (oppilaitos)

Yhteyshenkilö (aikuiskoulutus)

Marika Lehvonen, koulutuspäällikkö

p. 040 547 4587

marika.lehvonen@edusampo.fi

(työpaikka)

käyntiosoite

www-osoite

Yhteyshenkilö/työpaikkaohjaaja (nimi, asema, p. ja sähköposti)

Y-tunnus

p. , sähköposti

2. Sopimuksen tarkoitus

Tällä sopimuksella sovitaan Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän järjestämään koulutukseen sisältyvästä työpaikalla käytännön työtehtävissä järjestettävästä koulutuksesta (työssäoppimisesta) ja tutkinnon suorittamiseksi vaadittavien tutkintotilaisuuksien järjestämisestä.

3. Koulutuksen ja tutkintotilaisuuksien tavoite ja sisältö

Työpaikalla tapahtuvan työssäoppimisen tavoitteena on, että opiskelija oppii osan tutkintoon kuuluvasta ammattitaidosta ja opetussuunnitelman tavoitteista todellisessa työympäristössä ja sen säännöillä. Työpaikoilla tapahtuva opiskelu on suunnitelmallista ja ohjattua. Työssäoppimisen tavoitteet täsmennetään opettajan, työpaikan yhteyshenkilön tai työpaikkaohjaajan ja opiskelijan yhteistyönä.

Nuorten koulutukseen kuuluvan työssäoppimisjaksojen aikana suoritetaan pääsääntöisesti ammattiosaamisen näyttö.

Aikuiskoulutukseen kuuluvan tutkinnon suorittamiseksi vaadittavat tutkintotilaisuudet järjestetään tutkintotoimikunnan hyväksymän näyttötutkinnon järjestämisuunnitelman mukaan. Tutkintotilaisuudet toteutetaan kolmikantaperiaatteen mukaisesti yhteistyössä työpaikan työnantajan edustajan, työntekijöiden edustajan ja oppilaitoksen edustajan kanssa.

4. Oppilaitosten tehtävät ja vastuut

Oppilaitos nimeää yhteyshenkilön tai opettajan, joka toimii oppilaitoksen edustajana työssäoppimisen ja tutkintotilaisuuksien suunnittelussa, järjestämisessä, ohjaamisessa, valvonnassa ja arvioinnissa.

Oppilaitos tiedottaa ohjaavalle henkilökunnalle työssäoppimisen tavoitteista, opetuksen ajoittamisesta sekä ohjaamisen edellyttämistä muista toimenpiteistä. Tarvittaessa oppilaitos avustaa ja opastaa työpaikkaa työssäoppimisen tarkoituksenmukaisessa toteuttamisessa sekä antaa työpaikalle tarpeelliset tiedot opiskelijan saamasta opetuksesta ja työvalmiuksista.

Oppilaitos järjestää tarpeen mukaan yhteyshenkilöille, työpaikkaohjaajille ja tutkintosuorituksen arvioijille työpaikkaohjaaja- ja arviointikoulutusta.

Oppilaitos perehdyttää työpaikan henkilöstöä tutkintotilaisuuksien järjestämiseen. Oppilaitos valmentaa opiskelijaa tai tutkinnon suorittajaa työpaikkaa varten sekä huolehtii osaltaan siitä, että opiskelija tai tutkinnon suorittaja on tietoinen velvollisuudestaan noudattaa työpaikan järjestystä sekä työstä ja työturvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä.

Oppilaitos huolehtii siitä, että opiskelija tai tutkinnon suorittaja on tietoinen tämän sopimuksen sisällöstä sekä velvollisuudestaan noudattaa lisäksi, mitä erikseen on säädetty ammatillisesta koulutuksesta ja ammatillisesta aikuiskoulutuksesta.

Oppilaitos vastaa rikostaustaotteen tarkastamisesta silloin, kun opiskelija tai tutkinnon suorittaja on työpaikalla tekemisissä lasten ja nuorten kanssa.

Oppilaitoksen tehtävänä on parantaa koulutuksen turvallisuutta puuttumalla tilanteisiin, jotka liittyvät opiskelijoita koskeviin soveltumattomuus- ja turvallisuuskysymyksiin (laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta 951/2011 ja laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain muuttamisesta 952/2011).

5. Työpaikan tehtävät ja vastuut

Työpaikka nimeää yhteyshenkilön tai työpaikkaohjaajan ja tutkintosuoritusten arvioijan, jolla on riittävät valmiudet tehtävän hoitamiseen. Nimetty henkilö toimii työpaikan edustajana työssäoppimisen ja tutkintotilaisuuden suunnittelussa, järjestämisessä, valvonnassa ja arvioinnissa.

Työpaikka antaa oppilaitokselle tarpeelliset tiedot työhön ja työympäristöön liittyvistä olosuhteista ja työvälineistä. Työpaikka huolehtii ja vastaa työssäoppimisen ja tutkintotilaisuuden aikana opiskelijan tai tutkinnon suorittajan työturvallisuudesta työturvallisuuslainsäädännön ja nuorista työntekijöistä annetun lain edellyttämällä tavalla.

Työpaikka huolehtii siitä, että työpaikan henkilöstö on riittävässä määrin tietoinen opiskelijan tai tutkinnon suorittajan työssäoppimiseen ja tutkintotilaisuuteen liittyvistä tehtävistä ja niihin liittyvästä sopimuksesta.

Työpaikka hankkii opiskelijoiden mahdollisesti tarvitsemat suojavaatteet, jotka sisältyvät kohdassa 8 määriteltyyn koulutuskorvaukseen.

6. Opiskelijan tai tutkinnon suorittajan asema

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja ei ole työsuhteessa työnantajaan eikä hänelle makseta palkkaa, ellei työsuhteesta ole erikseen sovittu työ sopimuksella.

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja on työssäoppimisen ja tutkintotilaisuuden aikana säädösten mukaisten opinto-sosiaalisten etujen piirissä siten kuin siitä on erikseen säädetty (laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998, laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 631/1998, opintotukilaki 65/1994, opintotukiasetus 260/1994, laki lukioiden ja ammatillisten opiskelijoiden koulutusmatkatuesta 48/1997, asetus lukioiden ja ammatillisten opiskelijoiden koulutusmatkatuesta 293/1997, laki aikuiskoulutustuesta 1276/2000 ja asetus aikuiskoulutustuesta 652/2001).

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja noudattaa työpaikan työaika.

Työssäoppimisesta sovitaan työpaikka- ja opiskelijakohtaisesti opiskelijan työssäoppimissuunnitelmassa. Tutkinnon suorittamiseksi vaadittavan tutkintotilaisuuden järjestämisestä sovitaan näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmassa.

Oppilaitos (kuntayhtymä) on ottanut opiskelijalle tai tutkinnon suorittajalle lakisääteisen tapaturmavakuutuksen. Kuntayhtymällä on opiskelijoiden palkatonta työssäoppimista Euroopassa koskeva vastuuvakuutuksen laajennus, joka on toissijainen työpaikan omiin vakuutuksiin nähden.

Osapuolet ovat tietoisia työsuojeluun, tapaturmiin ja vahingonkorvauksiin liittyvästä vastuusta. Vahingonkorvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain mukaan.

7. Muut asiat

Työpaikka ilmoittaa välittömästi oppilaitokselle odotettavissa olevat olennaiset muutokset opiskelijan työtehtävissä tai työoloissa. Vastaavasti oppilaitos ilmoittaa mahdollisimman pian työpaikalle koulutuksessa mahdollisesti tapahtuvista muutoksista.

8. Suoritettavat korvaukset

Oppilaitos maksaa koulutuskäyttökorvausta opiskelijoiden työssäoppimisen ohjauksesta, tutkintotilaisuuksien arvioinnista ja mahdollisista suojavaatteista 15,70 €/viikko/opiskelija tai 32 €/viikko/opiskelija (varkaiskasvatus).

Nuorisokoulutuksen opiskelijoiden ruokailu järjestetään työpaikalla ja työpaikka laskuttaa ateriat oppilaitokselta erikseen sovitun mukaisesti. Aikuisopiskelijat maksavat ruokailun itse.

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä suorittaa tähän sopimukseen perustuvat korvaukset työpaikalle toteutuneen työssäoppimisviikkojen määrän perusteella laskutuksen mukaan.

9. Voimassaoloaika ja sopimuksen irtisanominen

Sopimus tulee voimaan x.x.201__ ja on voimassa toistaiseksi.

Sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla päättymään lukukauden loppuun 31.12. tai 30.6. tai tästä poiketen yhteisellä sopimuksella.

Sopimusta on laadittu kaksi samansanaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Lappeenrannassa . . . 201__

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä

Työpaikka

Antti Lehmusvaara

Vastuuhenkilön allekirjoitus

kuntayhtymän johtaja

asema