

Saimaan ammattiopisto Sampo

LAATUKÄSIKIRJA

Rehtorin viranhaltijapäätös
2.5.2023, 46 §

21.4.2023 Mirka Parkkinen	laatukäsikirjan valmistelu
25.4.2023 Sampon johtotiimi	laatukäsikirjan käsittely

Sisällys

1 Johdanto	4
2 Sampon organisaatio ja toimintaympäristö.....	5
3 Kuvaus laadunhallintajärjestelmästä.....	7
3.1 Laatuavoitteet.....	7
3.2 Laadunhallinnan roolit ja vastuu.....	8
4 Laadunhallintajärjestelmän periaatteet	8
4.1 Dokumenttien hallinta.....	8
4.2 Prosessikuvaukset	9
4.3 Riskienarviointi.....	9
4.4 Palautteet.....	9
4.4.1 Opiskelijapalautteet.....	9
4.4.2 Työelämäpalautteet	10
4.4.3 Henkilökunnan palautteet ja aloitteet.....	10
4.5 Auditoinnit ja arvioinnit.....	10
4.5.1 Sisäiset auditoinnit	10
4.5.2 Itsearviointit	10
4.5.3 Ulkoiset auditoinnit ja arvioinnit	11
4.6 Mittarit	11
4.7 Johdon katselmus	11
5 Viestintä	12
6 Jatkuva parantaminen ja korjaavat toimenpiteet.....	12
7 Perehdyttäminen.....	12
8 Laadunhallinnan vuosikello ja kehittämissuunnitelma	12
Liite 1. Auditointisuunnitelma vuosille 2023-2024.....	13
Liite 3. Laadunhallinnan vuosikello.....	14
Liite 3. Laadunhallinnan kehittämissuunnitelma vuosille 2022–2025	15

1 Johdanto

Saimaan ammattiopisto Sampo järjestää työelämän tarpeita vastaavaa ammatillista peruskoulutusta, oppisopimuskoulutusta, yksittäisiä kortti- ja lupakoulutuksia sekä räätälöityä muuta koulutusta. Sampo tarjoaa asiantuntijapalveluita, koulutus- ja kehittämispalveluja yrityksille sekä muille sidosryhmille. Ammatillisessa koulutuksessa työpaikoilla tapahtuva oppiminen on keskeisessä roolissa, jonka vuoksi yhteistyö työelämän kanssa on tärkeää.

Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) edellyttää koulutuksen järjestäjältä toimivaa laadunhallintajärjestelmää ja sen toteuttamista. Opetus- ja kulttuuriministeriö sekä Opetushallitus ohjaavat ammattioppilaitosten laatua suosituksin, ohjein, koulutuksella sekä rahoituksella. Esimerkiksi erilaiset opiskelijoilta ja työelämästä kerättävät palautteet vaikuttavat ammattioppilaitoksen rahoitukseen.

Laadunhallintajärjestelmän tarkoitus on varmistaa ammatillisen koulutuksen laatu, suosiin, standardeihin ja sidosryhmien tarpeisiin vastaaminen. Laatu on sitoutumista yhteisiin tavoitteisiin, menettelytapoihin, prosessien ja ohjeiden noudattamista sekä toiminnan jatkuvaa kehittämistä. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä, opiskelijalla ja muulla toimijalla on vastuu oman toimintansa laadusta ja laadun kehittämisestä.

Tässä laatukäsikirjassa kuvataan Sampon laadunhallinnan periaatteet. Toimintaa ohjaavat erityisesti:

- Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017
- Asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017)
- Standardi ISO 9001:2015
- Ammatillisen koulutuksen laatustrategia (OKM)
- Laadunhallintasuositus (OPH)
- Ammatillisen koulutuksen laadunvarmistuksen eurooppalainen viitekehys European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training (EQARF) EQAVET-viitekehys ja sen täydennys EQAVET+

Laatujärjestelmän toimivuutta arvioidaan Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvi) toimesta, työelämänneuvottelukuntien tarkastuksin, itsearviointilla ja sisäisten sekä ulkoisten auditointien avulla.

Sidosryhmät ja verkostot

Paikalliset toimijat, Etelä-Karjalan maakunta, kaupungit ja kunnat, elinkeinoelämä, ja yritykset ovat Sampon keskeiset yhteistyökumppanit. Sampo toimii yhteistyössä muiden ammattiopistojen kanssa ja on verkostoitunut valtakunnallisten hankkeiden kautta Opetushallituksen sekä Opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa. Sampon vastuulle kuuluu oman toiminnan lisäksi ulkoistettujen prosessien ja ulkoisesti tuotettujen tuotteiden ja palveluiden ohjaus sekä laadunvalvonta.

Sampon arvot

Ihmistä varten, oppimisen ilo, luottamus ja rohkeus

Missio

Rakennamme osaamista, hyvinvointia ja elinvoimaa

Strategia

1. Kehittyvä oppimisen ekosysteemi
2. Oppiva, sitoutunut ja hyvinvoiva henkilöstö
3. Kestävän tulevaisuuden varmistaminen



3 Kuvaus laadunhallintajärjestelmästä

3.1 Laatutavoitteet

Sampon laadunhallintaa ohjaa ajatus toiminnan jatkuvasta parantamisesta. Laadunhallinnan tavoitteita vuosille 2023–2025 ovat:

- Oppilaitoksen laadunhallintajärjestelmän kokonaisvaltainen kehittäminen
- Dokumenttienhallintajärjestelmä IMS:n ylläpito
- Mittareiden laatiminen ja niiden systemaattinen seuranta
- Opiskelija-, henkilöstö- ja sidosryhmäpalautteiden systemaattinen käsittely, tiedottaminen ja korjaavien toimenpiteiden koordinointi
- Yhteistyö laadunhallinnassa eri toimijoiden kesken, myös alueellisesti ja valtakunnallisesti
- Sampon tiedonhallinnan kokonaisuuden ylläpito
- Tietovaraston tietojen hyödyntäminen päivittäisessä toiminnassa
- Viestintä tavoitteista, toteutumisesta sekä korjaavista toimenpiteistä
- Strategian toteuttaminen kestävän kehityksen tavoitteisen mukaisesti
- Ympäristösertifikaatin edellyttämien kestävän kehityksen periaatteiden noudattaminen myös laatutyön näkökulmasta



Kuvio 2. Tavoitteiden asettamisesta jatkuvaan kehittämiseen

3.2 Laadunhallinnan roolit ja vastuu

Sampon laadunhallintaan liittyvien tavoitteiden ja toiminnan koordinoinnista sekä kehittämisestä vastaa laatuasiantuntija yhdessä johtotiimin kanssa. Laatutyön toteuttamisessa koko henkilökunnalla ja opiskelijoilla on tärkeä tehtävä sitoutumalla tavoitteisiin. Tiimit, vastuuhenkilöt ja koko henkilöstö osallistuvat asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen ja korjauksien toimenpiteiden suorittamiseen. Taulukossa 1 on kuvattu laadunhallinnan keskeiset roolit ja tehtävät.

Taulukko 1. Laadunhallinnan keskeiset roolit

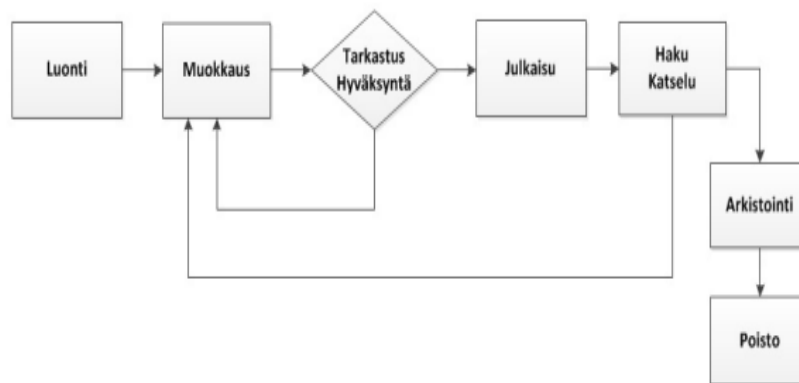
Kuntayhtymän hallitus ja valtuusto	Seuraa Sampon toiminnan laatua mittareiden sekä opiskelija-, työelämä- ja henkilöstöpalautteiden kautta. Hyväksyy talousarvion ja tilinpäätöksen.
Kuntayhtymän johtaja, ammattiopiston rehtori	Vastaa Sampon laadunhallinnan yleisistä linjauksista ja sitä koskevasta päätöksenteosta. Sitoutuu laadunhallinnan periaatteisiin ja toimii laadunhallinnan esikuvana ja tuo asian tärkeyttä esille. Vastaa laadunhallinnalle annettujen tavoitteiden toteutumisesta.
Sampon johtotiimi	Sampon johtoryhmä vastaa Sampon laadunhallinnan kokonaisuuden kehittämisestä, ohjaa ja koordinoi Sampon laadunhallintatyötä yhdessä kehitysjohtajan ja laatuasiantuntijan kanssa. Johtotiimistä kehitysjohtajan vastuulle kuuluu erityisesti laadunhallinta.
Laatuasiantuntija	Laatutyön asiantuntijana toimiminen. Koordinoi, kehittää ja viestii toiminnan tavoitteista ja toteutumista.

4 Laadunhallintajärjestelmän periaatteet

Laadunhallintajärjestelmän keskeiset periaatteet ja sen prosessit

4.1 Dokumenttien hallinta

Sampon dokumentinhallintajärjestelmänä toimii Arter IMS. IMS:ssä ylläpidetään prosessikuvauksia, yhteisiä dokumentteja sekä riskienhallinnan kuvausta. Dokumentin laatija kirjoittaa dokumenttiin päivämäärän ja laatijan tai vastuuhenkilön koko nimen. Dokumentti talletetaan Word-muodossa IMS:n asianmukaiseen kansioon. Kuviossa 3 esitetään dokumentin elinkaaren prosessi.



Kuvio 3. Dokumentin elinkaari

4.2 Prosessikuvaukset

IMS:n prosessikuvaukset ovat nimettyjen prosessitiimien vastuulla. Prosessitiimit ylläpitävät muutoksia prosesseissa laatuasiantuntijan ja järjestelmäkehittäjän avulla ja perehdyttävät muuta henkilökuntaa.

4.3 Riskienarviointi

Riskien ennakointi ja hallinta on tärkeä osa jokaisen organisaation toimintaa. Riskienhallinta auttaa turvallisen työympäristön syntymistä ennakoimalla toiminnan ja ympäristön riskejä. Riskienhallinta on kaikkien yhteinen asia, mutta on ensisijaisesti ammattiopiston johdon tehtävä ja vastuulla. Jokainen ammattiopiston jäsen on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan riskeistä esihenkilöille.

Laatuasiantuntija kutsuu Sampon johtoryhmän riskien arvioinnin palaveriin vuosittain. Sampon riskienarviointi dokumentoidaan IMS:n riskienhallintatyökalulla. Toimenpiteiden toteuttaminen kuuluu kaikille.

4.4 Palautteet

4.4.1 Opiskelijapalautteet

Aloitepalautetta kysytään ammatillisen perustutkinnon (pt), ammattitutkinnon (at), erikoisammattitutkinnon (eat), näiden tutkintojen osien opinnot aloittavilta tai TE-keskuksen kautta tulleilta opiskelijoille. Kun opettaja tallentaa opiskelijan eHOKSiin ensikertaisen hyväksymisen päivämäärän, AMIS-aloituspalaute vastauslinkki lähtee siihen opiskelijan henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen, mikä on tallennettu Wilma-järjestelmään. Vastuuopettajan tulee muistuttaa opiskelijoita vastaamaan kyselyihin. AMIS-palautetta ei kysytä Tutkinnon suorittamiseen valmistavan koulutuksen (TUVA), tutkinnon osien pienempien kokonaisuuksien opiskelijoilta, tai niiltä, jotka suorittavat tutkinnon tai sen osia menemällä suoraan näyttöön. Vastauslinkki on voimassa 30 päivää.

Päätökyselyn linkki lähtee opiskelijan henkilökohtaiseen sähköpostiin eHOKSiin tallennetun Opintojen tavoite saavutettu -päivämäärän merkitsemisen jälkeen. Jos tämä tieto puuttuu, päätökyselyn lähettämisen herätteenä käytetään Kosken opiskeluoikeuden vahvistuspäivämäärää. Jos molemmat tiedot on tallennettu, vastauslinkki muodostetaan eHOKSiin tallennetun tiedon perusteella riippumatta siitä, mitä Koskeen on tallennettu. Vastauslinkki on voimassa 30 päivää. Vastuuopettaja muistuttaa opiskelijoita vastaamaan kyselyihin.

4.4.2 Työelämäpalautteet

Työpaikkaohjaajan palaute lähtee työssäoppimisjakson jälkeen työpaikkaohjaajan Primukseen talletettuun sähköpostiin.

Etelä-Karjalan hyvinvointialueen toimipisteiden työelämänjaksoilta opiskelijoiden antaman Cles-palautteen laatuasiantuntija saa Etelä-Karjalan hyvinvointialueen henkilöstöasiantuntija Minna Jokiselta. Palaute käsitellään sosiaali- ja terveydenhuollon koulutusalan työelämävastaavien kanssa.

4.4.3 Henkilökunnan palautteet ja aloitteet

Kehityskeskustelut

Esihenkilöt pitävät tiimikehityskeskustelut vuosittain ja yksilökehityskeskustelut sovittaessa. Kehityskohteita työstetään yhdessä.

Henkilökunnan ja opiskelijoiden aloitteet

Henkilökunnan ja opiskelijoiden aloitteita kerätään sovitusasiain kautta ja ne toimitetaan vastuhenkilöille käsiteltäväksi.

Sampon on tarkoitus teettää Great Place To Work-tutkimus keväällä 2023. Tavoitteena on Great Place To Work-sertifiointi.

4.5 Auditoinnit ja arvioinnit

Auditoinneilla arvioidaan toimintaa. Auditoinnin tulee olla auditointeihin koulutettu ja objektiivinen, ulkopuolinen auditoitavasta kohteesta. Omaa työtä/ työpistettä ei voi auditoida.

4.5.1 Sisäiset auditoinnit

Auditointisuunnitelma (liite 3) hyväksytään johtotiimissä vuosittain. Auditointisuunnitelma tehdään yleensä kahdeksi vuodeksi ja suunnitelman sisältöön vaikuttavat strategia, aikaisempien auditointien havainnot ja henkilökunnan sekä johdon tarpeet. Sisäisellä auditoinnilla varmistetaan, että käytännön toiminta on standardien ja Sampon ohjeiden mukaista.

4.5.2 Itsearviointit

Sampo osallistuu valtakunnallisesti järjestettyihin eri koulutusaloja koskeviin itsearviointeihin. itsearviointien raportit säilytetään https://edusampo.ims.fi/servlet/StandardServlet?action=document&view=level&id=432&with_frames=

4.5.3 Ulkoiset auditoinnit ja arvioinnit

Sampo osallistuu valtakunnallisen laatuverkoston toimintaan sekä Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen Karvin arviointeihin ja laatupalkintokilpailuihin. Sampon toimintaa arvioivat säännöllisesti ammatilliset neuvottelukunnat. Lisäksi Sampo vertaa käytäntöjään (benchmarking) erityisesti alueen muihin ammatillisen koulutuksen järjestäjiin.

4.6 Mittarit

Sampon strategiset mittarit ovat:

Asiakas

- Työelämäpalaute (vastausprosentti, keskiarvo, avoimet vastaukset)
- Työpaikkaohjaajan palaute (vastausprosentti, keskiarvo, avoimet vastaukset)
- Amis aloituskysely (vastausprosentti, keskiarvo, avoimet vastaukset)
- Amis päättökysely (vastausprosentti, keskiarvo, avoimet vastaukset)

Prosessi

- Hakijat, aloittaneet ja valmistuneet
- Eroaminen, katsotaan eronneeksi, negatiivisesti eronneet
- Hakijat, aloittaneet ja valmistuneet
- Opiskelijoiden työllistymisaste ja sijoittuminen

Henkilöstö

- Työtyytyväisyys
- Sairauspoissaolo/työpaikallaolo
- Palautteet
- Aloitteet

Talous

- Budjetti, toteuma

Henkilöstö- sekä taloushallinnon vastuuhenkilöt kokoavat talous- ja henkilöstötiedot. Opiskelija- ja työelämäpalautetieto ladataan Teamsin tietovaranto -kansioon, josta tiedot päivittyvät Santran PowerBI:n. Laatuasiantuntija tiedottaa tuloksista johtotiimin ja koulutusalojen kokouksissa sekä henkilökunnan säännöllisissä Teams-palaverissa. Palautteen keskiarvon ollessa alle 3 tai jos palautetta on vähän, laatuasiantuntija on yhteydessä alan koulutuspäällikköön. Laatutavoitteet ja niiden saavuttamiseen tarvittavien toimien suunnittelu tapahtuu yhteistyössä koulutusalojen kanssa. Laatuasiantuntija ja järjestelmäkehittäjä kehittävät yhdessä palautejärjestelmää.

4.7 Johdon katselmus

Johdon katselmus järjestetään vuosittain maaliskuussa. Johdon katselmuksen materiaali kerätään alkuvuodesta yhteistyössä laatuasiantuntijan koordinoimana yhteistyössä taloustoimiston, henkilöstöhallinnon sekä muiden vastuuhenkilöiden kanssa. Johdon katselmukseen osallistuvat Sampon johtotiimi ja vastuuhenkilöitä eri yksiköistä.

5 Viestintä

PowerBI-raportit ovat koko henkilökunnan käytössä Sampon intrassa. Viestintä laadunhallinnasta, tavoitteista, toteutumisesta, ja korjaavista toimenpiteistä tapahtuu johtotiimin ja henkilöstön kokouksissa, sähköpostin, Sampon intranetin, sosiaalisen median, erilaisten tiedotteiden kautta sekä henkilökohtaisten kontaktien kautta.

6 Jatkuva parantaminen ja korjaavat toimenpiteet

Jatkuvan parantamisen toimintatapojen ja kulttuurin istuttaminen meidän kaikkien työarkeen vaatii määrätietoista ja pitkäjänteistä työtä. Viemme muutosta eteenpäin askel askeleelta. Tunnistamme organisaatiomme jatkuvan parantamisen tarpeet ja syvennämme osaamis- tamme eri osa-alueilla.

7 Perehdyttäminen

Laatuasiantuntija perehdyttää laatujärjestelmään. Työtehtäviin perehdyttäminen tapahtuu Sampon perehdytysohjeiden mukaisesti https://edusampo.ims.fi/servlet/StandardServlet?action=document&view=level&id=933&with_frames=

Perehdytys dokumentoidaan perehtyjän ja perehdyttäjän allekirjoituksilla perehdytyslomakkeeseen.

8 Laadunhallinnan vuosikello ja kehittämissuunnitelma

Laadunhallinnan vuosikello ja kehittämissuunnitelma on esitetty liitteissä 2 ja 3.



Liite 1. Auditointisuunnitelma vuosille 2023-2024

Aikataulu	Auditoitava kohde / toiminto	Osallistuvat henkilöt	Auditoitavat kohdat / asiat	Todentaminen
2023	IMS-dokumenttien hallintajärjestelmän käyttökelpoisuus	Opettaja, sihteeri	IMS dokumentinhallintajärjestelmä	
2023	Palautejärjestelmän auditointi	Opettaja, sihteeri	Mitä palautteita kerätään ja miten hyödynnetään	
2023	Jätehuolto, -ohjeistus ja lajittelu	Koulutusalat	Jätehuollon toteutuminen	
2023-2024	Opiskelijoiden osallisuus	Opiskelijat	Kuinka opiskelijat on sitoutettu Sampon toimintaan	
2024	Opetuksen Moodle	Laatuasiantuntija, opettaja, opiskelija	Moodle alustojen rakenne ja toimivuus	
2024	Virtuaalisten oppimisympäristöjen toiminnallisuus ja hyödyntäminen		Sampon virtuaaliset oppimisympäristöt	
2024	Turvallisuusohjeet ja käytännöt		Sampon turvallisuusohjeet	

Liite 3. Laadunhallinnan kehittämissuunnitelma vuosille 2022–2025

Tavoite	Toimenpiteet ja aikataulu	Aikataulu	Mittari	Vastuut ja roolit
Laatujärjestelmän perusrakenteiden päivittäminen (ISO 9000)	Laadunhallinnan kehittämissuunnitelman laatiminen vuosille 2022-2024. Niiden asioiden tunnistaminen, jotka ovat laadunvarmistuksen onnistumisen kannalta keskeisiä.	Touko-elokuu 2022		Laatija: laatuasiantuntija Hyväksyjä: Sampon johtotiimi
Laadunhallinta osaksi Sampon toimintaa ja johtamisjärjestelmää (ISO 9000)	Säännöllinen viestintä <ul style="list-style-type: none"> Sampon johtotiimi Vastuuyksiköiden kokoukset Henkilökunta 	Elokuu 2022-		
IMS-dokumenttien hallintajärjestelmän päivittäminen ja ylläpito	Prosessien päivittäminen Jatkuva päivittäminen, ylläpito ja arkistointi	Elo-syyskuu 2022	IMS:ssä hyväksytyt, ajantasaiset prosessit ja ohjeet	Prosessinomistajat Laatuasiantuntija
Laatukäsikirjan päivittäminen		Kesä-heinäkuu 2022		Laatuasiantuntija
Toiminnan operatiiviset mittarit <ul style="list-style-type: none"> määrälliset laadulliset 	Mittareiden systemaattinen seuranta	Ympäri vuoden		Laatuasiantuntija Projektipäällikkö ja työryhmät
Palautekanavat	Työelämän rekisterin yhteystietojen päivittäminen	Kesä-heinäkuu/joulukuu		Laatuasiantuntija
	Työpaikkakyselyn palautteiden kerääminen	heinä/elokuu ja tammi-kuu		
Opiskelijoiden, henkilökunnan osallistuminen	Aloitteet			Strategisen kehittämisen tiimi
Sidosryhmien osallistuminen Jäsenkunnat Työelämä LUTLAB Muut ammattiopistot	Palautteiden kerääminen, analysointi ja huomioiminen toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä Kuntien päättäjien odotukset			Sampon johtotiimi Kuntaseminaarit Työryhmät
Riskien hallinta	Riskienhallinnan matriisiin päivittäminen			
Arviointisuunnitelma	Itsearviointi			
Jatkuva parantaminen	Toimintajärjestelmän vaikuttavuutta, vahvuuksia, ja kehittämiskohteita arvioidaan systemaattisesti, sekä suunnitellaan kehittämistoimenpiteitä.			Sampon johtotiimi Prosessinomistajat Strategisen kehittämisen tiimi
Tiedonhallinta ja jakaminen				Laatuasiantuntija

Sisäinen viestintä				Sampon johtotiimi Esihenkilöt
Osaamisen johtamisen Laadunhallinta- ja arviointiosaaminen Laadunhallinnan verkkokoulutus	Kehityskeskustelut Työtyytyväisyyskysely Osaamiskartoitus Eläkkeelle siirtyvien haastattelu			
Vuosikello	Vuosikellon laatiminen			Laatuasiantuntija
EFQM EQAVET/CQAF-viitekehys				
Johdon katselmukset				
Vertaisauditoinnit, sertifiointit, laatu- katselmukset				