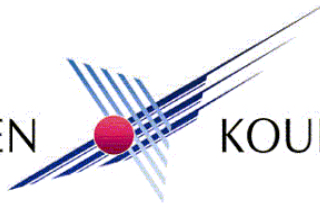


ROVANIEMEN



KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

RYHMÄNOHJAAJAN TYÖKALUPAKKI

Ohjauksen avuksi ja tueksi

1	JOHDANTO.....	2
2	OPISKELIJAN TUKIVERKOSTO	3
2.1	Ryhmänohjaaja.....	3
2.2	Opettaja	5
2.3	Opinto-ohjaaja	6
2.4	Opinto-ohjauksen tavoitteet.....	6
2.5	Erytisopettaja	7
2.6	Kuraattori	8
2.7	Terveydenhoitaja	8
2.8	Opintos sihteeri	8
3	RYHMÄNOHJAAJA.....	9
3.1	Ryhmän kehitysvaiheet ja ohjaajan rooli eri vaiheissa	9
3.2	Ryhmänohjaustuntien sisältöjä.....	12
4	ARVIOINTI	13
4.1	Oppimisen ja osaamisen tutkintokohtaiset arviointisuunnitelmat.....	14
4.2	Arviointi Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä	14
5	LÄHTEET	15

1 JOHDANTO

Ryhmänohjaajan työkalupakki on tehty helpottamaan ja yhtenäistämään Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä ammatillisessa peruskoulutuksessa ryhmänohjaajien työtä. Oppaan tavoitteena on selkeyttää ryhmänohjaajan monia tehtäviä, yhdenmukaistaa käytäntöjä ja antaa ideoita ja työkaluja ryhmän sekä yksittäisen opiskelijan opintojen suunnitelmalliseen etenemiseen, ammatti-identiteetin kasvuun sekä arjen hallintaan.

Ryhmänohjaajan työ on pitkäjänteistä ja palkitsevaa. Ohjaaja näkee opiskelijan opintojen aikana ammatillisen ja ennen kaikkea ihmisenä kasvun. Opiskelija tarvitsee tuekseen turvallisen ja luotettavan aikuisen, jolla löytyy kärsivällisyyttä ja ymmärrystä elämän kaikissa tilanteissa. Ryhmänohjaus on opiskelijan vierellä kulkemista koko opintojen ajan. Ensin kädestä kiinni pitäen, sitten vierellä kulkien ja myöhemmin taka-alalla tarkkaillen.

Jokaisella opiskelijalla on oikeus saada opetuksen lisäksi ohjausta jokaisena koulupäivänä. Opetussuunnitelman perusteiden mukaan opiskelijan ohjaaminen kuuluu koko oppilaitoksen henkilökunnalle. Ohjaus jakautuu kolmeen osa-alueeseen: kasvun ja kehityksen tukemiseen, oppimaan oppimiseen ohjaamiseen ja uravalinnan ohjaukseen. Kaikki ohjauksen osa-alueet tulee toteutua. (Kasurinen, Merimaa, Pirttiniemi 2011, 160-161)

Ryhmänohjaajalle uuden ryhmän käynnistäminen on haasteellista ja siihen kannattaa satsata. Ensimmäisten kouluviikkojen aikana luodaan pohja usean vuoden kestäväälle yhteistyölle. Ryhmänohjaaja on opiskelijalle lähin turvallinen henkilö ja tuki kouluuyhteisössä. Ryhmän kannalta katsottuna ryhmänohjaajan tärkeimpiä töitä on yhteenkuuluvaisuuden tunteen luominen, tasa-arvon, vuorovaikutuksen ja hyväksynnän lisääminen ryhmän jäsenten kesken, yhteisistä asioista tiedottaminen ja ryhmän kuuleminen. Oppilaitoksen näkökulmasta ryhmänohjaajan työn tavoitteita ovat opiskelijoiden perehdyttäminen oppilaitoksen toimintaan, oppimisen edistymisen ja säännöllisyyden seuraaminen sekä tiedottaminen ajankohtaisista asioista. Kotiväen näkövinkkelistä ryhmänohjaaja on linkki kodin/huoltajien ja oppilaitoksen välillä. (Kasurinen, Merimaa, Pirttiniemi 2011, 162-164)

On hyvä muistaa etteivät ryhmät ja niiden jäsenet ole samanlaisia ja pysähtyä itsekkin ryhmänohjaajana pohtimaan: pystynkö kannustamaan ryhmäni jäseniä, osaanko kuunnella ja kuulla heitä, osasinko antaa palautetta kannustavasti, löydäkö kaikista opiskelijoistani myönteisiä asioita ja kerroinko sen heille, sainko ryhmäni ymmärtämään ja hyväksymään sen, että jokainen ryhmän jäsen on ainutlaatuinen ja tarpeellinen ryhmän toiminnalle. Mitä minä ryhmänohjaajana olen saanut itselleni tämän ryhmän ohjaamisesta ja mitä olen oppinut ihmisenä? (Kasurinen, Merimaa, Pirttiniemi 2011, 170)

Omaa työtä arvioidessa ryhmänohjaajan kannattaa olla itselleen rehellinen ja armollinen!

2 OPISKELIJAN TUKIVERKOSTO

2.1 Ryhmänohjaaja

Ryhmänohjaajan työn tavoite on ohjata ja tukea opiskelijaa kasvamaan oman alansa osaavaksi työntekijäksi. Tämä tavoite toteutuu yhteistyössä opiskelijan, opettajien, ryhmänohjaajan, työelämän ja opiskelijahuollon verkoston sekä oppilaitoksessa toimivan henkilöstön ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Ryhmänohjaajan tehtävänä on olla ryhmänsä/ryhmiensä opiskelijoille tukena, apuna ja tiedottajana. Hänen tulee huolehtia ryhmänsä opiskelijoiden tasa-arvoisesta kohtelusta, ryhmähengestä ja arviointeista.

Ryhmänohjaajan tehtävänä on tutustuttaa opiskelijat oppilaitokseen, opiskeluympäristöön ja toisiinsa

- Ryhmän opiskelijoihin tutustuminen
- Ryhmäyttäminen
- Opiskelijan oppaan läpikäyminen ja tarvittavien tietojen täydentäminen
- Rovaniemen koulutus kuntayhtymän järjestyssääntöihin tutustuminen ja niistä keskusteleminen
- Oppilaitoksen henkilökuntaan ja oppimisympäristöihin tutustuminen
- Turvallisuuskävely
- WinhaWilleen, sähköiseen hopsiin, sähköpostiin sekä käytössä oleviin sähköisiin oppimislustoihin tutustuminen
- Rovaniemen koulutus kuntayhtymän yhteisten toimintatapojen läpikäyminen
- Ryhmän sisäisten toimintatapojen ja sääntöjen laatiminen yhdessä ryhmän kanssa (mahdollisten epäkohtien läpikäyminen)
- Ryhmänohjaajan tuntien pitäminen säännöllisesti, jossa vaihdetaan kuulumiset ja käydään ajankohtaiset asiat läpi, katsaus menneeseen ja tulevaan jaksoon

Opiskelijoiden ja ryhmän tukeminen yhteisvastuuseen ja määrätietoiseen opiskeluun

- Yhteisten toimintatapojen noudattamisen valvominen ja ongelmien käsittely ryhmän kanssa
- Välittömän palautteen antaminen sekä rakentavaan työskentelyyn kannustaminen

Opetussuunnitelman, opetussuunnitelman yhteisen osan ja arviointisuunnitelman tutustuminen.

Tämä on tärkeää, jotta oma ammatti-identiteetti kasvaa. Opetussuunnitelmaan pohjautuu koko perustutkinto. Siihen palataan opiskelijan kanssa opintojen edetessä. Näin opiskelijasi voivat vaikuttaa oman opintopolun rakentamiseen.

Lomakkeiden täyttäminen aloitusvaiheessa.

Opiskelijoihin tutustuminen ja tarvittavien tukitoimien tunnistaminen.

- Henkilötietolomakkeiden täyttäminen heti lukuvuoden ensimmäisenä päivänä. Muistuta opiskelijoitasi käyttämään arkistointikelpoista kynää. Korosta omien tietojen oikeellisuuden merkitystä esim. puhelinnumerot (päivityksen voi tehdä itse WinhaWillen kautta). Huoltaja/lähiomainen on pakollinen myös täysi-

ikäisillä. Tarkista, että tieto löytyy. Täyttämisen jälkeen toimita henkilötietolomakkeet opintotoimistoon.

- Ohjaustoiminnan taustatietolomakkeet löytyvät opiskelijahuollon henkilöstöltä ja niihin tulee tutustua yhdessä opiskelijahuollon kanssa.
- Tarvittavien lomakkeiden täyttäminen. Kaikki tarvitsemasi lomakkeet löytyvät Rokki intranetistä (henkilötietolomake, palvelu- ja opiskeluun sitouttamislomake, opinto- ja tutustumiskäyntilomake).
- Opiskelijoiden henkilökohtaisten opiskelusuunnitelmakeskustelujen (hops-keskustelut tai alkuhaastattelut) pitäminen varhaisessa vaiheessa. Hopsin avulla opiskelija seuraa ja rakentaa omaa opintopolkuaan, ammattiin kasvamista sekä tunnistaa omia vahvuuksiaan. Ryhmänohjaajan vastuulla on huolehtia säännöllisesti hopsin päivitys. Opiskelijoiden sähköiset hopsit ovat WinhaWillen yhteydessä. Hopsaus kannattaa aloittaa opiskelijoista, joilla on jo aikaisempaa opiskelua tai työkokemusta.
- Tiedota opiskelijoille osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen käytänteistä.
- Keskeyttäneiden opiskelijoiden jatko-opintojen hopsin laadinta yhteistyössä opinto-ohjaajan kanssa.
- Hojksien laatiminen yhdessä erityisopettajan kanssa sekä niiden päivittäminen/täydentäminen (WinhaHojks) säännöllisesti. Hojks-palaveriin osallistuminen (erityisopettaja kutsuu koolle syys- ja tammikuussa).
- Ryhmän opiskelijoiden osallistuminen Rovaniemen koulutus kuntayhtymän yhteisiin kyselyihin.

Opintojen etenemisen seuraaminen sekä poissaoloihin/myöhästymisiin puuttuminen

- Opiskelijoiden opintojen etenemisen seuraaminen sähköisestä päiväkirjasta jaksoittain/säännöllisesti. Ongelmiin tulee puuttua varhaisessa vaiheessa ja ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin. Puuttumiskeinoina ovat mm. ohjauskeskustelut ryhmänohjaajan kanssa. Niihin voi tarvittaessa osallistua opinto-ohjaaja, kuraattori, koulutuspäällikkö ja/tai huoltaja.
- Opiskelijaa opettavan opettajan tehtävänä on huolehtia arvioinneista. Ryhmänohjaaja tarkistaa, että kaikki arvoinnit (teema-arvoinnit, atto-aineet ja vapaasti valittavat opinnot) ovat ajan tasalla Winhassa. Jos näin ei ole, ota yhteyttä opettajiin.
- Kiinteä jatkuva yhteistyö opintotoimiston kanssa
- Opiskelusuunnitelman laatiminen yhdessä opiskelijan kanssa, esim. suorittamattomien opintojen osalta
- Huolen ilmaiseminen opiskelijalle, opiskelijahuollolle ja/tai huoltajille
- Keskeyttämisuhan alla olevan opiskelijan ohjaaminen opiskelijahuollon piiriin mahdollisimman nopeasti
- Valvontailmoituksen tekeminen Kelalle yhdessä opiskelijahuollon/opintotoimiston kanssa. *Ilmoitus tulee tehdä, kun opinnot keskeytyvät väliaikaisesti tai lopullisesti, opiskelijalla on poikkeuksellinen valmistumisajankohta tai opinnoissa edistyminen ei ole riittävää. Myös Winhalle kirjataan kyseinen tieto.*
- Lukuvuoden alussa tiedottaminen etsivän nuorisotyön roolista, jos opinnot keskeytyvät tai loppuvat kokonaan.

Yhteydenpito opiskelijoihin, huoltajiin, opettajiin, opiskelijahuoltoon, erityisopettajaan.

- Opiskelijat: tutustuminen, rakentavan palautteen anto sekä opiskelijoiden palautteiden ja aloitteiden vieminen eteenpäin. Opiskelijaraadin säännölliset koontumiset neljä kertaa vuodessa.

- Huoltajat: yhteydenpito aloittaneen ryhmän alaikäisten opiskelijoiden huoltajiin lukuvuoden alussa (esim. kotiväen ilta, kirje, tapaaminen, puhelu). Huoltajille suositellaan omia Winha-oikeuksia, jotta he voivat seurata nuoren opintojen etenemistä sähköisesti. Jos on aihetta, niin huolen ilmaiseminen huoltajille ajoissa, ja myös myönteisestä muutoksesta tiedottaminen.
- Opettajat, opiskelijahuolto ja erityisopettaja: tiedottaminen opiskelijan tuen tarpeesta, ongelmista, vahvuuksista ja onnistumisista. Hopseista ja hoijkseista tiedottaminen tarpeen mukaan.

Ryhmänohjaajana voit olla myös ryhmäsi työssäoppimisen ohjaava opettaja. Työhön kuuluu työssäoppimisesta tiedottaminen, ohjaus ja ammattiosaamisen näyttöjen organisointi, toteutus ja arviointi suunnitellun aikataulun mukaan.

- Työssäoppimisen infot opiskelijoille heti lukuvuoden alussa tulevista työssäoppimisjaksoista ja näytöistä. Työssäoppimisjaksojen aikataulut ja tieto mihin tutkinnon osaan työssäoppiminen ja näyttö liittyvät.
- Kansainvälisen työssäoppimisen sekä laajennetun työssäoppimisen mahdollisuuksista tiedottaminen.
- Tarkempi työssäoppimisen ohjeistus myöhemmin syksyllä aloittaneille ryhmille (apuna voi olla tarvittaessa top-koordinaattori tai opo)
- Opiskelijat etsivät itselleen tavoitteita vastaavat työssäoppimispaikat. Yksikkö- ja alakohtaisia eroja toimintatavoissa.
- Yrityksen työtehtävät ja näytön tavoitteiden on vastattava toisiaan.
- Suunnitelmallinen yhteydenpito työssäoppimispaikkaan ja tiedotus tavoitteista.
- Näyttöjen arvioinnit ajoissa, tämän jälkeen näyttölomakkeet ja työssäoppimislomakkeet toimitetaan henkilölle, joka vie tiedot opintosuorituksiin.
- Opiskelijapalautteet työssäoppimisesta.

Ryhmänohjaajana sinun tulee tutustua oppilaitoksen kriisitoiminta- ja pelastussuunnitelmaan, opinto-ohjaussuunnitelmaan, opiskelijahuollon toimintaan ja koulutuskuntayhtymän tasa-arvosuunnitelmaan.

2.2 Opettaja

Opettajan päätehtävänä on huolehtia oman alansa ja osaamisalueensa mukaisesti opiskelijaa saavuttamaan ammatillinen osaaminen ja ammattitaito yhteistyössä muiden opettajien, oppilaitoksen henkilökunnan ja työelämän kanssa. Hänen tulee antaa opiskelijoille riittävästä tietoa, taitoa ja valmiuksia saavuttaa ammattitaitovaatimukset. Opettajan tulee tukea opiskelijaa kasvamaan ihmisenä ja ammattilaisena.

Opettajan tulee huolehtia ja vastata omien aineidensa osalta seuraavaa:

- Opiskelijat perehdytetään opetettavan tutkinnon osan tavoitteisiin, sisältöihin ja arviointiin (löytyvät opetussuunnitelmasta).
- Kannustetaan ja ohjataan opiskelijaa asettamaan omat tavoitteet opiskelulle.
- Huolehditaan ryhmäytymisestä, jos ryhmän kokoonpano on muuttunut.
- Opiskelijoiden opiskelun tukeminen, erilaisten opiskelutaitojen ja välineiden käyttö.
- Ryhmän opiskelijoiden tunteminen ja erityistuen antaminen sitä tarvitseville.

- Opiskelijan vaikeudet ja ongelmat selviytyä opiskelusta tulee havaita heti ja niihin tartutaan välittömästi. Opettajalla on tiedonsiirtovastuu ryhmänohjaajalle opiskelijan etenemisestä. Jos opiskelijalla on opetukseen osallistumisessa ongelmia (läsnäolo), tieto ryhmänohjaajalle heti.
- Opiskelijan itsearviointitaitojen kehittäminen koko opintojen aikana.
- Opiskelijan osaamisen ja opintojen etenemisen seuraaminen ja arvioinnin kirjaaminen kahden viikon kuluessa opinnon tai jakson päättymisestä Winhaan. Suorittamattomien puuttuvien osaamisen merkitseminen tapahtuu arvosanalla 0, tämän lisäksi kirjataan hylkäämisen syy.
- Opiskelijalle arvioinnista tiedottaminen ja tarvittaessa osaamisen täydentäminen
- Ryhmänohjaaja seuraa opiskelijoidensa opintosuorituksia. Jos opiskelijalta puuttuu suoritusmerkintöjä, hän pyytää opettajaa korjaamaan/täydentämään tai selvittämään puuttuvat merkinnät. Mikäli tietoja ei korjata, ryhmänohjaaja ilmoittaa asiasta koulutuspäällikölle.

2.3 Opinto-ohjaaja

Opinto-ohjaaja kantaa päävastuun opinto-ohjauksen suunnittelusta ja toteutuksesta oppilaitoksessa. Hän konsultoi ryhmänohjaajia, opiskelijahuollon henkilöstöä ja opettajia opiskelijoiden ohjaamiseen liittyvissä kysymyksissä ja ongelmatilanteissa. Opinto-ohjaaja osallistuu oppilaitoksen opiskelijahuoltotyöryhmän toimintaan sekä ylläpitää ja kehittää omia ammatillisia verkostojaan.

Opinto-ohjaajan työhön kuuluvat:

- Yhteisvalinta- ja soveltuvuuskoevalmistelut sekä käytännön toteutus
- Nivelvaiheyhteistyö
- Markkinoinnin esitteiden ja opiskelijan oppaiden päivitys yhteistyössä markkinoinnista vastaavan, opintosihteerin ja koulutuspäällikön kanssa.
- Tarvittaessa ryhmänohjaajan apuna opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman suunnittelussa esim. opiskelijan omat polut.
- Tarvittaessa ryhmänohjaajan apuna yhteydessä opiskelijoiden huoltajiin ja muihin tarvittaviin tahoihin
- Keskeyttämisuhan alla olevien opiskelijoiden ohjaus (tarvittaessa tiedottaa et-sivää nuorisotyöntekijää), apuna opiskelijan opintoalan tai opiskelupaikan vaihdossa
- Valmistuvien opiskelijoiden ohjaus työelämään ja jatko-opintoihin
- Opinto-ohjauksen vuosikello ja ohjaussuunnitelma

2.4 Opinto-ohjauksen tavoitteet

Opinto-ohjauksen tavoitteena on, että opiskelija saa riittävästi tietoa koulutuksesta ennen sen aloitusta ja sen aikana. Opiskelijan tulee tietää tutkintonsa sisältyvät tutkinnon osat ja opinnot ja niiden valinnan mahdollisuudet. Lisäksi tavoitteena on, että opiskelija osaa toimia oppilaitosyhteistyössään, osaa kehittää opiskelu- ja vuorovaikutustaitojaan ja itsetuntemustaan sekä arvioida omaa toimintaansa ja tuotoksiaan. Hän osaa suunnitella opintonsa, laatia henkilökohtaisen opiskelusuunnitelmansa yhteistyössä opettajan kanssa ja hakea tukea opintojensa suunnitteluun. (OPH, Ammatillisen perustutkinnon perusteet.)

Opiskelija osaa tehdä koulutusta ja elämänuraa koskevia valintoja ja ratkaisuja. Hän tunnistaa opiskeluunsa ja elämäntilanteisiinsa mahdollisesti liittyviä ongelmia ja osaa hakea niihin tukea. Hän osaa käyttää yhteiskunnan tarjoamia palveluja ja muita ohjaus-, neuvonta- ja tietopalveluja. Tavoitteiden saavuttamista tukee koulutuksen järjestäjän velvoite tiedottaa alaikäisen opiskelijan huoltajille ammatillisesta koulutuksesta ja opiskelijan opintojen etenemisestä. (OPH, Ammatillisen perustutkinnon perusteet.)

Opinto-ohjauksen käytännön toteutukseen osallistuvat kaikki oppilaitoksen opettajat sekä muu henkilökunta.

2.5 Erityisopettaja

Erityisopetuksen tarkoituksena on huomioida opiskelijan yksilöllisyys ja koulutuksen tasa-arvon toteutuminen niin, että opiskelija saa edellytystensä mukaista opetusta. Erityisopettaja tukee ja auttaa ryhmänohjaajaa tunnistamaan opiskelijoiden erityisen tuen tarpeet. Erityistä tukea tarvitseville opiskelijoille voidaan järjestää erityisopetusta.

Erityisopettajan rooli ja tehtävät:

- Konsultoi ja ohjaa oppilaitoksen henkilökuntaa erityisopetukseen liittyvissä asioissa
- Osallistuu nivelvaiheyhteistyön ja joustavan haun opiskelijavalintaprosessiin
- Erityisopiskelijoiden tutustumiskäynnit oppilaitoksessa
- Opiskelun alussa lähtötasotestit ja niistä raportointi ryhmänohjaajalle
- Ryhmänohjaajan kanssa ja apuna HOJKS:n laatiminen, seuranta ja päivittäminen
- HOJKS-päätösten (aloittamis- ja lopettamispäätökset) tekemiseen osallistuminen yhteistyössä opintotoimiston kanssa
- Yksilöllinen ja pienryhmän erityisopetus
- Moniammatillinen yhteistyö opiskelijahuoltotyöryhmässä

2.6 Kuraattori

Kuraattorin työn keskiössä on useimmiten opiskelijan tai opiskeluryhmän ongelmatilanne. Kuraattori pyrkii selvittämään mistä ongelmatilanteesta on kyse ja tekee tilannekartoituksen opiskelijan sekä muiden asiaan liittyvien henkilöiden kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta. Tilannekartoituksen myötä ongelmaan (esim. opiskeluvaikeudet) pyritään löytämään toimivin ratkaisu.

Kuraattori toimii kiinteästi oppilaitoksen henkilökunnan ja koko opiskelijahuoltohenkilöstön kanssa sekä tekee aktiivisesti verkostotyötä muiden toimijoiden (esim. huoltajat, sosiaalitoimi, mielenterveystyö, jne.) kanssa.

Ryhmänohjaajan ja kuraattorin yhteistyö

- Opiskelijan opinnot eivät etene suunnitelmallisesti, läpäisy hidastuu tai opiskelija on keskeyttämisen alla
- Opiskelijalla on runsaasti poissaoloja sekä myöhästymisiä
- Opiskelijalla on muita henkilökohtaisia elämänhallinnan ongelmia
- Opiskelijan asioihin ei löydy yhteisymmärrystä tai ne eivät ole opettajan ja kodin ratkaistavissa
- Kuraattori on kiusaamistapauksissa yhteyshenkilö

2.7 Terveystoimittaja

Opiskeluterveydenhuollon tehtävänä on kansanterveystieteen mukaan edistää opiskeluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta, opiskelijoiden terveyttä ja opiskelukykyä sekä järjestää opiskelijoille terveyden- ja sairaanhoitopalvelut. Sen tulee omalta osaltaan varmistaa koko opiskeluyhteisön hyvinvointia. Opiskeluterveydenhuolto ei ole vain terveydenhuoltoa opiskelijoille vaan kokonaisvaltaista opiskelijoiden työn – opiskelun – huomioon ottavaa toimintaa, joka kohdistuu yksilöön ja yhteisöön. (Kunttu, Komulainen, Makkonen, Pynnönen 2011, 78.)

- Uusille opiskelijoille terveystarkastukset
- Opiskelijoiden terveydenhuoltosuunitelmat
- Tarvittaessa ohjaus muiden terveystoimittajien käyttöön
- Päivystys ja ajanvarausvastaanotot oppilaitoskohtaisesti

2.8 Opintosuhteeri

Opintotoimisto on usein uusien opiskelijoiden ensimmäinen kontakti uuteen oppilaitokseen. Opintosuhteeri osallistuu yhteishakuprosessiin. Hän siirtää uusien opiskelijoiden tiedot opiskelijatietojen hallintajärjestelmään sekä toimii opiskelijoiden yhteyshenkilönä Kela-asioissa (opintotuki, koulumatkatuki ja valvontailmoitukset).

- Tarvittaessa ohjaa opiskelijoita ja opettajia Winhan käyttöön
- Lakisääteiset opiskelijatilastot ja vakuutusyhtiöiden tapaturmailmoitukset
- Opiskelijahallintojärjestelmän viralliset opintosuoritusotteet, tutkintotodistukset sekä näyttötodistukset (erotodistukset)

- Opiskelijoille tarvittavat asiakirjat (esim. opintotodistukset)
- Lisäksi opintosuhteeri hoitaa oppilaitoksen muita päivittäisiä työtehtäviä

3 RYHMÄNOHJAAJA

Joukko ihmisiä muodostaa ryhmän. Pienryhmästä puhutaan, kun ryhmän koko on 3-8/12 henkilöä. Sen vahvuutena on, että kaikilla jäsenillä on mahdollisuus jatkuvaan henkilökohtaiseen vuorovaikutukseen ja katsekontaktiin. Pienryhmän jäsenillä säilyy turvallisuudentunne. Suurryhmästä puhuttaessa tarkoitetaan ryhmää, jossa on 9/13-x henkilöä. Suurryhmässä vuorovaikutus on vaikeampaa ja ryhmää on hankala hallita. Henkilökohtainen välitön vuorovaikutus katoaa. Ryhmän jäsenien yksilöllisyys ja turvallisuudentunne häviävät ryhmän koon kasvaessa. Kaikki ryhmät ovat yksilöllisiä, kuitenkin kaikista löytyy joukko yhteisiä piirteitä. Nämä piirteet ovat seuraavia; kaikissa ryhmissä on erilaisia muotoja, ilmapiiri ryhmän sisällä on hyvin vaihteleva, jokaiseen ryhmään muodostuu johtajuuden piirteitä ja kaikista ryhmistä löytyy edistäviä sekä estäviä tekijöitä. (Helander 2011)

Opiskeluryhmä on ns. pitkäkestoinen ryhmä, joka on koko opiskelun ajan sama. Ryhmänohjaajan on tärkeä saada heti ryhmän alkuvaiheista lähtien luotua ryhmään turvallinen ja ohjaava ote.

Kaikissa ryhmissä tapahtuu sosiaalista vuorovaikutusta. Ryhmän sisällä tehdään tiedostamatta tai tietoisesti ryhmän normit eli säännöt. Kaikille ryhmän jäsenille muodostuu oma rooli, jonka mukaisesti ryhmän jäsenet odottavat muiden toimivan. Ryhmän sisällä tapahtuva jatkuva toiminta on ryhmädynamiikkaa.

Tutkimusten mukaan opintojen aikana tapahtuvalla ryhmänohjauksella ja opiskelijan ryhmään sitouttamisella on vaikutusta opintojen etenemiseen ja keskeyttämiseen. Keskeyttäminen on sitä vähäisempää mitä paremmin ryhmänohjaaja ja ryhmä onnistuvat luomaan toiminnallisen ja turvallisen ryhmän.

3.1 Ryhmän kehitysvaiheet ja ohjaajan rooli eri vaiheissa

Ryhmänohjaajan on hyvä tiedostaa ja tunnistaa ryhmän eri vaiheet. Opettajalle helpoin vaihe on ryhmän muodostumisvaihe. Opettajina olemme tottuneet johtamaan, organisoimaan ja vetämään ryhmiä opettajajohtoisesti. Tunnistamalla ryhmän kehitysvaiheet ohjaajan on helpompi auttaa ryhmää eteenpäin ja näin ryhmästä muodostuu tiiviimpi ja toimivampi. Kaikissa ryhmissä ilmenee eri vaiheet. Se missä järjestyksessä ne ilmenevät, on hyvin ryhmäkohtaista. Ryhmän kannalta on huonoin vaihtoehto jos ryhmä jää polkemaan paikoilleen esimerkiksi muodostumis- tai kuohuntavaiheeseen eikä etene kaikkiin tarpeellisiin kehitysvaiheisiin.

Muodostusvaihe

Voidaan kutsua myös ryhmän alkutaipaleeksi tai kuherteluvaiheeksi. Tässä vaiheessa ryhmä ja sen rajat ovat vielä muotoutumatta. Ryhmän jäsenet ovat uteliaita ja varautuneita. Usein tässä vaiheessa useimmat ryhmän jäsenet ovat epävarmoja ja tarkkailevat

ympärillä tapahtuvaa toimintaa. Kaikilla ryhmän jäsenillä on omia odotuksia. Tässä vaiheessa jäsenet etsivät omaa paikkaansa. Pelisäännöt alkavat hahmottua ja ryhmästä muodostuu turvallinen, myönteinen yhteisö. Tässä vaiheessa ryhmä on vielä ohjaajakeskainen. (Lähteenmäki 2007, 11)

Ryhmänohjaajan rooli alkuvaiheessa

- Ryhmän virittäminen ja ilmapiiristä huolehtiminen
- Ryhmän tavoite / perustehtävä
- Käytännöt ja pelisäännöt, näistä muodostuvat ryhmän rajat
- Tutustumisen mahdollistaminen
- Läsnäolon ja turvallisuuden kautta johtajuus

(Öystilä 2012, 10)

Ryhmän alkuvaiheeseen sopivia harjoituksia

- Tutustumisharjoitukset: toiminnallinen sosiometria eli janat erilaisin kriteerein (syntymäaika, syntymäpaikka, harrastus tai jostakin pitäminen), kriteerinä ei saa olla negatiivisia asioita (esim. pituus, paino, kengännumero)
- Tavoitteiden ja motivaation määrittäminen opittavan asian suhteen esim. motivaatiotimantti, tavoitteiden kirjaaminen yksin, parin kanssa tai pienryhmässä
- Itsestä kertominen
- Toimintatapojen laatiminen

(Öystilä 2012, 10)

Kuohuntavaihe

Kuohuntavaiheessa yksilöt haluavat erottautua ryhmästä. Konfliktitilanteita on paljon. Tyytymättömyys ja pettymys ryhmää kohtaan ovat yleisiä. Joissakin opiskelijaryhmissä kuohuntavaihetta ei esiinny tai se on hyvin laimea. Ryhmässä muodostuu alaryhmiä ja klikkejä. (Lähteenmäki 2007, 12)

Ohjaajalle / opettajalle kuohuntavaihe näkyy seuraavalla tavalla; opiskelijat eivät noudata aikatauluja, myöhästelyä tai aikaisemmin lähtemisiä ilmenee eri muodoissa, tehtäviä ja töitä jätetään tekemättä, työvaatteisiin ei pukeuduta ym. samankaltaisia ilmiöitä. Kuohuntavaiheessa ryhmästä saattaa nousta esille ns. normittamispoliiseja, jotka ”vahvistavat” ketkä jättävät noudattamatta sovittuja sääntöjä. Kuohuntavaihe on ohjaajalle / opettajalle haastavin vaihe. Se vie energiaa ryhmästä ja oppimisesta. Ohjaajalle / opettajalle kuohuntavaiheen aikana ryhmä näyttäytyy hankalana ryhmänä. Ohjaaja kokee usein epäonnistuvansa, kun ryhmä myöhästelee, kapinoi ja jättää tehtävät tekemättä. Jotta ryhmänohjaaja ymmärtäisi ryhmäänsä, hänen olisi hyvä tunnistaa ryhmän eri kehitysvaiheet. Ryhmänohjaajan ei kannata syyllistää itseään, vaan määrätietoisesti toimia ryhmän kehitysvaiheen edellyttämällä tavalla. (Lähteenmäki 2007, 12)

Ohjaajan on tärkeää antaa kuohuntavaiheelle tilaa. Tänä aikana ryhmässä olevat roolit saattavat vaihtua. Usein ryhmässä olevat tunnejohtajat ja asiajohtajat vaihtuvat. Ohjaajana kannattaa hyväksyä se, että hänet tavallaan kumotaan. Hänen tehtävänä on huolehtia kuitenkin ryhmän reunaehdoista. Kuohuntavaiheen aikana ryhmään tehdään uudet toimintasäännöt. Samoin ryhmäkuri ja tavat toimia eri tilanteissa muuttuvat ryhmälle sopiviksi. Ohjaajan tulee väistyä ”johtajuudesta” ja antaa tilaa ryhmälle. Kuohuntavaiheen aikana ryhmä muuttuu kiinteämmäksi ja ottaa itse vastuuta ryhmäkurista ja pelisääntöjen noudattamisesta. (Lähteenmäki 2007, 12-13)

Ryhmänohjaajan rooli kuohuntavaiheessa:

- Ryhmän rajojen selkiyttäminen

- Ristiriitojen esiin nostaminen esim. foorumeissa -> vaikeatkin asiat pitää käsitellä
 - Ohjaaja reagoi kritiikkiin ja toimii sen perusteella rakentavasti
 - Ohjaaja ei lähde provosoimaan tilannetta
- (Öystilä 2012, 12)

Vakiintumisen vaihe

Ryhmän jäsenien roolit ja ryhmähenki muodostuvat. Halutaan kuulua ryhmään. Mehenki kehittyy. Syntyy yhteenkuuluvaisuuden tunne, jossa jäsenet hyväksyvät toinen toisensa. Opiskelijat ovat löytäneet paikkansa ryhmän sisällä ja ryhmän pelisäännöt sekä normit ovat kaikkien tiedossa. Normien noudattamista kontrolloidaan ja välinpitämättömyyteen tartutaan sanktioilla. Ilmapiiri ryhmässä vaikuttaa vapautuneelta ja avoimelta, mutta se saattaa olla hyvin näennäistäkin. (Öystilä 2012, 13)

Ryhmänohjaajan rooli vakiintumisen vaiheessa:

- Käsittelee ryhmässään erillisyytunteita, jotka ovat ryhmän ulkopuolelta tulevia asioita
 - Tukee ja kehittää ryhmän jäsenten omia sekä ryhmän yhteisiä vuorovaikutustaitoja
 - Yksilön tukeminen ryhmässä
 - Ohjaajan on syytä pysyä perustehtävässä
- (Öystilä 2012, 13)

Kypsän toiminnan vaihe

Ryhmästä on tullut toimiva kokonaisuus. Ryhmän välinen vuorovaikutus mahdollistaa ongelmien ratkaisemisen. Roolit vahvistuvat, jokainen on löytänyt oman paikkansa ryhmässä. Ryhmä työskentelee tavoitteellisesti ja tehokkaasti. Jos ryhmässä ilmenee ristiriitoja, osataan oma mielipide kertoa rakentavasti. Konfliktit ja päätökset sovitaan yhdessä. Vaihtelut ryhmän kokoonpanossa voivat aiheuttaa ryhmän taantumisen takaisin kuohuntavaiheeseen. Pääsääntöisesti kypsästi toimiva ryhmä hyväksyy tarvittaessa uuden jäsenen mukaan toimintaansa. Ryhmän sisällä erilaisuus hyväksytään ja sitä käytetään hyväksi toiminnassa.

Ryhmän lopetusvaihe

Lopetusvaihe saattaa olla samankaltainen kuin kuohuntavaihe. Ryhmä ei halua uskoa, että ryhmä loppuu eikä siitä haluta luopua. Monet tuntevat haikeutta yhteisen ajan loppumisesta. Havaittavissa on myös kyllästymistä. Ryhmän elinkaaren aikana sattuneet erimielisyydet nousevat pintaan loppuvaiheessa. Lopetusvaihe on myös ryhmän itsearviointivaihetta. Ryhmän lopetus kannattaa tehdä konkreettisesti, jotta sen jäsenet voivat siirtyä tuleviin ryhmiin. Ryhmän hajotessa se päättyy ja uusi ryhmä voi alkaa. (Lähteenmäki 2007, 14)

Ryhmänohjaajan rooli ryhmän lopetusvaiheessa:

- Ryhmän toiminnasta huolehtiminen
- Päätösrutuaaleista huolehtiminen
- Huolehdi, että kaikki keskeneräinen tulee tehtyä
- Jaa lopetusvaiheen tunnelmia yhdessä ryhmän kanssa
- Ohjaajan tulee huolehtia päätöksestä ja ryhmän itsearvioinnista

- Ryhmänohjaaja, muista huolehtia myös omasta päätöstyöskentelystä (Öystilä 2012, 17)

Ryhmänohjaajan sudenkuopat

- Ohjaajan tulee myös itse noudattaa yhdessä sovittuja pelisääntöjä (esim. myöhästymiset ja aikataulut)
 - Et voi tehdä toisten puolesta asioita etkä voi kantaa toisten puolesta vastuuta (esim. opiskelija kantaa vastuun oppimisesta ja tavoitteiden saavuttamisesta)
 - Älä yritä liikaa olla pidetty ja hyväksyty. Ohjaajan ei tarvitse hyväksyä kaikkia ryhmän ehdotuksia jos tietää, ettei voi lunastaa lupauksiaan.
 - Ole opiskelijoiden luottamuksen arvoinen. Huomioi, että luottamus kasvaa puolin ja toisin hitaasti ja vaatii paljon työtä.
 - Muista, että ohjaajan täytyy toimia aina ryhmän edun mukaisesti tulematta silti marttyyriksi tai sankariksi.
 - Vältä vastaamasta kritiikkiin välittömästi.
 - Ohjaaja ei ole ryhmän jäsen. Ohjaajalla on oma roolinsa ryhmässä tai tarkemmin prosessissa. Hänen tehtävänsä on myötävaikuttaa siihen, että ryhmän opinnot etenevät ja tavoitteet saavutetaan.
- (Öystilä 2012, 23-26)

Ole toiminnoissasi tasa-arvoinen ja tasapuolinen kaikkia kohtaan! Ohjaajana elät mukana ryhmässä, mutta roolisi on olla etäinen tarkkailia. Olet ryhmän käynnistäjä, virittäjä, konsultti, valmentaja ja ”johtaja”, mutta pääosassa ovat kuitenkin opiskelijat!

3.2 Ryhmänohjaustuntien sisältöjä

Lukuvuoden aloitus

Kaikille uusille opiskelijoille yhteinen tervetuloilaisuus, jossa henkilöstö esittäytyy. Tämän jälkeen jakaudutaan koulutusohjelmien ja ryhmänohjaajien mukaan.

Ryhmänohjaajan johdolla aloittavat ryhmät:

- Esittäytyminen, henkilötietolomakkeiden täyttäminen, todistusten ja muiden asiakirjojen kerääminen
- Tutustumiskierros ja turvallisuuskävely oppilaitoksessa: opetustilat, sosiaalityöt, pysäköintipaikat, opiskelijaravintolat, opintotoimisto, opiskelijahuollon vastaanottotilat ja opettajien huoneet
- Ryhmäyttäminen: oppilaitoksen toimintatavat, järjestyssäännöt, luokan säännöt, opiskelijan opas ja ryhmäyttämisharjoituksia
- Opiskeluun liittyvät hankinnat: kirjat, työvaatteet yms.
- Opintososiaaliset edut: opintotuki, koulumatkatuki ja oikeus ruokailuun. Kerro myös poissaolojen vaikutus etuihin.
- Maininta etsivän nuorisotyön roolista opiskelun keskeytyessä

- Tutustuminen koulutusalaan ja ammatillisen perustutkinnon rakenteeseen: ammatilliset opinnot, top, näytöt, opinnäytetyö, atto-aineet, oppimisen ja osaamisen arviointi, opintasuoritusote ja opintojen seuraaminen (edistyminen), rästäipäjat ja uusintakoemahdollisuus
- Oppilaitoksen käytännöt: välitunnit, lukujärjestykset, loma-ajat yms.
- Kerro ja kannusta opiskelijoita kansainväliseen- ja kilpailutoimintaan
- Opiskelijan tukitoimet

Ryhmänohjaajan johdolla jatkavat opiskelijat

Toinen vuosi:

- Haastavin vuosi, pääsääntöisesti täytetään 18 vuotta ja elämään tulee opiskelun lisäksi muita kiinnostavia asioita, esim. ajokortti, ravintolat ja seurustelu
- Muista ryhmäyttää ryhmäsi ja tarkkailla ryhmän elinkaaren vaiheita
- Ryhmäytys voi tapahtua oppilaitoksen ulkopuolella
- Panosta opiskelijoiden itsetuntemukseen, itsearviointitaitoihin ja omien vahvuuksien löytämiseen
- Ohjaa opiskelijoita ammatilliseen kehittymiseen ja omien tavoitteiden asettamiseen
- Vahvuuksia ja harrastuksia voidaan hyödyntää opiskelussa esim. vapaasti valittaviin opintoihin
- Teroita työssäoppimisia ja paikanhakuprosessia ajoissa
- Innosta opiskelijoitasi kansainväliseen yhteistyöhön

Kolmas ja viimeinen vuosi:

- Muista edelleen ryhmäytys
- Motivoi tekemään opinnäytetyö ajoissa
- Viimeiset työssäoppimiset ja näytöt (paikan hakeminen, onko työllistymismahdollisuutta valmistumisen jälkeen)
- Mitä valmistumisen jälkeen; töihin, jatko-opinnot vai armeija. Missä näen itseni esim. viiden vuoden päästä.
- Miltä tuntuu valmistua, omia vahvuuksia ja oppimisen inventaariota
- Omien ominaisuuksia ja tavoitteiden tarkistaminen

4 ARVIOINTI

Ammatillisen koulutuksen laki (L601/2005, 25§) määrää opiskelijoiden arvioinnin. Arvioinnin tulee ohjata, motivoida ja kannustaa opiskelijaa tavoitteiden saavuttamiseen. Sillä tuetaan opiskelijaa myönteisen minäkuvan kehittymiseen sekä kasvua ammattihmisenä. Arvioinnin tavoitteena on tuottaa tietoa opiskelijoiden osaamisesta opiskelijalle itselleen, opettajille ja työnantajille sekä jatko-opintoihin pyrittäessä. (OPH, Ammatillisen perustutkinnon perusteet)

Opiskelijoille ja kaikille arviointiin osallistuville on tiedotettava ennen opintojen alkamista arvioinnin periaatteista ja niiden soveltamisesta (A 603/2005, 3§). Tiedotettavia asioita ovat arvioinnin tehtävät ja tavoitteet, osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen, oppimisen ja osaamisen arviointi sisältäen työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näy-

töt, arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit, arvosanasta päättäminen, arvioinnin uusiminen ja arvosanojen korottaminen, arvioinnin oikaiseminen sekä tutkintotodistuksen saaminen. (OPH, Ammatillisen perustutkinnon perusteet)

4.1 Oppimisen ja osaamisen tutkintokohtaiset arviointisuunnitelmat

Arviointisuunnitelmaa laadittaessa on erotettava oppimisen arviointi ja osaamisen arviointi. Oppimisen arviointi on ohjaavaa ja kannustavaa arviointia ja oppimisen edistymisen seuraamista. Osaamisen arvioinnissa todetaan tutkinnon perusteissa olevien kriteerien perusteella osaamisen taso, jonka opiskelija on oppimisvaiheensa jälkeen saavuttanut. Arviointisuunnitelmassa kerrotaan, miten opiskelijoiden saavuttama osaaminen tullaan arvioimaan. Suunnitelman pohjana ovat aina tutkinnon perusteissa olevat määräykset tutkinnon osien tavoitteista tai ammattitaitovaatimuksista, arvioinnin kohteista ja arviointikriteereistä sekä ammattitaidon osoittamistavoista. Näitä tavoitteita, ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja arviointikriteereitä ei saa muuttaa eikä niihin lisätä omia kriteereitä arviointisuunnitelmaa laadittaessa. Suunnitelma tehdään siitä, miten opetus ja arviointi toteutetaan. (OPH, Arvioinnin opas 2012, 11)

Suunnitelmiin kirjataan selkeästi

- mitä ammatillisissa tutkinnon osissa arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä perusteiden mukaisesti, mitä muulla osaamisen arvioinnilla ja millä menetelmillä
- mitä arviointimenetelmiä käytetään ammattitaitoa täydentävissä tutkinnon osissa

Perustutkinnon perusteissa on määritelty, mitkä arvioinnin kohteet näytetään kokonaan tai osittain ammattiosaamisen näytöllä. Se osuus, jota ei ole ammattiosaamisen näytöllä määritelty osoitettavaksi, arvioidaan muulla osaamisen arvioinnilla. Suunnitelmassa määritellään, mitkä ovat muussa osaamisen arvioinnissa käytettävät menetelmät. Niitä voi olla oppimistehtävät, kirjalliset kokeet, portfolio tai suullinen arviointi. (OPH; Arvioinnin opas 2012, 11)

4.2 Arviointi Rovaniemen koulutus kuntayhtymässä

Ammatillisessa perustutkinnossa osaamista arvioidaan tutkinnon osissa. Tutkinnon osat arvioidaan ammattiosaamisen näytöllä. Osaamisen arviointi perustuu tutkinnon perusteissa oleviin ammattitaitovaatimuksiin ja arviointikriteereihin. Tutkinnon osassa voi olla eri teemoja. Jos osaaminen todennetaan ammattiosaamisen näytöllä, teeman arviointiksi tulee suoritettu merkintä. Pääallekkäistä numeerista arviointia ei tehdä. Tutkinnon osan kokonaisarvosanaan vaikuttaa näyttöarvosana sekä muu osaamisen arviointi.

Ammattiosaamisen näyttö tehdään työssäoppimisen aikana tai erillisenä työelämälahjokseksi projektina. Näyttö suunnitellaan yhdessä työelämän edustajan, opiskelijan ja opettajan kanssa. Näyttö toteutetaan aidossa työelämässä ja sen arviointi perustuu aina tutkinnon perusteissa oleviin arviointikriteereihin.

Ennen ammattiosaamisen näytön arviointitilaisuutta suunnitellaan mitä näyttö sisältää, miten se toteutetaan ja arvioidaan. Osaamisen arvioinnissa on tärkeää huomioida, että arvioinnissa on mukana työpaikkaohjaaja. Arviointi on kolmekantainen, jossa on läsnä opiskelija, työelämän edustaja eli työpaikkaohjaaja sekä opettaja. Ammatillisissa tut-

kinnon osissa opettaja ja työpaikkaohjaaja päättävät arviointikeskustelun jälkeen ammattiosaamisen näytön arvosanan.

Opiskelijalle on tiedotettava arviointikriteerit, arvosana ja kuinka arvosanaa voi korottaa tai uusia sekä miten arviointiin voi hakea oikaisua. Opettajan tulee toimittaa näyttöjen arvosanat ja arviointidokumentit opintotoimistoon. Arvioinnit tulee arkistoida arkistointihjeiden mukaisesti.

5 LÄHTEET

Ammatillisen perustutkinnon perusteet. Opetushallitus 2010.

Arvioinnin opas. Opetushallitus 2012.

Kasurinen, H., Merimaa, E & Pirttiniemi, J. (toim.) Opo – Opinto-ohjaajan käsikirja. Opetushallitus 2011.

Lapin ammattiopisto, Ryhmäohjaajan tehtävät. 2.9.2008.

Lähteenmäki, S. Ryhmäyttäminen ohjaajan työkaluna. Kehittämishankeraportti, Jyväskylän ammattikorkeakoulu 2007.

Niskanen, U. Ryhmäyttämisen merkitys keskeyttämisen ehkäisemisessä ammatillisella toisella asteella. Kehittämishankeraportti, Jyväskylän ammattikorkeakoulu 2007.

Helander, J. Ammatillinen opinto-ohjaajakoulutus, luento. Hämeen ammattikorkeakoulu 2011.

Öystilä, S. Ryhmädynamiikka ja ryhmän ohjaaminen. Koulutus Rovaniemen koulutus-
kuntayhtymä 2012.