

|                                | Ennakkosuunnittelu opettajan, työpaikan ja opiskelijan kanssa:   | Työelämässä oppimisen alussa  | Työelämässä oppimisen aikana ja ennen näyttöä   | Näytön suunnittelu ja näyttö  |
|--------------------------------|--|---|---|---|
| Opiskelija                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koulutus sopimusopiskelija hankkii työpaikan itse.</li> <li>- Sopii vastuuopettajan kanssa alustavan aikataulun ja varmistaa työpaikan sopivuuden.</li> <li>- Kirjaa Wilmaan työpaikan tiedot</li> <li>- Soitto tai työpaikalla käyminen; tuen tarpeista kertominen auttaa jakson suunnittelussa.</li> <li>- Ensimmäisestä työvuorosta sopiminen.</li> <li>- Yhteydenpidosta sopiminen esim. sairastumistilanne.</li> <li>- Työpaikalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen alustava suunnittelu.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perehtyy työpaikkaan, toimintatapoihin ja työturvallisuuteen sekä työtehtäviin.</li> <li>- Tarkentaa yhdessä ohjaajan kanssa ammattitaitovaatimusten mukaisesti tavoitteet osaamisen hankkimiseksi.</li> <li>- Sopii yhdessä ohjaajan ja vastuuopettajan kanssa yhteisen keskusteluajan oppimisen ja tavoitteiden suunnitteluun.</li> <li>- Perehtyy uusiin työtehtäviin.</li> <li>- Tarvittaessa allekirjoittaa vaitiolovelvollisuus- ja salassapitolomakkeen työpaikan käytänteiden mukaisesti.</li> <li>- Sopii yhteisistä palaute-/ohjauskeskusteluista ohjaajan kanssa sekä pyytää ohjausta ja palautetta.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seuraa ja arvioi omaa edistymistään suhteessa tavoitteisiinsa ja käy aktiivisesti vuorovaikutteista palautekeskustelua.</li> <li>- Varmistuu keskusteluissa oman osaamisen riittävydestä osaamisen osoittamiseen eli näyttöön.</li> <li>- Täydentää joustavasti tavoitteitaan.</li> <li>- Työskentelee suunnitelmallisesti ja vastuullisesti.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suunnittelee näytön hyvissä ajoin työpaikan työtehtävien mukaisesti ja pyytää palautetta suunnitelmasta.</li> <li>- Tarkistaa, että työpaikkaohjaaja ja oppilaitoksen opettaja ovat hyväksyneet näytön suunnitelman.</li> <li>- Näyttää osaamistaan laatimansa suunnitelman mukaisesti.</li> <li>- Sopii arviointikeskusteluajan yhdessä työpaikan arvioijan ja opettaja-arvioijan kanssa.</li> <li>- Arvioi omaa osaamistaan.</li> <li>- Osallistuu arviointikeskusteluun.</li> </ul> |
| Työpaikalta ohjaaja / arvioija | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valmistautuu ottamaan opiskelijan vastaan.</li> <li>- Suunnittelee työtehtäviä ja työvuoroja yhdessä opettajan ja opiskelijan kanssa.</li> <li>- Tiedottaa työyhteisöä opiskelijan tulevasta oppimisen jaksosta.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perehdyttää opiskelijan työpaikan sääntöihin, toimintatapoihin ja työturvallisuuteen.</li> <li>- Ohjaa opiskelijaa jakson tavoitteiden laatimisessa.</li> <li>- Sopii yhdessä opiskelijan ja vastuuopettajan kanssa yhteisen keskusteluajan.</li> <li>- Sopii opiskelijan kanssa yhteisistä palaute-/ohjauskeskusteluista sekä palautteen antamisen käytännöistä.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ohjaa, opettaa, kannustaa ja motivoi opiskelijaa työtehtävien tekemisessä.</li> <li>- Järjestää oppimismahdollisuuksia sovittujen tavoitteiden mukaisesti.</li> <li>- Antaa palautetta ja kuuntelee opiskelijaa.</li> <li>- Ohjaa opiskelijaa näytön suunnittelussa ja perehtyy arviointikriteereihin.</li> <li>- Ottaa tarvittaessa yhteyden koulutuksen järjestäjään, vastuuopettajaan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutustuu näytön suunnitelmaan ennen näytön aloittamista ja antaa siitä palautetta.</li> <li>- Seuraa opiskelijan työskentelyä ja antaa aktiivisesti palautetta sekä kirjaa havaintoja arviointikeskustelua varten.</li> <li>- Osallistuu arviointikeskusteluun ja päättää arvioinnista yhdessä oppilaitoksen opettajan kanssa ja allekirjoittaa arviointipäätöksen.</li> </ul>   |
| Oppilaitoksesta opettaja       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- huolehtii sopimuksien oikeellisuudesta.</li> <li>- Oppisopimuksessa päätös opintososiaalisista etuuksista (opsokoordinaattori valmistele).</li> <li>- Tukee opiskelijaa jakson alustavien tavoitteiden suunnittelussa.</li> <li>- Työelämässä oppimisen ja näytön/näyttöjen alustavasta aikataulusta sopiminen.</li> <li>- Yhteydenpidosta sopiminen.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- On yhteydessä opiskelijaan ja työpaikkaohjaajaan.</li> <li>- Perehdyttää ammattitaitovaatimukseen tarpeen mukaan.</li> <li>- Sopii yhteydenpito- ja ohjaustavoista.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ohjaa opiskelijaa näytön suunnittelussa.</li> <li>- Seuraa oppimisen edistymistä ja tukee joustavasti osaamisen hankkimisessa.</li> <li>- Tukee ohjaajaa ja opiskelijaa.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutustuu näytön suunnitelmaan ennen näytön aloittamista ja antaa siitä palautetta.</li> <li>- Osallistuu arviointikeskusteluun.</li> <li>- Toimii arviointikokouksen puheenjohtajana ja tekee arviointipäätöksen työpaikan arvioijan kanssa ja kirjaa tiedot Wilmaan.</li> <li>- Kertoo opiskelijalle päätöksestä.</li> <li>- Tiedottaa oikaisumahdollisuudesta ja ohjausvelvollisuudestaan jatkotoimenpiteissä.</li> <li>- Huolehtii lomakkeiden allekirjoituksista.</li> </ul>       |