

| Ennakkosuunnittelu opettajan, työpaikan ja opiskelijan kanssa: | Työelämässä oppimisen alussa | Työelämässä oppimisen aikana ja ennen näyttöä | Ennen näyttö ja näyttö |
|--|--|---|---|
| <p>Opiskelija</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soitto tai työpaikalla käyminen; tuen tarpeista kertominen auttaa jakson suunnittelussa. - Ensimmäisestä työvuorosta sopiminen. - Yhteydenpidosta sopiminen esim. sairastumistilanne. - Koulutus- vai oppisopimus! - Jakson tavoitteiden alustava suunnittelu. | <ul style="list-style-type: none"> - Kirjallisen lyhyen esittelyn tekeminen työpaikan ilmoitustaululle. - Tarkentaa yhdessä ohjaajan kanssa, ammattitaitovaatimusten mukaisesti tavoitteet jaksolle. - Varaa yhdessä ohjaajan kanssa ohjausajan opettajalta. - Perehtyy uusiin työtehtäviin. - Noudattaa työpaikan sääntöjä ja perehtyy työturvallisuuteen, allekirjoittaa vaitiolovelvollisuus- ja salassapitolomakkeen. - Sopii yhteisistä palaute-/ohjauskeskusteluista ohjaajan kanssa sekä pyytää ohjausta ja palautetta. | <ul style="list-style-type: none"> - Seuraa ja arvioi omaa edistymistään suhteessa tavoitteisiinsa ja ottaa vastaan/ pyytää palautetta. - Muokkaa tarvittaessa tavoitteitaan. - Työskentelee suunnitelmallisesti tavoitteenaan hahmottaa ja ottaa haltuun laajempia työkokonaisuuksia osana koko työyhteisöä. - Ottaa vastuuta työstään. - Varmistaa, että jaksoon liittyvät opintosuoritukset on tehty. | <ul style="list-style-type: none"> - Suunnittelee näytön hyvissä ajoin työpaikan työtehtävien mukaisesti ja pyytää palautetta suunnitelmasta. - Tarkistaa, että sekä työpaikkaohjaaja että opettaja ovat hyväksyneet näytön suunnitelman. - Näyttää osaamistaan laatimansa suunnitelman mukaisesti, - Arvioi omaa osaamistaan. - Osallistuu mahdollisuuksien mukaan arviointikeskusteluun. - Koulutusopimusopiskelija palauttaa työvuorolistan opettajalle, kun hakee ruokarahaa Wilman kautta. |
| <p>Työpaikka-ohjaaja / Esimies</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perehtyy alustavasti jakson rytmittämiseen. - Suunnittelee mahdollisuuksien mukaan työtehtäviä yhdessä opettajan ja opiskelijan kanssa. - Suunnittelee mahdollisuuksien mukaan yhteiset työvuorot työvuorolistaan opiskelijan kanssa. | <ul style="list-style-type: none"> - Perehdyttää opiskelijan työpaikan sääntöihin, toimintatapoihin ja työturvallisuuteen. - Ohjaa opiskelijaa jakson tavoitteiden laatisessa ammattitaitovaatimusten mukaisesti huomioiden puuttuvan osaamisen. - Varaa yhdessä opiskelijan kanssa ohjausajan opettajalta. - Ohjaa opiskelijaa tarttumaan eri työtehtäviin. - Sopii opiskelijan kanssa yhteisistä palaute-/ ohjauskeskusteluista sekä palautteen antamisen käytännöistä. | <ul style="list-style-type: none"> - Ohjaa, opettaa, kannustaa ja motivoi opiskelijaa työtehtävien tekemisessä. - Järjestää oppimismahdollisuuksia. - Antaa palautetta ja kuuntelee opiskelijaa. - Ohjaa opiskelijaa näytön suunnittelussa ja perehtyy hyvin arviointikriteereihin. - Ottaa tarvittaessa yhteyden opettajaan. | <ul style="list-style-type: none"> - Hyväksyy näytön suunnitelman ennen näytön aloittamista. - Seuraa opiskelijan työskentelyä havainnoimalla ja kirjaamalla ylös osaamista sekä arvioi osaamista. - Osallistuu arviointikeskusteluun ja päättää arvioinnista yhdessä opettajan kanssa ja allekirjoittaa arviointipäätöksen. - Allekirjoittaa toteutuneen työvuorolistan (koulutusopimusopiskelija). |
| <p>Opettaja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koulutus- vai oppisopimus, huolehtii sopimusasiat kuntoon. - Oppisopimuksessa päätös opintososiaalisista etuuksista (opsokoordinaattori valmistelee). - Tukee opiskelijaa jakson alustavien tavoitteiden suunnittelussa. - Työelämässä oppimisen ja näytön/näyttöjen alustavasta aikataulusta sopiminen. - Yhteydenpidosta sopiminen. | <ul style="list-style-type: none"> - On yhteydessä opiskelijaan ja työpaikkaohjaajaan. - Perehdyttää molempia ammattitaitovaatimuksiin tarpeen mukaan. - Sopii yhteydenpito- ja ohjaustavoista ja rytmistä. | <ul style="list-style-type: none"> - Ohjaa opiskelijaa näytön suunnittelussa. - Seuraa oppimisen edistymistä. - Varmistaa, että opiskelijan kaikki jaksoon liittyvä osaamisen hankkiminen on suoritettu hyväksytysti. - Tukee ohjaajaa ja opiskelijaa. | <ul style="list-style-type: none"> - Hyväksyy näytön suunnitelman ennen näytön aloittamista. - Sopii arviointikeskusteluajan ja osallistuu arviointikeskusteluun. - Tekee arviointipäätöksen työpaikkaohjaajan kanssa ja kirjaa tiedot Wilmaan. - Kertoo opiskelijalle päätöksestä. - Tiedottaa oikaisumahdollisuudesta ja ohjausvelvollisuudesta jatkotoimenpiteissä. |