

## Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymä

### Sosiaali- ja terveystalalan opiskelijat

Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymä toimii opetuskenttänä pääsääntöisesti ammattikorkeakoulun ja toisen asteen opiskelijoille. Työssäoppimisen paikkoina ovat kaikki kuntayhtymän toimipisteet. Opiskelijoiden ohjattu työssäoppiminen perustuu oppilaitosten ja kuntayhtymän välisiin sopimuksiin.

Myös muiden alojen opiskelijoiden harjoittelu on mahdollista. Tällöin harjoittelupaikkaa sovittaessa tulee ottaa yhteys suoraan ko. yksikön esimieheen.

Lisäksi opiskelija voi toteuttaa opinnäyte- ja projektitöitä Eskoon sosiaalipalvelujen yksiköiden kanssa. Henkilökuntamme on sitoutunut opiskelijoiden ohjaamiseen.

Opiskelijoiden ohjaus tapahtuu pääsääntöisesti suomen kielellä. Toivomme työssäoppimiseen, arviointiin jne. liittyvät lomakkeet ja ohjeistukset myös suomen kielellä.

### Harjoittelu yleistä

#### Harjoittelupaikan varaaminen

Harjoittelupaikan varaaminen tapahtuu työssäoppimisen koordinaattorin kautta. Pyydä oppilaitoksesi työssäoppimisen koordinaattoria (tai ohjaavaa opettajaasi tms.) ottamaan yhteyttä, jos haluat harjoitteluun Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymään.

Joitain harjoittelupaikkoja on kysyntään nähden vähän. Siksi työssäoppimisen jakson peruminen tulee tapahtua viimeistään 2 viikkoa ennen sen alkua.

#### Opiskeluun liittyvä harjoittelu ja työssä oppiminen

Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymä yhteistyössä oppilaitosten kanssa haluaa tarjota laadukasta ohjausta ja opiskelutavoitteita tukevan oppimisympäristön.

Harjoittelun ohjaajan tehtävä on huolehtia oman ammattitaidon ylläpidosta, hankkia riittävästi tietoa opiskelijan harjoittelujakson tavoitteista, luoda myönteinen oppimisilmapiiri ja tukea opiskelijan oppimista ja ammatillista kehittymistä.

#### Harjoittelua ohjaavan opettajan tehtävät

##### Ennen harjoittelua

Ohjaava opettaja huolehtii, että opiskelijalla on riittävästi tietoa ja taitoa, jota harjoittelu edellyttää.

Opettaja osallistuu tarvittaessa harjoittelupaikan hankintaan ja hyväksyy harjoittelupaikan.

Ohjaava opettaja informoi (tulevat opiskelijat ja ko. harjoittelujakson tavoitteet) harjoittelupaikan henkilökuntaa kaksi viikkoa ennen harjoittelun alkua ja sopii harjoittelun toimintatavoista, harjoittelun ohjaajista ja työvuoroista, sisällöstä sekä menetelmistä harjoittelupaikan kanssa.

##### Harjoittelun aikana

Ohjaava opettaja ohjaa ja tukee opiskelijaa harjoitteluun liittyvissä tavoitteiden asettelussa ja järjestää tarvittaessa väliarviointikeskustelun opiskelijan ja ohjaajan kanssa. Hän rohkaisee opiskelijaa itsearviointiin sekä kriittiseen ajatteluun ja tarjoaa yhteistyössä harjoittelupaikan kanssa opiskelijalle kehittämis- ja oppimistehtäviä. Lisäksi hän tukee opiskelijan ammatillista kehittymistä ja ohjaajaa ohjaustehtävässä.

## Harjoittelun päättyessä

Ohjaava opettaja sopii loppupalautekeskusteluajan opiskelijan ja ohjaajan kanssa. Tässä keskustelussa annetaan suullinen ja kirjallinen palaute: opiskelijan itsearviointi, ohjaajan ja opettajan palaute. Ohjaava opettaja vastaa kokonaisarviointista ohjaajan kanssa. Opettaja vastaa harjoittelun arvosanan antamisesta ja vie suorituksen opintorekisteriin.

Onnistuneeseen lopputulokseen vaikuttavat avoin ja jatkuva yhteistyö ja vuorovaikutus ohjaajan, opettajan ja opiskelijoiden kesken.

Harjoitteluun liittyvät myös opiskelijoiden oikeudet ja velvollisuudet.

## Opiskelijan oikeudet harjoittelussa

- olla ohjatusti työyhteisön jäsen
- saada perehdytys harjoitteluyksikön avustus-, hoito-, ohjaus- ja tukemistyöhön
- saada osallistua avustamiseen, hoitamiseen, ohjaamiseen ja tukemiseen ensin opastettuna ja sitten itsenäisemmin
- saada opiskelu- ja työrauha hoitaa ja ohjata asiakasta/asukasta harjoitteluyksikön muuhun toimintaan sopeuttaen
- saada perustellusti sekä positiivista että kehittävää palautetta
- antaa palautetta harjoitteluyksikön hoidosta ja ohjauksesta
- esittää perusteltuja parannusehdotuksia

## Opiskelijan velvollisuudet harjoittelussa

- olla aktiivinen
- opetella kokonaisvaltaista hoito- ja ohjaustyötä opiskelutasoaan vastaavasti
- noudattaa asiakastyössä sosiaali- ja terveysalan eettisiä ja juridisia periaatteita
- huolehtia itse, että saa osallistua monipuolisesti hoito- ja ohjaustoimintaan sekä saa tehdä opiskelun edellyttämät muut tehtävät
- osallistua hoito- ja ohjaustyöhön ja toteuttaa vastuullisesti sovitut toimenpiteet tunnistaen omat rajansa
- opetella ottamaan vastaan sekä positiivista että kehittävää palautetta
- olla joustava työvuorojen suhteen
- opetella toimimaan yhteistyössä eri henkilöstöryhmien kanssa

## Ruokailu- ja kahvitauot

Ruokailu tapahtuu yksikön toimintatavan mukaisesti.

## Salassapitovelvollisuus

Jokaisen kuntayhtymässä työskentelevän ja opiskelevan on noudatettava laissa säädettyä salassapitovelvollisuutta. Tämä tarkoittaa, että asiakasasiakirjoja ei saa jättää ulkopuolisten luettavaksi. Asiakasta koskevia tietoja ei saa kertoa eikä antaa omaisille, toisille yksiköille tai ammattihenkilöille ilman asiakkaan suostumusta.

Luottamuksellisia asioita ei saa myöskään puhua niille kuntayhtymän henkilökuntaan kuuluville tai opiskelijoille, jotka eivät tehtävässään joudu asiakkaan kanssa tekemisiin. Myös alaikäisellä asiakkaalla, jos hän ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenee päättämään asioistaan, on oikeus kieltää häntä koskevien tietojen antamisen huoltajalleen.

On muistettava, että salassapitovelvollisuus säilyy, vaikka opiskelu päättyykin Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymässä. Salassapitovelvollisuuden rikkomisesta voi aiheutua vahingonkorvausvelvollisuuden ja rikoslain mukainen rangaistus.

# Käytännön ohjeita harjoitteluun tuleville

## Savuton Eskoo

Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymän kaikki työpaikat ovat savuttomia ja savuttomuus koskee myös opiskelijoita. Savuttomuus tukee asiakkaiden ja henkilökunnan hyvinvointia ja lisää työturvallisuutta. Savuttomuus tarkoittaa sitä, että tupakkaa, nuuskaa ja sähkötupakkaa ei käytetä harjoittelupäivän aikana eikä siihen kuuluvien kahvi- ja ruokataukojen aikana.

## Työasu

Työntekijän ja opiskelijan käyttämä työvaate viestii ammattitaitoa, luotettavuutta, siisteyttä, hygieenisyyttä sekä kuulumista tiettyyn työyhteisöön. Vaatetus pitää olla asiallinen, siisti ja tarkoituksenmukainen. Opiskelija saa tarvittaessa tarkemmat ohjeet harjoitteluyksikössään.

Työjalkineiden tulee olla tukevat, turvalliset ja helposti puhdistettavat. Jokainen huolehtii itse työjalkineidensa puhtaudesta.

## Muuta

- Pukutilat sijaitsevat kunkin yksikön yhteydessä eli saat opastuksen ensimmäisenä päivänä, kun saavut yksikkösi sovittuna ajankohtana.
- omaa matkapuhelinta ei saa käyttää harjoitteluajana
- Sosiaalisen median viihteellinen käyttö ei ole sallittua työaikana. Internetin käyttö tulee perustua vain työtehtävien hoitamiseen. Vaitiolovelvollisuus tulee muistaa. Asiakkaisiin liittyvistä asioista ei pidä keskustella sosiaalisessa mediassa, ei edes sellaisessa ympäristössä, johon on rajattu pääsy. Jos mainitset sosiaalisessa mediassa henkilöprofiilissasi tai keskusteluissa työnantajasi/harjoittelupaikkasi, esiinnyt tällöin työpaikkasi/harjoittelupaikkasi edustajana, vaikkakin epävirallisena. Mieti tällöin, millaisen kuvan sinä toiminnallasi annat työnantajastasi/harjoittelupaikastasi.
- Sedun ja Seamkin opiskelija voi ostaa henkilökunnan työpaikkaruokailun hinnalla ruokalipukkeen Cafesta (kanttiinista) ja periä kustannukset kuittia vastaan oppilaitoksesta. Palvelukeskuksen ulkopuolisissa yksiköissä toimitaan vastaavasti ostaen ruokalipukkeet kuten vakituinenkin henkilökunta. Muiden oppilaitosten opiskelijat voivat myös ostaa ko. ruokalipukkeen ja toimia kuten kuntayhtymä ja oppilaitos ovat asian sopineet.
- Työvuoroista, tavoitteista yms. sovitaan ohjaavan opettajan ja harjoitteluyksikön kanssa.
- Mikäli joudut harjoittelujakson aikana olemaan poissa (sairastuminen ja/tai muu syy) ilmoita poissaolostasi aina yksikköön puhelimitse. Poissaolot korvataan oppilaitoksen ohjeiden mukaisesti.

3.3.2014

Eija-Riitta Uusihauta