|  |
| --- |
| **SOPIMUSPRO –JÄRJESTELMÄN ESITIEDOT**  - opiskelija ja työpaikan edustaja täyttävät yhdessä  **TUEN TARPEESTA SOPIMINEN**  -työpaikalla oppiminen ja  tietopuoliset opinnot  -opiskelijalle tarjotaan tukea tarpeen mukaan  **TESTIT JA KARTOITUKSET**  tarvittaessa  -erityisopettajan konsultointi  **OPSON PÄÄTTÄMINEN**  ja  jatko-  suunnitelmat  **SEURANTA**  ja päivitys  -yhteistyö-palaverit  **TAUSTATIEDON KOKOAMINEN JA YLEINEN VALMENNUS**    -kartoittava kahdenkeskinen keskustelu  -treenijaksot  -avoimen muu tarjonta |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosessin nimi** | Tuettu oppisopimus, alle 25-vuotiaat (Stadin aikuisopisto, oppisopimusyksikkö) |
| **Päiväys ja versio** | 30.5.2014 versio 4. |
| **Prosessin asiakkaat** | * Opiskelija ja alle 18 v huoltaja/t * Työpaikkakouluttaja * Tietopuolisen koulutuksen opettajat |
| **Prosessin tavoite** | * Kartoittaa hakevassa vaiheessa oppimisvalmiudet oppisopimuksen tueksi (oppimisen tuki, tehostettu tuki, erityinen tuki) * Ennen oppisopimuksen solmimista sopia tukitoimista ja kirjata ne HEO:n tai omaksi suunnitelmaksi (HOJKS) * Tuen suunnitelman seuranta * Prosessin päättäminen, jatkosuunnitelmat |
| **Kriittiset menestystekijät** | * Läpäisyn tehostaminen * Purkujen vähentäminen |
| **Onnistumisen mittarit** | * Kaikilla on ajantasainen ja täsmällinen tieto tuen tarpeesta * Resurssit tukeen ovat olemassa * Purkujen määrien väheneminen * Tutkinnon suorittaneet |
| **Prosessin omistaja** | Pääprosessin omistaja koulutustarkastaja |
| **Rajapinnat muihin prosesseihin** | Opiskelijat, alle 18 v huoltajat, opettajat, työnantaja, projektihenkilöstö, opso-opo, yhteistyötahot mm. Te-palvelut |
| **Selitykset aakkosjärjestyksessä** | AO=avoin ammattiopisto, H=huoltaja , KT=koulutustarkastaja, OJ=oppisopimusjohtaja,  ON=oppisopimusneuvoja, OPO=opso-opo, PT=projektityöntekijä, TA= työnantajan edustaja, TO= tietopuolinen  opettaja/ vastuukouluttaja, TPK= työpaikkakouluttaja, TTH=työterveyshuolto, YT=yhteistyötahot, ”mistä on  tullut” , esim. Te-palvelut, Respa, Tulevaisuustiski, ammattistarttiopettajat |

| **PROSESSIN VAIHEET** | **OSAPROSESSIT** | **TEHTÄVÄT** | **VASTUU (työparit KT ja OPO)** | **MENETTELYOHJE TAI**  **OSAPROSESSIKUVAUS** | **LINKIT:**  **LOMAKE JA TIEDOSTON TALLENNUS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **TAUSTATIEDON KOKOAMINEN JA YLEINEN VALMENNUS**  Oppimisvalmiuksista olemassa olevien tietojen kokoaminen oppisopimuksen tueksi  Saattaen vaihtaminen ja jatkoyhteistyöstä sopiminen lähettävän tahon kanssa  Nuoren sitoutumisen varmistaminen  Työpaikan sitoutumisen varmistaminen | Nuoret ohjataan tarvittaessa treenijaksolle, jossa toteutetaan tarkempi kartoitus tuen tarpeesta sekä työntekijänä alalla -kurssin tai työkokeilun ym. tarpeellisuudesta.  Keskustelut opiskelijan kanssa tuen tarpeesta, taustatiedon kerääminen myös muualta ja yhteydenotto koulutustarkastajaan.  Nuoren sitoutumisen ja motivaation kartoittaminen: työpaikkaan sitoutuminen, lähipäiville osallistuminen, tutkintotilaisuudet, ymmärrys siitä että oppisopimus on vaativa muoto opiskella, maahanmuuttajilla sitoutuminen suomen kielen opiskeluun.  Työpaikan sitouttaminen nuoren ohjaamiseen ja työpaikkakouluttajien kouluttaminen. työlupa-asioiden varmistaminen työnantajan toimesta | OPO, PH  OPO, PH, PT, YT  KT, OPO, PH  KT, OPO, PH | -treenijaksolle voi ohjata, jos ei tunneta nuoren taustoja esim. rekrytoiva opso. Tarkoitettu helsinkiläisille ja ilman toisen asteen tutkintoa oleville nuorille.  - kartoittava keskustelu opiskelijan kanssa  - peruskoulun HOJKS (opiskelija toimittaa)  - muut todistukset (opiskelija)  - olemassa olevat diagnoosit (opiskelija)  -tietojen kerääminen opiskelijan suostumuksella yhteistyötahoilta, saattaen vaihtaminen, jatkoyhteistyö  -tietojen siirto oppisopimuskeskuksen sisällä  -ohjaus treenijaksolle  - alle 18 v huoltajien tiedottaminen | -treenijakson aikataulut ja ilmoittautuminen  -Tietojen siirtolupa-lomake  -Tsekkilista” - tuetun oppisopimuksen hakeutumisvaihe ja alkuvaihe    -”Tsekkilista” - tuetun oppisopimuksen ammattitaidon hankkimisvaihe  - Stadin aikuisopiston oppimisen tuen suunnitelma -julkaisu |
| **SOPIMUSPRO -JÄRJESTELMÄN ESITIEDOT**  Esitietolomake opiskelijalle ja työnantajalle  Kysytään oppimisen ja kielen tuen tarve  Alle 18 v huoltajan tiedot | Koulutustarkastaja lähettää sähköpostitse linkin esitietolomakkeeseen, jonka kautta opiskelija ja työnantaja täyttävät yhdessä opiskelijan ja yrityksen tiedot. | KT, TA | - tärkeää, että tiedot kirjataan heti mahdollisimman täydellisesti ja oikein SoProon  -hotmail-osoitteet eivät toimi SoProssa | Sopron esitietolomake |
| **TESTIT JA KARTOITUKSET**  Strukturoidut kysymykset ja tarvittaessa testit ja kartoitukset  Erityisopettajan konsultointiapu tarkastajalle | Tuen tarvetta kartoitetaan strukturoiduilla kysymyksillä.  Erityisopettaja konsultoi (Avoimen tarjonta treenijaksolla, voi ostaa muualta). | KT, OPO, PH  KT, OPO | - lukitestit (HERO)  - muut kartoitukset  - kielikoe tarvittaessa | -oppimisen tuen kartoitukset  -strukutroidut kysymykset |
| **TUEN TARPEESTA SOPIMINEN**  Tuen ja ohjauksen suunnitelma, jota tarkennetaan myöhemmin  Suunnitellaan opiskelijan tarpeisiin vastaavat tukimuodot sekä työpaikalla tapahtuvan että tietopuolisen oppimisen osalta (esim. oppimisvalmennus, työvalmentaja, kielituki, HOJKS)  Työnantajan tukipalvelut, esim. työterveyspalvelut | Koulutustarkastajan johdolla sovitaan tukitoimenpiteet. (esim. kielikoulutus, työvalmennus, erityisopettajan palvelut…). Kirjataan henkilökohtaiseen opiskeluohjelmaan eli HEO:n.  Jokaiselle opiskelijalle tehdään oma kansio, jossa mm. HEO, työtehtäväkartoitus ja tietopuolisen koulutuksen suunnitelma.  Opso-opo mukana oppisopimuksen solmimisessa ja ensimmäisessä infopäivässä. Tieto päivästä opso-opolle.  Tukea työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen hankitaan tietopuolisen opetuksen toteuttajalta,  ammattisanaston kielituki ostetaan ulkopuolelta, AO:lta yleinen kielituki  Ensimmäinen työpaikkakäynti 1-3 kuukautta ennen koeajan päättymistä, jotta mahdollisiin ongelmiin ehditään tarttua, muut säännölliset työpaikkatapaamiset ja yhteydenpito opiskelijaan puhelimella, sähköpostilla ja facebookilla  Vertaistukiryhmien tapaamisten järjestäminen (2-4 krt vuodessa) yhteistyössä tietopuolisen opettajan kanssa  Muut tapaamiset tarvittaessa, esim. ongelmatilanteet  Tarvittaessa vanhempainiltojen järjestäminen  Työterveyshuolto tarvittaessa  Tietopuolisen koulutuksen tuki, mm. työpaikkakäynnit  Tarvittaessa tehdään HOJKS (opiskelija, alle 18v huoltaja, työnantaja, tietopuolinen opettaja/ vastuukouluttaja, erityisopettaja, koulutustarkastaja, muut tarvittavat tahot), KT kutsuu koolle, HOJKSin allekirjoittaa oppisopimusjohtaja. HOJKS liitetään HEOn täydentävänä osana.  HOJKS seuranta- ja arviointitapaamiset säännöllisesti, mukana opiskelija, alle 18 v huoltaja, työnantaja, vastuukouluttaja, erityisopettaja, koulutustarkastaja. HOJKSi päättyy, kun erityisen tuen tarve päättyy. | KT  OPO, PH  KT, OPO; PH  AO, TO, YT  OPO, PH  OPO, PH TO, TA  OPO, PH  OPO, PH, TO, KT, TPK  TTH  TO  KT, OPO, TO, TPK/TA, H  KT, OPO, TO, TPK/TA, H | -HOJKS-suunnitelma säilytetään lukitussa kaapissa, rahoituksen kohdentuminen koulutustarkastajan harkinnan mukaan  -HOJKSista kirjataan SoProon vain toimenpiteet, ei diagnooseja  - sopimus työvalmennuksesta  - työpaikkakäynnit  - opiskelijoiden vertaistapaamiset  - vanhempainillat tarvittaessa  -työterveyshuolto | - HEO: ”Tuen suunnitelma sovituista asioista”: mitä, kuka ja milloin, yleisellä tasolla (ei diagnoositekstiä)  -HOJKS-lomake  -suorahankinta-lomakepohja työvalmennuksesta  -lista mahdollisuuksista kielikoulutukseen  -kutsupohja vertaistapaamiseen  -kutsupohja vanhempainiltaan |
| **SEURANTA ja päivitys**  Oppimisen edistymisen suunnitelman/ HOJKSin seuranta ja tuen päivittäminen | Sovittujen ja kirjattujen tukitoimien seuranta  Yhteistyöpalaverit  Jatkosuunnitelmien laatiminen, jos työsuhde ei jatku | KT, OPO, PH,  TPK, TO  OPO | - Soproon havaintojen kirjaaminen, kommentit |  |
| **OPSON PÄÄTTÄMINEN ja jatkosuunnitelmat** | Jatkosuunnitelmien päivittäminen, jos työsuhde ei jatku  Tarvittavien asiakirjojen kokoaminen todistusta varten  Päätösjuhla | OPO  ON, TO, KT |  |  |

**Lisätiedot:**

Stadin aikuisopisto, oppisopimusyksikkö

projektipäällikkö Arja Koli

p. 09 310 86874, 040 163 8183

arja.koli@hel.fi