|  |
| --- |
| **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= tietopuolinenopettaja/ 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 kanssaNuoren sitoutumisen varmistaminenTyöpaikan 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, PHOPO, PH, PT, YTKT, OPO, PHKT, 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 tarveAlle 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 myöhemminSuunnitellaan 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 kielitukiEnsimmäinen 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. ongelmatilanteetTarvittaessa vanhempainiltojen järjestäminen Työterveyshuolto tarvittaessaTietopuolisen koulutuksen tuki, mm. työpaikkakäynnitTarvittaessa 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. | KTOPO, PHKT, OPO; PHAO, TO, YTOPO, PHOPO, PH TO, TAOPO, PHOPO, PH, TO, KT, TPKTTHTOKT, OPO, TO, TPK/TA, HKT, 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 seurantaYhteistyöpalaveritJatkosuunnitelmien laatiminen, jos työsuhde ei jatku | KT, OPO, PH,TPK, TOOPO | - Soproon havaintojen kirjaaminen, kommentit  |  |
| **OPSON PÄÄTTÄMINEN ja jatkosuunnitelmat** | Jatkosuunnitelmien päivittäminen, jos työsuhde ei jatkuTarvittavien asiakirjojen kokoaminen todistusta varten Päätösjuhla | OPOON, TO, KT |  |  |

**Lisätiedot:**

Stadin aikuisopisto, oppisopimusyksikkö

projektipäällikkö Arja Koli

p. 09 310 86874, 040 163 8183

arja.koli@hel.fi