

Wilma-järjestelmän uudistusten käyttöönotto ammatillisessa oppilaitoksessa

Kirsi Vänskä

Johdanto

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) muuttui 1.8.2014 ja se on aiheuttanut muutoksia myös oppilaitoksen käytänteissä. Tämä on johtanut Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymässä (myöhemmin PKKY) muutoksiin Wilmassa ja näin se vaikuttaa suoraan niin opiskeluhuoltohenkilöstön, ryhmänohjaajien kuin opettajienkin työhön. Muutokset Wilmaan on tehty kesän aikana ja töiden alkaessa niistä tiedotettiin niin kokouksessa kuin Wilman ohjeissakin. Opettajat kuitenkin olivat epätietoisia siitä, mitä kirjataan ja minne ja olisimme kaivanneet koulutusta heti lukukauden alussa. Koulutusta oli kyllä luvassa, mutta etenkin aloittavien ryhmien ryhmänohjaajien oli aloitettava henkilökohtaisten opiskelusuunnitelmien (myöhemmin HOPS) teko heti ja siksi käytännöt oli selvitettävä nopeassa aikataulussa.

Tässä oli selkeästi kysyntää hyvin nopealla aikataululla järjestettävälle koulutukselle. Tämän vuoksi otin omaksi kehittämistehtäväkseni selvittää tärkeimmät käytännön työhön vaikuttavat muutokset ja kouluttaa halukkaat opettajat Wilman käyttöön mahdollisimman pian. Kehittämistehtävän toisena tavoitteena oli laatia henkilöstölle lyhyt ja selkeä ohje, josta selviävät eri lomakkeiden kirjaukset ja vastuuhenkilöt.

Muutokset PKKY:ssä

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki astui voimaan 1.8.2014. Lain myötä myös ammatillisiin perustutkintojen opiskeluhuoltoon tuli uusia vaatimuksia. Opiskeluhuollolla tarkoitetaan koulutuksenjärjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukaista opiskeluhuoltoa ja lisäksi psykologi- ja kuraattoripalveluja sekä opiskeluterveydenhuollon palveluja. Oppilaitoksen sijaintikunta vastaa näiden palveluiden järjestämisestä. Oman oppilaitoksessani palkattiin lain myötä Lieksan, Nurmeksen ja Valtimon yhteinen kuraattori. Opiskeluhuolto on maksutonta lukuun ottamatta yli 18-vuotiaiden sairaanhoitoa. Huomioitavaa on, että opiskeluhuolto kuuluu kaikkien oppilaitoksessa työskentelevien ja opiskeluhuoltopalveluista vastaavien työntekijöiden tehtäviin eli sitä ei ole rajattu esim. opettajiin. (OPH 2014. Ammatillisten perustutkintojen perusteet. Opiskeluhuolto, 1.)

Koulutuksenjärjestäjän vastuulla on laatia oppilaitoskohtainen opiskeluhooltosuunnitelma yhteistyössä henkilökunnan, opiskelijoiden ja huoltajien kanssa. Se voi olla myös useamman oppilaitoksen yhteinen, mikäli koulutuksenjärjestäjällä on useampia oppilaitoksia saman kunnan alueella. Muita kuin oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisia toimenpiteitä voidaan kirjata myös opetussuunnitelman yhteiseen osaan. Kunnan on tehtävä lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma ja vuoden kuluessa sen tarkistamisesta on tarkistettava myös oppilaitoksen opiskeluhooltosuunnitelma. (OPH 2014. Ammatillisten perustutkintojen perusteet. Opiskeluhoolto, 1)

Opiskeluhooltosuunnitelmaan on kirjattava

- opiskeluhoollon kokonaistarpeen arviointi
 - yhteisöllisen opiskeluhoollon palvelut, jonka lisäosana toiminta äkillisissä kriiseissä, uhka- ja vaaratilanteissa
 - yksilökohtaisen opiskeluhoollon palvelut
 - yhteistyö opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa
 - suunnitelma opiskelijan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
 - opiskeluhooltosuunnitelman toteutuminen ja seuranta (omavalvonnan toteutuminen)
- (OPH 2014. Ammatillisten perustutkintojen perusteet. Opiskeluhoolto, 2-5)

PKKY:ssä on jo aiemmin ollut varsin kattava hyvinvointisuunnitelma, jota vielä tarkennetaan uuden lain vaatimusten mukaisesti. Suunnitelman nimi pysyy edelleen hyvinvointisuunnitelmana eli laki ei sinänsä aseta vaatimuksia sille. Tämä suunnitelma on edelleen yhteinen koko PKKY:ssä ja sen pohjalta tehdään sitten oppilaitoskohtaisia tarkennuksia.

On tärkeää, että lain vaatimukset otetaan huomioon heti alkuvaiheessa ja varmistetaan, että henkilökunta osaa toimia sen mukaisesti. AVI (aluehallintovirasto) voikin toteuttaa oma-aloitteista valvontaa ja tutkia, toimitaanko oppilaitoksessa uuden lain mukaisesti. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/ 2013, 26 §.)

Opiskeluhuollon järjestäminen PKKY:ssä

Maakunnallisen opiskeluhuollon ohjausryhmän päävastuualueena on kehittää ja arvioida opiskeluhoitoa. Vetäjänä toimii opiskeluhuollon koordinaattori. (PKKY. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 1287/2013 toimeenpano. Toimintamalli 1.8.2014 alkaen.)

Oppilaitoskohtainen opiskeluhoitoryhmä (OHR) vastaa yhteisöllisen opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä ja arvioinnista. Vastuu on rehtorilla, ellei toisin päätetä. Ryhmä kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa ja siihen kuuluvat oppilaitoksen arkaluonteisia asioita käsittelevät henkilöt. (PKKY. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 1287/2013 toimeenpano. Toimintamalli 1.8.2014 alkaen.)

Oppilaitoskohtainen opiskelun tuen ryhmä (OTR) käsittelee opiskelun tukeen ja sujuvuuteen liittyviä asioita kuten hopsyjä, hojksjä, poissaoloja, kiusaamista ja opintojen etenemättömyyttä. Siihen kuuluvat myös oppilaitoksen arkaluonteisia asioita käsittelevät henkilöt. Ryhmä kartoittaa huolen aiheet ja mikäli saa asianosaiselta opiskelijalta luvan käsitellä asioita, voi joku ryhmän jäsenistä käynnistää ko. tapauksen käsittelyn. (PKKY. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 1287/2013 toimeenpano. Toimintamalli 1.8.2014 alkaen.)

Lieksassa nämä kaksi viimeksi mainittua ryhmää on yhdistetty eli samalla kokoonpanolla käsitellään sekä yhteisöllistä opiskeluhoitoa että opiskelun tukea huolen aiheena oleville opiskelijoille.

Opiskeluhuollon asiantuntijaryhmä vastaa tapauskohtaisesti opiskelijan asian käsittelystä. Tähän vaaditaan yksilöity lupa opiskelijalta ja sitä varten esim. PKKY:ssä on erillinen lomake, joka täytetään ennen asian käsittelyä. Tässä ryhmässä ovat mukana opiskelija ja alaikäisen hoitaja sekä henkilöt, joille opiskelija tuolla lomakkeella antaa luvan käsitellä hänen asioitaan. Toimenpiteet kirjataan opiskelijahuollon kertomuksiin, joihin on pääsy vain arkaluonteisia tietoja käsittelevillä henkilöillä. (PKKY. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 1287/2013 toimeenpano. Toimintamalli 1.8.2014 alkaen.)

Pääsääntöisestihän edellä mainitut oppilaitoskohtaiset ryhmät käsittelevät opiskelijahuollon arkaluonteisia tietoja ja niissä yleensä ei ole mukana esim. ryhmänohjaaja. Ryhmänohjaaja voi keskusteltuaan opiskelijan kanssa esittää oman huolensa esim. opiskeluhoitoryhmälle opiskelijan tuen tarpeesta ja asia jää hänen osaltaan siihen. Hän voi myös ohjata opiskelijan suoraan

kuraattorille tai muulle asiantuntijalle, mikäli opiskelija haluaa tukea. Lakihan määrää, että oppilaitoksen ja opiskeluhuollon henkilökunnan velvollisuus on ohjata opiskelijaa hakemaan tarvitsemiaan opiskeluhuollon etuuksia ja palveluja (L 1287/13, 11 §). Nämä ryhmänohjaajan keskustelut ovat juuri avainasemassa siihen, että opiskeluhoito pystyy ottamaan opiskelijan tuen piiriin, koska ryhmänohjaaja juuri näkee parhaiten opiskelijan avun tarpeen. Opiskelijan niin halutessa voi ryhmänohjaaja kuitenkin olla mukana myös arkaluonteisia tietoja käsittelevissä ryhmissä, mutta kuten aiemmin jo mainitsin, tämä vaatii opiskelijalta kirjallisen luvan.

Kurinpidollisten asioiden käsittely

Usein oppilaitoksissa joudutaan käsittelemään myös kurinpidollisia asioita ja niihinhan tämä laki ei varsinaisesti ole vaikuttanut. On ollut kuitenkin syytä tarkistaa myös kurinpidollisten asioiden kirjauksia ja tarkentaa prosessia, koska ne on erotettava selkeästi opiskeluhoitoon liittyvien asioiden käsittelystä.

Lieksassa on käytössä näille asioille tietynlainen prosessi, jonka mukaan ryhmänohjaaja keskustelee ensin opiskelijan kanssa näistä asioista, esim. tuntikäyttäytymisestä tai luvattomista poissaoloista ja mikäli rikkomus toistuu tämän jälkeen, otetaan asian käsittelyyn ns. opiskelijapalaveriin, jossa ei käsitellä arkaluonteisia tietoja. Tätä kautta kurinpidollinen asia voi edetä varoitukseen ja jopa määräaikaiseen erottamiseen. Toki on myös tarvittaessa ohjattava opiskelija tuen piiriin, koska useinhan näiden rikkomusten taustalla voi olla esim. terveyteen liittyvä ongelma.

Myös kurinpidolliset asiat, toimintaohjerikkomukset ja myös tarjottu tuki on kirjattava jonnekin. Kun opiskeluhoollolliset asiat kirjataan opiskeluhoollon kertomuksiin, jonne on pääsy vain opiskeluhoollon henkilöillä, kirjataan nämä kurinpidolliset asiat niin, että ne ovat näkyvissä kaikille opettajille, opiskelijalle ja huoltajille. Kirjauksessa on muistettava käyttää asiakieltä ja lisäksi on oltava tarkkana, että tänne ei kirjata arkaluonteisia tietoja.

Aiemmin opiskelijan HOPS:n ohjauskeskustelun lomaketta on käytetty niin kurinpidollisten, opiskeluun liittyvien kuin monien muidenkin asioiden kirjaamiseen. Nyt siis eritellään paremmin erilaiset kirjaukset.

Muutosten vaikutukset oppilaitoksen kirjauskäytänteisiin

Uuden lain myötä oppilaitostasolla vaikutusta on em. opiskeluhuollon ryhmien muodostamisessa ja kurinpidollisten asioiden vielä tarkemmasta erottamisesta opiskeluhooltoon liittyvistä asioista. Käytännön toiminnan lisäksi tämä on vaikuttanut myös siihen, miten asiat kirjataan Wilmaan. Kurinpidollisten asioiden kirjaamiseen on otettu käyttöön ns. Tuki-välilehti, jonne kirjataan sekä opiskelun edistämiseen tarjottu ohjaus ja tuki että esitykset kurinpitotoimista. Ryhmänohjaaja tai esim. joku muu opettaja kirjaa tänne esim. keskustelut opiskelijan poissaoloista tai tuntikäyttäytymisestä ja mahdolliset ohjaukset esim. kuraattorille tai opiskelijapalaveriin tai opiskeluhooltoon.

Wilmassa on otettu myös käyttöön eHopsiin kirjattavat ainekohtaiset toimenpiteet niin, että opiskelija itsekin voi kirjata omat tavoitteensa ja suunnitelmansa jokaisen toteutuksen kohdalle. EHopsia on käytetty jo aiemmin erityisopiskelijoiden ainekohtaisen tuen kirjauksissa, mutta nyt olisi tarkoitus ottaa se käyttöön laajemmin.

Hopsin ohjauskeskustelu –lomakkeelle kirjataan samaan tyyliin asioita kuin ennenkin, mutta kurinpidolliset asiat eriytetään selkeästi tuki-välilehdelle ja ainekohtaiset järjestelyt eHopsiin. On myös tärkeä muistaa, että mihinkään näistä kolmesta ei kirjata arkaluonteisia tietoja, joita ryhmänohjaaja tai opettajat eivät saa käsitellä.

Lisäksi hopsin ohjauskeskustelu -lomakkeelle on tullut joitain pieniä muutoksia, kuten jokaisena vuonna ensimmäisen hops-keskustelun päivämäärän paikka, joka on ehdottomasti tallennettava.

Nämä kaikki muutokset aiheuttivat lukuvuoden alussa pientä hämmennystä opettajien ja varsinkin ryhmänohjaajien osalta. Olisi ollut toivottavaa, että aiheesta olisi pidetty koulutus koulun alkaessa, mutta koska koulutus oli luvassa vasta elokuun lopussa, jolloin ryhmänohjaajien on jo aloitettava hopsien tekemistä, ajattelin itse selvittää vähän ohjeita kirjauksiin ja pitää pienen enakkokoulutuksen kaikille halukkaille. Koulutuksen tavoitteena oli siis antaa ohjeita ryhmänohjaajille ja opettajille, jotta he pääsevät alusta asti kirjaamaan asioita Wilmaan oikein ja myös kirjata ylös erilaisia ongelmakohtia ja kysymyksiä, joita voisin välittää sitten Joensuusta tuleville varsinaisille kouluttajille. Kehittämistehtävään kuuluu myös erityisopettajan kanssa tehtävä ns. rautalankamalli ohjeeksi eri opettajille, ryhmänohjaajille ja oppilashuoltohenkilöstölle siitä, mitä asioita kukakin käsittelee ja minne ne kirjataan. Ohjeitahan on jo olemassa, mutta käytännössä olen huomannut, että moni ei jaksa lukea hyviäkään monisivuisia ohjeita.

Koulutustilaisuus

Koulutustilaisuus sovittiin rehtorin kanssa nopealla aikataululla eli pidin sen jo heti koulun alkua seuraavan viikon maanantaina. Ilmoitus tästä lähetettiin opettajille vasta edellisenä perjantaina sähköpostitse eli aikataulu oli todella nopea ja joku ei ehkä siksi päässyt paikalle. Olin kuitenkin jutellut asiasta jo kahvipöydässä ja kun tarvetta koulutukseen tuntui olevan, ajattelin joka tapauksessa järjestää koulutuksen silläkin riskillä, että osallistujia olisi vähän. Koulutukseen valmistauduin käymällä PKKY:n opiskelijahuollon koordinaattorin sekä projektisuunnittelijan kanssa keskustelua kirjaamisiin tulleista muutoksista.

Paikalle tuli noin 15 osallistujaa. Mukana oli rehtori, erityisopettaja ja opettajia lähes jokaiselta koulutusalueelta. Lisäksi mukana oli at-opettajia, joista kaksi aivan uutta opettajaa. Heille pidinkin koulutuksen lopussa pienen tietoiskun poissaolojen merkitsemisestä ja tuntipäiväkirjan täyttämisestä.

Olin valmistellut materiaalia itse ja lisäksi saanut Joensuusta opiskelijahuollon koordinaattorilta koulutusaineistoa. Lisäksi olin saanut sekä opiskelijan että opettajan testitunnukset, joilla jokainen pystyi harjoittelemaan kirjauksia koulutuksen aikana. Mielestäni koulutus eteni suunnitelmien mukaan, tosin osa kesken tullut ei ehkä päässyt ihan kunnolla mukaan. Kysymyksiä tuli melko vähän tämän koulutuksen aikana, mutta jonkin verran koulutuksen jälkeen. Lähetin näitä kysymyksiä sähköpostilla opiskelijahuollon koordinaattorille, joka oli tulossa pitämään koulutusta elokuun lopulla.

Tein vielä Moodlen kautta kyselyn siitä, miten koulutus oli onnistunut ja jäikö epäselviä asioita vielä näihin asioihin liittyen. Sain palautteet yhdeksältä koulutukseen osallistuneelta henkilöltä. Palautteista kävi ilmi, että apua oli saatu esim. eHopsin käyttöön, HOPS:n ohjauskeskustelumakkeen käyttöön, tuki-välilehdelle kirjaamiseen ja ihan yleisesti uusien toimintojen löytämiseen. Eniten apua tuntuivat saaneen nimenomaan ryhmänohjaajat, koska heidän tehtäväkenttäsä on aika suuri ja he myös käyttävät Wilmaa työssään monipuolisesti. Muutamassa palautteessa kiiteltiin myös selkeää koulutusta.

Kysyin palautteessa myös niitä asioita, joihin toivottaisiin tarkennuksia. Esille tuli mm. se, minne kirjataan, jos opiskelija tulee juttelemaan kiusaamisesta, osaamisen tunnustamisen ja tunnistamisen kirjaukset ja itse prosessi, sekä muutamat muut Wilman toiminnot, jotka eivät liity varsinaisesti omaan kehittämistehtävääni. Välitin palautteen myös opiskelijahuollon koordinaattorille, joka otti sitten koulutuksessaan esille näitäkin asioita. Hänen järjestämänsä koulutus olikin hyvä

täydennys ja tässä tilaisuudessa kyseltiin paljon. Opettajat olivat jo ehtineet aloittaa hopsien teon ja tuen kirjaukset ja sen myötä oli myös herännyt uusia kysymyksiä.

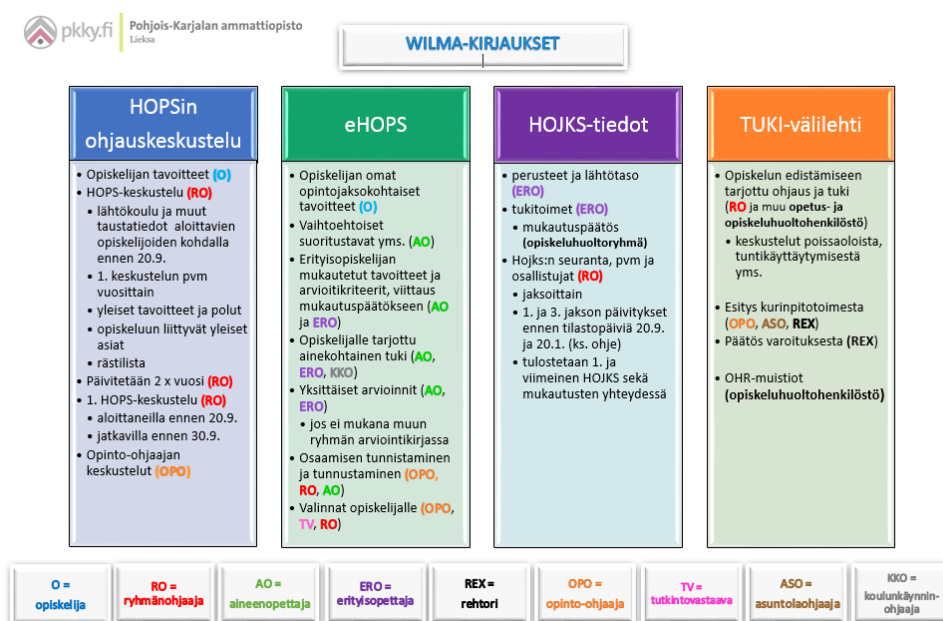
Selkeän mallin laatiminen

Kehittämistehtävääni kuului myös laatia opetus- ja opiskeluhuoltohenkilöstölle ns. rautalanka-malli siitä, mitä kukakin henkilö tekee ja kirjaa Wilmaan. Rajasin mallin koskemaan seuraavia toimintoja:

- HOPSin ohjauskeskustelu –lomake
- HOJKS-tiedot
- eHops
- Tuki-välilehti

Kartoitimme yhdessä erityisopettajan kanssa sen, kuka kirjaa ja mitä kirjaa Wilmaan em. lomakkeille. Tarkoitus ei ollut tehdä mallia, jossa on esillä kaikki ohjeet, vaan esitellä pääasiat yhdellä sivulla niin, että siitä on helppo tarkistaa omat vastualueet.

Tietojen perusteella tein mallin (kuva 1), jossa yritin kuvata mahdollisimman selkeästi toiminnot ja vastuuhenkilöt käyttäen apuna värikoodeja. Malli on vielä kommentointikierroksella eli kunhan saan palautetta henkilöstöltä, teen tarvittavat korjaukset ja toimitan sen sitten asianosaisille henkilöille eräänlaisena ”huoneentauluna”.



Kuva 1: Malli Wilma-kirjauksiin

Prosessin arviointia ja tulevaisuuden kehittämistarpeita

Olin tyytyväinen koulutukseen ja siihen, että siitä näytti olevan hyötyä jonkin verran kaikille kyselyyn vastanneille. Toki käytäntö opettaa parhaiten eli monet asiat tuntuvat jo nyt hyvin yksinkertaisilta. Tämä koulutus järjestettiin niin nopealla aikataululla, että kaikki eivät päässeet paikalle ja oma valmistautumiseni ei ollut niin hyvä, kun olisin halunnut. Pidin kuitenkin tärkeänä sitä, että koulutus järjestetään mahdollisimman pian töiden alettua ja sen myötä uudistukset saadaan käyttöön heti ainakin jollain tasolla. Käytännössä ko. toimintojen käyttöönotto on onnistunut ainakin omalla liiketalouden alalla erittäin hyvin.

On hyvä, että isolla koulutuksenjärjestäjällä on resurssia asioiden kehittämiseen ja sitä kautta pienet oppilaitokset hyötyvät mm. tällaisten lakiuudistusten aikana. Oppilaitoksessamme ei tarvitse lähteä laatimaan esim. omaa hyvinvointisuunnitelmaa, kun se tehdään kuntayhtymätasolla. Toki siitä pitää laatia oma oppilaitoskohtainen osa eli määritellä joitain asioita oppilaitostasolla. Yhtenä haasteena näkisin sen, miten tällaiset kuntayhtymätasolla olevat suunnitelmat sisäistetään oppilaitoksessa ja sitä kautta viedään käytäntöön. Erityisopettaja ja opinto-ohjaaja ovat varmasti hyvinkin tietoisia suunnitelmien sisällöstä, mutta ryhmänohjaajat ja aineenopettajat eivät niinkään kattavasti. Kuitenkin etenkin ryhmänohjaajilla on erityisen tärkeä rooli opiskeluhoitoon ohjaamisessa, joten heillä pitäisi olla hyvin perillä opiskeluhoitoon toteuttamisesta ja lain asettamista vaatimuksista.

Kehittämistarvetta olisi myös siinä, miten uudet henkilöstön jäsenet perehdytetään näihin kaikkiin käytännön asioihin. Tällä hetkellä perehdytys hoidetaan pitkälti oman työn ohessa kollegiaalisesti ajan puitteissa. Uudet opettajat saavat myös pitkälti selvittää asioita itse. Tässä voisi olla koko PKKY:n tasolla eräänlaisen mentor-järjestelmän kehittämisen paikka eli uusille henkilöstön jäsenille nimettäisiin ohjaava kollega, jonka tehtäviin kuuluisi esim. Wilma-järjestelmän opastaminen. Mentorille annettaisiin tätä tehtävää varten resurssia ja näin mahdollistettaisiin systemaattinen ohjaus aivan alkuvaiheessa ja uudet henkilöstön jäsenet ottaisivat Wilman haltuun entistä nopeammin.

Lähteet

OPH 2014. Ammatillisten perustutkintojen perusteet. Opiskeluhoolto. Määräys 7.3.2014. Voimassaoloaika 1.8.2014 alkaen toistaiseksi. http://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/opetussuunnitelmien_ja_tutkintojen_perusteet/ammattilliset_perustutkinnot. Tiedonhaku 23.8.014.

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013.

PKKY 2014. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 1287/2013 toimeenpano. Toimintamalli 1.8.2014 alkaen.