

Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän koulutuksen järjestäjän opas 2023

Pelastusopisto

20.02.2023





Sisällys

1	Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä ja opetussuunnitelma	4
1.1	Koulutuksen järjestäjän oppaan tarkoitus.....	4
1.2	Johdatus.....	4
1.3	Lainsäädäntö Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän taustalla.....	5
1.3.1	Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaiset opinnot	6
1.3.2	Siirtymäaika.....	7
1.4	Oppaan käsitteistö.....	7
1.5	Palautejärjestelmä.....	10
1.6	Pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä	10
2	Koulutussuunnittelu	12
2.1	Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän opetussuunnitelmat	12
2.2	Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän toteutussuunnitelmat	12
3	Kurssin vastaava kouluttajan tehtävät kurssin järjestämisessä	12
4	Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssin järjestäjän tehtävät	13
4.1	Tehtävä kurssin suunnitteluvaiheessa, kurssin järjestävä organisaatio.....	13
4.2	Tehtävät ennen kurssia.....	14
4.3	Tehtävät kurssin aikana	15
4.4	Tehtävät kurssin jälkeen	16
5	Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän edellyttämät kurssijärjestelyt	16
5.1	Koulumaali -verkko-oppimisympäristö.....	17
5.2	Koulumaaliin nimettävä pääkäyttäjä ja tehtävät	17
5.2.1	Toimii yhteyshenkilönä Pelastusopiston suuntaan	17
5.2.2	Kurssien hallinta Koulumaalissa.....	17
5.2.3	Alueellisen kurssikopion päivittäminen ja ylläpito	18
5.2.4	Käyttäjätunnukset ja käyttäjähallinta	18
5.2.5	Vastaavan kouluttajan asema ja tehtävät sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmässä 19	
5.2.6	Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (AHOT) sekä opintojen hyväksilukeminen	19
5.2.7	Vastaava kouluttaja -kouluttajarekisteri.....	19



Versio	Hyväksymispäivämäärä	Muutokset
1.0		



1 Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä ja opetussuunnitelma

1.1 Koulutuksen järjestäjän oppaan tarkoitus

Opas on koonti Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssien käytännönjärjestelyihin kuuluvista aikatauluista, prosesseista ja vastuista. Oppaan tarkoituksena on helpottaa arjen sujumista koulutusten järjestelyissä. Opas on yleisluontoinen ja ohjeellinen, jota alueellisesti sovelletaan. Monin paikoin on jo vakiintuneita omia käytänteitä kurssijärjestelyissä, jotka luonnollisesti ovat edelleen voimassa.

Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmässä ei oteta kantaa vastaavan kouluttajan, kouluttajan tai muun tahon palkkoihin, maksuihin tai kuluihin, jotka syntyvät sopimushenkilöstöä koulutettaessa. Nämä asiat kuuluvat asianosaisten omien sopimusten alle.

1.2 Johdatus

Sisäministeriö antoi 24.4.2017 päivätyssä kirjeessään Pelastusopistolle tehtäväksi käynnistää toimenpiteet sopimuspalokuntahenkilöstön koulutuksen kehittämiseksi. Pelastusopiston uutena tehtävänä on 1.1.2019 jälkeen vastata pelastustoimintaan osallistuvan sivutoimisen henkilöstön sekä pelastuslain (379/2011) 2 a §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitetun sopimuspalokunnan ja muun sopimuksen tehneen yhteisön henkilöstön opetussuunnitelman valmistelusta, ylläpidosta ja kehittämisestä, kouluttajakoulutuksesta, kouluttajarekisterin ylläpidosta sekä opetusmateriaalin tuottamisesta.

Lisäksi sisäministeriö antoi Pelastusopistolle tehtäväksi perustaa pysyväisluonteisen sopimuspalokuntakoulutuksen kehittämisverkoston, jonka tehtävänä on tukea sopimuspalokuntakoulutuksen opetussuunnitelman kehittämistä.

Kehittämisverkoston puheenjohtajana toimii koulutusjohtaja Minna Hirvonen ja sihteerinä suunnittelija Kirmo Savolainen Pelastusopistolta. Kehittämisverkoston kokoonpanoa vaihdetaan hallitusti.

Koulutuksen kehittämisverkoston näkemyksille annetaan runsaasti tilaa ja ne ohjaavat omalta osaltaan suunnittelua. Lisäksi Pelastusopistolla on runsaasti sidosryhmiä, joiden asiantuntemusta voidaan käyttää järjestelmän kehittämiseksi. Keskeisessä roolissa koulutusjärjestelmän ja opetussuunnitelman kehittämisessä ovat Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän suunnittelija, koulutussuunnittelijat, koulutuslinjat ja tiimit, sekä substanssista vastaavat aihealueen vastuupettajat. Pelastusopisto hyödyntää työssä moniammatillista organisaatiotaan ja hyväksi havaittuja käytänteitä. Myös sisäministeriön asettaman työryhmän



raporttia (14.12.2014) ”Esitys pelastuslaitosten pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön opetussuunnitelmaksi” sekä muuta opetussuunnitelman kehittämiseksi tehtyä työtä on käytetty opetussuunnitelman rakentamisen tukena.

1.3 Lainsäädäntö Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän taustalla

Pelastuslain (379/2011) 2 a §:ssä määritellään seuraavaa:

Tässä laissa tarkoitetaan:

1) **pelastustoimella** tehtäväalaa, joka koostuu tulipalojen ja muiden onnettomuuksien ehkäisystä sekä pelastustoiminnasta;

2) **pelastustoiminnalla** kiireellisiä tehtäviä, joiden tarkoituksena on pelastaa ja suojata ihmisiä, omaisuutta ja ympäristöä onnettomuuden uhatessa tai sattuesssa sekä rajoittaa onnettomuudesta aiheutuvia vahinkoja ja lieventää onnettomuuden seurauksia;

5) **sopimuspalokunnalla** pelastustoimen järjestelmään kuuluvaa vapaaehtoista palokuntaa, laitospalokuntaa, teollisuuspalokuntaa tai sotilaspalokuntaa, joka on tehnyt pelastuslaitoksen kanssa sopimuksen pelastustoimintaan kuuluvien tehtävien hoitamisesta.

Pelastuslain 56 §:n mukaan pelastuslaitoksen tulee huolehtia siitä, että sen sivutoimisella henkilöstöllä sekä sopimuspalokunnan ja muun sopimuksen tehneen yhteisön henkilöstöllä on 57 §:n 2 momentissa säädetty koulutus.

Pelastuslain 57 §:ssä todetaan, että pelastustoimintaan osallistuvalla sivutoimisella sekä sopimuspalokuntaan ja muuhun sopimuksen tehneeseen yhteisöön kuuluvalta henkilöltä vaaditaan Pelastusopiston opetussuunnitelman mukainen koulutus.

Valtioneuvoston asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä 1 ja 2 momentissa tarkoitetuista tutkinnoista ja koulutuksesta.

Valtioneuvoston pelastustoimesta antaman asetuksen (407/2011) 7 §:ssä todetaan seuraavaa:

Pelastustoimintaan osallistuvan sivutoimisen henkilöstön ja sopimuspalokunnan henkilöstön kelpoisuus

Pelastuslain 57 §:n 2 momentissa tarkoitettulta sivutoimiselta henkilöltä ja sopimuspalokuntaan kuuluvalta henkilöltä vaaditaan, että:



1) sammutus- ja pelastustyöhön osallistuva on suorittanut vähintään Pelastusopiston vahvistaman opetussuunnitelman mukaisen sammutustyökurssin;

2) sammutus- ja pelastustyöhön osallistuva päällystö ja alipäällystö on suorittanut vähintään Pelastusopiston vahvistaman opetussuunnitelman mukaisen yksikönjohtajakurssin tai pelastusalan ammatillisen tutkinnon;

3) palokunnan päällikkö on suorittanut pelastuslain 55 §:ssä tarkoitetussa oppilaitoksessa vähintään sopimuspalokunnan päällikkökurssin, sivutoimisen teollisuuspalopäällikön peruskurssin taikka tämän asetuksen 6 §:n 1 momentin 2 tai 3 kohdassa tarkoitetun tutkinnon.

Pelastussukellustehtävään osallistuvalla vaaditaan lisäksi, että hän on suorittanut tehtävän edellyttämän Pelastusopiston vahvistaman opetussuunnitelman mukaisen kurssin.

1.3.1 Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaiset opinnot

Pelastuslain 57 §:n 2 momentissa tarkoitetulta sivutoimiselta henkilöltä ja sopimuspalokuntaan kuuluvalta henkilöltä vaaditaan, että:

1) sammutus- ja pelastustyöhön osallistuva on suorittanut vähintään Pelastusopiston vahvistaman opetussuunnitelman mukaisen sammutustyökurssin;

2) sammutus- ja pelastustyöhön osallistuva päällystö ja alipäällystö on suorittanut vähintään Pelastusopiston vahvistaman opetussuunnitelman mukaisen yksikönjohtajakurssin tai pelastusalan ammatillisen tutkinnon;

3) palokunnan päällikkö on suorittanut pelastuslain 55 §:ssä tarkoitetussa oppilaitoksessa vähintään sopimuspalokunnan päällikkökurssin, sivutoimisen teollisuuspalopäällikön peruskurssin taikka tämän asetuksen 6 §:n 1 momentin 2 tai 3 kohdassa tarkoitetun tutkinnon.

Pelastussukellustehtävään osallistuvalla vaaditaan lisäksi, että hän on suorittanut tehtävän edellyttämän Pelastusopiston vahvistaman opetussuunnitelman mukaisen kurssin.

(Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 7 §)

Pelastusopisto vastaa sopimushenkilöstön opetussuunnitelmasta, vastaavien kouluttajien koulutuksesta, sekä siihen liittyvästä kouluttajarekisteristä ja opetusmateriaalin tuottamisesta kursseille. Pelastusopisto kouluttaa vastaavat kouluttajat ja sopimushenkilöstön päällystön. Pelastuslaitos vastaa sopimushenkilöstönsä koulutuksesta. Pelastuslaitos voi järjestää kurssin itse tai sopimukseen pohjautuen antaa kurssin järjestettäväksi kolmannelle osapuolelle. Vastaavat kouluttajat toteuttavat yhteistyössä koulutuksen järjestäjän kanssa Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaisia kursseja.



1.3.2 Siirtymäaika

Vastuu sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmästä siirtyi Pelastusopistolle 1.1.2019. Pelastusopiston opetussuunnitelmaan tulevien kurssien osalta edetään siirtymävaiheessa osittain rinnakkain aiemman koulutusjärjestelmän kanssa. Sopimushenkilöstön koulutukseen sovelletaan Pelastusopiston hyväksymää (PeO Dno/2013/954) SPEK:n opetussuunnitelmaa kurssikohtaisesti siihen saakka, kunnes Pelastusopiston tuottamien kurssien aineisto ja siihen liittyvä kurssikohtainen koulutus ovat valmiit. Pelastusopiston kurssiaineisto tulee ottaa käyttöön kursseilla viimeistään aineiston valmistumisvuotta seuraavana vuotena.

1.4 Oppaan käsitteistö

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen – Aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisella tarkoitetaan toimenpiteitä, jotka mahdollistavat opiskelijan erilaisissa tilanteissa jo hankiman osaamisen hyväksiluvun osaksi suoritettavaa kurssia. Osaaminen on voinut syntyä esim. aiemmissa opinnoissa, työelämässä tai harrastetoiminnassa. Tunnistamisen avulla osaaminen saadaan näkyville dokumentointia varten.

Aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisella (AHOT) tarkoitetaan toimenpiteitä ja käytäntöjä, joilla opiskelijan tunnistettu osaaminen arvioidaan ja dokumentoidaan. Toiminnassa keskitytään arvioimaan henkilön tunnistettua osaamista suhteessa opetussuunnitelmassa kuvattuihin osaamistavoitteisiin ja ydinsisältöihin. Opiskelijan on esitettävä todistusjäljennökset ja muut soveltuvat dokumentit niistä suorituksista ja siitä osaamisesta, joihin hän vetoaa.

Harjoitussuunnitelma – suunnitelma, jonka mukaan koulutetaan ja harjoitellaan opetussuunnitelmassa ja toteutussuunnitelmassa olevien tavoitteiden mukaisia käytännön taitoja. Harjoitussuunnitelmassa kuvataan harjoituksen osaamistavoitteet, toteutustapa, käytössä olevat resurssit, aikataulu sekä harjoitukseen liittyvät turvaohjeet.

Itsenäinen opiskelu – se osa kurssin opinnoista, jonka opiskelija suorittaa lähiopetuksen ulkopuolella hänelle soveltuvassa paikassa ja valitsemanaan aikana. Itsenäisissä opinnoissa opiskelijat tekevät esim. erityyppisiä oppimistehtäviä, verkko-opintoja sekä valmistautuvat kokeisiin ja tentteihin.

Kouluttaja – kurssin järjestäjän nimeämä kurssin toteuttamiseen osallistuva kouluttaja.

Koulutusosio – on kurssin opintojen ja opetuksen sisällöllinen ja rakenteellinen perusyksikkö, jonka laajuus ja tavoitteet on määritelty opetussuunnitelmassa. Koulutusosio voi koostua hyvin erityyppisestä opiskelusta: oppitunneista, luennoista, oppimis- ja harjoitustehtävistä, esitelmistä ja kokeista.

Koulutusosion vastuupettaja – on opintojen suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista vastaava opettaja.

Kurssin järjestäjä – organisaatio, joka vastaa opetussuunnitelman mukaisesta kurssista, toteutussuunnitelmassa olevien toimintojen / toimenpiteiden alueellisesta soveltamisesta, opetuksesta ja arvioinnista. Kurssin järjestäjä huolehtii myös kurssin taloudesta.



Kurssi – opintojen ja opetuksen sisällöllinen ja rakenteellinen koulutuskokonaisuus, jonka tavoitteet on määritelty opetussuunnitelmassa.

Lähiopetus – se osa kurssin opinnoista, joka merkitään toteutussuunnitelmaan, ja joka pidetään toteutussuunnitelmaan merkittynä aikana. Lähiopetusta ovat esim. oppitunnit, seminaarit, opintokäynnit, simulaatio-opetus, muodolliset ja sovelletut harjoitukset sekä mahdolliset kokeet ja tentit.

Opiskelu – opiskelijan tavoitteellista toimintaa, jota ohjaavat osaamistavoitteet ja oppiminen. Opiskelijalla on velvollisuus osallistua (hyväksilukupäätöksiä lukuun ottamatta) kaikkeen järjestettyyn opetukseen sekä opiskella itsenäisesti annettujen ohjeiden mukaan.

Opetussuunnitelma – opetussuunnitelmassa kuvataan sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmään kuuluvien kurssien osaamistavoitteet, ydinsisällöt ja suoritusvaatimukset. Opetussuunnitelmassa kuvataan myös arvioinnin periaatteet.

Opetussuunnitelman omistava organisaatio – sisäministeriön päättämä opetussuunnitelman valtakunnallisesta ylläpitämisestä ja kehittämisestä vastaava organisaatio on Pelastusopisto. Pelastusopisto huolehtii myös mm. kurssien aineistotuotannosta sekä kurssien pedagogisiin toteutusvaihtoehtoihin valmentavasta vastaavan kouluttajan koulutuksesta.

Opinto-oikeusaika – opetussuunnitelmassa määritelty aika kurssin suorittamista varten.

Opintopiste – ilmaisee opiskeltavan opintojakson työmäärän. Yksi opintopiste vastaa keskimäärin opiskelijan 27 tunnin työpanosta. Käytännössä yhden op:n suorittamiseen vaadittava työmäärä voi vaihdella esim. henkilön opiskelunvalmiuksien mukaan.

Opetuksen ja itsenäisen opiskelun välinen suhde vaihtelee kurseittain, ja se ilmenee kunkin kurssin toteutussuunnitelmassa.

Palokunnan koulutustavoite – ilmaisee ne kurssit ja muun koulutuksen, joiden mukaisesti kukin palokunta tulee tavoitteellisesti kouluttaa. Koulutustavoite vaihtelee palokunnittain. Tällä koulutuksella saavutetaan riittävä osaaminen, jolla palokunnan henkilöstö selviää pelastustehtävistä.

Pelastustoiminta – kiireellisiä tehtäviä, joiden tarkoituksena on pelastaa ja suojata ihmisiä, omaisuutta ja ympäristöä onnettomuuden uhatessa tai sattuesssa sekä rajoittaa onnettomuudesta aiheutuvia vahinkoja ja lieventää onnettomuuden seurauksia.

Pääkäyttäjät - on PeOn sopimushenkilöstön alueellisten Koulumaali-kurssien pääkäyttäjät, joka on koulutuksen järjestäjän toimesta Pelastusopistolle ilmoitettu. Ensisijainen pääkäyttäjät nimetään aina pelastuslaitoksesta, joka vastaa oman alueensa sopimushenkilöstön koulutuksesta. Toiseksi pääkäyttäjäksi voidaan nimetä myös esim. pelastusliiton edustaja, mikäli liitto vastaa alueen sopimushenkilöstökoulutuksen käytännön järjestelyistä. Tarkemmin pääkäyttäjien tehtävistä kerrotaan luvussa 5.1.

Sopimushenkilöstö – pelastuslaitoksen sivutoiminen henkilöstö sekä pelastuslain 25 §:ssä tarkoitettun sopimuspalokunnan sekä muun sopimuksen tehneen yhteisön henkilöstö, joka osallistuu pelastustoiminnan tehtäviin työ sopimuksen tai muun, esimerkiksi palokuntasopimuksen perusteella.



Sopimuspalokunta – pelastustoimen järjestelmään kuuluva vapaaehtoinen palokunta, laitospalokunta, teollisuuspalokunta tai sotilaspalokunta, joka on tehnyt pelastuslaitoksen kanssa sopimuksen pelastustoimintaan kuuluvien tehtävien hoitamisesta.

Sopimushenkilöstön vastaavan kouluttajan pedagoginen koulutus – Pelastusopiston suunnittelema koulutuskokonaisuus, joka antaa muodollisen pätevyyden toimia sopimushenkilöstön kursseilla vastaavana kouluttajana. Koulutus rakentuu pelastustoimen sopimuspalokuntahenkilöstön vastaavan kouluttajan asiantuntemusta edellyttävän tehtäväalueen hallitsemiseen. Opintojen laajuus on yksi opintopiste (1 op).

Toteutussuunnitelma – opetussuunnitelmassa kuvatun kurssin toteuttamiseksi laadittu suunnitelma, jonka laatimisesta vastaa Pelastusopisto. Toteutussuunnitelmassa olevien toimintojen/toimenpiteiden alueellinen soveltamisesta vastaa kurssin vastaava kouluttaja. Toteutussuunnitelmassa täsmennetään mm.

- osaamistavoitteet
- keskeinen asiasisältö
- suositus lähiopetuksen ja itsenäisen opiskelun väliseksi suhteeksi tunteina
- suositus lähiopetuksen aikatauluksi ja tarvittavien kouluttajien määräksi
- vaadittavat suoritukset
- lähiopetuksen läsnäolovelvoitteen seuranta; poissaolojen seuraamusten määrittely
- kirjallisiin kokeisiin tuleva opiskeltava aineisto
- käytännön kokeet
- arviointiperusteet

Kurssin vastaava kouluttaja esittelee toteutussuunnitelman opiskelijoille ensimmäisellä kokoontumiskerralla. Toteutussuunnitelma tulee kurssin Koulumaali-alustalle.

Vastaava kouluttaja – kurssille nimetään aina vastaava kouluttaja. Hän vastaa kurssin yleisjärjestelyistä ja turvallisuudesta. Vastaavan kouluttajan nimeää koulutuksen järjestäjä. Vastaavalla kouluttajalla tulee olla suoritettuna Pelastusopiston vastaavan kouluttajan koulutus sekä voimassa oleva vastaavan kouluttajan kurssikohtainen lisenssi.

Vastaavan kouluttajan koulutuksen järjestäjä – Pelastusopisto vastaa sopimushenkilöstön vastaavan kouluttajan pedagogisen koulutuksen toteutussuunnitelmasta ja koulutuksen toteutuksesta, sekä koulutus palautteen keräämisestä.

Verkko-opiskelu – se osa, joita voidaan suorittaa ohjatusti verkko-oppimisympäristössä. Opinnot voivat sisältää esimerkiksi keskustelua, ryhämätöitä, tehtäviä ja tiedonhankintaa.



Viikkoharjoitukset – palokunnan viikoittaisia pelastustoiminnan oppitunteja tai harjoituksia, joiden aiheet vaihtelevat palokunnan ja hälytysosaston toiminnan mukaan. Viikkoharjoitukset ylläpitävät palokunnan hälytysvalmiutta.

1.5 Palautejärjestelmä

Pelastusopisto käyttää systemaattista palautejärjestelmää, jotta sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmällä pystytään vastaamaan kansallisista osaamistarpeista kumpuaviin osaamistavoitteisiin sekä varmistamaan tasalaatuinen ja korkeatasoinen koulutus.

Pelastusopisto kerää palautetta koulutustoiminnasta itse järjestämästään koulutuksesta sekä alueellisista kursseista. Alueellisista kursseista palaute kerätään Koulumaaliin linkitetyn palautekyselyn kautta. Kysely on tarkoitettu kurssilaisille, kouluttajille ja vastaaville kouluttajille.

Pelastusopisto käsittelee saamiaan palautteita Pelastusopiston prosessien mukaisesti määräajoin. Opetussuunnitelman, toteutussuunnitelmien sekä Koulumaali-oppimisympäristössä olevien kurssimateriaalien kehittämiseksi käytetään kurssilaisilta, kouluttajilta ja vastaavilta kouluttajilta saatua palautetta. Lisäksi koulutuksen järjestäjien ja vastaavien kouluttajien odotetaan keräävään palautetta omasta toiminnastaan, analysoivan saamansa kurssipalautteen ja kehittävän omaa toimintaansa palautteen pohjalta

1.6 Pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä

Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaisesti sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän muodostavat seuraavat koulutuskokonaisuudet:



Kuva 1. Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän koulutuksista ja kursseista 2023

Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä vuonna 2023

Vuonna 2023 Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä sisältää seuraavat kurssit:

- Vastaavan kouluttajan pedagoginen koulutus ja sen jatkokoulutus
- Pelastustoiminnan peruskurssi
- Ensiapukurssi
- Ensivastekurssi
- Hälytysajoneuvon kuljettamisen riskienhallinta - kuljettajakurssi
- Savusukelluskurssi
- Putoamisvaarallisella alueella työskentelyn kurssi
- Pintapelastuskurssi
- Ryhmänjohtajakurssi
- Sopimuspalokunnan päällikkökurssi
- Sivutoimisen teollisuuspalopäällikön peruskurssi

Seuraavat koulutusjärjestelmään lisättävät kurssit ovat:

- Sammutustekniikkakurssi
- CBRNE-kurssi
- Kemikaalisukelluskurssi

Siirtymäaikana käytetään rinnakkain Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän opetussuunnitelmaa sekä SPEK:n opetussuunnitelmaa.



2 Koulutussuunnittelu

2.1 Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän opetussuunnitelmat

Opetussuunnitelmat päivitetään vuosittain. Menettely uusien kurssien käyttöönotossa on seuraava: opetussuunnitelma, toteutussuunnitelma, kurssin sisällön suunnittelu ja materiaalin tuottaminen, pilottikurssi, vastaavien kouluttajien perehdyttäminen kurssiaineistoon kurssikohtaisissa koulutuksissa, jonka jälkeen kurssi voidaan alueilla ottaa käyttöön.

2.2 Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän toteutussuunnitelmat

Toteutussuunnitelmat päivitetään vuosittain. Kun TOTS:it ovat valmiit, tehdään myös kurssin aineistoon tarvittavat muutokset. Tehtävät muutokset perustuvat joko pelastajien opetus- ja toteutussuunnitelmissa tapahtuviin muutoksiin tai saatuun palautteeseen. Kuluvana vuonna esille tulevat muutostarpeet astuvat voimaan aina seuraavan vuoden opetussuunnitelmassa ja toteutussuunnitelmassa.

3 Kurssin vastaava kouluttajan vastuut kurssin järjestämisessä

Vastaava kouluttaja vastaa kurssin käytännön toteutuksesta opetussuunnitelman ja toteutussuunnitelman pohjalta. Erityisesti koulutusosaaminen ja itsensä jatkuva kehittäminen korostuvat vastaavan kouluttajan tehtävässä. Kouluttamisella parannetaan yhteisön valmiuksia toimia eri pelastustoiminnan tehtävissä.

Vastaavan kouluttajan on ymmärrettävä ja tunnettava oma vastuunsa, niin itsensä, kuin kurssilla toimivien muiden kouluttajien sitouttamisesta koulutusjärjestelmän pedagogisiin periaatteisiin, jatkuvasta kehittämisestä sekä koulutustaidon ylläpitämisestä myös vastaavan kouluttajan koulutuksen jälkeen.

Vastaavalla kouluttajalla on pelastustoimen sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmässä kolme ydinfunktiota:

1. Vastata omalta osaltaan siitä, että kurssien opetussuunnitelmassa määritellyt osaamistavoitteet täyttyvät.
2. Huolehtia omalta osaltaan jatkuvasti omien sekä kurssilla toimivien kouluttajien tietojen ja taitojen ylläpidosta sekä substanssin, että pedagogiikan osalta.



3. Vastata kokonaisuudesta, valita kouluttajat ja valvoa kouluttajien toimintaa sekä huolehtia työturvallisuudesta.

Vastaavan kouluttajan tehtävänä on vastata harjoitussuunnitelmien tekemisestä vastuullaan oleviin kursseihin. Lisäksi hän vastaa harjoitussuunnitelmiin liittyvistä valmisteluista, varauksista ja muista resursseista, joita harjoitussuunnitelmaan sisältyy. Tämä on tärkeää, jotta valmistelutyötä tekevät tahot voivat suunnitella tarvittavan työpanoksen hyvissä ajoin.

Harjoitussuunnitelman tekemiseen voidaan käyttää valmista muokattavaa mallipohjaa. Mallipohjat löytyvät Koulumaalista kunkin kurssin vastaavien kouluttajien ohjeista.

Suosittelavaa on, että vastaava kouluttaja sekä koulutuksen järjestäjä sopivat kirjallisesti, mitkä ovat vastaavan kouluttajan tehtävät, vastuut, velvollisuudet ja oikeudet vastaavan kouluttajan tehtävässä.

4 Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssin järjestäjän ja kurssin vastaavan kouluttajan tehtävät

4.1 Tehtävät kurssin suunnitteluvaiheessa

1. Päättää kurssin järjestämisestä vuosisuunnitelman mukaan.
2. Valitsee kurssille vastaavan kouluttajan.
3. Vastaava kouluttaja toimittaa kurssin järjestävälle organisaatiolle kurssin päivitetyn ohjelman ja mahdolliset kouluttajat n. kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.
4. Järjestävä organisaatio julkaisee kurssin ohjelman ja kutsun sekä valitsee vastaavan kouluttajan kanssa kouluttajat kurssille neljä viikkoa ennen kurssin alkua. Suosituksena on, että koulutuksissa on aina paikalla vastaava kouluttaja tai hänen valitsemansa "päätoiminen henkilö/pelastuslaitoksen vakinainen henkilö, päätoiminen kouluttaja, pelastusalan opettaja tai muu vastaavan kouluttajan valitsema pätevä henkilö".
5. Kurssin järjestäjäorganisaatio tekee vastaavan kouluttajan kanssa kurssin resurssivaraukset hyvissä ajoin ennen kurssin alkua (pääsääntöisesti noin 4



viikkoa ennen; mm. tilat, välineet, ajoneuvot, kalusto, ruokailut, kahvit).

6. Järjestävä organisaatio päättää vastaavan kouluttajan kanssa kurssille otettavien kurssilaisten määrän. Kurssilaisten määrän suositus harjoittavassa koulutuksessa on enintään viisi kurssilaista (1+4) kouluttajaa kohden. Jos harjoitus on vaativa esim. savusukellus, kemikaalisukellus, pintapelastus tai korkealla työskentely on kurssilaisten määrä kouluttajaa kohden silloin pienempi, enintään neljä kurssilaista kouluttajaa kohden.
7. Kurssivalinnat lähetetään yleensä n. 2 viikkoa ennen kurssin alkua.
8. Kurssin järjestävä organisaatio, pääkäyttäjä sekä vastaava kouluttaja, hoitavat alla olevat Koulumaalin käyttäjätunnuksiin liittyvät asiat hyvissä ajoin ennen koulutuksen järjestämistä:
 - Vastaavan kouluttajan, kouluttajien ja kurssilaisten pääseminen Koulumaaliin sekä kursseille.
 - Vastaava kouluttaja vastaa kurssilaisten opastamisesta Koulumaali-tunnusten anomiseen. Pelastusopisto on tehnyt käytännön ohjeen aiheesta, ja se löytyy jokaiselta kurssilta Vastaavan kouluttajan ohjeista
 - Kurssilainen anoo käyttäjätunnuksen Koulumaalin etusivulta ohjeen mukaan.
 - Pääkäyttäjä hyväksyy tunnusanomukset.

4.2 Tehtävät ennen kurssia

1. Järjestävä organisaatio valitsee vastaavan kouluttajan kanssa kouluttajat kurssille neljä viikkoa ennen kurssin alkua.
2. Kursseille ilmoittautuminen tapahtuu koulutuksen järjestäjän ilmoittamalla tavalla. Suositeltavaa on, että kurssille lähettävä taho laittaa hakijoille puoltojärjestyksen. Lähettävä taho on myös vastuussa siitä, että perehdytys on



suoritettu. Jos kurssille on runsaasti hakijoita, puoltojärjestys helpottaa kurssilaisten valinnan tekemistä.

3. Kurssin vastaava kouluttaja tarkistaa perehdytyksen suorituksen tai edellisten kurssien suoritukset tms. kurssille pääsyn edellytykset. Vastaava kouluttaja toimittaa / palauttaa tositteet järjestävälle organisaatiolle.
4. Kurssin vastaava kouluttaja valmistelee kurssitodistukset yhdessä koulutuksen järjestäjän kanssa. Pelastusopisto on luonut kursseille todistusohjat, jotka löytyvät Koulumaalista kurssikohtaisesti.
5. Kurssin vastaava kouluttaja tarkentaa ja varmistaa kurssille tarvittavat resurssit ja vastaa niiden varaamisesta yhdessä vastaavan kouluttajan kanssa. Esim. ajoneuvot, kalusto, tilat, alueet, Virvet, puheryhmät, harjoituskohteet, simulaattorit jne.
6. Kurssin vastaava kouluttaja varmistaa tarvittavat tilaukset kurssille, ruokailu, kahvit yms.

4.3 Tehtävät kurssin aikana

1. Vastaava kouluttaja vastaa kurssin yleisjärjestelyistä, koulutuksen toteutumisesta toteutussuunnitelman ja ohjelman mukaan, jota järjestävä organisaatio tukee.
2. Vastaava kouluttaja tarkastaa osallistujatiedot (henkilötietolomakkeet) ja toimittaa ne kurssin järjestävälle organisaatiolle.
3. Järjestävä organisaatio kirjoittaa hyväksytysti kurssin suorittaneille todistukset.
4. Vastaava kouluttaja jakaa allekirjoitetut todistukset kurssin hyväksytysti suorittaneille henkilöille. Järjestävä organisaatio rekisteröi kurssilaisten



suoritusmerkinnät henkilörekisterilain kriteerien mukaisesti.

5. Vastaava kouluttajalle toimittaa järjestävälle organisaatiolle kurssilta kerätyt tarvittavat dokumentit, kuten kurssipalautteen ja matka- ja palkkiolaskut. Huolehtii, että mahdollisilla palveluntuottajilla on järjestävän organisaation oikea laskutusosoite.
6. Pelastusopisto kerää kursseista Webropol-palautteen Koulumaalissa. Kurssin vastaava kouluttaja huolehtii, että kurssilaiset ja kouluttajat vastaavat kyselyyn.

4.4 Tehtävät kurssin jälkeen

Järjestävä organisaatio:

1. Vastaava kouluttaja tekee pelastustoiminnan peruskurssin ohjelman, jossa kouluttajien tunnit ja tauot täsmäyvät. Toimitetaan järjestävälle organisaatiolle.
2. Vastaava kouluttaja toimittaa palkkiomaksuun liittyvät tositteet järjestävän organisaation vastuuhenkilölle.
3. Vastaava kouluttaja toimittaa kurssin osallistujaluettelon (merkintä siitä, jos kurssi on jäänyt kesken ja keskeyttämisen syy) järjestävälle organisaatiolle.

5 Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän edellyttämät kurssijärjestelyt

Koulutuksen järjestäjällä tulee olla valmiudet toteuttaa kurssi opetussuunnitelman, toteutussuunnitelman, tuntisuunnitelmien sekä harjoitussuunnitelmassa olevien kriteerien mukaisesti. Suunnitelmissa on otettu kantaa kouluttajien pätevyteen, kouluttajien määrään sekä kalustoon ja ympäristöön ja miten harjoitus on toteutettavissa. Koulutuksen järjestäjä voi toteuttaa kurssit yhteistyössä eri osapuolten kanssa. Tavoitteena on kurssin laadukas toteuttaminen. Koulutuksen järjestäjällä tulee olla Pelastusopiston kanssa voimassa oleva sopimus kurssien järjestämisestä.



5.1 Koulumaali -verkko-oppimisympäristö

Sopimushenkilöstökoulutuksen oppimateriaalit ovat pelastustoimen käyttöön kehitetyssä Koulumaali -verkko-oppimisympäristössä. Edellisessä kappaleessa mainitussa sopimuksessa koulutuksen järjestämisessä määritellään tarkemmin kunkin osapuolen vastuut ja velvollisuudet myös Koulumaali -oppimisympäristön käyttöön liittyen.

5.2 Koulumaaliin nimettävä pääkäyttäjä ja tehtävät

Pääkäyttäjän tehtävänä on sopimushenkilöstökurssien hallinta ja ylläpito Koulumaali -oppimisympäristössä. Jokaiselta pelastuslaitokselta tulee nimetä vähintään yksi pääkäyttäjä, joka toimii yhteyshenkilönä Pelastusopistolle sopimushenkilöstökurssien osalta. Mikäli alueen sopimushenkilöstökoulutuksen käytännön järjestelyistä vastaa jokin muu koulutuksen järjestäjä, esim. liitto, voidaan toiseksi pääkäyttäjäksi nimetä lisäksi liiton edustaja. Pelastusopisto tiedottaa Koulumaaliin liittyvistä päivityksistä / muutoksista ainoastaan nimetyille pääkäyttäjille.

Pääkäyttäjän ensisijaisina tehtävinä ovat oman alueensa sopimushenkilöstökurssien ylläpito, kurssikohtainen käyttäjähallinta ja muiden vastuuhenkilöiden ohjaus/opastus. Pääkäyttäjäksi nimetty vastuuhenkilö toimii myös uusien käyttäjätunnusten tarkastajana, sekä vastaa tietoturvakurssin suoritusten seurannasta. Käyttäjätunnusten tarkastajaksi ja tietoturvakurssin suoritusten seurantaan suositellaan kuitenkin nimeämään muitakin vastuuhenkilöitä.

Pääkäyttäjä toimii sopimushenkilöstön kursseilla vastaavien kouluttajien tukena Koulumaalialustan käyttöön liittyvissä haasteissa.

5.2.1 Toimii yhteyshenkilönä Pelastusopiston suuntaan

Pääkäyttäjän pääasiallinen tehtävä on toimia Koulumaaliin liittyvien asioiden yhteyshenkilönä Pelastusopiston suuntaan sekä auttaa vastaavia kouluttajia, kouluttajia sekä kurssilaisia Koulumaalin käytössä, erityisesti kirjautumisvaiheessa.

5.2.2 Kurssien hallinta Koulumaalissa

Pelastusopiston tuottamista sopimushenkilöstökurseista luodaan jokaiselle pelastuslaitokselle oma kopio Koulumaaliin, jolle kurssilaiset kirjautuvat. Pelastusopisto luo jokaisesta kurssista vain yhden kopion pelastuslaitoksittain. Yhdellä kurssialustalla voi hallita useita eri toteutuksia samasta kurssista ryhmävainten avulla (kts. tarkemmin 4.2.4 Kurssilaisten käyttäjätunnukset ja käyttäjähallinta).

Uusien kurssikopioiden luomisen yhteydessä Pelastusopistolle ilmoitettu yhteyshenkilö lisäään kullekin kurssille valmiiksi pääkäyttäjän roolissa.



5.2.3 Alueellisen kurssikopion päivittäminen ja ylläpito

Pelastusopistolla on aina uusien versio valmistuneista kurssiaineistoista. Aineistoon tehtävistä päivityksistä ilmoitetaan yhteisesti kaikille nimetyille pääkäyttäjille ja tarvittaessa heille toimitetaan päivitetty aineisto kurssille lisäämistä varten. Pääkäyttäjän tehtävänä on viedä materiaaleihin tehdyt päivitykset oman alueensa kurssikopioihin. Pelastusopisto voi tarvittaessa tarkastaa, onko päivitykset tehty alueilla.

Lähtökohtaisesti aineistoihin tehdään päivityksiä vain kerran vuodessa siten, että uudet kurssit ovat laitoksilla käytettävissä heti vuoden alusta alkaen. Mikäli erityinen tarve (esim. muutokset lainsäädännössä) edellyttää aineiston päivittämistä vuoden aikana, toimitetaan tehdyt muutokset pääkäyttäjille erikseen sovittavalla tavalla.

Pääkäyttäjien on lisäksi mahdollista lisätä omille kurssikopioilleen alueellista materiaalia ja ohjeistuksia, mikäli sille on tarvetta. Alueellisia ohjeistuksia varten kurseille voidaan lisätä oma osionsa, josta alueellinen aineisto on helposti löydettävissä.

5.2.4 Käyttäjätunnukset ja käyttäjähallinta

Uudet käyttäjätunnukset

Jokainen uusi käyttäjä hakee itselleen tunnukset Koulumaaliin itsenäisesti erillisen ohjeen mukaisesti. Vastaava kouluttaja toimittaa ohjeet kurssille osallistuville tunnusten hakemista varten riittävän ajoissa ennen kurssin alkua. Aikataulussa on huomioitava tietoturvakurssin suorittaminen.

Käyttäjätunnusten tarkastajan tehtävänä on tarkastaa tehdyt tunnusanomukset, ja aktivoida sen jälkeen käyttäjätunnukset Koulumaaliin.

Kurssien vastaavat kouluttajat toimittavat tiedot kurseille valituista henkilöistä pääkäyttäjille. Tiedoista tulee käydä ilmi kurssin nimi ja kurssi-aika sekä uusien käyttäjien nimet ja henkilökohtaiset sähköpostiosoitteet. Pääkäyttäjällä luodaan henkilöistä ryhmän kyseiselle kurssille. Käyttäjälle lähtee järjestelmästä automaattisesti ilmoitus sähköpostilla, kun aktivointi on tehty ja tunnukset ovat käytettävissä.

Sopimushenkilöstön tietoturvakurssi

Jokaisen Koulumaali -oppimisympäristön käyttäjän on suoritettava tietoturvakurssi. Pelastuslaitosten vakituisella henkilöstöllä ja sopimushenkilöstöllä on erilliset kurssit, joista sopimushenkilöstölle tarkoitettu kurssi on hieman suppeampi.

Sopimushenkilöstön tietoturvakurssista on jokaisella pelastuslaitoksella oma kopio. Pääkäyttäjän tai tietoturvakurssin hallintaan ja ylläpitoon erikseen nimetyn vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia siitä, että jokainen sopimushenkilöstökurssille osallistuva henkilö on suorittanut tietoturvakurssin hyväksytysti, ennen kuin hän saa osallistua muille kurseille. Ainoastaan tietoturvakurssin hyväksytysti suorittaneille voidaan antaa kirjautumisavain varsinaiselle kurssialueelle.



Toteutusten hallinta ja ryhmävaimet

Koulumaalien kursseilla voidaan pitää useamman samaa kurssia käyvän opetusryhmän aktiviteetit ja arvioinnit erillään ryhmävainten avulla. Pääkäyttäjä vastaa ryhmävainten ja ryhmien luonnista kursseille. Ryhmävainten luontiin ja ryhmien ylläpitoon on tarkemmat ohjeet erikseen.

Kurssikohtainen käyttäjähallinta

Kurssikohtainen käyttäjähallinta on mahdollista pääkäyttäjäroolissa. Pääkäyttäjällä on mahdollista lisätä ja poistaa käyttäjiä kursseilta, sekä tarvittaessa määrittellä kurssin osallistujille useampia käyttäjärooleja. Esimerkiksi vastaavan kouluttajan roolissa toimiville henkilöille voidaan antaa pääkäyttäjärooli yksittäiselle kurssille. Kursseilla oleva pääkäyttäjä -rooli vastaa opettajan käyttöoikeustasoa.

5.2.5 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (AHOT) sekä opintojen hyväksiluku

Pelastusopisto arvioi vastaavien kouluttajien toimintaa palautejärjestelmän avulla. Kouluttajien toiminnasta kerätään systemaattisesti palautetta koulutukseen osallistuvilta sekä koulutuksen järjestäjiltä.

Vastaavan kouluttajan pedagogisessa koulutuksessa voidaan hyväksilukea aiemmin Pelastusopistolla hyväksytysti suoritettu simulaatio-ohjaajakoulutus tai jos henkilöllä on dokumentoidusti todistuksella osoittaa, että hän on suorittanut vastaavan sisältöisen pedagogisen koulutuksen aiemmin.

Hyväksiluvun arvioinnissa lähtökohtana ovat kurssin osaamistavoitteet. Arvioinnissa otetaan huomioon myös aikaisempien opintojen laajuus, sisältö sekä ajankohta, jolloin opinnot on suoritettu. Hyväksilukemismenettely käynnistyy vain ahotointia hakevan henkilön aloitteesta. Hyväksilukemista haetaan Pelastusopiston kouluttajakoulutuksesta vastaavalta opettajalta tai suunnittelijalta sopimushenkilöstökoulutus@pelastusopisto.fi. Kouluttajakoulutuksesta vastaava suunnittelija tekee hyväksilukemispäätöksen opettajan esityksestä. Pääsääntöisesti kolmea vuotta vanhempia opintoja ei lueta hyväksi, ellei ahotointia hakeva henkilö ole aktiivisesti toiminut ko. aiheen parissa esim. opettajana tai kouluttajana. Pelastusopisto arvioi, pitääkö hakijan antaa lisänäyttö osaamisestaan joko kirjallisella tehtävällä/tentillä tai näyttökokeella.

5.2.6 Vastaava kouluttaja -kouluttajarekisteri

Sopimushenkilöstön vastaavan kouluttajan pedagogisen koulutuksen hyväksytysti suorittaneista pidetään yllä kouluttajarekisteriä. Kouluttajarekisterin ylläpidosta vastaa Pelastusopisto ja tietoja ylläpidetään Pelastusopiston opiskelijapalveluissa. Tietojen kerääminen, käsittely ja säilyttäminen tapahtuu tietosuojalakea ja EU:n tietosuojasetusta noudattaen. Tietoja säilytetään Pelastusopiston opiskelijahallintojärjestelmässä, johon pääsy on rajoitettu ainoastaan erikseen nimetyille henkilöille (Tietohallinto, sopimushenkilöstökoulutuksen opintosihteeri sekä hänen sijaisekseen nimetyt varahenkilöt, ja sopimushenkilöstökoulutuksen suunnittelijat).

Vastaavan kouluttajan rekisterissä ei ylläpidetä tietoja sopimushenkilöstökurssien suorittaneista henkilöistä.

