

Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän koulutuksen tuottajan ohje 2025

Pelastusopisto

4.6.2025





Sisällys

1	Johdanto	3
1.1	Lainsäädäntö ja asetukset Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän taustalla	3
1.1.1	Pelastuslaki.....	3
1.1.2	Laki Pelastusopistosta	4
1.1.3	Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 407/2011	4
1.2	Oppaan käsitteistö	4
2	Pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä	6
3	Pelastusopisto.....	8
3.1	Opetussuunnitelma	8
3.2	Kouluttaja koulutus	8
3.3	Vastaava kouluttaja -kouluttajarekisteri.....	9
3.4	Opetusmateriaali.....	9
3.4.1	Alueellisen kurssikopion päivittäminen ja ylläpito	9
3.4.2	Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän toteutussuunnitelmat.....	10
3.4.3	Kurssiohjelma	10
3.5	Palautejärjestelmä.....	10
4	Sopimushenkilöstön kurssin järjestäminen.....	10
4.1	Koulutuksen tuottaja.....	10
4.2	Koulutuksen tuottajan tehtävät sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssin järjestämiseksi	11
4.2.1	Koulutuksen tuottajan tehtävät ennen kurssia	11
4.2.2	Kursseille ilmoittautuminen	11
4.2.3	Koulutuksen tuottajan tehtävät kurssin aikana	11
4.2.4	Kurssien kouluttajat	12
4.2.5	Koulutuksen tuottajan tehtävät kurssin jälkeen.....	12
4.3	Kurssin järjestävä organisaatio.....	12
4.4	Koulumaali -pääkäyttäjä.....	12
4.4.1	Käyttäjätunnukset ja käyttäjähallinta	13
4.5	Vastaavan kouluttajan vastuut ja tehtävät sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssin järjestämiseksi	14
4.5.1	Vastaavan kouluttajan tehtävät ennen kurssia:	14
4.5.2	Vastaavan kouluttajan tehtävät kurssin aikana	14



4.5.3	Vastaavan kouluttajan tehtävät kurssin jälkeen.....	15
-------	---	----

1 Johdanto

Koulutuksen tuottajan ohje ohjaa sopimushenkilöstön alueellisten kurssien järjestämistä tarkentaen Pelastusopiston sekä koulutuksen tuottajan vastuuta ja tehtäviä sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssien järjestelyihin liittyen opetusmateriaalin käyttöoikeudesta tehdyn sopimuksen osalta. ojeessa määritetään koulutuksen tuottajan rooli ja vastuut suhteessa Pelastusopistoon, jotta osapuolten tehtävät ja velvollisuudet ovat yksiselitteisiä.

Vastaavan kouluttajan yksittäisten tehtävien hoitamisesta voidaan sopia aluekohtaisesti. Tarvittaessa vastuista ja tehtävistä tulee sopia kirjallisesti koulutuksen tuottajan sekä vastaavan kouluttajan kesken.

1.1 Lainsäädäntö ja asetukset Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän taustalla

1.1.1 Pelastuslaki

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

Tässä laissa tarkoitetaan:

6) sopimuspalokunnalla pelastustoimen järjestelmään kuuluvaa vapaaehtoista palokuntaa, laitospalokuntaa, teollisuuspalokuntaa tai sotilaspalokuntaa, joka on tehnyt hyvinvointialueen 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 osallistuvalta sivutoimiselta 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.



1.1.2 Laki Pelastusopistosta

2 § (26.6.2008/472) Pelastusopiston tehtävät

Pelastusopiston tehtävänä on myös 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. (28.12.2018/1354)

1.1.3 Valtioneuvoston asetus pelastustoimesta 407/2011

7 § Pelastustoimintaan osallistuvan sivutoimisen henkilöstön ja sopimuspalokunnan henkilöstön kelpoisuus

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

1.2 Oppaan käsitteistö

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen – 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.

Koulutuksen järjestäjä – Pelastusopisto, jolla on lain (laki pelastusopistosta) mukainen tehtävä vastata sopimuspalokunnan ja muun sopimuksen tehneen yhteisön henkilöstön opetussuunnitelman valmistelusta, ylläpidosta ja kehittämisestä, kouluttajakoulutuksesta, kouluttajarekisterin ylläpidosta sekä opetusmateriaalin tuottamisesta.

Koulutuksen tuottaja – Pelastusopiston kanssa Koulumaalin käyttämisestä sekä sopimushenkilöstön opetussuunnitelman mukaisesta koulutuksen toteuttamisesta sopimuksen tehnyt organisaatio, jonka tehtäviin keskeisesti kuuluu sopimushenkilöstön koulutus. Koulutuksen tuottajia voivat olla pelastuslaitosten lisäksi esim. Puolustusvoimat ja turvallisuusalan oppilaitokset.

Kurssi – opintojen ja opetuksen sisällöllinen ja rakenteellinen koulutuskokonaisuus.

Kurssin järjestävä organisaatio – on organisaatio, joka järjestää sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän mukaisen kurssin. Kurssin järjestävä organisaatio voi olla koulutuksen tuottaja tai kolmas osapuoli, jolle tehtävä ja vastuu kurssin järjestämisestä on sopimuksella siirretty.

Lähiopetus – kurssin opintojen osa, joka merkitään kurssiohjelmaan, ja joka pidetään kurssiohjelmaan merkittynä ajankohtana. Lähiopetusta ovat esim. oppitunnit, harjoitukset sekä käytännön- ja teoriakokeet.

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

Opetussuunnitelma – opetussuunnitelmassa kuvataan sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmään kuuluvien kurssien osaamistavoitteet, ydinsisällöt, arvioinnin perusteet sekä suoritusvaatimukset.

Opetussuunnitelman omistava organisaatio – sisäministeriön päättämä opetussuunnitelman valtakunnallisesta ylläpitämisestä ja kehittämisestä vastaava organisaatio on Pelastusopisto. Pelastusopisto tuottaa myös kurssien koulutusaineiston.

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 opiskeluvalmiuksien mukaan.

Palokunnan koulutustavoite – ilmaisee ne kurssit ja muun koulutuksen, joiden mukaisesti kukin palokunta tulee tavoitteellisesti kouluttaa. Koulutustavoite vaihtelee palokunnittain.

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.



Pedagogiikka – tarkoittaa tapaa, jolla opetus järjestetään sekä sen näkemyksellisiä ja kasvatuksellisia periaatteita.

Pääkäyttäjä - on koulutuksen tuottajan toimesta Pelastusopistolle ilmoitettu PeO:n sopimushenkilöstön alueellisten Koulumaali-kurssien pääkäyttäjä. Ensisijainen pääkäyttäjä 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 pääkäyttäjän tehtävistä kerrotaan luvussa 4.1.

Ryhmäavain – Ryhmäavaimen avulla henkilöt kirjautuvat kurssille omana ryhmänä. Ryhmäavain luodaan koulumaaliin, koska kursseilla on mahdollisesti useita opetusryhmiä.

Sopimushenkilöstö – pelastuslaitoksen sivutoiminen henkilöstö sekä pelastuslain 2 §:ssä tarkoitetun sopimuspalokunnan sekä muun sopimuksen tehneen yhteisön henkilöstö, joka osallistuu pelastustoiminnan tehtäviin työsopimuksen 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.

Taitokoe – on kurssilaisen tekemä tehtävä, jolla kouluttaja varmistaa kurssilaisen osaamisperustaisten osaamistavoitteiden saavuttamisen taidon osalta.

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

Vastaava kouluttaja – koulutuksen tuottajan tai kurssin järjestäjän nimeämä henkilö, joka vastaa kurssin sisällöstä, turvallisuudesta, opetuksesta ja käytännön järjestelyistä. Vastaavalla kouluttajalla tulee olla hyväksytysti suoritettuna Pelastusopiston vastaavan kouluttajan koulutus sekä voimassa oleva vastaavan kouluttajan pätevyys.

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

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

2 Pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä

Pelastusopisto on tuottanut kehittyvän ja uudistuvan sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän vastaamaan keskeisiin sopimushenkilöstön osaamistavoitteisiin. Koulutusjärjestelmän kehittämisen



keskiössä ovat vastaavien kouluttajien osaaminen, pelastustoimintaan liittyvien kriittisten osaamisalueiden kehittäminen, kurssit sekä kurssien opetusmateriaalit.

Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaisen sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän muodostavat seuraavat koulutuskokonaisuudet:



Kuva 1. Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän koulutuksista ja kursseista 2025

Sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä vuonna 2025

Vuonna 2025 Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä sisältää seuraavat kurssit ja koulutukset:

- Vastaavan kouluttajan pedagoginen koulutus ja sen jatkokoulutus
- Pelastustoiminnan peruskurssi
- Ensiapukurssi
- Ensivastekurssi
- Hälytysajoneuvon kuljettamisen riskienhallinta - kuljettajakurssi
- Tieliikennepelastamisen kurssi
- Sammutustekniikkakurssi
- CBRNE-kurssi
- Savusukelluskurssi
- Putoamisvaarallisella alueella työskentelyn kurssi
- Pintapelastuskurssi
- Kemikaalisukelluskurssi
- Ryhmänjohtajakurssi



Seuraava koulutusjärjestelmään lisättävä kurssi on:

- Ympäristövahinkojen torjunnan kurssi

Vastaavan kouluttajan koulutukset:

- Vastaavan kouluttajan pedagoginen koulutus
- Vastaavan kouluttajan aihekohtaiset koulutukset
- Vastaavan kouluttajan pedagoginen jatkokoulutus

3 Pelastusopisto

Pelastusopiston tehtävänä on 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.

3.1 Opetussuunnitelma

Opetussuunnitelmassa määritetään pelastustoimintaan osallistuvan sopimushenkilöstön koulutus Pelastuslain 57§:n 3 momentin mukaisesti. Lisäksi opetussuunnitelma sisältää sopimushenkilöstön kurssien vastaavien kouluttajien koulusta koskevan opetussuunnitelman.

Opetussuunnitelma laaditaan ja hyväksytään Pelastusopiston muiden opetussuunnitelmaprosessien mukaisesti, jotta varmistetaan Pelastusopiston tutkintokoulutuksen ja sopimushenkilöstön koulutuksen tavoitteiden synkronointi sekä molempien koulutusten kehittäminen yhtäaikaaisesti vastaamaan toimialan tarpeisiin.

Opetussuunnitelma on tarkoitettu erityisesti sopimushenkilöstön kursseja järjestäville ja kursseista vastaaville tahoille, sekä kurssien vastaaville kouluttajille ja koulutukseen hakeutuville henkilöille. Voimassa olevaan opetussuunnitelmaan voi tutustua Pelastusopiston internetsivuilta sopimushenkilöstön koulutusta esittelevästä materiaalista. Opetussuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarvittaessa.

3.2 Kouluttaja koulutus

Pelastusopisto järjestää vastaavien kouluttajien koulutukset. Koulutuksien tavoite on varmistaa kouluttajien ajantasainen ja tutkintokoulutuksen kanssa linjassa oleva sisältöosaaminen. Koulutus on voimassa kolme vuotta, jonka jälkeen henkilön tulee päivittää kouluttaja osaamisensa. Kouluttajakoulutus muodostuu kahdesta koulutuksesta: Pedagogisesta sekä aihekohtaisesta koulutuksesta. Vastaavan kouluttajan pedagogisella koulutuksella varmistetaan koulutusten tasalaatuisuus ja tuetaan kouluttajien pedagogista osaamista. Aihekohtainen koulutus sisältää kurssin toteuttamiseen ja organisointiin tarvittavan koulutuksen, kuten vastaavan kouluttajan tehtävät

kurssin aikana, kurssimateriaalin pedagogisen hallitsemisen, Koulumaali-oppimisympäristön käytön sekä kurssikohtaiseen substanssiosaamisen vahvistamisen.

3.3 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 tietosuojalakia ja EU:n tietosuoja-asetusta noudattaen. Tietoja säilytetään Pelastusopiston opiskelijahallintojärjestelmässä, johon pääsy on rajoitettu ainoastaan erikseen nimetyille henkilöille.

Vastaavan kouluttajan rekisterissä ei ylläpidetä tietoja sopimushenkilöstökurssien suorittaneista henkilöistä.

3.4 Opetusmateriaali

Pelastusopisto tuottaa ja päivittää sopimushenkilöstön kurssien koulutusmateriaalin. Koulutusmateriaali päivitetään vuosittain tai tarvittaessa. Sopimushenkilöstön koulutusmateriaali vastaa menetelmien ja toimintatapojen osalta ammattihenkilöstön koulutusmateriaalin sisältöä. Sähköinen opetusmateriaali jaetaan alueellisille kursseille Koulumaali-verkko-oppimisympäristössä, jonka käyttämisestä koulutuksen tuottajat ovat tehneet sopimuksen pelastusopiston kanssa. Allekirjoittamalla koulutusmateriaalin käyttöä koskevan sopimuksen koulutuksen tuottaja saa käyttöoikeuden Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaiseen sopimushenkilöstökoulutuksen opetusmateriaaliin.

3.4.1 Alueellisen kurssikopion päivittäminen ja ylläpito

Kurssiaineistoihin tehdään päivityksiä kerran vuodessa siten, että uudet kurssit ovat käytettävissä vuoden alussa. Pelastusopiston tuottamista sopimushenkilöstökurseista luodaan jokaiselle materiaalin käytöstä sopimuksen tehneelle organisaatiolle oma kopio Koulumaaliin ja Pelastusopistolle ilmoitettu pääkäyttäjä lisätään kurssille pääkäyttäjän roolissa.

Mikäli ilmenee erityinen tarve päivittää kurssimateriaalia kuluvaan vuoteen aikana, kuten muutos lainsäädännössä, toimitetaan tehty muutokset pääkäyttäjille erikseen sovitulla tavalla kurssille lisäämistä varten. Pääkäyttäjien tehtävä on lisätä kurssille päivitettävä aineisto. Pelastusopisto voi tarvittaessa tarkastaa, onko päivitykset tehty kursseille.

3.4.2 Pelastusopiston sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän toteutussuunnitelmat

Kurssikohtaiset toteutussuunnitelmat julkaistaan Koulumaalissa kurssien vastaaville kouluttajille tarkoitettussa materiaalissa. Pelastusopisto päivittää toteutussuunnitelmat tarvittaessa. Kurssikohtaisessa toteuttamissuunnitelmassa määritellään mm.:

- kouluttajien valintaperusteet ja kouluttajien määrä
- kurssin järjestämiseen tarvittava kalusto ja koulutusympäristöt
- miten koulutus ja sen sisältämät harjoitukset tulee toteuttaa

3.4.3 Kurssiohjelma

Kurssiohjelmassa määritetään oppi- ja harjoitustuntien määrä, sisältö ja laajuus, joiden mukaisesti kurssi tulee toteuttaa. Vastaava kouluttaja voi tarvittaessa muokata kurssiohjelmaan merkittyjen sisältöjen järjestystä ja ajankohtaa.

3.5 Palautejärjestelmä

Pelastusopisto kerää palautetta itse järjestämistään koulutuksista sekä alueellisilta sopimushenkilöstön kursseilta, jotta sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmä pystyy vastaamaan kansallisiin osaamistarpeisiin ja osaamistavoitteisiin sekä varmistamaan tasalaatuisen ja korkeatasoisen koulutuksen. Alueellisista kursseista palaute kerätään Koulumaaliin linkitetyn palautekyselyn kautta. Kysely on tarkoitettu kurssilaisille, kouluttajille sekä vastaaville kouluttajille.

Pelastusopisto käsittelee kursien ja koulutusten palautteita Pelastusopiston prosessien mukaisesti määräajoin kehittääkseen koulutuksia, opetussuunnitelmia, toteutussuunnitelmia sekä Koulumaali-oppimisympäristössä olevia kurssimateriaaleja.

4 Sopimushenkilöstön kurssin järjestäminen

4.1 Koulutuksen tuottaja

Koulutuksen tuottaja on organisaatio, oppilaitos, viranomainen tai muu toimija, joka vastaa koulutuksen suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista. Se huolehtii siitä, että koulutus vastaa voimassa olevia säädöksiä, opetussuunnitelmia ja mahdollisia sopimuksia tai lupaehtoja. Koulutuksen tuottaja toimii Pelastusopiston kanssa tehdyn sopimuksen perusteella ja vastaa sovitusta koulutuksen osista.

Koulutuksen tuottajalla tulee olla Pelastusopiston kanssa voimassa oleva kirjallinen sopimus Koulumaalimateriaalin käyttämisestä sekä kurssien järjestämisestä. Koulutuksen tuottaja hallinnoi sopimushenkilöstön kursseja, vastaa niiden järjestämisestä, määrittää kurssien määrän sekä

ajankohdan ja myöntää todistukset kurssin osaamistavoitteet saavuttaneille henkilölle. Koulutuksen tuottajalla tulee olla valmiudet toteuttaa kurssi opetussuunnitelman, toteutussuunnitelman, kurssiohjelman sekä harjoitussuunnitelmissa olevien kriteerien mukaisesti siten, että kurssille osallistuvien on mahdollista saavuttaa kurssille asetetut osaamistavoitteet. Koulutuksen tuottaja tulee ilmoittaa Pelastusopistolle Koulumaalissa olevan koulutusmateriaalin luovuttamisesta kolmannelle osapuolelle materiaali käyttämisestä tehdyn sopimuksen mukaisesti.

4.2 Koulutuksen tuottajan tehtävät sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssin järjestämiseksi

4.2.1 Koulutuksen tuottajan tehtävät ennen kurssia

- valitsee kurssille vastaavan kouluttajan
- valitsee vastaavan kouluttajan esityksestä kouluttajat kurssille
- julkaisee kurssiohjelman ja kurssikutsun
- tekee tarvittaessa vastaavan kouluttajan esityksen mukaiset resurssivaraukset
- valitsee vastaavan kouluttajan esityksestä henkilöt kurssille
- lähettää tiedon kurssille osallistumisesta valituille henkilöille
- opastaa kurssilaisia Koulumaali-tunnusten anomisessa tai päivittämisessä

4.2.2 Kurseille ilmoittautuminen

Kurseille ilmoittautuminen tapahtuu koulutuksen tuottajan määrittämällä tavalla. On suositeltavaa, että kurssille osallistujat asetetaan lähettävän tahon toimesta puoltojärjestykseen. Jos kurssille on runsaasti hakijoita, puoltojärjestys helpottaa kurssilaisten valinnan tekemistä. Lähettävä taho on vastuussa siitä, että kurssille esitetyn henkilön osallistumisvaatimukset täyttyvät.

Kurssilaisten määrä kouluttajaa kohden harjoittavassa opetuksen osalta on määritetty tarvittaessa harjoituskohtaisesti toteutussuunnitelmassa tai kurssiohjelmassa. Lähtökohtaisesti kurssilaisten määränä harjoittavassa koulutuksessa tulee olla 6 per kouluttaja. Korkeariskisten koulutusten osalta kurssilaisia on 4 per kouluttaja.

4.2.3 Koulutuksen tuottajan tehtävät kurssin aikana

- tekee suoritusmerkinnät henkilörekisterilain kriteerien mukaisesti
- tukee vastaavaa kouluttajaa kurssin yleisjärjestelyissä, koulutuksen toteutumisessa toteutussuunnitelman ja kurssiohjelman mukaisesti.

4.2.4 Kurssien kouluttajat

Kouluttajana kursseilla toimii vastaava kouluttaja ja hänen kurssin järjestävälle organisaatiolle esittämänsä muu kouluttajaksi pätevä henkilö. Kurssikohtaiset kouluttajapätevyudet on määritetty toteutussuunnitelmassa. Kouluttajalla tulee olla riittävä aihekohtainen ja pedagoginen osaaminen. Kouluttaja vastaa siitä, että hänen kouluttamansa aiheen osalta päästään koulutukselle asetettuihin osaamistavoitteisiin. Oppituntien osaamistavoitteet on lueteltu oppitunnin alussa, ja harjoitusten osaamistavoitteet on kirjattu harjoitussuunnitelmaan.

4.2.5 Koulutuksen tuottajan tehtävät kurssin jälkeen

- vastaanottaa palkkiomaksuun liittyvät tositteet ja kurssin osallistujaluettelon
- vastaa kurssipalautteen keräämisestä.

4.3 Kurssin järjestävä organisaatio

Kurssin järjestävä organisaatio on taho, joka vastaa kurssin käytännön toteutuksesta. Kurssin järjestävä organisaatio voi olla koulutuksen tuottaja tai kolmas osapuoli, kuten pelastusalan liitto, jonka kanssa koulutuksen tuottaja tekee yhteistyötä. Mikäli koulutuksen tuottaja sopii kurssin järjestämisestä kolmannen osapuolen kanssa, tulee sopia myös siitä kuka vastaa, että koulutus toteutetaan opetussuunnitelman, toteutussuunnitelman ja muun koulutukseen liittyvän ohjeistuksen mukaisesti.

Kurssin järjestävän organisaation keskeiset vastuut ja tehtävät ovat muun muassa:

- koulutuksen aikataulutus ja tilajärjestelyt
- kouluttajien nimeäminen ja ohjeistaminen
- opetuksen ja harjoitusten käytännön järjestelyt
- opiskelijoiden ilmoittautumisten käsittely ja osallistujien informointi
- kurssimateriaalien käyttö ja jakelu
- arviointien toteuttaminen ja raportointi

4.4 Koulumaali -pääkäyttäjä

Koulumaalin alueellisen pääkäyttäjän tehtävänä on sopimushenkilöstökurssien hallinta ja ylläpito Koulumaali -oppimisympäristössä. Pääkäyttäjien on mahdollista lisätä alueellisiin kurssikopioihin materiaalia ja ohjeistuksia alueellisille materiaaleille varattuun osioon kurssilla.



Pääkäyttäjän ensisijaisina tehtävinä ovat oman alueensa sopimushenkilöstökurssien ylläpito, kurssikohtainen käyttäjähallinta ja muiden vastuuhenkilöiden ohjaus/opastus. Pääkäyttäjäksi nimetty vastuuhenkilö toimii myös uusien käyttäjätunnusten käsittelijänä, sekä hyväksyy tai hylkää anotut käyttäjätunnukset ja jatkoajan niihin. Pääkäyttäjä toimii sopimushenkilöstön kursseilla vastaavien kouluttajien tukena Koulumaalialustan käyttöön liittyvissä haasteissa.

Koulutuksen tuottajan tulee nimetä vähintään yksi pääkäyttäjä, joka toimii yhteyshenkilönä Pelastusopistolle sopimushenkilöstökurssien osalta sekä auttaa vastaavia kouluttajia, kouluttajia sekä kurssilaisia Koulumaalin käytössä. Mikäli alueen sopimushenkilöstökoulutuksen käytännön järjestelyistä vastaa jokin muu kurssin järjestävä organisaatio, esim. pelastusalan liitto, voidaan toiseksi pääkäyttäjäksi nimetä lisäksi liiton edustaja. Pelastusopisto tiedottaa Koulumaaliin liittyvistä päivityksistä / muutoksista ainoastaan nimetyille pääkäyttäjille.

4.4.1 Käyttäjätunnukset ja käyttäjähallinta

Uudet käyttäjätunnukset

Vastaava kouluttaja toimittaa ohjeet kurssille osallistuville tunnusten hakemista varten. Jokainen uusi käyttäjä hakee itselleen tunnukset Koulumaaliin itsenäisesti erillisen ohjeen mukaisesti. Koulumaali lähettää automaattisesti ilmoituksen sähköpostilla, kun aktivointi on tehty ja koulumaalitunnukset ovat käytettävissä.

Käyttäjätunnusten tarkastaja

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

Sopimushenkilöstön tietoturvakurssi

Pääkäyttäjän tai tietoturvakurssin hallintaan ja ylläpitoon erikseen nimetyn vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia siitä, että jokaisella Koulumaalitunnuksen saaneella henkilöllä on voimassa oleva tietoturvakurssin hyväksytty suorittaminen. Ainoastaan tietoturvakurssin hyväksytysti suorittaneille henkilöille voidaan antaa koulumaalitunnus ja ryhmäavain kurssimateriaaliin. Jokaisen Koulumaali-oppimisympäristön käyttäjän on suoritettava tietoturvakurssi.

Toteutusten hallinta ja ryhmäavaimet

Koulumaali-kursseilla tulee käyttää ryhmäavaimia, joiden avulla saman kurssin eri opetusryhmien aktiviteetit ja arvioinnit pidetään erillään. Kurssien itseopiskelumateriaalit eivät toimi tarkoituksenmukaisesti, ellei kurssilaisia liitetä kurssille ryhmäavaimella. Pääkäyttäjä vastaa ryhmäavainten ja ryhmien luonnista kursseille. Ryhmäavainten luontiin ja ryhmien ylläpitoon on erilliset Pelastusopiston tuottamat ohjeet.

Kurssikohtainen käyttäjähallinta

Kurssien vastaavat kouluttajat toimittavat tiedot kursseille valituista henkilöistä pääkäyttäjille. Tiedoista tulee käydä ilmi kurssin nimi ja kurssiaika sekä kurssille lisättävien henkilöiden nimet ja sähköpostiosoitteet, joilla henkilö on kirjautunut Koulumaaliin. Pääkäyttäjä luo henkilöistä ryhmän kyseiselle kurssille.

Kurssikohtainen käyttäjähallinta on mahdollista vain pääkäyttäjäroolissa. Pääkäyttäjällä on mahdollista lisätä ja poistaa käyttäjiä kursseilta, sekä tarvittaessa määritellä kurssin osallistujille käyttäjärooleja. Esimerkiksi vastaavan kouluttajan roolissa toimiville henkilöille voidaan halutessa antaa pääkäyttäjärooli yksittäiselle kurssille kurssin ajaksi.

4.5 Vastaavan kouluttajan vastuut ja tehtävät sopimushenkilöstön koulutusjärjestelmän kurssin järjestämiseksi

Vastaava kouluttaja vastaa kurssin käytännön toteuttamisesta opetussuunnitelman ja toteutussuunnitelman mukaisesti sekä ohjaa muut kurssilla toimivat kouluttajat toimimaan pedagogisten periaatteiden mukaisesti. Suositeltavaa on, että vastaava kouluttaja sekä Koulutuksen tuottaja sopivat kirjallisesti kurssin järjestämiseen liittyvistä tehtävistä ja niiden tekemisestä aiheutuneista kustannuksista.

Vastaava kouluttaja vastaa sopimushenkilöstön kurssilla:

- Kurssin yleisjärjestelyistä
- että kurssille valittavat henkilöt täyttävät valintaperusteet,
- että koulutus järjestetään Pelastusopiston opetussuunnitelman mukaisesti ja toteutetaan toteutussuunnitelman ja kurssiohjelman mukaisesti,
- että koulutus toteutetaan työturvallisesti eikä epäasiallista kohtelua esiinny kurssilla,
- että kurssien opetussuunnitelmassa määritellyt osaamistavoitteet täyttyvät kurssin hyväksytyksi suorittaneiden henkilöiden osalta.

4.5.1 Vastaavan kouluttajan tehtävät ennen kurssia:

- toimittaa kurssiohjelman ja esittää kouluttajat kurssin järjestävälle organisaatiolle
- esittää tarvittavat tilaukset kurssille, kuten esim. todistukset, ruokailut, kahvit yms.
- tekee harjoitussuunnitelmat hyödyntämällä kurssimateriaalin valmiita mallipohjia. Harjoitussuunnitelmien tulee olla toteuttamiskelpoisia ja niihin tehdyt resurssitarpeet asianosaisten tiedossa
- tarkistaa kurssille osallistuvien henkilöiden kurssille pääsyn edellytykset
- esittää kurssille valittavat henkilöt koulutuksen tuottajalle
- valmistelee kurssitodistusten sisällön yhdessä Koulutuksen tuottajan kanssa
- tarvittaessa toimittaa ohjeet kurssille osallistuville Koulumaalitunnusten hakemista varten.

4.5.2 Vastaavan kouluttajan tehtävät kurssin aikana

- vastaa kurssin yleisjärjestelyistä, koulutuksen toteutumisesta toteutussuunnitelman ja kurssiohjelman mukaisesti



- tarkastaa osallistujatiedot ja toimittaa ne kurssin järjestävälle organisaatiolle
- varmistaa, että osallistujat antavat kurssipalautteen linkin kautta Koulumaalissa
- jakaa allekirjoitetut todistukset kurssin hyväksytysti suorittaneille henkilöille. Todistusta ei tule antaa, mikäli henkilö ei saavuta kurssille asetettuja osaamistavoitteita.

4.5.3 Vastaavan kouluttajan tehtävät kurssin jälkeen

- toimittaa kurssin järjestävälle organisaatiolle kurssilta kerätyt tarvittavat dokumentit, kuten kurssipalautteen, matka- ja palkkiolaskut sekä kurssin osallistujaluettelon.