

Työssäoppimisen tarkistuslista

Koneyrittäjien liitto on laatinut yhteistyössä koulutuksen järjestäjien ja yrittäjien kanssa tarkistuslistan **koulutussopimuksella** tapahtuvaan kouluttautumiseen. Tarkistuslistan käytön tarkoituksena on **varmistaa onnistunut koulutusjakso**.

Tarkistuslistan käyttö:

- 1) Tarkistuslista käydään läpi **yhdessä** koulutuksen järjestäjän/opettajan, opiskelijan ja yrittäjän kesken **ennen kuin** koulutusjakso aloitetaan. Jokaiselle osapuolelle jää tästä **oma kappale**.
- 2) Tarkistuslista tehdään **uudelleen** koulutusjakson **puolivälissä ja päättyessä**.
- 3) Tarkistuslista liitetään **koulutussopimuksen** yhteyteen.

Koulutuksen järjestäjän/opettajan vastuut ja velvollisuudet:

	kun- nossa	ei kun- nossa	lisätietoja
1. Selvittää etukäteen yrityksen toimintamallin ja -vaatimukset.			
2. Kertoo opiskelijan taitotason yrittäjälle.			
3. Selvittää koulutusjakson tavoitteet yrittäjälle.			
4. Tuo tarvittaessa opiskelijan työssäoppimispaikalle TAI ottaa yhteyden yrittäjään opiskelijan saapumisen yhteydessä.			
5. Opettaja on tavoitettavissa tuen saamiseksi.			
6. Kertoo opiskelijalle, että onnistuminen koulutusjakso työpaikalla tukee työllistymistä valmistumisen jälkeen.			
7. Korostaa kysymisen tärkeyttä ja muistuttaa yrittäjän ajan kustannuksesta.			
8. Tarvittaessa perehdyttää koulutusjakson konemerkkiin ennen harjoittelun alkua.			
9. Huolehtii, että opiskelijan vakuutusturva on kunnossa.			
10. On yhteydessä opiskelijaan sekä yrittäjään tarvittaessa.			
11. Varmistuu, että opiskelija osaa lukea maastokarttaa, ja tarvittaessa paikantaa itsensä ilman teknisiä apuvälineitä.			

Opiskelijan vastuut ja velvollisuudet:

	kun- nossa	ei kun- nossa	lisätietoja
1. Tallentaa yrittäjän ja opettajan puhelinnumerot puhelimeensa.			
2. Lataa ilmaisen 112-mobiilisovelluksen puhelimeensa.			
3. Tietää yrityksen työsuojeluohjeet ja noudattaa niitä.			
4. Tarvittaessa keskeyttää työt (vahingon sattuessa heti). Ottaa yhteyttä opettajaan tai yrittäjään toimintaohjeiden saamiseksi.			
5. Tulee töihin aina ajoissa. Ilmoittaa heti yrittäjälle, mikäli myöhästyy töistä tai sairastuu.			
6. Kysyy aina opettajalta tai yrittäjältä, kun jokin asia on epäselvä tai mietityttää.			
7. Huolehtii, että esiintyy reippaasti ja pitää asenteen hyvänä.			
8. Ei käytä puhelinta tai tietokonetta työaikana muuhun kuin työasioiden hoitamiseen.			

9. Ei tupakoi koneen sisällä. Lisäksi huomioi paloturvallisuusriskit koneen ulkopuolella tupakoitaessa.			
10. Huolehtii riittävän ruoan ja juomat itselleen jokaiselle työpäivälle.			
11. Huolehtii mukaansa säänmukaiset vaatteet sekä varusteet.			
12. Opettelee heti koneen käytön rauhalliseksi ja konetta säästäväksi.			
13. Perehtyy koneen päivittäiseen huoltoon yhdessä yrittäjän tai tämän työntekijän kanssa.			
14. Huolehtii koneen/työpaikan siisteydestä ja kunnosta. Ilmoittaa mahdollisista puutteista ja vioista opettajalle sekä yrittäjälle.			

Yrityksen vastuut ja velvollisuudet:

	kun- nossa	ei kun- nossa	lisätietoja
1. Nimeää työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen ohjaajan.			
2. Kertoo opiskelijalle työtehtävät ja varmistuu siitä, että tämä ymmärtää ne.			
3. Velvoittaa muita työntekijöitä tukemaan ja opastamaan opiskelijaa.			
4. Tiedostaa opiskelijan taitotason: panostus työn laadussa.			
5. Antaa rakentavaa ja positiivista palautetta opiskelijalle.			
6. Koulutusopimuksen ajalta ei makseta palkkaa eikä tehdä työsopimusta, mutta mahdolliset matkakustannukset korvataan.			
7. Ilmoittaa asiakkaalle, että työmaalla on opiskelija.			

Huomioitavaa / korjattavaa / palautetta yms. koulutusjaksolta:

Päivämäärä ja paikka:

koulutuksen järjestäjä/opettaja

opiskelija

yrittäjä